



РУКОВОДСТВО ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ

Оглавление

1. Введение.....	2
2. Получение доступа и регистрация пользователя	3
2.1. Авторизация	3
2.2. Регистрация.....	3
2.3. Восстановление пароля	5
3. Профиль пользователя.....	8
3.1. Профиль пользователя физического лица.....	8
3.1.1. Блок с информацией о пользователе.....	8
3.1.2. Блок аккаунта пользователя с возможностью смены пароля	9
3.1.3. Блок уровня клиентского аккаунта.....	10
3.1.4. Блок лимитов	10
3.2. Профиль пользователя юридического лица	11
3.2.1. Блок с сотрудниками организации.....	11
3.2.2. Блок лимитов сотрудников организации.....	12
4. Взаимодействие пользователя с сервисами.....	14
4.1. Навигация.....	14
4.2. Общее описание пользовательского интерфейса.....	14
4.3. Описание работы с сервисами через Личный кабинет	16
4.3.1. Сервис «ИНН»	16
4.3.2. Сервис «Подсудность».....	18
4.3.3. Сервис «Интернет-приемная ФССП»	21
4.3.4. Сервис «ОКО-СКАН»	23
4.4. Описание работы с сервисами посредством API	26
4.4.1. Сервис «ИНН»	26
4.4.2. Сервис «Подсудность».....	28
4.4.3. Сервис «Интернет-приемная ФССП»	29
4.4.4. Сервис «ОКО-СКАН»	32

1. Введение

Личный кабинет «Youristo.online» – это платформа, которая позволяет клиенту взаимодействовать с сервисами компании через интерфейс Личного кабинета.

В этом документе представлена инструкция по работе пользователя с Личным кабинетом «Youristo.online», а также по работе с сервисами посредством Личного кабинета и API.

2. Получение доступа и регистрация пользователя

Регистрация пользователей для обеспечения доступа к платформе производится сотрудником ООО «Лигрес» или путем самостоятельной регистрации пользователем.

2.1. Авторизация

Для начала работы необходимо перейти на сайт платформы, расположенный по url-адресу: <https://lk-a1.msk.legres.ru/>

При переходе по ссылке открывается экранная форма авторизации в Личном кабинете «Youristo.online» (Рисунок 1):

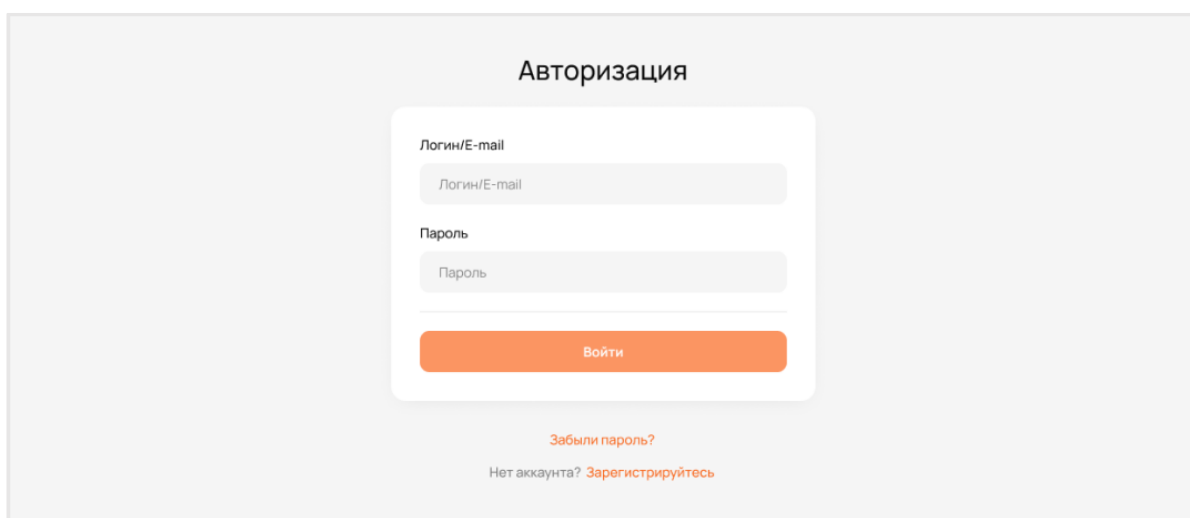


Рисунок 1. Экранная форма авторизации в личном кабинете «Youristo.online»

В окне авторизации необходимо ввести логин учетной записи или адрес электронной почты, к которой привязан аккаунт, а также пароль учетной записи, после чего нажать кнопку «Войти».

После успешной авторизации будет открыта экранная форма главной страницы Личного кабинета «Youristo.online» (Рисунок 2).

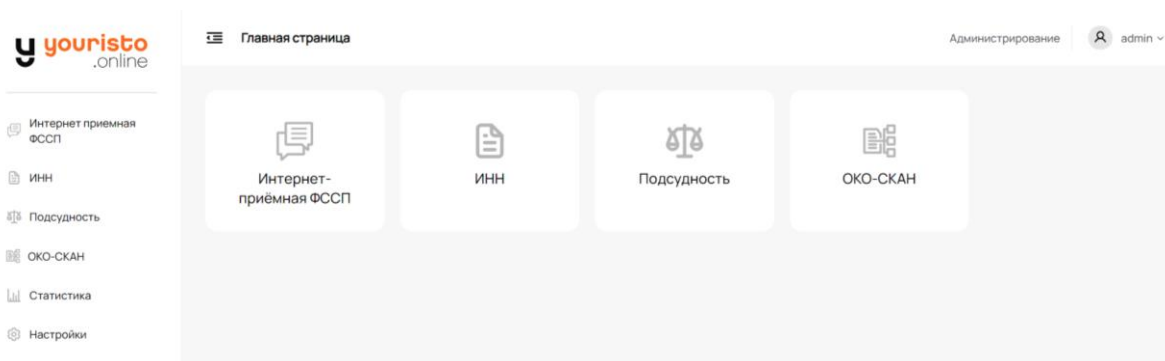


Рисунок 2. Экранная форма главной страницы Личного кабинета «Youristo.online»

2.2. Регистрация

Для самостоятельной регистрации необходимо нажать на кнопку «Зарегистрируйтесь», расположенную в нижней части экранной формы

авторизации, после чего откроется экранная форма регистрации нового пользователя (Рисунок 3).

Регистрация пользователя

ФИО
ФИО

ИИН-компания
ИИН-компания

Номер телефона
Номер телефона

Адрес
Адрес

Электронная почта
E-mail

Придумайте пароль
Пароль

Повторите пароль
Повторите пароль

Подтвердите, что вы не робот
Введите текст с картинки

Зарегистрироваться

☐ Согласен на обработку персональных данных

Уже зарегистрированы? [Войдите](#)

Рисунок 3. Экранная форма регистрации нового пользователя

Для прохождения процесса регистрации необходимо заполнить все поля формы, успешно решить капчу, а также дать согласие на обработку персональных данных. После нажатия на кнопку «Зарегистрироваться» открывается экранная форма страницы подтверждения регистрации (Рисунок 4), где необходимо ввести четырехзначный код подтверждения, который будет отправлен на указанный при регистрации адрес электронной почты (код действует в течение часа).

Регистрация пользователя

Для проверки корректности введенного E-mail на указанный Вами адрес был выслан код подтверждения

Электронная почта
ivan@mail.ru

Введите код подтверждения
Код подтверждения

Подтвердить

Не пришел код? Проверьте папку спам или [запросите повторный код](#)

Рисунок 4. Экранная форма страницы подтверждения регистрации

На Рисунке 5 представлен формат письма с четырехзначным кодом подтверждения, отправляемого на электронную почту пользователя, указанную при регистрации.

