

**Программный комплекс для организации ведения стационарных цеховых журналов
в электронном виде**

АИС Электронные журналы

РУКОВОДСТВО ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ

на 118 листах

ОГЛАВЛЕНИЕ

Термины и сокращения	4
1 Общие положения	5
1.1 Полное наименование Системы, обозначение	5
1.2 Назначение документа.....	5
1.3 Статус документа.....	5
1.4 Описание функциональных подсистем	5
2 Общие правила работы с веб-приложением.....	8
2.1 Панель меню.....	8
2.2 Область фильтрации	9
2.3 Область реестра.....	10
2.3.1 Создание карточки	12
2.3.2 Редактирование карточки.....	13
2.3.3 Удаление карточки.....	13
2.3.4 Копирование карточки	14
2.4 Модальное окно выбора	15
2.4.1 Выбор подразделения	15
2.4.2 Выбор должности.....	16
2.4.3 Выбор пользователя.....	16
2.4.4 Выбор оборудования	17
2.4.5 Выбор параметра.....	18
3 Руководство по работе с веб-приложением.....	20
3.1 Аутентификация и авторизация пользователя.....	20
3.1.1 Сквозная аутентификация и авторизация пользователя	20
3.1.2 Аутентификация и авторизация пользователя по данным учётной записи Системы	20
3.2 Конструктор журналов	21
3.2.1 Просмотр реестра шаблонов журнала.....	22
3.2.2 Фильтрация реестра шаблонов журнала.....	22
3.2.3 Создание шаблона журнала	24
3.2.4 Сохранение шаблона журнала	53
3.2.5 Согласование шаблона журнала.....	53
3.2.6 Редактирование шаблона журнала	55

Программный комплекс для организации ведения цеховых журналов в электронном виде АИС
«Электронные журналы ТЭС»

3.2.7	Создание шаблона на основе типового (создание дочернего шаблона журнала)	56
3.2.8	Создание новой версии шаблона.....	57
3.2.9	Шаблон журнала в статусе «Актуален» / «Неактуален».....	58
3.2.10	Удаление шаблона журнала.....	58
3.3	Параметры	60
3.3.1	Просмотр реестра параметров	60
3.3.2	Фильтрация реестра параметров	61
3.3.3	Создание параметра	62
3.3.4	Удаление параметра.....	63
3.4	Справочники.....	64
3.4.1	Динамические справочники.....	64
3.4.1.5	Удаление динамического справочника и его элементов.....	69
3.4.2	Типы журналов.....	70
3.5	Журналы	72
3.5.1	Просмотр реестра журналов	73
3.5.2	Фильтрация реестра журналов	74
3.5.3	Выгрузка реестра журналов.....	74
3.5.4	Просмотр реестра типовых журналов.....	74
3.5.5	Реестр записей журнала.....	75
3.6	Модуль «Аналитика».....	99
3.7	Модуль «Уведомления»	103
3.7.1	Правила генерации уведомлений	113
4	Ролевая модель	118

Программный комплекс для организации ведения цеховых журналов в электронном виде АИС
«Электронные журналы ТЭС»

ТЕРМИНЫ И СОКРАЩЕНИЯ

Список сокращений и условных обозначений приведен в Таблица 1.

Таблица 1 - Перечень сокращений и условных обозначений

Термин/сокращение	Определение
1	2
Active Directory	Сетевая служба, которая идентифицирует все ресурсы сети и делает их доступными пользователям.
АИС «Электронные журналы»	Программный комплекс для организации ведения станционных цеховых журналов в электронном виде
ПО	Программное обеспечение
РД	Регламентирующий документ
СП	Структурное подразделение компании.
ТЗ	Техническое задание
ТЭС	Тепловая электрическая станция
Чек-бокс	Элемент, позволяющий управлять параметром с двумя состояниями – включено (« <input checked="" type="checkbox"/> ») и отключено (« <input type="checkbox"/> »)
Радиобаттон	Элемент интерфейса, который позволяет пользователю выбрать одну опцию (пункт) из predetermined набора
ЭС Администрирование	Электронная система, которая содержит справочники подразделений, пользователей, ролей и должностей
Карточка	Модальное окно, необходимое для просмотра, внесения и редактирования основной информации объекта системы
Объект системы	Сущность или элемент, который существует внутри Системы и имеет свои характеристики, свойства и состояния. Объекты системы могут взаимодействовать между собой, обмениваться информацией, выполнять операции и обеспечивать функционирование системы в целом

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Полное наименование Системы, обозначение

Полное наименование системы: Автоматизированная информационная Система «Электронные журналы ТЭС».

Условное обозначение – АИС «Электронные журналы ТЭС».

1.2 Назначение документа

Настоящий документ входит в комплект эксплуатационной документации и предназначен для подробного описания эксплуатации Системы.

1.3 Статус документа

Документ «Руководство пользователя» входит в комплект проектной документации.

1.4 Описание функциональных подсистем

Веб-приложение представлено модулями в Таблица 2.

Таблица 2- Модули веб-приложения «АИС Электронные журналы»

№	Модуль	Назначение
1.	Конструктор журналов	<ul style="list-style-type: none"> ● Просмотр реестра существующих в Системе шаблонов журналов; ● Поиск в реестре существующих в Системе шаблонов журналов при помощи фильтров; ● Сортировка в реестре существующих в Системе шаблонов журналов; ● Создание нового шаблона журнала при помощи добавления элементов; ● Согласование шаблона журнала; ● Копирование шаблона журнала; ● Просмотр и редактирование созданного шаблона журнала; ● Создание шаблона (дочернего) на основе типового шаблона ● Деактивация шаблона журнала с блокировкой возможности вести данный журнал; ● Выдача прав доступа на чтение, создание, редактирование и контроль записей в журнале; ● Удаление созданного шаблона журнала (в котором отсутствуют записи), при котором журнал удаляется из Системы
2.	Справочники	
2.1.	Динамические справочники	<ul style="list-style-type: none"> ● Просмотр реестра шаблонов справочников, имеющих однотипную структуру; ● Поиск в реестре существующих в Системе справочников при помощи фильтров; ● Сортировка в реестре существующих в Системе справочников; ● Создание нового справочника; ● Просмотр, редактирование и удаление справочника; ● Переход к просмотру реестра элементов выбранного справочника; ● Создание, редактирование и удаление элемента

Программный комплекс для организации ведения цеховых журналов в электронном виде АИС
«Электронные журналы ТЭС»

№	Модуль	Назначение
		справочника.
2.2.	Типы журналов	<ul style="list-style-type: none"> ● Просмотр реестра справочника типы журнала; ● Поиск в реестре справочника существующих в Системе элементов при помощи фильтров; ● Сортировка в реестре существующих в Системе элементов справочника; ● Создание нового элемента справочника; ● Просмотр, редактирование и удаление элемента справочника.
3.	Параметры	<ul style="list-style-type: none"> ● Просмотр реестра параметров; ● Поиск в реестре существующих в Системе параметров при помощи фильтров; ● Сортировка в реестре существующих в Системе параметров; ● Создание нового параметра; ● Просмотр, редактирование и удаление параметра.
4.	Журналы	<p>Подраздел «Журналы»</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Просмотр реестра всех доступных журналов; ● Поиск в реестре доступных журналов при помощи фильтров; ● Сортировка в реестре доступных журналов; ● Просмотр реестра записей отдельного журнала; ● Поиск в реестре отдельного журнала записей при помощи фильтров; ● Сортировка в реестре журнала записей; ● Создание записи о проведении контроля журнала; ● Просмотр истории контроля журнала ● Просмотр, создание, редактирование записи в журнале; ● Подписание / отклонение подписания записи; ● Копирование записи в журнале; ● Оставление комментария к записи журнала ● Признание записи недействительной <p>Подраздел «Типовые журналы»</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Просмотр реестра всех доступных типовых журналов; ● Поиск в реестре доступных типовых журналов при помощи фильтров; ● Сортировка в реестре доступных типовых журналов; ● Просмотр реестра записей отдельного типового журнала; ● Поиск в реестре записей при помощи фильтров; ● Сортировка в реестре записей типового журнала; ● Создание, редактирование записи в журнале (в статусах «Черновик», «На согласовании», «К доработке»); ● Копирование записи в журнале (в статусах «Черновик», «На согласовании», «К доработке»); ● Оставление комментария к записи журнала; ● Просмотр записи типового журнала.
5.	Аналитика	Построение, настройка и сохранение графиков по значениям параметров оборудования.
6.	Уведомления	Получение и отображение уведомлений о наступлении

Программный комплекс для организации ведения цеховых журналов в электронном виде АИС
«Электронные журналы ТЭС»

№	Модуль	Назначение
		ключевых событий в Системе.

Программный комплекс для организации ведения цеховых журналов в электронном виде АИС «Электронные журналы ТЭС»

2 ОБЩИЕ ПРАВИЛА РАБОТЫ С ВЕБ-ПРИЛОЖЕНИЕМ

Основные разделы в системе состоят из следующих областей (Рисунок 1):

1. Панель меню;
2. Область фильтрации;
3. Область реестра.

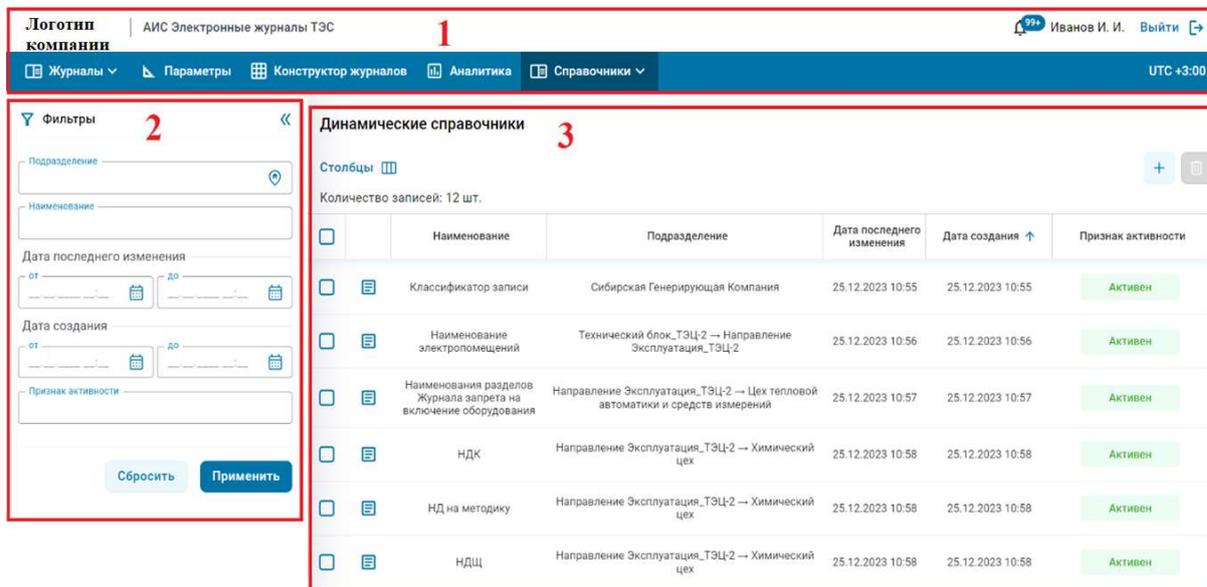


Рисунок 1 – Пример раздела системы

2.1 Панель меню

В верхней части экрана расположена верхняя панель меню, состоящая из элементов, описанных в Таблица 3.

Таблица 3 - Элементы верхней панели меню

Название элемента	Результат нажатия
Иконка уведомлений 	При нажатии на иконку происходит переход в раздел «Реестр уведомлений» (п. 3.7).
ФИО авторизованного Пользователя Иванов И.И.	Пример значения: Иванов И. И.
Кнопка выхода из Системы Выйти 	При нажатии на кнопку происходит выход из учетной записи и переход на страницу Авторизации;

Меню навигации расположено в верхней части экрана и состоит из разделов, описанных в Таблица 4. Меню навигации обеспечивает возможность перехода между разделами системы.

Таблица 4 - Элементы меню навигации Системы

Название элемента	Результат нажатия
 Журналы	При нажатии на область данного раздела меню происходит отображение выпадающего списка, состоящего из значений: Журналы (п. 3.5); Типовые журналы (п. 3.5); При нажатии на значение выпадающего списка происходит переход в соответствующий раздел.
 Параметры	При нажатии на область данного раздела меню происходит переход в раздел «Параметры» (п. 3.3).
 Конструктор журналов	При нажатии на область данного раздела меню происходит переход в раздел «Конструктор журналов» (п. 3.2).
 Аналитика	При нажатии на область данного раздела меню происходит переход в раздел «Аналитика» (п. 3.6).
 Справочники ▾	При нажатии на область данного раздела меню происходит отображение выпадающего списка, состоящего из значений: 1. Динамические справочники (п. 3.4.1); 2. Типы журналов (п. 3.4.1.5); При нажатии на значение выпадающего списка происходит переход в соответствующий раздел.

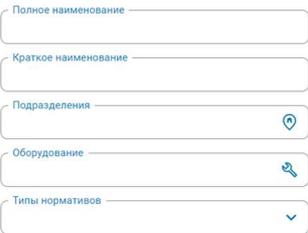
Темно-синим цветом выделяется раздел, в котором находится Пользователь.

Разделы отображаются в соответствии с правами доступа, определенными в ЭС «Администрирование».

2.2 Область фильтрации

Область фильтрации расположена в левой части экрана и состоит из элементов, описанных в Таблица 5. Область фильтрации предназначена для фильтрации записей реестра.

Таблица 5 - Элементы области фильтрации

Название элемента	Результат нажатия
Кнопка «Развернуть» 	При нажатии на кнопку область фильтрации разворачивается (отображаются поля фильтров и функциональные кнопки) или сворачивается (отображается только иконка фильтров). По умолчанию меню находится в развернутом состоянии.
Поля фильтров 	Поля фильтров содержат значения, по которым происходит фильтрация реестра. Отображение наименований полей в области фильтрации зависит размера экрана пользователя и масштаба в браузере
Кнопка «Сбросить» 	При нажатии на кнопку происходит переход фильтрации к значениям по умолчанию;
Кнопка «Применить» 	При нажатии на кнопку происходит применение всех установленных фильтров;

2.3 Область реестра

Область реестра расположена в основной части экрана, служит для отображения основной информации раздела. Описание основных функциональных возможностей в реестре:

1. Создание карточки элемента реестра (п. 0);
2. Редактирование карточки элемента реестра (п. 2.3.2);
3. Удаление карточки элемента реестра (п. 2.3.3);
4. Копирование карточки элемента реестра (п. 2.3.4).

Описание области реестра приведено в Таблица 6.

Таблица 6 - Элементы области реестра

Название элемента	Результат нажатия
Настройка отображения столбцов 	Появится окно настройки столбцов:

Название элемента	Результат нажатия
	<div data-bbox="820 300 1251 837" style="text-align: center;"> <p>Найти столбец <input type="text"/></p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Выбор флага</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Открытие карточки</p> <p><input type="checkbox"/> Наименование</p> <p><input type="checkbox"/> Подразделение</p> <p><input type="checkbox"/> Срок добавления новой записи</p> <p><input type="checkbox"/> Тип журнала</p> <p><input type="checkbox"/> Статус</p> <p><input type="button" value="Скрыть все"/> <input type="button" value="Показать все"/></p> </div> <p>Если столбец отображается в реестре, то переключатель подсвечен синим цветом.</p> <p>Нажмите на наименование столбца или на переключатель рядом с ним, чтобы скрыть столбец из реестра. Столбец автоматически исчезнет. Если столбец скрыт, то переключатель подсвечен серым цветом.</p> <p>Для поиска столбца нажмите на поисковую строку «Найти столбец» и введите название. Поиск значений происходит после каждого введенного символа.</p> <p>Нажмите на кнопку «Скрыть все», чтобы скрыть в реестре отображение всех столбцов.</p> <p>Нажмите на кнопку «Показать все», чтобы отобразить в реестре все столбцы.</p>
<p>Заголовок столбца</p> <p>выбора флага <input type="checkbox"/></p>	<p>Чек-бокс всех записей реестра принимает значение «Активен» <input checked="" type="checkbox"/>.</p>
<p>Заголовок столбца записи реестра</p> <p> Наименование ↑ ⋮ </p>	<p>Для настройки порядка столбца нажмите на столбец, расположение которого необходимо поменять, и, удерживая, переместите его на нужное место в реестре.</p> <p>Для настройки ширины столбца нажмите на границу столбца и, удерживая, растяните до нужной ширины экрана.</p> <p>Для настройки отдельного столбца нажмите на три вертикальные точки, которые появляются при наведении курсора на правую границу столбца. Откроется меню с перечнем доступных действий. Выберите нужное действие:</p>

Название элемента	Результат нажатия
	<p style="text-align: center;">Отменить сортировку</p> <p style="text-align: center;">Сортировать по возрастанию</p> <p style="text-align: center;">Сортировать по убыванию</p> <p style="text-align: center;">Скрыть</p> <p style="text-align: center;">Показать столбцы</p> <hr style="width: 20%; margin: auto;"/> <p style="text-align: center;">Закрепить слева</p> <p style="text-align: center;">Закрепить справа</p> <p>Порядок сортировки столбца определяется направлением стрелки, которая появляется при наведении курсора на сам столбец:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● ↑ - сортировка по возрастанию; ● ↓ - сортировка по убыванию. <p>Нажмите на столбец, по которому нужно отсортировать реестр. У столбца меняется направление стрелки, что будет значить, что сортировка произведена. Повторное нажатие на название столбца отсортирует информацию в обратном порядке.</p> <p>Отсортировать столбец можно также, нажав на три вертикальные точки рядом с его границей и выбрав соответствующий пункт меню.</p> <p>Можно закрепить столбец слева или справа</p>

Индивидуальные настройки Пользователя сохраняются до момента удаления данных кэша в браузере либо до изменения шаблона в модуле «Конструктор журналов» (в статусе «Черновик»).

2.3.1 Создание карточки

Для создания карточки нажмите на кнопку «», расположенную в правом верхнем углу реестра. Откроется окно создания карточки (Рисунок 2). Отображение наименований полей зависит от размера экрана пользователя и масштаба в браузере. В случае, если значение наименования поля больше, чем размер поля, в конце будет отображаться троеточие «...». Заполните поля карточки и нажмите на кнопку «СОХРАНИТЬ», чтобы сохранить карточку. После сохранения созданная карточка будет отображаться в реестре в форме записи.



Примечание

Если сохранение не было выполнено, откроется модальное окно «Ошибка» с сообщением об ошибке и просьбой повторить попытку. Нажмите кнопку , расположенную в правом верхнем углу экрана, чтобы закрыть модальное окно ошибки и вернуться к созданию карточки.

Программный комплекс для организации ведения цеховых журналов в электронном виде АИС «Электронные журналы ТЭС»

Нажмите на кнопку «ОТМЕНИТЬ», чтобы отменить создание карточки и вернуться в реестр.

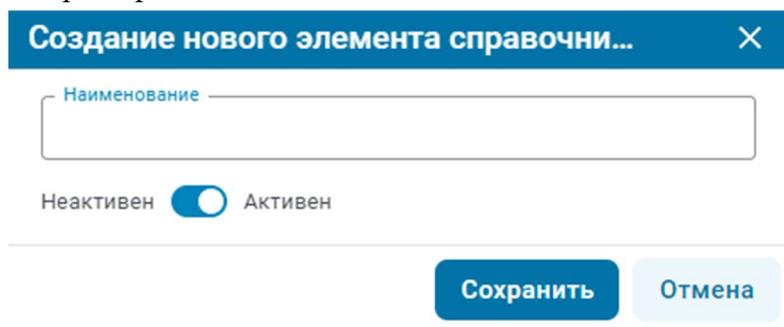


Рисунок 2 - Пример окна создания карточки

2.3.2 Редактирование карточки

Для того, чтобы отредактировать карточку, два раза кликните по записи нужной карточки в реестре. Откроется окно редактирования карточки (Рисунок 3). Внесите необходимые изменения и нажмите на кнопку «СОХРАНИТЬ», чтобы сохранить изменения.



Примечание

Если сохранение не было выполнено, откроется модальное окно «Ошибка» с сообщением об ошибке и просьбой повторить попытку. Нажмите кнопку , расположенную в правом верхнем углу экрана, чтобы закрыть модальное окно ошибки и вернуться к редактированию карточки.

Нажмите на кнопку «ОТМЕНИТЬ», чтобы отменить сохранение изменения и вернуться в реестр.

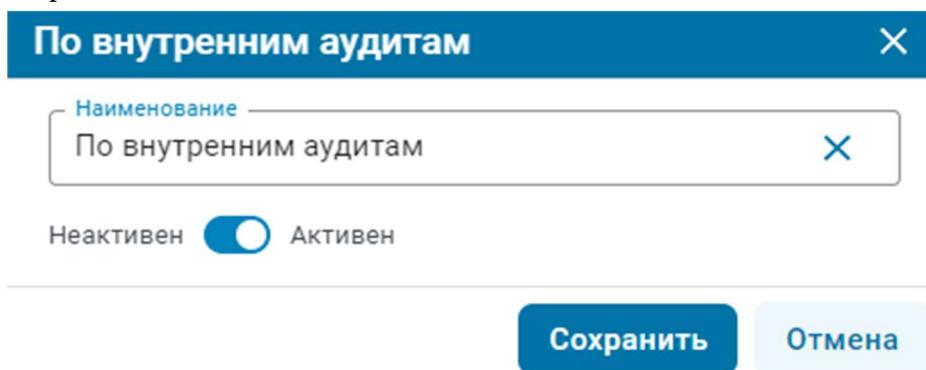


Рисунок 3 – Пример окна редактирования карточки

2.3.3 Удаление карточки

Для того, чтобы удалить карточку из реестра, кликните один раз по записи необходимой карточки в реестре (Рисунок 4). В чек-боксе данного шаблона появится отметка.

Если необходимо отметить все карточки, поставьте отметку в чек-боксе, который расположен слева от наименований столбцов.

Руководство пользователя	Номер страницы: 13
	Версия 3.1

Программный комплекс для организации ведения цеховых журналов в электронном виде АИС «Электронные журналы ТЭС»

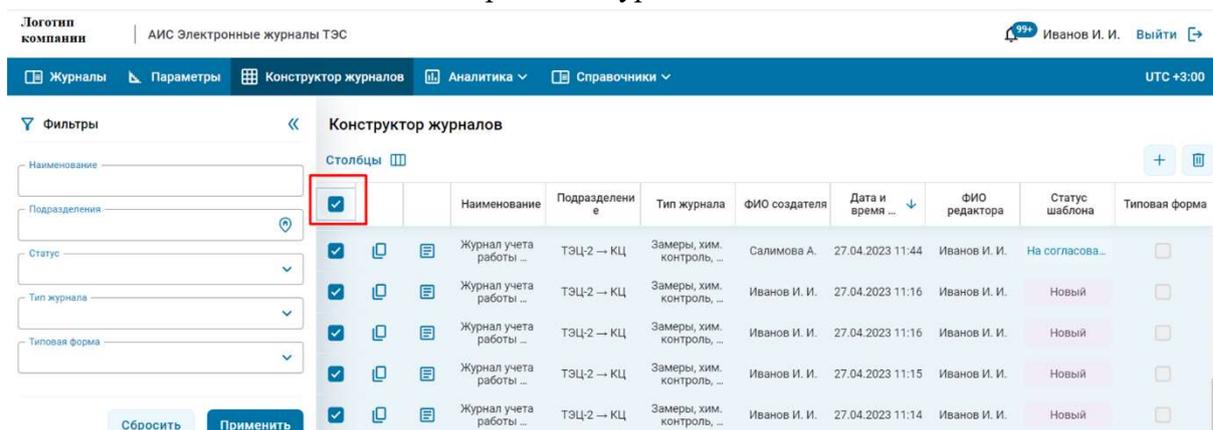


Рисунок 4 – Пример выбранной записи

Нажмите на иконку «», которая находится в правом верхнем углу реестра. Откроется модальное окно для подтверждения удаления карточки (Рисунок 5).

Нажмите «ДА, УДАЛИТЬ» для удаления выбранного шаблона.

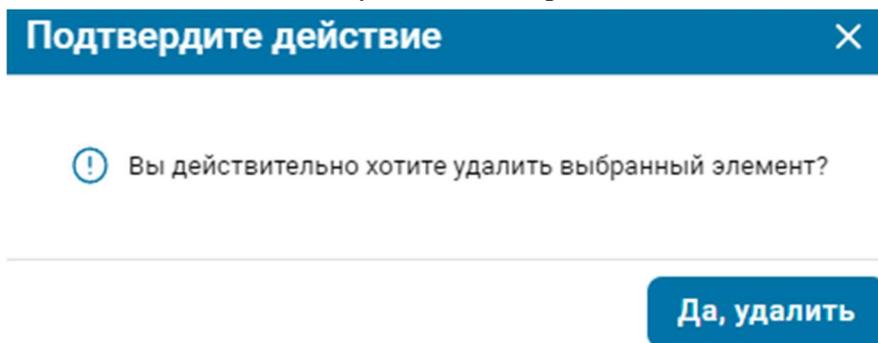


Рисунок 5 – Пример модального окна для подтверждения удаления карточки

2.3.4 Копирование карточки

Для того, чтобы скопировать созданную карточку, нажмите на иконку  копирования рядом с записью нужной карточки в реестре «» (Рисунок 6). Откроется модальное окно скопированной карточки, аналогичное окну редактирования карточки (Рисунок 3).

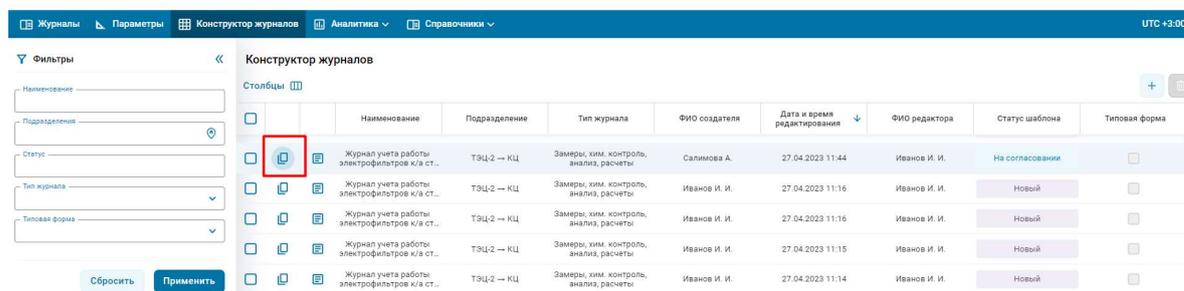


Рисунок 6 – Пример раздела с функцией копирования

Внесите необходимые изменения и нажмите на кнопку «СОХРАНИТЬ», чтобы сохранить скопированную карточку.

Нажмите на кнопку «ОТМЕНИТЬ», чтобы отменить копирование карточки.

2.4 Модальное окно выбора

Заполнение следующих полей происходит с помощью модального окна выбора:

- Подразделение
- Должность
- Пользователь
- Оборудование
- Параметры

2.4.1 Выбор подразделения

Для выбора подразделения нажмите на иконку «». Откроется модальное окно с выбором подразделений в виде «Дерево» (Рисунок 7). Нажмите на чек-бокс «» рядом с необходимым наименованием подразделения. Значение отобразится в правой части окна «Выбранные подразделения».

В модальном окне:

- можно раскрыть все «дерево» подразделений, сделав иконку "Раскрывать все дерево" активной,

- отображаются по умолчанию только активные подразделения (признак активности, который приходит из SAP HR). Если отключить галочку "Только активные подразделения", то в «дерево» будут отображаться дополнительно неактивные подразделения.

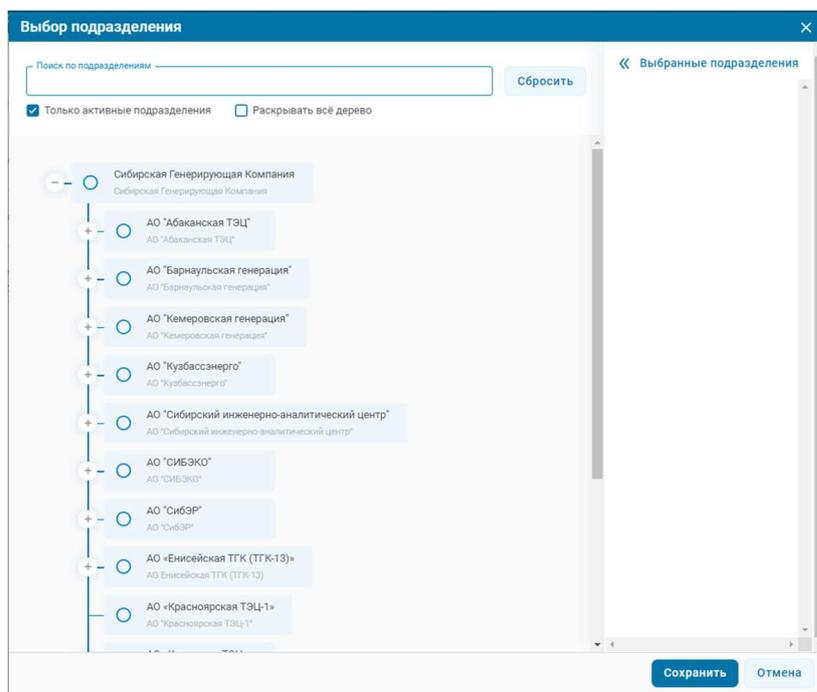


Рисунок 7 – Дерево подразделений

Для отображения/скрытия нижестоящих подразделений нажмите на иконку «»
» / «».

Программный комплекс для организации ведения цеховых журналов в электронном виде АИС «Электронные журналы ТЭС»

Для поиска подразделения по наименованию нажмите на поле «Поиск по подразделениям» и введите полное или краткое наименование. Фильтрация в реестре происходит после ввода каждого символа.

Для отмены выбранных значений нажмите на кнопку «СБРОСИТЬ ВЫБРАННОЕ» или снимите отметку в чек-боксе в разделе «Выбранные подразделения».

Нажмите на кнопку «СОХРАНИТЬ», чтобы выбрать значения подразделений.

Нажмите на кнопку «ОТМЕНА», чтобы закрыть модальное окно без выбора значений.

2.4.2 Выбор должности

Для выбора должности нажмите на иконку «». Откроется модальное окно выбора должностей (Рисунок 8). Нажмите на запись необходимой должности, значение отобразится в правой части окна «Выбор должности».

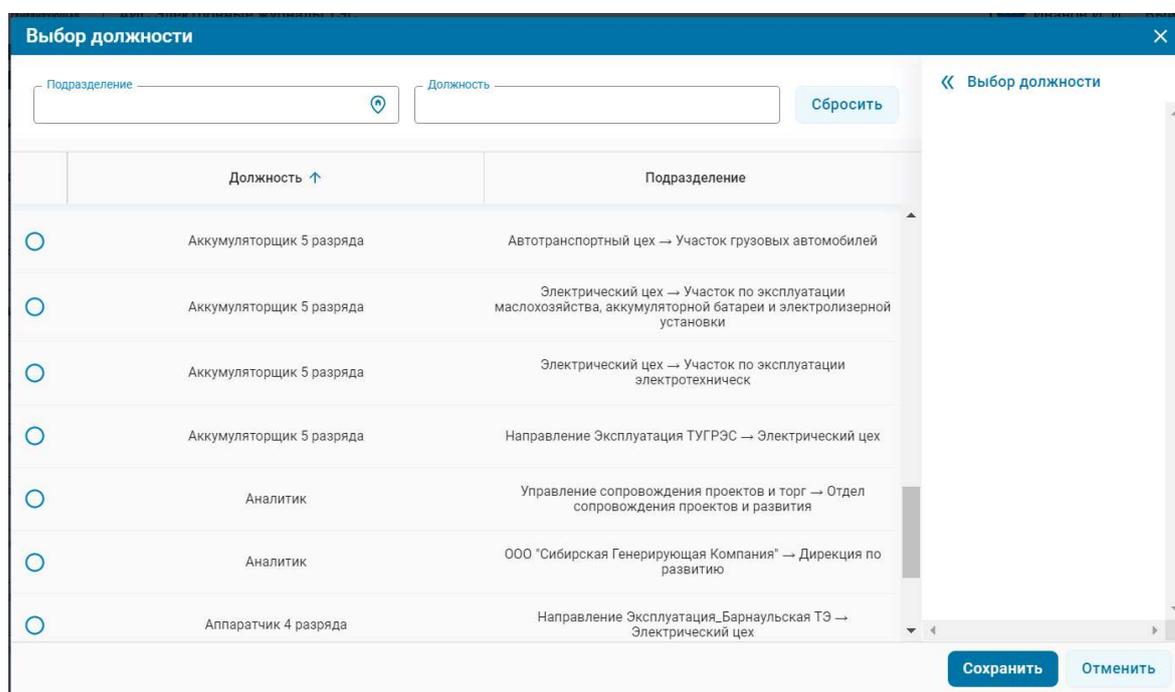


Рисунок 8 – Окно выбора должностей

Для поиска должности по подразделению нажмите на иконку «». Откроется окно выбора подразделений (п. 2.4.1). Отметьте нужные значения подразделений. В реестре должностей произойдет фильтрация по выбранным подразделениям.

