**Краткая инструкция**

по заполнению листа учета результатов контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия

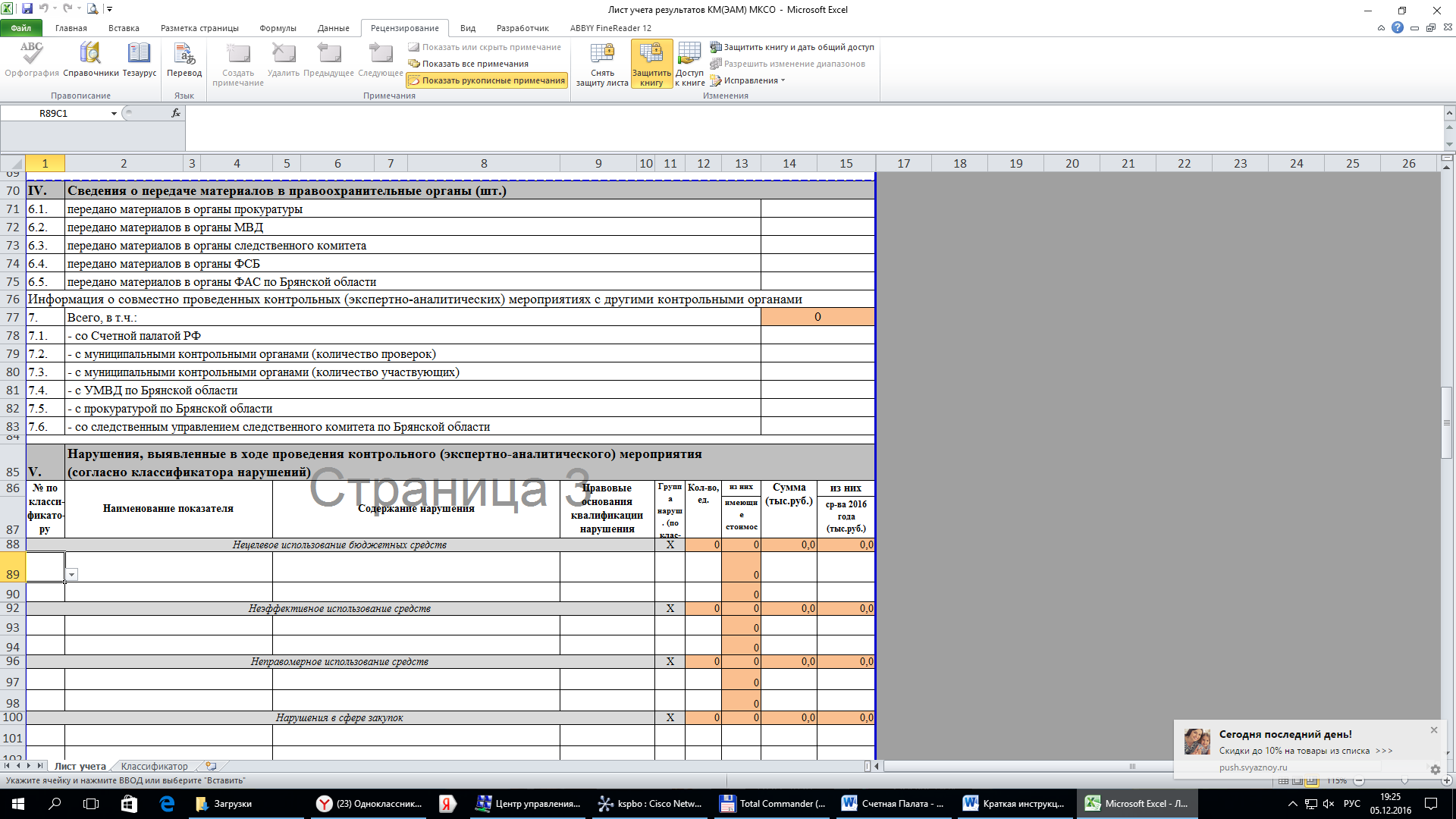
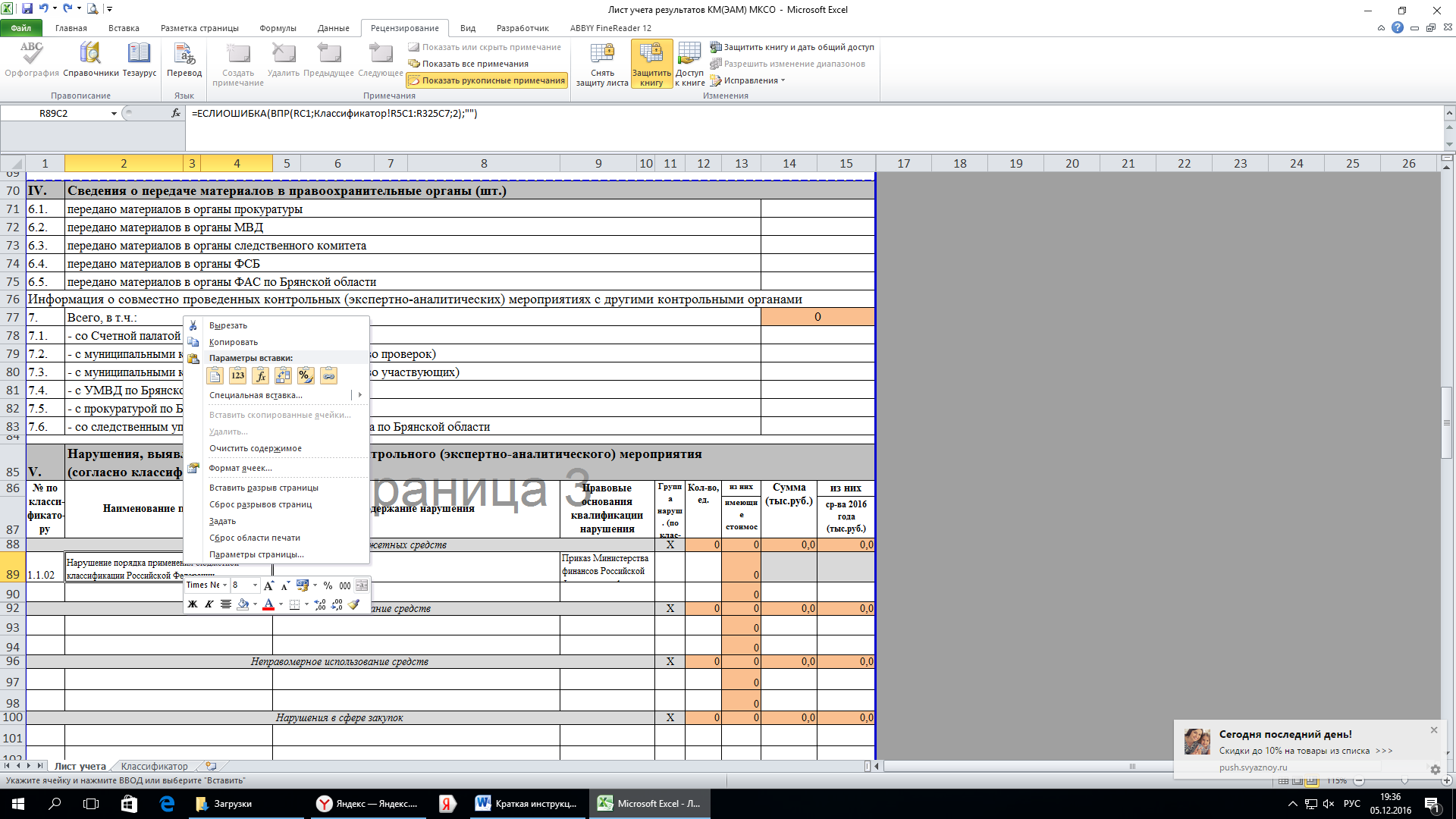
Лист учета результатов контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия (далее – Карточка КМ) создан в формате электронной таблицы Microsoft Excel 2010.

