



# **Система интеллектуального анализа документов**

## **Руководство пользователя**

**Всего листов: 68**

## Аннотация

Настоящий документ представляет собой руководство пользователя с ролью «Пользователь» по работе с Системой интеллектуального анализа документов (Система) и является частью эксплуатационной документации на Систему.

Документ включает в себя:

- общие сведения о функциональных возможностях Системы;
- описание порядка подготовки к работе с Системой;
- описание операций Системы;
- описание действий в аварийных ситуациях.

## Содержание

<b>Аннотация .....</b>	<b>2</b>
<b>1. Общие сведения .....</b>	<b>5</b>
1.1. Область применения системы .....	5
1.2. Краткое описание возможностей системы .....	5
1.3. Назначение системы .....	5
1.4. Условия применения системы .....	5
1.5. Уровень подготовки пользователя .....	6
1.6. Перечень эксплуатационной документации для ознакомления .....	6
1.7. Глоссарий .....	6
<b>2. Подготовка к работе в системе «Система интеллектуального анализа документов» .....</b>	<b>10</b>
2.1. Состав и содержание дистрибутивного носителя данных .....	10
2.2. Порядок загрузки программ и данных .....	10
2.3. Порядок проверки работоспособности .....	10
2.4. Иные подготовительные мероприятия .....	10
<b>3. Сценарии работы в системе «Система интеллектуального анализа документов» .....</b>	<b>11</b>
3.1. Авторизация .....	11
3.2. Применение общих элементов интерфейса .....	12
3.3. Работа со списком файлов .....	13
3.3.1. Общие сведения .....	13
3.3.2. Просмотр списка файлов .....	14
3.3.3. Загрузка файла .....	15
3.3.4. Переход к документу файла .....	17
3.3.5. Скачивание файла .....	18
3.3.6. Сортировка списка файлов .....	18
3.3.7. Фильтрация списка файлов .....	18
3.4. Работа со списком документов .....	20
3.4.1. Общие сведения .....	20
3.4.2. Просмотр списка документов .....	21
3.4.3. Загрузка новой версии документа .....	22
3.4.4. Скачивание файла с актуальной версией документа .....	23
3.4.5. Сортировка списка документов .....	23
3.4.6. Фильтрация списка документов .....	23
3.4.7. Поиск по документам .....	25
3.4.8. Удаление документа .....	26
3.5. Работа с карточкой документа .....	27
3.5.1. Общие сведения .....	27
3.5.2. Применение общих компонентов карточки документа .....	27
3.5.3. Управление статусом действия документа .....	28
3.5.4. Работа с вкладкой «Общая информация» .....	29
3.5.5. Работа с вкладкой «Проверки» .....	30
3.5.6. Работа с вкладкой «Ссылки на документы» .....	32
3.5.7. Работа с вкладкой «Граф связей» .....	33
3.5.8. Работа с вкладкой «Версии документа» .....	39
3.6. Проверка документа .....	39
3.6.1. Общие сведения .....	39
3.6.2. Инициация проверки .....	41
3.6.3. Выполнение проверки .....	43
3.6.4. Получение результата проверки .....	46
3.7. Работа со списком отсутствующих документов .....	62
3.7.1. Общие сведения .....	62

3.7.2.	Поиск по отсутствующим документам .....	63
3.7.3.	Загрузка отсутствующего документа.....	64
3.7.4.	Сортировка списка отсутствующих документов .....	65
3.7.5.	Фильтрация списка отсутствующих документов.....	65
3.7.6.	Удаление записи об отсутствующем документе.....	65
<b>4.</b>	<b>Аварийные ситуации .....</b>	<b>67</b>
4.1.	Несоблюдение условий выполнения технологического процесса, в том числе длительный отказ технических средств .....	67
4.2.	Обнаружение ошибок в данных .....	67
4.3.	Несанкционированный доступ к данным .....	67
4.4.	Другие аварийные ситуации.....	67
4.5.	Служба технической поддержки Системы .....	67

## 1. Общие сведения

### 1.1. Область применения системы

Областью применения Системы является деятельность по подготовке и актуализации текстов документов.

### 1.2. Краткое описание возможностей системы

Система предоставляет следующие возможности:

- поиск по тексту документа ссылок на нормативно-правовые акты (НПА), а также последующее определение актуальности данных ссылок;
- определение возможности подписания документа электронной подписью (ЭП);
- проверка названий документов (НПА), на которые есть ссылки по тексту документа;
- проверка наличия приложений к основной части документа, которые упоминаются по тексту;
- анализ структуры документа на предмет наличия обязательных разделов;
- при наличии в документе раздела «Список ссылок», определяется полнота такого списка в соответствии с составом ссылок, упоминаемых по тексту.

### 1.3. Назначение системы

Система предназначена для решения следующих взаимосвязанных задач:

- распознавание содержания документов следующих форматов: \*.pdf, \*.doc, \*.docx, \*.rtf, \*.txt, \*.csv, \*.odt, \*.xls, \*.xlsx;
- обработка текста документа, в том числе с применением технологий искусственного интеллекта (ИИ);
- обеспечение систематизированного хранения документов и связей между ними.

Обобщенным назначением Системы является информационная поддержка пользователя в принятии решений о необходимости редактирования текста документа.

### 1.4. Условия применения системы

Для возможности применения Системы должны выполняться следующие условия:

- электронный документ должен соответствовать одному из форматов, указанному в п. 1.3 Руководства;
- анализируемые сущности документа должны быть исключительно в текстовом виде (например, наименование НПА в составе изображения или иного (не текстового) объекта, который внедрен в документ, распознаванию не подлежит);

- Владелец Системы регулярно должен выполнять мероприятия, направленные на обеспечение полноты и актуальности базы документов, в сопоставлении с которыми требуется проведение анализа объекта проверки (например, в базе данных Системы должны содержаться актуальные версии НПА, на которые часто ссылаются в других документах);
- текст документа должен содержать в явном виде атрибут, который является базовым для обеспечения выполнимости алгоритма Системы (например, результатом проверки может быть запрет на подписание документа ЭП только в случае наличия по тексту одного из шести признаков таких ограничений (подробное описание приведено в **Таблице 3-1** п. 3.6.3 Руководства));
- на автоматизированном рабочем месте (АРМ) пользователя должен быть установлен веб-браузер Yandex Browser версии не ниже 16, с поддержкой российских сертификатов.

### 1.5. Уровень подготовки пользователя

Для выполнения операций, предусмотренных настоящим Руководством, пользователю потребуются базовые навыки работы с компьютером и программным обеспечением, а также знания основ работы с документами.

### 1.6. Перечень эксплуатационной документации для ознакомления

Перед началом работы пользователю необходимо ознакомиться с настоящим Руководством.

### 1.7. Глоссарий

В тексте настоящего документа представлены следующие сокращения (см. **Таблица 1-1**).

**Таблица 1-1** — Перечень сокращений

Сокращение/аббревиатура	Значение
<b>АРМ</b>	Автоматизированное рабочее место пользователя Системы
<b>БД</b>	База данных
<b>ГОСТ</b>	Государственный стандарт
<b>ИИ</b>	Искусственный интеллект
<b>ИОИ</b>	Интеллектуальная обработка информации
<b>НПА</b>	Нормативно-правовой акт
<b>ПО</b>	Программное обеспечение
<b>СИАД</b>	Система интеллектуального анализа документов

Сокращение/аббревиатура	Значение
<b>СТП</b>	Служба технической поддержки, которая обеспечивает сопровождение Системы
<b>ЭП</b>	Электронная подпись

В тексте настоящего документа представлены следующие термины и определения (см. Таблица 1-2).

*Таблица 1-2 — Перечень терминов и определений*

Термин	Определение
<b>Авторизация</b>	Предоставление определенному лицу или группе лиц прав на выполнение определенных действий
<b>Активный документ</b>	Документ, с карточкой которого работает пользователь в текущий момент времени
<b>Аутентификация</b>	Проверка подлинности предъявленного пользователем идентификатора
<b>Большая языковая модель</b>	Модель машинного обучения, которая способна понимать и генерировать текст на естественном языке
<b>Верификация (интеллектуальная верификация)</b>	Проверка документа, в том числе с использованием технологий искусственного интеллекта, в соответствии с правилами, указанными в Техническом задании
<b>Версия документа</b>	Электронный документ, соответствующий определенной стадии (этапу) разработки документа
<b>Документ</b>	В целях настоящего документа термин используется в следующих значениях: <ul style="list-style-type: none"> <li>– вне Системы – текстовый документ в формате *.pdf, *.doc, *.docx, *.rtf, *.txt, *.csv, *.odt, *.xls, *.xlsx, содержащий в том числе нормативные ссылки на другие документы. Носителем документа является файл (файл с документом);</li> <li>– в Системе – сущность, объединяющая все элементы и структуры хранения, которые содержат информацию (в том числе обработанную с использованием искусственного интеллекта) из файла с документом</li> </ul>
<b>Заказчик</b>	Физическое или юридическое лицо, которое инициирует, заказывает и финансирует разработку, модификацию или поддержку программного обеспечения Системы.  После приемки услуг по разработке Системы Заказчик является Владельцем Системы
<b>Компонент (программного обеспечения)</b>	Составная часть программного обеспечения, выполняющая определенную функцию
<b>Опорная вершина графа</b>	Вершина графа, информация о связности с которой используется при вычислении метрических характеристик графа

<b>Пакетная загрузка документов</b>	Режим пакетной загрузки (параллельной или последовательной) одностипных документов из директории FTP-сервера во внутреннее файловое хранилище Системы
<b>Пользователь</b>	Работник, наделенный правами доступа к Системе интеллектуального анализа документов
<b>Правило</b>	Набор критериев, на соответствие которым проверяется документ или раздел документа с помощью запроса к Большой языковой модели
<b>Проверка</b>	Процесс анализа и оценки документа на соответствие ожиданиям и потребностям пользователей с помощью правил обращения к Большой языковой модели
<b>Распознавание содержания электронных документов</b>	Преобразование текста и изображений, содержащихся в загруженных в Систему файлах документов, в машиночитаемые текстовые данные
<b>Распознанный документ</b>	Состояние электронного документа, которое образуется по результатам успешного проведения процедуры распознавания содержания
<b>Реестр документов</b>	Сущность, являющаяся совокупностью всех документов Системы интеллектуального анализа документов (см. также термин «Документ»)
<b>Роль</b>	<p>Набор полномочий, который необходим Пользователю для выполнения определённых рабочих задач. Каждый сотрудник может иметь одну или несколько ролей, а каждая роль может содержать от одного до множества полномочий.</p> <p>Роли Пользователей в Системе:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– «Пользователь»;</li> <li>– «Администратор»;</li> <li>– «Инженер ИИ»</li> </ul>
<b>Роль «Администратор»</b>	Главная роль, предоставляющая доступ ко всем функциям и настройкам Системы
<b>Роль «Инженер ИИ»</b>	Роль для лица, осуществляющего настройку правил по верификации документов
<b>Роль «Пользователь»</b>	Роль для лица, использующего функциональность Системы
<b>Руководство</b>	Руководство пользователя Системы
<b>Система</b>	Система интеллектуального анализа документов
<b>Файл</b>	Цифровой носитель информации, содержащий текстовую и графическую информацию
<b>Электронный документ</b>	<p>В целях настоящего документа термин используется в следующих значениях:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– вне Системы – текстовый документ в формате *.pdf, *.doc, *.docx, *.rtf, *.txt, *.csv, *.odt, *.xls, *.xlsx, содержащий в том числе нормативные ссылки на другие документы. Носителем документа является файл (файл с документом);</li> <li>– в Системе – сущность, объединяющая все элементы и структуры хранения, которые содержат информацию (в том числе</li> </ul>

	обработанную с использованием искусственного интеллекта) из файла с документом
--	--------------------------------------------------------------------------------

## **2. Подготовка к работе в системе «Система интеллектуального анализа документов»**

### **2.1. Состав и содержание дистрибутивного носителя данных**

Система имеет веб-интерфейс. Для взаимодействия с Системой не требуется установка специального программного обеспечения на локальный компьютер пользователя.

### **2.2. Порядок загрузки программ и данных**

Система построена на принципах клиент-серверной архитектуры. Загрузка компонентов Системы, которые необходимы для работы пользователя, осуществляется автоматически через Интернет-браузер.

Вход в Систему осуществляется с рабочего места с доступом к сети Интернет через Интернет-браузер. Для начала работы пользователю необходимо указать адрес Системы в адресной строке Интернет-браузера:

`https://vkpd.inno.tech/`

### **2.3. Порядок проверки работоспособности**

В адресной строке браузера необходимо ввести адрес Системы, указанный в п. 2.2 Руководства. В случае работоспособности программного обеспечения (ПО) на данном шаге будет открыта страница авторизации Системы (описание приведено в п. 3.13.1 Руководства).

### **2.4. Иные подготовительные мероприятия**

Взаимодействие с Системой обеспечивается только авторизованным в Системе пользователям.

Для начала работы пользователя с Системой Администратор Системы создает учетную запись пользователя (логин, пароль).

Сведения об учетной записи предоставляются пользователю в порядке, установленном локальными актами владельца Системы.

### 3. Сценарии работы в системе «Система интеллектуального анализа документов»

#### 3.1. Авторизация

Для работы в Системе пользователь должен пройти процедуру авторизации.

Страница авторизации (см. **Рис. 3-1**) выводится как ответ на ввод в адресную строку браузера адреса Системы, который указан в п. 2.2 Руководства.

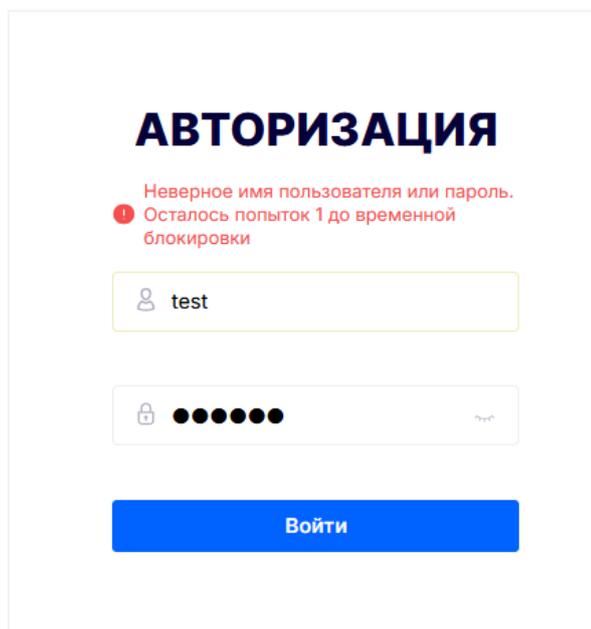


**Рис. 3-1** – Страница авторизации

Для авторизации в Системе необходимо ввести данные учетной записи (логин и пароль) в одноименные поля формы.

При успешном входе в Систему откроется главная страница раздела «Файлы» (см. **Рис. 3-5**),

В случае неверного ввода учетных данных в форме авторизации будет выведено информационное сообщение (см. **Рис. 3-2**).



**Рис. 3-2** – Сообщение об ошибке ввода учетных данных

В случае ошибки ввода 3 раза подряд учетная запись будет заблокирована на 30 минут.

В случае ошибки ввода логина или пароля при попытке входа в Систему, следующей за разблокировкой, учетная запись будет заблокирована на неопределенный срок. Восстановление доступа пользователя к Системе осуществляется путем обращения в Службу технической поддержки (подробное описание приведено в п. 4.5 Руководства).

### 3.2. Применение общих элементов интерфейса

Все страницы интерфейса Системы содержат следующие общие компоненты:

- верхняя панель (header) (см. **Рис. 3-3**);
- главное меню (см. **Рис. 3-4**).

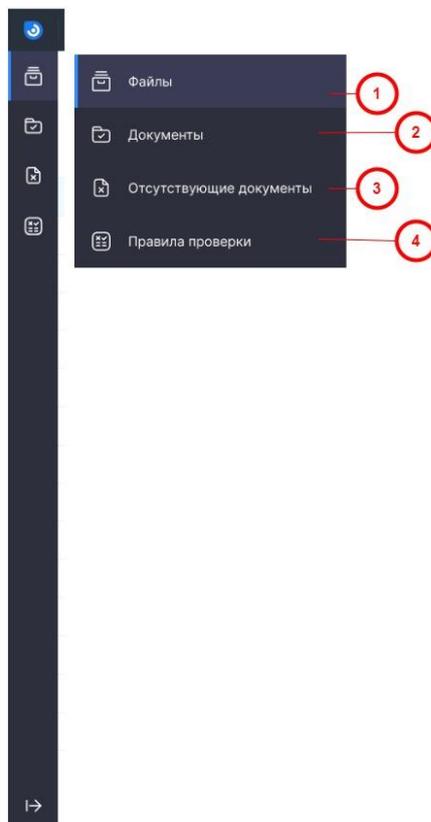


**Рис. 3-3** – Верхняя панель (header)

На верхней панели располагаются следующие компоненты (см. **Рис. 3-3**):

- ① – указатель размещения системных уведомлений;
- ② – меню профиля с возможностью выхода из активной сессии (logout);
- ③ – компонент информирования об обновлении данных для страницы интерфейса (значок «Доступны новые данные»), а также для управления процессом обновления (кнопка «Показать»). Компонент является опциональным,

отображается в случае наступления в период активной сессии пользователя системного события, по которому формируются новые данные для текущей экранной страницы.



**Рис. 3-4** – Главное меню

Главное меню может быть в двух состояниях:

- свернутое – по умолчанию;
- развернутое – при нажатии на кнопку «Развернуть панель» внизу меню.

