

УТВЕРЖДЕНО

распоряжением ОАО «РЖД»

от «_____» _____ 2020г. № _____



ОТКРЫТОЕ АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО
«РОССИЙСКИЕ ЖЕЛЕЗНЫЕ ДОРОГИ»
(ОАО «РЖД»)

**РАЗВИТИЕ АСУ ОДИТ. «НАВИГАТОР БЕЗОПАСНОСТИ ОАО
«РЖД». ОЧЕРЕДЬ 2020**

РУКОВОДСТВО ДЛЯ ОБЩЕСТВЕННОГО ИНСПЕКТОРА

2020

Электронная подпись. Подписал: Шайдуллин Ш.Н.

№2806/р от 18.12.2020

Содержание

<u>1</u>	<u>Запуск ПО</u>	3
<u>2</u>	<u>Регистрация нарушений в сети Интернет</u>	6
	<u>2.1</u> <u>Список нарушений</u>	6
	<u>2.2</u> <u>Фиксация нарушений Общественным инспектором</u>	7
<u>3</u>	<u>Создание внешней учетной записи</u>	12
<u>4</u>	<u>Регистрация и устранение нарушений в сети СПД</u>	15
	<u>4.1</u> <u>Общая инструкция по работе со списком нарушений</u>	16
	<u>4.2</u> <u>Инструкция для Общественного инспектора</u>	17
	<u>4.2.1</u> <u>Список нарушений для Общественного инспектора</u>	17
	<u>4.2.2</u> <u>Фиксация нарушений</u>	18
<u>5</u>	<u>Статистика по нарушениям</u>	19
	<u>5.1</u> <u>Настройка отображения статистических показателей</u>	20

1 ЗАПУСК ПО

1. Запустите веб-браузер ¹.
2. В адресной строке веб-браузера введите адрес ПО <https://rzd-navbez-01.msk.oao.rzd/portal/secure/> и нажмите на клавишу «Enter»:
 - Если пользователь зарегистрирован в каталоге пользователей ОАО «РЖД» и выполнен вход на компьютер, имеющий доступ к внутренней СПД, под доменной учетной записью, то главная страница АСУ ОДИТ. Навигатор безопасности должна открываться без дополнительной авторизации;
 - Если пользователь не имеет учетной записи в каталоге ОАО «РЖД», но компьютер находится во внутренней сети СПД, то для входа на портал необходимо будет указать имя пользователя и пароль и нажать на кнопку «Вход»;

1 Рекомендуемый для использования браузер: Google Chrome. АСУ ОДИТ. Навигатор безопасности корректно работает со следующими браузерами: Яндекс Браузер, Google Chrome, Mozilla Firefox, Internet Explorer 11, Microsoft EDGE/.

