

Руководство пользователя

ПРОГРАММНЫЙ МОДУЛЬ «ЗАЯВКИ»

Информационная система «Цифровой водоканал»
Программный комплекс «Цифровое теплоснабжение»
Платформа «Цифровое ресурсоснабжение»

Версия 3

ОГЛАВЛЕНИЕ

1	Общие сведения	6
1.1	Термины, сокращения и определения.....	6
1.2	Область применения	6
1.3	Функциональный состав Системы	7
1.4	Особенности Системы	7
1.5	Пользовательские роли.....	7
1.6	Уровень подготовки пользователей.....	9
1.7	Требования к программному и аппаратному обеспечению рабочего места пользователя.....	9
1.1	Установка и настройка системы.....	9
1.2	Порядок проверки работоспособности.....	9
2	Подготовка к работе	10
2.1	Установка и настройка системы.....	10
2.2	Порядок проверки работоспособности.....	10
3	Web-версия	11
3.1	Авторизация.....	11
3.2	Завершение работы	11
3.3	Описание интерфейса Системы.....	12
3.3.1	Панель навигации по разделам.....	12
3.3.2	Основные элементы управления.....	13
3.3.3	Списки.....	14
3.3.4	Поля со списком.....	15
3.3.5	Фильтрация.....	15
3.3.6	Уведомления.....	16
3.4	Раздел «Справочники»	17
3.4.1	Состав справочников.....	18
3.4.2	Работа со справочниками.....	21
3.5	Справочник «Организации».....	23
3.5.1	Вкладка «Общие сведения»	24
3.5.2	Вкладка «Подразделения»	25
3.5.3	Вкладка «Сотрудники»	28
3.5.4	Вкладка «Бригады».....	29
3.5.5	Привязка ТС/ДСТ к бригаде.....	34
3.6	Раздел «Обращения».....	35
3.6.1	Общие сведения	35
3.6.2	Работа с журналом обращений.....	35

3.6.3	Добавление обращения	36
3.6.4	Редактирование обращения	41
3.6.5	Удаление обращения	41
3.6.6	Отмена обращения	42
3.6.7	Дублирование обращения	42
3.7	Раздел «Заявки»	43
3.7.1	Общие сведения	43
3.7.2	Работа с журналом заявок	43
3.7.3	Создание заявки	44
3.7.4	Получение назначенной заявки	50
3.7.5	Принятие заявки	50
3.7.6	Отклонение заявки	51
3.7.7	Редактирование заявки	52
3.7.8	Перевод заявки в ожидание	53
3.7.9	Регистрация заявки с признаком «Чрезвычайная»	55
3.7.10	Удаление заявки	57
3.7.11	Отмена заявки	57
3.7.12	Описание карточки заявки	58
3.8	Раздел «Задания»	64
3.8.1	Общие сведения	64
3.8.2	Работа с журналом заданий	64
3.8.3	Создание задания	65
3.8.4	Редактирование задания	70
3.8.5	Перевод задания в ожидание	71
3.8.6	Удаление задания	73
3.9	Раздел «Заказы ТС»	73
3.9.1	Создание заказа ТС	73
3.9.2	Редактирование заказа ТС	75
3.9.3	Просмотр заказа ТС по заданию	76
3.9.4	Получение заказа ТС диспетчером ТС	78
3.9.5	Назначение транспорта и водителя на заказ ТС	79
3.9.6	Отмена назначенной позиции	82
3.9.7	Подтверждение водителем позиции заказа ТС	83
3.9.8	Перевод позиции заказа ТС в ожидание	85
3.9.9	Просмотр карточки заказа ТС	87
3.10	Раздел «Отключения»	87
3.10.1	Общие сведения	87

3.10.2	Работа с журналом отключений	88
3.10.3	Создание отключения.....	90
3.10.4	Отметка о факте оповещений об отключении.....	95
3.10.5	Регистрация начала отключения	97
3.10.6	Регистрация окончания отключения.....	98
3.10.7	Редактирование отключения	100
3.10.8	Удаление отключения	102
3.10.9	Отмена отключения	103
3.11	Карта.....	105
3.11.1	Определение местоположения объектов.....	106
3.11.2	Фильтрация объектов на карте	106
3.11.3	Просмотр информации об объекте	109
3.11.4	Масштабирование карты.....	110
3.12	Раздел «Отчеты»	111
3.12.1	Общие сведения	111
3.12.2	Задание параметров формирования отчета.....	112
3.12.3	Создание фильтра	113
3.12.4	Выбор фильтра	114
3.12.5	Формирование и выгрузка отчета в файл.....	115
3.12.6	Отчет по обращениям.....	115
3.12.7	Отчет по заявкам и заданиям.....	116
3.12.8	Отчет по подразделениям-исполнителям.....	117
3.12.9	Отчет по транспортным средствам	118
3.12.10	Отчет о количестве заказов ТС бригадами	119
3.12.11	Отчет об отключениях.....	121
3.12.12	Отчет о локализации отключений.....	121
4	Мобильная версия.....	123
4.1	Установка и запуск МП.....	123
4.2	Авторизация в приложении	124
4.3	Работа мастера в МП	124
4.3.1	Работа со списком заданий	124
4.3.2	Принятие задания мастером	126
4.3.3	Просмотр адреса задания на карте города	127
4.3.4	Выполнение задания.....	128
4.3.5	Прикрепление фото к заданию	128
4.3.6	Формирование списка работ, выполняемых в рамках задания	131
4.3.7	Работа со списком заказов ТС в рамках задания.....	132

4.3.8	Работа с отключениями.....	134
4.3.9	Перевод задания в ожидание	137
4.3.10	Завершение задания.....	138
4.4	Работа водителя в МП	140
4.4.1	Работа со списком позиций ТС	140
4.4.2	Подтверждение позиции заказа ТС.....	142
4.4.3	Отклонение позиции заказа ТС	143
4.4.4	Подтверждение факта выезда по позиции заказа ТС.....	143
4.4.5	Выполнение позиции заказа ТС	144
4.4.6	Перевод позиции заказа ТС в ожидание	144
4.4.7	Завершение позиции заказа ТС	145
4.4.8	Просмотр истории по позиции заказа ТС	146

1 Общие сведения

1.1 Термины, сокращения и определения

Перечень используемых в документе терминов, сокращений и определений приведен в таблице ниже (см. Таблица 1).

Таблица 1 – Список терминов и сокращений

№ п.п.	Название	Описание
1	КЦ	Контактный центр
2	Модуль, Система, Программный модуль	Программный модуль «Заявки»
3	МУ	Мобильное устройство
4	МП	Мобильное приложение
5	НСИ	Нормативно-справочная информация
6	ПЭВМ ИС ЦВ	Основное название: Информационная система «Цифровой водоканал» Альтернативное название: 1. Программный комплекс «Цифровое теплоснабжение» 2. Платформа «Цифровое ресурсоснабжение»
7	ПО	Программное обеспечение
8	ТС/ДСТ	Транспортные средства/Дорожно-строительная техника
9	ФИО	Фамилия имя и отчество
10	УК	Управляющая компания
11	ЭФ	Экранная форма

1.2 Область применения

Программный модуль «Заявки» предназначен для мониторинга и управления процессом плановых и аварийных ремонтов, а также эффективного использования транспортных средств и спецтехники.

Программный модуль автоматизирует следующие процессы:

- регистрация, распределение и контроль выполнения заявок;
- учет выполненных работ;
- заказ и планирование ТС;
- учет отключений;
- учет факта оповещений представителей объектов (УК) и контролирующих организаций об отключениях.

1.3 Функциональный состав Системы

Программный модуль включает в себя:

- веб-портал для оператора КЦ, диспетчера, руководителя подразделения, диспетчера ТС;
- мобильное приложение для функциональной роли «Руководитель подразделения-исполнителя заявки»;
- мобильное приложение для функциональной роли «Руководитель управления»;
- мобильное приложение для функциональной роли «Мастер»;
- мобильное приложение для функциональной роли «Водитель»;
- панель администрирования для выполнения функции администрирования Программный модуль;
- раздел «Справочники», состоящий из справочников модуля «Заявки» и общих справочников ПЭВМ ИС ЦВ;
- серверную часть для обеспечения работы системы.

1.4 Особенности Системы

В Системе реализовано филиальное разделение для организаций, имеющих филиалы, позволяющая разграничивать доступ к объектам Системы в соответствии с филиальной структурой организации.

Настройка филиальной структуры осуществляется в справочнике «Организации» описание которого приведено в разделе [«Справочник «Организации»»](#).

Если у организации в справочнике «Организации» настроена филиальная структура, то каждый объект Системы будет дополнительно содержать информацию по филиалу.

Если у организации нет филиальной структуры, то любая информация по филиалу в Системе отображаться не будет.

1.5 Пользовательские роли

Функциональные роли пользователей и решаемые ими задачи в рамках Программный модуль приведены в таблице ниже (см. Таблица 2).

Таблица 2 – Функциональные роли пользователей

№ п.п.	Функциональная роль	Описание роли
1	Оператор контакт-центра	Прием и обработка обращений от населения и потребителей, регистрация заявок, предоставление ответа по обращениям и заявкам, оповещение заинтересованных лиц о новой неплановой заявке
2	Старший диспетчер	Общий контроль выполнения работ всеми бригадами. Обеспечение взаимодействия между структурными подразделениями, руководителями, внешними службами; оповещение руководства; подготовка статистической отчетности по заявкам, обращениям, выполненным работам по заявкам и заданиям, по отключениям
3	Мастер	Руководитель бригады; получение списка заданий на смену, выполнение работ по заданию, формирование отчета о выполнении задания, взаимодействие с диспетчером подразделения-исполнителя заявки по вопросам обеспечения ТС
4	Диспетчер подразделения-исполнителя заявки	Регистрация плановых заявок, заказ ТС, регистрация отключений и факта оповещений об отключениях, частичное наполнение поступивших обращений и заявок полученной информацией, назначения на бригады заданий и контроль их выполнения, контроль полноты заполнения отчетов бригадами, координация ремонтных бригад между собой и внешними службами
5	Водитель ТС	Получение списка позиций заказов ТС на смену, взаимодействие с мастерами и выполнение работ по заказам, взаимодействие с диспетчером ТС по вопросам перемещения между заказами и оказанию автотранспортных услуг
6	Диспетчер ТС/ДСТ	Распределение ТС по заказам и бригадам, перераспределение ТС при получении срочного заказа, взаимодействие с мастером и старшим диспетчером по вопросу приоритизации заказов и необходимости внеурочной работы водителей ТС
7	Руководитель подразделения – исполнителя заявки	Организации ремонтных работ и получение информации о ходе их выполнения, соблюдении сроков и регламентов
8	Руководитель управления	Контроль и анализ данных
9	Администратор системы	Сопровождение Программный модуль

1.6 Уровень подготовки пользователей

Для работы с Программным модулем необходимо изучить руководство пользователя.

1.7 Требования к программному и аппаратному обеспечению рабочего места пользователя

Требования к программному и аппаратному обеспечению рабочего места пользователя системы приведены в таблице ниже (см. Таблица 3).

Таблица 3 – Основные требования к аппаратному и программному обеспечению

№ п.п.	Компонент системы	Требования
1	Мобильный клиент	- Мобильное устройство под управлением ОС Android 9.0 и выше. - Активно автоматическое определение геопозиции пользователя.
2	Web-портал	- Использовать для работы с Системой рабочую станцию, имеющую выход в интернет и установленный браузер актуальной версии для соединения с серверами Системы. В используемом браузере должна быть включена поддержка JavaScript. - Минимальное разрешение экрана: 1280 на 800 пикселей.

1.1 Установка и настройка системы

Установка и первоначальная настройка серверной части системы осуществляется разработчиком и описана в инструкции администратора.

Установка МП ОК представлена в п. **Ошибка! Источник ссылки не найден..**

1.2 Порядок проверки работоспособности

Система работоспособна, если в результате действий, изложенных в сценариях использования на экране, отобразилась соответствующая главная страница системы. В случае неработоспособности обратитесь к администратору системы.

2 Подготовка к работе

2.1 Установка и настройка системы

Установка и первоначальная настройка серверной части системы осуществляется разработчиком и описана в инструкции администратора.

Установка МП представлена в п.4.1

2.2 Порядок проверки работоспособности

Система работоспособна, если в результате действий, изложенных в сценариях использования на экране, отобразилась соответствующая главная страница системы. В случае неработоспособности обратитесь к администратору системы.

3 Web-версия

3.1 Авторизация

Для работы в Системе необходимо получить у администратора системы адрес сервера, логин и пароль.

Для авторизации в Систему необходимо запустить web-браузер и перейти по адресу, сообщенному системным администратором.

После загрузки и появления окна авторизации (Рисунок 1) ввести свой логин и пароль.

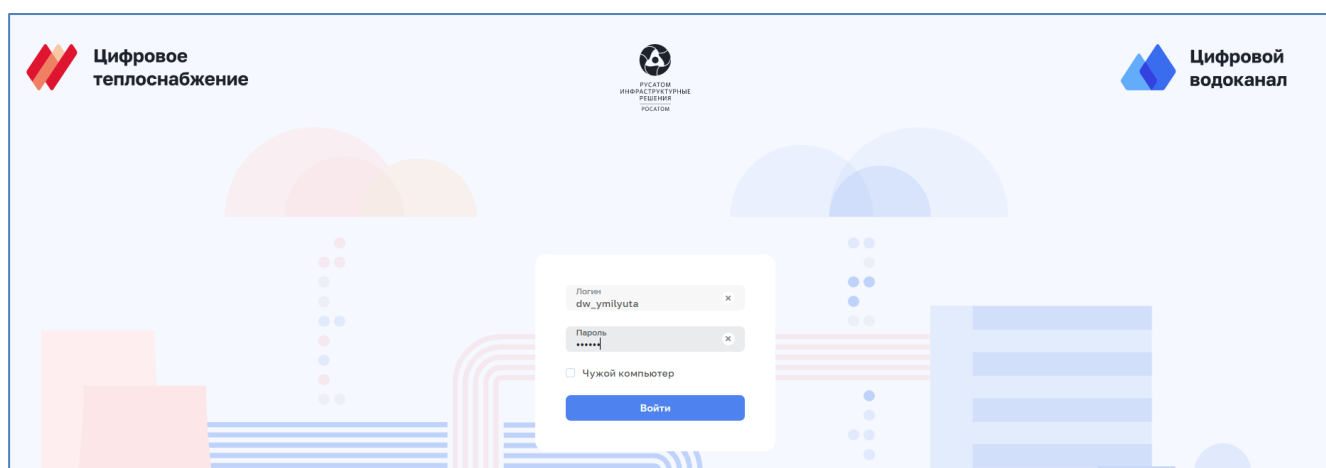


Рисунок 1 - Окно входа в Систему

В случае ввода неверного логина или пароля система выдаст сообщение об ошибке.

Примечание: в случае утери учетных данных (логин, пароль) необходимо обратиться к администратору системы.

После успешной авторизации будет отображено главное окно Системы (Рисунок 2).

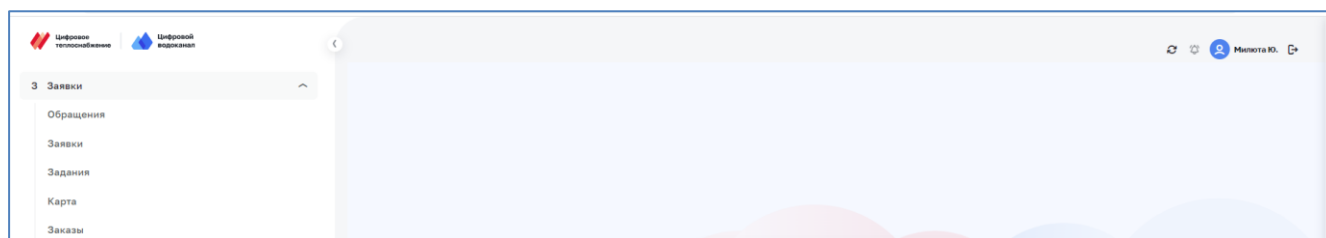



Рисунок 2 - Главное окно Системы

3.2 Завершение работы



Для завершения работы с Системой необходимо в правом верхнем углу нажать кнопку «Выйти» , либо закрыть браузер. При закрытии браузера без выхода из системы текущая сессия остается в активном состоянии до 12 часов. Если

в этот промежуток времени открыть браузер и ввести адрес сервера, сессия автоматически восстановится.

3.3 Описание интерфейса Системы

3.3.1 Панель навигации по разделам

Главное окно Системы содержит панель навигации по разделам. Состав отображаемых на панели навигации разделов зависит от функциональной роли пользователя (см. Таблица 2).

Внешний вид панели навигации (Рисунок 3) может принимать три состояния: полное, сокращенное и сжатое. Переход между полным и сжатым видом панели навигации возможно осуществлять нажатием на кнопки  и , которые динамически появляются в верхней правой части панели навигации при наведении курсора мыши на панель навигации.

Панель навигации имеет сжатый вид при уменьшении окна браузера. Нажатие кнопки сжатого вида позволяет открыть панель навигации в полном виде.

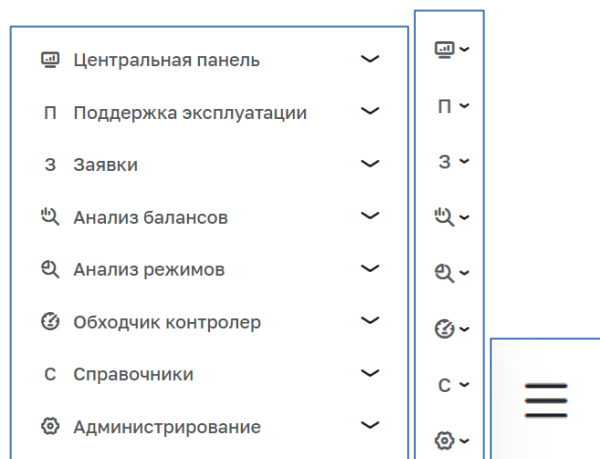


Рисунок 3 – Панель навигации (полная, сокращенная, сжатая)

Для Программный модуль панель навигации содержит ссылки на следующие разделы (Рисунок 4):

- Обращения;
- Заявки;
- Задания;
- Карта;
- Заказы ТС;
- Отключения;
- Отчеты;
- Справочники.

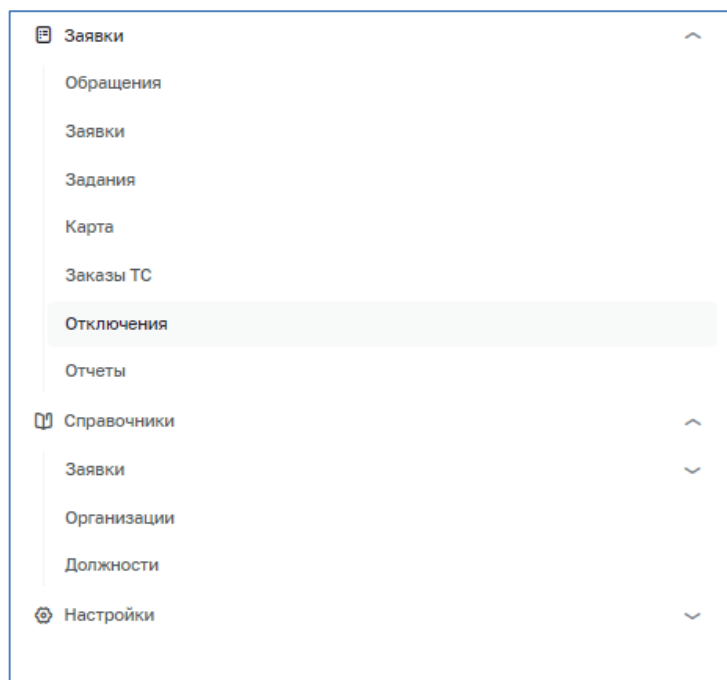


Рисунок 4 – Панель навигации Программный модуль

В таблице (см. Таблица 4) приведено описание основных разделов ПМ «Заявки.

Таблица 4 – Описание разделов

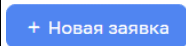

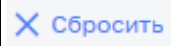
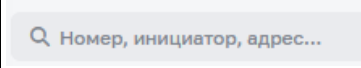

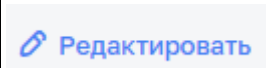

№ п.п.	Раздел	Описание
1	Обращения	Регистрация и просмотр обращений, принятых от населения
2	Заявки	Создание, просмотр, назначение исполнителю и учет заявок на выполнение плановых и аварийных ремонтных работ на сетях и объектах водоснабжения и водоотведения
3	Задания	Создание, просмотр, назначение на бригаду заданий в рамках заявок и учет выполненных работ
4	Карта	Просмотр местоположения заявок, бригад, транспорта и техники на карте города
5	Заказы ТС	Заказ и планирование ТС, просмотр и учет заказов на ТС
6	Отключения	Регистрация и просмотр отключений ресурса, учет факта оповещений представителей объектов (УК) и контролирующих организаций об отключениях
7	Отчеты	Формирование отчетов по различным параметрам
8	Справочники	Ведение НСИ, необходимой для работы в Системе

3.3.2 Основные элементы управления

Список и описание основных элементов управления в модуле приведен в таблице (см. Таблица 5).






Таблица 5 – Описание элементов управления

Элемент управления	Описание
	Кнопка добавления нового обращения

Элемент управления	Описание
	Кнопка добавления новой заявки
	Кнопка фильтрации
	Кнопка сброса параметров фильтрации
	Поле поиска для осуществления контекстного поиска по всем данным в текущем окне
	Кнопка удаления выбранного объекта
	Кнопка редактирования выбранного объекта
	Кнопка завершения работы с Системой

3.3.3 Списки

В Программный модуль списки с данными представлены в виде таблиц, интерфейс которых во всех разделах модуля одинаков и имеет следующие особенности:

- при наведении указателя мыши на строку таблицы, строка становится активной;
- при наведении указателя мышки на строку курсор изменяет свой вид со стандартного  (стрелка) на  (рука);
- при клике по строке левой кнопкой мыши осуществляется переход к подробной информации выбранного элемента;
- при нажатии на заголовок столбца таблицы осуществляется сортировка по данным выбранного столбца. Направление сортировки циклически устанавливается путем нажатия на заголовок необходимого столбца. При этом отображается соответствующая стрелочка в заголовке столбца (по возрастанию №  или убыванию № );
- каждая строка таблицы содержит кнопку-действий , при нажатии на которую раскрываются кнопки возможных действий для выбранного элемента. Пример раскрытой кнопки-действий приведен на рисунке (Рисунок 5).

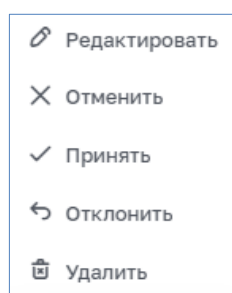


Рисунок 5 – Пример раскрытой кнопки-действий

3.3.4 Поля со списком

В Программный модуль поля со списком, например тип обращения, тип заявки, тип задания, работ, тип ТС содержат возможность поиска значения по первым буквам ввода (Рисунок 6).

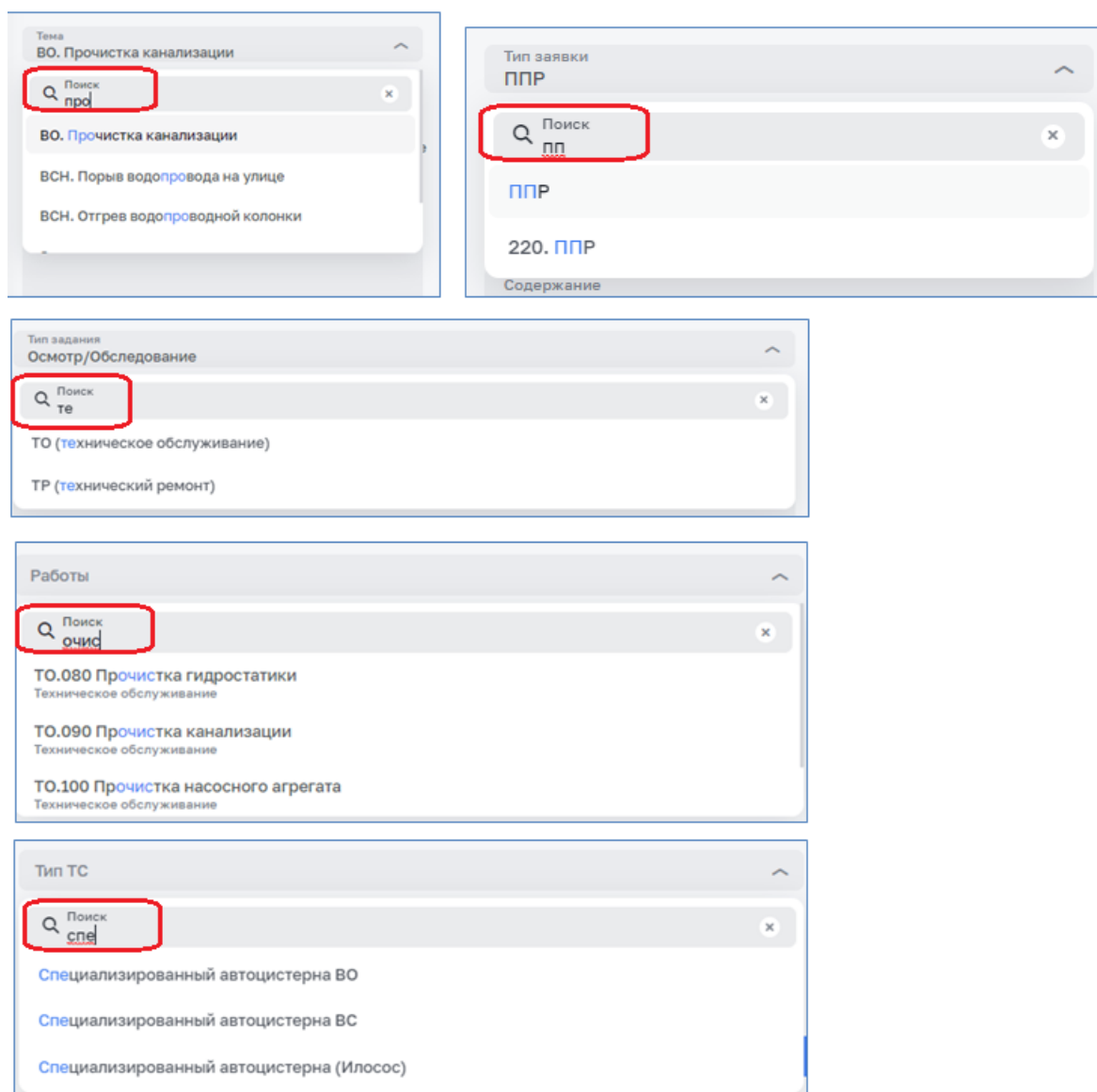



Рисунок 6 – Поиск по первым буквам

3.3.5 Фильтрация

При нажатии на кнопку фильтрации  раскрывается меню фильтра (Рисунок 7).

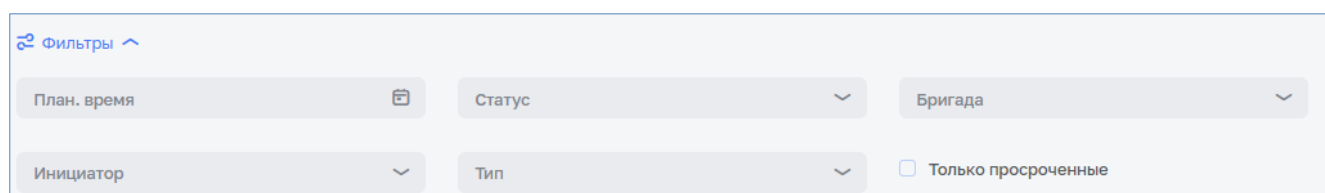


Рисунок 7 – Пример меню фильтра

При выборе периода времени фильтр позволяет задать временные границы фильтрации (Рисунок 8).

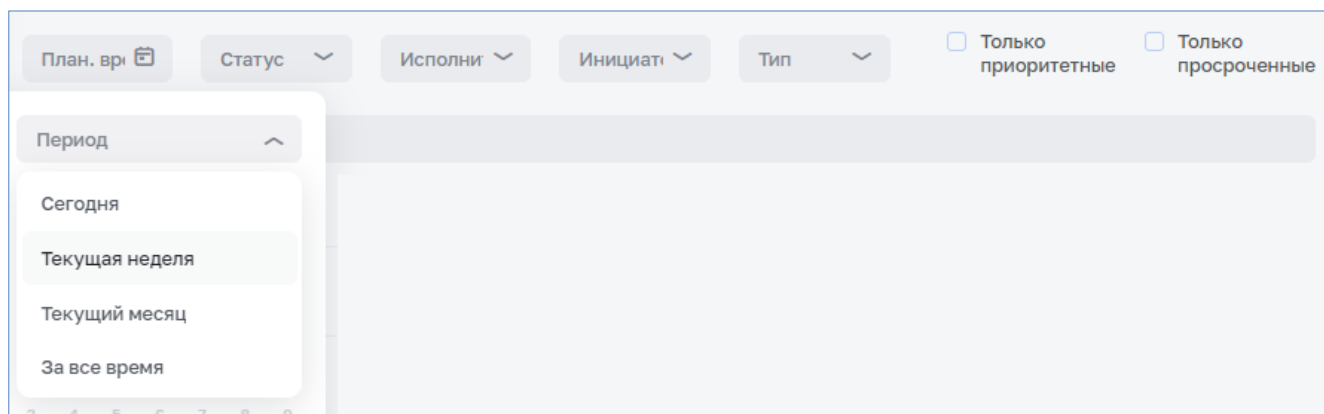


Рисунок 8 – Выбор периода времени

3.3.6 Уведомления

Для просмотра уведомлений необходимо нажать на значок уведомлений (см. п. 3.3.1). После нажатия на такой индикатор на экран выводится боковое меню со списком уведомлений (Рисунок 9).

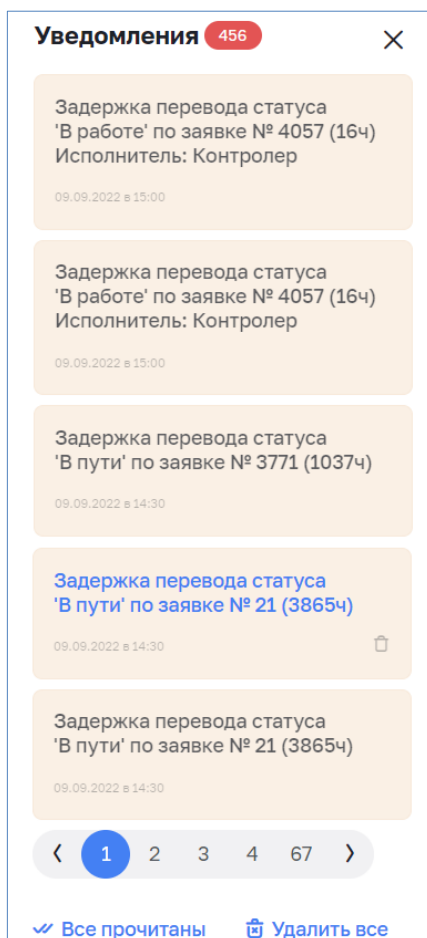


Рисунок 9 – Окно уведомлений

Непрочитанные уведомления выделены цветом. Для просмотра подробной информации нажмите на нужное уведомление. Уведомления отображаются до момента их удаления. Доступны два групповых действия с уведомлениями (расположены в низу списка уведомлений): «Все прочитанные» - помечает все непрочитанные уведомления как прочитанные и «Удалить все» - удаляет все уведомления, в том числе непрочитанные. Каждое уведомление в меню уведомлений можно удалить по отдельности, для этого необходимо нажать на корзину (☐ - серого цвета, при наведении указателя мыши на уведомление, которое возможно удалить; ☐ - черного цвета, при наведении указателя мыши на корзину), расположенную в правом нижнем углу уведомления, находящегося под указателем мыши.

Предупреждение: Удаленные уведомления вернуть обратно нельзя. Будьте внимательны!

3.4 Раздел «Справочники»

Перед началом использования Системы необходимо заполнить справочник «Организации» и справочники модуля «Заявки», перечень которых приведен в таблице «Перечень справочников» (см. Таблица 6).

Данный функционал доступен только пользователям с соответствующей ролью в Системе (см. Таблица 2).

Доступ к справочникам Системы осуществляется в разделе «Заявки» в пункте меню «Справочники» (Рисунок 10).

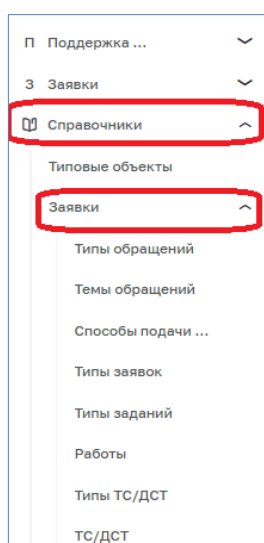


Рисунок 10 – Переход к справочникам

3.4.1 Состав справочников

Состав справочников Системы, их назначение и особенности приведены в таблице (Таблица 6).