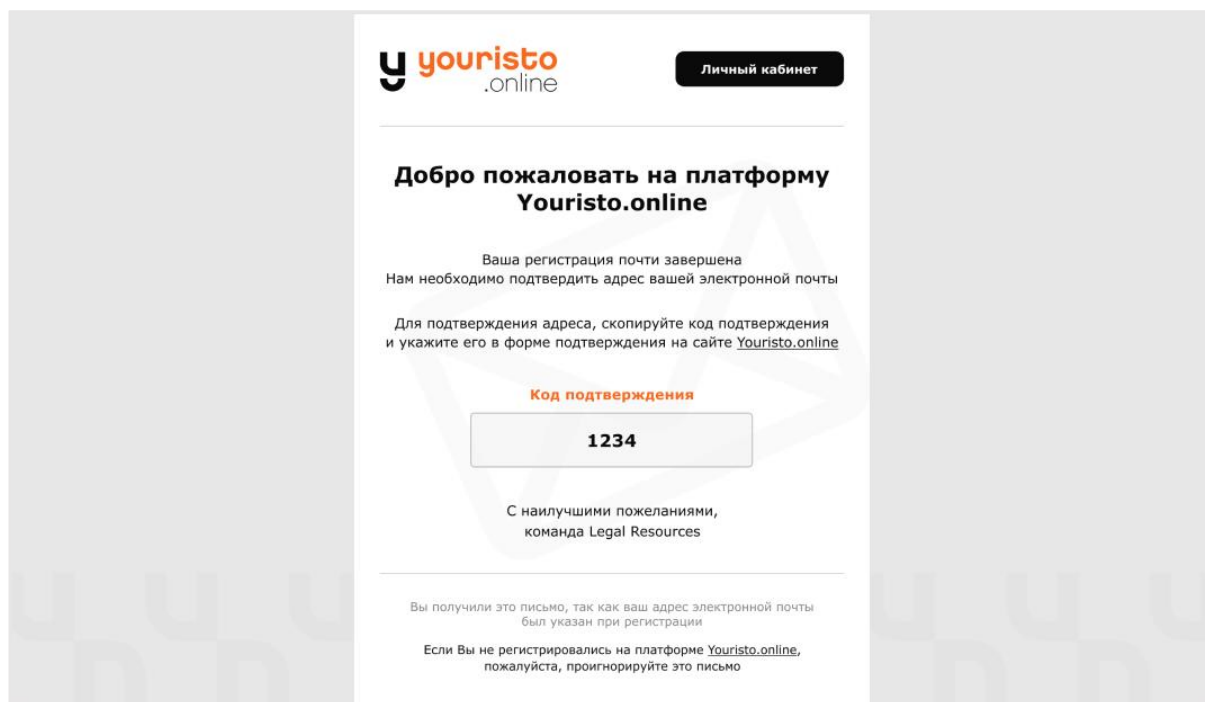


Рисунок 5. Формат письма с четырехзначным кодом подтверждения

После ввода кода и подтверждения учетной записи будет открыта экранная форма авторизации (Рисунок 1), на которой будет необходимо ввести логин и пароль, указанные при регистрации.

2.3. Восстановление пароля

Если пароль учетной записи был утерян, необходимо нажать кнопку «Забыли пароль?», расположенную под формой авторизации, после чего откроется экранная форма восстановления пароля (Рисунок 6).

Рисунок 6. Экранная форма восстановления пароля

На данной странице необходимо ввести адрес электронной почты, к которой привязан аккаунт в Личном кабинете «Youristo.online», и нажать кнопку «Отправить письмо».

В письме, которое будет отправлено на указанный адрес электронной почты, представлена форма ссылки на страницу с восстановлением доступа (ссылка действует в течение часа). На Рисунке 7 представлен формат письма восстановления пароля.



Рисунок 7. Формат письма восстановления пароля

Перейдя по ссылке, открывается экранная форма создания нового пароля к учетной записи (Рисунок 8).

The image shows a web form titled 'Восстановление пароля' (Password Recovery) in a bold black font. The form is contained within a white rounded rectangle on a light grey background. It has two input fields: the first is labeled 'Придумайте новый пароль' (Create a new password) and the second is labeled 'Потвердите новый пароль' (Confirm new password). Both fields have placeholder text 'Новый пароль' (New password) and 'Подтвердите пароль' (Confirm password) respectively. At the bottom of the form is a large orange button with the text 'Восстановить пароль' (Reset password).

Рисунок 8. Экранная форма создания нового пароля к учетной записи

Нажав на кнопку «Восстановить пароль», появляется экранная форма сообщения об успешном восстановлении пароля (Рисунок 9).

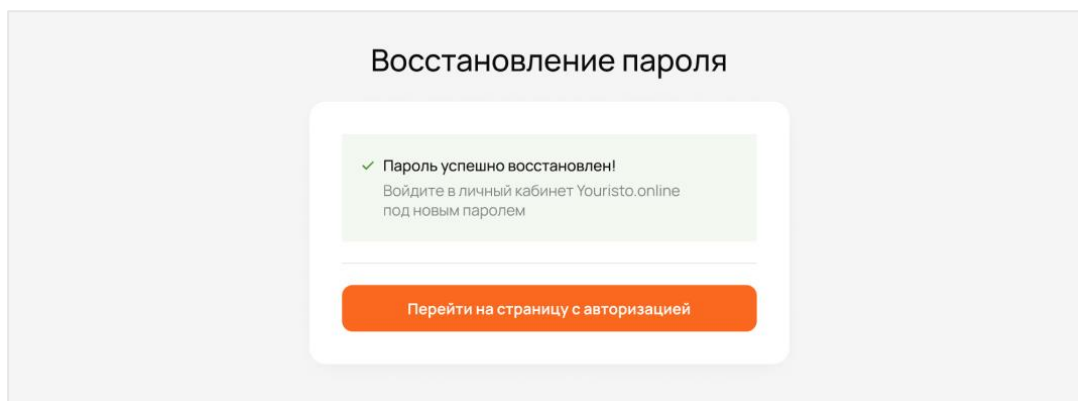


Рисунок 9. Экранная форма сообщения об успешном восстановлении пароля

После этого пользователю необходимо перейти на страницу авторизации (Рисунок 1) и войти в Личный кабинет, указав новый пароль своей учетной записи.

3. Профиль пользователя

Чтобы перейти на страницу с профилем пользователя, необходимо нажать на наименование учетной записи в правом верхнем углу, после чего выбрать пункт «Профиль» во всплывающем окне (Рисунок 10).

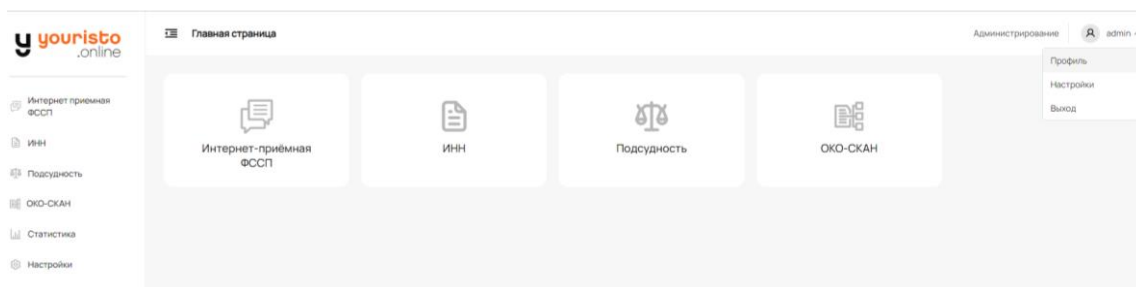


Рисунок 10. Экранная форма наименования учетной записи

3.1. Профиль пользователя физического лица

На странице профиля клиента отображаются четыре функциональных блока:

- Блок с информацией о пользователе;
- Блок аккаунта пользователя с возможностью смены пароля;
- Блок уровня клиентского аккаунта;
- Блок с лимитами.

3.1.1. Блок с информацией о пользователе

В блоке с информацией о пользователе представлены данные профиля, которые были введены при регистрации. В данном блоке также можно поменять аватар, нажав на иконку рядом с фотографией профиля пользователя. На рисунке 11 представлена экранная форма блока с информацией о пользователе.

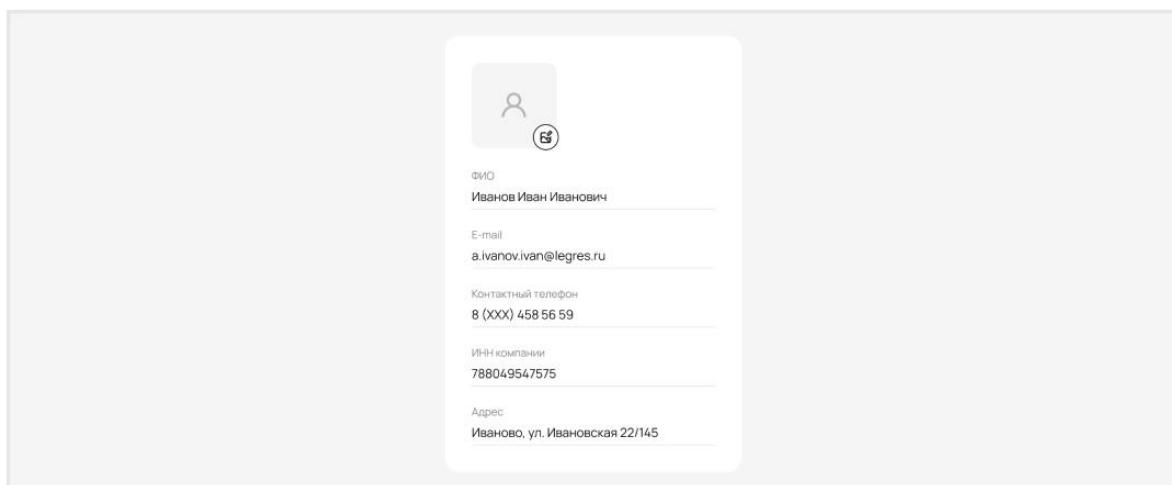


Рисунок 11. Экранная форма блока с информацией о пользователе

3.1.2. Блок аккаунта пользователя с возможностью смены пароля

В блоке аккаунта пользователя отображается логин клиента, если пользователь был создан не посредством самостоятельной регистрации, а также в этом блоке присутствует возможность смены пароля учетной записи. На рисунке 12 представлена экранная форма блока аккаунта пользователя.

