

Міністерство внутрішніх справ України  
Харківський національний університет внутрішніх справ  
Науково-дослідна лабораторія  
з проблем розвитку інформаційних технологій  
Кафедра кримінального процесу та організації досудового слідства  
факультету № 1

**МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ**  
**щодо використання комп'ютерної програми**  
**«Навчальний ЄРДР»**  
**(для ролі «викладач»)**  
**2-е видання, перероблене і доповнене**

Харків  
ХНУВС  
2020

## **РЕКОМЕНДОВАНО**

**Вченою радою Харківського  
національного університету  
внутрішніх справ**

Протокол № 8 від 28.10.2020

### **Розробники:**

1. Коршенко Вадим Анатолійович, завідувач науково-дослідної лабораторії з проблем розвитку інформаційних технологій Харківського національного університету внутрішніх справ, кандидат юридичних наук.
2. Демидов Захар Георгійович, старший науковий співробітник науково-дослідної лабораторії з проблем розвитку інформаційних технологій Харківського національного університету внутрішніх справ.
3. Колмик Олег Олександрович, науковий співробітник науково-дослідної лабораторії з проблем розвитку інформаційних технологій Харківського національного університету внутрішніх справ.
4. Юхно Олександр Олександрович, завідувач кафедри кримінального процесу та організації досудового слідства Харківського національного університету внутрішніх справ, доктор юридичних наук, професор.
5. Абламський Сергій Євгенович, доцент кафедри кримінального процесу та організації досудового слідства факультету № 1 Харківського національного університету внутрішніх справ, кандидат юридичних наук, доцент.
6. Мордвинцев Микола Володимирович, провідний науковий співробітник науково-дослідної лабораторії з проблем розвитку інформаційних технологій Харківського національного університету внутрішніх справ, кандидат технічних наук, доцент.
7. Нечаєва Ірина Олексіївна, викладач кафедри кримінального процесу та організації досудового слідства факультету № 1 Харківського національного університету внутрішніх справ.

### **Рецензенти:**

1. Начальник Управління дізнання Національної поліції, кандидат юридичних наук Олександр Ковтун.
2. Заступник керівника Роменської місцевої прокуратури Сумської області, кандидат юридичних наук Юрій Лук'яненко.
3. Професор кафедри криміналістики та судової експертології факультету № 1 Харківського національного університету внутрішніх справ, доктор юридичних наук, професор Степанюк Р.Л.



## **Зміст**

4  
5  
8  
10  
12  
14  
16

## **Вступ**

Єдиний реєстр досудових розслідувань (ЄРДР) утворено на виконання вимог п. 22 перехідних положень до Кримінального процесуального кодексу України. Утримувачем та розпорядником ЄРДР є Генеральна прокуратура України. В Національній поліції на базі ІПС «Армор» працює підсистема КК 2012, яка реалізує доступ до ЄРДР в режимі онлайн (тільки читання) для складання статистичних звітів, але вона функціонує з власним, не схожим на ЄРДР, інтерфейсом. У курсантів ХНУВС немає доступу до зазначених систем навіть в ознайомчому форматі.

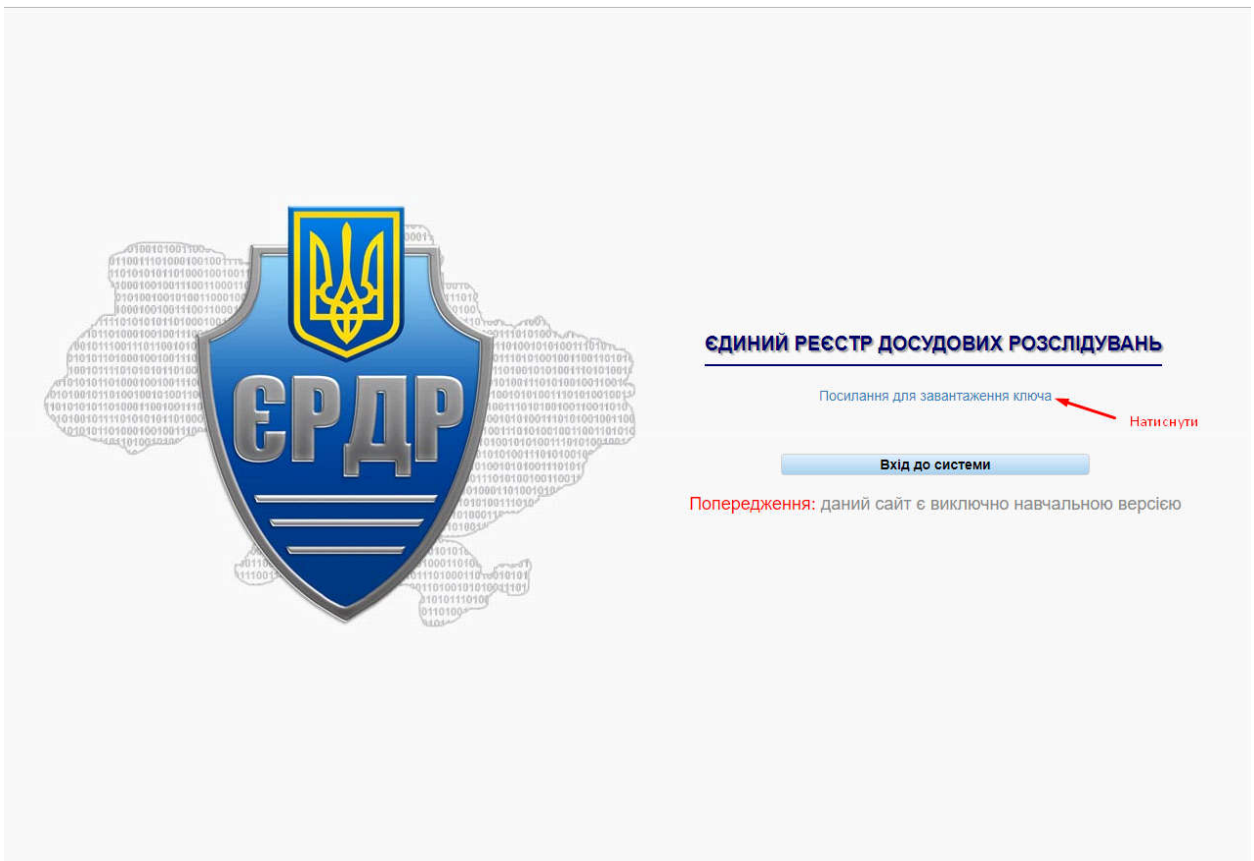
У зв'язку з необхідністю набуття курсантами навичок практичної роботи з ЄРДР, за вказівкою ректора ХНУВС працівниками науково-дослідної лабораторії з проблем розвитку інформаційних технологій у співробітництві з факультетом № 1 було розроблено програмний продукт «Навчальний ЄРДР», який являє собою WEB-орієнтований програмний продукт, що зовнішньо імітує інтерфейс ЄРДР і надає можливість курсантам набутти практичних навичок роботи з ЄРДР. Практикуючим представникам правоохоронних органів теж не потрібно буде витрачати час, щоб займатися кураторством новачків і навчати їх, як працювати з системою реєстрації правопорушень.

