

Инструкция по работе с обработкой «ЦЗО СВТ сопоставление кабинетов».

Данная инструкция описывает порядок действий пользователя для сопоставления эталонных кабинетов из «Реестра организаций ЕКИС» с текущими данными, имеющимися в системе «Учет СВТ».

Для того, чтобы унифицировать справочник кабинетов в сервисе «Учет СВТ» и привести их к эталонному виду, необходимо провести работу по сопоставлению двух справочников в системах «Учет СВТ» и «Реестр организаций ЕКИС» с помощью данной инструкции и обработке «ЦЗО СВТ сопоставление кабинетов».

Ранее, в системе «Учета СВТ» пользователи самостоятельно заводили кабинеты вручную. На данный момент, мастер - базой является сервис «Реестр организаций ЕКИС», раздел «Кабинеты», которые заполняются заместителем директора организации по ресурсам. Сведения из сервиса «Реестр организаций ЕКИС» поступают в «Учет СВТ» по интеграции.

Важно! В случае, если у вас возникает вопрос по кабинетам или помещениям, которые пришли в сервис «Учет СВТ» по интеграции, рекомендуем обратиться к заместителю директора по ресурсам в вашей организации.

Общее описание интерфейса:

- Таблица «**Кабинеты из Реестра организаций ЕКИС**» - кабинеты, выгруженные из системы ЕКИС, считаются эталонными кабинетами, которые в дальнейшем будут сопоставляться с текущими кабинетами в системе.
- Таблица «**Текущие кабинеты**» - кабинеты, заведенные вручную ранее в системе «Учет СВТ».
- Таблица «**Сопоставленные кабинеты**» - кабинеты, автоматически/вручную сопоставленные в системе «Учет СВТ».
- Кнопки «**Перенести в текущие**» («←»), «**Перенести в сопоставленные**» («→») - кнопки, которые отвечают за перенос данных из одной таблицы в другую.
- Кнопка «**Сопоставить автоматически**» - запускает автоматическое сопоставление таблицы «**Кабинеты из Реестра организаций ЕКИС**» и «**Текущие кабинеты**», сопоставление производится по идентичному номеру или наименованию.
- Кнопка «**Утвердить сопоставление**» - проводит изменения по сопоставленным кабинетам, записывая данные в справочник «Кабинеты».

Работа в обработке:

1. Автоматическое сопоставление:

Автоматический режим позволяет системе самостоятельно найти и предложить для утверждения очевидные совпадения по всем кабинетам.

1.1. Нажмите кнопку «**Сопоставить автоматически**». Система выполнит поиск совпадений между левой и правой табличными частями.

1.2. Все найденные совпадения будут автоматически добавлены в нижнюю табличную часть «**Сопоставленные кабинеты**» для вашей проверки. Появится системное сообщение о результате операции: «Сопоставление Кабинетов успешно завершено! Количество сопоставленных: ...». Вы можете просмотреть список, чтобы убедиться в его корректности [Рисунок 1].