Таблица 6 – Перечень справочников

№ п.п.	Справочник	Описание
1	Организации	Содержит сведения об организации, включающие структуру подразделений, перечень сотрудников и бригад. Полное описание работы со справочником приведено в разделе Справочник «Организации»
2	Типы обращений	Справочник содержит типы обращений, с которыми могут обращаться заявители (абоненты) и предназначен для систематизации обращений. Значения справочника используются в значениях справочника «Темы обращения» Для каждого элемента справочника указывается: <ul style="list-style-type: none">• название типа обращения;• комментарий. Система позволяет добавлять, редактировать и удалять типы обращений
3	Темы обращений	Справочник содержит перечень возможных тем обращений и предназначен для систематизации обращений. Значения справочника используются при регистрации обращения. Для каждого элемента справочника указывается: <ul style="list-style-type: none">• название темы обращения;• тип обращения (выбирается из списка значений справочника «Типы обращений»);• комментарий. Система позволяет добавлять, редактировать и удалять темы обращений
4	Способы подачи обращений	Справочник содержит перечень возможных способов подачи обращений от населения и потребителей коммунальных ресурсов и предназначен для систематизации обращений. Значения справочника используются при регистрации обращения. Для каждого элемента справочника указывается: <ul style="list-style-type: none">• название способа подачи обращений;• комментарий. Система позволяет добавлять, редактировать и удалять способы подачи обращений
5	Типы заявок	Справочник содержит перечень возможных типов заявок с указанием нормы времени для решения и предназначен для систематизации заявок. Значения справочника используются при регистрации заявок. Для каждого элемента справочника указывается: <ul style="list-style-type: none">• название типа заявки;• норма времени, ч;• пометка о чрезвычайности;

№ п.п.	Справочник	Описание
		<ul style="list-style-type: none"> • комментарий. <p>Система позволяет добавлять, редактировать и удалять типы заявок</p>
6	Типы заданий	<p>Справочник содержит перечень возможных типов заданий с указанием норматива трудоемкости для решения и предназначен для систематизации заданий.</p> <p>Значения справочника используются при регистрации заданий.</p> <p>Для каждого элемента справочника указывается:</p> <ul style="list-style-type: none"> • название типа задания; • норма времени, ч; • комментарий. <p>Система позволяет добавлять, редактировать и удалять типы заданий</p>
7	Работы	<p>Справочник содержит перечень работ, которые могут быть выполнены в рамках задания и предназначен для детализации процесса выполнения задания.</p> <p>Значения справочника используются при назначении и выполнении заданий.</p> <p>Для каждого элемента справочника указывается:</p> <ul style="list-style-type: none"> • название работы; • комментарий. <p>Система позволяет добавлять, редактировать и удалять работы</p>
8	Типы ТС/ДСТ	<p>Справочник содержит перечень типов ТС/ДСТ, которые могут быть применены при выполнении работ по заданию и предназначен для систематизации заказов ТС.</p> <p>Значения справочника используются при создании заказов ТС.</p> <p>Для каждого элемента справочника указывается:</p> <ul style="list-style-type: none"> • название типа ТС; • стандартный тип ТС (выбирается из списка значений справочника «Стандартные типы ТС»). <p>Система позволяет добавлять, редактировать и удалять типы ТС</p>
9	ТС/ДСТ	<p>Справочник содержит перечень транспортных средств и дорожно-строительной техники, которые могут быть назначены на заказы ТС.</p> <p>Значения справочника используются при планировании и распределении ТС на заказы ТС.</p> <p>Для каждого элемента справочника указывается:</p> <ul style="list-style-type: none"> • тип ТС (выбирается из списка значений справочника «Типы ТС»); • госномер ТС; • рабочая смена; • статус; • бригада; • отметка об участии в общем планировании.

№ п.п.	Справочник	Описание
		<ul style="list-style-type: none"> • филиал (поле отображается при филиальной структуре организации)¹; • подразделение (поле отображается при филиальной структуре организации); <p>Система позволяет добавлять, редактировать и удалять ТС</p>
10	Стандартные типы ТС	<p>Справочник содержит перечень стандартных типов ТС с привязкой к категории водительских прав, для автоматического формирования перечня водителей с категорией водительских прав, необходимой для управления ТС.</p> <p>Для каждого элемента справочника указывается:</p> <ul style="list-style-type: none"> • название стандартного типа ТС; • пиктограмма для отображения на карте; • список категорий водительских прав, необходимых управления; • комментарии. <p>Справочник не доступен пользователю для редактирования и добавления новых элементов</p>
11	Шаблоны причин	<p>Справочник содержит перечень причин для перевода заявки, задания и позиции заказа ТС в статус «Ожидание».</p> <p>Значения справочника используются при переводе заявки, задания или позиции заказа ТС в статус «Ожидание».</p> <p>Для каждого элемента справочника указывается:</p> <ul style="list-style-type: none"> • название причины; • тип. <p>Система позволяет добавлять, редактировать и удалять типы причин</p>
12	Типы отключения	<p>Справочник содержит перечень возможных типов отключения ресурсов с указанием допустимого времени отключения.</p> <p>Значения справочника используются при регистрации отключений.</p> <p>Для каждого элемента справочника указывается:</p> <ul style="list-style-type: none"> • название типа отключения; • норма времени, ч • отметка о чрезвычайности.
13	Основания отключения	<p>Справочник содержит перечень возможных основания для отключения ресурса.</p> <p>Значения справочника используются при регистрации отключений.</p> <p>Для каждого элемента справочника указывается:</p> <ul style="list-style-type: none"> • название основания отключения; • комментарий.
14	Виды субъекта оповещения	<p>Справочник содержит перечень видов субъекта, которые в обязательном порядке должны быть оповещены при отключениях ресурса.</p>

¹ Здесь и далее по тексту – описание филиальной структуры организации приведено в разделе «1.4 Особенности Системы»

№ п.п.	Справочник	Описание
		<p>Значения справочника используются для автоматического формирования списка объектов оповещения, по которому отмечается факт оповещений о планируемом отключении и о подключении.</p> <p>Для каждого элемента справочника указывается:</p> <ul style="list-style-type: none"> • название вида субъекта оповещения; • комментарий; • отметка о необходимости оповещения. <p>Если по какому-либо субъекту отметка о необходимости оповещения не проставлена, то такой субъект не будет отображаться в списке для проставления отметок о факте оповещений.</p>
15	Виды объектов	<p>Справочник содержит перечень видов объектов, попадающих под отключение.</p> <p>Значения справочника используются при регистрации отключений.</p> <p>Для каждого элемента справочника указывается:</p> <ul style="list-style-type: none"> • название вида объекта; • комментарий; • отметка о необходимости отображения поля «Жителей отключено, чел» при регистрации отключения и выбора вида объекта, попадающего под отключение.

3.4.2 Работа со справочниками

Справочники отображаются в табличном виде (Рисунок 11).

Название	Комментарий
Запись журнала дефектов	Запись журнала дефектов оборудования
Инцидент	Для обращений на основании данных об инциденте, аварии, нарушении режима от самого предприятия
Гарантийное письмо	
Сообщение	
Запрос	
Жалоба	
Заявление	
Предложение	

Рисунок 11 – Пример отображения справочника

При наличии соответствующих прав, пользователю при обращении к справочникам будут доступны следующие действия:

1. Создание новой записи справочника.
2. Редактирование существующих записей справочника.
3. Удаление существующих записей справочника.

3.4.2.1 Создание новой записи справочника

Для создания новой записи текущего справочника необходимо нажать на кнопку **+ Новая запись**. По нажатию на кнопку будет отображено окно добавления новой записи. В зависимости от вида справочника необходимо заполнить требуемые поля, либо выбрать доступные значения из списка. Сохранить созданную запись. После сохранения добавленная запись будет отражена в общем списке текущего справочника.

3.4.2.2 Редактирование существующих записей справочника

Для редактирования записи в текущем справочнике необходимо нажать кнопку-действие в строке с нужной записью справочника и выбрать действие «Редактировать» (Рисунок 12).

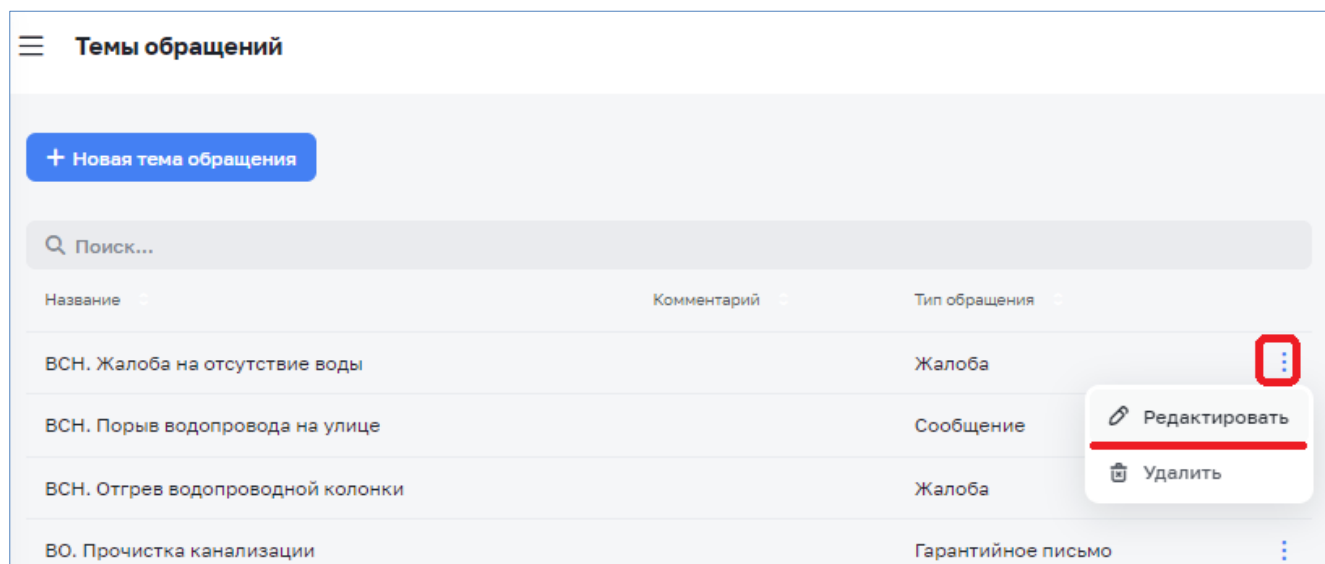


Рисунок 12 – Редактирование существующих записей справочника

3.4.2.3 Удаление существующих записей справочника

Для удаления записи в текущем справочнике необходимо нажать кнопку-действие в строке с нужной записью справочника и выбрать действие «Удалить» (Рисунок 13).

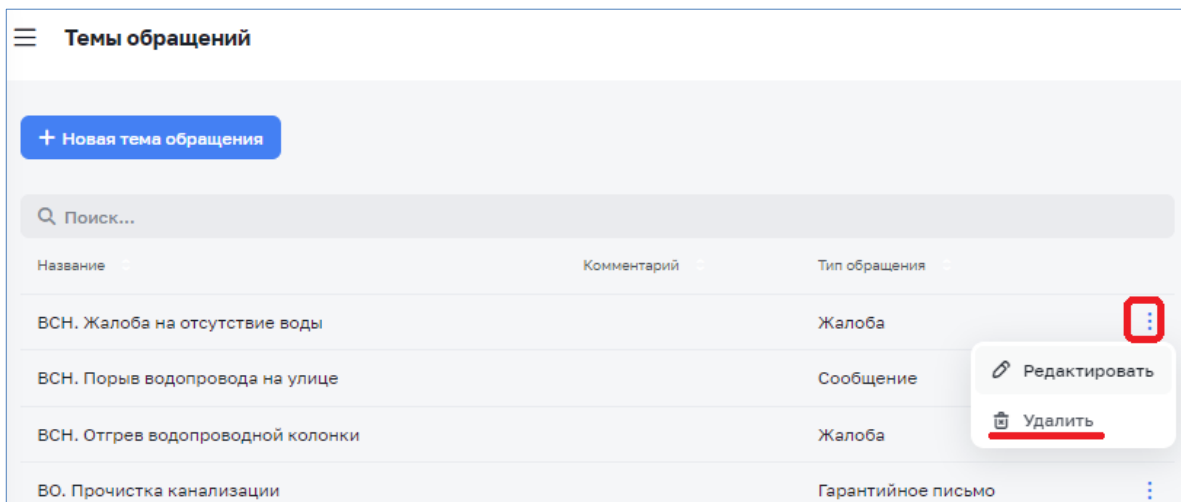


Рисунок 13 – Удаление существующих записей справочника

3.5 Справочник «Организации»

Для перехода в справочник «Организации» необходимо в главном меню модуля выбрать раздел «Справочники» - «Организации». На экране отобразится список организаций (Рисунок 14).

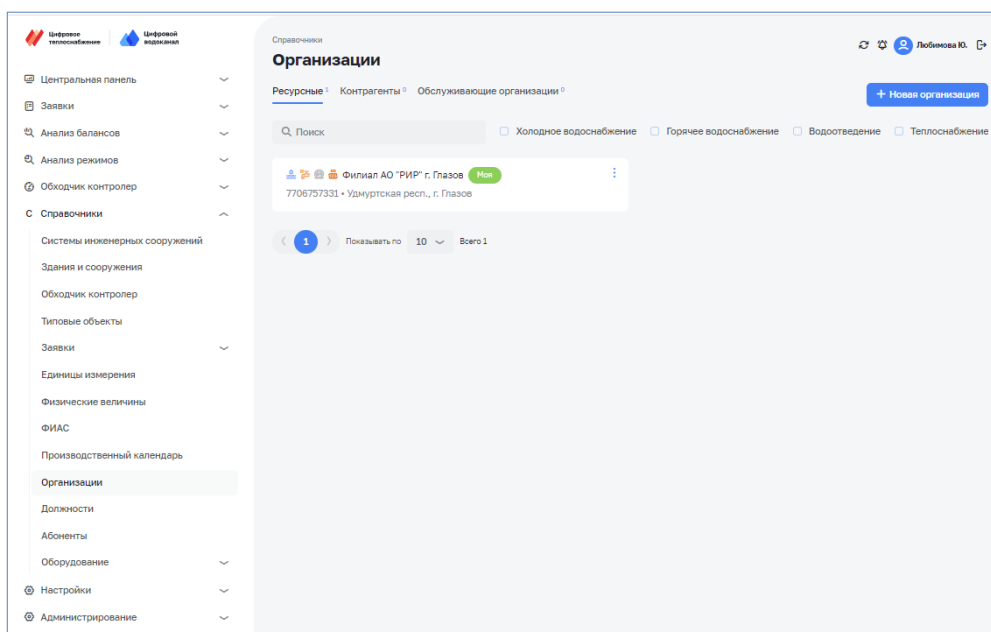


Рисунок 14 – Справочник «Организации»

Заполнение справочника «Организации» осуществляется администратором Системы.

Пользователь при наличии соответствующих прав выбрав организацию может просмотреть карточку организации, содержащую следующие вкладки:

- Общие сведения;
- Подразделения;
- Сотрудники;
- Бригады;

- Смены;
- Графики работы.

3.5.1 Вкладка «Общие сведения»

Во вкладке «Общие сведения» содержится следующая информация (Рисунок 15):

- полное наименование организации;
- фактический и юридический адреса
- перечень Систем – соответствует видам поставляемых услуг;
- краткое наименование организации;
- ФИО руководителя организации;
- регион;
- номер телефона;
- email;
- комментарий.

Реквизиты:

- ИНН;
- КПП;
- Наименование банка;
- ИНН банка;
- КПП банка;
- Расчетный счет;
- Корреспондентский счет;
- БИК банка.

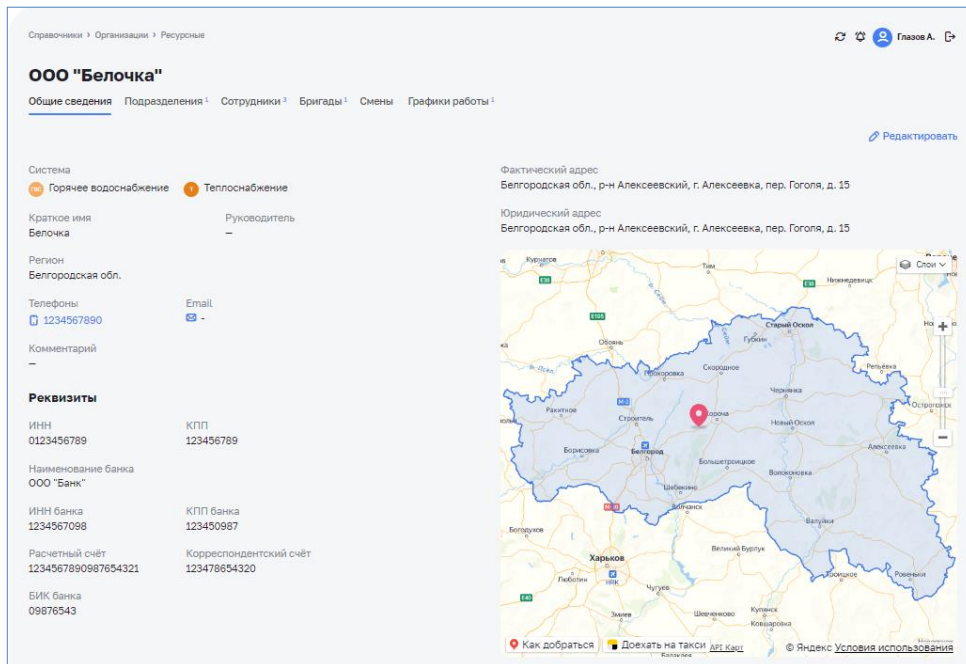


Рисунок 15 – Карточка организации

На карте выделяется область обслуживания организации в соответствии с указанным регионом.

3.5.2 Вкладка «Подразделения»

Во вкладке «Подразделения» содержится перечень подразделений организации (Рисунок 16).

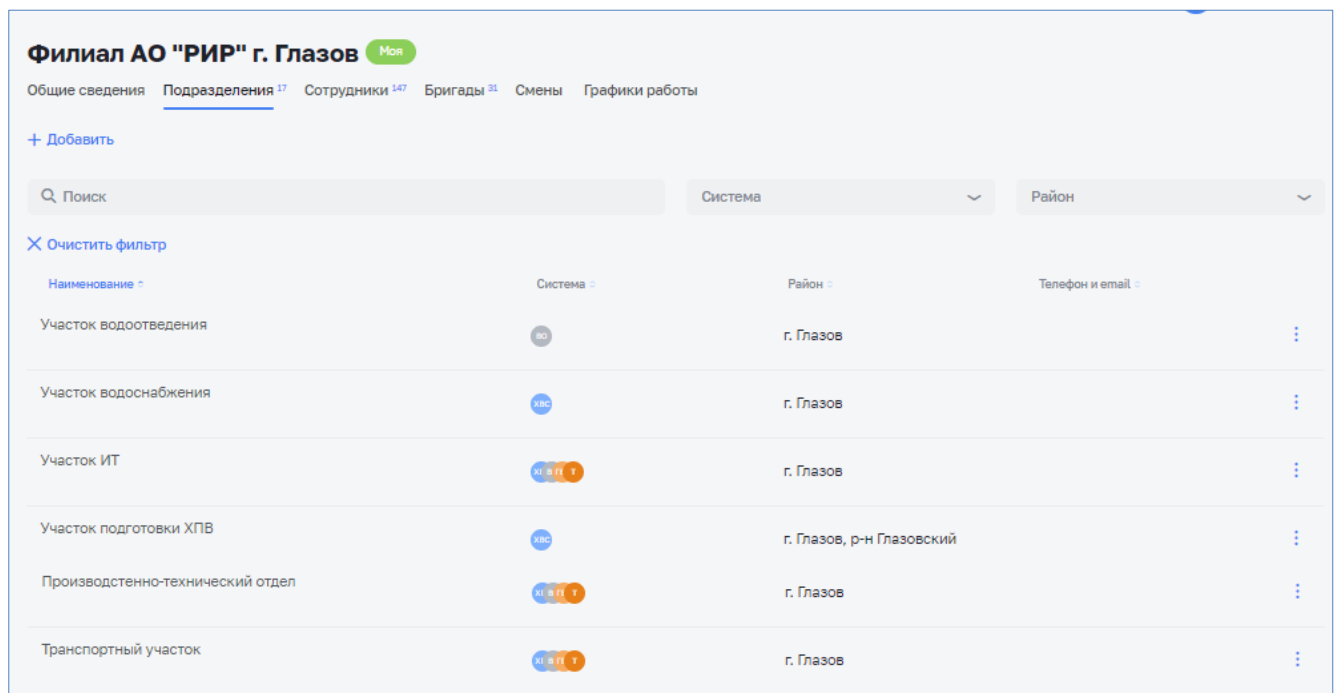


Рисунок 16 – Вкладка «Подразделения»

Подразделения могут указываться в виде многоуровневой структуры с головными и дочерними подразделениями.

Справочники > Организации > Ресурсы

Глазов А.

ГУП Белоблводоканал

Общие сведения Подразделения 59 Сотрудники 22 Бригады 17 Смены Графики работы 4

+ Добавить

Поиск Система Район

Очистить фильтр

Наименование	Система	Район	Телефон и email
Филиал "Белгородский"	ХВ	г. Белгород	5555555 55555
Участок АВР (водопроводные сети)	ХВ	г. Белгород	
Подразделение "Белгородский район"	ХВ	р-н Белгородский	
Управление водоотведения	ХВ	г. Белгород	
Участок по эксплуатации канализационных сетей	ХВ	г. Белгород	
Оперативно-диспетчерский отдел	ХВ	г. Белгород	
Филиал "Восточный" Начальник (исполнитель)	ХВ	р-н Валуйский, р-н Алексеевский, р-н Красногвардейский, р-н Вейделевский, р-н Красненский, р-н Ровеньский	
Филиал "Западный"	ХВ	р-н Грайворонский, р-н Прохоровский, р-н Ивнянский, р-н Яковлевский, р-н Краснояржужский, р-н Ракитянский, р-н Борисовский	
Филиал "Центральный"	ХВ	р-н Новооскольский, р-н Корочанский, р-н Чернянский, р-н Шебекинский, г. Шебекино, р-н Волоконовский	

Рисунок 17 – Многоуровневая структура подразделений

При выборе подразделения на экране отобразится карточка выбранного подразделения (Рисунок 18).

Справочники > Организации > Филиал АО "РИР" г. Глазов > Подразделения

Любимова Ю.

Участок водоснабжения

Общие сведения Подразделения Сотрудники 11 Бригады 8

Редактировать

Система: Холодное водоснабжение

Тип подразделения: Структурное подразделение

Головное подразделение: -

Руководитель: Потребитель Алексей Алексеевич

Районы: г. Глазов

Телефоны: -

Email: -

Комментарий: -

Адрес: -

Открыть в Яндекс.Картах

Рисунок 18 – Карточка подразделения

Карточка подразделения содержит вкладки:

- Общие сведения;
- Подразделения;

- Сотрудники;
- Бригады.

Во вкладке «Общие сведения» содержится следующая информация:

- Наименование подразделения;
- Адрес подразделения;
- Система;
- Тип подразделения – «Структурное» или «Обособленное» для филиалов (Рисунок 19);
- Головное подразделение – при наличии многоуровневой структуры организации (Рисунок 20);
- Районы – список районов, обслуживаемых подразделением. На карте выделяется область в соответствии с указанным районом;
- ФИО руководителя;
- Телефон;
- Email;
- Комментарий.

Во вкладке «Подразделения» отображается перечень дочерних подразделений, т.е. все подразделения, у которых головным подразделением является выбранное подразделение.

Во вкладке «Сотрудники» отображается перечень сотрудников выбранного подразделения и дочерних подразделений.

Во вкладке «Бригады» отображается перечень бригад выбранного подразделения и дочерних подразделений.

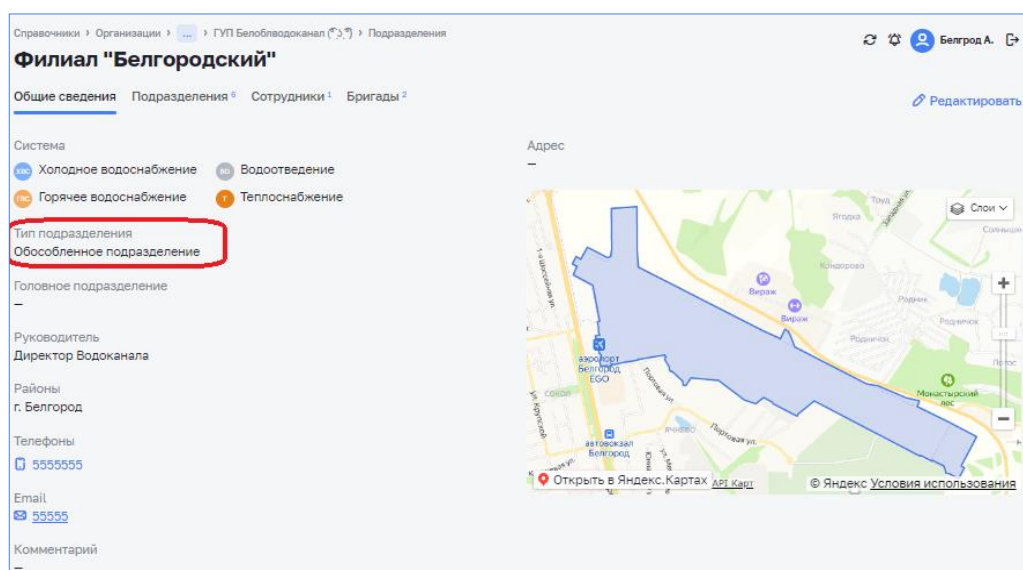


Рисунок 19 – Карточка филиала

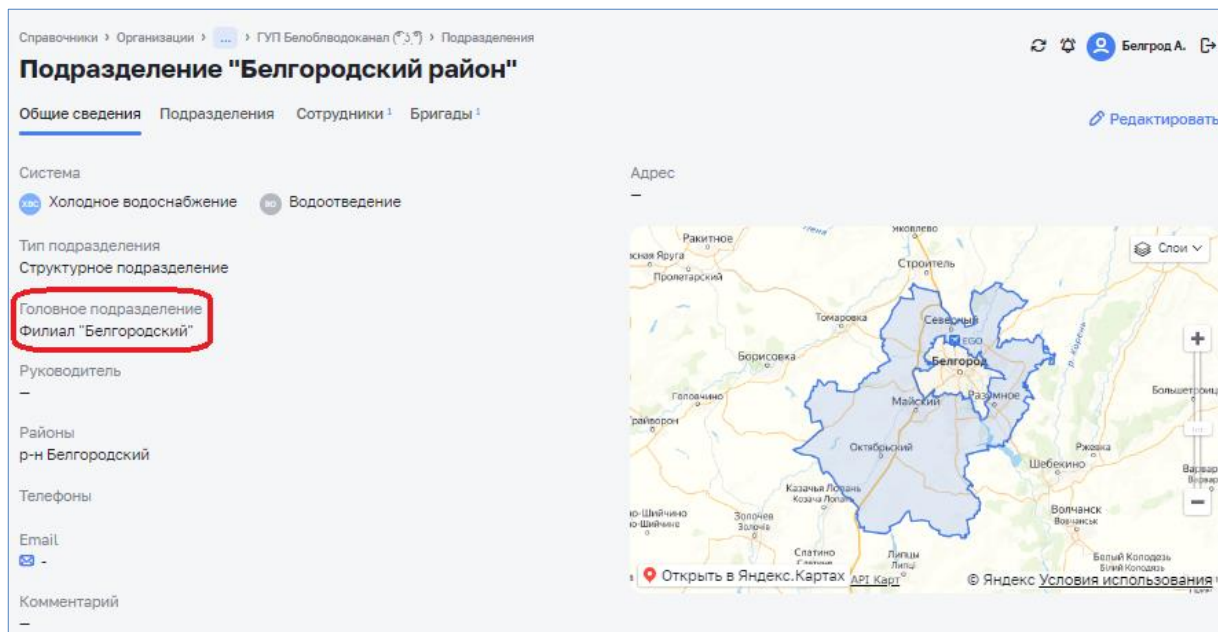


Рисунок 20 – Головное подразделение

3.5.3 Вкладка «Сотрудники»

Во вкладке «Сотрудники» содержится перечень сотрудников организации (Рисунок 21).

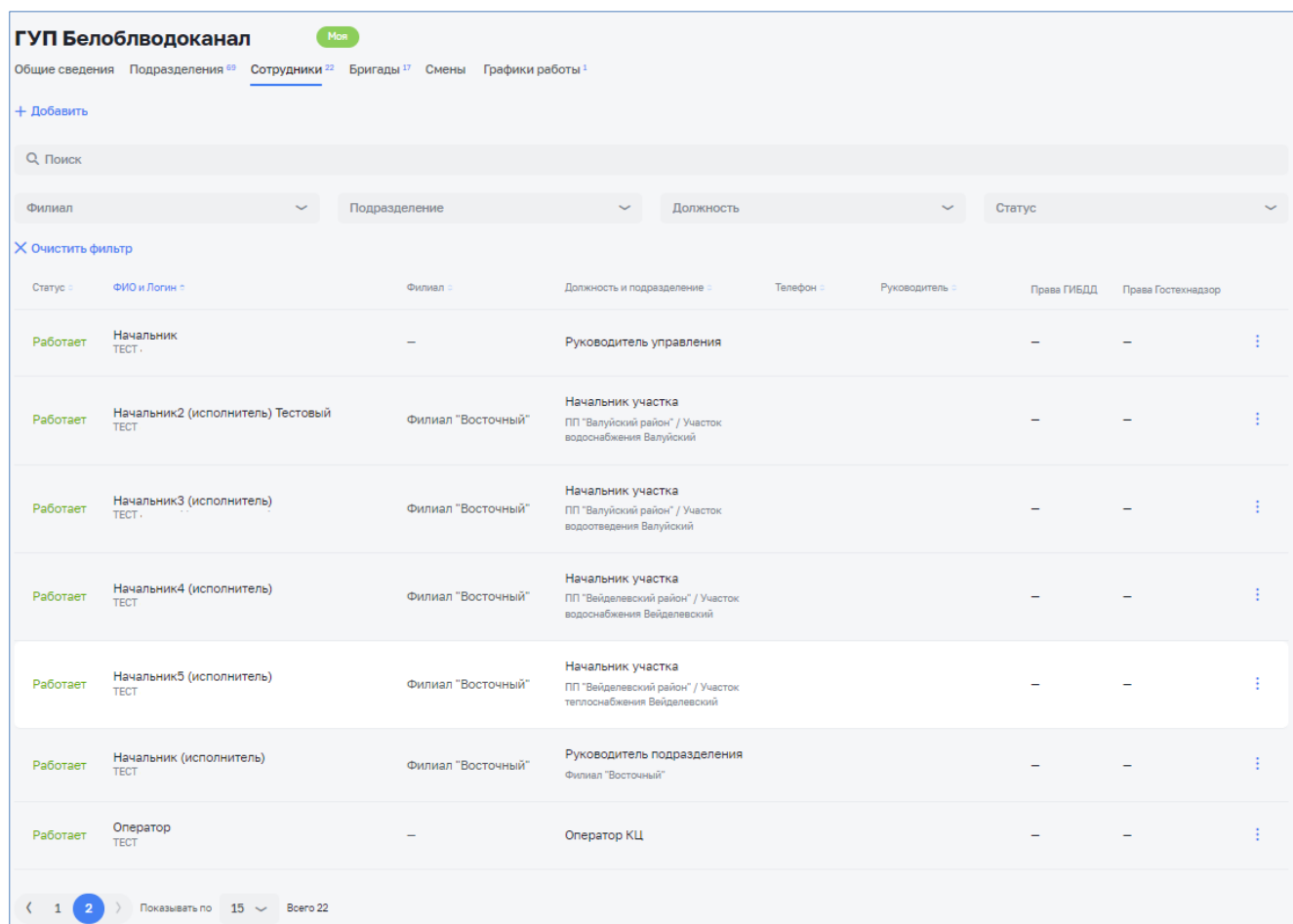


Рисунок 21 – Вкладка «Сотрудники»

При выборе сотрудника на экране отобразится карточка выбранного сотрудника (Рисунок 22).

Листов() И.П.

