

**Руководство  
пользователя  
PESCO MDR MS**

1 * Быстрый старт .....	3
2 Общая информация .....	4
2.1 Наименование .....	4
2.2 Назначение .....	4
2.3 Ключевые пользователи .....	4
3 Глоссарий.....	5
4 Стартовая страница .....	6
4.1 Главная панель .....	6
5 Справочники .....	8
5.1 Функции справочника .....	8
5.1.1 Фильтрация записей .....	10
5.1.2 Создание записи .....	10
5.1.3 Редактирование записи .....	11
5.1.4 Удаление записи .....	12
5.1.5 Импорт и экспорт справочника.....	12
5.2 Последовательность создания справочников .....	12
5.3 Особенности справочников .....	13
5.3.1 Коды марок.....	13
5.3.2 Титульный список .....	13
6 Реестры документации: MDR и VDR .....	14
6.1 Просмотр и фильтрация записей .....	15
6.2 Создание записи .....	16
6.3 Удаление записей .....	17
7 Импорт.....	18
7.1 Виды импорта.....	18
7.1.1 Импорт MDR.....	18
7.1.2 Импорт протокола проверки MDR.....	19
7.1.3 Импорт VDR .....	20
7.1.4 Импорт протокола проверки VDR .....	21
7.1.5 Импорт из отчёта СЭД .....	21
7.1.6 Импорт из СЭД по API .....	21
7.2 Проверки.....	21
7.2.1 Проверки при импорте MDR.....	22
7.2.2 Проверки при импорте VDR .....	35
7.2.3 Проверки при импорте из СЭД.....	41
8 Отчеты.....	43
8.1 Отчёты (индивидуальные настройки) .....	43
8.1.1 Статистика по шагам прогресса (для MDR и VDR).....	43
8.1.2 Статистика по датам.....	44
8.1.3 Отчет по прогрессу .....	44
8.1.4 Статистика по ключевым событиям.....	44

8.1.5 Акт выполненных работ.....	44
9 Проекты.....	45
9.1 Карточка проекта.....	45
9.1.1 MDR.....	46
9.1.2 VDR.....	50
9.2 Создание проекта.....	53
10 Меню пользователя.....	54
10.1 Профиль.....	54
10.1.1 Ролевая модель.....	54
10.2 Сотрудники.....	56
10.2.1 Регистрация пользователя.....	57
10.3 Производственный календарь.....	58
10.4 Журнал событий безопасности.....	58
10.4.1 Регистрируемые события безопасности.....	58
10.4.2 Данные событий безопасности.....	59
10.5 Выход.....	59

# 1 \* Быстрый старт

1. Ознакомьтесь с разделами [Общая информация](#) и [Глоссарий](#) (опционально).
2. Создайте или выберите проект руководствуясь разделом [Стартовая страница](#).
3. Применяйте инструменты [главной панели](#) для работы с [MDR/VDR](#), [справочниками](#) и [проектами](#), [импорта данных](#) и [формирования отчётов](#).

## Примечание:

Доступ к функциям системы может быть ограничен. Уточните свою роль в [Профиле](#) и перейдите в раздел [Ролевая модель](#) для ознакомления с полномочиями.

4. Для более подробной информации перейдите к [Оглавлению](#).

## 2 Общая информация

### 2.1 Наименование

Ru	Информационная система управления Главным реестром документации
En	Master Document Register Management System (MDR MS)

### 2.2 Назначение

Система предназначена для автоматизации управления ведением Главного реестра документации (MDR) и Реестра документации поставщика (VDR) при осуществлении заказчиком деятельности по управлению проектированием и поставками.

Основные функции:

- Формирование и хранение НСИ для ведения MDR и VDR
- Импорт и проверка данных
- Формирование протоколов по результатам проверок
- Формирование и актуализация MDR и VDR
- Импорт данных из системы электронного документооборота (СЭД)
- Сравнение фактических данных по документам из СЭД с данными записей MDR и VDR
- Верификация плановых сроков в MDR подрядчика в соответствии с информацией в справочнике «Календарно-сетевой график 3 уровня»
- Верификация весовых характеристик в MDR субподрядчика в соответствии с информацией в справочнике «Весы комплектов»
- Актуализация прогнозных сроков в MDR и VDR
- Формирование отчётов.

### 2.3 Ключевые пользователи

- Заказчик
- Подрядчик
- Субподрядчик
- Поставщик.

## 3 Глоссарий

### **MDR ≡ Master Document Registry**

Главный реестр документации

### **Подрядчик**

Контрагент заказчика, выполняющий работы по управлению выпуском проектной документации субподрядчиков. Осуществляет ведение Главного реестра документации (MDR).

### **Субподрядчик**

Контрагенты подрядчика, отвечающие за разработку документов по проекту подрядчика в соответствии с требованиями контракта.

### **MDR подрядчика ≡ MDR П ≡ Главный реестр документации**

Документ, подготовленный подрядчиком, включающий полный перечень планируемых к выпуску документов по проекту подрядчика и необходимую информацию о каждом из них.

### **MDR субподрядчика ≡ MDR СП**

Реестр документации, подготовленной субподрядчиком, включающий перечень документов по проекту подрядчика, которые разрабатывает данный субподрядчик.

### **VDR ≡ Vendor Document Registry**

Реестр документации, подготовленной поставщиком.

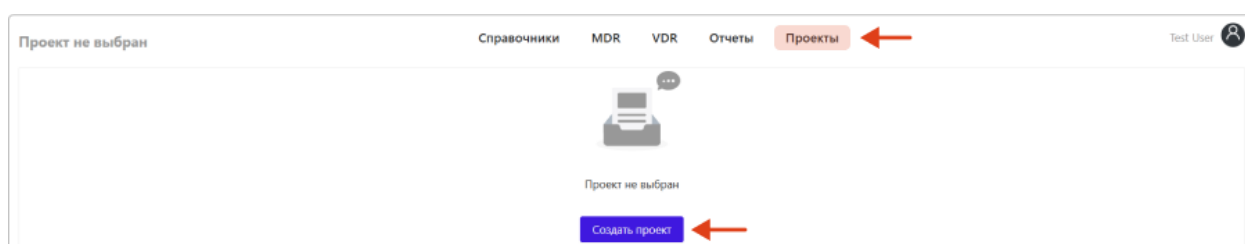
### **СЭД ≡ Система электронного документооборота**

Система, обеспечивающая процесс создания, хранения, управления доступом и распространения электронных документов, а также контроль над потоками документов в организации. В качестве СЭД используется облачная версия Assai.

## 4 Стартовая страница

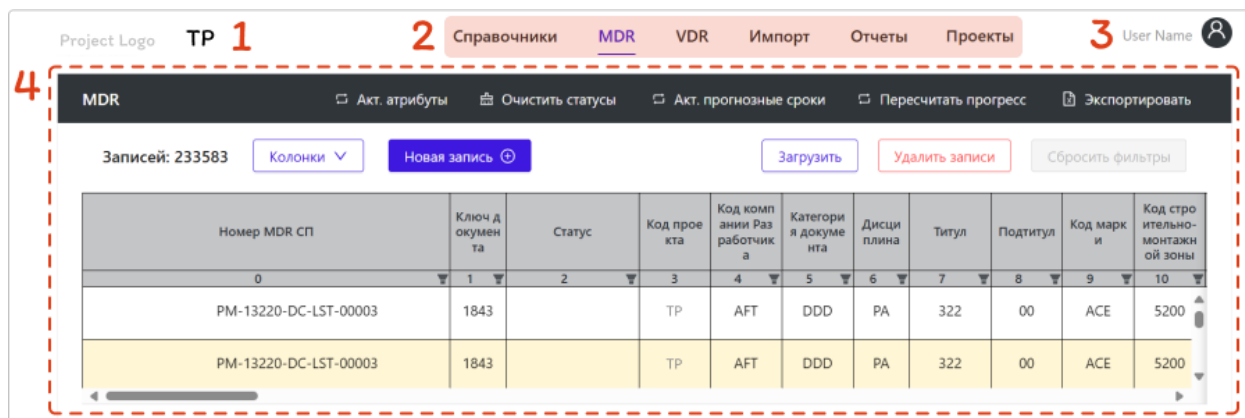
Стартовая страница MDR MS содержит следующие элементы:

1. Наименование проекта
2. [Главная панель](#)
3. [Меню пользователя](#)
4. Рабочая область системы:
  - a. При первом входе — пуста, необходимо создать проект или выбрать существующий:
    - Кликните «Создать проект» и ознакомьтесь с разделом [Карточка проекта](#) для настройки.
    - Переключитесь на вкладку «Проекты» и выберите нужный кликом по названию.



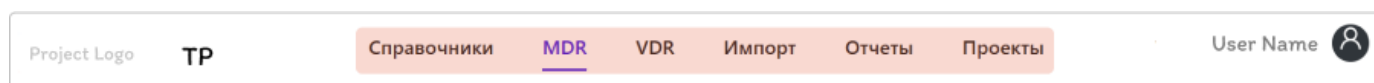
Стартовая страница при первом входе

- b. После выбора проекта отображает Главный реестр документации (MDR).



Стартовая страница по проекту

### 4.1 Главная панель



Главная панель

Панель отображается на [стартовой странице](#) ⚠ после выбора проекта и содержит вкладки:

1. [Справочники](#)

Необходима для формирования и хранения нормативно-справочной информации по проекту.

## 2. [Реестры документации: MDR и VDR](#)

Вкладки идентичны по функционалу, каждая содержит таблицу с перечнем планируемых к выпуску документов по проекту и информацию о каждом из них.

## 3. [Импорт](#)

Обеспечивает проверку предоставленных реестров в зависимости от выбранных критериев, с последующим формированием и просмотром результатов. Также позволяет загружать данные и отчёты из СЭД.

## 4. [Отчеты](#)

Содержит функционал настройки и формирования отчётов на основе выбранных фильтров.

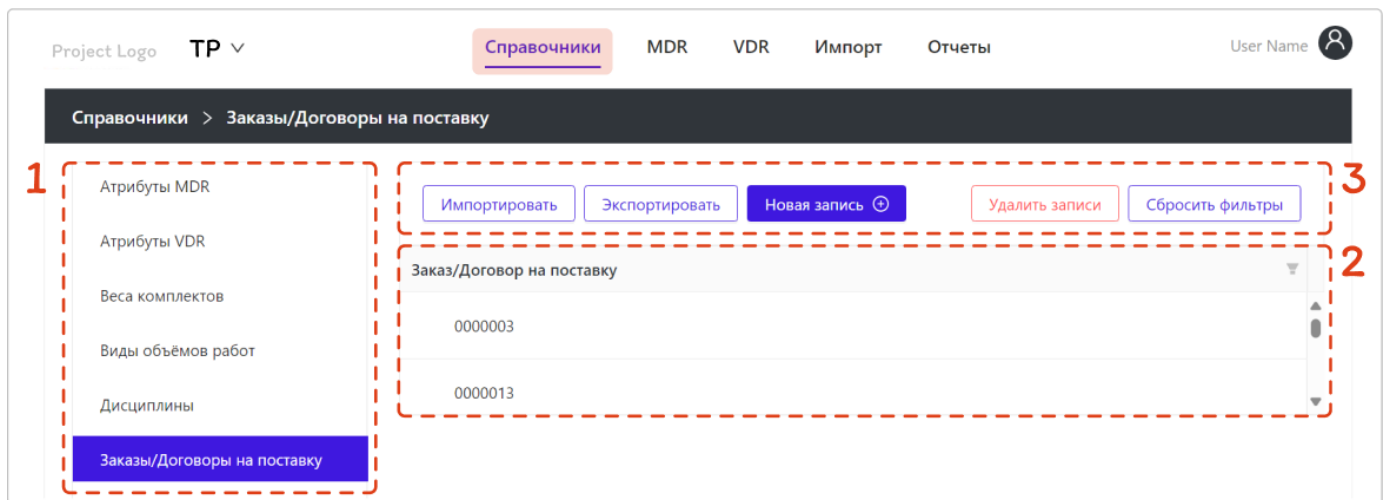
## 5. [Проекты](#)

Отображает перечень доступных пользователю проектов. Позволяет переключение между ними, а также их создание и редактирование ⚠ при наличии соответствующих полномочий.

## 5 Справочники

Вкладка отображается при выборе «Справочники» на [главной панели](#) и содержит нормативно-справочную информацию по проекту. Визуально разделена на блоки:

1. Список справочников
2. Данные справочника
3. Область кнопок.



Вкладка «Справочники»

### 5.1 Функции справочника

MDR MS обеспечивает возможность выполнения следующих действий со справочниками:

- Просмотр и фильтрация списка значений
- Создание и редактирование записей
- Удаление записей (при отсутствии записей в MDR подрядчика)
- Импорт и экспорт справочников.

#### Предупреждение:

В разделе приведён полный перечень возможностей, предусмотренных системой, однако их набор может быть ограничен [ролью пользователя](#). Доступность функций также зависит от конкретного справочника, соответствие приведено в таблице ниже.

Справочники и доступные действия

№	Название справочника	Доступные действия
1	Атрибуты MDR	Просмотр
2	Атрибуты VDR	Просмотр
3	Вес комплектов	Просмотр, фильтрация, импорт, редактирование
4	Виды объёмов работ	Просмотр, редактирование


№	Название справочника	Доступные действия
5	Графики поставки	Просмотр, фильтрация, импорт, экспорт, редактирование
6	Заказы/Договоры на поставку	Просмотр, фильтрация, импорт, экспорт, редактирование
7	Идентификаторы	Просмотр
8	КСГ 3го уровня	Просмотр, фильтрация, импорт, редактирование
9	Категории документов	Просмотр, фильтрация, редактирование
10	Классы документов	Просмотр, редактирование
11	Ключевые события	Просмотр, фильтрация, импорт, экспорт, редактирование
12	Коды дисциплин	Просмотр, импорт, экспорт, редактирование
13	Коды документации поставщиков	Просмотр, фильтрация, импорт, экспорт, редактирование
14	Коды марок	Просмотр, фильтрация, импорт, экспорт, редактирование
15	Коды разработчиков/поставщиков	Просмотр, фильтрация, импорт, экспорт, редактирование
16	Коды рассмотрения	Просмотр, редактирование
17	Номера KMD/KM	Просмотр, редактирование
18	Номера зданий и сооружений	Просмотр, фильтрация, импорт, экспорт, редактирование
19	Ответственные за рассмотрение	Просмотр, фильтрация, импорт, экспорт, редактирование
20	Пакеты	Просмотр, фильтрация, редактирование
21	Поставщики	Просмотр, фильтрация, импорт, экспорт, редактирование
22	Редакции документов	Просмотр, редактирование
23	Реестры MDR	Просмотр, фильтрация, импорт, экспорт, редактирование
24	Реестры VDR	Просмотр, фильтрация, импорт, экспорт, редактирование
25	Статусы	Просмотр
26	Таговые номера	Просмотр, фильтрация, импорт, экспорт, редактирование
27	Типы документов	Просмотр, фильтрация, импорт, редактирование
28	Титульный список	Просмотр, фильтрация, импорт, экспорт, редактирование
29	Цели выпуска	Просмотр, редактирование
30	Шаги прогресса	Просмотр
31	Этапы	Просмотр, редактирование

№	Название справочника	Доступные действия
32	Язык документа	Просмотр, редактирование

### 5.1.1 Фильтрация записей

Для ряда столбцов доступен фильтр значений, некоторые из них снабжены строкой поиска. ⚠  
Наличие опций зависит от конкретного словаря.

