

(19)



**Евразийское  
патентное  
ведомство**

(11) **044570**

(13) **B1**

**(12) ОПИСАНИЕ ИЗОБРЕТЕНИЯ К ЕВРАЗИЙСКОМУ ПАТЕНТУ**

**(45)** Дата публикации и выдачи патента  
**2023.09.06**

**(51)** Int. Cl. **G06Q 10/10** (2012.01)

**(21)** Номер заявки  
**201891716**

**(22)** Дата подачи заявки  
**2018.08.29**

---

**(54) АВТОМАТИЗИРОВАННАЯ СИСТЕМА УПРАВЛЕНИЯ РАБОТОЙ КОЛЛЕГИАЛЬНЫХ ОРГАНОВ ПРЕДПРИЯТИЙ**

---

**(31)** 2018131023

**(32)** 2018.08.28

**(33)** RU

**(43)** 2020.03.31

**(71)(73)** Заявитель и патентовладелец:  
**ПУБЛИЧНОЕ АКЦИОНЕРНОЕ  
ОБЩЕСТВО "СБЕРБАНК  
РОССИИ" (ПАО СБЕРБАНК) (RU)**

**Николай Викторович, Борисков  
Денис Геннадьевич, Филиппов Антон  
Сергеевич, Сыромятников Дмитрий  
Сергеевич, Попов Илья Николаевич  
(RU)**

**(74)** Представитель:  
**Герасин Б.В. (RU)**

**(72)** Изобретатель:  
**Почтарев Павел Игоревич, Станкевич  
Анастасия Максимовна, Грушевский**

**(56)** US-A1-20180011848  
WO-A1-2013049907  
US-A1-20050235011  
US-B2-8528099  
US-B2-9514327

**(57)** Изобретение относится, в общем, к способам и системам поддержки принятия решений и управления проведением заседаний коллегиальных органов, а в частности к способам и системам управления корпоративным контентом в работе коллегиальных органов. Автоматизированная система управления работой коллегиальных органов предприятий, содержащая блоки обработки данных, которые включают в себя блок управления вопросами, выполненный с возможностью получения данных, введенных пользователем в графическом интерфейсе; обращения к блоку контроллера документов для изменения данных, который обращается к внешней системе ECM (Enterprise content management) для сохранения полученной информации; блок мультиязычности, выполненный с возможностью получения данных из блока управления вопросами для их перевода на другой язык; системное хранилище данных, выполненное с возможностью хранения данных о структуре архива и атрибутах загруженных файлов, а также выполнения обновления статуса вопросов и удаления документов, блок контроллера документов, выполненный с возможностью получения запросов на изменение данных от блоков системы и обращения к внешней системе ECM; блок разбора архивов, выполненный с возможностью получения архива с документами от блока контроллера документов и распаковывания архива; блок категоризации материалов, выполненный с возможностью присвоения категории материалам, полученным из блока управления вопросами; блок уведомлений, выполненный с возможностью получения запросов на отправку уведомлений участникам коллегиального органа от блока управления вопросами, в котором создан вопрос, и отправления оповещений о создании вопроса участникам коллегиального органа; блок организационной структуры, выполненный с возможностью хранения информации о подразделениях предприятия.

**B1**

**044570**

**044570  
B1**

### **Область техники**

Изобретение относится, в общем, к способам и системам поддержки принятия решений и управления проведением заседаний коллегиальных органов, а в частности к способам и системам управления корпоративным контентом в работе коллегиальных органов.

### **Уровень техники**

В настоящее время коллегиальные методы принятия решений осуществляются в следующих формах: проведение различного рода совещаний; заседания органов управления, рабочих групп; собрания акционеров, трудовых коллективов и пр. Управлять принятием решений при таком подходе очень сложно, причем автоматизация процессов принятия решений обычно носит фрагментарный характер посредством реализации того или иного отдельного модуля системы. Вопрос для обсуждения, например, может зарождаться в электронной почте, затем включается в повестку с помощью корпоративной системы электронного документооборота. Совещание собирают через корпоративный календарь и электронную почту, либо это делает секретарь руководителя с помощью телефона, ручки и листка бумаги, а всем участникам направляет повестку встречи по электронной почте. Протокол ведется вручную и утверждается через систему электронного документооборота в течение нескольких дней.

Из уровня техники известна патентная заявка № US20120179981A1 "Collaboration Meeting Management in a Web-Based Interactive Meeting Facility", заявитель: MEETUP Inc, опубликовано: 12.07.2012. В данном изобретении описаны усовершенствованные возможности компьютерной системы для организации личных встреч пользователей, связанных с темой. Также данная система содержит средство управления сайтом, имеющее пользовательский интерфейс, доступный для множества пользователей, причем каждый из множества пользователей могут использовать пользовательский интерфейс для объединения, по меньшей мере, одной из множества групп встреч, управляемых организатором. Затем пользователь становится участником, когда все пользователи по интересам (например, совещание) присоединяются к собранию, и причем средство управления собранием включает в себя ресурсы управления совместным совещанием. Данные ресурсы позволяют организатору совещания сформировать группу совещания в режим совместной работы, когда режим совместной работы позволяет членам собрания создавать и совместно редактировать задачи совещания, связанные с собранием группы, принимать решения.

Недостатком данного технического решения является то, что функциональность описанного решения заключается исключительно в планировании собраний для широкой аудитории, групп по интересам и т. д., а также взимании за это платы.

### **Сущность изобретения**

Изобретение направлено на устранение недостатков, присущих существующим решениям, известным из уровня техники. Технической проблемой (или технической задачей) в данном техническом решении является обеспечение поддержки принятия решений и оформление результатов принятого решения.

Техническим результатом, достигающимся при решении данной проблемы, является обеспечение автоматизированной системы, выполняющей подготовку контента к рассмотрению на заседании, организация проведения заседания, управление вопросами повестки в рамках заседания и принятия решения, сбора голосов и особых мнений, оформление результатов по итогам голосования, публикация решений для дальнейшего использования, а также хранение истории рассмотрения архивов решений.

Указанный технический результат достигается за счет осуществления автоматизированной системы управления работой коллегиальных органов предприятий, содержащей блоки обработки данных, которые включают в себя блок управления вопросами, выполненный с возможностью получения данных, введенных пользователем в графическом интерфейсе; обращения к блоку контроллера документов для изменения данных, который обращается к внешней системе ECM (Enterprise content management) для сохранения полученной информации; блок мультиязычности, выполненный с возможностью получения данных из блока управления вопросами для их перевода на другой язык; системное хранилище данных, выполненное с возможностью хранения данных о структуре архива и атрибутах загруженных файлов, а также выполнения обновления статуса вопросов и удаления документов, блок контроллера документов, выполненный с возможностью получения запросов на изменение данных от блоков системы и обращения к внешней системе ECM; блок разбора архивов, выполненный с возможностью получения архива с документами от блока контроллера документов и распаковывания архива; блок категоризации материалов, выполненный с возможностью присвоения категории материалам, полученным из блока управления вопросами; блок уведомлений, выполненный с возможностью получения запросов на отправку уведомлений участникам коллегиального органа от блока управления вопросами, в котором создан вопрос, и отправления оповещений о создании вопроса участникам коллегиального органа; блок организационной структуры, выполненный с возможностью хранения информации о подразделениях предприятия.