[Редактировать](#)

Статус	ФИО и логин	Табельный номер
Работает	Листов() И.П.	—
Подразделение	Должность	Непосредственный руководитель
Участок тестовый	Водитель	—
Категория прав ГИБДД	Телефоны	E-mail
A, B, BE, C, CE, C1, C1E, D, DE, D1, D1E	—	—
Категория прав Ростехнадзор		
—		
Комментарий		
—		

Рисунок 22 – Карточка сотрудника

Карточка подразделения содержит следующую информацию:

- ФИО сотрудника;
- Логин для входа в Систему;
- Статус – работает/в отпуске/на больничном/уволен;
- Табельный номер;
- Подразделение;
- Должность;
- ФИО руководителя;
- Категория прав ГИБДД – указывается для водителей;
- Категория прав Ростехнадзор - указывается для водителей;
- Телефон;
- Email;
- Комментарий.

3.5.4 Вкладка «Бригады»

Во вкладке «Бригады» содержится перечень бригад по каждому подразделению (Рисунок 23).

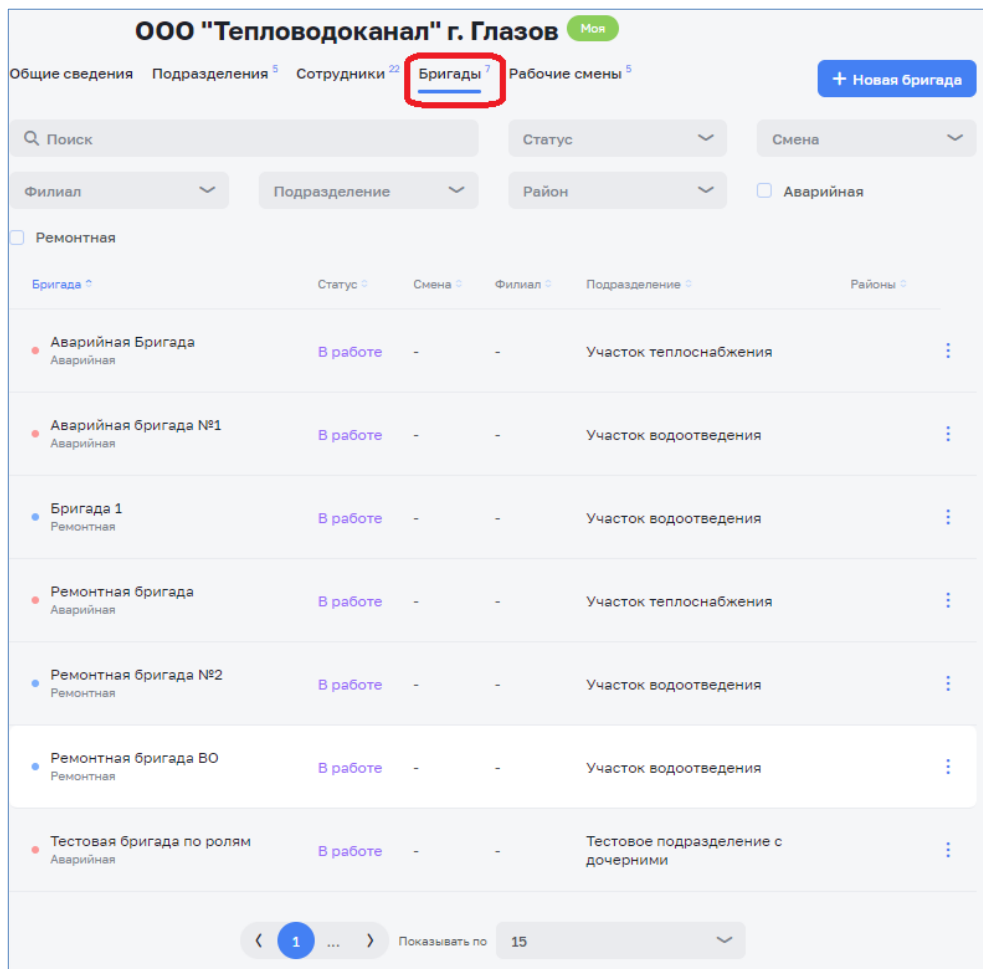


Рисунок 23 – Раздел «Бригады»

3.5.4.1 Работа со списком бригад

В ЭФ «Бригады» можно осуществлять фильтрацию и поиск бригад.

Для фильтрации списка бригад необходимо указать параметры фильтрации (Рисунок 24).

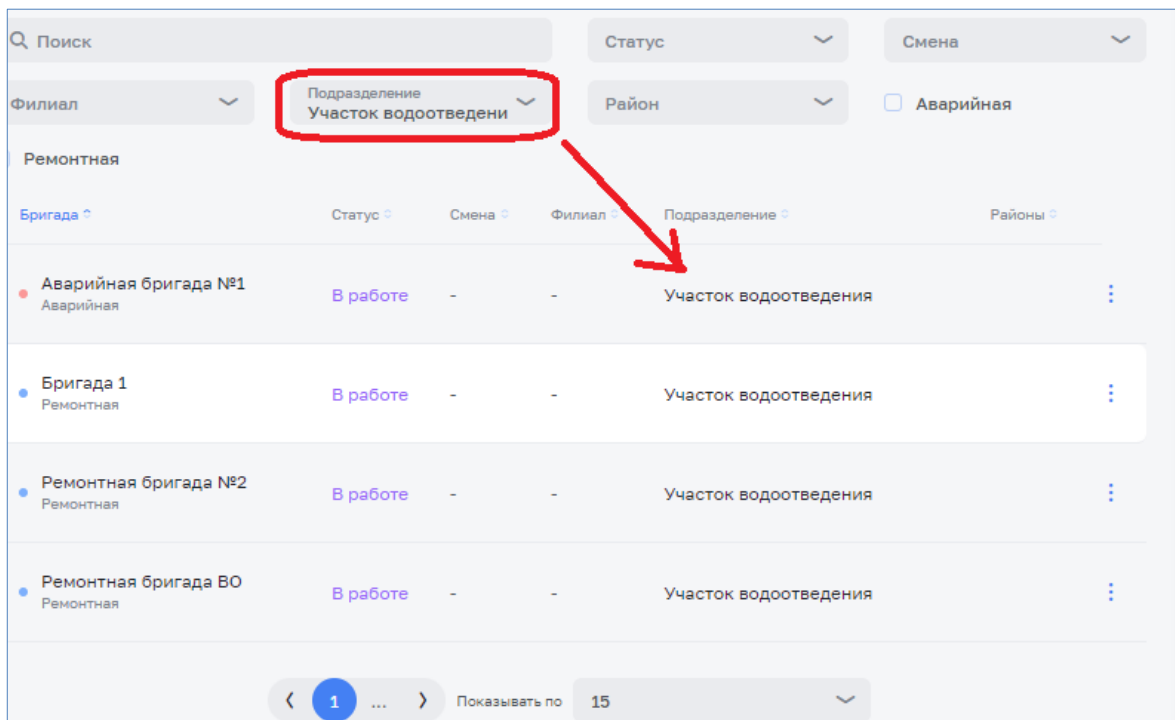


Рисунок 24 – Фильтрация бригад

Поиск осуществляется путем ввода значения в поле поиска.

3.5.4.2 Создание бригады

Добавление бригады осуществляется по нажатию на кнопку «Новая бригада» (Рисунок 25).

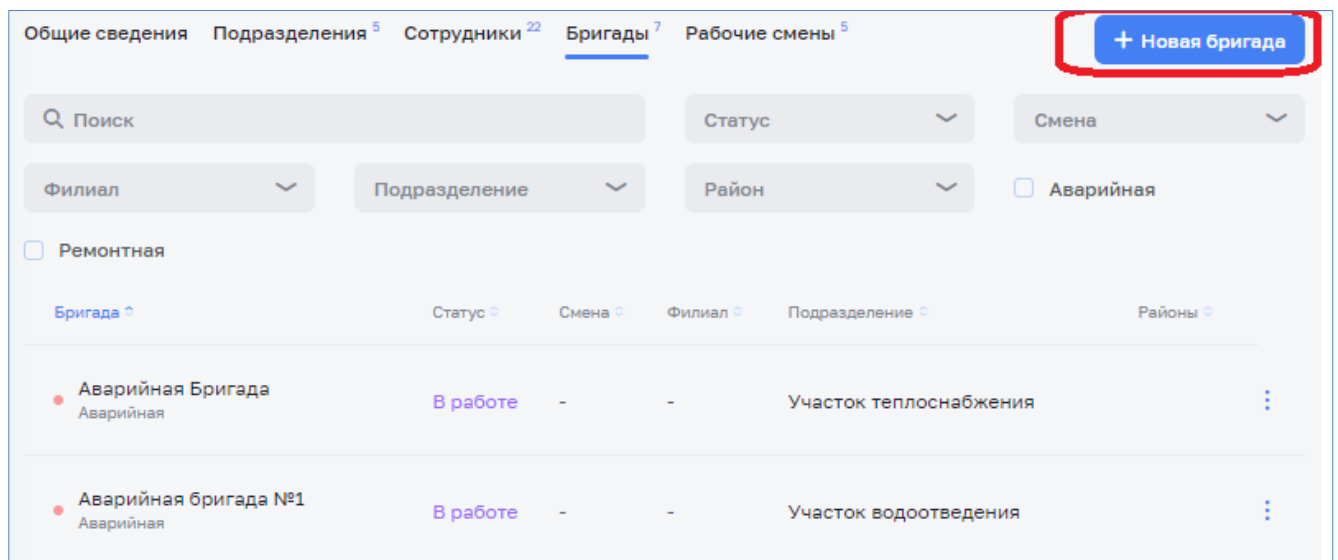


Рисунок 25 – Создание бригады

В открывшемся окне необходимо заполнить информацию по бригаде (Рисунок 26).

Новая бригада

Общие сведения Состав

Аварийная Ремонтная

Наименование

Статус
В работе

Рабочая смена

Подразделение

Районы

Комментарий

Сохранить

Рисунок 26 – Карточка бригады

Во вкладке «Общие сведения» указывается следующая информация:

- Наименование - название создаваемой бригады.
- Тип бригады. Выбирается из двух значений: аварийная, ремонтная.
- Статус – статус работы бригады. Выбирается из списка значений.
- Рабочая смена – режим работы бригады. Выбирается из списка значений.
- Подразделение – подразделение, к которому относится бригада. Выбирается из списка значений.
- Комментарий – комментарий по бригаде.

3.5.4.3 Формирование состава бригады

Для формирования состава бригады необходимо перейти во вкладку «Состав» карточки бригады (Рисунок 27).

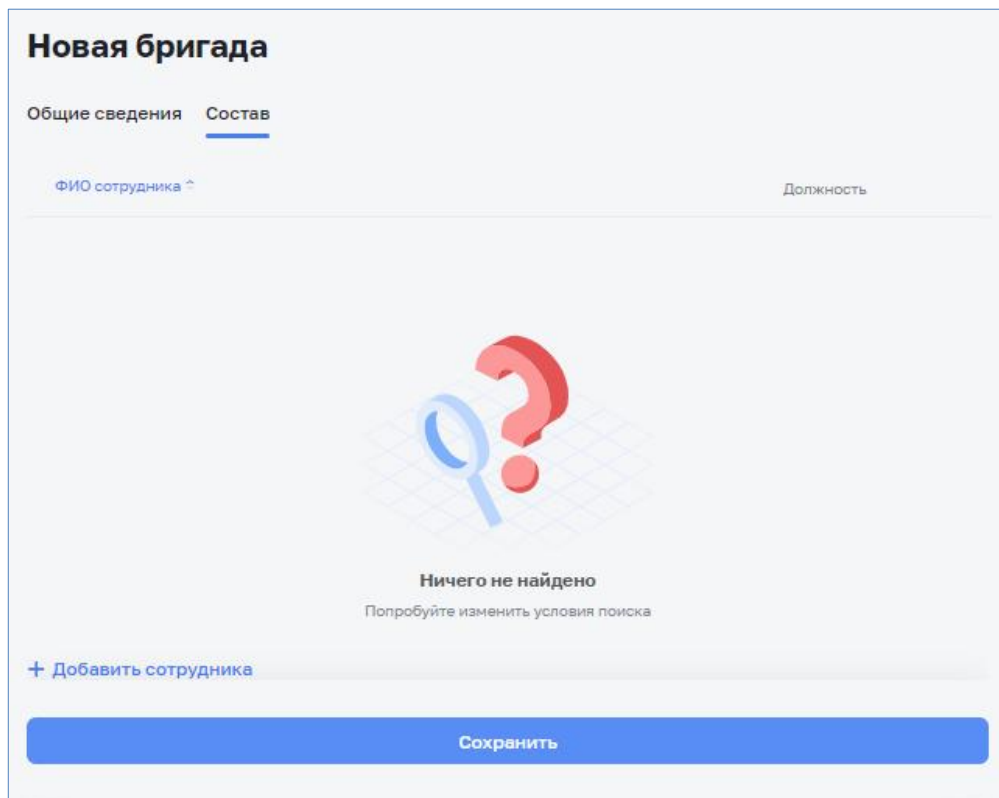


Рисунок 27 – Состав бригады

Для добавления сотрудника в бригаду необходимо нажать кнопку «Добавить сотрудника». В карточке будет добавлена строка нового сотрудника (Рисунок 28).

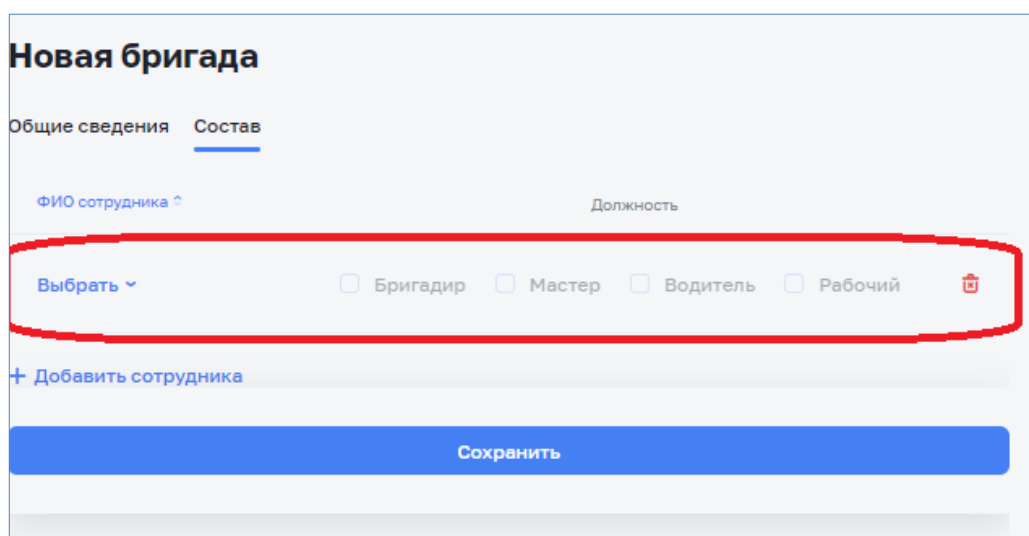


Рисунок 28 – Добавление сотрудника

Далее необходимо указать ФИО сотрудника, нажав кнопку выбрать и указать должность (Рисунок 29).

Новая бригада

Общие сведения **Состав**

ФИО сотрудника ↕ Должность

Бригадир
 Мастер
 Водитель
 Рабочий

[+ Добавить сотрудника](#)

Рисунок 29 – Формирование состава бригады

Таким же образом необходимо добавить остальных сотрудников.

3.5.5 Привязка ТС/ДСТ к бригаде

В системе имеется возможность привязки ТС/ДСТ к бригаде. При назначении ТС на заказы ТС в первую очередь будут использоваться ТС, привязанные к бригаде.

Привязка ТС к бригаде осуществляется в справочнике «ТС/ДСТ» (Рисунок 30).

Редактирование ТС/ДСТ

Тип ТС: Большегруз ↕
 Номер: AD 888KE ✕

Рабочая смена: ↕
 Статус: Сформирован маршрутный ли ↕

Бригада: Оперативная (вечер) ↕
 Не участвует в общем планировании

- Аварийная_1
- Оперативная ...
- Ремонтная бригад...
- бригада аварийная

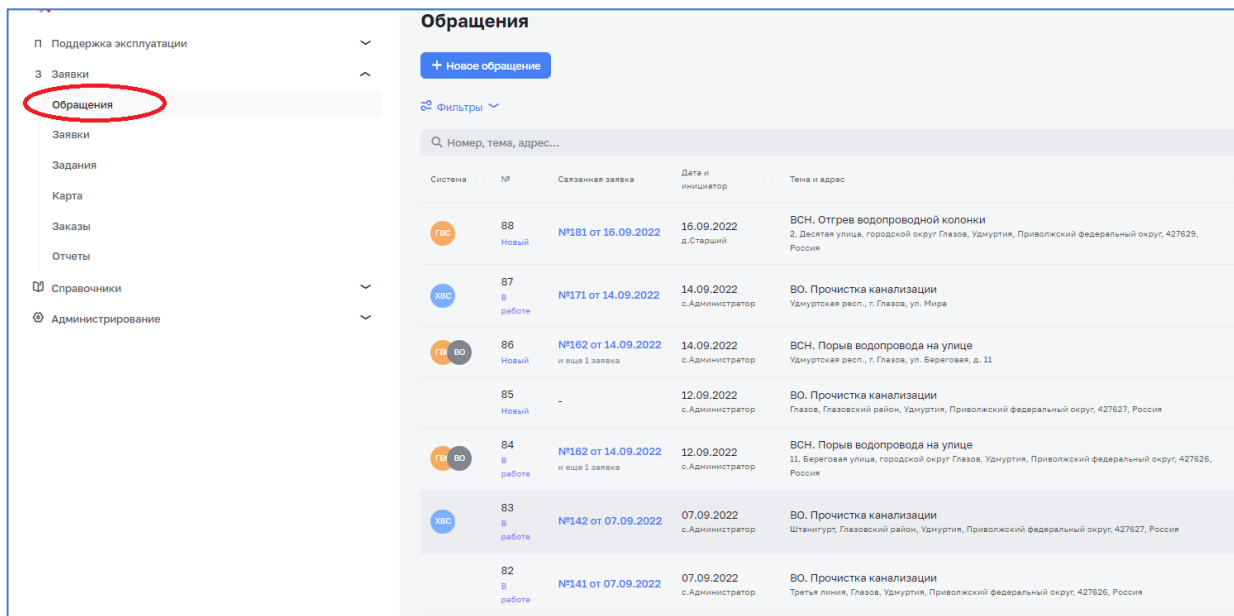
Рисунок 30 – Формирование состава бригады

3.6 Раздел «Обращения»

3.6.1 Общие сведения

В разделе «Обращения» оператор контакт-центра осуществляет регистрацию принятых от граждан обращений.

Для перехода в раздел «Обращения» необходимо в главном меню модуля выбрать раздел «Обращения». На экране отобразится журнал обращений (Рисунок 31).



Система	№	Связанная заявка	Дата и инициатор	Тема и адрес
ГЭС	88	№181 от 16.09.2022 Новый	16.09.2022 д.Стерший	ВСН. Отгрев водопроводной колонки 2, Десная улица, городской округ Глазов, Удмуртия, Приволжский федеральный округ, 427629, Россия
ХВС	87	№171 от 14.09.2022 в работе	14.09.2022 с.Администратор	ВО. Прочистка канализации Удмуртская респ., г. Глазов, ул. Мира
ГВС ВО	86	№162 от 14.09.2022 и еще 1 заявка Новый	14.09.2022 с.Администратор	ВСН. Порыв водопровода на улице Удмуртская респ., г. Глазов, ул. Береговая, д. 11
	85	- Новый	12.09.2022 с.Администратор	ВО. Прочистка канализации Глазов, Глазовский район, Удмуртия, Приволжский федеральный округ, 427627, Россия
ГВС ВО	84	№162 от 14.09.2022 и еще 1 заявка в работе	12.09.2022 с.Администратор	ВСН. Порыв водопровода на улице 11, Береговая улица, городской округ Глазов, Удмуртия, Приволжский федеральный округ, 427626, Россия
ХВС	83	№142 от 07.09.2022 в работе	07.09.2022 с.Администратор	ВО. Прочистка канализации Штангунур, Глазовский район, Удмуртия, Приволжский федеральный округ, 427627, Россия
	82	№141 от 07.09.2022 в работе	07.09.2022 с.Администратор	ВО. Прочистка канализации Третья линия, Глазов, Удмуртия, Приволжский федеральный округ, 427626, Россия

Рисунок 31 - Журнал обращений

3.6.2 Работа с журналом обращений

ЭФ «Обращения» содержит следующие элементы:

- Кнопка «Новое обращение» для создания нового обращения.
- Кнопка «Фильтры» для фильтрации списка обращений путем установки критериев фильтрации (Рисунок 32).
- Строка для поиска обращений по всем значениям, например по адресу (Рисунок 33).

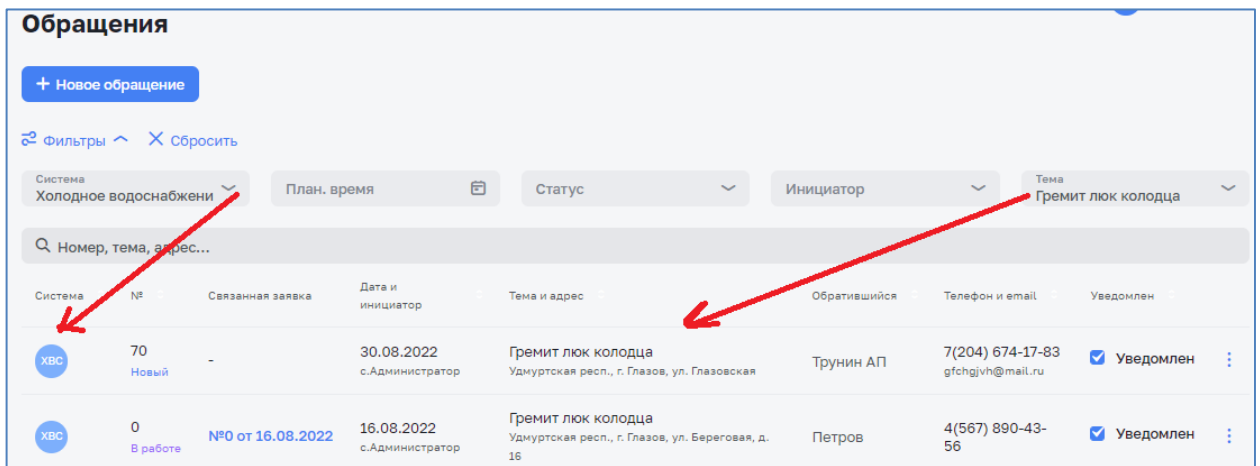
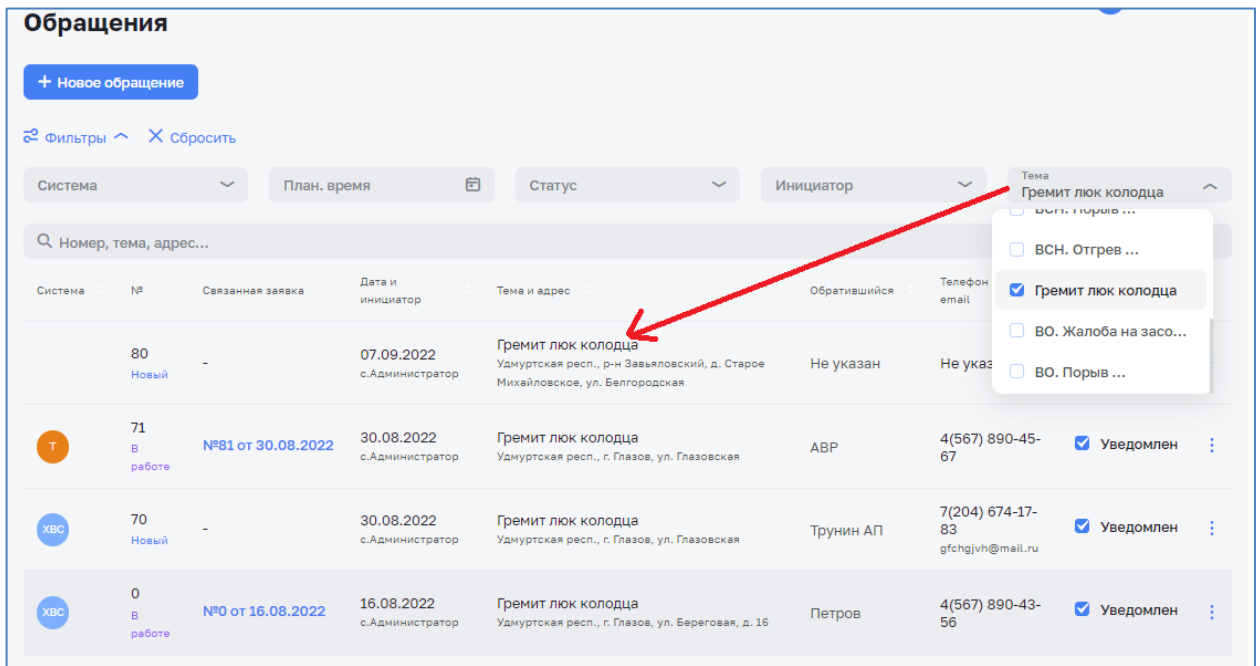


Рисунок 32 – Фильтрация обращений

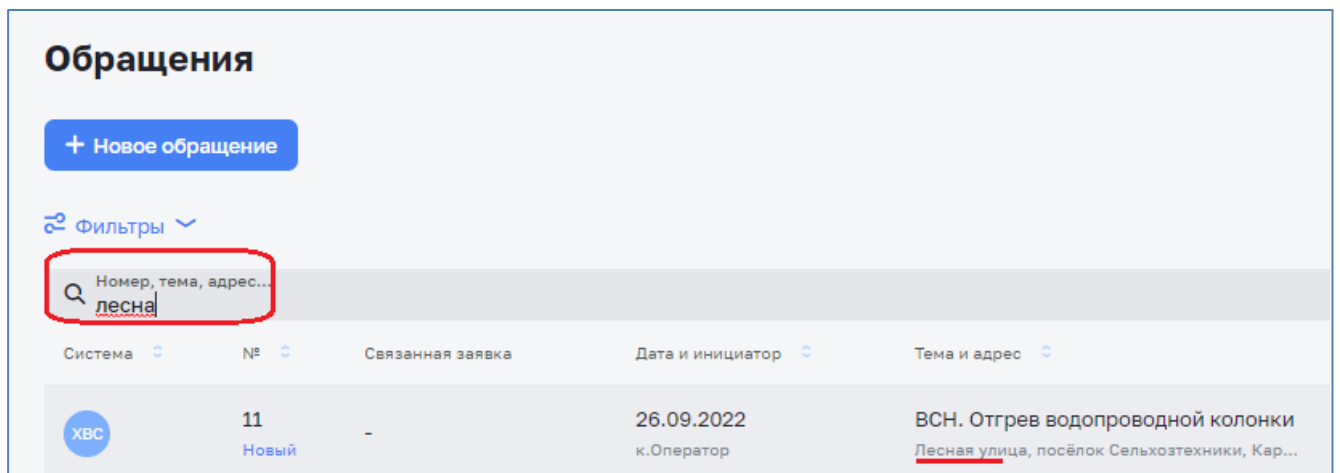


Рисунок 33 – Поиск обращений

3.6.3 Добавление обращения

Добавление обращения осуществляется по нажатию на кнопку «Новое обращение» во вкладке «Обращения» (Рисунок 34).

Обращения								
+ Новое обращение								
Фильтры								
Поиск: Номер, тема, адрес...								
Система	№	Связанная заявка	Дата и инициатор	Тема и адрес	Обратившийся	Телефон и email	Уведомлен	
ГВС	88 Новый	№181 от 16.09.2022	16.09.2022 д.Старший	ВСН. Отгрев водопроводной колонки 2, Десятая улица, городской округ Глазов, Удмуртия, Приволжский федеральный округ, 427629, Россия	Не указан	Не указан	<input type="checkbox"/>	Уведомлен
ХВС	87 В работе	№171 от 14.09.2022	14.09.2022 с.Администратор	ВО. Прочистка канализации Удмуртская респ., г.Глазов, ул. Мира	иванов	Не указан	<input type="checkbox"/>	Уведомлен
ГВС ВО	86 Новый	№163 от 14.09.2022 и еще 1 заявка	14.09.2022 с.Администратор	ВСН. Порыв водопровода на улице Удмуртская респ., г.Глазов, ул. Береговая, д. 11	Не указан	3(452) 178-93-08	<input checked="" type="checkbox"/>	Уведомлен
	85 Новый	-	12.09.2022 с.Администратор	ВО. Прочистка канализации Глазов, Глазовский район, Удмуртия, Приволжский федеральный округ, 427627, Россия	Не указан	Не указан	<input type="checkbox"/>	Уведомлен
ГВС ВО	84 В работе	№162 от 14.09.2022 и еще 1 заявка	12.09.2022 с.Администратор	ВСН. Порыв водопровода на улице 11, Береговая улица, городской округ Глазов, Удмуртия, Приволжский федеральный округ, 427626, Россия	Не указан	3(452) 178-93-08	<input checked="" type="checkbox"/>	Уведомлен

Рисунок 34 - Добавление обращения

В открывшейся карточке необходимо заполнить информацию по обращению (Рисунок 35).

Внимание! Поля, подсвеченные красным цветом – обязательные к заполнению.

Новое обращение

← К обращениям

Тема

Поле обязательно для заполнения

Начните вводить адрес

Поле обязательно для заполнения

ХВС Холодное водоснабжение
 ВО Водоотведение
 ГВС Горячее водоснабжение
 Т Теплоснабжение

Содержание

Обратившийся

Телефон

Email

Уведомить по телефону

Уведомить по email

Способ подачи

Срок ответа

Поле обязательно для заполнения

Указанная дата должна быть больше или равна текущей дате

Сохранить и создать заявку

Сохранить обращение

Рисунок 35 - Карточка обращения

– Филиал – поле отображается при филиальной структуре и заполняется автоматически после добавления адреса (Рисунок 37).

- Тема – описывает основную суть обращения, выбирается из списка значений.
- Адрес – указывается адрес используя подсказки адресной строки (Рисунок 36).
- Система – отмечается вид ресурса, по которому регистрируется обращение (ХВС, ВО, ГВС, Т).
- Содержание – добавляется комментарий при необходимости.
- Обратившийся – ФИО обратившегося.
- Телефон – номер телефона обратившегося.
- E-mail – адрес эл. почты обратившегося.
- Способ подачи – выбирается способ, которым была сообщена информация заявителем;
- Срок ответа на обращение – ответ на обращение.
- Уведомить – набор опций для установки видов уведомлений необходимых по данному обращению.

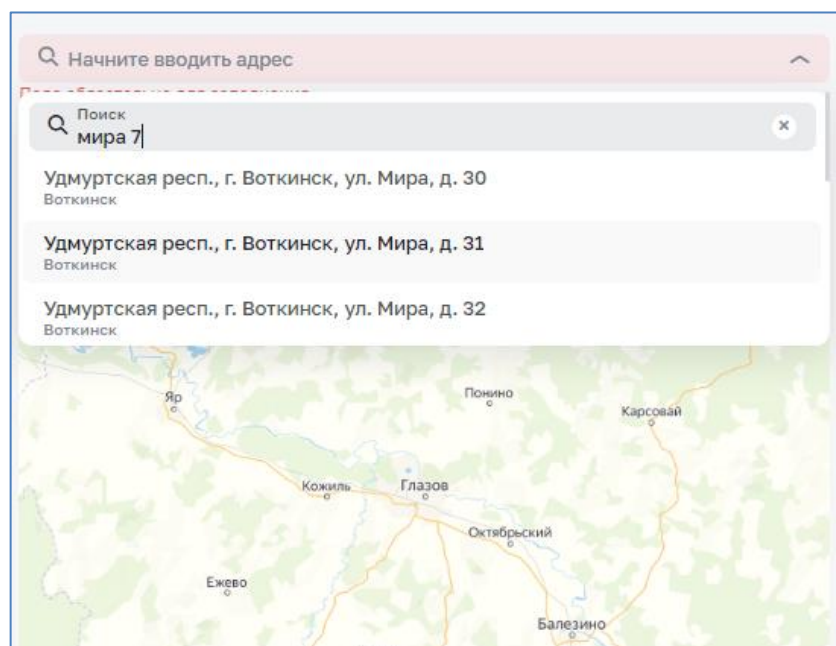


Рисунок 36 - Ввод адреса

Рисунок 37 – Карточка обращения при филиальной структуре

После заполнения карточки обращения необходимо нажать кнопку «Сохранить» или «Сохранить и создать заявку» (Рисунок 38).

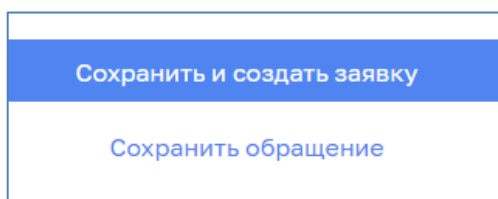


Рисунок 38 - Сохранение обращения

При нажатии на кнопку «Сохранить» обращению автоматически присваивается порядковый номер и статус «Новый» (Рисунок 39).

