



# ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

## «Messages»

Версия 1.5

Руководство пользователя

Казань

2014 г.

## Содержание

1. Описание программы «Messages».....	3
2. Требования к программным и аппаратным средствам .....	3
3. Установка и запуск Программы.....	3
3.1. Установка Программы.....	3
3.2. Запуск Программы .....	7
4. Пользовательский интерфейс Программы .....	8
4.1. Меню Программы .....	9
4.2. Панель «Поиск заданий» .....	15
5. Работа со списком заданий.....	18
6. Просмотр и редактирование информации по заданию.....	19
7. Добавление новых заданий .....	29
8. Формирование отчетов .....	32

## 1. Описание программы «MapMessages GS»

Программное обеспечение «**MapMessages GS**» (далее — Программа) представляет собой настольное приложение, реализующее клиентскую часть модуля управления заданиями программного комплекса «**ActiveMap GS**». Программа предназначена для решения следующих задач:

- постановка заданий для сотрудников ответственных ведомств (с возможностями добавления медиа файлов и выполнения географической привязки),
- управление заданиями и контроль за их выполнением,
- формирование аналитических и статистических отчетов по заданиям.

## 2. Требования к программным и аппаратным средствам

Для устойчивого функционирования Программы Ваше рабочее место должно иметь характеристики не ниже следующих:

- процессор **Pentium 4**;
- оперативная память 2ГБ;
- операционные системы: **Windows XP, Windows 7**;
- **Microsoft .NET Framework 4.0**.

## 3. Установка и запуск Программы

### 3.1. Установка Программы

Для установки Программы необходимо запустить инсталляционный файл **Messages.exe**. При запуске установочного файла запустится программа «**Мастер установки Messages**» ([Рисунок 1](#)).

Нажмите кнопку «Далее» для перехода к окну выбора папки для установки «Messages» ([Рисунок 2](#)). «**Мастер установки Messages**» по умолчанию предложит поместить программный файл в следующую папку: **C:\Program Files\Messages**. Вы сможете выбрать и другую папку, нажав кнопку «**Обзор...**».

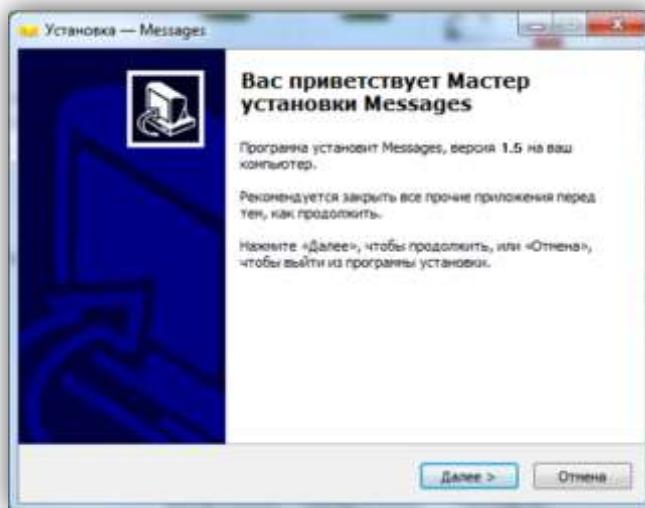


Рисунок 1 — Запуск программы «Мастер установки Messages»

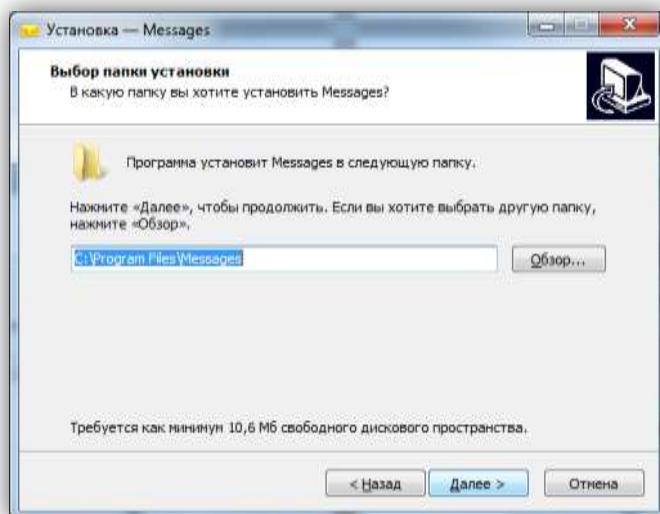
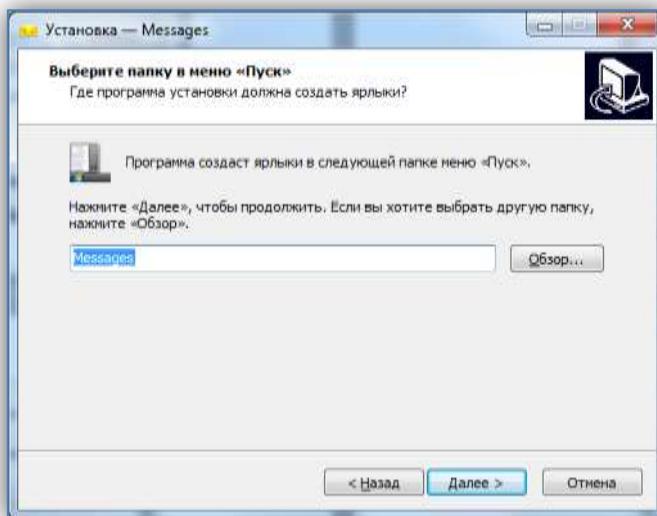


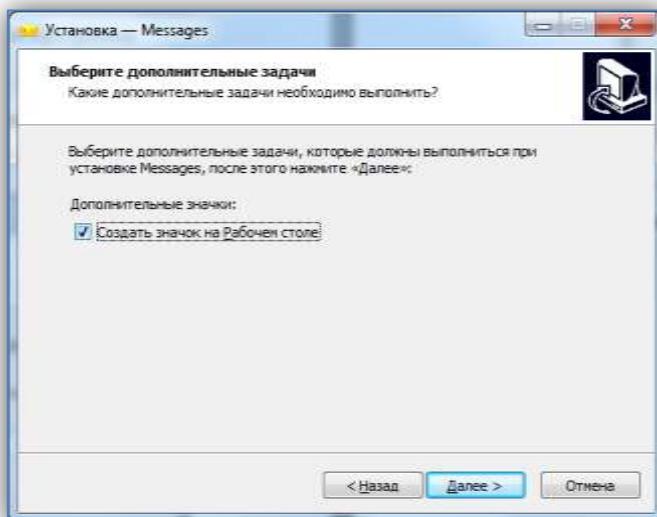
Рисунок 2 — Окно выбора папки для установки Программы

После нажатия кнопки «Далее» Вы перейдете к окну выбора папки для размещения ярлыков Программы. «Мастер установки Messages» по умолчанию предложит поместить ярлыки в папку «Messages» меню «Пуск». Вы сможете выбрать и другую папку с помощью кнопки «Обзор...» (Рисунок 3). Нажмите кнопку «Далее», чтобы продолжить установку Программы.

Для создания ярлыка Программы на рабочем столе отметьте галочкой соответствующее поле в окне выбора дополнительных задач, после этого нажмите кнопку «Далее» (Рисунок 4).



**Рисунок 3 — Создание ярлыка в меню «Пуск»**



**Рисунок 4 — Создание ярлыка Программы на рабочем столе**

Нажмите кнопку «**Установить**» для начала установки Программы или кнопку «**Назад**» для просмотра или изменения параметров установки ([Рисунок 5](#)).

После нажатия кнопки «**Установить**» запустится процесс установки программного файла, который может занять несколько секунд. По завершении процесса установки **«Мастер установки Messages»** выдаст соответствующее сообщение ([Рисунок 6](#)).

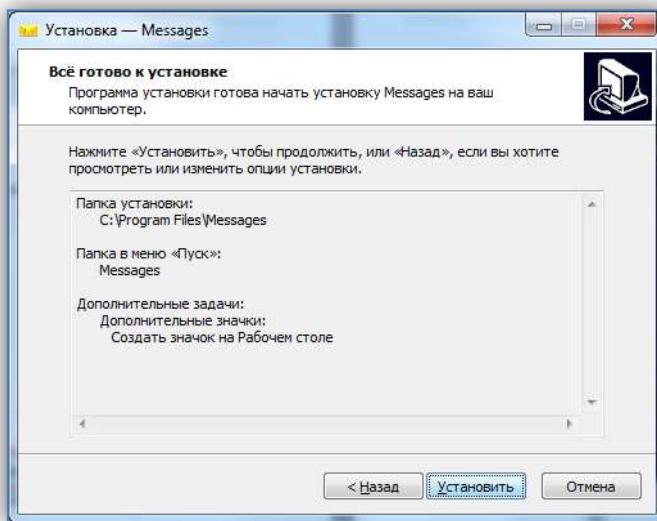


Рисунок 5 — Установка программного файла «Messages»

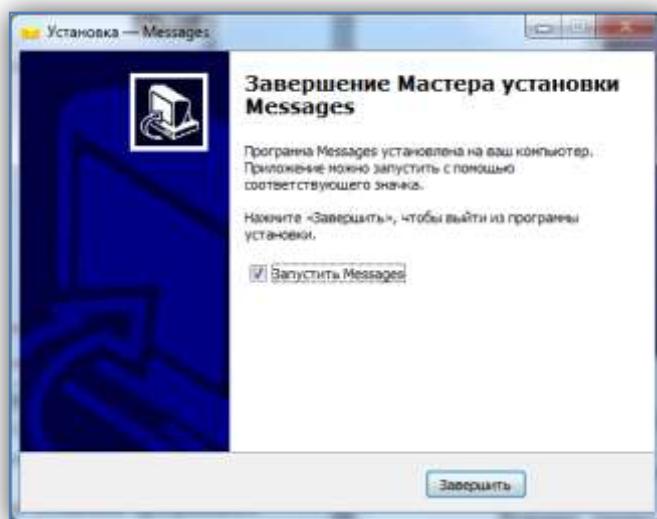


Рисунок 6 — Информационное сообщение о завершении процесса установки Программы

Нажмите кнопку «**Завершить**». Вы успешно установили Программу на Ваш компьютер.

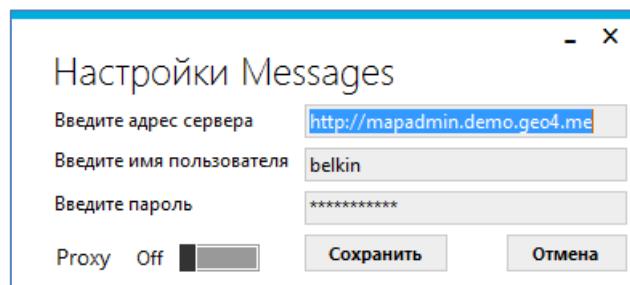
### 3.2. Запуск Программы

Для запуска Программы дважды щелкните левой кнопкой мыши по ярлыку Программы, расположенному на Вашем рабочем столе ([Рисунок 7](#)).



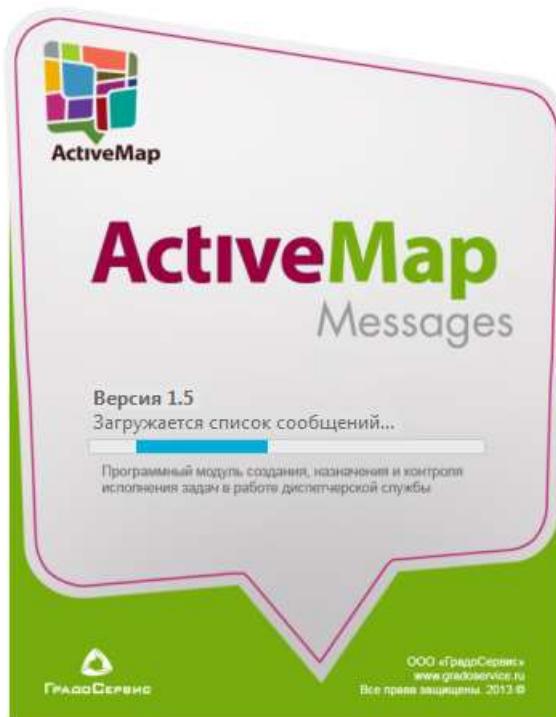
**Рисунок 7 — Ярлык Программы**

Откроется окно авторизации в Программе ([Рисунок 8](#)). Укажите адрес сервера, имя пользователя, пароль и нажмите кнопку «Сохранить».