### **Краткое описание чертежей**

Признаки и преимущества настоящего изобретения станут очевидными из приводимого ниже подробного описания изобретения и прилагаемых чертежей, на которых:

на фиг. 1 показан пример реализации системы автоматизации работы коллегиальных органов в части подготовки вопросов для вынесения на заседания;

на фиг. 2 показан пример реализации системы автоматизации работы коллегиальных органов в час-

ти подготовки заседаний для рассмотрения на них вопросов;

на фиг. 3 показан пример реализации системы автоматизации работы коллегиальных органов в части рассмотрения вопросов на заседаниях;

на фиг. 4 показан пример реализации системы автоматизации работы коллегиальных органов в части голосования участников комитета по проекту решения;

на фиг. 5 показан пример реализации системы автоматизации работы коллегиальных органов в части принятия решения голосования участников комитета по проекту решения;

на фиг. 6 показан пример реализации системы автоматизации работы коллегиальных органов в части формирования и публикации протокола заседания;

на фиг. 7 показан пример реализации графического интерфейса пользователя, на котором выводится информация из блока 130 управления вопросами;

на фиг. 8 показан пример реализации графического интерфейса 120 пользователя, где пользователь вводит пояснительную часть - свободное текстовое описание вопроса, а также вводит теги или выбирает из справочника уже созданных тегов;

на фиг. 9 показан вариант реализации графического интерфейса 120 пользователя, где пользователь перетаскивает документ в специальную область графического интерфейса 120 или нажимает кнопку загрузки документа, взаимодействуя через устройство 110 с интерфейсом 120 системы;

на фиг. 10 показан вариант реализации графического интерфейса 120 пользователя, где после уже загрузки документа шифруют его, нажав на замочек напротив документа в системе 170;

на фиг. 11 показан вариант реализации, согласно которому материалы вопроса являются частью вопроса;

на фиг. 12 показан вариант реализации, в котором пользователь в графическом интерфейсе 120 указывает тип создаваемого заседания, а именно очное;

на фиг. 13 показан вариант реализации, в котором пользователь в графическом интерфейсе 120 указывает тип создаваемого заседания, а именно заочное;

на фиг. 14 показан вариант реализации, в котором пользователь указывает председателя и секретаря заседания в графическом интерфейсе 120 в соответствующих полях;

на фиг. 15 показан вариант реализации, в котором при выборе приглашённых участников выполняют контекстный поиск по ФИО пользователя;

на фиг. 16 показан вариант реализации, в котором при выборе вопросов для включения в повестку заседания выполняют контекстный поиск по заголовкам вопросов в статусе "Подготовлен", которые не были добавлены в повестки других заседаний;

на фиг. 17 показан вариант реализации, где пользователь в графическом интерфейсе 120 переходит на страницу заседания, при помощи блока управления вопросами переводит вопрос в статус "На рассмотрении";

на фиг. 18 показан вариант реализации, в котором пользователь посредством своего устройства 110 и графического интерфейса 120, а также блока 220 управления заседаниями на странице заседания напротив вопроса отмечает присутствующих на вопросе из числа участников комитета и приглашенных на вопрос/заседание, информация о которых была сохранена при создании вопроса и создании заседания;

на фиг. 19 показан пример реализации, в котором пользователь (участник с правом голоса) в графическом интерфейсе 120 переходит на страницу заседания, при помощи блока управления вопросами 130 принимает участие в голосовании, нажав напротив вопроса кнопку "Голосовать";

на фиг. 20 показан пример реализации, в котором в блоке управления голосованиями для участника голосования закрывается задача на голосование;

на фиг. 21 показан пример реализации, согласно которому при вынесении решения по всем проектам решения вопроса блок управления вопросами 130 переводит вопрос в статус "Закрыт";

на фиг. 22 показан пример реализации, в котором председателю становится доступной операция утверждения документа;

на фиг. 23 показан пример реализации, в котором председатель комитета посредством своего устройства 110 и графического интерфейса 120, а также блока управления заседаниями 220, блока управления вопросами 130, на странице вопроса напротив проекта решения нажимает кнопку "Утвердить";

на фиг. 24 показан вариант реализации, в котором проект решения переводится в статус "Утвержден";

на фиг. 25 показан вариант реализации, в котором пользователь посредством своего устройства 110 и графического интерфейса 120, а также блока 220 управления заседаниями на странице заседания из основного выпадающего меню нажимает кнопку "Сформировать протокол";

на фиг. 26 показан вариант реализации, в котором секретарь посредством своего устройства 110 и графического интерфейса 120, а также блока управления заседаниями 220 на странице заседания из основного выпадающего меню нажимает кнопку "Отправить в СЭОДО".

### Подробное описание изобретения

Данное техническое решение может быть реализовано на компьютере, в виде автоматизированной информационной системы (АИС) или машиночитаемого носителя, содержащего инструкции для выполнения вышеупомянутого способа.

Техническое решение может быть реализовано в виде распределенной компьютерной системы, которая может быть установлена на централизованном сервере (наборе серверов). Доступ пользователей к системе возможен как из сети Интернет, так и из внутренней сети предприятия/организации посредством мобильного устройства связи, на котором установлено программное обеспечение с соответствующим графическим интерфейсом пользователя, или персонального компьютера с доступом к веб-версии системы с соответствующим графическим интерфейсом пользователя.

Ниже будут описаны термины и понятия, необходимые для реализации настоящего технического решения.

В данном решении под системой подразумевается компьютерная система, ЭВМ (электронно-вычислительная машина), ЧПУ (числовое программное управление), ПЛК (программируемый логический контроллер), компьютеризированные системы управления и любые другие устройства, способные выполнять заданную, четко определенную последовательность вычислительных операций (действий, инструкций).

Под устройством обработки команд подразумевается электронный блок либо интегральная схема (микропроцессор), исполняющая машинные инструкции (программы).

Устройство обработки команд считывает и выполняет машинные инструкции (программы) с одного или более устройств хранения данных. В роли устройства хранения данных могут выступать, но, не ограничиваясь, жесткие диски (HDD), флеш-память, ПЗУ (постоянное запоминающее устройство), твердотельные накопители (SSD), оптические приводы.

Программа - последовательность инструкций, предназначенных для исполнения устройством управления вычислительной машины или устройством обработки команд.

Комитет (или коллегиальный орган) - это рабочая группа, часть организационной структуры предприятия, ответственная за рассмотрение вопросов и принятие по ним решений в рамках своей области действия.

На фиг. 1 показана система 100 автоматизации работы коллегиальных органов в части создания вопросов для вынесения на заседания.

Данная система 100 позволяет инициатору подготовить вопрос для повестки заседания, а участникам заседания после рассмотрения вопроса принимать участие в голосовании для принятия решения внутри коллегиального органа. Каждый участник в режиме реального времени (на очных заседаниях) или на заочных заседаниях имеет возможность проголосовать по предлагаемому проекту решения в рамках рассмотрения вопроса посредством своего мобильного устройства связи, на котором установлено программное обеспечение с соответствующим графическим интерфейсом пользователя, или персонального компьютера с доступом к веб-версии системы с соответствующим графическим интерфейсом пользователя. Итоговое распределение голосов не влияет на результат (принятие или отклонение предложенного решения) напрямую, но является рекомендацией для вынесения итогового решения. По итогам заседания автоматически составляется и публикуется протокол посредством вычислительных блоков.

Предварительно формируют параметры вопроса для повестки заседания в системе 100.

Пользователь формирует вопрос для повестки заседания посредством своего устройства 110 и графического интерфейса 120, а также блока 130 управления вопросами.

Из выпадающего списка на графическом интерфейсе 120 из справочника выбирают комитет, на котором будет рассматриваться данный вопрос.

В некоторых вариантах реализации изобретения при выборе выпадающего списка выполняют контекстный поиск по названию комитета. Комитетом считается коллегиальный орган организационной структуры, периодически устраивающий собрания для рассмотрения вопросов, требующих принятия решения, а также рассмотрения вопросов, не требующих принятия решения, носящих информационный характер. Спектр рассматриваемых вопросов начинается от согласования закупок в подразделениях компаний, до принятия крупных стратегических решений управляющих комитетов, правления. Справочник подгружается из блока 210 орг. структуры и состоит из тех комитетов, в которых состоит пользователь системы 100. Блок 210 орг. структуры представляет из себя модуль, в котором хранится информация обо всех подразделениях предприятия (холдинга, группы компаний), которая работает с системой 100, иерархии подразделений, настройка каждого подразделения, в том числе шаблоны документов, получаемых при проведении заседаний, информация о сотрудниках в каждом подразделении, их правах доступа к системе 100. В некоторых вариантах реализации изобретения выбирают планируемую длительность рассмотрения вопроса (например, в часах и/или минутах).

Также пользователь указывает заголовок вопроса в графическом интерфейсе 120, указывает инициатора - в графическом интерфейсе 120 в соответствующем поле, причем, когда он начинает вводить часть ФИО инициатора, появляется выпадающий список сотрудников из глобального справочника сотрудников, полученный из блока 210 орг. структуры. Пользователь в графическом интерфейсе 120 вво-

дит пояснительную часть - свободное текстовое описание вопроса, а также вводит теги или выбирает из справочника уже созданных тегов, как показано на фиг. 8.