Для поиска должности по наименованию нажмите на поле «Должность» и введите название. Фильтрация в реестре происходит после ввода каждого символа.

Нажмите на кнопку «СОХРАНИТЬ», чтобы выбрать значения должностей.

Нажмите на кнопку «ОТМЕНИТЬ», чтобы закрыть модальное окно без выбора значений.

2.4.3 Выбор пользователя

Для выбора пользователя нажмите на иконку «». Откроется модальное окно выбора пользователей (Рисунок 9). Нажмите на запись необходимого пользователя, значение отобразится в правой части окна «Выбранный пользователь»/«Выбранные пользователи».

Руководство пользователя	Номер страницы: 16
	Версия 3.1

<input type="checkbox"/>	ФИО пользователя ↑	Должность	Подразделение
<input type="checkbox"/>	Абрамов Сергей Викторович	Слесарь-сантехник 5 разряда	Цех общестанционных работ → Участок комплексного хозяйственного облс
<input type="checkbox"/>	Абрамов Сергей Игоревич	Машинист - обходчик по турбинному оборудованию 5 разряда	Направление Эксплуатация_Барнаульская ТЭ → Турбинный цех
<input type="checkbox"/>	Абрамов Сергей Николаевич	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования, занятый на ремонте и обслуживании котельного, турбинного (парогазотурбинного) оборудования, оборудования топливopодачи при условии	Направление Эксплуатация_Куз ТЭЦ → Электрический цех
<input type="checkbox"/>	Абрамов Станислав Олегович	Машинист - обходчик по котельному оборудованию 6 разряда	Направление Эксплуатация → Котлотурбинный цех
<input type="checkbox"/>	Абрамов Станислав Юрьевич	Начальник смены	Направление Эксплуатация_Кемеровская ТЭЦ → Котлотурбинный цех
<input type="checkbox"/>	Абрамсон Илона Владимировна	Оператор теплового пункта 2 разряда	Направление Тепловые сети_КТ →

Рисунок 9 – Окно выбора пользователей

Для поиска должностей по подразделению нажмите на иконку «». Откроется окно выбора подразделений (п. 2.4.1). Отметьте нужные значения подразделений. В реестре пользователей произойдет фильтрация по выбранным подразделениям.

Для поиска пользователя по должности, нажмите на поле «Должности» и выберите необходимое значение в выпадающем списке. В реестре пользователей произойдет фильтрация по выбранным должностям.

Для поиска пользователя по ФИО нажмите на поле «ФИО пользователя» и введите ФИО. Фильтрация в реестре происходит после ввода каждого символа.

Нажмите на кнопку «СОХРАНИТЬ», чтобы выбрать значения пользователей.

Нажмите на кнопку «ОТМЕНИТЬ», чтобы закрыть модальное окно без выбора значений.

2.4.4 Выбор оборудования

Для выбора оборудования нажмите на иконку «». Откроется модальное окно выбора оборудования (Рисунок 10). Нажмите на чек-бокс «» (в случае множественного выбора) или «» (в случае единичного выбора) рядом с необходимым наименованием оборудования. Значение отобразится в правой части окна «Выбранное оборудование».

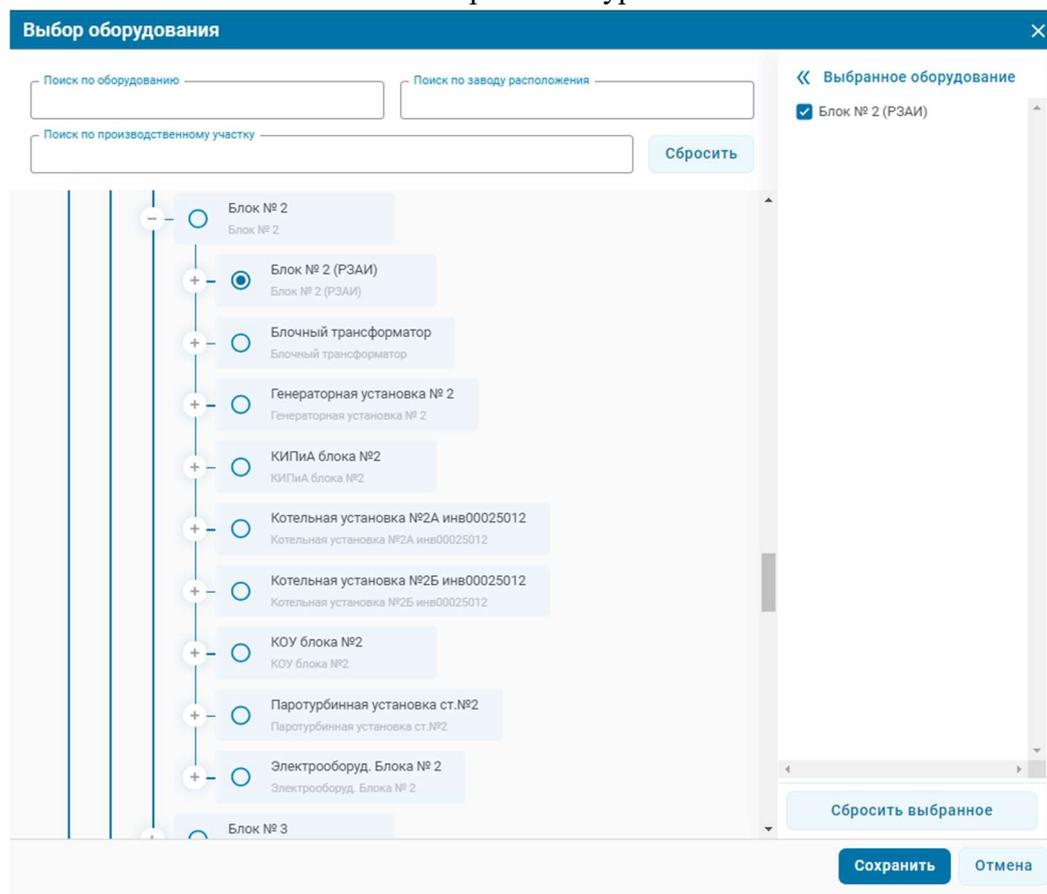


Рисунок 10 – Окно выбора оборудования

Для поиска оборудования по наименованию нажмите на поле «Наименование» и введите название. Фильтрация в реестре происходит после ввода каждого символа.

Для поиска оборудования по заводу расположения нажмите на поле «Поиск по заводу расположения» и введите название завода расположения. Фильтрация в реестре происходит после ввода каждого символа.

Для поиска оборудования по производственному участку нажмите на поле «Поиск по производственному участку» и введите название производственного участка. Фильтрация в реестре происходит после ввода каждого символа.

Для удаления введенных значений в поля фильтров нажмите на кнопку «Сбросить».

Нажмите на кнопку «СОХРАНИТЬ», чтобы добавить выбранное оборудование.

Нажмите на кнопку «ОТМЕНА», чтобы закрыть модальное окно без выбора значений.

2.4.5 Выбор параметра

Для выбора параметра нажмите на иконку «». Откроется модальное окно выбора параметров (Рисунок 11). Нажмите на запись необходимого параметра, значение отобразится в правой части окна «Выбранные параметры».

Программный комплекс для организации ведения цеховых журналов в электронном виде АИС
«Электронные журналы ТЭС»

<input type="checkbox"/>	Наименование ↑	Подразделения	Единица измерения
<input type="checkbox"/>	1TR Счетчик	Филиал Красноярская ТЭЦ-2 → Электрический цех	без ЕИ
<input type="checkbox"/>	1TR УП	Филиал Красноярская ТЭЦ-2 → Электрический цех	без ЕИ
<input type="checkbox"/>	21Т Счетчик	Филиал Красноярская ТЭЦ-2 → Электрический цех	без ЕИ
<input type="checkbox"/>	21Т УП	Филиал Красноярская ТЭЦ-2 → Электрический цех	без ЕИ

Рисунок 11 – Окно выбора параметров

Для поиска параметра по наименованию нажмите на поле «Полное наименование» и введите название. Фильтрация в реестре происходит после ввода каждого символа.

Для поиска параметра по подразделению нажмите на иконку «». Откроется окно выбора подразделений (п. 2.4.1). Отметьте нужные значения подразделений. В реестре параметров произойдет фильтрация по выбранным подразделениям.

Для поиска параметра по типу норматива, выберите из выпадающего списка необходимое значение.

Нажмите на кнопку «СОХРАНИТЬ», чтобы добавить выбранные параметры.

Нажмите на кнопку «ОТМЕНИТЬ», чтобы закрыть модальное окно без выбора значений.

3 РУКОВОДСТВО ПО РАБОТЕ С ВЕБ-ПРИЛОЖЕНИЕМ

3.1 Аутентификация и авторизация пользователя

Раздел авторизации предназначен для аутентификации Пользователя в Системе по данным учетной записи Active Directory следующими способами:

1. Сквозная аутентификация по протоколу Kerberos 5;
2. Ввод логина (в формате IvanovII – для корпоративного логина) и пароля.

3.1.1 Сквозная аутентификация и авторизация пользователя

Для авторизации Пользователя в Системе по данным учетной записи Active Directory необходимо:

1. Выполнить аутентификацию в операционной системе устройства по данным учетной записи Active Directory;
2. Открыть веб-браузер и ввести адрес стартовой страницы Системы

Если у Пользователя нет прав доступа к Системе согласно данным в ЭС «Администрирование», отобразится соответствующее окно с предложением обратиться к Администратору (Рисунок 12).

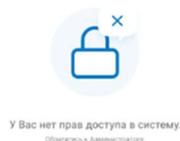


Рисунок 12 – Сообщение об отсутствии прав доступа

При условии успешной аутентификации и авторизации пользователя в Системе в правом верхнем углу экрана отобразится ФИО пользователя. При возникновении ошибки отобразится экран авторизации с вводом логина и пароля.

Для выхода из Системы необходимо нажать кнопку «Выйти» в правом верхнем углу экрана.

3.1.2 Аутентификация и авторизация пользователя по данным учётной записи Системы

Для авторизации Пользователя в Системе по уникальному логину и паролю Пользователя необходимо:

1. Открыть в веб-браузере страницу авторизации (Рисунок 13);
2. В поле «Логин» указать логин учетной записи Active Directory Пользователя;
3. В поле «Пароль» указать пароль, соответствующий логину учётной записи Active Directory;
4. Нажать кнопку «Войти».

Программный комплекс для организации ведения цеховых журналов в электронном виде АИС «Электронные журналы ТЭС»

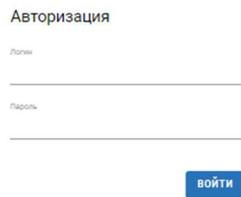


Рисунок 13 – Экран авторизации

Если учетная запись, логин которой был указан Пользователем в поле, отсутствует в Системе или Пользователь ввел неверный пароль, то Система отобразит сообщение об ошибке (Рисунок 14).

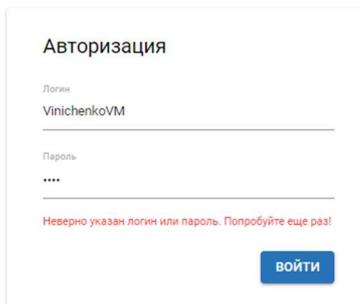


Рисунок 14 – Сообщение об ошибке ввода логин/пароль

Если у Пользователя нет прав доступа к Системе согласно данным в ЭС «Администрирование», отобразится соответствующее окно с предложением обратиться к Администратору (Рисунок 12).

После ввода данных Логина и Пароля отобразится экран загрузки (Рисунок 15).

ЗАГРУЖАЕМ ДАННЫЕ ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ...

Рисунок 15 – Экран загрузки

При условии успешной аутентификации и авторизации пользователя в Системе в правом верхнем углу экрана отобразится ФИО пользователя.

Для выхода из Системы необходимо нажать кнопку «Выйти» в правом верхнем углу экрана.

3.2 Конструктор журналов

Модуль «Конструктор журналов» предназначен для конструирования любой формы журнала с помощью стандартных типов полей. Для перехода к модулю нажмите

в главном меню на пункт «Конструктор журналов»  **Конструктор журналов**

Откроется реестр шаблонов журналов (Рисунок 16). Общее описание работы с реестром приведено в п. 2.3 - 2.3.4.

Руководство пользователя	Номер страницы: 21
	Версия 3.1

Программный комплекс для организации ведения цеховых журналов в электронном виде АИС «Электронные журналы ТЭС»

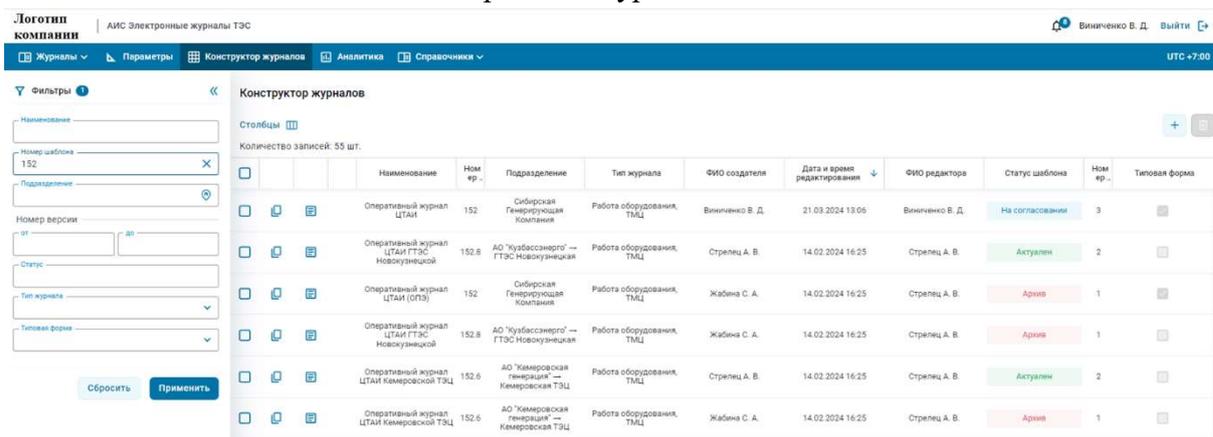


Рисунок 16 – Раздел «Конструктор журналов»

3.2.1 Просмотр реестра шаблонов журнала

Описание столбцов реестра приведено в Таблица 7.

Таблица 7 – Описание столбцов реестра шаблонов

№	Наименование столбца	Комментарий
1	Наименование	Наименование шаблона журнала
2	Номер шаблона	Номер шаблона журнала
3	Подразделение	Подразделение, в котором ведется данный журнал
4	Тип журнала	Определяется пользователем при создании шаблона журнала.
5	ФИО создателя	Определяется автоматически при создании шаблона журнала
6	Дата и время редактирования шаблона	Определяется автоматически при сохранении изменений
7	ФИО редактора	Определяется автоматически при сохранении изменений
8	Статус шаблона	Статусы шаблона: <ul style="list-style-type: none"> ● Черновик; ● На согласовании; ● К доработке; ● Актуален; ● Неактуален; ● Архив
9	Номер версии	Номер версии шаблона журнала
10	Типовая форма	Определяется пользователем при создании шаблона журнала.
11	Наличие неактивных пользователей	Наличие добавленных в настройках прав доступа к журналу пользователей, у которых отсутствует доступ в систему (пользователь неактивен в AD/SAP HR/системе ЭС Администрирование)
12	Наличие записей в журнале	Наличие созданных в журнале записей

3.2.2 Фильтрация реестра шаблонов журнала

Для поиска данных в реестре шаблонов воспользуйтесь фильтрами, которые находятся слева от реестра (Рисунок 17).

Руководство пользователя	Номер страницы: 22
	Версия 3.1

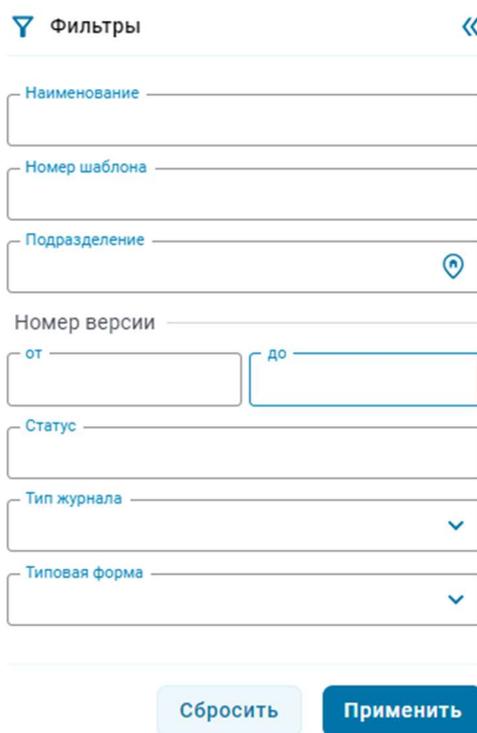


Рисунок 17 – Поиск данных по фильтрам

Фильтрация в реестре доступна по следующим атрибутам:

- **Наименование:** Фильтрация реестра происходит по наименованию шаблона журнала. По совпадению введенного значения с наименованием шаблона журнала.
- **Номер шаблона:** Фильтрация реестра происходит по номеру шаблона журнала. По совпадению введенного значения с номером шаблона журнала.
- **Подразделение:** Фильтрация реестра происходит по шаблонам журнала, которые относятся к выбранному в фильтре подразделению. Допускается множественный выбор;
- **Номер версии:** Фильтрация реестра происходит по номерам версий шаблона журнала;
- **Статус:** Фильтрация реестра происходит по статусу шаблона журнала;
- **Тип журнала:** Фильтрация реестра происходит по типу журнала;
- **Типовая форма:** Фильтрация реестра происходит по признаку типовой формы журнала:
 - «Да» - в реестре отображаются только типовые формы шаблона;
 - «Нет» - в реестре отображаются только нетиповые формы шаблонов.



Примечание

В реестре пользователь видит шаблоны журналов:

- созданные в подразделении пользователя или нижестоящих подразделениях;
- которые создал пользователь;
- в которых пользователь является согласующим;
- типовые, если пользователю в карточке роли присвоена функция «Просмотр всех типовых шаблонов».

3.2.3 Создание шаблона журнала

Для создания шаблона журнала нажмите на кнопку «», расположенную в правом верхнем углу реестра в разделе «Конструктор журналов» (п. 1). Откроется карточка создания шаблона журнала (Рисунок 18). При создании шаблон находится в

статусе «Черновик»

Черновик

. Карточка шаблона журнала состоит из

следующих вкладок:

- общая информация (п. 3.2.3.1);
- конструктор (п. 3.2.3.2);
- история изменений (п. 3.2.5.1).

Для перехода между вкладками нажмите на соответствующий заголовок вкладки.



Примечание

Пользователь может создавать шаблоны журналов, если в карточке роли ему присвоена функция «Создание шаблонов».

Пользователь, который создал шаблон получает уведомления об утверждении шаблона (подробнее см. п. 3.7.1.).

3.2.3.1 Общая информация о шаблоне

Для заполнения общей информации о журнале нажмите на заголовок «Общая информация» в карточке шаблона журнала. Откроется вкладка «Общая информация» (Рисунок 18).

Рисунок 18 – Карточка создания шаблона журнала

Во вкладке «Общая информация» необходимо заполнить следующие атрибуты:

- **Наименование журнала:** введите наименование журнала. Поле обязательное для заполнения.

Наименования журналов, созданные на одно и то же подразделение и находящиеся в статусах «Актуален», «Не актуален», «На согласовании», «К доработке», не могут быть одинаковыми. Допустимо создать и сохранить журнал в статусе «Черновик» с наименованием, уже имеющимся в Системе, при этом отправить данный журнал на согласование Система не позволит.

- **Подразделение:** выберите подразделение, в котором будет использоваться шаблон журнала (п. 2.4.1).

По умолчанию заполнено подразделением Пользователя. Для выбора пользователю доступны все подразделения. Поле обязательно для заполнения.

- **Тип журнала:** выберите необходимое значение типа из выпадающего списка. Поле обязательно для заполнения.

При выборе значения пользователю доступны типы журналов в статусе «Активен» (из справочника «Типы журналов» - см. п. [3.4.2](#)), у которых:

- не указано подразделение;
- подразделение такое же или ниже подразделения, на которое создается шаблон журнала.

- Номер шаблона: недоступно для заполнения, генерируется автоматически при сохранении (в модальном окне создания шаблона поле пустое).
- Номер версии: недоступно для заполнения, генерируется автоматически (при создании первой версии шаблона, в модальном окне поле пустое, при создании второй версии и более, заполняется автоматически).
- Согласующие: выберите ответственного за согласование шаблона журнала в окне выбора пользователя (п. 0). Допускается множественный выбор. Поле обязательно для заполнения.

Для выбора ответственного за согласование шаблона журнала доступны все сотрудники независимо от их должности и подразделения.

- Срок согласования: укажите необходимый срок согласования шаблона журнала. Поле обязательно для заполнения (для выбора доступны значения от 2 до 7 дней с настоящей даты).
- Типовая форма:

- Типовая форма - форма журнала является типовой и доступна для просмотра и копирования пользователям, которым в карточке роли присвоена функция «Просмотр всех типовых шаблонов», а также создателям, согласующим типового шаблона и пользователям с аналогичным подразделением (или уровнем выше).

- Типовая форма - форма журнала не является типовой. Значение по умолчанию.

- Документ ОРД: прикрепите необходимые регламентирующие документы. Допускается множественный выбор файлов. Поле необязательно для заполнения. Если поле заполнено, то шаблон журнала по умолчанию становится типовым.
- Настроить права доступа к журналу в меню выдачи прав: описание приведено в п. 3.2.3.1.1.
- Блок «Оповещения»:
 - Оповещать о необходимости контроля: для активации расчета срока, в течение которого в истории просмотра (описание окна «История просмотра» приведено в п. 3.5.5.3) не заводились новые записи, поставьте отметку в чек-бок «Оповещать о необходимости контроля». При проставлении отметки в данном чек-боксе следующие атрибуты становятся доступны для заполнения:
 - Периодичность контроля в календарных днях и часах: задайте значение максимального срока отсутствия создания записей в истории просмотра.
 - Оповещать при отсутствии новых записей: для активации расчета срока, в течение которого в журнале не создавались новые записи, в блоке «Оповещения» поставьте отметку в чек-бок «Оповещать при отсутствии новых записей». При проставлении отметки в данном чек-боксе следующие атрибуты становятся доступными

Руководство пользователя	Номер страницы: 26
	Версия 3.1

Программный комплекс для организации ведения цеховых журналов в электронном виде АИС «Электронные журналы ТЭС»

для заполнения:

- Максимальный срок отсутствия новых записей в календарных днях и часах: задайте значение максимального срока, при котором записи могут не вестись в журнале, при наступлении которого пользователю отправится уведомление о том, что необходимо заполнить журнал;
- Уведомить заранее о просрочке в календарных днях и часах: задайте значение срока, при наступлении которого пользователю отправится уведомление о том, что необходимо заполнить журнал.
- В блоке «Настройка столбцов журнала» необходимо настроить следующие атрибуты:
 - Столбец для сортировки по умолчанию: выберите столбец, по которому по умолчанию будут сортироваться записи в реестре журнала.
 - Сортировка реестра: отметьте, как будут сортироваться записи по выбранному столбцу.
 - Отображение и порядок столбцов в реестре: отметьте столбцы, которые должны отображаться в реестре журнала по умолчанию, и расположите их в нужном порядке. Для расположения столбцов в нужном порядке нажмите на «» и, удерживая, переместите на нужную позицию.

3.2.3.1.1 Меню выдачи прав

Настройка прав доступа позволяет выдавать права на журнал отдельным подразделениям, должностям и пользователям.

Меню выдачи прав к журналу активно у Пользователя с функциями «Создание шаблонов», «Создание дочерних шаблонов», «Редактирование шаблонов», «Создание новой версии шаблона».

Для выдачи прав доступны все сотрудники независимо от их должности и подразделения.

Для того, чтобы выдать права на журнал, нажмите на кнопку «НАСТРОИТЬ ПРАВА ДОСТУПА» во вкладке «Общая информация» шаблона журнала.

Откроется модальное окно выдачи прав доступа к журналу (Рисунок 19).

Руководство пользователя	Номер страницы: 27
	Версия 3.1

Программный комплекс для организации ведения цеховых журналов в электронном виде АИС «Электронные журналы ТЭС»

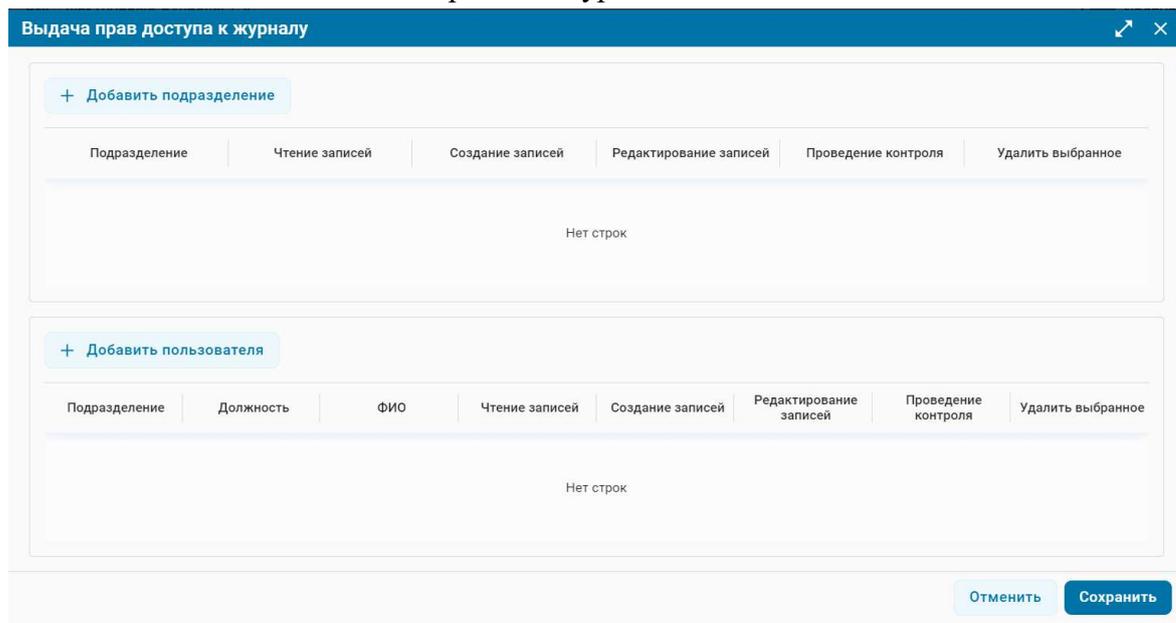


Рисунок 19 – Пустое окно выдачи прав доступа к журналу

- Для выдачи прав всем пользователям подразделения, нажмите на кнопку «Добавить подразделение» и выберите необходимое подразделение в окне выбора подразделения (п. 2.4.1). Допускается множественный выбор;
- Для выдачи прав определенным пользователям (выбор по ФИО) нажмите на кнопку «Добавить пользователя» и выберите необходимого пользователя в окне выбора подразделения (п. 2.4.3). Допускается множественный выбор;

После добавления полей в меню выдачи прав (Рисунок 20) настройте категории прав.

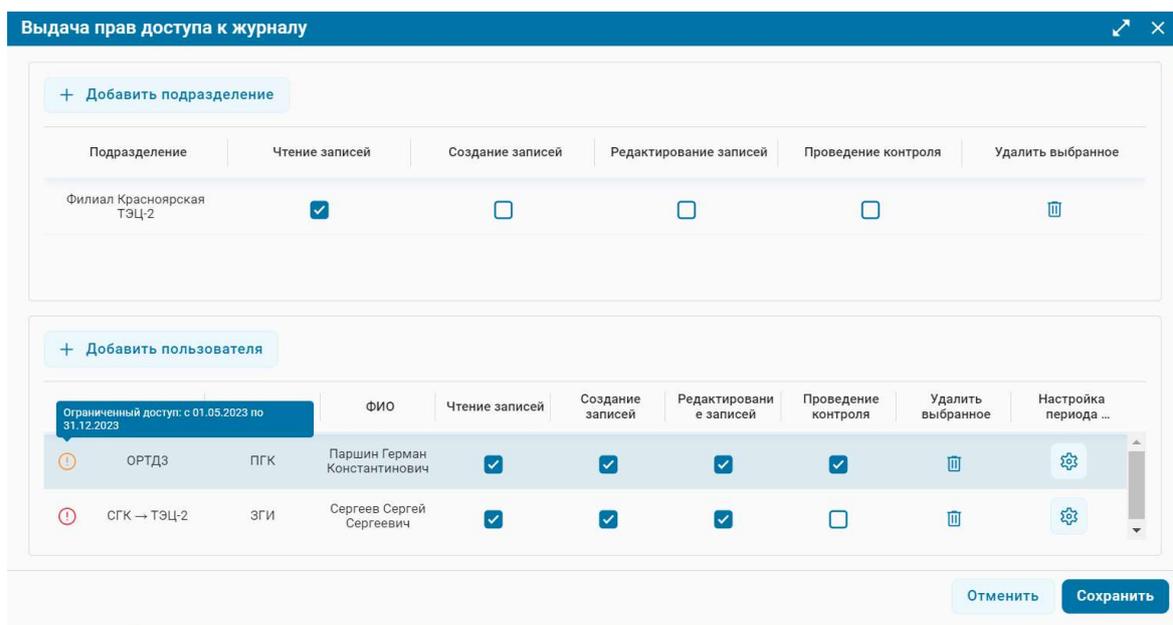


Рисунок 20 – Окно выдачи прав доступа к журналу

Для каждой группы пользователей поставьте отметку на соответствующую

Руководство пользователя	Номер страницы: 28
	Версия 3.1

Программный комплекс для организации ведения цеховых журналов в электронном виде АИС
«Электронные журналы ТЭС»

категорию прав. Категории прав.

Перечень доступных функций в зависимости от прав к журналу в Таблица 1520.1.

Возможные действия / Права	Чтение	Создание	Редактирование	Контроль
Просмотр реестра журналов	да	да	да	да
Переход к реестру записей журнала и просмотр реестра записей	да	да	да	да
Выгрузка реестра журналов в Excel, реестра записей - в Excel, Doc, Pdf	да	да	да	да
Просмотр карточки записи журнала, в т.ч. комментариев к записи	да	да	да	да
Просмотр истории изменения записи журнала	да	да	да	да
Создание комментария к записи журнала, как подписанной, так и неподписанной	нет	да	да	да
Просмотр элемента "Столбцы" в реестре журналов, реестре записей журнала	да	да	да	да
Настройка элемента "Столбцы" в реестре журналов, реестре записей журнала	да	да	да	да
Просмотр раздела "Фильтры" в реестре журналов, реестре записей	да	да	да	да
Настройка раздела "Фильтр" в реестре журналов, реестре записей	да	да	да	да
Проведение контроля журнала	нет	нет	нет	да
Просмотр истории контроля журнала	да	да	да	да
Создание записей журнала	нет	да	нет	нет
Копирование записей журнала	нет	да	нет	нет
Редактирование записи	нет	нет	да	нет
Признание записи, ранее созданной Пользователем, недействительной	нет	да	да	нет
Подписание / отказ от подписания записи журнала	нет	да	да	нет

Нажмите на иконку удаления в столбце «Удалить выбранное» для того, чтобы убрать все выбранные права.