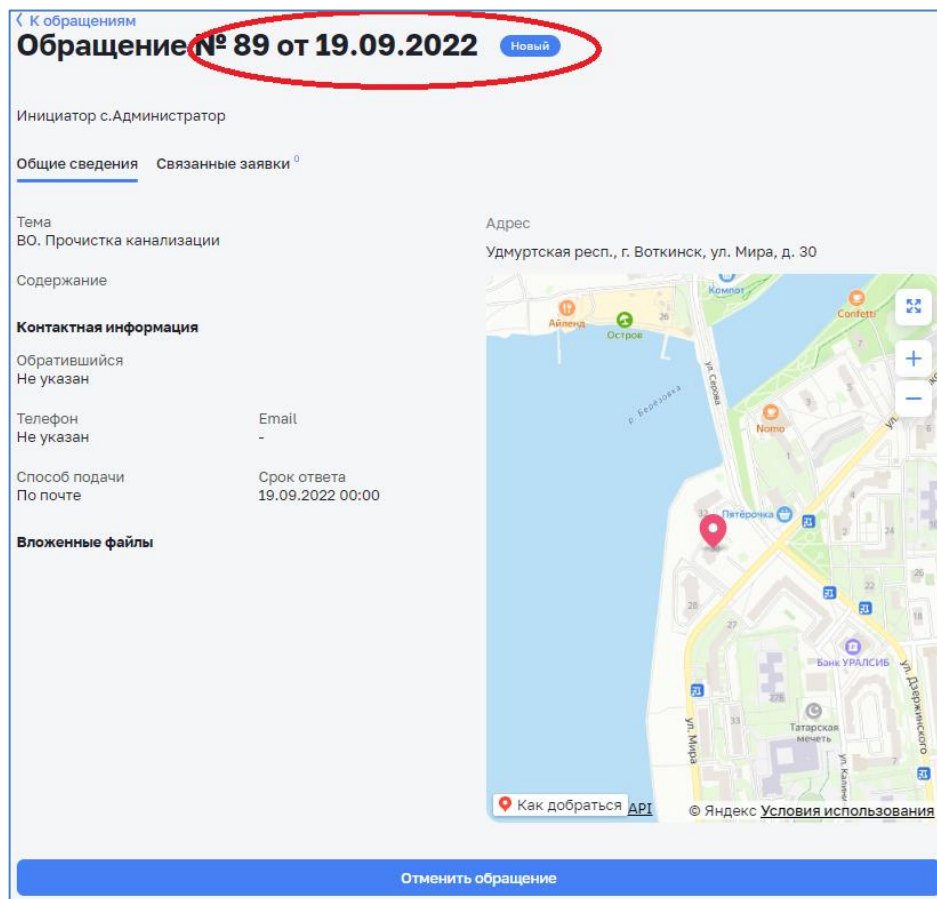


Рисунок 39 - Новое обращение

Сохраненное обращение будет отображено в журнале обращений (Рисунок 40).

Система	№	Связанная заявка	Дата и инициатор	Тема и адрес	Обратившийся	Телефон и email	Уведомлен
XBC	89 Новый	-	19.09.2022 с.Администратор	ВО. Прочистка канализации Удмуртская респ., г. Воткинск, ул. Мира, д. 30	Не указан	Не указан	<input type="checkbox"/> Уведомлен
ГВС	88 Новый	№181 от 16.09.2022	16.09.2022 д.Старший	ВСН. Отгрев водопроводной колонки 2, Десятая улица, городской округ Глазов, Удмуртия, Приволжский федеральный округ, 427629, Россия	Не указан	Не указан	<input type="checkbox"/> Уведомлен
XBC в работе	87	№171 от 14.09.2022	14.09.2022 с.Администратор	ВО. Прочистка канализации Удмуртская респ., г. Глазов, ул. Мира	иванов	Не указан	<input type="checkbox"/> Уведомлен
ГВС, ВО	86 Новый	№162 от 14.09.2022 и еще 1 заявка	14.09.2022 с.Администратор	ВСН. Порыв водопровода на улице Удмуртская респ., г. Глазов, ул. Береговая, д. 11	Не указан	3(452) 178-93-08	<input checked="" type="checkbox"/> Уведомлен

Рисунок 40 - Новое обращение в журнале обращений

При нажатии на кнопку «Сохранить и создать заявку» откроется карточка заявки для создания заявки на основании зарегистрированного обращения (см. п.3.3 Раздел «Заявки»). При этом обращению будет присвоен порядковый номер и статус «Новое».

Сохраненное обращение будет отображено в журнале обращений (Рисунок 40).

3.6.4 Редактирование обращения

При необходимости внесения изменения в карточку обращения необходимо открыть карточку для редактирования. Для этого в журнале обращений необходимо нажать кнопку-действие в строке требуемого обращения и выбрать действие «Редактировать» (Рисунок 41).

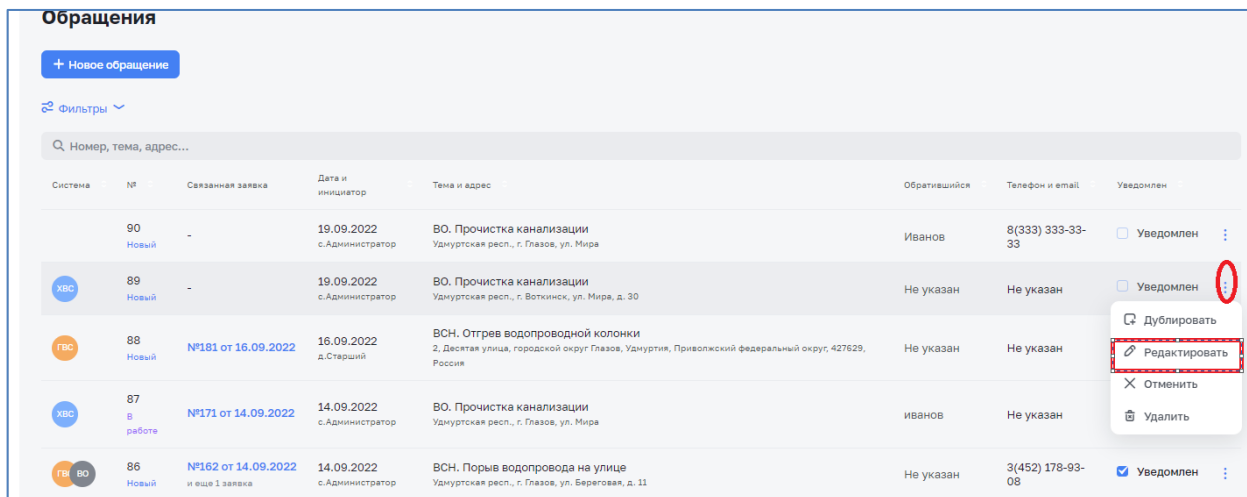


Рисунок 41 - Редактирование обращения

3.6.5 Удаление обращения

Для удаления обращения необходимо в журнале обращений нажать кнопку-действие в строке требуемого обращения и выбрать действие «Удалить» (Рисунок 42).

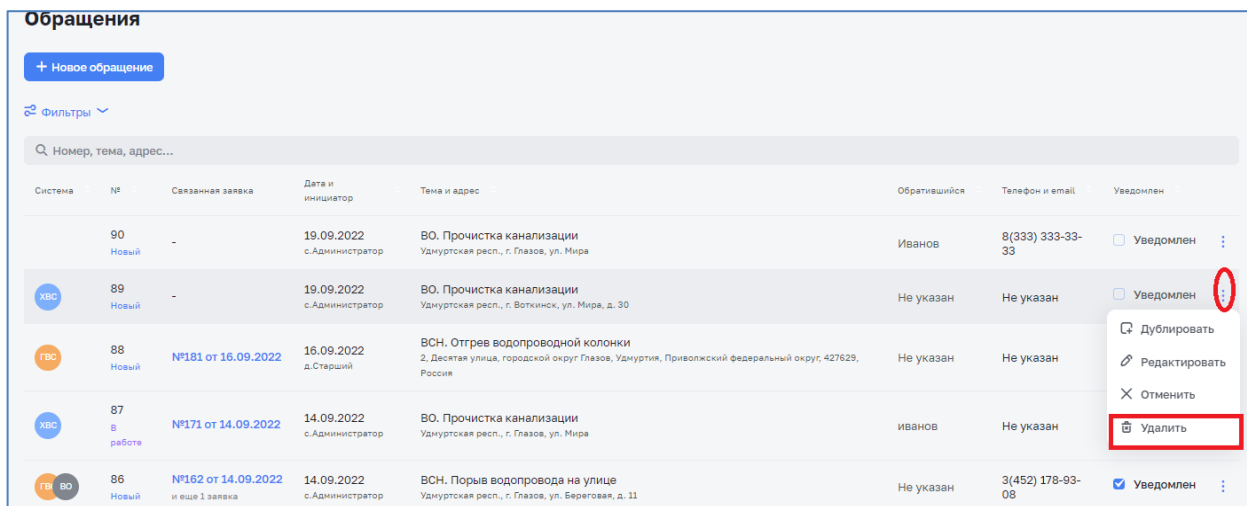


Рисунок 42 - Удаление обращения

Удаление возможно только для обращений, находящихся в статусе «Новый».

При попытке удаления обращений с другими статусами система выдает ошибку (Рисунок 43).

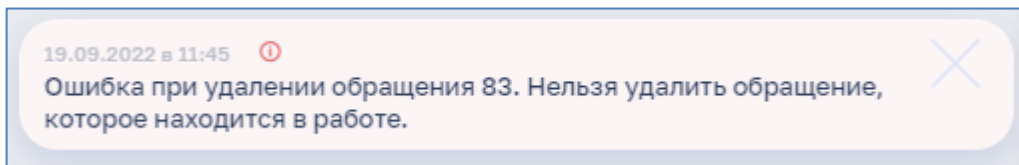


Рисунок 43 - Ошибка удаления

3.6.6 Отмена обращения

Для отмены обращения необходимо в журнале обращений нажать кнопку-действие в строке требуемого обращения и выбрать действие «Отменить» (Рисунок 44).

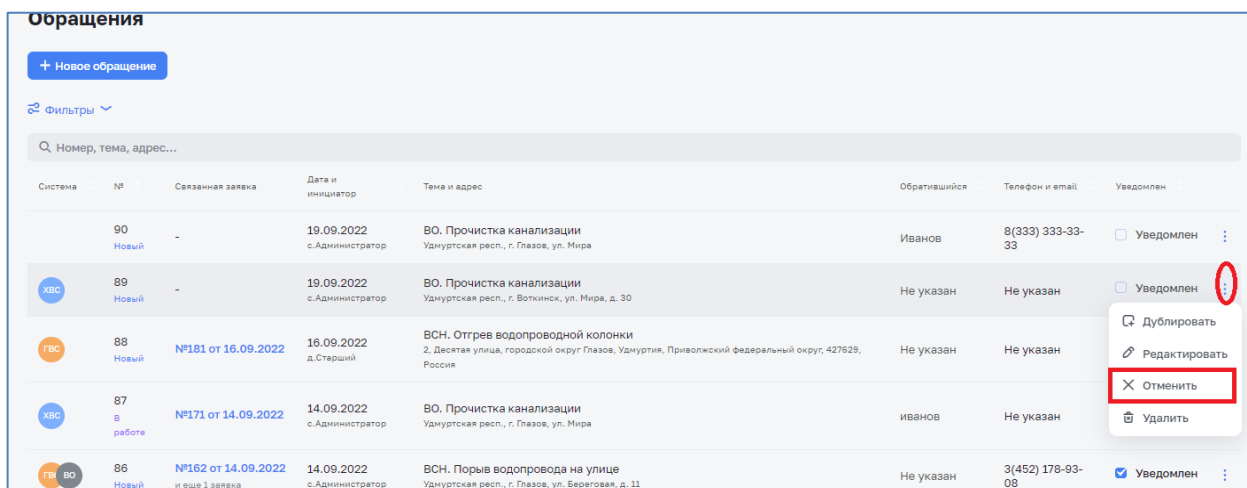


Рисунок 44 - Отмена обращения

Отмена возможна только для обращений, находящихся в статусе «Новый». Для обращений с другими статусами действие «Отменить» недоступно (Рисунок 45).

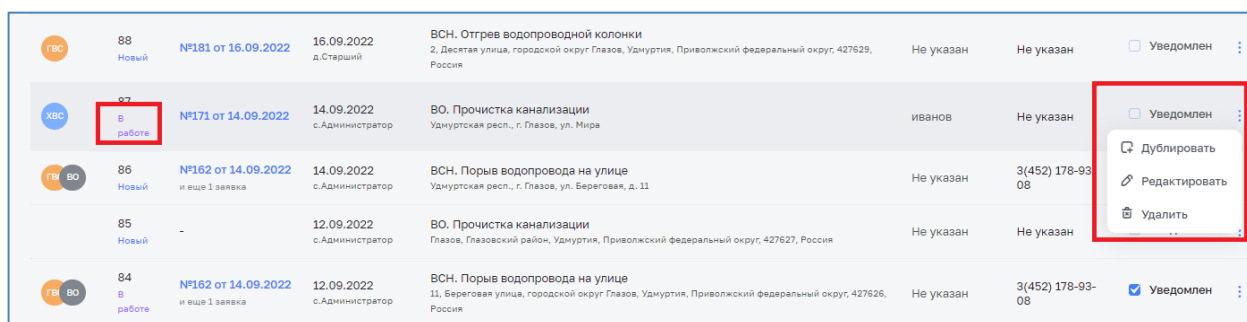


Рисунок 45 – Обращение в статусе «В работе»

3.6.7 Дублирование обращения

Для создания копии обращения необходимо в журнале обращений нажать кнопку-действие в строке соответствующего обращения и выбрать действие «Дублировать» (Рисунок 46).

гвс	88 Новый	№181 от 16.09.2022	16.09.2022 д.Старший	ВСН. Отрыв водопроводной колонки 2, Десятая улица, городской округ Глазов, Удмуртия, Приволжский федеральный округ, 427629, Россия	Не указан	Не указан	<input type="checkbox"/> Уведомлен	⋮
хвс	87 в работе	№171 от 14.09.2022	14.09.2022 с.Администратор	ВО. Прочистка канализации Удмуртская респ., г. Глазов, ул. Мира	иванов	Не указан	<input type="checkbox"/> Уведомлен	⋮
гвс	86 Новый	№182 от 14.09.2022 и еще 1 заявка	14.09.2022 с.Администратор	ВСН. Порыв водопровода на улице Удмуртская респ., г. Глазов, ул. Береговая, д. 11	Не указан	3(452) 178-93-08	<input checked="" type="checkbox"/> Дублировать	⋮
	85 Новый	-	12.09.2022 с.Администратор	ВО. Прочистка канализации Глазов, Глазовский район, Удмуртия, Приволжский федеральный округ, 427627, Россия	Не указан	Не указан	<input type="checkbox"/> Уведомлен	⋮
гвс	84 в работе	№182 от 14.09.2022 и еще 1 заявка	12.09.2022 с.Администратор	ВСН. Порыв водопровода на улице 11, Береговая улица, городской округ Глазов, Удмуртия, Приволжский федеральный округ, 427626, Россия	Не указан	3(452) 178-93-08	<input checked="" type="checkbox"/> Уведомлен	⋮

Рисунок 46 – Дублирование обращения

Откроется карточка нового обращения с заполненными полями значениями обращения, которое было продублировано.

3.7 Раздел «Заявки»

3.7.1 Общие сведения

В разделе «Заявки» осуществляется создание заявок на выполнение работ. Заявки создаются диспетчером оперативно-диспетчерской службы или диспетчером подразделения на основании обращения или по иным основаниям.

Для перехода в раздел «Заявки» необходимо в главном меню модуля выбрать раздел «Заявки». На экране отобразится журнал заявок (Рисунок 47).

Заявки				
+ Новая заявка				
Фильтры				
Поиск: Номер, инициатор, адрес...				
№	Дата и инициатор	Тип и адрес	Основание и комментарий	
183 Новая	16.09.2022 test.ct.admin	ППР 9, Красногорский тракт, Глазов, Удмуртия, П...	ППР	
182 Принята	16.09.2022 test.ct.admin	11Аварийная Удмуртская респ., г. Глазов, ул. Ленина	Аварийный ремонт иници	
181 Новая	16.09.2022 test.ct.senior.dispatcher	ППР 2, Десятая улица, городской округ Глазов, У...	Обращение	
180 Отменена	16.09.2022 test.ct.admin	11Аварийная Удмуртская респ., г. Глазов, ул. Мира	Аварийный ремонт	
179 Принята	16.09.2022 test.ct.admin	ППР Удмуртская респ., г. Глазов, ул. Интернацио...	ППР	

Рисунок 47 – Журнал заявок

3.7.2 Работа с журналом заявок

ЭФ «Заявки» содержит следующие элементы:

- Кнопка «Новая заявка» для создания новой заявки.
- Кнопка «Фильтры» для фильтрации списка заявок путем установки критериев фильтрации (Рисунок 48).

- Строка для поиска заявок по всем значениям, например по адресу (Рисунок 49).

Заявки

+ Новая заявка

Фильтры × Сбросить

План. время | Статус | Исполнитель: Участок АВР на сетях во... | Инициатор | Тип | Только приоритетные | Только просроченные

Поиск: Номер, инициатор, адрес...

Система	№	Дата и инициатор	Тип и адрес	Основание и комментарий	План. начало	План. окончание	Факт. начало	Факт. окончание	Исполнитель
ХВС	25 Принята	26.09.2022 test.ct.senior.dispatcher	020. Аварийная 24 ч Кожиль, Глазовский район, Удмуртия, Прив...	Обращение	26.09.2022 17:50	27.09.2022 17:50			Участок АВР на сетях водоснабжения
ГВС	21 Принята	23.09.2022 test.ct.admin	310. Благоустройство Удмуртская респ., г. Глазов, проезд Монтаж...	Обращение 234	23.09.2022 16:02	25.09.2022 08:02			Участок АВР на сетях водоснабжения
ХВС	14 Назначена	22.09.2022 test.ct.admin	310. Благоустройство 61, Пионерская улица, городской округ Глаз...	Обращение	22.09.2022 23:00	24.09.2022 19:00			Участок АВР на сетях водоснабжения
	9 Назначена	21.09.2022 test.ct.admin	010. Аварийная улица Кирова, Глазов, Удмуртия, Приволжск...	Обращение	21.09.2022 23:25	22.09.2022 03:25			Участок АВР на сетях водоснабжения

Рисунок 48 – Фильтрация заявок

Заявки

+ Новая заявка

Фильтры

Поиск: Номер, инициатор, адрес...
краснода

Система	№	Дата и инициатор	Тип и адрес	Основание и комментарий	План. начало
	8 В работе	21.09.2022 test.ct.admin	220. ППР 169Б, 2-я Краснодарская улица, Юго-Западн...	Обращение	21.09.2022 16:38
ГВС	30 Закрита	27.09.2022 test.ct.admin	020. Аварийная 24 ч 169Б, 2-я Краснодарская улица, Юго-Западн...	Аварийный ремонт	27.09.2022 13:17
ГВС	26 Назначена	26.09.2022 test.ct.admin	020. Аварийная 24 ч 169Б, 2-я Краснодарская улица, Юго-Западн...	Аварийный ремонт ремонт	26.09.2022 19:29

Рисунок 49 – Поиск заявок по адресу

3.7.3 Создание заявки

Заявки могут быть созданы на основании обращения или по иным основаниям, например на основании плана ремонтов.

Создание заявки на основании обращения осуществляется в карточке обращения при ее сохранении (Рисунок 38).

В открывшейся карточке заявки поля «Адрес», «Основание» и «Система» будут заполнены автоматически данными из обращения (Рисунок 50).

Заявка

Тип заявки

Холодное водоснабжение Водоотведение

Горячее водоснабжение Теплоснабжение

Содержание
Засор

Основание обращения Высокий приоритет

Исполнитель

План. начало 00:00

План. окончание 00:00

Выбрать файлы
или перетяните их сюда, каждый размером не более 10 Мб

Начните вводить адрес
Удмуртская респ., г. Глазов, ул. Интернациональная

Как добраться API © Яндекс Условия использования

Назначить заявку

Рисунок 50 – Карточка заявки на основании обращения

Создание плановых заявок или по иным основаниям осуществляется в разделе «Заявки» при нажатии на кнопку «Новая заявка» (Рисунок 51).

Заявки

+ Новая заявка

Фильтры Сбросить

План. время Статус Назначена Исполнитель Участок теплоснабжения Инициатор Тип

Поиск: Номер, инициатор, адрес...

№	Дата и инициатор	Тип и адрес	Основание и комментарий	План. начало	План. окончание
133 Назначена	07.09.2022 test.ct.admin	11Аварийная Удмуртская респ., р-н Глазовский, д. Кабако...	Обращение Тестовая аварийная с признаком "Чрезвычайн...	07.09.2022 18:01	08.09.2022 18:01
131 Назначена	07.09.2022 test.ct.admin	ППР Удмуртская респ., г. Глазов, ул. Глазовская	Обращение Тестовая плановая	07.09.2022 17:59	15.09.2022 17:59

Рисунок 51 – Создание плановых заявок

При создании заявки откроется для заполнения карточка заявки (Рисунок 52).

Заявка
 < К заявкам

Тип заявки Поле обязательно для заполнения

Начните вводить адрес
 Юкаменский район, Удмуртия, Приволжский федералы

ХВС Холодное водоснабжение
 ВО Водоотведение
 ГВС Горячее водоснабжение
 Т Теплоснабжение

Содержание

Основание Высокий приоритет Поле обязательно для заполнения

Исполнитель

План. начало 00:00 Поле обязательно для заполнения

План. окончание 00:00 Поле обязательно для заполнения

Выбрать файлы
 или перетяните их сюда, каждый размером не более 10 Мб

Назначить заявку

Рисунок 52 – Карточка заявки

В открывшейся карточке необходимо заполнить информацию по заявке.

Внимание! Поля, подсвеченные красным цветом – обязательные к заполнению.

- Филиал – поле отображается при филиальной структуре и заполняется автоматически после добавления адреса.
- Тип заявки – указывается тип, к которой относится заявка (плановая / аварийная / благоустройство и т.д.). Выбирается их списка значений.
- Адрес – указывается адрес используя подсказки адресной строки (Рисунок 36). Для заявок, созданных на основании обращения, адрес заполняется автоматически значением, указанным в карточке обращения (Рисунок 35).
- Система – отмечается вид ресурса, по которому регистрируется обращение (ХВС, ВО, ГВС, Т). Для заявок, созданных на основании обращения, вид ресурса отмечается автоматически значением, указанным в карточке обращения.
- Содержание – добавляется комментарий при необходимости.

- Основание – указывается на основании чего создается заявка (обращение, плановые работы и т.п). Для заявок, созданных на основании обращения, по умолчанию установлено «Обращение».
- Высокие приоритет – отметка V проставляется в случае регистрации заявки с высоким приоритетом.
- Плановое начало и окончание проставляется автоматически в зависимости от типа заявки и может корректироваться.
- Исполнитель – подразделение/участок, который будет выполнять заявку. Выбирается из списка значений.
- Выбрать файлы – при необходимости к заявке прикрепляются файлы, например заявления, письма, фотографии и т.п. После нажатия на кнопку «Выбрать файлы» необходимо выбрать файл на диске и нажать кнопку «Открыть» (Рисунок 53). Файл будет добавлен к обращению.

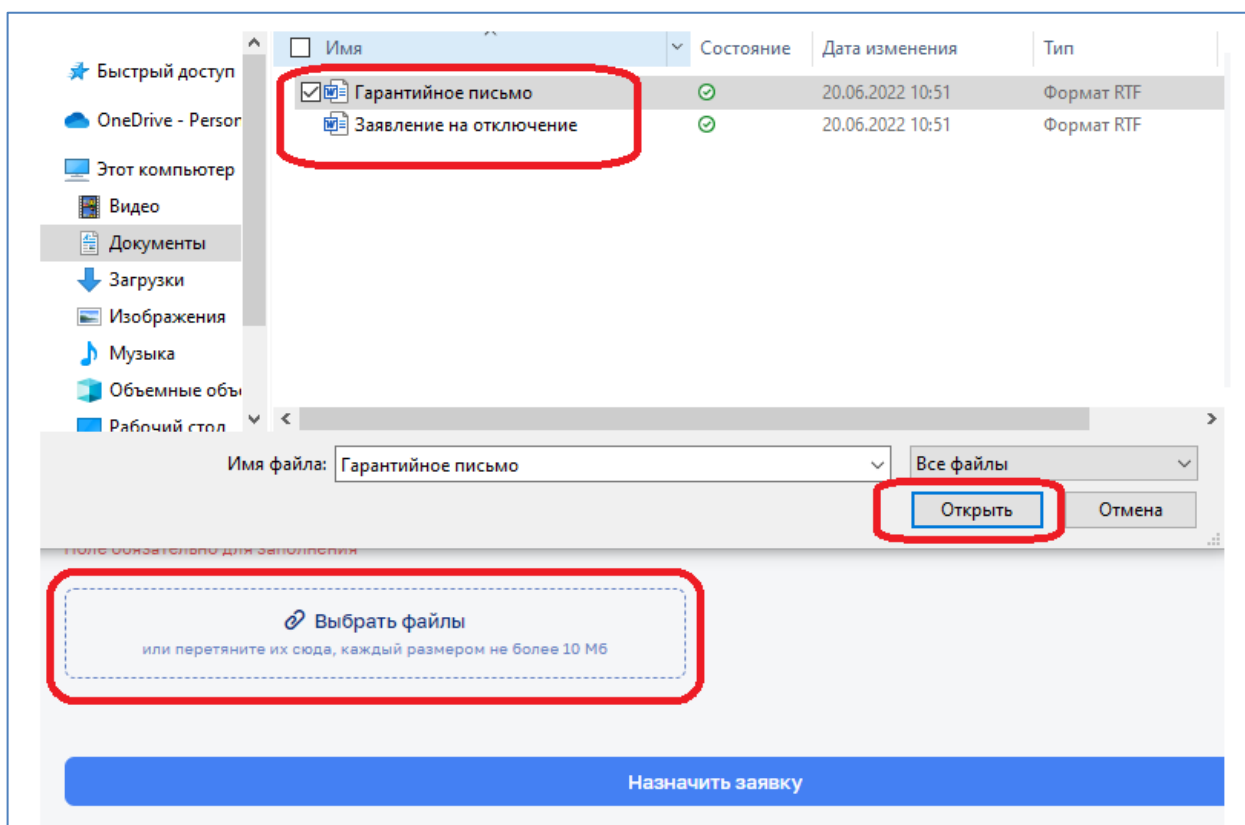


Рисунок 53 – Выбор файла

Заявки > Заявки > Новая заявка

Новая заявка

Филиал
Филиал "Центральный"

Начните вводить адрес
Белгородская обл., р-н Белгородский, п. Мейский, ул. Жукова, д. 3

Организация
ГУП Белоблводоканал

Водоотведение
 Теплоснабжение

Холодное водоснабжение
 Горячее водоснабжение

Тип

Содержание

Основание Высокий приоритет

Исполнитель

План, начало 00:00

План, окончание 00:00

Вложенные файлы

Выбрать файлы
или перетяните их сюда, каждый размером не более 10 МБ

Назначить заявку

Рисунок 54 – Карточка заявки при филиальной структуре

После заполнения карточки заявки необходимо нажать кнопку «Назначить заявку» (Рисунок 55). Заявка будет назначена на выбранного исполнителя – руководителя указанного подразделения/участка.

Заявка
[К заявкам](#)

Тип заявки: ППР

Начните вводить адрес: Юкаменский район, Удмуртия, Приволжский федеральнь

ХВС Холодное водоснабжение
 ВО Водоотведение

ГВС Горячее водоснабжение
 Т Теплоснабжение

Содержание: Плановый ремонт

Основание: ППР Высокий приоритет

Исполнитель: 1_test Удмуртрегионводхоз

Ответственный: *отсутствует*

План, начало: 19.09.2022 15:19

План, окончание: 26.09.2022 15:19

Выбрать файлы
или перетяните их сюда, каждый размером не более 10 Мб

Назначить заявку

Рисунок 55 – Назначение заявки

Заявке автоматически присваивается порядковый номер, дата создания и статус «Назначена» (Рисунок 56).

[К заявкам](#)

Заявка № 183 от 16.09.2022 Назначена

Инициатор с.Администратор

Общие сведения | Задания | Заказы ТС | Связанные обращения

Тип заявки: ППР

Система: **ХВС**

Содержание: Плановый ремонт

Основание: ППР	Приоритет: Нет
Исполнитель: 1_test Удмуртрегионводхоз	Ответственный: -
Плановое начало и окончание: 19.09.2022 15:19 – 26.09.2022 15:19	Фактическое начало и окончание: Ожидается

Рисунок 56 – Назначенная заявка

Обращение, на основании которого была создана заявка, автоматически переводится в статус «В работе».

Назначенная заявка будет отображена в журнале заявок (Рисунок 57).

№	Дата и инициатор	Тип и адрес	Основание и комментарий	План. начало	План. окончание	Факт. начало	Факт. окончание
183 Назначена	16.09.2022 test.ct.admin	ППР Удмуртская респ., г. Глазов, ул. Мира	ППР Плановый ремонт	19.09.2022 15:19	26.09.2022 15:19		
182 Принята	16.09.2022 test.ct.admin	11Аварийная Удмуртская респ., г. Глазов, ул. Ленина	Аварийный ремонт	16.09.2022 16:28	17.09.2022 16:28		
181 Новая	16.09.2022 test.ct.seniordispatcher	ППР 2, Десятая улица, городской округ Глазов, У...	Обращение	16.09.2022 14:08	23.09.2022 14:08		
180 Отменена	16.09.2022 test.ct.admin	11Аварийная Удмуртская респ., г. Глазов, ул. Мира	Аварийный ремонт	16.09.2022 13:26	25.09.2022 13:26		
179	16.09.2022	ППР	ППР	16.09.2022	06.10.2022		

Рисунок 57 – Назначенная заявка в журнале заявок

3.7.4 Получение назначенной заявки

Ответственные от подразделения после назначения заявки должны взять ее в работу. Для этого в журнале заявок каждый ответственный с помощью фильтра может настроить отображение заявок своего подразделения со статусом «Назначена» (Рисунок 58).

№	Дата и инициатор	Тип и адрес	Основание и комментарий	План. начало	План. окончание	Факт. начало	Факт. окончание	Исполнитель
183 Назначена	16.09.2022 test.ct.admin	ППР Удмуртская респ., г. Глазов, ул. Мира	ППР Плановый ремонт	19.09.2022 15:19	26.09.2022 15:19			1_test Удмуртрегионводхоз
171 Назначена	14.09.2022 test.ct.admin	11Аварийная Удмуртская респ., г. Глазов, ул. Вторая линия	Обращение тес	14.09.2022 20:30	15.09.2022 20:30			1_test Удмуртрегионводхоз
170 Назначена	14.09.2022 test.ct.admin	11Аварийная Удмуртская респ., г. Глазов, ул. Парковая, д....	Обращение	14.09.2022 19:39	15.09.2022 19:39			1_test Удмуртрегионводхоз

Рисунок 58 – Настройка отображения назначенных заявок

3.7.5 Принятие заявки

После выбора заявки со статусом «Назначена» откроется карточка заявки.

Ознакомившись с информацией по заявке необходимо принять заявку, нажав на соответствующую кнопку (Рисунок 59).

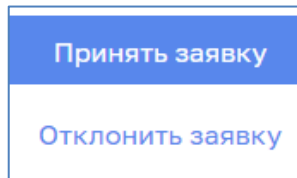


Рисунок 59 – Принятие заявки

Заявка после принятия принимает статус «Принята».

3.7.6 Отклонение заявки

Для отклонения заявки необходимо в карточке назначенной заявки нажать кнопку «Отклонить заявку» (Рисунок 60).

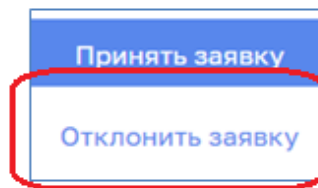


Рисунок 60 – Отклонение заявки

В открывшемся окне указать причину отклонения заявки, выбрав из предложенного списка (Рисунок 61).

A form titled "Заявка № 47 от 30.09.2022". It contains a dropdown menu labeled "Причина отклонения", a text input field labeled "Комментарий", and a blue button labeled "Отклонить".

Рисунок 61 – Подтверждение отклонения заявки

При выборе причины перевода «Другая причина» поле «Комментарий» обязательное для заполнения (Рисунок 62).