Функціонал програмного продукту «Навчальний ЄРДР» надає можливості розподілення ролей «адміністратор», «викладач», «курсант». Роль «курсант» дозволяє реєструвати правопорушення, заносити всі дані в імітовану єдину базу даних та обробляти їх. У навчальній версії відтворено практично весь функціонал слідчого, що значно допоможе випускникам ХНУВС на початковій стадії роботи. Роль «викладач» дозволяє перевіряти правильність інформації, яку вносять курсанти. Роль «адміністратор» дозволяє розподіляти ролі «викладач» і «курсант», генерувати логіни та паролі, переглядати історію активності користувачів.

## **Вхід до Системи**

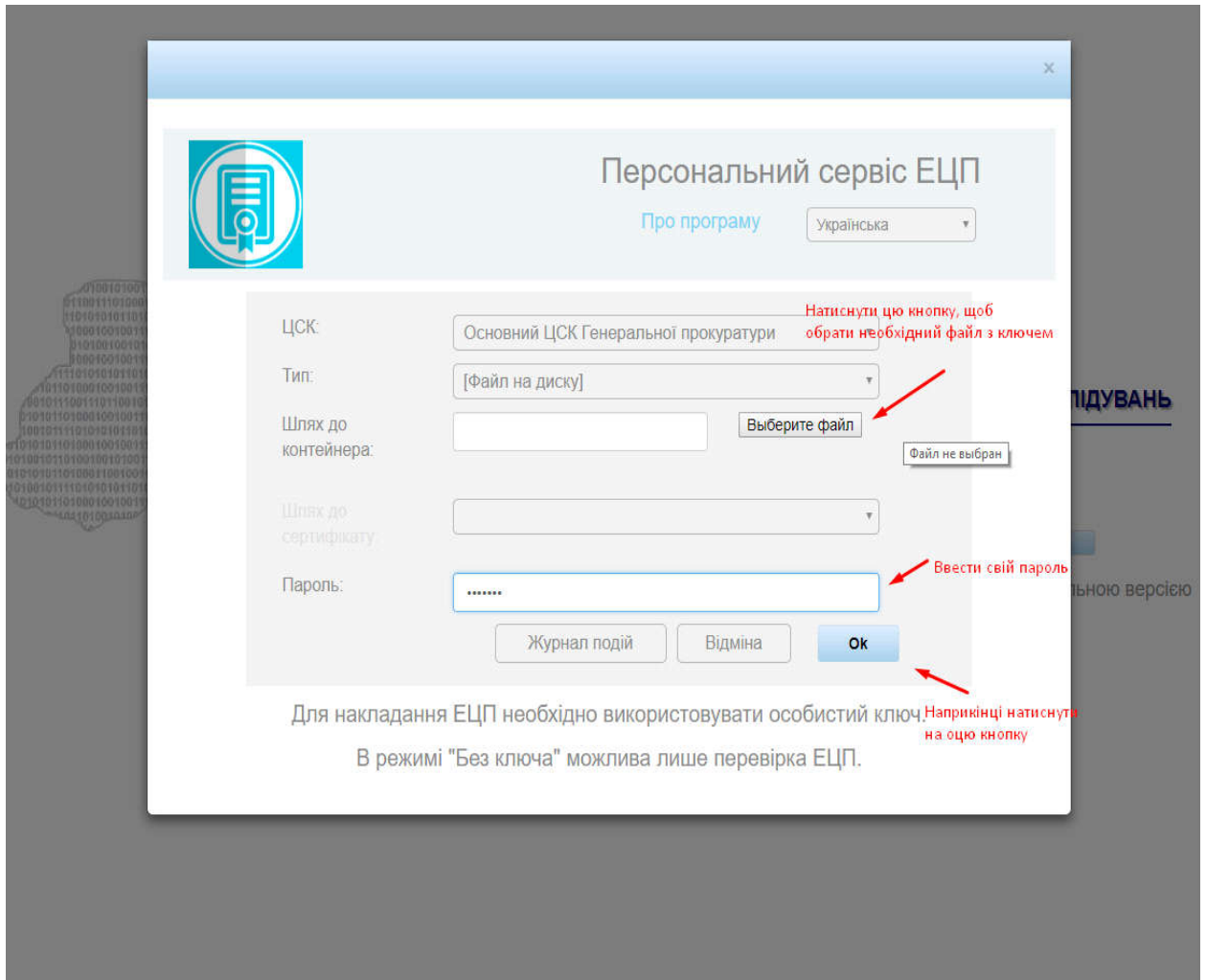
Для того, щоб розпочати роботу з **навчальною системою «Єдиний реєстр досудових розслідувань»** (далі – Система), необхідно ввести в адресній строчці браузера таку адресу: 193.105.7.200/erdr/web. Після переходу на вказану адресу відкриється стартова сторінка Системи, яка зображена на рисунку 1.

