



ЭНЕРГЕТИКА  
МИКРОЭЛЕКТРОНИКА  
АВТОМАТИКА

# РАСПРЕДЕЛЕННАЯ СИСТЕМА ДИСПЕТЧЕРСКОГО УПРАВЛЕНИЯ

ЭЛЕКТРОННЫЙ ЖУРНАЛ

Руководство администратора

РАСПДУ

Версия: 1.1.0



## Содержание

1 Термины, определения, обозначения и сокращения .....	2
2 Общие сведения .....	4
2.1 Назначение приложения .....	4
2.2 Необходимые знания и условия .....	4
3 Авторизация в приложении .....	5
4 Основные элементы интерфейса .....	6
5 Настройка приложения .....	7
5.1 Общие параметры приложения .....	7
5.2 Атрибуты .....	7
5.3 Справочник категорий .....	10
5.3.1 Настройка групп категорий .....	11
5.3.2 Настройка категорий .....	12
5.4 Шаблоны .....	14
5.5 Системные фильтры .....	16
5.6 Организационная структура .....	18
5.6.1 Настройка организационной структуры .....	19
5.6.2 Настройка сотрудников организации .....	20
5.7 Объекты управления .....	21
5.8 Технологические роли .....	24
5.9 Пользователи .....	26
5.10 Рассылка уведомлений .....	32
5.10.1 Настройка групп рассылок .....	32
5.10.2 Настройка шаблонов сообщений .....	37
5.10.3 Просмотр истории рассылок .....	37
5.11 Оперативные сводки .....	38
5.11.1 Настройка рассылки оперативных сводок .....	39
5.11.2 Настройка шаблонов сообщений .....	44
5.11.3 Просмотр истории рассылки .....	44
5.12 Автозаполнение .....	45
5.13 Синхронизация .....	47

## 1 Термины, определения, обозначения и сокращения

В настоящем документе приняты следующие термины, определения, обозначения и сокращения:

**URL** – адрес, используемый в браузере для доступа к веб-приложению, странице, файлу или другому ресурсу в сети.

**Автозаполнение** – автоматическое создание записи электронного журнала о событии комплекса РСДУ (сигналы включения/отключения КА и т.д.).

**Атрибут в записи электронного журнала** – признак, присущий записи электронного журнала (класс напряжения, оперативная связь, причина отключения оборудования и т.д.).

**Веб-браузер или браузер** – прикладное программное обеспечение, предназначенное для просмотра страниц, содержания веб-документов, компьютерных файлов и их каталогов, управления веб-приложениями и решения других задач.

**Веб-приложение** – прикладное программное обеспечение, для выполнения которого необходим веб-браузер.

**Запись электронного журнала** – запись о каком-либо событии в сети.

**Категория события** – ключевая характеристика события, которая определяет, к какому технологическому процессу или теме относится событие.

**Ключевая фраза** – шаблон часто используемых фраз и формулировок, который может быть использован при создании новой записи для упрощения ввода информации.

**Объект в записи электронного журнала** – объект электрической сети, связанный с событием электронного журнала.

**Системный фильтр** – фильтр, доступный пользователям определенных технологических ролей. Управление системными фильтрами осуществляются пользователям с правами администратора.

**Событие электронного журнала** – выполняемое оперативным персоналом действие в сети.

**Технологическая роль** – свод правил, определяющих права пользователя на доступ к данным и функциям работы с записями электронного журнала.

**Фильтр** – набор заданных параметров отбора записей журнала.

**Фильтр пользователя** – фильтр, доступный только тому пользователю, который его создал.

**Шаблон** – заранее подготовленный шаблон записи журнала, который может быть использован при создании новой записи и упрощения ввода информации.

## 2 Общие сведения

### 2.1 Назначение приложения

Приложение «Электронный журнал» предназначено для систематизации и учета оперативной информации различного характера, такой как: отключения оборудования, срабатывания систем автоматики, информирование МЧС, отказы программно-аппаратных комплексов систем автоматизации, сообщения от смежных предприятий, команды диспетчерского управления, распоряжения и уведомления СО ЕЭС, обращения внешних субъектов и другие события, связанные с технологическим процессом.

### 2.2 Необходимые знания и условия

Для выполнения действий, описанных ниже в руководстве, требуется:

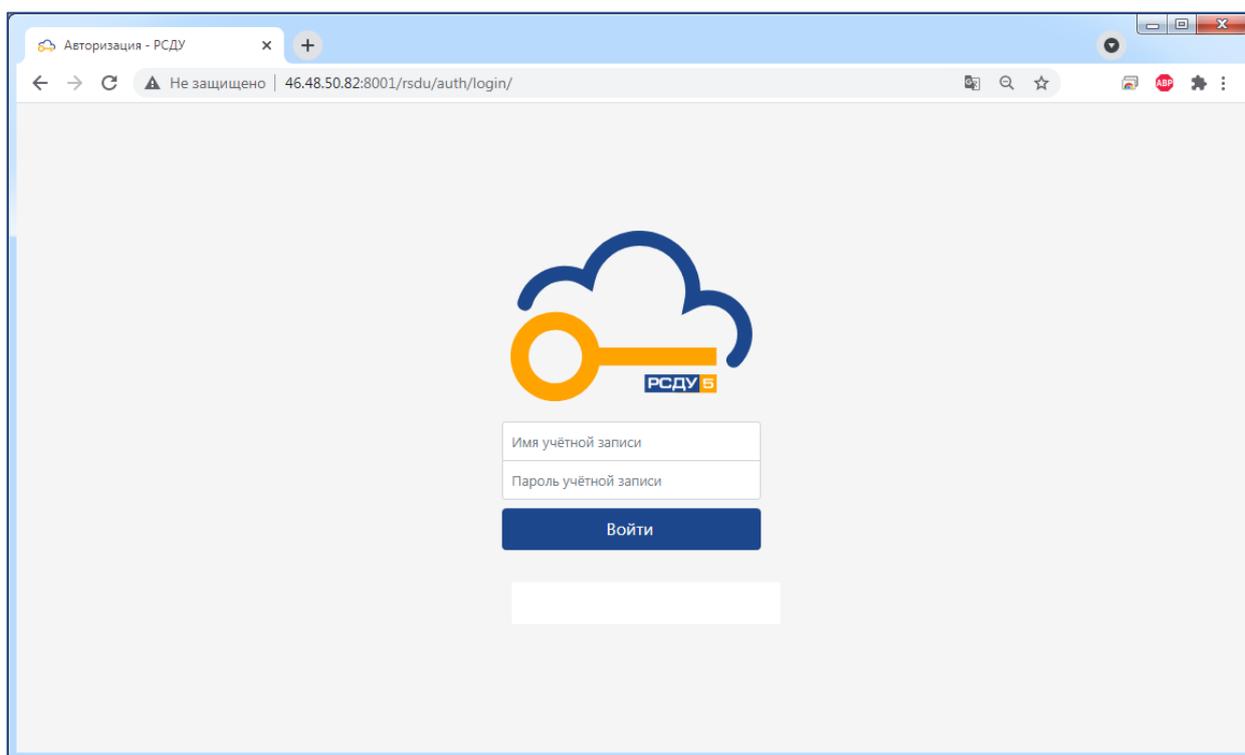
- ✓ имя пользователя и пароль с правами администратора для работы с приложением «Электронный журнал»;
- ✓ URL-адрес приложения «Электронный журнал»;
- ✓ Веб-браузер в ОС. Поддерживаются следующие браузеры: Спутник, Google Chrome, MS Edge, Firefox, Safari, Yandex.

### 3 Авторизация в приложении

Перед началом работы с электронным журналом необходимо авторизоваться в приложении. Для этого надо ввести URL-адрес в браузере либо открыть иконку веб-приложения на рабочем столе.

URL для системы задается системным администратором локальной сети предприятия.

После открытия страницы доступа к приложению происходит загрузка клиентского ПО в кэш браузера и появляется форма для ввода имени и пароля (Рисунок 1).



**Рисунок 1 – Форма авторизации пользователя электронного журнала**

Имя и пароль должны содержать латинские буквы и цифры.

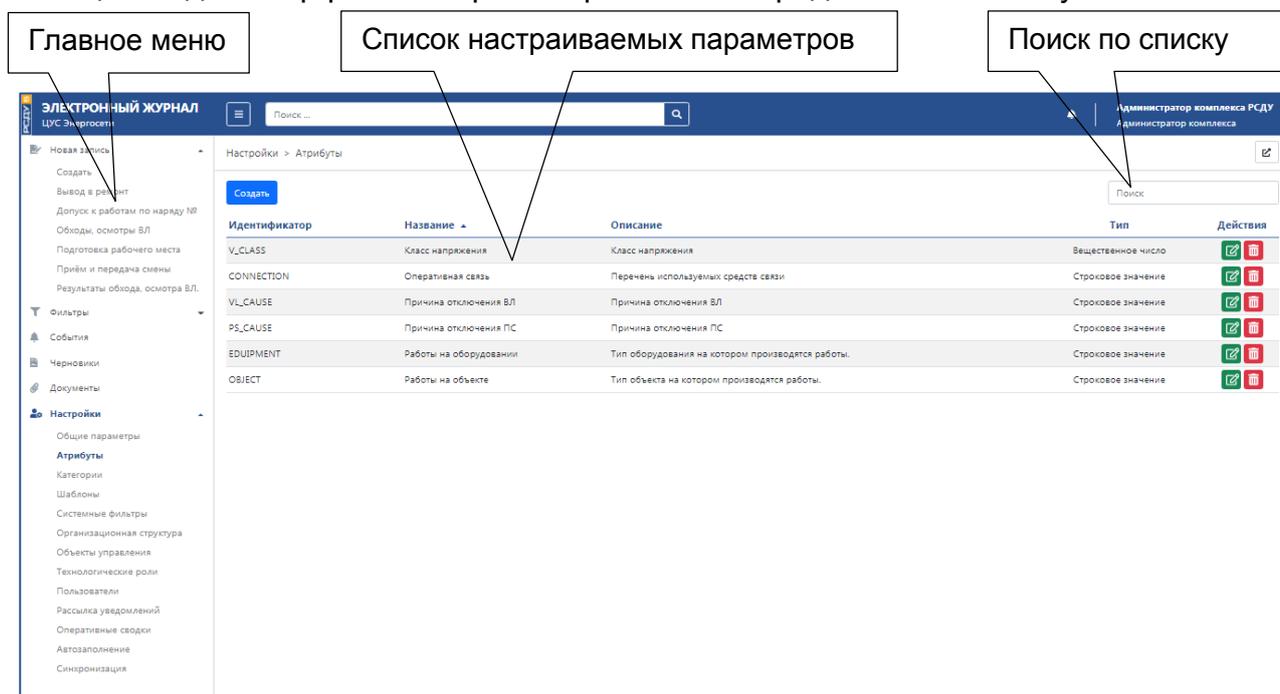
## 4 Основные элементы интерфейса

После успешной авторизации пользователя в приложении открывается журнал с записями о событиях за последний день.

Настройка приложения осуществляется в разделе «Настройки» главного меню. В зависимости от выбранного пункта данного раздела в рабочей области будет отображен интерфейс настройки определенного функционала приложения.

Более подробная информация об основных элементах интерфейса приложения доступна в документе «Электронный журнал. Руководство пользователя».

В общем виде интерфейс настройки приложения представлен на Рисунок 2.



**Рисунок 2 – Интерфейс настройки приложения «Электронный журнал»**

Интерфейс поддерживает поиск по списку настраиваемых параметров. Для этого необходимо указать искомый текст в поле поиска и нажать клавишу ENTER.

Возможна сортировка списка по одному из столбцов. Для этого необходимо нажать на заголовке списка. Рядом с наименованием столбца, по которому осуществляется сортировка, будет отображена стрелочка. Направление стрелочки означает тип сортировки: по возрастанию или по убыванию.

### ВНИМАНИЕ!

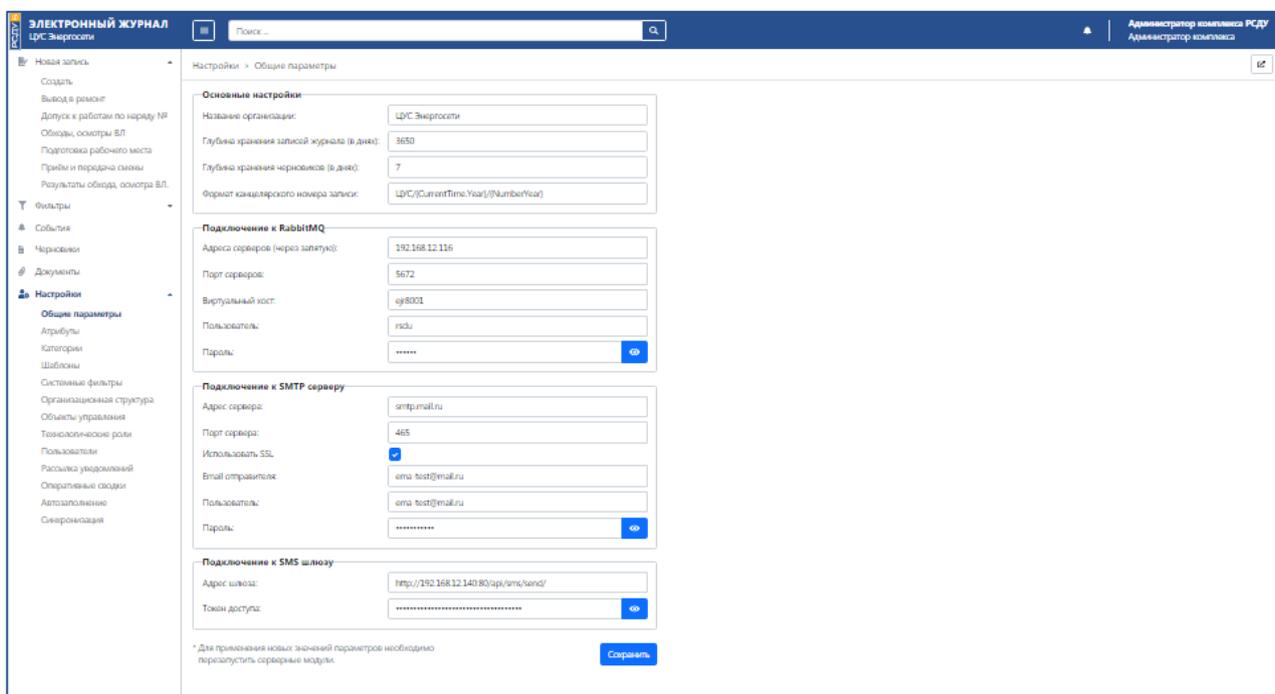
Интерфейс настройки может отличаться в зависимости от выбранного пункта главного меню. Подробнее о каждом разделе настроек описано в соответствующем разделе данного документа.

## 5 Настройка приложения

### 5.1 Общие параметры приложения

В разделе «Общие параметры» содержатся настройки следующих параметров приложения (Рисунок 3):

- ✓ Наименование организации;
- ✓ Длительность хранения записей и черновиков;
- ✓ Формат канцелярского номера записи;
- ✓ Настройки подключения к RabbitMQ, SMTP серверу и SMS шлюзу.



ЭЛЕКТРОННЫЙ ЖУРНАЛ  
ЦЭС Энергосети

Настройки > Общие параметры

Администратор компании РСДУ  
Администратор компании

Новая запись  
Создать  
Вывод в режим:  
Допуск к работам по наряду ИР  
Обходы, осмотры ВЛ  
Подготовка рабочего места  
Трафик и передаточная связь  
Результаты обхода, осмотра ВЛ

Фильтры

События  
Черновики  
Документы  
Настройки

**Общие параметры**  
Атрибуты  
Категории  
Шаблоны  
Системные фильтры  
Организационная структура  
Области управления  
Технологические роли  
Пользователи  
Расписка уведомлений  
Оперативные сведения  
Автоматизация  
Сверхранения

**Основные настройки**

Название организации: ЦЭС Энергосети

Глубина хранения записей журнала (в днях): 3650

Глубина хранения черновиков (в днях): 7

Формат канцелярского номера записи: ЦЭС/(CurrentTime.Year)/(Number/Year)

**Подключение к RabbitMQ**

Адрес серверов (через запятую): 192.168.12.116

Порт серверов: 5672

Виртуальный хост: ej8001

Пользователь: rdsu

Пароль: \*\*\*\*\*

**Подключение к SMTP серверу**

Адрес сервера: smtp@mail.ru

Порт сервера: 465

Использовать SSL:

Email отправителя: ems\_test@mail.ru

Пользователь: ems\_test@mail.ru

Пароль: \*\*\*\*\*

**Подключение к SMS шлюзу**

Адрес шлюза: http://192.168.12.140:80/api/sms/send/

Токен доступа: \*\*\*\*\*

\* Для применения новых значений параметров необходимо перезапустить серверные модули.

Сохранить

Рисунок 3 – Общие параметры приложения

После заполнения полей необходимо нажать кнопку «Сохранить».

### 5.2 Атрибуты

Для настройки атрибутов необходимо выбрать пункт «Атрибуты» главного меню. Отобразится список уже добавленных в приложение атрибутов (Рисунок 4).

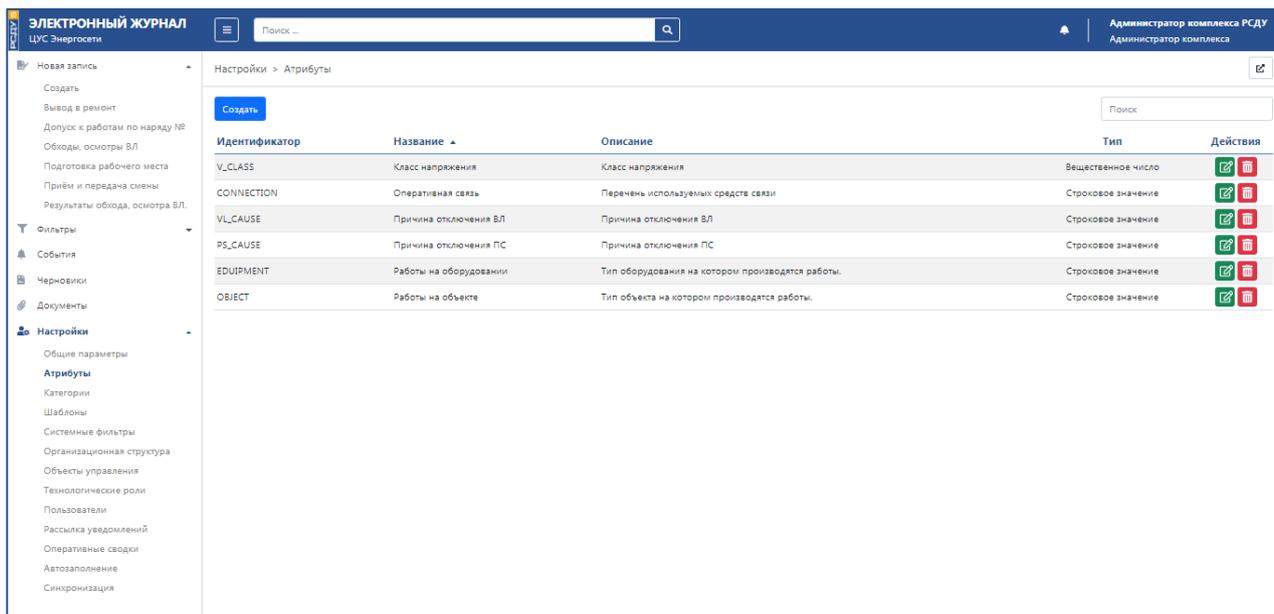


Рисунок 4 – Список атрибутов

Для **создания нового атрибута** необходимо нажать кнопку «Создать». Появится форма со следующими полями для заполнения (Рисунок 5):

- ✓ Идентификатор – строка с уникальным идентификатором атрибута;
- ✓ Название – строка с наименованием атрибута;
- ✓ Тип атрибута – список с возможными типами атрибута;
- ✓ Описание – строка с описанием атрибута.

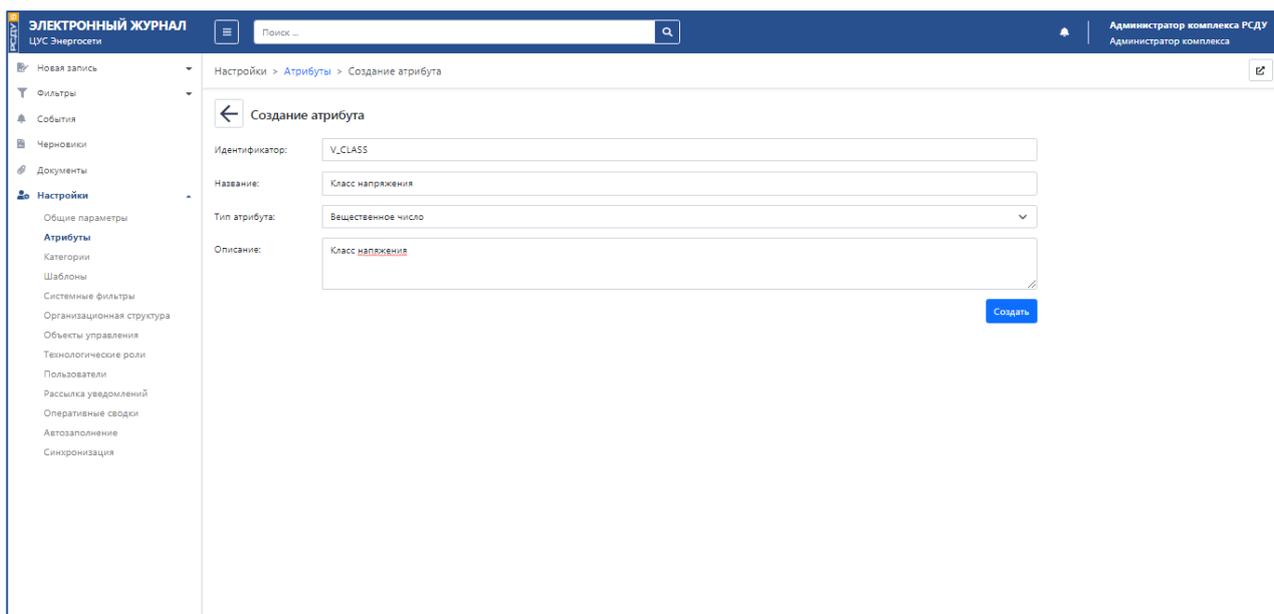


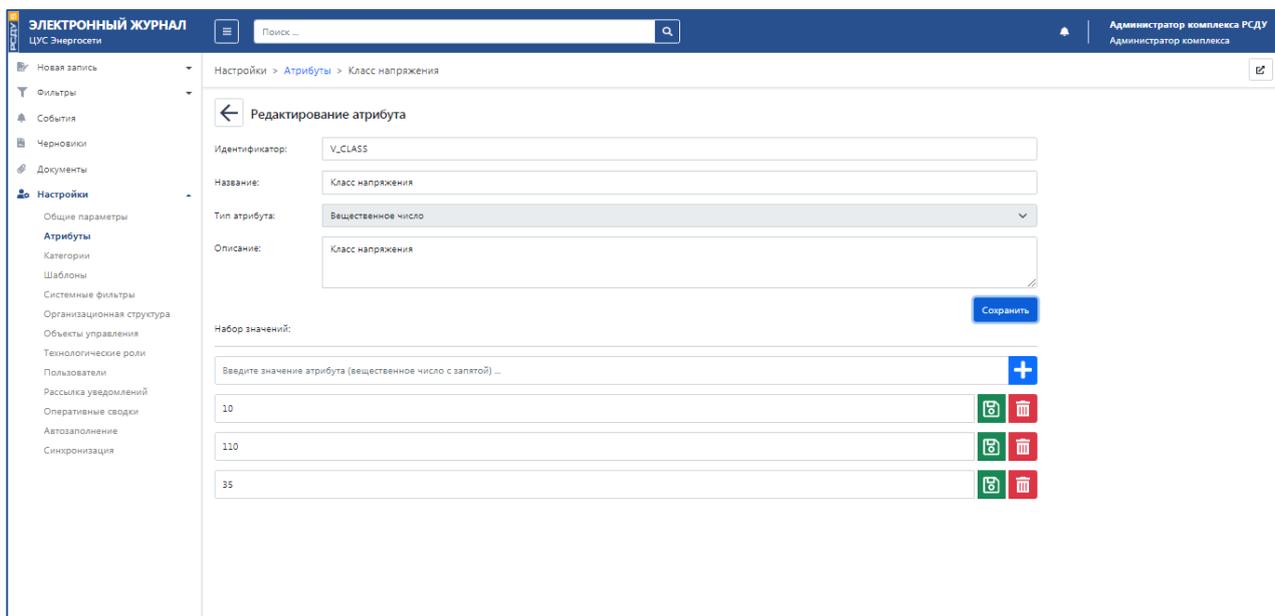
Рисунок 5 – Форма создания нового атрибута

**ВНИМАНИЕ!**

Параметры «Идентификатор» и «Тип атрибута» заполняются при создании атрибута и недоступны для редактирования.