**Рисунок 8 — Окно авторизации в Программе**

При успешной авторизации в Программе появится окно загрузки данных ([Рисунок 9](#)).



**Рисунок 9 — Окно загрузки данных**

Длительность запуска Программы зависит от количества загружаемых данных и скорости подключения к серверу.

При успешной настройке аккаунта Программа запоминает введенные учетные данные. Учетные данные, прописанные Вами при последнем запуске, будут автоматически использованы Программой при следующем запуске.

#### **4. Пользовательский интерфейс Программы**

В главном окне Программы присутствуют следующие элементы (**Рисунок 10**):

1. Меню;
2. Панель «**Поиск заданий**»;
3. Панель «**Список заданий**»;
4. Панель «**Информация по заданию**».

Описание меню Программы и панели поиска заданий приведено далее в текущем разделе, работа со списком заданий и подробной информацией по заданию — в разделах **«Работа со списком заданий»**, **«Просмотр и редактирование информации по заданию»**, соответственно.

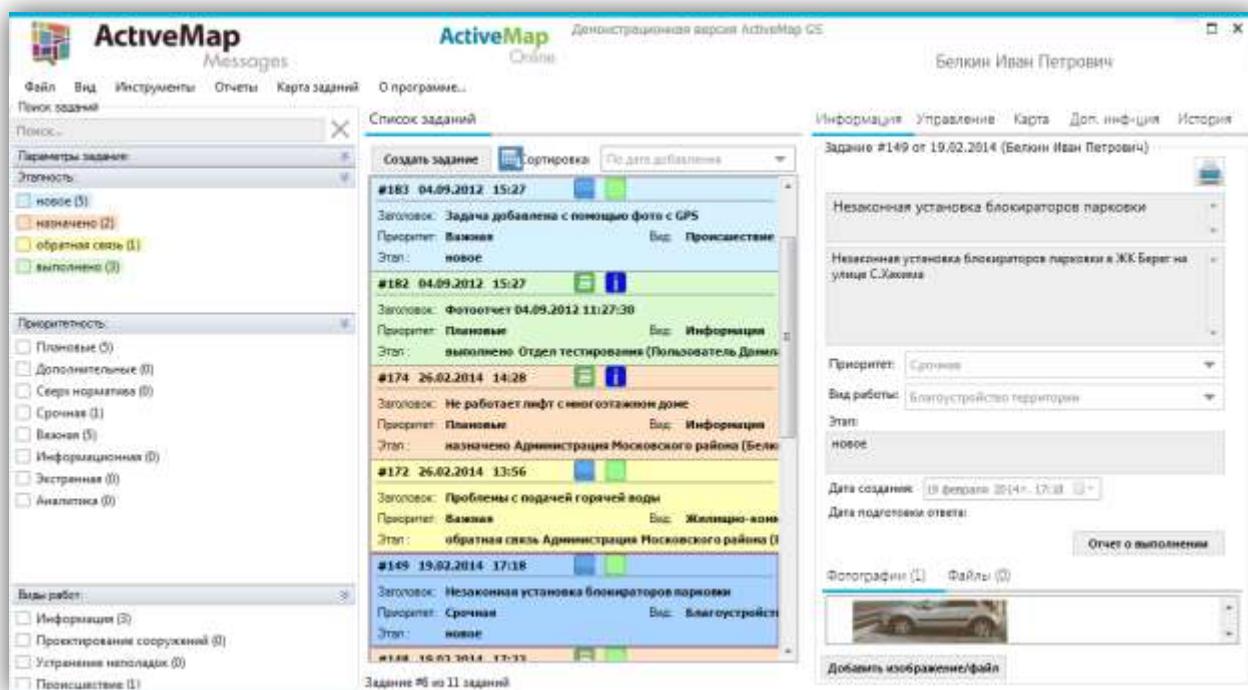


Рисунок 10 — Элементы главного окна Программы

#### 4.1. Меню Программы

В верхней части главного окна Программы расположено меню, которое содержит следующие разделы (Рисунок 11):

- «Файл»,
- «Вид»,
- «Инструменты»,
- «Отчеты»,
- «Карта заданий»,
- «О программе...».

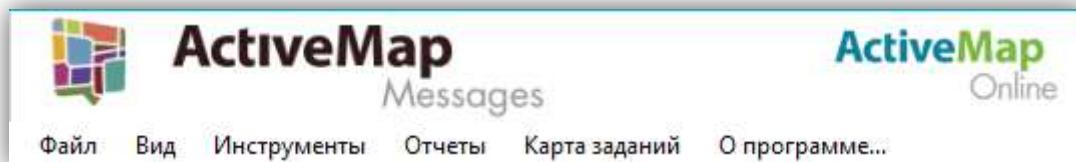


Рисунок 11 — Меню Программы

Раздел меню «Файл» содержит вкладки (**Рисунок 12**):

- ✓ «Обновить» — вкладка предназначена для обновления данных о заданиях путем синхронизации с сервером,
- ✓ «Выход» — вкладка предназначена для завершения работы в Программе.

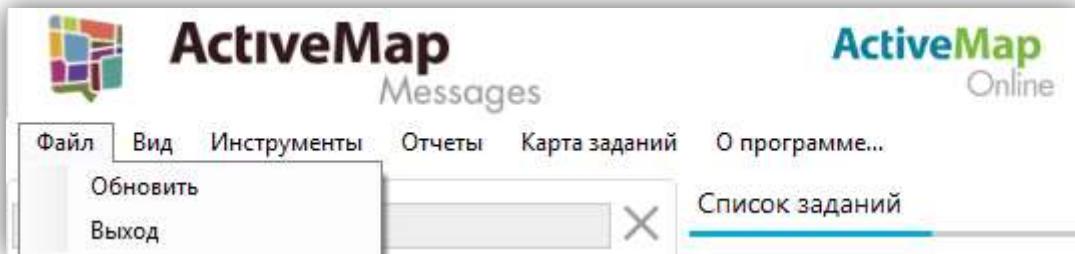


Рисунок 12 — Раздел меню «Файл»

Раздел меню «Вид» содержит вкладки (**Рисунок 13, Рисунок 14**):

- ✓ «Панель фильтрации» — вкладка предназначена для настройки отображения панели поиска заданий,
- ✓ «Групповые операции»/«Стандартный вид» — вкладка предназначена для выбора вида отображения задач в списке (в виде списка с возможностью выбора задач для выполнения групповых операций или в стандартном виде).

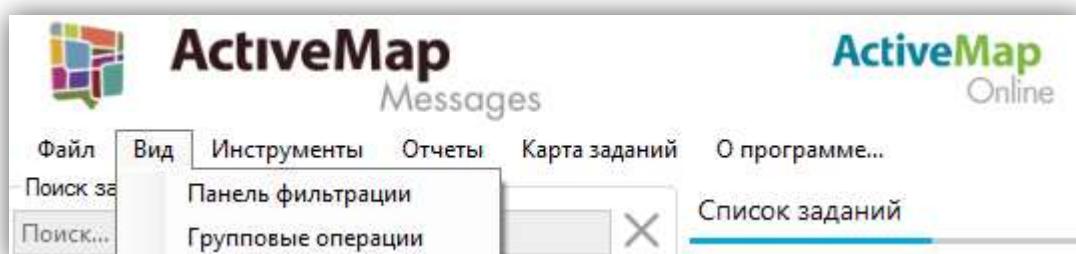


Рисунок 13 — Раздел меню «Вид»

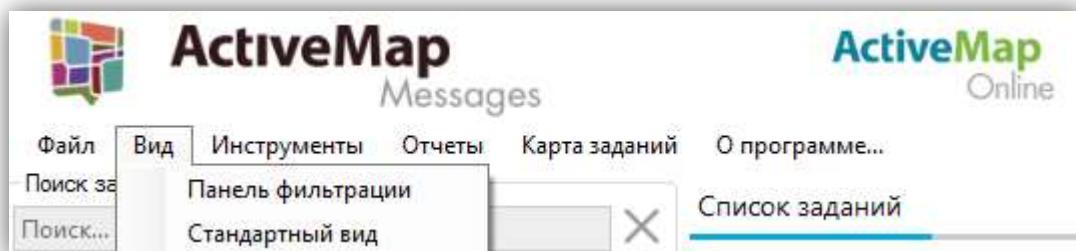


Рисунок 14 — Раздел меню «Вид»

Раздел меню «Инструменты» содержит следующие вкладки (**Рисунок 15**):

✓ «**Параметры подключения...**» – вкладка предназначена для просмотра и изменения параметров входа в Программу (адреса сервера, логина и пароля пользователя), а также настроек параметров соединения с использованием прокси-сервера; **Рисунок 16**;

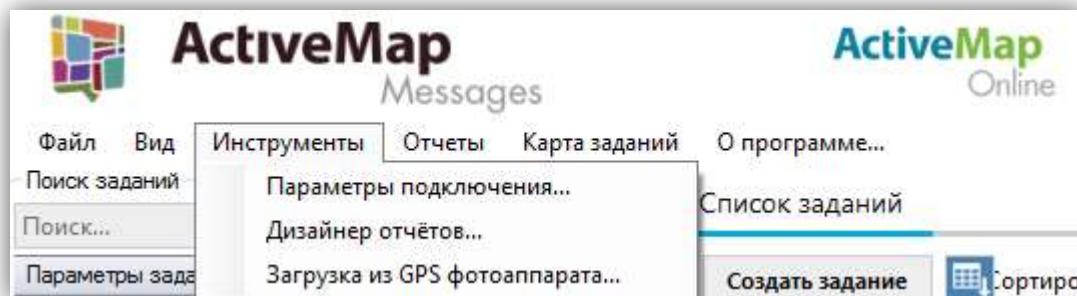


Рисунок 15 — Раздел меню «Инструменты»

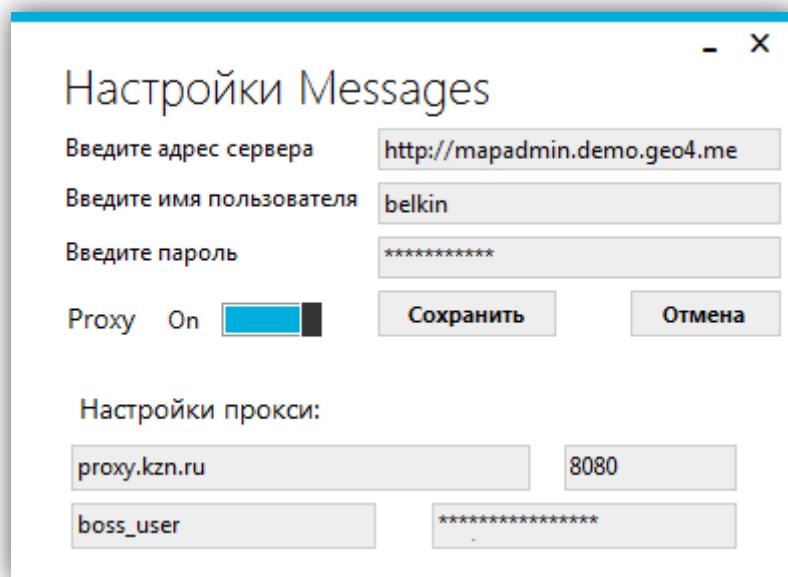


Рисунок 16 — Настройка параметров подключения

✓ «**Дизайнер отчетов...**» – вкладка предназначена для открытия окна управления отчетами. В Программе можно создавать и редактировать отчеты по заданиям с использованием дизайнера отчетов **FastReport.NET**. Процесс управления отчетами подробно описан в разделе «**Формирование отчетов**» (**Рисунок 17**).