Электронная подпись. Подписал: Шайдуллин Ш.Н.
№2806/р от 18.12.2020

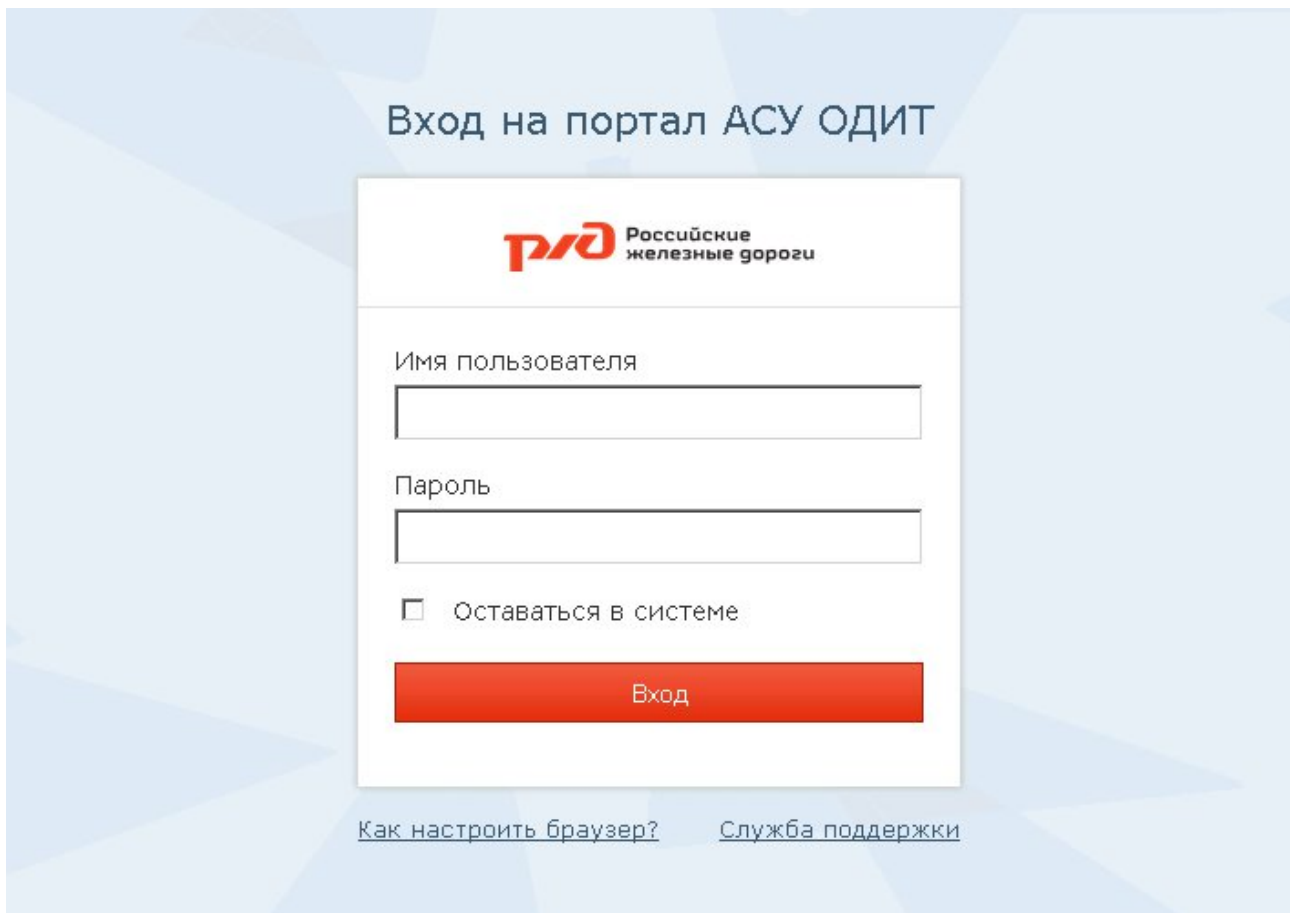


Рисунок 1 - Страница авторизации



Внимание

В случае если на странице авторизации пользователя при входе в ПО был неверно указан какой-либо параметр, то на этой странице отобразится строка, предупреждающая об ошибочном указании имени учетной записи пользователя или пароля. Для новой попытки подключения к ПО повторно укажите имя учетной записи и пароль пользователя и нажмите на кнопку «Вход».

Помните, что пароль должен указываться обязательно с учетом регистра и раскладки клавиатуры.

- Если у компьютера отсутствует доступ во внутреннюю СПД, все ресурсы портала будут недоступны для данного пользователя.



Внимание

Все примеры интерфейсов, приведенные в данном руководстве, получены с использованием Web-браузера Mozilla FireFox. В случае использования Web-браузера Internet Explorer или Google Chrome интерфейсы могут иметь незначительные отличия, не влияющие на функционирование ПО.

Для того чтобы воспользоваться форумом в сети Интернет или функциональностью цифровой технологии «Мобильный общественный инспектор», доступной из сети Интернет, при условии наличия соответствующих полномочий, для запуска ПО выполните следующие шаги:

- Запустите веб-браузер;
- В адресной строке веб-браузера введите внешний адрес ПО <https://secure.rzd.ru/portal/secure> и нажмите на клавишу «Enter»;
- Укажите электронную почту и пароль и нажмите кнопку «Войти».

