

**СПЕЦИАЛЬНОЕ ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ «ПОДГОТОВКА  
УВЕДОМЛЕНИЯ О ПРЕДСТАВЛЕНИИ В ИЗБИРАТЕЛЬНУЮ КОМИССИЮ  
ЭКЗЕМПЛЯРОВ (КОПИЙ) АГИТАЦИОННЫХ МАТЕРИАЛОВ И ИХ  
ЭЛЕКТРОННЫХ ОБРАЗОВ»**

**Модуль «Кандидат / избирательное объединение»**

**Инструкция пользователя**

Листов 23

## **Аннотация**

Настоящий документ является инструкцией пользователя специального программного обеспечения (далее – СПО) «Подготовка уведомления о представлении в избирательную комиссию экземпляров (копий) агитационных материалов и их электронных образов» в соответствии со статьей 54 ФЗ-67 от 12.06.2002 (далее – «Подготовка уведомления») модуля «Кандидат / избирательное объединение».

В разделе 1 приводятся сведения о назначении программы и информация, достаточная для понимания функций программы и ее эксплуатации.

В разделе 2 приводятся системные требования, необходимые для работы СПО «Подготовка уведомления» модуля «Кандидат / избирательное объединение».

В разделе 3 приводится описание функциональности и порядок действий пользователя в СПО «Подготовка уведомления» модуля «Кандидат / избирательное объединение».

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Назначение программы	4
2. Условия выполнения программы	5
3. Выполнение программы	8
3.1. Запуск программы	8
3.2. Горячие клавиши	8
3.3. Начало работы: загрузка справочника по кампании	9
3.4. Ввод общей информации	9
3.5. Работа со списком агитационных материалов	11
3.5.1. Создание (копирование) агитационного материала	12
3.5.2. Удаление карточки агитационного материала	13
3.5.3. Редактирование агитационного материала	13
3.5.4. Заполнение данных в карточке агитационного материала	13
3.6. Формирование уведомления и файла выгрузки	18
3.7. Работа со списком уведомлений	20
Перечень сокращений	22

## 1. НАЗНАЧЕНИЕ ПРОГРАММЫ

Назначением СПО «Подготовка уведомления» модуля «Кандидат / избирательное объединение» является:

- унификация процесса представления сведений об агитационных материалах в избирательные комиссии в соответствии со статьей 54 ФЗ-67 от 12.06.2002;
- обеспечение подачи сведений об агитационных материалах в электронном виде для их дальнейшей автоматизированной проверки и учета работниками избирательных комиссий.

СПО «Подготовка уведомления» модуля «Кандидат / избирательное объединение» обеспечивает выполнение следующих задач:

- ввод сведений об агитационных материалах;
- формирование выгрузки для представления сведений об агитационных материалах в электронном виде в избирательные комиссии;
- автоматическое формирование печатной формы уведомления для представления сведений об агитационных материалах в избирательные комиссии.

Использование СПО «Подготовка уведомления» применимо в период избирательных кампаний при подаче сведений об агитационных материалах в следующие уровни избирательных комиссий:

- Центральная избирательная комиссия Российской Федерации;
- Избирательная комиссия субъекта Российской Федерации;
- Окружная избирательная комиссия.

## 2. УСЛОВИЯ ВЫПОЛНЕНИЯ ПРОГРАММЫ

СПО «Подготовка уведомления» модуля «Кандидат / Избирательное объединение» представляет собой автономное portable-приложение (не требует установки). Для его функционирования не требуется наличие активного подключения к сети Интернет. СПО предназначено для использования на рабочих станциях (АРМ / ПК) кандидатов / избирательных объединений / инициативных групп по проведению референдума или их представителей.

Требования к аппаратному обеспечению:

- ЭВМ: процессор Pentium IV с частотой не ниже 2200 МГц, ОЗУ 2 Гб, HDD 15 Гб со свободным местом не менее 700 МБ, наличие портов SVGA\DVI\HDMI\DP, USB;
- монитор: LCD, 2D, SVGA\DVI\HDMI\DP. Рекомендуемое соотношение сторон экрана – 16:9, разрешение 1920\*1280, минимальное – 1280x720;
- клавиатура: АТ, 101 клавиша;
- мышь: трехкнопочная – левая кнопка мыши, правая кнопка мыши и скролл.

Требования к программному обеспечению:

- операционная система:
  - Windows: 7 Pro SP1 или 10 Pro / Enterprise;
  - Linux: Ubuntu 20.4 или выше;
- для Windows: программное обеспечение Microsoft Visual C++ 2015-2019 Redistributable 64-bit / 32-bit;
- для Windows 7: наличие обновления KB3063858 [64-bit](#) / [32-bit](#);
- для Ubuntu (Linux): программное обеспечение Fuse (инструкция по установке в зависимости от версии Ubuntu – <https://github.com/appimage/appimagekit/wiki/fuse>).

Требования к дополнительному программному обеспечению:

- программа работы с архивами документов для распаковки СПО «Подготовка уведомления»;
- средства просмотра прилагаемых агитационных материалов (графический редактор, программа просмотра изображений, сканов и т.п.);
- программа просмотра файлов в формате PDF.

Для работы СПО «Подготовка уведомления» модуля «Кандидат / Избирательное объединение» требуется скачать справочник по соответствующей кампании, по которой представляются сведения об агитационных материалах. Справочник может быть выложен избирательной комиссией, организующей кампанию, на официальном сайте комиссии, или выслан комиссией почтовой рассылкой.

Все вводимые в СПО «Подготовка уведомления» файлы, составляющие сведения об агитационных материалах, а также автоматически формируемый файл печатной формы уведомления открываются на просмотр дополнительным программным обеспечением, установленным операционной системой по умолчанию для просмотра файлов соответствующего формата (см. требования к дополнительному программному обеспечению).

