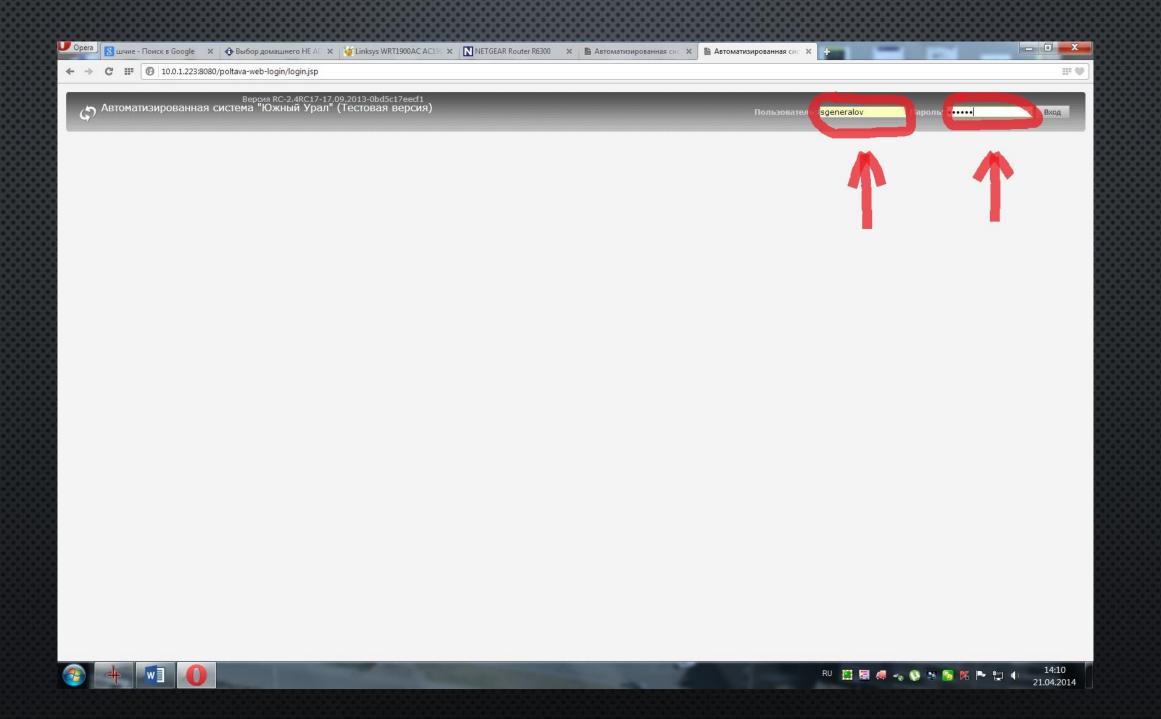
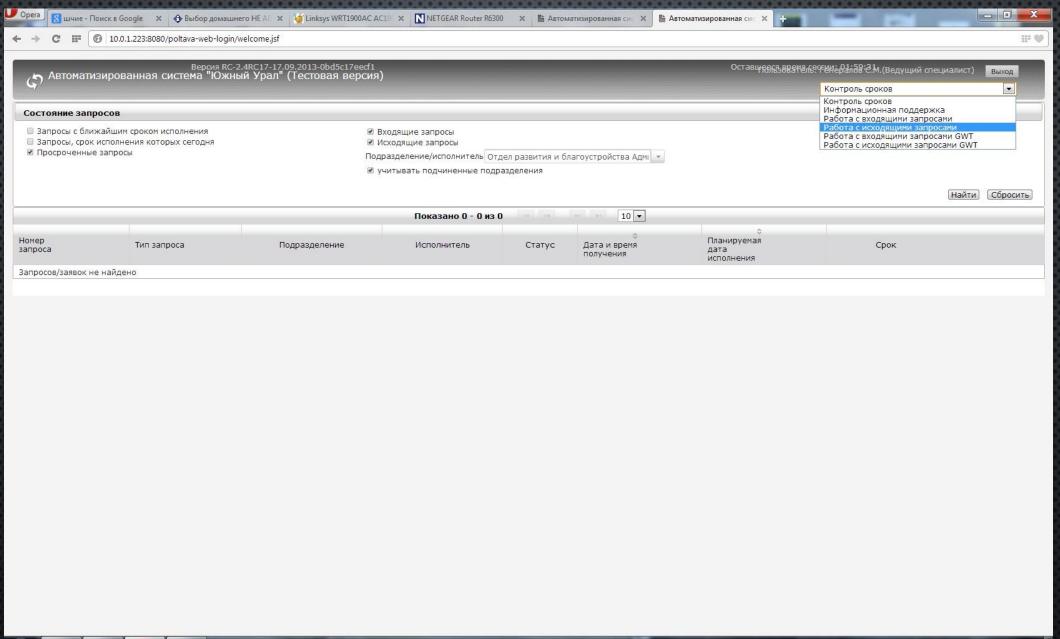
КРАТКОЕ РУКОВОДСТВО ПО СОЗДАНИЮ И ОТПРАВКЕ ИСХОДЯЩИХ ЗАПРОСОВ В АВТОМАТИЗИРОВАННОЙ СИСТЕМЕ АС «ЮЖНЫЙ УРАЛ»

1. ВЫПОЛНИТЬ ВХОД В ВЕБ ПОРТАЛ АВТОМАТИЗИРОВАННОЙ СИСТЕМЫ «ЮЖНЫЙ УРАЛ», ПО АДРЕСУ:

НТР://10:0:1.223:8080/POLTAVA-WEB-LOGIN/LOGIN.JSP
УКАЗАВ, ИМЕЮЩИЕСЯ АОГИН И ПАРОЛЬ
(РЕКОМЕНДУЕМЫЙ К ИСПОЛЬЗОВАНИЮ ИНТЕРНЕТ
БРАУЗЕР - GOOGLE CHROME, ПРОШУ ОБРАТИТЬ
ВНИМАНИЕ НЕТ ЛИ ПРИ ВХОДЕ СООБЩЕНИЯ ОТ
БРАУЗЕРА В ВЕРХНЕЙ ЧАСТИ ЭКРАНА О РАЗРЕШЕНИИ
РАБОТЫ С JAVA, ЕСЛИ ТАКОЕ СООБЩЕНИЕ ПОЯВЛЯЕТСЯ,
ТО СЛЕДУЕТ РАЗРЕШИТЬ ЕМУ РАБОТАТЬ С JAVA).



2. ПОСЛЕ ВХОДА В ПРАВОМ ВЕРХНЕМ УГЛУ ЭКРАНА, ПОД ВАШЕЙ УЧЕТНОЙ ЗАПИСЬЮ ВЫБРАТЬ ИЗ ВЫПАДАЮЩЕГО СПИСКА, ГДЕ ПО УМОЛЧАНИЮ УКАЗАН КОНТРОЛЬ СРОКОВ, РАЗДЕЛ РАБОТА С ИСХОДЯЩИМИ ЗАПРОСАМИ И ПЕРЕЙТИ В РАЗДЕЛ ИСХОДЯЩИХ ЗАПРОСОВ.