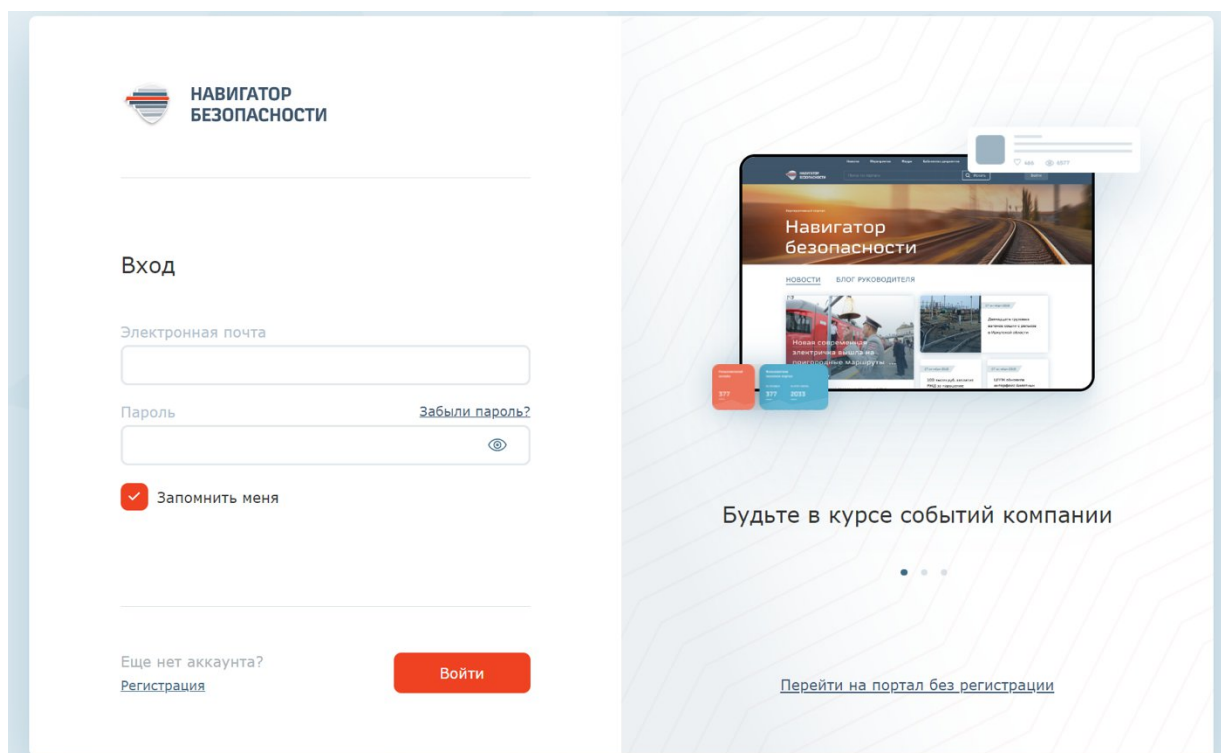


Рисунок 2 - Страница авторизации на внешнем портале



Внимание

В случае если на странице авторизации пользователя при входе в ПО был неверно указан какой-либо параметр, то на этой странице отобразится строка, предупреждающая об ошибочном указании имени учетной записи пользователя или пароля. Для новой попытки подключения к ПО повторно укажите имя учетной записи и пароль пользователя и нажмите на кнопку «Войти».

Помните, что пароль должен указываться обязательно с учетом регистра и раскладки клавиатуры.

2 РЕГИСТРАЦИЯ НАРУШЕНИЙ В СЕТИ ИНТЕРНЕТ



Портлет «Регистрация нарушений» (внешний) располагается на внешнем портале в сети Интернет и предназначен для фиксации нарушений общественными инспекторами из сети Интернет. Для работы с портлетом общественному инспектору необходимо создать внешнюю учетную запись (см. п. 3), под которой он сможет авторизоваться на портале.

Для перехода к портлету необходимо нажать пункт меню *Нарушения*.


2.1 Список нарушений

В списке нарушений отображаются все нарушения, созданные инспектором. По нарушениям отображается ограниченная информация: Номер, дата и время обнаружения, дорога, станция, хозяйство, статус. Для просмотра полной информации по нарушениям перейдите на внутренний портал «Навигатора безопасности» (п. 4).

В списке нарушения сгруппированы по дорогам и по умолчанию отображаются в обратном порядке по дате и времени их обнаружения.

Рядом с номером нарушения может отображаться пиктограмма критичности (неотложности) нарушения:  – неотложное,  – срочное, без пиктограммы – стандартное.

Пользователю доступно листание страниц с возможностью указания номера страницы, на которую необходимо перейти.

Пользователю доступна фильтрация нарушений по дорогам, станциям, хозяйствам, статусам и периоду, в который попадает дата обнаружения нарушения. Для настройки фильтрации необходимо нажать пиктограмму  справа от строки поиска, в открывшемся окне задать параметры фильтра и нажать кнопку «Применить» (см. Рисунок 3).

Статус
Все

За период / дату
17.03.2020 - 17.03.2020

Дорога
Все


Станция
Все


Хозяйство

<input checked="" type="checkbox"/> Д	<input type="checkbox"/> ТР	<input type="checkbox"/> Ш
<input type="checkbox"/> ПС	<input checked="" type="checkbox"/> ДРП	<input type="checkbox"/> ПРИГ
<input type="checkbox"/> Т	<input type="checkbox"/> Л	<input type="checkbox"/> С
<input type="checkbox"/> Э	<input type="checkbox"/> Компл	<input type="checkbox"/> М
<input checked="" type="checkbox"/> ВП	<input checked="" type="checkbox"/> П	<input checked="" type="checkbox"/> ДЖВ
<input type="checkbox"/> НС	<input type="checkbox"/> В	<input type="checkbox"/> ДРВ

Применить Очистить

Рисунок 3 - Фильтры списка нарушений на внешнем портале

Пользователю доступна сортировка нарушений в прямом и обратном алфавитном порядке по столбцам (Нарушение (=Номер нарушения), Дата и время обнаружения нарушения, Статус). Для включения сортировки по столбцу необходимо нажать пиктограмму  рядом с названием столбца. Повторное нажатие пиктограммы включит сортировку в обратном порядке.