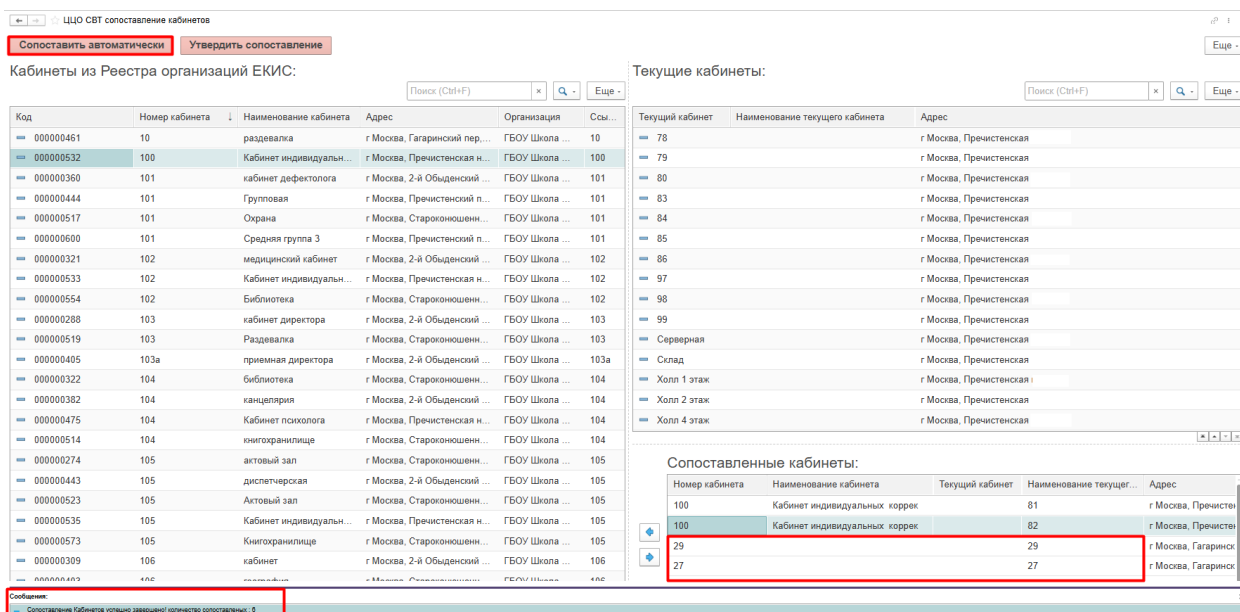


Рисунок 1 – Автоматическое сопоставление кабинетов.

1.3. Если вы согласны с предложенным списком, нажмите кнопку «Утвердить сопоставление», чтобы зафиксировать изменения.

1.4. Появится системное сообщение о результате операции, в сообщении будет указано «Сопоставление кабинетов успешно проведено!».

1.5. Если допущена ошибка, встаньте мышкой на нужные сопоставленные строки кабинетов в табличной части «Сопоставленные кабинеты» и нажмите кнопку «Перенести в текущие» («←») [Рисунок 2], данные по кабинету перенесутся в табличную часть «Текущие кабинеты».

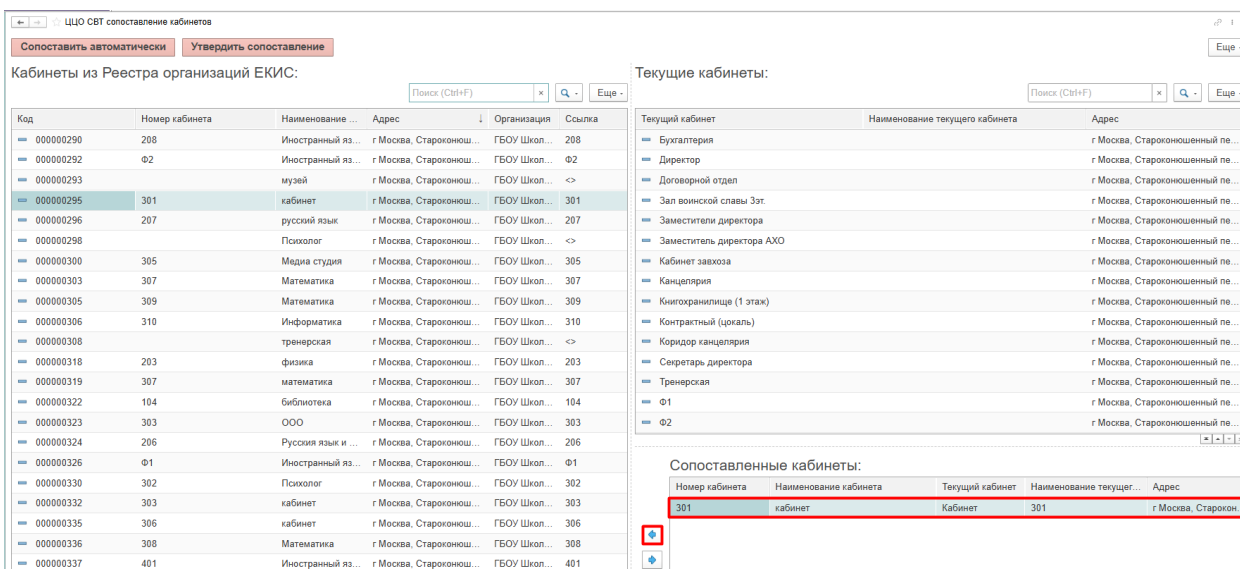


Рисунок 2 – Перенесение выделенных элементов в табличную часть «Текущие кабинеты».

1.6. Метод выбора ручное и автоматическое сопоставление можно использовать одновременно.