Ця електронна адреса буде працювати тільки у внутрішній мережі комп'ютерів університету. Вхід до Системи може відбуватися лише з призначених робочих місць, які розташовані у комп'ютерних класах університету.



*Рисунок 1 – Стартове вікно Системи*

Для того, щоб увійти до Системи, необхідно на стартовій сторінці (рисунок 1) натиснути на «Посилання для завантаження ключа». Далі відкриється вікно, як на рисунку 2.



*Рисунок 2 – Завантаження електронного ключа*

Користувачеві необхідно виконати вхід до Системи, скориставшись отриманими у адміністратора електронним ключем і паролем користувача, які необхідно ввести в поля, вказані на рисунку 2, далі натиснути на кнопку «Ок».

Для входу і роботи в Системі використовується електронний цифровий підпис (ЕЦП). Для того, щоб ввести свій ЕЦП та отримати можливість роботи з ЄРДР, необхідно у вікні, що відкривається після натискання на кнопку «Ок» (рисунок 2), у полі

«Шлях до контейнера» за допомогою кнопки «Виберите файл» обрати файл з вашим ЕЦП. Далі у полі «Пароль» знову ввести свій пароль і підтвердити свої дані, натиснувши кнопку «Ок».

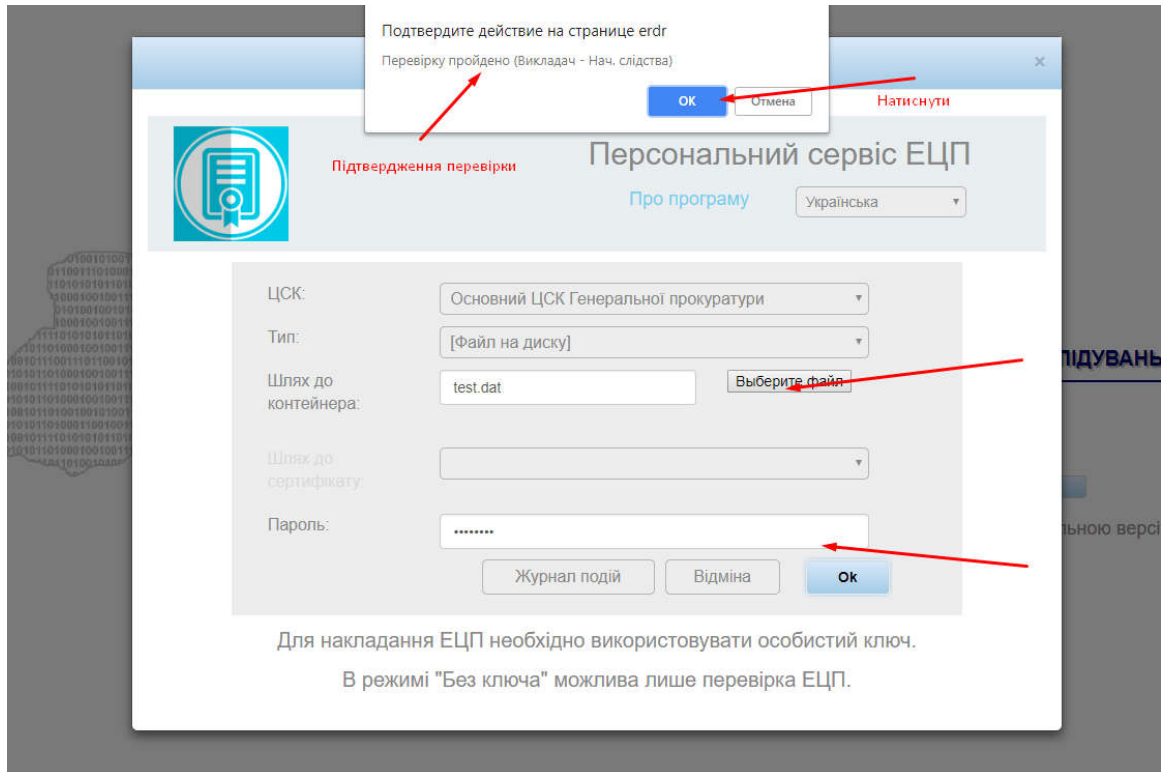


Рисунок 3 – Вікно підтвердження входу до Системи з використанням ЕЦП

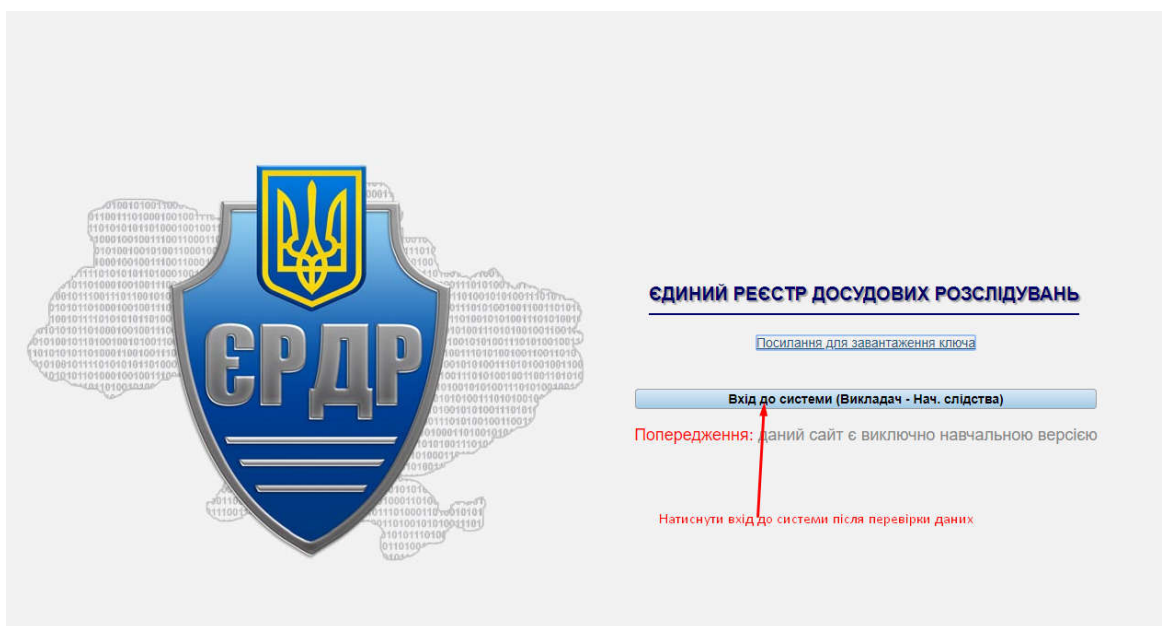
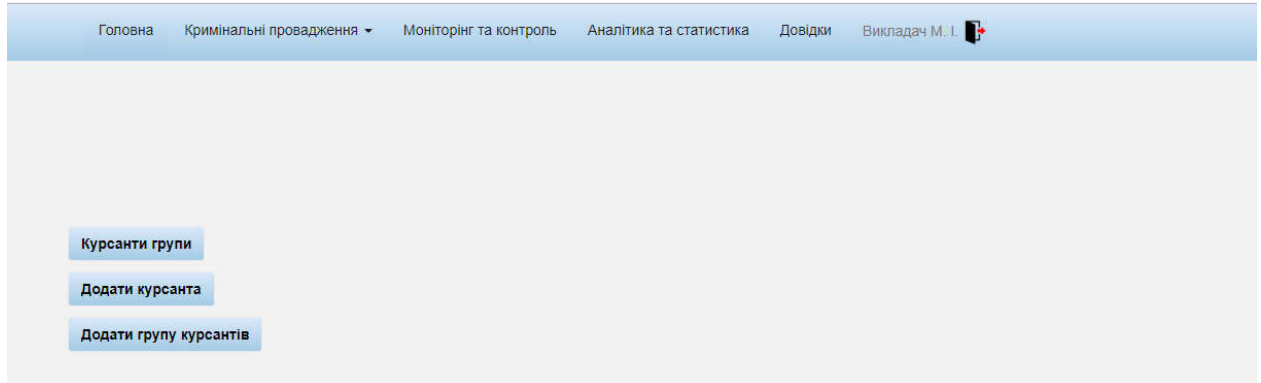


Рисунок 4 – Вхід до Системи після перевірки ключа та пароля



Якщо всі дії щодо персоналізації користувача виконані вірно, на екрані комп'ютера відобразиться головне меню Єдиного реєстру досудових розслідувань, що показано на рисунку 5.

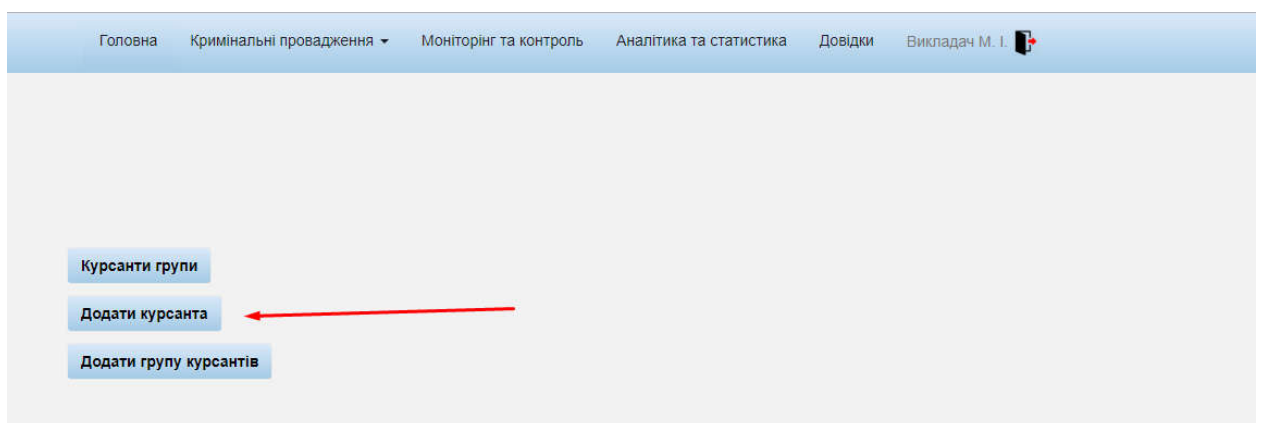


*Рисунок 5 – Головне меню Системи ЄРДР*

Оскільки Система розроблена в якості навчальної, то всі пункти меню, окрім пункту «Кримінальні провадження», працювати не будуть. Тому в подальшому розглядається робота лише з указаним пунктом головного меню.