Пользователю доступен поиск нарушений по номеру нарушения. Для поиска достаточно ввести несколько символов из номера в строке поиска и нажать пиктограмму  (либо клавишу Enter). Поиск выполняется в рамках заданных фильтров.

2.2 Фиксация нарушений Общественным инспектором

Для фиксации нарушения необходимо:

1. В списке нарушений нажать кнопку «Зафиксировать нарушение» (см. Рисунок 4).

ФИКСАЦИЯ НАРУШЕНИЙ

№ нарушения, название дороги или станции

Искать

Константин Константинопольский

Октябрьская ж.д.

Нарушение	Дата и время обнаружения ↑	Статус
170320.Окт.окт.П.№001 Дорога - Октябрьская ж.д., Станция - Октябрьская, Хозяйство - П	17.03.2020 17:50	На устранении

Рисунок 4 - Фиксация нарушения

2. В открывшейся форме (см. Рисунок 5) заполнить необходимые поля (см. Таблица 1).

ФИКСАЦИЯ НАРУШЕНИЙ

← Ко всем нарушениям

Фиксация нарушения

Дорога* Не выбрана
Выбрать

Станция Введите название станции

Хозяйство

Д ТР Ш Э Компл М
ПС ДРП ПРИГ ВП П ДЖВ
Т Л С НС В ДРВ

Дата и время обнаружения* 17.03.2020 17:50

Вопрос Введите название вопроса

№ объекта

Описание нарушения*

Фотографии + Добавить фото
Вы можете загрузить файлы с расширением bmp, gif, jpeg, jpg, png

Видео + Добавить видео
Вы можете загрузить видео с расширением mp4, avi, wmv, mpg, mpeg, mtr4

☐ Неотложное нарушение

Зафиксировать Отмена

Рисунок 5 - Форма фиксации нарушения

Таблица 1 - Правила заполнения формы фиксации нарушения

Электронная подпись. Подписал: Шайдуллин Ш.Н.
№2806/р от 18.12.2020

Название	Обязательно	Описание
Дорога	Да	Для выбора дороги необходимо нажать ссылку «Выбрать» и выбрать нужную дорогу. При создании следующего нарушения выбранная дорога будет выбрана по умолчанию (при необходимости ее можно будет изменить)
Станция	Нет	Станции, относящиеся к выбранной на предыдущем шаге дороге. Для быстрого поиска введите в поле несколько символов из названия станции (не менее 3х), автоматически подберутся станции, в названии которых имеются указанные символы. Если нарушение нельзя отнести к какой-то одной станции, оставьте поле пустым
Хозяйство	Нет	Если нарушение нельзя отнести к какому-то одному хозяйству, оставьте поле пустым
Дата и время обнаружения	Да	По умолчанию установлена текущая дата и время. Недоступны для выбора дата и время больше текущих
Вопрос	Нет	Заполняется, если нарушение можно отнести к какому-либо приоритетному вопросу по безопасности движения. Вопросы отфильтрованы по текущему периоду, а также по выбранным на предыдущих шагах дороге/станции/хозяйству. Для быстрого поиска введите в поле несколько символов из названия вопроса (не менее 3х), автоматически подберутся вопросы, в названии которых имеются указанные символы

Название	Обязательно	Описание
№ объекта	Нет	Указывается только для объектов, имеющих номер (например, вагон). Текстовое поле с ограничением в 256 символов
Описание нарушения	Да	Указывается подробное описание нарушения с уточнениями по местоположению и пр. Текстовое поле с ограничением в 4000 символов
Фотографии	Нет	<p>Для загрузки фото нажмите ссылку «Добавить фото», в открывшемся окне нажмите ссылку «Загрузить файлы» и выберите нужные файлы с устройства (Рисунок 6). Для загрузки доступно не более 5 фото, размером не более 10 Мб каждое. При попытке загрузить большее количество фото или фото большего размера, чем указано в ограничениях, выдастся предупреждение об этом.</p> <p>На форме нарушения доступен просмотр фото в увеличенном виде путем нажатия мышкой на загруженное фото. Доступно удаление загруженного фото путем нажатия на крестик в правом верхнем углу фото</p>
Видео	Нет	<p>Для загрузки видео нажмите ссылку «Добавить видео», в открывшемся окне нажмите ссылку «Загрузить файлы» и выберите нужные файлы с устройства (Рисунок 6). Для загрузки доступно не более 2 видео, размером не более 300 Мб каждое. При попытке загрузить большее количество видео или видео большего размера,</p>

Название	Обязательно	Описание
		чем указано в ограничениях, выдастся предупреждение об этом. На форме нарушения доступен просмотр видео путем нажатия мышкой на загруженное видео. Доступно удаление загруженного видео путем нажатия на крестик в правом верхнем углу видео
Неотложное нарушение	Нет	Устанавливается «галочка», если нарушение должно быть устранено в кратчайшие сроки