**Минимальные системные требования:** Для правильного отображения выпадающих списков словарей видов мероприятий и классификатора необходим Microsoft Excel версии не ниже 2007. Версия Windows не ниже XP.

Общие правила заполнения Карточки КМ.

1. Ячейки, выделенные **желтым цветом** **ОБЯЗАТЕЛЬНЫ** для заполнения.
2. В ячейках, выделенных **светло-оранжевым** **цветом,** поля **НЕ ЗАПОЛНЯЮТСЯ –** это ячейки автосуммирования или автозаполнения.
3. В ячейках, выделенных **серым цветом,** поля **не заполняются,** но в случае необходимости допустимо их заполнение.

Правила заполнения раздела V «Нарушения, выявленные в ходе проведения контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия (согласно классификатора нарушений)» Карточки КМ.

1. В столбце 1 «№ по классификатору» выбирается номер нарушения из классификатора в виде списка, раскрываемого при нажатии левой кнопки мыши на ячейку. Справа от ячейки появляется значок списка  со стрелкой, при нажатии на который раскрывается список номеров нарушений. Необходимо выбрать нужный номер нарушения (также возможно ручное добавление номера нарушения согласно классификатору). При этом будут автоматически заполнены ячейки выбранной строки из классификатора: «Наименование показателя», «Правовые основания квалификации нарушения» и «Группа нарушения (по классификатору)». Данные ячейки можно в последующем дополнить иными показателями. Для этого необходимо стать на нужную ячейку и скопировать в буфер ее содержимое, нажав правую кнопку мышки на ячейке, выбрать из появившегося контекстного меню строку «Копировать» (см. рис.1). Затем нажать еще раз правую кнопку мыши и выбрать кнопку в появившемся меню (см. рис.2). Будет произведена замена формулы подстановки значений на содержимое ячейки. Только после этого возможно добавление данных в ячейку. В противном случае будет потеряна текущая информация в ячейке.

