

# **Руководство пользователя. Сервис выгрузки**

Версия 2

На 13 страницах

## Содержание

История изменений.....	3
Список сокращений и условных обозначений.....	4
1. Общее описание и назначение функционала .....	5
1.1. Описание интерфейса.....	5
2. Описание функциональности .....	7
2.1. Создание однократного задания.....	7
2.2. Просмотр созданного однократного задания и готовой выгрузки по этому заданию .....	8
2.3. Создание регулярного задания .....	10
2.4. Просмотр созданного регулярного задания и готовой выгрузки по этому заданию .....	11
2.5. Выгрузки из раздела Отчёты .....	12

## История изменений

Дата	Версия	Изменения
21.09.2020	1.0	Начальная версия
01.10.2020	2.0	В разделе "Выгрузки из раздела Отчёты" удалена информация по служебным кнопкам; В разделе "Выгрузки из раздела Отчёты" указана зависимость строк в выводимых в отчётах от типа отчёта.

## Список сокращений и условных обозначений

Сокращение	Описание
CSV	(англ. Comma-Separated Values – значения, разделённые запятыми) – текстовый формат файла, предназначенный для представления табличных данных
ГИС МТ	Государственная информационная система мониторинга за оборотом товаров
МБ	Мегабайт - единицы измерения количества информации
СВ	Сервис выгрузки
УКЭП	Усиленная квалифицированная электронная подпись

# 1. Общее описание и назначение функционала

В документе «Руководство пользователя. Сервис выгрузки» описана последовательность действий выгрузки данных в формате CSV. Сервис выгрузки (далее – СВ) – это инструмент, позволяющий выполнять выгрузку данных в формате CSV. Пользователю предоставлена возможность создания однократных и регулярных заданий на выгрузки. На указанный электронный адрес пользователя приходит уведомление о готовности выгрузки. СВ реализован в разделах "Отчёты" и "Выгрузки".

Основные возможности СВ:

- выгрузка данных из разделов "Выгрузки" и "Отчёты";
- выгрузка данных в формате CSV;
- хранение выгрузок на файловом сервере;
- настройка однократных и регулярных выгрузок по расписанию;
- уведомление пользователей о готовности выгрузки;
- REST API.

## 1.1. Описание интерфейса

Для формирования выгрузки данных необходимо:

1. авторизоваться в личном кабинете пользователя ГИС МТ. Авторизация в личном кабинете выполняется с использованием УКЭП;
2. выбрать товарную группу "Табачная продукция" или "Альтернативная табачная продукция";
3. в левом боковом меню перейти в раздел "Выгрузки".

На открывшейся странице доступны следующие действия:

- "Новое задание" - создание нового задания;
- "Действие" - кнопка выбора действия над заданием.

На странице доступна следующая информация:

1. "Наименование" - наименование задания на выгрузку;
2. "Системное наименование" - системное наименование задания;
3. "Дата регистрации" - дата создания задания;
4. "Статус" - текущий статус задания;

- выполнено - задание выполнено. Все выгрузки внутри задания готовы к скачиванию;
  - подготовка - задание подготавливается к выгрузке;
  - ошибка - задание выполнилось с ошибкой. Выгрузки внутри задания имеют информацию об ошибке;
  - отменено - регулярное задание отменено;
  - архив - задание перемещено в архив.
5. "Быстрые действия над заданием" (просмотр общей информации о задании, отмена и архивация задания).
6. "Всего заданий" - общее количество заданий.

Выбор задания из общего списка выполняется с помощью установки флажка в крайнем правом столбце.

The screenshot shows a web interface for the 'Exports' service. At the top, there are navigation tabs for 'ТАБАЧНАЯ ПРОДУКЦИЯ' and 'ВЫГРУЗКИ', along with a search bar. Below the navigation, there are buttons for '+ НОВОЕ ЗАДАНИЕ' and 'ДЕЙСТВИЕ'. The main part of the interface is a table with the following columns: 'НАИМЕНОВАНИЕ' (1), 'СИСТЕМНОЕ НАЗВАНИЕ' (2), 'ДАТА РЕГИСТРАЦИИ' (3), 'СТАТУС' (4), and a selection column (5). The table contains several rows of tasks, including 'Коды коробов', 'CIS\_REPORT', and 'Кандидаты в Серую зону'. The status column shows 'Подготовка' for the first row and 'Выполнено' for the others. A red number '6' at the bottom right indicates the total number of tasks.

