

РУКОВОДСТВО ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ
подсистемы «Учет заявок (Проектный институт)»
Региональной информационно-аналитической системы
Ярославской области (РИАС ЯО)

Оглавление

1.	Введение	3
2.	Принятые сокращения и термины	4
3.	Технические требования	4
4.	Начало работы с Подсистемой	5
5.	Реестр проектов	7
5.1.	Построение реестра проектов	7
5.2.	Поиск проектов	9
5.3.	Фильтрация проектов	11
5.4.	Экспорт данных.....	12
5.5.	История	13
5.6.	Создание, редактирование и удаление проектов	16
6.	Паспорт проекта.....	18
6.1.	Карточка проекта	18
6.2.	Раздел «Комментарии».....	22
6.3.	Раздел «Журнал статусов».....	24
6.4.	Раздел «Переписка»	24
6.5.	Отчет по проекту.....	26
7.	Сводные отчеты	29
8.	Реестр проектов – Просмотр	32
9.	Техническая поддержка	33

1. Введение

Подсистема «Учет заявок (Проектный институт)» (далее - Подсистема) является подсистемой Региональной информационно-аналитической системы Ярославской области (далее - РИАС ЯО), предназначенной для ведения паспортов проектов.

РИАС ЯО предназначена для автоматизации процесса территориально-распределенного сбора, накопления, обработки, визуализации, в том числе посредством использования геоинформационных систем, предоставления и анализа комплексной информации, характеризующей социально-экономическое и общественно-политическое развитие региона.

Целью создания РИАС ЯО является повышение качества и оперативности управленческих решений, принимаемых органами исполнительной власти Ярославской области на основе эффективной информационно-аналитической поддержки их деятельности.

РИАС ЯО решает следующие задачи:

- сокращение затрат на сбор, накопление, обработку, визуализацию и предоставление информации для принятия решений органами исполнительной власти Ярославской области;
- устранение дублирования функций по сбору, накоплению, обработке, визуализации и предоставлению информации органами исполнительной власти Ярославской области и их структурными подразделениями;
- повышение качества информационно-аналитической работы и качества информационно-аналитических продуктов, предоставляемых руководителям органов исполнительной власти Ярославской области;
- уменьшение временных затрат на формирование отчетов о социально-экономической и общественно-политической ситуации в регионе, в том числе по запросам федеральных органов власти Российской Федерации.

2. Принятые сокращения и термины

Таблица 1 – Перечень сокращений и терминов

№ п.п.	Сокращение, термин	Расшифровка
1.	АРМ	Автоматизированное рабочее место
2.	ГБУ ЯО «Электронный регион»	Государственное бюджетное учреждение Ярославской области «Электронный регион»
3.	ГО	Городской округ
4.	МИТС	Мультисервисная информационно-телекоммуникационная сеть Ярославской области
5.	МО	Муниципальное образование
6.	ПК	Персональный компьютер
7.	Подсистема	Подсистема «Учет заявок (Проектный институт)» РИАС ЯО
8.	РИАС ЯО	Региональная информационно-аналитическая система Ярославской области
9.	Система	РИАС ЯО
10.	Толстый клиент	Приложение, которое устанавливается на рабочее место пользователя. Обязательное требование для работы в нем - подключение к подсистеме «Учет заявок (Проектный институт)» РИАС ЯО
11.	ЯО	Ярославская область

3. Технические требования

Рабочее место пользователя должно отвечать следующим минимальным требованиям:

- ПК в составе АРМ пользователя;
- Операционная система MS Windows XP/Vista/7/8/10;
- Для MS Windows XP компоненты: Windows Installer 4.5 for Windows XP SP2 and later (x86), Windows Installer 4.5 Update for Windows XP SP3 and later (x86);
- Наличие установленной библиотеки Microsoft SQL Server Native Client 2008 R2 (x64 или x86);
- Наличие установленной библиотеки .Net Framework 4;
- **Наличие подключения к МИТС;**
- Наличие подключения к подсистеме «Учет заявок (Проектный институт)» РИАС ЯО.

Работоспособность рабочего места пользователя определяется:

- целостностью сети передачи данных и исправным функционированием сетевого оборудования, обеспечивающего передачу данных между хостами;

- исправным функционированием серверной части Подсистемы.

4. Начало работы с Подсистемой

Вход в РИАС ЯО осуществляется через настольное приложение «Прогноз 5».

Запуск приложения производится посредством ярлыка на рабочем столе –  или выбора в списке программ по кнопке «Пуск» (см. Рисунок 1).

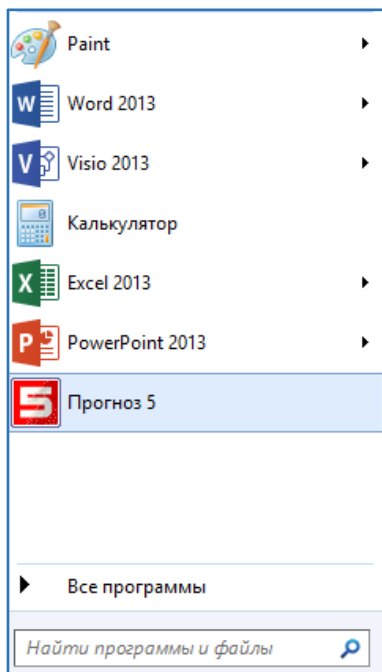


Рисунок 1 – Запуск настольного приложения «Прогноз 5»

В окне «Регистрация» поле «Репозиторий» содержит по умолчанию запись «rias». «Имя пользователя» и «Пароль» заполняются данными авторизации, предоставленными администратором РИАС ЯО (см. Рисунок 2).

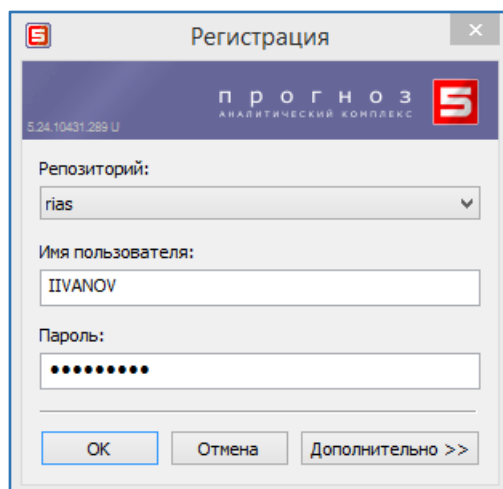


Рисунок 2 – Окно авторизации

Для подтверждения регистрации нажать кнопку «ОК», для отмены действия – кнопку «Отмена».

В левой части главного окна системы РИАС ЯО располагается меню функциональных разделов, ориентированных на выполнение различных задач:

– Раздел «Аналитическая подсистема» содержит специализированные подсистемы ведения, накопления и обработки данных РИАС ЯО.

Подсистема «Учет заявок (Проектный институт)» находится в подразделе «Система управления регионом» раздела «Аналитическая подсистема» (см. Рисунок 3).

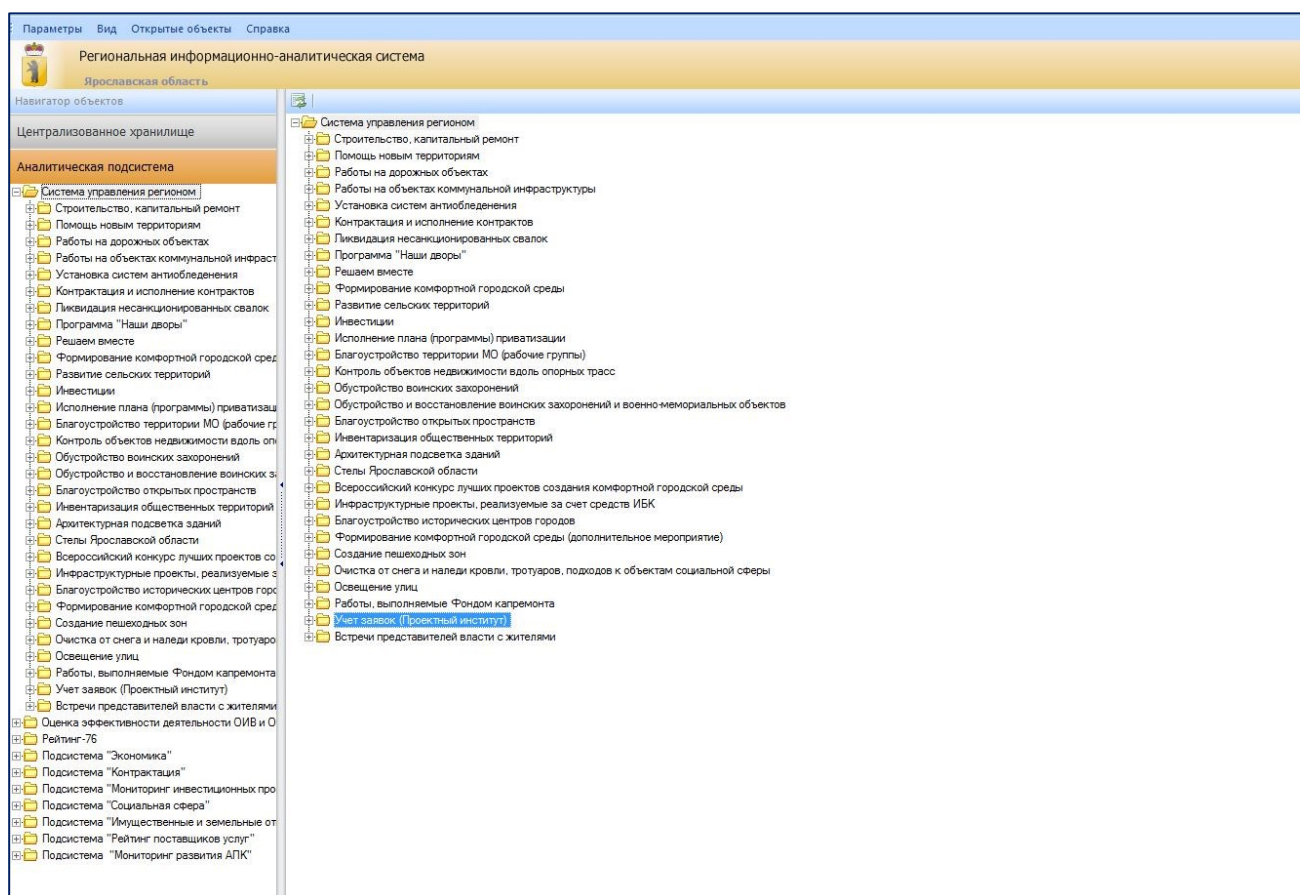


Рисунок 3 – Меню функциональных разделов

Перейти к искомым папкам можно также с использованием панели поиска: ввести часть названия в поле «Искать:» и перейти по предложенным ниже ссылкам на директории (см. Рисунок 4).

