Утверждаю		Утверждаю	
ФИО		ФИО	
« »	2024	« »	2024

Управляй (НПА)

Функциональные характеристики. Установка и эксплуатация программного обеспечения

Листов 2827

г. Москва, 2024



Содержание

Содержание	2
Сокращения, термины и определения	3
Общие сведения	4
1. Функциональные характеристики Программного обеспечения «Управляй (НПА)»	5
2. Установка и эксплуатация программного обеспечения Управляй (НПА)	7
2.1. Вход в Систему и восстановление доступа	7
2.2. Главная страница	10
2.2.1. Информация о проектах	11
2.2.2. Поиск и фильтрация проектов	13
2.2.3. Просмотр проекта	16
2.2.4. Создание папок с проектами для отслеживания изменений	21
2.3. Раздел «Проекты на контроле»	22
2.4. Раздел «Календарь событий»	23
2.5. Уведомления о событиях в проектах	25
Список рисунков	27
Список таблиц	28



Сокращения, термины и определения

Термин/Сокращение	Определение
Система	Управляй (НПА) – система, направленная на автоматизацию деятельности юристов по поиску законопроектов и получение информации по событиям в отслеживаемых проектах.
Пользователь Системы,	Лицо, использующее Систему в соответствии с уникальной
Пользователь	Учетной записью, предоставляемой Лицензиату.
Учетная запись	Хранящаяся в Системе информация о Пользователе, необходимая для его опознания. Учетные записи создаются Лицензиатом путем задания Имени пользователя и Пароля при регистрации Пользователей Системы.
Регистрация	Процедура создания Учетных записей в Системе, в результате которой Лицензиар получает сведения об именах пользователей и паролях, необходимые Пользователям Лицензиата для использования Системы.
Имя пользователя	Уникальный адрес электронной почты Пользователя Системы, закрепленный за Пользователем во время Регистрации и используемый при авторизации в Системе.
Проекты НПА	Проекты нормативно-правовых актов
Пароль	Набор символов, заданный Пользователем Системы при Регистрации. Ввод пароля необходим для авторизации в Системе.



Общие сведения

В настоящем документе приведены функциональные характеристики, а также установка и алгоритм работы с Системой Управляй (НПА).

Данный функционал позволяет автоматизировать деятельность юристов по поиску законопроектов и обеспечить получение информации по событиям в отслеживаемых проектах.

Источники данных для Управляй (НПА):

- сайт Государственной думы;
- Федеральный Портал нормативных правовых актов.



1. Функциональные характеристики Программного обеспечения «Управляй (НПА)»

г. Москва	2024 г
-----------	--------

Таблица 1. Описание программного обеспечения

Наименование:	«Управляй (НПА)» – сервис мониторинга проектов нормативно-правовых актов
Назначение:	Функциональные возможности сервиса помогут автоматизировать деятельность специалистов по поиску проектов НПА и обеспечить получение информации по событиям в отслеживаемых проектах. Сервис поддерживает взаимодействие по следующим услугам:
	 оперативный сбор и отслеживание появления новых проектов НПА.
	- мониторинг изменений в имеющихся проектах НПА.
	 поиск необходимых проектов НПА из накопленной базы с помощью набора фильтров.
	 сохранение набора фильтров и их значений для повторного использования (постоянного мониторинга необходимой области).
	- просмотр и скачивание текста и иной доступной информации по проектам HПA.
	 создание папок и добавление в них проектов НПА для отслеживания.
	 просмотр событий в проектах НПА в календаре (в прошлом и не более чем на 1 год в будущем).



	 обсуждение проекта НПА в формате комментариев в карточке проекта. 	
Лицензиар:	Непубличное акционерное общество «Право.ру»	

Таблица 2. Информация о каналах связи Лицензиара

E-mail	support_npa@pravo.tech
--------	------------------------

Тип ЭВМ: персональный компьютер

Язык: JavaScript

OC: Windows

Объем программы: 324 КБ



2. Установка и эксплуатация программного обеспечения Управляй (НПА)

2.1. Вход в Систему и восстановление доступа

Только авторизованные пользователи могут работать в Системе.