В журналах со статусом «Архив» и «Не актуален» выдача прав доступа для новых подразделений/пользователей (которые не были добавлены в настройках прав доступа ранее) возможна только на «Чтение записей».

У пользователей, у которых отсутствует доступ к Системе, слева будет

Руководство пользователя	Номер страницы: 29
	Версия 3.1

отображаться красная информационная иконка .

Для настройки временного ограничения (чтобы добавленный пользователь в реестре записей журнала видел только записи за определенный период) нажмите на

иконку настройки  напротив нужного пользователя. В модальном окне настройки временного периода укажите необходимые даты и нажмите на кнопку «Сохранить». Дата первой записи журнала, к которому осуществляется настройка временного периода подтягивается автоматически, если она не была установлена ранее. У пользователей, для которых настроено ограничение, слева будет отображаться

оранжевая информационная иконка .

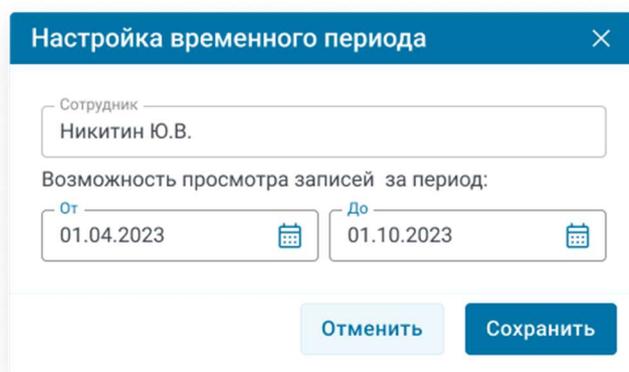


Рисунок 21 – Окно выдачи прав доступа к журналу

Нажмите на кнопку «СОХРАНИТЬ», чтобы сохранить настроенные права доступа к журналу.

Нажмите на кнопку «ОТМЕНИТЬ», чтобы отменить внесенные изменения.



Примечание

*Примечание: Зависимость между правами доступа:
– Для получения права на создание/ редактирование/ контроль записей, необходимо иметь право на чтение записей*

3.2.3.2 Конструктор

Для создания структуры журнала нажмите на заголовок «Конструктор» в карточке шаблона журнала. Откроется вкладка «Конструктор» (Рисунок 22).

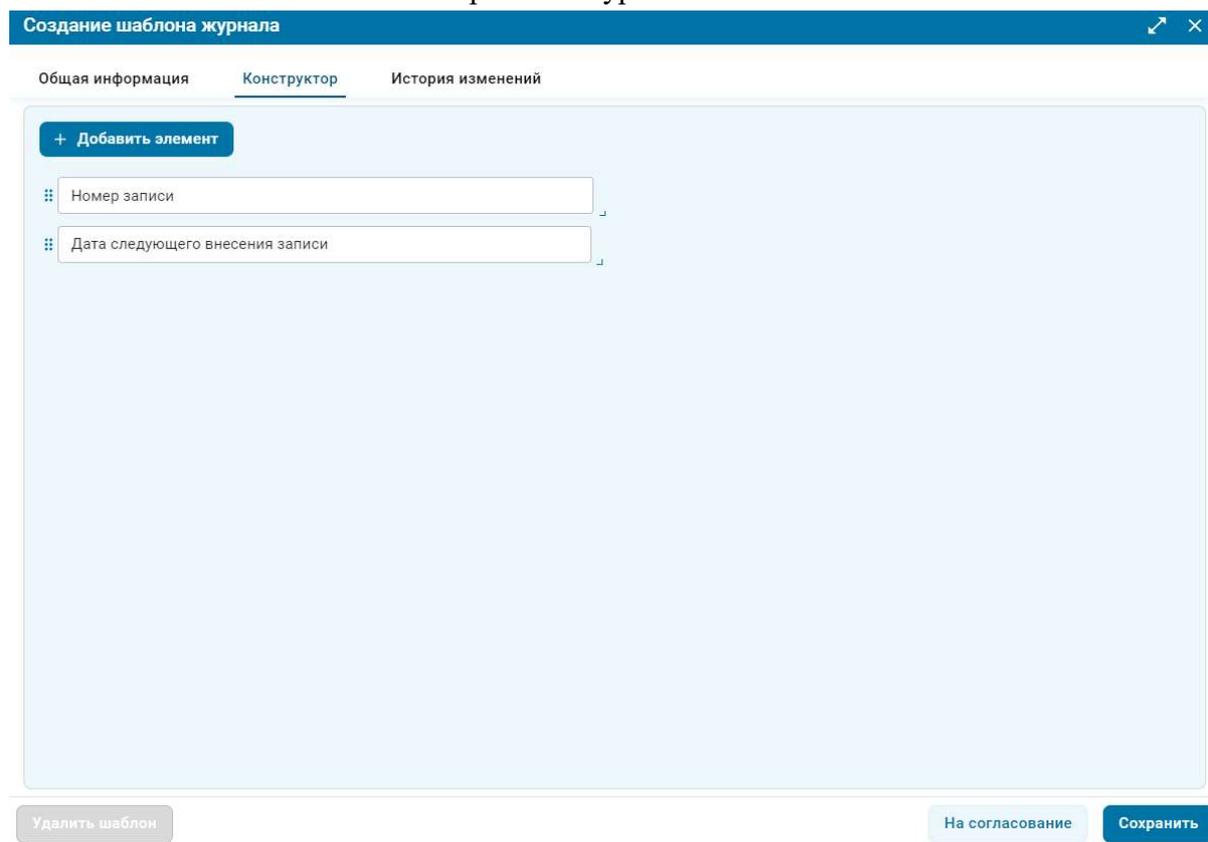


Рисунок 22 – Вкладка «Конструктор»

Неизменяемые поля конструктора журнала:

- Номер записи. Номер создаваемой записи в журнале;
- Дата следующего внесения записи. Дата, до которой необходимо создать новую запись в журнале. Данное поле не является обязательным для заполнения.

Для добавления элементов в журнал нажмите в шаблоне на кнопку «+ Добавить элемент». Откроется модальное окно (Рисунок 23), в котором необходимо выбрать тип поля, заполнить «Наименование поля», затем произвести настройку поля шаблона. Доступные для выбора типы полей (п. 3.2.3.2.1. - п. 3.2.3.2.17):

1. Текстовое поле. Используется для ввода любого текста, такого как описание выполняемых работ, содержание распоряжения руководителя, состояние покрытия, функциональное назначение арматуры, кода счетчика и т.д. Рекомендуется использовать для произвольных полей, которые удобно вводить с клавиатуры.
2. Целое число. Поле для ввода целых значений, необходимо использовать для числовых значений. Можно использовать для количества, номера, и других любых целочисленных значений.
3. Вещественное число. Используется для ввода чисел, которые могут иметь нецелое значение. Рекомендуется использовать для ввода значений различных показателей и значений.
4. Поля "Дата и время", "Только дата", "Только время". Используются для указания даты и времени в записи журнала, таких как дата и время начала смены, дата и время окончания смены, время осмотра и т.п.
5. Отметка. Служит для формирования чек-листов и может быть использована для

Руководство пользователя	Номер страницы: 31
	Версия 3.1

Программный комплекс для организации ведения цеховых журналов в электронном виде АИС
«Электронные журналы ТЭС»

любого элемента, в котором нужно поставить галочку - указать соблюдение или выполнение определенного условия, примеры: "Осмотр проведен", "Задание выполнено" и другие случаи.

6. Переключатель между вариантами. Используется в случаях, когда пользователю необходимо выбрать один из нескольких статичных (неизменных) вариантов. Например, указать достоверность срабатывания технологической защиты: истина/ложно.
7. Ссылка. Предоставляет возможность добавления ссылки на веб-страницы. При нажатии на ссылку происходит переход на указанную веб-страницу в новой вкладке браузера.
8. Параметры. Позволяет добавить параметры и вносить в журнал фактическое значение параметров.
9. Таблица подписей. Позволяет оставлять подписи в записи в журнале. Можно использовать при подписи в отметке о настройках конечных выключателей, в отметке о приемке или других случаях, где необходимо проставление подписи.
10. Оборудование. Используется для указания какого-либо оборудования в записи журнала, к примеру используемое оборудование в работе или оборудование, на котором выявлен дефект.
11. Оповещение. Позволяет настроить оповещение других пользователей о необходимости выполнения какого-либо действия, например, проведение осмотра.
12. Значение из справочника. Используется для выбора значений из выпадающего списка. Рекомендуется для полей, которые имеют ограниченный список значений, который со временем может меняться: наименования разделов Журнала запрета на включение оборудования – защиты/обдвучные аппараты/топливоподача и пр.
13. Должность. Используется для указания любой должности: должности исполнителя, ответственного и других.
14. Подразделение. Позволяет указать подразделение в записи журнала, например, цех, в котором произошла травма.
15. Пользователь. Используется для внесения информации о пользователе в запись журнала, например, ФИО ответственного или исполнителя.
16. Документ. Позволяет добавить документ к записи журнала. Примеры использования: дополнительные расчеты, отсканированные документы и т.п. (формат документов указан в пп.3.5.5.5.17).
17. Фото. Позволяет добавить фотографию к записи журнала: фото дефекта, необходимые схемы и любые другие дополнительные фото (формат документов указан в пп.3.5.5.5.18).
18. Составное поле. Используется для отображения значений из нескольких полей конструктора в одном (за исключением параметров, таблиц подписей, ссылок и составных полей).

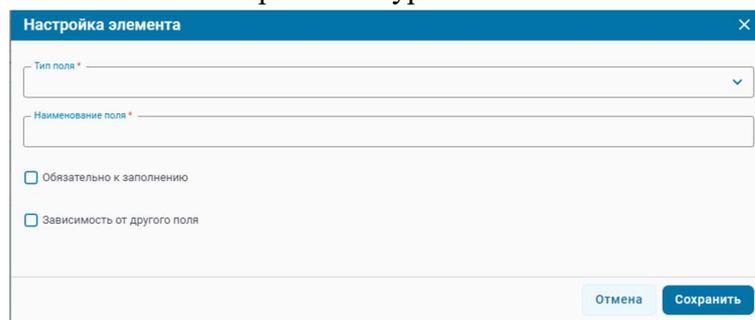


Рисунок 23 – Модальное окно добавления поля

По умолчанию после заполнения «Типа поля» «Наименование поля» заполняется тем же значением, что и «Тип поля». При необходимости «Наименование поля» можно скорректировать.

Нажмите на кнопку «СОХРАНИТЬ», чтобы добавить настроенное поле в шаблон.

Нажмите на кнопку «ОТМЕНА», чтобы отменить добавление поля и вернуться в шаблон.

После сохранения добавленное поле будет отображаться в шаблоне журнала.

3.2.3.2.1 Текстовое поле

Для настройки поля «Текстовое поле» (Рисунок 24), заполните следующие атрибуты:

- Тип поля: текстовое поле;
- Наименование поля: впишите, как должен называться столбец журнала;
- Обязательно к заполнению: отметьте, является ли поле обязательным к заполнению в журнале;
- Максимальное количество символов: задайте ограничение на максимальное количество символов в тексте, которое можно будет ввести в текстовое поле.
- Ширина поля: выберите, какую часть ширины окна будет занимать поле. Для поля «Текстовое поле» значение по умолчанию «На 3/4 строки» (пример отображения текстового поля разной ширины представлен на Рисунок 25).
- Высота поля: регулируется самостоятельно пользователем во вкладке «Конструктор» путем нажатия на иконку «+» (расположена под иконкой удаления поля в правом нижнем углу поля) и протягивания поля вниз (для увеличения высоты поля) или вверх (для уменьшения высоты поля). пример отображения текстового поля разной высоты представлен на Рисунок 26.
- Зависимость от другого поля: отметьте, является ли отображение данного поля зависимым от другого поля. См. [3.2.3.2.20](#).

Программный комплекс для организации ведения цеховых журналов в электронном виде АИС
«Электронные журналы ТЭС»

Настройка элемента

Тип поля *
Текстовое поле

Наименование поля *
Наименование ТЭ

Обязательно к заполнению

Максимальное кол-во символов *
500

Ширина поля
На 3/4 строки

Зависимость от другого поля

Отмена Сохранить

Рисунок 24 – Настройка текстового поля

Создание шаблона журнала

Общая информация Конструктор История изменений

+ Добавить элемент

- №: Номер записи
- №: Текст на всю строку
- №: Текст на 3/4 строки
- №: Текст на 1/2 строки
- №: Текст на 1/4

Удалить шаблон На согласование Сохранить

Рисунок 25 – Отображение элемента шаблона с различными значениями ширины

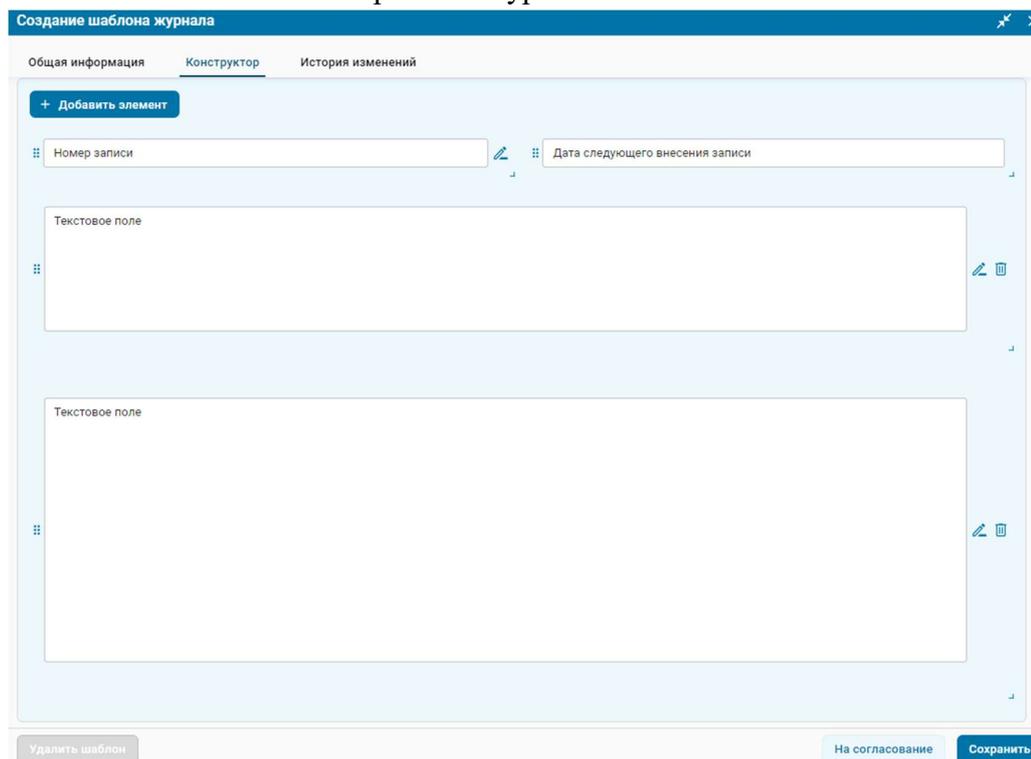


Рисунок 26 – Отображение элемента шаблона с различными значениями высоты поля

3.2.3.2.2 Целое число

Для настройки поля «Целое число» (

Рисунок 27), заполните следующие атрибуты:

- Тип поля: целое число;
- Наименование поля: впишите, как должен называться столбец журнала;
- Обязательно к заполнению: отметьте, является ли поле обязательным к заполнению в журнале;
- Диапазон допустимых значений от: задайте минимальное значение, которое можно ввести в поле (может принимать отрицательную величину);
- Диапазон допустимых значений до: задайте максимальное значение, которое можно ввести в поле.
- Ширина поля: выберите, какую часть ширины окна будет занимать поле. Для поля «Целое число» значение по умолчанию «На 1/4 строки» (пример отображения представлен на Рисунок 25);
- Зависимость от другого поля: отметьте, является ли отображение данного поля зависимым от другого поля. См. [3.2.3.2.20](#)

Настройка элемента

Тип поля *
Целое число

Наименование поля *
Количество человек

Обязательно к заполнению

Диапазон допустимых значений

от 0 до 15

Ширина поля
На 1/4 строки

Зависимость от другого поля

Отмена Сохранить

Рисунок 27 – Настройка целочисленного поля

3.2.3.2.3 Вещественное число

Для настройки поля «Вещественное число» (Рисунок 28), заполните следующие атрибуты:

- Тип поля: вещественное число;
- Наименование поля: впишите, как должен называться столбец журнала;
- Обязательно к заполнению: отметьте, является ли поле обязательным к заполнению в журнале;
- Диапазон допустимых значений от: задайте минимальное значение, которое можно ввести в поле (может принимать отрицательную величину);
- Диапазон допустимых значений до: задайте максимальное значение, которое можно ввести в поле.
- Ширина поля: выберите, какую часть ширины окна будет занимать поле. Для поля «Вещественное число» значение по умолчанию «На 1/4 строки» (пример отображения представлен на Рисунок 25);
- Зависимость от другого поля: отметьте, является ли отображение данного поля зависимым от другого поля. См. [3.2.3.2.20](#)

The screenshot shows a dialog box titled "Настройка элемента" with a close button (X) in the top right corner. It contains the following fields and options:

- Тип поля ***: Вещественное число (with a close button X)
- Наименование поля ***: Приход топлива за сутки (with a close button X)
- Обязательно к заполнению
- Диапазон допустимых значений**:
 - от**: 0 (with a close button X)
 - до**: 1000
- Ширина поля**: На 1/4 строки (dropdown menu)
- Зависимость от другого поля

At the bottom right, there are two buttons: "Отмена" and "Сохранить".

Рисунок 28 – Настройка поля типа «вещественное число»

3.2.3.2.4 Поля «Дата и время», «Только дата», «Только время».

Для настройки поля даты и времени (Рисунок 29) заполните следующие атрибуты:

- Тип поля: дата и время - ДД.ММ.ГГГГ ЧЧ: ММ/ только дата - ДД.ММ.ГГГГ / только время - ЧЧ: ММ;
- Наименование поля: впишите, как должен называться столбец журнала;
- Обязательно к заполнению: отметьте, является ли поле обязательным к заполнению в журнале;
- Ограничить текущей датой: поставьте отметку, если значение данного поля необходимо ограничить текущей датой (не отображается для поля «Только время»);
- Зависимость от другого поля: отметьте, является ли отображение данного поля зависимым от другого поля. См. [3.2.3.2.20](#)

The screenshot shows a dialog box titled "Настройка элемента" with a close button (X) in the top right corner. It contains the following fields and options:

- Тип поля ***: Дата и время (with a close button X)
- Наименование поля ***: Дата и время осмотра (with a close button X)
- Обязательно к заполнению
- Ограничить текущей датой
- Зависимость от другого поля

At the bottom right, there are two buttons: "Отмена" and "Сохранить".

Рисунок 29 – Настройка поля типа «дата»

3.2.3.2.5 Отметка

Для настройки поля «Отметка» (Рисунок 30) заполните следующие атрибуты:

- Тип поля: отметка;
- Наименование поля: впишите, как должен называться столбец журнала;
- По умолчанию активен: в случае, если необходимо, чтобы при создании записи в журнале отметка по умолчанию была активна, установите

- чекбокс в положение «»;
- Обязательно к заполнению: отметьте, является ли поле обязательным к заполнению в журнале;
 - Зависимость от другого поля: отметьте, является ли отображение данного поля зависимым от другого поля. См. [3.2.3.2.20](#)

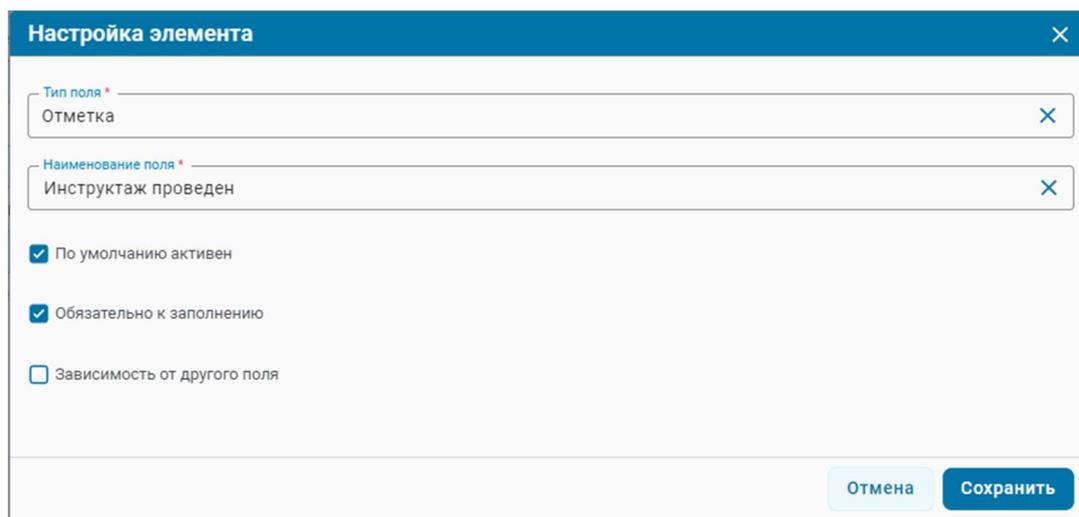


Рисунок 30 – Настройка поля типа «отметка»

3.2.3.2.6 Переключатель между вариантами

Для настройки поля «Переключатель между вариантами» (Рисунок 31) заполните следующие атрибуты:

- Тип поля: переключатель между вариантами;
- Наименование поля: впишите, как должен называться столбец журнала;
- Обязательно к заполнению: отметьте, является ли поле обязательным к заполнению в журнале;
- Добавление значений для переключения: добавьте/удалите значения для радиобаттона и укажите значение по умолчанию;
- Зависимость от другого поля: отметьте, является ли отображение данного поля зависимым от другого поля. См. [3.2.3.2.20](#).

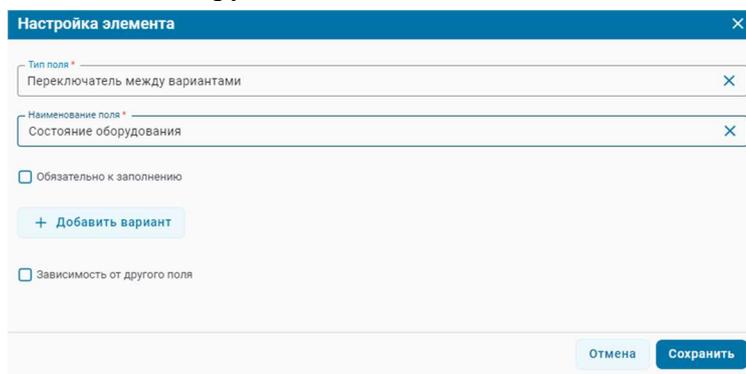


Рисунок 31 – Настройка поля типа «переключатель между вариантами»

Для добавления значения для переключения нажмите на кнопку «Добавить вариант». Откроется модальное окно добавления значений (Рисунок 32). Введите как

будет называться данный вариант выбора.

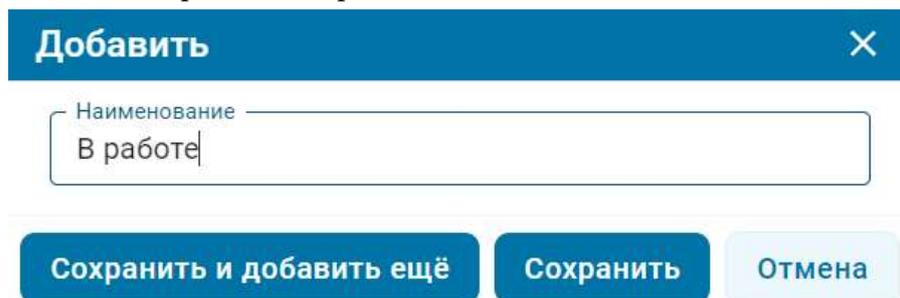


Рисунок 32 – Добавление значения для поля с различными вариантами выбора

Нажмите на кнопку «СОХРАНИТЬ И ДОБАВИТЬ ЕЩЁ», чтобы сохранить данное значение и добавить новое значение.

Нажмите на кнопку «СОХРАНИТЬ», чтобы добавить значение для переключения и вернуться к окну настройки поля.

Нажмите на кнопку «ОТМЕНА», чтобы отменить добавление значения для переключения и вернуться к окну настройки поля.

После сохранения значений в окне настройки поля отобразятся добавленные значения для переключения (Рисунок 33). Для выбора значения по умолчанию отметьте нужный вариант в области вариантов значений атрибута.

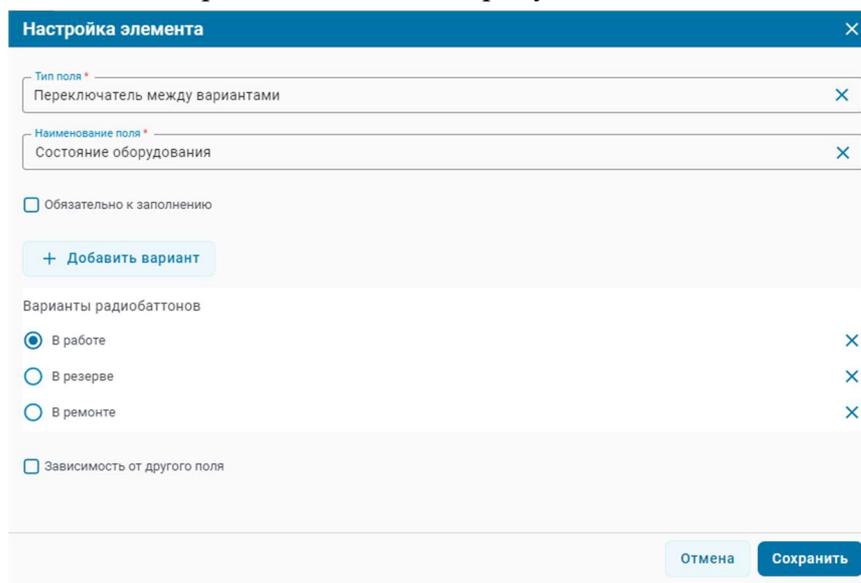
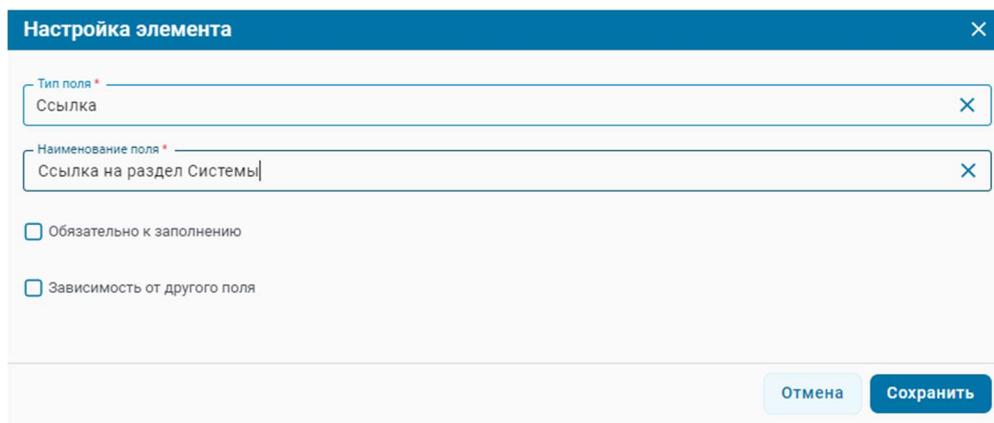


Рисунок 33 – Варианты для переключений

3.2.3.2.7 Ссылка

Для настройки поля «Ссылка» (Рисунок 34) заполните следующие атрибуты:

- Тип поля: ссылка;
- Наименование поля: впишите, как должен называться столбец журнала;
- Обязательно к заполнению: отметьте, является ли поле обязательным к заполнению в журнале;
- Зависимость от другого поля: отметьте, является ли отображение данного поля зависимым от другого поля. См. [3.2.3.2.20](#).



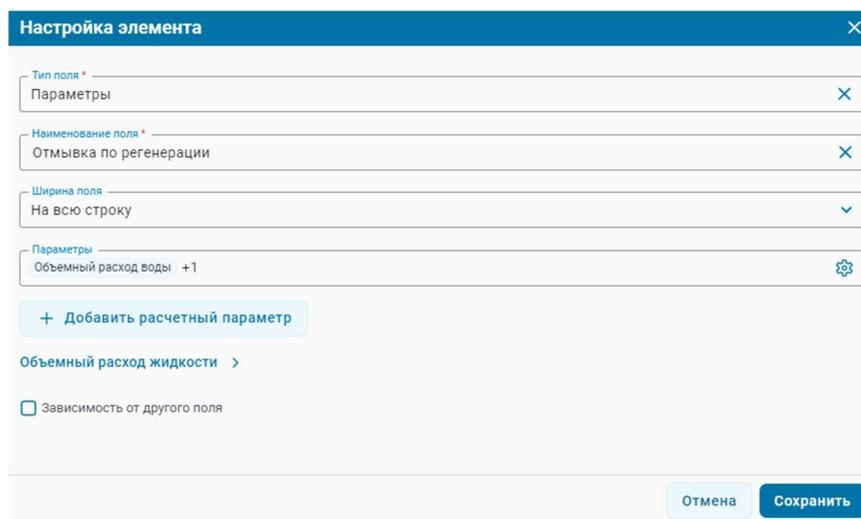
The screenshot shows a dialog box titled "Настройка элемента" (Element Settings). It contains two text input fields: "Тип поля" (Field Type) with the value "Ссылка" (Link) and "Наименование поля" (Field Name) with the value "Ссылка на раздел Системы" (Link to the System section). Below these fields are two checkboxes: "Обязательно к заполнению" (Required) and "Зависимость от другого поля" (Depends on another field), both of which are unchecked. At the bottom right, there are two buttons: "Отмена" (Cancel) and "Сохранить" (Save).

Рисунок 34 - Настройка поля типа «ссылка»

3.2.3.2.8 Параметры

Для настройки поля «Параметры» (Рисунок 35) заполните следующие атрибуты:

- Тип поля: параметры;
- Наименование поля: впишите, как должен называться столбец журнала;
- Ширина поля: выберите, какую часть ширины окна будет занимать поле. Для поля «Параметры» значение по умолчанию «На всю строку» (пример отображения представлен на Рисунок 25);
- Параметры: выберите один или несколько параметров для заполнения. Для выбора доступны параметры, созданные на Подразделение шаблона и ниже
- Добавить расчетный параметр: добавление расчетного параметра;
- Зависимость от другого поля: отметьте, является ли отображение данного поля зависимым от другого поля. См. [3.2.3.2.20](#).



The screenshot shows a dialog box titled "Настройка элемента" (Element Settings). It contains four input fields: "Тип поля" (Field Type) with "Параметры" (Parameters), "Наименование поля" (Field Name) with "Отмывка по регенерации" (Cleaning during regeneration), "Ширина поля" (Field Width) with a dropdown menu set to "На всю строку" (Full width), and "Параметры" (Parameters) with "Объемный расход воды +1" (Water volume consumption +1) and a gear icon. Below these fields is a button "+ Добавить расчетный параметр" (+ Add calculated parameter). Underneath, there is a section "Объемный расход жидкости" (Liquid volume consumption) with a right-pointing arrow and an unchecked checkbox "Зависимость от другого поля" (Depends on another field). At the bottom right, there are two buttons: "Отмена" (Cancel) and "Сохранить" (Save).

Рисунок 35 – Настройка поля типа «Параметры»

Для сохранения параметров в таблице нажмите на кнопку «СОХРАНИТЬ».

Руководство пользователя	Номер страницы: 40
	Версия 3.1

Выбранные значения отобразятся в таблице параметров шаблона.

3.2.3.2.8.1 Добавление расчетного параметра

Для того, чтобы добавить расчетный параметр нажмите на кнопку «ДОБАВИТЬ РАСЧЕТНЫЙ ПАРАМЕТР». Откроется окно «Настройка расчетного параметра» (Рисунок 36).

Настройка расчетного параметра

Наименование расчетного параметра *
Объемный расход жидкости

Единица измерения
Тонна

Инструкция по работе с формулой

1. Параметры добавляются из справочника выбором значения в поле "Добавить параметр".
2. Числа вводятся вручную с клавиатуры.
3. Для добавление дробной части числа используется символ ".".
4. Математические действия вводятся вручную с клавиатуры.