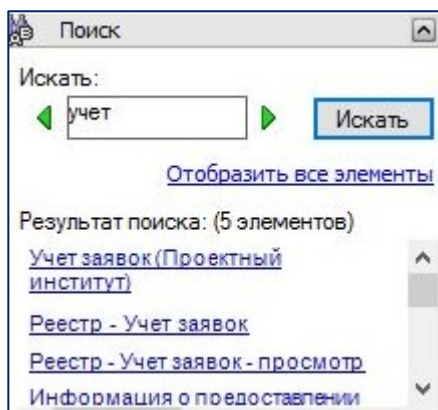


Рисунок 4 – Панель поиска

Подсистема содержит следующие разделы:

- «Реестр ...» – содержит каталог карточек с группировкой по ответственному органу власти для ввода информации по проектам;
- «Реестр ... – Просмотр» – содержит каталог карточек доступных для просмотра с группировкой по ответственному органу власти.

5. Реестр проектов

Реестр проектов предназначен для распределённого по ответственным ведомствам сбора, накопления, обработки, предоставления и анализа информации по проектам.

Окно реестра проектов содержит главное меню, область фильтрации, операционную панель и список проектов, сгруппированных по ответственным ведомствам (см. Рисунок 5).

Проекты так же сгруппированы по источнику записей (внесенные вручную и импортированные).

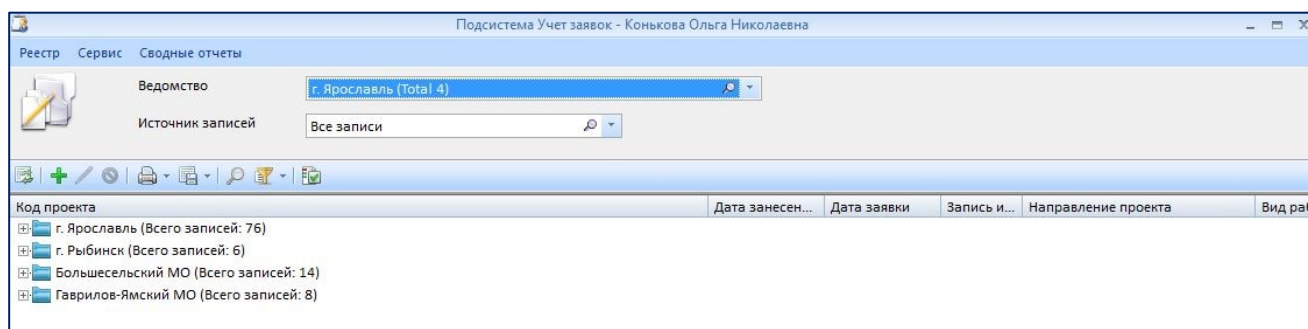


Рисунок 5 – Реестр проектов

5.1. Построение реестра проектов

По умолчанию реестр содержит группы проектов по всем ответственным ведомствам. В скобках после названия группы, отображается число проектов, принадлежащих данной

административной единице. Для построения списка необходимо воспользоваться полями «Ведомство» и «Источник записи» области фильтрации.

В выпадающем списке выделить названия ведомств и указать источники записей, необходимых для отображения в списке проектов (см. Рисунок 6).

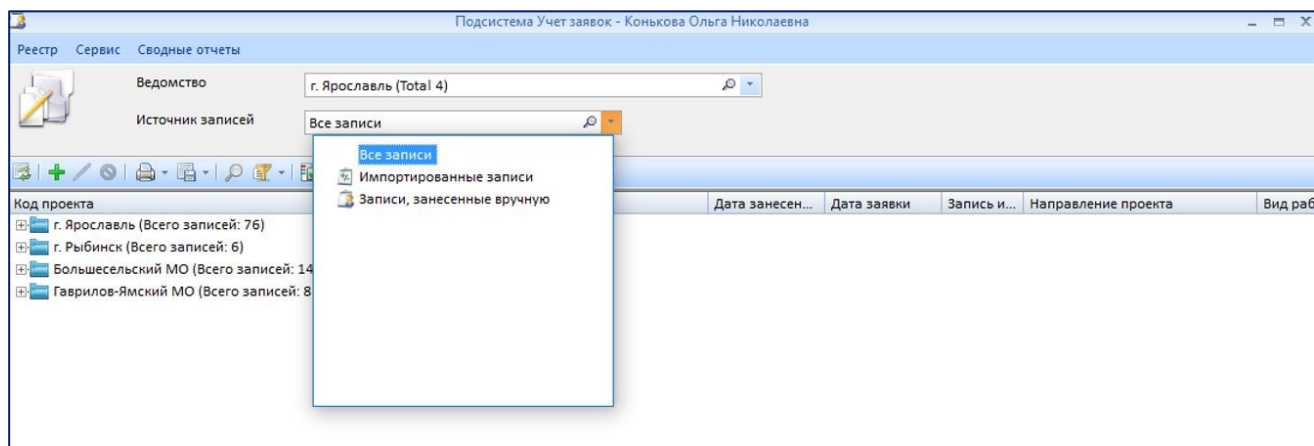


Рисунок 6 – Фильтрация списка проектов

Количество выделенных ведомств отображается в скобках в поле «Ведомство».

Обновление списка данных главного окна реестра производится с помощью одноименной кнопки операционной панели — , либо с помощью пункта меню «Реестр»/«Обновить список».

Заголовки колонок реестра соответствуют названиям полей карточки проекта – атрибутам проекта. Для настройки видимых колонок необходимо нажать правой кнопкой мыши на заголовки и выбрать пункт контекстного меню «Выбрать колонки» (см. Рисунок 7).

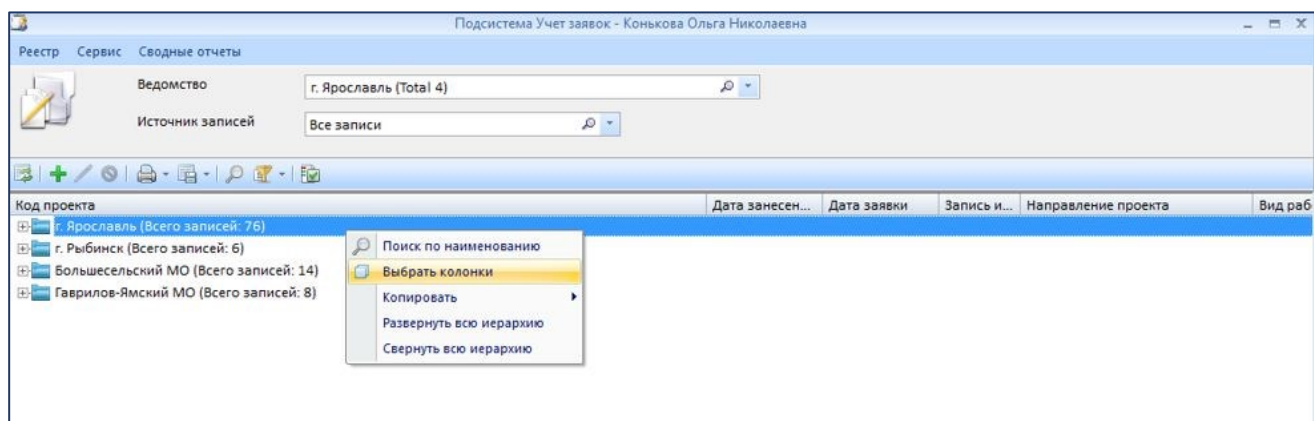


Рисунок 7 – Выбрать колонки

В окне «Выбор столбцов» отметить названия колонок, необходимых для отображения в реестре проектов (см. Рисунок 8).

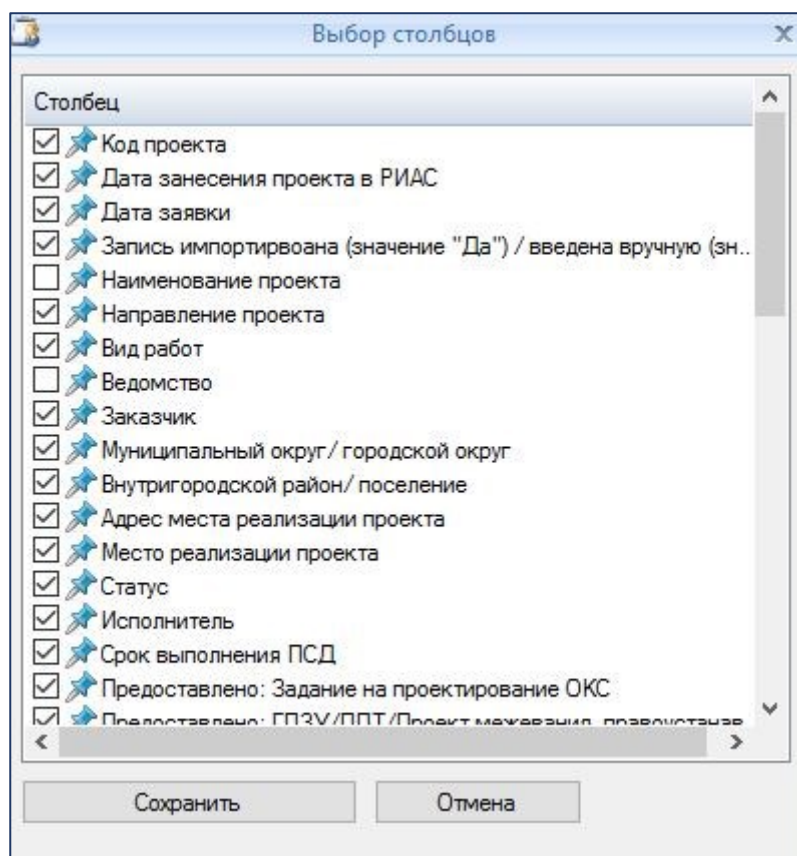


Рисунок 8 – Выбор видимых колонок

Далее нажать кнопку «Сохранить» для подтверждения действия или «Отмена» для отказа от выполнения настроек.

5.2. Поиск проектов

Поиск проекта по данным, содержащимся в атрибутах, производится с помощью кнопки «Поиск» —  операционной панели.

В окне «Условия поиска» необходимо ввести данные в поле «Строка поиска», из выпадающего списка поля «Поиск по атрибуту» выбрать название поля карточки проекта, по которому будет осуществлен поиск, при необходимости, отметить параметр «Искать слово целиком» (см. Рисунок 9).

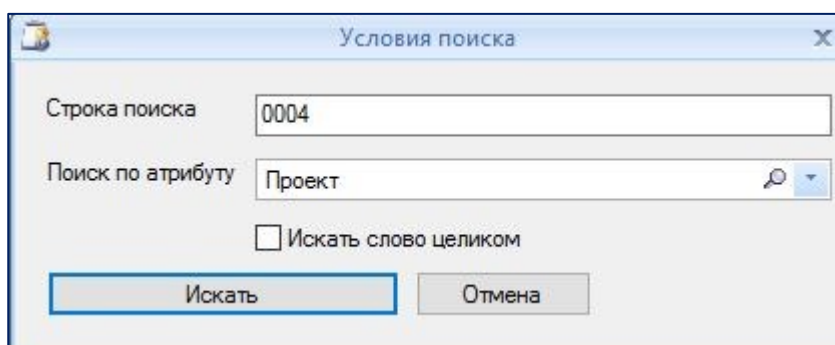


Рисунок 9 – Условия поиска

Примечание 1. Выпадающий список поля «Поиск по атрибуту» будет содержать заголовки только видимых колонок.