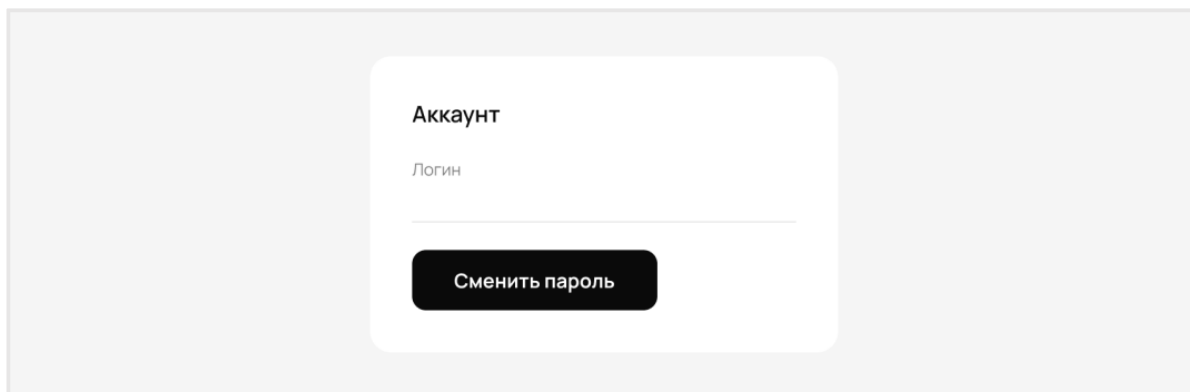


Рисунок 12. Экранная форма блока аккаунта пользователя

Нажав на кнопку «Сменить пароль», откроется страницу изменения пароля, где требуется ввести текущий пароль и новый пароль, который также будет необходимо подтвердить повторным вводом в последнее поле, после чего нажать кнопку «Сменить пароль». На рисунке 13 представлена экранная форма смены пароля.

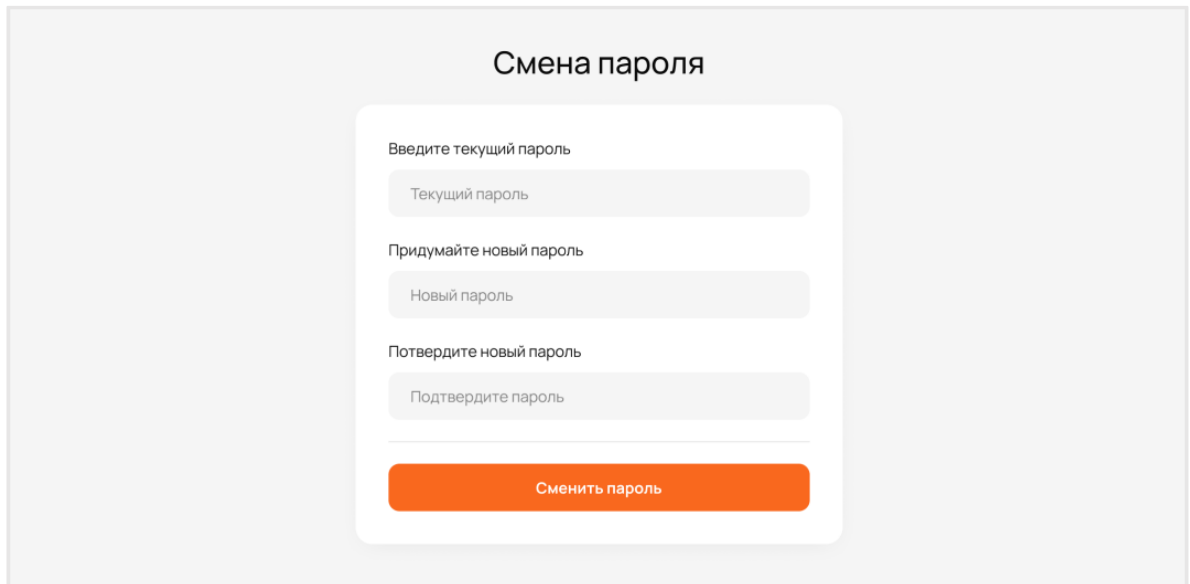


Рисунок 13. Экранная форма смены пароля

На рисунке 14 представлена экранная форма с отображением действующего API-ключа для работы с сервисами через API и ссылки на документацию по API.

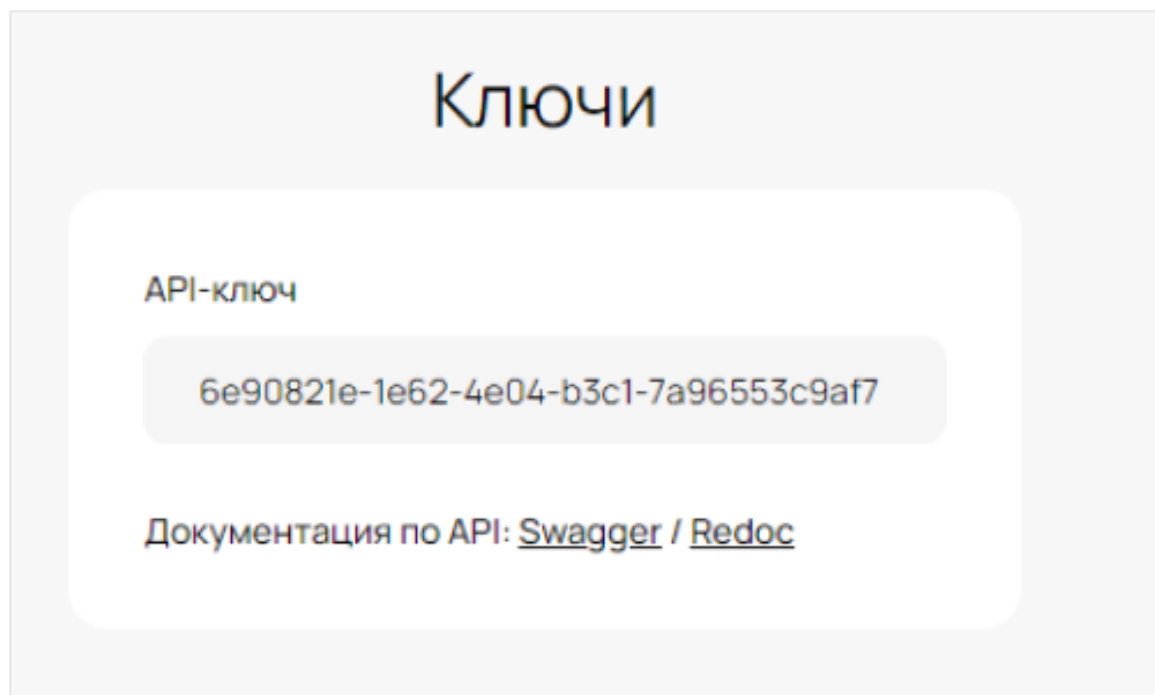


Рисунок 14. Экранная форма смены пароля

3.1.3. Блок уровня клиентского аккаунта

В блоке уровня клиентского аккаунта отображается справочная информация об уровне клиентского доступа к функционалу Личного кабинета «Youristo.online», а также контактная информация для связи с менеджером и ссылками на мессенджеры WhatsApp и Telegram. На рисунке 15 представлена экранная форма блока уровня клиентского аккаунта.