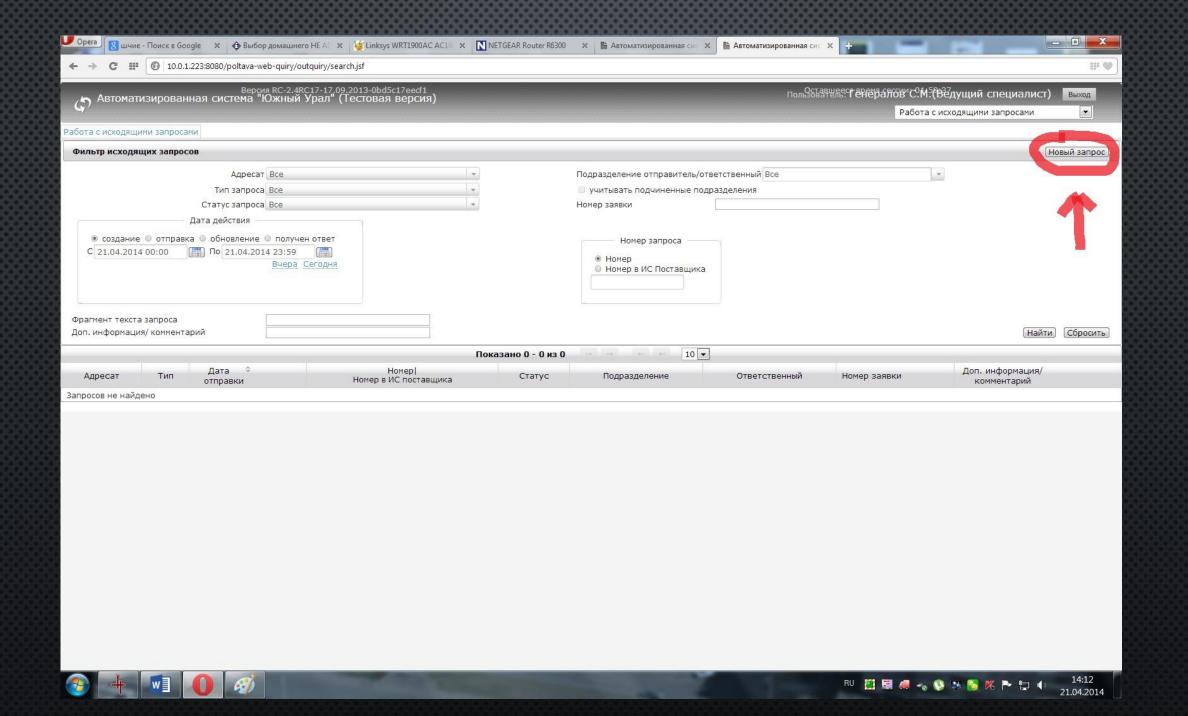




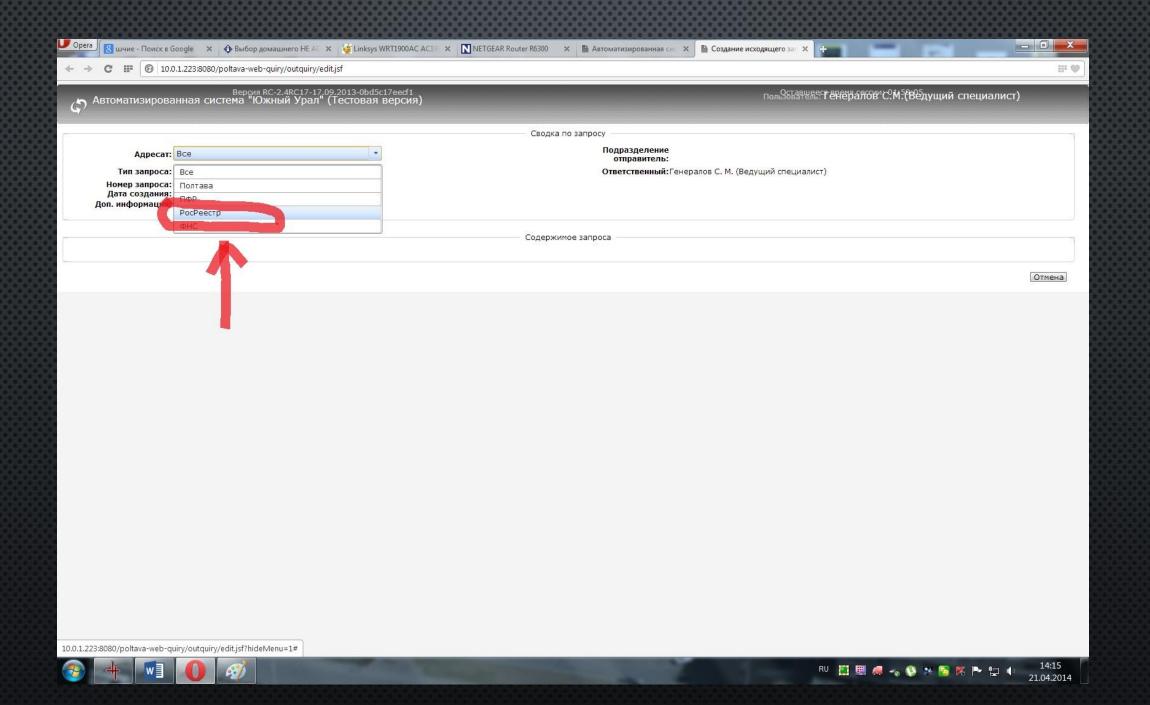


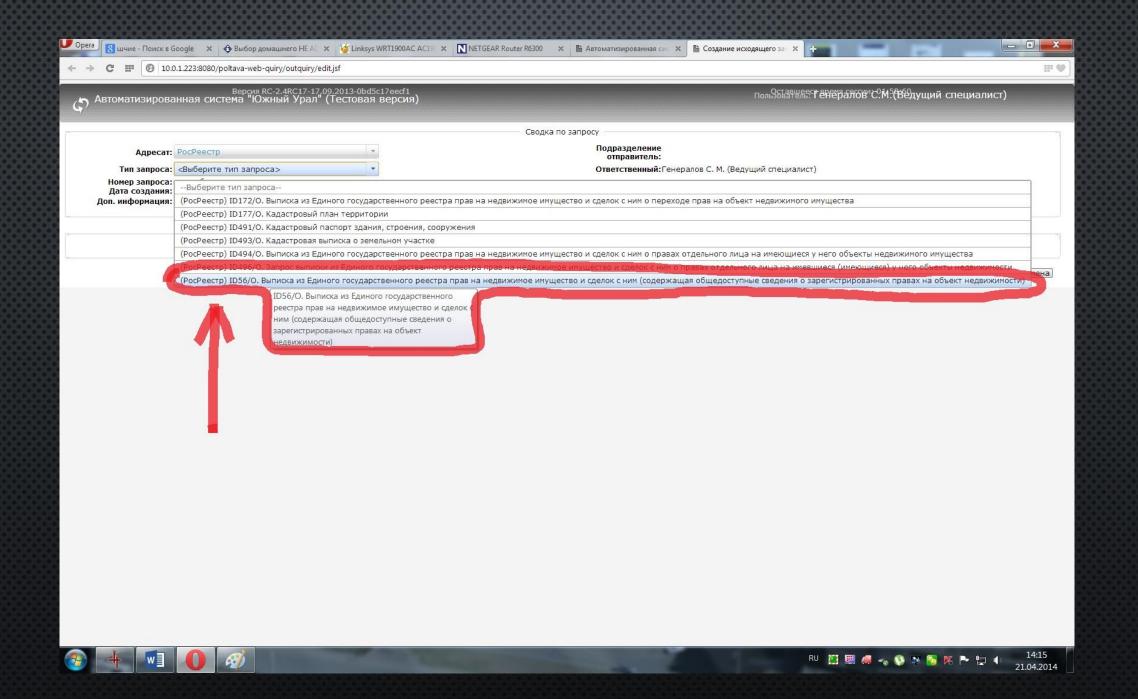


3. НАЖАТИЕМ НА КНОПКУ НОВЫЙ ЗАПРОС, РАСПОЛОЖЕННУЮ В ПРАВОМ ВЕРХНЕМ УГЛУ ЭКРАНА, ПЕРЕЙТИ К СОЗДАНИЮ НОВОГО ЗАПРОСА.