A form titled "Заявка № 47 от 30.09.2022". The dropdown menu "Причина отклонения" is set to "Другая причина". The "Комментарий" field is highlighted in light red, and a red error message "Поле обязательно для заполнения" is displayed below it. A blue button labeled "Отклонить" is at the bottom.

Рисунок 62 – Другая причина отклонения заявки

Статус заявки будет изменен на «Отклонена» и в карточке заявки будет отображен информационный значок, при наведении курсором мыши, на который будет отображена причина отклонения заявки (Рисунок 63).

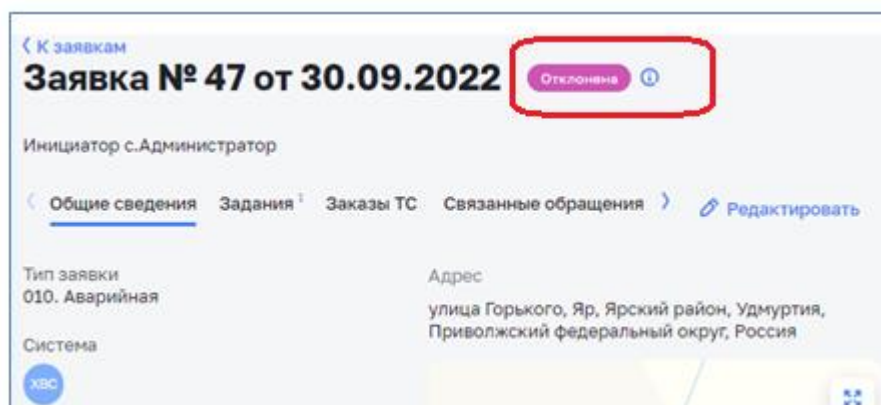


Рисунок 63 – Заявка в статусе «Отклонена»

3.7.7 Редактирование заявки

При необходимости внесения изменения в карточку заявки необходимо открыть карточку для редактирования. Для этого в журнале заявок необходимо нажать кнопку-действие в строке требуемой заявки и выбрать действие «Редактировать» (Рисунок 64).

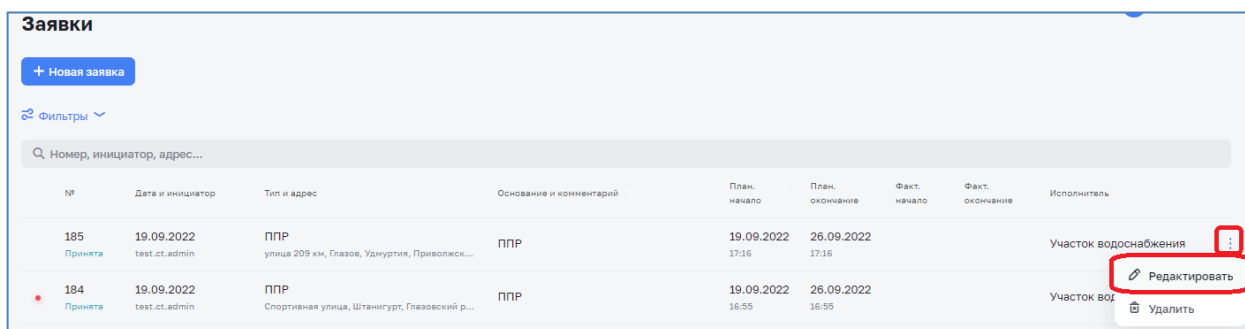


Рисунок 64 – Редактирование заявки

Откроется карточка выбранной заявки.

После внесения изменений в карточке заявки необходимо нажать на кнопку «Сохранить» для сохранения изменений или «Отмена», если изменения сохранять не требуется (Рисунок 65).

Заявка

К заявкам

Тип заявки: ППР

Начните вводить адрес: улица 209 км, Глазов, Удмуртия, Приволжский федеральны

ХВС Холодное водоснабжение
 ВО Водоотведение

ГВС Горячее водоснабжение
 Т Теплоснабжение

Содержание

Основание: ППР Высокий приоритет

Исполнитель: Участок водоснабжения

Ответственный: отсутствует

План. начало: 19.09.2022 17:16

План. окончание: 26.09.2022 17:16

Выбрать файлы
или перетяните их сюда, каждый размером не более 10 Мб

2e783be6-3...
43.9 Кб

Сохранить

Отмена

Рисунок 65 – Сохранение измененной заявки

3.7.8 Перевод заявки в ожидание

В случае необходимости приостановки работ по заявке, например при наличии других заявок с более высоким приоритетом или по другим причинам заявку можно перевести в статус «В ожидание». Для этого в карточке заявки необходимо нажать кнопку «Поставить в ожидание» и в открывшемся окне указать причину перевода, выбрав из предложенного списка (Рисунок 66).

Заявка № 44 от 30.09.2022

Причина перевода в ожидание

Поиск

- Наличие других заявок с более высоким приоритетом
- Низкий приоритет заявки
- Нехватка персонала

Перевести в ожидание

Рисунок 66 – Перевод заявки в ожидание

При выборе причины перевода «Другая причина» поле «Комментарий» обязательное для заполнения (Рисунок 67).

Заявка № 44 от 30.09.2022

Причина перевода в ожидание
Другая причина

Комментарий

Поле обязательно для заполнения

Перевести в ожидание

Рисунок 67 – Другая причина перевода в ожидание

Статус заявки будет изменен на «В ожидании» и в карточке заявки будет отображен информационный значок, при наведении курсором мыши, на который будет отображена причина перевода заявки в ожидание (Рисунок 68).

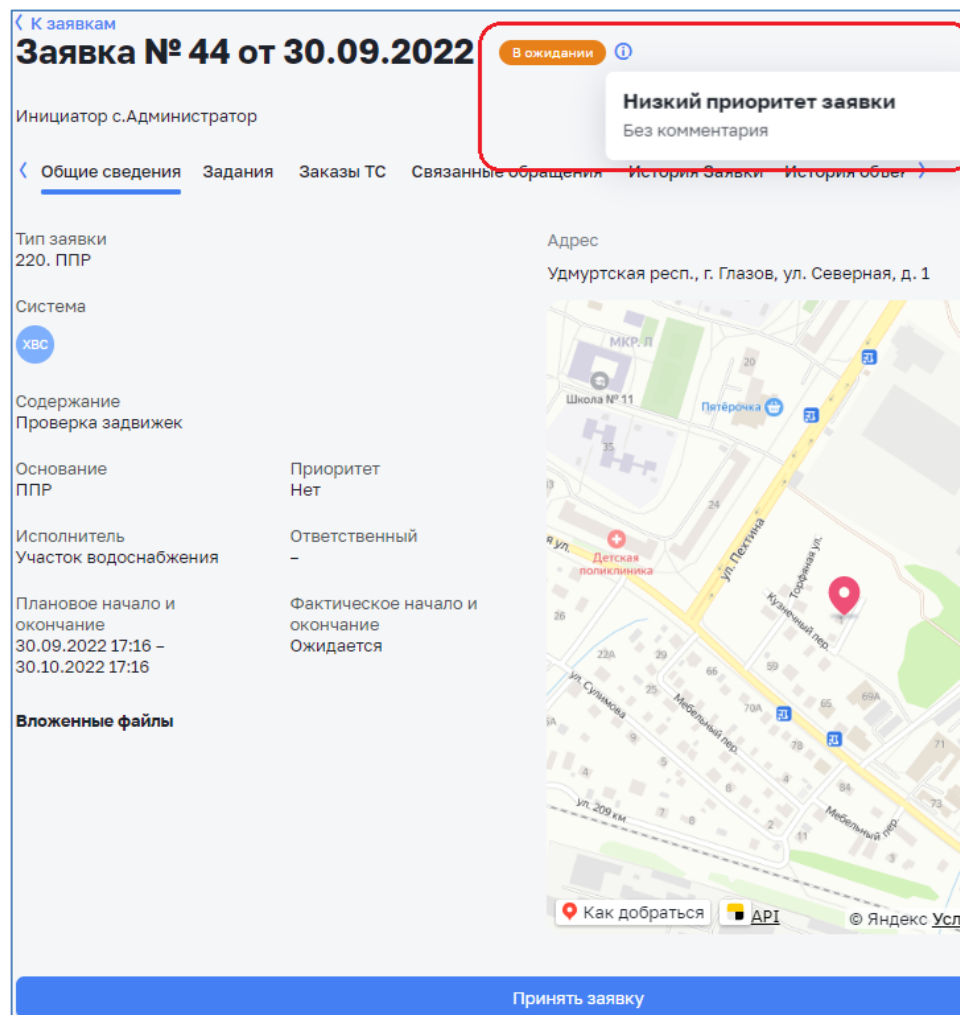


Рисунок 68 – Заявка в статусе «В ожидании»

Для возврата задания в работу необходимо в карточке заявки нажать кнопку «Принять заявку».

3.7.9 Регистрация заявки с признаком «Чрезвычайная»

Признак чрезвычайности указывается в справочнике «Типы заявок» (Рисунок 69).

Название	Норма времени, ч	Комментарии
001. Режим ЧС	0,5	-
010. Аварийная	4	Высокая категория (по кол-ву отключенных потребителей)
240. Плановая (автоматика)	8	-
020. Аварийная 24 ч	24	-
310. Благоустройство	40	Заявка на благоустройство (после завершения основной заявки)
030. Аварийная 48 ч	48	-
110. Внеплановая	168	-
210. Плановая	720	-
Повреждения на сетях	720	-
220. ППР	720	мероприятия из плана ТОРО

Рисунок 69 – Тип заявки с признаком «Чрезвычайная»

Для регистрации заявки с признаком «Чрезвычайная» необходимо в карточке заявки выбрать тип заявки с признаком «Чрезвычайная». Далее заполнить карточку заявки.

Внимание! Плановый срок выполнения заявок, зарегистрированных ранее и назначенных на того же исполнителя, будет автоматически скорректирован (увеличен на время выполнения чрезвычайной заявки), при совпадении планового времени. Такие заявки будут отмечены спецсимволом «Скорректирована» (Рисунок 70).

ХВС	47	30.09.2022	010. Аварийная	Аварийный ремонт	30.09.2022	30.09.2022	Участок теплоснабжения
ХВС	46	30.09.2022	210. Плановая	Аварийный ремонт	30.09.2022	30.10.2022	Участок теплоснабжения
ХВС	45	30.09.2022	310. Благоустройство	Аварийный ремонт	30.09.2022	02.10.2022	Участок теплоснабжения

К заявкам

Заявка № 46 от 30.09.2022

Инициатор с.Администратор

Общие сведения | Задания¹ | Заказы ТС¹ | Связанные обращения | История Заявки

Тип заявки
210. Плановая

Система
ХВС

Содержание

Основание Аварийный ремонт	Приоритет Нет
Исполнитель Участок теплоснабжения	Ответственный -
Плановое начало и окончание 30.09.2022 18:01 – 30.10.2022 22:01	Фактическое начало и окончание Ожидается

Рисунок 70 – Автокорректировка сроков выполнения заявки

3.7.10 Удаление заявки

Для удаления заявки необходимо в журнале заявок нажать кнопку-действие в строке требуемой заявки и выбрать действие «Удалить» (Рисунок 71).

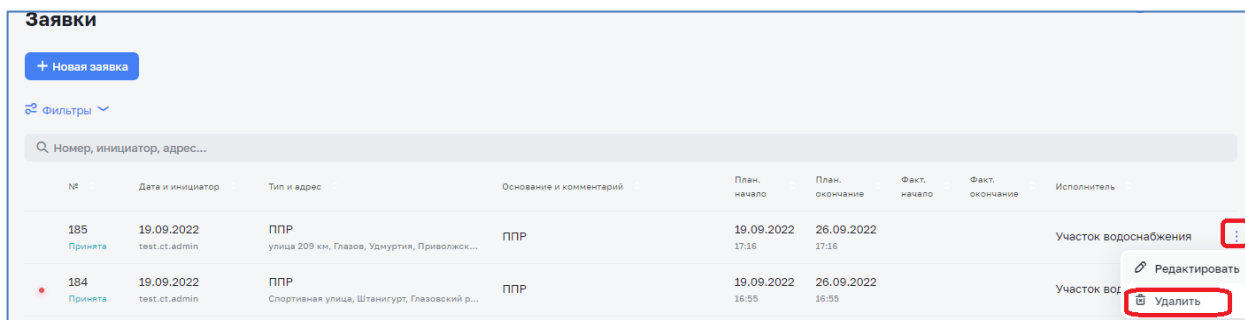


Рисунок 71 – Удаление заявки

Удаление возможно только для заявок, находящихся в статусе «Принята» или «Назначена».

При попытке удаления заявки с другими статусами система выдаст ошибку удаления.

3.7.11 Отмена заявки

В случае необходимости отмены назначенной заявки, например при ошибочном назначении или по другим причинам заявку можно перевести в статус «Отменена». Для этого в карточке заявки необходимо нажать кнопку «Отменить заявку» и в открывшемся окне указать причину отмены, выбрав из предложенного списка (Рисунок 72).

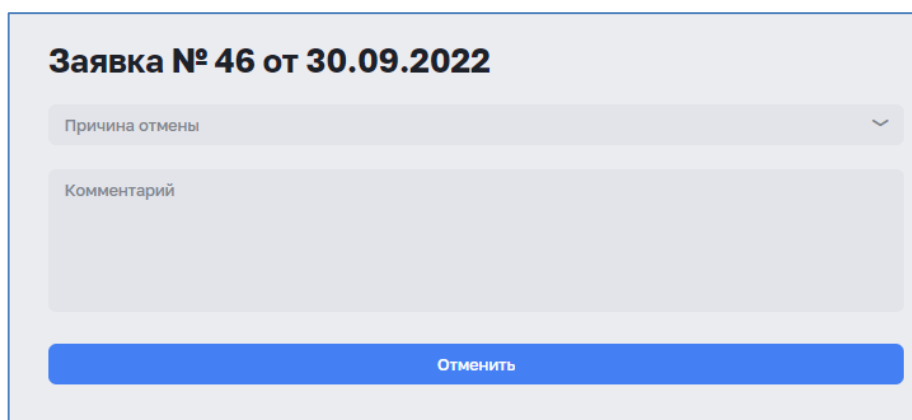


Рисунок 72 – Отмена заявки

При выборе причины отмены «Другая причина» поле «Комментарий» обязательное для заполнения (Рисунок 73).

Рисунок 73 – Другая причина отмены

Статус заявки будет изменен на «Отменена» и в карточке заявки будет отображен информационный значок, при наведении курсором мыши, на который будет отображена причина отмена заявки (Рисунок 74).

Рисунок 74 – Заявка в статусе «Отменена»

Для возврата задания в работу необходимо в карточке заявки нажать кнопку «Принять заявку».

3.7.12 Описание карточки заявки

Карточка заявки состоит из следующих вкладок (Рисунок 75):

- Общие сведения;
- Задания;
- Заказы ТС;
- Связанные обращения;
- История заявки;

– История объекта.

К заявкам

Заявка № 34 от 28.09.2022

Назначена

Инициатор к.Оператор

Общие сведения Задания ² Заказы ТС ² Связанные обращения История Заявки История объекта

Редактировать

Тип заявки
210. Плановая

Система
Т

Содержание

Основание обращения

Исполнитель
Участок теплоснабжения

Плановое начало и окончание
28.09.2022 12:26 – 28.10.2022 12:26

Вложенные файлы

Адрес
улица 40 лет Победы, Понино, Глазовский район, Удмуртия, Приволжский федеральный округ, Россия

Приоритет
Нет

Ответственный
-

Фактическое начало и окончание
Ожидается

Как добраться Доехать на такси

© Яндекс [Условия использования](#)

Рисунок 75 – Вкладки карточки заявки

3.7.12.1 Вкладка «Общие сведения»

Вкладка «Общие сведения» содержит информацию по заявке, указанную пользователем при создании заявки (Рисунок 76).

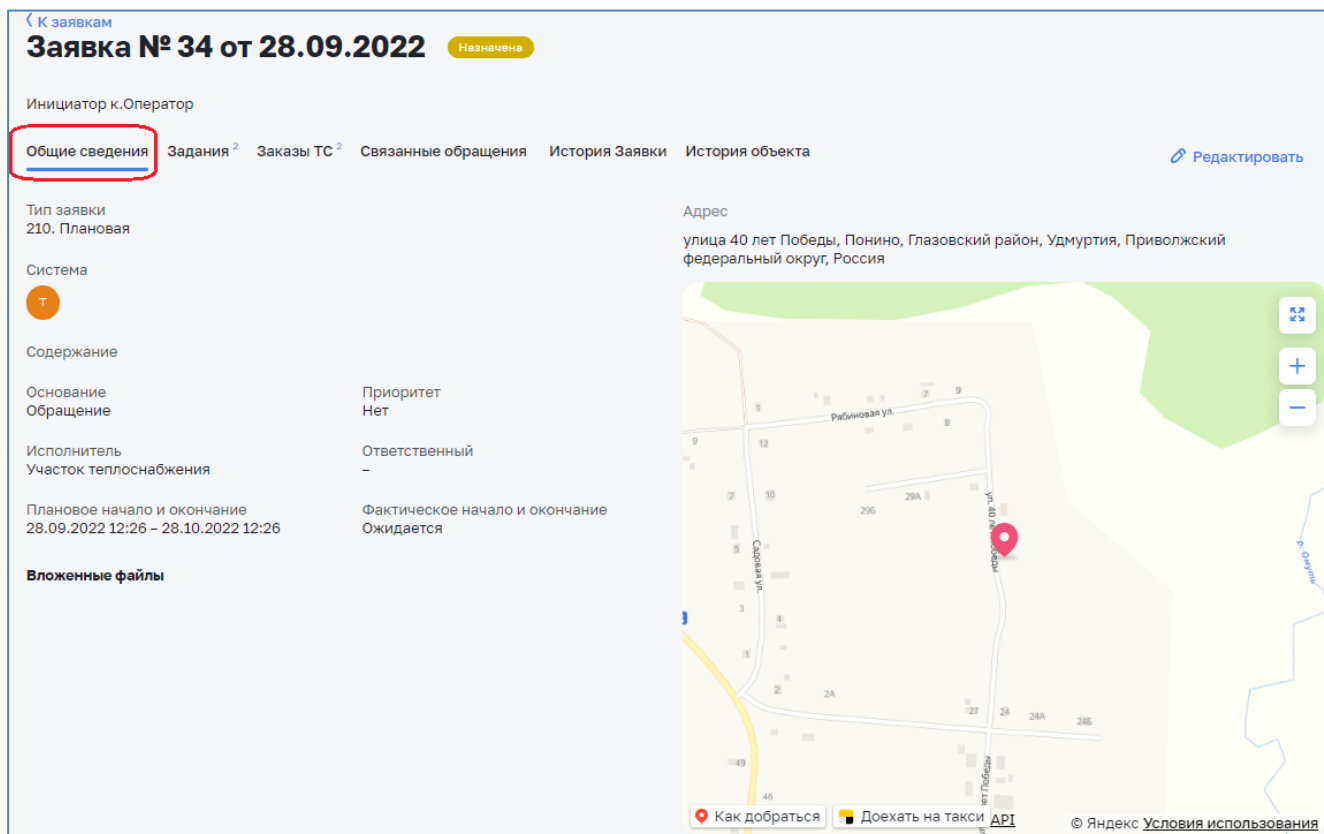


Рисунок 76 – Вкладка «Общие сведения»

3.7.12.2 Вкладка «Задания»

Вкладка «Задания» содержит список заданий, созданных по заявке, с основной информацией по заданию (Рисунок 77).

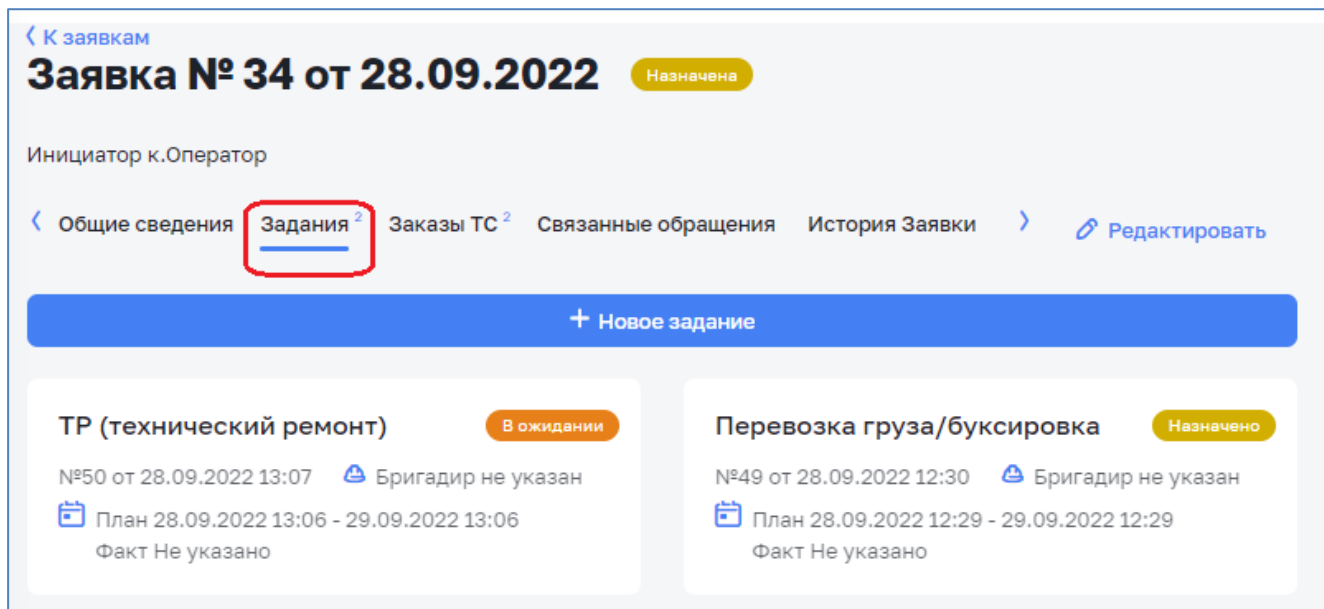


Рисунок 77 – Вкладка «Задания»

При выборе задания из списка на экране отобразится карточка выбранного задания с подробной информацией по заданию.

3.7.12.3 Вкладка «Заказы ТС»

Вкладка «Заказы ТС» содержит список заказов ТС, созданных по заявке, с основной информацией по каждому заказу (Рисунок 78).

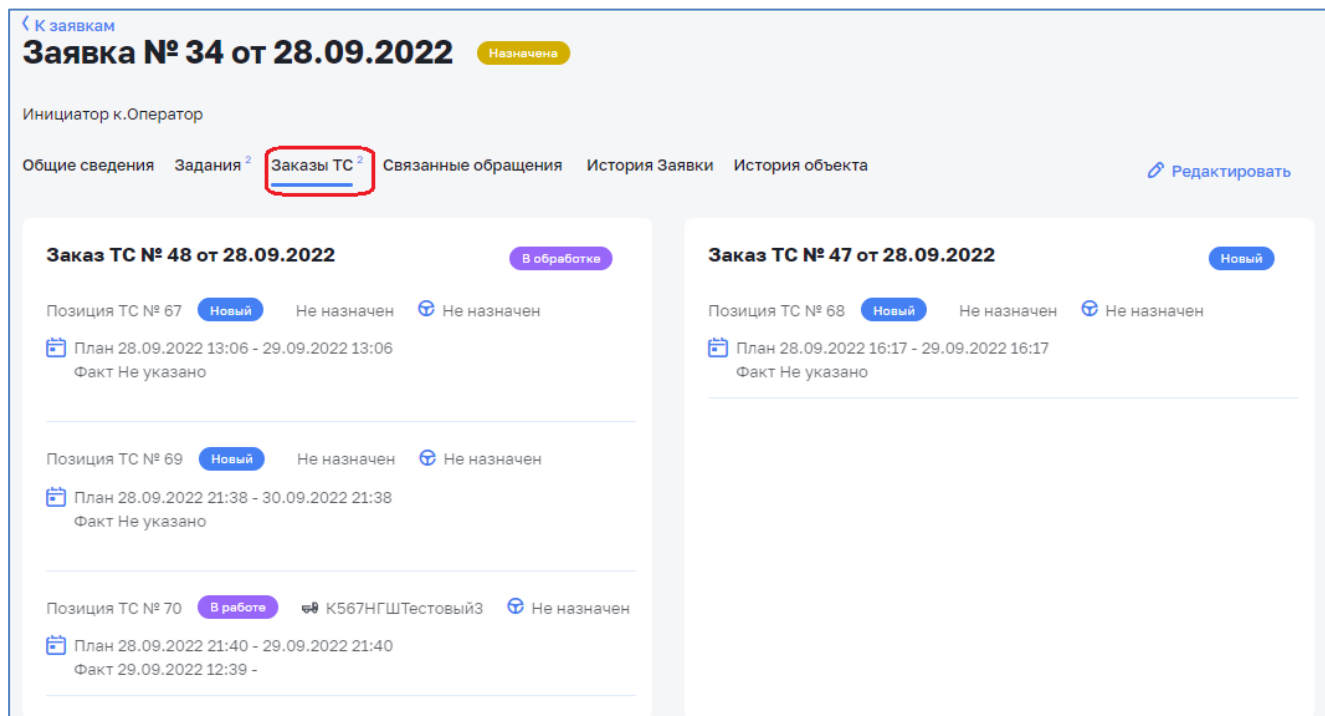


Рисунок 78 – Вкладка «Заказы ТС»

При выборе заказа ТС из списка на экране отобразится карточка выбранного заказа ТС с подробной информацией по нему.

3.7.12.4 Вкладка «Связанные обращения»

Вкладка «Связанные обращения» содержит список связанных с заявкой обращений (Рисунок 79).

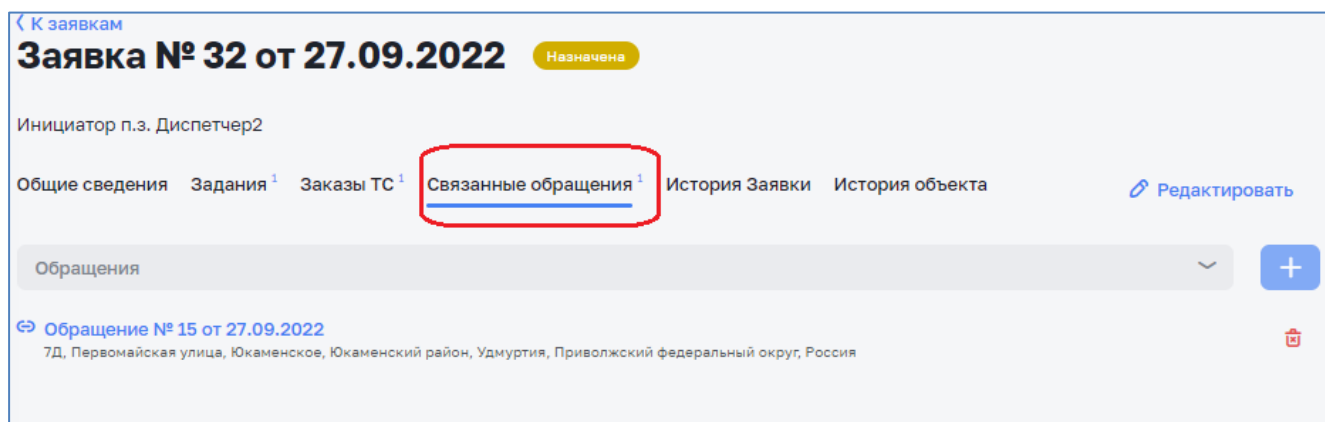


Рисунок 79 – Вкладка «Связанные обращения»

При выборе обращения из списка откроется карточка обращения.

Если зарегистрировано несколько обращений по одной проблеме, в рамках которой создана заявка на выполнение работ, то можно добавить эти обращения к заявке, выбрав обращение и нажав кнопку «+» (Рисунок 80).

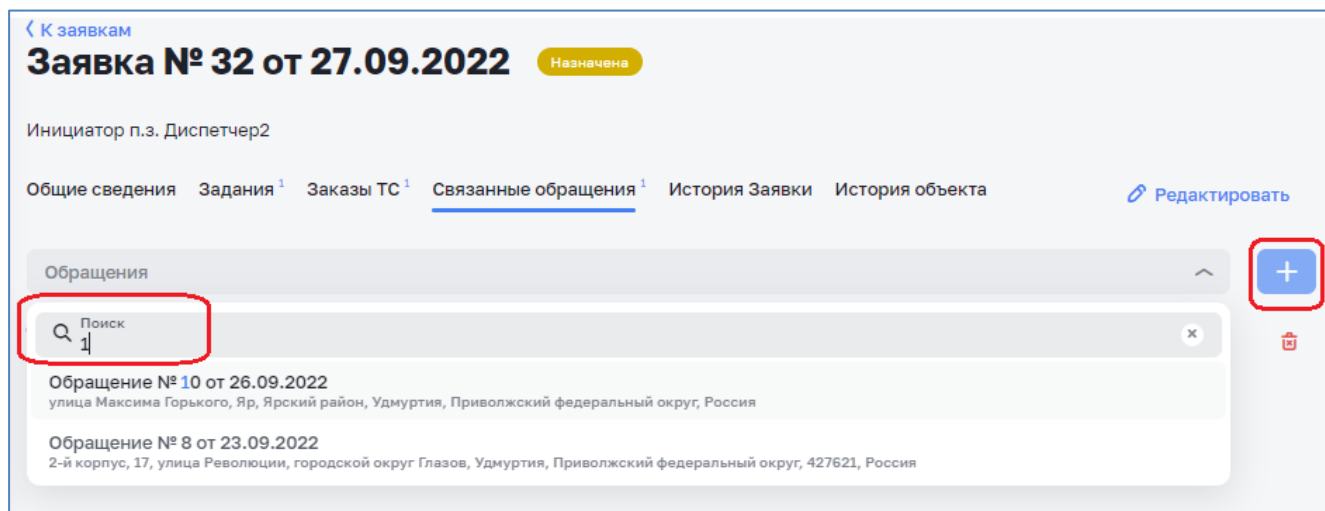


Рисунок 80 – Вкладка «Добавление обращения к заявке»

3.7.12.5 Вкладка «История заявки»

Вкладка «История заявки» содержит перечень событий об изменениях статусов заявки и связанных с ней объектов – обращений, заданий, заказов ТС., а также об изменении информации по указанным объектам.

Для каждого события отображается дата и время события и учетная запись пользователя, инициирующего событие (Рисунок 81).

The screenshot shows the 'История заявки' tab for the same request. It displays a table of events with columns for 'Дата и время', 'Событие', and 'Пользователь'. The events listed are:

Дата и время	Событие	Пользователь
27.09.2022 23:25	Заявка № 32. Создание	test.ct.executor.dispatcher2 Диспетчер
27.09.2022 23:25	Обращение № 15. Корректировка	test.ct.executor.dispatcher2 Диспетчер
27.09.2022 23:26	Задание № 47. Корректировка	test.ct.executor.dispatcher2 Диспетчер
27.09.2022 23:26	Задание № 47. Создание	test.ct.executor.dispatcher2 Диспетчер
27.09.2022 23:27	Заказ ТС/ДСТ № 44. Корректировка	test.ct.executor.dispatcher2 Диспетчер
27.09.2022 23:27	Заказ ТС/ДСТ № 44. Корректировка	test.ct.executor.dispatcher2 Диспетчер

Рисунок 81 – Вкладка «История заявки»

При выборе события открывается карточка соответствующего объекта.

3.7.12.6 Вкладка «История объекта»

Вкладка «История объекта» содержит перечень заявок, которые были зарегистрированы по адресу текущей заявки.

По каждой заявки отображается номер, дата и время заявки (Рисунок 82).

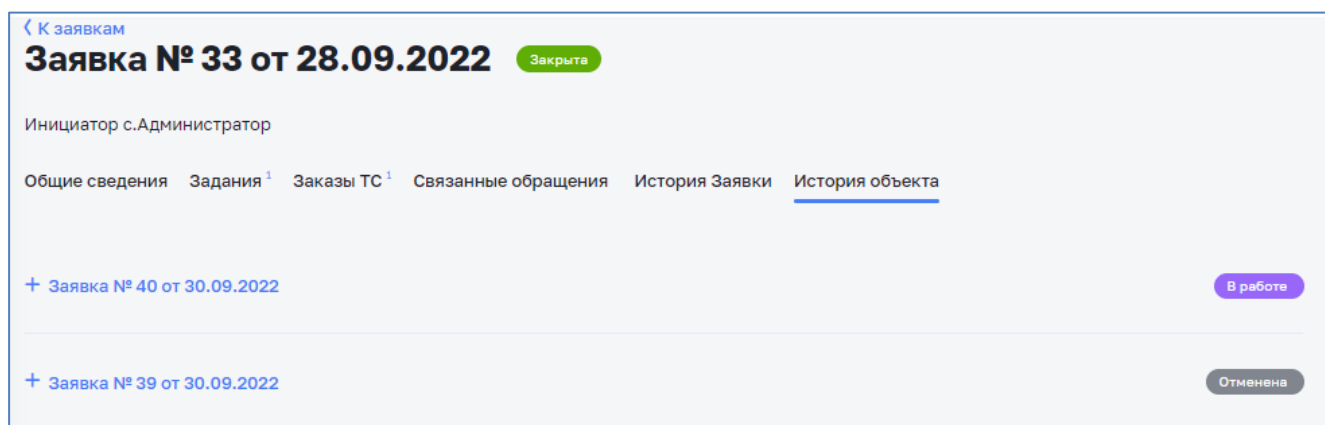


Рисунок 82 – Вкладка «История объекта»

При нажатии на кнопку «+» раскрывается информацию по заявке, и таким же образом по заданиям заявки (Рисунок 83).