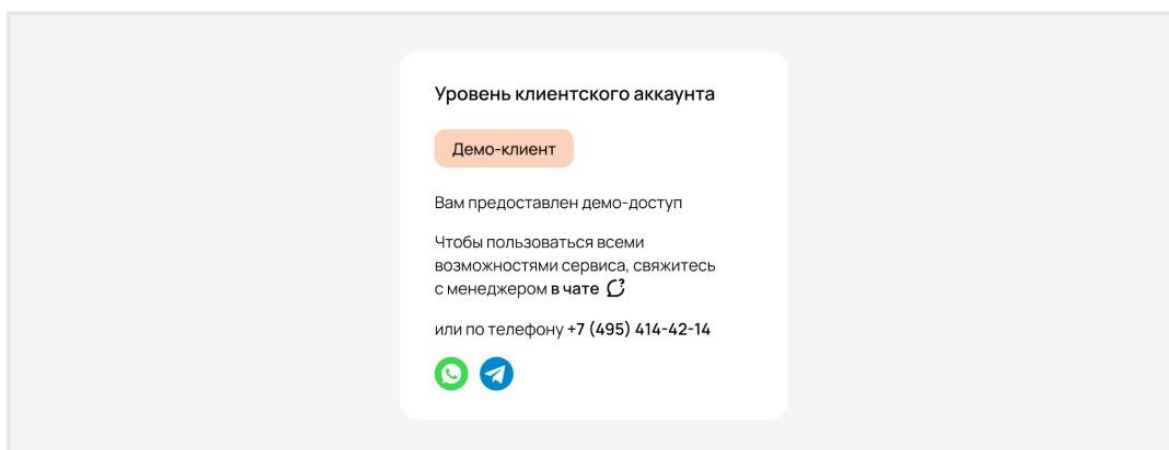


Рисунок 15. Экранная форма блока уровня клиентского аккаунта

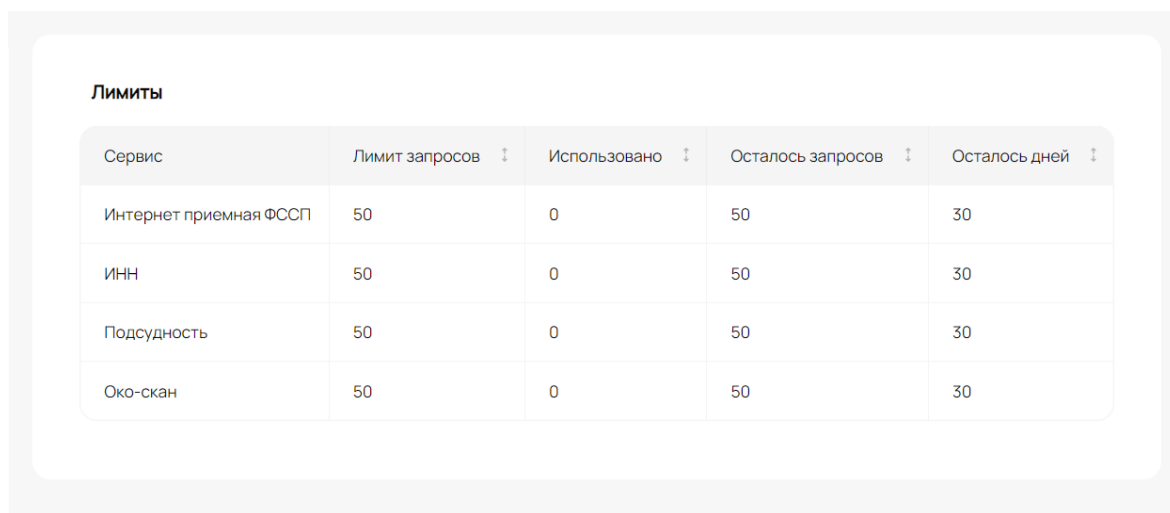
3.1.4. Блок лимитов

В блоке с лимитами запросов можно посмотреть следующую информацию по каждому доступному сервису:

- Лимит доступных пользователю запросов;
- Количество использованных запросов;

- Количество оставшихся запросов;
- Лимит доступных пользователю дней.

На рисунке 16 представлена экранная форма блока лимитов.



Сервис	Лимит запросов ↓	Использовано ↓	Осталось запросов ↓	Осталось дней ↓
Интернет приемная ФССП	50	0	50	30
ИНН	50	0	50	30
Подсудность	50	0	50	30
Око-скан	50	0	50	30

Рисунок 16. Экранная форма блока лимитов

3.2. Профиль пользователя юридического лица

На странице профиля пользователя юридического лица организации отображается шесть блоков:

- Блок с информацией о пользователе;
- Блок аккаунта клиента с возможностью смены пароля;
- Блок уровня клиентского аккаунта;
- Блок лимитов организации;
- Блок с сотрудниками организации;
- Блок лимитов сотрудников организации.

3.2.1. Блок с сотрудниками организации

Блоки с информацией о пользователе, аккаунте клиента, уровне аккаунта и блок с тарифами и лимитами аналогичны тем, что представлены в профиле пользователя физического лица. В блоке сотрудников организации представлен список аккаунтов сотрудников организации. На рисунке 17 представлена экранная форма блока сотрудников организации.

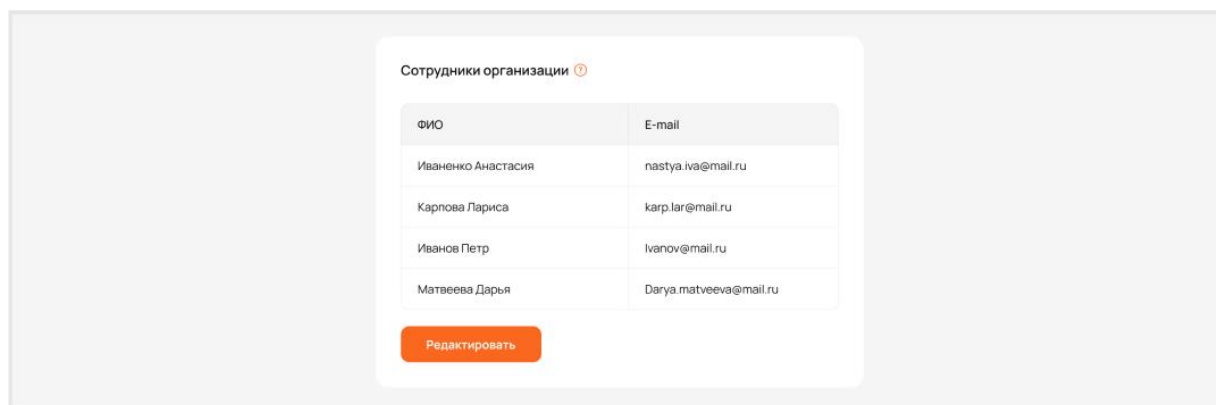


Рисунок 17. Экранная форма блока сотрудников организации

Внесение изменений в список привязанных к организации пользователей осуществляется администратором по запросу пользователя. Для просмотра контактных данных и передачи обращения необходимо нажать кнопку «Редактировать», после чего отобразится всплывающее окно с контактными данными и ссылками на мессенджеры. Экранная форма всплывающего окна с контактными данными и ссылками на мессенджеры представлена на рисунке 18.

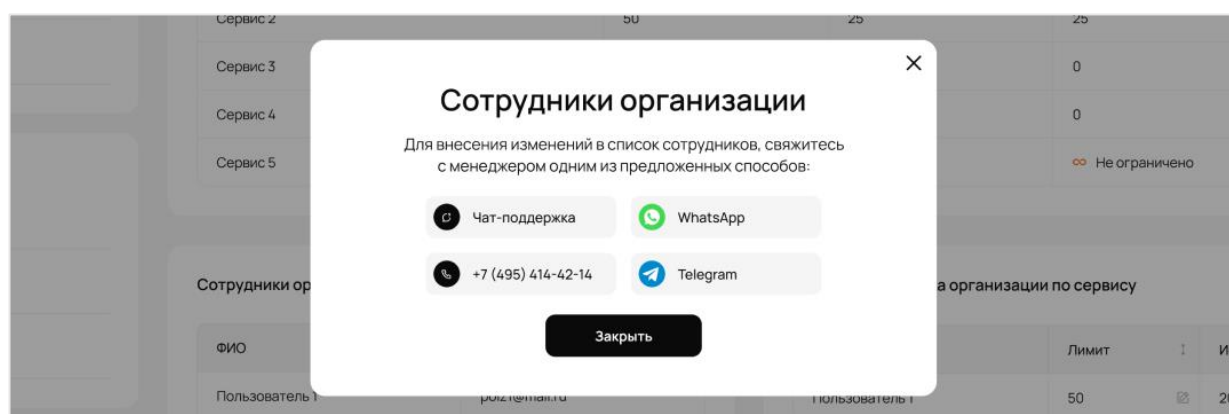


Рисунок 18. Экранная форма всплывающего окна с контактными данными и ссылками на мессенджеры

3.2.2. Блок лимитов сотрудников организации

В блоке с лимитами сотрудников организации доступна информация о лимитах и тарифах сотрудников. Также в этом блоке можно менять лимиты для связанных с профилем организации аккаунтов сотрудников по каждому сервису, однако стоит учитывать, что сумма лимитов привязанных аккаунтов не должна превышать лимиты, который доступны организации. На рисунке 19 представлена экранная форма блока лимитов сотрудников организации.

Лимиты сотрудника организации по сервису

ИНН

ФИО	Лимит		Использовано	Осталось
Иваненко Анастасия	50		20	30
Карпова Лариса	100		20	30
Иванов Петр	50		20	30
ИТОГО	200/200		60	90

Сохранить

Отменить

Рисунок 19. Экранная форма блока лимитов сотрудников организации

4. Взаимодействие пользователя с сервисами

4.1. Навигация

Для перехода на страницу каждого сервиса в Личном кабинете «Youristo.online» существует два способа:

1. Необходимо перейти на главную страницу портала при авторизации или по нажатию на логотип портала в левом верхнем углу экранной формы любого раздела. На главной странице представлены все доступные для пользователя сервисы. Переход на страницу каждого сервиса осуществляется по нажатию на него в данной экранной форме.