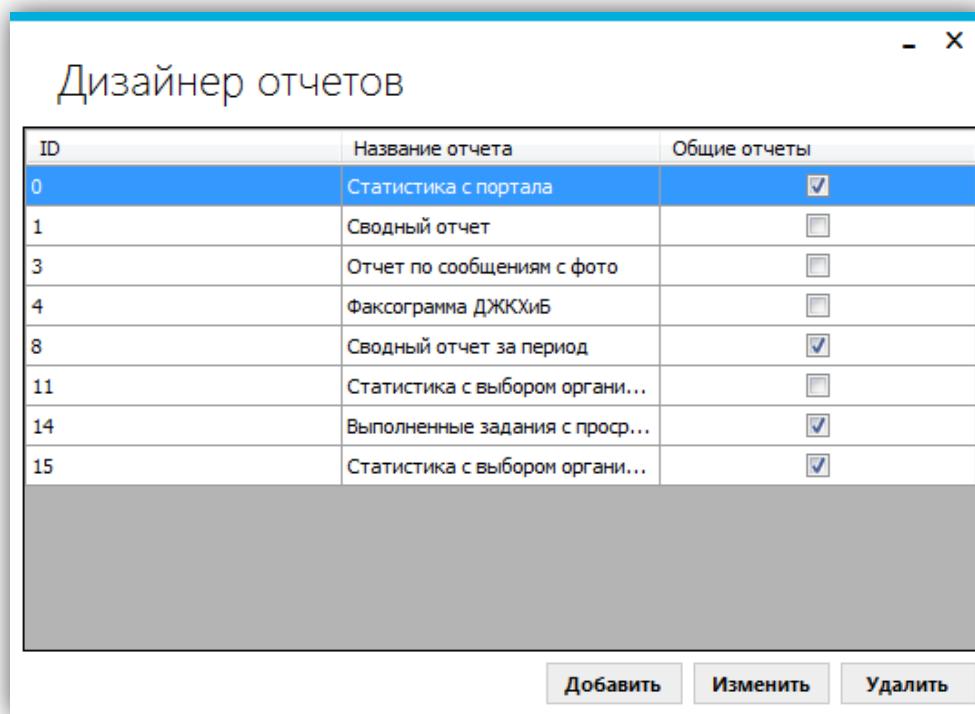


Рисунок 17 — Окно «Дизайнер отчетов»

- ✓ «**Загрузка из GPS** фотоаппарата...» – вкладка предназначена для создания задания с использованием фотографии с **GPS** привязкой ([Рисунок 44](#)). Более подробно процесс добавления заданий указанным способом описан в разделе [«Добавление новых заданий»](#).

Раздел меню «**Отчеты**» ([Рисунок 18](#)) содержит вкладки с наименованием созданных в Программе общих отчетов (отчеты из списка окна «**Дизайнер отчетов**», отмеченные как «**Общие отчеты**»). Выбор вкладки с наименованием отчета позволит перейти к окну просмотра отчета ([Рисунок 19](#)). При открытии окна просмотра отчета может потребоваться ввод дополнительных значений параметров (например, диапазона дат; [Рисунок 20](#)).

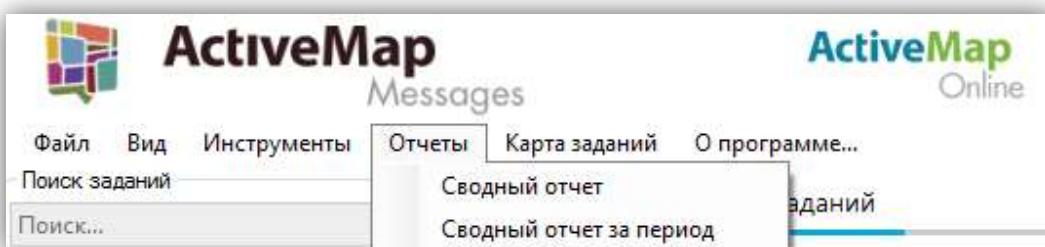


Рисунок 18 — Раздел меню «Отчеты»

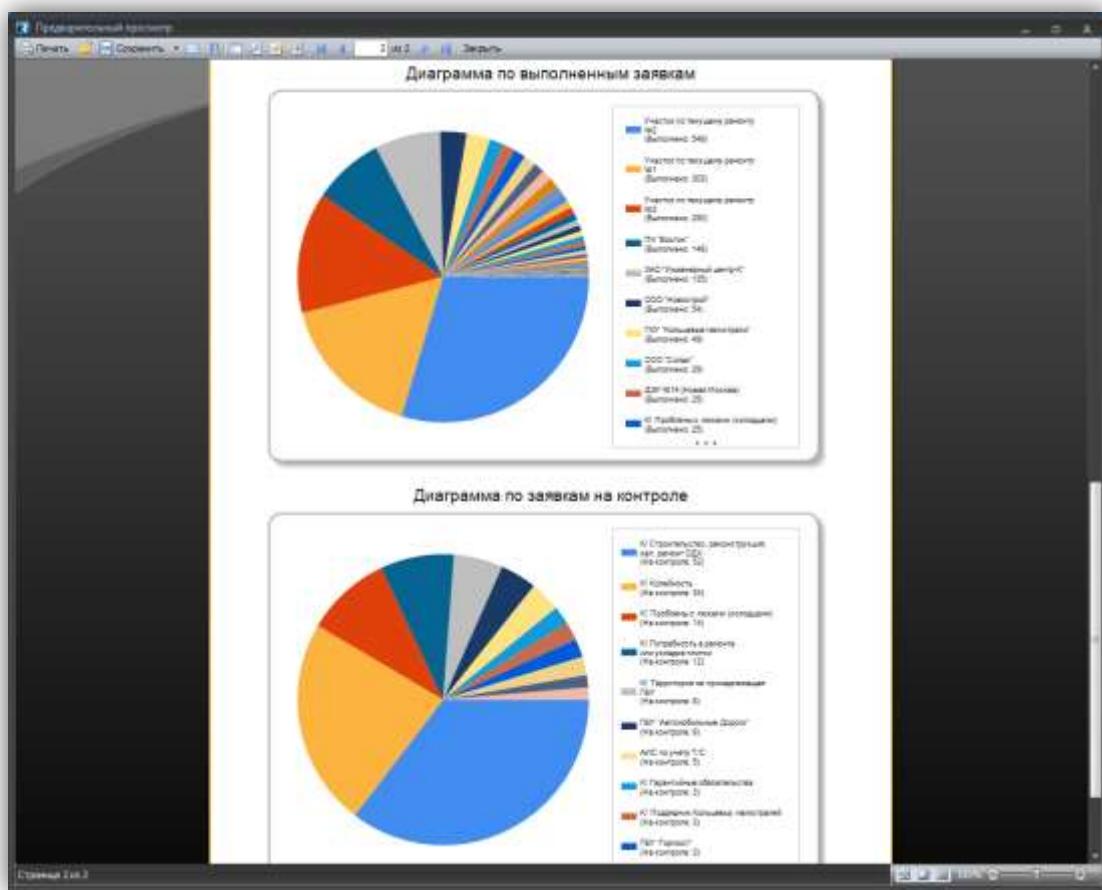


Рисунок 19 — Переход к окну просмотра отчета

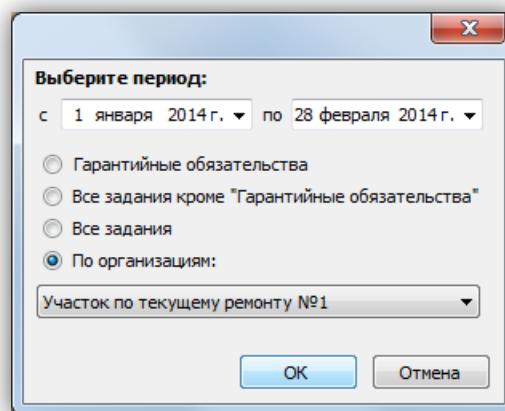


Рисунок 20 — Задание дополнительных параметров для формирования отчета

Раздел меню «Карта задач» предназначен для перехода к окну «Карта задач». В данном окне отображается электронная карта со всеми доступными пользователю задачами, имеющими географическую привязку. Местоположения, привязанные к задачам, отмечены на карте зелеными метками (Рисунок 21).

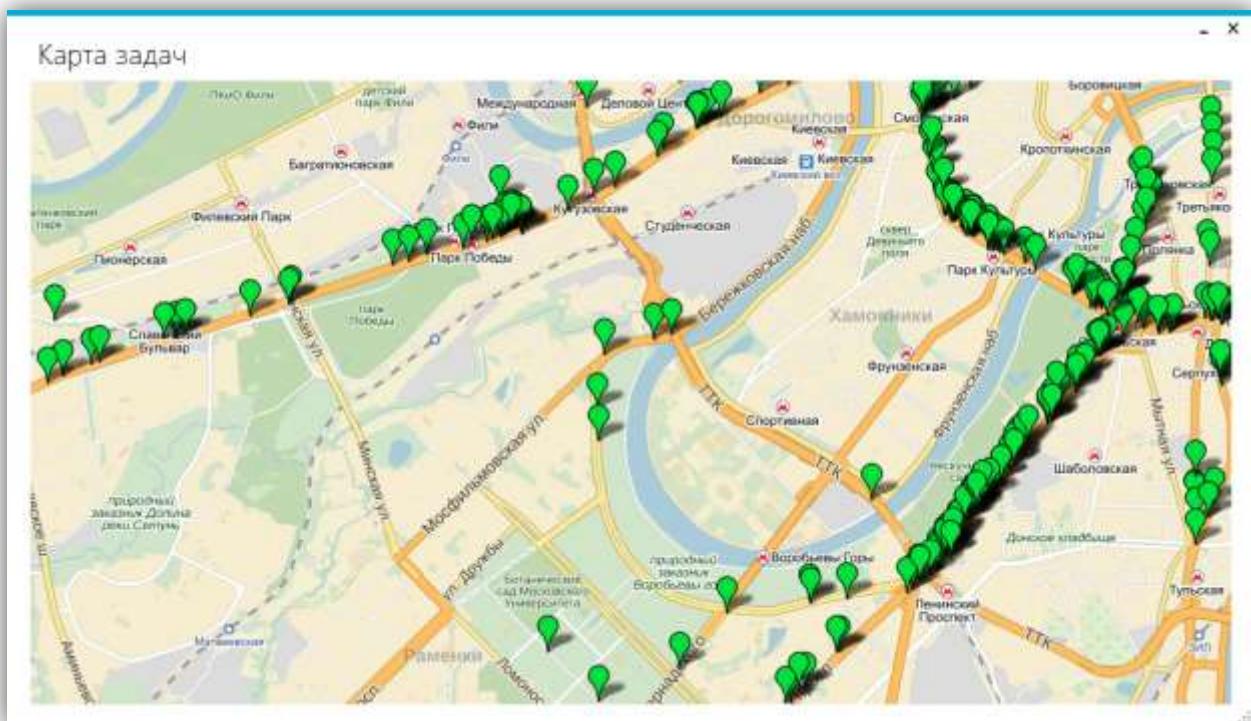


Рисунок 21 — Карта задач

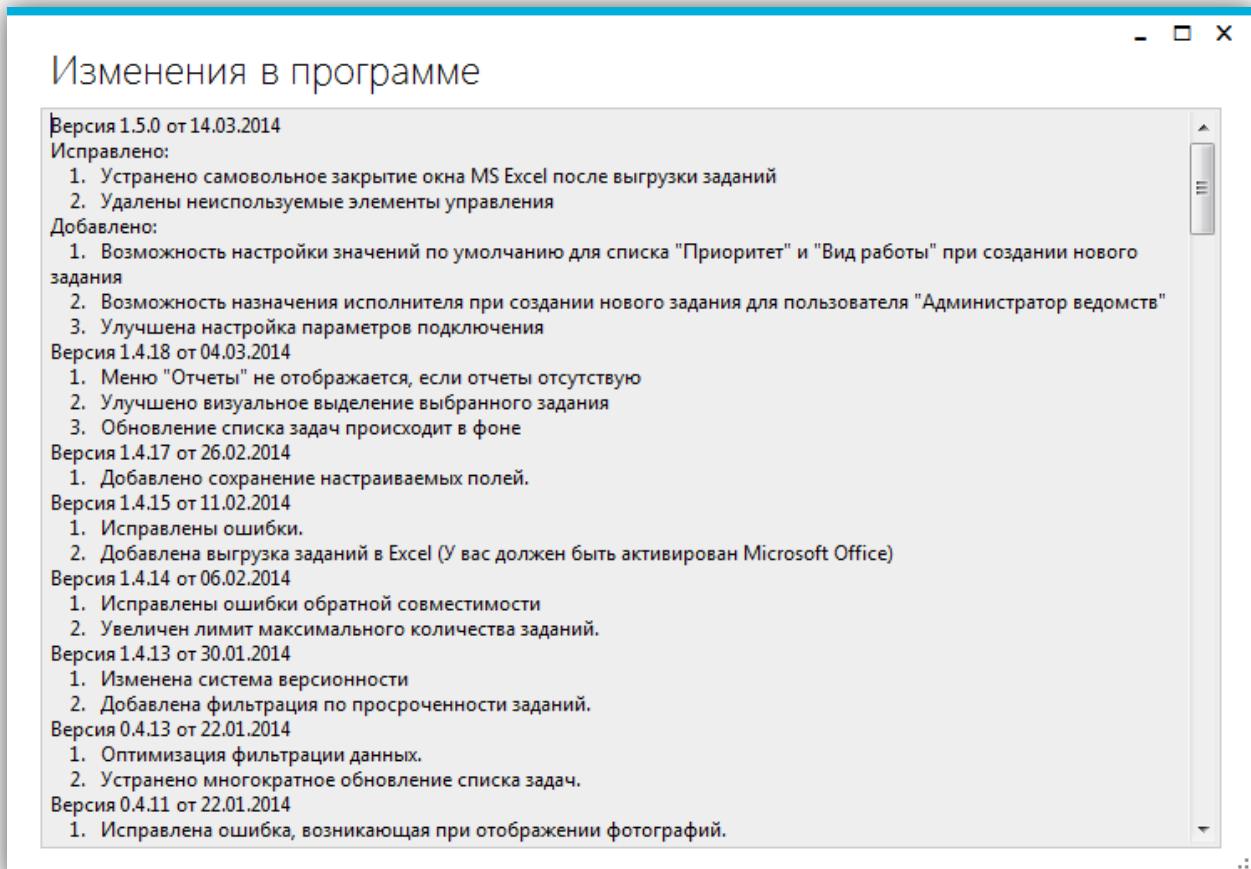


Рисунок 22 — Окно «Изменения в программе»