Для запуска СПО «Подготовка уведомления» требуется предварительно распаковать архив с СПО в отдельную папку. Архив с модулем «Кандидат / Избирательное объединение» имеет наименование «СПО Подготовка уведомления 1-v.v.v», где «v.v.v» – это номер версии приложения. Во избежание проблем с функционированием СПО «Подготовка уведомления» – крайне не рекомендуется размещать и запускать СПО:

- из сетевой папки;
- из флешки;
- из CD/DVD диска;
- из не распакованного архива;
- из папки, на которую у пользователя нет прав на чтение и запись;
- из папки с длинным наименованием пути: например, Adobe Acrobat Reader, одно из самых используемых сторонних средств просмотра файлов формата PDF по умолчанию не способно открывать файлы, в которых полное имя файла (включая путь и расширение) превышает 255 символов.

Для обеспечения функционирования СПО «Подготовка уведомления» в ОС Windows при использовании прокси сервера на рабочей станции – требуется в настройках параметров локальной сети выставить флаг «Не использовать прокси-сервер для локальных адресов» (см. рис. 1). Также не рекомендуется использовать настройку «Использовать сценарий автоматической настройки».

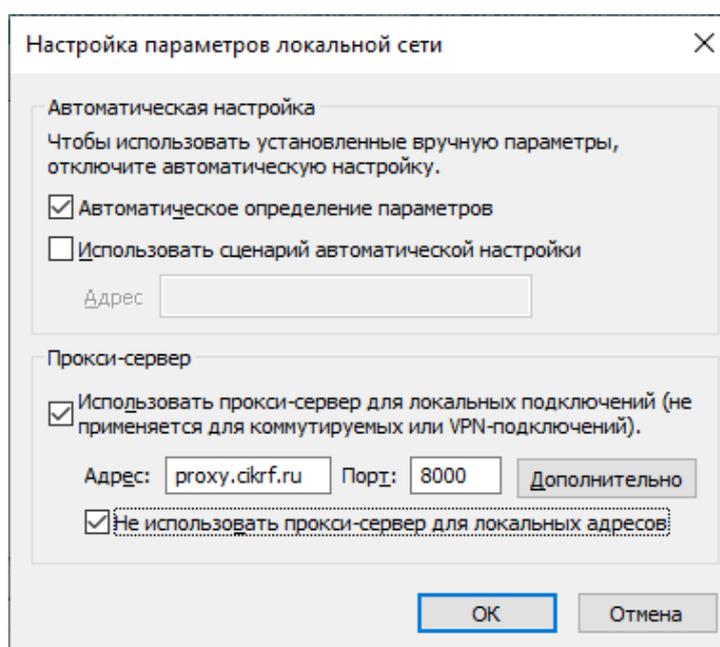


Рис. 1. Настройка параметров локальной сети

Для обеспечения функционирования СПО «Подготовка уведомления» в ОС Ubuntu версии 24, из-за ошибки в данной версии ОС, может потребоваться осуществление запуска приложения через терминал с флагом «--no-sandbox»:

- находясь в папке с приложением запустить терминал (ПКМ по папке > Open in terminal);
- ввести команду:

```
sudo ./" СПО Подготовка уведомления 1-1.5.44.AppImage" --no-sandbox;
```

## 3. ВЫПОЛНЕНИЕ ПРОГРАММЫ

### 3.1. ЗАПУСК ПРОГРАММЫ

Перед запуском СПО «Подготовка уведомления» необходимо распаковать архив с приложением в отдельную папку на локальный диск компьютера. СПО не предназначено для запуска из сетевой папки.

Для запуска приложения необходимо открыть исполняемый файл «СПО Подготовка уведомления.exe». При запуске приложения откроется титульная страница загрузки, представленная на рис. 2.