Для работы с Системой необходим один из браузеров:

- Microsoft Edge.
- Mozilla Firefox.
- Google Chrome.
- Opera.
- Safari (Mac OS).

Для входа в Систему укажите логин и пароль на главной странице и нажмите кнопку «Войти».

Caselook

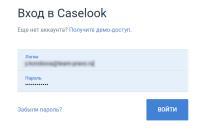


Рисунок 1. Вход в Систему

Для восстановления доступа к Системе с изменением пароля выполните следующие действия:



1. На странице входа в Систему (см. Рисунок 1) перейдите по ссылке «Забыли пароль?». Откроется форма восстановления пароля.

Сброс пароля

Укажите email, который использовался при регистрации и мы вышлем на него ссылку для установки нового пароля.



Рисунок 2. Форма восстановления пароля

2. Введите email и нажмите кнопку «Отправить». На адрес электронной почты придет письмо со ссылкой для смены пароля.



Письмо отправлено

На указанный email отправлена ссылка для установки нового пароля, она будет активна в течение 10 часов.

Перейти к форме входа

Рисунок 3. Уведомление об отправке письма

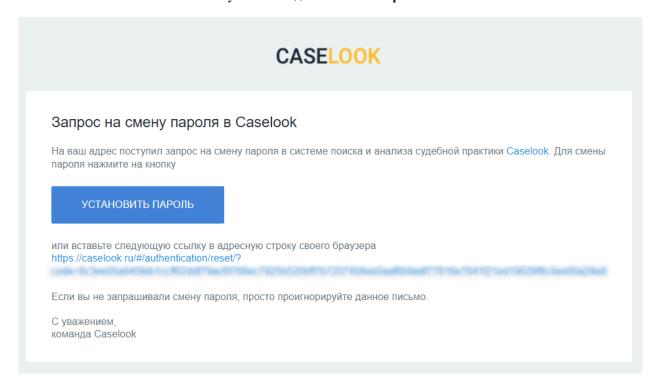


Рисунок 4. Ссылка для изменения пароля

3. Нажмите кнопку «Установить пароль». Откроется форма изменения пароля.



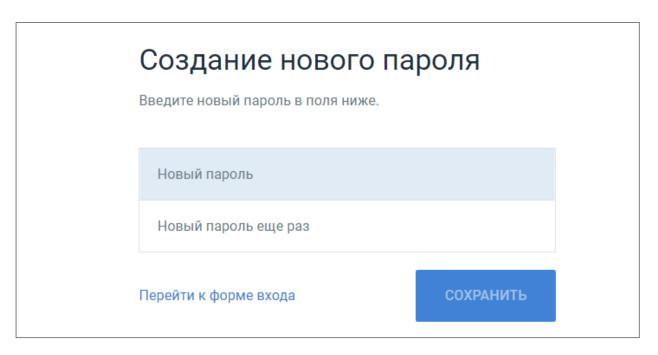


Рисунок 5. Изменение пароля

- 4. Введите новый пароль два раза и нажмите кнопку «Сохранить». Пароль будет изменен, откроется форма аутентификации (см. Рисунок 1).
- 5. Войдите в Систему, используя свой логин и новый пароль.

2.2. Главная страница

Управляй (НПА) состоит из блоков:

- Навигационная панель в левой части экрана с разделами:
- Все проекты список всех проектов, отсортированных по дате обновлений от более поздних к более ранним.
- Проекты на контроле список проектов, созданных текущим пользователем с учетом его потребностей в контроле изменений.
- Календарь событий список событий с разбивкой по месяцам.
- Окно со списком проектов, находящихся в каждом разделе, и фильтрами поиска.