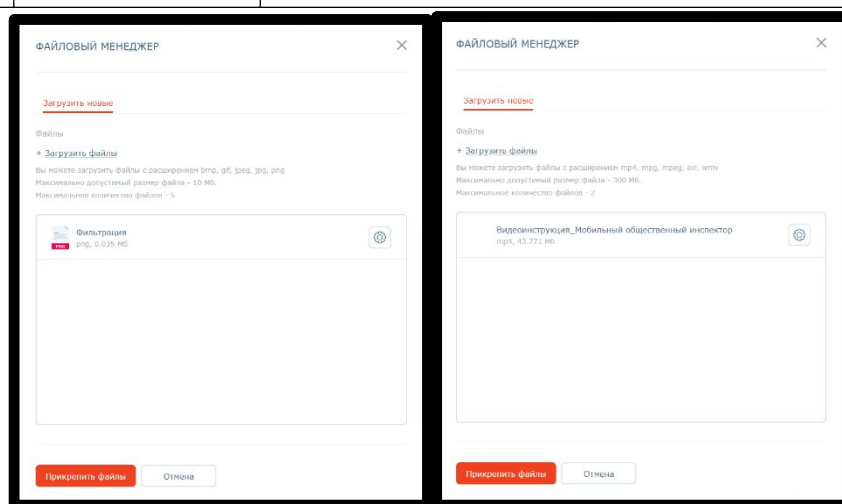


Рисунок 6 - Форма загрузки фото и видео

3. После заполнения полей нарушения нажать кнопку «Зафиксировать» в нижней части формы и подтвердить свое действие в открывшемся окне (Рисунок 7).

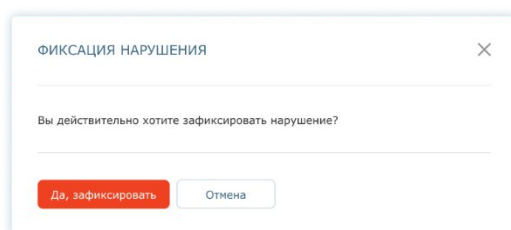


Рисунок 7 - Подтверждение фиксации нарушения

После того как нарушение успешно зафиксировано, выдастся уведомление об этом. После фиксации по нарушению доступен для просмотра ограниченный набор данных (см. п. 2.1).

Электронная подпись. Подписал: Шайдуллин Ш.Н.
№2806/р от 18.12.2020

3 СОЗДАНИЕ ВНЕШНЕЙ УЧЕТНОЙ ЗАПИСИ

Внешняя учетная запись необходима Общественному инспектору для авторизации на внешнем портале в сети Интернет, где он сможет регистрировать нарушения из сети Интернет (см. п. 2).

Для получения возможности создать внешнюю учетную запись необходимо подать заявку в АС ОЗ на роль «Общественный инспектор на внешнем портале». Если у Общественного инспектора есть доступ к portalу в сети СПД, то после обработки заявки в АС ОЗ он самостоятельно должен создать для себя внешнюю учетную запись. Если у Общественного инспектора нет доступа к portalу в сети СПД, то внешняя учетная запись будет создана для него в рамках заявки АС ОЗ. В этом случае при создании заявки в АС ОЗ обязательно предоставить следующие данные для регистрации: личный мобильный телефон, личный адрес электронной почты, внутренний адрес электронной почты (ОАО «РЖД») руководителя, ответственного оформителя или коллеги, к которому можно будет привязать внутреннюю учетную запись на внутреннем портале.

Для создания внешней учетной записи необходимо на портале в сети СПД:

1. Нажать пункт меню *Общественный инспектор -> Регистрация на внешнем портале.*
2. На открывшейся странице регистрации (Рисунок 8) указать фамилию (обязательно), имя (обязательно), отчество, телефон (обязательно), адрес электронной почты (обязательно) и нажать кнопку «Далее».
 - Если указанный адрес электронной почты уже был зарегистрирован на портале, выдастся предупреждение «Пользователь с таким Email уже зарегистрирован». Необходимо изменить электронную почту.
 - Если для данного пользователя уже создана внешняя учетная запись, выдастся предупреждение «У пользователя уже есть внешняя учетная запись <e-mail учетной записи>».

НАВИГАТОР БЕЗОПАСНОСТИ

Регистрация

Фамилия *

Имя * Отчество

Телефон *

Электронная почта *

example@rzd.ru

Уже есть аккаунт? Войти

Дальше →

Будьте в курсе событий компании

Перейти на портал без регистрации

Рисунок 8 - Форма регистрации

3. На открывшейся странице (Рисунок 9) установить «галочку» «Я согласен с обработкой персональных данных» (при наведении курсора на текст «персональных данных» открывается ссылка на Федеральный закон о защите персональных данных, по которой можно перейти и ознакомиться с текстом ФЗ).

НАВИГАТОР БЕЗОПАСНОСТИ

←

Подтвердите, что...