Допустимые действия:

- Сложение "+"
- Вычитание "-"
- Умножение "*"
- Деление "/"
- Возведение числа в степень "^"
- Скобки для обозначения приоритетности действия "(" и ")"

Добавить параметр

Объемный расход воды * Время / 60

Удалить Сохранить Отмена

Рисунок 36 – Настройка расчетного параметра

По умолчанию инструкция раскрыта, чтобы свернуть/развернуть инструкцию

нажмите иконки «» / «».

Для настройки расчетного параметра заполните следующие атрибуты:

- Наименование расчетного параметра: впишите, как должен называться расчетный параметр. Наименование расчетного параметра должно быть уникальным.
- Единица измерения: выберите единицу измерения расчетного параметра из выпадающего списка;
- Добавить параметр: выберите из выпадающего списка один или несколько параметров. В выпадающем списке отображаются количественные параметры, которые были добавлены в тип поля «Параметр» (п. 3.2.3.2.8), а также расчетные параметры, которые были добавлены ранее. Выберите нужный параметр из списка вручную или при помощи поисковой строки. Поиск будет производиться по частичному совпадению поля Полному наименованию и покажет все

варианты. Выберите необходимое значение и нажмите на него. Выбранный параметр будет добавлен в область формулы, расположенную под полем «Добавить параметр».

- Для заполнения области формулы используйте следующие возможности:
 - добавьте параметры при помощи поля «Добавить параметр», как описано выше;
 - числа введите вручную с клавиатуры;
 - допустимые математические действия введите вручную с клавиатуры.

Допустимые математические действия:

- Сложение «+»
- Вычитание «-»
- Умножение «*»
- Деление «/»
- Возведение в степень «^»
- Скобки для обозначения приоритетности действия «(» и «)».



Примечание

Если в область формулы введено недопустимое значение или некорректная математическая операция, соответствующее место в области формулы будет подсвечено, а под ней появится сообщение с информацией о некорректности формулы. Необходимо сделать исправления в указанном месте. Добавление других символов (в том числе, текстовых) в область формулы невозможно.

Очищение области формулы:

- для того, чтобы очистить область формулы целиком, нажмите на иконку «», расположенную справа от поля «Добавить параметр». Все данные из области формулы будут удалены. Иконка «» доступна для нажатия, когда в области формулы есть значения.
- для удаления отдельного элемента из области формулы нажмите на кнопку «Backspace» («←») на клавиатуре.

После настройки расчетного параметра нажмите на кнопку «СОХРАНИТЬ», чтобы добавить расчетный параметр в элемент настройки поля типа «Параметры».

3.2.3.2.9 Таблица подписей

Для настройки поля типа «Таблица подписей» (Рисунок 37) заполните следующие атрибуты:

- Тип поля: таблица подписей;
- Наименование поля: впишите, как должен называться столбец в реестре записей журнала;
- Количество подписей: выберите кратность выбора подписантов, количество значений (одно или более), которое можно будет выбрать в данном поле в карточке журнала;
- Указать срок подписания: отметьте, необходимо ли указывать срок подписания в карточке журнала;

Руководство пользователя	Номер страницы: 42
	Версия 3.1

Программный комплекс для организации ведения цеховых журналов в электронном виде АИС «Электронные журналы ТЭС»

- Наименование поля срока подписания: впишите, как должно называться поле срока подписание в карточке журнала. Данный атрибут доступен только при наличии отметки в чек-боксе «Указать срок подписания» в карточке шаблона данного журнала;
- Наименование поля выбора пользователей: впишите, как должно называться поле выбора пользователей в карточке журнала;
- Пользователи по умолчанию, которые ставят подпись: выберите пользователей, которые при создании записи будут выбраны подписантами по умолчанию. В карточке записи журнала можно изменить выбранные значения. Ограничений по выбору пользователей нет.

Пользователь, назначенный подписантом записи, получают в Системе уведомление о сохранении записи для подписания (подробнее см. п. 3.7.1).

- Зависимость от другого поля: отметьте, является ли отображение данного поля зависимым от другого поля. См. [3.2.3.2.20](#).

Сохраните заполненные значения атрибутов. После сохранения в шаблоне журнала появится таблица.

Настройка элемента

Тип поля *
Таблица подписей

Наименование поля *
Подпись о приемке смены

Количество подписей *
Много

Указать срок подписания

Наименование поля срока подписания *
Срок подписания

Наименование поля выбор пользователей *
ФИО

Пользователи по умолчанию, которые ставят подпись
Виниченко Виктория Дмитриевна

Зависимость от другого поля

Отмена Сохранить

Рисунок 37 – Настройка поля типа «таблица подписей»

3.2.3.2.10 Оборудование

Для настройки поля «Оборудование» (Рисунок 38) заполните следующие атрибуты:

- Тип поля: оборудование;
- Наименование поля: впишите, как должен называться столбец в реестре записей журнала;
- Обязательно к заполнению: отметьте, является ли поле обязательным к заполнению в журнале;

Руководство пользователя	Номер страницы: 43
	Версия 3.1

Программный комплекс для организации ведения цеховых журналов в электронном виде АИС «Электронные журналы ТЭС»

- Кратность выбора: выберите кратность выбора оборудования, количество значений, которое можно будет выбрать в данном поле журнала;
- Зависимость от другого поля: отметьте, является ли отображение данного поля зависимым от другого поля. См. [3.2.3.2.20](#).

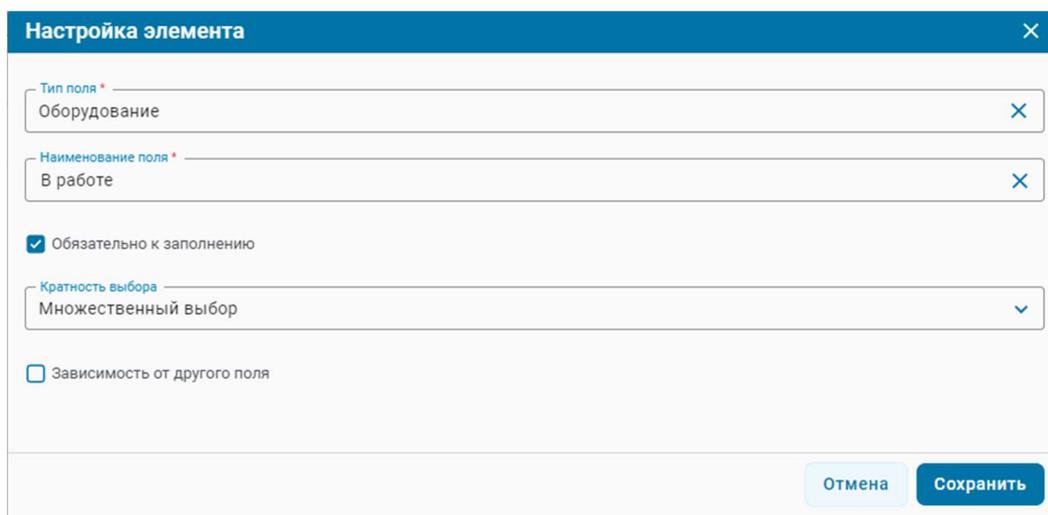


Рисунок 38 – Настройка поля типа «оборудование»

3.2.3.2.11 Оповещение

Для настройки поля типа «Оповещение» (Рисунок 39) заполните следующие атрибуты:

- Тип поля: оповещение;
- Наименование поля: впишите, как должен называться столбец в реестре записей журнала;
- Обязательно к заполнению: отметьте, является ли поле обязательным к заполнению в журнале.
- Наименование поля даты и времени оповещения: введите наименование поля срока оповещения;
- Наименование поля выбора пользователей: введите наименование поля выбора пользователей;
- Содержание оповещения: введите содержание оповещения, которое будет выслано пользователям-получателям;
- Пользователи по умолчанию, которые получают оповещение: укажите пользователей, которые будут по умолчанию выбраны получателями оповещения. Состав пользователей может быть скорректирован в соответствующем поле в карточке записи (п. 3.5.5.5.12);
- Зависимость от другого поля: отметьте, является ли отображение данного поля зависимым от другого поля. См. [3.2.3.2.20](#).

Рисунок 39 – Настройка поля типа «Оповещение»

3.2.3.2.12 Значение из справочника

Для настройки поля «Значение из справочника» (Рисунок 40) заполните следующие атрибуты:

- Тип поля: значение из справочника;
- Наименование поля: впишите, как должен называться столбец журнала;
- Справочник: выберите справочник, значения из которого будут выбираться (значения справочников, которые были созданы в разделе 3.4.1). Для выбора доступны справочники со статусом «Активен», созданные на Подразделение шаблона и ниже
- Обязательно к заполнению: отметьте, является ли поле обязательным к заполнению в журнале;
- Кратность выбора: выберите кратность выбора значений из справочника, количество значений, которое можно будет выбрать в данном поле журнала;
- Зависимость от другого поля: отметьте, является ли отображение данного поля зависимым от другого поля. См. [3.2.3.2.20](#).

Рисунок 40 – Настройка поля типа «значение из справочника»

3.2.3.2.13 Должность

Поле при создании записи заполнено по умолчанию должностью пользователя

Руководство пользователя	Номер страницы: 45
	Версия 3.1

Программный комплекс для организации ведения цеховых журналов в электронном виде АИС «Электронные журналы ТЭС»

(при условии, что данное поле раскрыто в карточке записи при ее создании).

Для настройки поля «Должность» (Рисунок 41) заполните следующие атрибуты:

- Тип поля: должность;
- Наименование поля: впишите, как должен называться столбец журнала;
- Обязательно к заполнению: отметьте, является ли поле обязательным к заполнению в журнале;
- Кратность выбора: выберите кратность выбора должностей, количество значений, которое можно будет выбрать в данном поле журнала;
- Зависимость от другого поля: отметьте, является ли отображение данного поля зависимым от другого поля. См. [3.2.3.2.20](#).

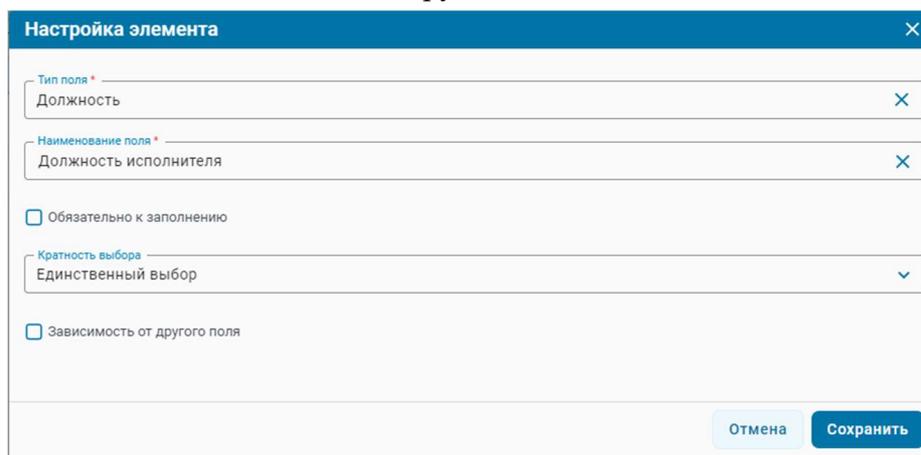


Рисунок 41 – Настройка поля типа «должность»

3.2.3.2.14 Подразделение

Поле при создании записи заполнено по умолчанию подразделением пользователя (при условии, что данное поле раскрыто в карточке записи при ее создании).

Для настройки поля «Подразделение» (Рисунок 42) заполните следующие атрибуты:

- Тип поля: подразделение;
- Наименование поля: впишите, как должен называться столбец журнала;
- Обязательно к заполнению: отметьте, является ли поле обязательным к заполнению в журнале;
- Кратность выбора: выберите кратность выбора подразделений, количество значений, которое можно будет выбрать в данном поле журнала;
- Зависимость от другого поля: отметьте, является ли отображение данного поля зависимым от другого поля. См. [3.2.3.2.20](#).

Руководство пользователя	Номер страницы: 46
	Версия 3.1

The screenshot shows a dialog box titled 'Настройка элемента' with a close button (X) in the top right corner. It contains the following fields and options:

- 'Тип поля *': dropdown menu with 'Подразделение' selected.
- 'Наименование поля *': text input field with 'Цех' entered.
- Checked checkbox: 'Обязательно к заполнению'.
- 'Кратность выбора': dropdown menu with 'Единственный выбор' selected.
- Unchecked checkbox: 'Зависимость от другого поля'.
- Buttons at the bottom right: 'Отмена' (light blue) and 'Сохранить' (dark blue).

Рисунок 42 – Настройка поля типа «подразделения»

3.2.3.2.15 Пользователь

Поле при создании записи заполнено по умолчанию ФИО пользователя (при условии, что данное поле раскрыто в карточке записи при ее создании).

Для настройки поля «Пользователь» (Рисунок 43) заполните следующие атрибуты:

- Тип поля: пользователь;
- Наименование поля: впишите, как должен называться столбец журнала;
- Обязательно к заполнению: отметьте, является ли поле обязательным к заполнению в журнале;
- Кратность выбора: выберите кратность выбора пользователей, количество значений, которое можно будет выбрать в данном поле журнала;
- Зависимость от другого поля: отметьте, является ли отображение данного поля зависимым от другого поля. См. [3.2.3.2.20](#).

The screenshot shows a dialog box titled 'Настройка элемента' with a close button (X) in the top right corner. It contains the following fields and options:

- 'Тип поля *': dropdown menu with 'Пользователь' selected.
- 'Наименование поля *': text input field with 'ФИО исполнителя' entered.
- Checked checkbox: 'Обязательно к заполнению'.
- 'Кратность выбора': dropdown menu with 'Множественный выбор' selected.
- Unchecked checkbox: 'Зависимость от другого поля'.
- Buttons at the bottom right: 'Отмена' (light blue) and 'Сохранить' (dark blue).

Рисунок 43 – Настройка поля типа «пользователь»

3.2.3.2.16 Документ

Для настройки поля «Документ» (Рисунок 44) заполните следующие атрибуты:

- Тип поля: документ;
- Наименование поля: впишите, как должен называться столбец журнала;
- Обязательно к заполнению: отметьте, является ли поле обязательным к заполнению в журнале;

Программный комплекс для организации ведения цеховых журналов в электронном виде АИС «Электронные журналы ТЭС»

- Кратность выбора: выберите кратность выбора документов, количество документов (один или более), которое можно будет добавить в данном поле журнала;
- Зависимость от другого поля: отметьте, является ли отображение данного поля зависимым от другого поля. См. [3.2.3.2.20](#).

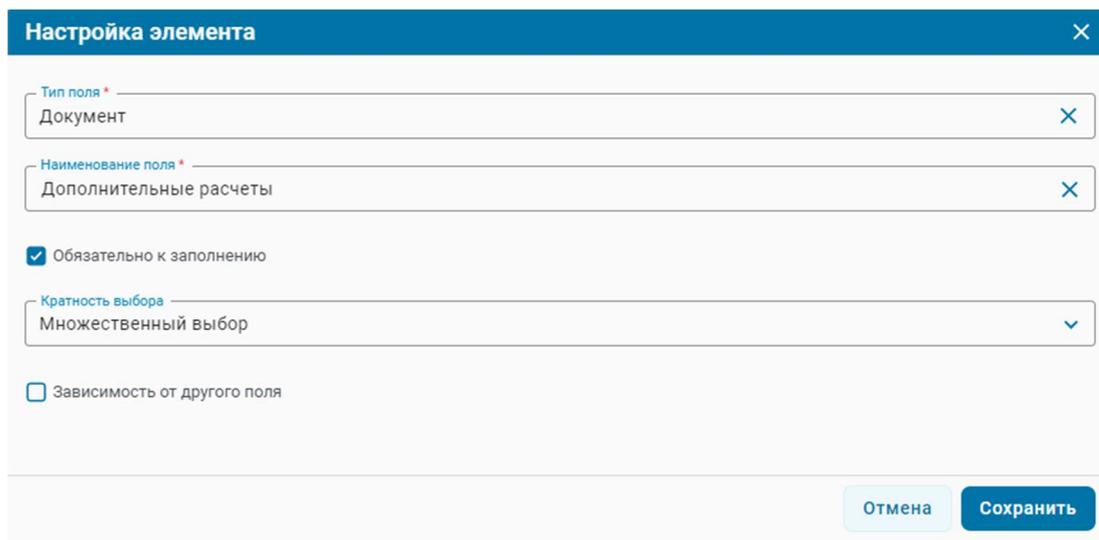


Рисунок 44 – Настройка поля типа «документ»

3.2.3.2.17 Фото

Для настройки поля «Фото» (Рисунок 45) заполните следующие атрибуты:

- Тип поля: фото;
- Наименование поля: впишите, как должен называться столбец журнала;
- Обязательно к заполнению: отметьте, является ли поле обязательным к заполнению в журнале;
- Кратность выбора: выберите кратность выбора фотографий, количество фотографий (одна или более), которое можно будет выбрать в данном поле журнала;
- Зависимость от другого поля: отметьте, является ли отображение данного поля зависимым от другого поля. См. [3.2.3.2.20](#).

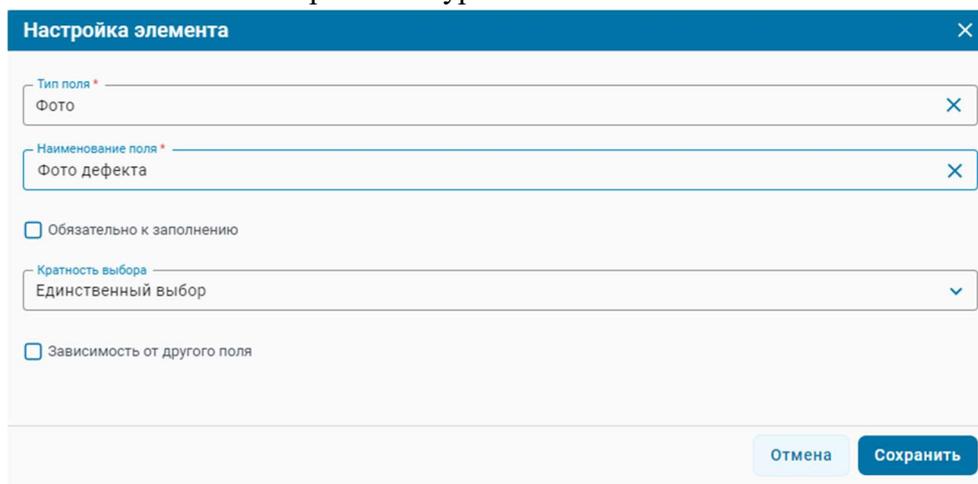


Рисунок 45 – Настройка поля типа «фото»

3.2.3.2.18 Номер записи

Тип поля «Номер записи» включен в каждый создаваемый шаблон. Элемент недоступен для удаления.

Для того, чтобы отредактировать элемент, нажмите на иконку », которая расположена справа от поля. Откроется модальное окно настройки элемента.

В модальном окне настройки элемента «Номер записи» отображаются следующие атрибуты:

- Тип поля: номер записи (недоступно для редактирования);
- Наименование поля;
- Обновлять нумерацию ежегодно: отметьте, требуется ли обновлять нумерацию записей в журнале (при наступлении заданной даты и месяца, номера новых записей начнутся заново с единицы);

Дата обновления нумерации: впишите дату и месяц (в формате ДД.ММ, например, 01.01), с какого числа требуется обновление нумерации.

3.2.3.2.19 Составное поле

Для создания составного поля необходимо в модальном окне «Настройка элемента» (Рисунок 46) выбрать значение «Составное поле». Заполнить поле «Наименование» и в поле «Наименование полей с информацией» выбрать необходимые поля, которые будут отображаться в составном поле.

После добавления полей ниже в блоке будут отображаться выбранные варианты.

Для расположения полей в нужном порядке нажмите на  и, удерживая, переместите на нужную позицию (в указанной последовательности значения будут отображаться в составном поле журнала).

Программный комплекс для организации ведения цеховых журналов в электронном виде АИС «Электронные журналы ТЭС»

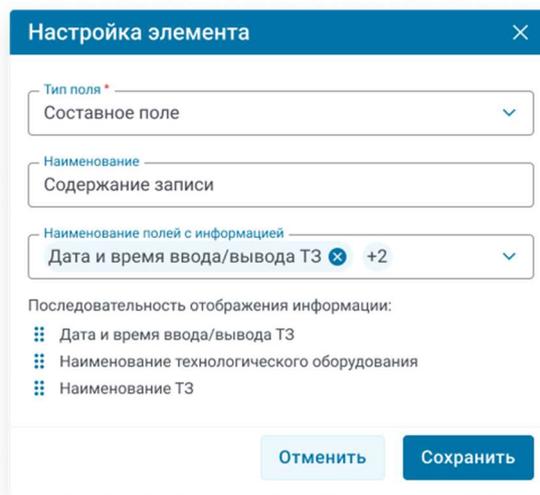


Рисунок 46 – Настройка составного поля

В реестре составное поле будет выглядеть следующим образом (Рисунок 47)

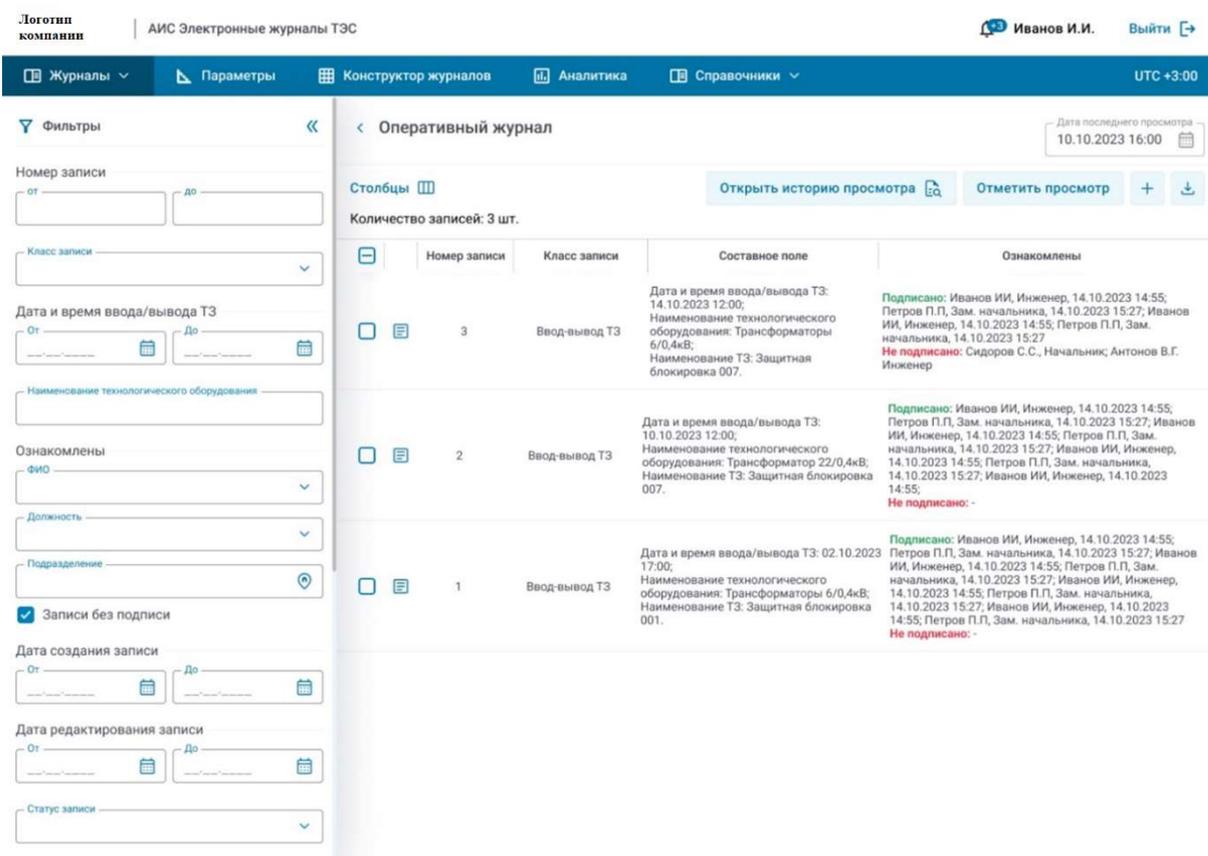


Рисунок 47 – Составное поле

3.2.3.2.20 Настройка зависимости от другого поля

Для настройки зависимости необходимо добавить в шаблон как минимум один элемент с типом «Значение из справочника».

Программный комплекс для организации ведения цеховых журналов в электронном виде АИС «Электронные журналы ТЭС»

Для создания зависимого поля необходимо добавить новый элемент в шаблон. В появившемся модальном окне «Настройка элемента» нажать на чек-бокс "Зависимость от другого поля" (Рисунок 48), выбрать в выпадающем списке «Поле, от которого зависит отображение» поле, от которого будет зависеть отображение создаваемого элемента. В вариантах выбора поля "Поле, от которого зависит отображение" доступны добавленные ранее в шаблон поля типа "Справочник".

При выборе значения в поле "Поле, от которого зависит отображение" отобразится дополнительное поле "Значение поля" с возможностью множественного выбора из значений указанного ранее справочника (обязательно для заполнения, если чекбокс "Зависимость от другого поля" активен).

Настройка элемента

Тип поля *
Таблица подписей

Наименование поля *
Смену сдал

Количество подписей *
Одна

Указать срок подписания

Наименование поля выбор пользователей *
Сотрудник

Пользователи по умолчанию, которые ставят подпись

Зависимость от другого поля

Поле, от которого зависит отображение *

Класс записи
Смена

Рисунок 48 – Зависимость от другого поля

При нажатии на кнопку «Сохранить» происходит проверка заполнения необходимых полей и, если какие-то из обязательных полей не заполнены - поля подсвечиваются красным, сохранения не происходит.

3.2.3.2.21 Настройка полей

Во вкладке «Конструктор» (п. 3.2.3.2) пользователю доступны следующие действия с элементом шаблона (Рисунок 49):

- редактирование;
- удаление;
- изменение размера;
- изменение расположения.

Для того, чтобы отредактировать элемент, нажмите на иконку «», которая расположена справа от соответствующего поля. Откроется модальное окно настройки элемента (Описание настроек полей указаны в п. 3.2.3.2.1- п. 3.2.3.2.17).

Для того, чтобы удалить элемент, нажмите на иконку «», которая расположена справа от соответствующего поля.



Рисунок 49 – Редактирование и удаление элемента

Для того, чтобы изменить ширину и высоту элемента, нажмите на иконку  и,

Руководство пользователя	Номер страницы: 52
	Версия 3.1

удерживая, растяните до нужной ширины и высоты отображения в карточке. Настроенная высота поля влияет на высоту поля записи в реестре записей.

Для того, чтобы поменять элементы местами, нажмите на нужное поле, и, удерживая, переместите на необходимую позицию в шаблоне журнала.

3.2.4 Сохранение шаблона журнала

После того, как структура шаблона журнала была сформирована, нажмите на кнопку «СОХРАНИТЬ», чтобы сохранить данный шаблон журнала. После сохранения созданный шаблон будет отображаться в реестре в статусе «Черновик».

Нажмите на кнопку «ОТМЕНА», чтобы отменить создание шаблона журнала и вернуться в реестр.

3.2.5 Согласование шаблона журнала

Для того, чтобы отправить шаблон на согласование откройте шаблон в статусе «Черновик» и нажмите на кнопку «НА СОГЛАСОВАНИЕ». Шаблон перейдет в следующий статус «На согласовании».

Далее журнал можно согласовать или отправить к доработке:

- Для того, чтобы согласовать шаблон, нажмите на кнопку «СОГЛАСОВАТЬ». После того, как шаблон журнала будет согласован всеми назначенными ответственными (назначаются во вкладке «Общая информация», описание приведено в п. 3.2.3.1), статус шаблона переходит в «Актуален».
- В случае необходимости доработки шаблона, нажмите на кнопку «К ДОРАБОТКЕ». Откроется модальное окно «Создание комментария», в котором необходимо заполнить поле «Содержание замечания», обязательное для заполнения. После заполнения поля нажмите на кнопку «Отправить». Шаблон перейдет в статус «К доработке». После доработки, новую версию шаблона необходимо направить на согласование и повторить процедуру согласования для всех ответственных.

История изменений статуса шаблона журнала отображена во вкладке «История изменений» карточки шаблона журнала (п. 3.2.5.1).



Примечание

Пользователь может согласовать шаблон журнала, только если в карточке роли ему присвоена функция «Согласование шаблонов».

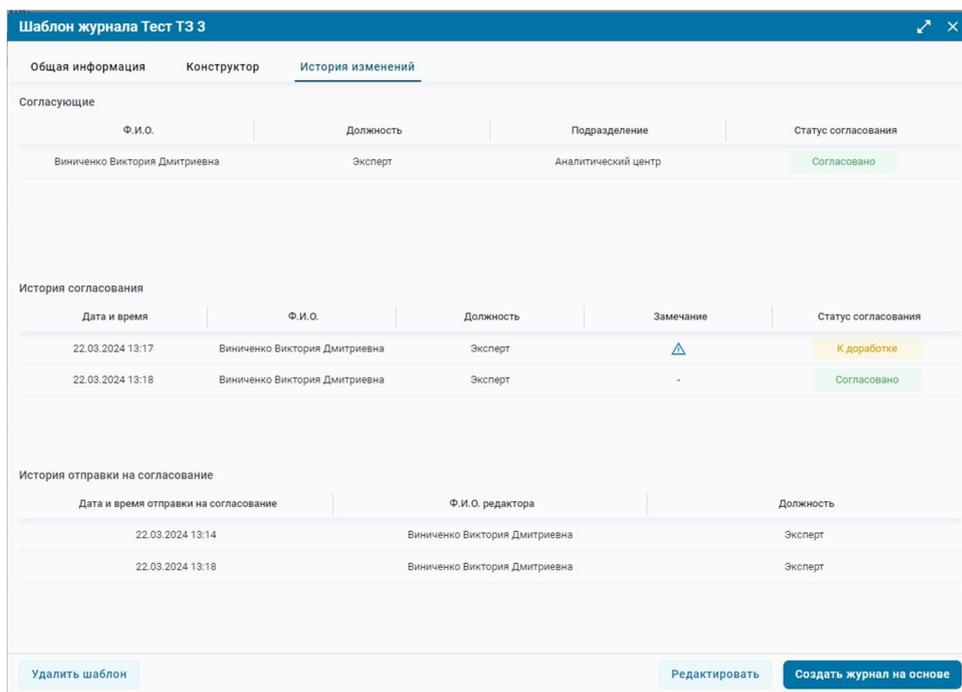
Пользователь, который отправил шаблон на согласование, а также пользователь, указанный в качестве согласующего шаблон, получают уведомления, связанные с согласованием шаблона, получают уведомления, связанные с согласованием шаблона (подробнее см. п. 3.7.1.).

3.2.5.1 История изменений

Для просмотра истории изменений шаблона нажмите на заголовок «История изменений» в карточке шаблона журнала. Откроется вкладка «История изменений» (Рисунок 50). Вкладка содержит следующие таблицы:

- Согласующие;
- История согласования;
- История отправки на согласование.

Программный комплекс для организации ведения цеховых журналов в электронном виде АИС «Электронные журналы ТЭС»



Рисунок

50 – Вкладка «История изменений»

3.2.5.1.1 Таблица «Согласующие»

Таблица «Согласующие» должна содержать в себе информацию о согласующих данного шаблона и их статусе согласования. Описание столбцов таблицы приведено в Таблица 8.

Таблица 8 - Согласующие

Заголовок столбца	Описание
Ф. И. О.	Фамилия и инициалы пользователя, который назначен на пути согласования данного шаблона
Должность	Должность пользователя, который назначен на пути согласования данного шаблона
Подразделение	Подразделение пользователя, который назначен на пути согласования данного шаблона
Статус согласования	Статус согласования шаблона журнала у данного пользователя.

3.2.5.1.2 Таблица «История согласования»

Таблица «История согласования» содержит в себе информацию о изменениях статуса шаблона. Описание столбцов таблицы приведено в Таблица 9.