При выборе раздела меню «**О программе...**» откроется окно «**Изменения в программе**» ([Рисунок 22](#)), в котором представлена подробная информация о добавлениях и исправлениях, производимых в каждой новой версии Программы.

## 4.2. Панель «Поиск заданий»

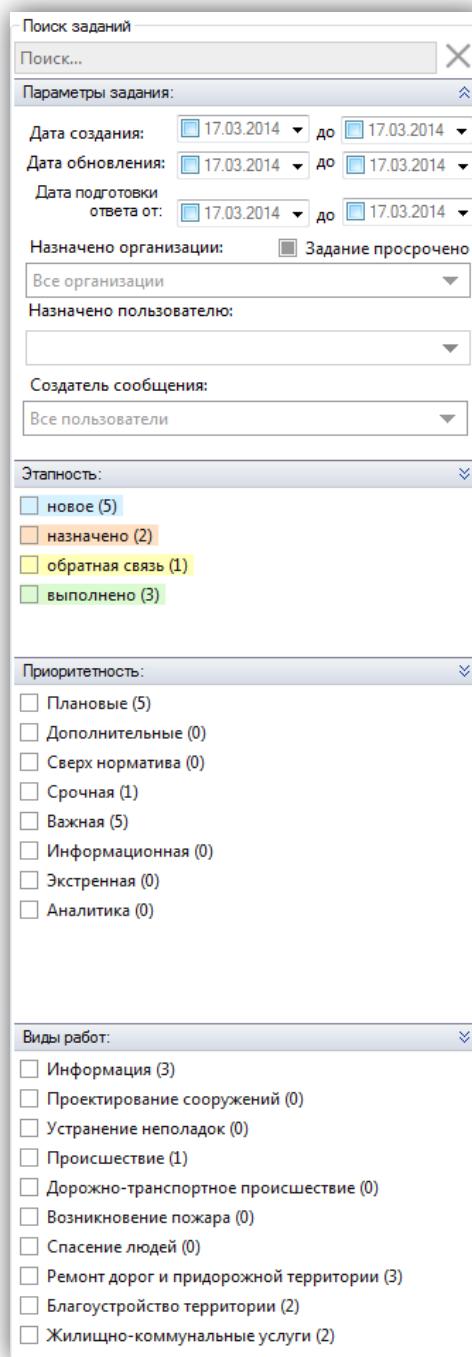
Панель «**Поиск заданий**» предназначена для поиска заданий в общем списке с использованием различных параметров поиска ([Рисунок 23](#)).

В верхней части расположено поле контекстного поиска заданий по заголовку и описанию. Для поиска задания необходимо в поле быстрого поиска ввести название/описание задания или часть названия/описания. В списке заданий отобразятся задания, удовлетворяющих поисковому запросу ([Рисунок 24](#)). Для удаления параметров поиска заданий нажмите кнопку .

Для расширенного поиска заданий Вы сможете задать интересующие параметры поиска в следующих разделах панели поиска:

- ✓ «**Параметры задания**» (дата создания, дата обновления, дата подготовки ответа, назначенная организация и исполнитель, автор сообщения);
- ✓ «**Этапность**» (например: новое, назначено, выполнено).
- ✓ «**Приоритетность**» (например: информационные, важные, срочные, экстренные);
- ✓ «**Виды работ**» (например: дорожно-транспортное происшествие, ремонт дорог и придорожной территории);

После указания интересующих параметров на панели отображения заданий отобразится список заданий, удовлетворяющих условиям поиска ([Рисунок 25](#)).



**Рисунок 23 — Расширенный поиск сообщений**

Для удаления параметров поиска заданий нажмите кнопку .

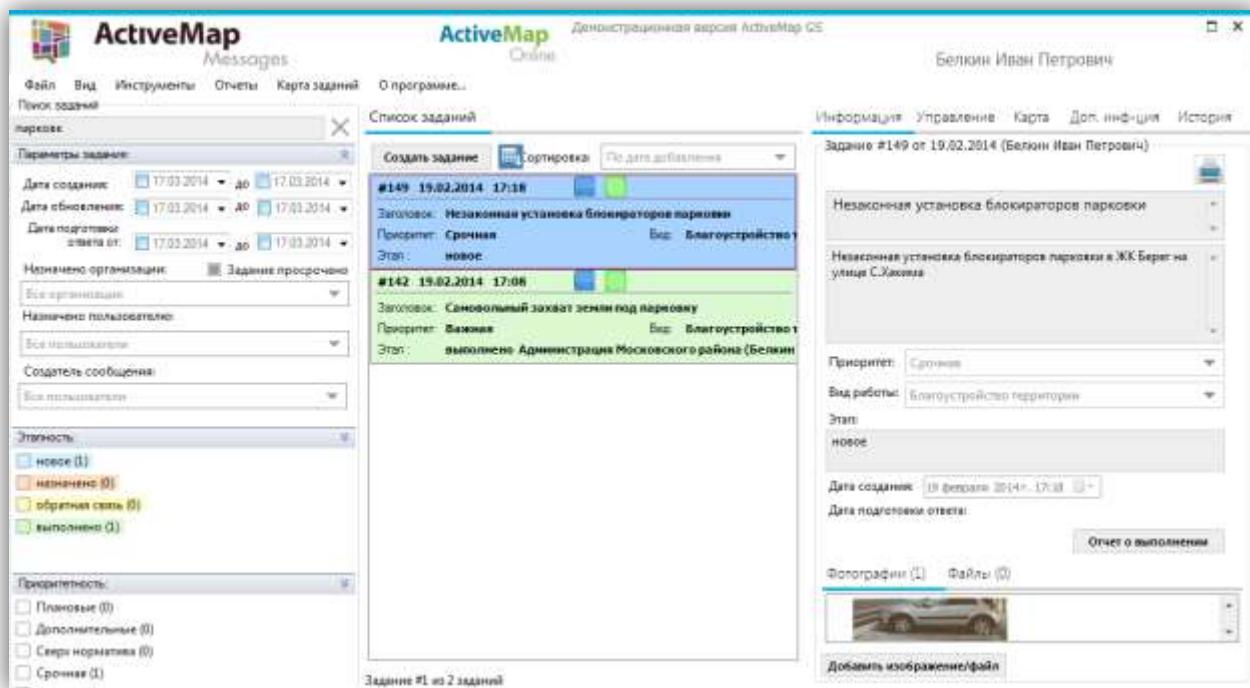


Рисунок 24 — Отображение в списке заданий, удовлетворяющих условиям поиска

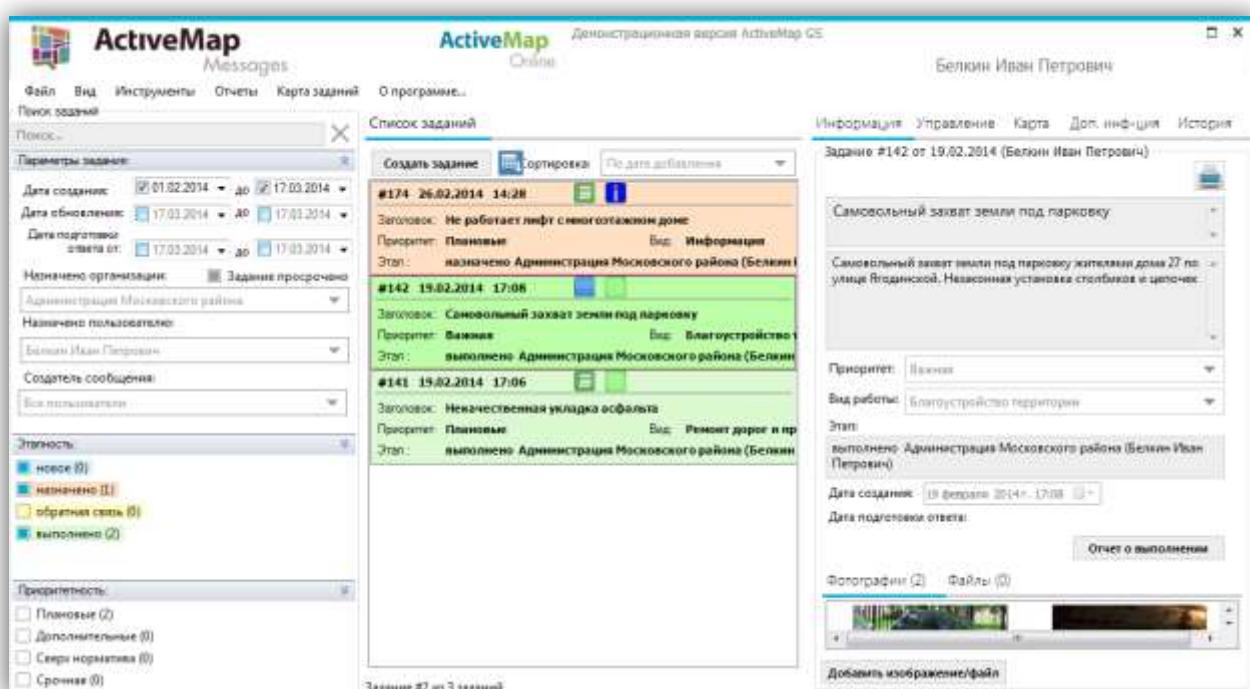


Рисунок 25 — Отображения результатов расширенного поиска заданий

## 5. Работа со списком заданий

На панели «Список заданий» отображаются все доступные пользователю задания. Возможности видимости и редактирования заданий определяются ролью пользователя в Программе. Далее в руководстве условимся использовать понятие «задания» только для доступных пользователю заданий в соответствии с его ролью в Программе.

При задании условий поиска заданий в списке отображаются только задания, удовлетворяющие заданным условиям поиска. По умолчанию приведен список всех доступных пользователю заданий (**Рисунок 26**).