Далее нажать кнопку «Искать» для выполнения условий поиска или «Отмена» – для отмены действий.

В результате поиска будет найден первый проект, удовлетворяющий заданным условиям. Для продолжения поиска снова нажмите кнопку «Искать».

По окончании вариантов, удовлетворяющих параметрам поиска, система выведет информационное сообщение.

Для поиска проекта по наименованию, необходимо нажать правой кнопкой мыши на заголовки колонок и выбрать пункт контекстного меню «Поиск по наименованию» (см. Рисунок 10).

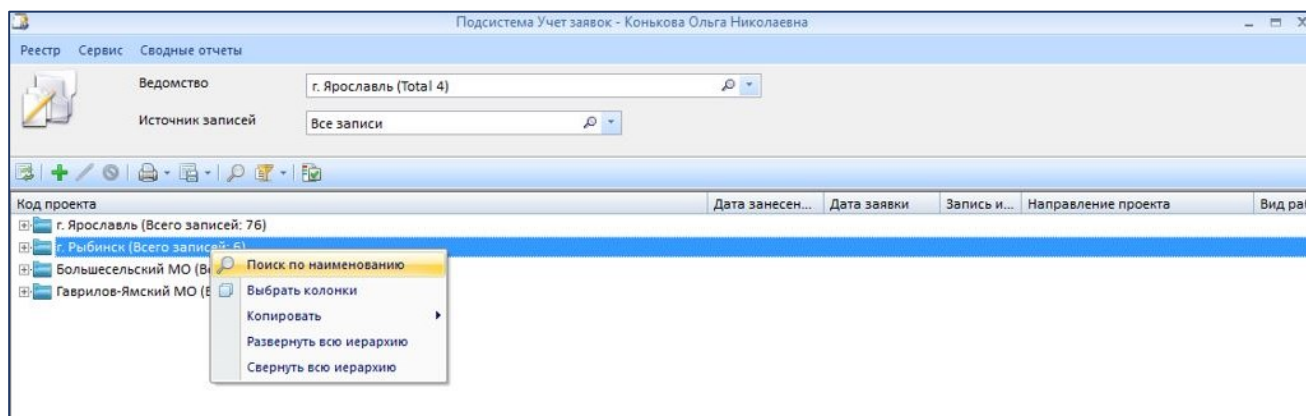


Рисунок 10 – Поиск по наименованию

В поле «Искать:» окна поиска ввести слово, содержащееся в названии проекта, или его часть (см. Рисунок 11).

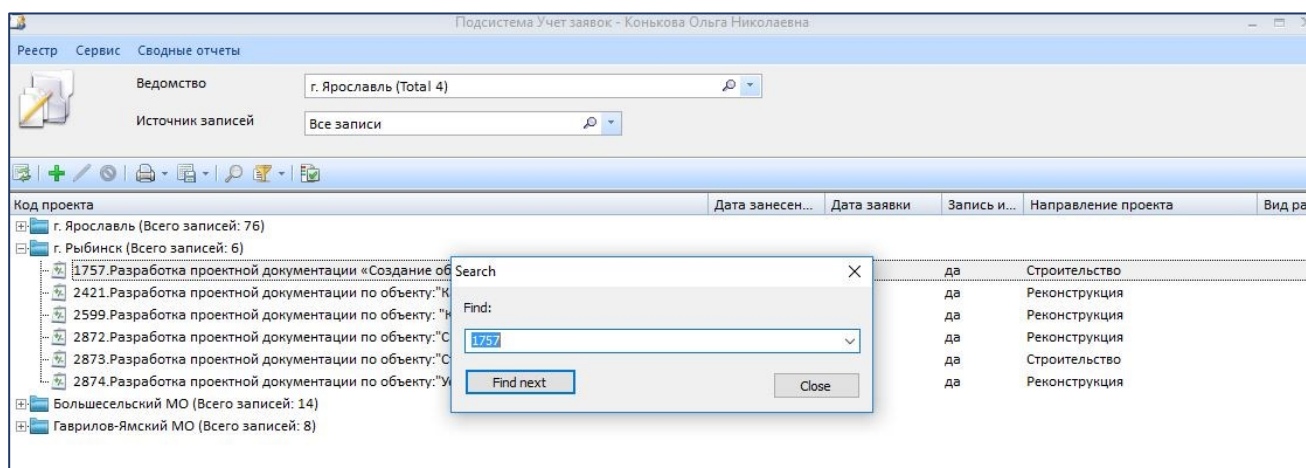


Рисунок 11 – Окно поиска по наименованию

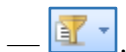
При нажатии кнопки «Найти далее» в реестре проектов будут выделяться названия, содержащие введенное значение.

По завершению процесса поиска нажать кнопку «Закрыть».

5.3. Фильтрация проектов

Фильтрация объектов служит для выборки и построения списка проектов по нескольким критериям отбора.

Параметры фильтрации списка проектов задаются по кнопке «Установка фильтра»



Заполнить поля атрибутов, необходимых для фильтрации, и нажать кнопку «Применить фильтр» (см. Рисунок 12).

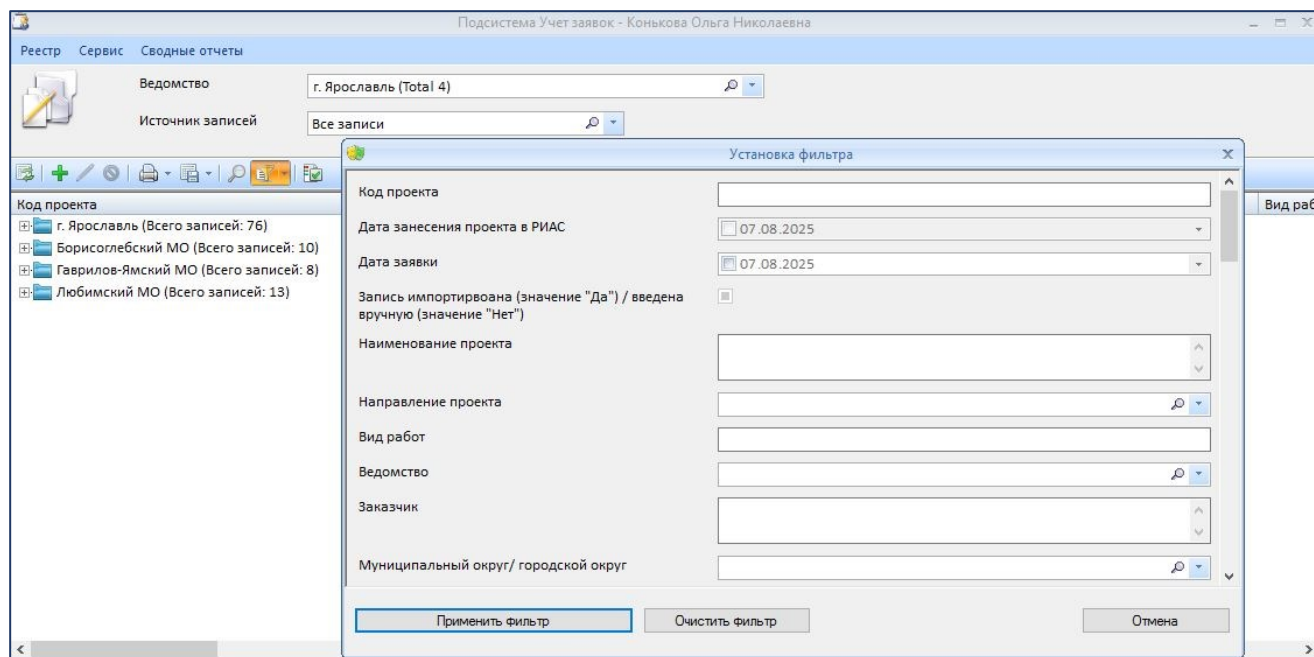


Рисунок 12 – Установка фильтра

При нажатии кнопки «Очистить фильтр», условия фильтрации удаляются, окно «Установка фильтра» закрывается, происходит возврат к полному списку проектов.

Для отмены действий нажать кнопку «Отмена».

О наличии фильтрации списка свидетельствует надпись: «Применен фильтр» в правом верхнем углу окна «Реестр проектов» (см. Рисунок 13).

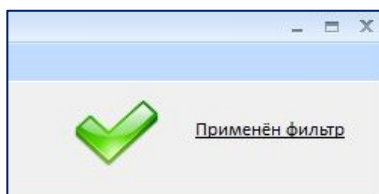


Рисунок 13 – Наличие условий фильтрации списка

Для отмены условий фильтрации выбрать пункт контекстного меню «Сбросить фильтр» кнопки «Установка фильтра» (см. Рисунок 14).

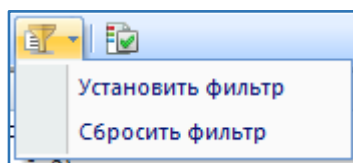


Рисунок 14 – Сброс условий фильтрации списка

Примечание 2. Применяемая пользователем фильтрация данных производит выборку объектов в рамках установленной сортировки по принадлежности ведомств, указанным в элементе управления «Ведомство», и источникам записей, указанным в элементе управления «Источник записей».

Примечание 3. Поиск данных в списке объектов реестра выполняется в рамках списка отфильтрованных проектов, т.е. поиск будет производиться только в списке отображаемых в настоящий момент объектов реестра.

5.4. Экспорт данных

РИАС ЯО поддерживает экспорт данных в следующих форматах:

- MS Excel 1997-2003 (*.xls)
- MS Word (*.rtf)
- PDF формат (*.pdf)
- Веб страница (*.html)
- CSV формат (*.csv)

Формат выгружаемых данных определяется посредством контекстного меню кнопки экспорта операционной панели (см. Рисунок 15).

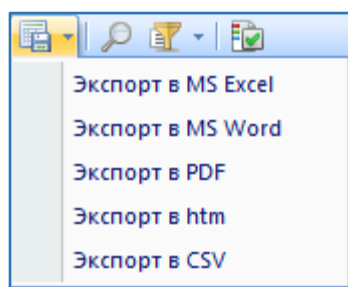


Рисунок 15 – Выбор формата экспорта

Далее необходимо ввести название файла в поле «Имя файла:» окна файлового менеджера и определить место для сохранения файла в выбранном формате (см. Рисунок 16).