2. Ручное сопоставление

2.1. В левой табличной части «Кабинеты из Реестра организаций ЕКИС» выберите щелчком мыши один эталонный кабинет, который вы хотите сопоставить. После вашего выбора правая

табличная часть «Текущие кабинеты» автоматически отфильтруется и покажет только те кабинеты, у которых адрес совпадает с адресом выбранного вами эталонного кабинета [Рисунок 3].

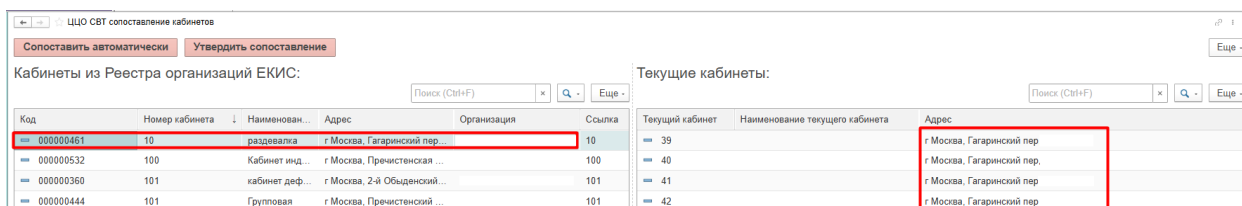


Рисунок 3 – Автоматическая фильтрация по адресу.

2.2. В отфильтрованном списке в правой табличной части «Текущие кабинеты» найдите и выберите один или несколько кабинетов, которые соответствуют эталонному кабинету.

Для выбора нескольких кабинетов поочередно встаньте на требующиеся строки в обеих табличных частях и нажмите кнопку «Перенести в сопоставленные» («←→») [Рисунок 4]. Это полезно для сопоставления дублей с одним эталонным кабинетом.

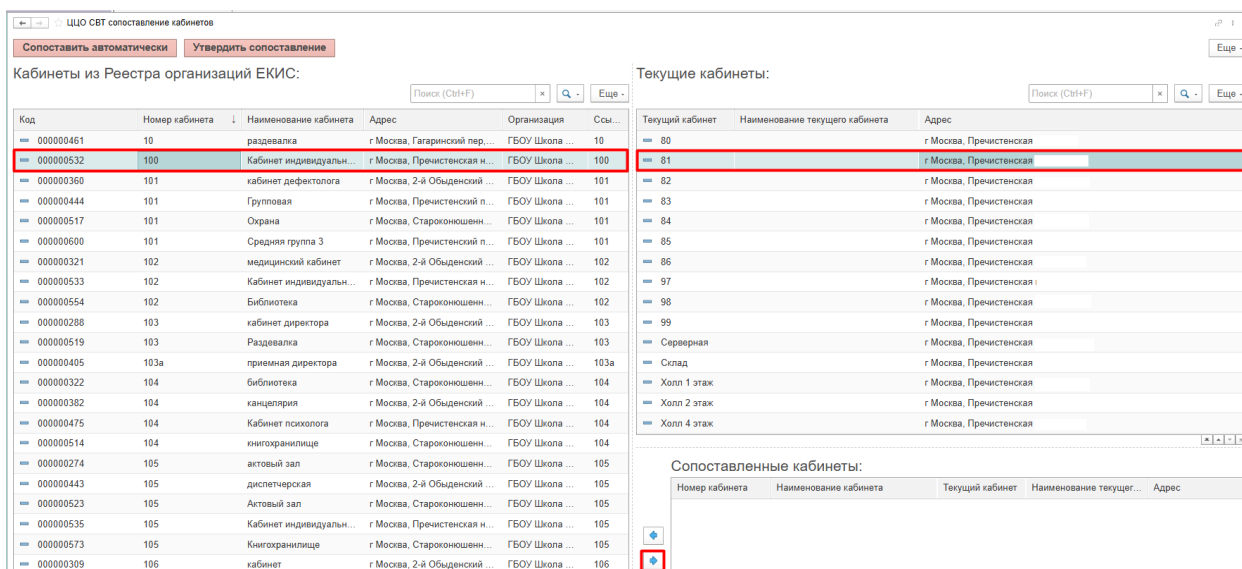


Рисунок 4 – Перенос данных в таблицу «Сопоставленные кабинеты».

2.3. При сопоставлении кабинетов, выбранный кабинет в табличной части «Текущие кабинеты» мигрирует в табличную часть «Сопоставленные кабинеты». Данные в табличной части «Кабинеты из Реестра организаций ЕКИС» остаются статичным.