- Кликните  в заголовке столбца  
→ отметьте одно или несколько значений (используйте строку поиска при наличии)  
→ нажмите «Применить»  
→ фильтр выделится синим цветом .

Для сброса конкретного фильтра кликните  и нажмите «Сбросить».  
Для отмены всех — нажмите кнопку «Сбросить фильтры» над таблицей.


### 5.1.2 Создание записи

Возможны 2 способа внесения записи в справочник:

#### 1. Добавление

Выберите справочник и нажмите «Новая запись» в области кнопок (3) → в открывшейся форме заполните обязательные поля (\*) и сохраните.

#### 2. Копирование

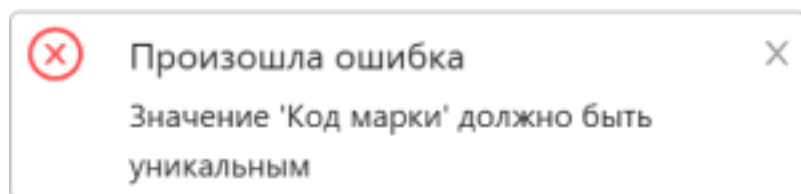
Один раз кликните на запись, а затем — на появившийся значок копирования  → в открывшейся форме измените данные и сохраните.

При внесении новой записи система запускает проверку уникальности значений атрибутов в соответствии с таблицей ниже.

Контроль уникальности записи справочника

Название справочника	Уникальное поле / комбинация полей
Весы комплектов	Категория документа + Марка ENG + № Пакета + Дисциплина + Книга/Том (справочник «Типы документов») + Титул-подтитул + Идентификатор работ
Виды объемов работ	Виды объемов работ
Коды дисциплин	Код дисциплины
КСГ 3го уровня	Категория документа + Марка ENG + № Пакета + Дисциплина + Титул-подтитул + Идентификатор работ + Книга/Том (справочник «Типы документов»)
Категории документов	Категория документа
Классы документов	Класс документа
Ключевые события	Этап + Пакет + Номер ID ключевого события между Субподрядчиком и Подрядчиком
Коды разработчиков/поставщиков	Коды разработчиков документов
Коды рассмотрения	Код рассмотрения документа
Коды марок	Код марки
Ответственные за рассмотрение	Код марки + Виды объемов работ + Код дисциплины
Пакеты	Этап + Пакеты
Редакции документов	Редакция документа
Реестры MDR	Номер MDR + № Пакета + Этап работ
Типы документов	Тип документа
Титульный список	Номер титула + Номер подтитула + Код СМЗ
Цели выпуска	Цель выпуска
Этапы	Номер Этапа

⚠ Если проверки не пройдены, запись не сохраняется и отображается уведомление об ошибке в правом верхнем углу окна.



### 5.1.3 Редактирование записи

По **двойному клику** на запись осуществляется переход в режим редактирования.


Скорректируйте данные и нажмите  «Сохранить» во всплывающем меню.

Поля, помеченные «\*», не могут оставаться пустыми.

Для отмены — нажмите  или клавишу ESC.

## 5.1.4 Удаление записи

**Один клик** на запись отображает всплывающее меню с функцией удаления.

Нажмите  и подтвердите действие.

Система выполнит проверку на наличие данного значения в MDR подрядчика и связанных справочниках. В случае, если запись используется, удаление не производится и пользователю отображается уведомление об ошибке в правом верхнем углу окна.

## 5.1.5 Импорт и экспорт справочника

Оба инструмента используют Excel-формат и доступны по нажатию соответствующих кнопок над таблицей.

## 5.2 Последовательность создания справочников

Так как у многих справочников есть связи между собой, следует соблюдать последовательность их создания, приведённую ниже.

1. Категории документов
2. Редакции документов
3. Коды дисциплин
4. Коды марок
5. Классы документов
6. Типы документов
7. Виды объёмов работ
8. Ответственные за рассмотрение
9. Коды разработчиков/поставщиков
10. Этапы
11. Пакеты
12. Реестры MDR
13. Ключевые события
14. Титульный список
15. Веса комплектов
16. КСГ 3го уровня
17. Прочие справочники

## 5.3 Особенности справочников

### 5.3.1 Коды марок

Не позволяет добавить марку с аналогичным значением «Код марки».

Содержит атрибут «Статус» (Открыта/Закрыта). Закрытые марки удалены из справочника процедуры по нумерации и учитываются при импорте MDR → [описание проверки](#).

### 5.3.2 Титульный список

Не позволяет добавить титул с аналогичным значением [Номер титула + Номер подтитула + Код СМЗ].

Содержит атрибут «Статус» (Открыт/Закрыт). Закрытые титулы учитываются при импорте → описание проверок для [MDR](#) и [VDR](#).

## 6 Реестры документации: MDR и VDR

### Примечание:

В разделе описан функционал MDR, он аналогичен для VDR с незначительными различиями, пояснёнными в тексте.

⚠ Интерфейс VDR скрыт при отсутствии в проекте загруженных записей реестра поставщика.

MDR MS позволяет выполнять следующие действия с реестром:

- Просмотр и фильтрация списка документов.
- Создание, редактирование и удаление записей.
- Актуализация статусов документов.
- Расчёт текущего прогресса по разработке документации (не используется в VDR).
- Обновление прогнозных сроков.
- Экспорт.
- Импорт исторических данных.

Нажатие «MDR» или «VDR» на [главной панели](#) откроет соответствующую вкладку. Она содержит таблицу и область кнопок (1), описание которых приведено ниже.

The screenshot shows the MDR/VDR interface. At the top, there is a navigation bar with 'MDR' and 'VDR' tabs. Below the navigation bar is a control bar (1) containing several buttons and indicators: '2' (Актуализация атрибутов), '3' (Очистить статусы), '4' (Актуализация прогнозных сроков), '5' (Пересчитать прогресс), '6' (Экспортировать), '7' (Записей: 233583), '8' (Колонки), '9' (Новая запись), '10' (Загрузить), '11' (Удалить записи), and '12' (Сбросить фильтры). Below the control bar is a table with columns: 'Номер MDR СП', 'Ключ документа', 'Статус', 'Код проекта', 'Код компании Разработчика', 'Категория документа', 'Дисциплина', 'Титул', 'Подтитул', 'Код марки', and 'Код строительной зоны'. The table contains two rows of data, with the second row highlighted in yellow.


Вкладка «MDR»

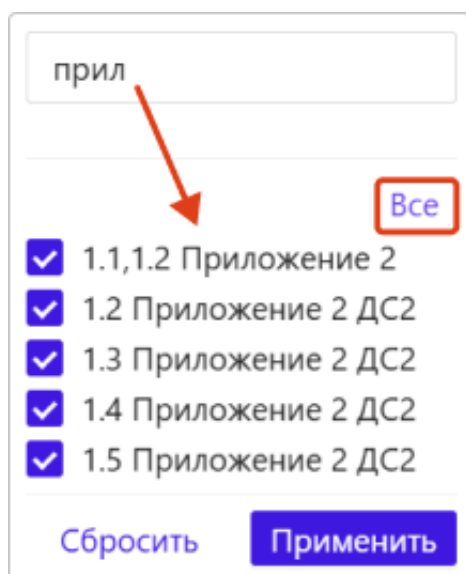
Описание кнопок в MDR/VDR



Скрин	Кнопка	Описание
2	Актуализация атрибутов	Актуализация атрибутов
3	Очистить статусы	Сброс статусов NEW/MODIFIED, а также цветовая заливка для статусов CANCELLED/SUPERSEDED. Доступно после импорта данных в MDR/VDR.
4	Актуализация прогнозных сроков	Актуализация прогнозных сроков
5	Пересчитать прогресс	Пересчет текущего прогресса на выбранную дату (присутствует только для MDR)

Скрин	Кнопка	Описание
6	Экспортировать	Экспорт MDR/VDR в Excel-файл
8	Колонки	Настройка отображения столбцов
9	Новая запись	Создание новой записи
10	Загрузить	Загрузка исторических данных в MDR/VDR без проверок
11	Удалить записи	Массовое удаление записей
12	Сбросить фильтры	Сброс всех применённых фильтров

## 6.1 Просмотр и фильтрация записей

1. По умолчанию в реестре отображаются все доступные атрибуты. Изменяйте набор столбцов с помощью кнопки «Колонки» (8).
2. Для атрибутов доступен фильтр.
  - a. Кликните  в заголовке столбца.
  - b. Отметьте одно или несколько значений. При необходимости используйте строку поиска. Для **некоторых** атрибутов имеется опция — выбрать все.
  - c. Нажмите «Применить».



- d. Применённый фильтр выделяется синим .
  - Для сброса конкретного фильтра кликните  и «Сбросить».
  - Для отмены всех — используйте кнопку «Сбросить фильтры» (12) над таблицей.

### Примечание:

Применённые **фильтры сохраняются** при переключении между вкладками [главной панели](#).

3. Таблица оснащена вертикальной и горизонтальной полосами прокрутки. Слева над ней имеется счётчик количества записей (7).


## 6.2 Создание записи

Способы внесения записи:

### 1. Добавление

Нажмите «Новая запись» (9) → в открывшейся форме заполните обязательные поля и сохраните.

### 2. Копирование

Один раз кликните на запись, а затем — на появившийся значок копирования  → в открывшейся форме измените данные и сохраните.

### 3. Импорт MDR/VDR

Описание в разделе [Импорт](#).

### 4. Импорт исторических данных

#### MDR

Функция обеспечивает импорт данных в MDR подрядчика без проверок.

Нажмите кнопку «Загрузить» (10) → откроется окно выбора Excel-файла.

Загрузка данных производится по следующему алгоритму:

- Считываются данные первого листа.
- Считываются коды атрибутов из строки, указанной в настройках проекта в поле «Номер строки в Excel с кодами атрибутов» (включая нулевой атрибут «Номер MDR»).
- Импортируется каждая строка с данными, где заполнен «Ключ документа».
- В процессе система удаляет запрещённые и повторяющиеся символы. Значение «NA» и формулы трактуются как пустые ячейки.
- В случае наличия в системе записи с идентичным «Ключ документа» она обновляется данными из файла.

#### VDR

Функция обеспечивает импорт данных в VDR без проверок.


Нажмите кнопку «Загрузить» (10) → откроется окно выбора Excel-файла.

Загрузка данных производится по следующему алгоритму:

- Считываются данные первого листа.
- Считываются коды атрибутов из строки, указанной в настройках проекта в поле «Номер строки в Excel с кодами атрибутов» (включая нулевой атрибут «Номер реестра VDR»).
- Импортируется каждая строка с данными, где заполнен «Номер документа подрядчика».
- В процессе система удаляет запрещённые и повторяющиеся символы. Значение «NA» и формулы трактуются как пустые ячейки.
- В случае наличия в системе записи с идентичным «Номер документа подрядчика» она обновляется данными из файла.

## 6.3 Удаление записей

Возможны 2 способа удаления:

- **Единичное**  
Один клик на запись отображает всплывающее меню с функцией удаления.  
Нажмите  и подтвердите действие.
- **Массовое**  
Нажмите кнопку «Удалить записи» ([11](#)) и подтвердите действие.  
⚠ При использовании фильтров будут удалены только отобранные записи.

## 7 Импорт

На вкладке «Импорт» [главной панели](#) возможны следующие действия:

1. Импорт MDR, VDR и Протоколов проверки данных. При этом выполняется:
  - a. Загрузка значений атрибутов, отмеченных чекбоксом «Проверка» ([27 в карточке проекта](#)), во временный массив в системе.
  - b. Проведение верификации данных во временном массиве.
  - c. Формирование Протокола проверки.
  - d. Принятие пользователем решения о добавлении данных из временного массива в систему (актуализация данных).
  - e. Импорт данных из временного массива в MDR и VDR.
2. Импорт данных из системы электронного документооборота (СЭД).
3. Импорт отчёта из СЭД в формате Excel.

### Предупреждение:

Для импорта требуются файлы формата .xlsx, в которых не допускается использование формул, при их наличии система выдаст ошибку.

## 7.1 Виды импорта


Нажмите «Импорт» на [главной панели](#).

Укажите «Источник» и руководствуйтесь разделами ниже.

### 7.1.1 Импорт MDR

1. Выберите источник — «MDR». Отобразятся настройки (обязательные — отмечены \* ) :

1	Файл*	Перетащите в область или загрузите файл .xlsx
2	Номер строки в Excel с кодами атрибутов	Укажите номер строки Excel-файла, в которой содержатся числовые идентификаторы атрибутов.
3	Название листа*	Скопируйте название Excel-листа, данные которого следует импортировать.
4	Номер MDR	Введите номер MDR субподрядчика, поле может оставаться пустым если в файле есть лист «CoverPage».
5	Вид проверки	Выберите проверки, которые необходимо провести перед импортом, по умолчанию все включены <input checked="" type="checkbox"/> . Подробнее в разделе <a href="#">Проверки при импорте MDR</a> .

2. По завершении настройки нажмите «Загрузить и проверить». Исполнение возможно остановить нажатием «Прервать процесс проверки».
3. После загрузки MDR отобразятся протоколы проверки, содержащие записи с пометками:
  -  Требуют внимания (1): не прошедшие проверку, но не имеющие критических отклонений. Помечены чекбоксом в столбце «Импорт» (3).

- Документы с ошибкой (2): не прошедшие проверку, с критичными нарушениями. Не помечены чекбоксом «Импорт» (3). Пояснения приведены в столбце «Результат проверки» (4).