С помощью главного меню осуществляется переход между следующими разделами Системы (см. **Рис. 3-4**):

- ① – «Файлы» (описание приведено в п. 3.3 Руководства);
- ② – «Документы» (описание приведено в п. 3.4 Руководства);
- ③ – «Отсутствующие документы» (описание приведено в п. 3.7 Руководства);
- ④ – «Правила проверки» (описание приведено в п. 3.6 Руководства).

### 3.3. Работа со списком файлов

#### 3.3.1. Общие сведения

Работа с файлами осуществляется в разделе «Файлы» Системы. (см. **Рис. 3-5**).



Рис. 3-5 – Страница раздела «Файлы»

Раздел «Файлы» имеет следующую структуру:

- ① – панель инструментов, которая содержит поисковую строку и кнопку «Загрузить файлы»;
- ② – список файлов в табличном виде;
- ③ – пагинация.

В разделе «Файлы» пользователю доступны следующие типы операций:

- просмотр общей информации о файлах, загруженных в Систему (описание приведено в п. 3.3.2 Руководства);
- загрузка нового файла в Систему (описание приведено в п. 3.3.3 Руководства);
- переход к распознанному документу файла (описание приведено в п. 3.3.4 Руководства);
- скачивание файла на локальное устройство пользователя (описание приведено в п. 3.3.5 Руководства);
- сортировка списка файлов (описание приведено в п. 3.3.6 Руководства);
- фильтрация списка файлов (описание приведено в п. 3.3.7 Руководства).

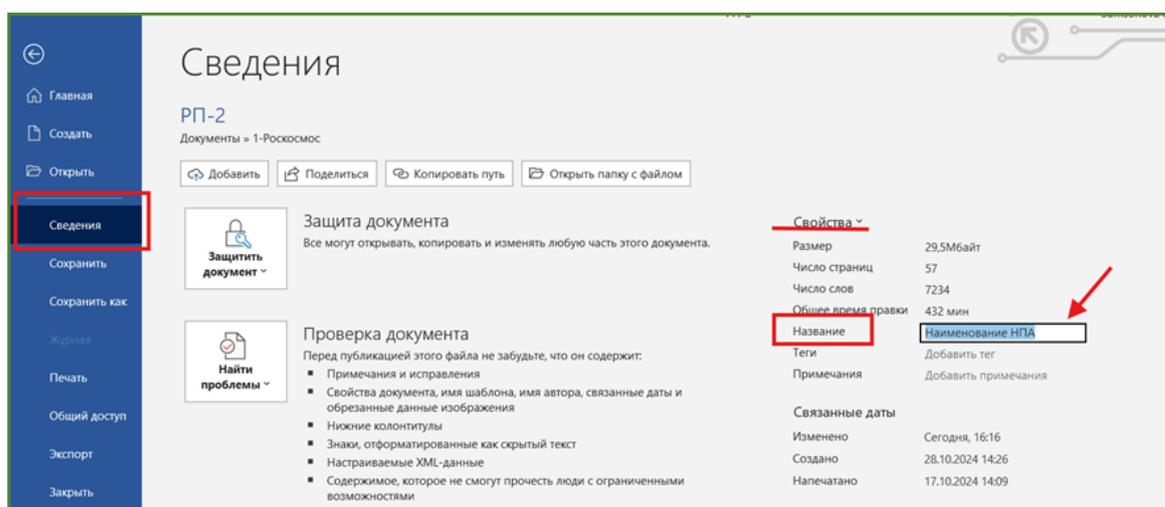
### 3.3.2. Просмотр списка файлов

На главной странице раздела «Файлы» пользователю доступна следующая информация о файлах:

- наименование файла;
- тип файла;
- дата загрузки в Систему;
- статус системной обработки файла;
- количество записей о файлах, отображаемых на одной странице интерфейса, а также количество заполненных страниц интерфейса.

### 3.3.3. Загрузка файла

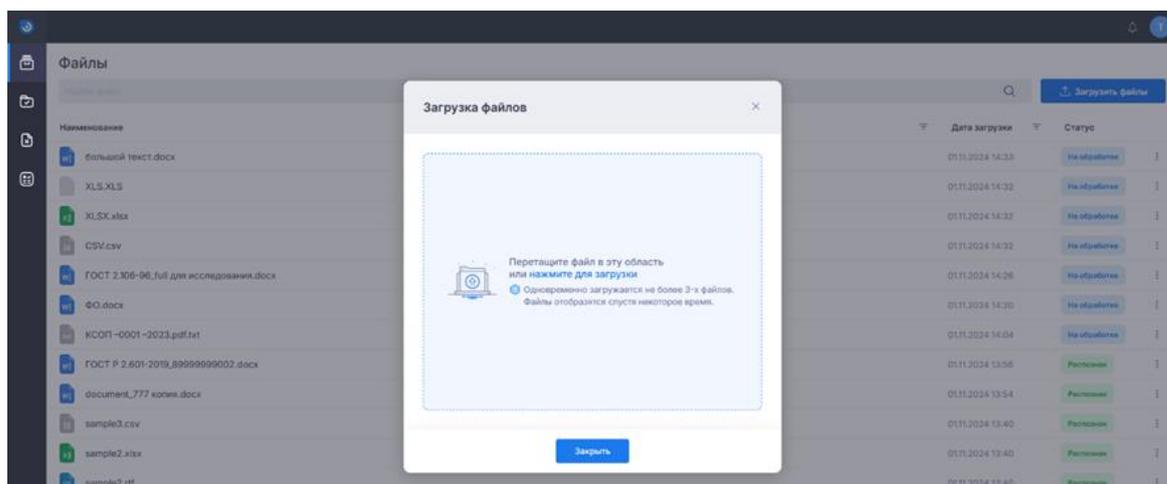
Перед загрузкой файла рекомендуется добавить точное наименование документа, который содержится в файле, в поле «Название» свойств файла. Действие выполняется стандартными инструментами Windows (например, как показано на **Рис. 3-6**). Выполнение такого действия позволит повысить качество связности загружаемого документа с иными документами Системы.



**Рис. 3-6** – Добавление названия файла

Для загрузки файла с новым документом в Систему пользователю необходимо выполнить следующие действия:

- а. нажать на кнопку «Загрузить файлы» на панели инструментов раздела «Файлы»;
- б. в открывшемся модальном окне (см. **Рис. 3-7**) воспользоваться одним из предложенных способов загрузки:
  1. переместить файл из локальной папки в выделенную область модального окна;
  2. нажать на гиперссылку в модальном окне и пройти по инициированному диалогу загрузки;
- с. нажать на кнопку «Готово».

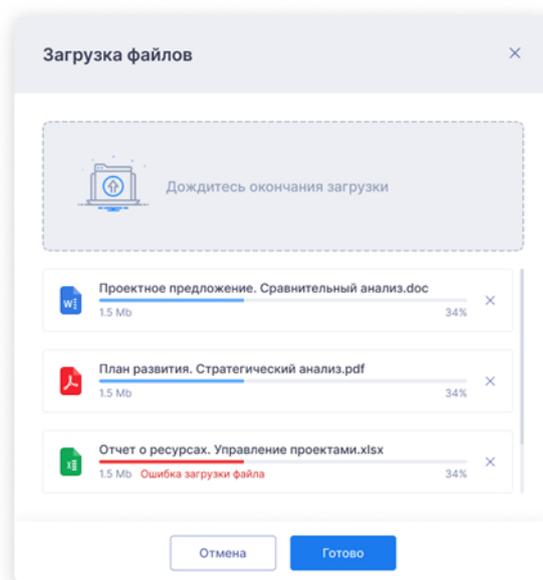


**Рис. 3-7 – Модальное окно для загрузки файла**

На шаге «b.b» допускается загрузка нескольких файлов одновременно, но не более трех (см. текст внутри модального окна). В случае выбора пользователем для загрузки более трех файлов Система загрузит только допустимое количество файлов, автоматически сократив массив файлов до возможного значения.

За процессом выполнения загрузки можно наблюдать по строке прогресс-бара модального окна (см. **Рис. 3-8**).

*Примечание – модальное окно может быть закрыто до полного завершения процесса загрузки, что не повлияет на его выполнение.*



**Рис. 3-8 – Модальное окно со строкой прогресс-бара загрузки файлов**

В Системе установлены ограничения на максимальный размер файла – 60 Мб. В случае превышения установленного размера в модальном окне отобразится уведомление об ошибке, и файл не будет загружен.

По результатам выполненных действий в списке файлов появится новая строка с данными о загруженном файле. Возможны временные задержки на обработку файла.

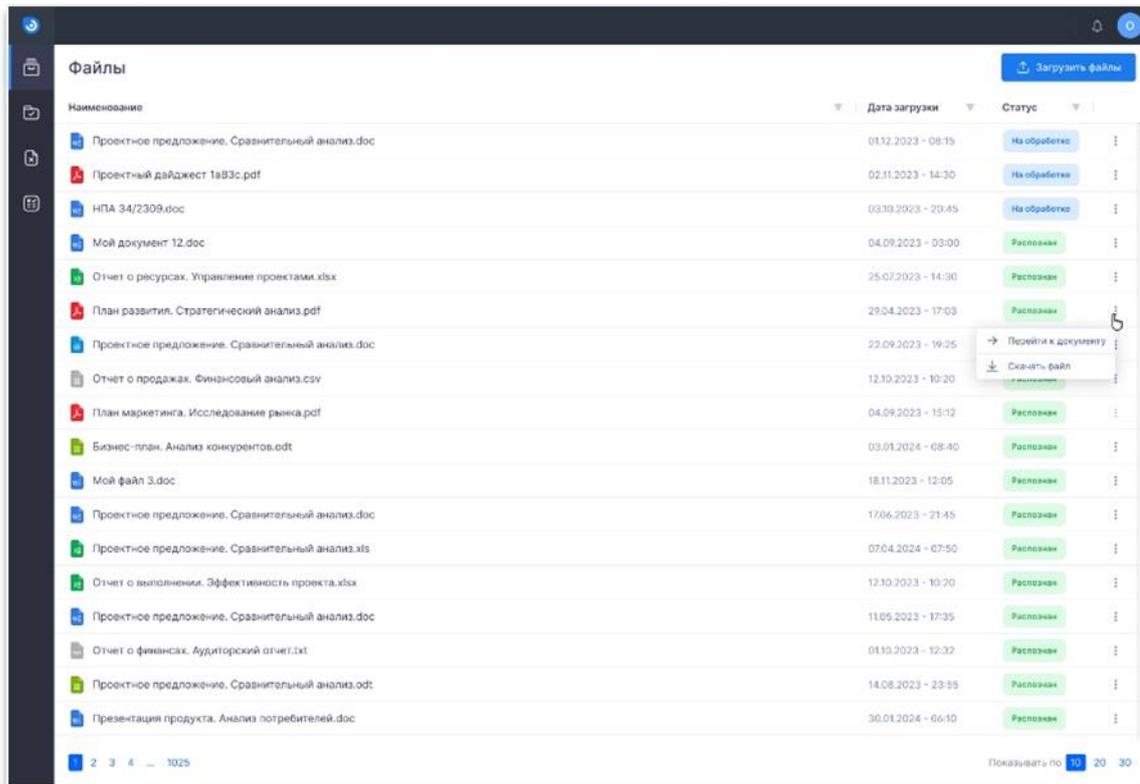
**Важно!** При загрузке файла Система осуществляет поиск документа с идентичным наименованием в базе данных (БД). В случае, если при поиске такой документ не выявлен, то создается новый документ. В ином случае создается новая версия к уже существующему в БД документу с таким же наименованием.

Также для загрузки новой версии документа, который уже имеется в Системе, можно воспользоваться функцией «Загрузка новой версии документа» (описание приведено в п. 3.4.3 Руководства).

### 3.3.4. Переход к документу файла

Для перехода к документу файла необходимо выполнить следующие действия:

- a. в выбранной строке списка файлов вызвать контекстное меню, нажав на элемент «три точки» в крайней правой части строки (см. **Рис. 3-9**);
- b. в меню выбрать первую позицию – «Перейти к документу»;
- c. нажать на позицию «Перейти к документу» – будет осуществлен переход в карточку документа (описание приведено в п. 3.5 Руководства).



**Рис. 3-9**– Контекстное меню записи списка файлов

Альтернативным способом перехода к документу файла является нажатие на выбранную

строку списка файлов.

### 3.3.5. Скачивание файла

Для скачивания на устройство пользователя файла, который загружен в Систему, необходимо выполнить следующие действия:

- a. в соответствующей строке списка файлов вызвать контекстное меню, нажав на элемент «три точки» в крайней правой части строки (см. **Рис. 3-9**);
- b. в меню выбрать вторую позицию – «Скачать файл»;
- c. нажать на позицию «Скачать файл» – будет запущен механизм экспорта файла на устройство пользователя.

### 3.3.6. Сортировка списка файлов

Для сортировки списка файлов необходимо нажать на заголовок столбца, по которому следует выполнить ранжирование (см. **Рис. 3-10**, элемент ①).

При первичном нажатии сортировка будет выполнена по возрастанию значений выбранного столбца, при повторном – по убыванию.

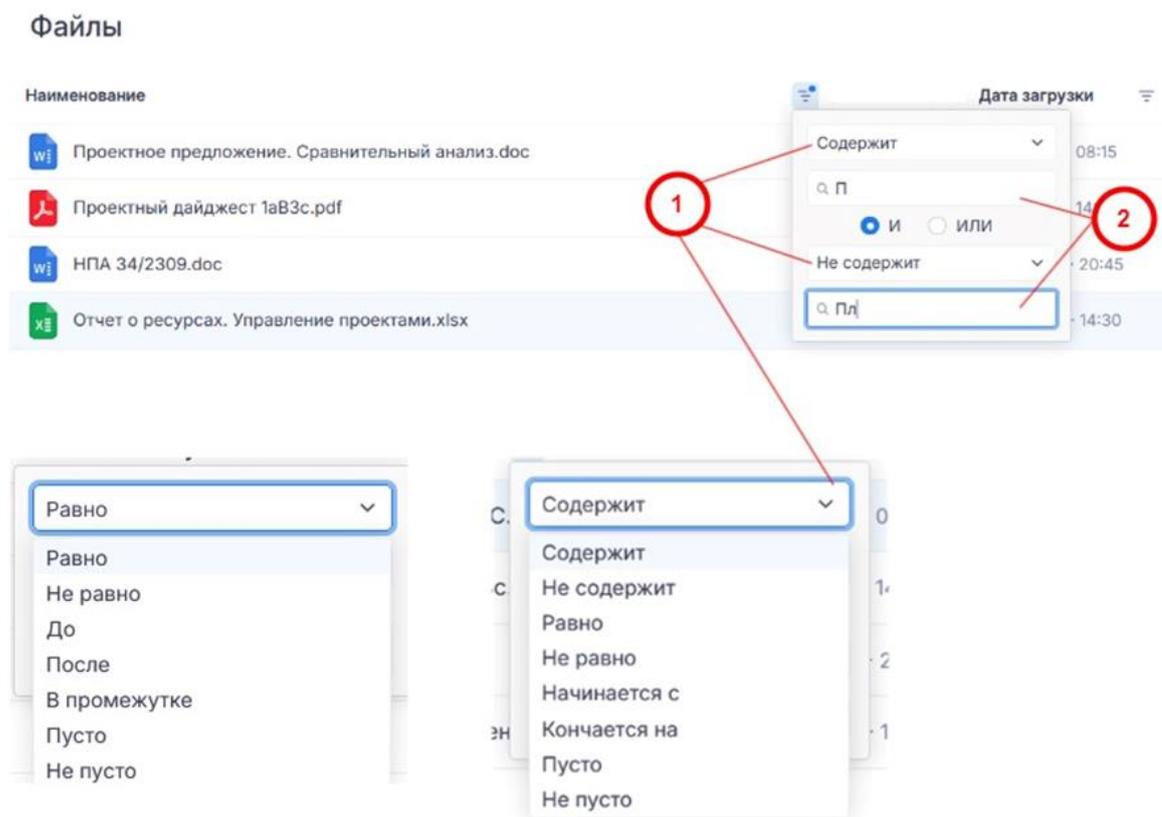


**Рис. 3-10** – Элементы управления сортировкой и фильтрацией списка

### 3.3.7. Фильтрация списка файлов

Для фильтрации списка файлов необходимо выполнить следующие действия:

- a. нажать на кнопку фильтра в заголовке столбца, по данным которого будет установлено правило фильтрации (см. **Рис. 3-10**, элемент ②);
- b. установить правило фильтрации списка (см. **Рис. 3-11**).



**Рис. 3-11** – Меню правил фильтрации

В Системе реализована возможность установкой пользователем одного или двух условий отбора. В случае установки двух условий они должны быть соединены логическим «И» или «ИЛИ».

Список для выбора операций условия формируется автоматически и зависит от типа поля.

Для текстовых полей доступны следующие операции:

- «Содержит»;
- «Не содержит»;
- «Равно»;
- «Не равно»;
- «Начинается с»;
- «Кончается на»;
- «Пусто»;
- «Не пусто».

Для данных формата «дата» доступны следующие операции:

- «Равно»;
- «Не равно»;

- «До»;
- «После»;
- «В промежутке»;
- «Пусто»;
- «Не пусто».