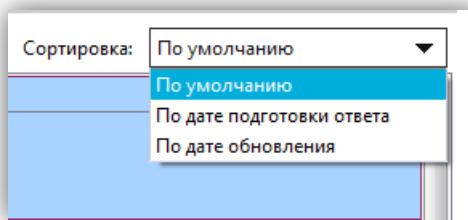
Список заданий		Сортировка: По дате добавления
<a href="#">Создать задание</a>		
#183 04.09.2012 15:27		
Заголовок: Задача добавлена с помощью фото с GPS		
Приоритет: Важная		Вид: Происшествие
Этап: новое		
#182 04.09.2012 15:27		
Заголовок: Фотоотчет 04.09.2012 11:27:30		
Приоритет: Плановые		Вид: Информация
Этап: выполнено Отдел тестирования (Пользователь Данила)		
#174 26.02.2014 14:28		
Заголовок: Не работает лифт многоэтажном доме		
Приоритет: Плановые		Вид: Информация
Этап: назначено Администрация Московского района (Белкин Иван Петрович)		
#172 26.02.2014 13:58		
Заголовок: Проблемы с подачей горячей воды		
Приоритет: Важная		Вид: Жилищно-коммунальные услуги
Этап: обратная связь Администрация Московского района (Белкин Иван Петрович)		
#149 19.02.2014 17:18		
Заголовок: Незаконная установка блокираторов парковки		
Приоритет: Срочная		Вид: Благоустройство территории
Этап: новое		
#148 19.02.2014 17:22		
Заголовок: Необходим светофор		
Приоритет: Плановые		Вид: Ремонт дорог и придорожной территории
Этап: назначено ()		
#142 19.02.2014 17:08		
Заголовок: Синий полив захват земли под парковку		
Приоритет: Важная		Вид: Благоустройство территории
Этап: выполнено Администрация Московского района (Белкин Иван Петрович)		
#141 19.02.2014 17:06		
Заголовок: Некачественная укладка асфальта		
Приоритет: Плановые		Вид: Ремонт дорог и придорожной территории
Этап: выполнено Администрация Московского района (Белкин Иван Петрович)		
#140 19.02.2014 17:03		
Заголовок: Сломан остановочный павильон		
Приоритет: Важная		Вид: Ремонт дорог и придорожной территории
Этап: новое		
#139 19.02.2014 16:59		
Заголовок: Не работает отопление в доме		
Приоритет: Важная		Вид: Жилищно-коммунальные услуги
Этап: новое		

Рисунок 26 — Список заданий

Задания в списке выделены цветами в зависимости от этапов выполнения:

- ✓ новые задания выделены голубым цветом,
- ✓ назначенные задания выделены оранжевым цветом,
- ✓ задания на обратной связи выделены желтым цветом,
- ✓ выполненные задания выделены зеленым цветом.

Имеется возможность сортировки общего списка заданий по дате создания (эта сортировка используется по умолчанию), по дате подготовки ответа и по дате обновления ([Рисунок 27](#)).



**Рисунок 27 — Сортировка заданий**

## 6. Просмотр и редактирование информации по заданию

Для просмотра подробной информации по заданию и ее редактирования выделите задание в списке однократным нажатием левой кнопки мыши. Информация отобразится на панели «**Информация по заданию**» ([Рисунок 28](#)). Возможности редактирования заданий, зарегистрированных на сервере, определяются ролью пользователя в Программе. Большинство пользователей обладают ограниченными возможностями редактирования заданий и имеют возможность редактирования лишь некоторых параметров заданий (например, изменение этапа выполнения, местоположения, добавление медиа файлов и комментариев).

Панель «**Информация по заданию**» содержит пять закладок ([Рисунок 29](#)):

- ✓ «**Информация**»,
- ✓ «**Управление**»,
- ✓ «**Карта**»,
- ✓ «**Дополнительная информация**»,
- ✓ «**История**».

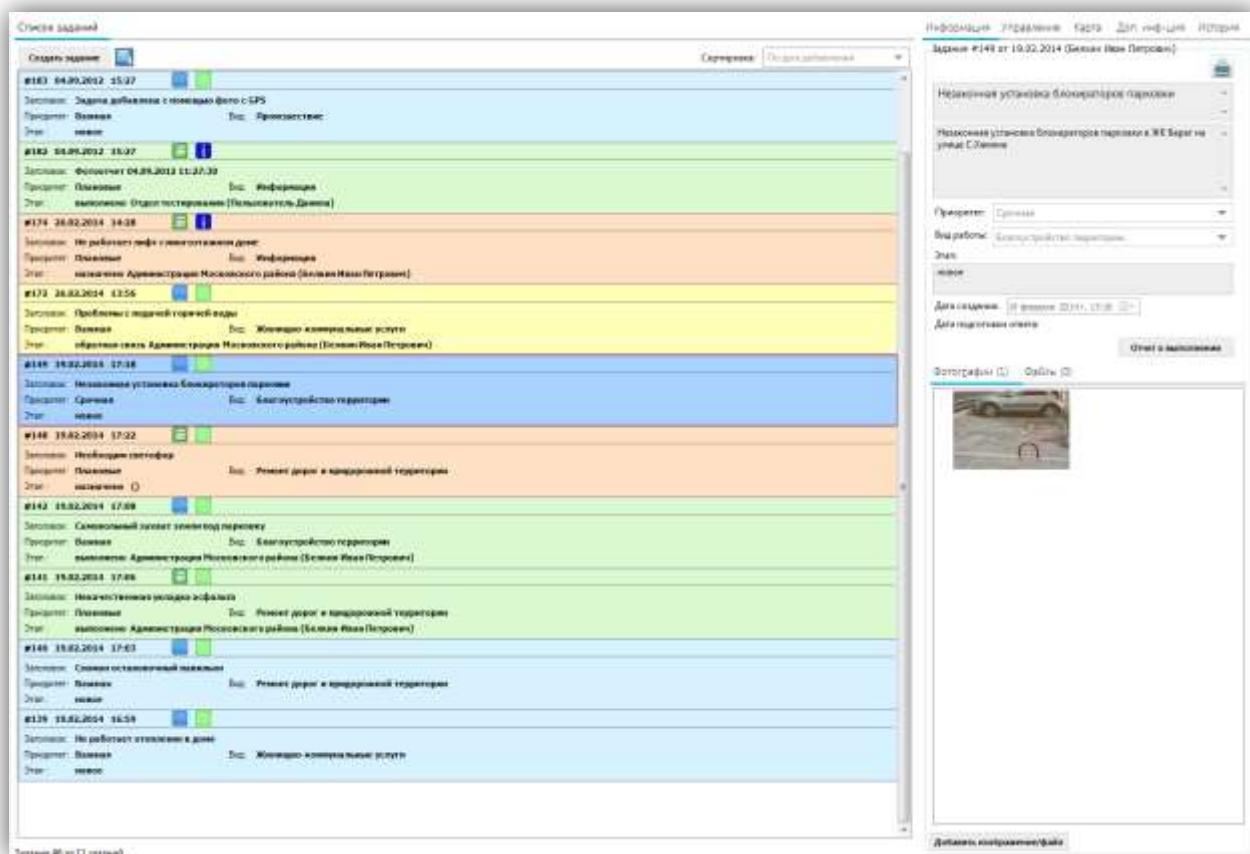


Рисунок 28 — Просмотр подробной информации по заданию

Закладка «Информация» предоставляет пользователю следующую подробную информацию по заданию (Рисунок 29):

- Номер задания;
- Дата создания задания;
- Автор задания;
- Срок исполнения задания;
- Заголовок задания;
- Описание задания;
- Приоритет;
- Вид работы;
- Этап выполнения;
- Дата и время создания задания;
- Дата подготовки ответа;
- Фотографии/файлы.

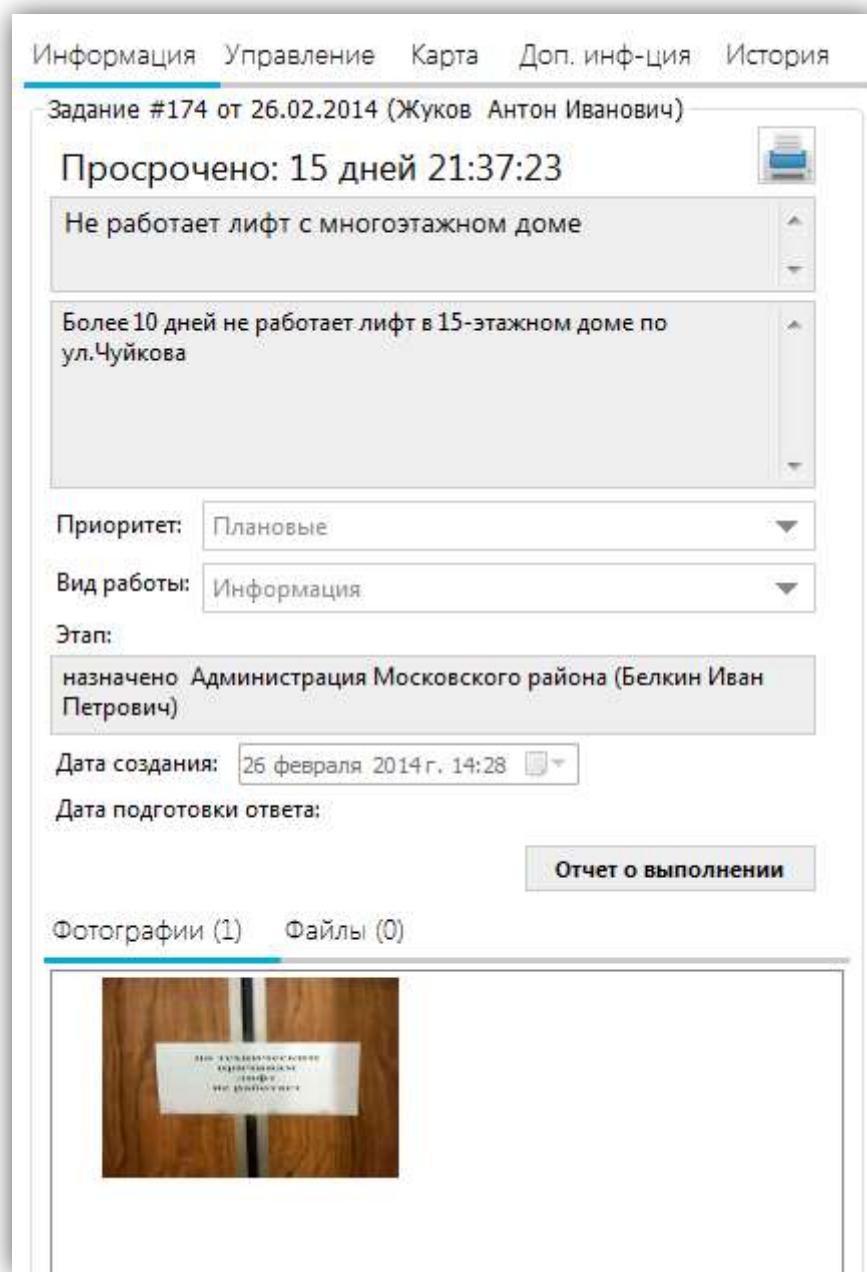
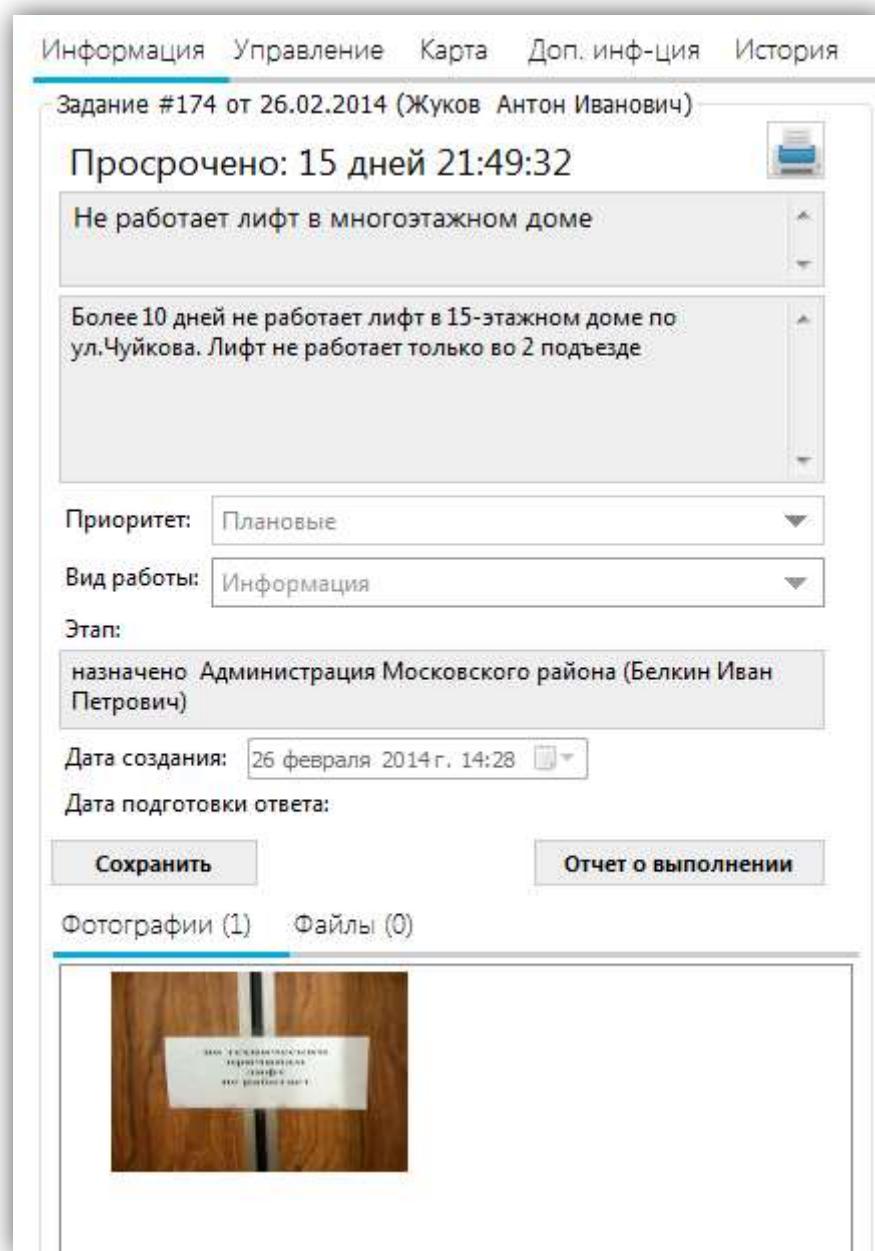