Результаты проверки, Загружено 13.02.2025 17:43, Проверено 13.02.2025 17:43 X Сбросить результаты

Всего записей: 389 Выбрано записей: 297 Требуется внимания: 284 Документы с ошибкой: 92  Выбрать все

8

5	6	7	4	0	1	2	3
Импорт	Импорт	Результат проверки	Номер MDR СП	Ключ документа	Статус	Код проекта	
	<input checked="" type="checkbox"/>		14. Атрибут 'Вес комплекта (%)' был изменен (атрибут 22). Не заполнен атрибут 'Статус', но в соответствующей по атрибуту 'Ключ документа' записи в MDR П другие значения атрибутов (атрибут 2). Изменилось значение атрибута 'Вес комплекта' (атрибут 22).	PM-00000-DC-LST-00001	8202		TP
	<input type="checkbox"/>		Документ не обнаружен в MDR Подрядчика, документу назначен некорректный 'Ключ документа' (атрибут 1). Не заполнен атрибут 'Статус', но соответствующей по атрибуту 'Ключ документа' записи нет в MDR Подрядчика (атрибут 2). Не найдены соответствующая строка в справочнике 'Вес комплектов' и соответствующая запись по атрибуту 'Ключ документа' в MDR Подрядчика (атрибут 22). Получена новая плановая дата (атрибут 24). Получена новая плановая дата (атрибут 27). Получена новая плановая дата (атрибут 30). Получена новая плановая дата (атрибут 36).	PM-00000-DC-LST-00001	8937		TP

#### 4. Обработайте записи протокола, используя функции:

- Фильтрация (5): доступна в заголовке таблицы.
- Корректировка атрибутов: кликните на ячейку для перехода в режим редактирования, введите значение или выберите его в выпадающем списке.
- Выгрузка протокола: нажмите «Сохранить протокол в Excel» (6).  
 В полученном файле результаты проверки записываются в последний столбец таблицы.
- Выбор записей для повторного импорта: отметьте записи чекбоксом «Импорт» (3) или используйте «Выбрать все» (8).

#### 5. Нажмите «Импортировать выбранное» (7).

#### 6. Откроется модальное окно с доп. настройками, позволяющими исключить из импорта плановые/прогнозные сроки и веса комплектов/документов.

Если в MDR субподрядчика были изменены плановые сроки выпуска документации, неподтвержденные блоком планирования подрядчика, необходимо исключить из импорта плановые сроки или веса комплектов.

По умолчанию все чекбоксы выключены, выберите необходимые и подтвердите.

#### 7. После успешного выполнения произойдет переход на вкладку «MDR» и в правом верхнем углу отобразится уведомления о результатах загрузки.

### 7.1.2 Импорт протокола проверки MDR

Протокол проверки, полученный в ходе верификации перед импортом MDR субподрядчика, возможно загрузить аналогично разделу [Импорт MDR](#), однако следует учесть ряд изменений в порядке настройки:

- п. 1 → выбрать в качестве источника «Протокол проверки MDR»;

- п. 1.3 → поле «Название листа» отсутствует, так как отчёт состоит из одного листа;
- п. 1.4 → поле «Номер MDR» требует обязательного указания номера MDR субподрядчика.

### 7.1.3 Импорт VDR

1. Выберите источник — «VDR».

Отобразятся настройки (обязательные — отмечены \* ) :

1	Файл*	Перетащите в область или загрузите файл .xlsx
2	Номер строки в Excel с кодами атрибутов	Укажите номер строки Excel-файла, в которой содержатся числовые идентификаторы атрибутов.
3	Название листа*	Скопируйте название Excel-листа, данные которого следует импортировать.
4	Номер VDR	Введите номер VDR, поле может оставаться пустым если в файле есть лист «CoverPage».
5	Вид проверки	Выберите проверки, которые необходимо провести перед импортом, по умолчанию все включены <input checked="" type="checkbox"/> . Подробнее в разделе <a href="#">Проверки при импорте VDR</a> .

2. По завершении настройки нажмите «Загрузить и проверить».

Исполнение возможно остановить нажатием «Прервать процесс проверки».

3. После загрузки VDR отобразятся протоколы проверки, содержащие записи с пометками:

- Требуют внимания (1): не прошедшие проверку, но не имеющие критических отклонений. Помечены чекбоксом в столбце «Импорт» (3).
- Документы с ошибкой (2): не прошедшие проверку, с критичными нарушениями. Не помечены чекбоксом «Импорт» (3). Пояснения приведены в столбце «Результат проверки» (4).

Результаты проверки , Загружено 13.02.2025 17:43, Проверено 13.02.2025 17:43 X Сбросить результаты

Всего записей: 389    Выбрано записей: 297    Требуют внимания: 284    Документы с ошибкой: 92     Выбрать все

8

5	6	7	0	1	2	3
Импорт	Результат проверки	Номер MDR СП	Ключ документа	Статус	Код проекта	
1	3	14. Атрибут 'Вес комплекта (%)' был изменен (атрибут 22). Не заполнен атрибут 'Статус', но в соответствующей по атрибуту 'Ключ документа' записи в MDR П другие значения атрибутов (атрибут 2). Изменилось значение атрибута 'Вес комплекта' (атрибут 22).	PM-00000-DC-LST-00001	8202		TP
2	3	Документ не обнаружен в MDR Подрядчика, документу назначен некорректный 'Ключ документа' (атрибут 1). Не заполнен атрибут 'Статус', но соответствующей по атрибуту 'Ключ документа' записи нет в MDR Подрядчика (атрибут 2). Не найдены соответствующая строка в справочнике 'Вес комплектов' и соответствующая запись по атрибуту 'Ключ документа' в MDR Подрядчика (атрибут 22). Получена новая плановая дата (атрибут 24). Получена новая плановая дата (атрибут 27). Получена новая плановая дата (атрибут 30). Получена новая плановая дата (атрибут 36).	PM-00000-DC-LST-00001	8937		TP

4. Обрабатывайте записи протокола, используя функции:

- Фильтрация (5): доступна в заголовке таблицы.

- Корректировка атрибутов: кликните на ячейку для перехода в режим редактирования, введите значение или выберите его в выпадающем списке.
- Выгрузка протокола: нажмите «Сохранить протокол в Excel» (6).  
💡 В полученном файле результаты проверки записываются в последний столбец таблицы.
- Выбор записей для повторного импорта: отметьте записи чекбоксом «Импорт» (3) или используйте «Выбрать все» (8).

5. Нажмите «Импортировать выбранное» (7).

6. Откроется модальное окно с доп. настройками, позволяющими исключить из импорта плановые/прогнозные сроки.

По умолчанию чекбоксы выключены, выберите необходимые и подтвердите.

7. После успешного выполнения произойдёт переход на вкладку «VDR» и в правом верхнем углу отобразится уведомления о результатах загрузки.

### 7.1.4 Импорт протокола проверки VDR

Протокол проверки, полученный в ходе верификации перед импортом VDR, возможно загрузить аналогично разделу [Импорт VDR](#), однако следует учесть ряд изменений в порядке настройки:

- п. 1 → выбрать в качестве источника «Протокол проверки VDR»;
- п. 1.3 → поле «Название листа» отсутствует, так как отчёт состоит из одного листа;
- п. 1.4 → поле «Номер VDR» требует обязательного заполнения.

### 7.1.5 Импорт из отчёта СЭД

Выберите источник «Отчёт из СЭД» → в область «Файл» перетащите или загрузите файл .xlsx → нажмите «Загрузить и проверить».

Отобразится результат проверки, с которым возможно работать: выполнить экспорт протокола проверки, редактировать и экспортировать записи.

### 7.1.6 Импорт из СЭД по API

Укажите источник «СЭД» и нажмите «Открыть».

Отобразятся данные из Assai, а также результат проверки (из СЭД), с которым возможно работать: выполнить экспорт протокола проверки, редактировать и экспортировать записи.

#### Примечание:

При импорте из СЭД любым из двух способов выполняется верификация данных, описание на вкладке «СЭД» в разделе [Проверки](#).

## 7.2 Проверки

В процессе импорта система осуществляет обязательные и отключаемые проверки данных, подробнее в разделах:

- [Проверки при импорте MDR](#)
- [Проверки при импорте VDR](#)
- [Проверки при импорте из СЭД.](#)

## 7.2.1 Проверки при импорте MDR

### 7.2.1.1 Неотключаемые проверки

#### 7.2.1.1.1 Проверка для документов со статусом CANCELLED

Если в MDR СП найдены документы, имеющиеся в MDR П (по соответствию ключа и номера), но со статусом CANCELLED → строка подсвечивается жёлтым.

#### 7.2.1.1.2 Проверка на объем документов в MDR

Если количество документов в MDR СП меньше, чем в MDR П → недостающие ключи выводятся в уведомлении в правом верхнем углу.

#### 7.2.1.1.3 Проверка на соответствие формату и наличию запрещённых символов

Проверяется, что файл с MDR СП имеет формат .xls и его структура соответствует набору и порядку атрибутов, определенных в Карточке проекта.

Если в ячейке записано значение «NA» в любом регистре — она считается пустой. Удаляются запрещённые символы \$!@\*<>{}[]~"-, затем — «запрещённые как повторяющиеся» %#&/,;:" (остаётся только один символ из группы повторяющихся). Удаление выполняется для атрибутов, в которых ожидается текст, и не выполняется для числовых и атрибутов-дат.

При наличии в атрибуте «Наименование документа» двух и более пробелов — оставляется один.

#### 7.2.1.1.4 Проверка на соответствие маски дат

Проверка атрибутов-дат на соответствие маске ДД.ММ.ГГГГ.

#### 7.2.1.1.5 Проверка на обязательность заполнения полей в MDR Субподрядчика

- Если в MDR П нет записей с определённым номером MDR СП → этап формирования. Если есть хотя бы одна запись с идентичным номером MDR СП → этап актуализации. Списки обязательных атрибутов для указанных случаев различаются.
  - Этап формирования: «Код компании Разработчика», «Категория документа», «Дисциплина», «Титул», «Подтитул», «Код марки», «Код строительно-монтажной зоны», «Тип документа», «Порядковый номер документа», «Номер документа», «Класс документа», «Язык документа», «Ответственный со стороны Субподрядчика», «Код конфиденциальности», «Этап работ», «Пакет».

- Этап актуализации:  
«Ключ документа», «Код проекта», «Код компании Разработчика», «Категория документа», «Дисциплина», «Титул», «Подтитул», «Код марки», «Код строительно-монтажной зоны», «Тип документа», «Порядковый номер документа», «Номер документа», «Класс документа», «Язык документа», «Планируемые к выпуску статусы», «Вес комплекта (%)», «Вес документа (%)», «Дата начала разработки документа. План», «Дата начала разработки документа. Прогноз», «Дата первого выпуска документа с целью IFR, IFQ, IFI. План», «Дата первого выпуска документа с целью IFR, IFQ, IFI. Прогноз», «Дата утверждения Заказчиком/Подрядчиком редакции IFR, IFQ. План», «Дата утверждения Заказчиком/Подрядчиком редакции IFR, IFQ. Прогноз», «Дата выпуска документа с целью IFD, IFU, IFC, IFR, IFI. План», «Дата выпуска документа с целью IFD, IFU, IFC, IFR, IFI. Прогноз», «ID ключевого события», «Идентификатор работ из графика 3-го уровня», «Ответственный со стороны Субподрядчика (EN)», «Код конфиденциальности», «Этап работ», «Пакет».
- Для документов со статусом NEW атрибут «Ключ документа» не является обязательным.
- Атрибуты:  
«Дисциплина», «Титул», «Подтитул», «Код марки», «Код строительно-монтажной зоны» — обязательны только если фигурируют в маске номера документа.
- Атрибуты:  
«Планируемые к выпуску статусы», «ID ключевого события», «Идентификатор работ из графика 3-го уровня», «Ответственный со стороны Субподрядчика (EN)», «Вес комплекта (%)», «Вес документа (%)», «Дата начала разработки документа. План», «Дата начала разработки документа. Прогноз», «Дата первого выпуска документа с целью IFR, IFQ, IFI. План», «Дата первого выпуска документа с целью IFR, IFQ, IFI. Прогноз», «Дата утверждения Заказчиком/Подрядчиком редакции IFR, IFQ. План», «Дата утверждения Заказчиком/Подрядчиком редакции IFR, IFQ. Прогноз», «Дата выпуска документа с целью IFD, IFU, IFC, IFR, IFI. План», «Дата выпуска документа с целью IFD, IFU, IFC, IFR, IFI. Прогноз» — обязательны, исключение составляют документы со статусом CANCELLED и SUPERSEDED.

### 7.2.1.2 Отключаемые проверки

#### 7.2.1.2.1 Проверка на соответствие идентификатора номера документа

Система находит первое совпадение по условию «только для», указанное в Карточке проекта, и проверяет «Номер документа» относительно маски. При несоответствии фиксируется некритичная ошибка.

Особый случай — пустая маска, для неё подходит любой номер документа.

#### 7.2.1.2.2 Проверка на корректность связанных дат

Не проводится для записей со статусом CANCELLED или SUPERSEDED. Описание проверки по шагам прогресса представлено в таблице.

Структура проверки на корректность связанных дат

Наименование атрибута	Правило проверки
Дата начала разработки документа. Прогноз	Значение должно совпадать с «Дата начала разработки документа. План», либо быть больше при пустом «Дата начала разработки документа. Факт». При непустом «Дата начала разработки документа. Факт» в MDR СП — должно совпадать с его значением.