1	2	3	4	5
<input type="checkbox"/>	Коды коробов	Коды коробов	08.09.2020	Подготовка
<input type="checkbox"/>	CIS_REPORT	Выгрузка кодов маркировки	07.09.2020	Выполнено
<input type="checkbox"/>	Кандидаты в Серую зону (2b5174c-a382-480e-bd7a-022946c623cd)	Кандидаты в Серую зону	07.09.2020	Выполнено
<input type="checkbox"/>	CIS_REPORT	Выгрузка кодов маркировки	04.09.2020	Выполнено
<input type="checkbox"/>	CIS_REPORT	Выгрузка кодов маркировки	04.09.2020	Выполнено
<input type="checkbox"/>	DOCUMENTS_ERRORS	Ошибки обработки документов	04.09.2020	Выполнено
<input type="checkbox"/>	CIS_REPORT	Выгрузка кодов маркировки	03.09.2020	Выполнено

6 (Всего заданий: 142)

Рисунок 1. Сервис выгрузки

В разделе «Выгрузки» в таблице доступны фильтры для следующих полей:

- наименование;
- системное название;
- дата регистрации;
- статус.

## **2. Описание функциональности**

### **2.1. Создание однократного задания**

Для формирования однократного задания необходимо:

1. В разделе "Выгрузки" нажать на кнопку "Новое задание".
2. Выбрать из выпадающего списка необходимое задание на выгрузку.
3. В открывшемся окне необходимо указать:
  - "Наименование задания";
  - "Тип задания" - однократное. Результатом однократного задания будет одна выгрузка;
  - "Период данных";
  - "Получатель" - сотрудник получатель выгрузки, на электронный адрес которого придёт уведомление о результате выполнения задания. В случае если получатель не будет указан, уведомление о результате выполнения задания не придёт на электронный адрес, а результат выполнения задания будет доступен только пользователю, сформировавшему выгрузку. При необходимости можно добавить дополнительного получателя;
4. Нажать на кнопку "Создать задание". Для отмены создания задания необходимо нажать на кнопку "Отменить".

Создание нового задания (Кандидаты в Серую зону) ×

⚠ Красным отмечены обязательные, но не заполненные поля

Наименование задания ⚠

Тип задания  
Однократное ▼

Период данных ⚠

Получатель ▼

+

СОЗДАТЬ ЗАДАНИЕ

ОТМЕНИТЬ

Рисунок 2. Создание однократного задания

## 2.2. Просмотр созданного однократного задания и готовой выгрузки по этому заданию

Для просмотра созданного задания необходимо в общем списке заданий выбрать появившееся задание. На открывшейся странице доступны следующие вкладки:

1. "Общая информация" - вкладка со сводной информацией о созданном задании.
2. "Выгрузки" - вкладка с выгрузками.