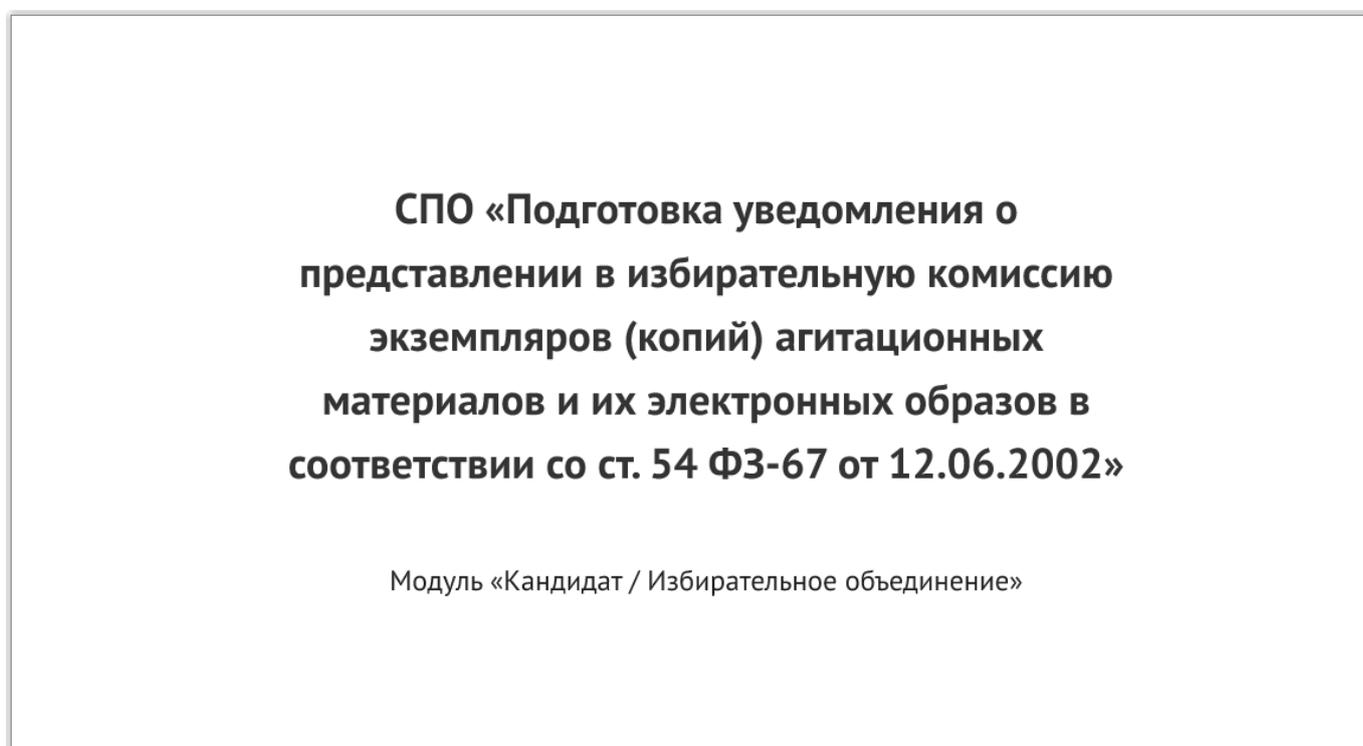


Рис. 2. Титульная страница загрузки приложения

### 3.2. ГОРЯЧИЕ КЛАВИШИ

В СПО «Подготовка уведомления» предусмотрены следующие сочетания клавиш и соответствующие им операции:

- Tab – переход к следующему элементу;
- Shift+Tab – переход к предыдущему элементу;
- Enter – действие над выделенным элементом;
- ↑ и ↓ – выделение предыдущего / следующего элемента списка.

- Delete – удалить выделенный элемент списка;
- Ctrl+S – сохранить карточку агитационного материала;
- PageUp и PageDown – скролл вверх и вниз;
- Home и End – скролл в начало и в конец.

### 3.3. НАЧАЛО РАБОТЫ: ЗАГРУЗКА СПРАВОЧНИКА ПО КАМПАНИИ

Для начала работы с модулем «Кандидат / Избирательное объединение» СПО «Подготовка уведомления» требуется загрузить справочник по избирательной кампании.

Следуя рекомендациям, требуется перетащить файл справочника в область, представленную на рис. 3, с помощью курсора либо нажать на кнопку «выберите вручную».

При нажатии на «выберите вручную» откроется окно проводника для выбора файла.

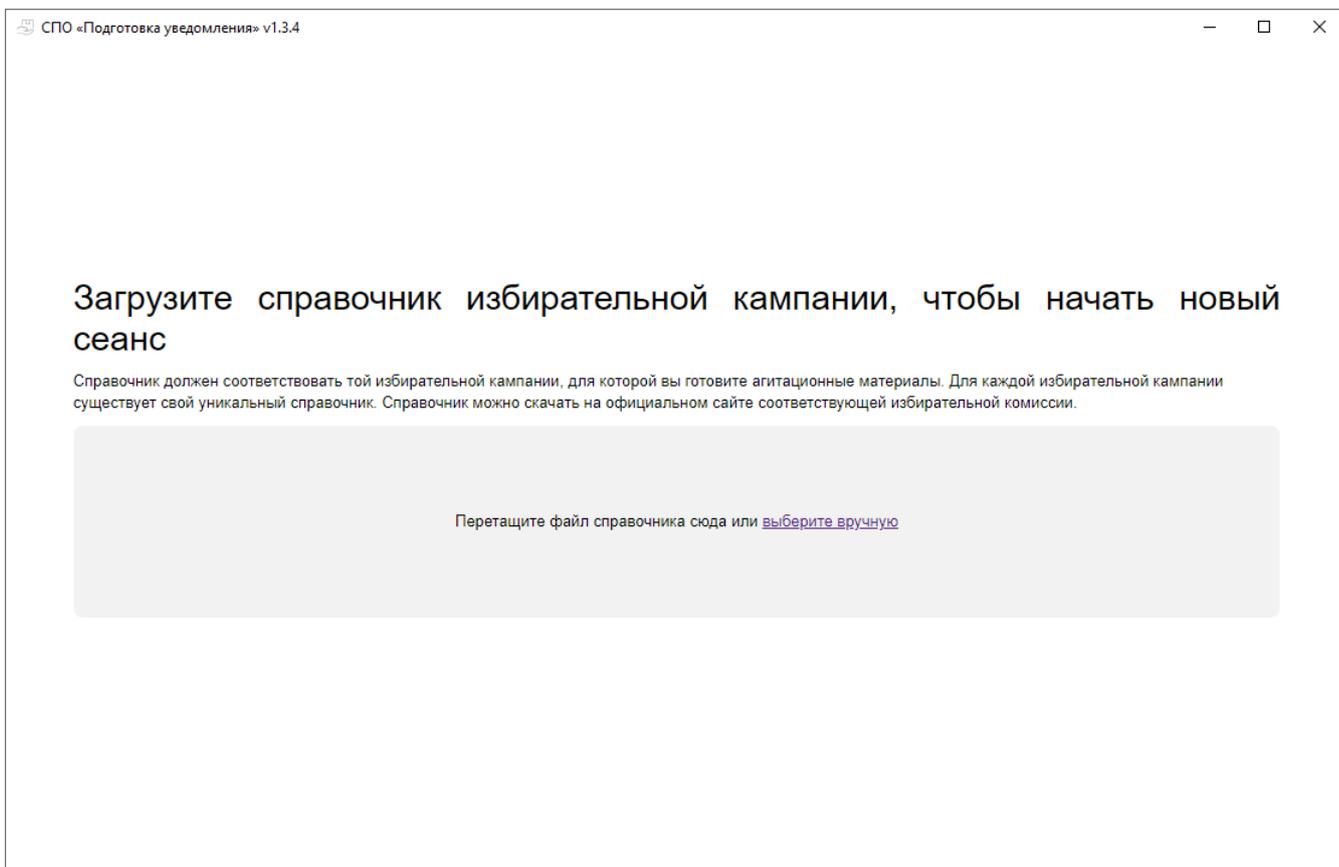


Рис. 3. Форма загрузки справочника по избирательной кампании

### 3.4. ВВОД ОБЩЕЙ ИНФОРМАЦИИ

После загрузки справочника открывается страница «Ввод общей информации», представленная на рис. 4.