После заполнения всех полей необходимо нажать кнопку «Создать». Новый атрибут будет сохранен, а в рабочей области приложения будет отображаться форма редактирования атрибута.

Форма **редактирования атрибута** представлена на Рисунке 6. Переход на нее осуществляется автоматически после создания нового атрибута или по нажатию кнопки  напротив требуемого атрибута в списке.



**Рисунок 6 – Форма редактирования атрибута**

Форма содержит те же поля, что и при создании атрибута, а также поле «Набор значений», в котором требуется указать все возможные значения атрибута. Для этого необходимо указать значение и нажать кнопку , значение отобразится в списке ниже.

Для изменения значения атрибута необходимо нажать на соответствующее поле, указать новое значение и нажать кнопку .

Удаление значения атрибута осуществляется нажатием кнопки .

После внесения изменений в параметры атрибута необходимо нажать кнопку «Сохранить».

**Удаление атрибута** осуществляется нажатием кнопки . Появится запрос на подтверждение (Рисунок 7), в котором требуется нажать кнопку «Удалить».

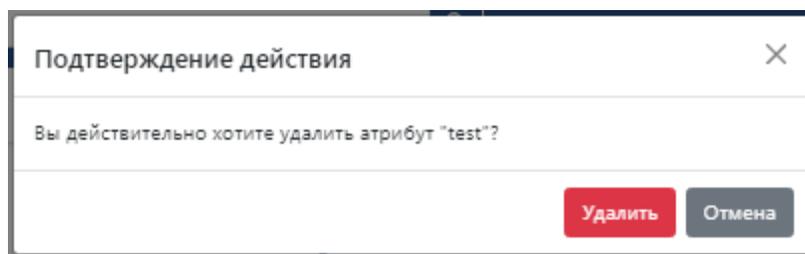


Рисунок 7 – Подтверждение удаления атрибута

### 5.3 Справочник категорий

Пункт «Категории» главного меню предназначен для настройки категорий событий электронного журнала. При выборе данного пункта меню в рабочей области отобразится список всех категорий, добавленных в приложение (Рисунок 8).

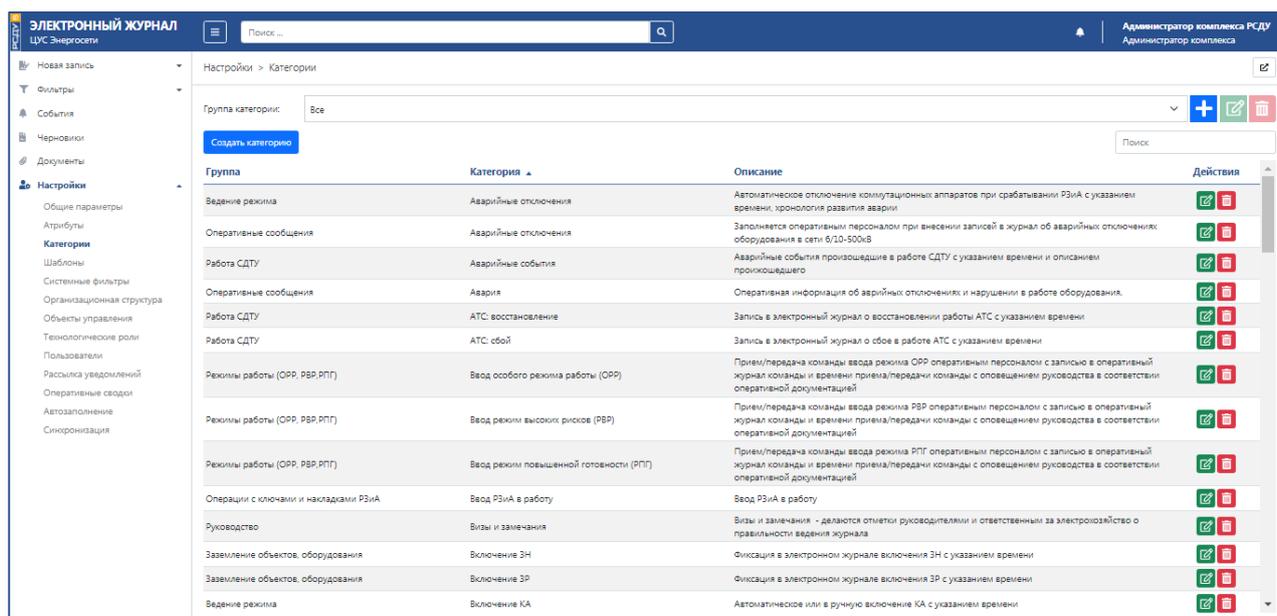


Рисунок 8 – Список категорий

Категории событий объединены в группы категорий. Выбор группы категорий осуществляется из выпадающего списка поля «Группа категорий».

При выборе определенной группы отобразится список категорий, входящих в данную группу.

При выборе в поле «Группы категорий» значения «Все» отобразятся все существующие категории событий.

### 5.3.1 Настройка групп категорий

Для **создания новой группы категорий** необходимо нажать кнопку  справа от поля «Группа категории». В появившейся форме (Рисунок 9) заполнить поля с наименованием и описанием группы и нажать кнопку «Создать».



Рисунок 9 – Создание группы категорий

Для **редактирования группы категорий** следует выбрать требуемую группу в выпадающем списке поля «Группа категории» и нажать кнопку . Отобразится форма аналогичная форме при создании новой группы (Рисунок 9).

**Удаление выбранной группы категорий** осуществляется нажатием кнопки , при этом отобразится форма подтверждения (Рисунок 10), в которой необходимо нажать «Удалить».

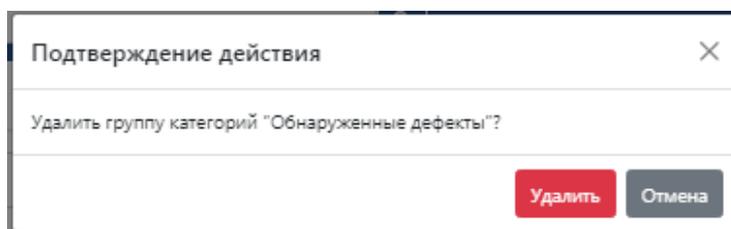


Рисунок 10 – Подтверждение удаления группы категорий

#### **ВНИМАНИЕ!**

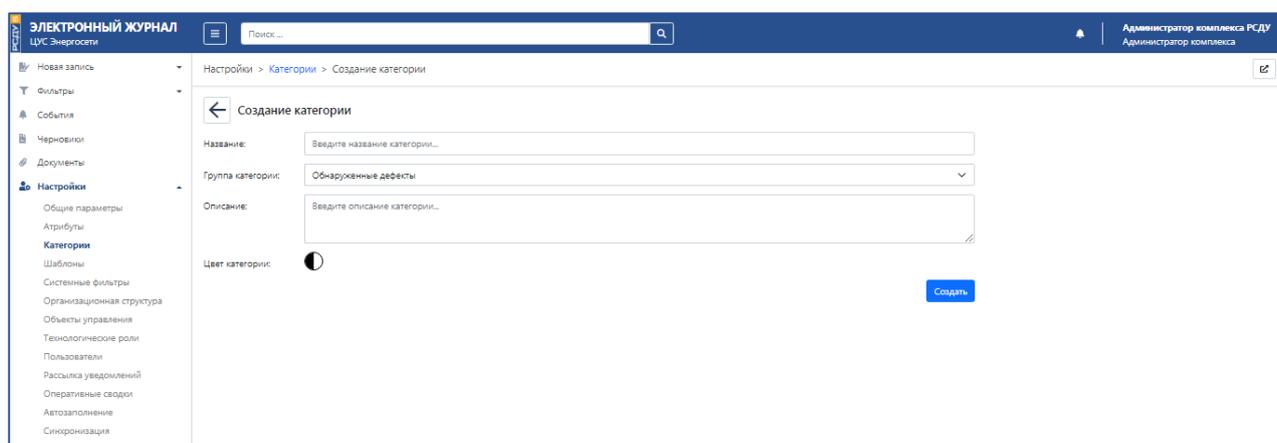
Кнопка удаления группы категорий станет неактивной, если к группе добавлены категории событий.

Возможно удаление только пустых групп категорий.

### 5.3.2 Настройка категорий

Для **создания новой категории** требуется нажать кнопку «Создать категорию». Отобразится форма создания, представленная на Рисунок 11, в которой необходимо заполнить следующие поля:

- ✓ Название – наименование категории события;
- ✓ Группа категории – группа, к которой относится создаваемая категория;
- ✓ Описание – краткое описание категории;
- ✓ Цвет категории – цвет названия категории, отображаемого в записи электронного журнала.



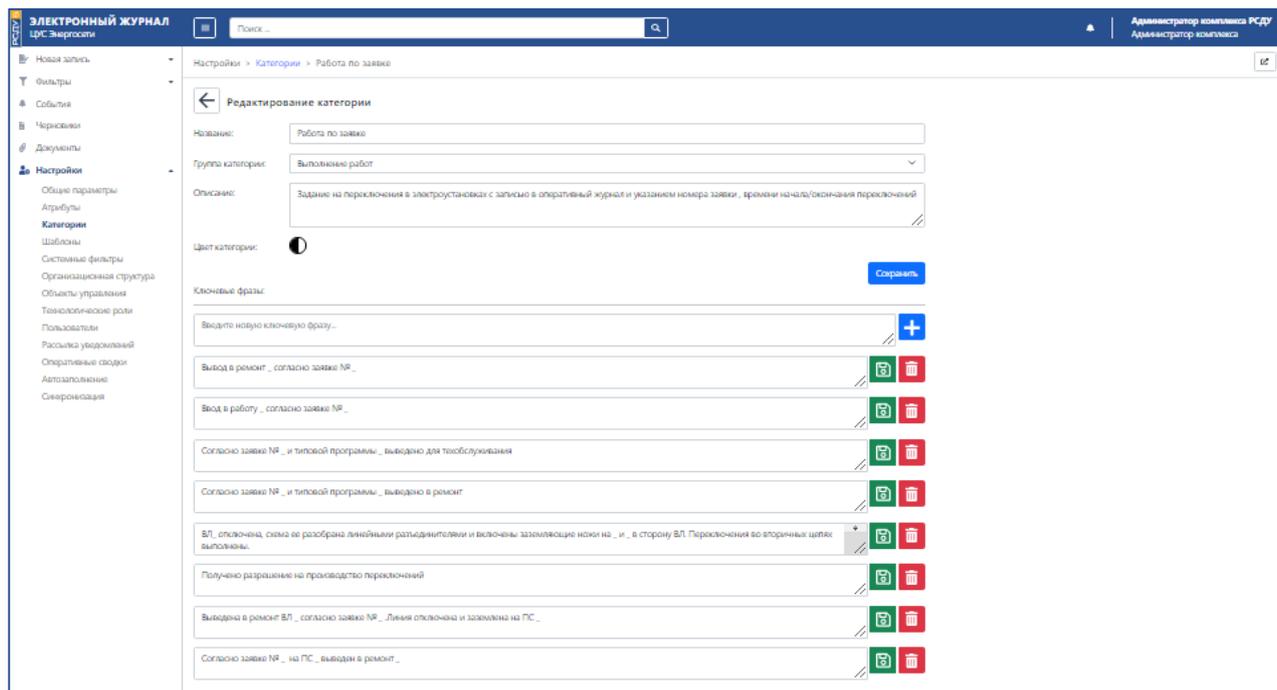
The screenshot shows the 'Создание категории' (Create Category) form within the 'ЭЛЕКТРОННЫЙ ЖУРНАЛ' application. The interface includes a search bar at the top, a navigation menu on the left, and the main form area. The form has the following fields:

- Название:** A text input field with the placeholder 'Введите название категории...'
- Группа категории:** A dropdown menu with the selected option 'Обнаруженные дефекты'.
- Описание:** A text area with the placeholder 'Введите описание категории...'
- Цвет категории:** A color selection tool (color wheel).
- Создать:** A blue button to submit the form.

**Рисунок 11 – Форма создания новой категории события**

После заполнения всех полей необходимо нажать кнопку «Создать». Новая категория будет сохранена, а в рабочей области приложения будет отображаться форма редактирования категории.

Форма **редактирования категории** представлена на Рисунок 12. Переход на нее осуществляется автоматически после создания новой категории или по нажатию кнопки  напротив требуемой категории в списке.



ЭЛЕКТРОННЫЙ ЖУРНАЛ  
ЦПС Энергосети

Настройки > Категории > Работа по заявке

Администратор комплекса РСДУ  
Администратор комплекса

← Редактирование категории

Название:

Группа категорий:

Описание:

Цвет категории:

Сохранить

Ключевые фразы:

**Рисунок 12 – Форма редактирования категории**

Форма содержит те же поля, что и при создании категории, а также поле «Ключевые фразы», в котором возможно указать шаблоны сообщений, используемые при создании записи данной категории.

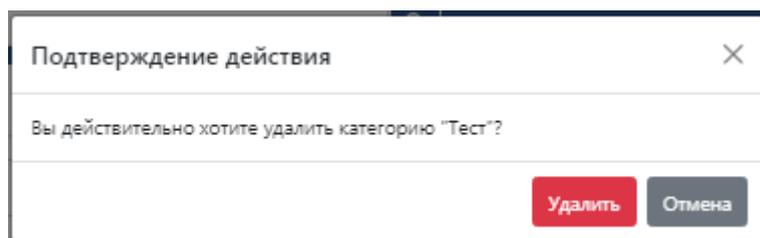
Для добавления ключевой фразы необходимо заполнить соответствующее поле текстом и нажать кнопку . Новая ключевая фраза отобразится в списке ниже.

Для изменения ключевой фразы необходимо нажать на соответствующее поле, отредактировать текст и нажать кнопку .

Удаление ключевой фразы осуществляется нажатием кнопки .

После внесения изменений в параметры категории необходимо нажать кнопку «Сохранить».

**Удаление категории** осуществляется нажатием кнопки . Появится форма подтверждения (Рисунок 13), в которой требуется нажать кнопку «Удалить».



Подтверждение действия

Вы действительно хотите удалить категорию "Тест"?

Удалить Отмена

**Рисунок 13 – Подтверждение удаления категории**

## 5.4 Шаблоны

Для настройки шаблонов записей необходимо выбрать пункт «Шаблоны» главного меню. Отобразится список уже добавленных в приложение шаблонов (Рисунок 14).

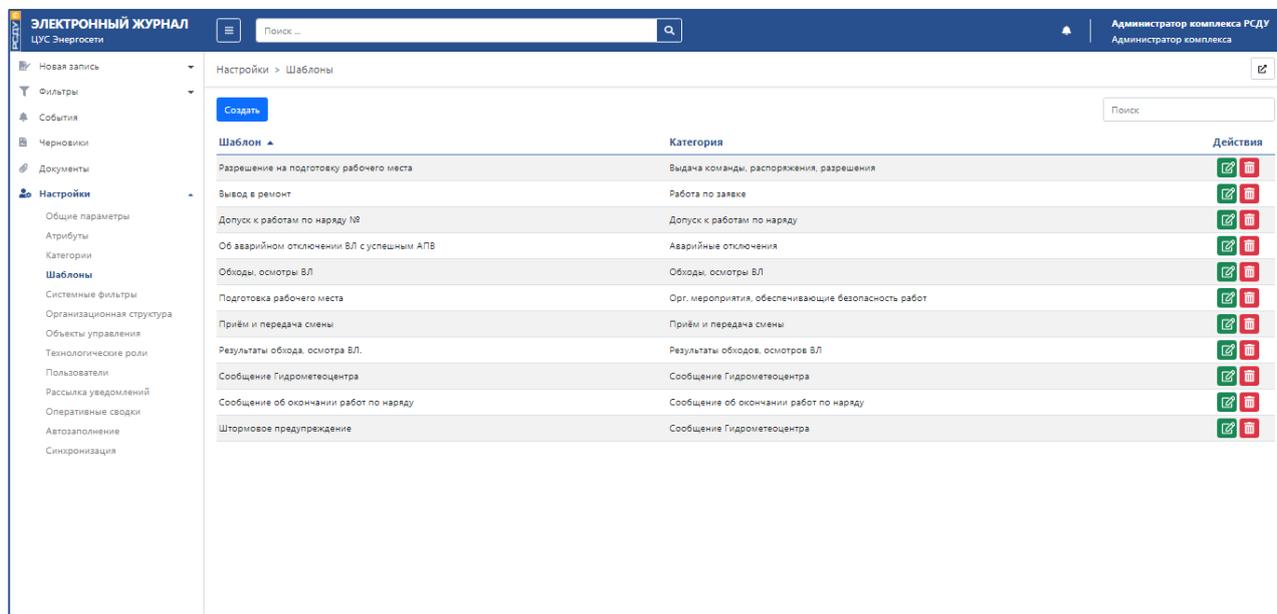


Рисунок 14 – Список шаблонов

Для **создания нового шаблона** необходимо нажать кнопку «Создать». Появится форма со следующими полями для заполнения (Рисунок 15):

- ✓ Группа категории – список с возможными группами категорий событий;
- ✓ Категория – список с категориями событий выбранной группы;
- ✓ Название – строка с наименованием шаблона;
- ✓ Текст – строка с текстом сообщения.

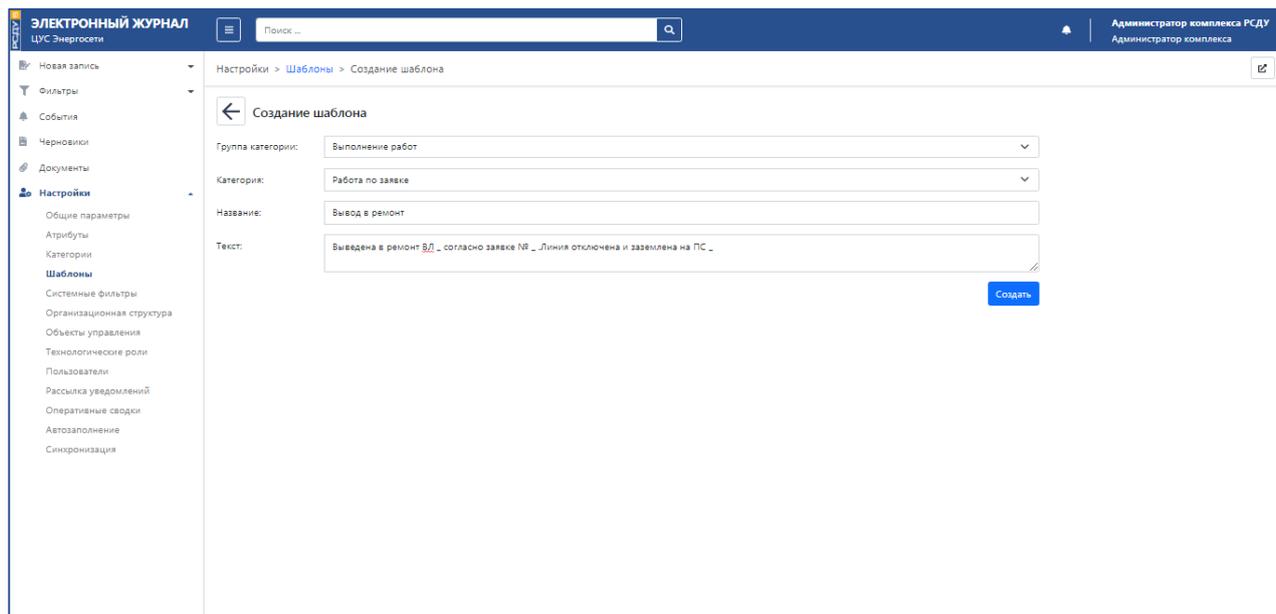


Рисунок 15 – Форма создания нового шаблона

После заполнения всех полей необходимо нажать кнопку «Создать». Новый шаблон будет сохранен, а в рабочей области приложения будет отображаться форма редактирования шаблона, описание которой доступно ниже.

Форма **редактирования шаблона** представлена на Рисунок 16. Переход на нее осуществляется автоматически после создания нового шаблона или по нажатию кнопки  напротив требуемого шаблона в списке.