2. Необходимо выбрать необходимый пользователю сервис в боковом меню.

4.2. Общее описание пользовательского интерфейса

Интерфейс каждого сервиса состоит из следующих функциональных блоков:

1. **Блок «Основной функционал»** – это блок, в котором пользователь осуществляет основное взаимодействие с функционалом сервиса. На рисунке 20 представлена экранная форма блока «Основной функционал».

Скриншот экранной формы блока «Основной функционал» разделен на две колонки:

- Пакетная обработка:** Содержит заголовок «Загрузите документ» с иконкой информации. Ниже – поле «Выберите файл...» с иконкой загрузки файла. Под полем – текст «Требования к загружаемым файлам». Внизу – оранжевая кнопка «Загрузить файл».
- Одиночное заявление:** Содержит три поля для ввода: «Фамилия», «Имя» и «Отчество». Ниже – поле «Дата рождения» с маской «дд.мм.гггг» и календарной иконкой. Далее – выпадающий список «Тип документа» со значением «Паспорт гражданина РФ». Затем – поле «Номер и серия паспорта» с подсказкой «Введите номер и серию паспорта». Внизу – оранжевая кнопка «Сформировать заявку».

Рисунок 20. Экранная форма блока «Основной функционал»

2. **Блок «Справочная информация»** – это блок, в котором представлена различная справочная информация, зависящая от функционала сервиса, такая как:
 - Примеры файлов – предоставляет возможность загрузки шаблонов файлов, которые пользователь может использовать в рамках работы с сервисом.

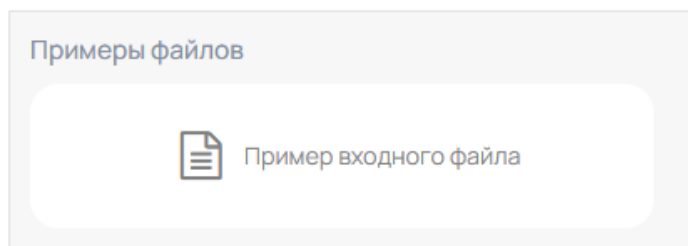


Рисунок 21. Экранная форма примеры файлов

- Инструкция – предоставляет возможность просмотра инструкций и описаний работы сервисов.

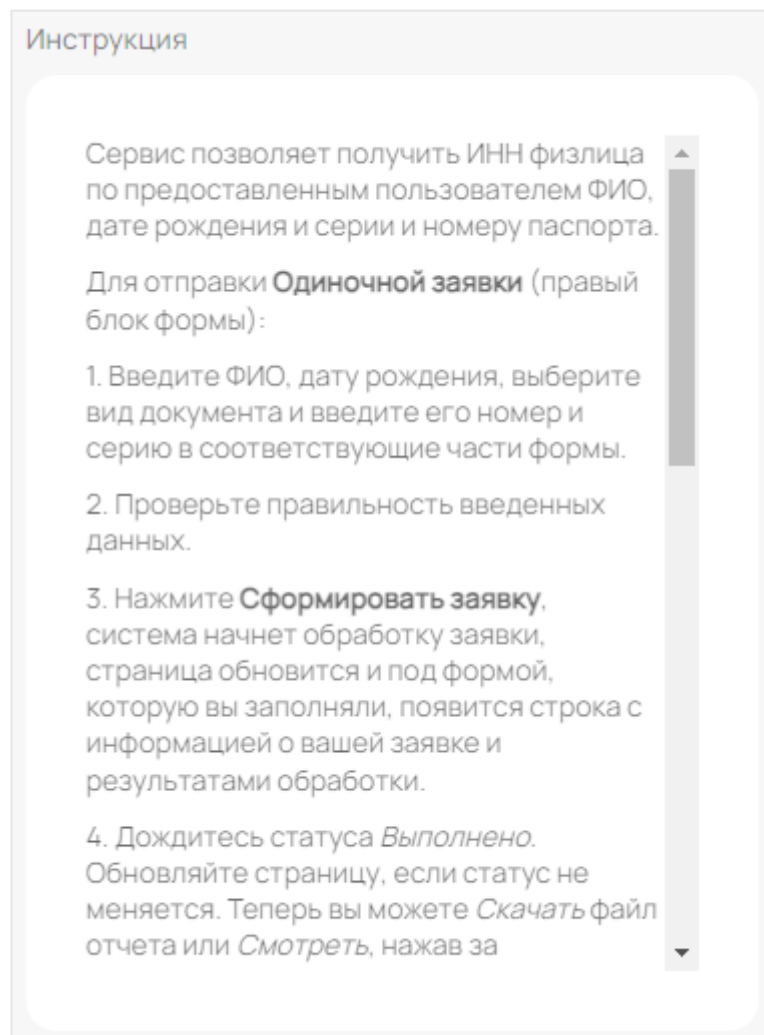


Рисунок 22. Экранная форма инструкции

3. **Таблица с заявками** – блок, в котором представлена таблица со списком собственных заявок пользователя и, в случае аккаунта организации, заявок сотрудников организации, привязанных к организации. На рисунке 23 представлена экранная форма таблицы с заявками.

Заявки (19/8)											
			Все пользователи		08/2023		Все статусы				
Дата принятия	Дата исполнения	Просмотр заявки	Клиент	Отправлено	Принято	Найдено	Не найдено	% найденных	Файлы отчета	Статус	Действия
16/08/2023 13:05	16/08/2023 13:05	📎 скачать	ASV_IC Regi...	1	1	1	0	100.0%	📎 скачать	Завершилась	🔍 Смотреть 📄 Посмотреть в архиве
16/08/2023 12:55	16/08/2023 12:55	📎 скачать	ASV_IC Regi...	146	146	146	0	100.0%	📎 скачать	Завершилась	🔍 Смотреть 📄 Посмотреть в архиве
16/08/2023 12:45	16/08/2023 12:45	📎 скачать	ASV_IC Regi...	70	70	70	0	100.0%	📎 скачать	Завершилась	🔍 Смотреть 📄 Посмотреть в архиве
16/08/2023 12:35	16/08/2023 12:35	📎 скачать	ASV_IC Regi...	130	130	130	0	100.0%	📎 скачать	Завершилась	🔍 Смотреть 📄 Посмотреть в архиве
16/08/2023 12:25	16/08/2023 12:25	📎 скачать	ASV_IC Regi...	176	175	175	1	100.0%	📎 скачать	Завершилась	🔍 Смотреть 📄 Посмотреть в архиве
16/08/2023 12:15	16/08/2023 12:15	📎 скачать	ASV_IC Regi...	427	424	424	3	100.0%	📎 скачать	Завершилась	🔍 Смотреть 📄 Посмотреть в архиве
16/08/2023 12:05	16/08/2023 12:05	📎 скачать	ASV_IC Regi...	334	334	334	0	100.0%	📎 скачать	Завершилась	🔍 Смотреть 📄 Посмотреть в архиве

Рисунок 23. Экранная форма таблицы с заявками

4.3. Описание работы с сервисами через Личный кабинет

4.3.1. Сервис «ИНН»

Сервис позволяет получить ИНН физлица по предоставленным пользователем ФИО, дате рождения, серии и номеру паспорта. На рисунке 24 представлена экранная форма сервиса «ИНН».

Пакетная обработка

Загрузите документ

Выберите файл...

Требования к загружаемым файлам

Загрузить файл

Одиночное заявление

Фамилия

Имя

Отчество

Дата рождения

дд.мм.гггг

Тип документа

Паспорт гражданина РФ

Номер и серия паспорта

Введите номер и серию паспорта

Обработать заявку

Примеры файлов

Пример внешнего файла

Инструкция

Сервис позволяет получить ИНН физлица по предоставленным пользователем ФИО, дате рождения и серии и номеру паспорта.

Для отправки **Одиночной заявки** (правый блок формы):

- Введите ФИО, дату рождения, выберите вид документа и введите его номер и серию в соответствующие части формы.
- Проверьте правильность введенных данных.
- Нажмите **Сформировать заявку**, система начнет обработку заявки, страница обновится и появится форма, которую вы заполните, появится строка с информацией о вашей заявке и результатами обработки.
- Дождаться статуса **Выполнено**. Обновляйте страницу, если статус не изменился. Тогда вы можете **Скачать файл отчета** или **Смотреть** нажав на соответствующую ссылку в строке.

Для отправки массовой заявки в **Пакетную обработку** (левый блок формы):

- Создайте Пример внешнего файла и загрузите файлы сканов документов.
- Заполните файлы максимально полно, это улучшит результаты поиска. Проверьте корректность заполнения и сохраните файл в формате Excel документа.
- Выберите файл с вашего устройства, нажав на кнопку **Выбор файла**.