☐ Я согласен с обработкой персональных данных

Уже есть аккаунт? Войти

Зарегистрироваться

Будьте в курсе событий компании

Перейти на портал без регистрации

Рисунок 9 - Форма подтверждений при регистрации

Электронная подпись. Подписал: Шайдуллин Ш.Н.
№2806/р от 18.12.2020

4. Нажать кнопку «Зарегистрироваться» (отобразилось уведомление об успешной регистрации).
5. Перейти к адресу электронной почты, указанному при регистрации, найти и открыть письмо с темой «Обновление Вашей учетной записи».
6. Нажать на ссылку в письме для перехода к настройке пароля учетной записи.
7. На открывшейся странице нажать в нижней части ссылку «Нажмите здесь, чтобы продолжить» («Click here to proceed»).
8. В открывшейся форме смены пароля придумать и ввести пароль и подтвердить его во втором поле. Требования к формату пароля можно просмотреть, наведя курсор на пиктограмму ⓘ (Рисунок 11).

Рисунок 10 - Форма установки/смены пароля

Рисунок 11 - Требования к формату пароля

9. Нажать кнопку «Сменить пароль».

Электронная подпись. Подписал: Шайдуллин Ш.Н.
№2806/р от 18.12.2020

Созданная внешняя учетная запись отображается в профиле пользователя. Для открытия профиля пользователя необходимо нажать «стрелочку» рядом с фото пользователя в правом верхнем углу страницы и выбрать «Профиль».

4 РЕГИСТРАЦИЯ И УСТРАНЕНИЕ НАРУШЕНИЙ В СЕТИ СПД



Портлет «Регистрация и устранение нарушений» предназначен для фиксации нарушений общественными инспекторами, экспертизы зафиксированных нарушений экспертами из Аппарата РБ, отметки факта устранения нарушения ответственными за устранение (руководителями предприятий/хозяйств) и проверки устранения нарушения экспертами.


Для перехода к портлету необходимо нажать пункт меню *Общественный инспектор -> Нарушения*.

4.1 Общая инструкция по работе со списком нарушений


В списке нарушений нарушения отображаются в соответствии с правами доступа пользователя (обычно, это все нарушения, относящиеся к узлу иерархии, к которому привязан пользователь, и ниже по иерархии).

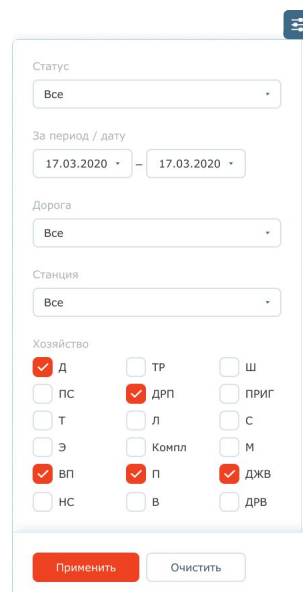
Вкладка «Все нарушения» одинакова для всех ролей. На ней нарушения сгруппированы по дорогам и по умолчанию отображаются в обратном порядке по дате и времени их обнаружения. Остальные вкладки отображаются в зависимости от роли пользователя.

Рядом с номером нарушения может отображаться пиктограмма критичности (неотложности) нарушения:  – неотложное,  – срочное, без пиктограммы – стандартное.

Рядом с номером нарушения может отображаться пиктограмма просроченности нарушения  **Срок истек!** – это означает, что срок устранения нарушения истек.

Пользователю доступно листание страниц с возможностью указания номера страницы, на которую необходимо перейти.

Пользователю доступна фильтрация нарушений по дорогам, станциям, хозяйствам, статусам и периоду, в который попадает дата обнаружения нарушения. Для настройки фильтрации необходимо нажать пиктограмму  справа от строки поиска, в открывшемся окне задать параметры фильтра и нажать кнопку «Применить» (см. Рисунок 12).



Статус
Все

За период / дату
17.03.2020 – 17.03.2020

Дорога
Все


Станция
Все


Хозяйство

<input checked="" type="checkbox"/> Д	<input type="checkbox"/> ТР	<input type="checkbox"/> Ш
<input type="checkbox"/> ПС	<input checked="" type="checkbox"/> ДРП	<input type="checkbox"/> ПРИГ
<input type="checkbox"/> Т	<input type="checkbox"/> Л	<input type="checkbox"/> С
<input type="checkbox"/> Э	<input type="checkbox"/> Конпл	<input type="checkbox"/> М
<input checked="" type="checkbox"/> ВП	<input checked="" type="checkbox"/> П	<input checked="" type="checkbox"/> ДЖВ
<input type="checkbox"/> НС	<input type="checkbox"/> В	<input type="checkbox"/> ДРВ

Применить Очистить

Рисунок 12 - Фильтры списка нарушений

Пользователю доступна сортировка нарушений в прямом и обратном алфавитном порядке по столбцам (Нарушение (=Номер нарушения), Дата и время обнаружения нарушения, Статус). Для включения сортировки по столбцу необходимо нажать пиктограмму  рядом с названием столбца. Повторное нажатие пиктограммы включит сортировку в обратном порядке.