Таблица 9 - История согласования

Руководство пользователя	Номер страницы: 54
	Версия 3.1

Заголовок столбца	Описание
Дата и время	Дата и время перехода шаблона в другой статус.
Ф. И. О.	В строках данного столбца должно отображаться ФИО пользователя, который перевел шаблон в другой статус.
Должность	В строках данного столбца должно отображаться должность пользователя, который перевел шаблон в другой статус.
Замечание	В строках данного столбца отображаются иконки замечаний. Для того, чтобы просмотреть замечание, нажмите на иконку «  ».
Статус согласования	Значение должно отображаться на фоне необходимого цветового индикатора: <ul style="list-style-type: none"> • Согласовано – зеленый • К доработке – оранжевый.

3.2.5.1.3 Таблица «История отправки на согласование»

Блок представляет собой заголовок блока «История отправки на согласование» и таблицу с данными о версиях шаблона. Описание столбцов таблицы приведено в *Таблица 10*

Таблица 10- История отправки на согласование

Заголовок столбца	Описание
Дата и время отправки на согласование	Одна версия шаблона представляет собой состояние шаблона журнала с момента создания шаблона (или отправки его к доработке) до момента отправки шаблона на согласование. В строках столбца должны отображаться даты отправки шаблона на согласование.
ФИО редактора	В строках данного столбца должно отображаться ФИО пользователя, который отправил шаблон на согласование
Должность	В строках данного столбца должна отображаться должность пользователя, который отправил шаблон на согласование (должность пользователя, указанного в столбце "Составитель" данной строки)

3.2.6 Редактирование шаблона журнала

Для того, чтобы отредактировать шаблон журнала, два раза кликните по карточке нужного шаблона в реестре или нажмите на иконку «
», расположенную слева в строке шаблона. Откроется карточка выбранного шаблона. Внесите необходимые изменения и сохраните. Поля, которые доступны для редактирования,

Руководство пользователя	Номер страницы: 55
	Версия 3.1

Программный комплекс для организации ведения цеховых журналов в электронном виде АИС «Электронные журналы ТЭС»

зависят от статуса шаблона журнала. Описание зависимости приведено в Таблица 11.

Таблица 11 - Редактирование шаблона в зависимости от статуса

Статус	Элементы шаблона, которые доступны для редактирования
Черновик	Все поля шаблона доступны для редактирования
На согласовании	Окно «Выдача прав доступа» (Описание окна приведено в п. 3.2.3.1.1); Поле «Согласующие» (Описание поля приведено в п. 3.2.3.1).
К доработке	Все поля шаблона доступны для редактирования
Актуален	Окно «Выдача прав доступа» (Описание окна приведен в п. 3.2.3.1.1).
Неактуален	
Архив	



Примечание

Пользователь может редактировать шаблоны журналов, только если в карточке роли ему присвоена функция «Редактирование шаблонов».

3.2.7 Создание шаблона на основе типового (создание дочернего шаблона журнала)

Для того чтобы создать журнал на основе типового шаблона необходимо в карточке шаблона нажать на кнопку «Создать журнал на основе» **Ошибка! Источник ссылки не найден..**

Рисунок 51 – Карточка типового шаблона

Откроется модальное окно «Создание шаблона журнала» (рис. 51.1.).

Руководство пользователя	Номер страницы: 56
	Версия 3.1

Рисунок 52.1 – Создать журнал на основе

В рамках создания журнала на основе типового шаблона:

- Для редактирования будет доступна только вкладка «Общая информация»:
 - Наименование журнала;
 - Подразделение. Выбор подразделений не ограничен.
 - Документ ОРД;
 - Блок «Настроить права доступа»;
 - Блок «Оповещения»;
- Редактирование вкладки «Общая информация» будет доступно пользователям, у которых в роли предусмотрена функция «Создание дочерних шаблонов».

Для сохранения дочернего шаблона нажмите на кнопку «Сохранить». Шаблону присвоится номер по правилу <Номер корневого шаблона (на основе которого создавали дочерний)>. <Порядковый номер дочернего шаблона> и статус «Актуален».

После создания шаблона, дочерний журнал отобразится в модуле «Журналы».



Примечание

Пользователь может создать дочерний шаблон журнала, только если в карточке роли ему присвоена функция «Создание дочерних шаблонов».

3.2.8 Создание новой версии шаблона

Для того, чтобы создать новую версию шаблона журнала, в карточке актуального шаблона необходимо нажать на кнопку «Редактировать» (Рисунок 51). По нажатию на данную кнопку будет создаваться новый шаблон (в статусе «Черновик»), в котором все поля будут заполнены информацией из актуального шаблона.

Руководство пользователя	Номер страницы: 57
	Версия 3.1

Процесс создания новой версии шаблона аналогичен описанному в п.3.2.3.

Процесс согласования новой версии шаблона аналогичен описанному в п.3.2.5.

После согласования новой версии шаблона, предыдущая версия перейдет в статус «Архив» и будет доступна для просмотра. Все дочерние журналы, которые были привязаны к прошлой версии будут автоматически переведены в статус «Архив», и созданы новые версии дочерних журналов. В новых версиях дочерних журналов вкладка «Конструктор» обновляется и соответствует новой версии типового шаблона, на вкладке «Общая информация» обновляются поле «Тип журнала» (в случае его изменения) и блок «Настройка столбцов журнала» (остальные поля остаются без изменений и содержат данные, которые были изначально введены при создании шаблона дочернего журнала.

Уведомление о том, что создана новая версия журнала будет приходить всем:

- Пользователям, которые добавлены в настройках прав доступа дочерних шаблонов журналов или нетипового шаблона журнала с правами «Создание записей», «Редактирование записей», «Проведение контроля»;
- Пользователям, которые создавали дочерний журнал или нетиповой журнал

Создание новой версии шаблона будет доступно пользователям, для которых в роли предусмотрена функция «Создание новой версии шаблона».

Новую версию шаблона возможно создать на шаблон со статусом «Актуален».

Номер версии для типового шаблона присваивается автоматически (следующий порядковый номер).



Примечание

Пользователь может создать новую версию шаблона журнала, только если в карточке роли ему присвоена функция «Создание новой версии шаблона».

3.2.9 Шаблон журнала в статусе «Актуален» / «Неактуален»

Для того, чтобы перевести шаблон журнала в статус «Неактуален», откройте карточку шаблона в статусе «Актуален». На вкладке «Общая информация» переведите положение в «Неактуален» (Рисунок 53). Шаблон перейдет в статус «Неактуален». По данному журналу станет недоступно создание новых записей. Журнал будет доступен для просмотра.



Рисунок 53 – Положение «Актуален»

Для того, чтобы перевести шаблон журнала в статус «Актуален», откройте карточку шаблона в статусе «Неактуален». На вкладке «Общая информация» переведите положение в «Актуален» (Рисунок 54). Шаблон перейдет в статус «Актуален». В данном журнале станет доступно создание/ редактирование записи Рисунок 54 – .



Рисунок 54 – Положение «Неактуален»

3.2.10 Удаление шаблона журнала

Удаление шаблона журнала доступно пользователям, у которых в карточке роли

Руководство пользователя	Номер страницы: 58
	Версия 3.1

Программный комплекс для организации ведения цеховых журналов в электронном виде АИС «Электронные журналы ТЭС»

присвоена функция «Удаление шаблонов». У других пользователей кнопка удаления шаблона журнала не отображается.

Для того, чтобы удалить шаблон журнала из реестра, кликните один раз по карточке шаблона в реестре. В чек-боксе данного шаблона появится отметка (Рисунок 55).

Если необходимо отметить все шаблоны, поставьте отметку в чек-боксе, который расположен слева от наименований столбцов.

Наименование	Номер шаблона	Подразделение	Тип журнала	ФИО созда...	Дата и время редактирования	ФИО редактора	Статус шаблона	Ном ер ..	Типов ая ..	Нали чие..	Нали чие..
Тест	131	Топливо-транспортный цех	ТМЦ	С. А.	30.01.2024 14:33	Жавина С. А.	на согласовании	2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Тестирование - доработка	162	АО Енисейская ТЭК (ТГК-13) — Филиал Красноярская ТЭЦ-1	Административные журналы	Жабина С. А.	30.01.2024 14:42	Жабина С. А.	На согласовании	3	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Тестовый АЦ	155.2	Кузбасский филиал ООО «СГК» — Аналитический центр	Работа оборудования, ТМЦ	Виниченко В. Д.	30.01.2024 14:39	Виниченко В. Д.	Актуален	2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Тестовый	155	Сибирская Генерирующая Компания	Работа оборудования, ТМЦ	Виниченко В. Д.	30.01.2024 14:39	Виниченко В. Д.	Архив	17	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Тестовый АЦ	155.2	Кузбасский филиал ООО «СГК» — Аналитический центр	Работа оборудования, ТМЦ	Виниченко В. Д.	30.01.2024 14:39	Виниченко В. Д.	Архив	1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Рисунок 55 – Удаление шаблона журнала из реестра

Нажмите на иконку корзины, которая находится в правом верхнем углу реестра. Откроется модальное окно для подтверждения удаления шаблона (Рисунок 56). Нажмите «ДА, УДАЛИТЬ» для удаления выбранного шаблона.

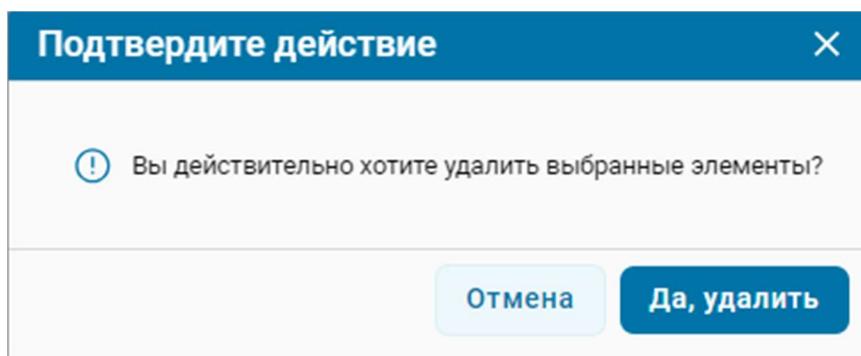


Рисунок 56 – Удаление шаблона журнала из карточки

Удалить шаблон также можно из карточки шаблона. Откройте карточку шаблона (Рисунок 18). В левом нижнем углу нажмите на кнопку «УДАЛИТЬ ШАБЛОН».

Пользователь может удалить шаблон журнала, если:

- ✓ В журнале не ведутся записи. В случае, если пользователь попытается удалить шаблон журнала, в котором есть хотя бы одна запись, Система отобразит сообщение об ошибке и не сможет удалить данный шаблон журнала;
- ✓ К журналу не привязаны дочерние журналы. В случае, если пользователь попытается удалить типовой шаблон журнала, на основе которого созданы дочерние журналы, Система отобразит сообщение об ошибке и не сможет удалить данный шаблон журнала. Удаление типового шаблона журнала возможно после удаления привязанных к нему дочерних журналов.

Руководство пользователя	Номер страницы: 59
	Версия 3.1

Программный комплекс для организации ведения цеховых журналов в электронном виде АИС «Электронные журналы ТЭС»

- ✓ Не создана более поздняя версия журнала. Например, в системе созданы две версии журнала: 1 версия (статус «Архив») и 2 версия (статус «Актуален»). В случае если пользователь попробует удалить 1 версию журнала, Система отобразит сообщение об ошибке и не сможет удалить данный журнал. Удаление 1 версии журнала возможно после удаления 2 версии журнала, т.е. удаление предыдущей версии журнала возможно после удаления последующей версии журнала.



Примечание

Пользователь может удалять шаблоны журналов из реестра, если у него есть права на удаление шаблонов

3.3 Параметры

Модуль «Параметры» предназначен для ведения справочника параметров оборудования. Для перехода к модулю нажмите в главном меню пункт «Параметры». Откроется реестр параметров (Рисунок 57).

По умолчанию доступны параметры, созданные на подразделение Пользователя и ниже.

В области фильтрации доступен выбор из всех параметров в Системе.

Общее описание работы с реестром приведено в п. 2.3 -2.3.4.

Рисунок 57 – Реестр параметров

3.3.1 Просмотр реестра параметров

Описание столбцов реестра приведено в Таблица 12.

Таблица 12 - Атрибуты таблицы реестра параметров

№	Столбец	Описание
1	Полное наименование	Полное наименование параметра
2	Краткое наименование	Краткое наименование параметра
3	Подразделение	Подразделение, на которое был создан параметр
4	Тип норматива	Тип норматива параметра (Качественный/Количественный)
5	Размерность	Единицы измерения (заполняется у параметров с Типом Количественный)
6	Минимальное значение	Минимальное допустимое значение

№	Столбец	Описание
7	Максимальное значение	Максимальное допустимое значение
8	Дата и время последнего изменения	Дата и время последнего изменения карточки параметра



Примечание

Пользователю доступен просмотр реестра параметров, если в карточке роли ему присвоена функция «Просмотр параметров». В реестре параметров Пользователь увидит параметры, созданные на Подразделение Пользователя и ниже

3.3.2 Фильтрация реестра параметров

Для поиска данных в реестре параметров воспользуйтесь фильтрами, которые находятся слева от реестра (Рисунок 58).

Рисунок 58 – Поиск данных по фильтрам

Фильтрация в реестре доступна по следующим атрибутам:

- Полное наименование: Фильтрация реестра происходит по полному наименованию параметра. По совпадению введенного значения с полным наименованием параметра.
- Краткое наименование: Фильтрация реестра происходит по краткому наименованию параметра. По совпадению введенного значения с кратким наименованием параметра.
- Подразделение: Фильтрация реестра происходит по параметрам, которые относятся к выбранному в фильтре подразделению. Возможен множественный выбор.
- Тип норматива: Фильтрация реестра происходит по параметрам, которые относятся к выбранному в фильтре типу норматива параметра (Качественный/Количественный)

3.3.3 Создание параметра

Для создания параметра нажмите на кнопку «+», которая располагается в правой верхней части реестра. Откроется модальное окно создания параметра (Рисунок 59).

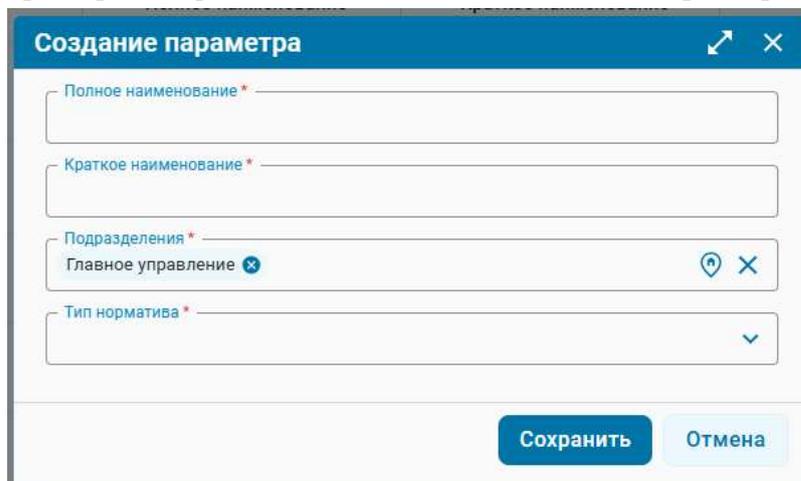


Рисунок 59 – Создание параметра

Заполните следующие атрибуты:

- Полное наименование параметра: введите полное название параметра;
- Краткое наименование параметра: введите краткое название параметра;
- Подразделение: выберите подразделение (возможен множественный выбор), на которое будет создан параметр. По умолчанию поле заполнено подразделением текущего пользователя, при необходимости значение можно изменить. Параметр будет доступен для выбора в конструкторе журналов только для пользователей – сотрудников выбранного в данном поле Подразделения. Чтобы создать параметр, доступный всем пользователям, необходимо в поле «Подразделение» проставить отметки напротив всех подразделений;
- Тип норматива: выберите, является параметр количественным или качественным.

В реестре записей журнала, а также в выгрузке отображается "Полное наименование параметра"+"Размерность", Краткое наименование отображается в карточке шаблона, а также в модальном окне создания записи в таблице параметров.



Примечание

Пользователю доступно создание и редактирование параметра, если в карточке роли ему присвоена функция «Создание/редактирование параметров». Пользователь может создавать/редактировать параметры только на свое Подразделение и ниже.

3.3.3.1 Качественный тип норматива

При выборе качественного типа норматива появится дополнительный атрибут «Нормативное значение» (Рисунок 60). Для проставления нормативного значения у параметра выберите значение из выпадающего списка.

Руководство пользователя	Номер страницы: 62
	Версия 3.1

Создание параметра

Полное наименование *
Наличие дефектов

Краткое наименование *
Наличие дефектов

Подразделения *
Главное управление

Тип норматива *
Качественный

Нормативное значение
Нет

Сохранить Отмена

Рисунок 60 - Создание качественного параметра с нормативным значением «Нет»

3.3.3.2 Количественный тип норматива

При выборе количественного типа норматива (Рисунок 61) необходимо заполнить следующие атрибуты:

- **Размерность:** выберите единицу измерения параметра;
- **Количественный норматив от:** задайте минимальное допустимое значение, которое может принимать параметр (введите числовое значение, для разделения необходимо использовать точку);
- **Количественный норматив до:** задайте максимальное допустимое значение, которое может принимать параметр (введите числовое значение, для разделения необходимо использовать точку);

Создание параметра

Полное наименование *
Объемный расход

Краткое наименование *
Q

Подразделения *
Главное управление

Тип норматива *
Количественный

Размерность *
м3/с

Количественный норматив
от 50 до 100

Сохранить Отмена

Рисунок 61 – Создание количественного параметра

Нажмите на кнопку «СОХРАНИТЬ». Созданный параметр отобразится в реестре.

3.3.4 Удаление параметра

В реестре параметров выберите параметр, который нужно удалить (поставьте

Руководство пользователя	Номер страницы: 63
	Версия 3.1

отметку рядом с соответствующим параметром). Нажмите на иконку «», расположенную в правом верхнем углу реестра. Откроется модальное окно подтверждения действия. Нажмите на кнопку «Да, удалить» для удаления параметра. Для отмены удаления нажмите на кнопку «Отмена» или иконку «». Если удаляемый параметр используется в каких-либо журналах, откроется модальное окно с ошибкой «Удаление невозможно. С объектом связаны другие объекты системы». В данном случае для удаления параметра требуется сначала удалить ссылку на этот параметр во всех журналах, где она есть.



Примечание

Пользователю доступно удаление параметра, если в карточке роли ему присвоена функция «Удаление параметров».

3.4 Справочники

Модуль «Справочники» предназначен для ведения базы нормативно-справочной информации по различным предметным областям. Данный модуль подразделяется на два компонента: динамические справочники и типы журналов. Для перехода к модулю нажмите в главном меню пункт «Справочники». Откроется выпадающий список разделов (Рисунок 62), для перехода к нужному разделу нажмите на соответствующее значение.

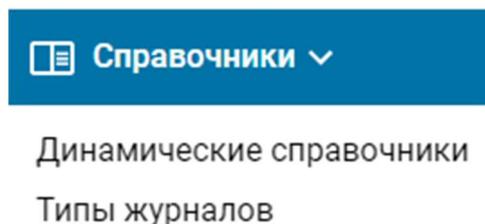


Рисунок 62 – Разделы модуля «Справочники»

3.4.1 Динамические справочники

Раздел «Динамические справочники» представлен реестром справочников (Рисунок 63). Общее описание работы с реестром приведено в 2.3 -2.3.4.

Доступны справочники, созданные на подразделение Пользователя и ниже (не зависимо от статуса "Активен" / "Неактивен").

Программный комплекс для организации ведения цеховых журналов в электронном виде АИС «Электронные журналы ТЭС»

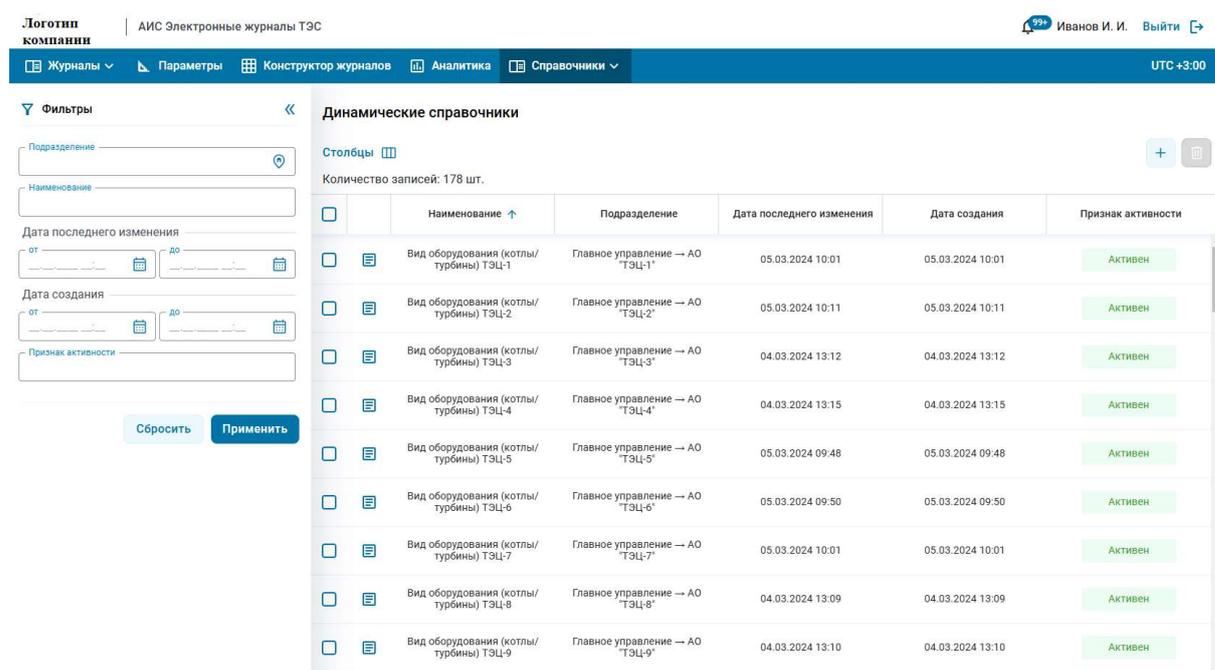


Рисунок 63 – Реестр шаблонов справочников

3.4.1.1 Просмотр реестра динамических справочников

Описание столбцов реестра приведено Таблица 13.

Таблица 13- Атрибуты таблицы реестра «Динамические справочники»

№	Столбец	Описание
1	Наименование	Наименование динамического справочника
2	Подразделение	Подразделение справочника
3	Дата создания	Дата, когда был создан справочник
4	Дата последнего изменения	Дата, когда справочник был отредактирован
5	Признак активности	Обозначает активность справочника – является ли справочник доступным (активным) для выбора в конструкторе шаблона журнала (п.3.2.3.2.12).



Примечание

Просмотр реестра динамических справочников и его элементов доступен Пользователю, если в карточке роли ему присвоена функция «Просмотр динамических справочников».

3.4.1.2 Фильтрация реестра динамических справочников

Фильтрация в реестре доступна по следующим атрибутам:

- **Наименование:** Фильтрация реестра происходит по наименованию справочника. По совпадению введенного значения с наименованием справочника.
- **Подразделение:** Фильтрация реестра происходит по справочникам, которые относятся к выбранному в фильтре подразделению.

Руководство пользователя	Номер страницы: 65
	Версия 3.1

Доступны справочники, созданные на подразделение Пользователя и ниже (не зависимо от статуса "Активен" / "Неактивен").

Возможен множественный выбор.

- Дата последнего изменения (период с возможностью выбора дат «от» и «до»).
- Дата создания (период с возможностью выбора дат «от» и «до»).
- Признак активности: Фильтрация реестра происходит по признаку активности справочника:
 - «Активен» - в реестре отображаются только активные справочники;
 - «Неактивен» - в реестре отображаются только неактивные справочники.

3.4.1.3 Создание динамического справочника

Для добавления справочника нажмите на иконку «+», которая расположена в правом верхнем углу реестра. Откроется модальное окно создания справочника (Рисунок 64). Все создаваемые справочники имеют одностипную структуру.

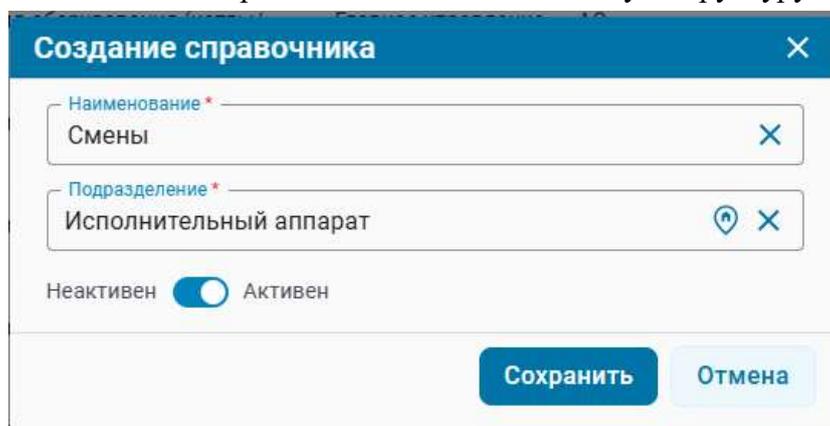


Рисунок 64 – Создание справочника

Заполните следующие атрибуты:

- Наименование: введите, как должен называться справочник;
- Подразделение: выберите подразделение, где будет использоваться справочник. По умолчанию в данном поле будет отображаться подразделение пользователя, которое можно изменить. Для выбора пользователю доступно дерево его подразделения (подразделение Пользователя и подразделения ниже).
- Признак активности: выберите, является ли данный справочник доступным для выбора (активным). По умолчанию справочник активен.



Примечание

Справочник, который привязан к подразделению, будет доступен для данного подразделения и вышестоящих.

Пользователю доступно создание динамического справочника, если в карточке роли ему присвоена функция «Создание и редактирование динамических справочников».

После заполнения атрибутов в карточке справочника сохраните элемент. Созданный справочник будет отображен в реестре справочников.

3.4.1.4 Элементы динамического справочника

Для наполнения справочника значениями два раза кликните на соответствующий справочник в реестре справочников или нажмите на иконку «», расположенную слева в строке справочника. Откроется реестр элементов справочника (Рисунок 65).

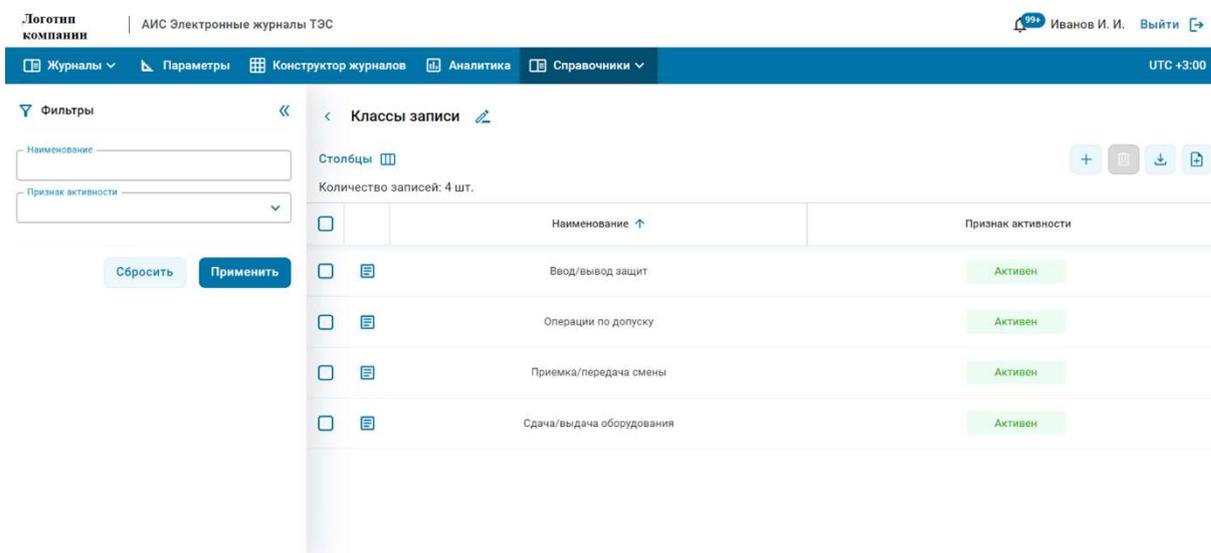


Рисунок 65 – Реестр значений справочника

Для того, чтобы отредактировать справочник, нажмите на иконку карандаша, которая расположена в левом верхнем углу рядом с названием справочника. Откроется карточка с общей информацией о справочнике. Внесите изменения и нажмите на кнопку «Сохранить».

3.4.1.4.1 Просмотр реестра элементов динамического справочника

Описание столбцов реестра приведено *Таблица 14*.

Таблица 14- Атрибуты таблицы реестра «Элементы динамического справочника»

№	Столбец	Описание
1	Наименование	Наименование элемента динамического справочника
2	Признак активности	Обозначает активность элемента справочника – отображение значения в выпадающем списке при заполнении журнала (п. 3.5.5.5.13).

3.4.1.4.2 Фильтрация реестра элементов динамического справочника

Фильтрация в реестре доступна по следующим атрибутам:

- **Наименование:** Фильтрация реестра происходит по наименованию элемента справочника. По совпадению введенного значения с наименованием элемента справочника;
- **Признак активности:** Фильтрация реестра происходит по признаку активности элемента справочника:
 - «Активен» - в реестре отображаются только активные элементы;
 - «Неактивен» - в реестре отображаются только неактивные элементы.

3.4.1.4.3 Создание элемента динамического справочника

Для добавления элемента справочника нажмите на иконку «+». Откроется модальное окно для добавления значения (Рисунок 66).

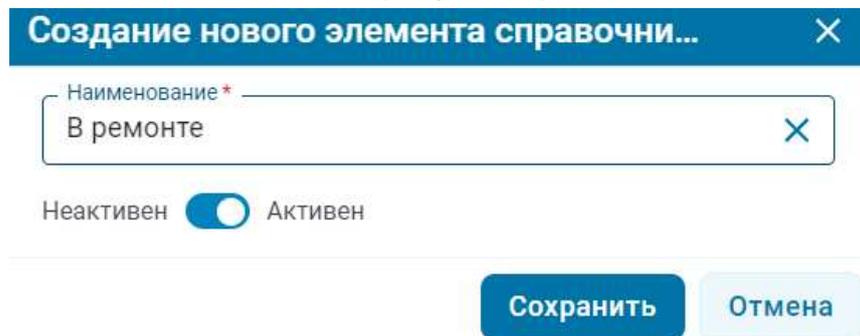


Рисунок 66 – Создание элемента справочника

Заполните следующие атрибуты:

- Наименование: введите, как должен называться элемент справочника;
- Признак активности: выберите, является ли данный элемент справочника доступным для выбора (активным). По умолчанию элемент справочника активен.

После заполнения атрибутов сохраните элемент.

3.4.1.4.4 Выгрузка элементов динамического справочника

Для выгрузки реестра элементов динамического справочника нажмите на иконку



«. После чего будет сформирован и загружен на устройство файл формата xls(x), содержащий реестр элементов динамического справочника.

3.4.1.4.5 Импорт элементов динамического справочника

Для того, чтобы произвести импорт значений динамического справочника,



нажмите на иконку «Импорт данных». Откроется модальное окно импорта данных (Рисунок 67).

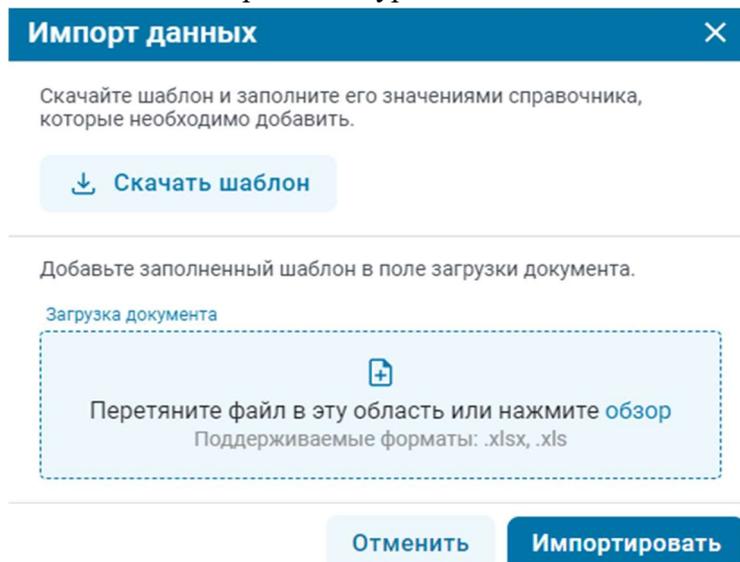


Рисунок 67 – Модальное окно «Импорт данных»

Скачайте шаблон и заполните его необходимыми значениями справочника, которые необходимо добавить. Загрузите заполненный документ в Систему (в поле «Загрузка документа»). Нажмите на кнопку «Импортировать» - для сохранения изменений или кнопку «Отменить» / иконку «» - для отмены импорта данных.