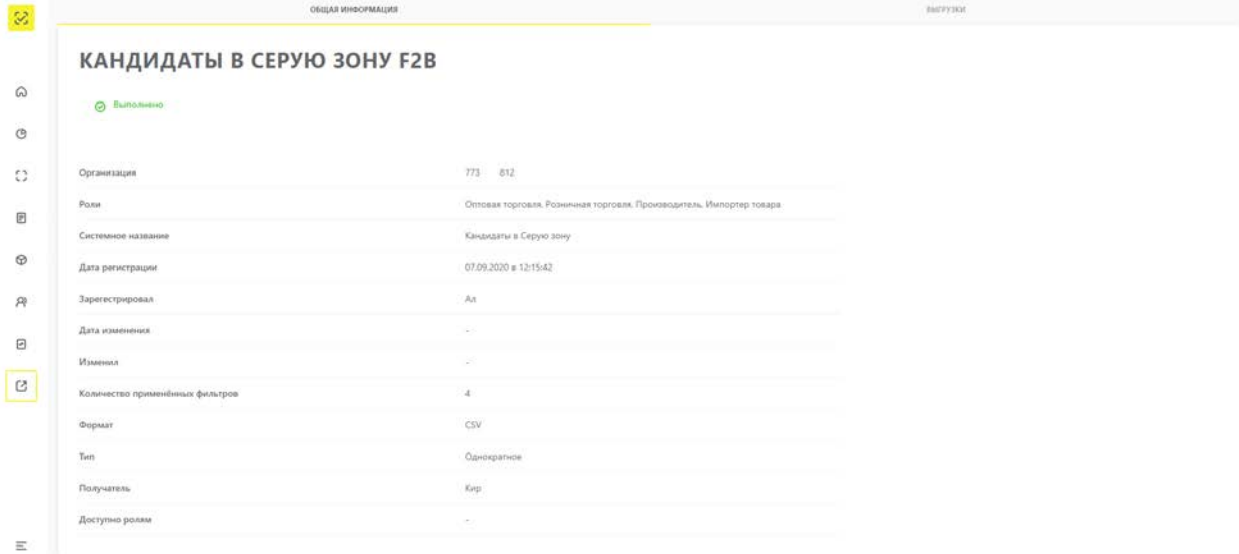


Рисунок 3. Просмотр созданного задания. Общая информация

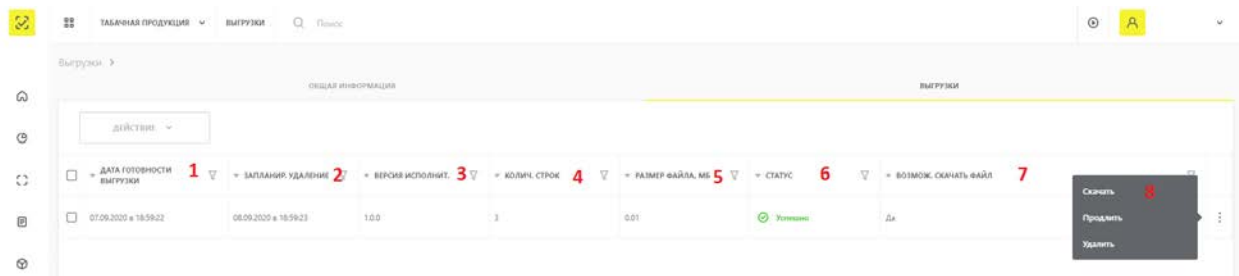


Рисунок 4. Просмотр выгрузки

На открывшейся странице доступна следующая информация:

1. "Дата готовности выгрузки" - дата и время готовности выгрузки;
2. "Запланированное удаление" - дата и время запланированного удаления выгрузки с файлового сервера. После наступления даты запланированного удаления выгрузка станет недоступна;
3. "Версия исполнителя" - версия программы, в которой была подготовлена выгрузка;
4. "Количество строк" - количество строк в выгрузке;
5. "Размер файла (МБ)" - размер файла-архива с выгрузкой;
6. "Статус" - статус выгрузки:
  - подготовка - выгрузка подготавливается;
  - успешно - выгрузка готова для скачивания;
  - ошибка - ошибка формирования выгрузки;

7. "Возможность скачать файл" - доступность скачивания выгрузки;
8. "Меню действий над выгрузкой":
  - скачать - при нажатии на кнопку "Скачать" начнётся загрузка файла с результатами выгрузки;
  - продлить - при нажатии на кнопку "Продлить" продлевается срок готовой выгрузки;
  - удалить - при нажатии на кнопку "Удалить" выполняется удаление выгрузки. Выгрузка с файлового сервера будет удалена через один час.

В таблице доступны фильтры для следующих полей:

- дата готовности выгрузки;
- запланированное удаление;
- версия исполнителя;
- количество строк;
- размер файла (МБ);
- статус;
- возможность скачать файл.

### **2.3. Создание регулярного задания**

Для формирования регулярного задания необходимо:

1. В разделе "Выгрузки" нажать на кнопку "Новое задание".
2. Выбрать из выпадающего списка необходимое задание на выгрузку.
3. В открывшемся окне необходимо указать.
  - "Наименование задания";
  - "Тип задания" - регулярное;
  - "Регулярность отправления";
  - "Период отправления";
  - "Получатель" - сотрудник получатель выгрузки, на электронный адрес которого придёт уведомление о результате выполнения задания. В случае если получатель не будет указан, уведомление о результате выполнения задания не придёт на электронный адрес, а результат выполнения задания будет доступен только пользователю, сформировавшему выгрузку. При необходимости можно добавить дополнительного получателя;

4. Нажать на кнопку "Создать задание". Для отмены создания задания необходимо нажать на кнопку "Отменить".