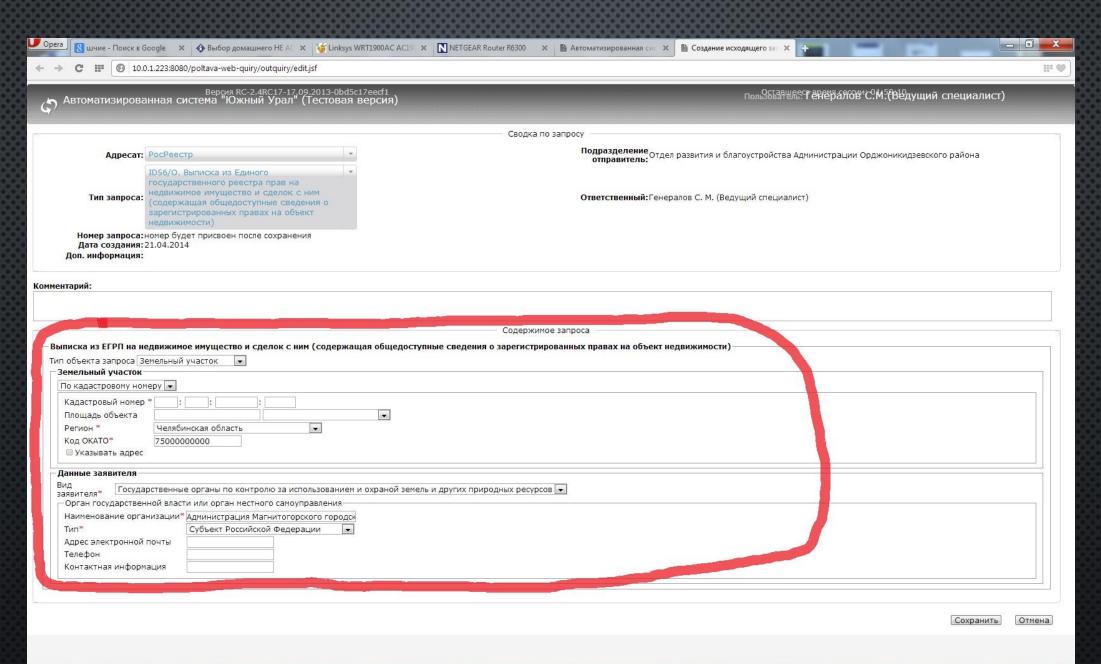
4. ДЛЯ СОЗДАНИЯ НОВОГО ЗАПРОСА НЕОБХОДИМО В ПОЛЕ АДРЕСАТ УКАЗАТЬ АДРЕСАТА ЗАПРОСА (В ДАННОМ ПРИМЕРЕ РАССМОТРЕН ЗАПРОС В РОСРЕЕСТР), В ПОЛЕ ТИП ЗАПРОСА УКАЗАТЬ ТИП ЗАПРОСА СООТВЕТСТВЕННО (В ДАННОМ ПРИМЕРЕ ТИП ЗАПРОСА 10 56/О ВЫПИСКА ИЗ ЕГРП).





5. ПОСЛЕ ВЫБОРА ТИПА ЗАПРОСА АВТОМАТИЧЕСКИ ПЕРЕЙТИ К ПОЛЯМ СОДЕРЖИМОГО ЗАПРОСА. В КОТОРЫЕ И ТРЕБУЕТСЯ ВВЕСТИ ИМЕЮЩУЮСЯ ОБ ОБЪЕКТЕ НЕДВИЖИМОСТИ ИЛИ ЗЕМЕЛЬНОМ УЧАСТКЕ ИНФОРМАЦИЮ (ПОЛЯ С КРАСНОЙ ЗВЕЗДОЧКОЙ ОБЯЗАТЕЛЬНЫ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ. ВЛИЯНИЕ ДЕТАЛЬНОСТИ ЗАПОЛНЕНИЯ ПОЛЕЙ НА КОНЕЧНЫЙ РЕЗУЛЬТАТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ОТВЕТА НЕ

ДОСТАТОЧНО ИЗУЧЕНО).







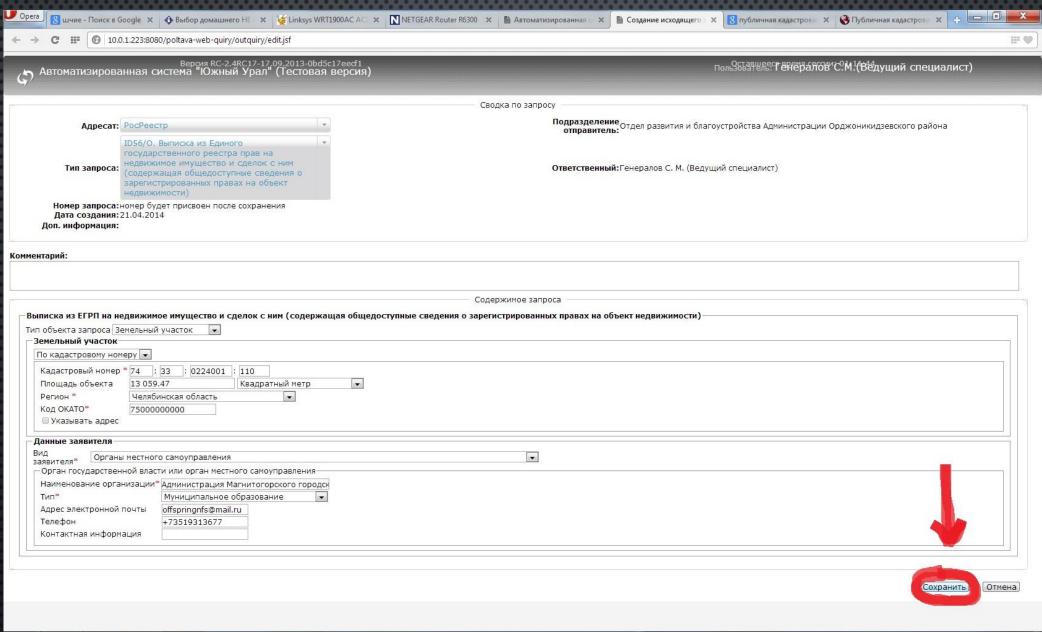








6. ПОСЛЕ ВНЕСЕНИЯ В ПОЛЯ ИНФОРМАЦИИ СЛЕДУЕТ НАЖАТЬ НА КНОПКУ СОХРАНИТЬ, РАСПОЛОЖЕННУЮ В ПРАВОМ НИЖНЕМ УГЛУ ЭКРАНА.