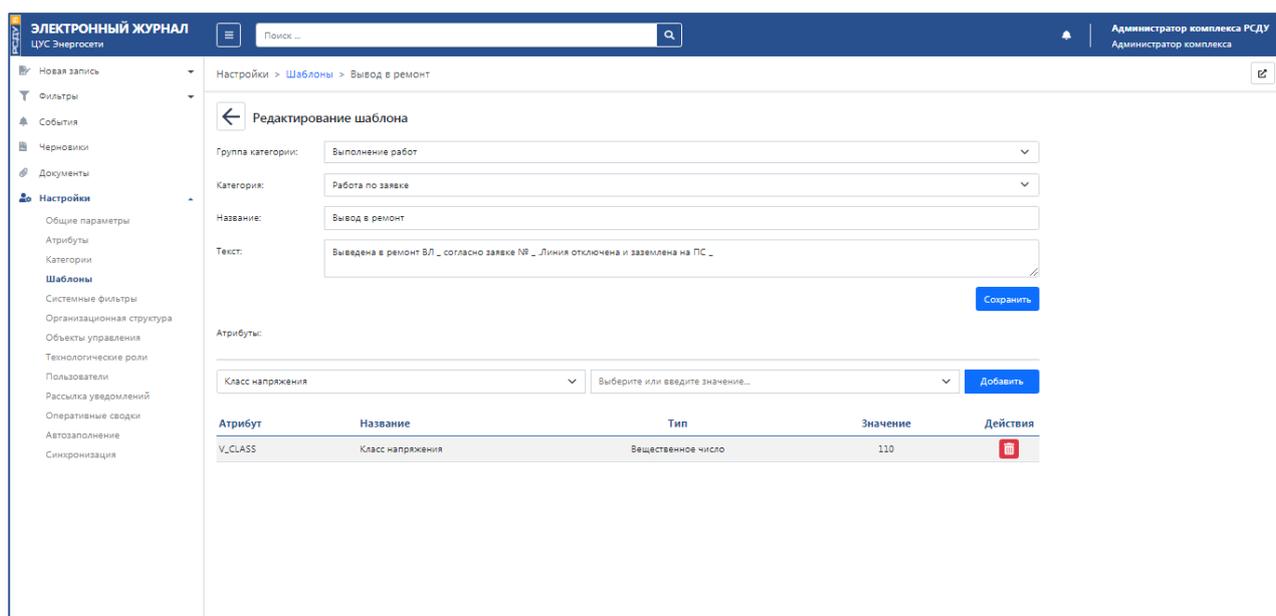


Рисунок 16 – Форма редактирования шаблона

Форма содержит те же поля, что и при создании шаблона, а также блок «Атрибуты», в котором можно добавить атрибуты к шаблону. Для этого необходимо указать атрибут и его значение в соответствующих полях и нажать кнопку «Добавить». Атрибут отобразится в списке ниже.

Удаление атрибута осуществляется нажатием кнопки .

После внесения изменений в параметры шаблона необходимо нажать кнопку «Сохранить».

**Удаление шаблона** осуществляется нажатием кнопки . Появится форма подтверждения (Рисунок 17), в которой требуется нажать кнопку «Удалить».

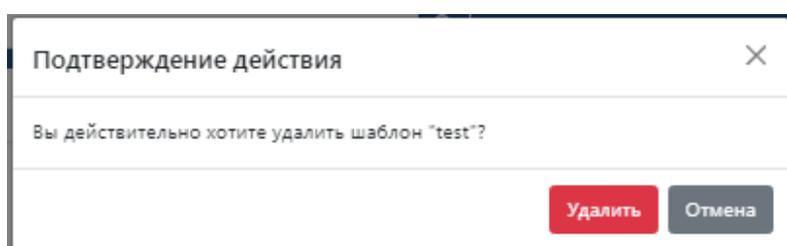


Рисунок 17 – Подтверждение удаления шаблона

## 5.5 Системные фильтры

Для настройки системных фильтров необходимо выбрать пункт «Системные фильтры» главного меню. Отобразится список уже добавленных в приложение системных фильтров (Рисунок 18).

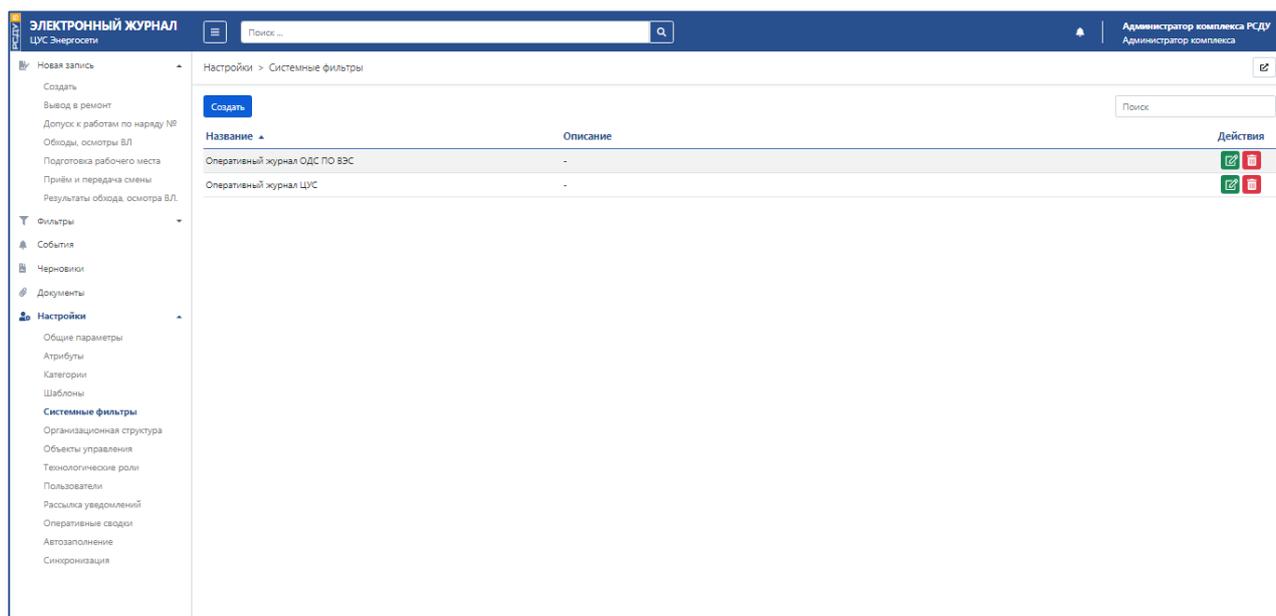
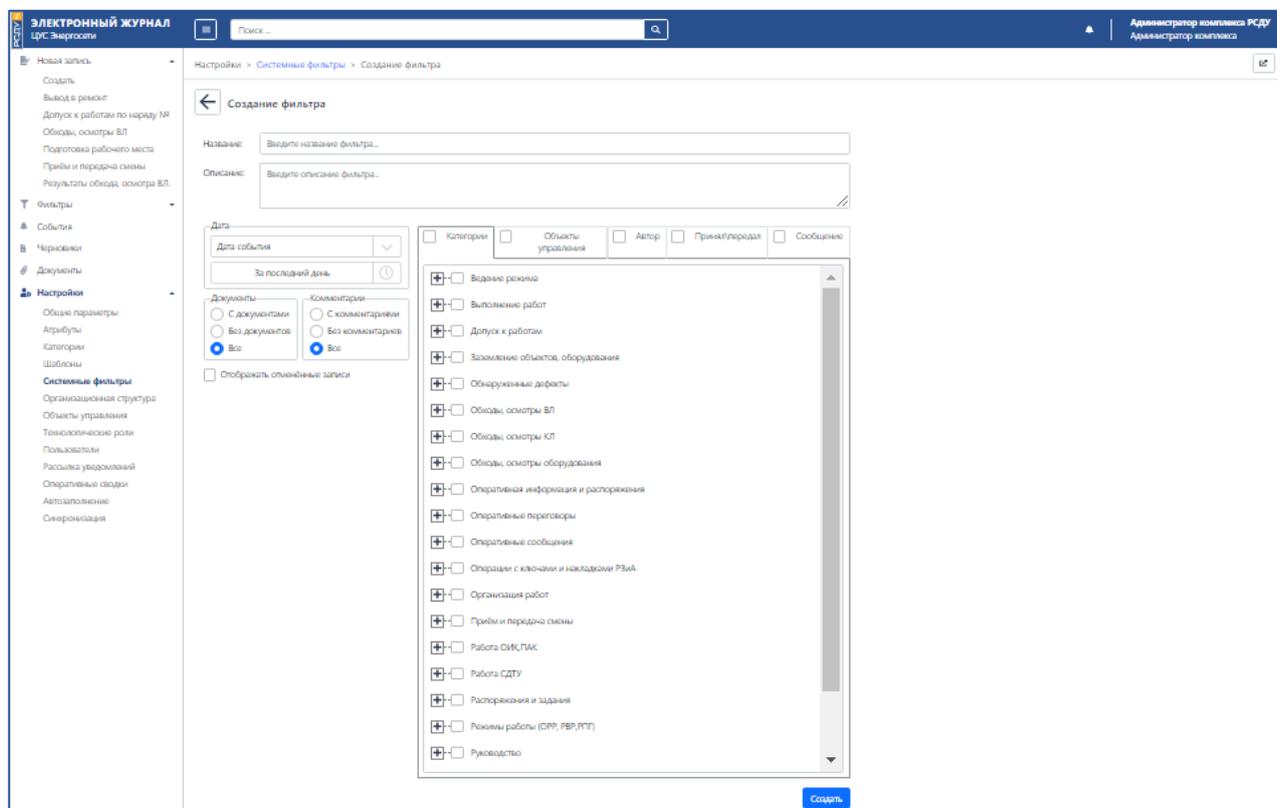


Рисунок 18 – Список системных фильтров

Для **создания нового системного фильтра** необходимо нажать кнопку «Создать». Появится форма, представленная на Рисунок 19.



**Рисунок 19 – Форма создания нового системного фильтра**

В поле «Название» необходимо указать наименование фильтра.

Поле «Описание» содержит комментарий к создаваемому фильтру.

В левой части формы содержатся параметры фильтрации по типу даты и периоду отображения, а также наличию документов и комментариев.

Если установлена галочка в элементе «Отображать отмененные записи», то при выборе данного фильтра в журнале будут отображаться отмененные записи.

В правой части формы отображаются параметры фильтрации, распределенные по вкладкам:

- ✓ Категории – категории события;
- ✓ Объекты управления – объекты, связанные с записью;
- ✓ Автор – автор записи журнала;
- ✓ Принял\Передал – лицо, принявшее или передавшее информацию о событии;
- ✓ Сообщение – комментарий к записи.

Настройка фильтра на вкладках «Категории», «Объекты управления», «Автор» и «Принял\передал» осуществляется путем установки галочки в соответствующий элемент у требуемых значений.

Вкладка «Сообщение» содержит поле для ввода текста, по которому будет осуществлена фильтрация.

Для завершения создания фильтра необходимо нажать кнопку «Создать». Новый фильтр будет сохранен, а в рабочей области приложения будет отображаться форма редактирования системного фильтра, аналогичная форме создания.

Форма **редактирования системного фильтра** аналогична форме создания нового системного фильтра. Переход на нее осуществляется автоматически после создания нового системного фильтра или по нажатию кнопки  напротив требуемого фильтра в списке.

После внесения изменений в параметры фильтра необходимо нажать кнопку «Сохранить».

**Удаление системного фильтра** осуществляется нажатием кнопки . Появится форма подтверждения (Рисунок 20), в которой требуется нажать кнопку «Удалить».

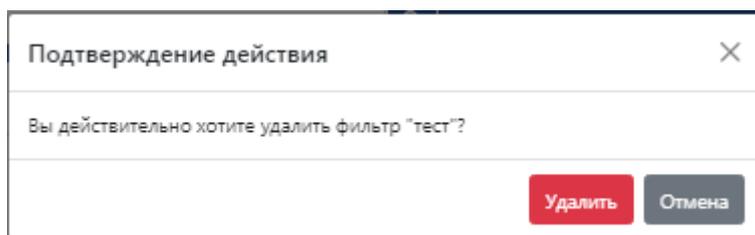


Рисунок 20 – Подтверждение удаления системного фильтра

## 5.6 Организационная структура

Пункт «Организационная структура» главного меню предназначен для настройки организационной структуры электросети и ее сотрудников.

При переходе в данный пункт главного меню отображается форма, представленная на Рисунок 21. В левой части рабочей области отображается иерархическая структура организаций. При выборе определенной организации в правой части рабочей области будет отображен список ее сотрудников.

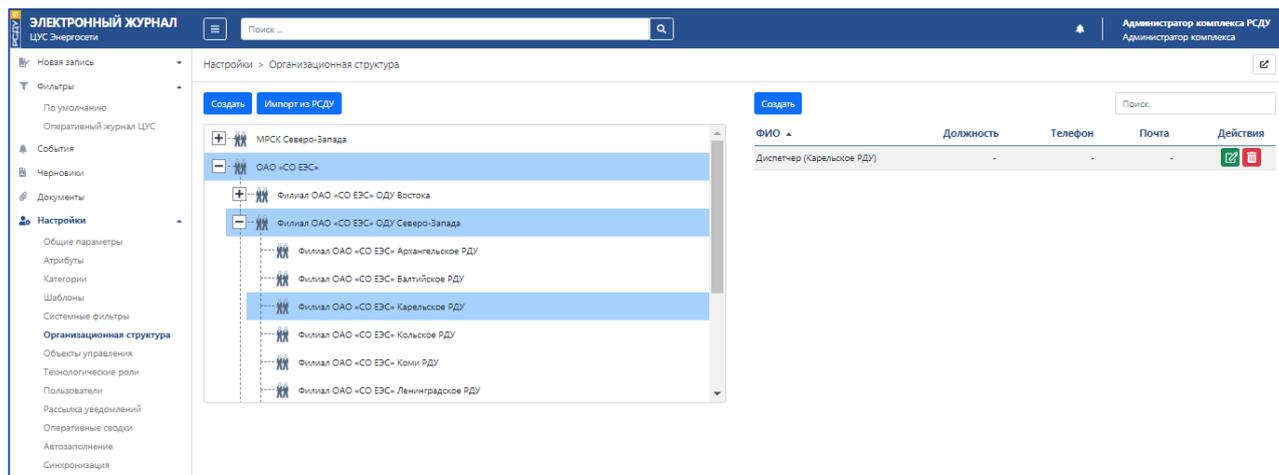


Рисунок 21 – Организационная структура

### 5.6.1 Настройка организационной структуры

Для **создания новой организации** необходимо нажать кнопку «Создать» в левой части рабочей области. В появившейся форме необходимо указать название и краткое наименование организации, а также ее тип организационной структуры и нажать кнопку «Создать».

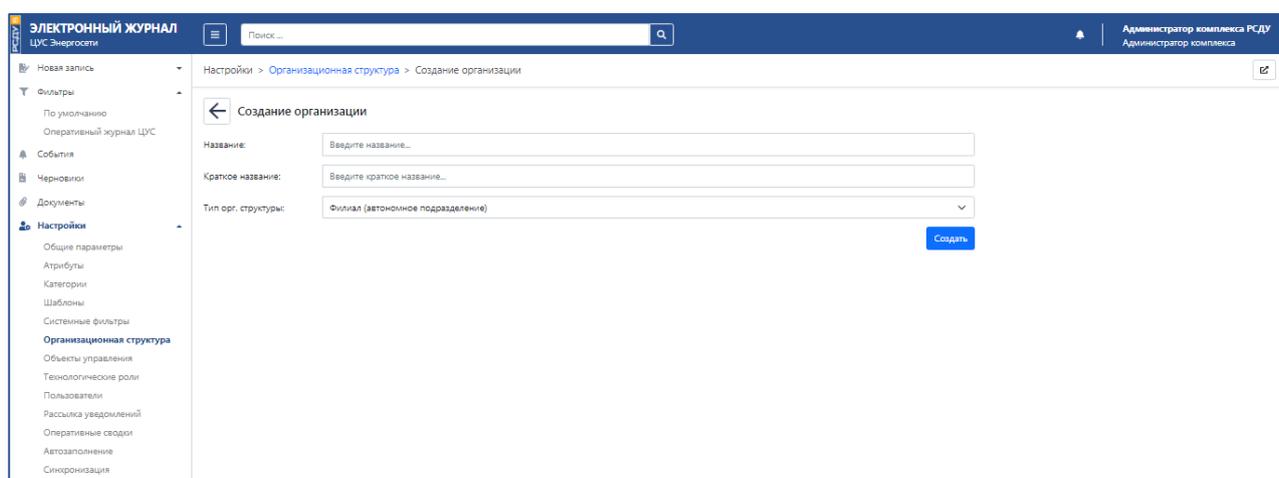


Рисунок 22 – Создание новой организации

Для **создания дочерней организационной структуры** необходимо направить курсор мыши на родительскую организацию и нажать на появившуюся напротив ее названия кнопку . Появится форма создания организации (Рисунок 22).

Для **редактирования параметров организации** необходимо направить курсор мыши на организацию и нажать на появившуюся напротив ее названия кнопку . Отобразится форма аналогичная форме создания организации.

После внесения изменений необходимо нажать кнопку «Сохранить».

**Удаление организации** осуществляется нажатием кнопки . Появится форма подтверждения, показанная на Рисунок 23.

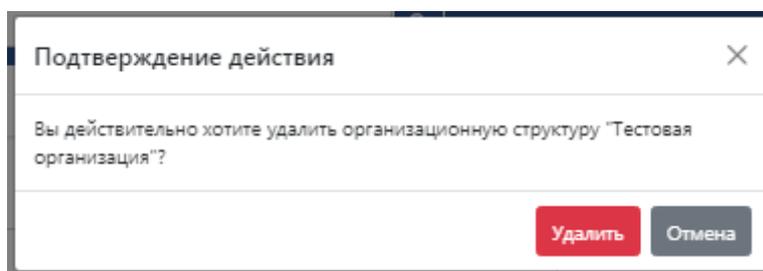


Рисунок 23 – Подтверждение удаления организации

Приложение поддерживает **импорт организационной структуры** из РСДУ. Для этого необходимо нажать кнопку «Импорт из РСДУ» и в появившейся форме подтвердить выполнение импорта.

### 5.6.2 Настройка сотрудников организации

Для **добавления сотрудников организации** необходимо выбрать организацию в левой части рабочей области, а затем нажать кнопку «Создать» в правой части рабочей области. Кнопка «Создать» не активна, если ни одна организация не выбрана. В появившейся форме создания сотрудника необходимо заполнить следующие поля:

- ✓ ФИО сотрудника;
- ✓ Занимаемая должность;
- ✓ Контактный номер телефона;
- ✓ Номер телефона для отправки SMS-сообщений;
- ✓ Адрес электронной почты.

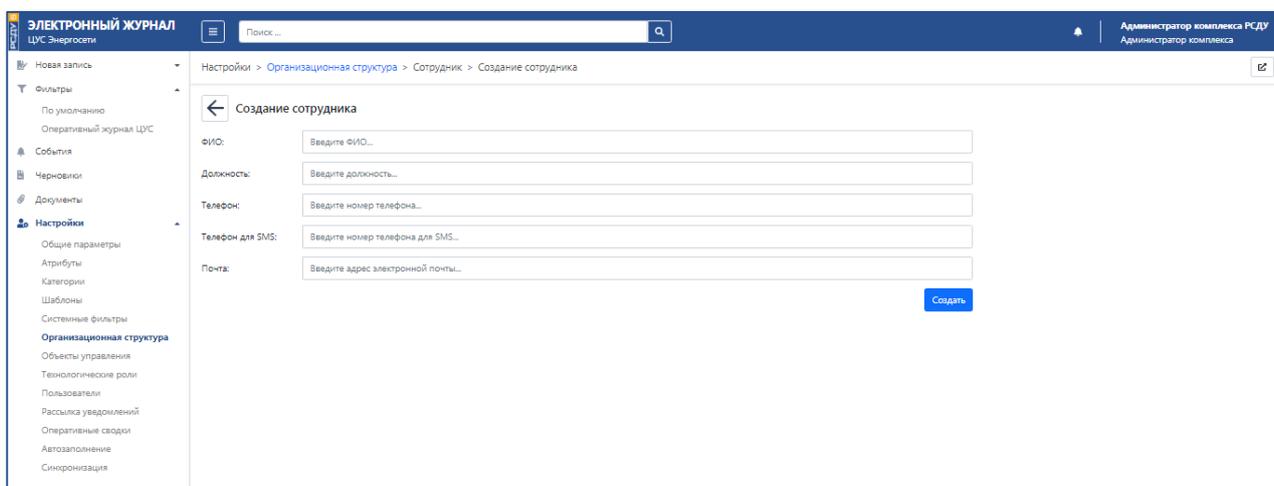


Рисунок 24 – Форма создания нового сотрудника

Для **редактирования данных сотрудника** требуется нажать кнопку  напротив его имени в списке. Отобразится форма, аналогичная форме при создании сотрудника. После внесения изменений необходимо нажать кнопку «Сохранить».

**Удаление сотрудника** осуществляется нажатием кнопки . Появится форма подтверждения, показанная на Рисунок 25.

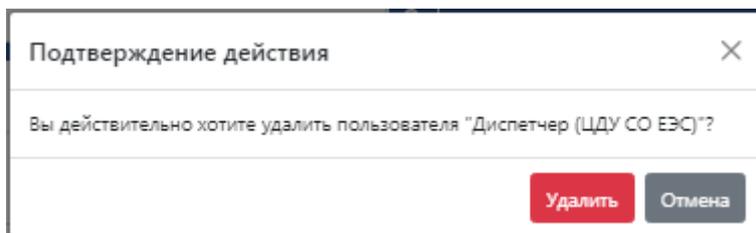


Рисунок 25 – Подтверждение удаления сотрудника

## 5.7 Объекты управления

Настройка объектов управления осуществляется при выборе пункта главного меню «Объекты управления». Форма настройки представлена на Рисунок 26.

В левой части рабочей области отображается иерархическая структура дерева объектов управления.

При выборе объекта в правой части рабочей области отобразятся его свойства.

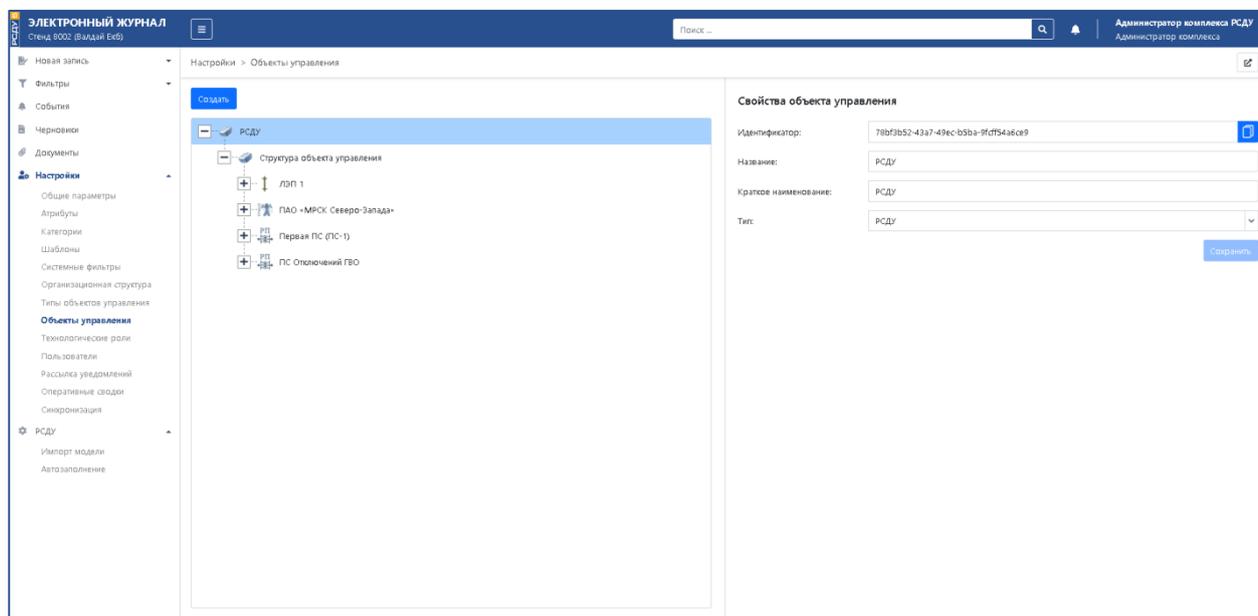


Рисунок 26 – Объекты управления

Для **создания нового объекта** необходимо нажать кнопку «Создать». В правой части рабочей области отобразится список типов (Рисунок 27), в котором нужно выбрать требуемый тип объекта. Затем необходимо заполнить поля «Название» и «Краткое название» и нажать кнопку «Создать» справа снизу.