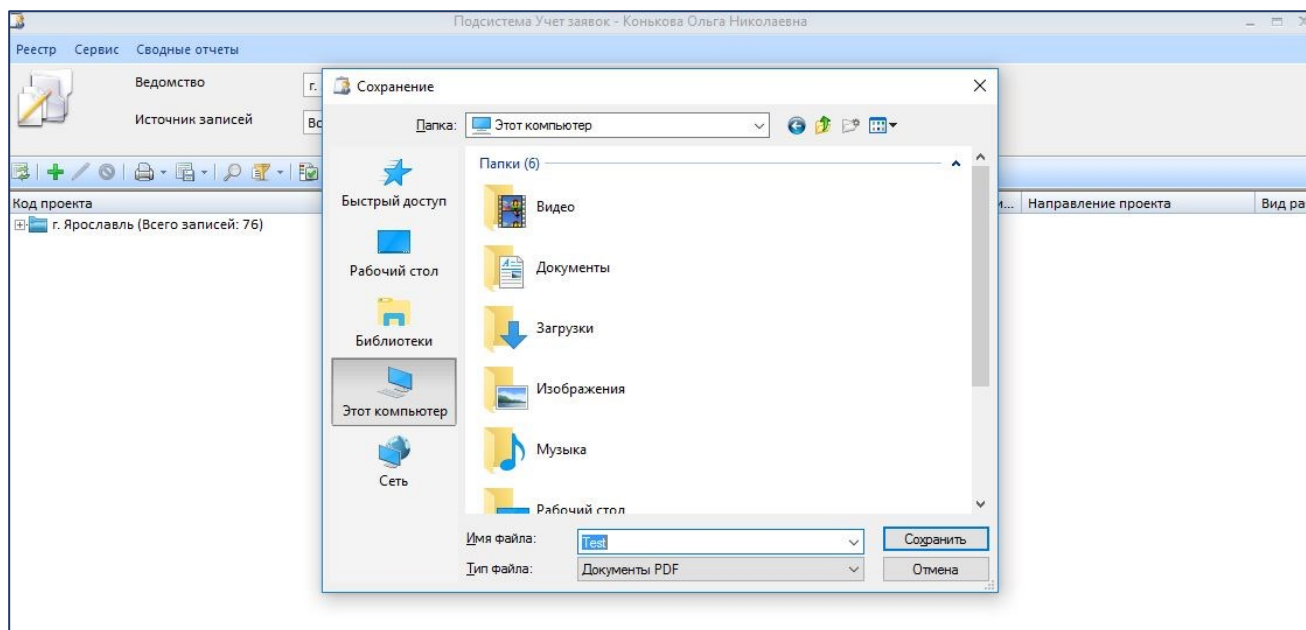


Рисунок 16 – Сохранение файла

Примечание 4. При первоначальной выгрузке данных в формате CSV, необходимо произвести настройки экспорта (см. Рисунок 17).

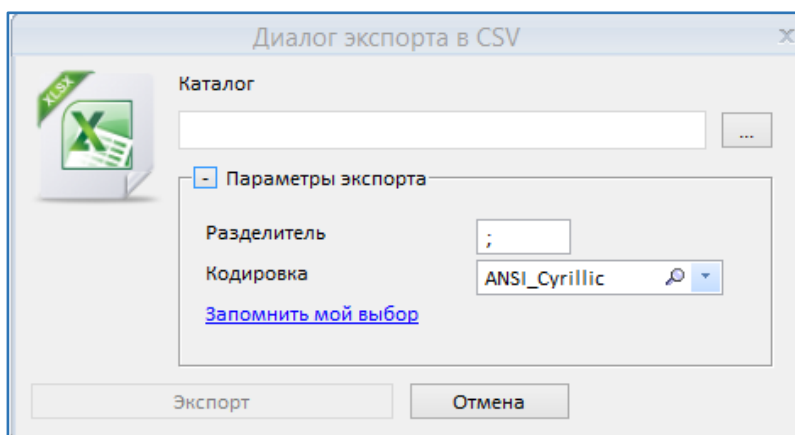


Рисунок 17 – Настройка экспорта в формате CSV

В дальнейшем сохраненные настройки будут автоматически использованы при процедуре экспорта данных в CSV формат.

5.5. История

В РИАС ЯО производится фиксирование действий по созданию и редактированию записей реестра проектов.

Для просмотра истории по всем записям реестра необходимо нажать кнопку «История» операционной панели —  или выбрать пункт меню «Реестр»\«История ведения реестра»\«Полная история» (см. Рисунок 18).

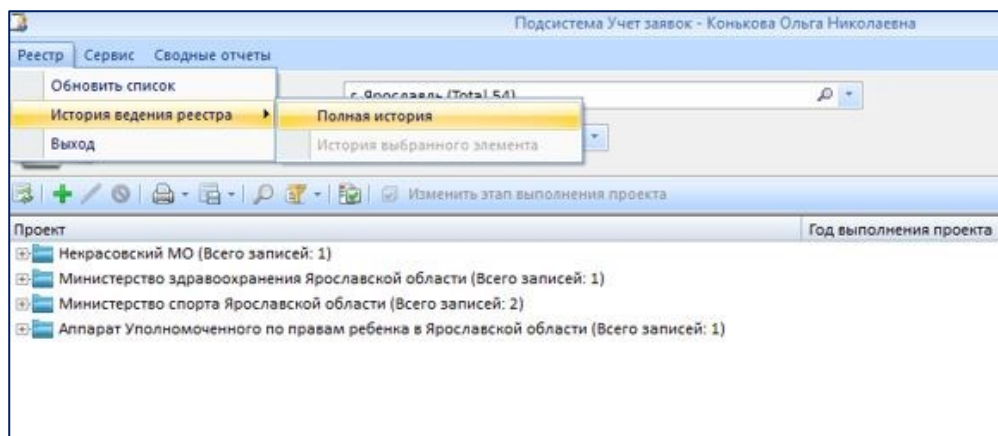


Рисунок 18 – Полная история

Для просмотра истории по отдельному проекту необходимо выделить запись реестра и пункт меню «Реестр»/«История ведения реестра»/«История выбранного элемента» (см. Рисунок 19).

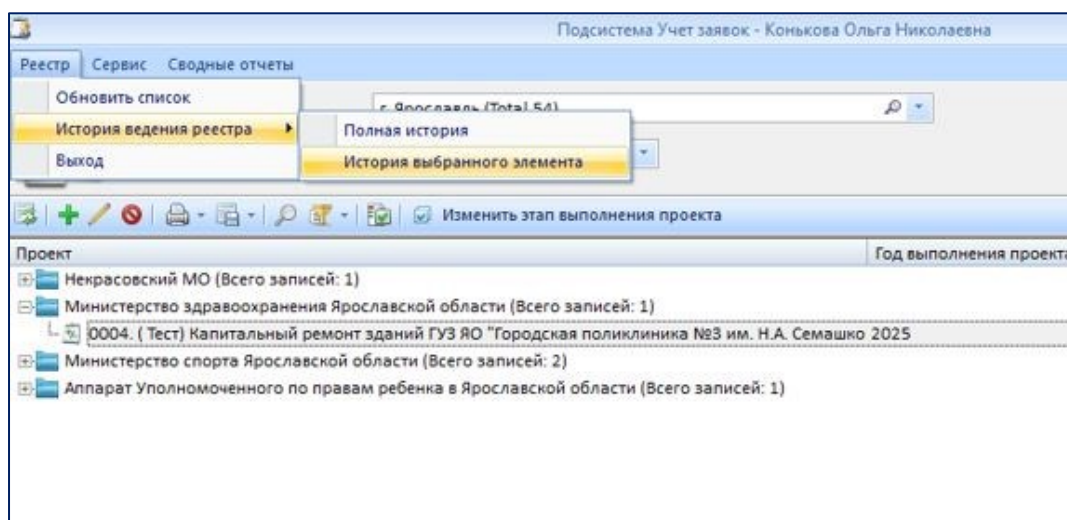


Рисунок 19 – История выбранного элемента

История проекта содержит дату и время, тип операции, данные пользователя и описание производимых изменений (см. Рисунок 20).

История работы с записью '0004. (Тест) Капитальный ремонт зданий ГУЗ ЯО "Городская поликлиника №3 им. Н.А. Семашко по адресу: г. Рыбинск, ул. Герцена, 13/Гоголя, 24. Основное здан...



Фильтрация

Начало периода: 04.05.2025

Окончание периода: 04.06.2025

Тип операции: Все операции

Пользователь: Все пользователи

Построить список Поиск Закрыть историю

Наименование	Тип операции	Пользователь	Изменения
0004.г. Рыбинск, ул. Герцена/Гоголя			
16.05.2025 14:47:47	Изменение записи	Администратор(ADMIN)	Атрибут Внутригородской район/ поселение: Старое значение - ;Новое значени
16.05.2025 14:46:43	Изменение записи	Администратор(ADMIN)	Атрибут Наименование проекта: Старое значение - Капитальный ремонт здани
14.05.2025 19:28:59	Изменение записи	Администратор(ADMIN)	Атрибут Наименование проекта: Старое значение - Проект МЦР;Новое значени
14.05.2025 16:09:34	Изменение записи	Администратор(ADMIN)	Атрибут Внутригородской район/ поселение: Старое значение - ;Новое значени
14.05.2025 16:09:12	Изменение записи	Администратор(ADMIN)	Атрибут Внутригородской район/ поселение: Старое значение - Дзержинский г

Рисунок 20 – История проекта

Для удобства работы со списком истории изменений записи проекта в верхней части окна доступна область фильтрации (см. Рисунок 21).

История работы с записью '0004. (Тест) Капитальный ремонт зданий ГУЗ ЯО "Городская поликлиника №3 им. Н.А. Семашко по адресу: г. Рыбинск, ул. Герцена, 13/Гоголя, 24. Основное здан...



Фильтрация

Начало периода: 04.05.2025

Окончание периода: 04.06.2025

Тип операции: Все операции

Пользователь: Все пользователи

Построить список Поиск Закрыть историю

Рисунок 21 – Область фильтрации истории

Условия фильтрации описаны в таблице (см. Таблица 1).

Таблица 1 – Описание условий фильтрации

Условия фильтрации	Тип поля	Описание условия
Начало периода	Дата	Выбор из календаря
Конец периода	Дата	Выбор из календаря
Тип операции	Список	Все операции Внесение записи Изменение записи Удаление записи
Пользователь	Список	Список пользователей, фигурирующих в столбце «Пользователь»

После выбора условий фильтрации необходимо нажать кнопку «Построить список».

Кнопка «Поиск» запускает окно поиска в отфильтрованном списке (см. Рисунок 22).

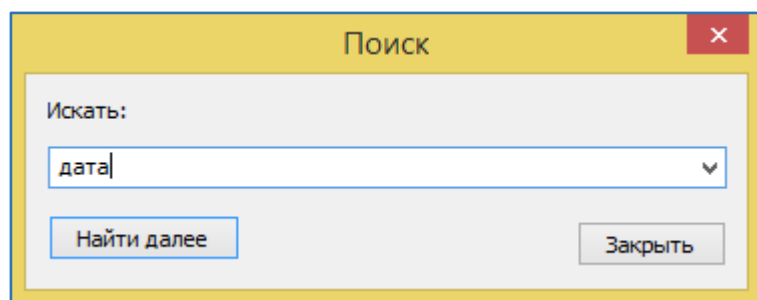


Рисунок 22 – Поиск по результатам фильтрации

Двойное нажатие левой кнопкой мыши на строку с событием истории вызывает окно с более подробным его описанием (см. Рисунок 23).