Страница предназначена для заполнения общих сведений об агитационных материалах.

СПО «Подготовка уведомления» v1.5.42

На главную | Дополнительные выборы депутатов Государст... Закончить

## Дополнительные выборы депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации восьмого созыва по 19 избирательному округу (27.08.2023)

\* Избирательная комиссия

\* Участник избирательного процесса

\* Статус лица, представившего агитационные материалы

\* ФИО лица, представившего агитационные материалы

Субъект РФ участника избирательного процесса

Адрес участника избирательного процесса

Кандидат является иностранным агентом (аффилирован с иностранным агентом), либо избирательное объединение выдвинуло такого кандидата (в т.ч. в составе списка кандидатов)

[Перейти к материалам](#)

Рис. 4. Ввод общей информации

На странице «Ввод общей информации» необходимо заполнить следующие поля:

- «Кампания» – поле без возможности редактирования, выбирается автоматически при загрузке справочника или при формировании нового уведомления (см. подраздел 3.7);
- «Избирательная комиссия» – указывается избирательная комиссия, в которую подаются сведения об агитационных материалах;
- «Участник избирательного процесса» – указывается полное наименование участника избирательного, референдумного процесса; при наведении на пиктограмму (?) появляется подсказка относительно заполнения поля;
- «Статус лица, представившего агитационные материалы» – указывается статус по отношению к участнику избирательного, референдумного процесса; значение используется при формировании печатной формы уведомления; при наведении на пиктограмму (?) появляется подсказка относительно заполнения поля;
- «ФИО лица, представившего агитационные материалы» – указывается ФИО представителя участника избирательного, референдумного процесса; значение используется при формировании печатной формы уведомления;

- «Субъект РФ участника избирательного процесса» – указывается для последующего автозаполнения введенного значения в сведениях о заказчике и об изготовителе в каждом агитационном материале с типом «Участник избирательного, референдумного процесса»;
- «Адрес участника избирательного процесса» – указывается для последующего автозаполнения введенного значения в сведениях о заказчике и об изготовителе в каждом агитационном материале с типом «Участник избирательного, референдумного процесса»;
- «Кандидат является лицом, выполняющим функции иностранного агента (аффилированным с иностранным агентом), либо избирательное объединение выдвинуло такого кандидата (в т.ч. в составе списка кандидатов)» – переключатель для маркировки участника избирательного, референдумного процесса признаком иноагента.

После ввода общих сведений об агитационных материалах необходимо нажать на кнопку «Перейти к материалам».

Для возврата на шаг назад необходимо нажать на кнопку «На главную» на верхней панели.

Для завершения работы с уведомлением и перехода на страницу со списком уведомлений необходимо нажать на кнопку «Завершить» на верхней панели.

### **3.5. РАБОТА СО СПИСКОМ АГИТАЦИОННЫХ МАТЕРИАЛОВ**

После ввода общей информации об агитационных материалах открывается страница «Список агитационных материалов», представленная на рис. 5.

Страница предназначена для ввода сведений о каждом конкретном агитационном материале, сведения о которых планируется представить в избирательную комиссию в составе уведомления.

Рис. 5. Страница со списком агитационных материалов

Страница «Список агитационных материалов» разделена на две части:

- слева располагается список агитационных материалов и управляющие элементы действий над списком агитационных материалов;
- справа отображается карточка выбранного агитационного материала.

Для возврата на шаг назад необходимо нажать на кнопку «К данным уведомления» на верхней панели.

Для завершения работы с уведомлением и перехода на страницу со списком уведомлений необходимо нажать на кнопку «Завершить» на верхней панели.

### 3.5.1. СОЗДАНИЕ (КОПИРОВАНИЕ) АГИТАЦИОННОГО МАТЕРИАЛА

Для добавления новой карточки агитационного материала необходимо нажать на кнопку «Добавить» (см. рис. 5) над списком агитационных материалов. Кнопка не активна, если в настоящий момент уже инициализировано добавление нового агитационного материала.

Для ускорения ввода повторяющейся в разных агитационных материалах информации имеется функция копирования агитационных материалов. Для копирования агитационного материала необходимо выбрать карточку агитационного материала из списка и нажать на кнопку «Создать копию» (см. рис. 5). В этом случае будет инициализировано добавление агитационного материала с заполненными атрибутами из выбранной карточки. Кнопка не активна, если в настоящий момент уже инициализировано добавление нового агитационного материала.

После ввода информации в карточку агитационного материала, описанной в п. 3.5.4, необходимо нажать на кнопку «Сохранить» (см. рис. 5) для создания карточки агитационного материала или нажать на кнопку «Отменить» для отмены создания карточки.

### 3.5.2. УДАЛЕНИЕ КАРТОЧКИ АГИТАЦИОННОГО МАТЕРИАЛА

Для удаления карточки агитационного материала необходимо нажать на кнопку «», расположенную в списке агитационных материалов справа от наименования (см. рис. 5). После нажатия на кнопку откроется окно подтверждения удаления (рис. 6).