Наименование атрибута	Правило проверки
Дата первого выпуска документа с целью IFR, IFQ, IFI. Прогноз	<p>Значение должно совпадать с «Дата первого выпуска документа с целью IFR, IFQ, IFI. План», либо быть больше при пустом «Дата первого выпуска документа с целью IFR, IFQ, IFI. Факт». При заполненном «Дата первого выпуска документа с целью IFR, IFQ, IFI. Факт» в MDR П прогноз не проверяется и не забирается. Значение в данном атрибуте должно быть больше «Дата начала разработки документа. Прогноз».</p> <p>Если в атрибуте «Планируемые к выпуску статусы» указаны цели выпуска IFC, IFH, IFI, IFR, IFU, IFP, IFD в одном экземпляре, то: значение в атрибуте должно быть больше «Дата начала разработки документа. Прогноз» и равно «Дата утверждения Заказчиком/Подрядчиком редакции IFR, IFQ. Прогноз» и «Дата выпуска документа с целью IFD, IFU, IFC, IFP, IFI. Прогноз».</p>
Дата утверждения Заказчиком/Подрядчиком редакции IFR, IFQ. Прогноз	<p>Значение должно совпадать с «Дата утверждения Заказчиком/Подрядчиком редакции IFR, IFQ. План», либо быть больше при пустом «Дата утверждения Заказчиком/Подрядчиком редакции IFR, IFQ. Факт». При заполненном «Дата утверждения Заказчиком/Подрядчиком редакции IFR, IFQ. Факт» в MDR П прогноз не проверяется и не забирается. Значение в данном атрибуте должно быть больше «Дата первого выпуска документа с целью IFR, IFQ, IFI. Прогноз».</p> <p>Если в атрибуте «Планируемые к выпуску статусы» указаны цели выпуска IFC, IFI, IFR, IFU, IFP, IFD в одном экземпляре, то: значение в атрибуте должно быть равно «Дата первого выпуска документа с целью IFR, IFQ, IFI. Прогноз» и «Дата выпуска документа с целью IFD, IFU, IFC, IFP, IFI. Прогноз» и больше «Дата начала разработки документа. Прогноз».</p>
Дата выпуска документа с целью IFD, IFU, IFC, IFP, IFI. Прогноз	<p>Значение должно совпадать с «Дата выпуска документа с целью IFD, IFU, IFC, IFP, IFI. План», либо быть больше при пустом «Дата выпуска документа с целью IFD, IFU, IFC, IFP, IFI. Факт». При заполненном «Дата выпуска документа с целью IFD, IFU, IFC, IFP, IFI. Факт» в MDR П прогноз не проверяется и не забирается. Значение в данном атрибуте должно быть больше «Дата утверждения Заказчиком/Подрядчиком редакции IFR, IFQ. Прогноз».</p> <p>Если в атрибуте «Планируемые к выпуску статусы» указаны цели выпуска IFC, IFI, IFR, IFU, IFP, IFD в одном экземпляре, то: значение в атрибуте должно быть равно «Дата утверждения Заказчиком/Подрядчиком редакции IFR, IFQ. Прогноз» и «Дата первого выпуска документа с целью IFR, IFQ, IFI. Прогноз» и больше «Дата начала разработки документа. Прогноз».</p>

Наименование атрибута	Правило проверки
<p>Дата утверждения Заказчиком/Подрядчиком редакции IFH, IFD, IFA, IFP, IFU, IFC, IFP. Прогноз</p>	<p>Значение должно быть больше «Дата утверждения Заказчиком/Подрядчиком редакции IFH, IFD, IFA, IFP, IFU, IFC, IFP. План» при пустом «Дата утверждения Заказчиком/Подрядчиком редакции IFH, IFD, IFA, IFP, IFU, IFC, IFP. Факт». При заполненном «Дата утверждения Заказчиком/Подрядчиком редакции IFH, IFD, IFA, IFP, IFU, IFC, IFP. Факт» в MDR П прогноз не проверяется и не забирается. Значение в данном атрибуте должно быть больше «Дата выпуска документа с целью IFD, IFU, IFC, IFP, IFI. Прогноз».</p> <p>Если в атрибуте «Планируемые к выпуску статусы» указаны цели выпуска IFC, IFR, IFU, IFP, IFD в одном экземпляре, то: значение в атрибуте должно быть больше «Дата выпуска документа с целью IFD, IFU, IFC, IFP, IFI. Прогноз».</p> <p>Если в атрибуте «Планируемые к выпуску статусы» указаны цели выпуска IFI в одном экземпляре, то: значение в атрибуте должно быть равно «Дата выпуска документа с целью IFD, IFU, IFC, IFP, IFI. Прогноз» и «Дата утверждения Заказчиком/Подрядчиком редакции IFR, IFQ. Прогноз» и «Дата первого выпуска документа с целью IFR, IFQ, IFI. Прогноз» и больше «Дата начала разработки документа. Прогноз».</p>

#### 7.2.1.2.3 Проверка на корректность связей со значением атрибута «Статус»

Проверяется связь атрибутов «Ключ документа» и «Статус»:

- Если «Статус» NEW, то «Ключ документа» должен быть не заполнен.
- Если «Статус» отличен от NEW, то «Ключ документа» должен быть заполнен.

Проверяется связь атрибутов «Статус» и «Примечание»:

- Если «Статус» CANCELLED, то «Примечание» должно быть заполнено, вес документа заполнен и равен «0», вес комплекта заполнен и равен «0».
- Если «Статус» SUPERSEDED, то «Примечание» должно начинаться с «superseded by...», «заменен на...» или «заменён на...» (без учёта регистра), вес документа заполнен и равен «0», вес комплекта заполнен и равен «0».
- Если «Статус» MODIFIED, проверяется запись с таким же номером документа в MDR П. Если она существует, её статус CANCELLED и поле «Редакция документа» не пустое, фиксируется ошибка.

#### 7.2.1.2.4 Проверка формата Ключа

Атрибут проверяется на содержание нечисловых значений, разрядность ключа — на соответствие указанной в Карточке проекта, в случае несоответствия фиксируется ошибка.

#### 7.2.1.2.5 Проверка формата атрибута «Порядковый номер документа»

«Порядковый номер документа» проверяется на соответствие числовому формату и разрядности, требуемой в проекте. При несоответствии → критичная ошибка.

#### 7.2.1.2.6 Проверка на дублирование номеров документов

MDR СП проверяется на наличие дубликатов значений атрибута «Номер документа». В случае их обнаружения фиксируется ошибка для записей, которые не имеют записей в MDR П, совпадающих по сочетанию «Ключ документа» + «Номер документа». Если в MDR П существует соответствующая запись или у неё другой Ключ документа, фиксируется ошибка.

#### 7.2.1.2.7 Проверка на корректность номеров и ключей документов

При наличии ключа документа у записи проверяется, что соответствующая по ключу документа запись в MDR П существует и её номер документа идентичен таковому в MDR СП. Если номер документа отличается, проверяется наличие записей в MDR П с таким номером и другим ключом.

Если такой записи не найдено, то проверяется корректность нового номера документа по маске. При корректном номере по маске проверяется заполнен ли атрибут «Редакция документа» в MDR П. Если в атрибуте «Редакция документа» не пусто, то система фиксирует ошибку. Если же Ключ документа пустой, а номер документа заполнен, проверяется, что существует соответствующая по номеру документа запись в MDR П.

#### 7.2.1.2.8 Проверка на дублирование ключей документов

Для записей с заполненным ключом документа выполняется поиск дубликатов в системе. Если ключ повторяется у разных записей, все они должны иметь одинаковый номер документа. При обнаружении проблем запись получает критическую ошибку.

#### 7.2.1.2.9 Проверка статусов документов

Выполняются проверки:

- На корректность статуса NEW в MDR СП. По каждой строке из MDR СП со статусом NEW проверяется наличие соответствующей по номеру документа записи в MDR П, если строка есть в MDR П, то формируется сообщение об ошибке.
- На корректность отсутствия статуса в MDR СП. По каждой строке без статуса из MDR СП, проверяется статус соответствующей (по полю «Ключ документа») строки в MDR П, если «Статус» CANCELLED или SUPERSEDED, то формируется сообщение об ошибке.
- Для документов со статусом не CANCELLED и не SUPERSEDED сверяются значения атрибутов 3–15, 21–23, 42–45, 49, 50 на предмет их отличия от записей в MDR П.

#### 7.2.1.2.10 Проверка на соответствие весовым характеристикам

В системе организована поэтапная проверка весовых характеристик документа:

1. Для всех записей, кроме имеющих статусы CANCELLED и SUPERSEDED в справочнике «Весы комплектов» ищется запись со значениями полей «Номер MDR», «Идентификатор работ из графика 3-го уровня», «Категория документа», и по полю «Ключевые признаки комплекта» справочника «Категории документов» которые не пусты и равны значениям соответствующих атрибутов проверяемой записи. Затем выполняется проверка, что соответствующая запись в справочнике найдена, и что значение атрибута «Вес комплекта (%)» равно значению для записи в справочнике. При расхождении значения со справочником атрибут подсвечивается красным цветом. Проверка относительно исторических данных осуществляется для всех записей, кроме записей со статусом CANCELLED, SUPERSEDED или NEW.

2. В случае отсутствия требуемой записи в справочнике веса проверяются на соответствие историческим значениям в MDR П. Если запись в MDR П не найдена, атрибут подсвечивается красным цветом. Если значение атрибута отличается, то он подсвечивается жёлтым цветом.

### 7.2.1.2.11 Проверка на соответствие плановым срокам КСГ

В системе организована поэтапная проверка плановых сроков в MDR СП.

1. Система сверяет запись в справочнике «КСГ 3го уровня» со значениями атрибутов «Номер MDR», «Идентификатор работ из графика 3-го уровня», «Титул», «Подтитул», «Код марки» (если не пусты). Различия в плановых датах относительно справочника «КСГ 3го уровня» подсвечиваются красным цветом.
2. В случае отсутствия записи в справочнике «КСГ 3го уровня» по данному MDR СП система выполняет проверку относительно исторических дат, которые были импортированы в MDR П. В случае обнаружения в MDR СП новых документов, которых не было в MDR П, система в протоколе проверки обозначает их желтой цветовой заливкой в атрибутах с плановыми сроками.
3. Система при импорте данных в MDR СП проверяет плановые сроки на хронологию: от меньшего к большему. Если дата предыдущего шага больше, чем последующего, то ячейка выделяется красной заливкой.
4. Если в атрибуте «Статус» указаны SUPERSEDED или CANCELLED, то система не считает обязательным к заполнению атрибуты с плановыми сроками выпуска: «Дата начала разработки документа. План», «Дата первого выпуска документа с целью IFR, IFQ, IFI. План», «Дата утверждения Заказчиком/Подрядчиком редакции IFR, IFQ. План», «Дата выпуска документа с целью IFD, IFU, IFC, IFP, IFI. План», «Дата утверждения Заказчиком/Подрядчиком редакции IFH, IFD, IFA, IFP, IFU, IFC, IFP. План».

Если в атрибуте «Планируемые к выпуску статусы» указаны статусы IFI, IFU, IFC, IFH, IFR, IFD, IFP, IFQ в одном экземпляре, то правило о хронологическом порядке не актуально при данном условии и проверка выполняется согласно правилам из таблицы ниже.

Структура проверки плановых сроков для одиночных статусов

Наименование атрибута	Правило проверки
Дата первого выпуска документа с целью IFR, IFQ, IFI. План	<p>Для IFU, IFC, IFH, IFR, IFD, IFP, IFQ Значение должно быть больше «Дата начала разработки документа. План» и равно «Дата утверждения Заказчиком/Подрядчиком редакции IFR, IFQ. План», «Дата выпуска документа с целью IFD, IFU, IFC, IFP, IFI. План», и меньше «Дата утверждения Заказчиком/Подрядчиком редакции IFH, IFD, IFA, IFP, IFU, IFC, IFP. План».</p> <p>Для IFI Значение должно быть больше «Дата начала разработки документа. План» и равно «Дата утверждения Заказчиком/Подрядчиком редакции IFR, IFQ. План», «Дата выпуска документа с целью IFD, IFU, IFC, IFP, IFI. План», «Дата утверждения Заказчиком/Подрядчиком редакции IFH, IFD, IFA, IFP, IFU, IFC, IFP. План».</p>

Наименование атрибута	Правило проверки
Дата утверждения Заказчиком/Подрядчиком редакции IFR, IFQ. План	<p>Для IFU, IFC, IFH, IFR, IFD, IFP, IFQ Значение должно быть больше «Дата начала разработки документа. План» и равно «Дата первого выпуска документа с целью IFR, IFQ, IFI. План», «Дата выпуска документа с целью IFD, IFU, IFC, IFP, IFI. План», и меньше «Дата утверждения Заказчиком/Подрядчиком редакции IFH, IFD, IFA, IFP, IFU, IFC, IFP. План».</p> <p>Для IFI Значение должно быть больше «Дата начала разработки документа. План» и равно «Дата первого выпуска документа с целью IFR, IFQ, IFI. План», «Дата выпуска документа с целью IFD, IFU, IFC, IFP, IFI. План», «Дата утверждения Заказчиком/Подрядчиком редакции IFH, IFD, IFA, IFP, IFU, IFC, IFP. План».</p>
Дата выпуска документа с целью IFD, IFU, IFC, IFP, IFI. План	<p>Для IFU, IFC, IFH, IFR, IFD, IFP, IFQ Значение должно быть больше «Дата начала разработки документа. План» и равно «Дата первого выпуска документа с целью IFR, IFQ, IFI. План», «Дата утверждения Заказчиком/Подрядчиком редакции IFR, IFQ. План», и меньше «Дата утверждения Заказчиком/Подрядчиком редакции IFH, IFD, IFA, IFP, IFU, IFC, IFP. План».</p> <p>Для IFI Значение должно быть больше «Дата начала разработки документа. План» и равно «Дата первого выпуска документа с целью IFR, IFQ, IFI. План», «Дата утверждения Заказчиком/Подрядчиком редакции IFR, IFQ. План», «Дата утверждения Заказчиком/Подрядчиком редакции IFH, IFD, IFA, IFP, IFU, IFC, IFP. План».</p>
Дата утверждения Заказчиком/Подрядчиком редакции IFH, IFD, IFA, IFP, IFU, IFC, IFP. План	<p>Для IFU, IFC, IFH, IFR, IFD, IFP, IFQ Значение должно быть больше «Дата начала разработки документа. План», «Дата первого выпуска документа с целью IFR, IFQ, IFI. План», «Дата утверждения Заказчиком/Подрядчиком редакции IFR, IFQ. План», «Дата выпуска документа с целью IFD, IFU, IFC, IFP, IFI. План».</p> <p>Для IFI Значение должно быть больше «Дата начала разработки документа. План» и равно «Дата первого выпуска документа с целью IFR, IFQ, IFI. План», «Дата утверждения Заказчиком/Подрядчиком редакции IFR, IFQ. План», «Дата выпуска документа с целью IFD, IFU, IFC, IFP, IFI. План».</p>

Проверка на соответствие плановым срокам КСГ для записей со статусом CANCELLED или SUPERSEDED не выполняется.

#### 7.2.1.2.12 Проверка прогнозных сроков на актуальность

Если статус проверяемой записи CANCELLED или SUPERSEDED, проверка не выполняется и прогнозные сроки не переносятся в MDR П.

Также реализован согласованный с проверками алгоритм актуализации прогнозных сроков по кнопке в MDR П. Описание проверки по шагам прогресса представлено в таблице ниже.