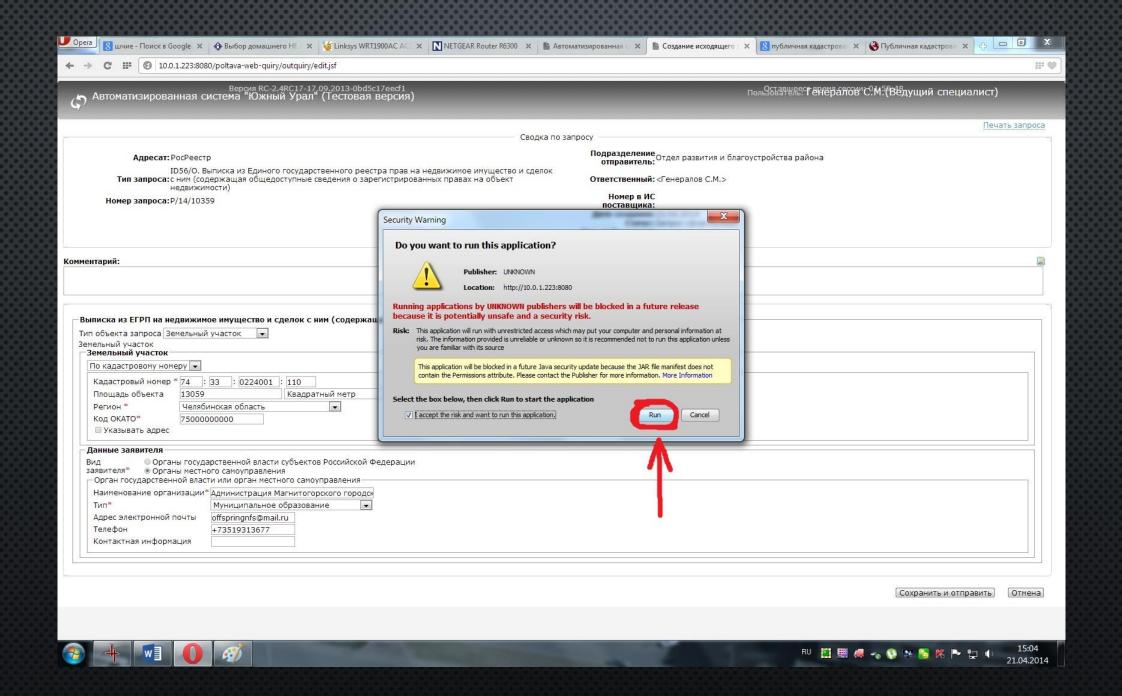




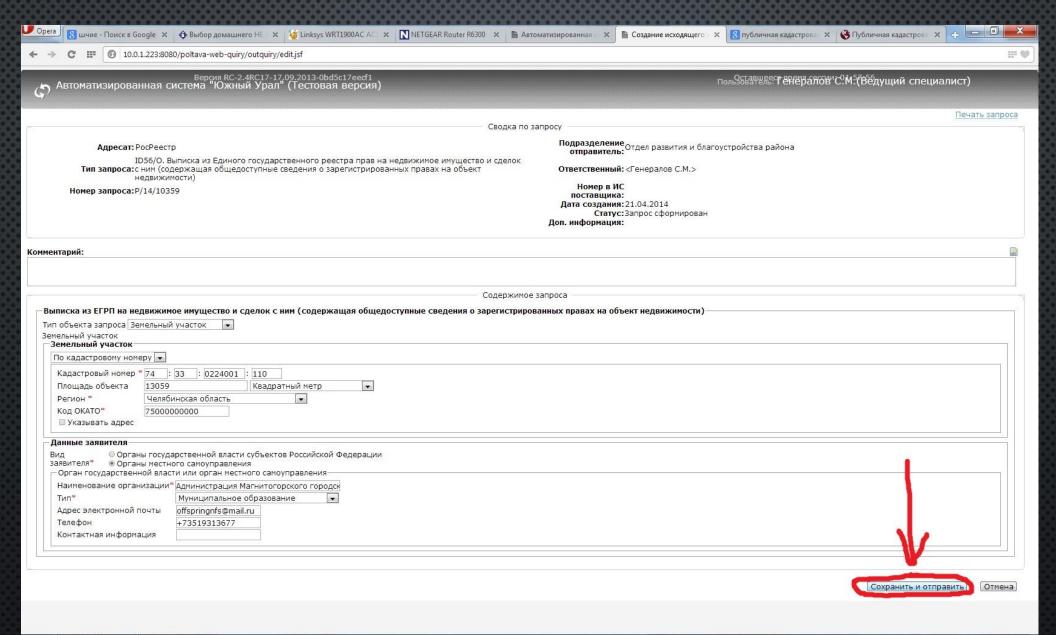




7. ПОСЛЕ ЧЕГО ДОЛЖНО ПОЯВИТЬСЯ СООБЩЕНИЕ О РИСКЕ ЗАПУСКА ПРИЛОЖЕНИЯ, ГДЕ НУЖНО СОГЛАСИТЬСЯ С ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ, СВЯЗАННОЙ С ЭТИМ РИСКОМ, НАЖАВ КНОПКУ RUN, СЛЕДУЮЩЕГО ВИДА.