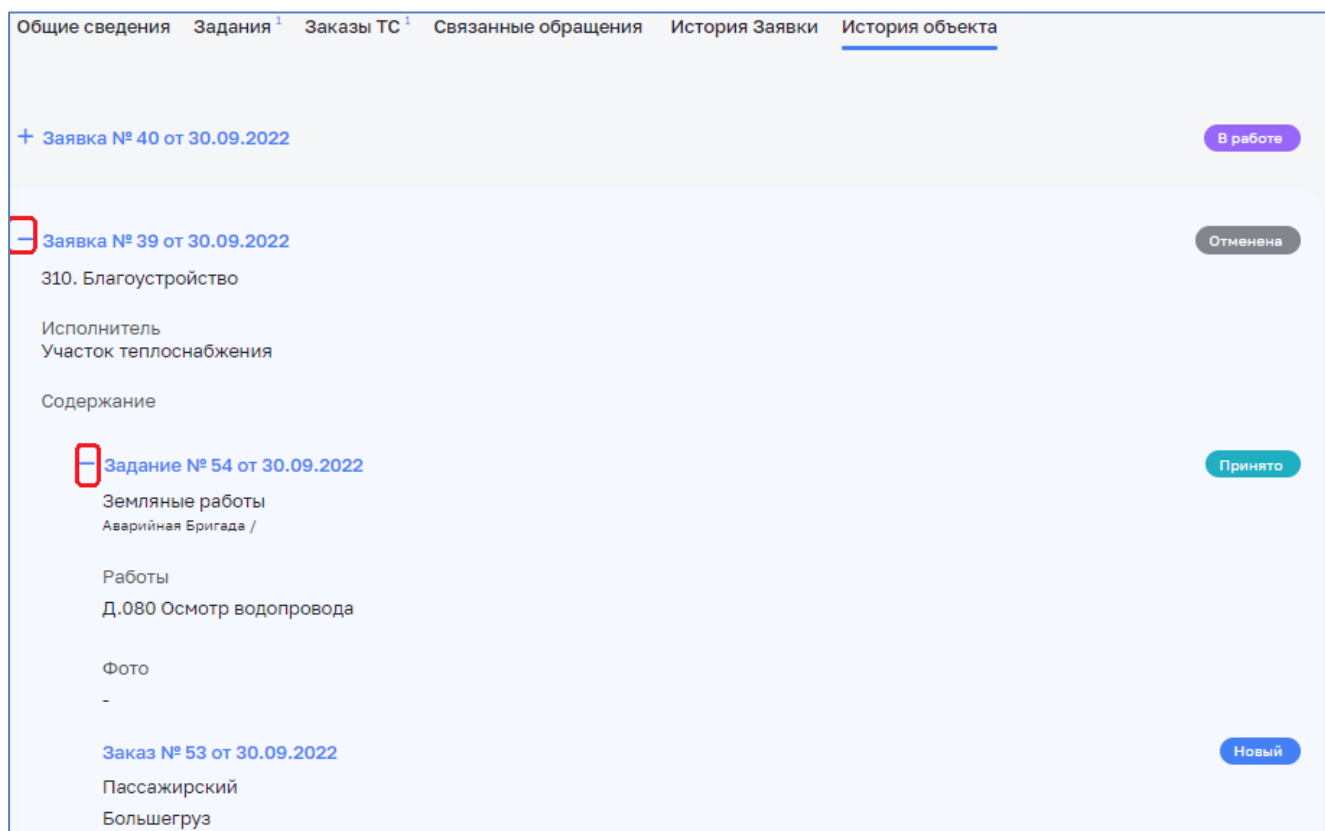


Рисунок 83 – Информация по заявке

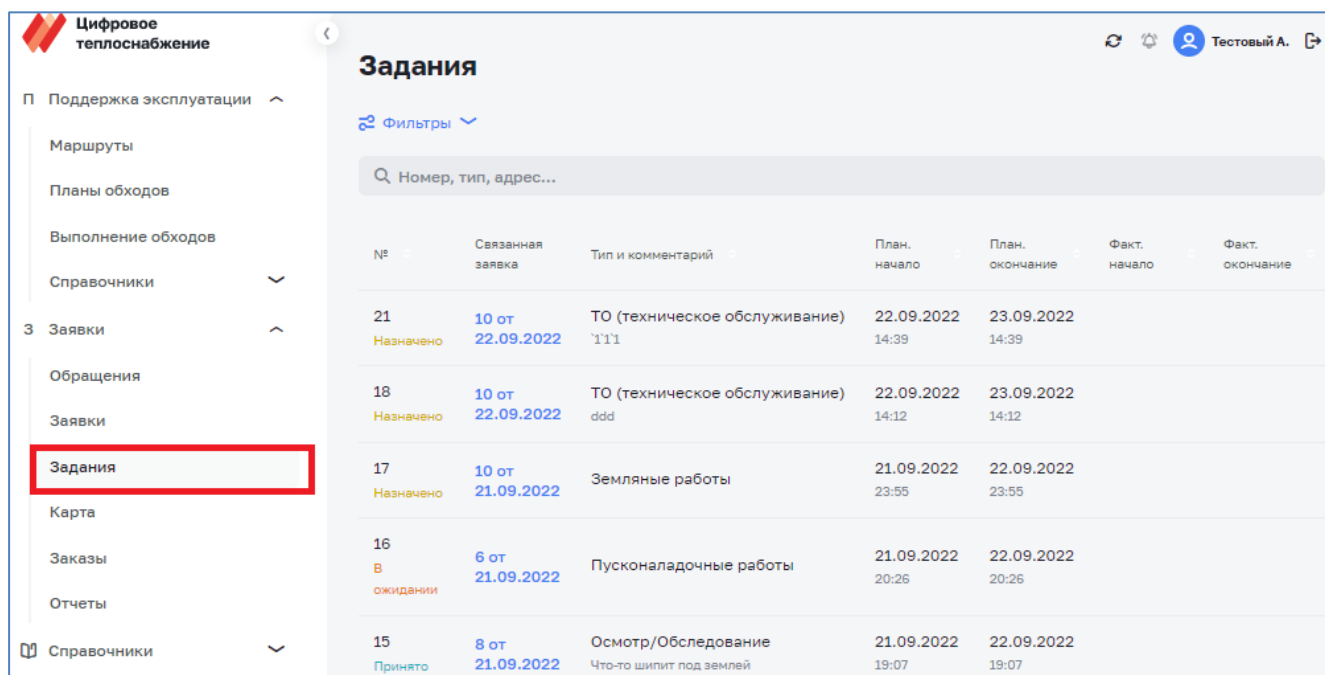
3.8 Раздел «Задания»

3.8.1 Общие сведения

Ответственный от подразделения после получения или принятия заявки в работу должен создать задания по заявке для выполнения мастером или бригадиром.

Все созданные задания отображаются в журнале заданий.

Для перехода в раздел «Задания» необходимо в главном меню модуля выбрать раздел «Задания». На экране отобразится журнал заданий (Рисунок 84).



№	Связанная заявка	Тип и комментарий	План. начало	План. окончание	Факт. начало	Факт. окончание
21	10 от Назначено 22.09.2022	ТО (техническое обслуживание) 111	22.09.2022 14:39	23.09.2022 14:39		
18	10 от Назначено 22.09.2022	ТО (техническое обслуживание) ddd	22.09.2022 14:12	23.09.2022 14:12		
17	10 от Назначено 21.09.2022	Земляные работы	21.09.2022 23:55	22.09.2022 23:55		
16	6 от В ожидании 21.09.2022	Пусконаладочные работы	21.09.2022 20:26	22.09.2022 20:26		
15	8 от Принято 21.09.2022	Осмотр/Обследование Что-то шипит под землей	21.09.2022 19:07	22.09.2022 19:07		

Рисунок 84 – Журнал заданий

3.8.2 Работа с журналом заданий

ЭФ «Задания» содержит следующие элементы:

- Кнопка «Фильтры» для фильтрации списка заданий путем установки критериев фильтрации (Рисунок 85).

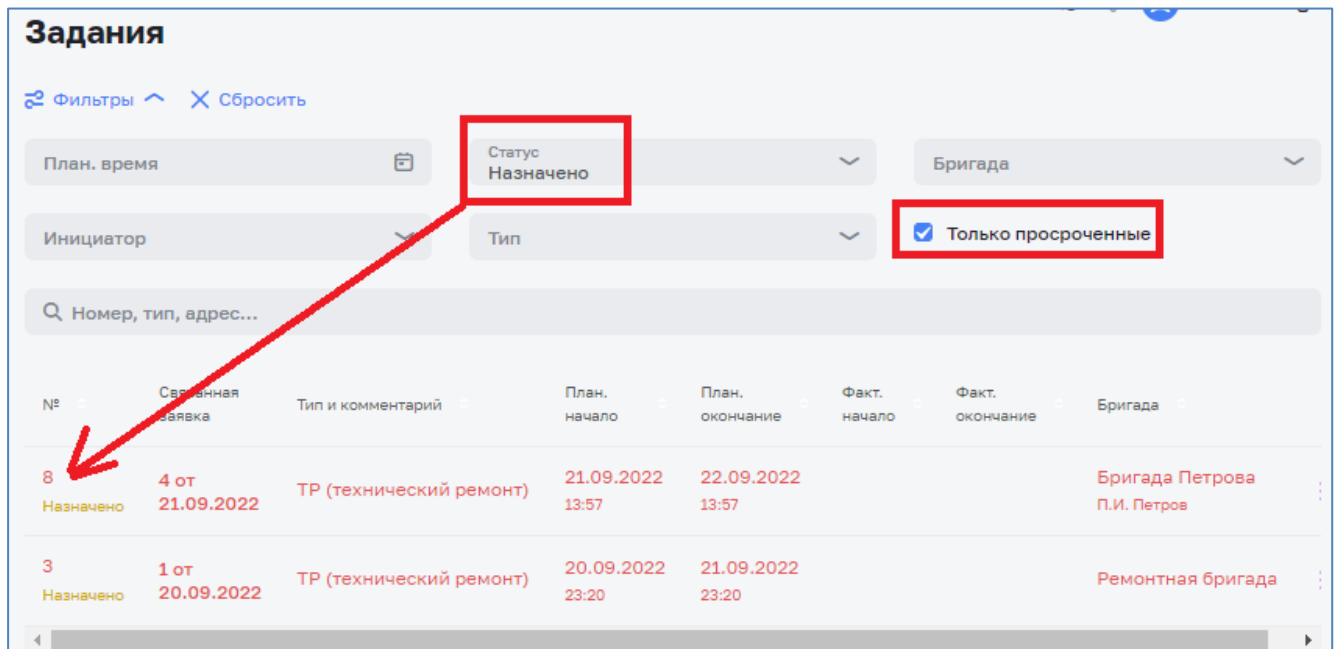


Рисунок 85 – Фильтрация заданий

3.8.3 Создание задания

Для создания задания необходимо в карточке заявки перейти во вкладку «Задание» и нажать на кнопку «Новое задание» (Рисунок 86).

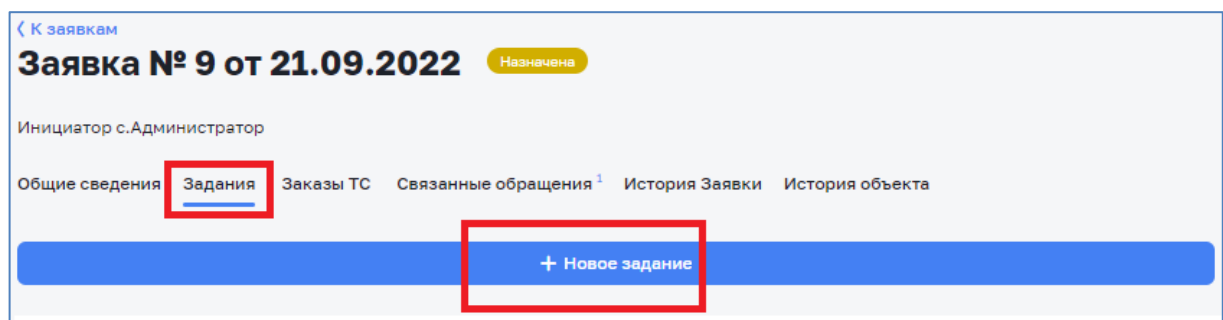


Рисунок 86 – Создание задания

Откроется для заполнения карточка задания (Рисунок 52).

Внимание! Поля, подсвеченные красным цветом – обязательные к заполнению.

Задание

[На страницу заявки](#)

Тип задания ▼

Поле обязательно для заполнения

Бригада ▼

Описание

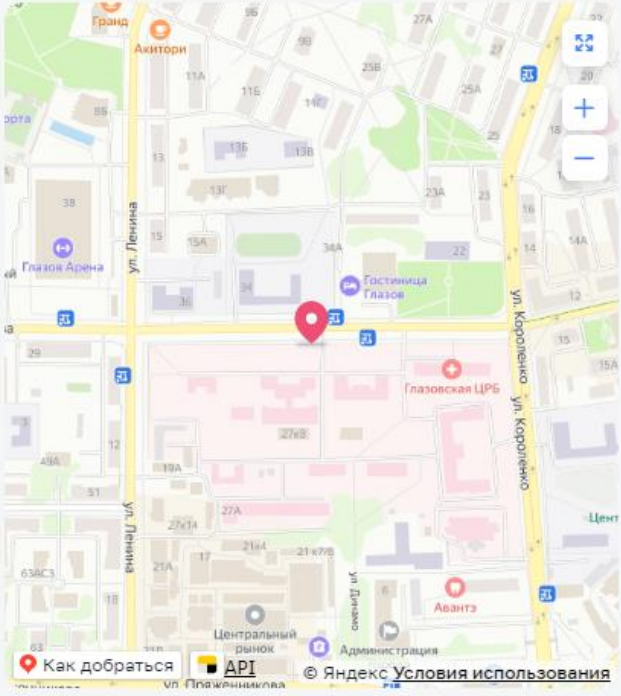
План. дата начало 📅

План. время начало 🕒
00:00

План. дата окончание 📅

План. время окончание 🕒
00:00

Начните вводить адрес
улица Кирова, Глазов, Удмуртия, Приволжский федераль ▼



Создать задание

Рисунок 87 – Карточка задания

В открывшейся карточке задания необходимо заполнить информацию по заданию:

- Тип задания – указывается тип, к которому относится задание (например, вывоз ЖБО, обследование, ремонтные работы и т.д.). Выбирается их списка значений.
- Адрес – заполняется автоматически значением, указанным в карточке заявки с возможностью редактирования, используя подсказки адресной строки.
- Бригада – наименование бригады, которая будет выполнять задание. Выбирается из списка значений.
- Описание – добавляется комментарий при необходимости.
- Плановое начало и окончание проставляется автоматически в зависимости от типа задания и может корректироваться.
- Работы – указывается перечень работ, путем выбора соответствующей позиции из списка и нажатием на кнопку «+».
- Заказы ТС – указывается перечень ТС/ДСТ, необходимых для выполнения работ. Из списка значений выбирается ТС и нажимается кнопка «+».

- Время прибытия и убытий ТС – указывается плановая дата и время прибытия и убытия ТС на место выполнения работ.
- Остановка – при необходимости можно указать промежуточную остановку для водителя, нажав на кнопку «Добавить остановку» и указав адрес остановки в адресной строке (Рисунок 88).

Заказ ТС (1) ^

Тип ТС ▼ +

• **Новая позиция заказа ТС ^** 🗑

Тип ТС
Большегруз ▼

План. начало 📅 22.09.2022

План. время начало 🕒 15:54

План. окончание 📅 22.09.2022

План. время окончание 🕒 15:54

Начните вводить адрес 🔍
Удмуртская респ., г. Глазов, ул. Ленина ▼

+ **Добавить остановку**

Рисунок 88 – Создание заказа ТС с промежуточной остановкой

После заполнения карточки задания необходимо нажать кнопку «Сохранить» (Рисунок 89). Задание будет назначено на мастера указанной бригады.

Задание

[На страницу задания](#)

Тип задания
ТО (техническое обслуживание)

Бригада
Бригада Николаева

Описание

План. дата начало
22.09.2022

План. время начало
14:39

План. дата окончание
23.09.2022

План. время окончание
14:39

Работы (0) ^

Работы
Д.080 Осмотр водопровода

Заказ ТС (1) ^

Тип ТС

Новая позиция заказа ТС ^

Тип ТС
Пассажирский

План. начало
22.09.2022

План. время начало
15:59

План. окончание
23.09.2022

План. время окончание
15:59

+ Добавить остановку

Сохранить

Отменить

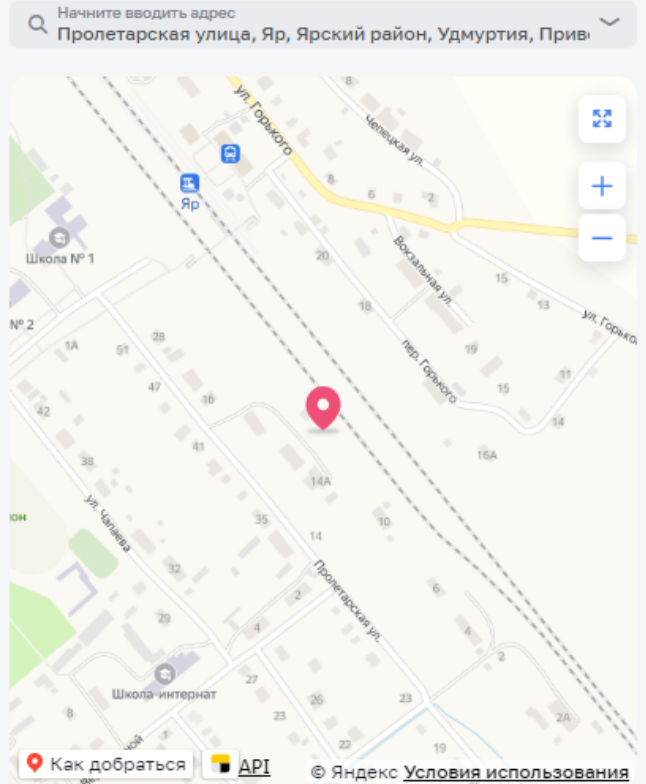


Рисунок 89 – Сохранение карточки задания

Заданию автоматически присваивается порядковый номер и статус «Назначена» (Рисунок 90).

[← К заданиям](#)
Задание №21 от 22.09.2022 Назначено

Инициатор с.Администратор Связанная заявка [№10 от 21.09.2022](#)

Общие сведения Заказ ТС

Тип задания
 ТО (техническое обслуживание)

Бригада	Бригадир
Бригада Николаева	-

Содержимое
-

Плановое начало и окончание	Фактическое начало и окончание
22.09.2022 14:39 - 23.09.2022 14:39	-

Работы
-

Заказ ТС
Пассажирский

Рисунок 90 – Назначенное задание

В рамках одной заявки можно создавать несколько заданий. Для этого необходимо открыть карточку связанной заявки, нажав на ссылку «Связанная заявка» (Рисунок 91).

[← К заданиям](#)
Задание №21 от 22.09.2022 Назначено

Инициатор с.Администратор **Связанная заявка [№10 от 21.09.2022](#)**

Общие сведения Заказ ТС

Тип задания
 ТО (техническое обслуживание)

Бригада	Бригадир
Бригада Николаева	-

Содержимое
-

Плановое начало и окончание	Фактическое начало и окончание
22.09.2022 14:39 - 23.09.2022 14:39	-

Работы
-

Заказ ТС
Пассажирский

Рисунок 91 – Связанная заявка

В открывшейся карточке заявки необходимо перейти в раздел «Задания», в котором можно добавить новые задания (Рисунок 92).

Заявка № 10 от 21.09.2022 Назначена

Инициатор с.Администратор

Общие сведения Задания³ Заказы ТС² Связанные обращения История Заявки История объекта

[+ Новое задание](#)

ТО (техническое обслуживание) Назначено

№18 от 22.09.2022 14:12 Бригадир не указан

План 22.09.2022 14:12 - 23.09.2022 14:12

Факт Не указано

ТО (техническое обслуживание) Назначено

№21 от 22.09.2022 14:40 Бригадир не указан

План 22.09.2022 14:39 - 23.09.2022 14:39

Факт Не указано

Земляные работы Назначено

№17 от 21.09.2022 23:55 Бригадир не указан

План 21.09.2022 23:55 - 22.09.2022 23:55

Факт Не указано

Рисунок 92 – Задания по заявке

3.8.4 Редактирование задания

При необходимости внесения изменения в карточку задания необходимо открыть карточку для редактирования. Для этого в журнале задания необходимо нажать кнопку-действие в строке требуемого задания и выбрать действие «Редактировать» (Рисунок 93).

Задания

Фильтры

Поиск: Номер, тип, адрес...

№	Связанная заявка	Тип и комментарий	План, начало	План, окончание	Факт, начало	Факт, окончание	Бригада
21 Назначено	10 от 22.09.2022	ТО (техническое обслуживание)	22.09.2022 14:39	23.09.2022 14:39			Бригада Николаева
18 Назначено	10 от 22.09.2022	ТО (техническое обслуживание) ddd	22.09.2022 14:12	23.09.2022 14:12			бригада ава
17 Назначено	10 от 21.09.2022	Земляные работы	21.09.2022 23:55	22.09.2022 23:55			Бригада Ни

- Редактировать
- Отклонить
- Принять
- Удалить

Рисунок 93 – Редактирование задания

Откроется карточка выбранного задания.

После внесения изменений в карточке задания необходимо нажать на кнопку «Сохранить» для сохранения изменений или «Отмена», если изменения сохранять не требуется (Рисунок 94).

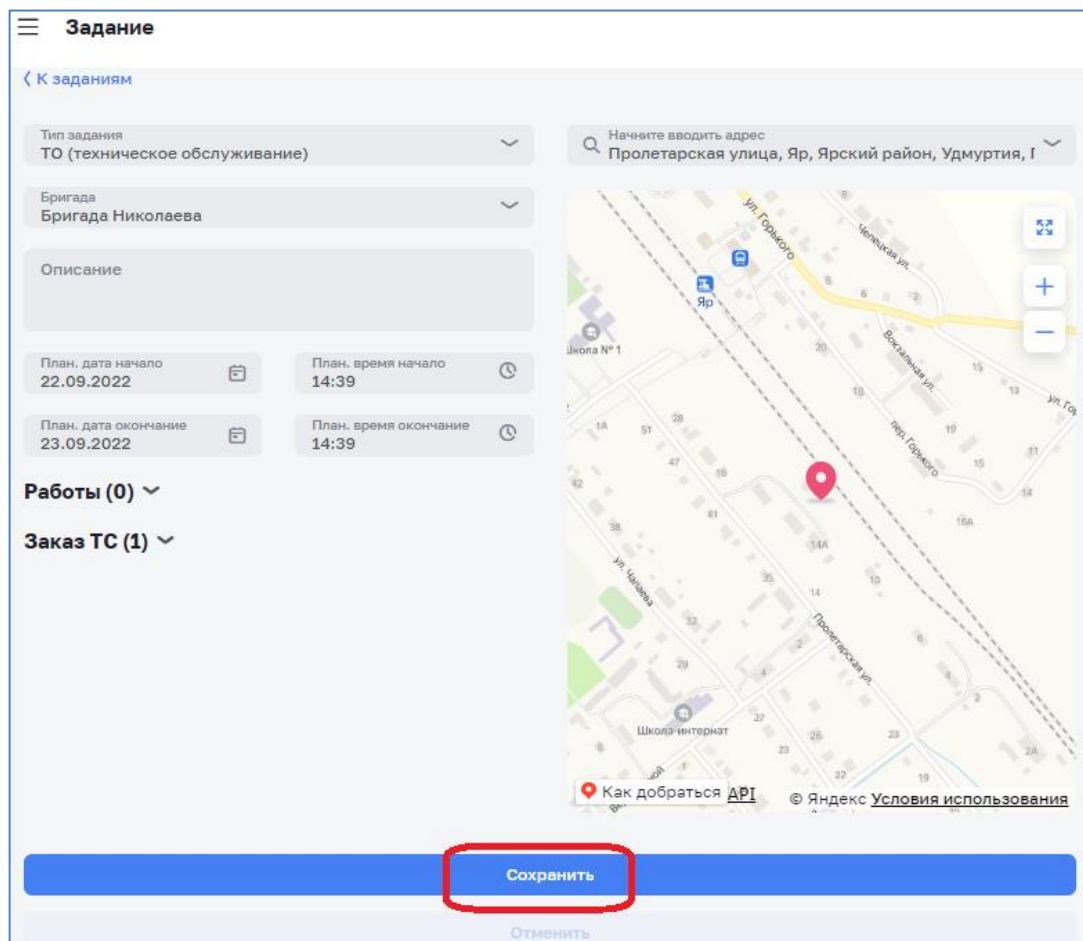


Рисунок 94– Сохранение измененного задания

3.8.5 Перевод задания в ожидание

В случае ожидания выполнения работ сторонними организациями или по другим причинам задание можно перевести в статус «В ожидание». Для этого в карточке задания необходимо нажать кнопку «Поставить в ожидание» и в открывшемся окне указать причину перевода, выбрав из предложенного списка (Рисунок 95).

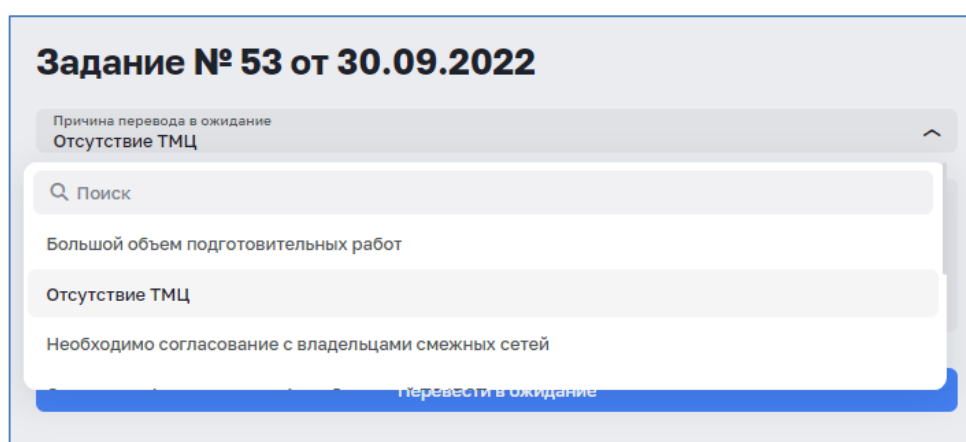


Рисунок 95 – Перевод задания в ожидание

При выборе причины перевода «Другая причина» поле «Комментарий» обязательное для заполнения (Рисунок 96).

Задание № 53 от 30.09.2022

Причина перевода в ожидание
Другая причина

Комментарий

Поле обязательно для заполнения

Перевести в ожидание

Рисунок 96 – Другая причина перевода в ожидание

Статус задания будет изменен на «В ожидании» и в карточке задания будет отображен информационный значок, при наведении курсором мыши, на который будет отображена причина перевода задания в ожидание (Рисунок 97).

← К заданиям

Задание №53 от 30.09.2022

В ожидании

Требуется капитальный ремонт

Без комментария

Инициатор с.Администратор Связанная заявка №38 от 30.09.2022

Общие сведения Заказ ТС

Тип задания
Перевозка груза/буксировка

Бригада
Аварийная Бригада

Бригадир
-

Содержимое
-


Плановое начало и окончание
30.09.2022 00:14 - 01.10.2022 00:14

Фактическое начало и окончание
30.09.2022 13:48 -

Работы
-

Заказ ТС
-

Адрес
97, улица Свободы, Фалёнки, Фалёнский федеральный округ, Россия



Снять ожидание

Рисунок 97 – Задание в статусе «В ожидании»

Для возврата задания в работу необходимо в карточке задания нажать кнопку «Снять ожидание».

3.8.6 Удаление задания

Для удаления задания необходимо в журнале заданий нажать кнопку-действие в строке требуемой заявки и выбрать действие «Удалить» (Рисунок 98).

№	Связанная заявка	Тип и комментарий	План. начало	План. окончание	Факт. начало	Факт. окончание	Бригада
21 <small>Назначено</small>	10 от 22.09.2022	ТО (техническое обслуживание)	22.09.2022 14:39	23.09.2022 14:39			Бригада Николаева
18 <small>Назначено</small>	10 от 22.09.2022	ТО (техническое обслуживание) ddd	22.09.2022 14:12	23.09.2022 14:12			бригада ава
17 <small>Назначено</small>	10 от 21.09.2022	Земляные работы	21.09.2022 23:55	22.09.2022 23:55			Бригада Ни
16 <small>В ожидании</small>	6 от 21.09.2022	Пусконаладочные работы	21.09.2022 21:26	22.09.2022 21:26			Аварийная Бригада

Рисунок 98 – Удаление задания

Удаление возможно только для заданий, не имеющих зависимых записей, например заказов ТС или работ.

3.9 Раздел «Заказы ТС»

3.9.1 Создание заказа ТС

Заказы ТС можно создавать сразу при создании задания (Рисунок 88) или во вкладке «Заказ ТС» карточки задания (Рисунок 99).

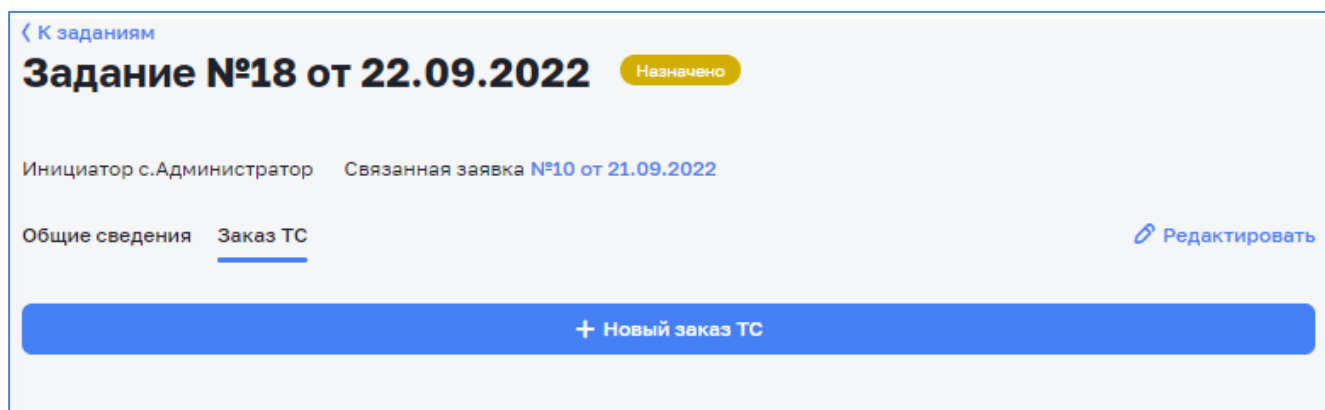


Рисунок 99 – Вкладка «Заказ ТС»

При нажатии на кнопку «Новый заказ ТС» откроется карточка заказа ТС.

В открывшейся карточке необходимо нажать кнопку «Добавить позицию ТС» и указать следующую информацию по ней:

- Тип ТС – выбрать из выпадающего списка требуемый тип ТС/ДСТ.
- Время прибытия и убытия ТС – указывается плановая дата и время прибытия и убытия ТС на место выполнения работ.
- Остановка – при необходимости можно указать промежуточную остановку для водителя, нажав на кнопку «Добавить остановку» и указав адрес

остановки в адресной строке. На карте отобразится пиктограмма остановки. Таким же образом можно добавить несколько промежуточных остановок.

В одном заказе можно добавлять несколько позиций ТС (Рисунок 100).