Структура проверки прогнозных сроков на актуальность

Наименование атрибута	Правило проверки
Дата начала разработки документа. Прогноз	<p>Если «Дата начала разработки документа. Факт» в MDR СП не null, то равно «Дата начала разработки документа. Факт».</p> <p>Если «Дата начала разработки документа. Факт» null и «Дата начала разработки документа. План» меньше текущей даты в системе, то «Дата начала разработки документа. Прогноз» должно быть больше отчетной даты (последнее воскресенье) + 1 и более рабочий день.</p> <p>Прогнозная дата не должна приходиться на выходной или праздничный день.</p>
Дата первого выпуска документа с целью IFR, IFQ, IFI. Прогноз	<p>Если «Дата первого выпуска документа с целью IFR, IFQ, IFI. Факт» не null, то «Дата первого выпуска документа с целью IFR, IFQ, IFI. Прогноз» не проверяется и не забирается из MDR СП.</p> <p>Если «Дата первого выпуска документа с целью IFR, IFQ, IFI. Факт» null и «Дата первого выпуска документа с целью IFR, IFQ, IFI. План» меньше текущего значения в системе, то «Дата первого выпуска документа с целью IFR, IFQ, IFI. Прогноз» должно быть больше или равно отчетной дате (последнее воскресенье) + 1 и более рабочий день.</p> <p>Прогнозная дата не должна приходиться на выходной или праздничный день.</p> <p>Значение в атрибуте должно быть больше «Дата начала разработки документа. Прогноз».</p> <p>Если в «Планируемые к выпуску статусы» указаны цели выпуска IFC, IFH, IFI, IFR, IFU, IFR, IFD в одном экземпляре (предполагается одноразовый выпуск), то:</p> <p>Если «Дата первого выпуска документа с целью IFR, IFQ, IFI. Факт» не null, то «Дата первого выпуска документа с целью IFR, IFQ, IFI. Прогноз» не проверяется и не принимается из MDR СП. Если «Дата первого выпуска документа с целью IFR, IFQ, IFI. Факт» null и «Дата первого выпуска документа с целью IFR, IFQ, IFI. План» меньше текущего значения в системе, то «Дата первого выпуска документа с целью IFR, IFQ, IFI. Прогноз» должно быть больше или равно отчетной дате (последнее воскресенье) + 1 и более рабочий день от отчетной даты.</p> <p>Прогнозная дата не должна приходиться на выходной или праздничный день.</p> <p>Значение в атрибуте должно быть больше «Дата начала разработки документа. Прогноз» и отчетной даты (последнее воскресенье).</p>

Наименование атрибута	Правило проверки
<p>Дата утверждения Заказчиком/Подрядчиком редакции IFR, IFQ. Прогноз</p>	<p>Если «Дата утверждения Заказчиком/Подрядчиком редакции IFR, IFQ. Факт» не null, то «Дата утверждения Заказчиком/Подрядчиком редакции IFR, IFQ. Прогноз» не проверяется и не забирается из MDR СП.</p> <p>Если «Дата утверждения Заказчиком/Подрядчиком редакции IFR, IFQ. Факт» null, а также «Дата утверждения Заказчиком/Подрядчиком редакции IFR, IFQ. План» меньше текущего значения в системе и, если «Дата выпуска редакции» больше, чем «Дата LET Заказчика/Подрядчика о рассмотрении IFR, IFQ», то «Дата утверждения Заказчиком/Подрядчиком редакции IFR, IFQ. Прогноз» равно +10 и более рабочих дней от «Дата выпуска редакции», но не позднее отчетной даты (последнее воскресенье).</p> <p>Если «Дата LET Заказчика/Подрядчика о рассмотрении IFR, IFQ» больше, чем «Дата выпуска редакции», то «Дата утверждения Заказчиком/Подрядчиком редакции IFR, IFQ. Прогноз» больше или равно текущей дате в системе + 11 и более рабочих дней.</p> <p>Прогнозная дата не должна приходиться на выходной или праздничный день.</p> <p>Значение в атрибуте должно быть больше «Дата первого выпуска документа с целью IFR, IFQ, IFI. Прогноз».</p> <p>Если в «Планируемые к выпуску статусы» указаны цели выпуска IFC, IFI, IFR, IFU, IFP, IFD в одном экземпляре, то:</p> <p>Если «Дата утверждения Заказчиком/Подрядчиком редакции IFR, IFQ. Факт» не null, то «Дата утверждения Заказчиком/Подрядчиком редакции IFR, IFQ. Прогноз» не проверяется и не забирается из MDR СП. Если «Дата утверждения Заказчиком/Подрядчиком редакции IFR, IFQ. Факт» null и «Дата утверждения Заказчиком/Подрядчиком редакции IFR, IFQ. План» меньше текущего значения в системе, то «Дата утверждения Заказчиком/Подрядчиком редакции IFR, IFQ. Прогноз» должно быть больше или равно значению отчетной даты (последнее воскресенье) + 1 и более рабочий день.</p> <p>Прогнозная дата не должна приходиться на выходной или праздничный день.</p> <p>Значение в атрибуте должно быть больше или равно «Дата первого выпуска документа с целью IFR, IFQ, IFI. Прогноз», и больше «Дата начала разработки документа. Прогноз», и больше отчетной даты (последнее воскресенье).</p>

Наименование атрибута	Правило проверки
<p>Дата выпуска документа с целью IFD, IFU, IFC, IFP, IFI. Прогноз</p>	<p>Если «Дата выпуска документа с целью IFD, IFU, IFC, IFP, IFI. Факт» не null, то «Дата выпуска документа с целью IFD, IFU, IFC, IFP, IFI. Прогноз» не проверяется и не забирается из MDR СП.</p> <p>Если «Дата выпуска документа с целью IFD, IFU, IFC, IFP, IFI. Факт» равна null и «Дата выпуска документа с целью IFD, IFU, IFC, IFP, IFI. План» меньше текущей даты в системе, то значение в «Дата выпуска документа с целью IFD, IFU, IFC, IFP, IFI. Прогноз» должно быть + 1 и более рабочих дней от прогнозной даты в атрибуте «Дата утверждения Заказчиком/Подрядчиком редакции IFR, IFQ. Прогноз».</p> <p>Прогнозная дата не должна приходиться на выходной или праздничный день.</p> <p>Значение в атрибуте должно быть больше «Дата утверждения Заказчиком/Подрядчиком редакции IFR, IFQ. Прогноз» и отчетной даты (последнее воскресенье).</p> <p>Если в атрибуте «Планируемые к выпуску статусы» указаны цели выпуска IFC, IFI, IFR, IFU, IFP, IFD в одном экземпляре, то:</p> <p>Если «Дата выпуска документа с целью IFD, IFU, IFC, IFP, IFI. Факт» не null, то «Дата выпуска документа с целью IFD, IFU, IFC, IFP, IFI. Прогноз» не проверяется и не забирается из MDR СП. Если «Дата выпуска документа с целью IFD, IFU, IFC, IFP, IFI. Факт» null и «Дата выпуска документа с целью IFD, IFU, IFC, IFP, IFI. План» меньше текущего значения в системе, то «Дата выпуска документа с целью IFD, IFU, IFC, IFP, IFI. Прогноз» должно быть больше или равно отчетной дате (последнее воскресенье) + 1 и более рабочий день.</p> <p>Прогнозная дата не должна приходиться на выходной или праздничный день.</p> <p>Значение в атрибуте должно быть равно «Дата утверждения Заказчиком/Подрядчиком редакции IFR, IFQ. Прогноз», и больше отчетной даты (последнее воскресенье) и «Дата начала разработки документа. Прогноз».</p>

Наименование атрибута	Правило проверки
<p>Дата утверждения Заказчиком/Подрядчиком редакции IFH, IFD, IFA, IFP, IFU, IFC, IFR. Факт</p> <p>Прогноз</p>	<p>Если «Дата утверждения Заказчиком/Подрядчиком редакции IFH, IFD, IFA, IFP, IFU, IFC, IFR. Факт» не null, то «Дата утверждения Заказчиком/Подрядчиком редакции IFH, IFD, IFA, IFP, IFU, IFC, IFR. Прогноз» не проверяется и не забирается из MDR СП.</p> <p>Если «Дата утверждения Заказчиком/Подрядчиком редакции IFH, IFD, IFA, IFP, IFU, IFC, IFR. Факт» null, а также «Дата утверждения Заказчиком/Подрядчиком редакции IFH, IFD, IFA, IFP, IFU, IFC, IFR. План» меньше текущей даты в системе, то значение должно быть +3 и более рабочих дней от «Дата выпуска документа с целью IFD, IFU, IFC, IFR, IFI. Прогноз».</p> <p>Прогнозная дата не должна приходиться на выходной или праздничный день.</p> <p>Значение в атрибуте должно быть больше «Дата выпуска документа с целью IFD, IFU, IFC, IFR, IFI. Прогноз» и отчетной даты (последнее воскресенье).</p> <p>Если в атрибуте «Планируемые к выпуску статусы» указаны цели выпуска IFC, IFR, IFU, IFP, IFD в одном экземпляре, то: если «Дата утверждения Заказчиком/Подрядчиком редакции IFH, IFD, IFA, IFP, IFU, IFC, IFR. Факт» не null, то «Дата утверждения Заказчиком/Подрядчиком редакции IFH, IFD, IFA, IFP, IFU, IFC, IFR. Прогноз» не проверяется и не забирается из MDR СП.</p> <p>Если «Дата утверждения Заказчиком/Подрядчиком редакции IFH, IFD, IFA, IFP, IFU, IFC, IFR. Факт» null и «Дата утверждения Заказчиком/Подрядчиком редакции IFH, IFD, IFA, IFP, IFU, IFC, IFR. План» меньше текущего значения в системе, то «Дата утверждения Заказчиком/Подрядчиком редакции IFH, IFD, IFA, IFP, IFU, IFC, IFR. Прогноз» должно быть больше или равно значению отчетной даты (последнее воскресенье) + 1 и более рабочий день.</p> <p>Значение в атрибуте должно быть больше «Дата выпуска документа с целью IFD, IFU, IFC, IFR, IFI. Прогноз» и отчетной даты (последнее воскресенье).</p> <p>Если в атрибуте «Планируемые к выпуску статусы» указаны цели выпуска IFI в одном экземпляре, то: значение в атрибуте должно быть равно «Дата выпуска документа с целью IFD, IFU, IFC, IFR, IFI. Прогноз» и отчетной дате (последнее воскресенье).</p> <p>Прогнозная дата не должна приходиться на выходной или праздничный день.</p>

Ошибки, зафиксированные по данному алгоритму, подсвечиваются жёлтым цветом.

Справочник «Реестры MDR» содержит следующие атрибуты, используемые в правилах проверки прогнозных сроков на актуальность:

1. Сроки рассмотрения IFR (по умолчанию 5 рабочих дней): позволяет спрогнозировать шаг Approve IFR, когда «Дата выпуска редакции» больше «Дата LET Заказчика/Подрядчика о рассмотрении IFR, IFQ».
2. Сроки корректировки IFR (по умолчанию 5 рабочих дней): этот атрибут + предыдущий (1) позволяют спрогнозировать шаг Approve IFR, когда «Дата LET Заказчика/Подрядчика о рассмотрении IFR, IFQ» больше «Дата выпуска редакции».

3. Сроки рассмотрения IFC/IFD/IFU (по умолчанию 3 рабочих дня): позволяет спрогнозировать шаг Approve IFC/IFD/IFU/IFQ, когда «Дата выпуска редакции» больше «Дата LET Заказчика/Подрядчика о рассмотрении IFH, IFD, IFA, IFP, IFU, IFC, IFP».
4. Сроки корректировки IFC/IFD/IFU (по умолчанию 3 рабочих дня): этот атрибут + предыдущий (3) позволяют спрогнозировать шаг Approve IFR, когда «Дата LET Заказчика/Подрядчика о рассмотрении IFH, IFD, IFA, IFP, IFU, IFC, IFP» больше «Дата выпуска редакции».

#### 7.2.1.2.13 Проверка на отсутствие запрещенных изменений в MDR Субподрядчика

Проверка не проводится для записей со статусами CANCELLED или SUPERSEDED, и NEW.

Система проверяет идентичность атрибутов для записей с одинаковыми номерами документов в MDR СП и MDR П. При обнаружении расхождений отображается критичная ошибка.

Проверяемые атрибуты:

- Дата начала разработки документа. План
- Дата первого выпуска документа с целью IFR, IFQ, IFI. План
- Дата утверждения Заказчиком/Подрядчиком редакции IFR, IFQ. План
- Дата выпуска документа с целью IFD, IFU, IFC, IFP, IFI. План

#### 7.2.1.2.14 Проверка фактической даты начала разработки на изменение

Проверка на заполнение атрибута «Дата начала разработки документа. Факт» (столбец 26). Не выполняется для записей в статусах CANCELLED или SUPERSEDED.

Если в проверяемом MDR (MDR СП) выявлены другие данные относительно имеющихся в системе (MDR П):

- Критичная ошибка: если в существующей записи есть дата начала разработки, а в импортируемой — нет.
- Некритичная ошибка: если даты в существующей и импортируемой записях не совпадают.

#### 7.2.1.2.15 Соответствие справочникам

Проверяется, что существуют записи с соответствующими значениями в справочниках, выбранных в меню проверок.

Если статус проверяемой записи CANCELLED или SUPERSEDED, проверка не выполняется.

Ниже представлены описания проверок для каждого справочника.

##### 7.2.1.2.15.1 Проверка на соответствие справочнику „Реестры MDR“

Проверяются на соответствие справочнику атрибуты «Номер MDR» и, связанный с данным номером, «Пакет». Подсвечиваются красным.

##### 7.2.1.2.15.2 Проверка на соответствие справочнику „Коды разработчиков“

Проверяется на соответствие справочнику атрибут «Код компании Разработчика». Подсвечивается красным.

### 7.2.1.2.15.3 Проверка на соответствие справочнику „Категории документов“

Проверяется на соответствие справочнику атрибут «Категория документа». Подсвечивается красным.

### 7.2.1.2.15.4 Проверка на соответствие справочнику „Дисциплины“

Проверяется на соответствие справочнику атрибут «Дисциплина». Подсвечивается красным.

### 7.2.1.2.15.5 Проверка на соответствие справочнику „Титульный список“

1. Проверяются на соответствие справочнику атрибуты «Титул», «Подтитул», «Код строительно-монтажной зоны». Для документов с категорией DDD, для которых применимы все три атрибута, проверяется на корректность связь между ними. Атрибуты подсвечиваются красным.
2. Выполняется проверка статуса титула → если «Закрыт», то:
  - Для документов со статусом MODIFIED или пустым → некритичная ошибка.
  - Для NEW → критичная ошибка.
  - Для CANCELLED или SUPERSEDED проверка не выполняется.