Примечание

В Систему будут импортированы только уникальные значения справочника.

Импортированным значениям автоматически будет присвоен статус «Активен»

3.4.1.5 Удаление динамического справочника и его элементов

Выберите динамический справочник, который необходимо удалить, в реестре (поставьте отметку рядом с соответствующим справочником). Нажмите на иконку «



», расположенную в правом верхнем углу реестра. Откроется модальное окно подтверждения действия. Нажмите на кнопку «Да, удалить» для удаления справочника. Для отмены действия нажмите на кнопку «Отмена»/иконку «». В случае, если данные справочника используются в каких-либо журналах, откроется модальное окно с ошибкой «Удаление невозможно. С объектом связаны другие объекты системы». В данном случае удаление справочника возможно только после удаления ссылки на данный справочник во всех журналах, где она есть.

Для удаления элемента справочника выберите соответствующий элемент в реестре элементов справочника (поставьте отметку рядом с элементом). Нажмите на

иконку «», расположенную в правом верхнем углу реестра. Откроется модальное окно подтверждения действия. Нажмите на кнопку «Да, удалить» для удаления элемента. Для отмены действия нажмите на кнопку «Отмена»/иконку «»...



Примечание

Пользователю доступно удаление динамического справочника и его элементов, если в карточке роли ему присвоена функция «Удаление динамических справочников».

Удаленные значения динамических справочников не отражаются в блоке фильтров в реестре записей журнала в модуле «Журналы».

3.4.2 Типы журналов

Раздел «Типы журналов» представлен реестром значений данного справочника (Рисунок 68). Справочник «Типы журналов» является системным справочником, значения данного справочника отображаются в разделе «Конструктор журналов» (п. 3.2.3) при заполнении поля «Тип журнала».

Пользователю доступны типы журналов без Подразделения (не зависимо от статуса "Активен" / "Неактивен") и типы журналов, созданные на Подразделение Пользователя и ниже.

Общее описание работы с реестром приведено в п. 2.3 - 2.3.4.

Наименование ↓	Подразделение	Признак активности
Эксплуатация оборудования	Участок по техническому обслуживанию	Неактивен
Учет документов, печатей и пр.	-	Активен
Услуги	Филиал 1	Активен
Тренировки	Главное управление	Активен
ТОиР	-	Активен
ТМЦ	Филиал 2	Активен
Работа оборудования, ТМЦ	-	Активен
Проведение инструктажей	-	Активен
Охрана труда	Аналитический центр	Активен

Рисунок 68 – Реестр «Типы журналов»

3.4.2.1.1 Просмотр реестра типов журнала

Описание столбцов реестра приведено Таблица 15.

Таблица 15- Атрибуты таблицы реестра «Динамические справочники»

№	Столбец	Описание
1	Наименование	Наименование типа журнала
2	Подразделение	Подразделение элемента справочника
3	Признак активности	Обозначает активность элемента справочника – отображение значения в выпадающем списке при заполнении журнала (п. 3.5.5.5.13).



Примечание

Пользователю доступен просмотр реестра типов журнала, если в карточке роли ему присвоена функция «Просмотр элементов справочника «Типы журналов».

В реестре типов журнала Пользователю доступны типы журналов:

- у которых не указано Подразделение;
- которые созданы на Подразделение Пользователя и ниже

3.4.2.1.2 Фильтрация реестра типов журнала

Фильтрация в реестре доступна по следующим атрибутам:

- **Наименование:** Фильтрация реестра происходит по наименованию элемента справочника. По совпадению введенного значения с наименованием элемента справочника;
- **Подразделение:** Фильтрация реестра происходит по элементам справочника, которые относятся к выбранному в фильтре подразделению.
- **Признак активности:** Фильтрация реестра происходит по признаку активности элемента справочника:
 - «Активен» - в реестре отображаются только активные элементы;
 - «Неактивен» - в реестре отображаются только неактивные элементы.

3.4.2.1.3 Создание типа журнала

Для добавления элемента справочника нажмите на кнопку «+». Откроется модальное окно для добавления значения (Рисунок 61).

Рисунок 69 – Создание нового элемента справочника

Заполните следующие атрибуты:

- **Наименование:** введите, как должен называться элемент справочника;
- **Подразделение:** выберите подразделение, где будет использоваться

Руководство пользователя	Номер страницы: 71
	Версия 3.1

элемент справочника. По умолчанию поле заполнено подразделением авторизованного пользователя

- Активен: выберите, является ли данный элемент справочника доступным (активным).



Примечание

Тип журнала, который привязан к подразделению, будет доступен для Пользователя данного подразделения и вышестоящих.

Если при создании типа журнала не заполнено «Подразделение», данный тип журнала будет доступен всем пользователям, которым предоставлена функция «Просмотр элемента справочника «Типы журналов»

Создание и редактирование типов журналов доступно Пользователю, если в карточке роли ему присвоена функция «Создание и редактирование элементов справочника «Типы журналов».

Пользователь может создать тип журнала на свое Подразделение и ниже.

3.4.2.1.4 Удаление типа журнала

Выберите тип журнала, который необходимо удалить, в реестре (поставьте отметку рядом с соответствующим типом). Нажмите на иконку , расположенную в правом верхнем углу реестра. Откроется модальное окно подтверждения действия. Нажмите на кнопку «Да, удалить» для удаления типа журнала. Для отмены действия нажмите на кнопку «Отмена»/иконку . В случае, если данные справочника используются в каких-либо журналах, откроется модальное окно с ошибкой «Удаление невозможно. С объектом связаны другие объекты системы». В данном случае удаление типа журнала возможно только после удаления ссылки на данный тип журнала во всех журналах, где она есть.



Примечание

Пользователю доступно удаление типов журналов, если в карточке роли ему присвоена функция «Удаление элементов справочника «Типы журналов»

3.5 Журналы

Модуль «Журналы» предназначен для работы с доступными пользователю журналами.

При нажатии на область данного раздела меню происходит отображение выпадающего списка, состоящего из двух разделов:

Руководство пользователя	Номер страницы: 72
	Версия 3.1

Программный комплекс для организации ведения цеховых журналов в электронном виде АИС «Электронные журналы ТЭС»

1. Журналы (Рисунок 70)
2. Типовые журнал (Рисунок 70)

Раздел «Журналы» позволяет создавать записи в журнале на основе заданного шаблона и вводить данные в соответствующие поля.

Пользователю доступны журналы, к которым предоставлены права на «чтение» и (или) «создание», «редактирование», «контроль» (роль в Системе с функцией «Просмотр журналов»).

Перечень доступных функций в разделе в зависимости от прав к журналу в Таблица 1520.1.

Наименование	Номер журнала	Подразделение	Срок добавления новой записи	Тип журнала	Статус
Журнал нормированных заданий - Группа пирометрии и хими-анализа	55	Направление Эксплуатация_ТЭЦ-2 —Цех тепловой автоматики и средств измере	-	Выполнение работ, оказание услуг	Актуален
Журнал заданий дежурному персоналу - ТЭЦ	3	Направление Эксплуатация_ТЭЦ-2 — Электрический цех	-	Выполнение работ, оказание услуг	Актуален
Карта проверки ТЭ	196	Сибирская Генерирующая Компания	-	Работа оборудования, ТМЦ	Актуален

Рисунок 70 – Реестр доступных журналов

В разделе «Типовые журналы» отображаются все версии типовых журналов, у которых в шаблоне стоит галочка в поле «Типовая форма» (дополнительно отображается столбец «Версия»). В реестре записей типового журнала отображаются записи всех дочерних журналов (см. также п.3.5.5.1).

Пользователю доступны типовые журналы, к которым предоставлены права на «чтение» и (или) «создание», «редактирование», «контроль» (роль в Системе с функцией «Типовые журналы» и «Просмотр журналов»).

Наименование	Номер журнала	Подразделение	Номер версии	Срок добавления новой записи	Тип журнала	Статус
Журнал по приготовлению реагентов - Коагулянт	39	Направление Эксплуатация_ТЭЦ-2 — Химический цех	1	-	Выполнение работ, оказание услуг	Актуален
Удаление журнала 2	182	Кузбасский филиал ООО "СГК" — Аналитический центр	1	-	Работа оборудования, ТМЦ	Актуален
Журнал по приготовлению реагентов - Гидразин (из БЛКРГ на конвекцию котлов)	36	Направление Эксплуатация_ТЭЦ-2 — Химический цех	1	-	Выполнение работ, оказание услуг	Актуален
Журнал по приготовлению реагентов - Аммиак из ФЭА	32	Направление Эксплуатация_ТЭЦ-2 — Химический цех	1	-	Выполнение работ, оказание услуг	Актуален

Рисунок 71 – Реестр доступных типовых журналов

3.5.1 Просмотр реестра журналов

Описание столбцов реестра приведено в Таблица 16.

Таблица 16 – Описание столбцов реестра шаблонов

№	Наименование столбца	Комментарий
1	Наименование	Наименование журнала
2	Номер журнала	Номер журнала
3	Подразделение	Подразделение, в котором ведется данный журнал
4	Срок добавления новой записи	Отображает время до необходимости создания записи в журнале в соответствии с заданной периодичностью ведения журнала в соответствующем шаблоне (п. 3.2.3.1).
5	Тип журнала	Определяется пользователем при создании шаблона журнала.

№	Наименование столбца	Комментарий
6	Статус	Статусы шаблона: <ul style="list-style-type: none"> ● Актуален; ● Неактуален; ● Черновик; ● На согласовании; ● К доработке; ● Архив.

Журнал, в котором записи не заводились в течение срока, равного/превышающего срок уведомления о просрочке журнала, подсвечен желтым цветом в реестре (Рисунок 72).

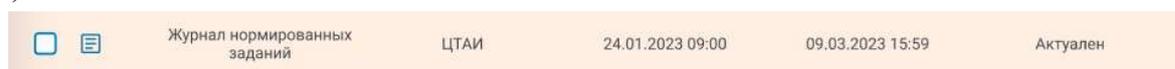


Рисунок 72 – Журнал в статусе «Истекает срок»

Журнал подсвечен красным цветом в реестре (Рисунок 73), в котором:

- Записи не заводились в течение срока, равного/превышающего максимальный срок отсутствия новых записей;
- Записи не заводились в течение срока, превышающего срок «Дата внесения следующей записи» (Описание заполнения поля приведено в п. 1).



Рисунок 73 – Журнал в статусе «Просрочен»

3.5.2 Фильтрация реестра журналов

Фильтрация в реестре доступна по следующим атрибутам:

- Наименование: Фильтрация реестра происходит по наименованию журнала. По совпадению введенного значения с наименованием журнала;
- Номер журнала: Фильтрация реестра происходит по номеру журнала. По совпадению введенного значения с номером журнала;
- Подразделение: Фильтрация реестра происходит по элементам справочника, которые относятся к выбранному в фильтре подразделению;
- Тип журнала: Фильтрация реестра происходит по типу журнала. По совпадению выбранного значения с типом журнала;
- Статус: Фильтрация реестра происходит по статусу журнала.

3.5.3 Выгрузка реестра журналов

Для выгрузки элементов реестра журналов нажмите на иконку «». После чего будет сформирован и загружен на устройство файл формата xls(x), содержащий реестр журналов.

3.5.4 Просмотр реестра типовых журналов

Описание столбцов реестра приведено в Таблица 17.

Руководство пользователя	Номер страницы: 74
	Версия 3.1

Таблица 17 – Описание столбцов реестра шаблонов

№	Наименование столбца	Комментарий
1	Наименование	Наименование журнала
2	Номер журнала	Номер журнала
3	Подразделение	Подразделение, в котором ведется данный журнал
4	Номер версии	Номер версии типового журнала
5	Срок добавления новой записи	Отображает время до необходимости создания записи в журнале в соответствии с заданной периодичностью ведения журнала в соответствующем шаблоне (п. 3.2.3.1).
6	Тип журнала	Определяется пользователем при создании шаблона журнала.
7	Статус	Статусы шаблона: <ul style="list-style-type: none"> ● Актуален; ● Неактуален; ● Черновик; ● На согласовании; ● К доработке; ● Архив.

3.5.5 Реестр записей журнала

Для перехода к записям журнала два раза кликните по карточке нужного журнала в реестре доступных журналов или нажмите на иконку », расположенную слева в строке журнала. Откроется реестр записей выбранного журнала (Рисунок 74). Общее описание работы с реестром приведено в п. 2.3–2.3.4.

Пользователь может настроить ширину столбцов в реестре записей журнала, которые будут сохранены в дальнейшем.

При генерации реестра записей журнала будет использоваться конфигурация полей, заданная в шаблоне журнала (пп. 3.2.3.2).

Таблица 18 – Генерация реестра журнала

Столбец	Наименование столбца	Тип	Размер и положение	Порядковый номер	Сортировка
Номер записи	Номер записи	Числовой. Автоматическая обязательная сквозная нумерация записей.	Размер и положение элемента будут такими же, как в шаблоне журнала элемента конструктора (пп. 3.2.3.2)	Порядковый номер столбца будет определяться порядком элемента в блоке настройки реестра в шаблоне (пп. 3.2.3.1)	Сортировка по умолчанию будет по полю «поле для сортировки по умолчанию» (пп. 3.2.3.1)
Стандартные поля журнала (пп. 3.2.3.2.1-пп. 3.2.3.2.18)	В качестве наименования столбца будет использовано значение атрибута «Наименование» элемента конструктора (пп. 3.2.3.2.1-пп. 3.2.3.2.18)	Тип поля будет определяться атрибутом «Тип элемента» элемента конструктора (пп. 3.2.3.2.1-пп. 3.2.3.2.18)			
Дата	Дата	Дата и время.	Не	Столбец	
Руководство пользователя				Номер страницы: 75	
				Версия 3.1	

Программный комплекс для организации ведения цеховых журналов в электронном виде АИС
«Электронные журналы ТЭС»

Столбец	Наименование столбца	Тип	Размер и положение	Порядковый номер	Сортировка
последнего изменения	последнего изменения	Автоматическая фиксация времени и даты последнего изменения в записи.	отображается в карточке журнала.	располагается после стандартных полей журнала. По умолчанию столбец не отображается в реестре записей.	
Последние изменения внес	Последние изменения внес	Текстовое поле. Автоматическая фиксация пользователя, который внес последние изменения в записи.	Не отображается в карточке журнала.	Столбец располагается после столбца «Дата последнего изменения». По умолчанию столбец не отображается в реестре записей.	
Дата создания	Дата создания	Дата и время. Автоматическая фиксация времени и даты создания записи.	Не отображается в карточке журнала.	Столбец располагается после столбца «Последние изменения внес».	
Создал	Создал	Текстовое поле. Автоматическая фиксация пользователя, который создал запись.	Не отображается в карточке журнала.	Столбец располагается после столбца «Дата создания»	

В область фильтрации будут включены фильтры по полям карточки журнала (Таблица 19).

Таблица 19 – Соответствие типов полей и типов фильтров

Тип поля	Тип фильтра
Текстовое поле	Поиск по частичному совпадению вводимых в поле фильтрации символов
Числовое поле	Поиск в диапазоне «от» и «до»
Поле даты/даты времени/времени и	Поиск в интервале дат «с» и «по»
Поле подразделения	Поиск записей, у которых совпадает выбранное подразделение. Выбор подразделения будет осуществляться из иерархической структуры
Поле оборудования	Поиск записей, у которых совпадает выбранное

Руководство пользователя	Номер страницы: 76
	Версия 3.1

Программный комплекс для организации ведения цеховых журналов в электронном виде АИС «Электронные журналы ТЭС»

	оборудование.
Поле пользователя	Поиск записей, у которых совпадает выбранный пользователь.
Поле следующих типов: <ul style="list-style-type: none"> ● Переключатель между вариантами, ● Значение из справочника, ● Отметка. 	Фильтр с выпадающим списком, в котором будут перечислены значения списка.
Поле типа «подпись»	Выбор пользователя, кому принадлежит подпись

Отображение столбцов реестра настраивается в конструкторе журналов, описание приведено в 3.2.3.1. Для изменения состава отображаемых полей (столбцов) в реестре записей журнала нажмите на иконку «Столбцы», расположенную под наименованием журнала. Описание приведено в 2.3.

При закрытии и повторном открытии реестра записей журнала все выполненные пользователем настройки отображения столбцов сохраняются. В случае изменения настройки отображения столбцов журнала в конструкторе журналов выполненные пользователем настройки отображения столбцов в реестре «сбрасываются». Отображение столбцов реестра будет снова соответствовать настройкам журнала из конструктора журналов.

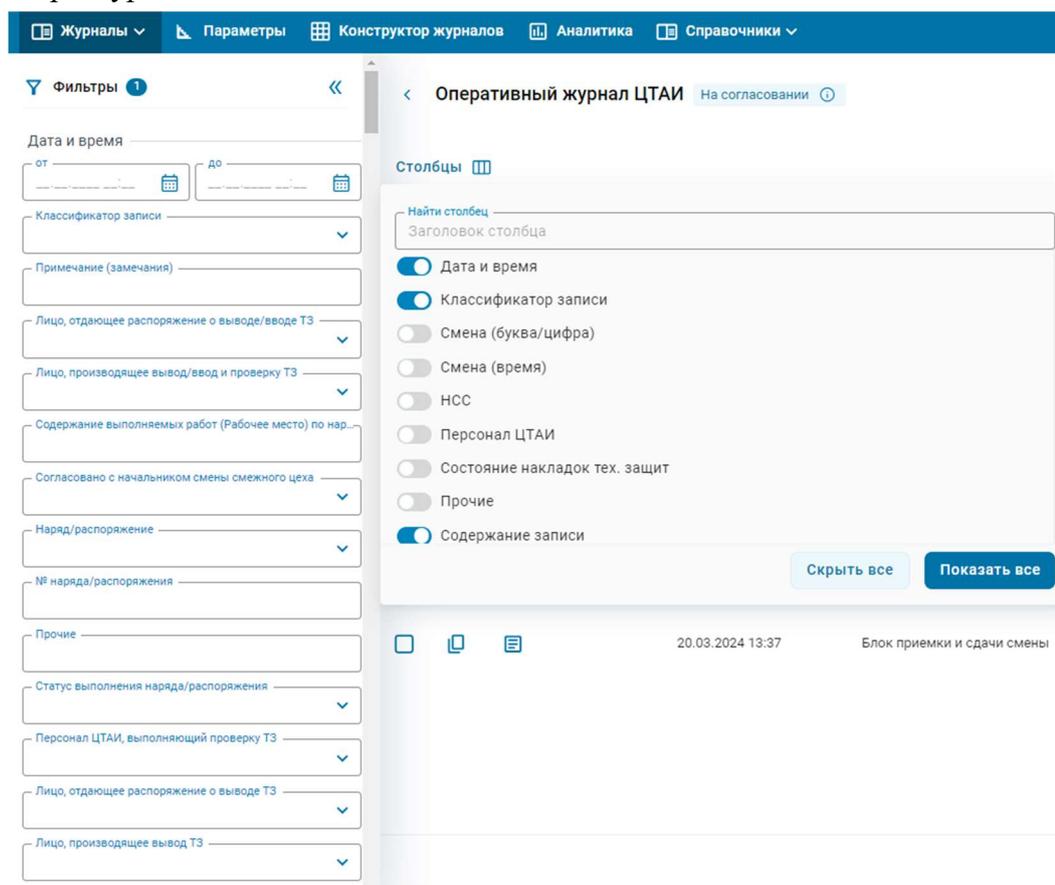


Рисунок 74 – Реестр записей журнала

Выделение записей в реестре:

Руководство пользователя	Номер страницы: 77
	Версия 3.1

Программный комплекс для организации ведения цеховых журналов в электронном виде АИС «Электронные журналы ТЭС»

- Недействительные записи (Рисунок 75) выделяются серым цветом в реестре и содержат иконку «». При наведении на иконку должен появляться тултип с сообщением "Запись недействительна".



Рисунок 75 – Недействительная запись

- Записи, в которых оставлен комментарий, содержат иконку «» (Рисунок 76) При наведении на иконку должен появляться тултип с сообщением "В записи был оставлен комментарий".



Рисунок 76 – Запись журнала, которая содержит комментарий

3.5.5.1 Реестр записей типового журнала

Реестр записей «Типовые журналы» имеет функционал аналогичный реестру записей журналов (п.3.5.5). В реестре записей раздела «Типовые журналы» (Рисунок 77) отображаются все записи дочерних журналов, которые ведутся по одной версии корневого шаблона (без учета архивных, т.е. предыдущих версии типовых шаблонов журналов).

Реестр записей дочерних журналов предыдущих версий можно посмотреть в отдельном реестре записей, открыв необходимую версию журнала. В реестре записей будет доступна фильтрация по дате и времени создания записи

Программный комплекс для организации ведения цеховых журналов в электронном виде АИС «Электронные журналы ТЭС»

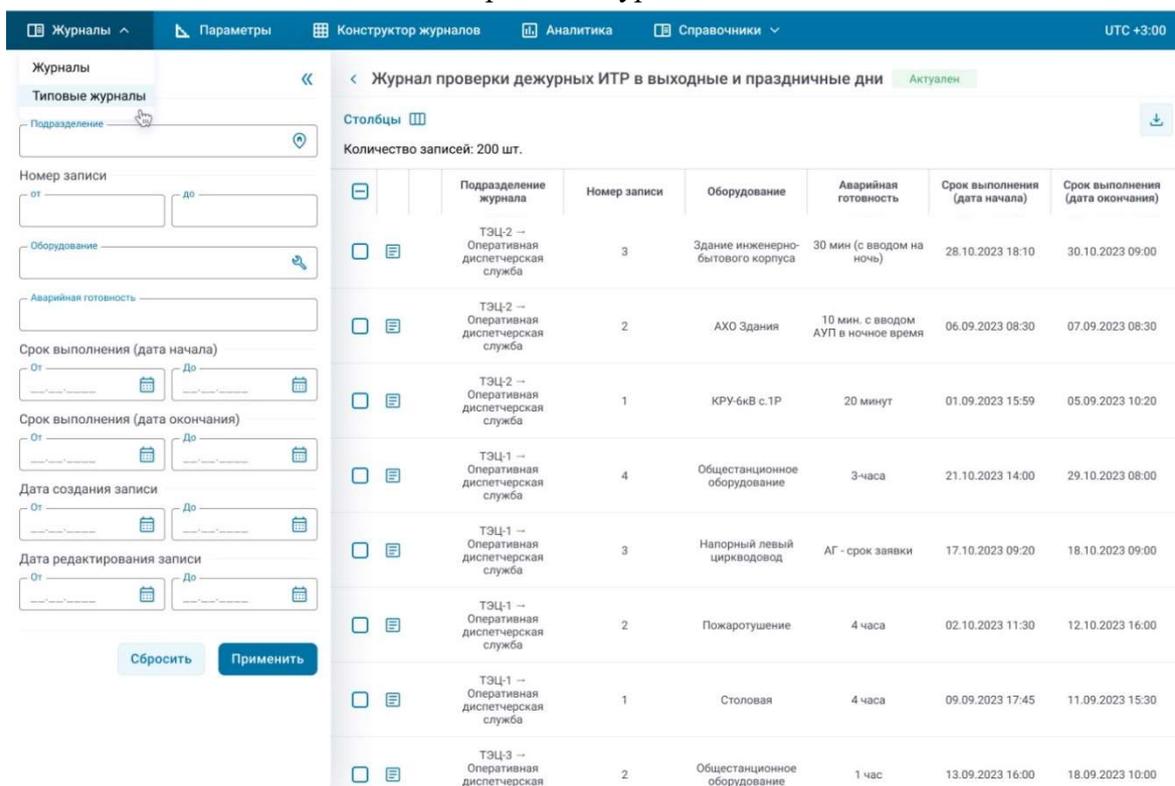


Рисунок 77 – Реестр записей «Типовые журналы»

3.5.5.2 Функция в реестре записей журнала

Элемент «Функция» (Рисунок 78) отображается в реестре записей журнала, который содержит количественные параметры (Описание добавления поля «Параметры» приведено в п. 3.2.3.2.8, описание типа норматива «Количественный» приведено в п.3.2.3.2.8), вещественные числа (Описание добавления поля «Вещественное число»

Программный комплекс для организации ведения цеховых журналов в электронном виде АИС «Электронные журналы ТЭС»

описано в п.3.2.3.2.3) или целые числа (Описание добавления поля «Целое число» описано в п.3.2.3.2.2).

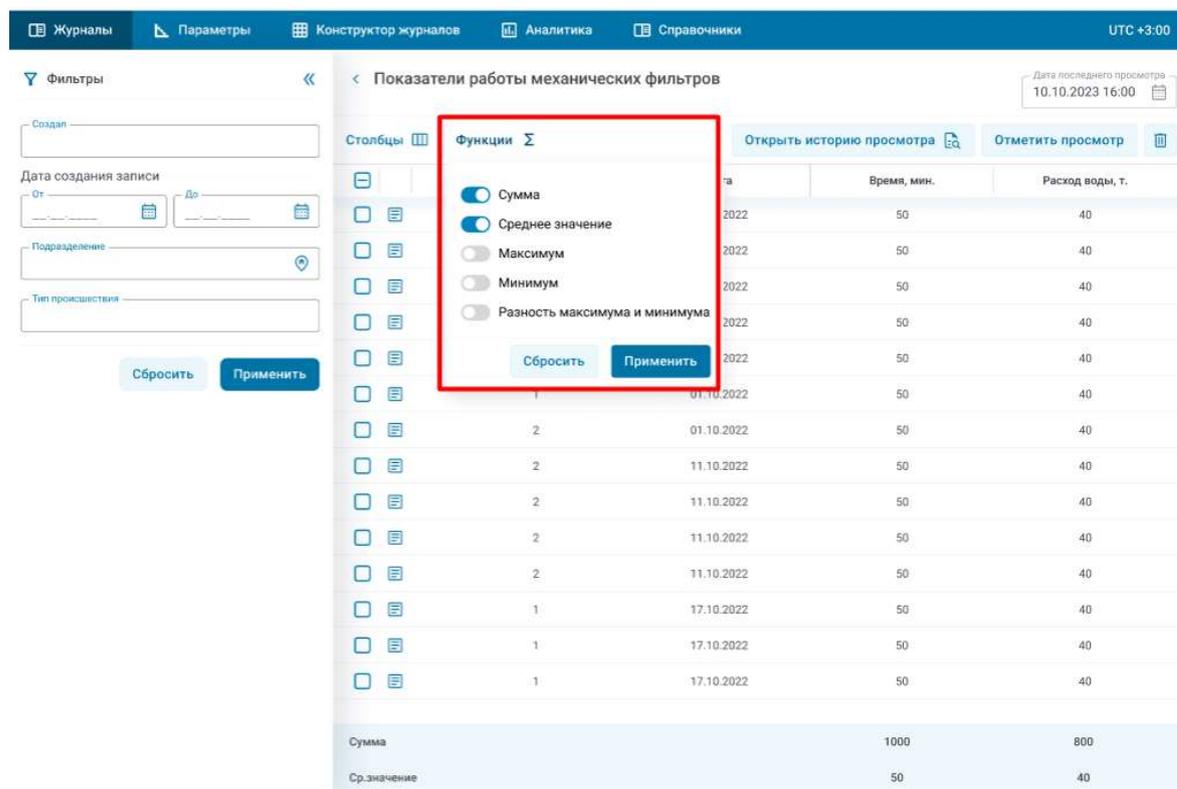


Рисунок 78 – Реестр записей журнала, содержащего параметры

Для просмотра значения агрегирующей функции по параметру, вещественному числу или целому числу нажмите на поле «Функции». Отобразится выпадающий список функций:

- Сумма;
- Среднее значение;
- Максимум;
- Минимум;
- Разность максимума и минимума.

Выберите из выпадающего списка необходимую функцию и нажмите на кнопку «Применить». В нижней части экрана отобразится значение выбранной функции для всех столбцов параметра (Рисунок 79). Значение функции рассчитывается по всем записям реестра с учетом примененных фильтров.

Нажмите на кнопку «Сбросить», чтобы скрыть отображение значения функции.

The screenshot displays the 'Показатели работы механических фильтров' (Mechanical Filter Performance Indicators) section. On the left, there are filter options for 'Создан' (Created), 'Дата создания записи' (Record creation date) with 'От' (From) and 'До' (To) date pickers, 'Подразделение' (Department), and 'Тип происшествия' (Incident type). A 'Применить' (Apply) button is visible. The main area shows a table with columns for 'та' (table), 'Время, мин.' (Time, min.), and 'Расход воды, т.' (Water consumption, t.). A 'Функции' (Functions) menu is open, showing options for 'Сумма' (Sum), 'Среднее значение' (Average), 'Максимум' (Maximum), 'Минимум' (Minimum), and 'Разность максимума и минимума' (Difference between maximum and minimum). The table data is as follows:

та	Время, мин.	Расход воды, т.	
2022	50	40	
2022	50	40	
2022	50	40	
2022	50	40	
2022	50	40	
1	01.10.2022	50	40
2	01.10.2022	50	40
2	11.10.2022	50	40
2	11.10.2022	50	40
2	11.10.2022	50	40
2	11.10.2022	50	40
1	17.10.2022	50	40
1	17.10.2022	50	40
1	17.10.2022	50	40
Сумма	1000	800	
Ср. значение	50	40	

Рисунок 79 – Реестр записей журнала, содержащего параметры

3.5.5.3 Контроль журнала

Для того, чтобы отметить контроль журнала, нажмите на кнопку «Отметить просмотр», которая находится в правой верхней части экрана. Откроется модальное окно просмотра журнала (Рисунок 80).

The modal window titled 'Просмотр журнала' (Journal Review) contains a text input field for 'Комментарий' (Comment) and two buttons: 'Отменить' (Cancel) and 'Отметить просмотр' (Mark as reviewed).

Рисунок 80 – Модальное окно «Просмотр журнала»

При необходимости введите комментарий и нажмите на кнопку «Отметить просмотр». Запись о просмотре отобразится в истории изменений.

Для того, что открыть историю просмотра журнала нажмите на кнопку «Открыть историю просмотра». Отобразится модальное окно «История просмотра журнала» (Рисунок 81).

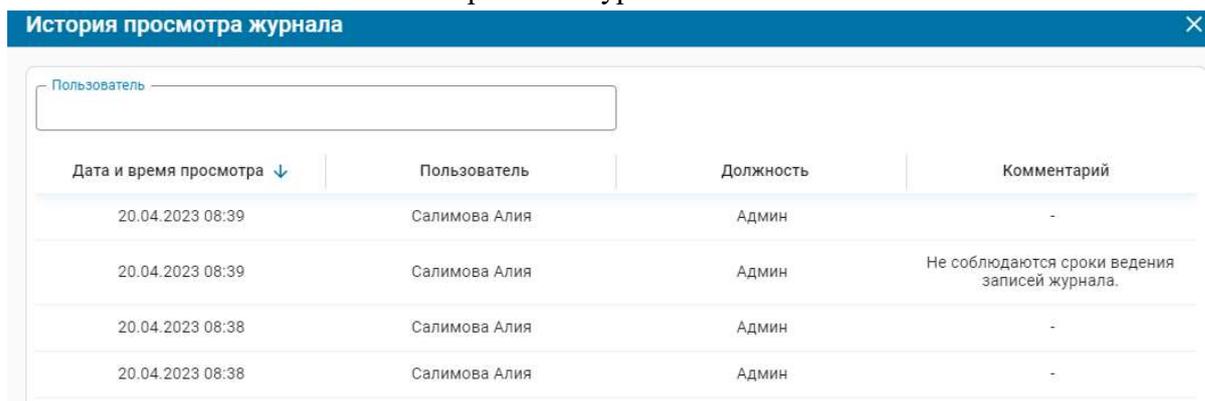


Рисунок 81 – Модальное окно «История просмотра журнала»

Для поиска записи просмотра по ФИО нажмите на поле «Пользователь» и введите ФИО. Фильтрация в реестре происходит после ввода каждого символа.