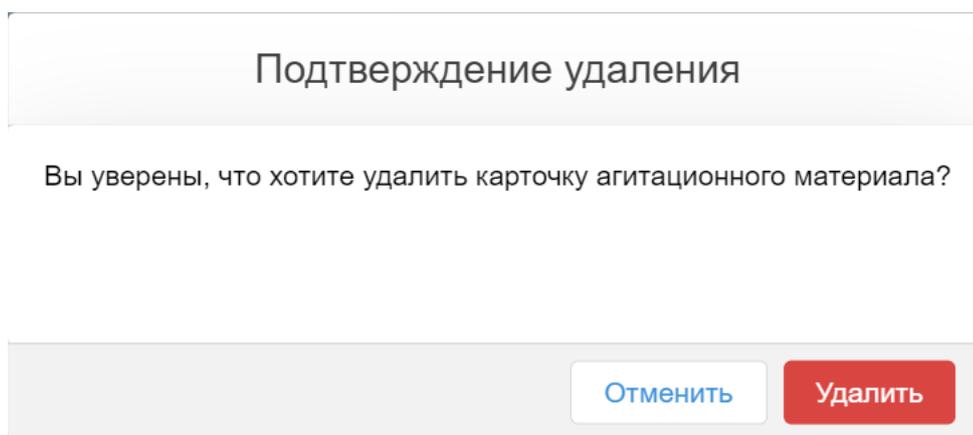


Рис. 6. Окно подтверждения удаления

### 3.5.3. РЕДАКТИРОВАНИЕ АГИТАЦИОННОГО МАТЕРИАЛА

Для редактирования ранее созданной карточки агитационного материала необходимо выбрать карточку из списка агитационных материалов (см. рис. 5) и отредактировать поля, описанные в п. 3.5.4. После внесения корректировок необходимо нажать на кнопку «Сохранить» для сохранения изменений или нажать на кнопку «Отменить» для отмены внесения корректировок.

### 3.5.4. ЗАПОЛНЕНИЕ ДАННЫХ В КАРТОЧКЕ АГИТАЦИОННОГО МАТЕРИАЛА

Поля карточки агитационного материала, обязательные для заполнения, помечены символом «\*» (звездочка).

При условии заполнения всех обязательных полей в списке агитационных материалов СПО «Подготовка уведомления» выставляет признак «» (карточка заполнена корректно) справа от наименования агитационного материала.

### 3.5.4.1. РАЗДЕЛ «ОБЩАЯ ИНФОРМАЦИЯ»

Раздел карточки агитационного материала «Общая информация», представленный на рис. 7, предназначен для ввода общей информации, характеризующий агитационный материал.

**Общая информация**

\* Наименование агитационного материала  
Введите значение ?

\* Форма представления агитационного материала  
Выберите значение

\* Вид агитационного материала  
Выберите значение

\* Разновидность агитационного материала  
Выберите значение

Агитационный материал содержит высказывание физического лица, указанного в п. 9.5 ст. 48 ФЗ-67 от 12.06.2002

Рис. 7. Раздел «Общая информация»

Раздел содержит следующие поля:

- «Наименование агитационного материала» – в качестве наименования можно указать слоган из агитационного материала, название статьи или иной вариант на усмотрение участника избирательного, референдумного процесса; при наведении на пиктограмму (?) появляется подсказка относительно заполнения поля;
- «Форма представления агитационного материала» – указывается в какой форме представляются образцы агитационных материалов в избирательную комиссию;
- «Вид агитационного материала» – указывается вид агитационного материала из выпадающего списка;
- «Разновидность агитационного материала» – указывается разновидность агитационного материала из выпадающего списка;
- «Агитационный материал содержит высказывание физического лица, указанного в п. 9.5 ст. 48 ФЗ-67 от 12.06.2002» – выставляется флаг, если агитационный материал содержит высказывание иноагента; само высказывание требуется приложить в виде файла с высказыванием в раздел «Согласие физических лиц и иные документы» (см. п.п. 3.5.4.5).

### 3.5.4.2. РАЗДЕЛ «ИЗГОТОВИТЕЛЬ»

Раздел карточки агитационного материала «Изготовитель», представленный на рис. 8, предназначен для ввода сведений об изготовителе агитационного материала.

### Изготовитель

\* Тип изготовителя

\* Наименование изготовителя

\* Субъект РФ

\* Адрес (юридический адрес) изготовителя

ИНН изготовителя

Дата договора

Номер договора

Рис. 8. Раздел «Изготовитель»

Раздел содержит следующие поля:

- «Тип изготовителя» – указывается тип изготовителя из предложенного списка;
- «Изготовлено на собственном оборудовании» – выставляется соответствующий флаг, если участник избирательного, референдумного процесса изготовил агитационные материалы на собственном оборудовании;
- «Наименование изготовителя» – указывается наименование изготовителя;
- «Субъект РФ» – указывается субъект РФ, где зарегистрирован (для юридических лиц) или проживает (для физических лиц) изготовитель;
- «Адрес (юридический адрес) изготовителя» – указывается адрес изготовителя;
- «ИНН изготовителя» – указывается ИНН изготовителя;
- «Дата договора» – указывается дата договора на изготовление агитационного материала;
- «Номер договора» – указывается номер договора на изготовление агитационного материала.

#### 3.5.4.3. РАЗДЕЛ «ЗАКАЗЧИК»

Раздел карточки агитационного материала «Заказчик», представленный на рис. 9, предназначен для ввода сведений о заказчике агитационного материала (о заказчиках, если их несколько).

1 Заказчик

\* Тип заказчика  
Выберите значение

\* Наименование/ФИО  
Введите значение

\* Субъект РФ  
Выберите значение

\* Адрес  
Введите значение

Добавить

Рис. 9. Раздел «Заказчик»

Раздел содержит следующие поля:

- «Тип заказчика» – указывается тип заказчика из выпадающего списка;
- «Наименование/ФИО» – указывается наименование / ФИО заказчика;
- «Субъект РФ» – указывается субъект РФ заказчика;
- «Адрес» – указывается адрес заказчика.

Для добавления заказчика необходимо нажать на кнопку «Добавить». Доступно добавление не более 3 заказчиков.

Для удаления заказчика необходимо нажать на кнопку .

#### 3.5.4.4. РАЗДЕЛ «ИЗГОТОВЛЕНИЕ»

Раздел карточки агитационного материала «Изготовление», представленный на рис. 10, предназначен для ввода сведений о параметрах изготовления агитационного материала.