Затем информация, введенная пользователем в графическом интерфейсе 120, передается в блок 130 управления вопросами. В некоторых вариантах реализации, если пользователь на данном шаге ввел заголовок вопроса и пояснительную часть в соответствующие поля графического интерфейса 120 на разных языках, то блок 130 управления вопросами посредством взаимодействия с блоком 140 мультязычности сохраняет данные поля на разных языках, в результате чего у участников заседания, у которых в параметрах пользователя указана локализация пользовательского интерфейса, например, на английском, немецком, или ином языке, заголовок и пояснительная часть будут отображаться на соответствующем языке.

Информация о параметрах вопроса (комитет, планируемая длительность, заголовок (в том числе на разных языках), инициатор, пояснительная часть, докладчики, приглашенные, теги) записывается из блока 130 управления вопросами в базу данных системного хранилища 150. В качестве базы данных должна использоваться Microsoft SQL Server 2016 и более поздних версий. Инициатор вопроса выбирается из списка. Секретари могут вносить в систему вопросы, инициатором которых являются не они, а другие люди. Их они и указывают в поле "инициатор" при создании или редактировании вопроса. Поле "инициатор" опциональное. Если при создании вопроса инициатор не указан, в качестве инициатора будет указан текущий пользователь системы 100. На следующем шаге добавляют на карточке вопроса материалы вопроса как показано на фиг. 9.

Пользователь перетаскивает документ в специальную область графического интерфейса 120 или нажимает кнопку загрузки документа, взаимодействуя через устройство 110 с интерфейсом 120 системы. Затем система 100 отправляет запрос в блок 130 управления вопросами и в браузере открывается диалоговое окно для выбора и открытия документа. При этом блок 130 управления вопросами обращается к блоку 160 контроллера документов. После того как пользователь выбрал документ в интерфейсе, отправляется запрос в блок 130 управления вопросами, причем при его обработке задействуется блок 160 контроллера документов, который обращается к ЕСМ (хранилищу) 170 для сохранения файла. Запрос в данном техническом решении представляет собой HTTP-запрос с content-type = 'multipart/form-data', в котором передается выбранный файл.

В результате во внешнюю систему 170 хранения документов (ЕСМ -Enterprise content management) загружается документ. Данная внешняя система является модулем системы, который инкапсулирует логику работы с документами: сохранение, скачивание и взаимодействует с хранилищем файлов. Поддерживается два типа хранилищ: сетевой каталог в файловой системе и ЕСМ. ЕСМ - внешняя система, содержит интерфейс взаимодействия в виде пары очередей сообщений IBM MQ® и сетевого каталога для передачи файлов, причем через них и осуществляется взаимодействие. Сохранение документа в ЕСМ выполняется следующим образом. Система 100 выкладывает в сетевую папку файл, затем отправляет сообщение-запрос на сохранение данного файла. Сообщение отправляется в MQ-очередь в адрес ЕСМ 170 и содержит информацию о расположении файла, требования к его шифрованию (если таковые присутствуют), и другие метаданные для дальнейшего сопоставления ответного сообщения и данного сообщения-запроса. Если требуется шифрование документа, то перед загрузкой пользователь нажимает на иконку с изображением замочка в графическом интерфейсе 120. Тогда блок 160 контроллера документов обращается к ЕСМ и ЕСМ шифрует документ при загрузке. После уже загрузки документа также можно будет зашифровать его, нажав на замочек напротив документа в системе 170, как показано на фиг. 10.

Если пользователь загружает архив с документами, то блок 160 контроллера документов обращается к блоку 180 разбора архивов и архив распаковывается, перенося структуру вложенных папок архива в систему 170. Система 100 может поддерживать несколько форматов архивов, например, в числе которых .zip и .rar. При сохранении архива в материалы вопроса система 100 распаковывает архив, сохраняя его внутреннюю структуру. Таким образом, если файл в архиве находился в каталоге "подпапка", то и в интерфейсе пользователь увидит этот каталог и сможет перейти к его файлам. Данные о структуре архива и атрибутах загруженных файлов записывается в системное хранилище 150. Документам из архива по умолчанию присваивается категория "Другое". Сам документ физически хранится в ЕСМ 170. Система 100 же сохраняет у себя только некоторую метainформацию о нём: имя файла, расположение в виртуальном каталоге материалов вопроса, размер файла, кем и когда он загружен, был ли он при сохранении зашифрован, и если да, то у каких пользователей есть к нему доступ (с перечислением уровней доступа). Если загружать документы по отдельности, то пользователь имеет возможность указать, в какую область (категию) загружать материал. Если же пользователь загружает архив, то система 100 не определяет, какие документы в архиве есть презентации, какие проекты решения и т.д. Поэтому пользователь должен вручную распределить загруженные из архива материалы по категориям. При загрузке одиночного документа пользователь загружает материал в соответствующую категорию ("Проект решения", "Приложение к проекту решения", "Презентация", "Другое"). Пользователь может изменить категорию материала. При данных операциях с материалами блок 130 управления вопросами взаимодействует с блоком 190 категоризации материалов. В данном блоке осуществляется присвоение и смена категории материала вопроса или заседания. Материалы вопроса - часть вопроса, поэтому входной точкой для подобного вза-

имодействия является блок 130 управления вопросами, как показано на фиг. 11.

Пользователь также имеет возможность добавить версию материала. При этом из блока 130 управления вопросами отправляется запрос в блок 160 контроллера документов, а через блок 160 контроллера документов в ЕСМ 170 добавляется новый файл материала, после чего блоком 190 категоризации присваивается категория материала (автоматически или на основании действий пользователя), а в системное хранилище 150 записывается номер версии - начиная с версии 1 и увеличивается с шагом в 1, и остальные атрибуты материала (наименование, версия, категория). Присваивание категории материалов происходит путём обновления метаданных материала в системном хранилище в базе данных системы 100. Флаг категории присваивается в заданное пользователем значение.

Если пользователь случайно добавил неверный материал, у него есть возможность удалить его из вопроса. Пользователь через устройство 110 взаимодействует с интерфейсом 120, отправляет запрос на удаление материала, который представляет собой HTTP-запрос от интерфейса к API системы 100 и содержит идентификатор материала, который требуется удалить. При этом из блока 130 управления вопросами посылается запрос на блок 160 контроллера документов на удаление. Блок 160 запроса документов отправляет запрос на удаление файла в ЕСМ 170. Запрос к ЕСМ 170 выполняется аналогично запросу сохранения или скачивания документа. Система 100 отправляет сообщение-запрос в очередь IBM MQ® и дожидается ответного сообщения в другой очереди IBM MQ®. Затем блок 160 контроллера документов сообщает блоку 130 управления вопросами об удалении файла из ЕСМ 170. Блок 130 управления вопросами отправляет запрос в системное хранилище 150 на удаление данных о документе, после чего данные о материале удаляются. Запрос представляет собой SQL-запрос на удаление метаданных об удалённом документе и о самом материале вопроса. Если пользователя всё устраивает в подготовленном вопросе, то он должен завершить его подготовку, нажав кнопку "Завершить подготовку", затем подтвердить свое действие. В результате все пользователи сеанса системы 100 получают уведомление о подготовке нового вопроса:

Пользователь через устройство 110 взаимодействует с графическим интерфейсом 120, отправляет запрос на завершение подготовки и подтверждает свое действие.

Из графического интерфейса 120 запрос направляется в блок 130 управления вопросами. Блок 130 управления вопросами отправляет запрос в системное хранилище 150 на обновление статуса вопроса.

Блок 130 управления вопросами отправляет запрос в блок 200 уведомлений на отправку уведомлений участникам комитета, в котором создан вопрос. Блок 200 уведомлений отправляет оповещения о создании вопроса участникам комитета.

Если пользователь по ошибке добавил вопрос или необходимость в создании вопроса отпала, то он имеет возможность удалить вопрос, затем подтвердить свое действие.

Элементы заявляемого технического решения, которые представляют собой блоки обработки данных, находятся в функциональной взаимосвязи, а их совместное использование приводит к созданию нового и уникального технического решения. Таким образом, все блоки функционально связаны, в любом исполнении, не влияющем на сущность технического решения. Все блоки, используемые в системе 100, могут быть реализованы с помощью электронных компонент, используемых для создания цифровых интегральных схем, что очевидно для специалиста в данном уровне техники. Не ограничиваясь, могут использоваться микросхемы, логика работы которых определяется при изготовлении, или программируемые логические интегральные схемы (ПЛИС), логика работы которых задается посредством программирования. Для программирования используются программаторы и отладочные среды, позволяющие задать желаемую структуру цифрового устройства в виде принципиальной электрической схемы или программы на специальных языках описания аппаратуры: Verilog, VHDL, AHDL и др. Альтернативой ПЛИС могут быть программируемые логические контроллеры (ПЛК), базовые матричные кристаллы (БМК), требующие заводского производственного процесса для программирования; ASIC - специализированные заказные большие интегральные схемы (БИС), которые при мелкосерийном и единичном производстве существенно дороже. Обычно, сама микросхема ПЛИС состоит из следующих компонент:

- конфигурируемых логических блоков, реализующих требуемую логическую функцию;
- программируемых электронных связей между конфигурируемыми логическими блоками;
- программируемых блоков ввода/вывода, обеспечивающих связь внешнего вывода микросхемы с внутренней логикой.