Рисунок 29 — Панель «Информация по заданию»

Если пользователь обладает правами по редактированию задания, то перед разделом «Фотографии/Файлы» будет также расположена кнопка «Редактировать». Для редактирования параметров задания необходимо (Рисунок 30):

- нажать кнопку «Редактировать» (после нажатия название кнопки изменится на «Сохранить»),
- отредактировать все доступные для редактирования параметры,
- нажать кнопку «Сохранить».



**Рисунок 30 — Редактирование задания**

Для детального просмотра прикрепленных к заданию фотографий достаточно выделить одну фотографию однократным нажатием левой кнопки мыши. Для перехода к другим фотографиям используйте клавиши «←», «→» на клавиатуре. Клавиши «↑», «↓» позволяют поворачивать фотографию на 90° в соответствующих направлениях. Для выхода из режима просмотра фотографий нажмите клавишу **«Escape»**.

Для просмотра прикрепленных файлов достаточно выделить файл однократным нажатием левой кнопки мыши.

Прикрепить новые фотографии или файлы Вы сможете с помощью кнопки «Добавить изображение/файл».

Для сохранения фотографии/файла необходимо выделить фотографию/файл однократным нажатием правой кнопки мыши и в появившемся меню выбрать вариант «Сохранить...» (Рисунок 31).

Для удаления фотографии/файла необходимо выделить фотографию/файл однократным нажатием правой кнопки мыши и в появившемся меню выбрать вариант «Удалить...» (Рисунок 31).

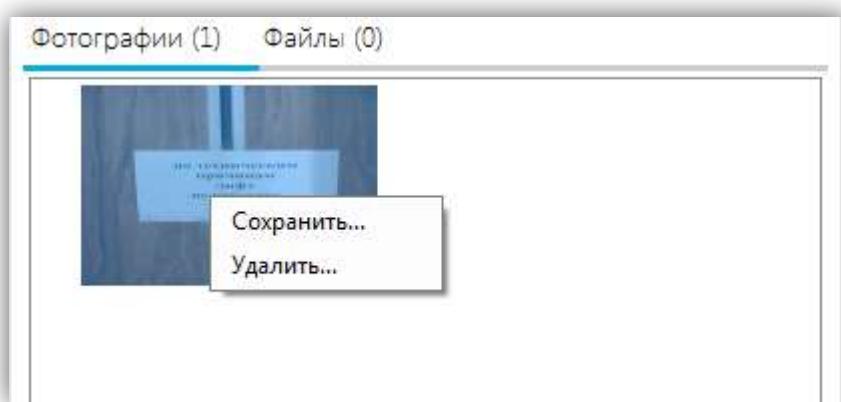


Рисунок 31 — Меню действий с файлом

В верхней части панели также расположена кнопка «Печать», которая предназначена для формирования документа с подробной информацией по заданию и его отправки на печать (Рисунок 32).

Также имеется возможность создания отчета о выполнении задания. Для формирования отчета о выполненной работе, необходимо нажать кнопку «Отчет о выполнении». Откроется информационное окно с сообщением о необходимости прикрепления фотографии, подтверждающей результат проделанной работы (Рисунок 33).

После нажатия кнопки «OK» откроется окно «Открыть», в котором необходимо указать расположение фотографий. После прикрепления фотографий откроется окно для ввода текста отчета (Рисунок 34). Введите текст отчета и нажмите кнопку «OK».

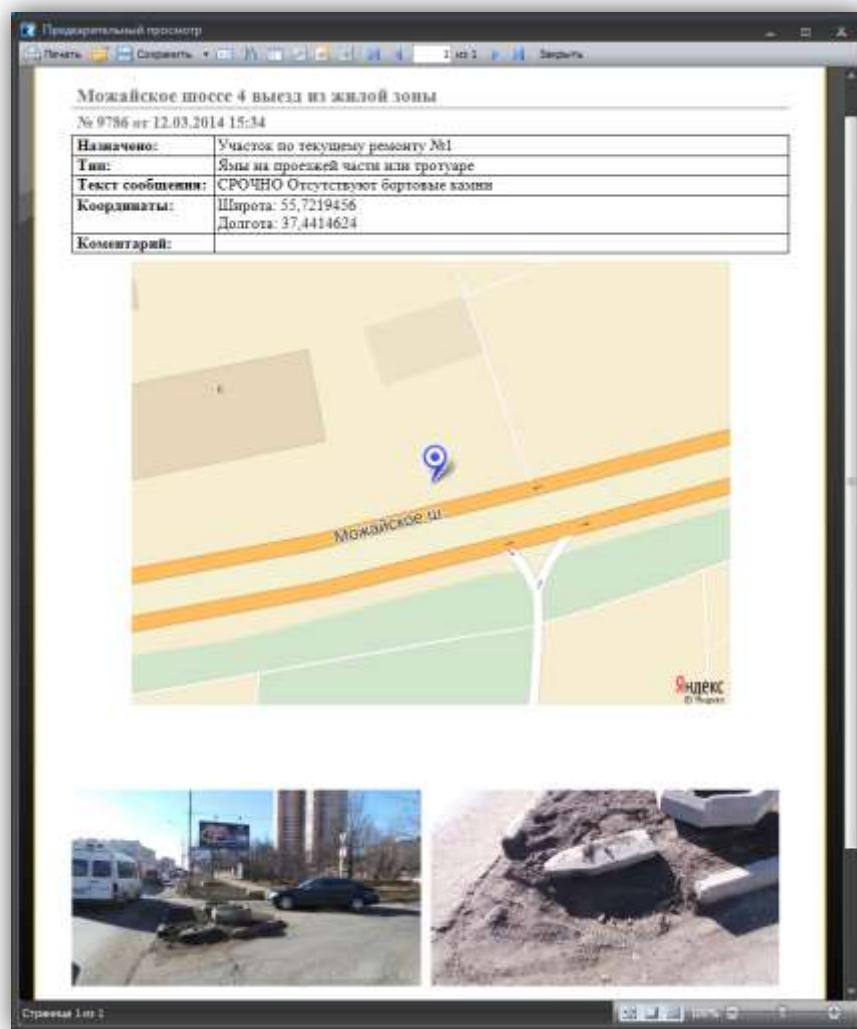


Рисунок 32 — Печать информации по заданию

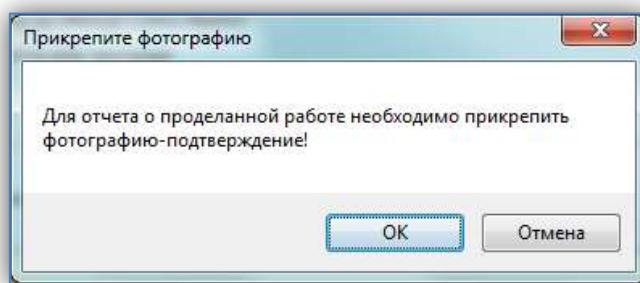
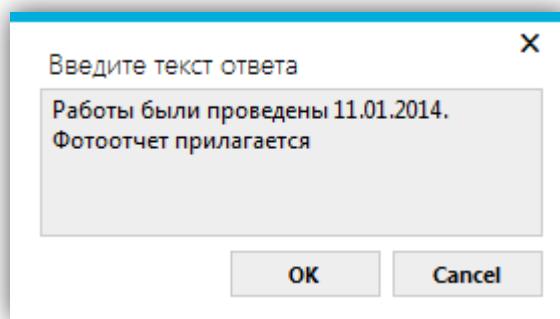


Рисунок 33 — Информационное сообщение

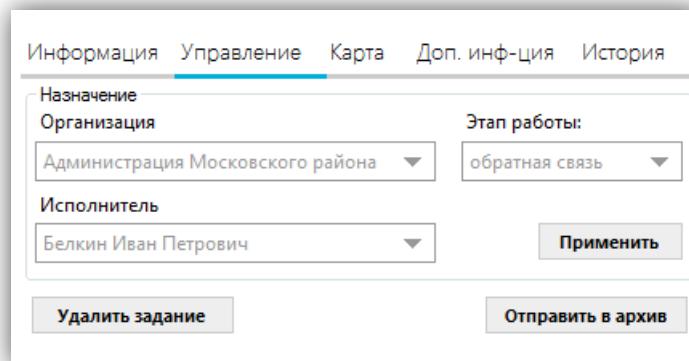


**Рисунок 34 — Комментарий о выполненной работе**

Закладка **«Управление»** предназначена для управления заданием. Возможности управления заданиями определяются ролью пользователя в Программе. При наличии соответствующих прав пользователь сможет изменить следующие параметры задания (Рисунок 35):

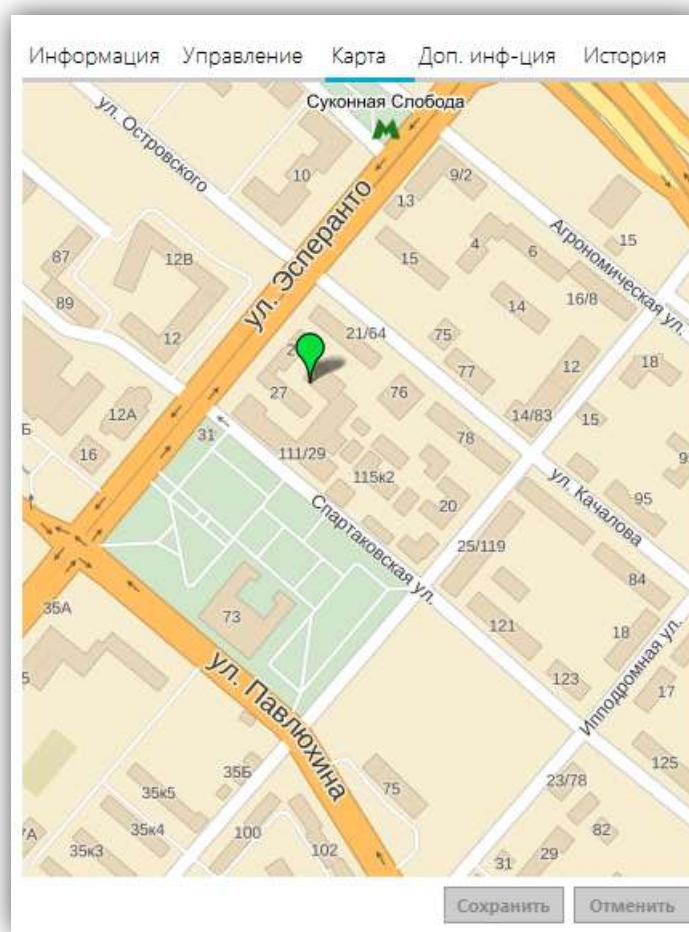
- назначить/изменить организацию на выполнение задания,
- назначить/изменить исполнителя (сотрудника организации),
- изменить этап работы,
- удалить задание,
- отправить задание в архив.

После изменения первых трех параметров из списка необходимо нажать кнопку **«Применить»**.