### 7.2.1.2.15.6 Проверка на соответствие справочнику „Марки документов“

1. Если найдена соответствующая по значению запись в справочнике «Категории документов», и у неё включен флажок «Дисциплина + Марка», то проверяются «Дисциплина» и «Код марки», иначе только «Код марки». Атрибуты подсвечиваются красным.
2. Выполняется проверка статуса марки → если «Закрыта», то:
  - Для документов со статусом MODIFIED или пустым → некритичная ошибка.
  - Для NEW → критичная ошибка.
  - Для CANCELLED или SUPERSEDED проверка не выполняется.

### 7.2.1.2.15.7 Проверка на соответствие справочнику „Классы документов“

Проверяется на соответствие справочнику атрибут «Класс документа». Подсвечивается жёлтым.

### 7.2.1.2.15.8 Проверка на соответствие справочнику „Типы документов“

Проверяются на соответствие справочнику атрибуты «Тип документа» и «Класс документа». При несоответствиях: «Тип документа» подсвечивается красным, «Класс документа» — жёлтым.

### 7.2.1.2.15.9 Проверка на соответствие справочнику „Языки“

Проверяется на соответствие справочнику атрибут «Язык документа». Подсвечивается красным.

#### 7.2.1.2.15.10 Проверка на соответствие справочнику „Редакции документов“

Проверяется на соответствие справочнику атрибут «Редакция документа». Подсвечивается красным.

#### 7.2.1.2.15.11 Проверка на соответствие справочнику „Ключевые события“

1. Атрибут «ID Ключевого события между Подрядчиком и Субподрядчиком» сверяется со справочными значениями.
  - Если найдено соответствие, происходит сравнение с атрибутом соответствующей (по ключу) записи в MDR П.
  - Если «ID Ключевого события между Подрядчиком и Субподрядчиком» в MDR СП и MDR П не соответствуют друг другу, то для записи в MDR П проверяется пара атрибутов «ID Ключевого события между Подрядчиком и Субподрядчиком» и «ID Ключевого события между Подрядчиком и Заказчиком». Атрибуты подсвечиваются жёлтым.
2. Если у документа в MDR СП статус CANCELLED или SUPERSEDED и в «ID Ключевого события между Подрядчиком и Субподрядчиком» указано «NA» или пусто, то «ID Ключевого события между Подрядчиком и Заказчиком» автоматически очищается при импорте реестра.

#### 7.2.1.2.15.12 Проверка на соответствие справочнику „Этапы“

Проверяется на соответствие справочнику атрибут «Этап работ». Подсвечивается красным.

#### 7.2.1.2.15.13 Проверка на соответствие справочнику „Пакеты“

Проверяется на соответствие справочнику атрибут «Пакет». Подсвечивается красным.

#### 7.2.1.2.15.14 Проверка на соответствие справочнику „Цели выпуска“

Проверяется на соответствие справочнику атрибут «Планируемые к выпуску статусы». Подсвечивается жёлтым.

### 7.2.2 Проверки при импорте VDR

#### 7.2.2.1 Неотключаемые проверки

##### 7.2.2.1.1 Проверка на обязательность заполнения полей в VDR Субподрядчика/Поставщика

1. Если не указана или некорректна «Категория документа» → критичная ошибка.
2. Если категория указана — проверяются на заполненность обязательные атрибуты: «Код компании разработчика», «Номер документа подрядчика», «Наименование документа, EN/RU», «Порядковый номер документа», «Поставщик», «Заказ/договор на поставку».

Для ряда категорий выполняются дополнительные проверки заполненности обязательных атрибутов:

«Код документации поставщика», «Виды объемов работ», «Номер КМ», «Номер строительной зоны», «Номер здания/сооружения», «Тип документа».

Если проверка не пройдена → критичная ошибка.

3. Проверяются на заполненность необязательные атрибуты. Их перечень зависит от категории. При отсутствии значений → некритичные ошибки.

#### 7.2.2.1.2 Проверка на объем документов в VDR Субподрядчика/Поставщика

Определение соответствия количества новых и существующих документов.

1. Отбор и подсчет существующих записей по [«Номер документа подрядчика» + «Код проекта»].
2. Подсчет добавленных пользователем записей, где «Номер документа подрядчика» не пуст.
3. Сравнение количества новых и существующих записей.

Если количество новых записей меньше, чем существующих:

- a. Формируется перечень недостающих номеров, которые были в существующих записях, но отсутствуют в новых.
- b. Если найдены недостающие номера документов, они добавляются в список некритичных ошибок протокола с соответствующими сообщениями.

#### 7.2.2.1.3 Проверка даты заказа на поставку

Если «Дата заказа/договора на поставку» позже текущей даты → критичная ошибка.

#### 7.2.2.2 Отключаемые проверки

##### 7.2.2.2.1 Проверка на соответствие идентификатора номера документа

Проверяется соответствие «Номер документа подрядчика» маске, заданной в настройках проекта. При несоответствии фиксируется критичная ошибка.

##### 7.2.2.2.2 Проверка на корректность связей со значением атрибута «Статус»

Проверки статуса записи, примечания и связей с существующими записями:

- Если «Статус» CANCELLED, то «Примечание» должно быть заполнено, иначе → критичная ошибка.
- Если SUPERSEDED, то «Примечание» должно содержать: «superseded by», «заменен на» или «заменён на» — иначе → критичная ошибка.
- Если MODIFIED, то проверяется предыдущая запись: если она существует, её статус CANCELLED и поле «Редакция документа» не пустое → критичная ошибка.

##### 7.2.2.2.3 Проверка на дублирование номеров документов

Поиск дубликата по «Номер документа подрядчика». Если найден → критичная ошибка.

##### 7.2.2.2.4 Проверка формата атрибута «Порядковый номер документа»

«Порядковый номер документа» проверяется на соответствие формату, заданному в настройках проекта. При несоответствии → критичная ошибка.

Если «Порядковый номер документа» отсутствует в настройках VDR или не используется в текущем проекте, он извлекается из «Номер документа подрядчика».

#### 7.2.2.2.5 Проверка статусов документов

1. Если «Статус» записи NEW, но уже существует аналогичная по [«Номер документа подрядчика» + «Код проекта»]  
→ критичная ошибка.
2. Если «Статус» не установлен, выполняются проверки:
  - Если не существует аналогичной записи  
→ не критичная ошибка: отсутствие статуса и аналогичной записи.
  - Если аналогичная запись имеется:  
→ проверка что запись не была отменена или заменена (статус CANCELLED или SUPERSEDED), и если была  
→ не критичная ошибка: некорректный статус существующей записи.

#### 7.2.2.2.6 Проверка плановых сроков относительно исторических данных

Если «Статус» CANCELLED или SUPERSEDED или не найдена запись с аналогичным «Номер документа подрядчика» → проверка не выполняется.

Сравнение идентичности дат в новой и существующей записях: если хотя бы одна из них не совпала → критичная ошибка.

Атрибуты для сравнения:

«Плановая дата (IFI, IFR)», «Плановая дата утверждения (IFR)», «Плановая дата (IFD, IFC, IFU)», «Плановая дата утверждения (IFD, IFC, IFU)».

#### 7.2.2.2.7 Проверка прогнозных сроков на актуальность

1.  Предварительный этап:
  - a. Проверка не выполняется, если в записи отсутствуют прогнозные даты.
  - b. Если «Статус» записи CANCELLED или SUPERSEDED, все прогнозные даты для неё игнорируются при импорте.
  - c. Система получает информацию о сроках рассмотрения из справочника «Реестры VDR». Если сроки отсутствуют, используются значения по умолчанию: 5 дней для IFR и 3 — для IFC.
  - d. Определяются даты: текущая и отчетная (ближайшее предыдущее воскресенье).
2.  Проверка прогнозной даты первого выпуска — «Прогнозная дата (IFI, IFR)»
  - a. Если фактическая дата выпуска установлена, атрибут игнорируется при импорте.
  - b. Если фактическая дата отсутствует, проверяется, что прогнозная дата менее текущей и является рабочим днём.
3.  Проверка атрибута «Прогнозная дата утверждения (IFR)»
  - a. Если фактическая дата утверждения установлена, атрибут игнорируется при импорте.
  - b. Если фактической даты нет, выполняются проверки валидности прогнозной даты:
    - i. Если «Дата выпуска редакции» позже «Фактическая дата передачи TRM субподрядчику (IFR)»: прогнозная дата должна быть позже [«Дата выпуска редакции» + срок рассмотрения IFR].

- ii. Если «Фактическая дата передачи TRM субподрядчику (IFR)» позже «Дата выпуска редакции»:
    - прогнозная дата должна быть позже [текущая дата + срок корректировки IFR + 1].
  - iii. Прогнозная дата должна быть позже предыдущего прогноза и должна быть рабочим днём.
4.  Проверка корректности даты прогноза следующего выпуска — «Прогнозная дата (IFD, IFC, IFU)»
- a. Если фактическая дата указана, прогноз игнорируется при импорте.
  - b. Если фактическая дата отсутствует, система проверяет, чтобы:
    - i. Прогноз был позже предыдущего прогноза на срок рассмотрения IFC.
    - ii. Прогноз был позже текущей даты и был рабочим днём.
5.  Проверка атрибута «Прогнозная дата утверждения (IFD, IFC, IFU)»
- a. Если фактическая дата указана, прогноз игнорируется при импорте.
  - b. Если фактическая дата отсутствует, система проверяет, чтобы:
    - i. Прогноз был позже предыдущего прогноза на срок корректировки IFC.
    - ii. Прогноз был позже текущей даты и был рабочим днём.

**⚠ Если любое условие не выполняется:**

запись помечается как недействительная и фиксируется критичная ошибка с пояснением причин невалидности прогнозных дат.

#### 7.2.2.2.8 Соответствие справочникам

Если «Статус» записи CANCELLED или SUPERSEDED, проверки не выполняются.

##### 7.2.2.2.8.1 Проверка на соответствие справочнику „Реестры VDR“

Проверка атрибута «Номер реестра VDR»: если не пуст и не содержит пробелов, проверяется его соответствие справочнику «Реестры VDR».

##### 7.2.2.2.8.2 Проверка на соответствие справочнику „Коды разработчиков“

Если заполнен «Код компании разработчика», проверяется его наличие в справочнике «Коды разработчиков/поставщиков»:

1. Если не найден, запись считается недействительной.
2. Если найден выполняется дополнительная проверка:
  - Если заполнен «Поставщик», проверяется его наличие в справочнике «Поставщики». Если не найден, запись считается недействительной.

##### 7.2.2.2.8.3 Проверка на соответствие справочнику „Коды документации поставщика“

1. Если заполнен «Код документации поставщика», проверяется его наличие в справочнике «Коды документации поставщиков».

2. Если код найден и заполнена «Дисциплина», проверяется её наличие в справочнике «Коды дисциплин».
3. Если любое из условий не выполнено → некритичная ошибка.

#### **7.2.2.2.8.4 Проверка на соответствие справочнику „Категории документа“**

При непустом «Категория документа» проверяется его соответствие справочнику «Категории документов». Если нет совпадения, запись считается недействительной.

#### **7.2.2.2.8.5 Проверка на соответствие справочнику „Заказы/договоры на поставку“**

Если заполнен «Заказ/договор на поставку» производится его сверка со справочником «Заказы/Договоры на поставку». Если указано несколько договоров через «,», поиск будет произведён для каждого.

Если хотя бы один договор не найден → критичная ошибка, содержащая список непрошедших проверку значений.

#### **7.2.2.2.8.6 Проверка на соответствие справочнику „Редакции документов“**

При непустом «Редакция документа» проверяется его соответствие справочнику «Редакции документов». Если значение не найдено → критичная ошибка.


#### **7.2.2.2.8.7 Проверка на соответствие справочнику „Цели выпуска“**

Если «Цель выпуска документа (IFR, IFC, IFU etc.)» не пустое, проверяется его наличие в справочнике «Цели выпуска». Если значение отсутствует → критичная ошибка.

#### **7.2.2.2.8.8 Проверка на соответствие справочнику „Языки“**

Проверяется что «Язык документа» не пуст и имеется в справочнике «Язык документа». При недопустимом значении → критичная ошибка.

#### **7.2.2.2.8.9 Проверка на соответствие справочнику „Титульный список“**

1. Если «Титул» не пуст и не содержит значение «ALL», выполняется проверка.
  - «Титул» может содержать составное значение [«Номер титула» - «Номер подтитула»], обе части проверяются на соответствие одноимённым полям справочника «Титульный список».
  -  Если «Номер строительной зоны» не пуст, при проверке к справочнику применяется фильтр по соответствующему полю — «Код СМЗ».

Если проверка не пройдена → критичная ошибка со списком недопустимых значений.

2. Проверяется статус титула → если «Закрыт», то:
  - Для документов со статусом MODIFIED или пустым → некритичная ошибка.
  - Для NEW → критичная ошибка.
  - Для CANCELLED или SUPERSEDED проверка не выполняется.

#### 7.2.2.2.8.10 Проверка на соответствие справочнику „Дисциплины“

Проверяется что «Дисциплина» не пуста и имеется в справочнике «Коды дисциплин». Если значение отсутствует → критичная ошибка.

#### 7.2.2.2.8.11 Проверка на соответствие справочнику „Таговые номера“

Если «Таговый номер» не пуст и не содержит «ALL», «NA» или «N/A» (не учитывая регистр), то проверяется его наличие в справочнике «Таговые номера» (регистр не учитывается, лишние пробелы удаляются).

Если соответствие не найдено → критичная ошибка со списком недопустимых значений.

#### 7.2.2.2.8.12 Проверка на соответствие справочнику „Номера КМД“

Если заполнены «Номер КМ» и/или «Номер КМД», проверяется их соответствие одноимённым полям справочника «Номера КМД/КМ». Проверка производится отдельно для каждого из двух атрибутов.

Если соответствие не найдено → критичная ошибка с указанием атрибута и списка недопустимых значений.

#### 7.2.2.2.8.13 Проверка на соответствие справочнику „Номера зданий и сооружений“

Если «Номер здания/сооружения» не пуст, выполняется проверка его наличия в справочнике «Номера зданий и сооружений». Если атрибут содержит несколько значений через «,», поиск осуществляется по каждому из них.

Если хотя бы одно значение отсутствует в справочнике → критичная ошибка.

#### 7.2.2.2.8.14 Проверка на соответствие справочнику „График поставки“

Выполняется для атрибутов:

«Плановая дата (IFI, IFR)», «Плановая дата утверждения (IFR)», «Плановая дата (IFD, IFC, IFU)», «Плановая дата утверждения (IFD, IFC, IFU)» —

в два действия:

##### 1. Проверка соответствия графику поставки

При непустом «Заказ/договор на поставку» выполняется поиск соответствующего расписания в справочнике «Графики поставки».