Заявки (19/8)

Все пользователи

08/2023

Все статусы

Дата принятия	Дата исполнения	Просмотр заявки	Клиент	Отправлено	Принято	Найдено	Не найдено	% найденных	Файлы отчета	Статус	Действия
16/08/2023 13:05	16/08/2023 13:05	📎 скачать	ASV_IC Regulation	1	1	1	0	100.0%	📎 скачать	Завершилась	🔍 Смотреть 📄 Посмотреть в архиве
16/08/2023 12:55	16/08/2023 12:55	📎 скачать	ASV_IC Regulation	146	146	146	0	100.0%	📎 скачать	Завершилась	🔍 Смотреть 📄 Посмотреть в архиве
16/08/2023 12:45	16/08/2023 12:45	📎 скачать	ASV_IC Regulation	70	70	70	0	100.0%	📎 скачать	Завершилась	🔍 Смотреть 📄 Посмотреть в архиве
16/08/2023 12:35	16/08/2023 12:35	📎 скачать	ASV_IC Regulation	130	130	130	0	100.0%	📎 скачать	Завершилась	🔍 Смотреть 📄 Посмотреть в архиве
16/08/2023 12:25	16/08/2023 12:25	📎 скачать	ASV_IC Regulation	176	175	175	1	100.0%	📎 скачать	Завершилась	🔍 Смотреть 📄 Посмотреть в архиве
16/08/2023 12:15	16/08/2023 12:15	📎 скачать	ASV_IC Regulation	427	424	424	3	100.0%	📎 скачать	Завершилась	🔍 Смотреть 📄 Посмотреть в архиве
16/08/2023 12:05	16/08/2023 12:05	📎 скачать	ASV_IC Regulation	334	334	334	0	100.0%	📎 скачать	Завершилась	🔍 Смотреть 📄 Посмотреть в архиве

Рисунок 24. Экранная форма сервиса «ИНН»

Сервис позволяет подавать одиночные заявления и осуществлять пакетную обработку. Экранная форма одиночной заявки представлена на рисунке 25.

Рисунок 25. Экранная форма одиночной заявки

Алгоритм подачи одиночного заявления:

1. В поля «Фамилия», «Имя», «Отчество» вносятся: ФИО, дата рождения гражданина, выбирается вид документа и вводится его номер и серия в соответствующие части формы;
2. Проверяется корректность введенных данных;
3. Необходимо нажать кнопку «Сформировать заявку», система начнет обработку заявки, страница обновится и под заполненной формой появится строка с информацией о заявке пользователя и результатами обработки;
4. Необходимо дождаться статуса «Выполнено». Теперь можно «Скачать файл» отчета или «Смотреть», нажав за соответствующие ссылки в строке.

Экранная форма пакетной обработки представлена на рисунке 26.

Рисунок 26. Экранная форма пакетной обработки

Алгоритм подачи пакетной обработки:

1. Необходимо скачать пример входного файла и заполнить файлы своими данными;
2. Необходимо заполнить файлы максимально полно, это улучшит результаты поиска. Требуется проверить корректность заполнения и сохранить файл в форматах документа Excel «.xls»/«.xlsx»;
3. Необходимо выбрать файл с устройства пользователя, нажав на кнопку «Выбрать файл» и указать путь к файлу;
4. Необходимо проверить правильность введенных данных;
5. Необходимо нажать кнопку «Загрузить файл» для отправки пакетной обработки в работу. Наша система начнет обработку заявок. Во всплывающем окне появятся данные таблицы, где нужно проверить, верно ли определились в шапке таблицы виды данных в столбцах. Измените ошибочные и выберите не определившиеся. Запустите обработку кнопкой «Отправить». После отправки появится строка с информацией о вашей заявке и результатами обработки;
6. Необходимо дождаться статуса «Выполнено». После этого появится возможность скачать файл при нажатии на ссылку «Скачать файл» отчета или просмотреть файл отчета при нажатии на ссылку «Смотреть».

4.3.2. Сервис «Подсудность»

Сервис определяет реквизиты суда, отдел ФССП и их контактные данные с реквизитами для оплаты государственной пошлины соответствующие введенному пользователем адресу. На рисунке 27 представлена экранная форма интерфейса сервиса «Подсудность».

The screenshot displays the 'Подсудность' (Jurisdiction) service interface. It is divided into three main sections: 'Загрузите документ' (Upload document), 'Оформление заявления' (Statement form), and 'Примеры файлов' (File examples).

Загрузите документ: Includes a 'Выберите файл...' button and a 'Загрузить файл' button. Below is a search filter section with checkboxes for 'Выбрать все', 'Мировой суд', 'Районный/городской суд', 'Суд субъекта РФ', and 'Кассационный суд общей юрисдикции'.

Оформление заявления: Features a 'Введите адрес' field and a 'Выберите тип поиска' section with checkboxes for 'Выбрать все', 'Мировой суд', 'Районный/городской суд', 'Суд субъекта РФ', and 'Кассационный суд общей юрисдикции'. A 'Сформировать заявку' button is at the bottom.

Примеры файлов: Contains a 'Пример входного файла' and a detailed 'Инструкция' (Instructions) section.

Table of Results: A table titled 'Заявки / Определение подсудности' with columns: Дата принятия, Дата исполнения, Просмотр заявки, Клиент, Отправлено, Принято, Найдено, Не найдено, % найденных, Файлы отчета, Статус, and Действия. The table shows five rows of data for various cases, all with a status of 'Завершился' (Completed).

Рисунок 27. Экранная форма интерфейса сервиса «Подсудность»

Сервис позволяет подавать одиночные заявления и осуществлять пакетную обработку. Экранная форма одиночной заявки представлена на рисунке 28.

Рисунок 28. Экранная форма одиночной заявки

Алгоритм подачи одиночного заявления:

1. В поле «Введите адрес» необходимо внести адрес суда, информацию по которому необходимо получить. Необходимо вводить адрес в формате «Наименование области, наименование района, наименование населенного пункта – город/село/поселок, наименование улицы, номера дома, номера корпуса, литеры, номера квартиры». Наша система выполняет нормализацию адреса, но чем корректнее и точнее Вы его введете, тем быстрее и лучше будет результат;
2. Необходимо выбрать вид судов в разделе «Тип поиска» (информацию по каким судам необходимо занести в отчет) путем нажатий на соответствующие фильтры типов судов;
3. Необходимо проверить корректность введенных данных;
4. Необходимо нажать кнопку «Сформировать заявку», после чего система начнет обработку – статус заявки «В процессе», страница обновится и под заполненной формой появится строка с информацией о заявке и результатами обработки;
5. Необходимо дождаться статуса «Выполнено». Теперь можно скачать файл отчета нажатием на ссылку «Скачать файл» или посмотреть его нажатием на ссылку «Смотреть».

Экранная форма пакетной обработки представлена на рисунке 29.

Пакетная обработка

Загрузите документ ?

Выберите файл...

Требования к загружаемым файлам

Поиск по данным

- ☒ Выбрать все
- ☒ Мировой суд
- ☒ Районный городской суд
- ☒ Суд субъекта РФ
- ☒ Кассационный суд общей юрисдикции

Загрузить файл

Рисунок 29. Экранная форма пакетной обработки

Алгоритм пакетной обработки:

1. Необходимо скачать пример входного файла и заполнить поля файла своими данными в определенном формате;
2. Необходимо заполнить файл максимально полно, это улучшит результаты поиска. Необходимо проверить корректность заполнения и сохранить файл в формате Excel документа;
3. Необходимо выбрать файл с устройства, нажав на кнопку «Выбрать файл» и указав путь к файлу;
4. Необходимо выбрать вид судов в разделе «Тип поиска» (информацию по каким судам необходимо занести в отчет) путем нажатий на соответствующие фильтры типов судов;
5. Необходимо проверить корректность введенных данных;
6. Необходимо нажать кнопку «Сформировать заявку», после чего система начнет обработку – статус заявки «В процессе», страница обновится и под заполненной формой появится строка с информацией о заявке и результатами обработки;
7. Необходимо дождаться статуса «Выполнено». Теперь можно скачать файл отчета нажатием на ссылку «Скачать файл» или посмотреть его нажатием на ссылку «Смотреть».

4.3.3. Сервис «Интернет-приемная ФССП»

Сервис автоматизации подачи жалоб, предложений, заявлений и благодарностей через интернет-приемную ФССП с помощью личного кабинета «Youristo.online». На рисунке 30 представлена экранная форма интерфейса сервиса «Интернет-приемная ФССП».