**Рисунок 35 — Вкладка «Администрирование»**

Закладка **«Карта»** предназначена для просмотра на карте прикрепленного к заданию местоположения (Рисунок 36). При наличии соответствующих прав пользователь сможет добавить/отредактировать местоположение на карте. Для добавления/изменения местоположения достаточно поставить/переместить метку и нажать кнопку **«Сохранить»**.



**Рисунок 36 — Местоположение события**

Закладка **«Дополнительная информация»** предназначена для работы с дополнительными атрибутивными полями (**Рисунок 37**). Дополнительные атрибутивные поля создаются пользователем через web-интерфейс сервиса **«MapAdmin GS»**. Пользователи могут добавить атрибутивные поля следующих форматов:

- строка,
- текст,
- целое число,
- число с плавающей точкой,
- список (с добавлением возможных значений списка),
- дата,
- логический тип,
- геометрия.

Для всех дополнительных атрибутивных полей (за исключением поля формата «**геометрия**») может быть указано значение по умолчанию. Также можно настроить список заданий (по видам работ), для которых дополнительное атрибутивное поле будет доступным.

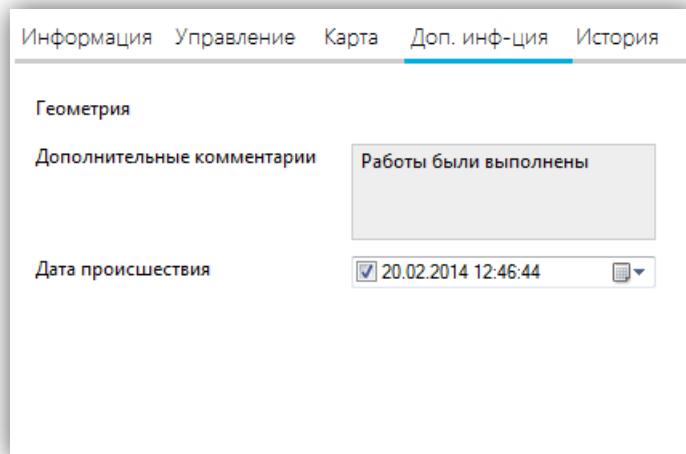


Рисунок 37 — Закладка «Дополнительная информация»

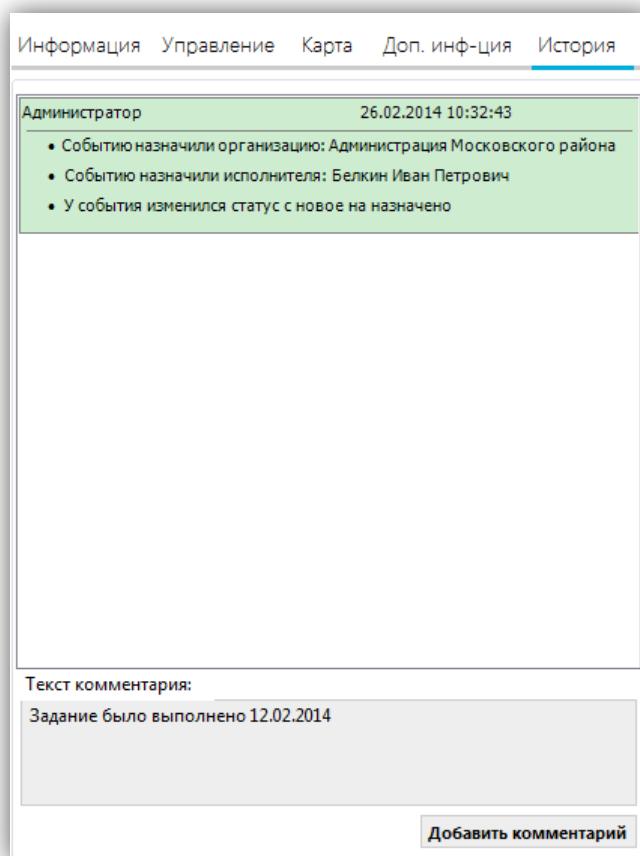
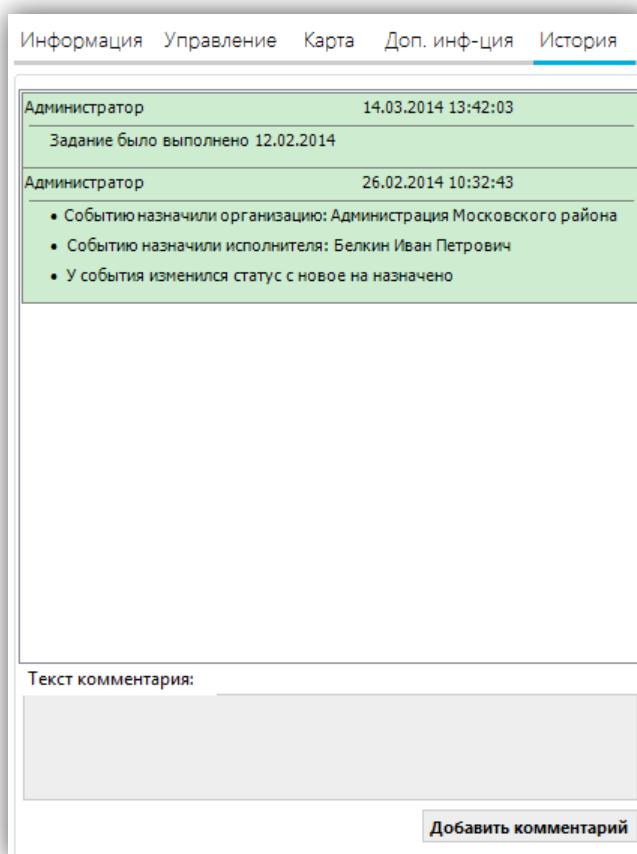


Рисунок 38 — Добавление комментария к заданию

После добавления дополнительных атрибутивных полей через web-интерфейс сервиса «MapAdmin GS» поля станут доступными для использования в Программе. Дополнительные поля будут отображаться в закладке «**Дополнительная информация**» панели «**Информация по заданию**». Они будут доступны для заполнения и редактирования (при наличии у пользователя соответствующих прав).

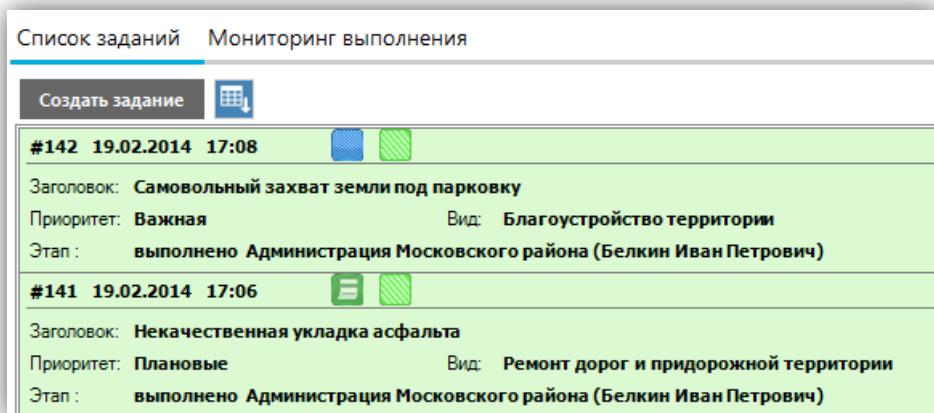
Закладка «**История**» предназначена для просмотра информации о внесенных в задание изменениях ([Рисунок 38](#)). Также в этой закладке имеется возможность добавления к заданию комментариев. Для этого необходимо ввести текст комментария и нажать кнопку «**Добавить комментарий**» ([Рисунок 39](#)).



**Рисунок 39 — Отображение добавленного комментария**

## 7. Добавление новых заданий

Кнопка «**Создать задание**», расположенная на панели «**Список заданий**», предназначена для добавления новых заданий ([Рисунок 40](#)).



**Рисунок 40 — Добавление нового задания**

После нажатия кнопки «**Создать задание**» откроется окно «**Новое задание**», содержащее закладки «**Информация**», «**Дополнительные параметры**» и «**Местоположение**».

В закладке «**Информация**» необходимо указать следующие параметры задания ([Рисунок 41](#)):

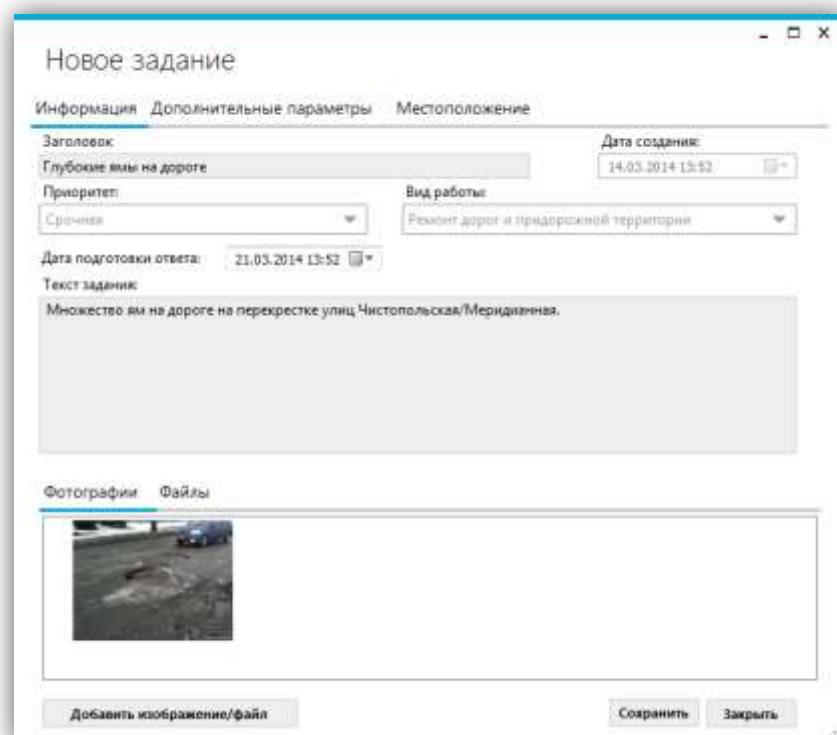
- заголовок,
- приоритет,
- вид работы,
- дата подготовки ответа,
- описание задания.

В разделе «**Фотографии/Файлы**» Вы сможете прикрепить к заданию необходимые файлы с помощью кнопки «**Добавить изображение/файл**».

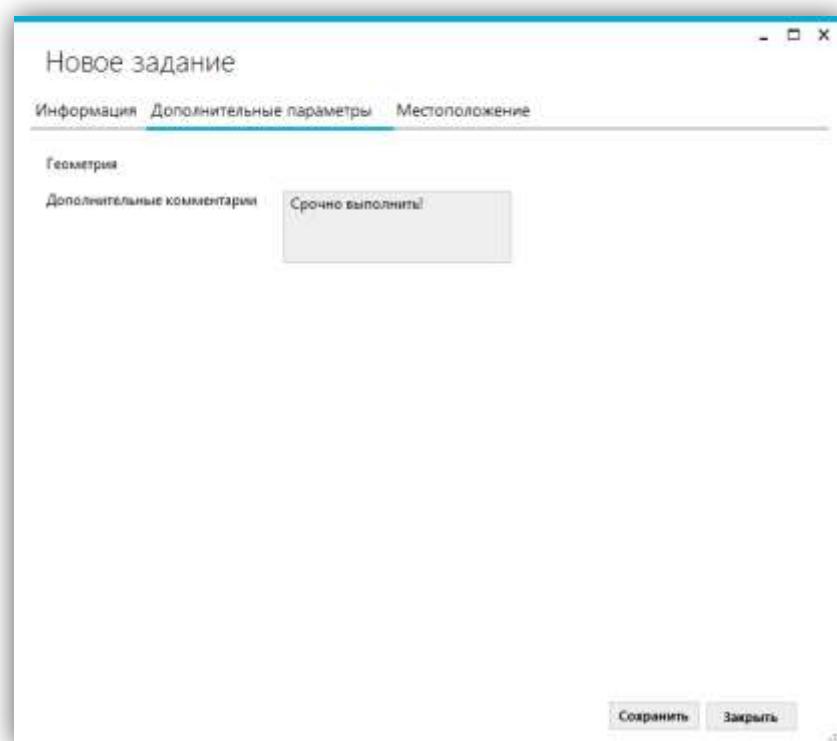
В закладке «**Дополнительные параметры**» Вы сможете заполнить дополнительные атрибутивные поля информацией по заданию ([Рисунок 42](#)).