- Если график не найден, проверка завершается без ошибок.
- Если график найден:

Выполняется проверка на соответствие плановых дат графику поставки. Они должны быть ранее даты договора и не позднее даты поставки из найденного расписания.

При несоответствии хотя бы одного условия → критичная ошибка с указанием невалидных дат.

##### 2. Проверка хронологии плановых дат

Она контролирует, что для шагов прогресса <sup>1</sup>, установленных настройками проекта, даты заполняются в правильном порядке — каждая следующая должна быть позже предыдущей.

При нарушении хронологии → критичная ошибка с указанием невалидных дат.

#### **7.2.2.2.8.15 Проверка на соответствие справочнику „Коды рассмотрения“**

Проверяется что «Код рассмотрения подрядчика (IFR)» не пуст и имеется в справочнике «Коды рассмотрения».

Если значение отсутствует → критичная ошибка.

#### **7.2.2.2.8.16 Проверка на соответствие справочнику „Ответственные за рассмотрение“**

Выполняется поиск значений в справочнике «Ответственные за рассмотрение», при этом к нему применяются фильтры:

- По ответственному за рассмотрение ( ⚠️ если заполнен «Код документации поставщика»)
- По виду объемов работ (если он заполнен)
- По дисциплине (если она заполнена).

Если значение в отфильтрованном справочнике не найдено → критичная ошибка.

#### **7.2.2.2.8.17 Проверка на соответствие справочнику „Виды объемов работ“**

Выполняется валидация атрибута «Виды объемов работ»: если он не пуст, проверяется его наличие в справочнике «Виды объёмов работ».

Если совпадение не найдено → критичная ошибка.

#### **7.2.2.2.8.18 Проверка на соответствие справочнику „Этапы“**

Если указан «Этап», производится сверка со справочником «Этапы». Отсутствие совпадений фиксируется с критичной ошибкой.

#### **7.2.2.2.8.19 Проверка на соответствие справочнику „Типы документов“**

Если заполнен «Тип документа» подтверждается наличие аналогичной записи в справочнике «Типы документов». При отсутствии таковой → критичная ошибка.

### **7.2.3 Проверки при импорте из СЭД**

При загрузке данных из СЭД (по API или из отчёта СЭД) автоматически выполняются следующие проверки:

- Подтверждение наличия в MDR подрядчика записи с идентичным номером документа, при её отсутствии фиксируется критичная ошибка.
- Контроль значения атрибута «Класс документа», если выявляются отличия → некритичная ошибка.

<sup>1</sup> Настройка шагов прогресса упомянута в разделе [Проекты](#) → вкладка «VDR» → обозначения 14–17 на скриншоте и в прилагаемой таблице.

- Если в таблице, загруженной из СЭД, документы имеют редакцию VD или SD, а в MDR подрядчика у этих же документов (по соответствию номера) статус не CANCELLED и SUPERSEDED соответственно → некритичная ошибка.

## 8 Отчеты

Вкладка «Отчеты» [главной панели](#) отображает их общие и [индивидуальные](#) (1) настройки.  
К общим относятся: «Вертикальная группировка» (2) и «Фильтры» (3).

Вкладка «Отчеты»

Для старта генерации отчёта нажмите кнопку «Сформировать» (4). ⚠️ Процесс может занять некоторое время.

Для каждого отчёта доступны кнопки «Экспорт в Excel» и «Экспорт в PDF». Появляются по его готовности — в правом верхнем углу окна.

### 8.1 Отчёты (индивидуальные настройки)

#### 8.1.1 Статистика по шагам прогресса (для MDR и VDR)

Отражает количество документов, соответствующих определённому типу даты (План, Прогноз, Факт) для определённого шага прогресса в заданный временной период.

## 8.1.2 Статистика по датам

Отображает количество документов, соответствующих выбранным шагам прогресса и типам дат, сгруппированных по атрибутам, выбранным в вертикальной группировке в заданный временной период.

## 8.1.3 Отчет по прогрессу


Периодичность расчёта может быть понедельной или помесечной.

Расчёт осуществляется от ближайшей отчётной даты, предшествующей дате начала разработки совокупности документов, выбранной фильтрами; до ближайшей отчётной даты, следующей за выпуском финального документа выборки.

Отчёты содержат информацию о прогрессе в *относительной* (проценты прогресса в зависимости от веса документа) и *абсолютной* (количество документов) формах для совокупности документов, выбранной фильтрами.

Для генерации — необходимо заполнить поле «Дата среза данных».

В сформированном отчёте, на последнем атрибуте вертикальной группировки присутствуют

кликабельные иконки диаграмм . На графиках отображаются данные прогресса в относительной и абсолютных величинах, а также данные на дату среза.

## 8.1.4 Статистика по ключевым событиям

Формирует перечень документов по выбранному **платёжному событию** с указанием **кода рассмотрения**.

Отчёт допускает выбор вертикальной группировки (2) и возможности фильтрации (3).

**Назначение:** отслеживание статуса документов по конкретному платёжному событию.

## 8.1.5 Акт выполненных работ

Содержит перечень документов с указанием данных:

- номер и наименование документа;
- актуальная редакция и код рассмотрения редакции;
- номер и дата транзиттала (из СЭД), которым документ был отправлен подрядчику и заказчику.

Отчёт допускает только настройку фильтров (3).

**Назначение:** предоставляется как подтверждающее приложение при закрытии платёжных событий.

## 9 Проекты

Инструмент для работы с проектами в MDR MS.

Доступен на вкладке «Проекты» [главной панели](#) и отображает реестр доступных пользователю проектов с указанием кода, наименования и статуса. 💡 Для выбора проекта кликните по его названию.

При наличии соответствующих полномочий доступны также:

- Кнопка создания проекта (над таблицей).
- Функции редактирования настроек, закрытия и удаления (в последнем столбце таблицы).

### Важно:

Доступ к функциям создания и редактирования проектов ограничен. Уточните свою роль в [Профиле](#) и перейдите в раздел [Ролевая модель](#) для ознакомления с её полномочиями.

### 9.1 Карточка проекта

Карточка проекта (или Карточка рабочей области проекта) используется:

- При создании проекта: доступна администратору, а также пользователю, но только ⚠️ при первом входе в систему.
- Для редактирования настроек проекта: доступна администратору.

Экранная форма состоит из трёх основных блоков: «Характеристики Проекта», «Шаги прогресса» и «Атрибуты». Также содержит вкладки [MDR](#) и [VDR](#), их настройки различаются и представлены в подразделах ниже.

## 9.1.1 MDR

Новый проект
⊗ Закрыть проект

\* Название проекта

1

\* Код проекта

2

Лого проекта

3

Настройки интеграции с СЭД

4

MDR VDR 5

Идентификаторы номера документа

6 7 8

Шаблон для выгрузки MDR

9

Разрядность порядкового номера

10

Разрядность ключа

11

Номер строки в Excel с кодами атрибутов

12

Адрес ячейки с № MDR

13

Дата начала разработки документа	Дата первого выпуска документа с целью IFR	Дата утверждения Заказчиком/Подрядчиком редакции IFR	Дата выпуска документа с целью IFH, IFD, IFF, IFU, IFC, IFI, IFQ	Дата утверждения Заказчиком/Подрядчиком редакции IFH, IFD, IFF, IFU, IFC, IFI, IFQ
<input type="text" value="0"/> 14 %	<input type="text" value="0"/> 15 %	<input type="text" value="0"/> 16 %	<input type="text" value="0"/> 17 %	<input type="text" value="0"/> 18 %
Закрывающая редакция <input type="text" value="19"/>		Закрывающая редакция <input type="text" value="19"/>		

	№/Код	Атрибут	Описание	Наименование RU	Наименование EN	Выбор	Проверка
	21	22	23	24	25	26	27
☰ 20		Номер MDR СП	Номер MDR Субподрядчика, который указан на Титульном листе	Номер MDR СП	Number MDR Sub	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
☰		Ключ документа	Уникальный шестизначный цифровой идентификатор, определяющий принадлежность документа к его уникальному номеру. Служит для связи реестра Субподрядчика и Подрядчика	Ключ документа	Document key	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
☰		Статус	Атрибут для индикации актуальности документа	Статус	Status	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
☰		Код проекта	Трехзначный буквенный код (GCC), обозначающий код проекта, который используется для	Код проекта	Contract code	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

28

29

Карточка проекта (MDR)

Описание элементов MDR в Карточке проекта

№	Название	Описание	Формат	Обязат.
<b>Характеристики Проекта</b>				
1	Название Проекта	Наименование проекта подрядчика. Ввод с клавиатуры.	Текст	Да
2	Код Проекта	Аббревиатура проекта подрядчика. Может быть использована при формировании идентификатора номера документа. Ввод с клавиатуры.	Текст	Да
3	Лого Проекта	Область загрузки логотипа проекта.	Файл .jpg или .png	Нет
4	Настройки интеграции с СЭД	Выбор СЭД и ввод параметров для подключения: путь, пользователь, пароль и прочие. В рамках интеграции осуществляется обновление фактических данных реестра в полуавтоматическом режиме.	Выпадающий список, после выбора открывает поля ввода.	Да
5	Вкладки MDR/VDR	Область настроек проекта для каждого типа реестра.	Панель вкладок	–
6	Идентификаторы номера документа	Маска номера документа, формируется из набора атрибутов, определяемых справочниками и настройками карточки проекта. Количество идентификаторов не ограничено.	Комбинация значений из выпадающих списков (справочников), разделённых символом «-».	Нет
7	Кнопка «Добавить маску»	Раскрывает дополнительную область, позволяющую внести «Идентификаторы номера документа» и условие «Только для». Возможно добавление нескольких условий повторным нажатием.	Кнопка	–
8	Только для (Список 1) = ... (Список 2)	Устанавливает связь идентификатора номера со справочным значением входящего в него атрибута. При ненулевом значении указывает, что идентификатор должен применяться только к документам с соответствующим значением данного атрибута в номере. При нулевом значении указывает, что идентификатор относится ко всем номерам документов.	Значения из выпадающих списков или null. Список 1 — перечень справочников. Список 2 — значения выбранного справочника.	Нет
9	Шаблон для выгрузки MDR	Область загрузки шаблона, используемого при экспорте MDR. В случае отсутствия файла система автоматически сгенерирует головную строку таблицы MDR.	Файл формата .xlsx	Нет

№	Название	Описание	Формат	Обязат.
10	Разрядность порядкового номера	Количество цифр в сегменте идентификатора, отвечающее за нумерацию документа. Ввод с клавиатуры.	Целое число 1–9	Да
11	Разрядность ключа	Количество цифр в номере уникального идентификатора документа в MDR подрядчика. Ввод с клавиатуры.	Целое число 1–9	Да
12	Номер строки в Excel с кодами атрибутов	Номер строки в Excel с кодами атрибутов, используется при импорте MDR СП.	Целое число 1–9	Да
13	Адрес ячейки с № MDR	Адрес ячейки в импортируемом файле с № MDR.	Текст	Да
<b>Шаги прогресса</b>				
14	Дата начала разработки документа	Значение прогресса в процентах для атрибутов.	Число от 0 до 100, сумма всех значений шагов прогресса (п. 14–18) должна быть равна 100%.	Да
15	Дата первого выпуска документа с целью IFR			
16	Дата утверждения Заказчиком/Подрядчиком редакции IFR			
17	Дата выпуска документа с целью IFH, IFD, IFP, IFU, IFC, IFI, IFQ			
18	Дата утверждения Заказчиком/Подрядчиком редакции IFH, IFD, IFP, IFU, IFC, IFI, IFQ			
19	Закрывающая редакция	Выбор редакции документа, при выпуске которого происходит автоматическое закрытие определённого шага прогресса.	Выпадающий список значений справочника «Редакции документов».	Нет
<b>Атрибуты</b>				
20	Drag and drop	Элемент для изменения местоположения атрибутов в таблице.	Кнопка	–
21	№/Код	Порядковый номер атрибута в утверждённом на проекте подрядчика шаблоне MDR.	Целое число	–
22	Атрибут	Наименование атрибута шаблона MDR по умолчанию. Ввод с клавиатуры.	Текст	–
23	Описание	Описание атрибута шаблона MDR. Нередируемое значение. Ввод с клавиатуры.	Текст	–
24	Наименование RU	Редируемое значение соответствующего атрибута. Ввод с клавиатуры.	Текст	–

№	Название	Описание	Формат	Обязат.
25	Наименование EN	Редактируемое значение соответствующего атрибута. Ввод с клавиатуры.	Текст	–
26	Выбор	Признак того, что данный атрибут используется или не используется на проекте подрядчика.	Чекбокс	–
27	Проверка	Признак того, что данный атрибут участвует или не участвует в проверках.	Чекбокс	–
<b>Прочее</b>				
28	Кнопка «Закрыть»	Кнопка возврата к предыдущей странице.	Кнопка	–
29	Кнопка «Создать Проект/Сохранить Проект»	Кнопка создания/сохранения проекта.	Кнопка	–

## 9.1.2 VDR

Новый проект
⌵ Закреть проект

\* Название проекта

1

\* Код проекта

2

Лого проекта

3

Настройки интеграции с СЭД

4

MDR  VDR

5

Идентификаторы номера документа

6

[Добавить маску](#)

7

8

Шаблон для выгрузки VDR

9

Разрядность порядкового номера

10

Номер строки в Excel с кодами атрибутов

11

Адрес ячейки с № VDR

12

Дата первого выпуска документа с целью IFI, IFR

14

Дата утверждения Заказчиком/Подрядчиком редакции IFR

15

Дата выпуска документа с целью IFD, IFC, IFU

16

Дата утверждения Заказчиком/Подрядчиком редакции IFD, IFC, IFU

17

Закрывающая редакция

19

	№/Код	Атрибут	Описание	Наименование RU	Наименование EN	Выбор	Проверка
☰	21	22	23	24	25	26	27
20		Номер реестра VDR	Номер реестра VDR	Номер реестра VDR	VDR registry number	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
☰		Статус	Атрибут, который обозначает статус актуальности документа для отчетного периода. Используются статусы "NEW", "MODIFIED" "CANCELLED" "SUPERSEDED"	Статус	Status	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
☰		Код компании разработчика	Атрибут, который обозначает код Субподрядчика	Код компании разработчика	Originator code	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
☰		Номер документа подрядчика	Атрибут, который идентифицирует уникальный код документа	Номер документа подрядчика	Contractor's document number	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
			Атрибут, который указывает				

28

[Закреть](#)

29

[Создать проект](#)

Карточка проекта (VDR)