## **Додавання нового курсанта**

Для початку слід додати одного курсанта, натиснувши на кнопку «Додати курсанта», як на рисунку 6.



*Рисунок 6 – Додавання курсанта*

Необхідно заповнити всі поля на цій вкладці. Важливі тут «Група», «ПІБ» та «Пароль». Пароль курсант буде використовувати при вході під своїм аккаунтом.



Додати курсанта

Група  
Друга

Прізвище  
Курсант

Ім'я  
Іван

Побатькові  
Потопович

Email  
test@gmail.com

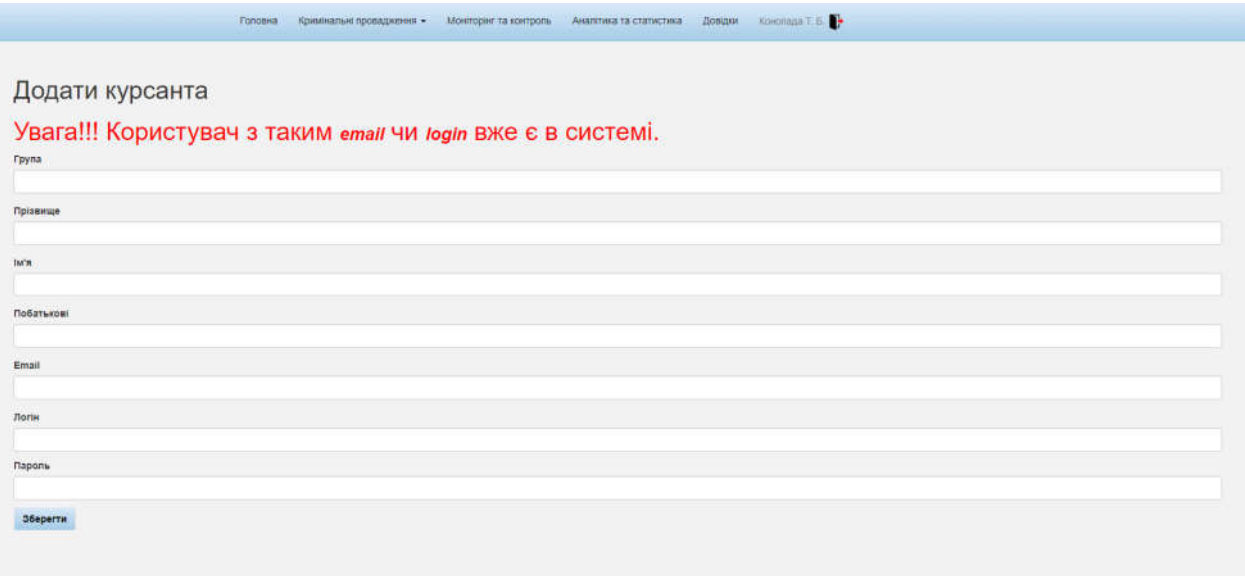
Логін  
test

Пароль  
12345678

Зберегти

Рисунок 7 – Заповнення даних курсанта

Якщо адреса пошти або логін повторюється, то дані не будуть збережені, а на сторінці викладача з'явиться повідомлення:



Головна Кримінальні провадження Мониторинг та контроль Аналітика та статистика Довідки Консолда Т.Б

Додати курсанта

Увага!!! Користувач з таким email чи login вже є в системі.

Група

Прізвище

Ім'я

Побатькові

Email

Логін

Пароль

Зберегти

Рисунок 8 – Помилкове заповнення даних курсанта

При втраті курсантом або студентом пароля, його можна створити заново. Для цього необхідно два рази клацнути на рядок цього курсанта в списку групи. Відкривається сторінка даних, в якій поле пароль не заповнено. Після присвоєння нового пароля, необхідно заново створити електронно-цифровий ключ, тому що новий пароль не відповідає старому ключу.

The screenshot shows a form with the following fields and values:

- Логін: pervu
- Група: Перваа
- Прізвище: Первий
- Ім'я: Адам
- Побатькові: Болович
- Email: qwertst@gmail.com
- Новий пароль: (empty)

At the bottom of the form is a blue button labeled "Зберегти".

*Рисунок 9 – Відновлення пароля для курсанта*

Після створення нового запису в групі, рядок з цим курсантом буде 10 секунд блимати червоним кольором, в загальному переліку групи. Запис курсанта стає в групу за алфавітним порядком.

The screenshot shows a table with the following columns: ID курсанта, Login, Посада, Департамент, Група, Прізвище керівника, Прізвище, Ім'я, Побатькові, Email, Сгенерувати ключ, Відправити повідомлення, Видалити.