Также блоки могут быть реализованы с помощью постоянных запоминающих устройств (см. источник информации [1]).

Более подробно ознакомиться с потенциально возможным описанием реализации блоков на аппаратном уровне в вычислительной системе 100 можно в следующей литературе, опубликованной до даты подачи заявки и широко известной в уровне техники (см. источники информации [2]-[5]).

Таким образом, реализация всех используемых блоков достигается стандартными средствами, базирующимися на классических принципах реализации основ вычислительной техники.

На фиг. 2 показан пример реализации системы автоматизации работы коллегиальных органов в части подготовки заседаний для рассмотрения на них вопросов.

Предварительно формируют параметры заседания в системе 100.

Пользователь формирует заседание посредством своего устройства 110 и графического интерфейса 120, а также посредством блоков 220 управления заседаниями и 130 управления вопросами.

Затем пользователь в графическом интерфейсе 120 указывает тип создаваемого заседания: очное или заочное, как показано на фиг. 12 и фиг. 13. От выбранного типа заседания зависит набор параметров, который возвращает блок 220 управления заседаниями на графический интерфейс 120.

Для очного заседания: Из выпадающего списка на графическом интерфейсе 120 из справочника выбирают комитет, заседание которого будет планироваться для рассмотрения ранее подготовленных вопросов. В некоторых вариантах реализации изобретения при выборе выпадающего списка выполняют контекстный поиск по названию комитета. Справочник комитетов подгружается из блока 210 орг. структуры и состоит из тех комитетов, в которых состоит пользователь системы 100. Также пользователь указывает номер заседания, дату и время проведения, дату и время дедлайна подготовки заседания в графическом интерфейсе 120, указывает адрес проведения заседания. В некоторых вариантах реализации, если пользователь на данном шаге ввел адрес проведения заседания в соответствующее поле графического интерфейса 120 на разных языках, то блок 220 управления заседаниями посредством взаимодействия с блоком 140 мультязычности сохраняет данное поле на разных языках, в результате чего у участников заседания, у которых в параметрах пользователя указана локализация пользовательского интерфейса на английском или немецком языке адрес проведения заседания будет отображаться на соответствующем языке.

Для заочного заседания: Из выпадающего списка на графическом интерфейсе 120 из справочника выбирают комитет, заседание которого будет планироваться для рассмотрения ранее подготовленных вопросов. В некоторых вариантах реализации изобретения при выборе выпадающего списка выполняют контекстный поиск по названию комитета. Справочник комитетов подгружается из блока 210 орг. структуры и состоит из тех комитетов, в которых состоит пользователь системы 100. Также пользователь указывает номер заседания, дату и время старта приема голосов, дату и время окончания приема голосов, дату и время дедлайна подготовки вопроса в графическом интерфейсе 120. Следующим шагом пользователь указывает председателя и секретаря заседания в графическом интерфейсе 120 в соответствующих полях, причем в полях предварительно предложены варианты доступных секретарей и председателей заседания, полученные из настроек комитета из блока 210 орг. структуры, как показано на фиг. 14.

Следующим шагом пользователь указывает приглашенных участников заседания. В некоторых вариантах реализации изобретения при выборе приглашенных участников выполняют контекстный поиск по ФИО пользователя, как показано на фиг. 15. Результаты поиска приглашенных пользователей подгружаются из блока 210 орг. структуры. При выборе приглашенных пользователей данным пользователям соответственно назначаются права на просмотр информации о заседании.

На следующем шаге пользователь в графическом интерфейсе 120, взаимодействуя с блоком 130 управления вопросами, составляет повестку заседания - выбирает вопросы, которые будут рассматриваться на данном заседании. В некоторых вариантах реализации изобретения при выборе вопросов для включения в повестку заседания выполняют контекстный поиск по заголовкам вопросов в статусе "Подготовлен", которые не были добавлены в повестки других заседаний, как показано на фиг. 16.

Затем пользователь сохраняет созданное заседание. При этом информация, введенная пользователем в графическом интерфейсе 120, и из блока 130 управления вопросами передается в блок 220 управления заседаниями.

Информация о параметрах заседания (комитет, номер заседания, дата и время проведения, дедлайн подготовки заседания, адрес подготовки заседания (в том числе на разных языках), информация о председателе, секретаре, приглашенных пользователей на заседание, состав вопросов повестки заседания) записывается из блока 220 управления заседаниями в базу данных системного хранилища 150.

После этого блок 220 управления заседаниями отправляет запрос в блок 200 уведомлений на отправку уведомлений участникам комитета, в котором создано заседание. Блок 200 уведомлений отправляет оповещения о новом заседании участникам комитета, председателю заседания, инициаторам вопросов повестки. Оповещение содержит в себе информацию о параметрах заседания, ссылку на заседание в системе 100.

На следующем шаге до момента проведения заседания у пользователя есть возможность редактировать параметры заседания. Для этого пользователь через графический интерфейс 120 инициирует редактирование параметров заседания в блоке 220 управления заседаниями.

Для очного заседания: Пользователь редактирует номер заседания, дату и время проведения, дату и время дедлайна подготовки заседания через графический интерфейс 120 в блоке 220 управления заседаниями, изменяет адрес проведения заседания. В некоторых вариантах реализации, если пользователь на данном шаге ввел адрес проведения заседания в соответствующие поля графического интерфейса 120 на разных языках, то блок 220 управления заседаниями посредством взаимодействия с блоком 140 мультязычности сохраняет данное поле на разных языках, в результате чего у участников заседания, у которых в параметрах пользователя указана локализация пользовательского интерфейса на английском или немецком языке адрес проведения заседания будет отображаться на соответствующем языке.

Для заочного заседания: Пользователь редактирует номер заседания, дату и время старта приема голосов, дату и время окончания приема голосов, дату и время дедлайна подготовки заседания через графический интерфейс 120 в блоке 220 управления заседаниями.

Также пользователь редактирует председателя и секретаря заседания в графическом интерфейсе 120 в соответствующих полях, причем в полях предварительно предложены варианты доступных секретарей и председателей заседания, полученные из настроек комитета из блока 210 орг. структуры.

В результате редактирования заседания пользователь через графический интерфейс 120 в блоке управления заседаниями 220 сохраняет измененную информацию. Обновленная информация сохраняется в системное хранилище 150.

Отдельно пользователь имеет возможность редактировать состав повестки заседания. Пользователь в графическом интерфейсе 120, взаимодействуя с блоком 130 управления вопросами, составляет повестку заседания - изменяет состав вопросов, которые будут рассматриваться на данном заседании. В некоторых вариантах реализации изобретения при выборе вопросов для включения в повестку заседания выполняют контекстный поиск по заголовкам вопросов в статусе "Подготовлен", которые не были добавлены в повестки других заседаний. Затем пользователь сохраняет измененный состав повестки. При этом информация, введенная пользователем в графическом интерфейсе 120, и из блока 130 управления вопросами передается в блок 220 управления заседаниями.

Обновленная информация о составе повестки заседания записывается из блока 220 управления заседаниями в базу данных системного хранилища 150. После этого блок 220 управления заседаниями отправляет запрос в блок 200 уведомлений на отправку уведомлений участникам комитета об изменении параметров заседания. Блок 200 уведомлений отправляет оповещения об изменении заседания участникам заседания, председателю заседания. Оповещение содержит в себе информацию о параметрах заседания, ссылке на заседание в системе 100.

Если какой-либо вопрос был исключен из повестки, то блок 220 управления заседаниями отправляет запрос в блок 200 уведомлений на отправку уведомлений инициаторам вопросов об исключении их вопросов из повестки заседания. Блок 200 уведомлений отправляет оповещения инициаторам вопросов об исключении их вопросов из повестки заседания.