Реестр доступных журналов содержит атрибуты:

- Дата и время просмотра: дата и время нажатия на кнопку «Отметить просмотр»;
- Пользователь: ФИО пользователя, который отметил просмотр журнала;
- Должность: должность пользователя, который отметил просмотр в журнале;
- Комментарий: комментарий, который ввел пользователь при просмотре.

3.5.5.4 Выгрузка записей из реестра

Для того, чтобы выгрузить записи журнала, нажмите на иконку «», которая располагается в правом верхнем углу реестра записей журнала. Появится модальное окно «Экспорт данных» (Рисунок 82). Выгрузка совершается в соответствии с учетом примененных к реестру фильтров.

В выгрузке реестра записей отсутствует статус записи (действительная или недействительная запись).

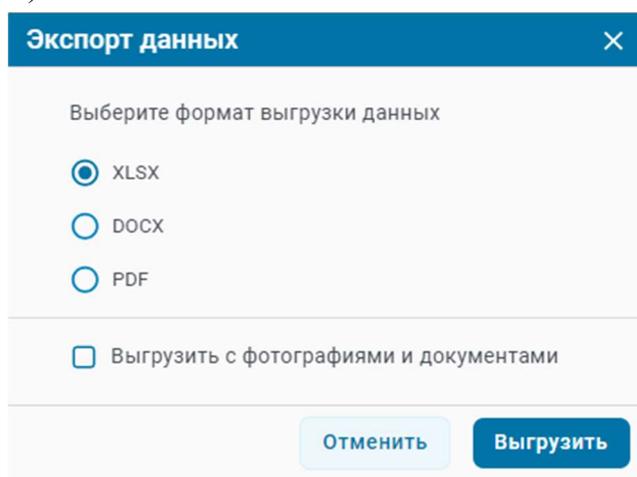


Рисунок 82 – Выгрузка записей

Выберите формат выгрузки данных, при необходимости поставьте отметку напротив «Выгрузить с фотографиями и документами» и нажмите на кнопку

Программный комплекс для организации ведения цеховых журналов в электронном виде АИС
«Электронные журналы ТЭС»

«ВЫГРУЗИТЬ», чтобы выгрузить реестр записей. После подтверждения выгрузки на Ваш компьютер будет скачан файл с записями из журнала в том виде и количестве, который был задан примененными фильтрами (Рисунок 83).

Журнал запрета на включение оборудования ЦТАП (ЦТЭЦ → ЦТАП) Дата и время выгрузки журнала: 31.03.2023 11:23									
№	Запрет снят	Позиция (оборудование)	Причина запрета	Дата отсавовки запрета	Подпись об установке запрета	Дата снятия запрета	Подпись о снятии запрета	Раздел журнала	Дата создания
1	нет	Система освещения	Отсоединение эл. привода	09.02.2023	Анциперович Павел Николаевич Начальник смены ТЭЦ-2 Полвисан	14.02.2023	Анциперович Павел Николаевич Начальник смены ТЭЦ-2 Полвисан	Защиты	15.02.2023 12:42
2	да	Трансф. напр. 35кВ (фазаВ)ЗНОЛ4-3ШУХЛ1	Не настроен КВЗ	13.02.2023	Анциперович Павел Николаевич Начальник смены ТЭЦ-2 Полвисан	14.02.2023	Сергеев Сергей Сергеевич Начальник смены ТЭЦ-2 Не подписан	Приводы запорной и регулирующей аппаратуры К/А ст. №1	15.02.2023 12:36

Рисунок 83 –Пример Excel-файла

3.5.5.5 Создание записи журнала

Для добавления записи в журнал нажмите на иконку «+». Откроется карточка записи, структура которой формируется в шаблоне данного журнала (Рисунок 84). Новые записи создаются на основании актуальной структуры шаблона журнала: в карточках отображаются поля в том составе, который был задан при последнем редактировании шаблона.

Заполните нужные поля для формирования содержимого записи (Описание заполнения типов полей приведено в п. 1– п. 3.5.5.5.18).

Если журнал в статусе «Черновик» / «На согласовании» / «К доработке» / «Актуален» пользователям доступно создание (если в настройках прав доступа пользователю добавлена функция «Создание записей»). В реестре записей журнала рядом с наименованием журнала отображается его статус, а также подсказка с информацией «После согласования шаблона все записи будут удалены» (в случае, если журнал в статусе «Черновик» / «На согласовании» / «К доработке»).

Создание записи в журнале План работ

Запись История внесения данных Комментарии >>

Задача: Ремонт оборудования

Дата: 13.03.2022

Ответственный сотрудник: Зайцев Илья Иванович

Состояние: Ожидает выполнения

Оповещение: 10.10.2023 16:00

Посмотреть содержание оповещения

Отменить Создать

Рисунок 84 – Пример заполненной записи журнала

3.5.5.5.1. Дата следующего внесения записи

Для заполнения поля «Дата следующего внесения записи» (Рисунок 85). выберите в календаре дату. Необязательное поле. При отсутствии новых записей по наступлению указанной даты, журнал будет считаться просроченным (Описание отображения журналов в статусе «Просрочен» приведено п. 3.5.1).

Рисунок 85 – Дата следующего внесения записи

3.5.5.5.2. Текстовое поле

Для заполнения поля «Текстовое поле» (Рисунок 86), введите текстовое значение. Настройка элемента в шаблоне приведена в пункте 3.2.3.2.1. Ввод данных в элемент регламентируется настройками шаблона.

Рисунок 86 – Текстовое поле в записи журнала

3.5.5.5.3. Целое число

Для заполнения поля «Целое число» (Рисунок 87), введите целочисленное значение. Настройка элемента в шаблоне приведена в пункте 3.2.3.2.2. Ввод данных в элемент регламентируется настройками шаблона.

Рисунок 87 – Поле типа «целое число» в записи журнала

3.5.5.5.4. Вещественное число

Для заполнения поля «Вещественное число» (Рисунок 88), введите вещественное значение (числовое значение, для разделения необходимо использовать точку). Настройка элемента в шаблоне приведена в пункте 3.2.3.2.3. Ввод данных в элемент регламентируется настройками шаблона.



Рисунок 88 - Поле типа «вещественное число»

3.5.5.5. Поля «Только дата», «Дата и время», «Только время»

Данные поля при создании записи заполнены по умолчанию текущей датой и временем (при условии, что данные поля раскрыты в карточке записи при ее создании).

Для заполнения полей даты (Рисунок 89), выберите в календаре дату/ дату и время/ время. Настройка элемента в шаблоне приведена в пункте 3.2.3.2.4. Ввод данных в элемент регламентируется настройками шаблона.

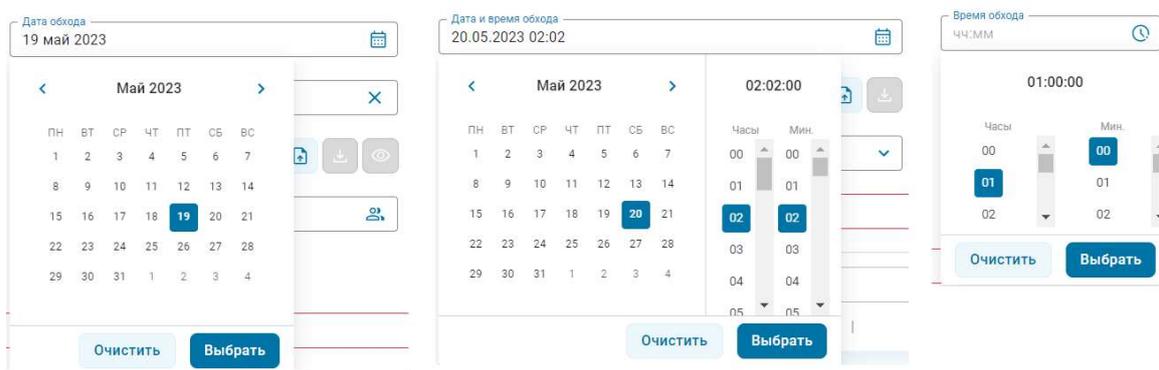


Рисунок 89 – Поля типа "только дата", "дата и время", "только время"

3.5.5.5.6. Отметка

Для заполнения поля, проставьте отметку (Рисунок 90). Настройка элемента в шаблоне приведена в пункте 3.2.3.2.5. Ввод данных в элемент регламентируется настройками шаблона.



Рисунок 90 – Поле типа "отметка"

3.5.5.5.7. Переключатель между вариантами

Для заполнения поля «Переключатель между вариантами» (Рисунок 91), выберите нужное значение. Настройка элемента в шаблоне приведена в пункте 3.2.3.2.6. Ввод данных в элемент регламентируется настройками шаблона.

Состояние оборудования

- В работе
- В резерве
- В ремонте

Рисунок 91 – Поле типа «Переключатель между вариантами»

3.5.5.5.8. Ссылка

Для заполнения поля «Ссылка» (Рисунок 92), введите ссылку. Настройка элемента в шаблоне приведена в пункте 3.2.3.2.7. Ввод данных в элемент регламентируется настройками шаблона.



Рисунок 92 – Поле типа «ссылка»

3.5.5.5.9. Параметры

Введите значение норматива в столбец «Факт» (Рисунок 93):

- Для количественных параметров: введите вещественное значение (числовое значение, для разделения необходимо использовать точку);
 - Для качественных параметров: выберите значение «Да» / «Нет»;
- Для расчетных параметров: для отображения значения расчетных параметров нажмите на кнопку «Рассчитать значения», будет отображено значение расчетного параметра, которое рассчитывается по заданной в конструкторе формуле (п. 3.2.3.2.8.1).

Проверка количественных и качественных нормативов происходит автоматически после заполнения поля. В зависимости от соответствия нормативу, поле будет отображаться с соответствующим цветовым индикатором:

- Соответствия нормативу - зеленый цвет;
- Отклонение от норматива - красный цвет;
- Значение расчетного параметра не окрашивается цветом.

Настройка таблицы параметров в шаблоне описана в пункте 3.2.3.2.8.

Для выбора оборудования, по которому вносятся параметры нажмите на иконку  в поле «Оборудование». Откроется окно выбора оборудования (п. 2.4.4). Укажите нужные значения оборудования.

При сохранении карточки будет запускаться проверка, если хотя бы одно значение в поле «Факт» (Рисунок 93) внесено, то поле «Оборудование» обязательно должно быть заполнено. Если оборудование не заполнено, нельзя сохранить карточку.

Наименование	Подразделения	Норматив	Факт
пломба	Филиал Красноярская ТЭЦ-2, Котельный цех	Да	<input type="radio"/> Да <input checked="" type="radio"/> Нет
твн возд	Котельный цех	0..20 Градус	Градус 12

Рисунок 93 – Элемент типа «параметры»

3.5.5.5.10. Таблица подписей

Настройка элемента в шаблоне приведена в пункте 3.2.3.2.9.

Для изменения списка подписантов при создании записи журнала нажмите на иконку «». В модальном окне «Выбор пользователя» (п. 0) отобразится перечень пользователей, являющихся сотрудниками подразделения, на которое создан заполняемый журнал. Выберите необходимых пользователей и нажмите на кнопку «Сохранить». При необходимости выбрать пользователей из других структурных подразделений воспользуйтесь поисковой строкой. Выбранные пользователи отобразятся в таблице подписей.

Для добавления текущего пользователя нажмите на кнопку «Добавить себя». Кнопка активна, если текущий пользователь не добавлен, если пользователь уже добавлен в таблицу, кнопка неактивна.

Данное изменение будет применено только на создаваемую запись.

Если в шаблоне журнала в поле «таблица подписей» (Рисунок 94) активирована опция «Указать срок подписания», то в карточке записи будет отображено поле срока подписания. Для установки срока, до наступления которого сотрудники должны поставить подпись в данной записи, нажмите на иконку «». Появится календарь, выберите дату и время.

Пользователь, назначенный подписантом записи, получает в Системе уведомление о сохранении записи для подписания (подробнее см. п. 3.7.1).

Выполнение заявки					
Сотрудник Иванов Иван Иванович +1		Добавить себя		Дата выполнения заявки 19.03.2025 11:00	
Дата и время действия	ФИО ↓	Должность	Подразделение	Комментарии	Подпись
18 марта 2023, 14:06	Стрельцова1 М	Электрогазосварщик 5 разряда	Филиал 1		Отклонено
20 марта 2023, 16:10	Иванов Иван Иванович	Администратор	Главное управление	-	Подписано

Рисунок 94 – Таблица подписантов

Для просмотра комментария к подписи журнала нажмите на иконку «». Откроется модальное окно просмотра комментария (Рисунок 95).

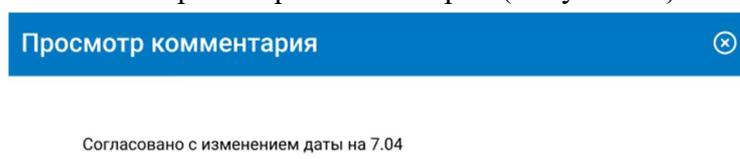


Рисунок 95 – Просмотр комментария

Если запись журнала содержит несколько элементов типа «Таблица подписей», пользователю необходимо сначала выбрать подписанта в первой «Таблице подписей» и дождаться ее подписания. Только после подписания первой «Таблицы подписей» пользователь может подписать вторую «Таблицу подписей». Подписание последующей «Таблицы подписей» невозможно, пока не подписана предыдущая «Таблица подписей» всеми назначенными подписантами (и не заполнены обязательные поля).

После подписания «Таблицы подписи», в которой только один пользователь, добавление в нее дополнительных подписантов невозможно.

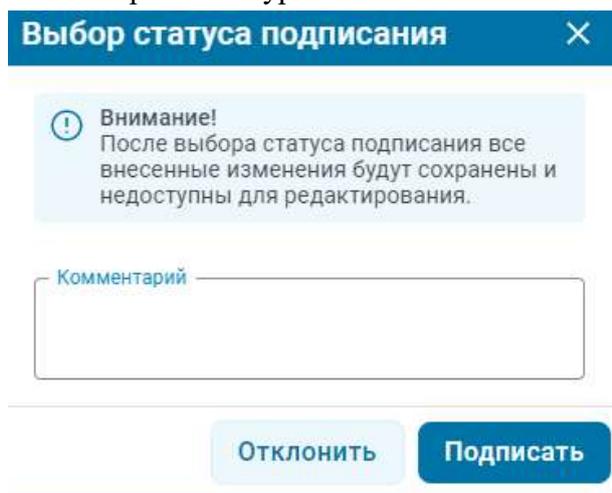
Если кто-то из подписантов отклонил подписание записи, подписание последующей таблицы подписи будет невозможно. При необходимости внести изменения в запись и направить ее на повторное подписание создайте копию записи – см. 2.3.4 (предыдущую запись, при необходимости, сделайте недействительной см. п.3.5.5.7).

Правила заполнения полей в журнале см. в Приложении №1.

3.5.5.5.10.1. Подписание записи авторизованного пользователя

Для того, чтобы подписать или отклонить подписание в системе под авторизованной учетной записью, нажмите на кнопку «ВЫБРАТЬ» в строке рядом со своей фамилией. Откроется модальное окно «Выбор статуса подписания» (Рисунок 96):

- Для подписания, при необходимости введите комментарий (необязательное поле) и нажмите на кнопку «ПОДПИСАТЬ»;
- Для отклонения подписи, введите комментарий отсутствия подписи (обязательное поле) и нажмите на кнопку «ОТКЛОНИТЬ»;



Выбор статуса подписания ✕

⚠ **Внимание!**
После выбора статуса подписания все внесенные изменения будут сохранены и недоступны для редактирования.

Комментарий

Отклонить Подписать

Рисунок 96 – Выбор статуса подписания

3.5.5.5.10.2. Подписание записи неавторизованного пользователя

Для того, чтобы подписать или отклонить подписание в системе не проходя авторизацию, нажмите на кнопку «ВЫБРАТЬ» строке рядом с соответствующей фамилией. Откроется модальное окно «Выбор статуса подписания» (Рисунок 97). Введите логин и пароль учетной записи.

- Для подписания:
 - при необходимости введите комментарий (необязательное поле);
 - введите логин и пароль своей учетной записи;
 - нажмите на кнопку «ПОДПИСАТЬ»;
- Для отклонения подписи:
 - введите комментарий (обязательное поле);
 - введите логин и пароль своей учетной записи;
 - нажмите на кнопку «ОТКЛОНИТЬ».

Выбор статуса подписания ✕

Внимание!
После выбора статуса подписания все внесенные изменения будут сохранены и недоступны для редактирования.

Ответственный сотрудник
Паршин Герман

Логин

Пароль

Комментарий

Отклонить Подписать



Примечание

Рисунок 97 – Подтверждение подписи

После подписания или отклонения подписи все элементы, которые находятся над блоком подписания (не включая таблицу подписей), становятся недоступны для изменений.

Таблица подписей становится недоступна для изменений после заполнения всех ее полей.

3.5.5.5.11. Оборудование

Для заполнения поля «Оборудование» (Рисунок 98), нажмите на иконку «✕». Откроется модальное окно «Выбор оборудования» (п. 2.4.4). В модальном окне «Выбор оборудования» пользователь видит оборудование своей балансовой единицы.

Выберите нужное оборудование и нажмите на кнопку «Сохранить». Выбранное оборудование отобразится в поле. Настройка элемента в шаблоне приведена в пункте 3.2.3.2.10. Ввод данных в элемент регламентируется настройками шаблона.

Оборудование

Котел БКЗ-500-140 ... 🔧 ✕

Рисунок 98 – Поле типа «оборудование»

3.5.5.5.12. Оповещение

Для заполнения поля «Оповещение» (Рисунок 99) укажите:

- Дату и время оповещения;
- Пользователей, которым должно прийти оповещение (Описание модального окна выбора пользователей приведено в п. 0).

Нажмите на иконку «Просмотреть содержание оповещения» для просмотра

Руководство пользователя	Номер страницы: 91
	Версия 3.1

Программный комплекс для организации ведения цеховых журналов в электронном виде АИС
«Электронные журналы ТЭС»

содержания оповещения (задается в конструкторе журнала, описание приведено п. 3.2.3.2.11). Открывается модальное окно оповещения.

Настройка элемента в шаблоне приведена в п.3.2.3.2.11. Ввод данных в элемент регламентируется настройками шаблона.

По достижении срока, установленного в поле выбора даты и времени, указанным пользователям будет направлено сформированное оповещение.

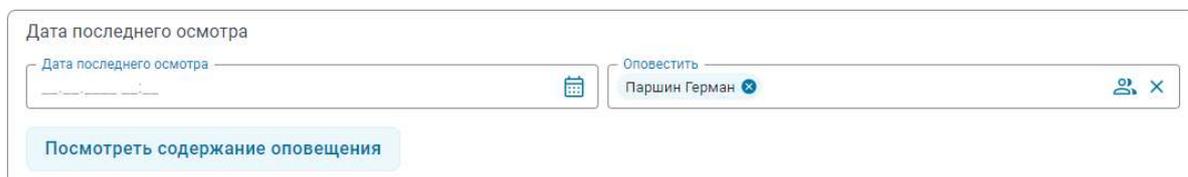


Рисунок 99 – Поле типа "оповещение"

3.5.5.5.13. Значение из справочника

Для заполнения поля «Значение из справочника» (Рисунок 100). Выберите из выпадающего списка необходимое значение из справочника. Выпадающий список содержит только активные элементы справочника. Настройка элемента в шаблоне приведена в пункте 3.2.3.2.12. Ввод данных в элемент регламентируется настройками шаблона.

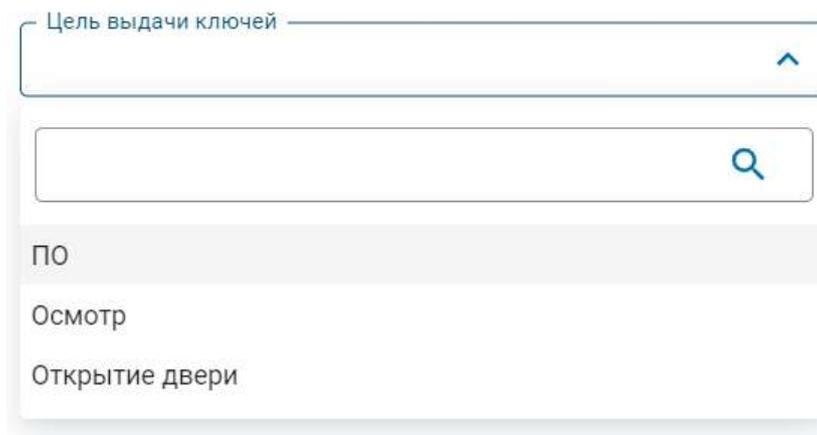


Рисунок 100 – Поле типа «значение из справочника»

3.5.5.5.14. Должность

Данное поле при создании записи (в разделе «Журналы») заполняется по умолчанию должностью пользователя (при условии, что данное поле раскрыто в карточке записи при ее создании).

Для заполнения поля «Должность» (Рисунок 101) нажмите на иконку «». В модальном окне выбора должностей (п. 0) отобразится перечень должностей подразделения, на которое создан журнал. Выберите необходимые значения. Для выбора должностей из других структурных подразделений воспользуйтесь поисковой строкой. Настройка элемента в шаблоне приведена в пункте 3.2.3.2.13. Ввод данных в

Программный комплекс для организации ведения цеховых журналов в электронном виде АИС «Электронные журналы ТЭС» элемент регламентируется настройками шаблона.



Рисунок 101 – Поле типа «должность»

3.5.5.5.15. Подразделение

Данное поле при создании записи (в разделе «Журналы») заполняется по умолчанию подразделением пользователя (при условии, что данное поле раскрыто в карточке записи при ее создании).

Для заполнения поля «Подразделение» (Рисунок 102) нажмите на иконку «». В модальном окне «Выбор подразделений» (п. 2.4.1) отобразится дерево подразделения, на которое создан журнал. Выберите необходимые подразделения и нажмите на кнопку «Сохранить». Для выбора других структурных подразделений воспользуйтесь поисковой строкой. Выбранные подразделения отобразятся в поле. Настройка элемента в шаблоне приведена в пункте 3.2.3.2.14. Ввод данных в элемент регламентируется настройками шаблона.

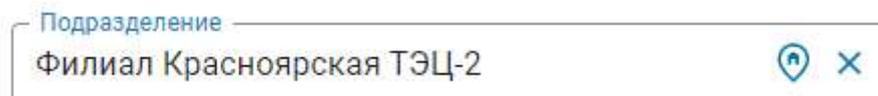


Рисунок 102 – Поле типа «подразделение»

3.5.5.5.16. Пользователь

Данное поле при создании записи (в разделе «Журналы») заполняется по умолчанию ФИО пользователя (при условии, что данное поле раскрыто в карточке записи при ее создании).

Для заполнения поля «Пользователь» (Рисунок 103) нажмите на иконку «». В модальном окне «Выбор пользователя» (п. 0) отобразится перечень пользователей, являющихся сотрудниками подразделения, на которое создан заполняемый журнал. Выберите необходимых пользователей и нажмите на кнопку «Сохранить». При необходимости выбрать пользователей из других структурных подразделений воспользуйтесь поисковой строкой. Выбранные пользователи отобразятся в поле. Настройка элемента в шаблоне приведена в пункте 3.2.3.2.15. Ввод данных в элемент регламентируется настройками шаблона.



Рисунок 103 – Поле типа «пользователь»

3.5.5.5.17. Документ

Для заполнения поля «Документ» (Рисунок 104) нажмите на иконку «» и выберите файл. Размер загружаемых файлов не должен превышать 100 Мбайт. Поддерживаемые форматы файлов включают:

Руководство пользователя	Номер страницы: 93
	Версия 3.1

- Pdf;
- Doc;
- Xls.

Настройка элемента в шаблоне приведена в пункте 3.2.3.2.16. Ввод данных в элемент регламентируется настройками шаблона.

Для выгрузки прикрепленного документа нажмите на иконку «» (Рисунок 105).



Рисунок 104 – Поле типа «документ»

3.5.5.5.18. Фото

Для заполнения поля «Фото» (Рисунок 105) нажмите на иконку «» и выберите файл. Размер загружаемых файлов не должен превышать 100 Мбайт. Поддерживаемые форматы файлов включают:

- Jpg;
- Png.

Настройка элемента в шаблоне приведена в пункте 3.2.3.2.17. Ввод данных в элемент регламентируется настройками шаблона.

Для выгрузки прикрепленного фото нажмите на иконку «».

Для просмотра прикрепленного документа нажмите на иконку «».



Рисунок 105 – Поле типа «фото»

3.5.5.6 Сохранение записи журнала

После заполнения полей в карточке записи нажмите на кнопку «СОЗДАТЬ» в нижней части карточки (Рисунок 10683). При попытке создать запись с незаполненным обязательным полем:

- В случае, если в журнале отсутствует элемент с типом «Таблица подписи», отобразится модальное окно с ошибкой о незаполненных обязательных полях. Незаполненные обязательные поля будут подсвечены красной рамкой (Рис. 105).
- В случае, если в журнале есть элемент с типом «Таблица подписи», в которую добавлен хотя бы один пользователь, отобразится модальное окно с ошибкой о незаполненных обязательных полях. Незаполненные обязательные поля будут подсвечены красной рамкой.
- В случае, если в журнале есть элемент с типом «Таблица подписи», но в таблицу не добавлены пользователи, запись успешно сохранится.

Программный комплекс для организации ведения цеховых журналов в электронном виде АИС «Электронные журналы ТЭС»

- Если под таблицей подписи есть обязательные поля, отобразится модальное окно с ошибкой о незаполненных обязательных полях. Незаполненные обязательные поля будут подсвечены красной рамкой.



Рисунок 106 - Обязательное для заполнения поле

После сохранения карточка записи будет отображена в реестре журнала.

После сохранения карточки записи, заполненные поля будут недоступны для изменения.

Незаполненные поля доступны для заполнения в сохраненных записях, в которых есть неподписанный элемент с типом «Таблица подписи», расположенный после незаполненных полей. В остальных случаях незаполненные поля после сохранения карточки записи не доступны для заполнения.

Удаление записи Пользователем в Системе не предусмотрено.

Если в записи не предусмотрена таблица подписей или обязательное для заполнения поле расположено за таблицей подписей, то обязательные поля подсвечены красной звездочкой при создании (открытии) карточки записи (рис. 105.1)



Рисунок 107.1 - Обязательное для заполнения поле без таблицы подписей

3.5.5.7 Редактирование записи журнала

Для того, чтобы отредактировать запись журнала, два раза кликните по карточке нужной записи в реестре или нажмите на иконку «», расположенную слева в строке записи. Откроется карточка выбранной записи. Заполните необходимые поля и сохраните.

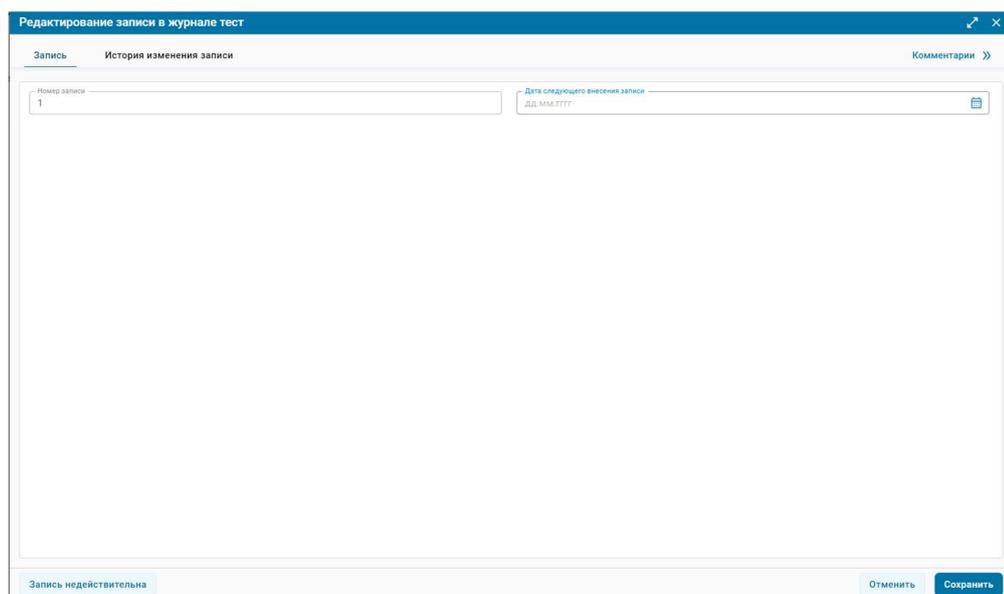


Рисунок 108.1 – Карточка записи

Для того, чтобы указать недействительность записи нажмите на кнопку

Руководство пользователя	Номер страницы: 95
	Версия 3.1

Программный комплекс для организации ведения цеховых журналов в электронном виде АИС
«Электронные журналы ТЭС»

«ЗАПИСЬ НЕДЕЙСТВИТЕЛЬНА» в нижней части карточки записи журнала (функционал перевода записи в недействительную доступен только создателю записи) (Карточка записи - Рисунок 109.1).

Выберите причину недействительности записи из перечня (Перевод записи в недействительную- Рисунок 106).

При необходимости создания записи «взамен недействительной» нажмите на кнопку «Создать новую запись», откроется модальное окно создания новой записи, в котором все поля будут заполнены значениями из недействительной записи.

В случае, если не требуется создание записи «взамен недействительной», нажмите на кнопку «Продолжить».

В случае ошибочного нажатия кнопки «ЗАПИСЬ НЕДЕЙСТВИТЕЛЬНА» выберите «Отменить».

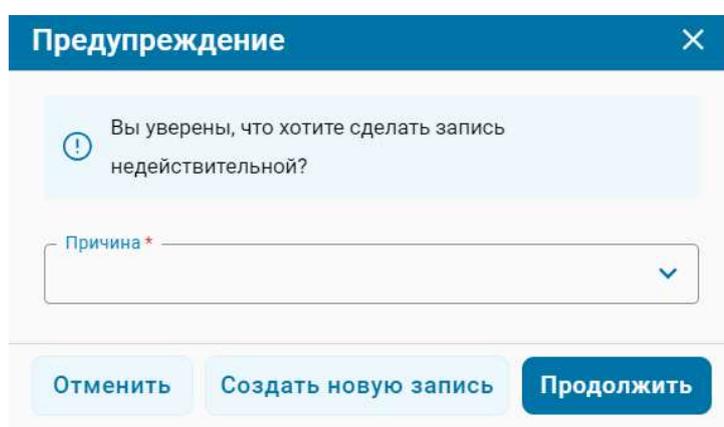


Рисунок 109 - Перевод записи в недействительную

Окно карточки записи будет закрыто, запись в реестре будет выделяться серым цветом. Слева в строке записи журнала будет отображаться информативная иконка с подсказкой (Рисунок 110).



Рисунок 110 - Недействительная запись в реестре записей журнала

Перевод записи в недействительную доступен тем пользователям, которым присвоены права в журнале «Создание записей» и/или «Редактирование записей».

3.5.5.8 Комментарий к записи журнала

Для того, чтобы оставить комментарий к записи журнала, нажмите на иконку «>>» в карточке журнала. Отобразится боковая панель «Комментарии» (Рисунок 111). Для того, чтобы скрыть боковую панель комментариев, нажмите на иконку «<<».

Руководство пользователя	Номер страницы: 96
	Версия 3.1

Программный комплекс для организации ведения цеховых журналов в электронном виде АИС
«Электронные журналы ТЭС»

Создание записи в журнале План работ

Запись История внесения данных

Задача: Ремонт оборудования

Дата: 13.03.2022

Ответственный сотрудник: Зайцев Илья Иванович

Состояние: Ожидает выполнения

Оповещение

Дата и время отправки уведомления: 10.10.2023 16:00

Пользователь: Зайцев И.В.

Посмотреть содержание оповещения

Запись недействительна

Отменить Сохранить

Отправить

Комментарии

Широков Владимир Сергеевич 15.01.2023 15:48
Некорректные данные по содержанию задания. Необходимо указать полный перечень оборудования и описание ремонтных работ.