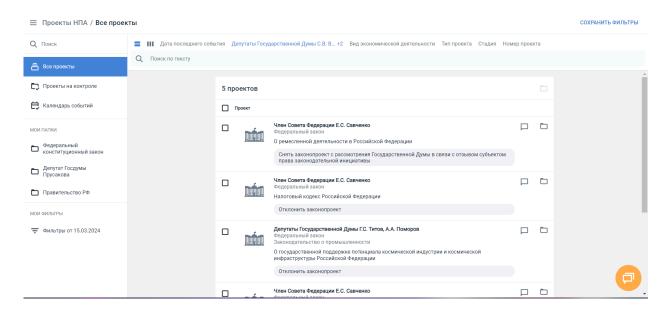


Рисунок 6. Просмотр списка проектов

2.2.1. Информация о проектах

Информацию о проектах можно настроить в двух форматах отображения:

- Разработчик: Логотип и Наименование.
- Вид экономической деятельности.
- Тип проекта.
- Наименование проекта.
- Последнее событие проекта.
- Кнопка «Добавить в папку».



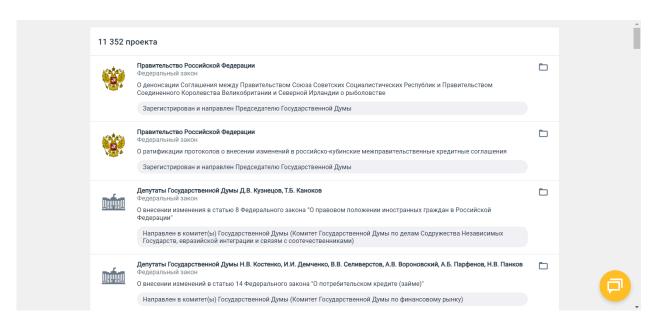


Рисунок 7. Отображение проектов списком

2. Таблицей – с помощью кнопки

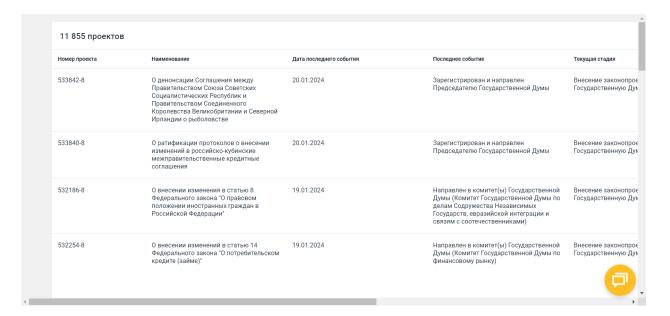


Рисунок 8. Отображение проектов таблицей

При отображении таблицей информация о проекте распределяется по столбцам:

- Номер проекта.
- Наименование.



-	Дата последнего события.
-	Последнее событие.
-	Текущая стадия.
-	Разработчик.
-	Тип проекта.
_	Вид экономической деятельности.
_	Кнопка «Добавить в папку».
	ли пользователь изменил формат отображения, настройка сохраняется и выбранный спользуется для всех папок.
2.2.2.	Поиск и фильтрация проектов
	Поиск и фильтрация проектов оступна фильтрация проектов по следующим параметрам:
	оступна фильтрация проектов по следующим параметрам:
	оступна фильтрация проектов по следующим параметрам: Дата последнего события (только в разделе «Все проекты»):
	оступна фильтрация проектов по следующим параметрам: Дата последнего события (только в разделе «Все проекты»): Произвольный период;
	оступна фильтрация проектов по следующим параметрам: Дата последнего события (только в разделе «Все проекты»): Произвольный период; За последний год;
	оступна фильтрация проектов по следующим параметрам: Дата последнего события (только в разделе «Все проекты»): Произвольный период; За последний год; За последние 2 года;
	оступна фильтрация проектов по следующим параметрам: Дата последнего события (только в разделе «Все проекты»): Произвольный период; За последний год; За последние 2 года; За последние 5 лет.