Создание нового задания (Коды коробов) ×

⚠ Красным отмечены обязательные, но не заполненные поля

Наименование задания <span style="color: red;">⚠</span>	Тип задания Регулярное
Регулярность отправления Каждый день	Период отправления <span style="color: red;">⚠</span>
Получатель <span style="float: right;">+</span>	

СОЗДАТЬ ЗАДАНИЕ ОТМЕНИТЬ

Рисунок 5. Создание регулярного задания

## 2.4. Просмотр созданного регулярного задания и готовой выгрузки по этому заданию

Для просмотра созданного задания необходимо в общем списке заданий выбрать появившееся задание.

На открывшейся странице доступны следующие вкладки:

1. "Общая информация" - вкладка со сводной информацией о созданном задании.
2. "Выгрузки" - вкладка с выгрузками.

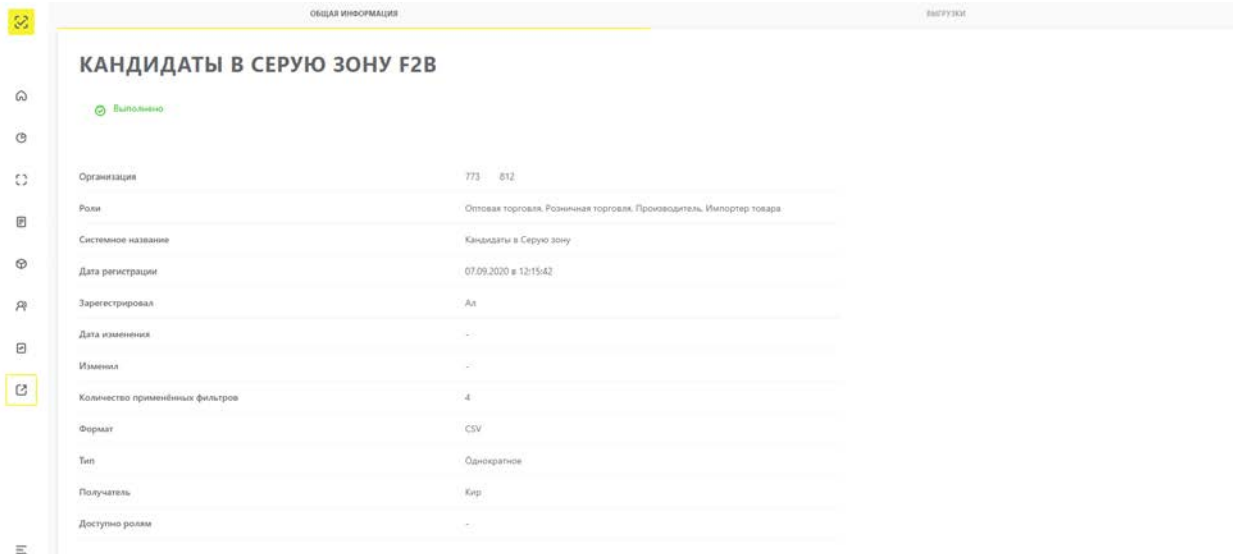


Рисунок 6. Просмотр созданного регулярного задания. Общая информация

## 2.5. Выгрузки из раздела Отчёты

Формирование выгрузки в разделе "Отчёты" даёт возможность формирования отчётов без ограничений на количество строк. Максимальное количество выводимых строк в отчетах зависит от типа отчёта.