2.4. Выбранные сопоставленные кабинеты отражаются на форме кабинетов из табличной части «Кабинеты из Реестра организаций ЕКИС» [Рисунок 5].

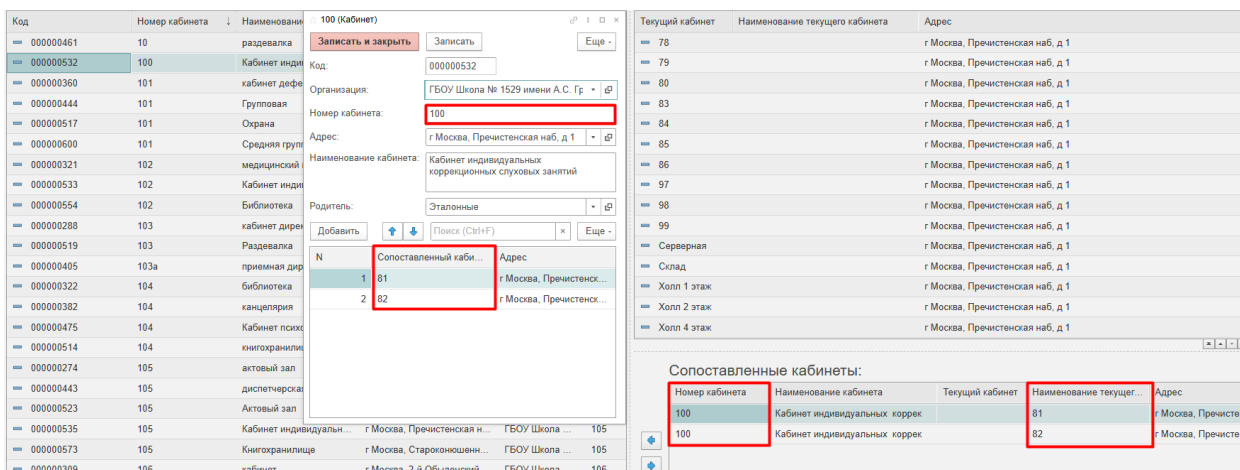


Рисунок 5 – Форма эталонного кабинета.

2.5. Если допущена ошибка, встаньте мышкой на нужные сопоставленные строки кабинетов в табличной части «Сопоставленные кабинеты» и нажмите кнопку «Перенести в текущие» («←»), данные перенесутся по кабинету в табличную часть «Текущие кабинеты» (пункт 1.5, Рисунок 2).

2.6. Проверьте корректность данных в табличной части «Сопоставленные кабинеты». Эталонные данные по кабинетам будут в колонках «Номер кабинета» и «Наименование кабинета», а текущие - в колонках «Текущий кабинет» и «Наименование текущего кабинета». В колонке «Адрес» высвечивается адрес сопоставленных кабинетов.

2.7. После проверки нажмите кнопку «Утвердить сопоставление» [Рисунок 6].

Вы увидите системное сообщение с успешно сопоставленными кабинетами: «Сопоставление кабинетов успешно проведено».