В общем виде правило фильтрации формируется следующим образом:

**УСЛОВИЕ 1 [И/ИЛИ УСЛОВИЕ 2],**

где:

*УСЛОВИЕ N* = Название\_операции (Параметр\_операции);

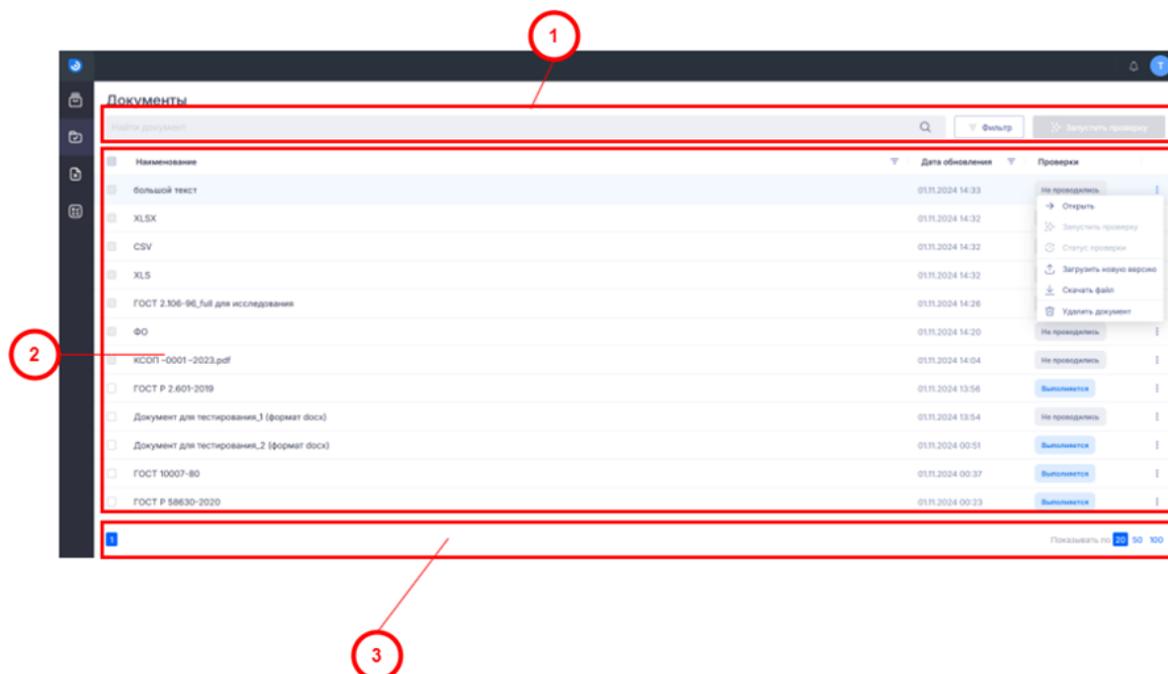
*Название\_операции* устанавливается выбором из меню (пример представлен на **Рис. 3-11**, элемент ①).

*Параметр\_операции* устанавливается вводом необходимого значения в строку элемента (пример представлен на **Рис. 3-11**, элемент ②).

### 3.4. Работа со списком документов

#### 3.4.1. Общие сведения

Работа с документами осуществляется в разделе «Документы» (см. **Рис. 3-12**).



**Рис. 3-12** – Главная страница раздела «Документы»

Главная страница раздела «Документы» имеет следующую структуру:

- ① – панель инструментов, которая содержит:
  - поисковую строку;
  - кнопку вызова расширенного фильтра;
  - кнопку запуска проверок;
- ② – список документов в табличном виде;
- ③ – пагинация.

В разделе «Документы» пользователю доступны следующие типы операций:

- просмотр общей информации о документах, которые загружены и распознаны в Системе (описание приведено в п. 3.4.2 Руководства);
- загрузка новой версии документа в Систему (описание приведено в п. 3.4.3 Руководства);
- переход в карточку документа (описание приведено в п. 3.5 Руководства);
- скачивание файла с актуальной версией документа на локальное устройство пользователя (описание приведено в п. 3.4.4 Руководства);
- сортировка списка документов (описание приведено в п. 3.4.5 Руководства);
- фильтрация списка документов по атрибутам и применение расширенного фильтра (описание приведено в п. 3.4.6 Руководства);
- поиск по документам (описание приведено в п. 3.4.7 Руководства);
- запуск процедуры проверки документа с возможностью просмотра текущего статуса проверки (описание приведено в п. 3.6 Руководства);
- удаление документа (описание приведено в п. 3.4.8 Руководства).

### **3.4.2. Просмотр списка документов**

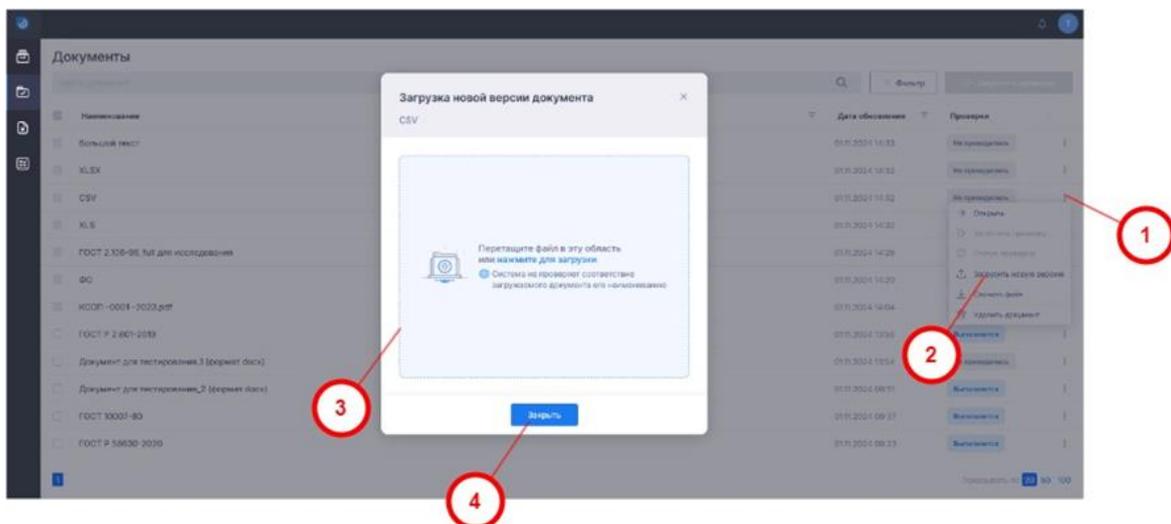
На главной странице раздела «Документы» пользователю доступна следующая информация о документах:

- наименование документа;
- дата обновления версии документа в Системе;
- статус пользовательской проверки документа;
- количество записей о документах, отображаемых на одной странице интерфейса, а также количество заполненных страниц интерфейса.

### 3.4.3. Загрузка новой версии документа

Для загрузки файла с новой версией документа в Систему необходимо выполнить следующие действия:

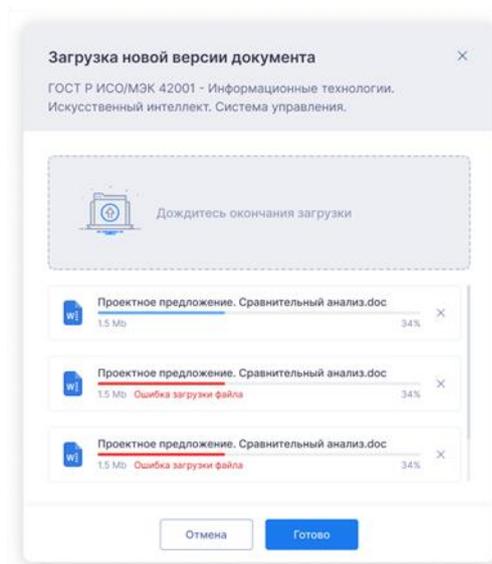
- a. в соответствующей строке списка документов вызвать контекстное меню (пример представлен на **Рис. 3-13**, элемент ①);
- b. в контекстном меню выбрать опцию «Загрузить новую версию» (пример представлен на **Рис. 3-13**, элемент ②);
- c. в открывшемся модальном окне (см. **Рис. 3-13**, элемент ③) воспользоваться одним из предложенных способов загрузки:
  1. переместить файл из локальной папки в выделенную область модального окна;
  2. нажать на гиперссылку в модальном окне и пройти по инициированному диалогу загрузки.
- d. нажать на кнопку «Готово» (см. **Рис. 3-13**, элемент ④).



**Рис. 3-13** – Модальное окно для загрузки файла с новой версией документа

За процессом выполнения загрузки можно наблюдать по строке прогресс-бара модального окна (см. **Рис. 3-14**).

*Примечание – модальное окно может быть закрыто до полного завершения процесса загрузки, что не повлияет на его выполнение. При этом следующий процесс загрузки новой версии другого документа можно будет запустить только после полного завершения текущей загрузки.*



**Рис. 3-14** – Модальное окно со строкой прогресс-бара загрузки файлов

В Системе установлены ограничения на максимальный размер загружаемого файла – 60 Мб. В случае превышения установленного размера в модальное окно будет выведено уведомление об ошибке, и файл не будет загружен.

По результатам выполненных действий в соответствующей строке списка документов изменится дата обновления документа. Также на вкладке «Версии документа» карточки документа появится новая запись со статусом «Актуальная версия» (описание приведено в п. 3.5.8 Руководства). Возможны временные задержки на обработку файла.

#### **3.4.4. Скачивание файла с актуальной версией документа**

Порядок выполнения действий по скачиванию файла с актуальной версией документа в разделе «Документы» аналогичен действиям, описанным в п. 3.3.5 Руководства для скачивания файла в разделе «Файлы».

#### **3.4.5. Сортировка списка документов**

Для сортировки списка документов необходимо нажать на заголовок столбца, по которому следует выполнить ранжирование.

При первичном нажатии сортировка будет выполнена по возрастанию значений выбранного столбца; при повторном – по убыванию.

#### **3.4.6. Фильтрация списка документов**

Фильтрация списка документов возможна следующими способами:

- по основным атрибутам документа (описание порядка работы с инструментом

фильтра по столбцам представлено в п. 3.3.7 Руководства);

- с использованием расширенного фильтра.

Инструмент расширенного фильтра позволяет создавать правило фильтрации, которое учитывает условия для нескольких столбцов одновременно.

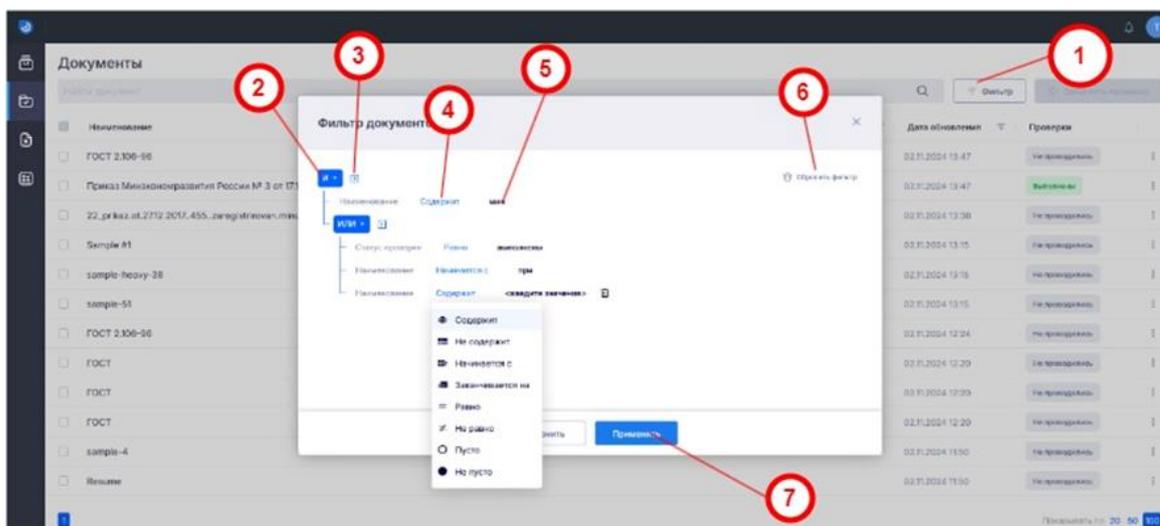
Для применения расширенного фильтра необходимо выполнить следующие действия:

- а. нажать на кнопку «Фильтр» на панели инструментов главной страницы раздела «Документы» (пример представлен на **Рис. 3-15**, элемент ①);
  - б. в открывшемся модальном окне установить правило фильтрации в следующем порядке:
    1. определить логическую операцию, которой будут соединяться условия, предъявляемые к данным по столбцам. Для этого необходимо в меню выбрать пункт «И» либо «ИЛИ» (пример представлен на **Рис. 3-15**, элемент ②);
    2. нажать на кнопку добавления «+» (см. **Рис. 3-15**, элемент ③) – откроется меню с выбором: «Добавить условие» и «Добавить группу». Для добавления наименования столбца, по которому следует установить фильтр, выбрать пункт «Добавить условие»;
    3. при необходимости повторить вышеуказанное действие по добавлению наименования столбца необходимое количество раз – для того, чтобы правило содержало все столбцы, по которым следует выполнить фильтрацию;
    4. для каждого добавленного атрибута установить правило фильтрации. Это предусматривает необходимость выполнения двух действий:
      - выбрать из меню необходимое название операции (пример представлен на **Рис. 3-15**, элемент ④);
      - указать необходимое значение параметра операции (пример представлен на **Рис. 3-15**, элемент ⑤).
- Текущее действие выполняется по аналогии с функцией фильтрации по столбцу (описание приведено в п. 3.3.7 Руководства);
- повторить вышеуказанное действие по установке правила фильтрации столько раз, сколько атрибутов включено в состав формируемого правила;

с. нажать на кнопку «Применить» (см. **Рис. 3-15**, элемент ⑦).

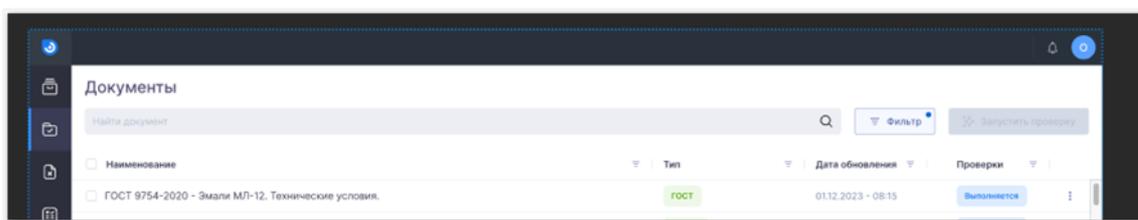
В случае необходимости очистить созданный проект правила следует нажать на кнопку «Сбросить фильтр» (пример представлен на **Рис. 3-15**, элемент ⑥) и начать выполнять действия для применения расширенного фильтра с первоначального действия.

На шаге установки правила фильтрации может быть добавлен не атрибут, а вложенное правило, которое формируется при выполнении действий в аналогичной последовательности, после выбора в меню пункта «Добавить группу» (пример правила с двумя вложенными правилами представлен на **Рис. 3-15**).



**Рис. 3-15** – Модальное окно установления правила расширенного фильтра списка документов

При установленном фильтре состав списка сокращается, и на страницу выводятся только записи, удовлетворяющие правилу отбора. Для такого состояния (активный фильтр) предусмотрена специальная индикация элемента управления фильтром (см. **Рис. 3-16**).



**Рис. 3-16** – Индикация активного фильтра

### 3.4.7. Поиск по документам

Для поиска документа в списке документов необходимо воспользоваться поисковой строкой, которая размещена на панели инструментов главной страницы раздела «Документы» (см. **Рис. 3-17**, элемент ①).



**Рис. 3-17** – Строка поиска по документам

Поиск осуществляется по совпадению введенной пользователем последовательности символов в данных полях «Наименование», «Тип» и «Номер» документа.

Для поиска может быть введено одно слово (последовательность символов без пробелов) и несколько слов.

В случае необходимости осуществления поиска по нескольким словам (несколько критериев поиска) следует указать операцию, которую необходимо применить для объединения таких критериев: «логическое И» либо «логическое ИЛИ»:

- для «логического И» между словами указывается « » (пробел);
- для «логического ИЛИ» между словами указывается «;» (точка с запятой).

**Примеры:**

1. Если ввести в поисковую строку «программа испытаний», то документ с названием «Комплексная программа» не будет представлен в поисковой выдаче.
2. На поисковый запрос «программа;испытаний» документ с названием «Комплексная программа» будет предложен в поисковой выдаче.

Поисковая выдача будет представлена списком документов (содержит все атрибуты основного списка), который включает только записи, удовлетворяющие условиям поиска.