Заказ ТС

[На страницу задания](#)

- Новая позиция заказа ТС**
 - Тип ТС: Кран
 - План. начало: 22.09.2022
 - План. время начало: 16:55
 - План. окончание: 23.09.2022
 - План. время окончание: 16:55
 - [+ Добавить остановку](#)
- Новая позиция заказа ТС**
 - Тип ТС: Грузовой фургон (КУНГ)
 - План. начало: 22.09.2022
 - План. время начало: 16:55
 - План. окончание: 23.09.2022
 - План. время окончание: 16:55
 -
 -
 - [+ Добавить остановку](#)
 - [+ Добавить позицию](#)

[Открыть в Картах](#) © Яндекс [Условия использования](#)

[Заказать](#)

Рисунок 100 – Создание заказа ТС

После заполнения карточки заказа ТС необходимо нажать кнопку «Заказать». Заказу ТС и позициям ТС будут присвоены порядковые номера и статус «Новый» (Рисунок 101).

[← К заказам ТС](#)

Заказ ТС №21 от 22.09.2022 Новый

с.Администратор

Общие сведения Редактировать

Тип задания
ТО (техническое обслуживание)

Исполнитель
-

Бригада
-

Адрес
Пролетарская улица, Яр, Ярский район, Удмуртия,
Приволжский федеральный округ, Россия

Позиция ТС № 23 Новый

Тип ТС
Грузовой фургон (КУНГ)

Номер ТС
Не назначен

Водитель
Не назначен

План. прибытие
22.09.2022 16:55

План. убытие
23.09.2022 16:55

Факт. прибытие
Не назначен

Факт. убытие
Не назначен

Остановка 1
Удмуртская респ., г. Глазов, ул. Вокзальная

Позиция ТС № 22 Новый

Тип ТС
Кран

Номер ТС
Не назначен

Водитель
Не назначен

План. прибытие
22.09.2022 16:55

План. убытие
23.09.2022 16:55

Факт. прибытие
Не назначен

Факт. убытие
Не назначен

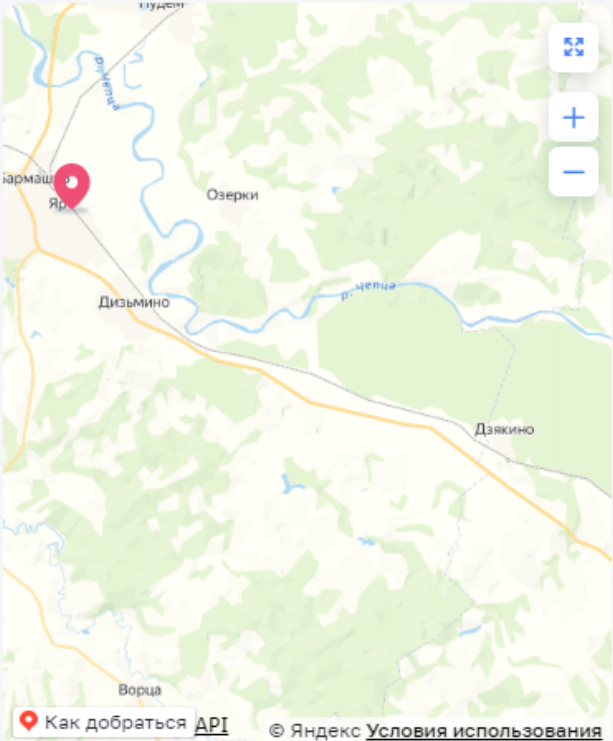


Рисунок 101 – Новый заказ ТС

3.9.2 Редактирование заказа ТС

Для внесения изменения в заказ ТС необходимо нажать на кнопку «Редактировать» (Рисунок 102), в открывшей карточке заказа ТС внести изменения и нажать на кнопку «Сохранить».

[← К заказам ТС](#)
Заказ ТС №21 от 22.09.2022 Новый

с.Администратор

[Общие сведения](#)

[🔗 Редактировать](#)

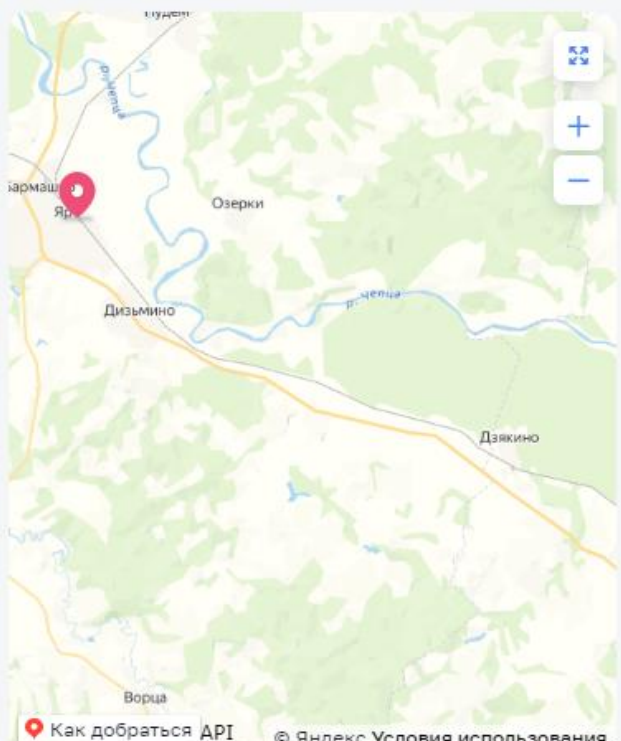
<p>Тип задания ТО (техническое обслуживание)</p> <p>Исполнитель - Бригада</p> <p>Позиция ТС № 23 Новый</p> <p>Тип ТС Грузовой фургон (КУНГ)</p> <p>Номер ТС Не назначен</p> <p>План. прибытие 22.09.2022 16:55</p> <p>Факт. прибытие Не назначен</p> <p>Остановка 1 Удмуртская респ., г. Глазов, ул. Вокзальная</p> <p>Позиция ТС № 22 Новый</p> <p>Тип ТС Кран</p> <p>Номер ТС Не назначен</p> <p>План. прибытие 22.09.2022 16:55</p> <p>Факт. прибытие Не назначен</p>	<p>Адрес Пролетарская улица, Яр, Ярский район, Удмуртия, Приволжский федеральный округ, Россия</p>  <p>Водитель Не назначен</p> <p>План. убытие 23.09.2022 16:55</p> <p>Факт. убытие Не назначен</p> <p>Водитель Не назначен</p> <p>План. убытие 23.09.2022 16:55</p> <p>Факт. убытие Не назначен</p>
--	--

Рисунок 102 – Редактирование заказа ТС

3.9.3 Просмотр заказа ТС по заданию

Все созданные по заданию позиции заказа ТС отображаются во вкладке «Заказы ТС» карточки задания (Рисунок 103).

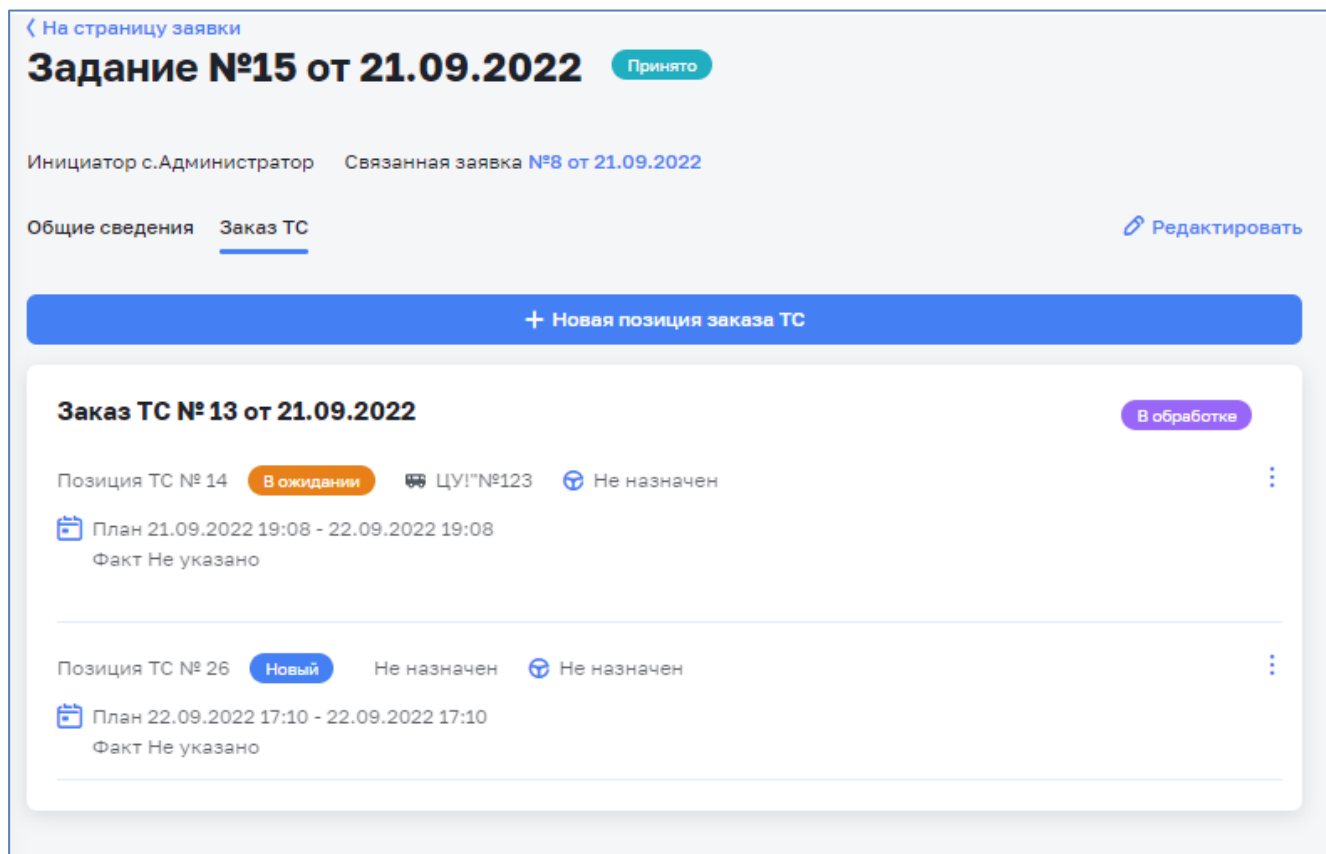



Рисунок 103 – Заказы ТС

При нажатии на кнопку , можно выполнить следующие действия по выбранной позиции заказа ТС (Рисунок 104):

- редактировать;
- удалить;
- снять ожидание (для позиций в статусе «В ожидании»).

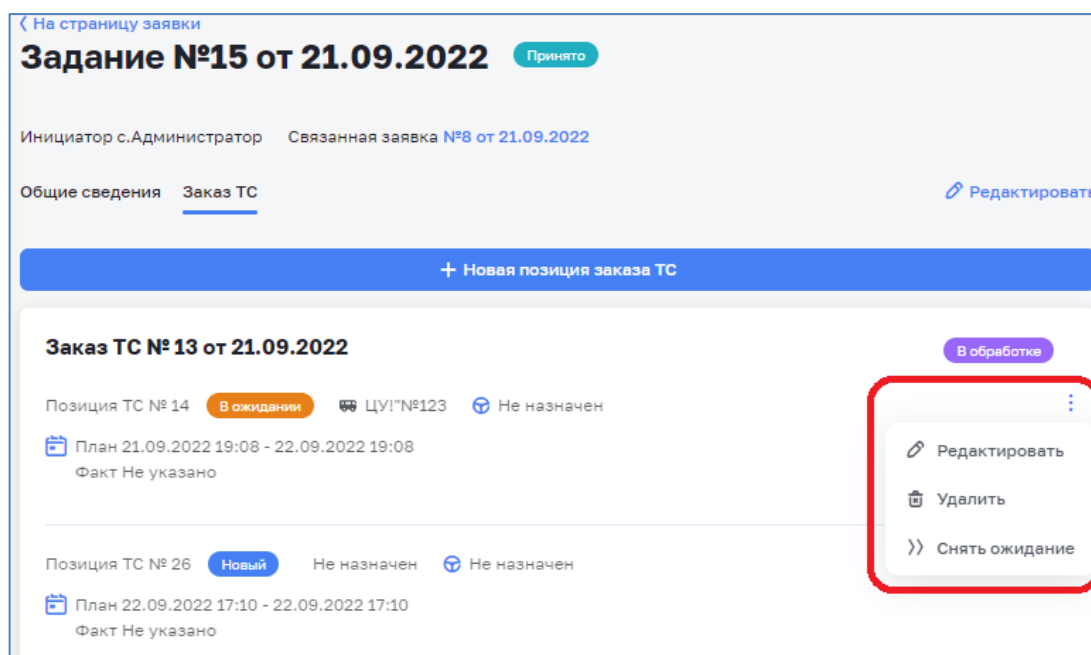


Рисунок 104 – Действия с заказом ТС

3.9.4 Получение заказа ТС диспетчером ТС

Все заказы ТС отображаются в разделе «Заказы» - «Заказы ТС/ДСТ» (Рисунок 105).

Заказ	Позиция и тип ТС	Марка и госномер	Водитель	Адрес и остановки	Плановое прибытие	Плановое убытие
25	Большегруз 32 • Отменен	AO 889KE	T.Водитель	Советская улица, Карсовой, Белевский район, Удмуртия, Приволжский федеральный округ, Россия	23.09.22 12:24	23.09.22 12:24
	Кран 33 • Отменен			Советская улица, Карсовой, Белевский район, Удмуртия, Приволжский федеральный округ, Россия	25.09.22 10:00	26.10.22 10:00
27	Большегруз 30 • Отменен			Пышкет, Юкаменский район, Удмуртия, Приволжский федеральный округ, Россия	23.09.22 01:01	23.09.22 01:01
	Большегруз 31 • Новый			Пышкет, Юкаменский район, Удмуртия, Приволжский федеральный округ, Россия	23.09.22 12:21	23.09.22 12:21
26	Большегруз 34 • Новый			Удмуртская респ., г. Глазов, ул. Кирова 2 остановки	26.09.22 05:08	30.09.22 05:08
	Большегруз 30 • Новый			Удмуртская респ., г. Глазов, ул. Кирова	23.09.22 12:02	24.09.22 12:02
24	Специализированный автокстерна ВО 27 • Отменен	T814BA 19 (VA3 3909)	T.Водитель	17, улица Кирова, Глазов, Удмуртия, Приволжский федеральный округ, 427626, Россия	22.09.22 19:36	23.09.22 06:36
	Специализированный автокстерна ВО 27 • Отменен	H703 BA 19 (A/М 3467-433432)	T.Водитель	17, улица Кирова, Глазов, Удмуртия, Приволжский федеральный округ, 427626, Россия	23.09.22 06:49	24.09.22 06:49

Рисунок 105 – Журнал заказов ТС

В разделе «Заказы» - «Планирование ТС» отображаются все новые заказы ТС (заказы в статусе «Новый»), в котором диспетчером ТС осуществляется распределение доступных ТС/ДСТ (Рисунок 106).

Заказ	Позиция и тип ТС	Адрес и остановки	Плановое прибытие	Плановое убытие
27	Большегруз 31 • Новый	Пышкет, Юкаменский район, Удмуртия, Приволжский федеральный округ, Россия Удмуртская респ., г. Глазов, ул. Ленина	23.09.22 12:21	23.09.22 12:21
	Большегруз 38 • Отменен	Пышкет, Юкаменский район, Удмуртия, Приволжский федеральный округ, Россия	23.09.22 01:01	23.09.22 01:01
26	Большегруз 30 • Новый	Удмуртская респ., г. Глазов, ул. Кирова	23.09.22 12:02	24.09.22 12:02
	Большегруз 34 • Новый	Удмуртская респ., г. Глазов, ул. Кирова 2 остановки	26.09.22 05:08	30.09.22 05:08

Рисунок 106 – Новые заказы ТС

3.9.5 Назначение транспорта и водителя на заказ ТС

В левой части окна отображаются заказы ТС и их позиции которые были затребованы в рамках выполнения заданий. Справа отображаются ТС необходимых типов и водители, которые могут быть назначены на выбранную позицию заказа.

Для назначения ТС и водителя необходимо в списке позиций выделить соответствующую строку. В правой части экрана отобразится список свободных на планируемую в заказе дату ТС, соответствующего типа и список свободных на планируемую дату водителей (Рисунок 107).

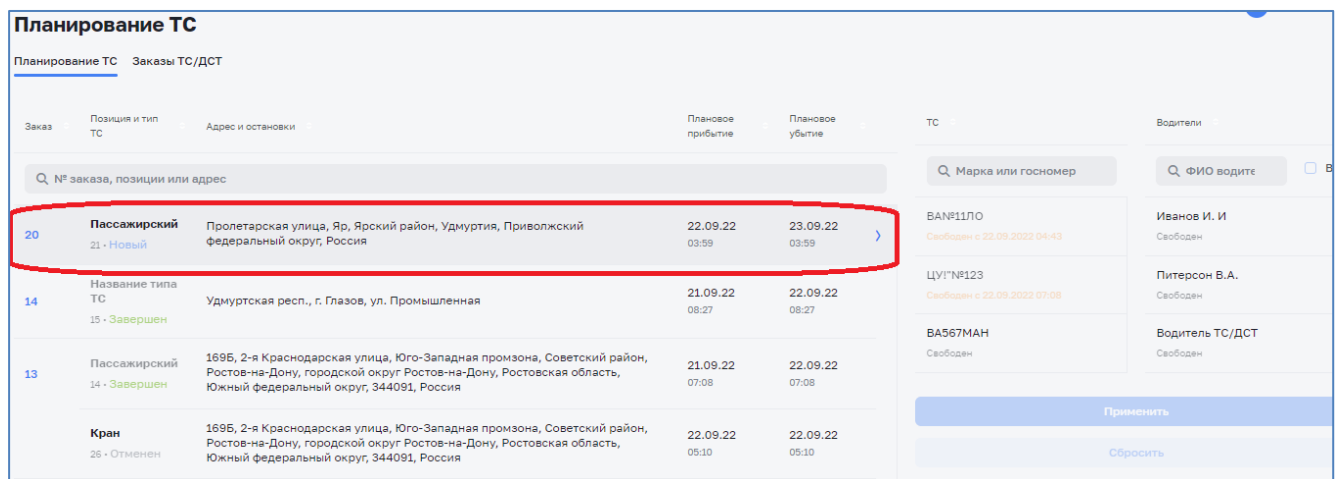


Рисунок 107 – Планирование ТС

Если ТС на планируемую в заказе дату ТС свободно, но при этом на текущий момент ТС участвует в заказе ТС (позиция ТС не завершена), то такое ТС выделено оранжевым цветом и его нельзя назначить на позицию (Рисунок 108).

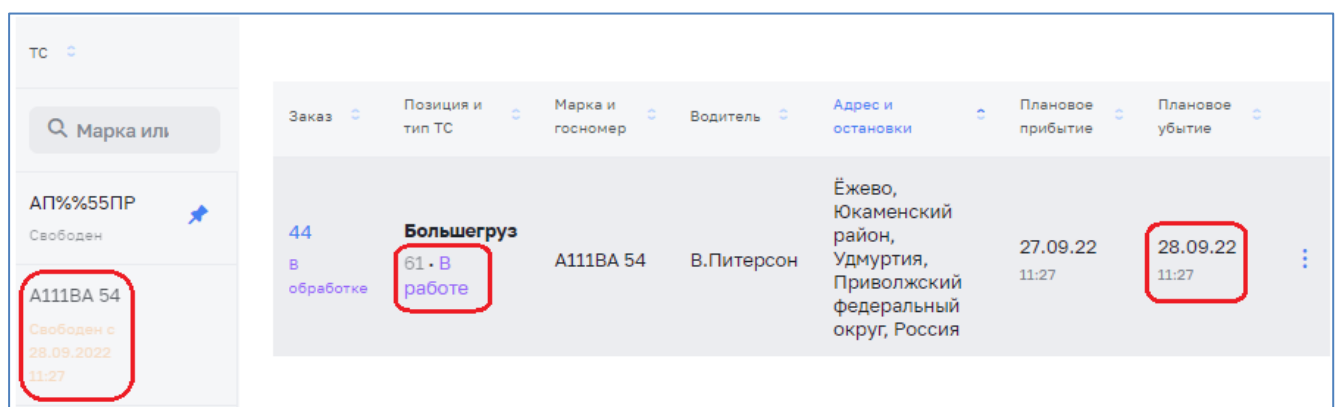



Рисунок 108 – Позиция ТС не завершена

Если за бригадой, выполняющей задание, по которому создан заказ ТС, закреплено ТС, то система автоматически укажет закрепленное ТС (Рисунок 109).

Заказ	Позиция и тип ТС	Адрес и остановки	Плановое прибытие	Плановое убытие	ТС	Водители
27	Большегруз 31 • Новый	Пышкет, Юкаменский район, Удмуртия, Приволжский федеральный округ, Россия Удмуртская респ., г. Глазов, ул. Ленина	23.09.22 12:21	23.09.22 12:21	AD 888KE Свободен с 23.09.2022 12:24	Иванов И. И. Свободен
	Большегруз 38 • Отменен	Пышкет, Юкаменский район, Удмуртия, Приволжский федеральный округ, Россия	23.09.22 01:01	23.09.22 01:01	H283TX 37 Свободен с 23.09.2022 07:23	Водитель ТС/ДСТ Свободен
26	Большегруз 30 • Новый	Удмуртская респ., г. Глазов, ул. Кирова	23.09.22 12:02	24.09.22 12:02		Водитель ТС/ДСТ2 Свободен
	Большегруз 34 • Новый	Удмуртская респ., г. Глазов, ул. Кирова 2 остановки	26.09.22 05:08	30.09.22 05:08		Водитель ТС/ДСТ3 Свободен
24	Специализированный автоцистерна ВО 27 • Отменен	17, улица Кирова, Глазов, Удмуртия, Приволжский федеральный округ, 427626, Россия	22.09.22 09:36	23.09.22 09:36		

Рисунок 109 – ТС, закрепленное за бригадой

ТС, по которому в справочнике ТС/ДСТ проставлена отметка «Не участвует в общем планировании» будет отмечено символом  и такое ТС, нельзя выбрать для назначения (Рисунок 110).

ТС	Водители
333 Свободен	Водитель ТС/ДСТ4 Свободен
123 Свободен	Водитель ТС/ДСТ Свободен
B5667ПП Свободен с 28.09.2022 11:54	Водитель ТС/ДСТ3 Свободен
56556AA Свободен	
B234BT 44 Свободен	Не участвует в общем планировании

Рисунок 110 – ТС, не участвующее в общем планировании

По выбранному заказу необходимо выбрать из предложенного списка ТС и водителя и нажать на кнопку «Применить» (Рисунок 111).

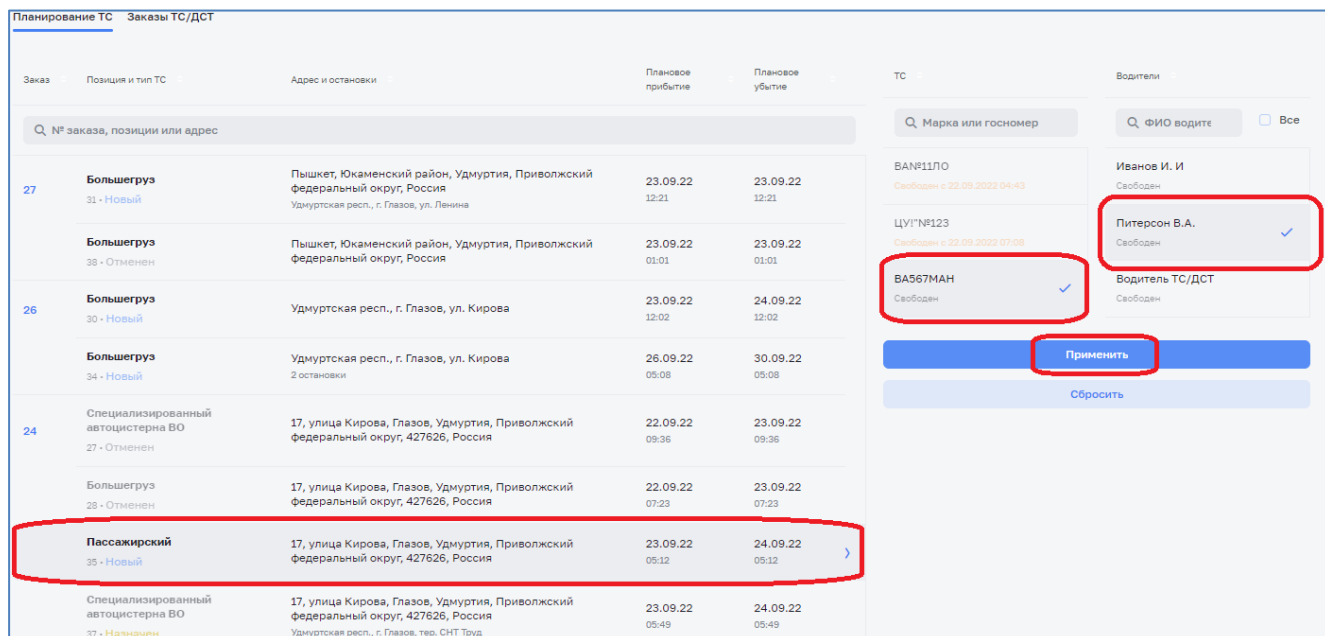


Рисунок 111 – Назначение ТС и водителя на заказ

При нажатии на кнопку «Сбросить» выбор отменяется.

Внимание! В списке водителей отображаются только водители, имеющие требуемую категорию водительских прав для управления требуемым типом ТС. Для отображения всех водителей, вне зависимости от категории водительских прав необходимо проставить отметку «Все» (Рисунок 112).

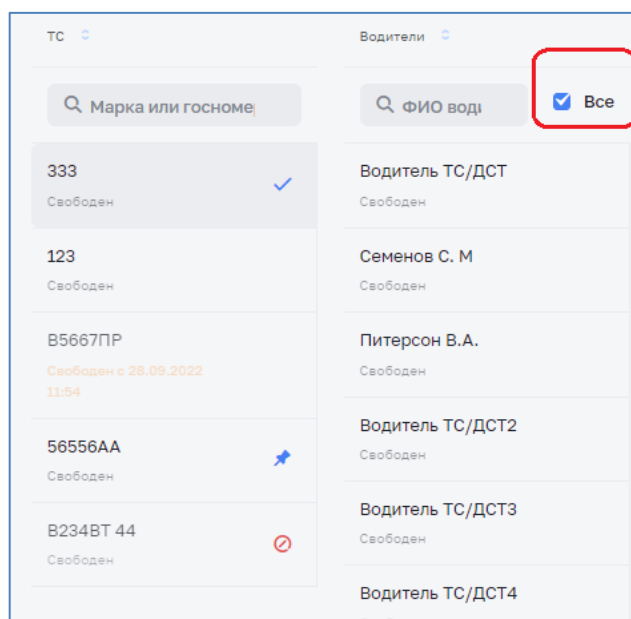


Рисунок 112 – Отображение всех водителей, вне зависимости от категории водительских прав

После назначения ТС и водителя позиция заказа принимает статус «Назначен» (Рисунок 113).

Заказ	Позиция и тип ТС	Адрес и остановки	Плановое прибытие	Плановое убытие	ТС	Водители
28	Самый новый тип 42 - Новый	Советская улица, Карсовой, Белезинский район, Удмуртия, Приволжский федеральный округ, Россия	25.09.22 07:41	25.09.22 07:41	AD 888KE	И.И. Иванов
27	Большегруз 31 - Новый	Пышкет, Юкаменский район, Удмуртия, Приволжский федеральный округ, Россия	23.09.22 12:21	23.09.22 12:21		
	Большегруз 38 - Отменен	Пышкет, Юкаменский район, Удмуртия, Приволжский федеральный округ, Россия	23.09.22 01:01	23.09.22 01:01		
26	Большегруз 30 - Назначен	Удмуртская респ., г. Глазов, ул. Кирова	28.09.22 12:02	28.09.22 12:02		
	Большегруз 34 - Новый	Удмуртская респ., г. Глазов, ул. Кирова 2 остановки	30.09.22 05:08	30.09.22 05:08		
24	легковой автомобиль 43 - Новый	17, улица Кирова, Глазов, Удмуртия, Приволжский федеральный округ, 427626, Россия	25.09.22 07:42	26.09.22 07:42		


Рисунок 113 – Назначенная позиция заказа ТС

После назначения транспорта и водителей на все позиции заказа Заказ ТС принимает статус «Обеспечен». Обеспеченный заказ ТС отображается во вкладке «Заказы ТС/ДСТ» (Рисунок 114).

Заказ	Позиция и тип ТС	Марка и госномер	Водитель	Адрес и остановки	Плановое прибытие	Плановое убытие
28 Новый	Самый новый тип 42 - Новый			Советская улица, Карсовой, Белезинский район, Удмуртия, Приволжский федеральный округ, Россия	25.09.22 07:41	25.09.22 07:41
27 Новый	Большегруз 31 - Новый			Пышкет, Юкаменский район, Удмуртия, Приволжский федеральный округ, Россия	23.09.22 12:21	23.09.22 12:21
	Большегруз 38 - Отменен			Пышкет, Юкаменский район, Удмуртия, Приволжский федеральный округ, Россия	23.09.22 01:01	23.09.22 01:01
26 Обеспечен	Большегруз 30 - Назначен	AD 888KE	И.И. Иванов	Удмуртская респ., г. Глазов, ул. Кирова	28.09.22 12:02	28.09.22 12:02
	Большегруз 34 - Назначен	H283TX 37	Т.Водитель	Удмуртская респ., г. Глазов, ул. Кирова 2 остановки	30.09.22 05:08	30.09.22 05:08

Рисунок 114 – Обеспеченный заказ ТС

3.9.6 Отмена назначенной позиции

Для отмены назначенной позиции необходимо выбрать ее в списке всех заказов и отменить заказ, нажав на кнопку-действие  (Рисунок 115).

Планирование ТС Заказы ТС/ДСТ

Фильтры

№ заказа, позиции или адрес

Заказ	Позиция и тип ТС	Марка и госномер	Водитель	Адрес и остановки	Плановое прибытие	Плановое убытие	
28 Новый	Самый новый тип 42 • Новый			Советская улица, Карсовой, Балезинский район, Удмуртия, Приволжский федеральный округ, Россия	25.09.22 07:41	25.09.22 07:41	⋮
27 Новый	Большегруз 31 • Новый			Пышкет, Юкаменский район, Удмуртия, Приволжский федеральный округ, Россия	23.09.22 12:21	23.09.22 12:21	⋮
	Большегруз 38 • Отменен			Пышкет, Юкаменский район, Удмуртия, Приволжский федеральный округ, Россия	23.09.22 01:01	23.09.22 01:01	
26 Обеспечен	Большегруз 30 • Назначен	AD 888KE	И.И. Иванов	Удмуртская респ., г. Глазов, ул. Кирова	28.09.22 12:02	28.09.22 12:02	⋮
	Большегруз 34 • Назначен	H283TX 37	Т.Водитель	Удмуртская респ., г. Глазов, ул. Кирова 2 остановки	30.09 05:08		
24 Новый	легковой автомобиль 43 • Новый			17, улица Кирова, Глазов, Удмуртия, Приволжский федеральный округ, 427626, Россия	25.09 07:42		

- ✓ Подтвердить
- ✗ Отменить назначение
- ✗ Отменить
- ↶ Отклонить

Рисунок 115 – Отмена назначенной позиции

Отмененная позиция заказа ТС автоматически примет статус «Отменен».

3.9.7 Подтверждение водителем позиции заказа ТС

После подтверждения водителем в МП получения позиции заказа ТС статус позиции примет статус «Подтвержден» (Рисунок 116).


26 Обеспечен	Большегруз 30 • Отменен	AD 888KE	И.И. Иванов	Удмуртская респ., г. Глазов, ул. Кирова	28.09.22 12:02	28.09.22 12:02	
	Большегруз 34 • <u>Подтверждён</u>	H283TX 37	Т.Водитель	Удмуртская респ., г. Глазов, ул. Кирова 2 остановки	30.09.22 05:08	30.09.22 05:08	⋮

Рисунок 116 – Подтвержденная позиция заказа

Таким же образом изменяются статусы позиции по мере выполнения заказа водителем (Рисунок 117).