The table contains one row with the following data:

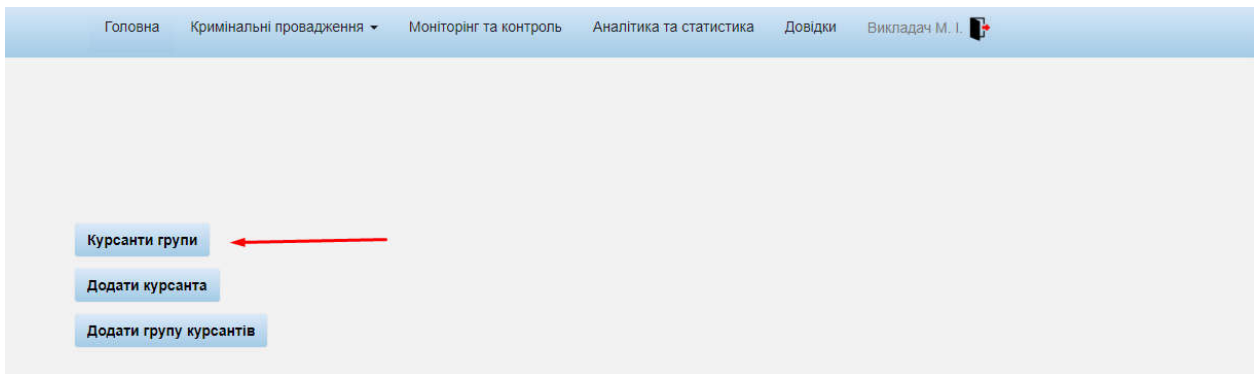
ID курсанта	Login	Посада	Департамент	Група	Прізвище керівника	Прізвище	Ім'я	Побатькові	Email	Сгенерувати ключ	Відправити повідомлення	Видалити
1152	pervu	Служба	Відокремлений підрозділ ГУМІ в Івано-Франківській області	Перваа	Ковалюк Т. Б.	Первий	Адам	Болович	qwertst@gmail.com			

The row is highlighted in red, indicating it is the newly created record.

*Рисунок 10 – Створення нового запису в групі*

## Генерування електронного ключа для курсанта

Тепер створена група, в ній є курсанти, для яких можна згенерувати електронні ключі доступу. Для цього слід натиснути кнопку «Курсанти групи».



*Рисунок 11 – Генерування курсанту ключа*

Після переходу з'явиться вікно, яке показано на рисунку 12.

Всього 2 записи.


Група	П.І.Б Викладача	Сгенерувати ключ	Видалити групу
Перша	Викладач М. І.	🔑	🗑️
Друга	Викладач М. І.	🔑	🗑️

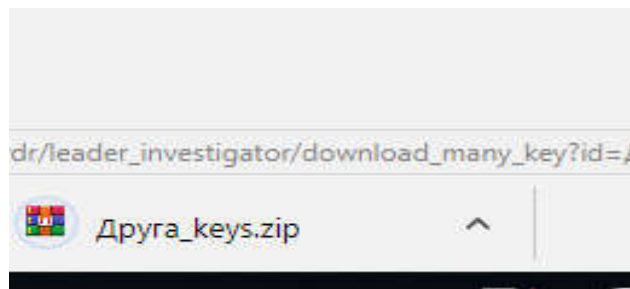
*Рисунок 12 – Групи викладача*

Також можна переглянути всіх курсантів групи і згенерувати ключі вибірково, якщо клікнути на потрібну групу двічі.

ID курсанта	Група	Прізвище	Ім'я	Побатькові	Email	Сгенерувати ключ	Видалити
103	Друга	Курсант	Іван	Потапович	test@gmail.com	🔑	🗑️
104	Друга	Тест2	Іван	Тарасович	test@gmail.com	🔑	🗑️

*Рисунок 13 – Перегляд групи курсантів*

Необхідно натиснути на рисунок миші навпроти групи , для якої створюємо ключи. Ключи генеруються всій групі у архівному форматі zip. У назві файлу є назва групи, приклад – «Друга\_keys.zip» (рисунок 14).



*Рисунок 14 – Архів ключів для групи курсантів*

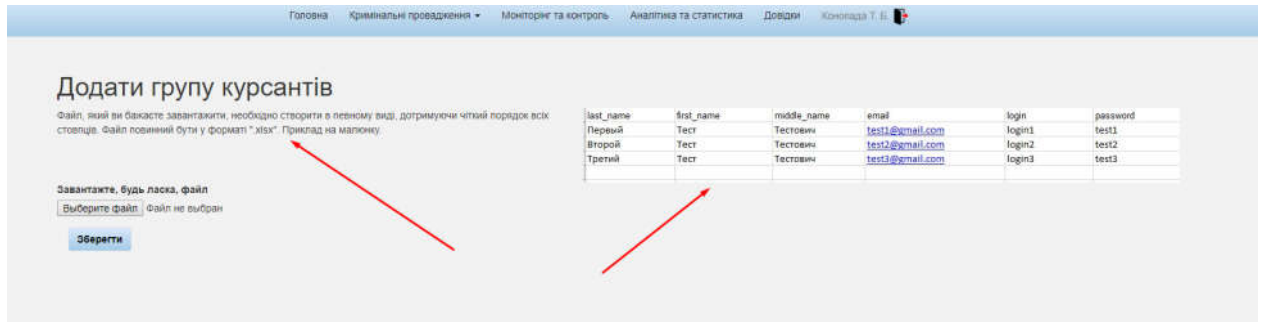
При розпакуванні архіву в папці з'являться файли в форматі: "Назва групи\_логін курсанта. формат електронного ключа". Приклад показано на рисунку 15.

Имя	Размер	Сжат	Тип	Изменён	CRC32
..			Папка с файлами		
Друга_test.dat	60	60	Файл "DAT"	15.10.2019 11:21	37B9DB1B

*Рисунок 15 – Формат електронного ключа курсанта*

## **Додавання групи курсантів**

Викладач має можливість додавати групи курсантів через кнопку «Додати групу курсантів». Для додавання файлу необхідно натиснути кнопку «Виберіть файл».