Отдельно пользователь имеет возможность редактировать состав приглашенных участников заседания. Пользователь в графическом интерфейсе 120, взаимодействуя с блоком 220 управления заседаниями, составляет повестку заседания - изменяет состав вопросов, которые будут рассматриваться на данном заседании. В некоторых вариантах реализации изобретения при выборе вопросов для включения в повестку заседания выполняют контекстный поиск по заголовкам вопросов в статусе "Подготовлен", которые не были добавлены в повестки других заседаний. Затем пользователь сохраняет измененный состав повестки. При этом информация, введенная пользователем в графическом интерфейсе 120, и из блока 130 управления вопросами передается в блок 220 управления заседаниями.

На фиг. 3 показан пример реализации системы автоматизации работы коллегиальных органов в части рассмотрения вопросов на заседаниях.

Пользователь посредством своего устройства 110 и графического интерфейса 120, а также блока 220 управления заседаниями переводит заседание в режим "Открыто". Информация об изменении статуса заседания сохраняется в системном хранилище 150.

На следующем шаге пользователь в графическом интерфейсе 120 переходит на страницу заседания, при помощи блока управления вопроса переводит вопрос в статус "На рассмотрении", как показано на фиг. 17.

Статус вопроса из блока управления вопросами 130 через блок управления заседаниями 220 сохраняется в системном хранилище 150. На данном этапе участники заседания заслушивают докладчиков по данному вопросу до перевода его на голосование.

На фиг. 4 показан пример реализации системы автоматизации работы коллегиальных органов в части голосования участников комитета по проекту решения.

Пользователь посредством своего устройства 110 и графического интерфейса 120, а также блока 220 управления заседаниями на странице заседания напротив вопроса отмечает присутствующих на вопросе из числа участников комитета и приглашенных на вопрос/заседание, информация о которых была сохранена при создании вопроса и создании заседания, как показано на фиг. 18.

Пользователь посредством своего устройства 110 и графического интерфейса 120, а также блока 220 управления заседаниями на странице заседания переводит рассматриваемый вопрос в режим "На голосовании".

Информация об изменении статуса заседания сохраняется в системном хранилище 150.

Блок управления заседаниями 220 получает из блока орг. структуры 240 информацию о пользователях, имеющих право голоса на комитете, и передает в блок уведомлений 200. Блок уведомлений 200 рассылает уведомление о начале голосования участникам с правом голоса.

Запускается блок управления голосованиями 230, в котором каждому участнику комитета создается задача на голосование в блоке управления вопросами 130.

Далее пользователь (участник с правом голоса) в графическом интерфейсе 120 переходит на стра-

ницу заседания, при помощи блока управления вопросами 130 принимает участие в голосовании, нажав напротив вопроса кнопку "Голосовать", как показано на фиг. 19.

Запускается взаимодействие с блоком управления голосованиями 230: участнику в области для голосования предлагается оставить голос "За", "Против", "Воздержался". Также в отдельный блок графического интерфейса при помощи блока контроллера документов 160 из ЕСМ 170 подгружается и формируется предпросмотр проекта решения. Вместе с голосом участник голосования может оставить свое мнение по вопросу.

Пользователь вводит текст мнения, выбирает свой голос и нажимает кнопку "Проголосовать", в результате чего информация из блока управления голосованиями 230 передается в блок управления вопросами, и через блок управления заседаниями 220 информация о результатах голосования по решению на вопросе в заседании сохраняется в системном хранилище 150. В блоке управления голосованиями для данного участника голосования закрывается задача на голосование, как показано на фиг. 20. В некоторых вариантах реализации изобретения в вопросе может быть несколько проектов решения, и при переводе вопроса в статус "На голосовании" блок управления голосованиями 230 создает несколько голосований, отдельное на каждый документ типа "Проект решения". После окончания приема голосов Пользователь (секретарь комитета) посредством своего устройства 110 и графического интерфейса 120, а также блока 220 управления заседаниями на странице вопроса переводит рассматриваемый вопрос в статус "Голосование завершено". Информация об изменении статуса заседания сохраняется в системном хранилище 150. Блок управления заседаниями 220 передает информацию о пользователях, которым необходимо разослать уведомления о завершении голосования в блок уведомлений 200. Блок уведомлений 200 рассылает уведомление о завершении приема голосов участникам с правом голоса. В вариантах реализации изобретения, при которых заседания являются заочными, блок управления голосованиями 230 автоматически завершает голосование, датой и временем окончания приема голосов.

На фиг. 5 показан пример реализации системы автоматизации работы коллегиальных органов в части принятия решения голосования участников комитета по проекту решения.

Пользователь посредством своего устройства 110 и графического интерфейса 120, а также блока 220 управления заседаниями на странице заседания напротив вопроса нажимает "Принять" или "Отклонить", в зависимости от решения. Статус вопроса в заседании из блока управления вопросами 130 через блок управления заседаниями 220 сохраняется в системное хранилище 150. В некоторых вариантах реализации изобретения при наличии нескольких проектов решения в вопросе пользователь со страницы заседания переходит на страницу вопроса в заседании (блок управления вопросами 130), напротив каждого проекта решения в вопросе нажимает "Принять" или "Отклонить", в зависимости от решения. Информация о принятых решениях сохраняется в системное хранилище 150.

Блок управления заседаниями направляет в блок уведомлений 200 запрос на рассылку уведомлений о принятом решении голосовавшим участникам. Блок уведомлений 200 рассылает оповещения участникам заседания о результатах рассмотрения вопроса. При вынесении решения по всем проектам решения вопроса блок управления вопросами 130 переводит вопрос в статус "Закрыт", как показано на фиг. 21. Информация о статусе вопроса сохраняется в системное хранилище 150.

Следующим шагом председателю необходимо утвердить принятые решения. Секретарь комитета посредством своего устройства 110 и графического интерфейса 120, а также блока управления заседаниями 220 отправляет вопрос с проектом решения на утверждение. Статус проекта решения в блоке контроллера документов 160 изменяется на статус "На утверждении". Информация о статусах вопроса и проекта решения сохраняется в системное хранилище 150. Из блока орг. структуры 240 подгружается информация со списком председателей комитета. Секретарь выбирает председателя, который должен утвердить проект решения. Данному председателю становится доступной операция утверждения документа, как показано на фиг. 22. Блок уведомлений 220 направляет уведомление о необходимости утверждения проекта решения указанному председателю.

Председатель комитета посредством своего устройства 110 и графического интерфейса 120, а также блока управления заседаниями 220, блока управления вопросами 130, на странице вопроса напротив проекта решения нажимает кнопку "Утвердить", как показано на фиг. 23.

Блок контроллера документов 160 загружает из ЕСМ 170 документ с проектом решения. При помощи блока шаблонизации текст документа переносится на фирменный бланк, который подгружается из системного хранилища 150.

Следующим шагом блок 160 контроллера документов в нижний колонтитул заносит штамп утверждения, который содержит информацию о том, кто утвердил решение, и какой тип электронной подписи использован.

Информация о типе электронной подписи берется из системного хранилища 150 из настроек комитета.

После проставления штампа утверждения блок конвертации документов 260 конвертирует полученный документ в pdf.

На следующем шаге контроллер документов 160 направляет задачу в блок электронных подписей 290 на подписание. Блок электронных подписей, в зависимости от настроек комитета, выбирает тип ис-

пользуемой электронной подписи и отправляет в автоматизированную систему генерации, сертификации и администрирования ключей электронной подписи МегаЦУКС 270 подписываемый документ, ФИО подписанта (председателя КО) и его e-mail.

Система МегаЦУКС проверяет наличие данного подписанта в своей базе, и при её наличии на основе контрольной суммы подписываемого документа генерирует файл электронной подписи и возвращает в блок электронных подписей 290. Информация о файле подписи добавляется на страницу вопроса контроллером документов 160. Сконвертированный проект решения и файл подписи через контроллер документов загружается в ЕСМ 170. Проект решения переводится в статус "Утвержден", как показано на фиг. 24. Статус проекта решения сохраняется в системном хранилище 150.

Блок уведомлений 200 отправляет уведомление об утверждении решения секретарю и инициатору вопроса.

Следующим шагом секретарь имеет возможность отправить решение в СЭОДО 280. Для этого он посредством своего устройства 110 и графического интерфейса 120, а также блока управления заседаниями 220 на странице заседания из основного выпадающего меню нажимает кнопку "Отправить в СЭОДО". Система электронного офисного документооборота (СЭОДО) может работать на платформе документооборота DocsVision. Единая система документооборота представляет собой территориально распределенное решение с серверными комплексами, расположенными в главном подразделении организации и аппарате каждого филиала. Серверные комплексы функционируют независимо друг от друга, обеспечивая автоматизацию документооборота внутри главного подразделения или конкретного филиала.