**Изготовление**

\* Тираж (шт., копии и т.д.)  
Введите значение

Стоимость, руб.   
Введите значение

Номер платежного документа  
Введите значение

\* Оплачено из избирательного фонда  
Выберите значение

\* Дата изготовления  
Выберите дату

Дата оплаты  
Выберите дату

Рис. 10. Раздел «Изготовление»

Раздел содержит следующие поля:

- «Тираж (шт., копии и т.д.)» – указывается каким тиражом был изготовлен агитационный материал;
- «Стоимость, руб.» – указывается стоимость изготовления всего тиража агитационного материала;
- «Номер платежного документа» – указывается номер платежного документа, подтверждающего оплату изготовления агитационного материала;
- «Оплачено из избирательного фонда» – указывается признак оплаты агитационного материала из избирательного фонда либо признак изготовления без финансовых затрат;
- «Дата изготовления» – указывается дата изготовления агитационного материала;
- «Дата оплаты» – указывается дата оплаты агитационного материала.

### 3.5.4.5. РАЗДЕЛ «АГИТАЦИОННЫЕ МАТЕРИАЛЫ И ДРУГИЕ ФАЙЛЫ»

Раздел карточки агитационного материала «Агитационные материалы и другие файлы», представленный на рис. 11, предназначен для приложения электронных образов агитационного материала и других файлов, относящихся к агитационному материалу, для их проверки и учета в избирательной комиссии.

#### Агитационные материалы и другие файлы

##### \* Файлы агитационного материала

Прикрепите файлы агитационного материала. Размер файла не должен превышать 4 МБ.

Добавить

##### Файлы агитационного материала, превышающие 4 МБ

Если файлы агитационного материала превышают 4 МБ, то в предыдущее поле прикрепите его сжатую копию. В случае если выходные данные в сжатой копии нечитаемые, то в текущем поле прикрепите полноразмерный файл.

Добавить

##### \* Платежные документы

Прикрепите сканы платёжных поручений в случае, если изготовление агитационного материала повлекло финансовые затраты. Размер не должен превышать 4 МБ.

Добавить

##### Согласие физических лиц и иные документы

Прикрепите сканы документов, подтверждающие согласие физических лиц на использование их высказывания в агитационном материале, и иные документы, в т.ч. информацию из п. 9.5 ст. 48 ФЗ-67 от 12.06.2002. Размер не должен превышать 4 МБ.

Добавить

Рис. 11. Раздел «Агитационные материалы и другие файлы»

Раздел содержит следующие поля:

- «Файлы агитационного материала» – прикладываются электронные образы агитационного материала; для печатных и иных агитационных материалов размер файла не должен превышать 4 МБ; для удовлетворения требований по размеру необходимо осуществить сжатие с потерей качества с помощью графического редактора до 4 МБ;
- «Файлы агитационного материала, превышающие 4 МБ» – для печатных и иных материалов допустимо приложение электронных образов агитационного материала в исходном (высоком) качестве, если сжатые версии электронных образов нечитаемые;
- «Платежные документы» – прикладываются электронные образы платежных документов по изготовлению всего тиража агитационного материала;
- «Согласие физических лиц и иные документы» – прикладываются электронные образы документов, подтверждающие согласие физических лиц, и иные документы, в т.ч. в соответствии с п. 9.5 ст. 48 ФЗ-67 от 12.06.2002 (высказывание иноагента); размер загружаемых документов не должен превышать 4 МБ.

Для добавления файла в соответствующее поле необходимо нажать на кнопку «Добавить» и выбрать файл.

Для просмотра приложенного файла необходимо нажать на наименование приложенного файла.

Для удаления файла необходимо нажать на пиктограмму «✕» (крестик) справа от названия файла.

### **3.6. ФОРМИРОВАНИЕ УВЕДОМЛЕНИЯ И ФАЙЛА ВЫГРУЗКИ**

После внесения сведений обо всех агитационных материалах, которые требуется предоставить в избирательную комиссию, необходимо из страницы со списком агитационных материалов перейти к формированию уведомления, нажав на кнопку «Сформировать уведомление» (см. рис. 5). После нажатия на кнопку «Сформировать уведомления» осуществится переход на страницу предварительного просмотра агитационных материалов (см. рис. 12).

Страница предварительного просмотра предназначена для контрольной проверки всей введенной информации перед формированием уведомления и файла выгрузки: агитационные материалы необходимо представлять в избирательную комиссию в виде файла-архива с внесенными данными. Кроме файла-архива СПО «Подготовка уведомления» формирует печатную форму уведомления, которую необходимо распечатать и подписать.