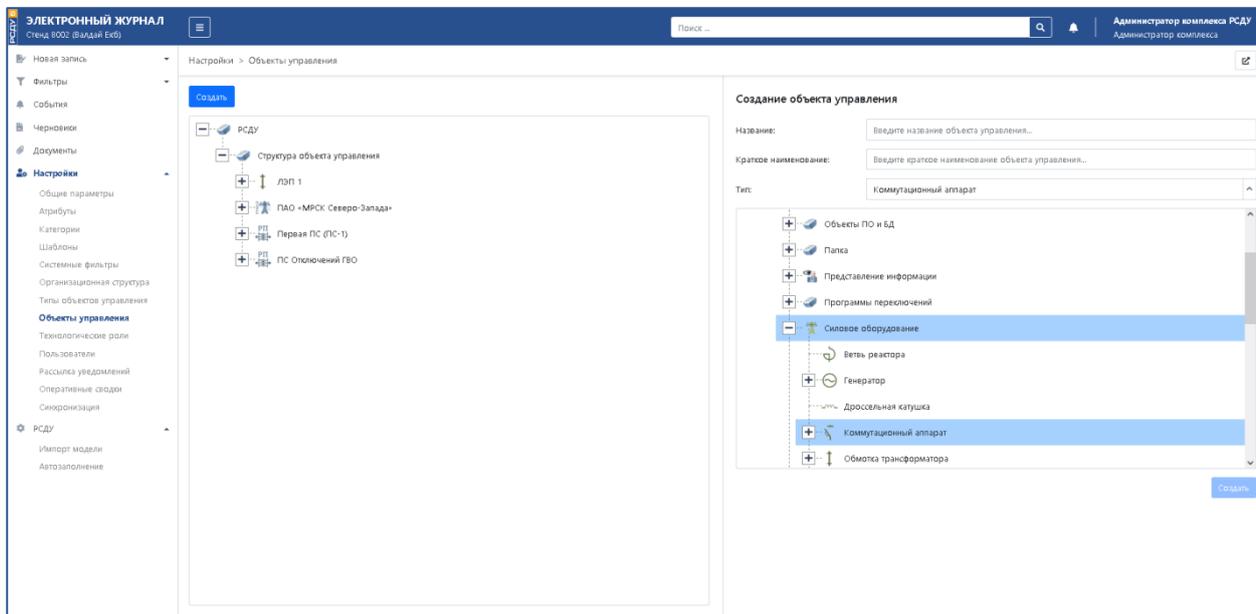


Рисунок 27 – Создание нового объекта

Для **создания дочернего объекта** необходимо направить курсор мыши на родительский объект и нажать на появившуюся напротив его названия кнопку . Далее процесс создания аналогичен описанному выше.

Для **редактирования свойств объекта** нужно выбрать его в левой части рабочей области, затем внести изменения в свойства в правой части рабочей области и нажать кнопку «Сохранить».

**Удаление объекта** осуществляется нажатием кнопки . Появится форма подтверждения (Рисунок 28), в которой требуется нажать кнопку «Удалить».

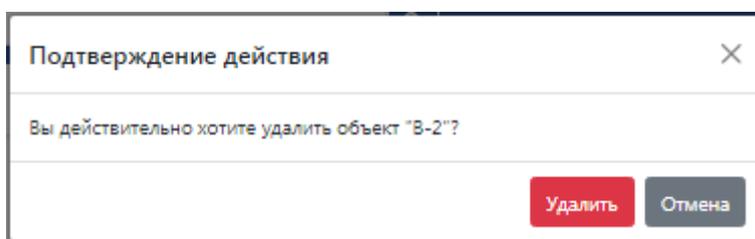


Рисунок 28 – Подтверждение удаления объекта

Приложение поддерживает **импорт объектов управления** из РСДУ. Для того чтобы произвести импорт необходимо выполнить условия:

- ✓ создать объект управления с типом «РСДУ»;
- ✓ создать вложенный объект управления с типом «Структура объекта управления»

Импорт осуществляется странице «Импорт модели» раздела «РСДУ» (Рисунок – Импорт модели). Для выполнения импорта необходимо нажать кнопку «Импорт из РСДУ» и в появившейся форме подтвердить выполнение импорта.

Дата	Событие	Идентификатор	Имя	Описание	Действие
27.04.2022 17:12	Создан	4682c4d-7a3b-0c45-9f51-5b8367689550	РПН Тест 1	РПН Тест 1 РСДУ/Структура объекта управления/Первая ПС (ПС-1)/Т-1	Создан объект "РПН Тест 1"
27.04.2022 17:12	Создан	421d75f2-f2ff-9d4c-bbbb-6d75eb73fb49	ВН Ола (Тест)	ВН РСДУ/Структура объекта управления/Первая ПС (ПС-1)/Т-1	Создан объект "ВН"
27.04.2022 17:12	Создан	11be65c9-9eb6-3b46-947c-65e34c16ac5d	СН	СН РСДУ/Структура объекта управления/Первая ПС (ПС-1)/Т-1	Создан объект "СН"
27.04.2022 17:12	Создан	6cb9749c-90b8-d04d-9994-ef5db792b27f	НН	НН РСДУ/Структура объекта управления/Первая ПС (ПС-1)/Т-1	Создан объект "НН"
27.04.2022 17:12	Создан	b7032c8f-8b41-1449-8847-6077660c0ef	Т-1 Первая ПС	Т-1 РСДУ/Структура объекта управления/Первая ПС (ПС-1)	Создан объект "Т-1"
27.04.2022 17:12	Создан	a62958e7-5900-a442-a85a-750c7d093d59	ВН TEST 4	ВН TEST 4 РСДУ/Структура объекта управления/Первая ПС (ПС-1)/Тест Ола 1	Создан объект "ВН TEST 4"
27.04.2022 17:12	Создан	3c4d3296-fee6-e240-abf4-abc548db79d5	НН TEST 1	НН TEST 1 РСДУ/Структура объекта управления/Первая ПС (ПС-1)/Тест Ола 1	Создан объект "НН TEST 1"
27.04.2022 17:12	Создан	15f2392f-0e92-7240-8920-4802bfc0fb65	Тест Ола 1 РПН тест	РПН тест РСДУ/Структура объекта управления/Первая ПС (ПС-1)/Тест Ола 1	Создан объект "РПН тест"
27.04.2022 17:12	Создан	15662219-20e1-1142-8a1b-832b5a2d3671	Без имени	НН2 РСДУ/Структура объекта управления/Первая ПС (ПС-1)/Тест Ола 1	Создан объект "НН2"
27.04.2022 17:12	Создан	76420c7a-df22-4b45-a120-8f0f8443e0d0	Тест Ола 1	Тест Ола 1 РСДУ/Структура объекта управления/Первая ПС (ПС-1)	Создан объект "Тест Ола 1"
27.04.2022 17:12	Создан	902c6755-8e72-bc43-9e45-3e424fd6a3b	Иц1	Иц1 РСДУ/Структура объекта управления/Первая ПС (ПС-1)	Создан объект "Иц1"
27.04.2022 17:12	Создан	f6d287db-afda-5e41-a23d-bae14812e1cd	Без имени	ВЕТЬ2 РСДУ/Структура объекта управления/Первая ПС (ПС-1)/ЦШ-110/В-1/Тест Ола 3	Создан объект "ВЕТЬ2"
27.04.2022 17:12	Создан	abde12a1-bfd5-514a-be04-9c335370773	BETVteit	ВЕТЬ1 РСДУ/Структура объекта управления/Первая ПС (ПС-1)/ЦШ-110/В-1/Тест Ола 3	Создан объект "ВЕТЬ1"
27.04.2022 17:12	Создан	2d99d227-ete-e14d-8f6c-98f15c08b50f	Тест Ола 3	Тест Ола 3 РСДУ/Структура объекта управления/Первая ПС (ПС-1)/ЦШ-110/В-1	Создан объект "Тест Ола 3"
27.04.2022 17:12	Создан	e0af550e-e398-3c4d-b76a-31f1a9eed7f5	P-1	P-1 РСДУ/Структура объекта управления/Первая ПС (ПС-1)/ЦШ-110/В-1	Создан объект "P-1"
27.04.2022 17:12	Создан	ef91a2e0-995e-d045-94f5-c948906a470	B-1	B-1 РСДУ/Структура объекта управления/Первая ПС (ПС-1)/ЦШ-110/В-1	Создан объект "B-1"
27.04.2022 17:12	Создан	e97f221d-9b3f-134b-61a2-cd37499197f	Без имени	ВЕТЬ1 РСДУ/Структура объекта управления/Первая ПС (ПС-1)/ЦШ-110/В-1	Создан объект "ВЕТЬ1"

Рисунок – Импорт модели

## 5.8 Технологические роли

Технологические роли позволяют определить права пользователя на работу с определенными данными и функциями приложения.

Для настройки технологических ролей требуется перейти в пункт «Технологические роли» главного меню приложения. Отобразится список всех технологических ролей приложения (Рисунок 29).

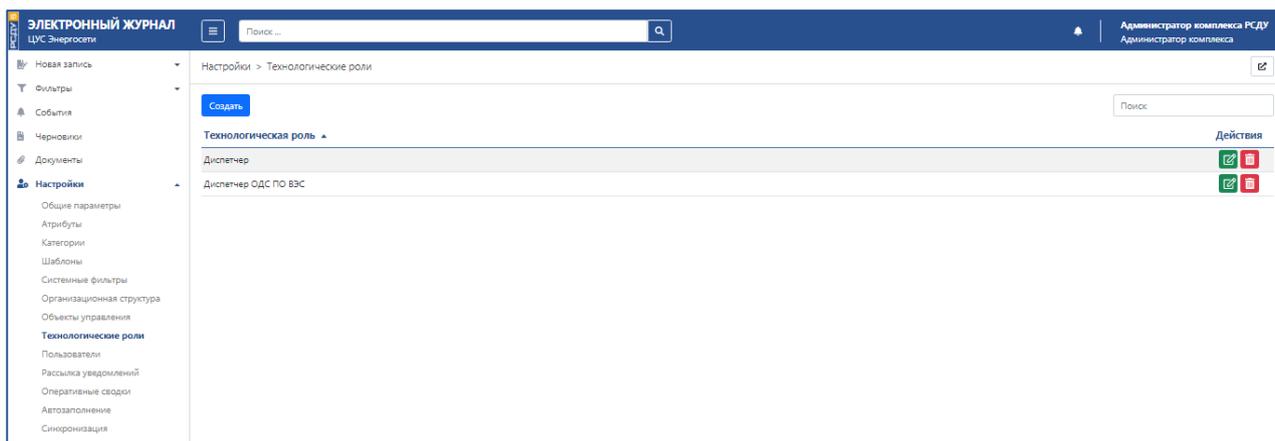


Рисунок 29 – Список технологических ролей

Для **создания новой роли** необходимо нажать кнопку «Создать». Появится форма, в которой надо указать наименование новой технологической роли и нажать кнопку «Создать» (Рисунок 30).

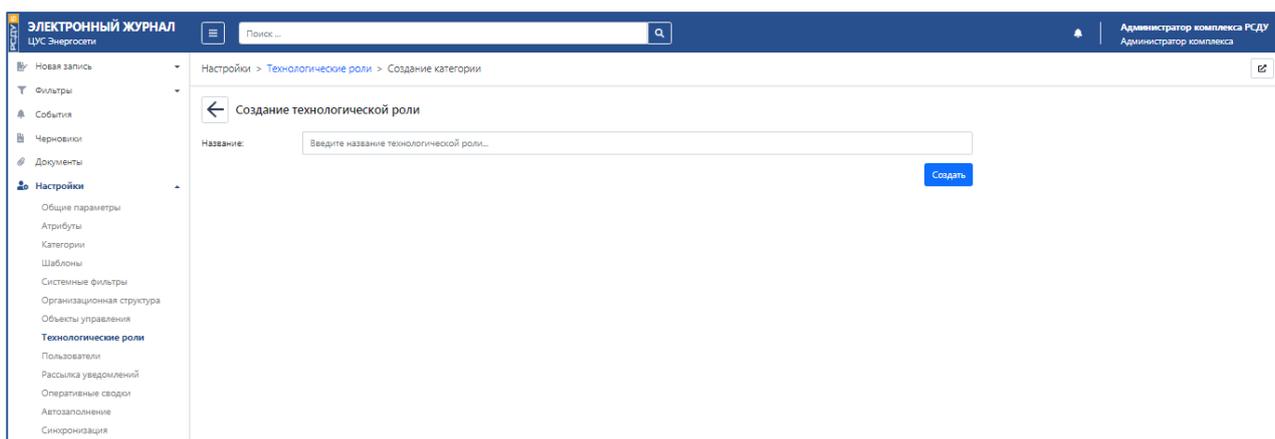


Рисунок 30 – Форма создания новой технологической роли

После создания новой роли, в рабочей области автоматически отобразится форма редактирования, на которой осуществляется выдача прав для работы с функциями приложения. Описание данного процесса доступно в следующем разделе данного документа.

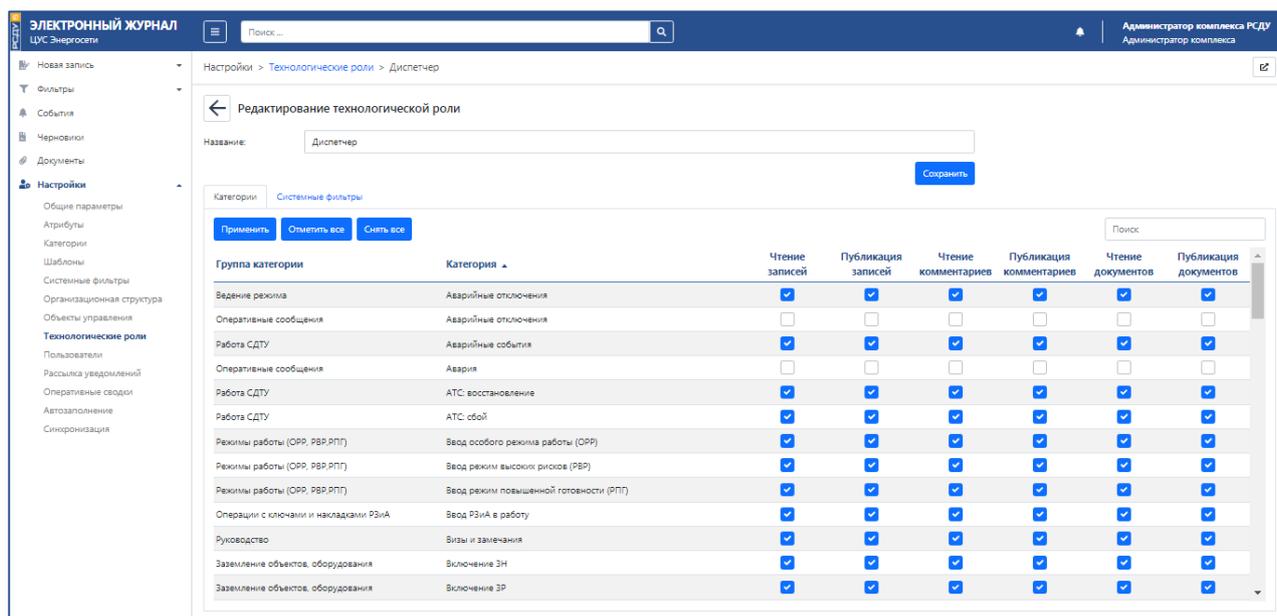
Переход на форму **редактирования технологической роли** осуществляется автоматически после создания или по нажатию кнопки  напротив требуемой роли в списке.

Форма редактирования содержит поле «Название», а также вкладки «Категории» и «Системные фильтры».

Для изменения названия роли необходимо нажать на соответствующее поле, указать новое название и нажать кнопку «Сохранить».

Вкладка «Категории» (Рисунок 31) содержит список всех категорий, добавленных администратором в приложение. На ней осуществляется выдача прав на:

- ✓ Чтение записей выбранной категории;
- ✓ Публикацию записей выбранной категории;
- ✓ Чтение комментариев к записям электронного журнала;
- ✓ Публикацию комментариев к записям электронного журнала;
- ✓ Чтение документов, добавленных к записи журнала;
- ✓ Публикацию документов (добавление к записи журнала).



Скриншот интерфейса «Электронный журнал» в режиме редактирования технологической роли. Вкладка «Категории» отображает таблицу с настройками прав доступа к различным категориям записей.

Группа категории	Категория	Чтение записей	Публикация записей	Чтение комментариев	Публикация комментариев	Чтение документов	Публикация документов
Ведение режима	Аварийные отключения	<input checked="" type="checkbox"/>					
Оперативные сообщения	Аварийные отключения	<input type="checkbox"/>					
Работа СДТУ	Аварийные события	<input checked="" type="checkbox"/>					
Оперативные сообщения	Авария	<input type="checkbox"/>					
Работа СДТУ	АТС: восстановление	<input checked="" type="checkbox"/>					
Работа СДТУ	АТС: сбой	<input checked="" type="checkbox"/>					
Режимы работы (ОРР, РВР, РЛП)	Ввод особого режима работы (ОРР)	<input checked="" type="checkbox"/>					
Режимы работы (ОРР, РВР, РЛП)	Ввод режим высокого риска (РВР)	<input checked="" type="checkbox"/>					
Режимы работы (ОРР, РВР, РЛП)	Ввод режим повышенной готовности (РПГ)	<input checked="" type="checkbox"/>					
Операции с ключами и накладными РЭиА	Ввод РЭиА в работу	<input checked="" type="checkbox"/>					
Руководство	Визы и замечания	<input checked="" type="checkbox"/>					
Завлечение объектов, оборудования	Включение ЭН	<input checked="" type="checkbox"/>					
Завлечение объектов, оборудования	Включение ЗР	<input checked="" type="checkbox"/>					

**Рисунок 31 – Форма редактирования технологической роли.  
Вкладка «Категории»**

Выдача прав для технологической роли осуществляется установкой галочек в соответствующие элементы выбранных категорий.

Кнопка «Отметить все» позволяет установить галочки во все элементы всех доступных категорий, а кнопка «Снять все» – снять все установленные в элементы галочки.

После выдачи требуемых прав для технологической роли необходимо нажать кнопку «Применить», для того чтобы изменения вступили в силу.

Вкладка «Системные фильтры» содержит список всех системных фильтров, добавленных администратором в приложение (Рисунок 32). Для выдачи прав на использование системного фильтра пользователем с текущей технологической ролью необходимо установить галочку в соответствующий элемент выбранного фильтра. После этого требуется нажать кнопку «Применить».

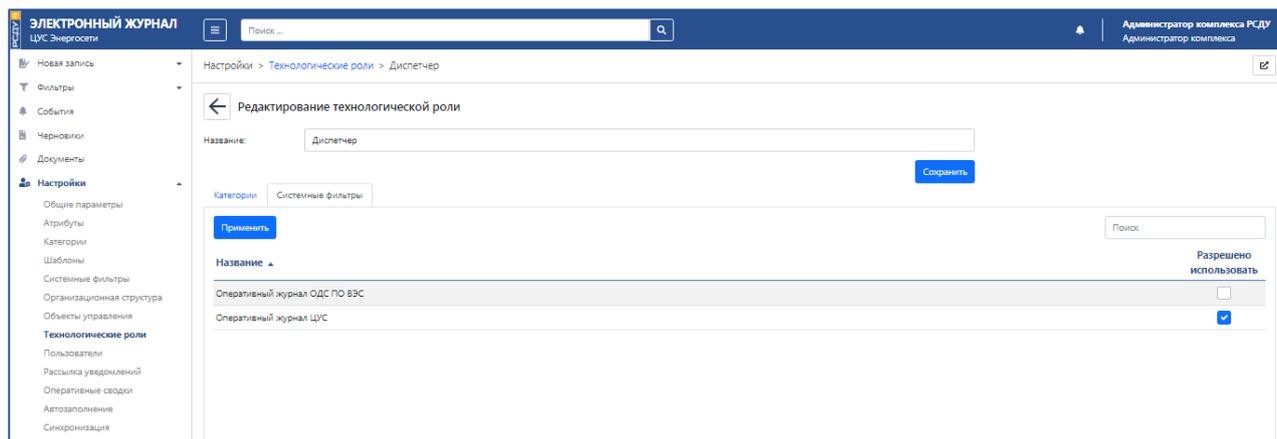


Рисунок 32 – Форма редактирования технологической роли.  
Вкладка «Системные фильтры»

**Удаление технологической роли** осуществляется нажатием кнопки . Появится форма подтверждения (Рисунок 33), в которой требуется нажать кнопку «Удалить».

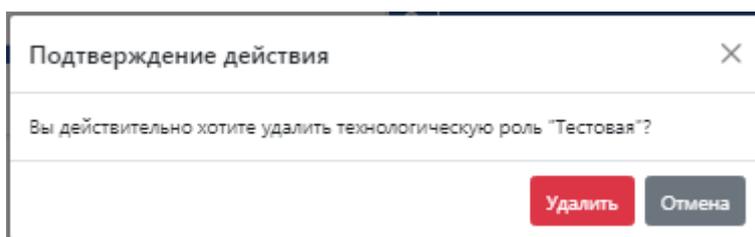


Рисунок 33 – Подтверждение удаления технологической роли

## 5.9 Пользователи

Пункт «Пользователи» служит для импорта пользователей и процессов из комплекса РСДУ и их дальнейшей настройки.

При выборе данного пункта меню в рабочей области отобразится форма, содержащая вкладки «Работники» и «Процессы» (Рисунок 34).