8. НЕМНОГО ПОЗЖЕ НАЖИМАЕМ НА КНОПКУ СОХРАНИТЬ И ОТПРАВИТЬ, РАСПОЛОЖЕННУЮ В ПРАВОМ НИЖНЕМ УГЛУ ЭКРАНА.











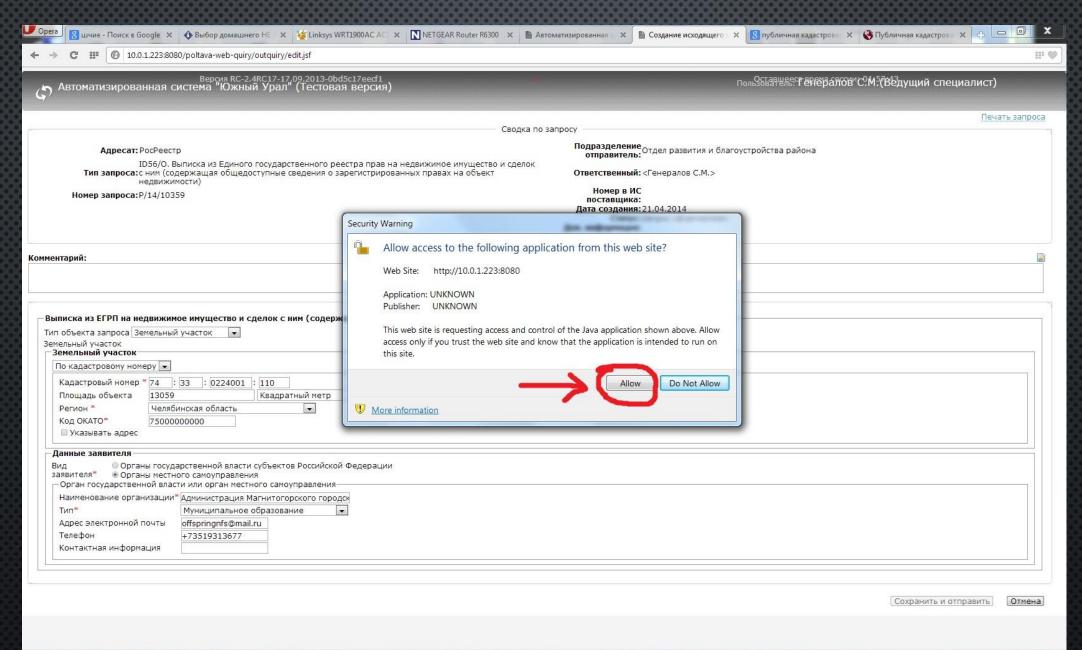




9. ПЕРЕД СОХРАНЕНИЕМ И ОТПРАВКОЙ ПОЯВЛЯЕТСЯ ЕЩЕ ОДНО ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕ О РИСКЕ, В КОТОРОМ НУЖНО НАЖАТЬ НА КНОПКУ ALLOW

(В СЛУЧАЕ ЕСЛИ СООБЩЕНИЯ О СОГЛАСИИ С РИСКОМ НЕ ПОЯВЛЯЮТСЯ И СИСТЕМА ВЫДАЕТ КАКИЕ-ТО ОШИБКИ, ТО СЛЕДУЕТ:

9.1 ЗАЙТИ В МЕНЮ ПУСК → ПАНЕЛЬ УПРАВЛЕНИЯ → JAVA(32 БИТА), ВО ВКЛАДКЕ SECURITY КОТОРОЙ SECURITY LEVEL НЕОБХОДИМО ПОНИЗИТЬ ПОЛЗУНКОМ ДО УРОВНЯ МЕДІИМ,) И ПОСТАРАТЬСЯ ПО ВОЗМОЖНОСТИ ОБНОВИТЬ ЈАVA ДО ПОСЛЕДНЕЙ ВЕРСИИ ЧЕРЕЗ ИНТЕРНЕТ.