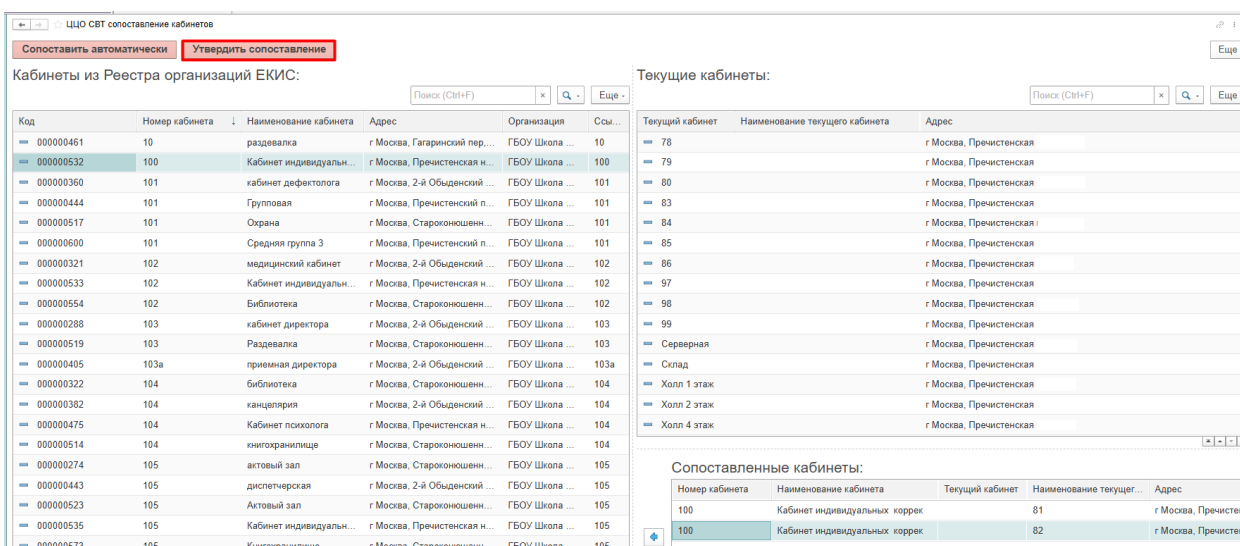


Рисунок 6 – Нажатие кнопки «Утвердить сопоставление»

3. Уже сопоставленные кабинеты в левой табличной части «Кабинеты из Реестра организаций ЕКИС» будут подсвечены зеленым цветом для визуального удобства. Это поможет вам быстро определить, какие кабинеты еще требуют обработки [Рисунок 7].

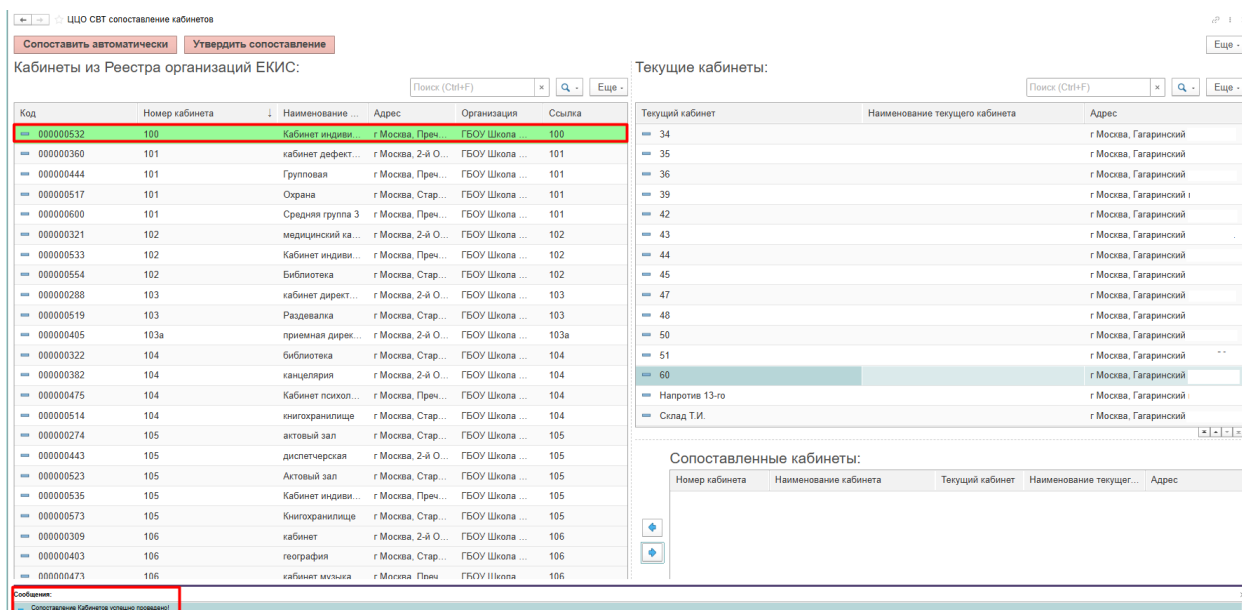


Рисунок 7 – Выделение цветом сопоставленных кабинетов.

Важно! Для принятия проведенного сопоставления (как автоматического, так и ручного) необходимо нажать кнопку "**Утвердить сопоставление**". В случае, если Вы провели работу, но **НЕ** утвердили изменения и закрыли обработку, то данные **НЕ** будут зафиксированы в системе!

4. После полного завершения работ по сопоставлению кабинетов запустится процесс автоматического обновления. **Пользователям не придется вручную исправлять информацию в старых документах — система обновит данные по кабинетам самостоятельно.**