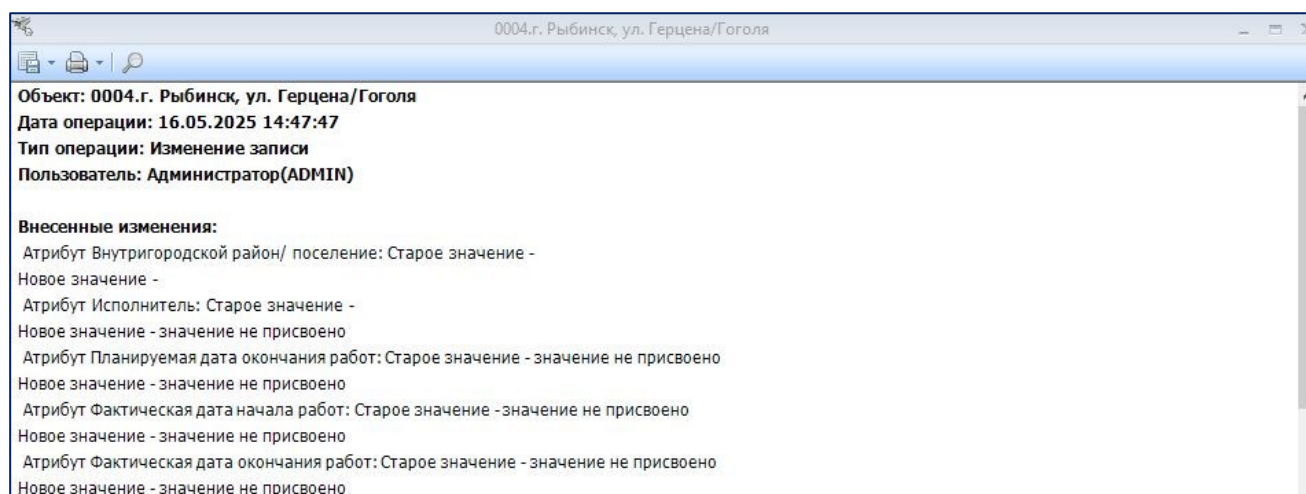


Рисунок 23 – Описание записи истории

Для отмены фильтрации выбрать условия «Все операции» и «Все пользователи» в соответствующих параметрах.

Для завершения работы со списком действий с проектом нажать кнопку «Закрыть историю».

5.6. Создание, редактирование и удаление проектов

Создание паспорта проекта доступно пользователю, обладающему соответствующими правами при нажатии кнопки «Создать» — .

Открытие паспорта проекта для редактирования осуществляется по кнопке «Редактировать» —  или посредством двойного нажатия левой кнопки мыши на запись проекта в реестре.

При нажатии на кнопку «Удалить» —  откроется окно создания запроса администратору РИАС ЯО на удаление (см. Рисунок 24).

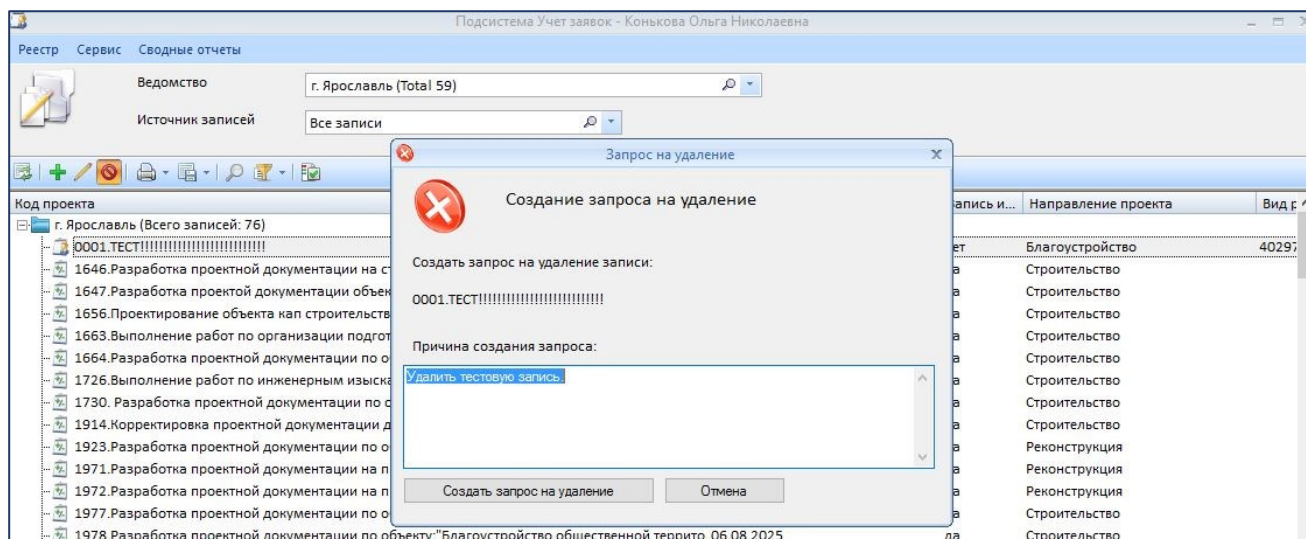


Рисунок 24 – Запрос на удаление проекта

В случае успешного создания запроса на удаление появляется сообщение (см. Рисунок 25).

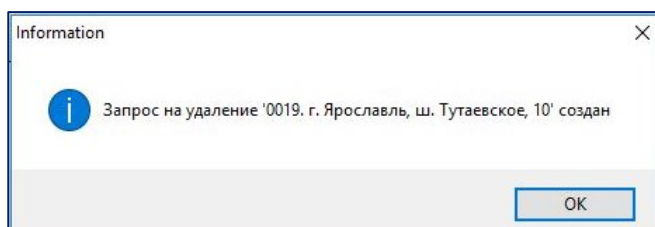


Рисунок 25 – Подтверждение создания запроса на удаление

В случае создания запроса на удаление, запись проекта в реестре, помечается инфографикой в виде красного крестика.

Просмотреть все запросы на удаление созданные пользователем можно посредством пункта меню «Сервис»/«Список запросов на удаление» (см. Рисунок 26).

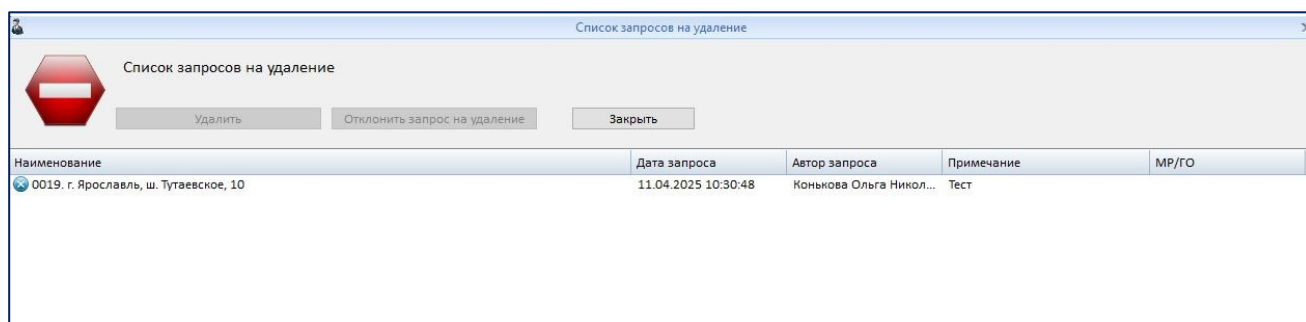


Рисунок 26 – Список запросов на удаление

Возможность удаления проекта из реестра рассматривает администратор РИАС ЯО. В случае принятия решения об удалении объект будет исключен из реестра. В противном случае, администратор вправе исключить проект из списка запросов на удаление.

Примечание 5. В случае удаления проекта информация о нем сохранится в истории ведения реестра.

6. Паспорт проекта

Паспорт служит для ввода и редактирования информации по проекту (см. Рисунок 27).

The screenshot shows a web-based form titled "Карточка проекта" (Project Card). At the top, it displays "Проект: 0001.ТЕСТ!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!". Below this are buttons for "Сохранить изменения" (Save changes), "Отмена" (Cancel), "Отчет по проекту" (Report on project), and "История изменений" (History of changes). A tabbed interface shows "1. Комментарии" (Comments), "2. Журнал статусов" (Status journal), and "3. Переписка" (Correspondence). The main form fields include:

- *Код проекта: 0001
- Дата занесения проекта в РИАС: 06.08.2025
- Дата заявки: 06.08.2025
- Запись импортирована (значение "Да") / введена вручную (значение "Нет"): ☐
- *Наименование проекта: ТЕСТ!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!
- *Направление проекта: Благоустройство (with a "Редактировать" button)
- Вид работ: 40297159
- *Ведомство: г. Ярославль (with a "Редактировать" button)
- *Заказчик: заказчик
- *Муниципальный округ/ городской округ: г. Ярославль (with a "Редактировать" button)
- Внутригородской район/ поселение: (with a "Редактировать" button)
- Адрес места реализации проекта: (with a "Выбрать адрес" link)
- Место реализации проекта: (with a "Копировать Адрес места реализации проекта" link)
- *Статус: Запланировано (with a "Редактировать" button)

Рисунок 27 – Паспорт проекта

Данные о проекте тематически сгруппированы в следующих разделах:

- Карточка проекта;
- 1. Комментарии;
- 2. Журнал статусов;
- 3. Переписка.

После редактирования паспорта необходимо нажать кнопку «Сохранить изменения» или «Отмена» - для выхода без сохранения.

Карточка проекта предусматривает возможность просмотра истории операций объекта с помощью кнопки «История изменений».

По кнопке «Отчет по проекту» формируется сводный отчет по всем разделам проекта.

6.1. Карточка проекта

Раздел «Карточка проекта» содержит общую информацию о проекте, формируемую полями, представленными в таблице (см. Таблица 1).