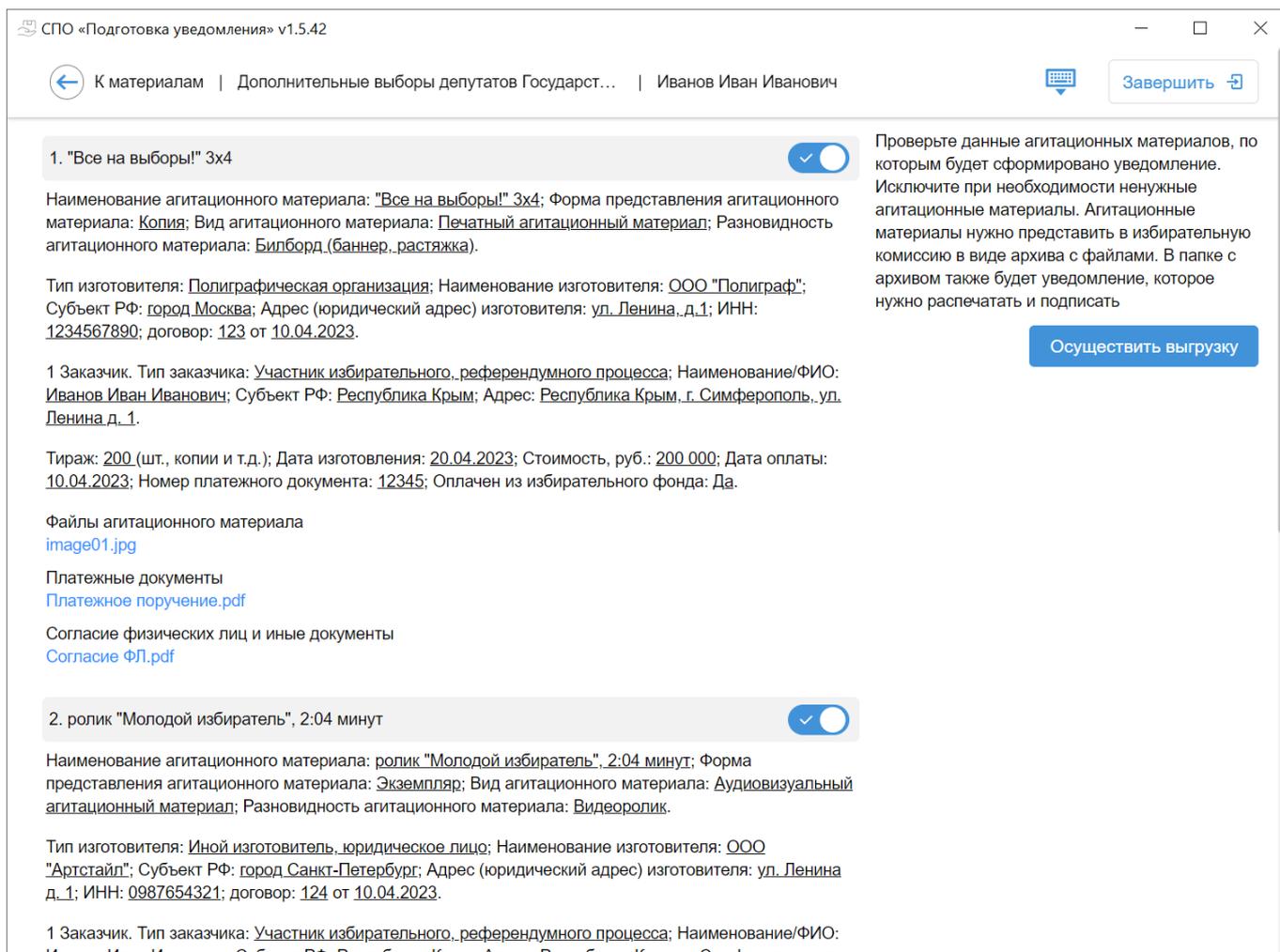


Рис. 12. Страница предварительного просмотра внесенной информации

На странице в левой части отображается список агитационных материалов в просмотром формате.

В списке отображаются лишь те агитационные материалы, по которым были заполнены все обязательные, поля и имеется признак «» (карточка заполнена корректно).

Имеется возможность исключить из выгрузки и уведомления произвольных агитационных материалов путем снятия соответствующего флага «» (включен в выгрузку) справа от названия агитационного материала.

Таким образом, в выгрузку и в уведомление не попадут агитационные материалы, которые не имеют хотя бы один из признаков «» или «».

Для формирования файла выгрузки и печатной формы уведомления необходимо нажать на кнопку «Осуществить выгрузку» в правой части страницы и выбрать директорию для выгрузки. После осуществления выгрузки отобразится соответствующее всплывающее уведомление (рис. 13), и откроется печатная форма уведомления для ее печати и подписания.

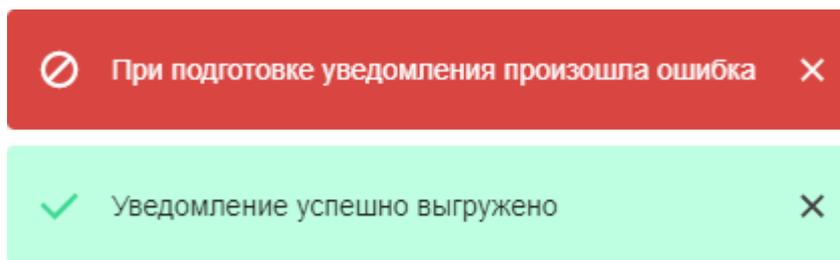


Рис. 13. Всплывающее уведомление о неуспешном / успешном формировании уведомления

Для возврата на шаг назад необходимо нажать на кнопку «К материалам» на верхней панели.

Для завершения работы с уведомлением и перехода на страницу со списком уведомлений необходимо нажать на кнопку «Завершить» на верхней панели.

### 3.7. РАБОТА СО СПИСКОМ УВЕДОМЛЕНИЙ

При наличии в СПО «Подготовка уведомления» уведомлений главная страница будет иметь вид, представленный на рис. 14.