### 3.4.8. Удаление документа

Для удаления документа из Системы необходимо выполнить следующие действия:

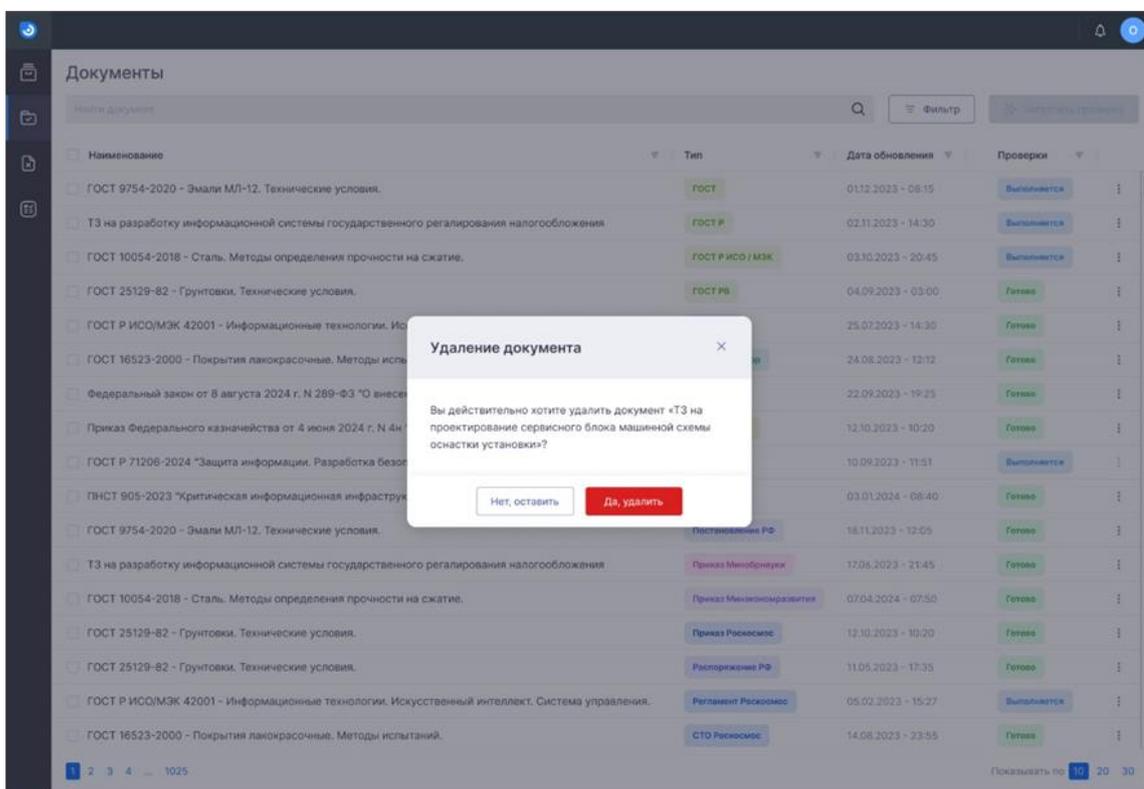
- a. в соответствующей строке списка документов вызвать контекстное меню как показано на **Рис. 3-12**;
- b. в контекстном меню выбрать опцию «Удалить документ»;
- c. в открывшемся модальном окне (см. **Рис. 3-18**) подтвердить необходимость удаления, нажав на кнопку «Да, удалить».

После выполнения вышеперечисленных действий удаленный документ не будет отображаться в списке документов и предлагаться в поисковых выдачах.

Обратная функция (восстановление документа) в Системе не поддерживается.

**Важно!** Запрещается удалять документы, на которые ссылаются другие документы в Системе.

Проверить наличие входящих ссылок можно построением графа связей с третьим и более уровнем глубины. Описание порядка работы с графовым представлением данных приведено в п. 333.5.7 Руководства.



**Рис. 3-18** – Сообщение о подтверждении удаления документа

## 3.5. Работа с карточкой документа

### 3.5.1. Общие сведения

Открыть карточку документа можно из списка документов (описание приведено в п. 3.4 Руководства) следующими способами:

- в контекстном меню записи списка выбрать пункт «Открыть»;
- нажать на необходимую запись списка в любом месте.

### 3.5.2. Применение общих компонентов карточки документа

Карточка документа содержит следующие общие компоненты (см. **Рис. 3-19**):

- панель инструментов;
- указатели на тематические разделы (вкладки).



**Рис. 3-19** – Общие компоненты карточки документа

На панели инструментов размещаются:

- ① – наименование документа;
- ② – меню выбора версии документа;
- ③ – компонент управления статусом действия документа (описание приведено в п. 3.5.3 Руководства);
- ④ – кнопка для загрузки файла с новой версией документа – по нажатию запускается механизм, который описан в п. 3.4.3 Руководства;
- ⑤ – кнопка для запуска процедуры проверки документа – по нажатию запускается механизм, описание которого приведено в п. 3.6 Руководства;
- контекстное меню, которое содержит следующие элементы:
  - ⑥ – пункт контекстного меню «Скачать файл» – при выборе запускается механизм, описание которого приведено в п. 3.4.3 Руководства;
  - ⑦ – пункт контекстного меню «Удалить документ» – при выборе выполняется алгоритм, описание которого приведено в п. 3.4.8 Руководства.

В карточке предусмотрены следующие тематические разделы (вкладки):

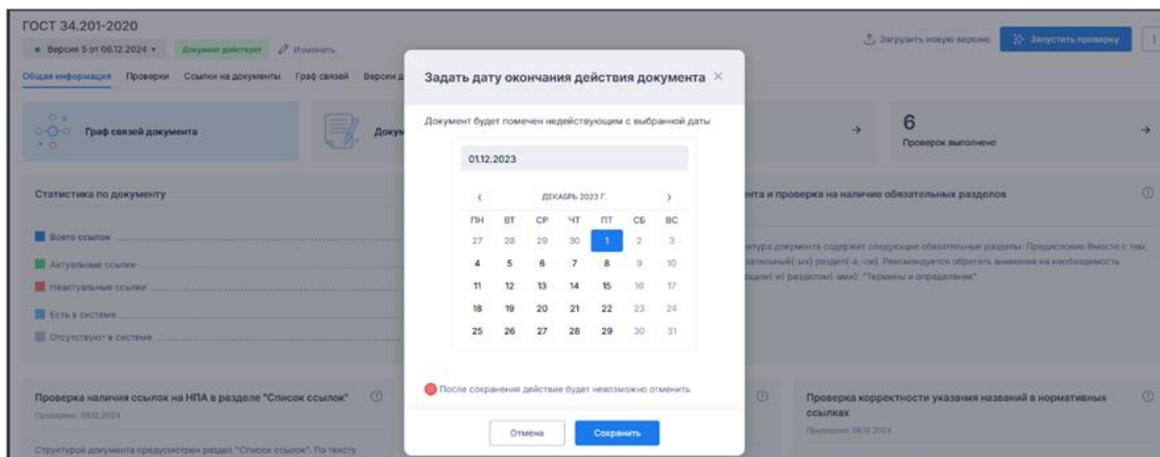
- «Общая информация» (описание приведено в п. 3.5.4 Руководства);
- «Проверки» (описание приведено в п. 3.5.5 Руководства);
- «Ссылки на документы» (описание приведено в п. 3.5.6 Руководства);
- «Граф связей» (описание приведено в п. 3.5.7 Руководства);
- «Версии документа» (описание приведено в п. 3.5.8 Руководства).

### 3.5.3. Управление статусом действия документа

Для изменения статуса действия документа необходимо выполнить следующие действия:

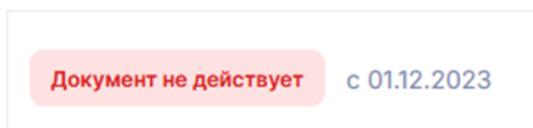
- а. на панели инструментов карточки документа нажать на кнопку «Изменить» (см. **Рис. 3-19**, элемент ③);

- в. в открывшемся модальном окне (см. **Рис. 3-20**) установить дату, начиная с которой документ прекращает действие. Дата устанавливается выбором необходимого значения в календаре. Возможно установить прошедшую или текущую даты, а также будущую дату;
- с. нажать на кнопку «Сохранить».



**Рис. 3-20** – Модальное окно для установления даты, начиная с которой документ прекращает действие

По завершению процедуры изменения статуса действия документа, и в случае наступления указанной даты, отображение статуса изменится (пример представлен на **Рис. 3-21**). Справа от нового значения статуса будет указана дата, которую установил пользователь.



**Рис. 3-21** – Отображение статуса документа, который прекратил действие

**Важно!** После сохранения значения повторно изменить статус действия документа нельзя.

#### 3.5.4. Работа с вкладкой «Общая информация»

Страница с общей информацией о документе предназначена для представления сводных сведений по документу, а также обеспечения оперативного доступа к просмотру детальной информации.

Страница содержит набор виджетов, в каждом из которых имеются элементы управления для перехода к тематическому разделу карточки документа.

Общий вид страницы представлен на **Рис. 3-22**.

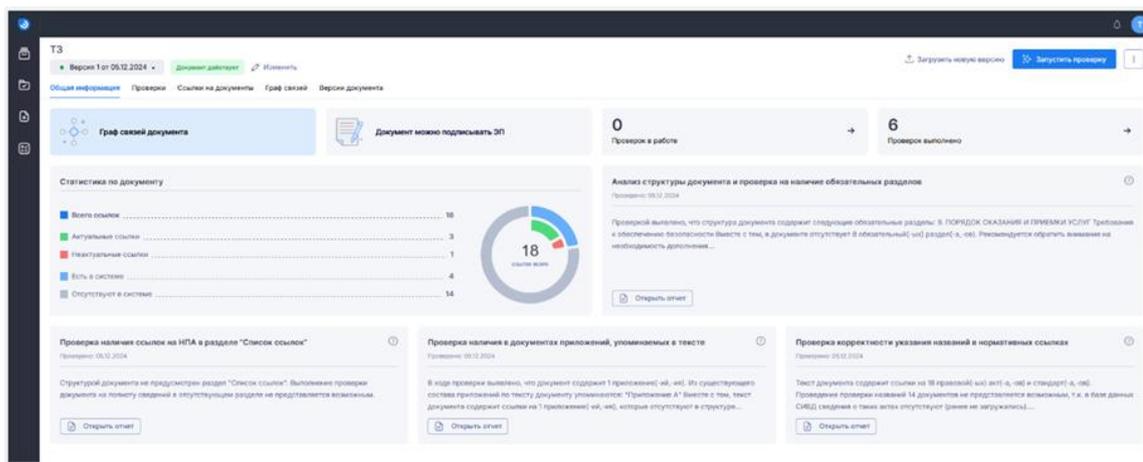


Рис. 3-22 – Вкладка «Общая информация» карточки документа

### 3.5.5. Работа с вкладкой «Проверки»

На странице «Проверки» представлена информация о результатах последней проверки документа по каждому правилу (см. Рис. 3-23). Система поддерживает несколько видов проверок (описание приведено в п. 3.6 Руководства).

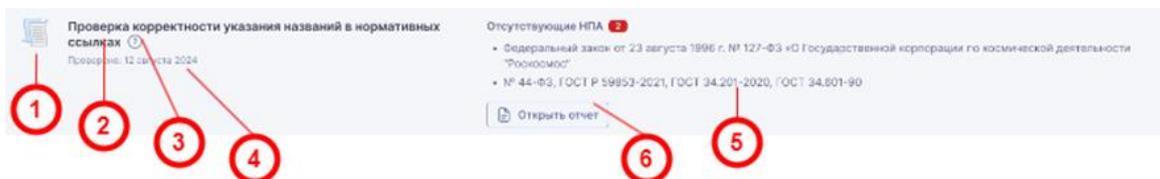


Рис. 3-23 – Вкладка «Проверки» с отображением результатов проверок

Каждый виджет проверки содержит следующие компоненты (пример представлен на Рис. 3-24):

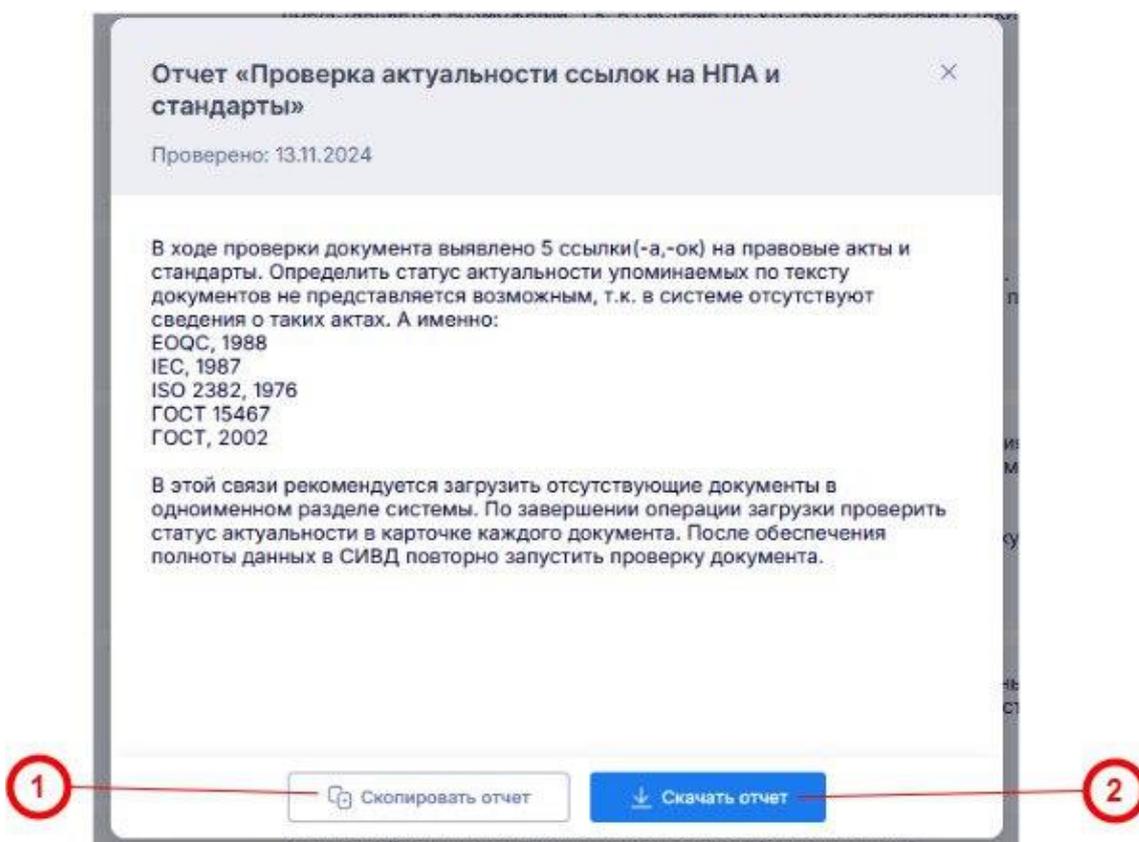
- ① – уникальная пиктограмма проверки;
- ② – название проверки;
- ③ – пиктограмма «Справка», при наведении на которую отображается описание правила выполнения соответствующей проверки;
- ④ – дата проведения проверки;
- ⑤ – результат, который выявлен в ходе проверки (установлено ограничение на количество выводимых символов);

- ⑥ – кнопка «Открыть отчет», по нажатию на которую в отдельном окне выводится полный текст результата проверки.



**Рис. 3-24** – Виджет проверки

При нажатии на кнопку «Открыть отчет» (см. **Рис. 3-24**, элемент ⑥) в любом компоненте проверок в отдельном окне выводится детальная информация о результатах проверки (см. **Рис. 3-25**).



**Рис. 3-25** – Модальное окно с отчетом о проверке

Модальное окно также содержит следующие кнопки (см. **Рис. 3-25**):

- ① – «Скопировать отчет» – для копирования в буфер обмена текста отчета;
- ② – «Скачать отчет» – для скачивания текста отчета файлом.

В случае если процесс проверки еще не завершился (по одной или нескольким проверкам), то отображается текущий статус проверки (пример представлен на **Рис. 3-26**).

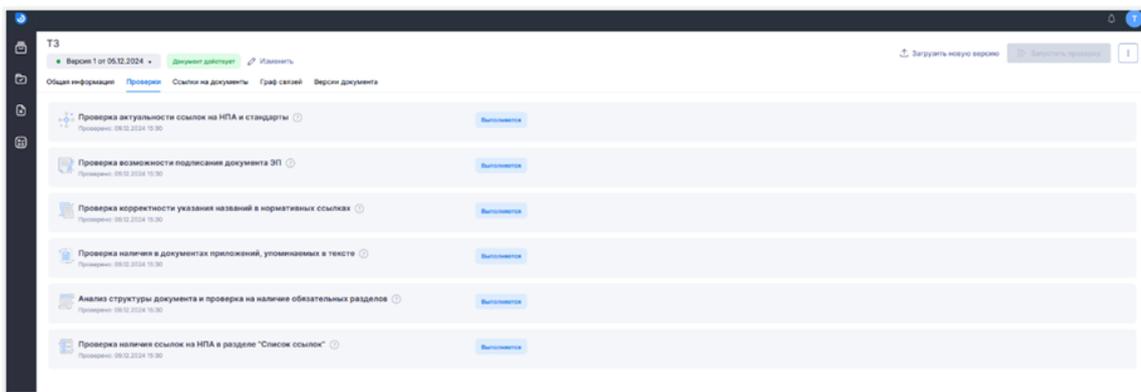


Рис. 3-26 – Вкладка «Проверки» с отображением текущего статуса проверок

### 3.5.6. Работа с вкладкой «Ссылки на документы»

Страница «Ссылки на документы» предназначена для обеспечения доступа к списку документов, на которые содержатся ссылки в тексте активного документа.

Общий вид страницы представлен на Рис. 3-27.