Таблица 2 – Описание полей «Карточки проекта»

Наименование атрибута	Тип атрибута	Описание
Код проекта*	Число	Присваивается системой по умолчанию при сохранении карточки проекта Атрибут недоступен для редактирования пользователем
Дата занесения проекта в РИАС	Дата (ДД.ММ.ГГГГ)	Формируется автоматически. Атрибут недоступен для редактирования пользователем
Дата заявки	Дата (ДД.ММ.ГГГГ)	Пользователь выбирает дату в календаре
Запись импортирована	Чекбокс	Формируется автоматически при первичной загрузке данных из файла. Атрибут недоступен для редактирования пользователем
Наименование проекта*	Текст	Пользователь вводит информацию
Направление проекта*	Справочник	Пользователь выбирает значение из выпадающего списка
Вид работ	Текст	Пользователь вводит информацию
Ведомство*	Справочник	Пользователь выбирает значение из выпадающего списка
Заказчик*	Текст	Пользователь вводит информацию
Муниципальный /городской округ*	Справочник	Пользователь выбирает значение из выпадающего списка
Внутригородской район/поселение	Справочник	Пользователь выбирает значение из выпадающего списка
Адрес места реализации проекта (ФИАС)	Справочник ФИАС	Пользователь выбирает значение из справочника ФИАС
Место реализации проекта	Текст	Пользователь вводит информацию. Возможно копирование из «Адрес места реализации проекта (ФИАС)» по ссылке
Статус*	Справочник	Пользователь выбирает значение из выпадающего списка

Исполнитель	Текст	Пользователь вводит информацию
Срок выполнения ПСД	Текст	Пользователь вводит информацию
Предоставлено: Задание на проектирование ОКС	Логический выбор (Да/Нет/Не требуется)	Пользователь выбирает значение из выпадающего списка
Предоставлено: ГПЗУ/ППТ/Проект межевания, правоустанавливающие документы на ЗУ	Логический выбор (Да/Нет/Не требуется)	Пользователь выбирает значение из выпадающего списка
Предоставлено: Результаты ИИ	Логический выбор (Да/Нет/Не требуется)	Пользователь выбирает значение из выпадающего списка
Предоставлено: ТУ подключения	Логический выбор (Да/Нет/Не требуется)	Пользователь выбирает значение из выпадающего списка
Предоставлено: ТП (План БТИ)	Логический выбор (Да/Нет/Не требуется)	Пользователь выбирает значение из выпадающего списка
Предоставлено: Акты разграничения с ресурсоснабжающими организациями	Логический выбор (Да/Нет/Не требуется)	Пользователь выбирает значение из выпадающего списка
Предоставлено: Правоустанавливающие документы на ОКС	Логический выбор (Да/Нет/Не требуется)	Пользователь выбирает значение из выпадающего списка
Предоставлено: Приказ/распоряжение о списании имущества	Логический выбор (Да/Нет/Не требуется)	Пользователь выбирает значение из выпадающего списка
Предоставлено: Задание ОКН, Акт ТС ОКН, Паспорт ОКН	Логический выбор (Да/Нет/Не требуется)	Пользователь выбирает значение из выпадающего списка
Подтверждение финансирования Историко-культурной экспертизы	Логический выбор (Да/Нет)	Пользователь выбирает значение из выпадающего списка
Подтверждение финансирования Министерства дорожного хозяйства ЯО	Логический выбор (Да/Нет)	Пользователь выбирает значение из выпадающего списка
Подтверждение финансирования экспертизы в иных уполномоченных органах Государственной власти	Логический выбор (Да/Нет)	Пользователь выбирает значение из выпадающего списка

Подтверждение финансирования Госэкспертизы	Логический выбор (Да/Нет)	Пользователь выбирает значение из выпадающего списка
Подтверждение финансирования, бюджет	Логический выбор (Да/Нет)	Пользователь выбирает значение из выпадающего списка
Тип бюджета	Текст	Пользователь вводит информацию
Вх. в Пр. институт	Текст	Пользователь вводит информацию
Вх. в Пр. институт - ссылка ЕСЭД	Ссылка	Пользователь вводит адрес ссылки
ВХ.	Текст	Поле формируется автоматически при занесении сведений в вкладку «Переписка»
ИХ	Текст	Поле формируется автоматически при занесении сведений в вкладку «Переписка»
Признак наличия в ГЗ	Логический выбор (Да/Нет)	Пользователь проставляет отметку. Если «Да», то отметка проставляется. Если «Нет», то отметка не ставится. По умолчанию отметка не проставлена.
Комментарий по ИРД	Текст	Пользователь вводит информацию
Примечание	Текст	Пользователь вводит информацию
Единица измерения (штука)	Текст	Пользователь вводит информацию
Контроль	Текст	Пользователь вводит информацию
С полным пакетом	Текст	Пользователь вводит информацию
Подтверждение исполнения ГЗ	Текст	Пользователь вводит информацию
Акт передачи ПД и РИИ	Текст	Пользователь вводит информацию
Ссылка на место расположения документов	Ссылка	Пользователь указывает ссылку на файловое хранилище ГБУ ЯО «Проектный институт»
Примечание для СЦ	Текст	Пользователь вводит информацию для отображения на дашборде в СЦ СУР
Признак для СЦ	Логический выбор (Да/Нет)	Пользователь ставит «галку», если выбирает «ДА» (для

		акцентирования внимания на оперативных совещаниях)
Комментарий	Текст	Пользователь вводит информацию
Изменение: пользователь	Текст	Сведения о пользователе, внесшем последние изменения. Проставляется автоматически
Изменение: дата	Дата (ДД.ММ.ГГГГ)	Дата последнего изменения Проставляется автоматически

Параметр для отметки галочкой перед датой определяет необходимость ее включения в отчет по проекту.

Атрибуты, отмеченные «*» и выделенные синим цветом обязательны для заполнения.

Если одно из обязательных полей не заполнено, при сохранении появится уведомление с перечнем таких полей (см. Рисунок 28).

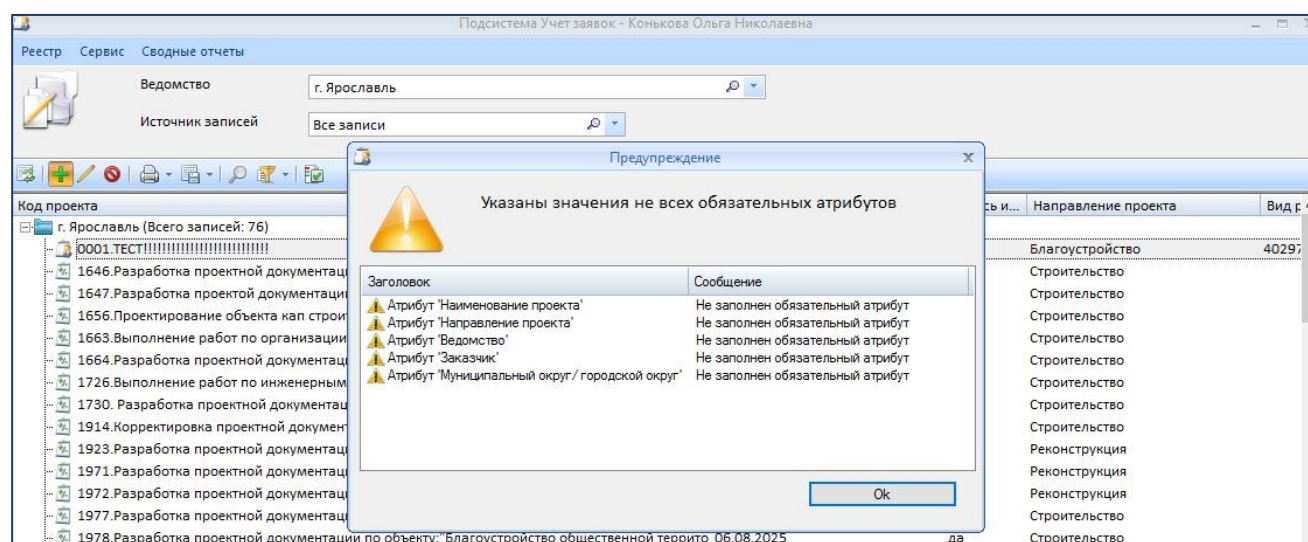


Рисунок 28 – Уведомление об отсутствии данных в одном(нескольких) из обязательных полей

Для закрытия окна с уведомлением необходимо нажать кнопку «Ок» или крестик в правом верхнем углу окна.

6.2. Раздел «Комментарии»

Раздел «1. Комментарии» - это дополнительный раздел паспорта, реализованный в форме закладки, содержит сопровождающую информацию по проекту.

Верхнее поле закладки содержит название проекта.

Нижнее поле содержит вводимые пользователем данные. Название и число колонок соответствуют названиям и числу полей формы вводимой записи.

При нажатии ссылки «Создать запись» закладки «1. Комментарии», откроется форма для ввода информации (см. Рисунок).

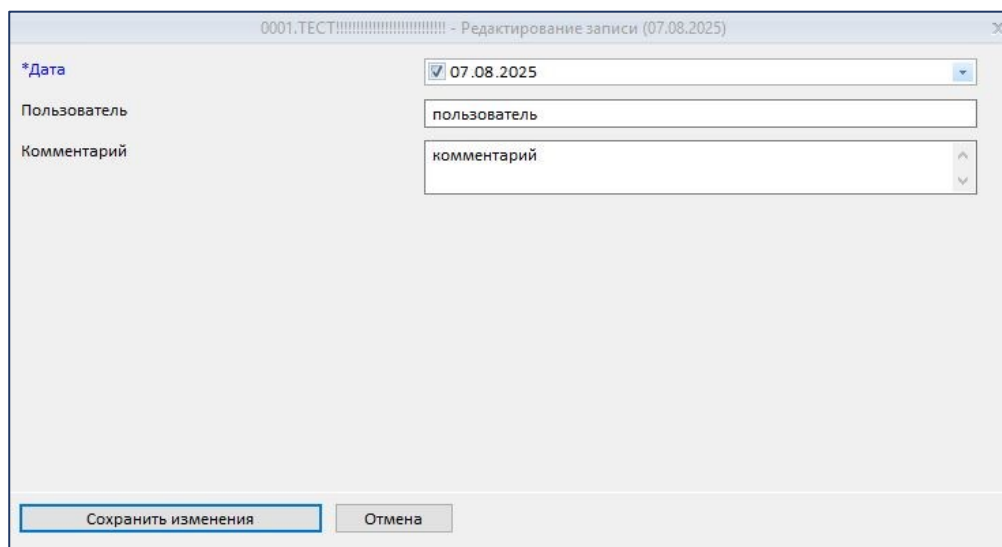


Рисунок 29 – Информация о комментариях

Поля формы создания/редактирования комментария:

- Дата (обязательное поле);
- Пользователь;
- Комментарий.

Для сохранения комментария нужно нажать кнопку «Сохранить изменения».

Для редактирования комментария, необходимо выделить запись в списке на вкладке «1. Комментарии» и нажать ссылку «Редактировать запись».

Для удаления комментария, необходимо выделить запись в списке на вкладке «1. Комментарии» и нажать ссылку «Удалить запись». Далее нажать кнопку «Да» в окне подтверждения действия или «Нет» - для его отмены (см. Рисунок 30).