- Тип проекта флаг «Все типы» и поле для ввода текста.
- Стадия проекта флаг «Все стадии» и поле для ввода текста.
- Номер проекта флаг «Любой номер» и поле для ввода текста.
- Поиск по тексту поле для ввода текста. Пользователь может ввести любые символы, количество не ограничено. Поиск запускается после нажатия пользователем клавиши Enter или автоматически спустя 1 секунду после ввода последнего символа. Система выполняет поиск по тексту в названии проекта, тексте проекта, пояснительной записке в пределах абзаца. Доступна история запросов: когда пользователь устанавливает курсор в строку фильтра, отображается 5 предыдущих запросов, доступных для выбора.

Можно сохранить настроенные параметры фильтрации данных. Для этого выполните действия:

1. Настройте нужные фильтры и нажмите кнопку «Сохранить фильтры» в правом верхнем углу раздела.

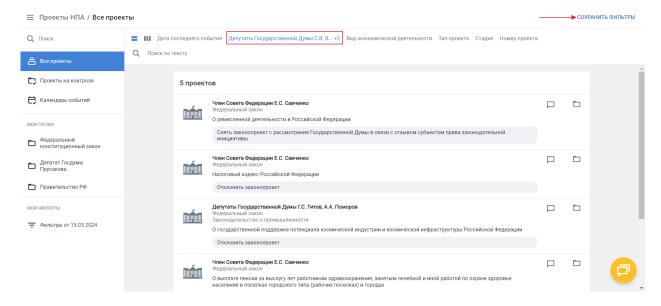


Рисунок 9. Кнопка «Сохранить фильтры»



2. Откроется форма ввода названия настроенных фильтров (по умолчанию «Фильтры от [текущая дата]»). Укажите название, если это необходимо, и нажмите кнопку «Сохранить».

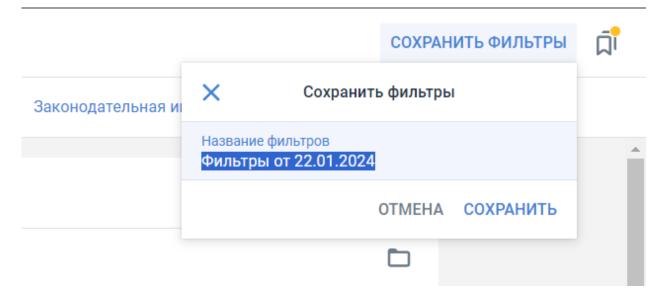


Рисунок 10. Сохранение настроенных фильтров

3. Сохраненный алгоритм фильтрации отобразится на панели навигации слева в разделе «Мои фильтры» с наименованием по маске «Фильтры от [текущая дата]».

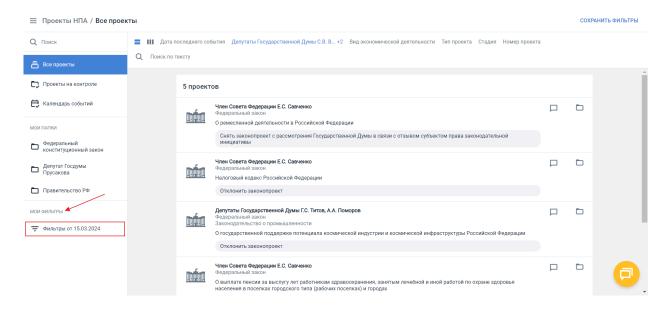


Рисунок 11. Раздел «Мои фильтры»

После нажатия на сохраненные фильтры список будет отсортирован по заданным ранее параметрам.



Сохраненные фильтры можно переименовать и удалить. Нажмите кнопку напротив сохраненных фильтров и выберите необходимую операцию.

2.2.3. Просмотр проекта

После нажатия на проект левой кнопкой мыши откроется форма просмотра с вкладками:

1. Проект — вкладка содержит текст проекта для ознакомления. Если текст законопроекта был изменен в ходе обсуждения, отображается последняя редакция.