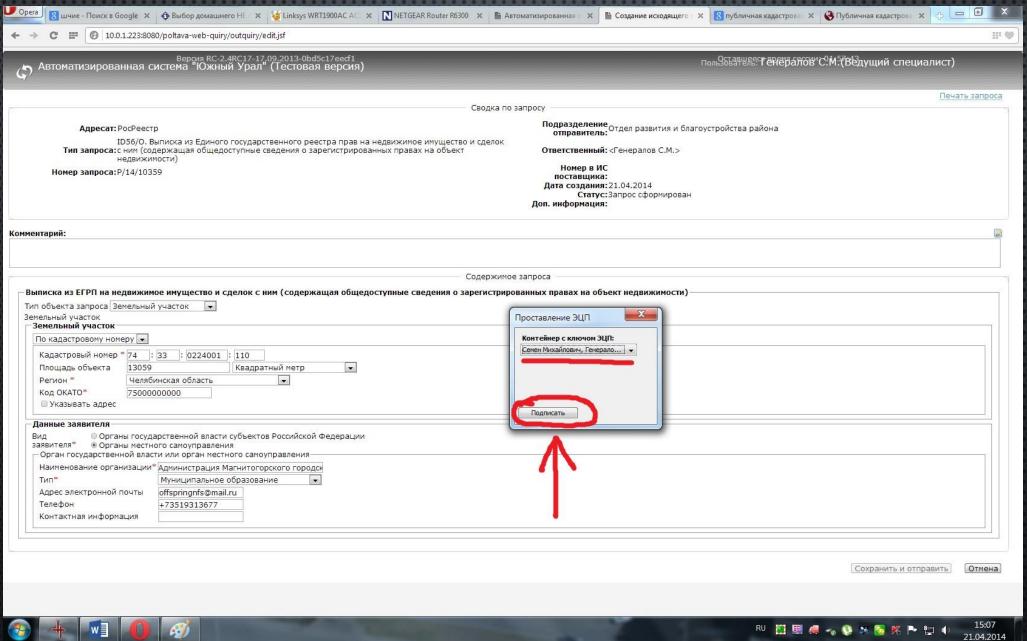








10. СЛЕДУЮЩИМ ЭТАПОМ НЕОБХОДИМО ПОДТВЕРДИТЬ ПОЛНОМОЧИЯ ВЫБОРОМ СВОЕЙ ЭЛЕКТРОННО-ЦИФРОВОЙ ПОДПИСИ И ПОДПИСАТЬ ЗАПРОС, НАЖАВ НА КНОПКУ ПОДПИСАТЬ.





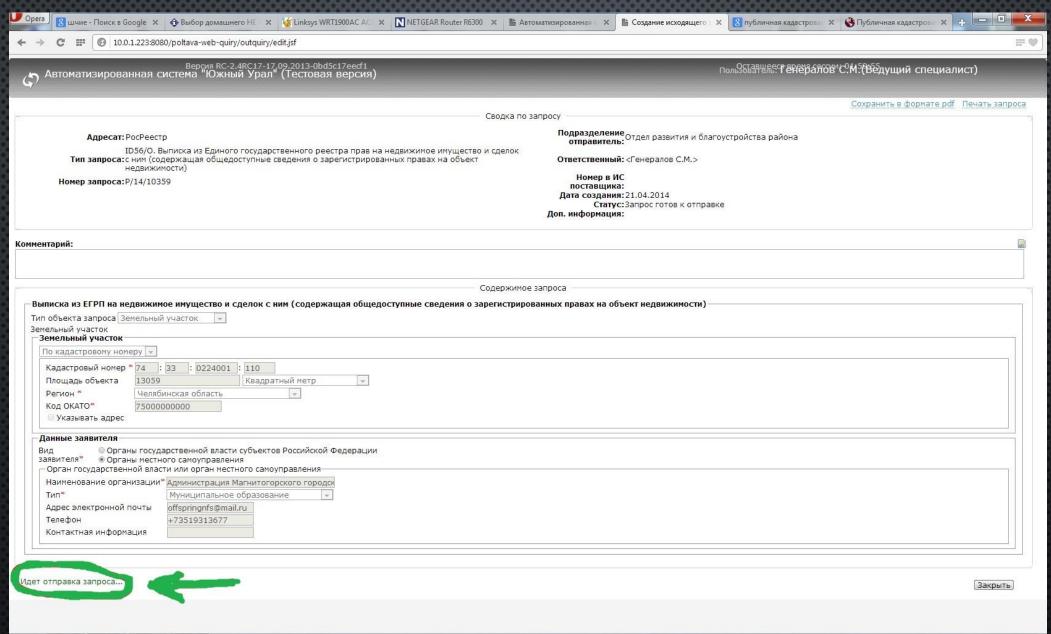








11. ПОСЛЕ ЧЕГО ПРОИЗОЙДЕТ ПРОЦЕСС ПОДПИСИ И ОТПРАВКИ ЗАПРОСА, В ХОДЕ КОТОРОГО МОЖНО НАБЛЮДАТЬ ЕГО СТАТУС В ЛЕВОМ НИЖНЕМ УГЛУ ЭКРАНА (ИДЕТ ОТПРАВКА..., ЗАПРОС ОТПРАВЛЕН...).