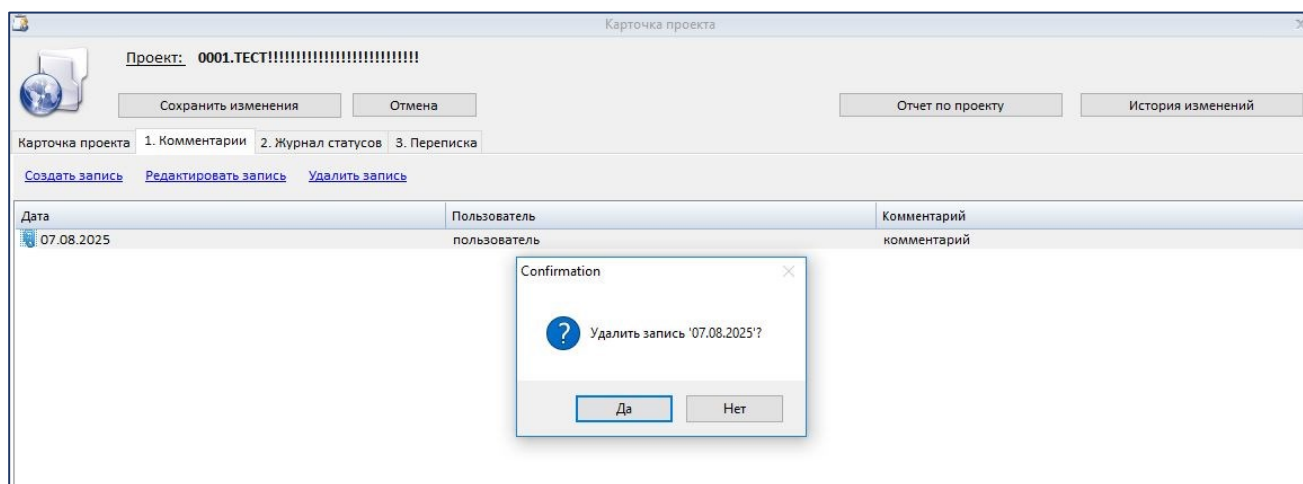


Рисунок 30 – Подтверждение удаления комментария

6.3. Раздел «Журнал статусов»

(Раздел в разработке)

Раздел «2. Журнал статусов» - это дополнительный раздел паспорта, реализованный в форме закладки, содержит информацию по статусам проекта (см. Рисунок 31).

Верхнее поле закладки содержит название проекта.

Нижнее поле содержит информацию по изменениям статуса проекта.

Учитываются изменения:

- Установленный статус;
- Дата установки;
- Пользователь.

The screenshot shows a software window titled 'Карточка проекта' (Project Card). At the top, there is a text field labeled 'Проект:' containing the text '0001.ТЕСТ!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!'. Below this are four buttons: 'Сохранить изменения' (Save changes), 'Отмена' (Cancel), 'Отчет по проекту' (Report on project), and 'История изменений' (History of changes). A tabbed interface at the bottom shows three tabs: 'Карточка проекта', '1. Комментарии' (Comments), '2. Журнал статусов' (Status Journal), and '3. Переписка' (Correspondence). The '2. Журнал статусов' tab is active, displaying a table with three columns: 'Установленный статус' (Set status), 'Дата установки' (Installation date), and 'Пользователь' (User). The table is currently empty.

Рисунок 31 – Журнал статусов

6.4. Раздел «Переписка»

Раздел «3. Переписка» - это дополнительный раздел паспорта, реализованный в форме закладки, содержит сопровождающую документацию по проекту.

Верхнее поле закладки содержит название проекта.

Нижнее поле содержит вводимые пользователем данные. Название и число колонок соответствуют названиям и числу полей формы вводимой записи.

При нажатии ссылки «Создать запись» закладки «3. Переписка», откроется форма для ввода информации о загружаемом документе (см. Рисунок 32).

0001.ТЕСТ!!!!!!!!!!!!!!!!!!!! - Редактирование записи (ВХ.11роллдд)

*Номер: ВХ.11роллдд

Дата: ☒ 07.08.2025

*Тип документа: Вх. [иконка] [выпадающий список] [Редактировать]

Ссылка в ЕСЭД: [Копировать](#) [текстовое поле]

Комментарий: 111

Сохранить изменения [Отмена]

Рисунок 32 – Информация о документе

Поля формы создания/редактирования документа:

- Номер (обязательное поле);
- Дата;
- Тип документа (обязательное поле, значение выбирается из списка «Вх.», «Исх.»);
- Ссылка в ЕСЭД;
- Комментарий.

Сведения, вносимые в поля «Номер» и «Дата» используются для формирования полей «ВХ.» и «ИХ.» карточки заявки в соответствии со значением «Тип документа».

Для удаления документа необходимо выделить запись в списке на вкладке «3. Переписка» и нажать ссылку «Удалить запись».

Далее нажать кнопку «Да» в окне подтверждения действия или «Нет» - для его отмены (см. Рисунок 33).

Карточка проекта

Проект: 0001.ТЕСТ!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!

Сохранить изменения [Отмена] [Отчет по проекту] [История изменений]

Карточка проекта 1. Комментарии 2. Журнал статусов 3. Переписка

[Создать запись](#) [Редактировать запись](#) [Удалить запись](#)

Номер	Дата	Тип документа	Ссылка в ЕСЭД	Комментарий
ВХ.11роллдд	07.08.2025	Вх.		111
ВХ.1234	04.08.2025			2344
ИХ.65-134/2024	07.08.2025			
ИХ.1234567	07.08.2025			

Confirmation

Удалить запись 'ВХ.11роллдд'?

[Да] [Нет]

Рисунок 33 – Подтверждение удаления документа

6.5. Отчет по проекту

Отчет по проекту представляет собой совокупность информации, содержащейся в паспорте проекта.

Для формирования отчета необходимо нажать кнопку «Отчет по проекту» в верхней части окна паспорта проекта (см. Рисунок 34).

Рисунок 34 – Создать отчет по проекту

Отчет по проекту откроется в новом окне (см. Рисунок 35).

Отчет по проекту

Отчет Настройки

Отображение

☐ Заголовки строк, столбцов, отображение сетки

Масштаб

Код проекта	0001
Дата занесения проекта в РИАС	06.08.2025
Дата заявки	06.08.2025
Запись импортирована (значение "Да") / введена вручную (значение "Нет")	нет
Наименование проекта	ТЕСТ!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!
Направление проекта	Благоустройство
Вид работ	40297159
Ведомство	
Заказчик	заказчик
Муниципальный округ/ городской округ	г. Ярославль
Внутригородской район/ поселение	
Адрес места реализации проекта	
Место реализации проекта	

Рисунок 35 – Отчет по проекту

Закладка «Настройки» позволяет включить разметку листа MS Excel — параметр «Заголовки строк, столбцов, отображение сетки», и изменить масштаб изображения отчета с помощью линейки (см. Рисунок 36).

Отчет по проекту			
Отчет		Настройки	
Отображение		Масштаб	
☒ Заголовки строк, столбцов, отображение сетки			
	A	B	C
0			
1			
2			
3		Код проекта	0001
4		Дата занесения проекта в РИАС	06.08.2025
5		Дата заявки	06.08.2025
6		Запись импортирована (значение "Да") / введена вручную (значение "Нет")	нет
7		Наименование проекта	ТЕСТ!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!
8		Направление проекта	Благоустройство
9		Вид работ	40297159
10		Ведомство	
11		Заказчик	заказчик
12		Муниципальный округ/городской округ	г. Ярославль
13		Внутригородской район/поселение	
14		Адрес места реализации проекта	
15		Место реализации проекта	
16		Статус	В работе

Рисунок 36 – Настройки отчета

Для экспорта отчета по проекту в формате файла MS Excel необходимо нажать кнопку «Сохранить в MS Excel (*.xls)» (см Рисунок 37).

		C	D
0			
1			
2			
3	Код проекта	0001	
4	Дата занесения проекта в РИАС	06.08.2025	
5	Дата заявки	06.08.2025	
6	Запись импортирована (значение "Да") / введена вручную (значение "Нет")	нет	
7	Наименование проекта	ТЕСТ!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!	
8	Направление проекта	Благоустройство	
9	Вид работ	40297159	
10	Ведомство		
11	Заказчик	заказчик	
12	Муниципальный округ/городской округ	г. Ярославль	
13	Внутригородской район/поселение		
14	Адрес места реализации проекта		
15	Место реализации проекта		
16	Статус	В работе	

Рисунок 37 – Экспорт отчета

7. Сводные отчеты

Подсистема позволяет сформировать следующие сводные отчеты по реестру:

1. Отчет по заявкам;
2. Сводный отчет в разрезе направлений;
3. Сводный отчет в разрезе статусов.

Для выбора соответствующего отчета необходимо воспользоваться пунктом главного меню реестра проектов — «Сводные отчеты» (см. Рисунок 38).

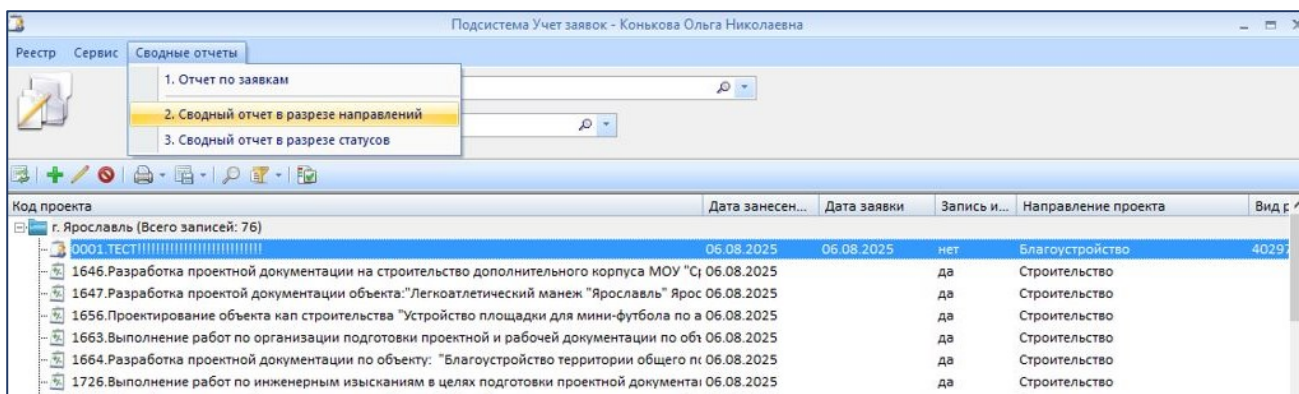


Рисунок 38 – Выбор сводного отчета

После выбора соответствующего отчета откроется окно формирования отчета (см. Рисунок 39).

№ п.п	Номер проекта	Наименование проекта	Направление проекта	Орган власти	Заказчик	Муниципальный район/городской округ
1	0001	ТЕСТ!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!	Благоустройство	г. Ярославль	заказчик	г. Ярославль

Рисунок 39 – Окно формирования отчета по заявкам

Набор параметров отчета предопределен его тематикой.

В верхней части окна находится область фильтрации данных реестра для отчета.

После ввода условий фильтрации необходимо нажать кнопку «Сформировать отчет».

Для отмены условий фильтрации служит пункт контекстного меню кнопки «Сформировать отчет» — «Очистить значения фильтров» (см. Рисунок 40).