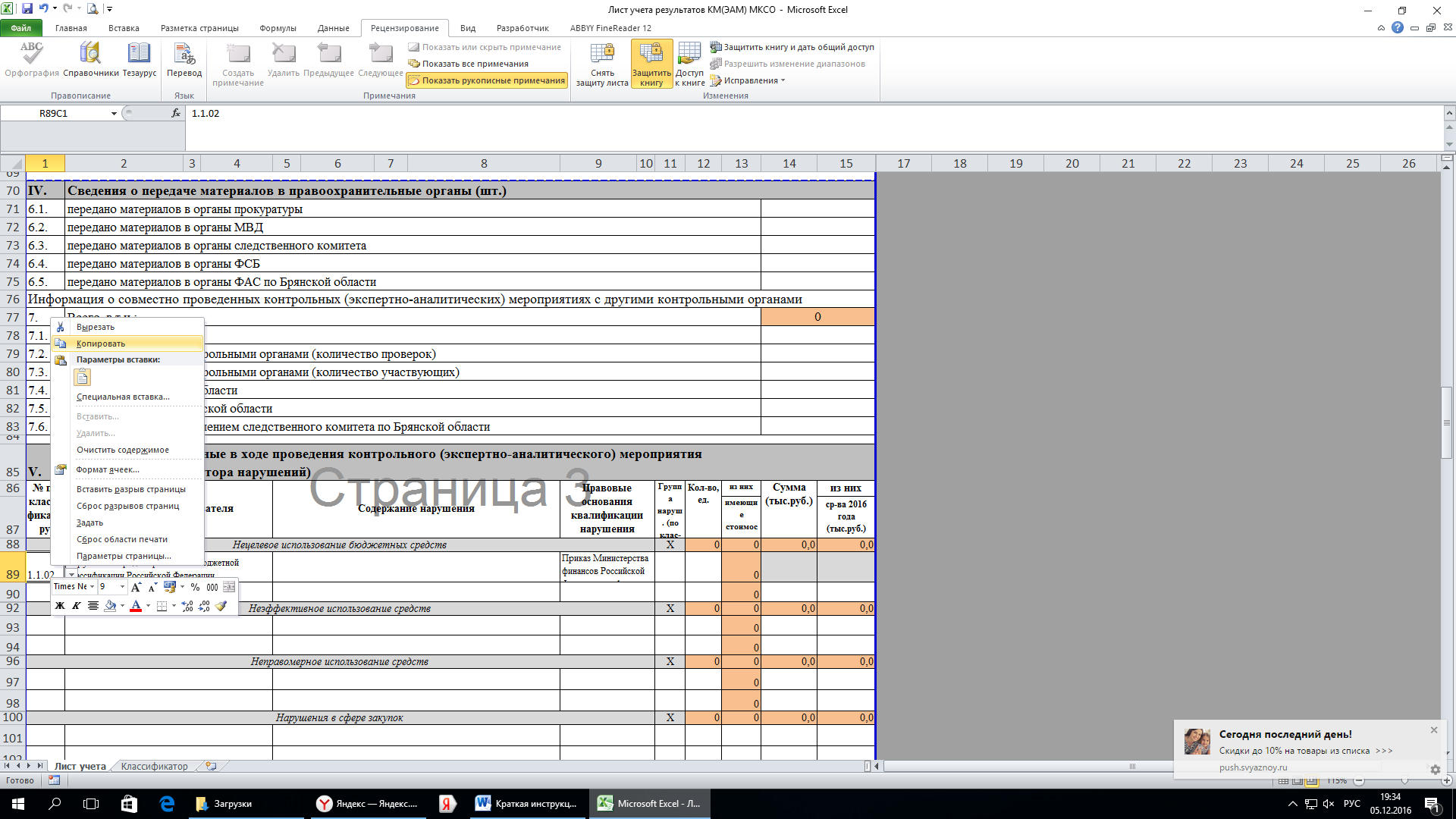
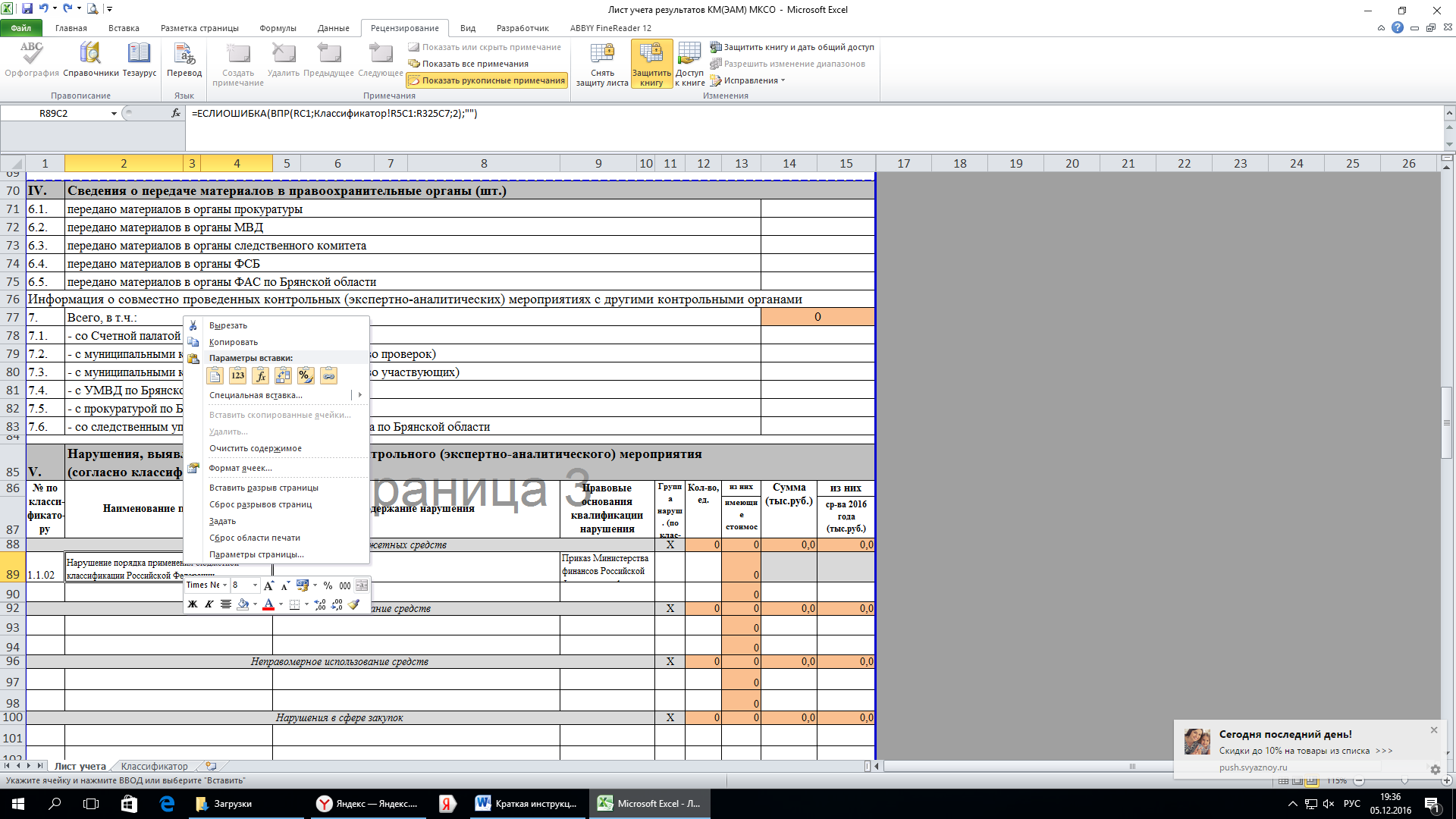
 

Рис.1. Рис.2

1. Добавление строк нарушений.