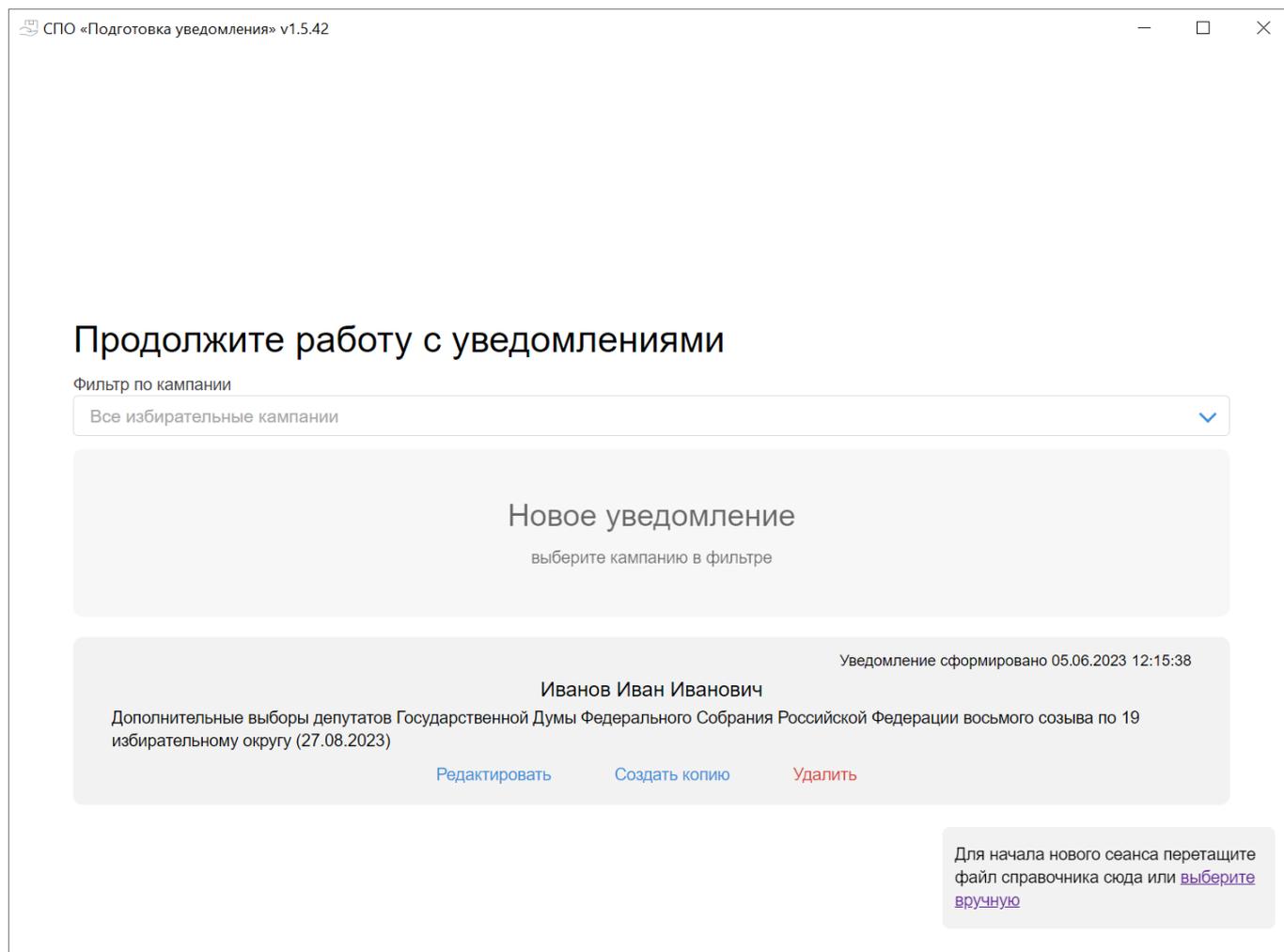


Рис. 14. Главное меню

На странице отображаются созданные ранее уведомления с возможностью фильтра по избирательным кампаниям. Фильтр реализован в виде выпадающего списка с возможностью фильтрации значений из выпадающего списка. В списке отображаются кампании по ранее загруженным справочникам.

Созданное ранее уведомление возможно отредактировать, скопировать или удалить. Для чего требуется навести курсор на уведомление, а затем нажать на кнопку «Редактировать», «Создать копию» или «Удалить» соответственно. При нажатии на кнопку «Создать копию» создается новое уведомление, имеющее идентичное наполнение.

Те уведомления, по которым сформирована печатная форма уведомления и файл-архив с материалами для передачи в избирательную комиссию – промаркированы меткой с датой и временем формирования.

Для создания нового уведомления требуется нажать на область «Новое уведомление» при выбранной кампании в фильтре по кампании.

Если кампании нет в справочнике (в выпадающем списке фильтра), то требуется загрузить файл справочника избирательной кампании в соответствующую область справа снизу экрана. После загрузки справочника отобразится форма «Ввод общей информации» (см. подраздел 3.4).

При попытке загрузки некорректного файла справочника – СПО «Подготовка уведомления» выведет предупреждение об ошибке, представленное на рис. 15.

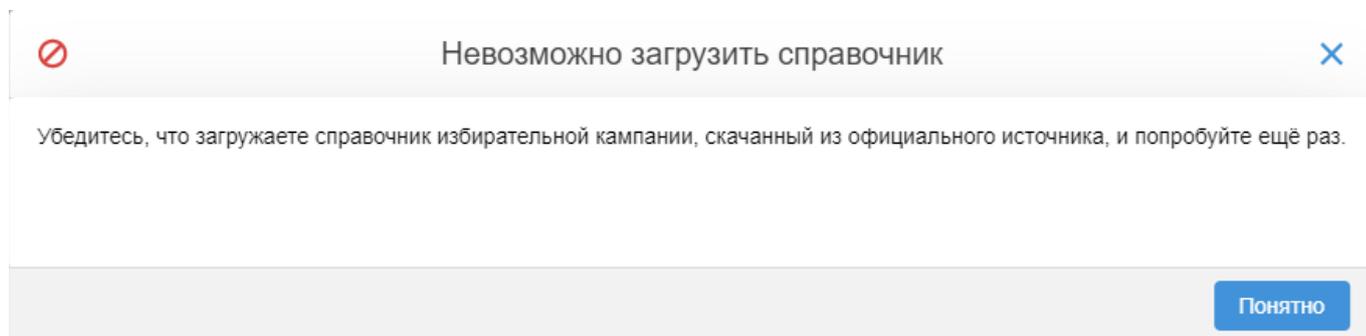


Рис. 15. Ошибка загрузки справочника

## Перечень сокращений

Сокращение	Определение
АРМ	Автоматизированное рабочее место
ИНН	Индивидуальный номер налогоплательщика
ОЗУ	Оперативное запоминающее устройство
ОС	Операционная система
ПК	Персональный компьютер
Подготовка уведомления	Специальное программное обеспечение «Подготовка уведомления о представлении в избирательную комиссию экземпляров (копий) агитационных материалов и их электронных образов»
РФ	Российская Федерация
СПО	Специальное программное обеспечение
ФЗ	Федеральный закон
ФИО	Фамилия, имя, отчество
ЭВМ	Электронно-вычислительная машина