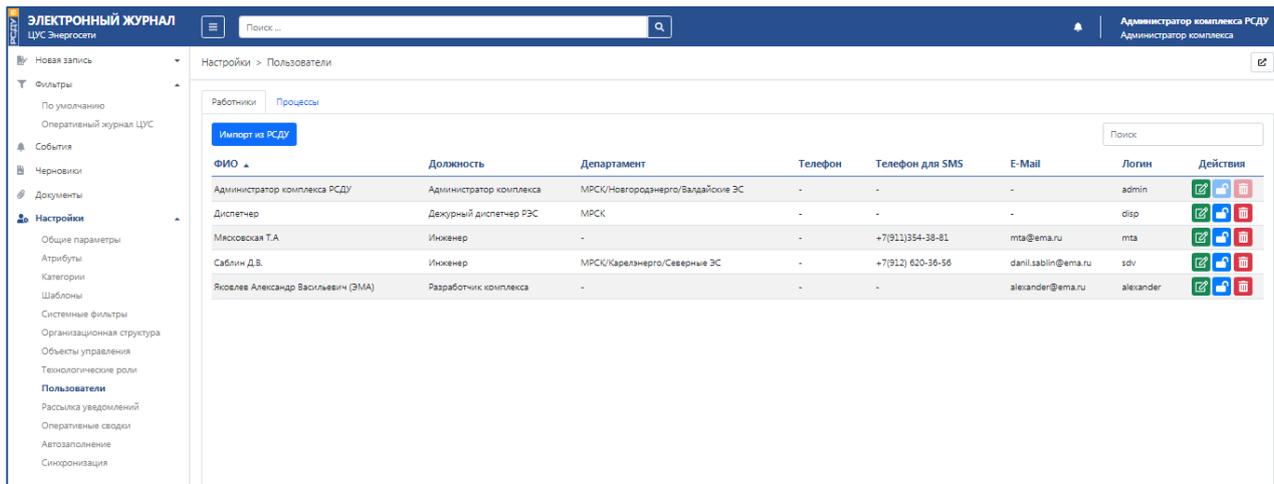


Рисунок 34 – Список пользователей приложения

При выборе определенной вкладки отобразится список пользователей или процессов приложения, импортированных из комплекса РСДУ.

**Импорт пользователей/процессов** осуществляется нажатием кнопки «Импорт из РСДУ». Отобразится список всех пользователей/процессов комплекса. Необходимо установить галочки в поле «Выбор» у пользователей/процессов, которые требуется добавить в приложение, а затем нажать кнопку «Импортировать».

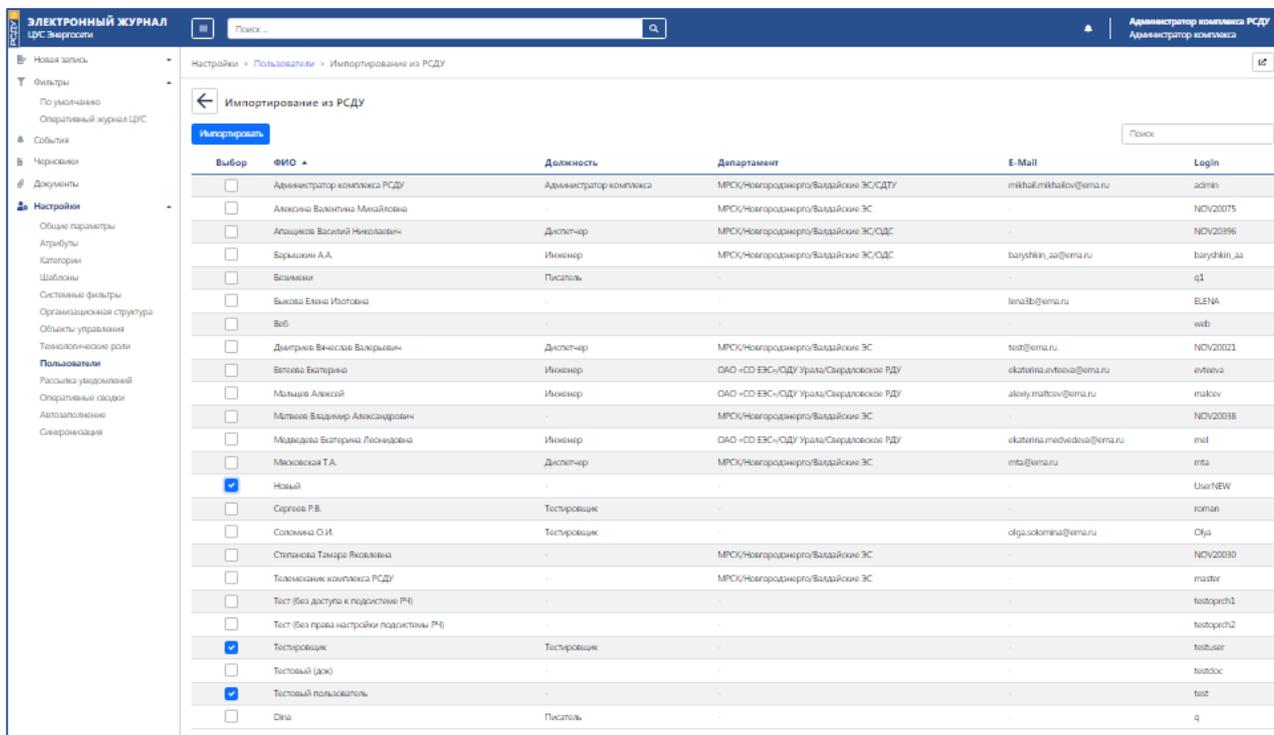


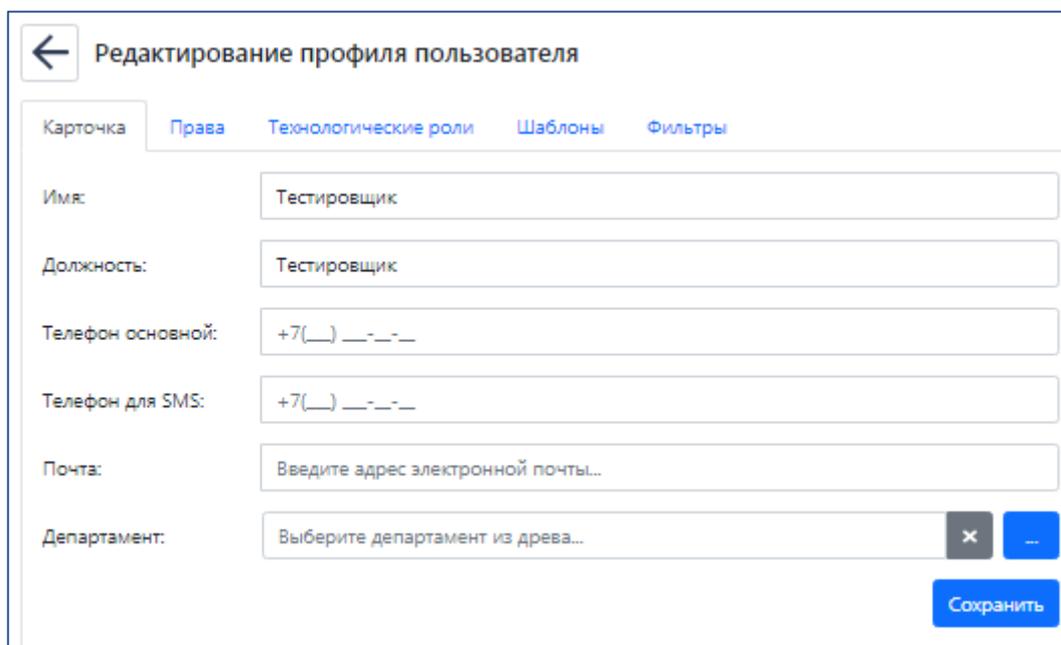
Рисунок 35 – Импорт пользователей из РСДУ

Переход к **редактированию профиля** пользователя осуществляется нажатием кнопки . Все настройки профиля распределены по следующим вкладкам:

- ✓ Карточка – содержит общие параметры пользователя;
- ✓ Права – выдача прав пользователю;
- ✓ Технологические роли – присвоение технологических ролей пользователю;
- ✓ Шаблоны – выдача доступа для работы с шаблонами;
- ✓ Фильтры – выдача доступа для работы с системными фильтрами.

Вкладка «Карточка» содержит следующие поля, доступные для редактирования (Рисунок 36):

- ✓ Имя – ФИО пользователя;
- ✓ Должность – занимаемая должность;
- ✓ Телефон основной – контактный номер телефона;
- ✓ Телефон для SMS – номер телефона для отправки SMS-сообщений;
- ✓ Почта – адрес электронной почты пользователя;
- ✓ Департамент – наименование департамента, к которому относится пользователь.



← Редактирование профиля пользователя

Карточка | Права | Технологические роли | Шаблоны | Фильтры

Имя:

Должность:

Телефон основной:

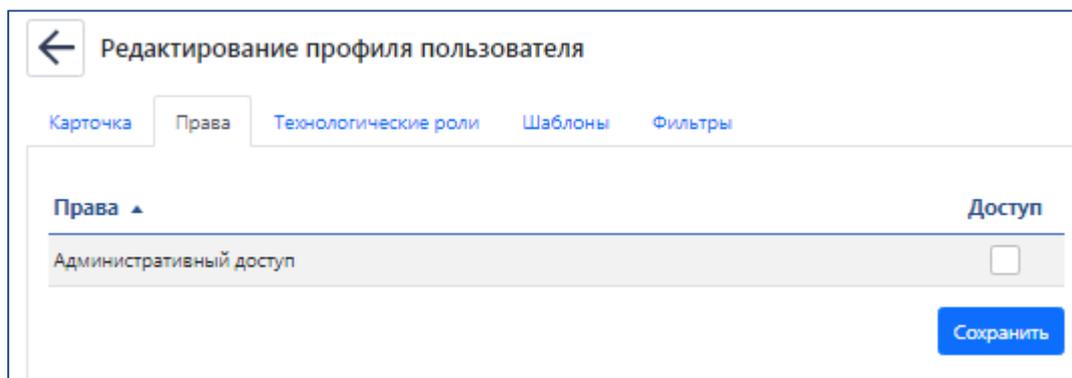
Телефон для SMS:

Почта:

Департамент:

**Рисунок 36 – Редактирование профиля пользователя.  
Вкладка «Карточка»**

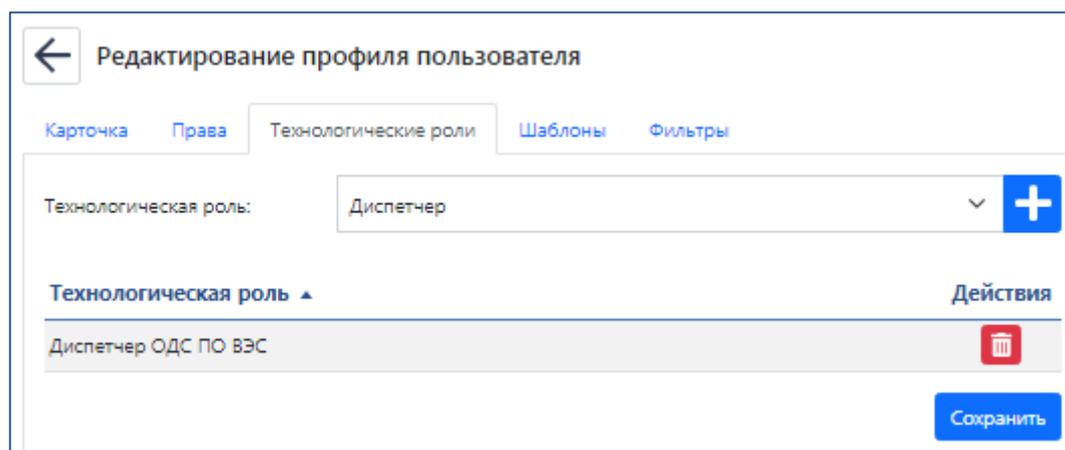
Вкладка «Права» содержит список прав, которые можно выдать пользователю при помощи установки галочки в соответствующем поле (Рисунок 37).



**Рисунок 37 – Редактирование профиля пользователя.  
Вкладка «Права»**

На вкладке «Технологические роли» осуществляется присвоение ролей пользователю (Рисунок 38). Для этого необходимо выбрать требуемую роль в выпадающем списке «Технологическая роль» и нажать кнопку . Присвоенная технологическая роль отобразится в списке ниже.

Удаление ролей пользователя осуществляется по нажатию кнопки .

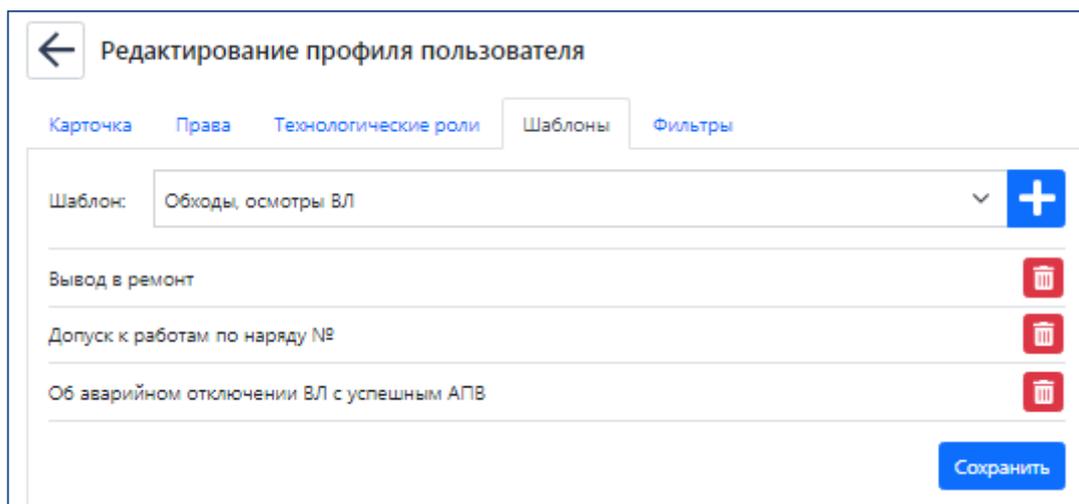


**Рисунок 38 – Редактирование профиля пользователя.  
Вкладка «Технологические роли»**

Вкладка «Шаблоны» содержит список шаблонов записей, для работы с которыми пользователю выдан доступ (Рисунок 39).

Для добавления шаблонов в список необходимо выбрать нужный шаблон из выпадающего списка «Шаблон» и нажать кнопку .

Удаление доступа к шаблону осуществляется нажатием кнопки .

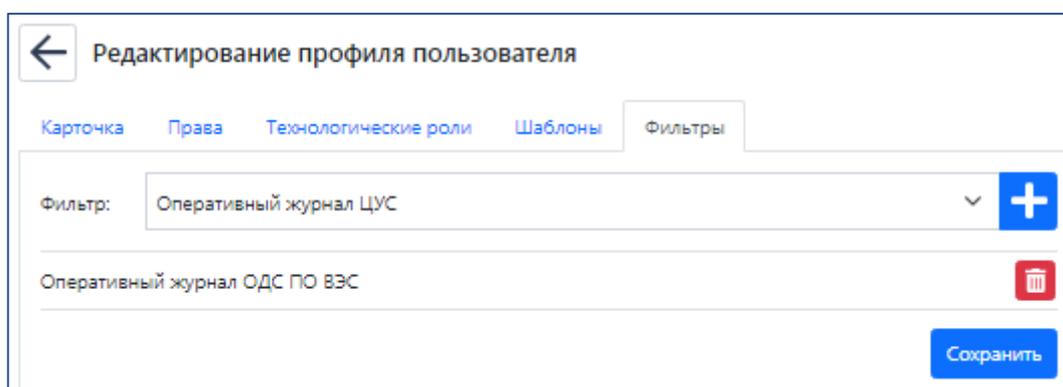


**Рисунок 39 – Редактирование профиля пользователя.  
Вкладка «Шаблоны»**

Вкладка «Фильтры» содержит список системных фильтров, для работы с которыми пользователю выдан доступ (Рисунок 40).

Для добавления фильтра в список необходимо выбрать нужный фильтр из выпадающего списка «Фильтр» и нажать кнопку .

Удаление доступа к фильтру осуществляется нажатием кнопки .



**Рисунок 40 – Редактирование профиля пользователя.  
Вкладка «Фильтры»**

Для **редактирования процесса** необходимо нажать кнопку . Отобразится форма, представленная на Рисунок 41.

← Редактирование профиля пользователя

Карточка

Имя: Сервер сигнальной системы ОИК-1

Департамент: Выберите департамент из древа... x ...

Сохранить

**Рисунок 41 – Редактирование профиля процесса**

Для изменения названия процесса необходимо нажать на поле «Имя» и указать требуемое значение.

Изменение значения поля «Департамент» осуществляется нажатием кнопки . Отобразится организационная структура предприятия (Рисунок 42), в которой требуется указать нужный департамент, и нажать кнопку «Выбрать».

Выбор департамента

- МРСК Северо-Запада
  - Филиал ПАО МРСК Северо-Запада «Архэнерго»
    - ПО «Архангельские электрические сети»
    - ПО «Вельские электрические сети»
    - ПО «Котласские электрические сети»
    - ПО «Плесецкие электрические сети»
  - Филиал ПАО МРСК Северо-Запада «Вологдаэнерго»
  - Филиал ПАО МРСК Северо-Запада «Карелэнерго»
  - Филиал ПАО МРСК Северо-Запада «Колэнерго»
  - Филиал ПАО МРСК Северо-Запада «Коминэнерго»

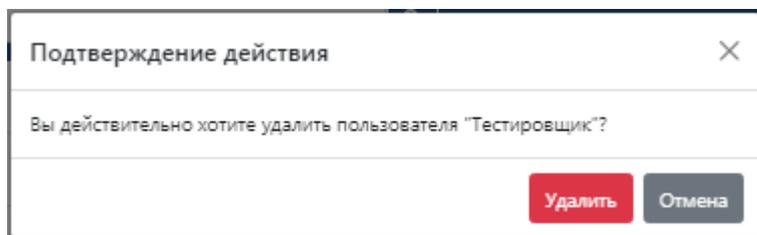
Выбрать Отмена

**Рисунок 42 – Выбор департамента**

Наименование выбранного департамента отобразится в соответствующем поле. Для отмены выбранного значения необходимо нажать кнопку .

**Блокирование и разблокирование пользователя/процесса** выполняется при помощи кнопок и .

**Удаление пользователей/процессов** из приложения осуществляется нажатием кнопки . Появится форма подтверждения (Рисунок 43), в которой требуется нажать кнопку «Удалить».



**Рисунок 43 – Удаление пользователя**

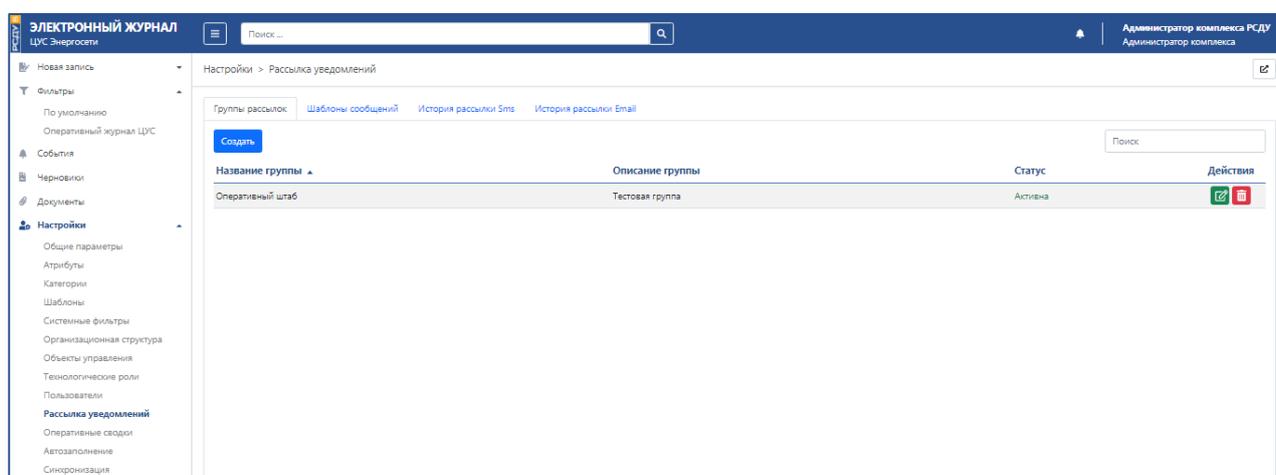
## 5.10 Рассылка уведомлений

Поддерживается функционал рассылки уведомления по E-mail и SMS о различных событиях, произошедших в приложении. Для перехода к настройке данного функционала необходимо выбрать пункт «Рассылка уведомлений» главного меню. Форма настройки содержит следующие вкладки:

- ✓ Группы рассылок – содержит список групп, по которым осуществляется рассылка уведомлений;
- ✓ Шаблоны сообщений – содержит настройки шаблонов сообщений;
- ✓ История рассылки Sms – содержит журнал с историей рассылок по SMS;
- ✓ История рассылки Email – содержит журнал с историей рассылок по E-Mail.

### 5.10.1 Настройка групп рассылок

При выборе вкладки «Группы рассылок» отображается список всех настроенных групп рассылок приложения (Рисунок 44).