Пользователю доступен поиск нарушений по номеру нарушения. Для поиска достаточно ввести несколько символов из номера в строке поиска и нажать пиктограмму  (либо клавишу Enter). Поиск выполняется в рамках заданных фильтров.

4.2 Инструкция для Общественного инспектора

4.2.1 Список нарушений для Общественного инспектора

В списке нарушений для Общественного инспектора помимо общей вкладки «Все нарушения» (см. п. 4.1) доступны следующие вкладки:

- Поданные мной – отображаются нарушения, зафиксированные данным инспектором; нарушения сгруппированы по дорогам и по умолчанию отображаются в обратном порядке по дате и времени их обнаружения;
- Черновики – отображаются нарушения, созданные и сохраненные данным инспектором, но не отправленные на экспертизу (не зафиксированные); по умолчанию нарушения отображаются в обратном порядке по дате и времени их обнаружения.

4.2.2 Фиксация нарушений

Для фиксации нарушения необходимо:

1. В списке нарушений нажать кнопку «Зафиксировать нарушение» (аналогично Рисунок 4).
2. В открывшейся форме (см. Рисунок 5) заполнить необходимые поля (см. Таблица 1).
3. После заполнения полей нарушения нажать кнопку «Зафиксировать» в нижней части формы и подтвердить свое действие в открывшемся окне (Рисунок 7). После того как нарушение успешно зафиксировано, выдастся уведомление об этом.
4. Если нарушение необходимо зафиксировать не сейчас, а позже, необходимо нажать кнопку «Сохранить как черновик» в нижней части формы. Для окончательной фиксации нарушения-черновика (отправки на экспертизу) необходимо:
 - а. перейти на вкладку «Черновики»;
 - б. кликнуть мышкой на номере нужного черновика в списке;

Электронная подпись. Подписал: Шайдуллин Ш.Н.
№2806/р от 18.12.2020

с. в открывшейся форме нарушения внести необходимые изменения, нажать кнопку «Зафиксировать» и подтвердить свое действие в открывшемся окне (Рисунок 7).

5. Если в ходе фиксации нарушения на форме была нажата кнопка «Отмена», то выдастся подтверждение отмены фиксации (Рисунок 13). Если действительно нет необходимости далее фиксировать нарушение, то необходимо нажать кнопку «Нет, удалить данные», если кнопка отмены была нажата случайно и нужно продолжить фиксацию, то необходимо нажать кнопку «Отмена», если есть необходимость сохранить введенные данные и продолжить фиксацию позже, то необходимо нажать кнопку «Да, сохранить как черновик».

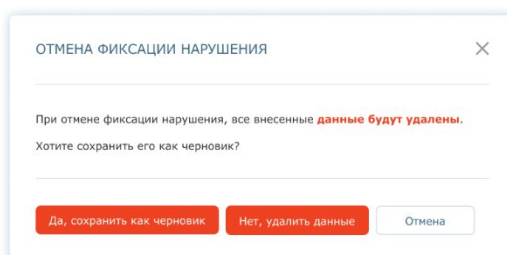


Рисунок 13 - Отмена фиксации нарушения

5 СТАТИСТИКА ПО НАРУШЕНИЯМ

Портлет «Статистика по нарушениям» предназначен для предоставления пользователям общей сводной информации по количеству зафиксированных нарушений в разных разрезах (по дорогам, хозяйствам, статусам, устраненных в срок/со срывом срока и т.д.).

Портлет «Статистика по нарушениям», размещенный на внутреннем портале (в сети СПД), предоставляет информацию по всем нарушениям вне зависимости от прав доступа пользователя. Портлет «Статистика по нарушениям», размещенный на внешнем портале в сети Интернет, предоставляет информацию только по нарушениям данного пользователя (авторизованного на внешнем портале).

На внутреннем портале портлет «Статистика по нарушениям»

отображается на странице «Нарушения».


По умолчанию в статистике отображаются все показатели по всем нарушениям, дорогам и хозяйствам. Преднастроены два блока статистики:

- Текущее состояние – отображаются статистические показатели на текущий момент времени;
- Зафиксировано за период – отображаются статистические показатели за выбранный промежуток времени. По умолчанию выбран текущий квартал.

На внутреннем портале при нажатии на показатель статистики можно открыть список нарушений, подсчитанных данным показателем. Список будет открыт с учетом прав доступа пользователя.

Настройки отображения статистических показателей могут быть изменены пользователем.