*Рисунок 16 – Додання групи курсантів*

Додається файл в форматі «xlsx», як на рисунку 17, з дотриманням переліку і порядку стовпців.

i_group	last_name	first_name	middle_name	email	login	password
Друга	Кузьмін	Сергій	Матвійович	test@gmail.com	kuzya	1234
Друга	Іванов	Лаврентій	Натанович	test@gmail.com	vanya	1234
Друга	Петров	Сідор	Ібрагімович	test@gmail.com	petya	1234

*Рисунок 17 – Файл групи курсантів в форматі xlsx*

Після натискання кнопки «Зберегти» буде додана інформація в загальний перелік групи (рисунок 18).

Показані 1-5 із 5 записів.

ID курсанта	Група	Прізвище	Ім'я	Побатькові	Email	Сгенерувати ключ	Видалити
103	Друга	Курсант	Іван	Потапович	test@gmail.com	🔑	🗑️
104	Друга	Тест2	Іван	Тарасович	test@gmail.com	🔑	🗑️
105	Друга	Кузьмін	Сергій	Матвійович	test@gmail.com	🔑	🗑️
106	Друга	Іванов	Лаврентій	Натанович	test@gmail.com	🔑	🗑️
107	Друга	Петров	Сідор	Ібрагімович	test@gmail.com	🔑	🗑️

*Рисунок 18 – Додані до групи курсанти*

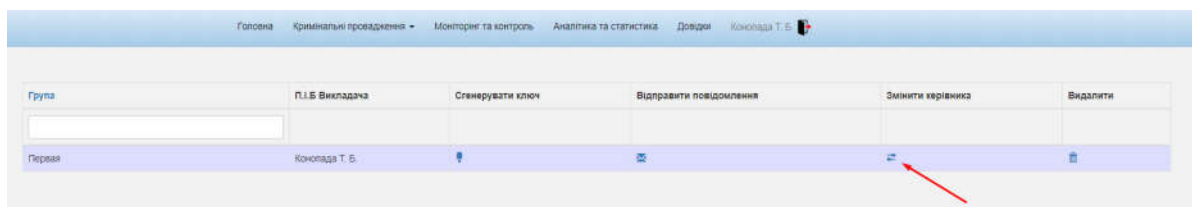
Розпакований файл зі списком електронних ключів для курсантів групи зображений на рисунку 19:

Друга_kuzya.dat	60	60	Файл "DAT"	15.10.2019 12:23	92952E8F
Друга_petya.dat	60	60	Файл "DAT"	15.10.2019 12:23	55E0FB44
Друга_test.dat	60	60	Файл "DAT"	15.10.2019 12:23	37B9DB1B
Друга_test2.dat	60	60	Файл "DAT"	15.10.2019 12:23	C0B8A499
Друга_vanya.dat	60	60	Файл "DAT"	15.10.2019 12:23	FF56E540

*Рисунок 19 – Файл зі списком електронних ключів для курсантів групи*

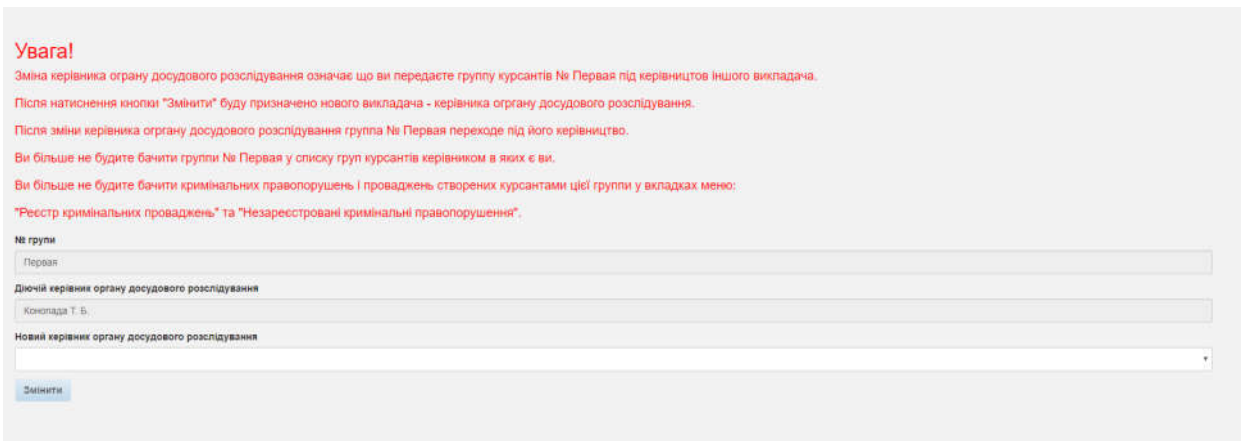
## Зміна куратора групи

Для зміни куратора групи у рядку групи потрібно натиснути на значок, на який вказує стрілка на рисунку 20.