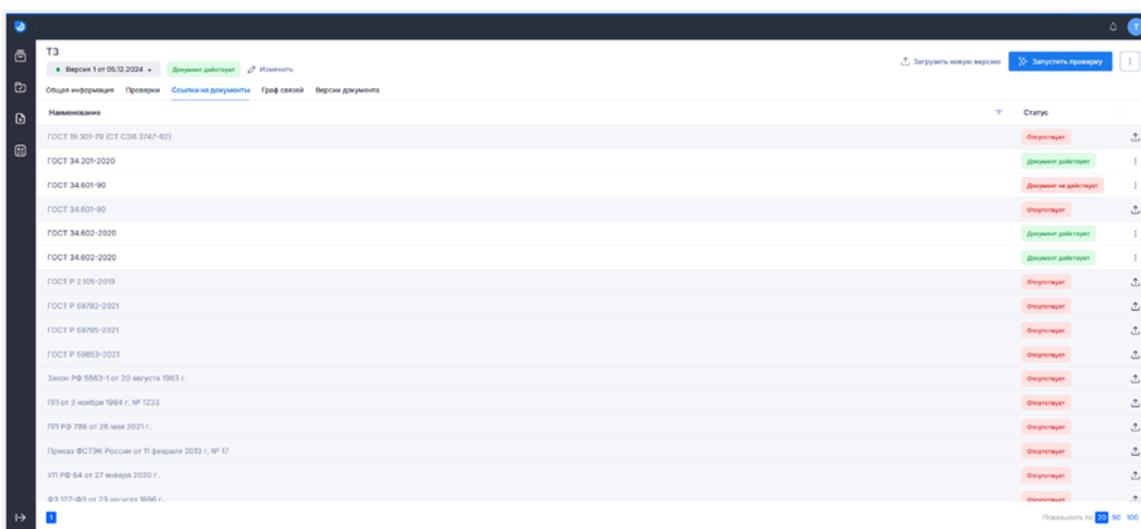


Рис. 3-27 – Вкладка «Ссылки на документы»

С помощью контекстного меню любой записи списка можно выполнить стандартные действия со смежным документом непосредственно в карточке активного документа (без перехода в другой объект) (пример представлен на Рис. 3-28).  
**Error! Reference source not found.**

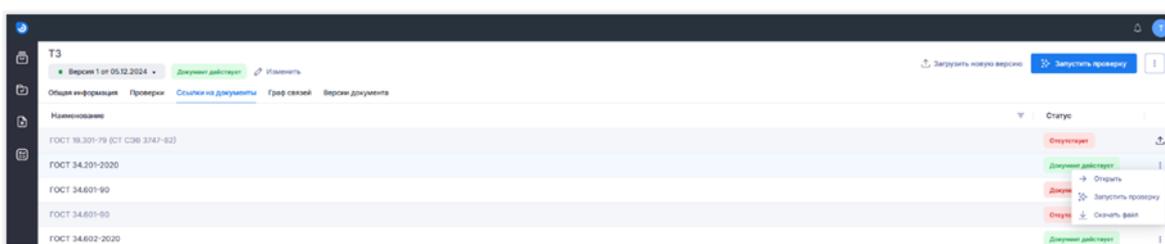


Рис. 3-28 – Контекстное меню записи списка ссылок на документы

В частности, можно выполнить следующие действия:

- открыть переход в карточку документа, на который ссылается активный документ;
- запустить проверку;
- скачать файл.

При выборе действия «Запустить проверку» или «Скачать файл», переход в карточку смежного документа не осуществляется, и действие выполняется в фоновом режиме.

К списку документов можно применить функции фильтра и сортировки. Порядок необходимых действий пользователя описан соответственно в пп. 3.3.7, 3.4.5 Руководства.

В случае отсутствия в Системе документа, на который ссылается активный, в поле «Тип» он помечается специальным маркером «Отсутствует». Вместо контекстного меню в такой записи будет кнопка «Загрузить файл». Дополнительная информация об отсутствующих документах приведена в п. 3.7 Руководства.

### **3.5.7. Работа с вкладкой «Граф связей»**

#### **3.5.7.1. Общие сведения**

Страница «Граф связей» карточки предназначена для визуализации связей документов (относительно активного документа) посредством графового представления.

С помощью доступных инструментов обеспечивается информационная поддержка пользователя при исследовании, анализе и принятии решений о необходимости сутевой связи документов.

Страница имеет следующую структуру (см. *Рис. 3-29*):

- ① – панель инструментов построения графа;
- ② – панель фильтра вершин графа – для отбора документов, подлежащих анализу;
- ③ – зона отображения графа;
- ④ – группа кнопок масштаба – для управления масштабом выводимой информации, которая должна отображаться внутри границ фрейма (зоны отображения графа);
- ⑤ – меню настройки визуализации – для пользовательских настроек отображения графа.

Построение графа осуществляется относительно опорной вершины. На глубине 1 опорной вершиной является только активный документ.

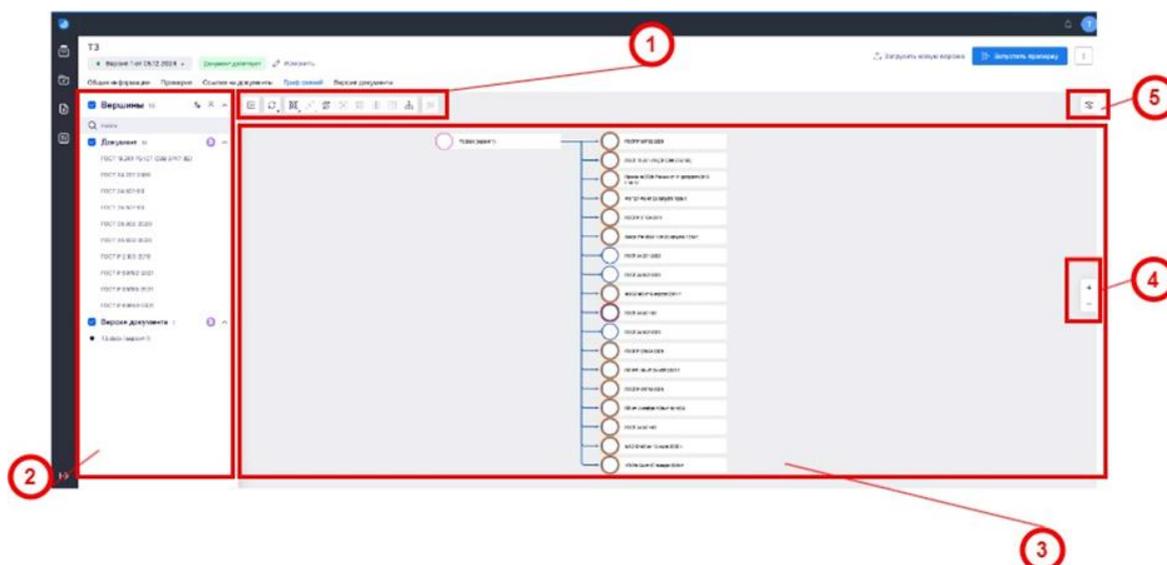


Рис. 3-29 – Вкладка «Граф связей»

### 3.5.7.2. Построение графа

При открытии вкладки «Граф связей» карточки документа в зоне отображения графа будет отображаться граф, который построен на одной опорной вершине – последней версии активного документа.

Для внесения изменений в состав отображаемого графа на панели инструментов содержатся следующие элементы (кнопки) (см. Рис. 3-30):

- ① – скрытие/отображение панели фильтра вершин графа, что позволит увеличить зону отображения графа. Рекомендуется использовать при необходимости просмотра структуры связей со значительным числом вершин и оптимизации масштаба выводимой информации;
- ② – переход к настройкам графа по умолчанию (начальное состояние);
- ③ – установление глубины раскрытия графа. Глубина раскрытия определяется следующим образом:
  - глубина 1 – связь (-и) между активным документом и документом (-ами), который (-ые) непосредственно упоминаются в тексте активного документа;
  - глубина 2 – связи глубины 1 дополняются связями между вершинами графа, созданными на глубине 1, и вершинами, которые находятся на глубине 1 относительно каждой такой созданной вершины;
  - для каждого последующего уровня глубины осуществляется дополнение новыми вершинами, которые вычисляются по аналогии с глубиной 2;
- ④ – раскрытие/сворачивание вершины. Действия аналогичны действиям по

элементу ③, но относительно выбранной пользователем вершины (а не опорной вершины);

- ⑤ – выделение соседних вершин, которые определяются относительно выделенной вершины (по умолчанию – относительно опорной вершины);
- ⑥ – выделение вершин коллекции;
- ⑦ – инвертирование выделения – используется для выделения вершин, которые в текущем состоянии не выделены, и наоборот;
- ⑧ – вписать в окно – используется для автоматического определения масштаба, необходимого для размещения графа внутри границ зоны отображения графа;
- ⑨ – расположение графа;
- ⑩ – скрытие/отображение выбранных вершин графа (по умолчанию – опорной вершины);
- 11 – поиск кратчайшего пути.

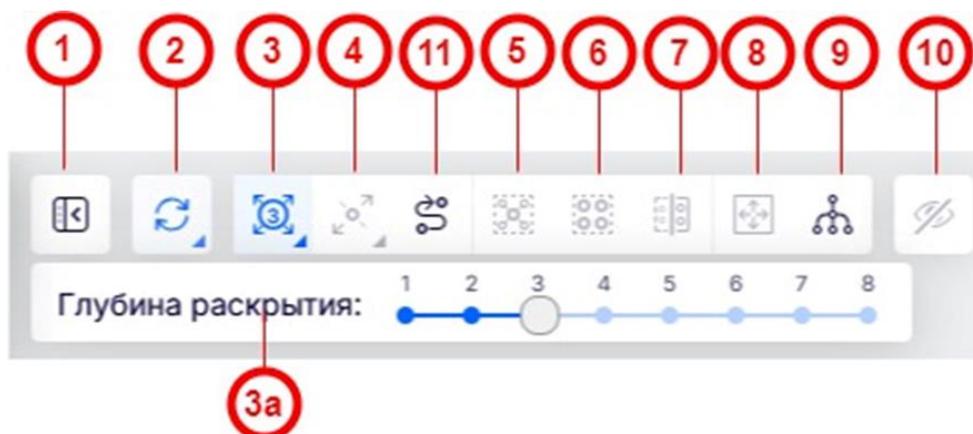


Рис. 3-30 – Панель инструментов графа связей

### 3.5.7.3. Фильтрация вершин графа

Панель фильтра вершин графа содержит инструменты, с помощью которых осуществляется управление составом вершин, подлежащих отображению в графе.

В начальном состоянии выводятся все вершины, находящиеся на глубине 1 относительно опорной вершины, соответствующей активному документу.

Инструменты панели фильтра вершин сгруппированы по следующим направлениям применения:

- а. управление отображением панели фильтра:

Осуществляется с помощью следующих элементов (см. **Рис. 3-31**):

- ① – сворачивание/разворачивание панели фильтра вершин;

- ② – сворачивание/разворачивание списков коллекций;

b. управление списком вершин:

Осуществляется с помощью следующих элементов (см. **Рис. 3-31**):

- ③ – отображение меню выбора категорий фильтра из возможных: опорные, выбранные, пользовательские, с маркировкой (по умолчанию – все вершины выводятся в списке);
- ④ – чек-боксы для включения/исключения коллекций вершин в/из состав (-а) списка;
- ⑤ – строка поиска вершины по названию документа;
- ⑥ - компонент фильтрации группы вершин.

С помощью указанных инструментов осуществляется формирование списка вершин, для которых требуется установить правила включения или исключения в/из состав (-а) графа.

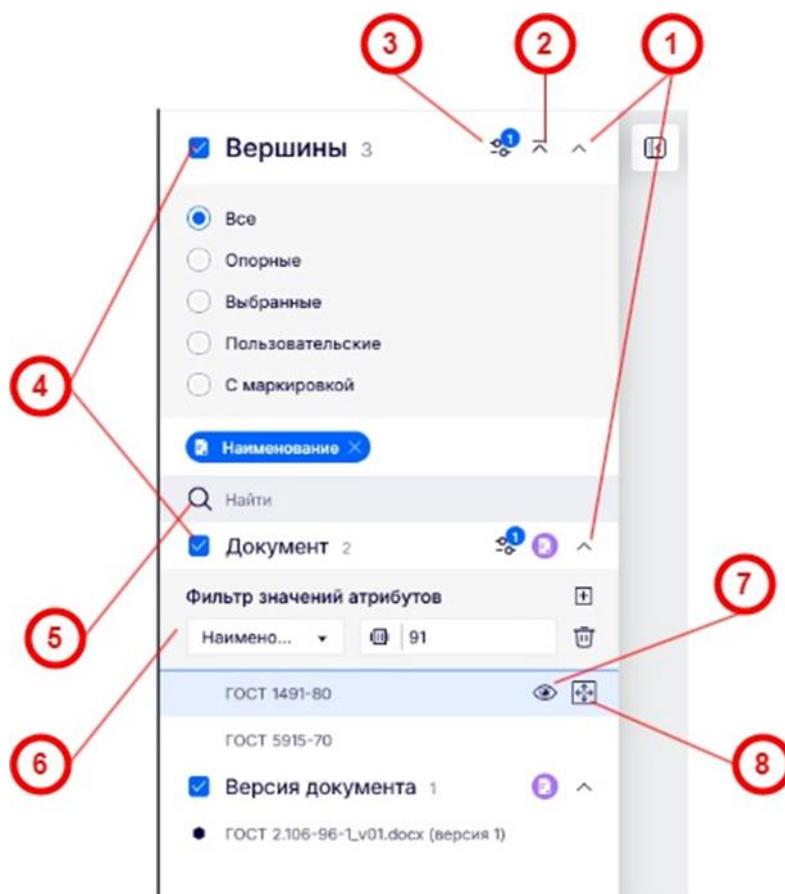
c. управление отображением вершин на графе:

Осуществляется с помощью следующих элементов (см. **Рис. 3-31**):

- ⑦ – скрытие/раскрытие вершины на графе, которая относится к элементу списка;
- ⑧ – центрирование графа по вершине, которая относится к элементу списка.

Список вершин сгруппирован по двум коллекциям:

- коллекция документов;
- коллекция версий документов, которая содержит опорные вершины каждого уровня глубины (подробная информация о версиях документов приведена в п. 3.5.8, о глубине графа – в п. 3.5.7.2 Руководства).



**Рис. 3-31** – Панель фильтра вершин

В зависимости от статуса документа, который определяет вершину графа, предусмотрены различные стили отображения (см. **Рис. 3-32**):

- ① – документ содержится в Системе и является действующим (вершина без дополнительной обводки);
- ② – документ содержится в Системе, но не действует (дополнительная красная обводка вершины);
- ③ – документ отсутствует в Системе (дополнительная оранжевая обводка вершины).

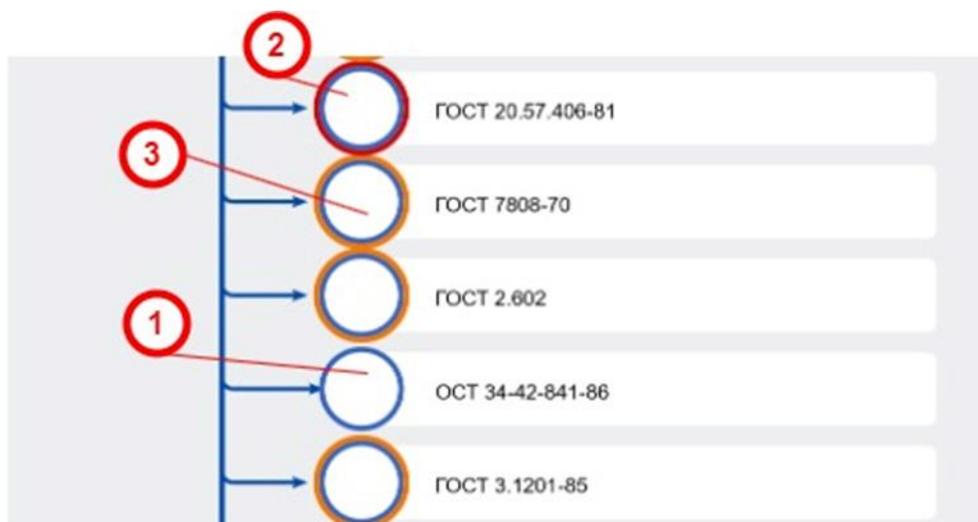
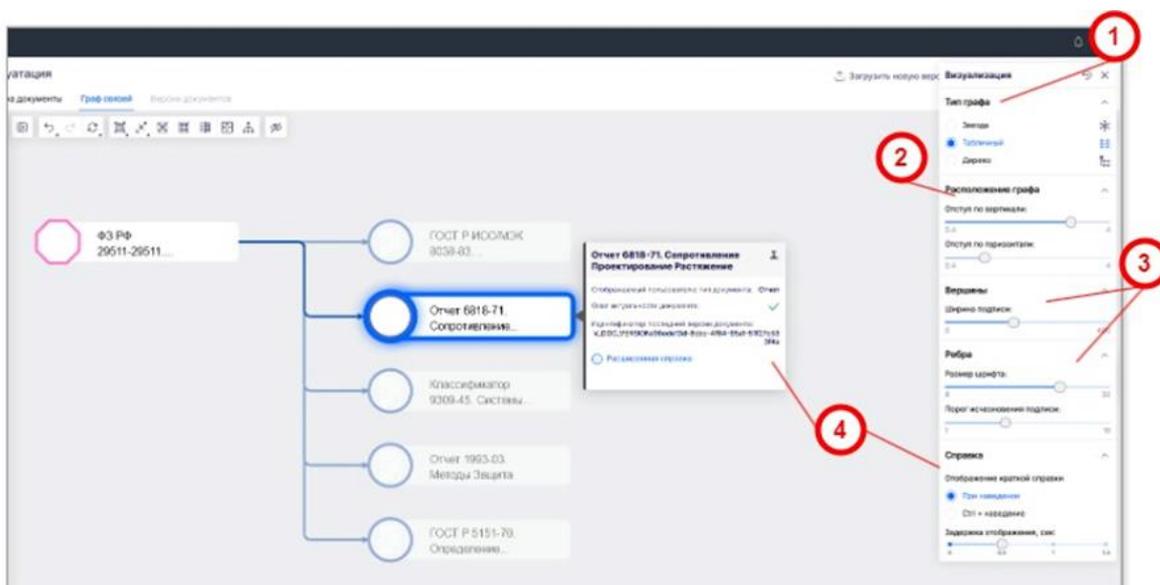


Рис. 3-32 – Стили отображения вершин графа

#### 3.5.7.4. Настройка отображения графа

Меню настройки визуализации графа содержит следующие группы инструментов (см. Рис. 3-33):

- ① – меню выбора типа построения графа. Граф может быть представлен в виде звезды, в табличной форме и древовидным. По умолчанию граф строится табличным (пример представлен на Рис. 3-33);
- ② – группа компонентов для установления расстояния между вершинами графа по вертикали и горизонтали соответственно;
- ③ – группа компонентов для настройки подписи вершин и ребер графа;
- ④ – группа компонентов управления выводом справки по вершинам графа (документам).