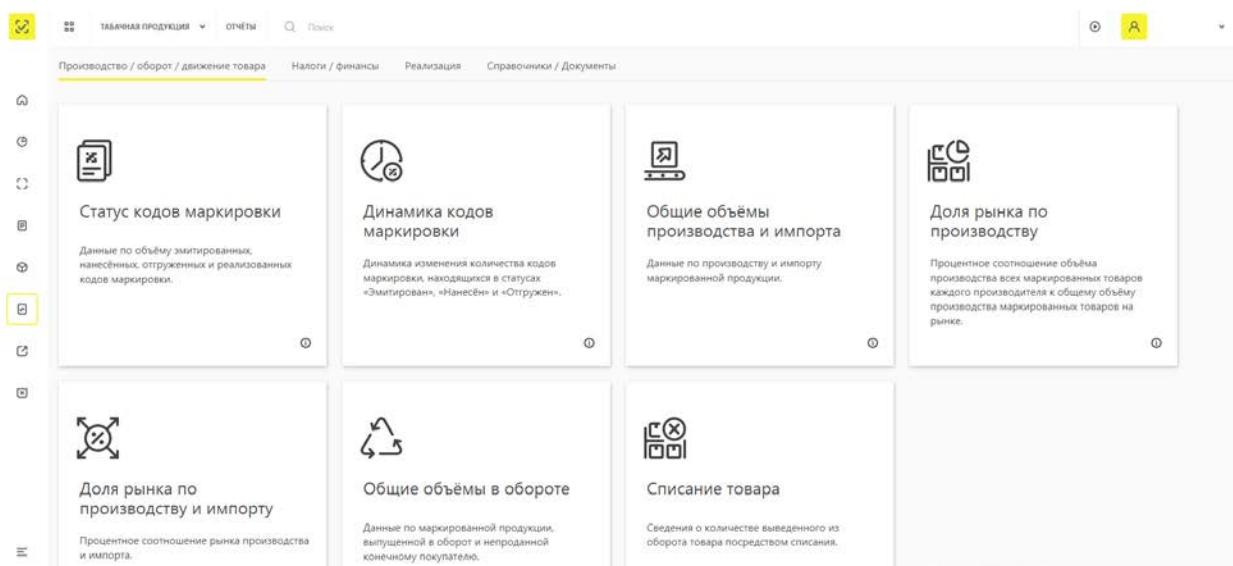


Рисунок 7. Раздел Отчёты

Для создания выгрузки в разделе "Отчёты" необходимо:

- перейти в раздел "Отчёты";
- выбрать необходимый вид отчёта;

- заполнить поля фильтра и нажать на кнопку "Применить".
- нажать "Новое задание" выбрать тип выгрузки "Однократное" или "Регулярное" и заполнить оставшиеся поля.
- для просмотра списка заданий необходимо нажать на кнопку "Список заданий".

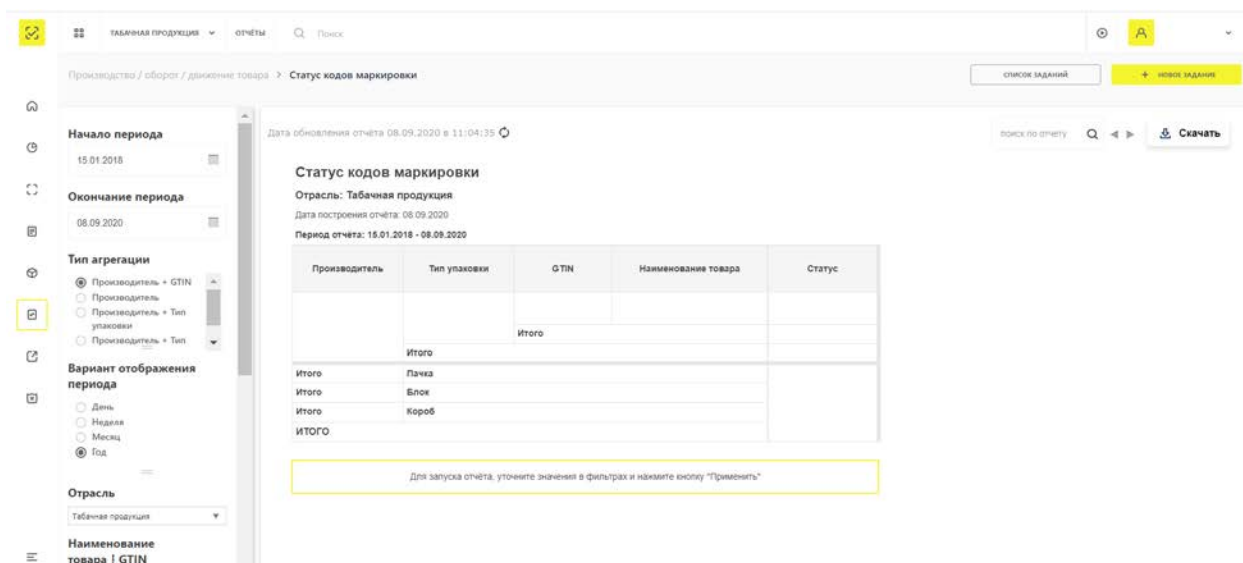


Рисунок 8. Раздел Отчёты. Создание выгрузки

Last updated 2020-10-02 12:20:41 UTC