Блок управления заседаниями 220 отправляет команду в блок управления вопросами 130, а тот в свою очередь в блок контроллера документов 160.

Блок контроллера документов 160 выгружает из ЕСМ 170 документ проекта решения, электронную подпись (при наличии), выгружает информацию об участниках вопроса, включая инициатора из системного хранилища 150 и передает в СЭОДО 280.

СЭОДО 280 при успешной загрузке документа возвращает статус "Отправлено в СЭОДО" и номер созданной карточки, который сохраняется в системном хранилище 150.

На фиг. 6 показан пример реализации системы автоматизации работы коллегиальных органов в части формирования и публикации протокола заседания.

Пользователь посредством своего устройства 110 и графического интерфейса 120, а также блока 220 управления заседаниями на странице заседания из основного выпадающего меню нажимает кнопку "Сформировать протокол", как показано на фиг. 25.

Блок управления заседаниями 220 подгружает из системного хранилища 150 информацию о заседании, вопросах, и передает её в блок контроллера документов 160. Для формирования протокола информация передается в блок шаблонизации 250.

Блок шаблонизации 250 берет шаблон протокола из настроек комитета, и начинает наполнять его информацией о заседании, включая даты проведения, участники комитета (из блока орг. структуры), приглашенные на заседание (из блока управления заседаниями 220), приглашенные на отдельные вопросы (из блока управления вопросами 130), присутствующие на каждом вопросе (из блока управления вопросами 130), из ЕСМ 170 через контроллер документов 160 подгружаются проекты решения.

Блок шаблонизации 250 из всей полученной информации формирует протокол заседания, возвращает его на контроллер документов 160, который загружает его в ЕСМ 170. Пользователь имеет возможность до публикации протокола переформировывать протокол неограниченное количество раз, по мере появления изменений в заседании.

На следующем шаге секретарь должен опубликовать сформированный протокол. Для этого он посредством своего устройства 110 и графического интерфейса 120, а также блока 220 управления заседаниями на странице заседания из основного выпадающего меню нажимает кнопку "Опубликовать протокол".

Блок управления заседаниями 220 получает информацию о составе участников из блока орг. структуры 240, передает её на блок контроллера документов 160. Блок контроллера документов указанным участникам дает права на просмотр протокола.

Блок управления заседаниями 220 после публикации протокола переводит заседание в статус "Закрето". Статус заседания сохраняется в системном хранилище 150.

Следующим шагом секретарь имеет возможность отправить протокол в СЭОДО 280. Для этого он посредством своего устройства 110 и графического интерфейса 120, а также блока управления заседаниями 220 на странице заседания из основного выпадающего меню нажимает кнопку "Отправить в СЭОДО", как показано на фиг. 26.

Блок управления заседаниями 220 отправляет команду в блок управления вопросами 130, а тот в свою очередь в блок контроллера документов 160. Блок контроллера документов 160 выгружает из ЕСМ 170 документ протокола заседания, выгружает информацию об участниках заседания, включая инициатора из системного хранилища 150, и передает в СЭОДО 280. СЭОДО 280 при успешной загрузке документа возвращает статус "Отправлено в СЭОДО", который сохраняется в системном хранилище 150.

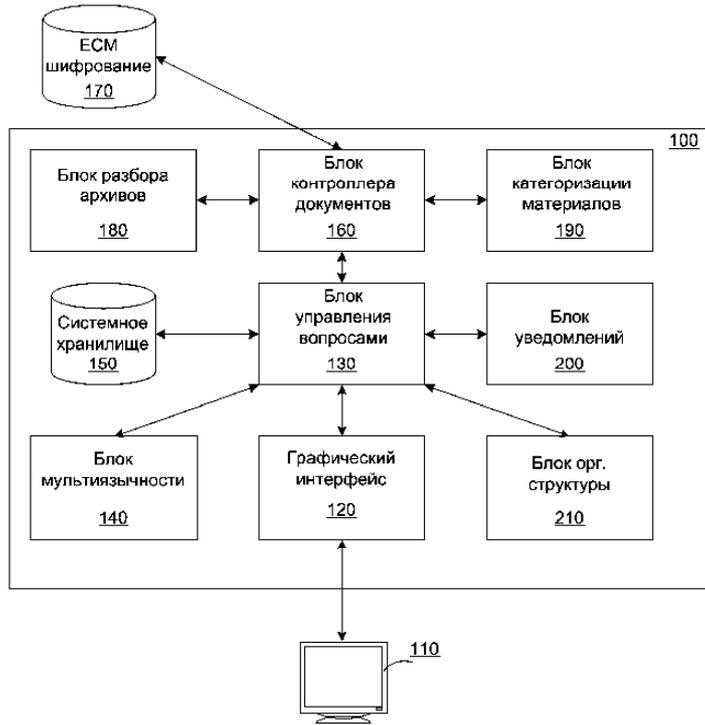
### Используемые источники информации

1. Лебедев О.Н. Микросхемы памяти и их применение. - М.: Радио и связь, 1990. - 160 с; Большие интегральные схемы запоминающих устройств: Справочник/ А.Ю. Горденов и др. - М.: Радио и связь, 1990. - 288 с.
2. Нечай А. А., Котиков П. Е. Применение перепрограммируемых структур в современных информационных решениях //Научный вестник. – 2014. – №. 2. – С. 92-101.
3. Tietze U., Schenk C., Gamm E. Halbleiter-Schaltungstechnik. – Berlin : Springer, 2002. – Т. 11.
4. Дордопуло А. И. и др. Семейство многопроцессорных вычислительных систем на основе ПЛИС //Материалы второй междунар. науч. конф." Суперкомпьютерные системы и их применение"(SSA'. – 2008. – С. 44.
5. Бибило П. Синтез логических схем с использованием языка VHDL. – Litres, 2017.

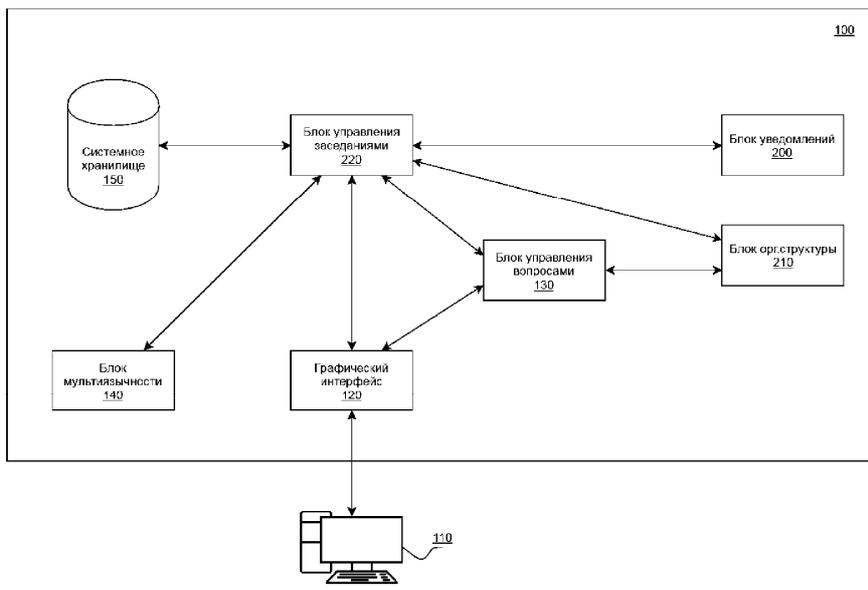
### ФОРМУЛА ИЗОБРЕТЕНИЯ

Автоматизированная система управления работой коллегиальных органов предприятий, содержащая блоки обработки данных, которые включают в себя:

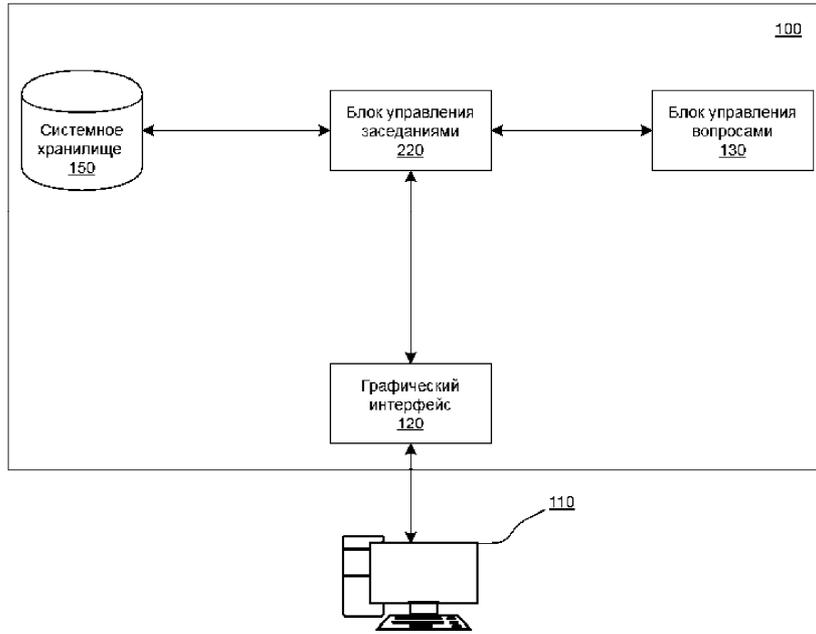
- блок управления заседаниями, выполненный с возможностью создавать заседание для обсуждения вопросов;
- определять повестку заседания, включающую состав вопросов для обсуждения;
- выполнять утверждение решений по вопросу; формировать и публиковать протокол заседания;
- блок управления вопросами, связанный с блоком управления заседаниями, выполненный с возможностью
  - получения данных, введенных пользователем в графическом интерфейсе;
  - обращения к блоку контроллера документов для изменения данных, который обращается к внешней системе ЕСМ (Enterprise content management) для сохранения полученной информации;
- блок управления голосованиями, связанный с блоком управления вопросами, выполненный с возможностью
  - создавать голосование для принятия решения по вопросу в рамках заседания;
  - принимать голоса участников голосования;
  - автоматически завершать голосование датой и временем окончания приема голосов;
- блок мультязычности, выполненный с возможностью получения данных из блока управления вопросами для их перевода на другой язык;
- системное хранилище данных, связанное с блоком управления заседаниями, выполненное с возможностью хранения данных о структуре архива и атрибутах загруженных файлов, а также выполнения обновления статуса вопросов и удаления документов,
- блок контроллера документов, выполненный с возможностью получения запросов на изменение данных от блоков системы и обращения к внешней системе ЕСМ;
- блок разбора архивов, выполненный с возможностью получения архива с документами от блока контроллера документов и распаковывания архива;
- блок категоризации материалов, выполненный с возможностью присвоения категории материалам, полученным из блока управления вопросами;
- блок уведомлений, выполненный с возможностью получения запросов на отправку уведомлений участникам коллегиального органа от блока управления вопросами, в котором создан вопрос, и отправления оповещений о создании вопроса участникам коллегиального органа;
- блок организационной структуры, выполненный с возможностью хранения информации о подразделениях предприятия и передачи этой информации блоку управления заседаниями.



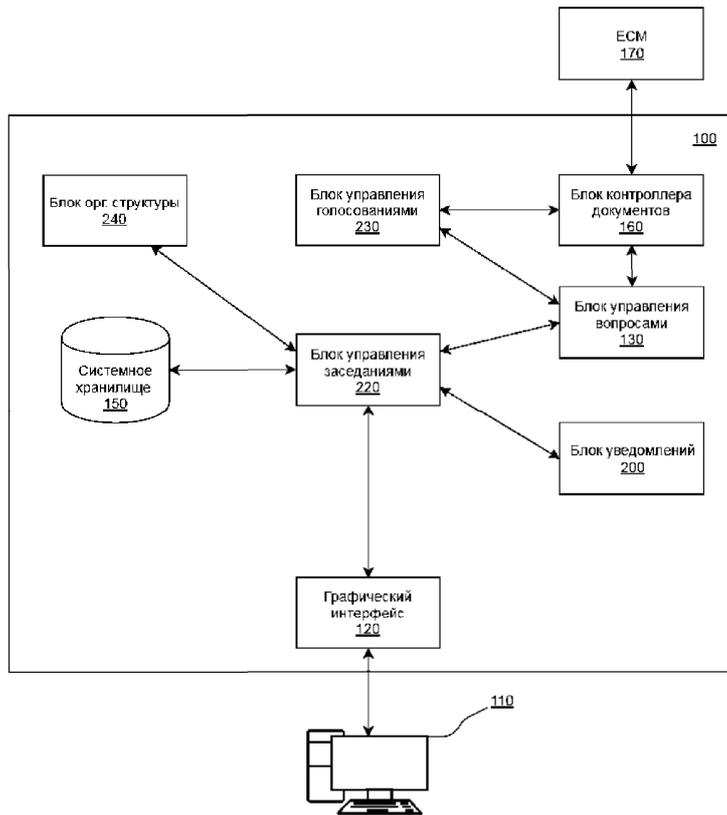
Фиг. 1



Фиг. 2



Фиг. 3



Фиг. 4



Сенат

logo | Дашборд | Заседания | Вопросы | Получения | Уведомления | ФИО

Отмена | Создать новый вопрос

Уведомления | Считать

Информация о вопросе

комитет\*  | планируемая длительность

заголовок\*  RU EN DE + добавить перевод

инициатор\*

ФИО  ФИО  ФИО

пояснительная часть  RU EN DE + добавить перевод

теги

Сохранить

Уведомления

- 15:50 25.03.2016 Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua.
- 12:30 25.03.2016 Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua.

Посмотреть ещё >>

О сервисе | Обучающие материалы | Вопросы/Отказы | Нужна помощь | Обратная связь

Фиг. 7

заголовок\*  RU EN DE + добавить перевод

инициатор\*

ФИО  ФИО  ФИО

пояснительная часть  RU EN DE + добавить перевод

теги

Фиг. 8

ИНИЦИАТОР  | НАИМЕНОВАНИЕ  | СТАТУС  |  |

заголовок вопроса **Заголовок вопроса**

Пояснительная часть

Текст пояснительной части вопроса

Презентация

Проекты решений

Приложения

Материалы

Для загрузки перетащите файлы в эту область или нажмите [здесь](#)

Теги

Фиг. 9

ИНИЦИАТОР	НАИМЕНОВАНИЕ	СТАТУС																		
 ФИО	Наименование комитета	В подготовке	<input type="button" value="Завершить подготовку"/> 																	
ЗАГОЛОВОК ВОПРОСА																				
<b>Заголовок вопроса</b>																				
Пояснительная часть																				
Текст пояснительной части вопроса																				
Презентация																				
Проекты решений																				
Приложения																				
Материалы																				
<input type="button" value="корневой каталог"/>																				
<table border="1"> <thead> <tr> <th>DOCX</th> <th>Наименование проекта</th> <th>ФИО загрузившего</th> <th>Дата и время загрузки</th> <th>ДРУГОЕ</th> <th></th> <th></th> <th></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>V.1</td> <td>решения</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>					DOCX	Наименование проекта	ФИО загрузившего	Дата и время загрузки	ДРУГОЕ				V.1	решения						
DOCX	Наименование проекта	ФИО загрузившего	Дата и время загрузки	ДРУГОЕ																
V.1	решения																			
<p style="text-align: center;"> Для загрузки перетащите файлы в эту область или нажмите <a href="#">здесь</a>.</p>																				
Теги																				

Фиг. 10

ИНИЦИАТОР	НАИМЕНОВАНИЕ	СТАТУС																		
 ФИО	Наименование комитета	В подготовке	<input type="button" value="Завершить подготовку"/> 																	
ЗАГОЛОВОК ВОПРОСА																				
<b>Заголовок вопроса</b>																				
Пояснительная часть																				
Текст пояснительной части вопроса																				
Презентация																				
Проекты решений																				
<table border="1"> <thead> <tr> <th>DOCX</th> <th>Наименование проекта</th> <th>ФИО загрузившего</th> <th>Дата и время загрузки</th> <th>ДРУГОЕ</th> <th></th> <th></th> <th></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>V.1</td> <td>решения</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>					DOCX	Наименование проекта	ФИО загрузившего	Дата и время загрузки	ДРУГОЕ				V.1	решения						
DOCX	Наименование проекта	ФИО загрузившего	Дата и время загрузки	ДРУГОЕ																
V.1	решения																			
<p style="text-align: center;"> Для загрузки перетащите файлы в эту область или нажмите <a href="#">здесь</a>.</p>																				
Теги																				