Имя	Фамилия	Патроним	Дата рождения	Пол	Номер телефона	Электронная почта	Адрес	Регион	Тип обращения	Тема обращения	Текст обращения	Приложения
Алиев	Алиев	Алиев	19.09.2003	Муж	+7 (900) XXX-XXX-XXX			Москва	Жалоба	Я двойник!		
Алиев	Алиев	Алиев	19.09.2003	Муж	+7 (900) XXX-XXX-XXX			Москва	Жалоба	Я двойник!		
Алиев	Алиев	Алиев	19.09.2003	Муж	+7 (900) XXX-XXX-XXX			Москва	Жалоба	Я двойник!		
Алиев	Алиев	Алиев	19.09.2003	Муж	+7 (900) XXX-XXX-XXX			Москва	Жалоба	Я двойник!		
Алиев	Алиев	Алиев	19.09.2003	Муж	+7 (900) XXX-XXX-XXX			Москва	Жалоба	Я двойник!		

Рисунок 30. Экранная форма интерфейса сервиса «Интернет-приемная ФССП»

Сервис позволяет подавать одиночные заявления и осуществлять пакетную обработку. Экранная форма одиночной заявки представлена на рисунке 31.

Одиночная заявка

Название организации*

Идентификатор*

Фамилия* Имя* Отчество

Номер телефона

Вид обращения*

Тема обращения*

Сотрудник ФССП (ФИО)

Регион*

Структурное подразделение*

Текст обращения*

Загрузите файл

Сформировать заявку

Рисунок 31. Экранная форма одиночной заявки

Алгоритм подачи одиночного заявления:

1. Необходимо заполнить поля: «Название организации», «Идентификатор», «Фамилия», «Имя», «Отчество», «Номер телефона», выбрать «Вид обращения», «Тему обращения», «ФИО сотрудника ФССП», «Регион», «Структурное подразделение», «Текст обращения» пользовательскими данными. Также необходимо прикрепить входной файл;
2. Необходимо проверить корректность введенных данных;
3. Необходимо нажать кнопку «Сформировать заявку», система начнет обработку заявки, страница обновится и под формой, появится строка с информацией о заявке и результатами обработки;
4. Необходимо дождаться статуса «Выполнено» и скачать отчет нажав на ссылку «Скачать файл» или посмотреть отчет, нажав на ссылку «Смотреть».

Экранная форма пакетной обработки представлена на рисунке 32.

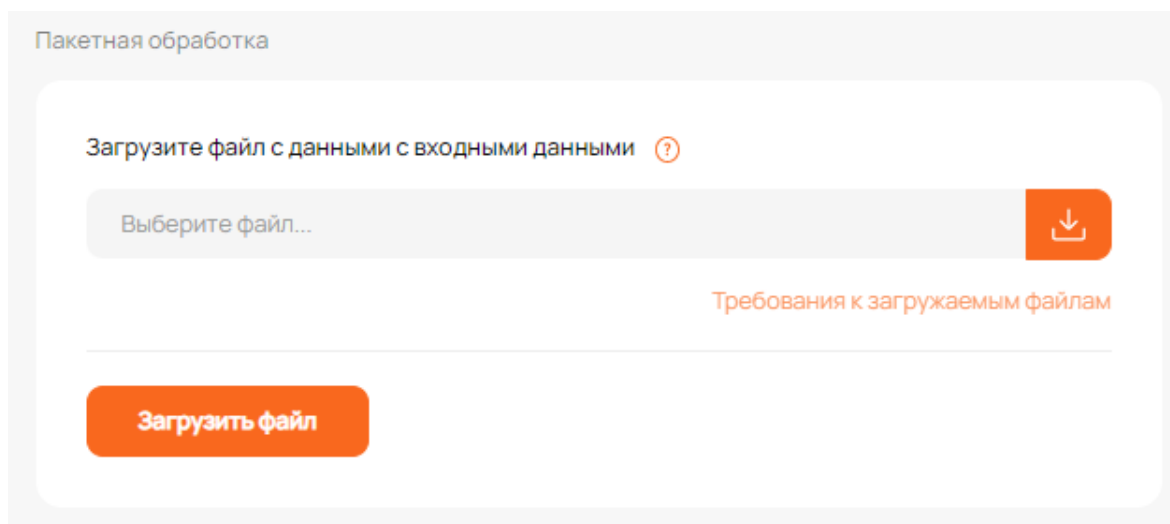


Рисунок 32. Экранная форма пакетной обработки

Алгоритм пакетной обработки:

1. Необходимо скачать пример входного файла и заполнить поля файла своими данными в определенном формате;
2. Необходимо заполнить файл максимально полно, это улучшит результаты поиска. Необходимо проверить корректность заполнения и сохранить файл в формате Excel документа;
3. Необходимо выбрать файл с устройства, нажав на кнопку «Выбрать файл» и указав путь к файлу;
4. Необходимо нажать кнопку «Загрузить файл» для отправки заявки в работу, система начнет обработку заявки, во всплывающем окне появятся данные таблицы, где необходимо проверить, верно ли определились в шапке таблицы виды данных в столбцах. Внесите изменения в ошибочные данные и выберите не определившиеся;

5. Необходимо запустить обработку нажатием кнопки «Отправить», после отправки появится строка с информацией о статусе заявки и результатами обработки;
6. Необходимо дождаться статуса «Выполнено». Теперь можно скачать файл отчета нажатием на ссылку «Скачать файл» или посмотреть его нажатием на ссылку «Смотреть».

4.3.4. Сервис «ОКО-СКАН»

Сервис, позволяющий распознавать, классифицировать, и извлекать данные из юридически значимых документов (решения суда, судебные приказы, кредитные досье и др.). На рисунке 33 представлена экранная форма интерфейса сервиса «ОКО-СКАН».

The screenshot displays the 'ОКО-СКАН' service interface. It includes a 'Загрузка документов' (Document Upload) section with options for 'Извлечение данных' (Data Extraction) and 'Классификация пакета документов' (Document Package Classification). A central 'Инструкция' (Instructions) panel provides details on document types and processing. Below, a table lists processed documents with columns for date, source, client, status, and file count.

Дата передачи	Дата готовности	Вариант обработки	Источник	Клиент	Просмотр заявки	Количество файлов	Количество страниц	Статус	Файлы отчета
16/08/2023 13:41	16/08/2023 13:59	Извлечение данных	ПК	UJ_d_gremitsynsk_10	Смотреть	1	5	Завершено	Скачать Смотреть в Мессенджере
16/08/2023 13:40	16/08/2023 13:41	Извлечение данных	ПК	avakozko	Смотреть	1	5	Завершено	Скачать Смотреть в Мессенджере
16/08/2023 08:30	16/08/2023 08:30	Извлечение данных	ПК	KA_Segment	Смотреть	4	6	Завершено	Скачать Смотреть в Мессенджере
16/08/2023 08:23	16/08/2023 08:25	Извлечение данных	ПК	KA_Segment	Смотреть	10	10	Завершено	Скачать Смотреть в Мессенджере
16/08/2023 16:08	16/08/2023 16:08	Извлечение данных	ПК	KA_Segment	Смотреть	9	10	Завершено	Скачать Смотреть в Мессенджере
16/08/2023 14:59	16/08/2023 14:59	Извлечение данных	ПК	yuzikovskan	Смотреть	1	1	Ошибочное название	Скачать Смотреть в Мессенджере
16/08/2023 13:53	16/08/2023 13:54	Извлечение данных	ПК	Energobn_plus	Смотреть	7	7	Завершено	Скачать Смотреть в Мессенджере
16/08/2023 11:50	16/08/2023 11:51	Извлечение данных	ПК	UJ_d_kulinsk_10	Смотреть	2	5	Завершено	Скачать Смотреть в Мессенджере
16/08/2023 11:29	16/08/2023 11:31	Классификация документов	ПК	UJ_d_kulinsk_10	Смотреть	2	19	Завершено	Скачать Смотреть в Мессенджере

Рисунок 33. Экранная форма интерфейса сервиса «ОКО-СКАН»

Сервис «ОКО-СКАН» обрабатывает отсканированные документы формата «.pdf». Существуют следующие варианты обработки:

- Извлечение данных – сервис определяет тип загруженного изображения юридически значимого документа и извлекает данные из него в таблицу Excel в формате «.xlsx»/«.xls». Список обрабатываемых документов и извлекаемых из них данных в интерфейсе сервиса;
- Классификация пакета документов – происходит загрузка многостраничных документов формата «.pdf», содержащих более одного документа, который требуется разделить на отдельные документы и классифицировать (определить тип документа и присвоить ему название по маске в соответствии с типом документа);

Экранная форма отправки заявки без выбора типа документов представлена на рисунке 34.

Рисунок 34. Экранная форма отправки заявки без выбора типа документа

Алгоритм отправки заявки без выбора типа документа:

1. Необходимо нажать кнопку «**Выбрать файл**», чтобы выбрать файл, требующий обработки;
2. Необходимо проверять правильность выбранного файла и его формат. Это должен быть документ в формате «.pdf»;
3. Необходимо нажать кнопку «**Загрузить файл**», система начнет обработку заявки, страница обновится и под формой, которая была заполнена, появится строка с информацией о заявке и результатами обработки;
4. Необходимо дождаться статуса «**Выполнено**». Необходимо дождаться статуса «Выполнено». Теперь можно скачать файл отчета нажатием на ссылку «Скачать файл» или посмотреть его нажатием на ссылку «Смотреть».

