**\_\_\_\_\_\_ПОЛЬЗОВАТЕЛЬСКАЯ ИНСТРУКЦИЯ\_\_\_\_\_**

**1. Общие сведения**

Система предназначена для загрузки, просмотра, хранения и «контроля» отчетов.

Проект «Статотчетность» представляет собой веб-сервис, предназначенный для приема, хранения и проверки статистических отчетов, предоставляемых филиалами в аппарат дирекции.   
Система разработана для упрощения взаимодействия между филиалами и центральным офисом, а также для ускорения проверки и обработки данных.  
  
Основной сценарий использования: филиалы заполняют отчеты на внешнем портале «Электронный респондент», проходят контроль без подписи, и после успешной проверки загружают их в систему «Статотчетность». Далее отчеты проверяются сотрудниками аппарата дирекции (ПЭБ и ОБУиФ). В зависимости от результатов проверки, отчет либо принимается, либо возвращается на доработку с пометками для исправления.

**(филиал → портал → загрузка → проверка → статус → принятие → сводный отчет)**

**2. Основные действия пользователя**

- Авторизация

Процесс авторизации филиала начинается при заходе на главную страницу сервиса

|  |
| --- |
| **Рис. 1 – Авторизация филиала** |

Страница предусматривает ввод корректных данных авторизации в филиал. После следует авторизация пользователя именно филиала который был авторизирован на предыдущей странице.

|  |
| --- |
| **Рис. 2 – Авторизация пользователя** |

- Главная страница

- Страница отчетов для сдачи

|  |
| --- |
| **Рис. 3 – Страница для загрузки отчетов** |

На странице представлены отчеты, которые необходимо сдать и сроки их сдачи, а также период за который отчет.

Загрузка отчета

|  |
| --- |
| **Рис. 4 – Загрузка документа** |

Отчет загружается и хранится уже на стороне сервиса. Отчет помечается как «Черновик» и ждет оценки на корректность со стороны аппарата дирекции

- - Просмотр содержимого документа

|  |
| --- |
| **Рис. 5 – Просмотр содержимого документа** |

Редактирование документа недоступно, документ редактируется там же, где он был создан. На странице можно только просмотреть содержимое и историю примечаний за время хранения отчета

- Просмотр статуса и комментариев

- Повторная загрузка

Повторная загрузка возможна в случае, если пользователь загрузил не тот документ и если в отчете были найдены недочеты и статус изменился на необходимо корректировка

|  |
| --- |
| **Рис. 6 – Перезагрузка отчета** |

**3. Фильтрация и поиск отчетов в архиве**

Доступна фильтрация по названию, типу, филиалу, шаблону и периоду.

|  |
| --- |
| **Рис. 7 – Страница архива отчетов** |

**4. Статусы отчетов**

- Черновик (Отчет загружен и ожидает проверки).

- В работе (Отчет ожидает сдачи(загрузки).)

- Необходима корректировка (Отчет проверен и были выявлены ошибки).

- Принято (Отчет проверен и ошибок не найдено => корректировка не нужна).

**5. Сроки сдачи отчетов**

Каждый тип отчета имеет фиксированный срок сдачи. Сроки определяются заранее и отображаются пользователям.   
При приближении крайнего срока отправляется уведомление на сайте (без email).

**6. Уведомления**

Система отображает уведомления о сроках сдачи отчетов и о необходимости корректировок после проверки.   
Уведомления отображаются на главной странице пользователя.

|  |
| --- |
| **Рис. 8 – Страница уведомлений пользователя** |

**7. Поддерживаемые форматы и правила загрузки**

- Поддерживаются форматы: .xls, .xlsx.  
- Каждый файл должен соответствовать шаблону, выданному ПЭБ.  
- Файл не должен быть подписан электронной подписью

**8. Примечания и комментарии**

При проверке отчетов сотрудники ПЭБ и ОБУиФ могут оставить комментарии с указанием ошибок.   
Комментарии отображаются в истории примечаний отчета и доступны филиалу для исправления.

**9. Поведение при повторной загрузке**

- Если отчет в статусе «Необходима корректировка», он может быть повторно загружен.  
- При повторной загрузке предыдущий файл заменяется новым.  
- История замечаний сохраняется до тех пор, пока отчет не будет принят со стороны аппарата дирекции.

**10. Сценарии использования**

1. Филиал загружает отчет — статус «Черновик».  
2. Проверяющий оценивает — устанавливает статус «Принято» или «Необходима корректировка» при этом добавляя примечание с описанием ошибки.  
3. При корректировке — филиал повторно загружает отчет.  
4. После утверждения — отчет используется в сводном.