Фиг. 11

Информация о заседании	
<input type="button" value="Заочное"/>	
КОМИТЕТ	НОМЕР
Выберите из списка	Укажите номер
ДАТА И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ	ДЕДЛАЙН ПОДГОТОВКИ ЗАСЕДАНИЯ
ДД/ММ/ГГГГ  4Ч:ММ 	ДД/ММ/ГГГГ  4Ч:ММ 
DE EN RU	
<input type="button" value="+ ДОБАВИТЬ ПЕРЕВОД"/>	
<input type="button" value="Отмена"/> <input type="button" value="Далее"/>	

Фиг. 12

**Информация о заседании**

КОМИТЕТ НОМЕР

Выберите из списка ▼ Укажите номер

СТАРТ ПРИЕМА ГОЛОСОВ ОКОНЧАНИЕ ПРИЕМА ГОЛОСОВ

ДД/ММ/ГГГГ  ЧЧ:ММ  ДД/ММ/ГГГГ  ЧЧ:ММ 

ДЕДЛАЙН ПОДГОТОВКИ ВОПРОСА

ДД/ММ/ГГГГ  ЧЧ:ММ 

Фиг. 13

**Председатель и секретарь**

ВЫБОР ПРЕДСЕДАТЕЛЯ ЗАСЕДАНИЯ

   
ФИО

ВЫБОР СЕКРЕТАРЯ ЗАСЕДАНИЯ

   
ФИО

Фиг. 14

**Состав участников**

ПОСТОЯННЫЕ УЧАСТНИКИ КОЛЛЕГИАЛЬНОГО ОРГАНА (НЕ РЕДАКТИРУЕТСЯ)

      
ФИО    ФИО    ФИО    ФИО    ФИО

ПРИГЛАШЕННЫЕ НА ЗАСЕДАНИЕ

   
ФИО

ПРИГЛАСИТЬ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ



Фиг. 15

**Повестка заседания**

ВОПРОСЫ ПОВЕСТКИ

ДОБАВИТЬ ВОПРОСЫ  Только новые вопросы

⌵

Дата Время Наименование комитета ФИО Инициатора **Подготовлен**

Наименование вопроса

Отмена      Назад      Далее

Фиг. 16

**Заседание № Номер заседания** Открыто

ДАТА	ВРЕМЯ	КОМИТЕТ	ТИП	СТАТУС
ДД Месяц ГГ	ЧЧ:ММ	Наименование КО	Очное	Открыто
ПРЕДСЕДАТЕЛЬ ФИО	СЕКРЕТАРЬ ФИО	АДРЕС Адрес		

Вопросы повестки

📄 Заголовок вопроса  Подготовлен

Участники комитета

На рассмотрение  
На голосование  
Снять

Приглашенные на заседание

🔍 Поиск Очистить

ФИО

Фиг. 17

**Отметить участников** ВСЕГО ПРИСУТСТВУЮЩИХ: 0 из 8

Вопрос повестки  
Заголовок вопроса

Участники комитета

Председатель      Секретарь

Приглашенные на заседания

ФИО

Отменить      Скопировать на все вопросы      Сохранить

Фиг. 18

Заседание № Номер заседания					Открыто
ДАТА	ВРЕМЯ	КОМИТЕТ	ТИП	СТАТУС	
ДД Месяц ГГ	ЧЧ:ММ	Наименование КО	Очное	Открыто	
	ПРЕДСЕДАТЕЛЬ ФИО		СЕКРЕТАРЬ ФИО	АДРЕС Адрес	
<b>Вопросы повестки</b>					
1 Заголовок вопроса				Голосовать	✓ 0 × 0 0
<b>Участники комитета</b>					
ФИО	ФИО	ФИО	ФИО		
<b>Приглашенные на заседание</b>					
🔍 Поиск					Очистить
ФИО					

Фиг. 19

Голосование		Голоса	Мнения	✓ 0 × 0 0
голосование за предложенный проект решения				
<b>Наименование проекта решения.docx</b>				
📎 <a href="#">Нажмите здесь для скачивания проекта решения</a>				
Предпросмотр проекта решения				
ПРОТИВ		ЗА		
📄				

Фиг. 20

Заседание № Номер заседания					Открыто
ДАТА	ВРЕМЯ	КОМИТЕТ	ТИП	СТАТУС	
ДД Месяц ГГ	ЧЧ:ММ	Наименование КО	Очное	Открыто	
	ПРЕДСЕДАТЕЛЬ ФИО		СЕКРЕТАРЬ ФИО	АДРЕС Адрес	
<b>Вопросы повестки</b>					
1 Заголовок вопроса				Принят	✓ 3 × 1 1
<b>Участники комитета</b>					
ФИО	ФИО	ФИО	ФИО		
<b>Приглашенные на заседание</b>					
🔍 Поиск					Очистить
ФИО					

Фиг. 21

Заседание № Номер заседания					Открыто
ДАТА	ВРЕМЯ	КОМИТЕТ	ТИП	СТАТУС	
ДД Месяц ГГ	ЧЧ:ММ	Наименование КО	Очное	Открыто	
ПРЕДСЕДАТЕЛЬ ФИО	СЕКРЕТАРЬ ФИО	АДРЕС Адрес			
<b>Вопросы повестки</b>					
1 Заголовок вопроса			Принят ✓ X 1 0 1		
<b>Участники комитета</b>					
На утверждение					
ФИО	ФИО	ФИО	ФИО		
<b>Приглашенные на заседание</b>					
Поиск					Очистить
ФИО					

Фиг. 22

Заседание № Номер заседания					Открыто
ДАТА	ВРЕМЯ	КОМИТЕТ	ТИП	СТАТУС	
ДД Месяц ГГ	ЧЧ:ММ	Наименование КО	Очное	Открыто	
ПРЕДСЕДАТЕЛЬ ФИО	СЕКРЕТАРЬ ФИО	АДРЕС Адрес			
<b>Вопросы повестки</b>					
1 Заголовок вопроса			✓ X 1 0 1		
<b>Участники комитета</b>					
ФИО	ФИО	ФИО	ФИО		
<b>Приглашенные на заседание</b>					
Поиск					Очистить
ФИО					

Фиг. 23

Заседание № Номер заседания					Открыто
ДАТА	ВРЕМЯ	КОМИТЕТ	ТИП	СТАТУС	
ДД Месяц ГГ	ЧЧ:ММ	Наименование КО	Очное	Открыто	
ПРЕДСЕДАТЕЛЬ ФИО	СЕКРЕТАРЬ ФИО	АДРЕС Адрес			
<b>Вопросы повестки</b>					
1 Заголовок вопроса				✓ X 1 0 1	
<b>Участники комитета</b>					
ФИО	ФИО	ФИО	ФИО		
<b>Приглашенные на заседание</b>					
Поиск					Очистить
ФИО					

Фиг. 24

Заседание № Номер заседания					Открыто
ДАТА	ВРЕМЯ	КОМИТЕТ	ТИП	СТАТУС	
ДД Месяц ГГ	ЧЧ.ММ	Наименование КО	Очное	Открыто	
ПРЕДСЕДАТЕЛЬ ФИО	СЕКРЕТАРЬ ФИО	АДРЕС Адрес			
Вопросы повестки					
Заголовок вопроса					
Участники комитета					
ФИО	ФИО	ФИО	ФИО		
Приглашенные на заседание					
	Поиск				Очистить
ФИО					
Протокол					
	Протокол_заседания_номер _заседания				
V.1					

Фиг. 25

Заседание № Номер заседания					Закрыто
ДАТА	ВРЕМЯ	КОМИТЕТ	ТИП	СТАТУС	
ДД Месяц ГГ	ЧЧ.ММ	Наименование КО	Очное	Открыто	Отправить в СЭДО
ПРЕДСЕДАТЕЛЬ ФИО	СЕКРЕТАРЬ ФИО	АДРЕС Адрес		Опубликовать новый протокол	
Вопросы повестки					
Заголовок вопроса					
Участники комитета					
ФИО	ФИО	ФИО	ФИО		
Приглашенные на заседание					
	Поиск				Очистить
ФИО					
Протокол					
	Протокол_заседания_номер _заседания				
V.1					

Фиг. 26



Евразийская патентная организация, ЕАПВ

Россия, 109012, Москва, Малый Черкасский пер., 2