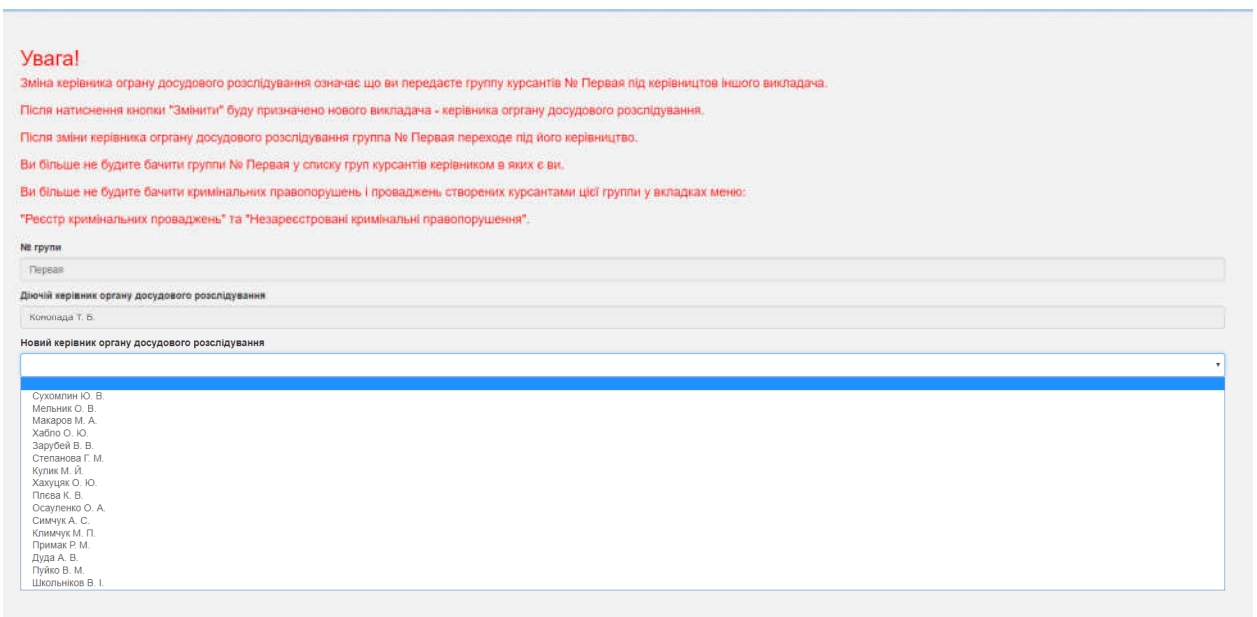
*Рисунок 20 – Зміна куратора*

При спробі зміни куратора на екрані висвітлюється повідомлення зображене на рисунку 21.



*Рисунок 21 – Попереджувальне повідомлення*

Змінити куратора можна через список з переліком прізвищ «Новий керівник органу досудового розслідування» натиснувши кнопку «Змінити».

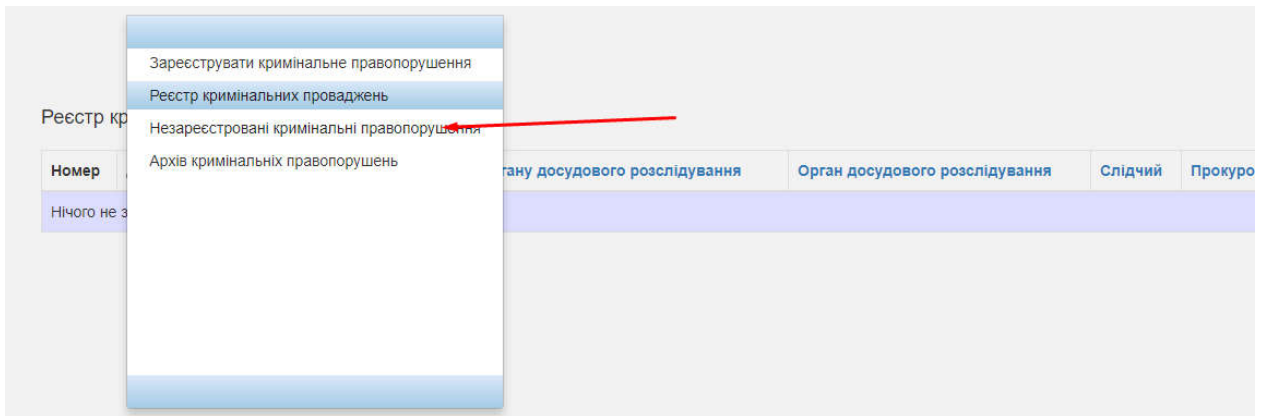


*Рисунок 22 – Випадаючий список*



## Реєстрування викладачем правопорушення, яке створене курсантом групи

Всі правопорушення, які створили курсанти, викладач може зареєструвати, тобто додати до провадження. Для цього необхідно перейти на вкладку «Незареєстровані кримінальні правопорушення» (рисунок 23).



*Рисунок 23 – Вкладка незареєстровані кримінальні правопорушення*

На вкладці є перелік незареєстрованих правопорушень (рисунок 24).

Незареєстровані кримінальні правопорушення

Номер	Дата та час створення	Зареєстровано	Орган досудового розслідування	Слідчий	Видалити
185	(не задано)	Курсант І. П.	Московський відділ поліції ГУНП в Харківській області	Курсант І. П.	

*Рисунок 24 – Перелік незареєстрованих кримінальних правопорушень*

Для відкриття потрібного правопорушення необхідно зробити подвійний клік. У самому низу сторінки є 3 кнопки. При натисканні кнопки «Зберегти» зберігається інформація, якщо вона була доповнена або змінена. При натисканні кнопки «Зареєструвати» – правопорушення переходить в перелік «Реєстр кримінальних проваджень» (рисунок 25).

Реєстр кримінальних проваджень

Номер	Дата та час реєстрації	Статус	Керівник органу досудового розслідування	Орган досудового розслідування	Слідчий	Прокурор
44	2019-10-15 14:53:53	В провадженні	Викладач М. І.	Московський відділ поліції ГУНП в Харківській області	Курсант І. П.	

*Рисунок 25 – перелік зареєстрованих кримінальних проваджень*  
Кнопка «Вихід» використовується, якщо необхідно вийти із Системи без реєстрації та зберігання нової інформації.