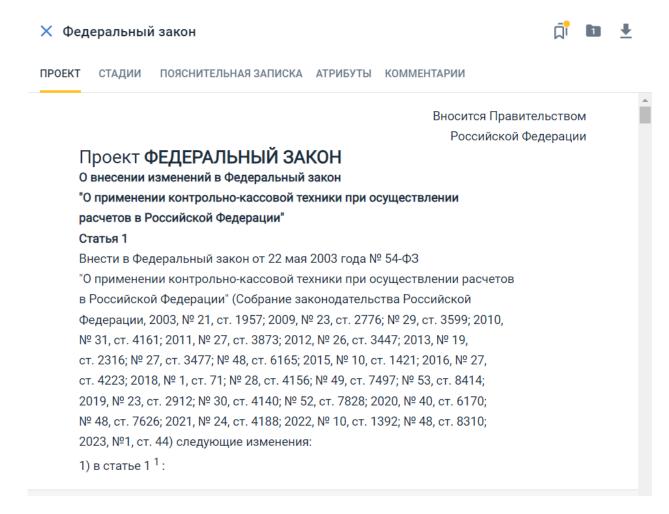


Рисунок 12. Вкладка «Проект»

- 2. Стадии содержит информацию об изменениях в проекте в виде блоков с данными:
- дата изменений;



- наименование стадии;
- событие в проекте;
- добавленные документы.

Для каждой стадии приложены все документы с источника. Пользователь может скачать их.

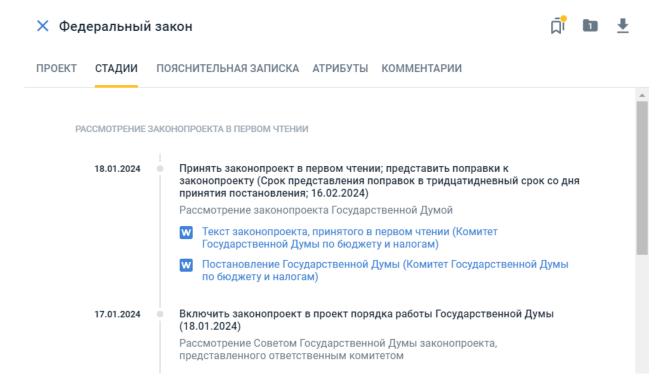


Рисунок 13. Вкладка «Стадии»

- 3. Пояснительная записка содержит текстовый документ со следующими данными:
- мотивировочная часть о разработке проекта;
- список НПА, в которые необходимо внести изменения;
- информация о необходимых на реализацию проекта финансах.



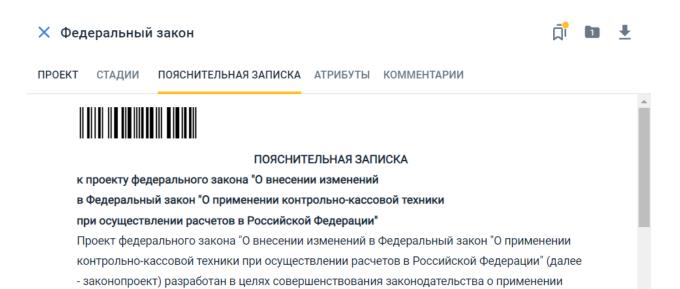


Рисунок 14. Вкладка «Пояснительная записка»

- 4. Атрибуты дополнительная информация о проекте:
- Дата начала обсуждения проекта;

контрольно-кассовой техники.

- Номер проекта;
- Наименование проекта;
- Разработчик;
- Тип проекта;
- Вид экономической деятельности;
- Источник проекта наименование источника и кнопка перехода на главную страницу указанного ресурса:



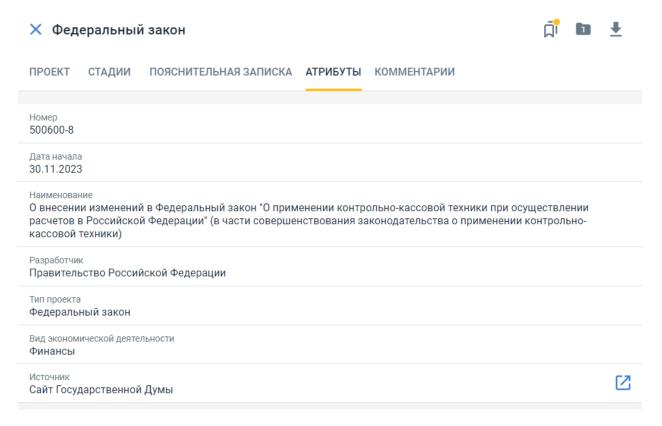


Рисунок 15. Вкладка «Атрибуты»

- 5. Комментарий. На вкладке пользователь может выполнить действия:
- ознакомиться с комментариями других пользователей.
- оставить свой комментарий чтобы оставить комментарий, введите его в специальное поле и нажмите Enter.
- отметить другого пользователя в комментарии чтобы отметить другого пользователя, в строке комментария введите символ @ и выберите нужного пользователя из раскрывающегося списка.



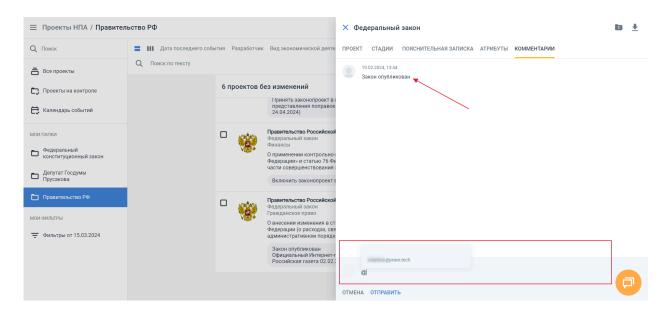


Рисунок 16. Вкладка «Комментарии»

Список комментариев обновляется в реальном времени. Пользователи, объединенные в одну компанию, могут видеть комментарии друг друга, но просмотр комментариев других пользователей им недоступен.

Редактирование и удаление комментария недоступно.

В общем списке проекты, для которых есть доступные комментарии, выделяются индикатором \Box , если комментариев нет \Box .

В верхней части формы расположена сайд-панель с кнопками:

- 🗀 кнопка добавления проекта в папку;
- мнопка скачивания проекта. При скачивании загружается текст проекта,
 пояснительная записка и информация по стадиям в едином архиве.



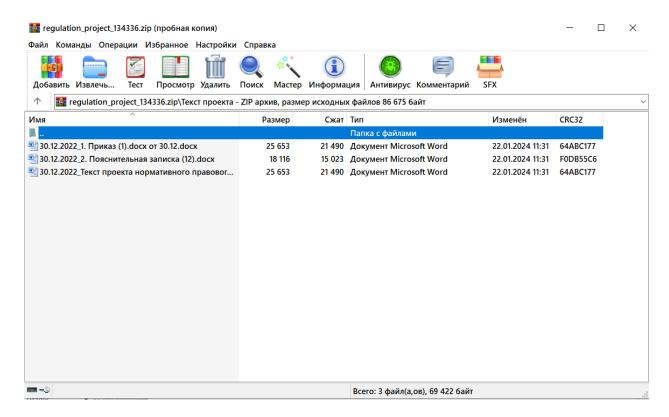


Рисунок 17. Архив с файлами проекта

2.2.4. Создание папок с проектами для отслеживания изменений

Пользователь может выполнять следующие действия над папками:

- Создать папку для взятия проекта на контроль.
- Переименовать папку (аналогично переименованию папки в «Мои подборки»).
- Удалить папку (аналогично удалению папки в «Мои подборки»).

Чтобы создать папку с проектами для отслеживания, выполните действия:

1. Нажмите кнопку в строке с нужным проектом (доступна в ленте проектов и в сайд-панели на форме просмотра проекта). Откроется форма со списком уже имеющихся папок и возможностью создания новой.