**Рис. 3-33** – Меню настройки визуализации

### 3.5.8. Работа с вкладкой «Версии документа»

Страница «Версии документа» предназначена для отображения истории загрузки в Систему файлов с версиями активного документа.

История загрузки выводится в табличном виде.

История содержит записи информации о загруженных файлах и включает следующие данные:

- наименование файла;
- дата загрузки в Систему;
- номер версии документа;
- признак актуальности версии документа, который автоматически присваивается документу с самой поздней датой загрузки в Систему.

Общий вид страницы представлен на **Рис. 3-34**.



**Рис. 3-34** – Вкладка «Версии документа»

По столбцам таблицы можно выполнить операции фильтрации и сортировки. Порядок действий, которые для этого необходимо осуществить пользователю, описан соответственно в пп. 3.3.6, 3.3.5 Руководства.

В конце каждой строки (правый край) размещается кнопка «Скачать». При нажатии на кнопку запускается механизм скачивания соответствующего файла на локальное устройство пользователя.

Для перехода в карточку другой версии документа необходимо воспользоваться меню выбора версии документа на панели инструментов карточки (см. **Рис. 3-19**, элемент ②).

## 3.6. Проверка документа

### 3.6.1. Общие сведения

Для получения детальных сведений о документе должны быть проведены процедуры

интеллектуальной верификации документа (проверки документа).

Некоторые проверки запускаются в автоматическом режиме при загрузке каждого файла с документом в Систему. Такие проверки называются системными, предназначены для выявления основных сущностей документа и обеспечения связности документов в Системе. При этом у пользователя имеется возможность инициировать одну или несколько иных процедур проверки, которые предназначены для анализа текста документа (пользовательские проверки).

В Системе поддерживаются следующие виды пользовательских проверок документа:

- проверка актуальности ссылок на НПА и стандарты;
- проверка возможности подписания документа ЭП;
- проверка корректности указания названий в нормативных ссылках;
- проверка наличия в документах приложений, упоминаемых в тексте;
- анализ структуры документа и проверка на наличие обязательных разделов;
- проверка наличия ссылок на НПА в разделе «Список ссылок».

Процедура проверки предусматривает следующие последовательные стадии:

- a. инициация (запуск) проверки;
- b. выполнение проверки;
- c. получение результата проверки.

Для определения стадии, на которой в текущий момент находится процедура проверки, в Системе предусмотрено соответствующее поле – «Статус».

Возможны следующие значения статусов проверки:

- «Выполнены» – имеется успешный результат проверки документа, запущенной ранее;
- «Выполняется» – не завершился процесс ранее запущенной проверки документа;
- «Ошибка» – в ходе проверки возникла ошибка обработки данных;
- «Не проводились» – ранее не запускалась ни одна пользовательская проверка документа.

Общий статус по всем проверкам можно посмотреть на главной странице раздела «Документы» (столбец «Проверки» на **Рис. 3-12**). Для актуализации значения текущего статуса необходимо в контекстном меню соответствующей записи выбрать пункт «Статус проверки».

Для расчета значения общего статуса по всем проверкам документа применяется следующее правило:

- если хотя бы одна из ранее запущенных проверок находится в статусе

- «Выполняется», то сводный статус – «Выполняется»;
- если все ранее запущенные проверки в статусе «Выполнены», то сводный статус – «Выполнены»;
- если одна или несколько проверок со статусом «Ошибка», а остальные только в статусе «Выполнены», то сводный статус – «Ошибка».

Значение статуса влияет на наличие потенциальной возможности запуска новой проверки.

### 3.6.2. Инициация проверки

Инициация процедуры проверки возможна на главной странице раздела «Документы» (описание приведено в п. 3.4 Руководства), а также в карточке соответствующего документа (описание приведено в п. 3.5.2 Руководства).

Для вызова проверки на главной странице раздела «Документы» необходимо выполнить следующие действия (см. **Рис. 3-35**):

- a. ① – нажать на кнопку «Запустить проверку»;
- b. ② – выбрать документ, в отношении которого необходимо выполнить проверку. Для этого следует нажать на чек-бокс в соответствующей строке списка документов. Можно выбрать несколько документов, проверки для которых будут осуществляться одновременно (не более трех документов). В случае выбора нескольких документов виды проверок для них будут одинаковые (в соответствии с выбором на текущем шаге);
- c. ③ – в открывшемся окне выбрать из предложенного списка проверки, которые следует провести по документу. При необходимости можно посмотреть описание правила проведения проверки, нажав на пиктограмму «?». Также ознакомиться с правилами проверки можно в одноименном информационном разделе Системы (см. **Рис. 3-36**) и в **Таблице 3-1** Руководства;
- d. ④ – проверить сводную информацию о задании на проверку (количество документов / название документа, количество проверок), которая указана в заглавной части модального окна;
- e. ⑤ – нажать на кнопку «Запустить».

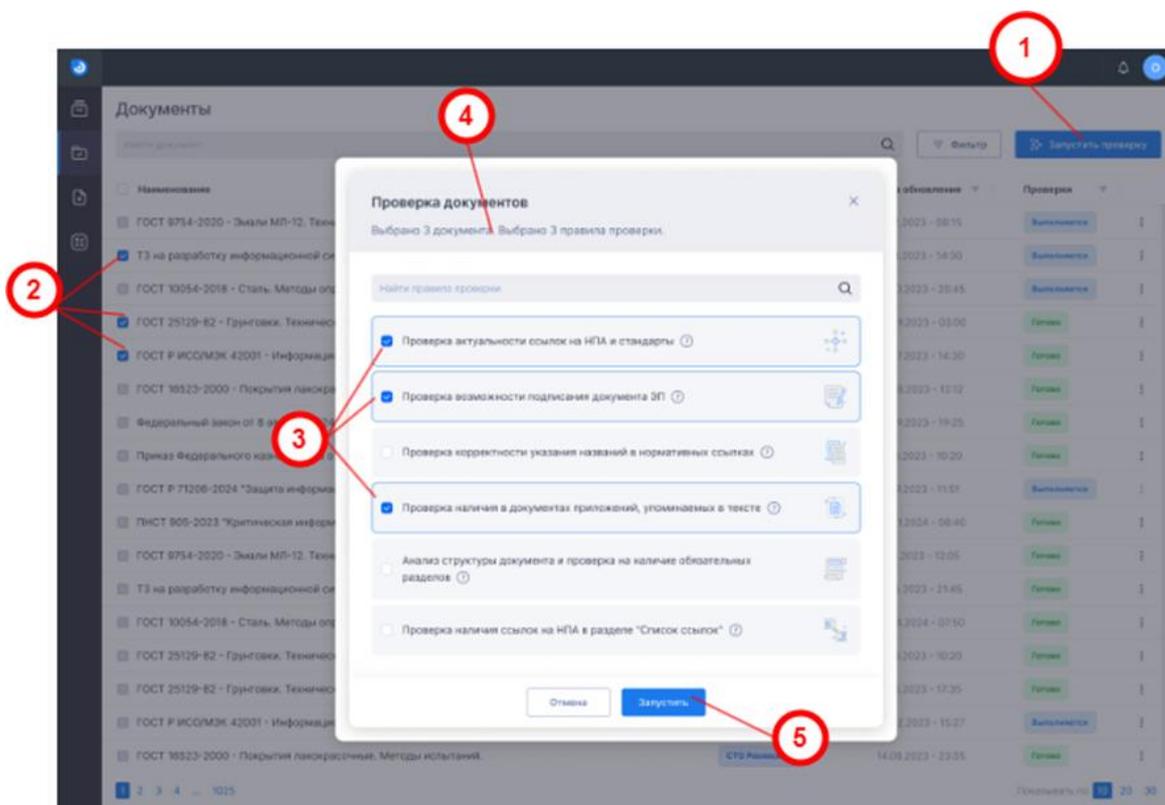


Рис. 3-35 – Вызов проверок на странице списка документов

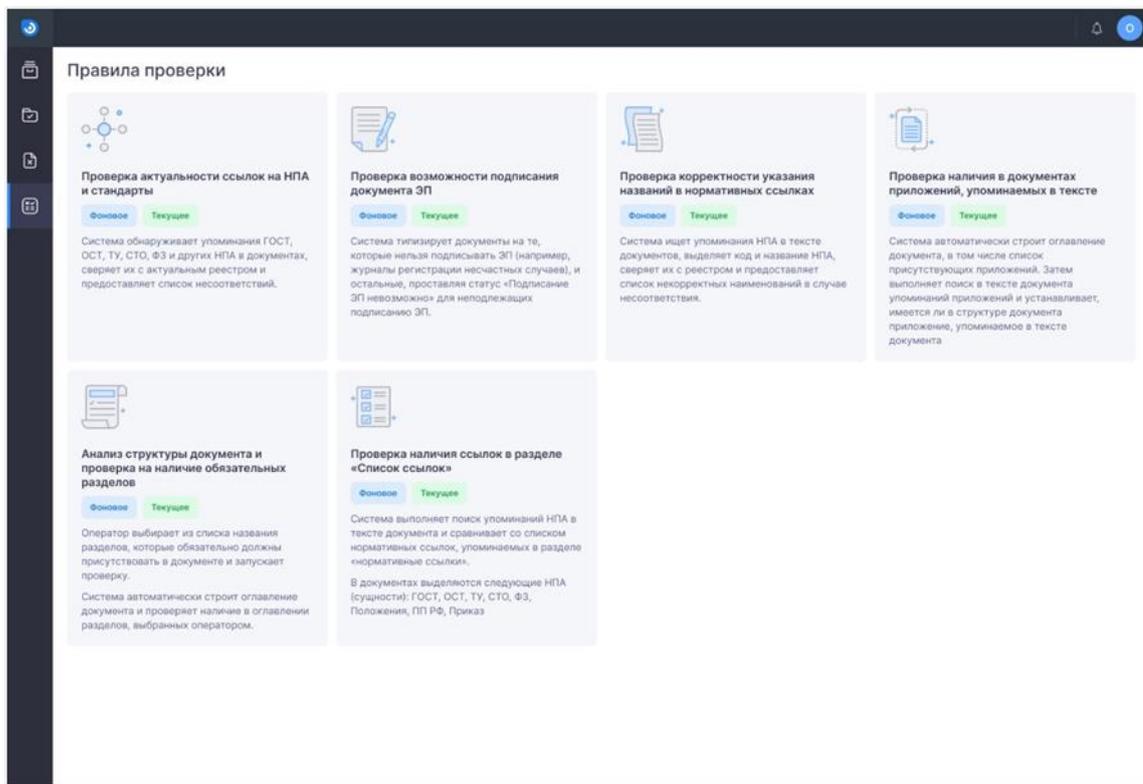


Рис. 3-36 – Раздел «Правила проверки»

Для вызова проверки в карточке документа необходимо выполнить следующие действия:

- а. на панели инструментов карточки документа нажать на кнопку «Запустить»

проверку» (пример представлен на **Рис. 3-19**, элемент ⑤);

- b. после открытия модального окна (аналогично как на **Рис. 3-35**) выполнить действия, указанные в вышперечисленном списке для вызова проверок на главной странице раздела «Документы», начиная с выбора из предложенного списка проверки, которые следует провести по документу (приведены на **Рис. 3-35**, элементы ③, ④, ⑤).

### 3.6.3. Выполнение проверки

Процесс выполнения проверки может занять несколько минут с момента ее запуска.

Описание правил выполнения каждого вида проверки представлено в **Таблице 3-1**.

**Таблица 3-1** – Описание правил проверок

Наименование вида проверки	Описание правила проведения проверки
Проверка актуальности ссылок на НПА и стандарты	Система обнаруживает упоминания НПА и стандартов в тексте документа. По используемому в тексте полному наименованию акта осуществляется поиск записи в реестре документов. Для выявленного документа определяется статус актуальности. Полученный результат выводится в составе отчета
Проверка возможности подписания документа ЭП	Для определения возможности подписания документа ЭП Система определяет наличие в документе признака принадлежности к одному из следующих типов документов: <ul style="list-style-type: none"> <li>– документ, на первом листе которого присутствует маркер «в Росреестр»;</li> <li>– документ регистрации изменений, вносимых в Единый государственный реестр юридических лиц;</li> <li>– документ регистрации изменений, вносимых в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей;</li> <li>– документ с типом «Инструктаж по охране труда»;</li> <li>– документ с типом «Приказ на увольнение»;</li> <li>– документ с типом «Трудовая книжка».</li> </ul> <p>В случае отсутствия любого из вышеуказанных признаков в отчете о проверке будет выдан положительный ответ (можно подписывать ЭП)</p>

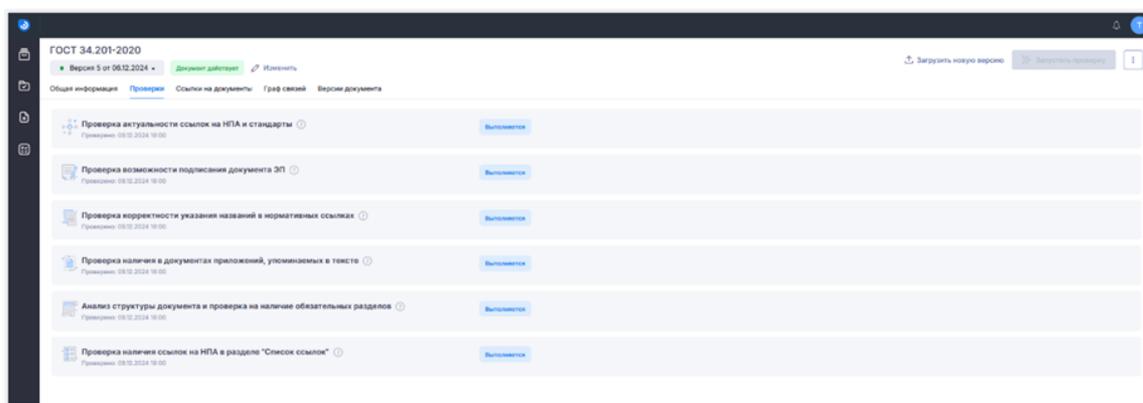
Проверка корректности указания названий в нормативных ссылках	Система ищет упоминания НПА в тексте документов, выделяет реквизиты и наименование НПА, а затем сверяет их с реестром документов. В отчете о проверке предоставляет список некорректных наименований в случае несоответствия
Проверка наличия в документах приложений, упоминаемых в тексте	Система выявляет структуру документа, в том числе включенные приложения, и выполняет поиск в тексте документа упоминаний приложений, а также устанавливает, имеется ли в структуре документа приложение, упоминаемое в тексте документа
Анализ структуры документа и проверка на наличие обязательных разделов	<p>В Системе содержится справочник обязательных разделов для следующих типов документов:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>– Межгосударственный стандарт (ГОСТ);</li><li>– Национальный стандарт Российской Федерации (ГОСТ Р);</li><li>– Государственные стандарты РФ в области обороны и военной промышленности (ГОСТ РВ);</li><li>– Национальный стандарт РФ гармонизированный с ИСО и МЭК (ГОСТ Р ИСО / МЭК);</li><li>– Отраслевой стандарт (ОСТ);</li><li>– Технические условия (ТУ);</li><li>– Стандарт организации (СТО);</li><li>– Закон Российской Федерации;</li><li>– Федеральный закон;</li><li>– Постановление Правительства РФ;</li><li>– Распоряжение Правительства РФ;</li><li>– Приказ Минэкономразвития России;</li><li>– Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации;</li><li>– Указ Президента Российской Федерации;</li><li>– Кодекс Российской Федерации;</li><li>– Единый кодификатор предметов снабжения для федеральных государственных нужд.</li></ul> <p>Система распознает тип проверяемого документа. В случае наличия системного справочника для соответствующего типа документа проверяет наличие в его структуре обязательных разделов и выдает результат проверки в отчете</p>

Проверка наличия ссылок на НПА в разделе «Список ссылок»	Система выполняет поиск упоминаний НПА в тексте документа и сравнивает со списком нормативных ссылок, указанных в разделе «Список ссылок». Результат проверки выводится в тексте отчета
----------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Изменение состояния выполнения проверки определяется по значению статуса проверки, который можно посмотреть на следующих элементах интерфейса Системы:

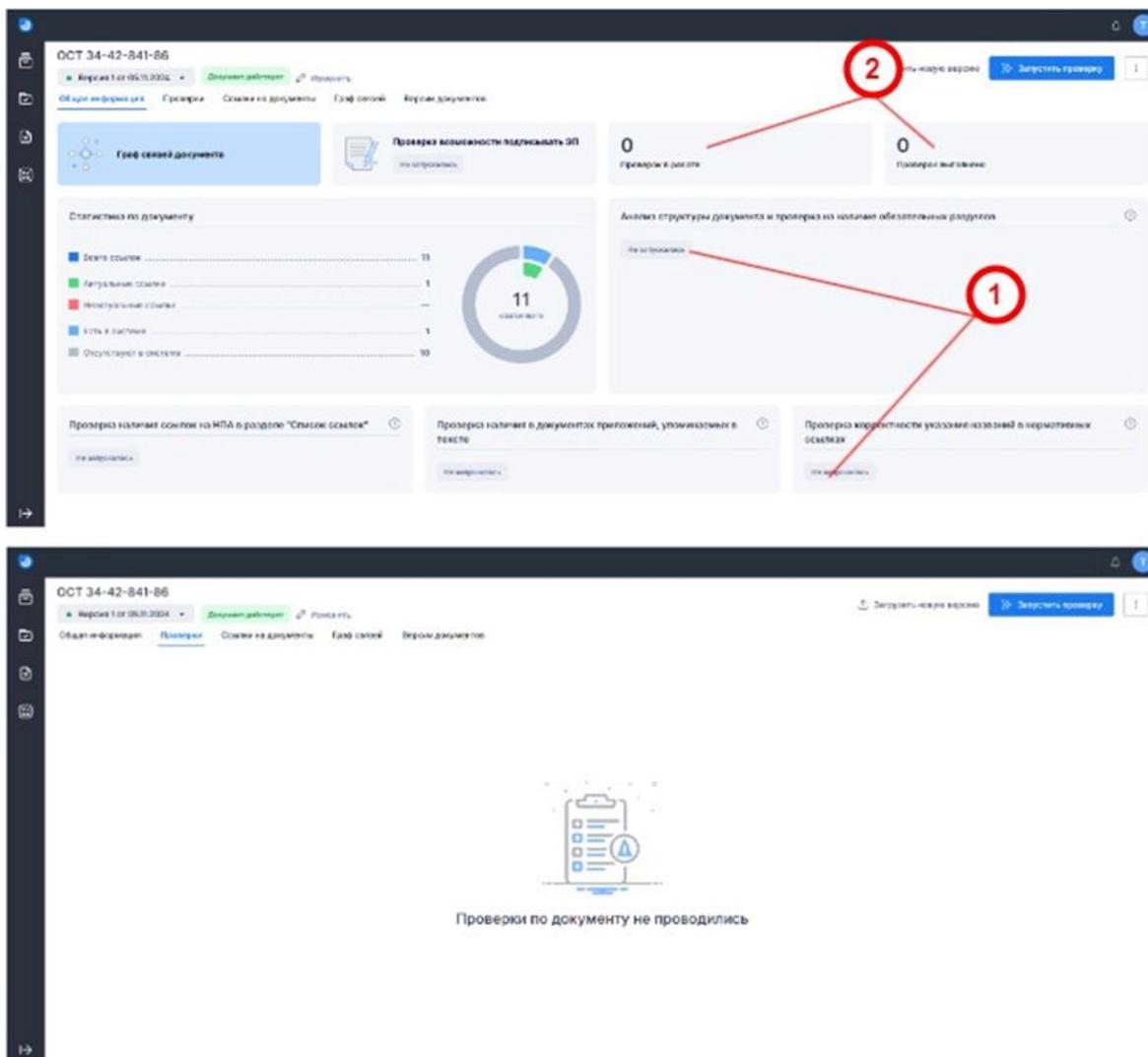
на вкладке «Проверки» карточки документа (описание приведено в п. 3.6 Руководства) по каждой проверке (см. **Рис. 3-37**);

странице списка документов (сводный статус по документу) – описание определения сводного статуса приведено в п. 3.6 Руководства.



**Рис. 3-37** – Вкладка «Проверки» карточки документа. Проверки выполняются

Если по документу еще не проводилось ни одной проверки (отсутствуют результаты), то пользователю не будет доступна детальная информация по документу. На вкладке «Общая информация» пользователь будет проинформирован о текущем состоянии сведений по документу (см. **Рис. 3-38**, элементы ①, ②). Страница вкладки «Проверки» для такой карточки также представлена на **Рис. 3-38**.



*Рис. 3-38 – Вкладки «Общая информация» и «Проверки» при статусе проверок «Не проводились»*

### 3.6.4. Получение результата проверки

По завершении процедуры проверки документа значение статуса соответствующей проверки изменится на «Выполнены».

Результаты проверки выводятся в виде отчета, который доступен для просмотра, копирования и скачивания на вкладке «Проверки» карточки документа (описание приведено в п. 3.5.5 Руководства). Возможные тексты отчетов представлены в **Таблице 3-2** Руководства.

Если при обработке данных по документу возникнет ошибка, то статус соответствующей проверки изменится на «Ошибка». В этом случае сведения по документу, которые могут быть получены только по итогам такой проверки, будут не доступны. Для изменения состояния рекомендуется загрузить файл с новой версией документа (описание приведено в п. 3.4.3 Руководства).

**Таблица 3-2 – Результаты проверок**

Результат проверки, полученный Системой	Текст отчета для вывода в интерфейсе	Расшифровка обозначений, используемых при подготовке отчета
<b>Проверка актуальности ссылок на НПА и стандарты</b>		
Массивы (actual_docs И not_actual_docs) не пустые И absent_docs пустой	<p>Актуальные ссылки: actual_docs[1..n]</p> <p>Неактуальные ссылки: not_actual_docs[1..n]</p> <p>В ходе проверки документа выявлена (-о,-ы) &lt;размер actual_docs[1..n] + размер not_actual_docs[1..n] &gt; ссылка (-и,-ок) на правовые акты и стандарты. Рекомендуется обратить внимание на указанные выше недействующие документы и при необходимости исключить их из текста документа</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– actual_docs – актуальные документы;</li> <li>– not_actual_docs – неактуальные документы;</li> <li>– absent_docs – отсутствующие документы;</li> </ul>
Массивы actual_docs не пустой И not_actual_docs пустой И absent_docs пустой	<p>Актуальные ссылки: actual_docs[1..n]</p> <p>Неактуальные ссылки отсутствуют.</p> <p>В ходе проверки документа выявлена (-о,-ы) [размер actual_docs] ссылка (- и,-</p>	То же

	<p>ок) на правовые акты и стандарты. По данным СИАД все документы, которые упоминаются по тексту являются действующими.</p> <p>Рекомендации по редактированию документа в части предмета проверки отсутствуют</p>	
<p>Массивы actual_docs пустой И not_actual_docs не пустой И absent_docs пустой</p>	<p>Актуальные ссылки отсутствуют.</p> <p>Неактуальные ссылки: not_actual_docs[1..n]</p> <p>В ходе проверки документа выявлена (-о,-ы) &lt;размер not_actual_docs[1..n]&gt; ссылка (-и,-ок) на правовые акты и стандарты. Согласно данным СИАД все указанные выше документы являются недействующими.</p> <p>Рекомендуется обратить внимание на представленные результаты проверки и при необходимости исключить из текста документа упоминание таких норм и стандартов</p>	
<p>Массивы (actual_docs И not_actual_docs) пустой И absent_docs пустой</p>	<p>В ходе проверки документа не выявлено ссылок на правовые акты и стандарты.</p> <p>Рекомендации по редактированию документа в части предмета проверки отсутствуют</p>	
<p>Массивы actual_docs не пустой И not_actual_docs не</p>	<p>Актуальные ссылки: actual_docs[1..n]</p>	

<p>пустой И absent_docs не пустой</p>	<p>Неактуальные ссылки: not_actual_docs[1..n]</p> <p>В ходе проверки документа выявлена (-о,-ы) &lt;размер actual_docs[1..n] + размер not_actual_docs[1..n] + размер absent_docs [1..n]&gt; ссылка (-и,-ок) на правовые акты и стандарты. В т.ч. по &lt;размер absent_docs [1..n]&gt; ссылке (- ам) невозможно установить статус актуальности, т.к. в системе отсутствуют сведения об упоминаемом (-ых) документе (-ах). А именно: absent_docs [1..n]</p> <p>В этой связи рекомендуется:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Обратить внимание на указанные выше недействующие документы. При необходимости исключить из текста документа упоминание о таких нормах и стандартах.</li><li>2. Загрузить отсутствующие документы в одноименном разделе системы. По завершении операции загрузки проверить статус действия акта в карточке каждого документа. После обеспечения полноты данных в СИАД повторно запустить проверку документа</li></ol>	
---------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

<p>Массивы actual_docs пустой И not_actual_docs не пустой И absent_docs не пустой</p>	<p>Актуальные ссылки отсутствуют.</p> <p>Неактуальные ссылки: not_actual_docs[1..n]</p> <p>В ходе проверки документа выявлена (-о,-ы) &lt;размер not_actual_docs[1..n] + размер absent_docs [1..n]&gt; ссылка (-и,-ок) на правовые акты и стандарты. Согласно данным СИАД &lt;размер not_actual_docs[1..n]&gt; ссылка (-и,-ок) является (-ются) неактуальной (-ыми) и по &lt;размер absent_docs [1..n]&gt; ссылке (-ам) невозможно установить статус актуальности, т.к. в системе отсутствуют сведения об упоминаемом (-ых) документе (-ах). А именно: absent_docs [1..n]</p> <p>В этой связи рекомендуется:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Обратить внимание на указанные выше неактуальные ссылки. При необходимости исключить из текста документа упоминание действующих норм и стандартов.</li><li>2. Загрузить отсутствующий (-ие) документ (-ы) в одноименном разделе системы. По завершении операции загрузки проверить статус действия акта в</li></ol>	
-----------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

	<p>карточке каждого документа. После обеспечения полноты данных в СИАД повторно запустить проверку документа</p>	
<p>Массивы actual_docs пустой И not_actual_docs пустой И absent_docs не пустой</p>	<p>В ходе проверки документа выявлена (-о,-ы) &lt;размер absent_docs [1..n]&gt; ссылка (-и,-ок) на правовые акты и стандарты. Определить статус действия упоминаемых по тексту документов не представляется возможным, т.к. в системе отсутствуют сведения о таком (-их) акте (-ах). А именно: absent_docs [1..n]</p> <p>В этой связи рекомендуется загрузить отсутствующие документы в одноименном разделе системы. По завершении операции загрузки проверить статус действия акта в карточке каждого документа. После обеспечения полноты данных в СИАД повторно запустить проверку документа</p>	
<p>Массивы actual_docs не пустой И not_actual_docs пустой И absent_docs не пустой</p>	<p>Актуальные ссылки: actual_docs[1..n]</p> <p>Неактуальные ссылки отсутствуют.</p> <p>В ходе проверки документа выявлена (-о,-ы) &lt;размер absent_docs[1..n]&gt; ссылка (-и,-ок) на правовые акты и стандарты. В т.ч. по &lt;размер absent_docs[1..n]&gt; ссылкам невозможно установить статус актуальности, т.к. в системе отсутствуют сведения об упоминаемом (-ых) акте (-ах). А именно:</p>	

	absent_docs [1..n]	
	В этой связи рекомендуется загрузить документы в одноименном разделе системы. По завершении операции загрузки проверить статус действия акта в карточке каждого документа. После обеспечения полноты данных в СИАД повторно запустить проверку документа	
<b>Проверка возможности подписания документа ЭП</b>		
is_valid=true	Документ можно подписывать ЭП	– is_valid – флаг возможности подписания ЭП
is_valid=false	Документ нельзя подписывать ЭП	
<b>Проверка корректности указания названий в нормативных ссылках</b>		
Массивы (relevant_doc_names И irrelevant_doc_names И absent_doc_names) не пустые	Текст документа содержит <размер relevant_doc_names[1..n] + размер irrelevant_doc_names[1..n] + <b>размер</b> absent_doc_names[1..n]> ссылку (-и,-ок) на правовой (-ые) акт (-ы) и стандарт (-ы). Из них по <размер relevant_doc_names[1..n]> ссылке (-ам) (что составляет <удельный вес relevant_doc_names в %> от общего числа упоминаний актов) не выявлено ошибок в написании названия.  Также проведение проверки < <b>размер</b> absent_doc_names[1..n]> названия (- ий) документа (-ов) не представляется возможным, т.к. в базе данных СИАД сведения об упоминаемом (-ых) акте (-ах) отсутствуют (ранее не загружались).  А именно:	– relevant_doc_names – список наименований документов, которые в тексте документа приводятся верно;  – irrelevant_doc_names – список наименований документов, которые в

	<p>absent_doc_names[1..n]</p> <p>Для обеспечения полноты данных системы предлагается загрузить отсутствующие документы и повторно запустить проверку документа. Вместе с тем, в ходе верификации выявлены несоответствия &lt;размер irrelevant_doc_names[1..n]&gt; названия (-ий) документа (-ов) сведениям в системе. Рекомендуется уточнить расхождения по тексту в части упоминания следующих документов:</p> <p>irrelevant_doc_names[1..n]</p>	<p>тексте документа приводятся неверно;</p> <p>– absent_doc_names – список наименований документов, которые приводятся в тексте документа, но их (наименования) проверить невозможно, т.к. они отсутствуют в Системе</p>
<p>Массивы (relevant_doc_names И irrelevant_doc_names И absent_doc_names) пустые</p>	<p>В тексте документа отсутствуют ссылки на правовые акты и стандарты. Рекомендации по редактированию текста документа в части предмета проверки отсутствуют</p>	
<p>Массивы relevant_doc_names пустой И irrelevant_doc_names пустой И absent_doc_names не пустой</p>	<p>Текст документа содержит &lt;размер absent_doc_names[1..n]&gt; ссылку (-и,-ок) на правовой (-ые) акт (-ы) и стандарт (-ы).</p> <p>Проведение проверки названий всех документов не представляется возможным, т.к. в базе данных СИАД сведения об упоминаемом (-ых) акте (-ах) отсутствуют (ранее не загружались). А именно:</p> <p>absent_doc_names[1..n]</p>	

	<p>В этой связи и для обеспечения полноты данных системы рекомендуется загрузить отсутствующие документы и повторно запустить проверку документа</p>	
<p>Массивы relevant_doc_names пустой И irrelevant_doc_names не пустой И absent_doc_names не пустой</p>	<p>Текст документа содержит &lt;размер irrelevant_doc_names[1..n] + <b>размер</b> absent_doc_names[1..n]&gt; ссылку (-и,-ок) на правовой (-ые) акт (-ы) и стандарт (-ы).</p> <p>Проведение проверки &lt;<b>размер</b> absent_doc_names[1..n]&gt; названия (-ий) документа (-ов) не представляется возможным, т.к. в базе данных СИАД сведения об упоминаемом (-ых) акте (-ах) отсутствуют (ранее не загружались). А именно: absent_doc_names[1..n]</p> <p>Для обеспечения полноты данных системы предлагается загрузить отсутствующие документы и повторно запустить проверку документа. Вместе с тем, в ходе верификации выявлены несоответствия &lt;размер irrelevant_doc_names[1..n]&gt; названия (-ий) документа (-ов) сведениям в системе. Рекомендуется уточнить расхождения по тексту в части следующих документов: irrelevant_doc_names[1..n]</p>	
<p>Массивы relevant_doc_names пустой И irrelevant_doc_names не</p>	<p>Текст документа содержит &lt;размер irrelevant_doc_names[1..n] &gt; ссылку (- и,-ок) на правовой (-ые) акт (-ы) и стандарт (-ы).</p> <p>В ходе проверки выявлены несоответствия &lt;размер</p>	

<p>пустой И absent_doc_names пустой</p>	<p>irrelevant_doc_names[1..n]&gt; названия (-ий) документа (-ов) сведениям в системе. Рекомендуется уточнить расхождения по тексту в части следующих документов: irrelevant_doc_names[1..n]</p>	
<p>Массив relevant_doc_names не пустой И irrelevant_doc_names пустой И absent_doc_names пустой</p>	<p>Текст документа содержит ссылки на &lt;размер relevant_doc_names[1..n]&gt; ссылку (-и,-ок) на правовой (-ые) акт (-ы) и стандарт (-ы). По всем упоминаниям актов не выявлено ошибок в написании названия документа. В этой связи отсутствуют рекомендации по редактированию текста документа в части предмета проверки</p>	
<p>Массив relevant_doc_names не пустой И irrelevant_doc_names пустой И absent_doc_names не пустой</p>	<p>Текст документа содержит &lt;размер relevant_doc_names[1..n] + размер absent_doc_names[1..n]&gt; ссылку (-и,-ок) на правовой (-ые) акт (-ы) и стандарт(-ы). Из них по &lt;размер relevant_doc_names[1..n]&gt; ссылке (-ам) (что составляет &lt;удельный вес relevant_doc_names в %&gt; от общего числа упоминаний актов) не выявлено ошибок в написании названия. При этом проведение проверки &lt;размер absent_doc_names[1..n]&gt; названия (-ий) документа (-ов) не представляется возможным, т.к. в базе данных СИАД сведения об упоминаемом (-ых) акте (-ах) отсутствуют (ранее не загружались). А именно: absent_doc_names[1..n]</p>	