5.1 Настройка отображения статистических показателей

Для настройки отображения статистических показателей необходимо нажать пиктограмму  над правым верхним углом блока статистики и выбрать «Настройки отображения» (Рисунок 14).

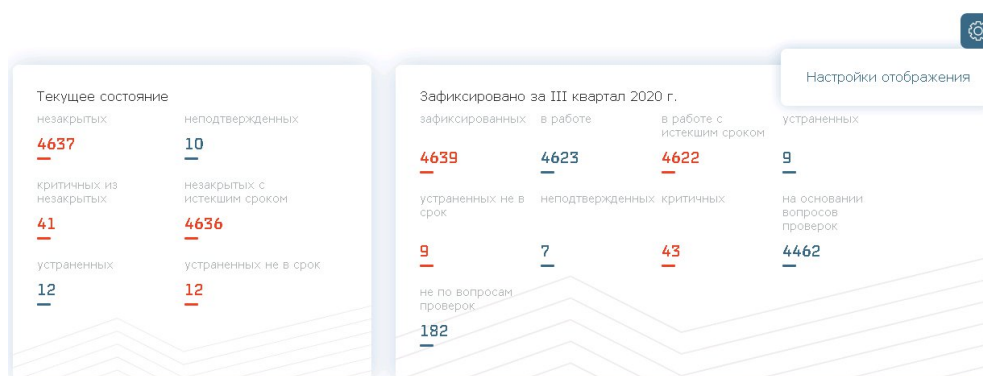


Рисунок 14 - Настройки отображения статистики

На вкладке «Общее» (Рисунок 15) доступна настройка общих параметров вывода данных в статистике: по всем нарушениям или только по моим (текущего авторизованного пользователя), по выбранным дорогам, по выбранным хозяйствам. Если в параметрах «Дорога» и «Хозяйства» ничего не

указано, то выводится информация по всем дорогам и хозяйствам.

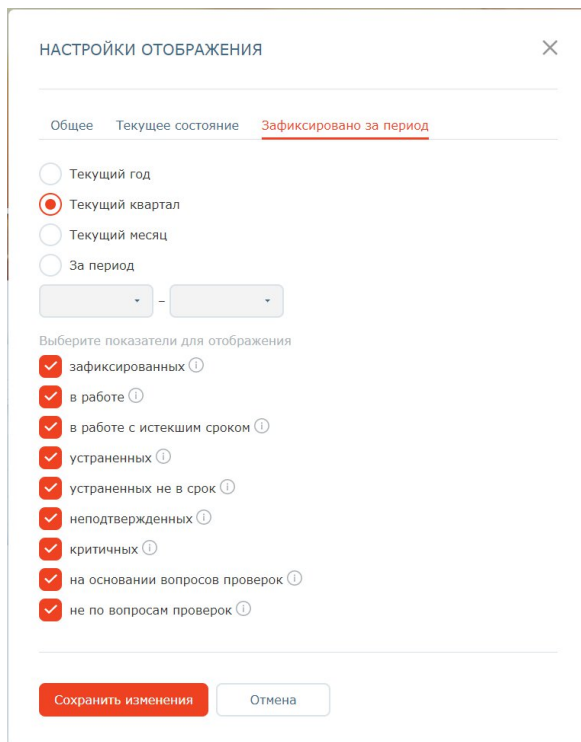
Рисунок 15 - Настройка общих фильтров статистики

На вкладке «Текущее состояние» (Рисунок 16) доступна настройка отображения показателей в блоке «Текущее состояние». На вкладке «Зафиксировано за период» (Рисунок 17) доступна настройка отображения показателей в блоке «Зафиксировано за период».

Некоторые показатели зависят от других показателей и не могут быть отображены без ведущего показателя (например, «критичных из незакрытых» не отображается без «незакрытых»). При наведении курсора на пиктограмму ⓘ рядом с названием показателя отобразится дополнительная информация по показателю.

Рисунок 16 - Настройка блока «Текущее состояние»

На вкладке «Зафиксировано за период» (Рисунок 17) дополнительно доступна настройка периода, за который необходимо выводить информацию.



НАСТРОЙКИ ОТОБРАЖЕНИЯ

Общее Текущее состояние Зафиксировано за период

☐ Текущий год
☒ Текущий квартал
☐ Текущий месяц
☐ За период

Выберите показатели для отображения

- ☒ зафиксированных ⓘ
- ☒ в работе ⓘ
- ☒ в работе с истекшим сроком ⓘ
- ☒ устраненных ⓘ
- ☒ устраненных не в срок ⓘ
- ☒ неподтвержденных ⓘ
- ☒ критичных ⓘ
- ☒ на основании вопросов проверок ⓘ
- ☒ не по вопросам проверок ⓘ

Сохранить изменения Отмена

Рисунок 17 - Настройка блока «Зафиксировано за период»

После выполнения требуемых настроек необходимо нажать кнопку «Сохранить изменения».