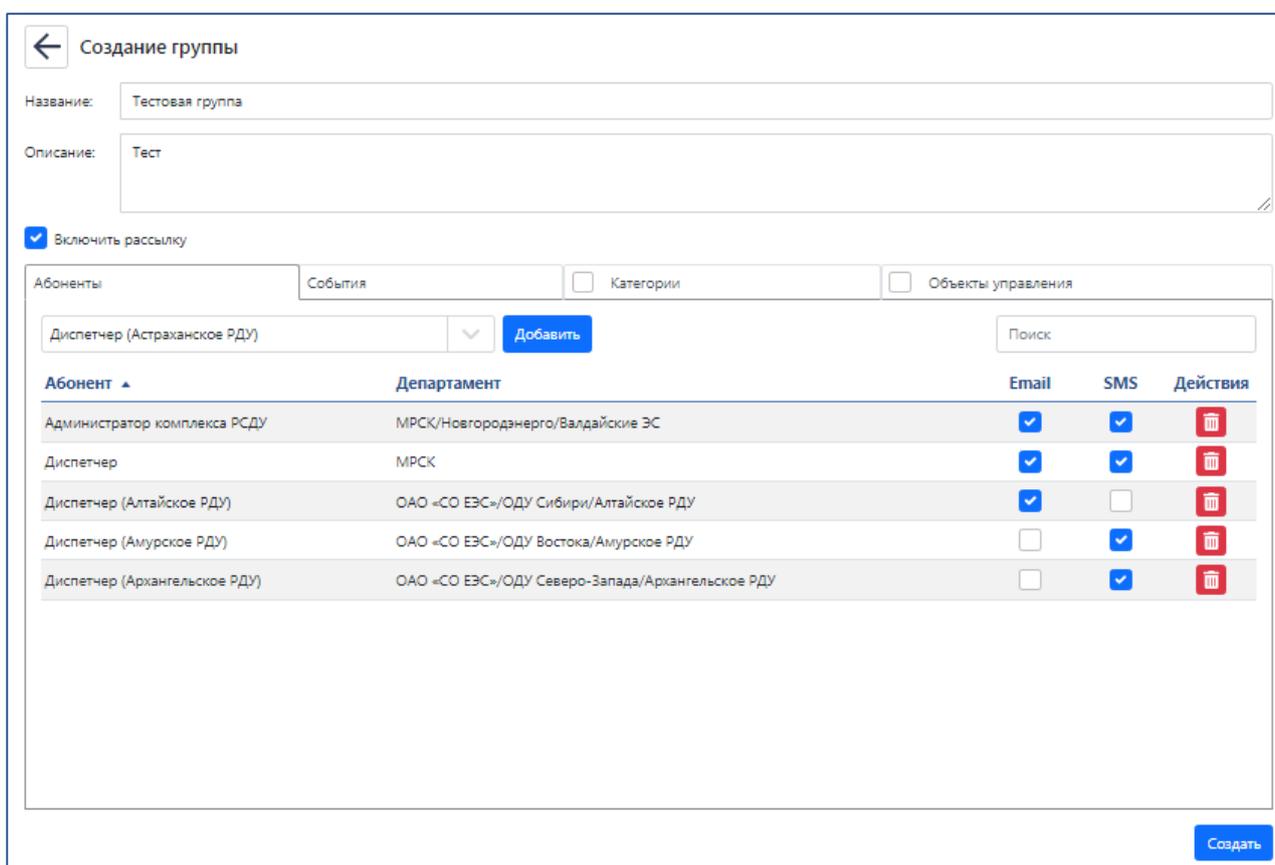
**Рисунок 44 – Рассылка уведомлений. Вкладка «Группы рассылок»**

Для **создания новой группы** необходимо нажать кнопку «Создать». Отобразится форма создания, которая содержит поля названия и описания группы рассылки, а также следующие вкладки (Рисунок 45):

- ✓ Абоненты – пользователи и сотрудники организаций, входящие в группу рассылки;
- ✓ События – события приложения, при возникновении которых будет осуществляться рассылка сообщений;
- ✓ Категории – фильтр записей по категориям;
- ✓ Объекты управления – фильтр записей по связанным объектам управления.

При установке галочки в элемент «Включить рассылку», группа начнет получать уведомления о настроенных событиях сразу после создания.

Вкладка «Абоненты» содержит список пользователей и сотрудников, входящих в группу рассылки (Рисунок 45).



Абонент	Департамент	Email	SMS	Действия
Администратор комплекса РСДУ	МРСК/Новгородэнерго/Валдайские ЭС	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
Диспетчер	МРСК	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
Диспетчер (Алтайское РДУ)	ОАО «СО ЕЭС»/ОДУ Сибири/Алтайское РДУ	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Диспетчер (Амурское РДУ)	ОАО «СО ЕЭС»/ОДУ Востока/Амурское РДУ	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
Диспетчер (Архангельское РДУ)	ОАО «СО ЕЭС»/ОДУ Северо-Запада/Архангельское РДУ	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	

**Рисунок 45 – Создание новой группы рассылки. Вкладка «Абоненты»**

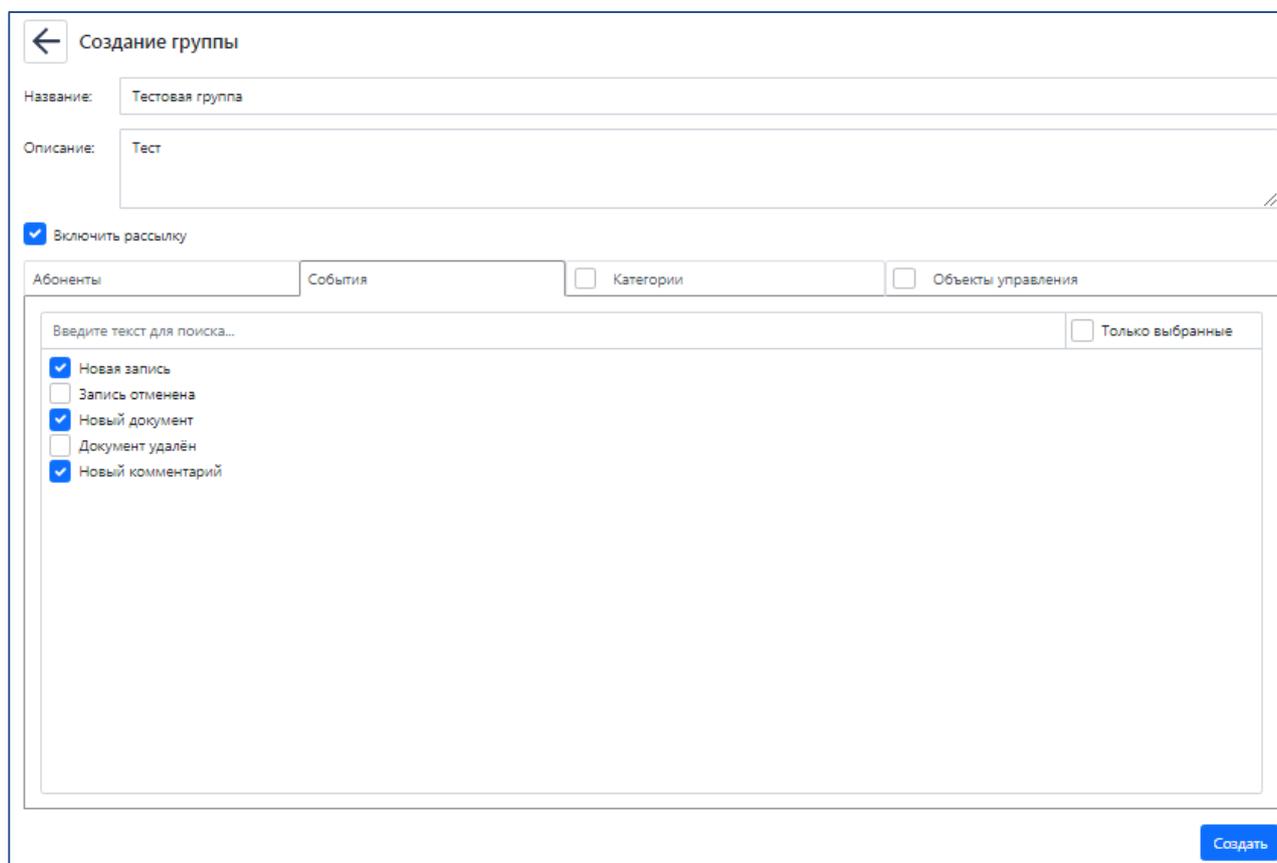
Для добавления нового участника в группу необходимо выбрать его из выпадающего списка и нажать кнопку «Добавить». Добавленный сотрудник отобразится в списке ниже.

После добавления требуемых сотрудников в группу рассылки необходимо указать каким образом им будут отправлены уведомления: по SMS или E-Mail. Для этого нужно установить галочки в соответствующих элементах для каждого участника группы.

Для удаления сотрудника из группы рассылки необходимо нажать кнопку .

Вкладка «События» содержит список событий приложения, при возникновении которых будут отправляться уведомления участникам группы (Рисунок 46).

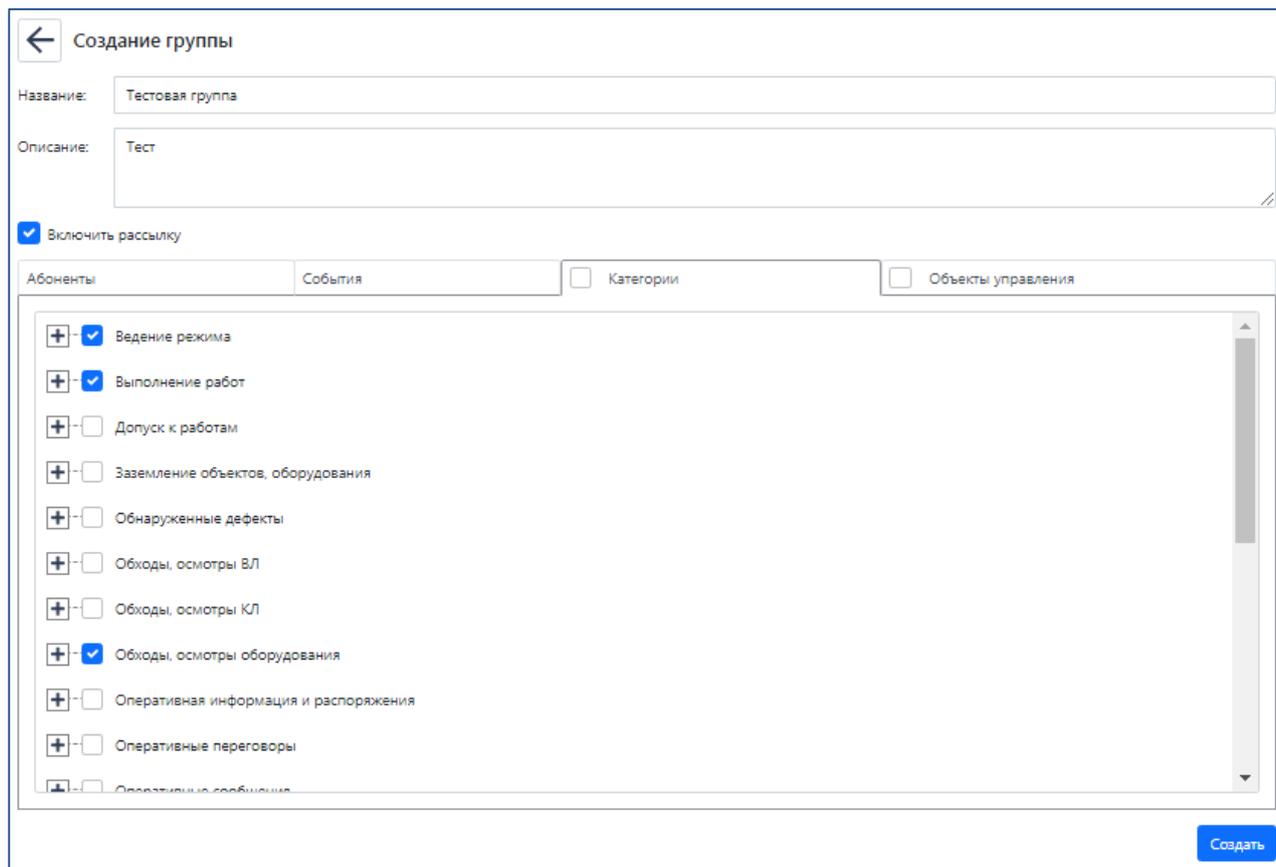
Выбор событий осуществляется установкой галочки в элементе выбранного события.



**Рисунок 46 – Создание новой группы рассылки. Вкладка «События»**

Вкладка «Категории» содержит список категорий событий, объединенных в группы категорий (Рисунок 47). При выборе определенной категории, уведомления будут отправляться только о записях данной категории.

Выбор категории осуществляется установкой галочки. При установке галочки рядом с названием вкладки будут выбраны все категории событий.



**Рисунок 47 – Создание новой группы рассылки. Вкладка «Категории»**

Вкладка «Объекты управления» содержит иерархическую структуру дерева объектов управления (Рисунок 48). При выборе определенного объекта управления, уведомления будут отправляться только о записях, связанных с данным объектом.

Выбор объекта осуществляется установкой галочки. При наведении курсора мыши на объекте появятся следующие кнопки:

Кнопка	Описание
	Выбрать текущий объект, а также все объекты ниже по иерархии
	Снять выделение с текущего объекта, а также со всех объектов ниже по иерархии

При установке галочки рядом с названием вкладки будут выбраны все объекты управления.

При установке галочки в элемент «Уведомлять, если объект не задан», будут отправляться уведомления о записях, не связанных ни с одним из объектов.

← Создание группы

Название: Тестовая группа

Описание: Тест

Включить рассылку

Абоненты    События     Категории     Объекты управления

Уведомлять, если объект не задан

- ЛЭП 1
- ПАО «МРСК Северо-Запада»
- Первая ПС
- ПС 35кВ Новая

Создать

**Рисунок 48 – Создание новой группы рассылки.  
Вкладка «Объекты управления»**

Для завершения создания группы необходимо нажать кнопку «Создать».

Форма **редактирования группы рассылки** аналогична форме создания новой группы рассылки. Переход на нее осуществляется автоматически после создания новой группы или по нажатию кнопки  напротив требуемой группы в списке.

После внесения изменений необходимо нажать кнопку «Сохранить».

**Удаление группы рассылки** осуществляется нажатием кнопки . Появится форма подтверждения (Рисунок 49), в которой требуется нажать кнопку «Удалить».

Подтверждение действия

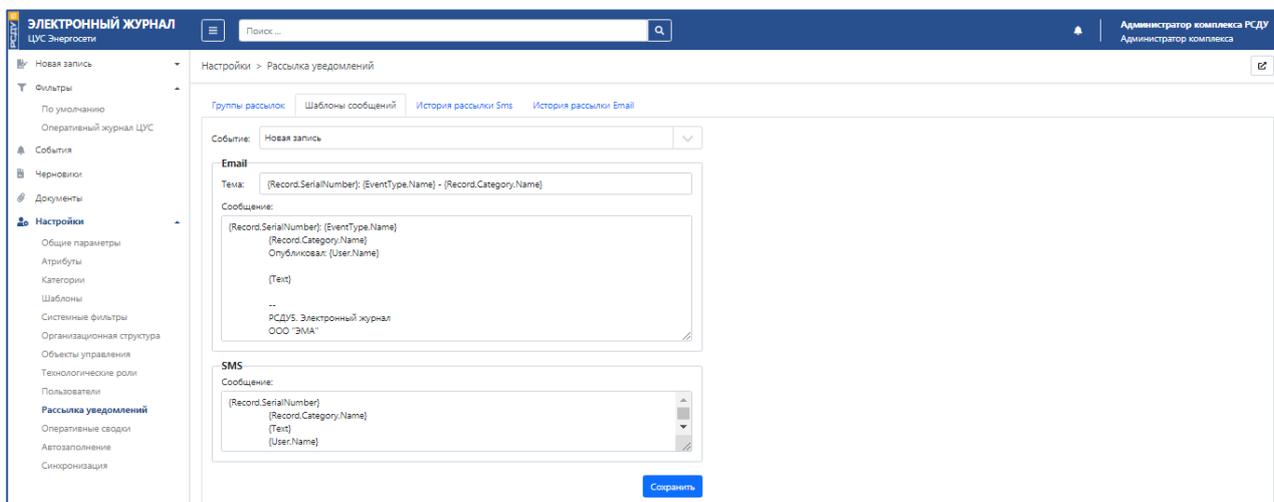
Вы действительно хотите удалить группу рассылки "Оперативный штаб"?

Удалить    Отмена

**Рисунок 49 – Подтверждение удаления группы рассылки**

### 5.10.2 Настройка шаблонов сообщений

Вкладка «Шаблоны сообщений» позволяет настроить шаблоны отправляемых по E-Mail и SMS сообщений (Рисунок 50).



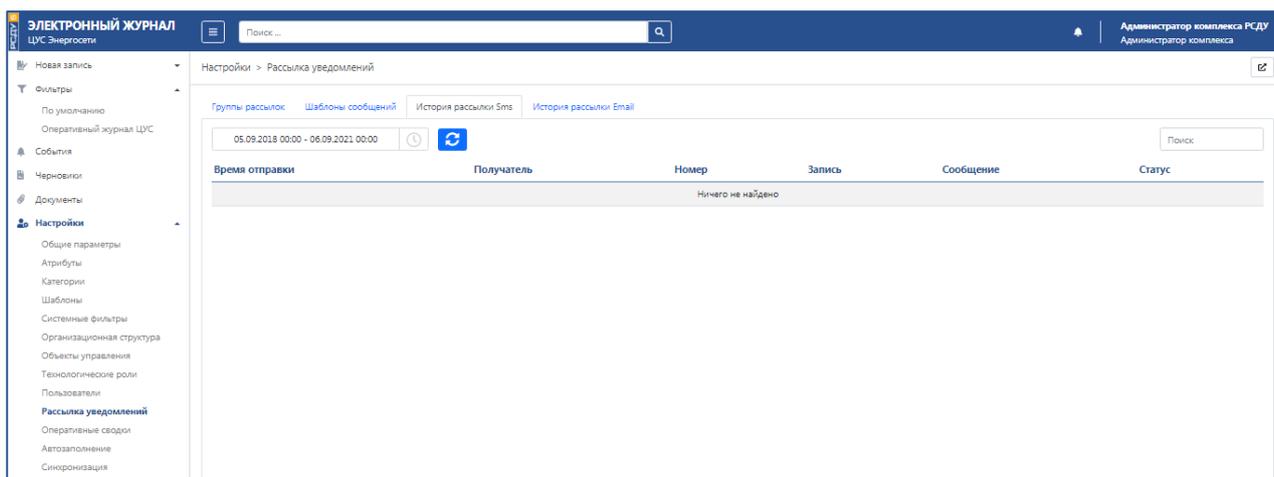
**Рисунок 50 – Рассылка уведомлений. Вкладка «Шаблоны сообщений»**

Настройка шаблонов выполняется для всех типов событий приложения. Выбор события осуществляется в выпадающем списке «Событие».

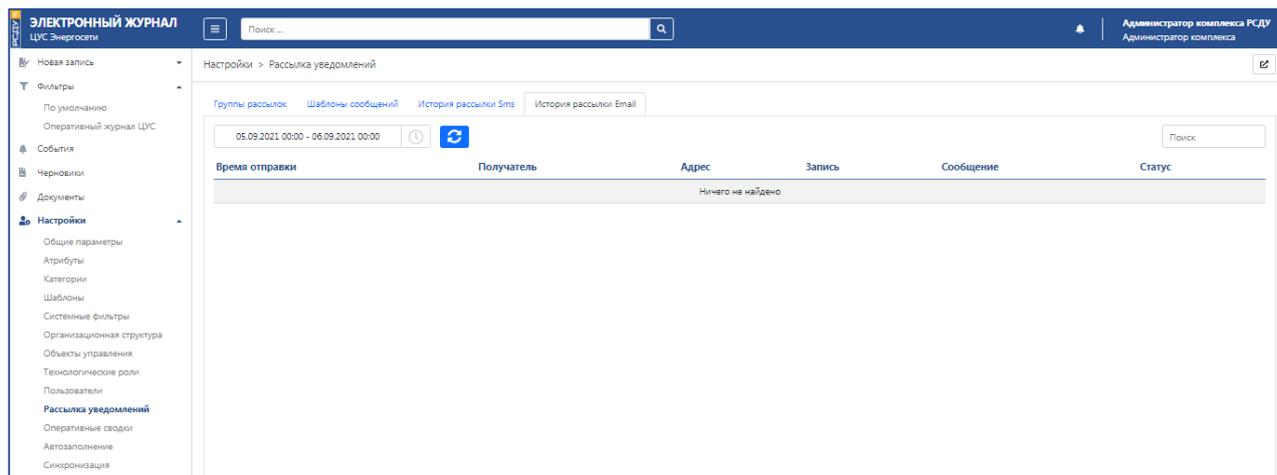
После заполнения блоков E-mail и SMS требуется нажать кнопку «Сохранить».

### 5.10.3 Просмотр истории рассылок

Просмотр истории рассылок осуществляется на вкладках «История рассылки Sms» (Рисунок 51) и «История рассылки Email» (Рисунок 52).



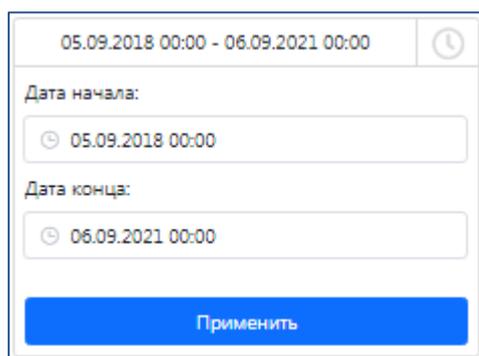
**Рисунок 51 – Рассылка уведомлений. Вкладка «История рассылки Sms»**



**Рисунок 52 – Рассылка уведомлений. Вкладка «История рассылки Email»**

Вкладки содержат журнал рассылки, отображаемый за определенный период.

Период отображения журнала задается в выпадающем меню при нажатии на поле с датами (Рисунок 53). Необходимо указать дату начала и окончания и нажать кнопку «Применить».



**Рисунок 53 – Выбор периода отображения истории рассылок**

Для обновления информации в журнале рассылки необходимо нажать кнопку .

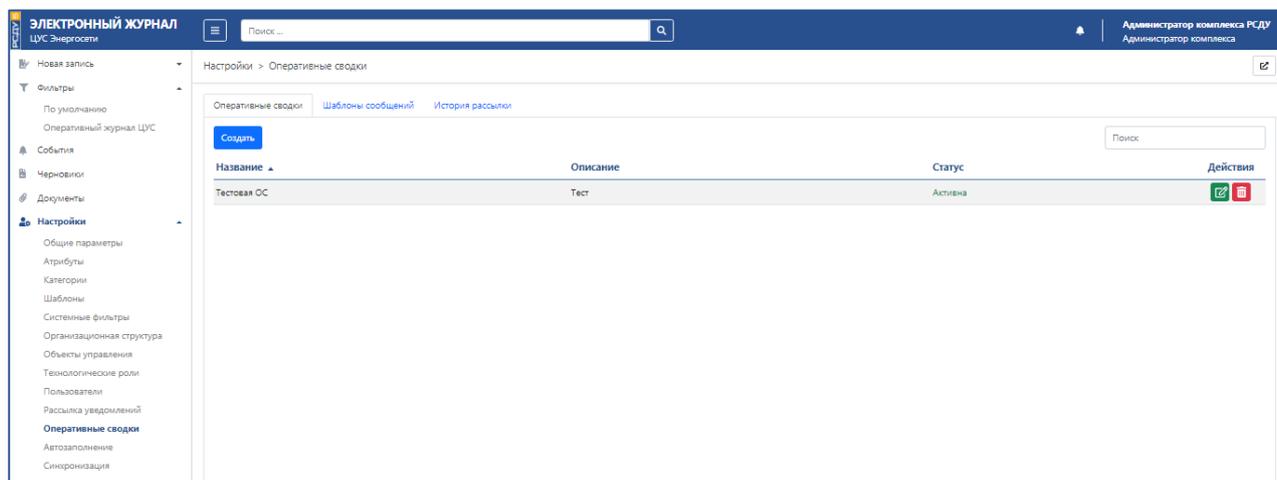
## 5.11 Оперативные сводки

В приложении реализована отправка оперативных сводок о различных событиях, произошедших в приложении за определенный период. Для перехода к настройке данного функционала необходимо выбрать пункт «Оперативные сводки» главного меню. Форма настройки содержит следующие вкладки:

- ✓ Оперативные сводки – содержит список групп, по которым осуществляется рассылка оперативных сводок;
- ✓ Шаблоны сообщений – содержит настройки шаблонов сообщений;
- ✓ История рассылки – содержит журнал с историей рассылок.