Описание элементов VDR в Карточке проекта

№	Название	Описание	Формат	Обязат.
<b>Характеристики Проекта</b>				


№	Название	Описание	Формат	Обязат.
1	Название Проекта	Наименование проекта подрядчика. Ввод с клавиатуры.	Текст	Да
2	Код Проекта	Аббревиатура проекта подрядчика. Может быть использована при формировании идентификатора номера документа. Ввод с клавиатуры.	Текст	Да
3	Лого Проекта	Область загрузки логотипа проекта.	Файл .jpg или .png	Нет
4	Настройки интеграции с СЭД	Выбор СЭД и ввод параметров для подключения: путь, пользователь, пароль и прочие. В рамках интеграции осуществляется обновление фактических данных реестра в полуавтоматическом режиме.	Выпадающий список, после выбора открывает поля ввода.	Да
5	Вкладки MDR/VDR	Область настроек проекта для каждого типа реестра.	Панель вкладок	–
6	Идентификаторы номера документа	Маска номера документа, формируется из набора атрибутов, определяемых справочниками и настройками карточки проекта. Количество идентификаторов не ограничено.	Комбинация значений из выпадающих списков (справочников), разделённых символом «-».	Нет
7	Кнопка «Добавить маску»	Раскрывает дополнительную область, позволяющую внести «Идентификаторы номера документа» и условие «Только для». Возможно добавление нескольких условий повторным нажатием.	Кнопка	–
8	Только для (Список 1) = ... (Список 2)	Устанавливает связь идентификатора номера со справочным значением входящего в него атрибута. При непустом значении указывает, что идентификатор должен применяться только к документам с соответствующим значением данного атрибута в номере. При пустом значении указывает, что идентификатор относится ко всем номерам документов.	Значения из выпадающих списков или null. Список 1 — перечень справочников. Список 2 — значения выбранного справочника.	Нет
9	Шаблон для выгрузки VDR	Область загрузки шаблона, используемого при экспорте VDR. В случае отсутствия файла система автоматически сгенерирует головную строку таблицы VDR.	Файл формата .xlsx	Нет
10	Разрядность порядкового номера	Количество цифр в сегменте идентификатора, отвечающее за нумерацию документа. Ввод с клавиатуры.	Целое число 1–9	Да

№	Название	Описание	Формат	Обязат.
11	Номер строки в Excel с кодами атрибутов	Номер строки в Excel с кодами атрибутов, используется при импорте VDR.	Целое число 1–9	Да
12	Адрес ячейки с № VDR	Адрес ячейки в импортируемом файле с № VDR.	Текст	Да
<b>Шаги прогресса</b>				
14	Дата первого выпуска документа с целью IFI, IFR	Включение/отключение шага прогресса. В рамках ведения VDR под шагами прогресса понимаются реперные точки ведения документации, используются для формирования и проверки плановых и прогнозных сроков.	Чекбокс	Нет
15	Дата утверждения Заказчиком/Подрядчиком редакции IFR			
16	Дата выпуска документа с целью IFD, IFC, IFU			
17	Дата утверждения Заказчиком/Подрядчиком редакции IFD, IFC, IFU			
19	Закрывающая редакция	Выбор редакции документа, при выпуске которого происходит автоматическое закрытие определённого шага прогресса.	Выпадающий список значений справочника «Редакции документов».	Нет
<b>Атрибуты</b>				
20	Drag and drop	Элемент для изменения местоположения атрибутов в таблице.	Кнопка	–
21	№/Код	Порядковый номер атрибута в утверждённом на проекте шаблоне VDR.	Целое число	–
22	Атрибут	Наименование атрибута шаблона VDR по умолчанию. Ввод с клавиатуры.	Текст	–
23	Описание	Описание атрибута шаблона VDR. Нередатируемое значение. Ввод с клавиатуры.	Текст	–
24	Наименование RU	Редатируемое значение соответствующего атрибута. Ввод с клавиатуры.	Текст	–
25	Наименование EN	Редатируемое значение соответствующего атрибута. Ввод с клавиатуры.	Текст	–
26	Выбор	Признак того, что данный атрибут используется или не используется на проекте.	Чекбокс	–
27	Проверка	Признак того, что данный атрибут участвует или не участвует в проверках.	Чекбокс	–

№	Название	Описание	Формат	Обязат.
<b>Прочее</b>				
28	Кнопка «Закреть»	Кнопка возврата к предыдущей странице.	Кнопка	–
29	Кнопка «Создать Проект/Сохранить Проект»	Кнопка создания/сохранения проекта.	Кнопка	–

## 9.2 Создание проекта

Для создания нового проекта выполните следующие шаги:



1. Нажмите «Создать проект» [на стартовой странице](#).  
Возможно только  при первом входе в систему.  
или  
Перейдите на вкладку «Проекты» [Главной панели](#) и нажмите кнопку «Создать».  
Доступна только с ролью администратора.
2. Заполните обязательные поля в блоках «Характеристики Проекта» и «Шаги прогресса», руководствуясь разделом [Карточка проекта](#).

### MDR

Сумма значений полей в блоке «Шаги прогресса» должна быть равна 100%. Чтобы исключить один из параметров из расчёта прогресса необходимо задать ему значение «0».

### VDR

В рамках VDR под шагами прогресса понимаются реперные точки ведения документации, используемые для формирования и проверки плановых и прогнозных сроков. Их выбор опционален.

3. Определите перечень и порядок атрибутов, которые будут задействованы в проекте:
  - a. В таблице «Атрибуты» в столбце «Выбор» (26) отметьте те, которые будут участвовать в формировании реестра.
  - b. Для изменения порядка атрибутов:  
Используйте «Drag and drop» →  (20).  
или  
Двойным кликом по строке перейдите в режим редактирования и измените значение в столбце «№/Код» (21). При этом «№/Код» для остальных атрибутов пересчитывается автоматически.
  - c. В столбце «Проверка» (27) отметьте атрибуты, которые будут участвовать в верификации при импорте реестра в систему.  
  
 Проверка состава документации, а также импорт данных из ячеек, будет производиться только для отмеченных атрибутов.
4. Если все обязательные атрибуты заполнены, а их перечень и порядок определён, нажмите кнопку «Создать Проект» (29) в правом нижнем углу экрана.

Проект успешно создан и доступен в Меню проекта (1). Выберите его, он отобразится в рабочей области, а также будет выполнен переход в MDR подрядчика.

## 10 Меню пользователя

Меню доступно по нажатию на **логин пользователя в правом верхнем углу** окна и содержит следующие опции:

- [Профиль](#)
- [Сотрудники](#)
- [Производственный календарь](#)
- [Журнал событий безопасности](#)
- [Выход](#)

### Предупреждение:

В разделе описаны все пункты меню, однако их видимость может быть ограничена [ролью пользователя](#).

### 10.1 Профиль

Профиль пользователя содержит учётные данные, роль в системе и доступные проекты. В зависимости от роли поля могут быть доступны для редактирования или просмотра. Описание в подразделе [Ролевая модель](#).

#### 10.1.1 Ролевая модель

Описание ролей приведены в таблице ниже, система допускает их комбинирование. Уточнить свою роль возможно в [профиле пользователя](#).

Роль	Доступные функции
<b>Пользователь с правом просмотра</b> Сотрудник Pesco	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Переключение между рабочими областями проектов</li> <li>• Экспорт справочника</li> <li>• Просмотр данных в MDR и VDR</li> <li>• Экспорт данных из MDR и VDR</li> <li>• Формирование отчёта</li> <li>• Экспорт отчёта</li> <li>• Просмотр производственного календаря</li> <li>• Просмотр собственных учётных данных</li> </ul>

Роль	Доступные функции
<p><b>Ключевой пользователь</b> Сотрудник отдела MDR Pesco: MDR Specialist</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Переключение между рабочими областями проектов</li> <li>• Импорт данных в справочники</li> <li>• Добавление записи в справочник в том числе через кнопку «Копировать».</li> <li>• Редактирование записи в справочнике</li> <li>• Удаление записи в справочнике</li> <li>• Экспорт справочника</li> <li>• Просмотр данных в MDR и VDR</li> <li>• Создание записи в MDR и VDR в том числе через кнопки: копирования записи и «Загрузить».</li> <li>• Редактирование записи в MDR и VDR в том числе редактирование через кнопки: «Очистить статусы», «Акт. Прогнозные сроки», «Пересчитать прогресс».</li> <li>• Удаление записи в MDR и VDR: одиночное и массовое.</li> <li>• Экспорт данных из MDR и VDR</li> <li>• Импорт данных из MDR субподрядчика в MDR подрядчика</li> <li>• Проверка данных при импорте из MDR субподрядчика</li> <li>• Импорт и проверка данных в VDR</li> <li>• Проверка данных в MDR и VDR на основании данных из СЭД</li> <li>• Экспорт протокола проверки</li> <li>• Формирование отчёта</li> <li>• Экспорт отчёта</li> <li>• Просмотр производственного календаря</li> <li>• Редактирование производственного календаря</li> <li>• Создание пользователей</li> <li>• Просмотр списка пользователей</li> <li>• Блокировка пользователей</li> <li>• Редактирование собственных учётных данных</li> </ul>

Роль	Доступные функции
<b>Субподрядчик</b> Назначенный сотрудник субподрядчика	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Переключение между рабочими областями проектов</li> <li>• Просмотр записей в справочниках, кроме справочников: «Реестры MDR» и «КСГ 3го уровня».</li> <li>• Экспорт справочника</li> <li>• Просмотр данных в MDR и VDR с возможностью настройки отображения данных: все или по коду разработчика субподрядчика.</li> <li>• Экспорт данных из MDR/VDR и экспорт данных, доступных к просмотру.</li> <li>• Проверка данных при импорте из MDR субподрядчика</li> <li>• Экспорт протокола проверки</li> <li>• Просмотр производственного календаря</li> <li>• Просмотр собственных учётных данных</li> </ul>
<b>Администратор ИБ</b> Назначенный сотрудник подразделения безопасности PESCO	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Переключение между рабочими областями проектов</li> <li>• Просмотр журнала событий безопасности</li> <li>• Просмотр производственного календаря</li> <li>• Редактирование производственного календаря</li> <li>• Создание пользователей</li> <li>• Редактирование учётных данных пользователей, в том числе: удаление и изменение пароля.</li> <li>• Просмотр списка пользователей</li> <li>• Блокировка пользователей</li> </ul>
<b>Администратор</b> Назначенный сотрудник PESCO: MDR Manager	Полные права
<b>Администратор МФА</b> Назначенный сотрудник PESCO	Администратор мультифакторной аутентификации. Техническая роль с полномочиями управления учётными записями пользователей и без доступа к данным системы.

## 10.2 Сотрудники

Отображает реестр пользователей и позволяет управлять ими, в частности: создавать учётные записи и изменять полномочия. Подробнее в подразделе [Регистрация пользователя](#).

## 10.2.1 Регистрация пользователя

### 10.2.1.1 Порядок создания УЗ <sup>2</sup>


#### Примечание:

Функция доступна пользователям с ролями: «ключевой пользователь», «администратор ИБ» или «администратор». Подробнее в разделе [Ролевая модель](#).

1. Кликните имя пользователя в правом верхнем углу и выберите «Сотрудники».
2. Отобразится список пользователей. Нажмите «Создать пользователя» над ним.
3. В открывшейся форме заполните указанные поля и нажмите «Сохранить».

Имя*	Фамилия и имя сотрудника (Ru или En)
Логин*	Краткое имя пользователя без пробелов (En)
Электронная почта*	Рабочий имейл
Мультифакторная аутентификация	Не изменяется пользователем, доступно только администратору системы.
Роли*	Перечень необходимых сотруднику ролей, описание в разделе <a href="#">Ролевая модель</a> .
Проекты*	Перечень доступных сотруднику проектов
Запрещенные справочники	Устанавливает ограничения на просмотр указанных справочников

4. После успешного сохранения нажмите «Задать пароль» в левом нижнем углу.

 **Обязательный шаг.** Введите начальный пароль, соответствующий [требованиям](#). Он будет изменён пользователем при первой авторизации.

#### 10.2.1.1.1 Требования к паролям

- Длина — не менее 10 символов. Для административных УЗ — не менее 16.
- Должен содержать символы:
  - Прописные и строчные буквы Ru или En.
  - Цифры 0–9.
  - Спецсимволы, например: «!», «\$», «#», «%», «,», «.».
- Не должен совпадать с 2 последними паролями.
- Должен отличаться от предыдущего не менее чем 2 символами.
- Не должен включать повторяющиеся символы.
- Не должен содержать 3 и более подряд идущих на клавиатуре символов, набранных в одном регистре.

<sup>2</sup> УЗ — учётная запись пользователя.

#### 10.2.1.1.1 Срок действия и условия блокировки

- В случае 5 подряд неудачных попыток ввода логина/пароля УЗ блокируется. Автоматическая разблокировка производится через 10 минут, также возможна ручная — администратором системы.
- Максимальный срок действия пароля не более 180 дней.

### 10.3 Производственный календарь

Инструмент для определения количества рабочих и выходных дней в году, используется в системе для корректного расчёта прогнозных сроков.

Суббота и воскресенье автоматически считаются выходными, праздничные дни добавляются вручную.

Даты выделены цветом: выходные — красным, рабочие — черным.

Для изменения календаря достаточно кликнуть на нужную дату, чтобы изменить цвет, и нажать «Сохранить» в левом нижнем углу.

### 10.4 Журнал событий безопасности

Обеспечивает ведение журнала событий безопасности, в частности:

- Регистрацию событий безопасности в журнале.
- Просмотр журнала с возможностью фильтрации и сортировки данных по полям:
  - Дата и время запуска события
  - Дата и время завершения события
  - Проект
  - Тип события
  - Описание события
  - Пользователь
  - IP-адрес.

#### 10.4.1 Регистрируемые события безопасности

- Вход и выход пользователя в систему/из системы.
- Создание, редактирование и удаление учетных записей пользователей.
- Импорт исторических данных в MDR/VDR.
- Импорт данных из СЭД.
- Добавление, изменение, удаление, экспорт и импорт записей MDR/VDR.
- Создание, импорт и удаление записей справочников.
- Открытие, закрытие, изменение настроек и удаление проекта.
- Экспорт отчётов MDR/VDR.

- Изменения производственного календаря.

#### **10.4.2 Данные событий безопасности**

- Дата и время начала события
- Дата и время завершения события
- Тип события
- Описание события
- Пользователь
- IP-адрес клиентского устройства.

### **10.5 Выход**

Выход из системы может потребоваться при изменении прав доступа или иных настроек пользователя. Кликните данный пункт, а затем и выполните повторную авторизацию.