В закладке «**Местоположение**» Вы сможете сделать географическую привязку добавляемого задания к месту происшествия. Найдите местоположение путем навигации по карте и отметьте его однократным нажатием левой кнопки мыши. На карте отобразится зеленая метка ([Рисунок 43](#)).

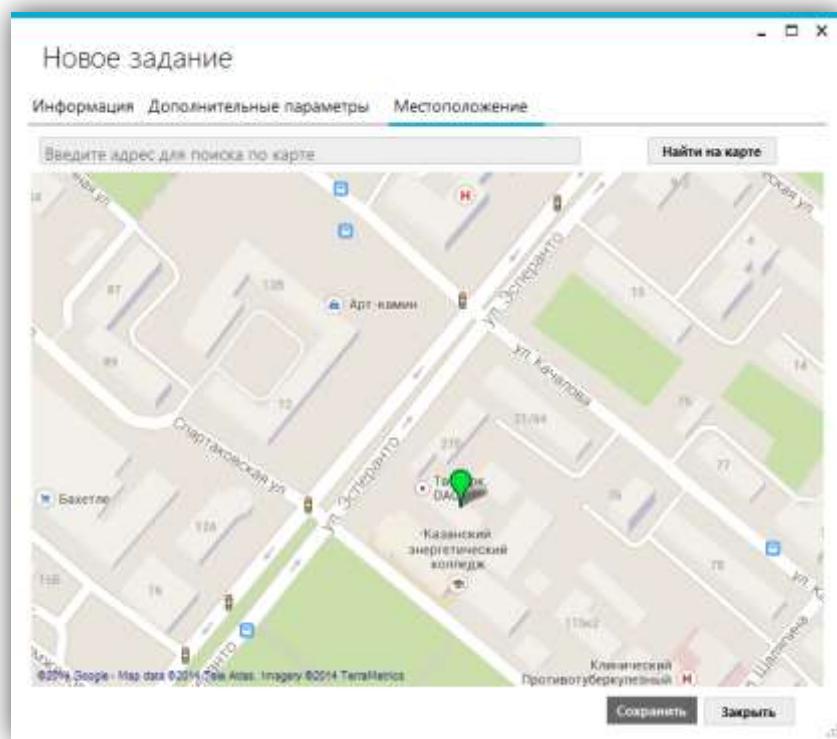
После нажатия кнопки «Сохранить» задание будет создано и отправлено на сервер. Отправленные Вами задания после обновления и утверждения администратором сервера отобразятся в общем списке заданий.



**Рисунок 41 — Создание нового задания**



**Рисунок 42 — Заполнение дополнительных атрибутивных полей**



**Рисунок 43 — Прикрепление к заданию местоположения**

Также в Программе имеется возможность добавления задания с помощью загрузки фотографий с геопривязкой. Для этого необходимо выполнить следующие действия:

1. выбрать вкладку «**Загрузка из GPS фотоаппарата...**» раздела меню «**Инструменты**»,
2. в открывшемся окне «**Загрузка сообщений из GPS фотоаппарата**» (Рисунок 44) в соответствующих полях указать параметры задания: заголовок, описание, категория, тип,
3. нажать кнопку «**Выбрать папку и загрузить**» и выбрать папку, в которой расположены фотографии с геопривязкой для прикрепления к заданию.

Появление сообщения «**Загрузка завершена! Было создано сообщение**» будет свидетельствовать об успешном завершении процесса. Созданное задание отобразится с общем списке заданий после обновления с помощью вкладки «Обновить» раздела меню «**Файл**». Задание будет доступно для редактирования своих параметров на панели просмотра информации по заданию.

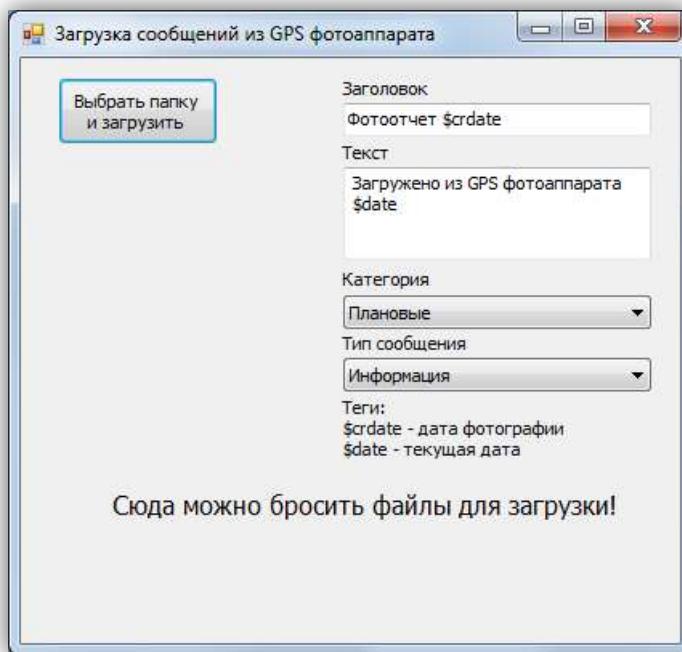


Рисунок 44 — Загрузка сообщений с GPS фотоаппарата

## 8. Формирование отчетов

В Программе реализованы возможности построения отчетов по заданиям с использованием дизайнера отчетов **FastReport.NET**. Дизайнер отчетов предоставляет пользователю удобные средства для разработки внешнего вида отчета и позволяет сразу выполнить предварительный просмотр. Готовые отчеты доступны для просмотра, печати, экспорта в различные форматы (\*.pdf, \*.rtf, \*.xls, \*.html, \*.jpg, \*.bmp, \*.gif, \*.tiff, \*.txt, \*.csv, Open Document Format) для последующего редактирования, архивирования, пересылки по электронной почте и др.

Для построения отчета нужно выполнить следующие действия:

- 1) выбрать данные, которые будут использованы в отчете,
- 2) создать структуру отчета, добавив в него необходимые бэнды,
- 3) подключить бэнды к источникам данных,
- 4) разместить на бэндах объекты «Текст» для печати данных,
- 5) задать форматирование у объектов.

Для управления отчетами необходимо выбрать вкладку «**Дизайнер отчетов...**» раздела меню «**Инструменты**». Откроется окно «**Дизайнер отчетов**» (Рисунок 45), предназначенное для просмотра существующих и формирования новых отчетов.

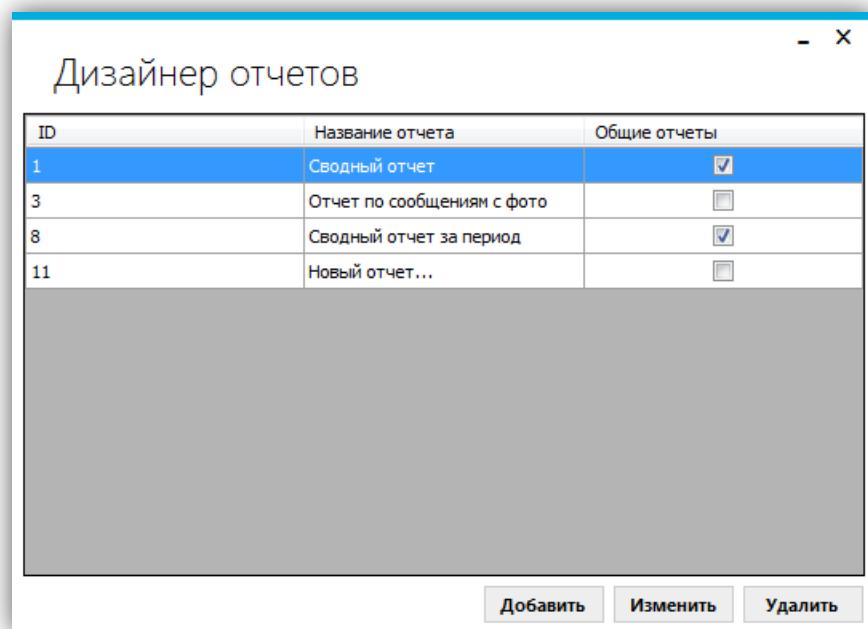


Рисунок 45 — Окно «Дизайнер отчетов»

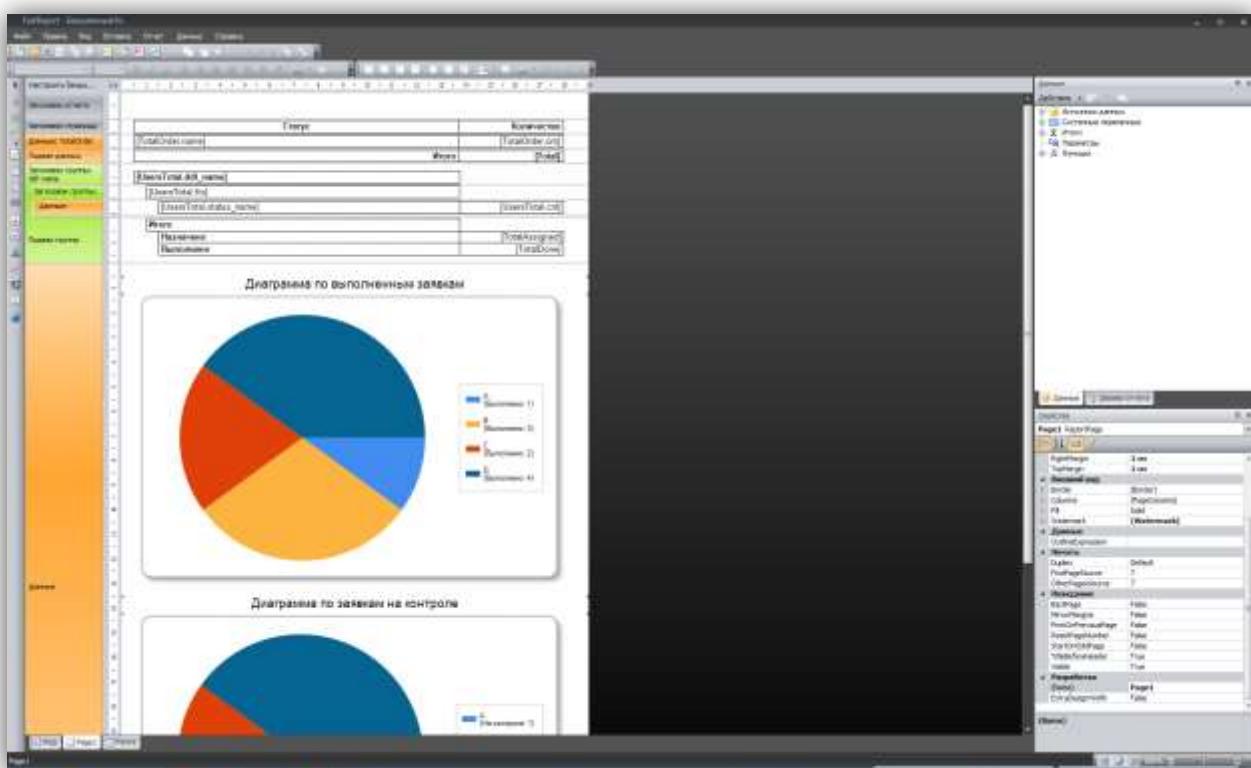


Рисунок 46 — Создание отчетной формы с использованием дизайнера отчетов FastReport.NET

Для добавления нового отчета с помощью дизайнера отчетов нажмите кнопку «Добавить». В списке отобразится строка с новым отчетом. Для добавления данных выделите новый отчет в списке и нажмите кнопку «Изменить». Откроется окно

формирования отчетов программы **FastReport.NET** (**Рисунок 46**). Процесс создания отчетов с использованием дизайнера отчетов **FastReport.NET** подробно описан в руководстве пользователя **FastReport.NET**, которое можно скачать с официального сайта разработчика <http://www.fast-report.com>.

На **Рисунок 46** приведен пример отчета, построенного с использованием дизайнера отчетов **FastReport.NET**.

Добавленные отчеты отображаются в списке отчетов окна управления отчетами. Отчеты, отмеченные как **«Общие отчеты»** будут отображаться в разделе меню **«Отчеты»**.

Для удаления отчета выделите его в списке и нажмите кнопку **«Удалить»**.