### 5.11.1 Настройка рассылки оперативных сводок

При выборе вкладки «Оперативные сводки» отображается список всех настроенных оперативных сводок (Рисунок 54).



**Рисунок 54 – Оперативные сводки. Вкладка «Оперативные сводки»**

Для **создания новой сводки** необходимо нажать кнопку «Создать». Отобразится форма создания, которая содержит следующие поля (Рисунок 55):

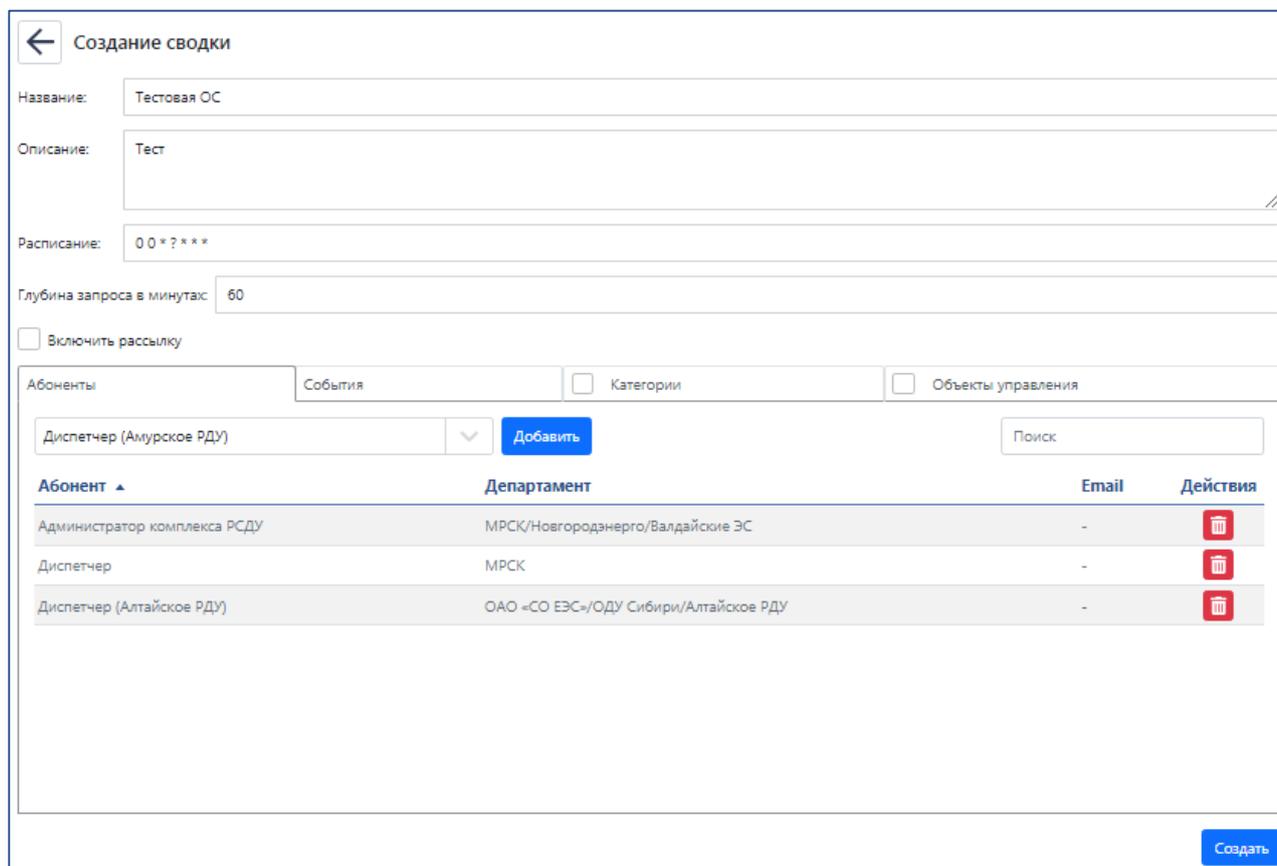
- ✓ Название – наименование оперативной сводки;
- ✓ Описание – описание оперативной сводки;
- ✓ Расписание – расписание рассылки сводок;
- ✓ Глубина запроса в минутах – глубина запроса событий приложения, в минутах, с момента отправки сводки.

Также форма создания содержит следующие вкладки:

- ✓ Абоненты – пользователи и сотрудники организаций, входящие в рассылку оперативных сводок;
- ✓ События – события приложения, при возникновении которых будет осуществляться рассылка сводок;
- ✓ Категории – фильтр записей по категориям;
- ✓ Объекты управления – фильтр записей по связанным объектам управления.

При установленной галочке «Включить рассылку», рассылка оперативной сводки начнется по расписанию сразу после ее создания.

Вкладка «Абоненты» содержит список пользователей и сотрудников, входящих в рассылку оперативной сводки (Рисунок 55).



Абонент	Департамент	Email	Действия
Администратор комплекса РСДУ	МРСК/Новгородэнерго/Валдайские ЭС	-	
Диспетчер	МРСК	-	
Диспетчер (Алтайское РДУ)	ОАО «СО ЕЭС»/ОДУ Сибири/Алтайское РДУ	-	

**Рисунок 55 – Создание сводки. Вкладка «Абоненты»**

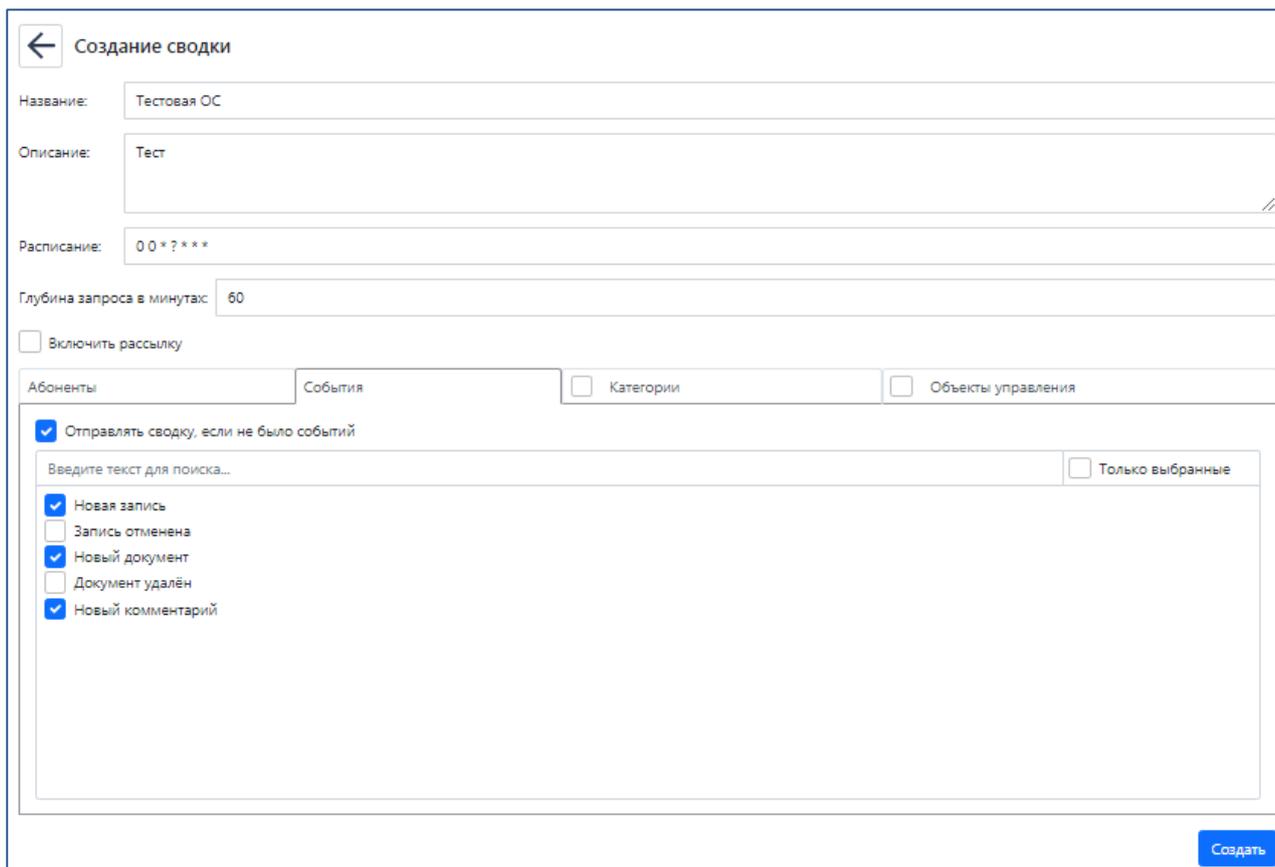
Для добавления нового участника рассылки необходимо выбрать его из выпадающего списка и нажать кнопку «Добавить». Добавленный сотрудник отобразится в списке ниже.

Для удаления сотрудника из рассылки необходимо нажать кнопку .

Вкладка «События» содержит список событий приложения, информация о которых будет отправляться в оперативных сводках участникам рассылки (Рисунок 56).

Выбор событий осуществляется установкой галочки в элементе выбранного события.

При установленной галочке «Отправлять сводку, если не было событий», оперативные сводки будут отправляться независимо от того, происходили события в приложении или нет.



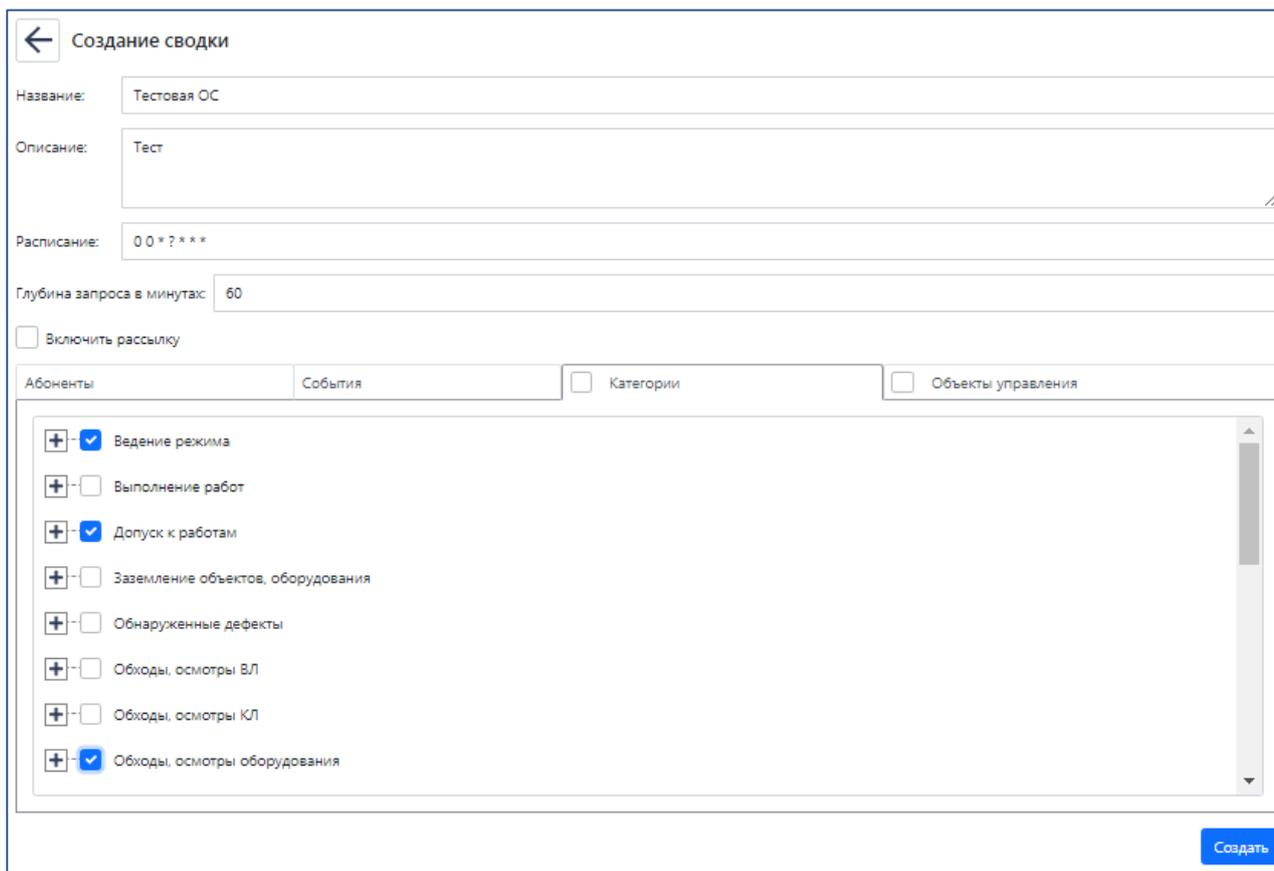
The screenshot shows a web form titled "Создание сводки" (Summary Creation) with a back arrow icon. The form contains the following fields and options:

- Название:** Text input field containing "Тестовая ОС".
- Описание:** Text area containing "Тест".
- Расписание:** Text input field containing "00 \* ? \* \* \*".
- Глубина запроса в минутах:** Text input field containing "60".
- Включить рассылку
- Four tabs: "Абоненты", "События" (selected), "Категории", and "Объекты управления".
- Отправлять сводку, если не было событий
- Search field: "Введите текст для поиска..." with a "Только выбранные" checkbox.
- Event list with checkboxes:
  - Новая запись
  - Запись отменена
  - Новый документ
  - Документ удалён
  - Новый комментарий
- Создать** button at the bottom right.

Рисунок 56 – Создание сводки. Вкладка «События»

Вкладка «Категории» содержит список категорий событий, объединенных в группы категорий (Рисунок 57). При выборе определенной категорий, в оперативную сводку будут попадать только записи данной категории.

Выбор категории осуществляется установкой галочки. При установке галочки рядом с названием вкладки будут выбраны все категории событий.



**Рисунок 57 – Создание сводки. Вкладка «Категории»**

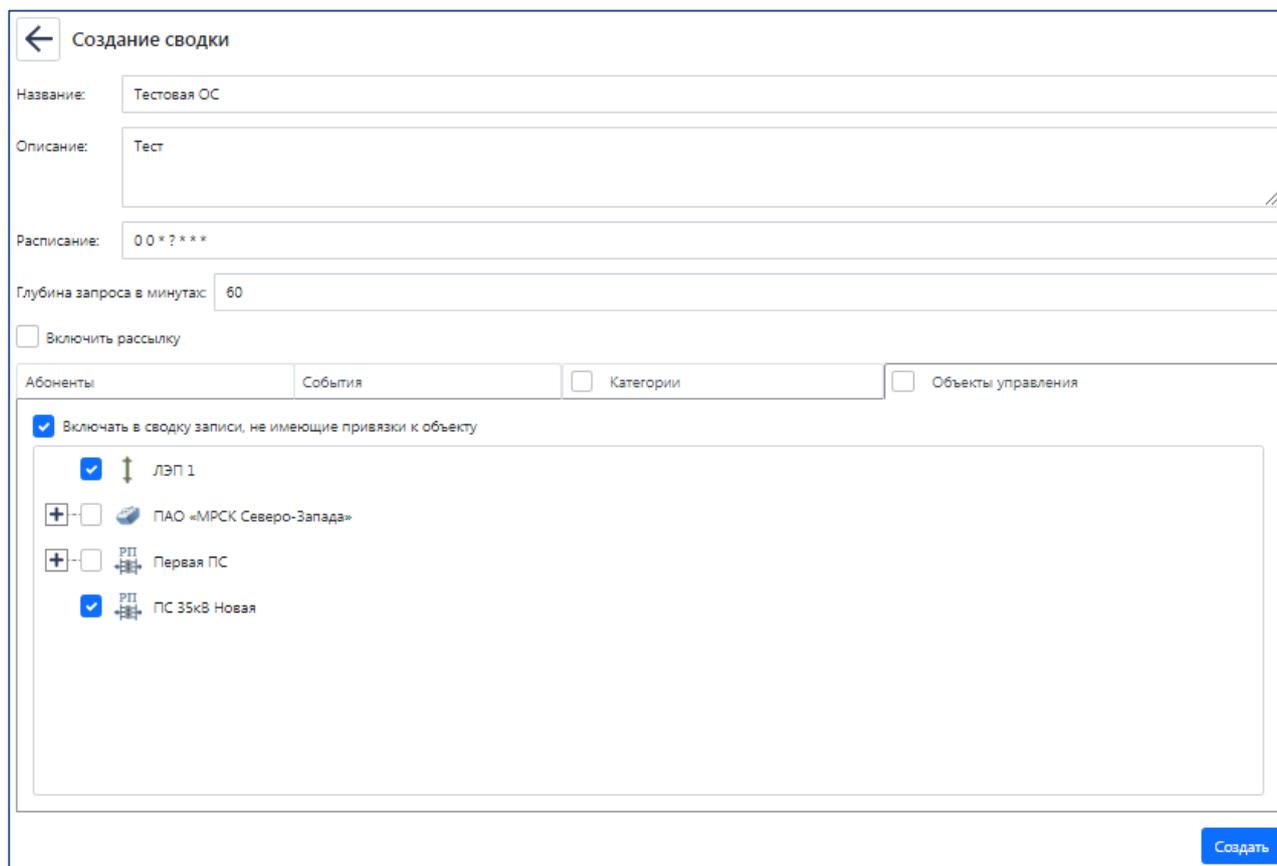
Вкладка «Объекты управления» содержит иерархическую структуру дерева объектов управления (Рисунок 58). При выборе определенного объекта управления, в сводку будут попадать только записи, связанные с данным объектом. Выбор объекта осуществляется установкой галочки.

При наведении курсора мыши на объекте появятся следующие кнопки:

Кнопка	Описание
	Выбрать текущий объект, а также все объекты ниже по иерархии
	Снять выделение с текущего объекта, а также со всех объектов ниже по иерархии

При установке галочки рядом с названием вкладки будут выбраны все объекты управления.

При установке галочки в элемент «Включить в сводку записи, не имеющие привязку к объекту», в сводку попадут записи о событиях не связанных ни с одним из объектов.



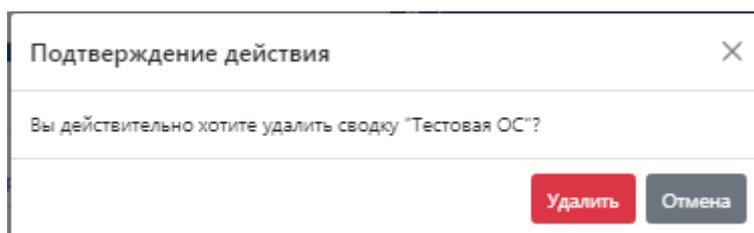
**Рисунок 58 – Создание сводки. Вкладка «Объекты управления»**

Для завершения создания сводки необходимо нажать кнопку «Создать».

Форма **редактирования сводки** аналогична форме создания новой сводки. Переход на нее осуществляется автоматически после создания новой сводки или по нажатию кнопки  напротив требуемой оперативной сводки в списке.

После внесения изменений необходимо нажать кнопку «Сохранить».

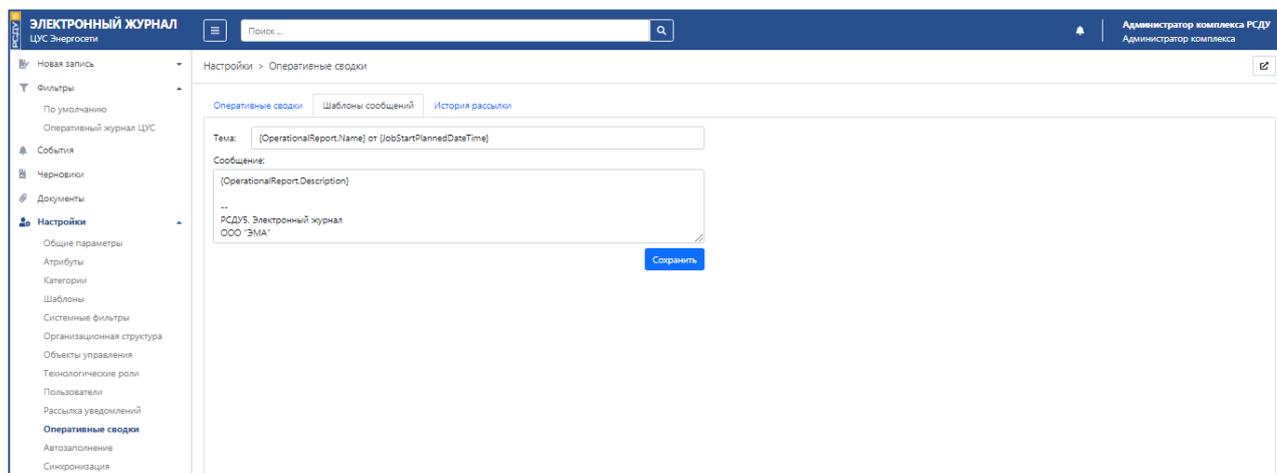
**Удаление оперативной сводки** осуществляется нажатием кнопки . Появится форма подтверждения (Рисунок 59), в которой требуется нажать кнопку «Удалить».



**Рисунок 59 – Подтверждение удаления сводки**

### 5.11.2 Настройка шаблонов сообщений

Вкладка «Шаблоны сообщений» позволяет настроить шаблоны сообщений отправляемых оперативных сводок (Рисунок 60).