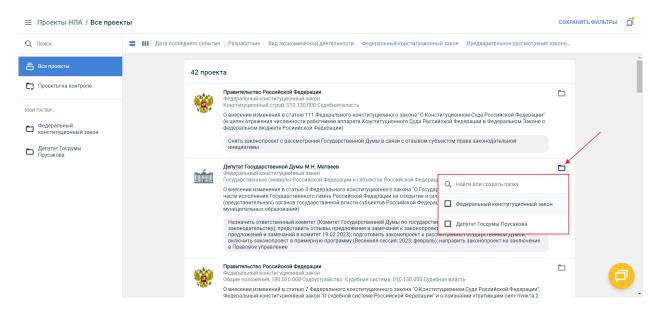


Рисунок 18. Форма добавления проекта в папку

- 2. Выберите нужную папку или создайте новую. Проект будет добавлен в папку, на кнопке добавления появится индикатор с количеством папок, в которые он помещен:
 - 🗖 . Цифра меняется в зависимости от количества папок, в которые добавлен проект.
- 3. После добавления в папку/папки проект автоматически добавляется в раздел «Проекты на контроле» (см. п. «Раздел «Проекты на контроле»»).

Папки можно переименовать и удалить. Нажмите кнопку напротив нужной папки и выберите необходимую операцию.

2.3. Раздел «Проекты на контроле»

Раздел «Проекты на контроле» будет пуст, если пользователь не создал ни одной личной папки с проектами, которые хочет отслеживать.



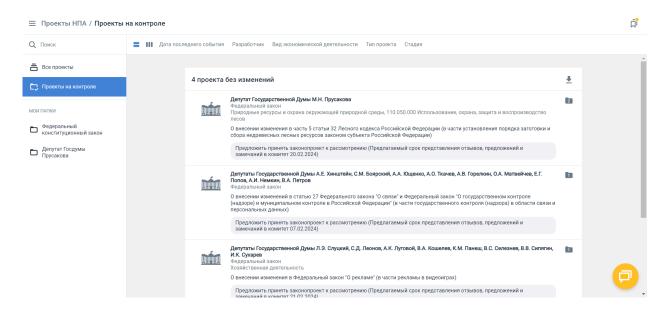


Рисунок 19. Раздел «Проекты на контроле»

Алгоритм наполнения раздела описан в п. «Создание папок с проектами для отслеживания изменений».

Например, если пользователь добавил проект в папку «1», проект добавляется в папки «1» и «Проекты на контроле». Если спустя некоторое время пользователь добавляет этот же проект в папку «2», проект не дублируется в папке «Проекты на контроле».

Напротив папок указывается количество новых событий в проектах на контроле, находящихся в папках. Цифры счетчиков уменьшаются после того как пользователь посмотрел проект.

На проекте, в котором произошло событие, отображается идентификатор о событии. Идентификатор исчезает после открытия превью проекта.

2.4. Раздел «Календарь событий»

Раздел «Календарь событий» содержит два блока: календарь с разбивкой по месяцам и список событий.



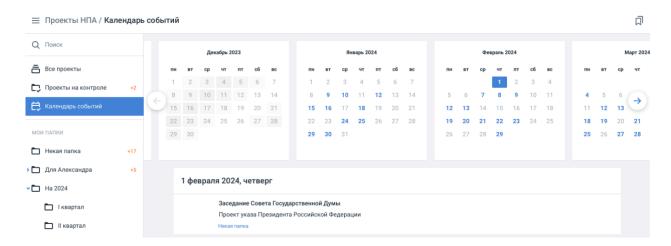


Рисунок 20. Отображение календаря событий

По умолчанию пользователю отображается текущий день или первый в будущем, у которого есть событие.

Пользователь может посмотреть события за предыдущие месяцы или перейти к будущим, но не более чем на 1 год. Даты, для которых имеются события, выделены синим. Дни, которые не имеют событий, являются неактивными.

Если у пользователя отсутствуют проекты в папках, отображается заглушка «Для мониторинга событий добавьте проект в папку для отслеживания».

В блоке «События» содержится информация обо всех событиях по всем проектам за выбранный в календаре день.