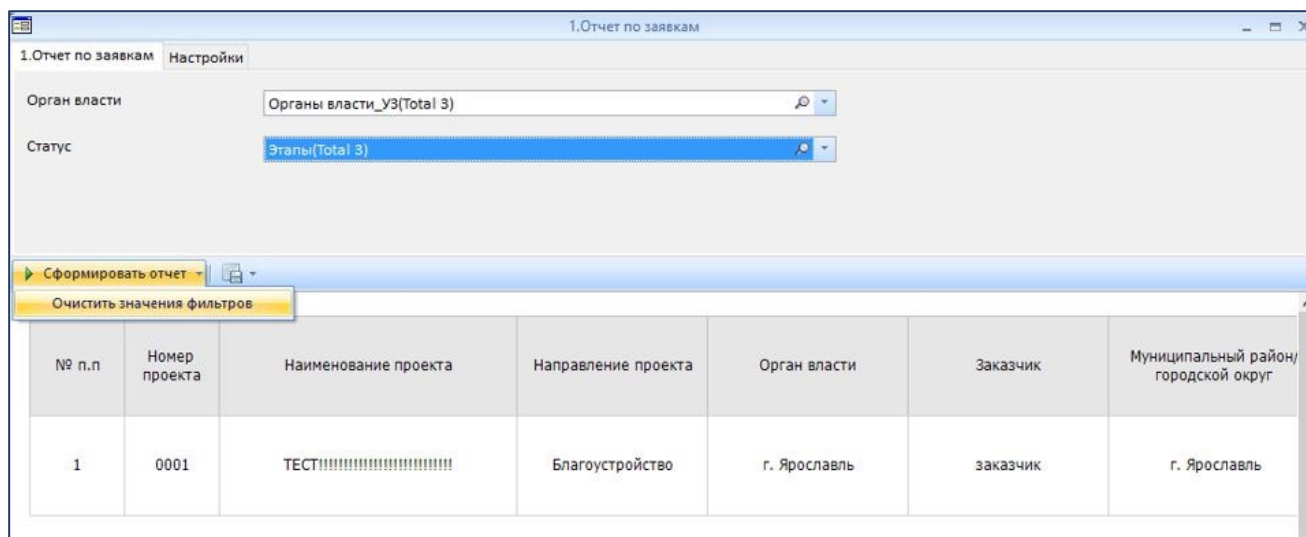


Рисунок 40 – Отмена условий фильтрации

Закладка «Настройки» позволяет включить разметку листа MS Excel - параметр «Заголовки строк, столбцов, отображение сетки» и изменить масштаб изображения отчета с помощью линейки (см. Рисунок 41).

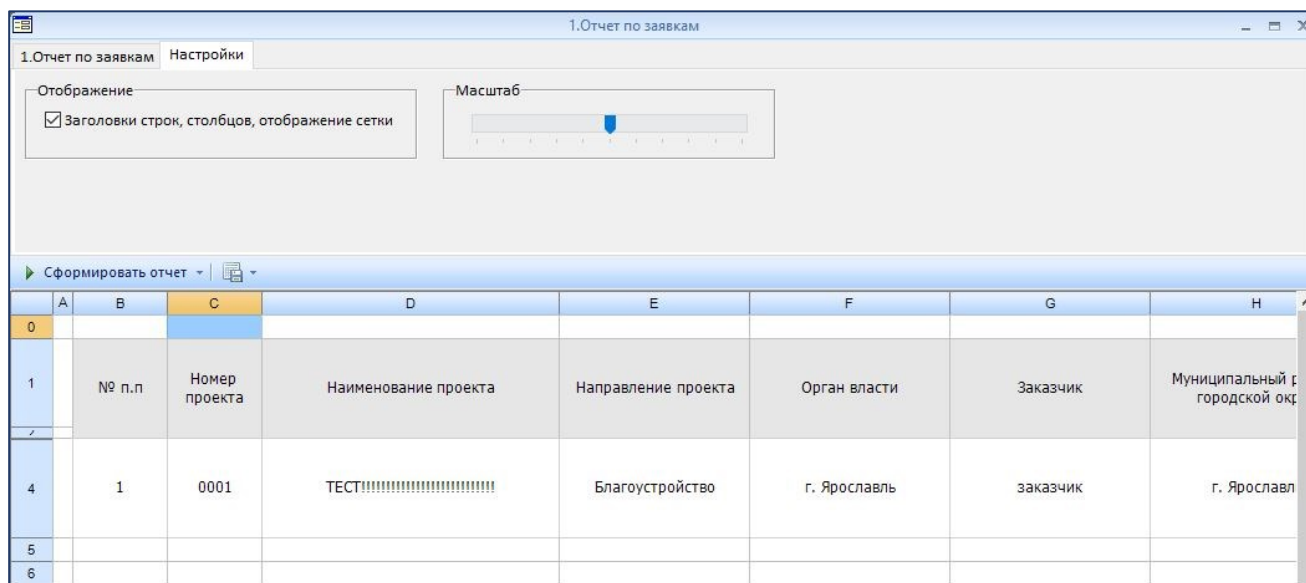


Рисунок 41 – Настройки отображения отчета

К выделенному диапазону ячеек отчета можно применить копирование или форматирование содержимого средствами MS Excel. Нажать правой кнопкой мыши на выделенные ячейки и выбрать соответствующий пункт контекстного меню (см. Рисунок 42).

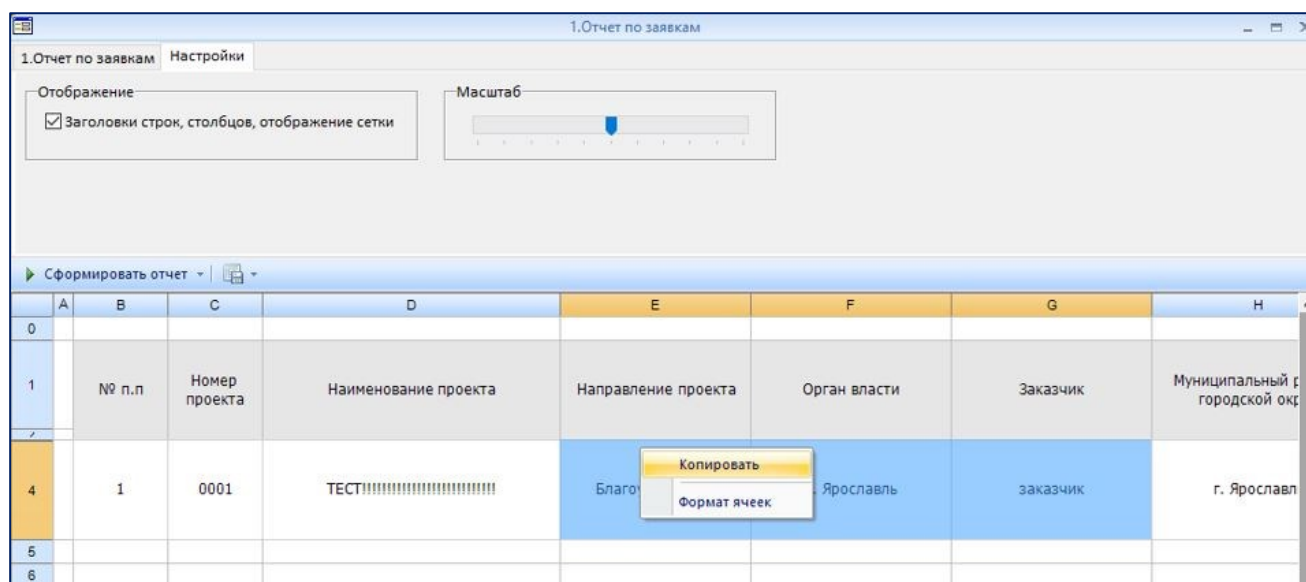


Рисунок 42 – Копирование и форматирование выделенного диапазона отчета

Формат ячеек позволяет визуальнo выделить диапазон данных отчета с помощью изменения шрифта, заливки или определения границ.

Сводный отчет можно экспортировать в форматы MS Excel или CSV. Для этого необходимо выбрать соответствующий пункт контекстного меню кнопки экспорта операционной панели сводного отчета (см. Рисунок 43).

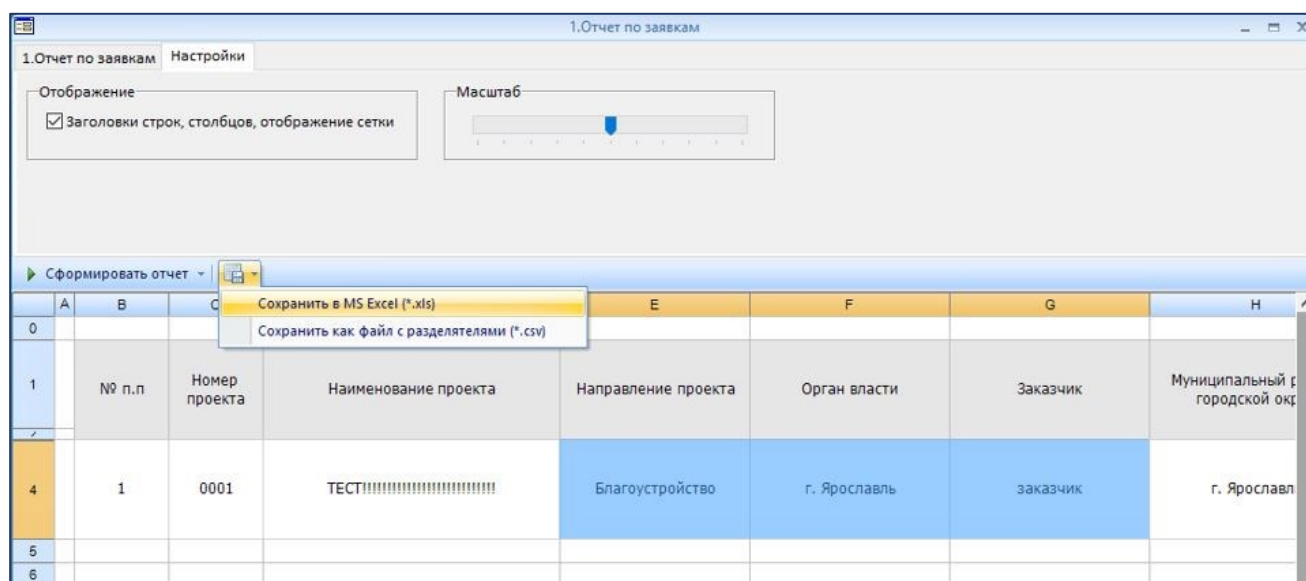


Рисунок 43 – Выбор формата экспорта отчета

8. Реестр проектов – Просмотр

Раздел «Реестр проектов - Просмотр» предназначен для просмотра информации по проектам, формирования отчетов, печати и экспорта данных.

9. Техническая поддержка

Техническая поддержка Подсистемы осуществляется специалистами ГБУ ЯО «Электронный регион» по тел. (4852) 49-09-49, адресу электронной почты: rias_tp@er76.ru или посредством системы поддержки пользователей органов исполнительной власти и местного самоуправления HelpDesk по адресу <https://helpdesk.yarcloud.ru/>.

Режим работы службы технической поддержки:

- понедельник – четверг с 8.30 до 17.30;
- пятница и предпраздничные дни с 8.30 до 16.30.

Для удобства и более оперативной обработки обращений, поступивших в адрес технической поддержки, в сообщении необходимо указать тему «Учёт заявок (Проектный институт), контактные данные заявителя (название организации, ФИО, телефон) и добавить скриншот экрана с ошибкой.