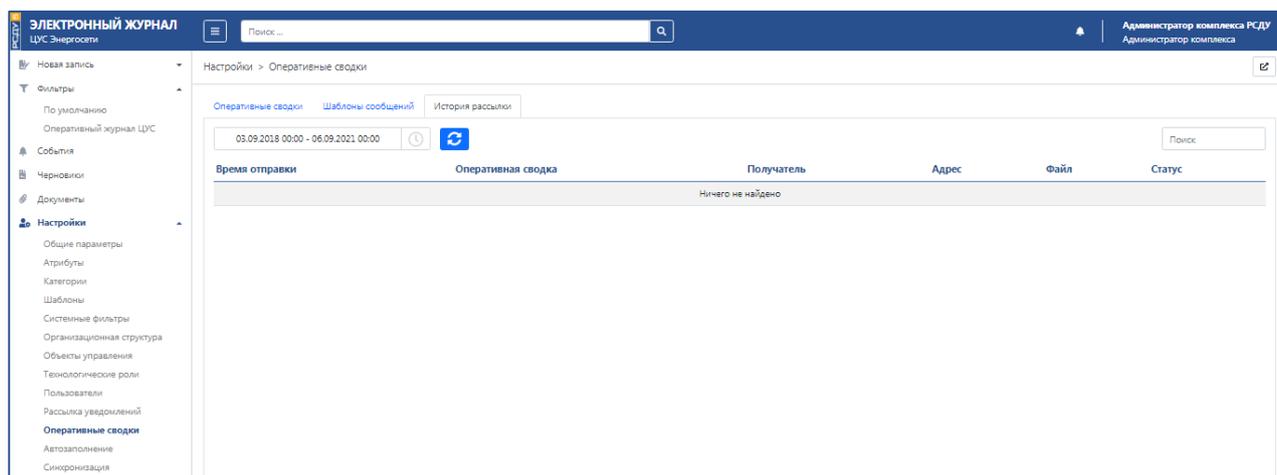


**Рисунок 60 – Оперативные сводки. Вкладка «Шаблоны сообщений»**

После заполнения полей «Тема» и «Сообщение» требуется нажать кнопку «Сохранить».

### 5.11.3 Просмотр истории рассылки

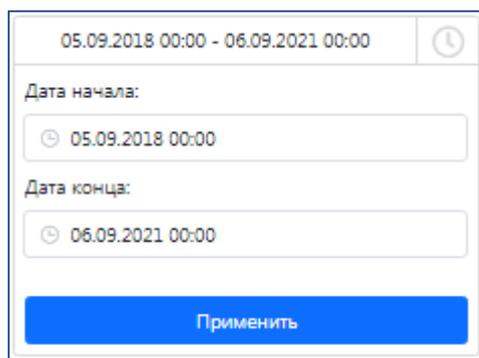
Просмотр истории рассылки осуществляется на вкладке «История рассылки» (Рисунок 61).



**Рисунок 61 – Оперативные сводки. Вкладка «История рассылки»**

Вкладка содержит журнал рассылки, отображаемый за определенный период.

Период отображения журнала задается в выпадающем меню при нажатии на поле с датами (Рисунок 62). Необходимо указать дату начала и окончания и нажать кнопку «Применить».



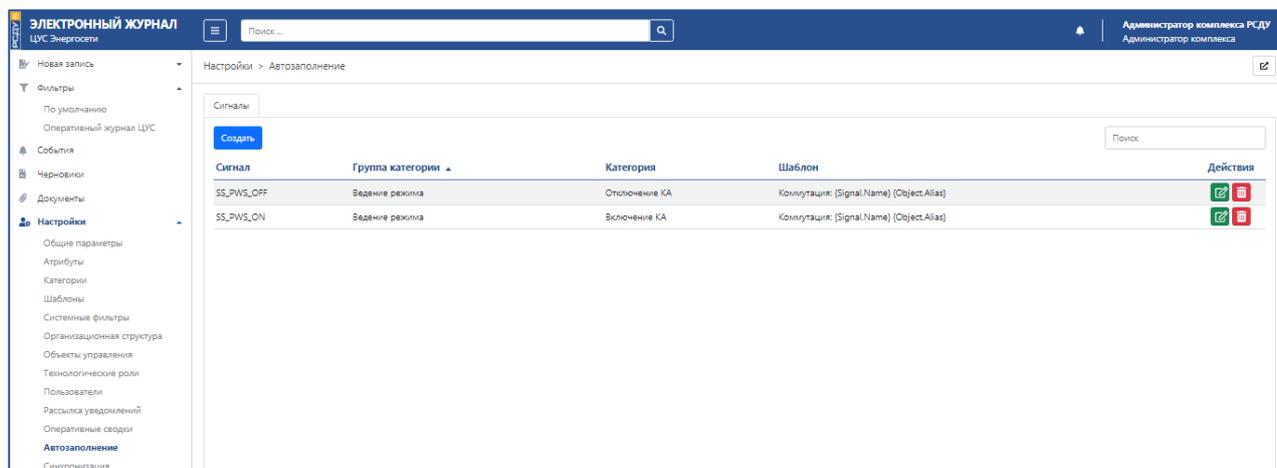
**Рисунок 62 – Выбор периода отображения истории рассылки**

Для обновления информации в журнале рассылки необходимо нажать кнопку .

## 5.12 Автозаполнение

Приложение поддерживает создание новой записи по данным сигналов из комплекса РСДУ. Настройка данного функционала осуществляется в разделе «Автозаполнение» главного меню.

При переходе в данный раздел отображается список сигналов, по данным которых происходит автозаполнение новой записи (Рисунок 63).

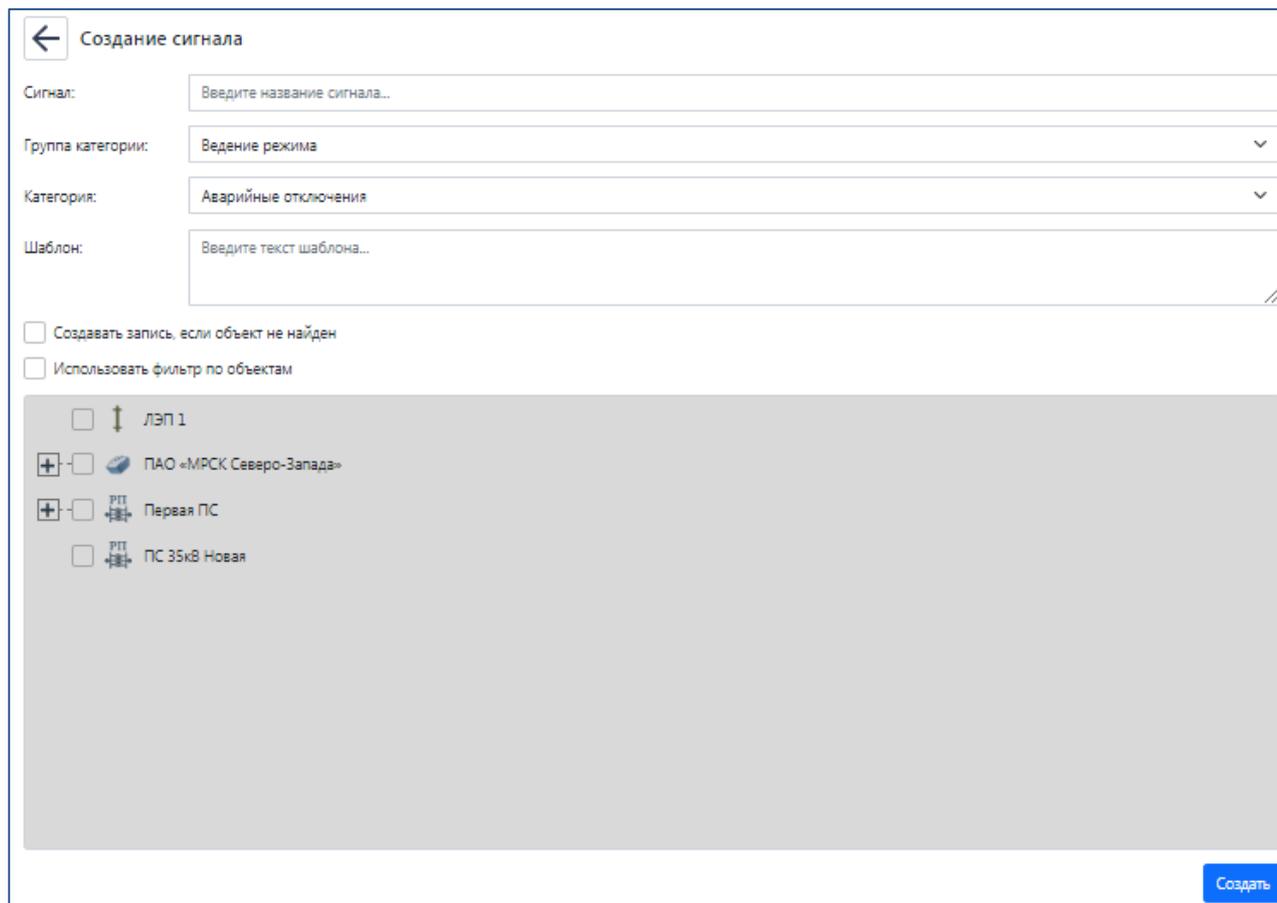


Сигнал	Группа категории	Категория	Шаблон	Действия
SS_PWS_OFF	Ведение режима	Отключение КА	Компьютация: [Signal.Name] [Object.Alias]	 
SS_PWS_ON	Ведение режима	Включение КА	Компьютация: [Signal.Name] [Object.Alias]	 

**Рисунок 63 – Список сигналов**

Для **создания нового сигнала** необходимо нажать кнопку «Создать». Появится форма со следующими полями для заполнения (Рисунок 64):

- ✓ Сигнал – строка с наименованием сигнала;
- ✓ Группа категории – выпадающий список с группами категорий;
- ✓ Категория – выпадающий список с категориями событий выбранной группы;
- ✓ Шаблон – строка с текстом шаблона.



Создание сигнала

Сигнал:

Группа категории:

Категория:

Шаблон:

Создавать запись, если объект не найден

Использовать фильтр по объектам

- ЛЭП 1
- ПАО «МРСК Северо-Запада»
- Первая ПС
- ПС 35кВ Новая

Создать

**Рисунок 64 – Создание нового сигнала**

При установке галочки в элемент «Создавать запись, если объект не найден», запись будет создана даже если связанный объект управления не будет найден.

При установке галочки в элемент «Использовать фильтр по объектам», в нижней части формы станет активно дерево объектов. В нем можно выбрать объект, с которым будет связана запись.

Для завершения создания сигнала необходимо нажать «Создать».

Форма **редактирования сигнала** аналогична форме создания нового сигнала. Переход на нее осуществляется автоматически после создания нового сигнала или по нажатию кнопки  напротив требуемого сигнала в списке.

После внесения изменений в параметры сигнала необходимо нажать кнопку «Сохранить».

**Удаление сигнала** осуществляется нажатием кнопки . Появится форма подтверждения (Рисунок 65), в которой требуется нажать кнопку «Удалить».

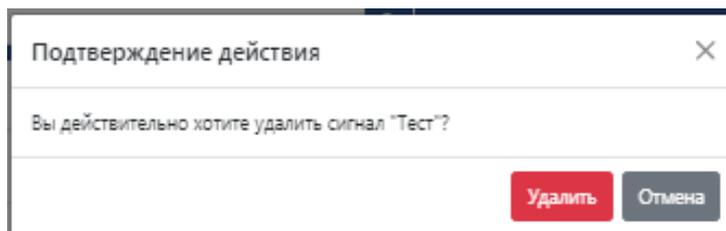


Рисунок 65 – Подтверждение удаления сигнала

## 5.13 Синхронизация

В приложении реализована возможность синхронизации с другими электронными журналами. Для настройки данного функционала необходимо выбрать пункт «Синхронизация» главного меню. Форма настройки содержит следующие вкладки:

- ✓ Параметры – содержит общие параметры приложения для синхронизации;
- ✓ Сервисы – содержит настройки сервисов, с которыми осуществляется синхронизация;
- ✓ Каналы синхронизации – содержит настройки каналов синхронизации.

При переходе на вкладку «Параметры» отображается форма, содержащая следующие поля (Рисунок 66):

- ✓ Идентификатор сервиса – строка с уникальным идентификатором сервиса;
- ✓ Название сервиса – строка с наименованием сервиса;
- ✓ Описание сервиса – строка с описанием сервиса.

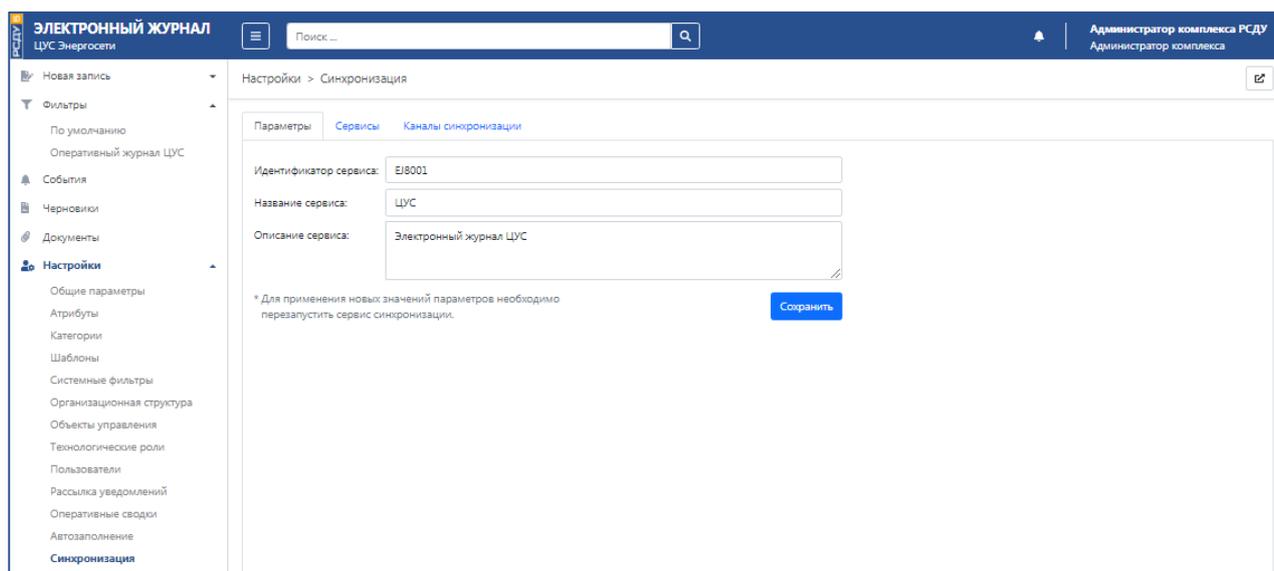
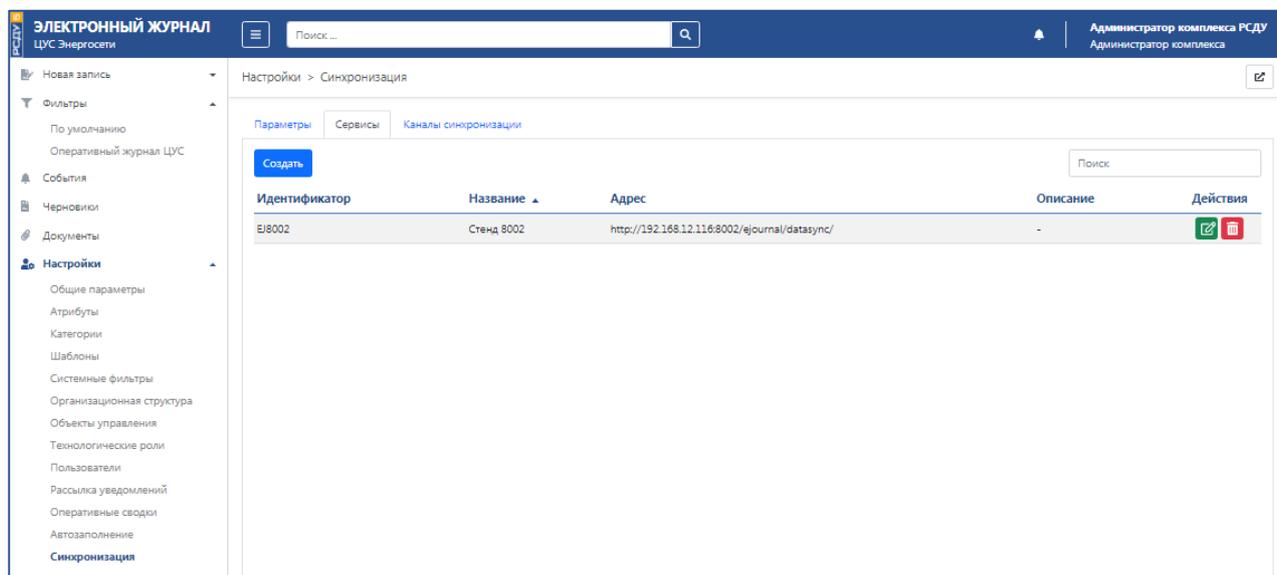


Рисунок 66 – Параметры синхронизации

После заполнения всех полей необходимо нажать кнопку «Сохранить».

При переходе на вкладку «Сервисы» отображается список сервисов, представленный на Рисунк 67.



**Рисунок 67 – Список сервисов**

Для **добавления нового сервиса** синхронизации необходимо нажать кнопку «Создать». Появится форма со следующими полями для заполнения (Рисунок 68):

- ✓ Идентификатор – строка с уникальным идентификатором сервиса;
- ✓ Название – строка с наименованием сервиса;
- ✓ Адрес – URL-адрес сервиса;
- ✓ Логин – логин для подключения к сервису;
- ✓ Пароль – пароль для подключения к сервису;
- ✓ Описание – строка с описанием сервиса.

**Рисунок 68 – Добавление нового сервиса**

Для завершения добавления сервиса необходимо нажать кнопку «Создать». Новый сервис будет сохранен, а в рабочей области приложения будет отображаться форма редактирования сервиса.

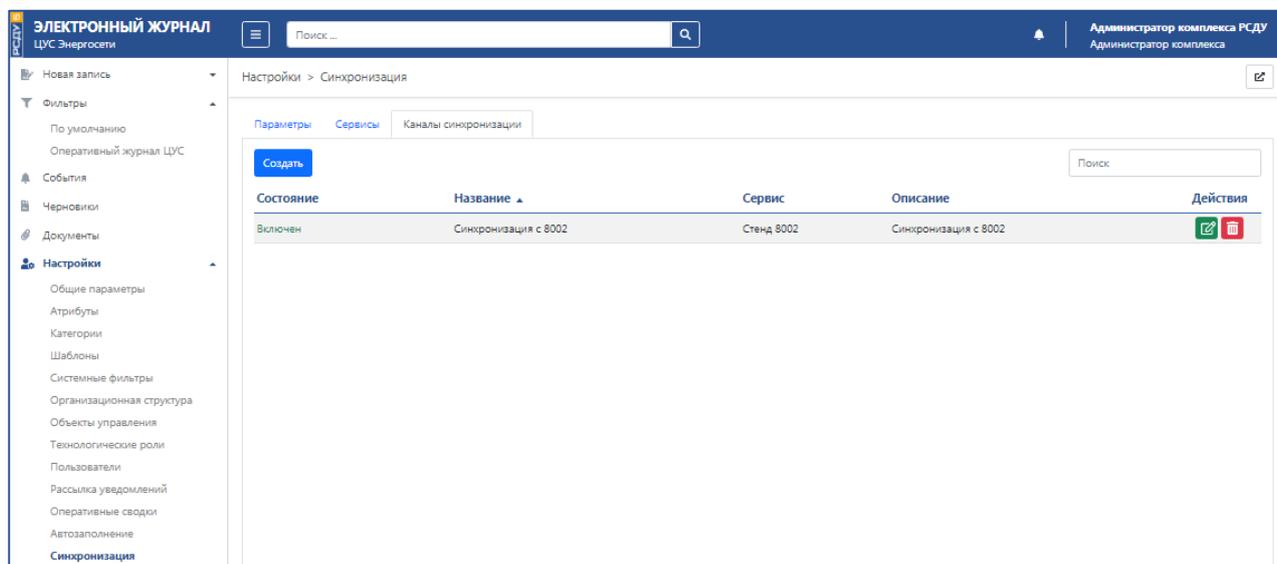
Форма **редактирования параметров сервиса** аналогична форме добавления нового сервиса. Переход на нее осуществляется автоматически после добавления нового сервиса или по нажатию кнопки  напротив требуемого сервиса в списке.

После внесения изменений в параметры сервиса необходимо нажать кнопку «Сохранить».

**Удаление сервиса** осуществляется нажатием кнопки . Появится форма подтверждения (Рисунок 69), в которой требуется нажать кнопку «Удалить».

**Рисунок 69 – Подтверждение удаления сервиса**

При переходе на вкладку «Каналы синхронизации» отображается список каналов синхронизации, представленный на Рисунок 70.



**Рисунок 70 – Список каналов синхронизации**

Для **создания нового канала синхронизации** необходимо нажать кнопку «Создать». Отобразится форма создания, которая содержит следующие поля (Рисунок 71):

- ✓ Название – наименование канала синхронизации;
- ✓ Целевой сервис – наименование сервиса, с которым будет проводиться синхронизация;
- ✓ Описание – описание канала синхронизации.

Также форма создания содержит следующие вкладки:

- ✓ Категории – фильтр синхронизируемых записей по категориям;
- ✓ Объекты управления – фильтр синхронизируемых записей по связанным объектам управления.

При установленной галочке «Включить канал», канал синхронизации станет активен сразу после создания.

Вкладка «Категории» содержит список категорий событий, объединенных в группы категорий (Рисунок 71). При выборе определенной категории, после синхронизации сервис получит только записи данной категории. Выбор категории осуществляется установкой галочки.

**Рисунок 71 – Создание нового канала синхронизации. Вкладка «Категории»**

Вкладка «Объекты управления» содержит иерархическую структуру дерева объектов управления (Рисунок 72). При выборе определенного объекта управления, после синхронизации сервис получит только записи, связанные с данным объектом.

Выбор объекта осуществляется установкой галочки.

При наведении курсора мыши на объекте появятся следующие кнопки:

Кнопка	Описание
	Выбрать текущий объект, а также все объекты ниже по иерархии
	Снять выделение с текущего объекта, а также со всех объектов ниже по иерархии

При установке галочки рядом с названием вкладки будут выбраны все объекты управления.

При установке галочки в элемент «Синхронизировать записи, не имеющие привязки к объекту», после синхронизации сервис получит записи о событиях не связанных ни с одним из объектов.

← Создание канала

Название: Синхронизация с 8002

Целевой сервис: Стенд 8002

Описание: Синхронизация со стендом 8002

Включить канал

Категории  Объекты управления

Синхронизировать записи, не имеющие привязки к объекту

- ЛЭП 1
- ПАО «МРСК Северо-Запада»
- Первая ПС
- ПС 35кВ Новая

Создать

**Рисунок 72 – Создание нового канала синхронизации.  
Вкладка «Объекты управления»**

Для завершения создания канала синхронизации необходимо нажать кнопку «Создать». Новый канал будет сохранен, а в рабочей области приложения будет отображаться форма редактирования.

Форма **редактирования канала синхронизации** аналогична форме создания нового канала. Переход на нее осуществляется автоматически после создания нового канала синхронизации или по нажатию кнопки  напротив требуемого канала в списке. После внесения изменений в параметры канала необходимо нажать кнопку «Сохранить».

**Удаление канала синхронизации** осуществляется нажатием кнопки . Появится форма подтверждения (Рисунок 73), в которой требуется нажать кнопку «Удалить».

Подтверждение действия

Вы действительно хотите удалить канал синхронизации "Тестовый канал"?

Удалить Отмена

**Рисунок 73 – Подтверждение удаления канала синхронизации**