Таблица 3. Данные проекта

Данные	Обязательность	Комментарий
Время событий	Нет	в формате чч:мм: 10:35
Тип события	Да	Возможные типы приведены ниже
Наименование проекта	Да	
Наименование папки, в которую добавлен проект	Да	Может быть несколько. Доступен переход в соответствующую папку



При нажатии на строку откроется сайд-панель проекта, к которому относится событие.

После появления информации о назначении заседаний, даты начала/окончания публичного слушания, даты начала/окончания на проекте отображается уведомление о новом событии на вкладке «Стадии» проекта (см. Рисунок 13):

- Начало независимой антикоррупционной экспертизы.
- Окончание независимой антикоррупционной экспертизы.
- Начало публичного обсуждения.
- Окончание публичного обсуждения.
- Заседание Государственной Думы.
- Заседание Комитета.
- Заседание Совета Государственной Думы.
- Заседание Комиссии.

2.5. Уведомления о событиях в проектах

По каждому новому событию в отслеживаемых проектах пользователю отправляется уведомление на электронную почту, указанную в личном кабинете. Событиями считаются смена статуса или стадии рассмотрения проекта (см. Рисунок 13. Вкладка «Стадии»).

Рассылка уведомлений выполняется раз в сутки. В уведомительном письме присутствуют сведения по всем проектам на контроле, у которых на контрольную дату (за прошлые от сегодняшней даты календарные сутки) добавилась новая стадия.



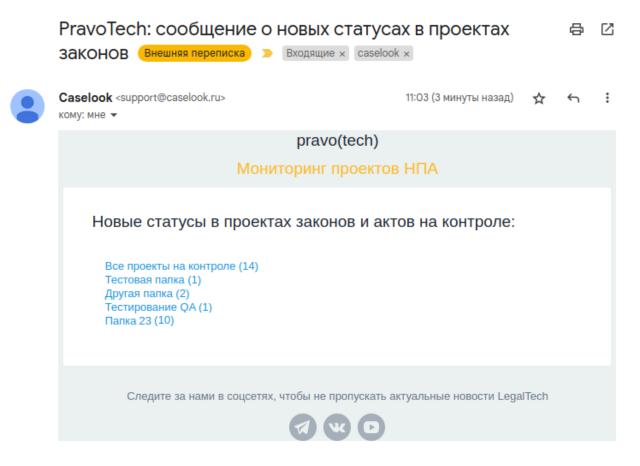


Рисунок 21. Уведомительное письмо о событиях в проектах

По ссылкам в письме можно перейти непосредственно в указанную папку и посмотреть изменения.



Список рисунков

Рисунок 1. Вход в Систему	7
Рисунок 2. Форма восстановления пароля	8
Рисунок 3. Уведомление об отправке письма	9
Рисунок 4. Ссылка для изменения пароля	9
Рисунок 5. Изменение пароля	10
Рисунок 6. Просмотр списка проектов	11
Рисунок 7. Отображение проектов списком	12
Рисунок 8. Отображение проектов таблицей	12
Рисунок 9. Кнопка «Сохранить фильтры»	14
Рисунок 10. Сохранение настроенных фильтров	15
Рисунок 11. Раздел «Мои фильтры»	15
Рисунок 12. Вкладка «Проект»	16
Рисунок 13. Вкладка «Стадии»	17
Рисунок 14. Вкладка «Пояснительная записка»	18
Рисунок 15. Вкладка «Атрибуты»	19
Рисунок 16. Вкладка «Комментарии»	20
Рисунок 17. Архив с файлами проекта	21
Рисунок 18. Форма добавления проекта в папку	22
Рисунок 19. Раздел «Проекты на контроле»	23
Рисунок 20. Отображение календаря событий	24
Рисунок 21. Уведомительное письмо о событиях в проектах	26



Список таблиц

Таблица 1. Описание программного обеспечения	5
Таблица 2. Информация о каналах связи Лицензиара	6
Таблица 3. Данные проекта	24