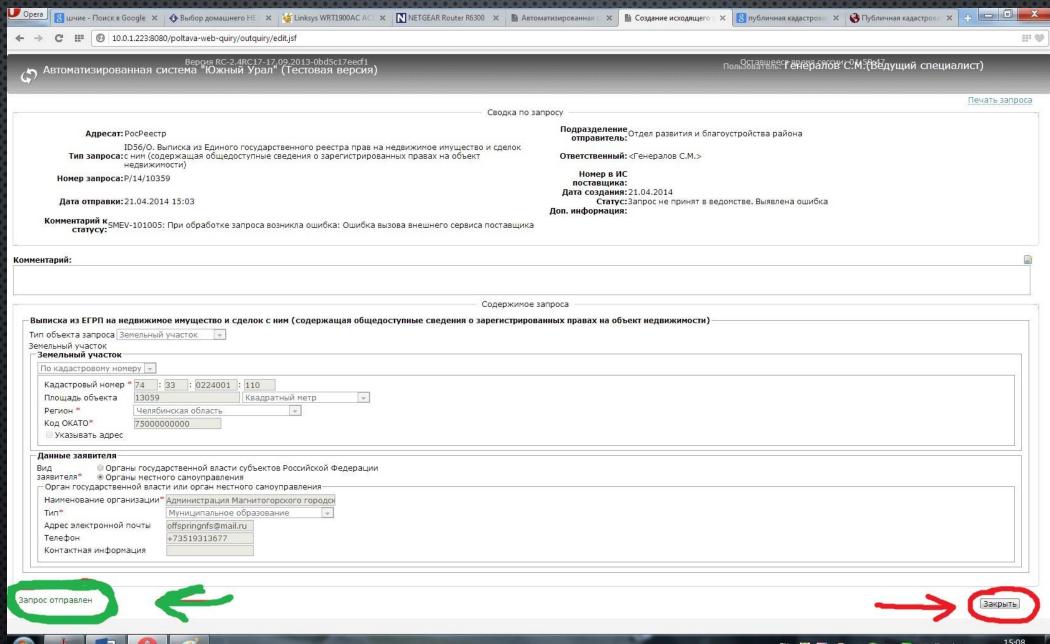


























12. ПОСЛЕ ВСЕХ ДЕЙСТВИЙ СЛЕДУЕТ НАЖАТЬ НА КНОПКУ

ЗАКРЫТЬ И ПЕРЕЙТИ К ВКЛАДКЕ РАБОТА С ИСХОДЯЩИМИ

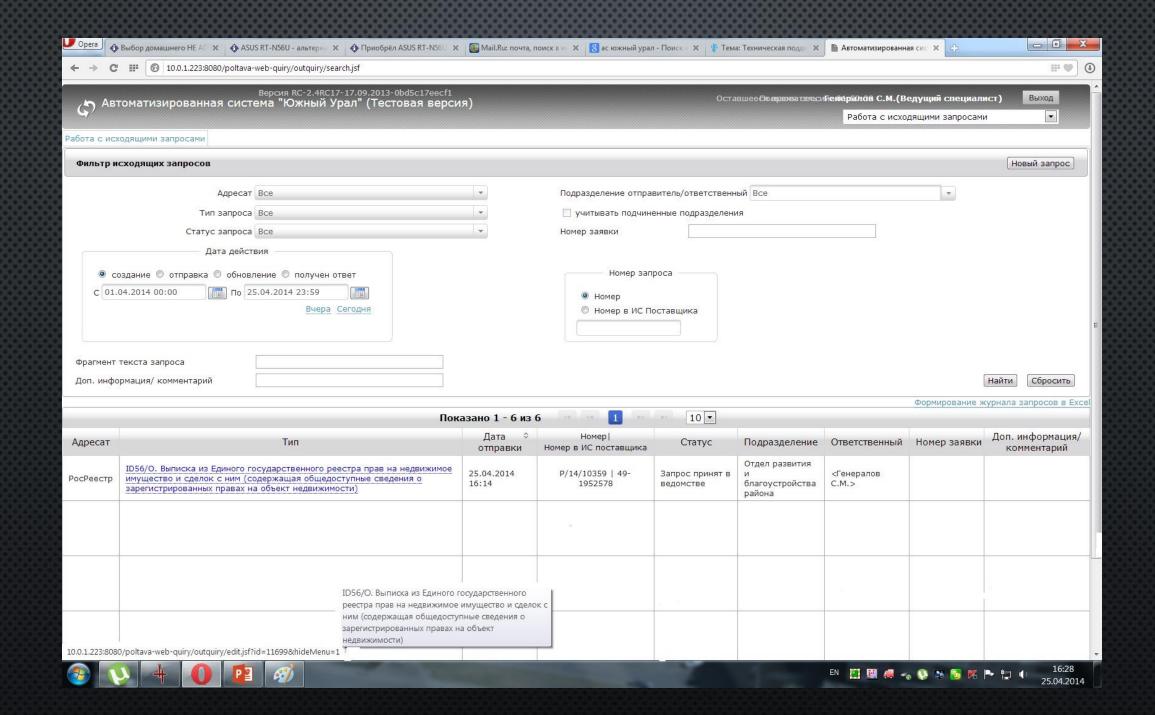
ЗАПРОСАМИ, В КОТОРОЙ В ПЕРЕЧНЕ ЗАПРОСОВ ВИДИМ НАШ

ЗАПРОС СО СТАТУСОМ ЗАПРОС ПРИНЯТ В ВЕДОМСТВЕ.

ВО ВКЛАДКЕ РАБОТА С ИСХОДЯЩИМИ ЗАПРОСАМИ МОЖНО ИСПОЛЬЗОВАТЬ ФИЛЬТР ДЛЯ ПОИСКА ЗАПРОСОВ, ПРОСМОТРА ДЕТАЛЬНОЙ ИНФОРМАЦИИ ИХ РЕДАКТИРОВАНИЯ И Т.Д.

ПРОШУ ОБРАТИТЬ ВНИМАНИЕ НА ТО, ЧТО ВРЕМЯ СЕССИИ ОГРАНИЧЕНО 2-МЯ ЧАСАМИ.

ИНДИКАЦИЯ ОСТАВШЕГОСЯ ВРЕМЕНИ ПОСТОЯННО ОТОБРАЖАЕТСЯ В ПРАВОМ ВЕРХНЕМ УГЛУ ЭКРАНА, ЗАЧАСТУЮ ПЕРЕКРЫВАЯСЬ ДАННЫМИ УЧЕТНОЙ ЗАПИСИ ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ.



ОСТАЕТСЯ ТОЛЬКО СЛЕДИТЬ ЗА ЕГО СТАТУСОМ, И ПОСЛЕ ЕГО ИЗМЕНЕНИЯ НА ПОЛУЧЕН ОТВЕТ НА ЗАПРОС ВОЙТИ В ЗАПРОС И ПРОСМОТРЕТЬ ОТВЕТ.