Федоров Евгений Сергеевич 16.01.2023 11:12
Не описан срок выполнения ремонта. Также необходимо указать в качестве подписанта дежурного инженера.

Федоров Евгений Сергеевич 16.01.2023 11:12
Не описан срок выполнения ремонта. Также необходимо указать в качестве подписанта дежурного инженера.

Комментарий
Не описан срок выполнения ремонта. Также необходимо указать в качестве подписанта дежурного инженера |

Рисунок 111 - Карточка записи с развернутым блоком «Комментарии»

В раскрывшейся боковой панели введите комментарий и нажмите на кнопку «ОТПРАВИТЬ». Введенное значение отобразится в правой части экрана с указанием ФИО авторизованного пользователя, датой и временем создания комментария.

Комментарий к записи могут оставить пользователи, которым настроены права на «чтение», «создание» и «редактирование»

Программный комплекс для организации ведения цеховых журналов в электронном виде АИС «Электронные журналы ТЭС»

Настройка записи в журнале План работ

Запись История изменения записи

! Запись недействительна по причине: "Недействительная запись". Номер новой записи: 8.

Номер записи: 4

Задача: Ремонт оборудования

Дата: 10.10.2023 16:00

Ответственный сотрудник: Зайцев Илья Иванович

Состояние: Ожидает выполнения

Подпись об ознакомлении КТЦ

Пользователи: Зайцев В.И. Добавить себя

Срок подписания: 10.10.2023

Дата и время действия	ФИО	Должность	Подразделение	Комментарии	Подпись
12.05.2022 12:32	Зайцев В.И.	НС КТЦ	Южная ТЭЦ - КТЦ		Подписано
12.05.2022 12:32	Козлов П.П.	НС КТЦ	Южная ТЭЦ - КТЦ		Отклонено
12.05.2022 12:32	Козлов П.П.	НС КТЦ	Южная ТЭЦ - КТЦ	-	Выбрать

Дата выполнения: 10.10.2023 16:00

Описание:

Рисунок 112 – Подсказка о недействительной записи в карточке

3.5.5.9 История изменений записи журнала

Для просмотра истории изменений нажмите на кнопку «История изменений». Откроется вкладка «История изменений» (Рисунок 113).

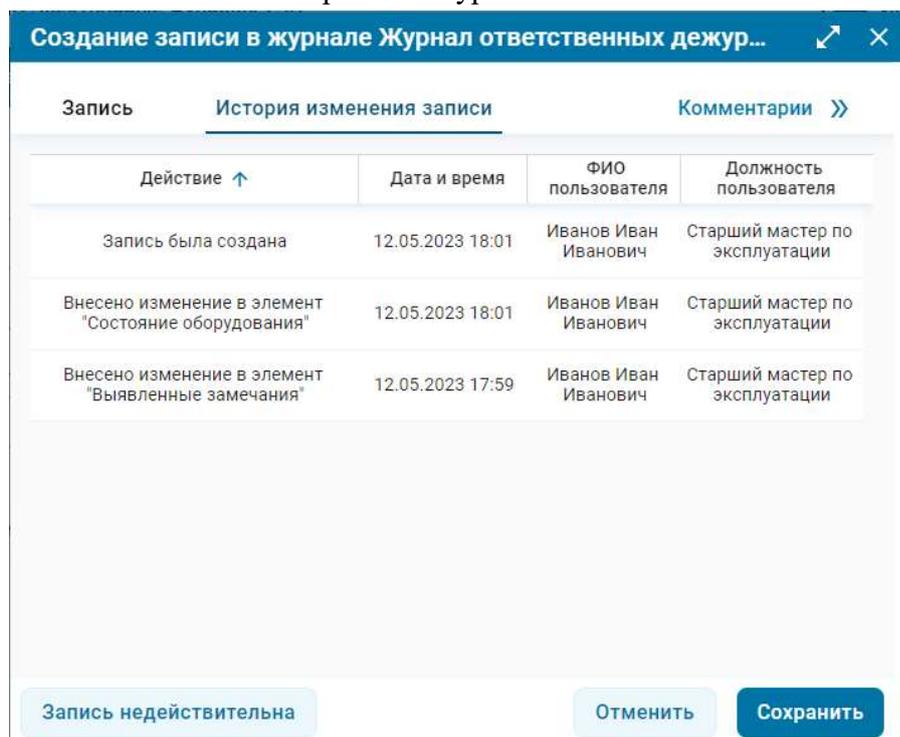


Рисунок 113 - Карточка записи вкладка «История изменений записи»

История изменения содержит следующие атрибуты:

- Действие: описание действий в записи журнала. Типы действий:
 - Внесение значения параметра;
 - Внесение изменений в элемент;
 - Создание записи;
 - Запись была отмечена недействительной;
 - Запись была отмечена действительной.
- Дата и время: дата и время действия в записи журнала;
- ФИО пользователя: ФИО пользователя, который произвел действие в журнале;
- Должность: должность пользователя, который произвел действие в журнале.

3.6 Модуль «Аналитика»

Раздел «Аналитика» предназначен для визуализации динамики изменения значений параметров оборудования за период.

Для доступа к модулю Пользователю необходимо предоставить функцию «Реестр журналов», «Просмотр аналитики» и(или) «Сохранение графиков» и иметь настроенные права к журналу.

При переходе в раздел «Аналитика» (Рисунок 114) отображается страница со следующими структурными блоками:

- Область фильтров (область для настройки графика);
- Область для построения графика.

Программный комплекс для организации ведения цеховых журналов в электронном виде АИС «Электронные журналы ТЭС»

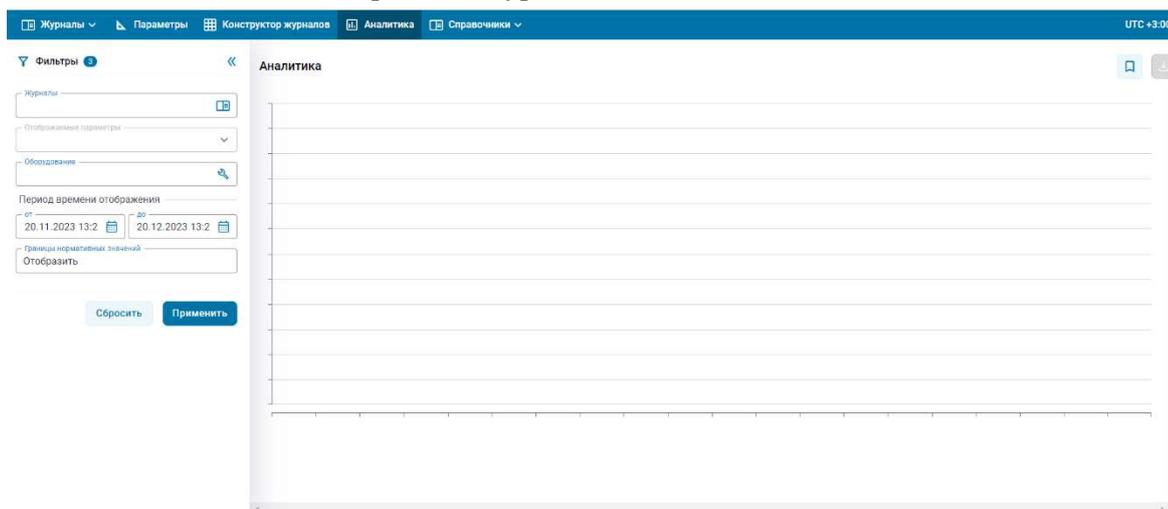


Рисунок 114 – Аналитика по значениям параметров оборудования

Для настройки отображения графика заполните следующие атрибуты в области фильтров:

- **Журнал:** выберите журналы, из которых будут браться параметры и их значения для построения графика

Для выбора доступны журналы со статусом «Актуален», «Неактуален», «В архиве».

Для выбора доступны только журналы с параметрами.

Доступен множественный выбор источника значений.

- **Отображаемые параметры:** выберите параметры, по значениям которых необходимо построить график. Перечень параметров к отображению формируется только после выбора журнала.

Для выбора доступны параметры шаблона журнала.

Доступен множественный выбор параметров оборудования для отображения (не более 10).

- **Оборудование:** выберите оборудование, по которому необходимо построить график.

Доступен выбор из дерева оборудования балансовой единицы пользователя.

- **Период отображения:** установите границы периода для построения графика.

- **Границы нормативных значений:** выберите, необходимо ли отображать границы нормативных значений (при наличии) для каждого выбранного параметра.

По умолчанию установлено отображение нормативных значений

В соответствии с установленными значениями фильтров в области построения графика строится динамика изменений значений выбранных параметров оборудования

Программный комплекс для организации ведения цеховых журналов в электронном виде АИС
«Электронные журналы ТЭС»
за период (Рисунок 115).

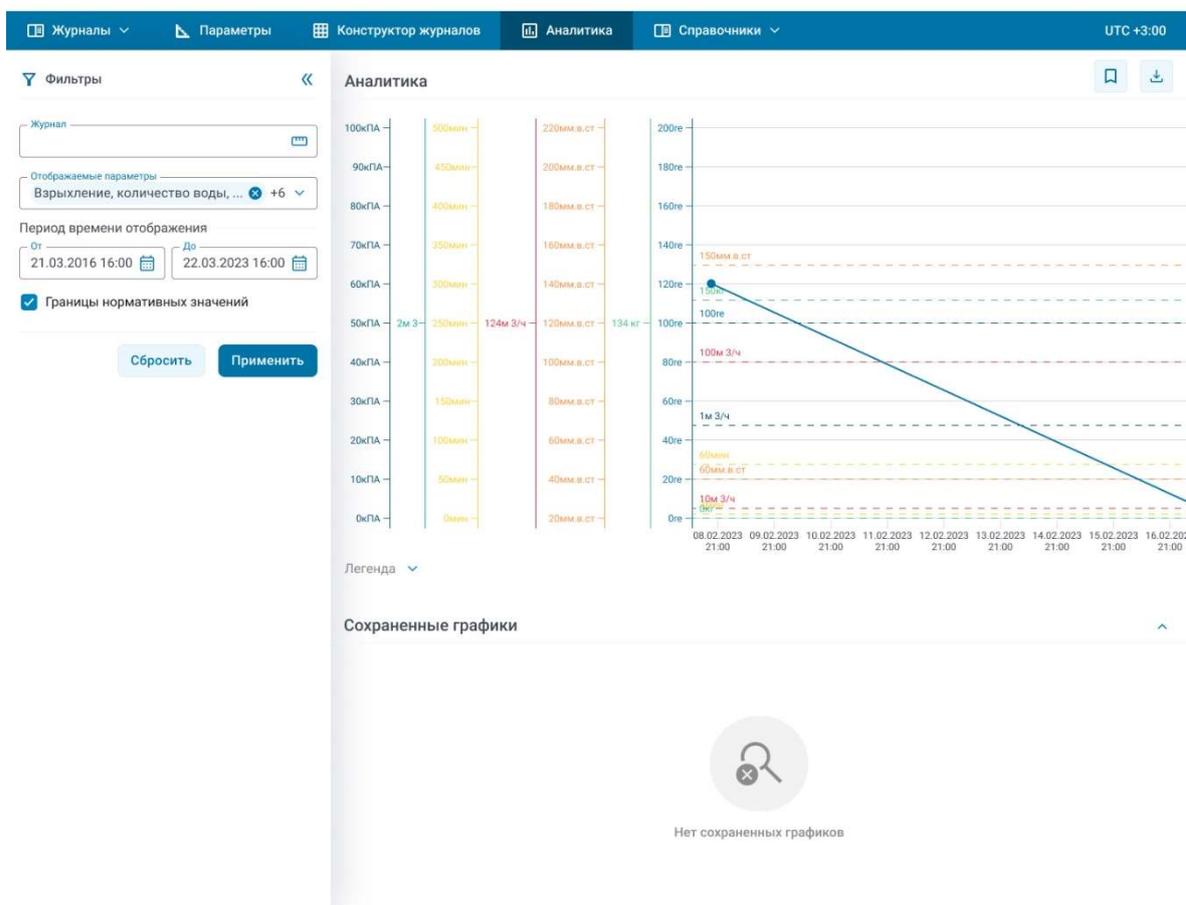


Рисунок 115 – График значений параметров оборудования

Под построенным графиком находится легенда, которая отображает:

- Наименование параметра, единица измерения параметра – Оборудование – Наименование журнала;
- Цвет, которым обозначен данный параметр на графике;
- Отметку отображения параметра на графике. По умолчанию все параметры, выбранные в области фильтров, отображаются на графике. Для того, чтобы скрыть отображение какого-либо параметра, нажмите чек-бокс рядом с соответствующим параметром. Отметка отображения исчезнет.

Для выгрузки графика нажмите на иконку «». После чего будет сформирован и загружен на устройство файл формата png, содержащий график с учетом всех примененных фильтров.

Для сохранения графика нажмите на иконку «». По нажатию на кнопку «Сохранить» отобразится модальное окно «Сохранение графика» (Рисунок 116), введите наименование графика (сохраненных графиков не может быть больше 20 штук).

Программный комплекс для организации ведения цеховых журналов в электронном виде АИС
«Электронные журналы ТЭС»

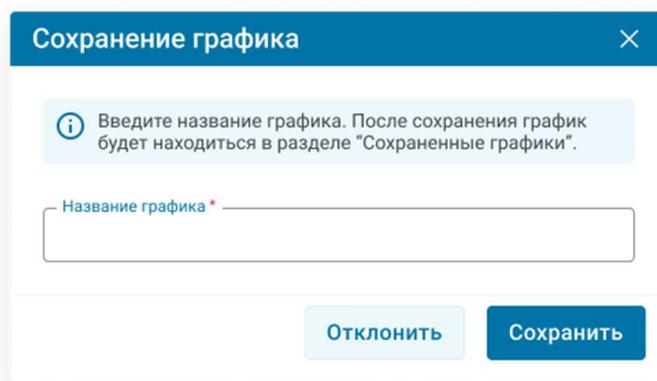


Рисунок 116 – Модальное окно «Сохранение графика»

При сохранении график будет отображаться в блоке «Сохраненные графики» в разделе «Аналитика» (Рисунок 117), в т.ч. наименование графика, журнал, на основе которого «построен» график, ниже будет отображаться период, который доступен для редактирования.

Программный комплекс для организации ведения цеховых журналов в электронном виде АИС «Электронные журналы ТЭС»

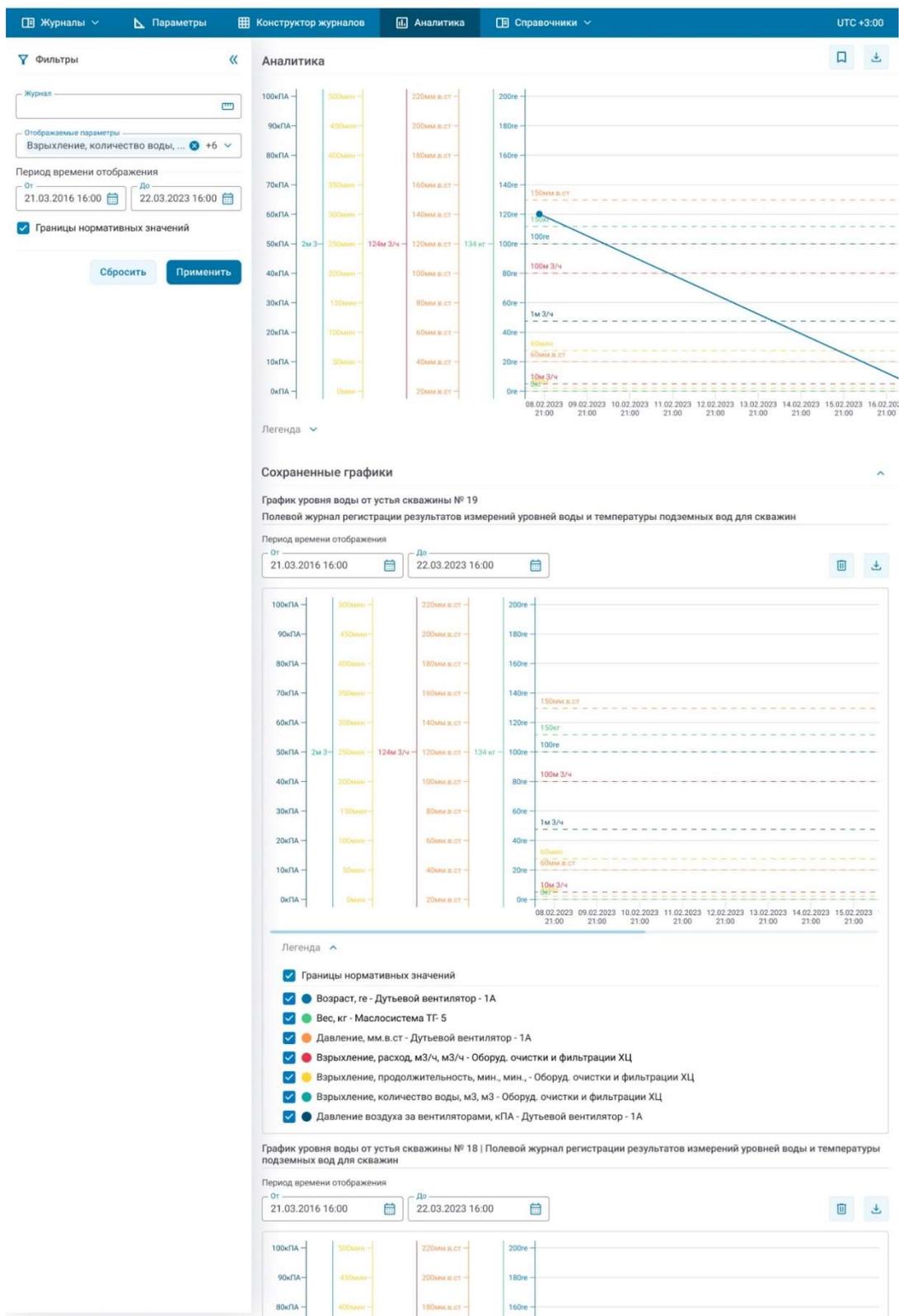


Рисунок 117 – Блок «Сохраненные графики»

3.7 Модуль «Уведомления»

Модуль «Уведомления» предназначен для получения и отображения уведомлений о наступлении ключевых событий в Системе. Данная страница представляет собой реестр уведомлений пользователя и является стартовой после входа

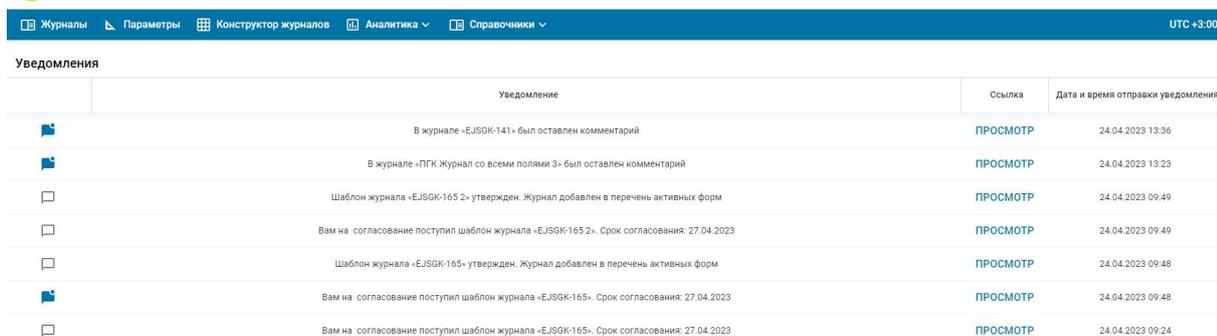
Программный комплекс для организации ведения цеховых журналов в электронном виде АИС «Электронные журналы ТЭС»

в веб-приложение. В реестре уведомлений отображаются системные оповещения, а также те категории уведомлений, на которые у пользователя установлена подписка в ЭС Администрирование.

Доступ к реестру уведомлений реализован из любого экрана Системы. Для



перехода нажмите на иконку «», которая расположена в правом верхнем углу экрана. Откроется реестр уведомлений (Рисунок 118).



Уведомление	Ссылка	Дата и время отправки уведомления
В журнале «EJSGK-141» был оставлен комментарий	ПРОСМОТР	24.04.2023 13:36
В журнале «ПГК Журнал со всеми полями 3» был оставлен комментарий	ПРОСМОТР	24.04.2023 13:23
Шаблон журнала «EJSGK-165 2» утвержден. Журнал добавлен в перечень активных форм	ПРОСМОТР	24.04.2023 09:49
Вам на согласование поступил шаблон журнала «EJSGK-165 2». Срок согласования: 27.04.2023	ПРОСМОТР	24.04.2023 09:49
Шаблон журнала «EJSGK-165» утвержден. Журнал добавлен в перечень активных форм	ПРОСМОТР	24.04.2023 09:48
Вам на согласование поступил шаблон журнала «EJSGK-165». Срок согласования: 27.04.2023	ПРОСМОТР	24.04.2023 09:48
Вам на согласование поступил шаблон журнала «EJSGK-165». Срок согласования: 27.04.2023	ПРОСМОТР	24.04.2023 09:24

Рисунок 118 – Реестр уведомлений

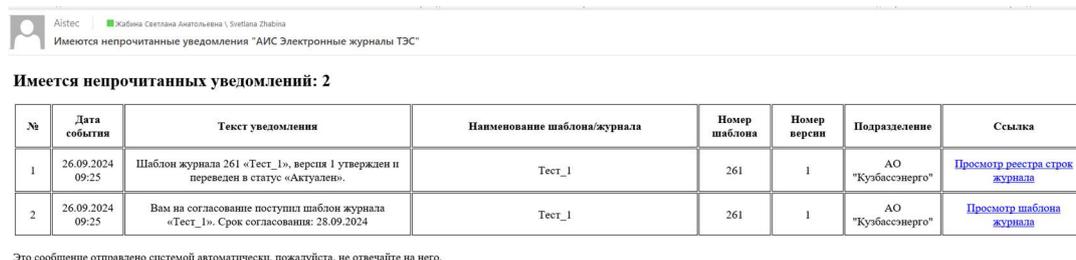
В реестре слева от текста уведомлений располагаются иконки-индикаторы, которые означают, прочитано уведомление или нет. Иконка-индикатор у

непрочитанного уведомления окрашена в синий цвет «», у прочитанного – в

серый «». Для того, чтобы пометить уведомление как прочитанное, нужно:

- либо щелкнуть по строчке с непрочитанным уведомлением в реестре;
- либо нажать на кнопку «ПРОСМОТР» в столбце «Ссылка». По нажатию на кнопку «ПРОСМОТР» произойдет переход к элементу уведомления.

При наличии непрочитанных уведомлений в АИС «Электронные журналы ТЭС» пользователь с электронной почты получает письмо на почту, указанную в профиле в ЭС Администрирование, каждый день в назначенное время (рис. 119.1).



№	Дата события	Текст уведомления	Наименование шаблона/журнала	Номер шаблона	Номер версии	Подразделение	Ссылка
1	26.09.2024 09:25	Шаблон журнала 261 «Тест_1», версия 1 утвержден и переведен в статус «Актуален».	Тест_1	261	1	АО "Кузбассэнерго"	Просмотр реестра строк журнала
2	26.09.2024 09:25	Вам на согласование поступил шаблон журнала «Тест_1». Срок согласования: 28.09.2024	Тест_1	261	1	АО "Кузбассэнерго"	Просмотр шаблона журнала

Это сообщение отправлено системой автоматически, пожалуйста, не отвечайте на него.

Рисунок 119.1 – Формат письма о непрочитанных уведомлениях

В Системе настроена отправка уведомлений Пользователю при наступлении ключевых событий.

3.7.1 Правила генерации уведомлений

Описание уведомлений, которые реализованы в Системе, приведено в таблице (Ошибка! Источник ссылки не найден.).

Таблица 20 – Описание уведомлений

№	Событие	Текст уведомления	Наличие срока действия	Ссылка в уведомлении	Журнал, к которому относится уведомление	Получатель
Подсистема «Конструктор журналов»						
1	Отправление шаблона журнала на согласование	Вам на согласование поступил шаблон журнала [Наименование шаблона журнала]. Срок согласования: [Срок согласования]	Срок согласования	Ссылка на шаблон журнала	Любой журнал	Пользователь, указанный ответственным за согласование шаблона
2	Наступление срока согласования шаблона журнала	Наступил срок согласования шаблона журнала [Название журнала]. Срок согласования: [Срок согласования]	Срок согласования	Ссылка на шаблон журнала	Любой журнал	Пользователь, указанный ответственным за согласование шаблона
3	Отправление шаблона журнала на доработку	Шаблон журнала [Наименование шаблона журнала] требует корректировки	-	Ссылка на шаблон журнала	Любой журнал	Пользователь, который создал данный шаблон журнала, и пользователь, отправивший шаблон на согласование
4	Шаблон журнала утвержден	Шаблон журнала [Номер шаблона] "[Наименование шаблона журнала]", версия [Номер версии] утвержден и переведен в статус "Актуален". Предыдущая версия переведена в статус "Архив". <i>Примечание: Текст "Предыдущая версия переведена в статус "Архив" добавляется только в случае, если</i>	-	Ссылка на журнал	Любой журнал	Пользователь, который создал данный шаблон журнала Пользователь, отправивший шаблон на согласование Пользователь, у которого в настройке прав к журналу есть права: «Создание записей», «Редактирование записей», «Проведение

Программный комплекс для организации ведения цеховых журналов в электронном виде АИС
«Электронные журналы ТЭС»

		<i>версия утвержденного шаблона >1.</i>				контроля). Пользователь, указанный ответственным за согласование шаблона
5	Пользователю предоставлен доступ к созданию записей журнала	Вам предоставлен доступ для создания записей в журнале [Наименование шаблона журнала]	-	Ссылка на журнал	Любой журнал	Пользователь, у которого в настройке прав к журналу есть следующие права: «Создание записей»
6	Пользователю предоставлен доступ к контролю журнала	Вам предоставлен доступ для контроля записей в журнале [Наименование шаблона журнала]	-	Ссылка на журнал	Любой журнал	Пользователь, у которого в настройке прав к журналу есть следующие права: «Проведение контроля»
7	Был предоставлен доступ к журналу новым пользователям/подразделениям	К журналу [Наименование журнала] был предоставлен доступ: 1. [ФИО сотрудника №1] - добавленные функции: [Функция], [Функция], ... 2. [ФИО сотрудника №2] - добавленные функции: [Функция], [Функция], ... 3. ... Примечание: Вместо [ФИО сотрудника] может быть использовано подразделение, если доступ предоставляется для подразделения.	-	Ссылка на шаблон журнала	Любой журнал	Пользователь, указанный ответственным за согласование шаблона Пользователь, у которого в настройках прав к журналу есть следующие права: «Проведение контроля»
8	Был удален доступ к журналу у определенных пользователей/	У журнала [Наименование журнала] был удален доступ:	-	Ссылка на шаблон журнала	Любой журнал	Пользователь, указанный ответственным за согласование шаблона

Программный комплекс для организации ведения цеховых журналов в электронном виде АИС
«Электронные журналы ТЭС»

	подразделений (которым был предоставлен доступ ранее)	1. [ФИО сотрудника №1] - удаленные функции: [Функция], [Функция], ... 2. [ФИО сотрудника №2] - удаленные функции: [Функция], [Функция], ... 3. ... Примечание: Вместо [ФИО сотрудника] может быть использована должность или подразделение, если доступ предоставляется для подразделения или для должности				Пользователь, у которого в настройках прав к журналу есть следующие права: «Проведение контроля»
9	Изменение должности сотрудника, назначенного согласующим шаблона	«У сотрудника [ФИО] была изменена должность. При необходимости, перейдите в шаблон журнала [Название шаблона журнала] и назначьте другого согласующего»		Ссылка на шаблон журнала	Любой журнал, который находится в статусе «На согласовании»	Пользователь, который создал данный шаблон журнала; Пользователь, отправивший шаблон на согласование Пользователь, у которого в настройках прав к журналу есть права «Проведение контроля»
10	Сотрудник, назначенный согласующим шаблона, был переведен в статус «не активен»	«По сотруднику [ФИО] произошли кадровые изменения. Необходимо назначить другого согласующего шаблона [Название шаблона журнала]»		Ссылка на запись	Любой журнал, который находится в статусе «На согласовании»	Пользователь, который создал данный шаблон журнала; Пользователь, отправивший шаблон на согласование Пользователь, у которого в настройках прав к журналу есть права «Проведение контроля»
Подсистема «Журналы»						

Программный комплекс для организации ведения цеховых журналов в электронном виде АИС
«Электронные журналы ТЭС»

11	Напоминание о необходимости внести запись в журнал до момента наступления просрочки. (Наступление срока на основе поля «Оповещать о приближении просрочки за период»)	Необходимо заполнить журнал [Наименование журнала]. Срок заполнения: [срок заполнения журнала]	-	Ссылка на журнал	Любой журнал, где включена опция «Оповещать об отсутствии новых записей»	Пользователь, у которого в настройке прав к журналу есть права «Создание записей»
12	Журнал просрочен, не внесены записи в установленный срок (Наступление срока на основе поля «Максимальный срок отсутствия новых записей» или поля «Дата создания новой записи»)	Журнал [Название журнала] в установленный срок не заполнен. Срок заполнения журнала ([Дата срока])	-	Ссылка на журнал	Любой журнал, где включена опция «Оповещать об отсутствии новых записей»	Пользователь, у которого в настройках прав к журналу есть следующие права: «Создание записей» или «Проведение контроля». Пользователь, который создал данный шаблон журнала
13	В истории контроля журнала срок отсутствия новых записей (о факте проведения контроля) больше, чем количество дней и часов, указанных в полях «Периодичность контроля»	Истек срок проведения контроля ведения журнала [Название журнала]. Срок контроля журнала ([Дата срока])	-	Ссылка на журнал	Любой журнал, где включена опция «Оповещать о необходимости контроля»	Пользователь, у которого в настройке прав к журналу есть право «Контроль записей».
14	Сохранение записи журнала с выбранным пользователем в таблице "подписи"	Необходимо поставить подпись в журнале [Название журнала]. Срок подписания: [Срок подписания]	Срок подписания	Ссылка на запись	Любой журнал, где есть поле типа «подпись»	Пользователь, который указан подписантом в данном журнале

Программный комплекс для организации ведения цеховых журналов в электронном виде АИС
«Электронные журналы ТЭС»

15	Наступление срока оповещения, выбранного в поле "Оповещение" (актуально для журнала, в форме которого добавлен элемент "Оповещение")	[Настраиваемое текстовое поле, который вводит пользователь]	-	Ссылка на запись	Любой журнал, где есть поле типа «оповещение»	Пользователь, который указан в поле типа «оповещение»
16	Контролирующий оставил комментарий журналу	В журнале [Название журнала] был оставлен комментарий.	-	Ссылка на журнал	Любой журнал	Пользователь, у которого в настройке прав к журналу есть право «Создание записей».
17	Сохранение комментария записи журнала	В журнале [Название журнала] был оставлен новый комментарий к записи.	-	Ссылка на запись	Любой журнал	Пользователь, который создал данную запись
18	Изменение должности сотрудника, назначенного подписантом записи	«У сотрудника [ФИО] была изменена должность. При необходимости, перейдите в журнал [Название журнала] и назначьте другого подписанта»	-	Ссылка на запись	Любой журнал, в котором пользователь (у которого произошли кадровые изменения) еще НЕ подписал запись	Пользователь, который создал данную запись Пользователи, которые имеют право "Проведение контроля" для шаблона
19	Сотрудник был переведен в статус «не активен», назначенный подписантом записи	«По сотруднику [ФИО] произошли кадровые изменения. Необходимо назначить другого подписанта в записи журнала [Название журнала]»	-	Ссылка на запись	Любой журнал, в котором пользователь (у которого произошли изменения) еще НЕ подписал запись	Пользователь, который создал данную запись Пользователи, которые имеют право "Проведение контроля" для шаблона

4 РОЛЕВАЯ МОДЕЛЬ

Для получения доступа к АИС «Электронные журналы ТЭС» необходимо обратиться к Администратору приложения. Выдача ролей пользователям производится в ЭС «Администрирование», подробное описание приведено в п. 6 Руководства администратора.

Настройка прав доступа по конкретному журналу осуществляется при создании шаблона данного журнала в АИС «Электронные журналы ТЭС», где возможно назначить права (подробнее в п. 3.2.3.1.1).