Для этого необходимо нажать правую кнопку мыши на номере строки, как это показано на рис.3. (на данном рисунке нажата правая кнопка мыши на номере строки 90), в появившемся контекстном меню необходимо выбрать пункт «Копировать». Затем на этом же номере строки снова нажать правую кнопку мыши и выбрать пункт меню «Вставить скопированные ячейки» (рис.4). Если эти манипуляции производить на любой ячейке выбранной строки, необходимого копирования не произойдёт. Простым добавлением строк не будет достигнут результат для правильного отображения строк и применения формул подстановки из классификатора.

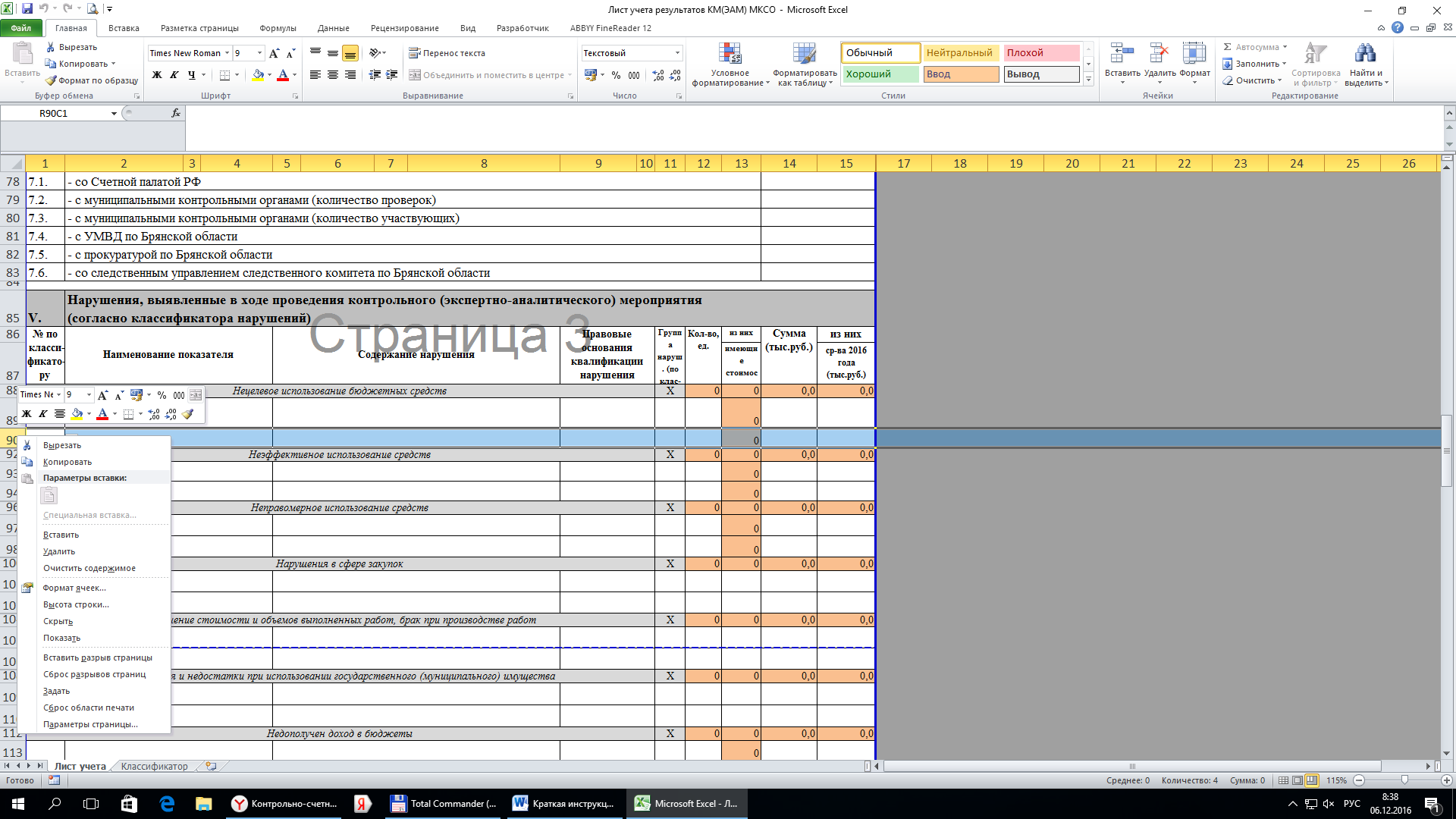
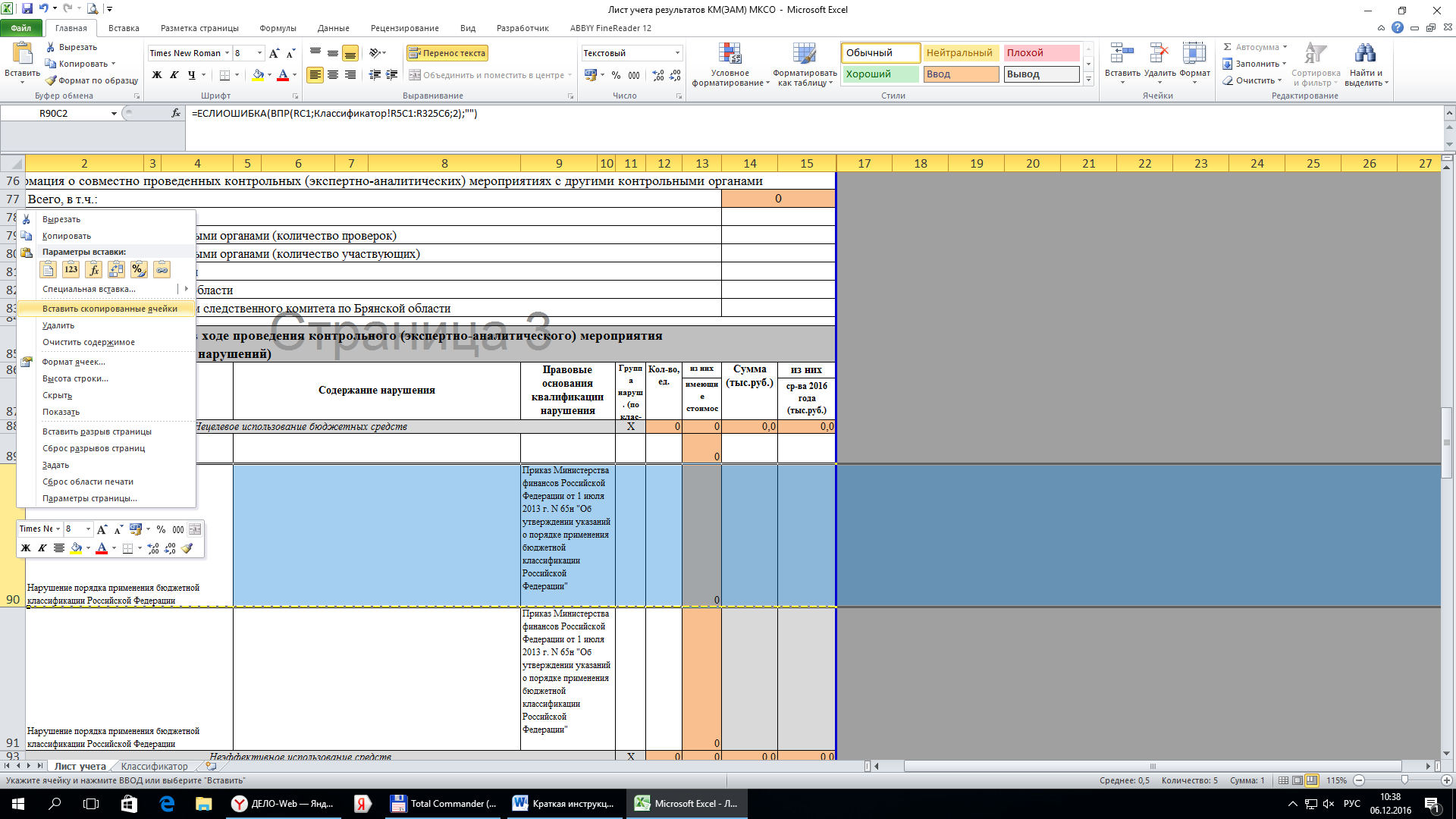
 

Рис.3 Рис.4