	В этой связи и для обеспечения полноты данных системы рекомендуется загрузить отсутствующие документы и повторно запустить проверку документа	
Массив relevant_doc_names не пустой И irrelevant_doc_names не пустой И absent_doc_names пустой	<p>Текст документа содержит &lt;размер relevant_doc_names[1..n] + размер irrelevant_doc_names[1..n]&gt; ссылку (-и,-ок) на правовой (-ые) акт (-ы) и стандарт (-ы). Из них по &lt;размер relevant_doc_names[1..n]&gt; ссылке (-ам) (что составляет &lt;удельный вес relevant_doc_names в %&gt; от общего числа упоминаний актов) не выявлено ошибок в написании названия.</p> <p>Вместе с тем, в ходе верификации выявлены несоответствия &lt;размер irrelevant_doc_names[1..n]&gt; названия (-ий) документа (-ов) сведениям в системе. Рекомендуется уточнить расхождения по тексту в части следующих документов:</p> <p>irrelevant_doc_names[1..n]</p>	
<b>Проверка наличия в документах приложений, упоминаемых в тексте</b>		
Массивы (exist_attachments И missed_attachments И attachments) не пустые	<p>В ходе проверки выявлено, что документ содержит &lt;размер attachments[1..n]&gt; приложение (-ий,-ия).</p> <p>Из существующего состава приложений по тексту документу упоминаются:</p> <p>exist_attachments[1..n]</p> <p>Вместе с тем, текст документа содержит ссылки на &lt;размер missed_attachments[1..n]&gt; приложение (-ий,-ия), которое (-ые) отсутствует (-ют) в структуре документа.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– attachments – список наименований всех приложений, которые фактически имеются в документе;</li> <li>– exist_attachments – список наименований</li> </ul>

	<p>Рекомендуется проверить целесообразность указания ссылок на отсутствующие приложения и, в случае необходимости, дополнить документ следующими разделами:</p> <p>missed_attachments[1..n]</p>	<p>приложений, которые упоминаются по тексту И фактически имеются в документе;</p> <p>– missed_attachments – список наименований приложений, которые упоминаются по тексту, но отсутствуют в документе</p>
<p>Массивы (exist_attachments И missed_attachments И attachments) пустые</p>	<p>В ходе проверки документа на наличие приложений, упоминаемых в тексте, установлено следующее:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. По тексту документа приложения к нему не упоминаются.</li> <li>2. Документ не содержит приложений.</li> </ol> <p>В этой связи отсутствуют рекомендации по редактированию текста документа в части предмета проверки</p>	
<p>Массивы exist_attachments пустой И missed_attachments не пустой И attachments пустой</p>	<p>В ходе проверки выявлено, что документ не содержит приложений.</p> <p>Вместе с тем, по тексту документа упоминаются ссылки на &lt;размер missed_attachments[1..n]&gt; приложение(-ий,-ия).</p> <p>Рекомендуется проверить целесообразность указания ссылок на отсутствующие приложения и, в случае необходимости, дополнить документ следующими разделами:</p> <p>missed_attachments[1..n]</p>	
<p>Массивы exist_attachments пустой И missed_attachments не пустой И attachments не пустой</p>	<p>В ходе проверки выявлено, что документ содержит &lt;размер attachments[1..n]&gt; приложение (-ий,-ия).</p> <p>Однако существующие приложения по тексту документа не упоминаются.</p> <p>При этом текст документа содержит ссылки на &lt;размер</p>	

	<p>missed_attachments[1..n]&gt; приложение (-ий,-ия), которое (-ые) отсутствует (-ют) в структуре документа.</p> <p>Рекомендуется проверить целесообразность указания ссылок на отсутствующие приложения и, в случае необходимости, дополнить документ следующими разделами:</p> <p>missed_attachments[1..n]</p>	
<p>Массивы exist_attachments не пустой И missed_attachments пустой И attachments не пустой</p>	<p>В ходе проверки выявлено, что документ содержит &lt;размер attachments[1..n]&gt; приложение (-ий,-ия).</p> <p>Приложение (-я), которое (-ые) упоминается (-ются) по тексту, включено (-ы) в состав документа. А именно:</p> <p>exist_attachments[1..n]</p> <p>В этой связи отсутствуют рекомендации по редактированию текста документа в части предмета проверки</p>	
<p>Массивы exist_attachments пустой И missed_attachments пустой И attachments не пустой</p>	<p>В ходе проверки выявлено, что документ содержит &lt;размер attachments[1..n]&gt; приложение (-ий,-ия).</p> <p>По тексту документа приложения не упоминаются.</p> <p>В этой связи отсутствуют рекомендации по редактированию текста документа в части предмета проверки</p>	
<p>Анализ структуры документа и проверка на наличие обязательных разделов</p>		

<p>has_section_catalog=false</p>	<p>Проведение проверки невозможно, т.к. системой не найден справочник обязательных разделов для запрошенного типа документов.</p> <p>Рекомендуется направить обращение Инженеру ИИ об уточнении полноты нормативно-справочной информации СИАД для необходимого типа документов.</p> <p>После пополнения системных данных предлагается повторно запустить проверку документа</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– has_section_catalog – флаг наличия справочника для типа документа;</li> <li>– is_catalog_empty – флаг, что справочник не пустой;</li> <li>– exist_sections – список наименований обязательных разделов (предусмотрены справочником) требуемого типа документов, которые <b>содержатся</b> в документе;</li> <li>– missed_sections – список наименований обязательных разделов (предусмотрены справочником)</li> </ul>
<p>has_section_catalog=true И is_catalog_empty=true</p>	<p>Проверенный акт относится к типу документов, для которых нормативные требования по наличию обязательных разделов не установлены.</p> <p>В этой связи отсутствуют рекомендации по изменению документа в части предмета проверки</p>	
<p>has_section_catalog=true И is_catalog_empty=false И exist_sections не пустой И missed_sections не пустой</p>	<p>Проверкой выявлено, что структура документа содержит следующие обязательные разделы:</p> <p><b>exist_sections[1..n]</b></p> <p>Вместе с тем, в документе отсутствует (-ют) &lt;размер <b>missed_sections[1..n]</b>&gt; обязательный (-ых) раздел (-а,-ов).</p> <p>Рекомендуется обратить внимание на необходимость дополнения документа следующим (-и) разделом (-ами):</p> <p><b>missed_sections[1..n]</b></p>	
<p>has_section_catalog=true И is_catalog_empty=false И</p>	<p>Проверенный акт относится к типу документов, для которых нормативно определен (-ы) следующий (-е) обязательный (-е) раздел (-ы):</p>	

exist_sections пустой И missed_sections не пустой	<p><b>missed_sections[1..n]</b></p> <p>В структуре документа указанный (-е) раздел (ы) отсутствует (-ют).</p> <p>Рекомендуется рассмотреть необходимость изменения документа на предмет формирования обязательных разделов</p>	требуемого типа документов, которые <b>отсутствуют</b> в документе
has_section_catalog=true И is_catalog_empty=false И exist_sections не пустой И missed_sections пустой	<p>Проверкой выявлено, что структура документа содержит все обязательные разделы.</p> <p>В этой связи отсутствуют рекомендации по изменению документа в части предмета проверки</p>	
<b>Проверка наличия ссылок на НПА в разделе «Список ссылок»</b>		
contains_ref_section=true И absent_docs не пустой	<p>Структурой документа предусмотрен раздел "Список ссылок".</p> <p>По тексту документа найдено (-ы) &lt;размер absent_docs[1..n] &gt; упоминание (-ия, -ий) документа (-ов), который (-ые) отсутствует (-ют) в разделе "Список ссылок".</p> <p>Рекомендуется обратить внимание на раздел "Список ссылок" в части необходимости его дополнения следующим (-и) документом (-ами), упоминаемым (-и) по тексту: absent_docs[1..n]</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– contains_ref_section - флаг наличия в документе раздела «Список ссылок»;</li> <li>– absent_docs – наименования отсутствующих в специальном разделе документов;</li> </ul>
contains_ref_section=true И absent_docs пустой	<p>Структурой документа предусмотрен раздел "Список ссылок".</p> <p>В ходе проверки не выявлено упоминаний документов, которые не включены в раздел "Список ссылок".</p>	

	В этой связи отсутствуют рекомендации по редактированию текста документа в части предмета проверки	
contains_ref_section=false	Структурой документа не предусмотрен раздел "Список ссылок". Выполнение проверки документа на полноту сведений в отсутствующем разделе не представляется возможным	

## 3.7. Работа со списком отсутствующих документов

### 3.7.1. Общие сведения

Раздел «Отсутствующие документы» содержит сведения о незагруженных на текущий момент в Систему документах, на которые ссылаются иные документы Системы. Назначением данного раздела является обеспечение полноты информационной базы Системы и связности ее компонентов, что выполняется посредством пользовательского анализа системных данных, а также применения инструментов раздела.

Общий вид главной страницы раздела представлен на **Рис. 3-39** и содержит следующие элементы:

- ① – панель инструментов, которая включает поисковую строку (элемент ④) и кнопку удаления записи о документе из списка (элемент ⑦);
- ② – список файлов в табличном виде, где каждая строка содержит следующие данные:
  - наименование документа;
  - дата обнаружения в Системе ссылки на документ;
- ③ – пагинация.



**Рис. 3-39** – Главная страница раздела «Отсутствующие документы»

Для управления информацией раздела имеются следующие возможности:

- ④ – поиск документа в списке отсутствующих документов;
- ⑤ – загрузка отсутствующего документа;

- ⑥ – фильтрация и сортировка списка отсутствующих документов;
- ⑦ – удаление документа из списка отсутствующих документов.

Если в Системе обеспечено наличие всех документов, на которые имеются ссылки по тексту смежных документов (идеальное состояние первичных данных), то список отсутствующих документов будет пустым. Для такого состояния предусмотрен специальный режим информирования (см. **Рис. 3-40**).



**Рис. 3-40** – Вид главной страницы раздела «Отсутствующие документы» в случае отсутствия документов в списке

### 3.7.2. Поиск по отсутствующим документам

Для поиска документа в списке отсутствующих документов необходимо воспользоваться поисковой строкой, которая размещена на панели инструментов главной страницы раздела «Отсутствующие документы» (см. **Рис. 3-39**, элемент ④).

Поиск осуществляется по совпадению введенной пользователем последовательности символов в поле «Наименование» документа.

Для поиска может быть введено одно слово (последовательность символов без пробелов) или несколько слов.

В случае необходимости осуществления поиска по нескольким словам (несколько критериев поиска), следует указать операцию, которую необходимо применить для объединения таких критериев: «логическое И» либо «логическое ИЛИ»:

- для «логического И» между словами указывается « » (пробел);
- для «логического ИЛИ» между словами указывается «;» (точка с запятой).

Описание поискового запроса приведено в п. 3.4.7 Руководства.

### 3.7.3. Загрузка отсутствующего документа

Для загрузки в Систему отсутствующего документа необходимо выполнить следующие действия:

- а. найти строку списка, содержащую наименование загружаемого документа;
- б. в найденной строке вызвать контекстное меню (в крайней правой части строки) и выбрать пункт «Загрузить файл» (см. *Рис. 3-41*);
- в. в открывшемся модальном окне (см. *Рис. 3-42*) воспользоваться одним из предложенных способов загрузки:
  1. переместить файл из локальной папки в выделенную область модального окна;
  2. нажать на гиперссылку в модальном окне и пройти по инициированному диалогу загрузки;
- д. нажать на кнопку «Готово».

После успешного выполнения процедуры загрузки отсутствующего документа соответствующая строка автоматически исключается из списка раздела «Отсутствующие документы».

**Важно!** Для обеспечения связности записи об отсутствующем документе и загружаемого документа процедуру загрузки следует осуществлять через интерфейс Системы (согласно описанию, представленному выше). В случае загрузки файла с документом посредством пакетной загрузки такая связность не поддерживается.



*Рис. 3-41 – Контекстное меню записи списка отсутствующих документов*

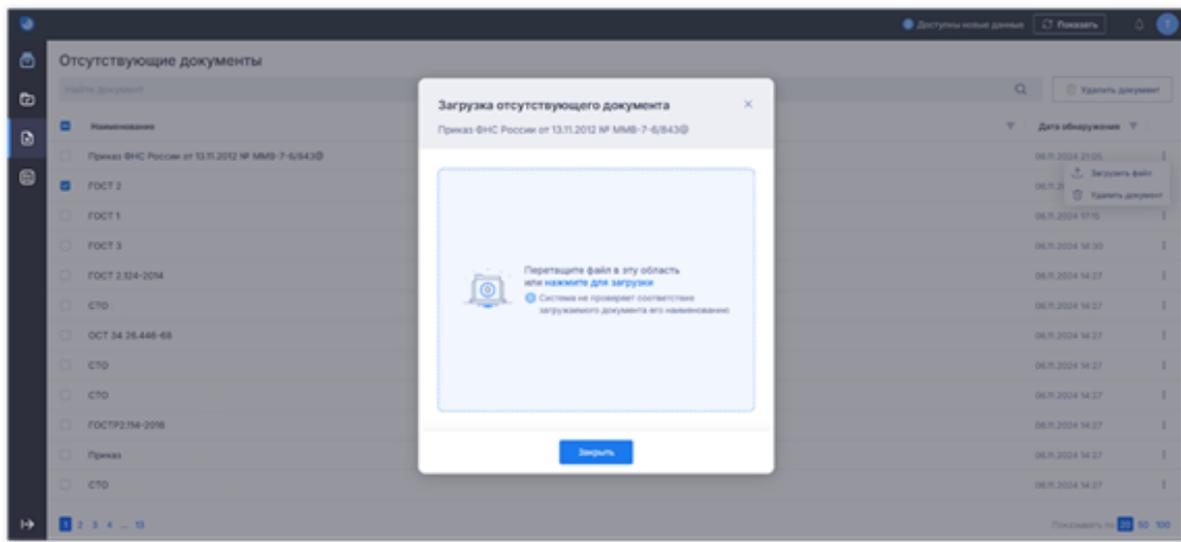


Рис. 3-42 – Загрузка отсутствующего документа

### 3.7.4. Сортировка списка отсутствующих документов

Для сортировки списка отсутствующих документов необходимо нажать на заголовок столбца, по которому следует выполнить ранжирование: столбец «Наименование» или «Дата обнаружения».

При первичном нажатии сортировка будет выполнена по возрастанию значений выбранного столбца; при повторном – по убыванию.

### 3.7.5. Фильтрация списка отсутствующих документов

Фильтрация списка отсутствующих документов осуществляется с использованием представленного на **Рис. 3-39** элемента ⑥.

Порядок действий, которые необходимо выполнить для отбора записей, описан в п. 3.3.7 Руководства.

### 3.7.6. Удаление записи об отсутствующем документе

Для удаления записи об отсутствующем документе необходимо выполнить следующие действия:

- в соответствующей строке списка отсутствующих документов вызвать контекстное меню (см. **Рис. 3-41**);
- в контекстном меню выбрать опцию «Удалить документ»;
- в открывшемся модальном окне подтвердить действие удаления.

Возможен альтернативный способ удаления, который предусматривает следующие действия:

- выделить необходимую для удаления строку списка отсутствующих документов, нажав на чек-бокс в начальной части строки (см. **Рис. 3-41**);

- b. нажать на кнопку «Удалить документ» на панели инструментов (см. *Рис. 3-39*, элемент ⑦);
- c. в открывшемся модальном окне подтвердить действие удаления.

После успешного выполнения процедуры удаления соответствующая строка автоматически исключается из списка раздела «Отсутствующие документы».

## **4. Аварийные ситуации**

### **4.1. Несоблюдение условий выполнения технологического процесса, в том числе длительный отказ технических средств**

В случае несоблюдения условий технологического процесса либо при отказах технических средств персоналу, сопровождающему Систему, следует обратиться в соответствующее подразделение, которое отвечает за эксплуатацию программных и технических средств.

### **4.2. Обнаружение ошибок в данных**

В случае возникновения какой-либо ошибки в ПО пользователю выводится соответствующее информационное сообщение (в правом верхнем углу экрана). В таком сообщении указываются действия пользователя, которые привели к возникновению ошибки.

При возникновении нестандартного сообщения об ошибке необходимо вернуться на предыдущую страницу (кнопка «Назад» (<—) в Интернет-браузере) и попытаться повторить действие, которое привело к ошибке. В случае повторного возникновения нестандартного сообщения об ошибке пользователю следует обратиться в Службу технической поддержки (СТП) (контактные данные СТП указаны в п. 4.5 Руководства).

### **4.3. Несанкционированный доступ к данным**

В случае обнаружения несанкционированного доступа к данным пользователю следует сообщить в СТП. При этом в электронном сообщении необходимо описать признаки и предполагаемый характер вмешательства, а также сообщить о перечне данных, подвергшихся вмешательству (контактные данные СТП указаны в п. 4.5 Руководства).

### **4.4. Другие аварийные ситуации**

В случае превышения пользователем в процессе работы времени ожидания, предусмотренного в ПО (8 часов бездействия сессии), дальнейшая работа будет невозможна. В данной ситуации заново авторизуйтесь в Системе (описание приведено в п. 3.1 Руководства).

В случае нестабильного Интернет-соединения на АРМ пользователя, возможен разрыв связи с сервером ПО, что повлечет внутреннюю ошибку сервера (HTTP 500). Такая ситуация приведет к автоматическому завершению сеанса работы. После восстановления Интернет-соединения пользователю необходимо заново авторизоваться в Системе (описание приведено в п. 3.1 Руководства).

### **4.5. Служба технической поддержки Системы**

Обращение в СТП направляется по электронной почте support.iad@inno.tech.

При обращении в службу технической поддержки необходимо указать персональные и контактные данные пользователя, описание проблемы (сообщение об ошибке) и порядок действий, которые привели к возникновению ошибки.