Экранная форма отправки заявки без выбора типа документов представлена на рисунке 35. Алгоритм отправки заявки с выбором определенных типов документов:

1. Необходимо нажать кнопку «**Выбрать файл**», чтобы выбрать файл, требующий обработки;
2. Необходимо проверять правильность выбранного файла и его формат. Это должен быть документ в формате «.pdf»;
3. Необходимо нажать кнопку «**Выберите тип документа**», находящееся сразу под строкой выбора файла, и выбрать нужный тип документа из выпадающего списка;
4. Необходимо нажать кнопку «**Загрузить файл**», система начнет обработку заявки, страница обновится и под формой, которая была заполнена, появится строка с информацией о заявке и результатами обработки;

5. Необходимо дождаться статуса «**Выполнено**». Необходимо дождаться статуса «Выполнено». Теперь можно скачать файл отчета нажатием на ссылку «Скачать файл» или посмотреть его нажатием на ссылку «Смотреть».

Загрузка документов

Вариант обработки ?

Извлечение данных

Загрузите документы

Выбрать файлы

[Требования к загружаемым файлам](#)

Выберите тип документа ?

- Судебный приказ
- Решение суда
- Постановление об окончании ИП
- Определение о принятии искового заявления к производству суда
- Определение о замене стороны
- Определение о возвращении заявления о вынесении СП
- Определение об отмене СП
- Определение об отказе в исправлении описки
- Определение об исправлении описки
- Исполнительный лист
- Заочное решение суда
- Возврат заявления о замене стороны
- Апелляционное определение

Рисунок 35. Экранная форма выбором определенных типов документов

4.4. Описание работы с сервисами посредством API

4.4.1. Сервис «ИНН»

Одиночное заявление

QUERY PARAMETERS

birthdate	string^\d{2}.\d{2}.\d{4}\$
required	Examples: <ul style="list-style-type: none">• birthdate=01.01.1980 - birthdate Дата рождения
document_type	string Examples: <ul style="list-style-type: none">• document_type=RUSSIAN_PASSPORT - RUSSIAN_PAS SPORT• document_type=FOREIGN_PASSPORT - FOREIGN_PAS SPORT• document_type=RESIDENCE_PERMIT - RESIDENCE_PE RMIT• document_type=TEMPORARY_RESIDENCE_PERMIT - T EMPORARY_RESIDENCE_PERMIT• document_type=FOREIGN_RESIDENCE_PERMIT - FOR EIGN_RESIDENCE_PERMIT Тип документа
firstname	string
required	Examples: <ul style="list-style-type: none">• firstname=Иван - firstname Имя
id	string Examples: <ul style="list-style-type: none">• id=1 - id Идентификатор

lastname	string
required	Examples: <ul style="list-style-type: none"> lastname=Иванов - lastname Фамилия
passport	string
required	Examples: <ul style="list-style-type: none"> passport=1234567890 - passport Номер документа
secondname	string
	Examples: <ul style="list-style-type: none"> secondname=Иванович - secondname Отчество
token	string
required	Examples: <ul style="list-style-type: none"> token=my4343token3q9is434343so3232hard - token Токен для аутентификации

Массовое заявление

token	string non-empty
required	Токен для аутентификации
data	
required	Array of objects (InnPersonRequest)

Получение результата

task	
required	string non-empty

Получение статус

task	string non-empty
required	

4.4.2. Сервис «Подсудность»

Одиночное заявление

address	string
required	Examples: <ul style="list-style-type: none">• address=Пушкина ул, 14, 1, Черемхово г, Иркутская обл, 665402 - address• Адрес

token	string
required	Examples: <ul style="list-style-type: none">• token=my4343token3q9is434343so3232hard - token• Токен для аутентификации

Массовое заявление

token	string non-empty
required	Токен для аутентификации

data	Array of objects (JfPersonRequest)
required	

Получение результата

task	string non-empty
required	

Получение статуса

task	string non-empty
required	

4.4.3. Сервис «Интернет-приемная ФССП»

Отправка заявления

token	string non-empty
required	<ul style="list-style-type: none">• Токен для аутентификации
author	string
required	Enum: "INDIVIDUAL" "BUSINESS" <ul style="list-style-type: none">• Автор обращения (физ. лицо или юр. лицо)• INDIVIDUAL - Физическое лицо• BUSINESS - Юридическое лицо
organization_name	string or null [1 .. 150] characters <ul style="list-style-type: none">• Имя организации (ООО Компания) - Обязательное поле при условии author = BUSINESS
applicant_firstname	string [1 .. 35] characters
required	<ul style="list-style-type: none">• Имя
applicant_lastname	string [1 .. 35] characters
required	<ul style="list-style-type: none">• Фамилия
applicant_patronymic	string or null [1 .. 80] characters
	<ul style="list-style-type: none">• Отчество
applicant_phone	string [1 .. 20] characters
required	<ul style="list-style-type: none">• Номер телефона (+7-111-222-33-44)
type_of_appeal	string
required	Enum: "COMPLAINT" "OFFER" "STATEMENT" "GRATITUDE" <ul style="list-style-type: none">• Вид обращения• COMPLAINT - Жалоба

- OFFER - Предложение
- STATEMENT - Заявление
- GRATITUDE - Благодарность

subject_of_appeal

string

Enum: "IM_TWIN" "LEAVE_RESTRICTION_ETC" "IMPROPER_EXECUTION" "BAILIFFS_ACTIONS" "BAILIFFS_ACTIONS_INACTIONS" "PREPARED_OR_COMMITTED_CRIME" "IMPROPER_EMPLOYEES_CONDUCT" "EMPLOYEE_GRATITUDE" "LEGAL_ASSISTANCE" "COMPLEX_ISSUE" "OPENDATA_REQUEST"

- Тема обращения
- IM_TWIN - Я двойник!
- LEAVE_RESTRICTION_ETC - Об ограничении права на выезд за пределы РФ и другие вопросы исполнительного производства
- IMPROPER_EXECUTION - О ненадлежащем исполнении судебных решений, связанных с арестом и реализации имущества должника
- BAILIFFS_ACTIONS - О действии судебных приставов по ОПДС при осуществлении привода, обеспечении пропускного режима в судебные органы
- BAILIFFS_ACTIONS_INACTIONS - На действия (бездействие) судебных приставов-дознавателей
- PREPARED_OR_COMMITTED_CRIME - Сообщения о готовящемся или совершенном преступлении
- IMPROPER_EMPLOYEES_CONDUCT - О ненадлежащем поведении служащих ФССП России
- EMPLOYEE_GRATITUDE - Выражение благодарности служащим ФССП России
- LEGAL_ASSISTANCE - Правовая помощь и разъяснение законодательства в части, касающейся исполнения судебных решений

	<ul style="list-style-type: none"> • COMPLEX_ISSUE - Другие вопросы комплексного характера, требующие детального изучения обращения • OPENDATA_REQUEST - Запрос на предоставление информации в виде наборов открытых данных
fssp_code required	string [4 .. 5] characters <ul style="list-style-type: none"> • Составной код ОСП
department_employ ee	string or null [1 .. 60] characters <ul style="list-style-type: none"> • Сотрудник ФССП, кому направить обращение
text required	string [2 .. 4000] characters <ul style="list-style-type: none"> • Текст обращения
file_name	string or null non-empty <ul style="list-style-type: none"> • Имя прикрепляемого файла
file_data	string or null non-empty <ul style="list-style-type: none"> • Данные файла в кодировке base64
street	string or null [1 .. 512] characters <ul style="list-style-type: none"> • Улица

Получение результата

token required	string non-empty Токен для аутентификации
task_id required	string non-empty Номер заявления

4.4.4. Сервис «ОКО-СКАН»

Запрос на классификацию

token	string non-empty
required	Токен для аутентификации

file	string <binary> (?:pdf)\$
required	Файл для классификации

Выгрузка результата классификации

file_id	string non-empty
required	uid задачи файла (uid задачи можно найти в ответе на запрос получения результата классификации)

Получение результата классификации

task	string non-empty
required	

Запрос на извлечение данных

token	string non-empty
required	Токен для аутентификации

file	string <binary> (?:pdf)\$
required	Файл для извлечения данных

document_type	string non-empty
	Тип документа

Получение результата извлечения данных

task	string non-empty
required	

Получение статуса заявления

task	string non-empty
required	

Получение статуса заявления

token	string non-empty
required	Токен для аутентификации

start_date	string <date>
	Дата начала фильтрации в формате %Y-%m-%d

end_date	string <date>
	Дата конца фильтрации в формате %Y-%m-%d