26 Обеспечен	Большегруз	AD 888KE	И.И. Иванов	Удмуртская респ., г. Глазов, ул. Кирова	28.09.22 12:02	28.09.22 12:02
	30 · Отменен					
	Большегруз	H283TX 37	Т.Водитель	Удмуртская респ., г. Глазов, ул. Кирова 2 остановки	30.09.22 05:08	30.09.22 05:08
	34 · <u>Подтверждён</u>					⋮
26 Обеспечен	Большегруз	AD 888KE	И.И. Иванов	Удмуртская респ., г. Глазов, ул. Кирова	28.09.22 12:02	28.09.22 12:02
	30 · Отменен					
	Большегруз	H283TX 37	Т.Водитель	Удмуртская респ., г. Глазов, ул. Кирова 2 остановки	30.09.22 05:08	30.09.22 05:08
	34 · <u>В пути</u>					⋮
26 Обеспечен	Большегруз	AD 888KE	И.И. Иванов	Удмуртская респ., г. Глазов, ул. Кирова	28.09.22 12:02	28.09.22 12:02
	30 · Отменен					
	Большегруз	H283TX 37	Т.Водитель	Удмуртская респ., г. Глазов, ул. Кирова 2 остановки	30.09.22 05:08	30.09.22 05:08
	34 · <u>В работе</u>					⋮
26 Обеспечен	Большегруз	AD 888KE	И.И. Иванов	Удмуртская респ., г. Глазов, ул. Кирова	28.09.22 12:02	28.09.22 12:02
	30 · Отменен					
	Большегруз	H283TX 37	Т.Водитель	Удмуртская респ., г. Глазов, ул. Кирова 2 остановки	30.09.22 05:08	30.09.22 05:08
	34 · <u>Завершен</u>					

Рисунок 117 – Статусы позиций заказа


В случае отсутствия возможности у водителя в МП подтверждать, принимать в работу, завершать или ставить в ожидание позиции заказа, диспетчер ТС может это выполнить в разделе «Все заказы». Для этого необходимо выбрать позицию заказа и выполнить требуемое действие по нажатию на значок  (Рисунок 118).

24	Обеспечен	легковой автомобиль	43 • Назначен	HMA123	В.М. Семенов	17, улица Кирова, Глазов, Удмуртия, Приволжский федеральный округ, 427626, Россия	25.09.22 07:42	26.09.22 07:42	⋮
<div style="border: 1px solid gray; padding: 5px; margin-left: 100px;"> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Подтвердить ✗ Отменить назначение ✗ Отменить ↶ Отклонить </div>									
21	В обработке	Грузовой фургон (КУНГ)	23 • Отменен	E595KA18 (А/м ГАЗ 330730)	И.И. Иванов	Пролетарская улица, Яр, Ярский район, Удмуртия, Приволжский федеральный округ, Россия Удмуртская респ., г. Глазов, ул. Вокзальная	22.09.22 04:55		
		Кран	22 • Новый			Пролетарская улица, Яр, Ярский район, Удмуртия, Приволжский федеральный округ, Россия	22.09.22 04:55	23.09.22 04:55	⋮
24	Обеспечен	легковой автомобиль	43 • Подтвержден	HMA123	В.М. Семенов	17, улица Кирова, Глазов, Удмуртия, Приволжский федеральный округ, 427626, Россия	25.09.22 07:42	26.09.22 07:42	⋮
<div style="border: 1px solid gray; padding: 5px; margin-left: 100px;"> <ul style="list-style-type: none"> ✗ Отменить >> В путь </div>									
21	В обработке	Грузовой фургон (КУНГ)	23 • Отменен	E595KA18 (А/м ГАЗ 330730)	И.И. Иванов	Пролетарская улица, Яр, Ярский район, Удмуртия, Приволжский федеральный округ, Россия Удмуртская респ., г. Глазов, ул. Вокзальная	22.09.22 04:55	23.09.22 04:55	
24	Обеспечен	легковой автомобиль	43 • В пути	HMA123	В.М. Семенов	17, улица Кирова, Глазов, Удмуртия, Приволжский федеральный округ, 427626, Россия	25.09.22 07:42	26.09.22 07:42	⋮
<div style="border: 1px solid gray; padding: 5px; margin-left: 100px;"> <ul style="list-style-type: none"> >> В работу </div>									
21	В обработке	Грузовой фургон (КУНГ)	23 • Отменен	E595KA18 (А/м ГАЗ 330730)	И.И. Иванов	Пролетарская улица, Яр, Ярский район, Удмуртия, Приволжский федеральный округ, Россия Удмуртская респ., г. Глазов, ул. Вокзальная	22.09.22 04:55	23.09.22 04:55	
24	Обеспечен	легковой автомобиль	43 • В работе	HMA123	В.М. Семенов	17, улица Кирова, Глазов, Удмуртия, Приволжский федеральный округ, 427626, Россия	25.09.22 07:42	26.09.22 07:42	⋮
<div style="border: 1px solid gray; padding: 5px; margin-left: 100px;"> <ul style="list-style-type: none"> 🕒 В ожидание ✓ Завершить </div>									
21	В обработке	Грузовой фургон (КУНГ)	23 • Отменен	E595KA18 (А/м ГАЗ 330730)	И.И. Иванов	Пролетарская улица, Яр, Ярский район, Удмуртия, Приволжский федеральный округ, Россия Удмуртская респ., г. Глазов, ул. Вокзальная	22.09.22 04:55	23.09.22 04:55	
24	Обеспечен	легковой автомобиль	43 • Завершен	HMA123	В.М. Семенов	17, улица Кирова, Глазов, Удмуртия, Приволжский федеральный округ, 427626, Россия	25.09.22 07:42	26.09.22 07:42	

Рисунок 118 – Изменение статусов

3.9.8 Перевод позиции заказа ТС в ожидание

В случае необходимости приостановки работ, например, по причине неисправности ТС или по другим причинам позицию заказа ТС необходимо перевести в статус «В ожидание».

Для этого в журнале заказов необходимо выбрать позицию заказа и по нажатию на значок  выбрать действие «В ожидание» (Рисунок 119).

51 В обработке	Пассажирский 73 · Новый			Заречная улица, Понино, Глазовский район, Удмуртия, Приволжский федеральный округ, Россия	29.09.22 03:14	30.09.22 03:14	⋮
	Пассажирский 72 · В работе	BA567MAN	Т.Водитель	Заречная улица, Понино, Глазовский район, Удмуртия, Приволжский федеральный округ, Россия	29.09.22 02:32	30.09.22 02:32	⋮
50 Новый	Самый новый тип 71 · Новый			Заречная улица, Понино, Глазовский район, Удмуртия, Приволжский федеральный округ, Россия	29.09.22 02:23	02:23	⋮

Рисунок 119 – Перевод позиции заказа ТС в ожидание

В открывшемся окне указать причину перевода, выбрав из предложенного списка (Рисунок 120).

Позиция заказа № 72 от 29.09.2022

Причина перевода в ожидание

- Отсутствие необходимой ТС/ДСТ
- Неисправность необходимой ТС/ДСТ
- Работа ТС/ДСТ на заявке с более высоким приоритетом

Перевести в ожидание

Рисунок 120 – Выбор причины перевода позиции заказа ТС в ожидание

При выборе причины перевода «Другая причина» поле «Комментарий» обязательное для заполнения (Рисунок 121).

Позиция заказа № 72 от 29.09.2022

Причина перевода в ожидание
Другая причина

Комментарий

Поле обязательно для заполнения

Перевести в ожидание

Рисунок 121 – Другая причина перевода в ожидание

Статус позиции заказа ТС будет изменен на «В ожидании» и в карточке заказа ТС будет отображен информационный значок, при наведении курсором мыши, на который будет отображена причина перевода позиции заказа ТС в ожидание (Рисунок 122).

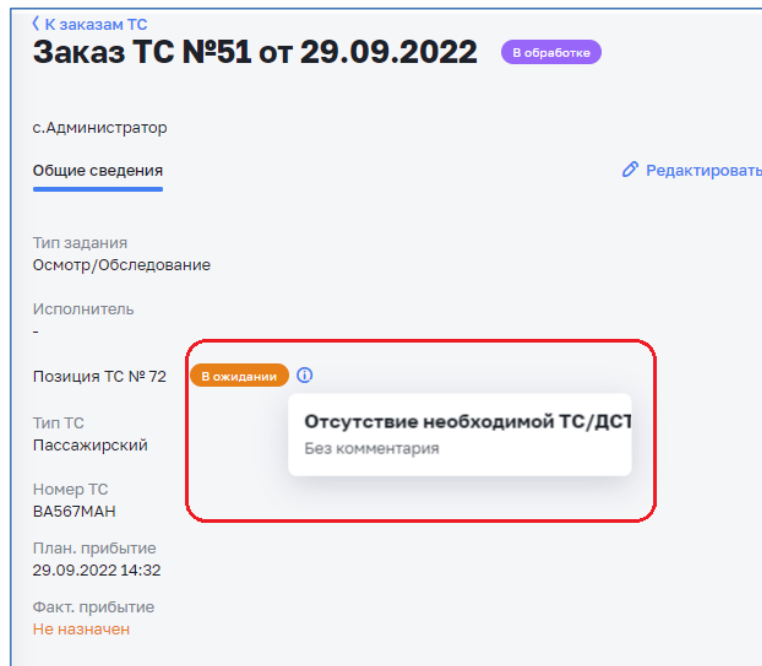



Рисунок 122 – Позиция заказа ТС в статусе «В ожидании»

Для возврата позиции заказа ТС в работу необходимо в журнале заказов ТС выбрать позицию заказа и по нажатию на значок  выбрать действие «Снять ожидание» (Рисунок 123).




51 В обработке	Пассажирский 72 · В ожидании	ВА567МАН	Т.Водитель	Заречная улица, Понино, Глазовский район, Удмуртия, Приволжский федеральный округ, Россия	29.09.22 02:32	30.09.22 02:32	
 Снять ожидание							
50 Новый	Самый новый тип 71 · Новый			Заречная улица, Понино, Глазовский район, Удмуртия, Приволжский федеральный округ, Россия	29.09.22 02:23	30.09.22 02:23	

Рисунок 123 – Снятие ожидания

3.9.9 Просмотр карточки заказа ТС

Для просмотра карточки заказа ТС необходимо в разделе «Все заказы» выбрать необходимый заказ ТС нажав кнопкой мыши по соответствующей строке. Откроется карточка заказа ТС.

3.10 Раздел «Отключения»

3.10.1 Общие сведения

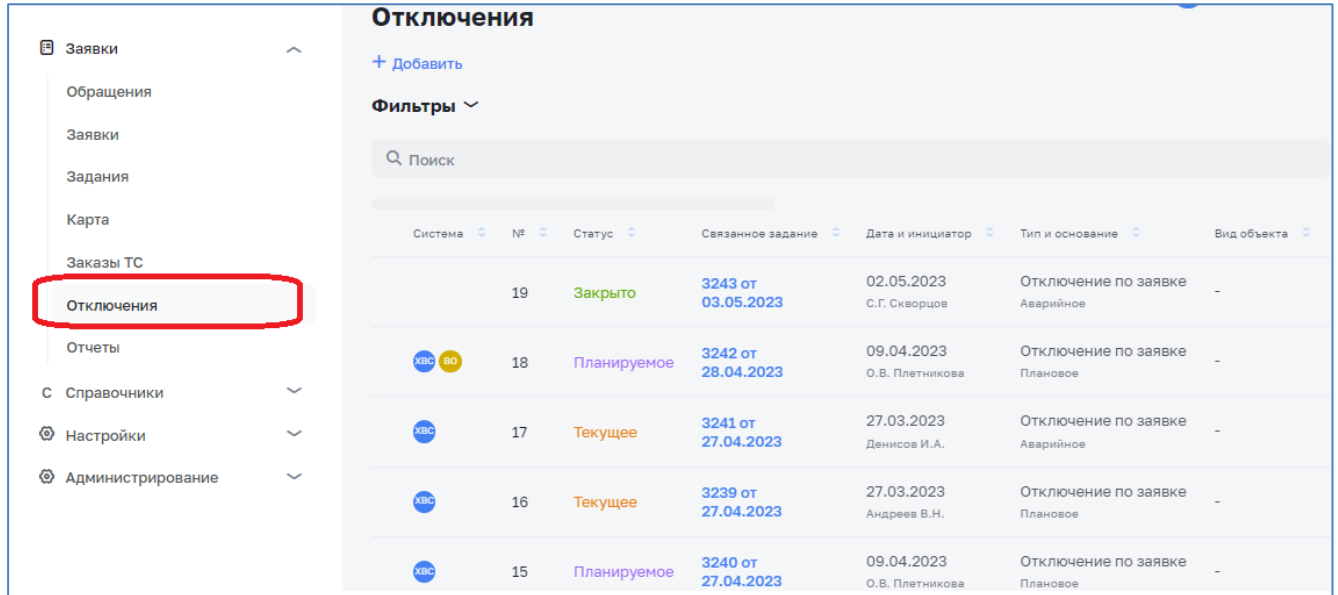
Ответственным от подразделения регистрируются в Системе все отключения ресурса.

Если отключение осуществляется в рамках выполнения задания, то такое отключение создается в карточке задания.

Если отключение не связано с выполнением задания, например по причине отключения электроэнергии, то отключение создается без связи с заданием.

Все созданные отключения отображаются в разделе отключений.

Для перехода в раздел «Отключений» необходимо в главном меню модуля выбрать раздел «Отключения». На экране отобразится журнал отключений (Рисунок 124).








Система	№	Статус	Связанное задание	Дата и инициатор	Тип и основание	Вид объекта
	19	Закр ^{то}	3243 от 03.05.2023	02.05.2023 С.Г. Скворцов	Отключение по заявке Аварийное	-
 	18	Планируемое	3242 от 28.04.2023	09.04.2023 О.В. Плетникова	Отключение по заявке Плановое	-
	17	Текущее	3241 от 27.04.2023	27.03.2023 Денисов И.А.	Отключение по заявке Аварийное	-
	16	Текущее	3239 от 27.04.2023	27.03.2023 Андреев В.Н.	Отключение по заявке Плановое	-
	15	Планируемое	3240 от 27.04.2023	09.04.2023 О.В. Плетникова	Отключение по заявке Плановое	-

Рисунок 124 – Журнал отключений

3.10.2 Работа с журналом отключений

ЭФ «Отключения» содержит следующие элементы:

- Кнопка «Добавить» для добавления нового отключения.
- Кнопка «Фильтры» для фильтрации списка отключений путем установки критериев фильтрации (Рисунок 125).
- Строка для поиска отключений по всем значениям, например по причине (Рисунок 126).
- Кнопки-действия, позволяющие осуществлять редактирование, удаление и изменение статусов отключения (Рисунок 127).

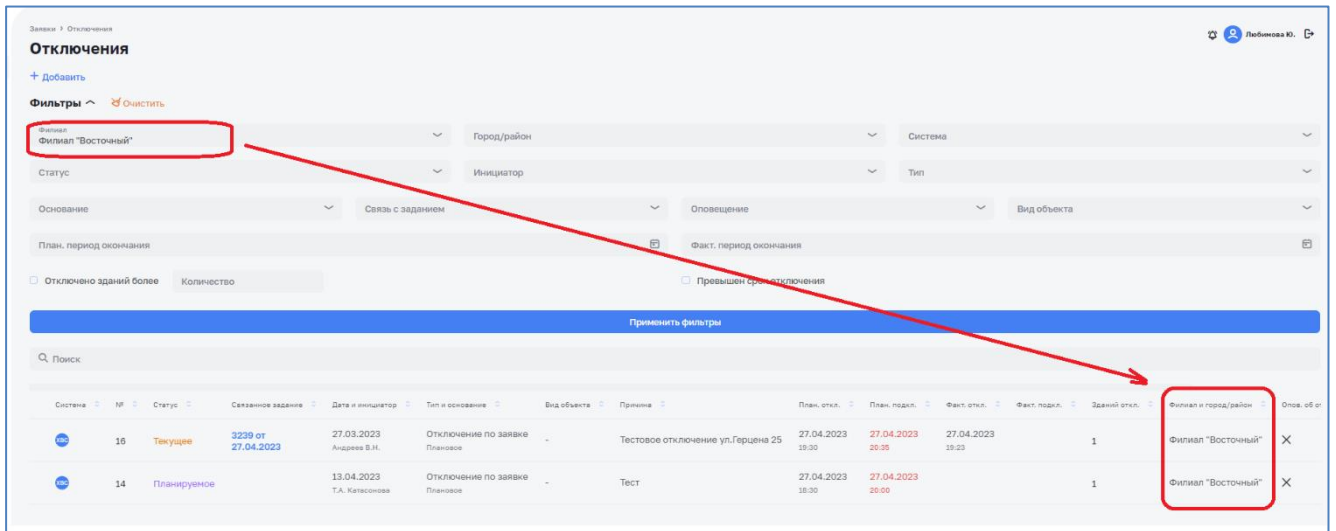


Рисунок 125 – Фильтрация отключений

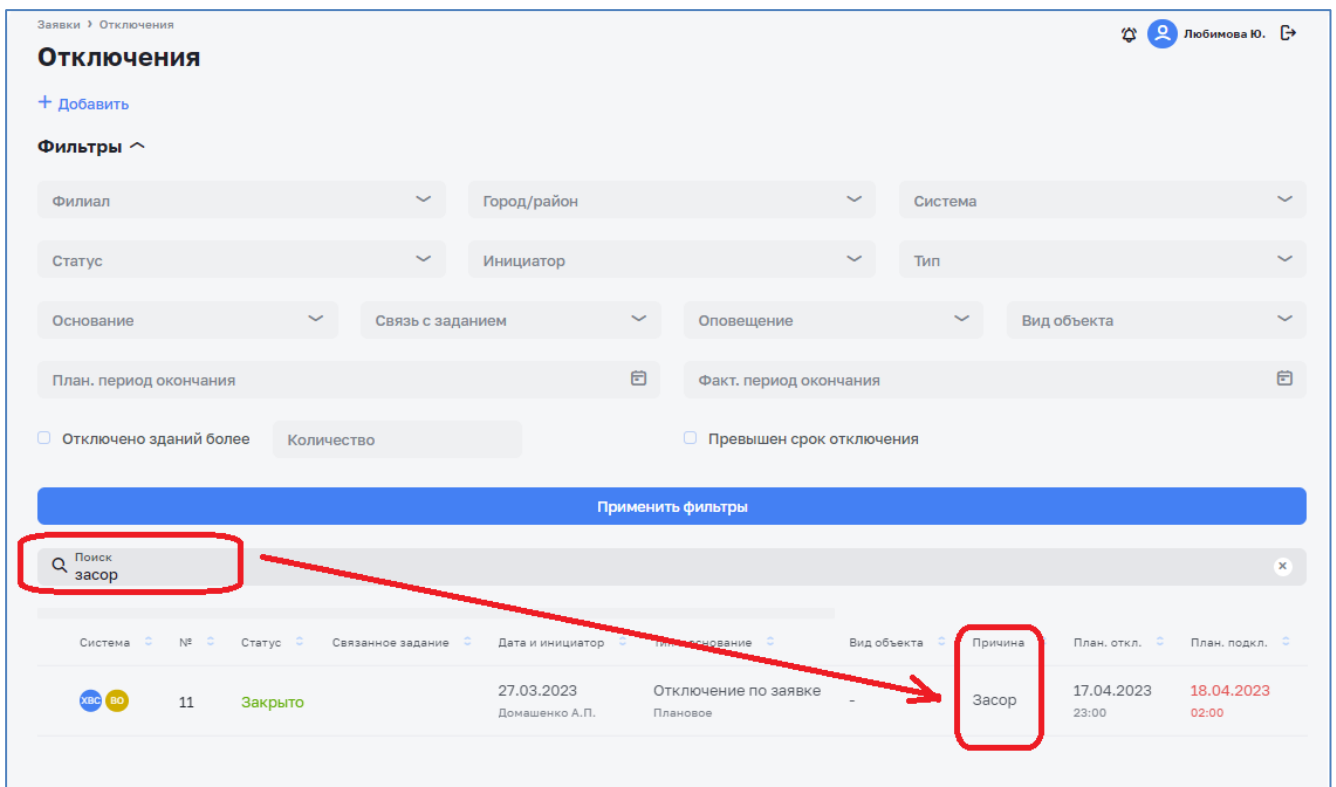


Рисунок 126 – Поиск отключений

№	Статус	Связанное задание	Дата и инициатор	Тип и основание	Вид объекта	Причина	План. откл.	План. подкл.	Факт. откл.	Факт. подкл.	Зданий откл.	Опов. об откл.	Опов. о подкл.	
212	Закртыо	260 от 10.05.2023	24.11.2022 с.Администратор	Выполнение плановых работ Плановое	-	Ремонт теплообменника ГВС Д-325...	11.05.2023 12:00	11.05.2023 13:00	11.05.2023 12:00	11.05.2023 12:11	1	X	X	⋮
185	Текущее		24.11.2022 с.Администратор	Выполнение аварийных работ Аварийное	-	отключение	18.04.2023 02:00	19.04.2023 02:00	21.04.2023 23:22		1	X	X	⋮
179	Текущее		24.11.2022 с.Администратор	Выполнение аварийных работ Чрезвычайное	Промышленный и еще 2 вида объекта	Прорыв трубы	12.04.2023 03:00	14.04.2023 03:00	21.04.2023 23:22		3	X	X	⋮
175	Текущее		24.11.2022 с.Администратор	Выполнение аварийных работ Аварийное для социально значимых объектов	Социально-значимый и еще 1 вид объекта	Никто не предсказало большой бед...	23.04.2023 03:00	25.04.2023 09:00	22.04.2023 21:97		2	X	X	⋮
172	Текущее		24.11.2022 с.Администратор	Выполнение аварийных работ Чрезвычайное	МКД 15 чел.	Прорвало трубу	05.04.2023 13:00	06.04.2023 11:00	21.04.2023 23:22		1	X	X	⋮
171	Закртыо	228 от 05.04.2023	24.11.2022 с.Администратор	Выполнение аварийных работ Аварийное	-	Аварийной работы	05.04.2023 02:00	07.04.2023 09:00	05.04.2023 14:00	05.04.2023 25:00	1	X	X	⋮
170	Планируемое		24.11.2022 с.Администратор	Выполнение плановых работ Плановое	Промышленный	Плановый ремонт	05.04.2023 23:00	06.04.2023 05:00			1	X	X	⋮
169	Закртыо		24.11.2022 с.Администратор	Выполнение аварийных работ Аварийное	-	тоухдра вал	05.04.2023 07:00	05.04.2023 07:00	19.04.2023 15:04	19.04.2023 25:20	1	X		⋮
159	Отменённое		24.11.2022 с.Администратор	Выполнение аварийных работ Аварийное	-	Авария	04.04.2023 06:00	05.04.2023 09:00			2	X		⋮
157	Закртыо	219 от 29.03.2023	24.11.2022 с.Администратор	Выполнение аварийных работ Аварийное	-	Причина отключения	31.03.2023 07:00	01.04.2023 11:00	31.03.2023 13:18	01.04.2023 12:31	1	X	X	⋮

Рисунок 127 – Кнопки-действия

3.10.3 Создание отключения

3.10.3.1 Создание отключения в рамках задания

Отключения, осуществляемые в рамках задания, создаются в карточке задания.

Для создания отключения необходимо в карточке задания перейти во вкладку «Отключения» и нажать на кнопку «Добавить» (Рисунок 128).

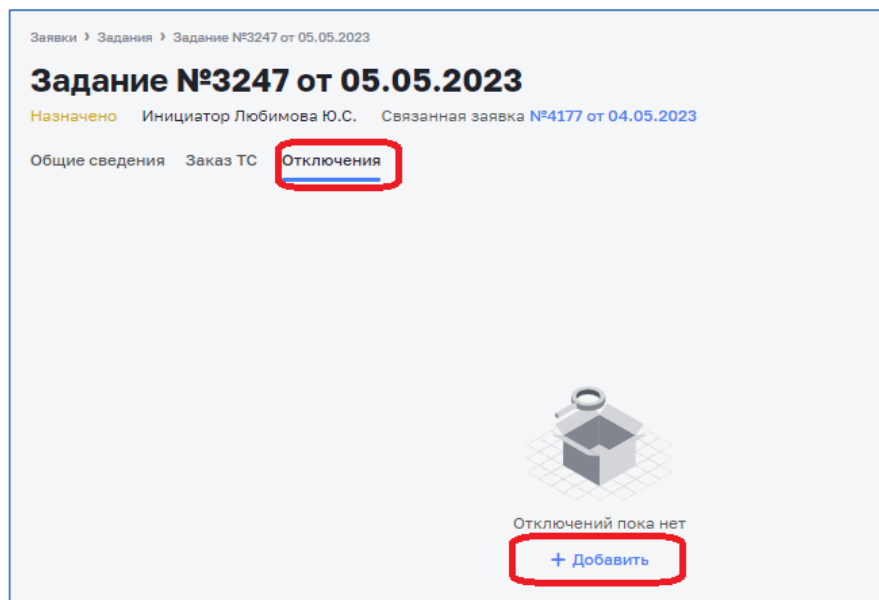


Рисунок 128 – Создание отключения

Откроется для заполнения карточка отключения (Рисунок 129).

Внимание! Поля, подсвеченные красным цветом – обязательные к заполнению.

Новое отключение

Общие сведения Оповещения

ВО Водотведение
 ТС Теплоснабжение

ХВС Холодное ...
 ГВС Горячее водоснабжение

Тип отключения Основание отключения

Поле обязательно для заполнения

Причина отключения

Поле обязательно для заполнения

Плановый период отключения

Дата отключения 00:00

Поле обязательно для заполнения

Дата подключения 00:00

Поле обязательно для заполнения

Адреса

Здания не выбраны

Начните вводить адрес

Поле обязательно для заполнения

Документы

или перетяните их сюда, каждый размером не более 10 Мб

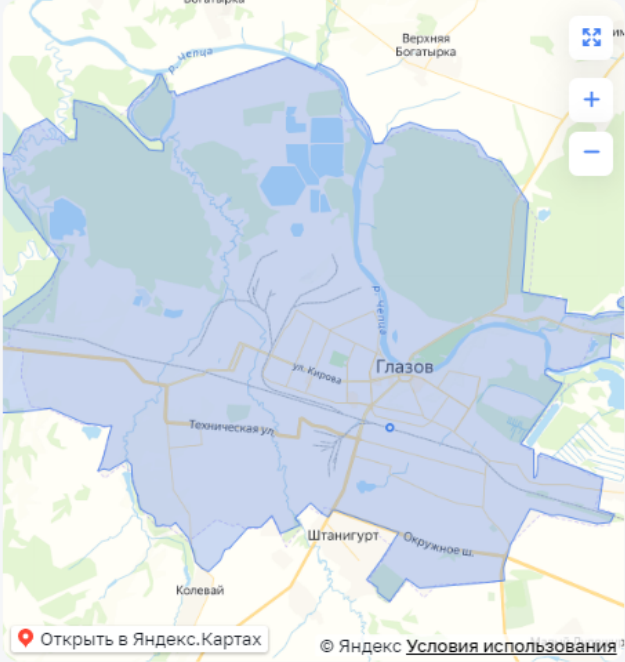


Рисунок 129 – Карточка отключения

В открывшейся карточке отключения необходимо заполнить информацию по отключению:

- Система - отмечается вид ресурса, попадающее под отключение (ХВС, ВО, ГВС, ТС).
- Тип отключения – указывается тип отключения (плановое/аварийное). Выбирается их списка значений.
- Основание отключения – указывается на основании чего выполняется отключение (выполнение аварийных работ/выполнение плановых работ/отключение по письму и т.д.).

- Причина отключения – указывается причина отключения (например, Прекращение подачи электроэнергии в котельную №1 или Замена задвижки ГВС Ду=100 мм по ул. Кирова, 1).
- Плановый период отключения – указывается дата и время начала и окончания отключения.
- Адреса – указывается адрес используя подсказки адресной строки. Можно добавлять неограниченное количество адресов, путем нажатия на кнопку «+».
- Вид объекта – для каждого адреса указывается вид объекта (МКД/промышленный/социально-значимый). Выбирается из списка значений
- Документы – при необходимости к карточке отключения прикрепляются файлы, например заявления, письма, фотографии и т.п. После нажатия на кнопку «Выбрать файлы» необходимо выбрать файл на диске и нажать кнопку «Открыть» (Рисунок 130). Файл будет добавлен к обращению.

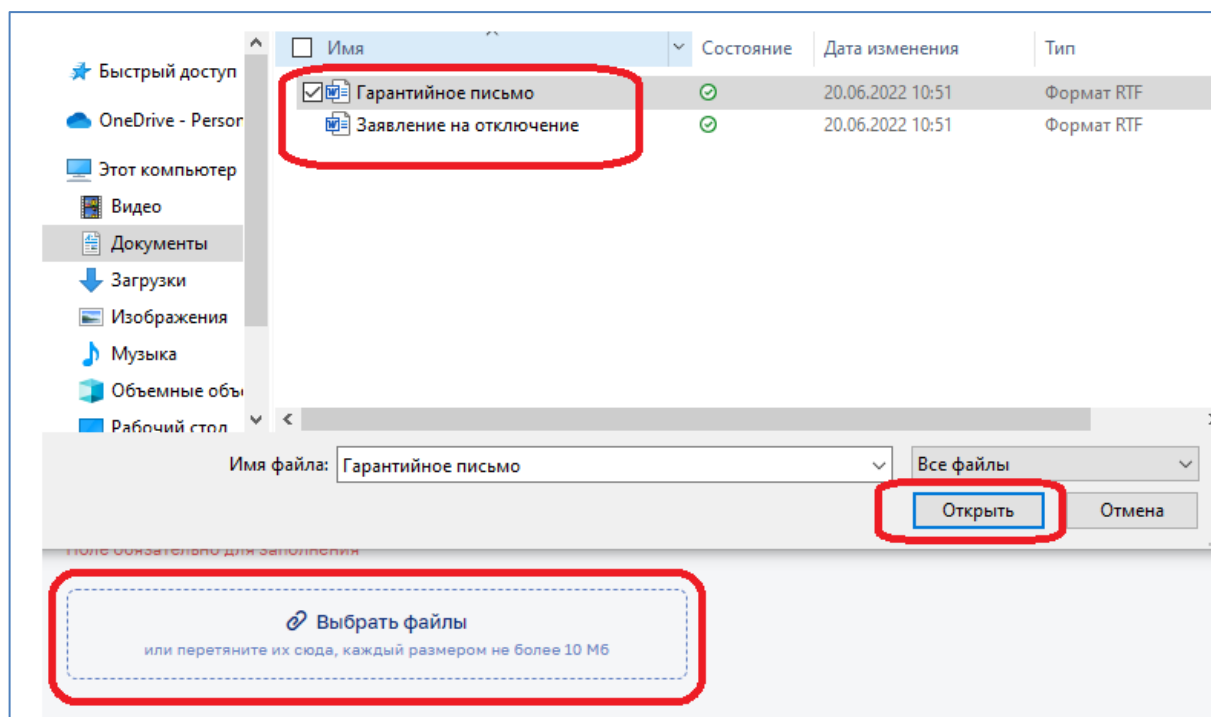


Рисунок 130 – Выбор файла

После заполнения карточки отключения необходимо нажать кнопку «Добавить» (Рисунок 131).

Заявки > Отключения > Задание №3780 от 19.04.2023 > Новое отключение

Новое отключение

Общие сведения Оповещения

Водоотведение
 Теплоснабжение
 Холодное водоснабжение
 Горячее водоснабжение

Тип отключения: Плановое
 Основание отключения: На время проведение работ

Причина отключения: Ремонт теплообменника ГВС Д-325 мм в ЦТП-1

Плановый период отключения

Дата отключения: 11.05.2023 00:00
 Дата подключения: 11.05.2023 00:00

Адреса
Выбрано 1

Начните вводить адрес

Удмуртская респ., г. Глазов, ул. Мира, д. 3

Вид объекта: МКД
 Жителей отключ., чел.:

Документы

Выбрать файлы
или перетяните их сюда, каждый размером не более 10 МБ

Добавить

Рисунок 131 – Добавление отключения

Отключению автоматически присваивается порядковый номер, дата создания и статус «Планируемое» (Рисунок 132).

Заявки > Отключения > Отключение № 38 от 11.05.2023

Отключение № 38 от 11.05.2023

Планируемое Инициатор Н.А. Силаев

Общие сведения Оповещения Связанные задания

Система: ИВС

Тип отключения: Плановое
 Основание отключения: На время проведение работ

Причина отключения: Плановые работы на сетях ХПВ.

Плановый период отключения

Дата и время отключения: 15.05.2023 09:00
 Дата и время подключения: 15.05.2023 13:00

Адреса
Выбрано: 3

Удмуртская респ., р-н Глазовский, х. Березовый
Социально-значимый

Удмуртская респ., р-н Глазовский, д. Польша
Социально-значимый

Удмуртская респ., р-н Глазовский, д. Штанигурт
Социально-значимый

Рисунок 132 – Планируемое отключение

Созданное отключение будет отображено в журнале отключений (Рисунок 133).

Заявки > Отключения

Отключения

+ Добавить

Фильтры

Поиск

Система	№	Статус	Связанное задание	Дата и индикатор	Тип и основание	Вид объекта	Причина	План. откл.	План. подкл.	Факт. откл.	Факт. подкл.	Заданий откл.
МЭ	38	Планируемое		31.01.2023 Н.А. Силаев	На время проведение работ Плановое	Социально-значимый и еще 2 вида объекта	Плановые работы на сетях ХПВ.	15.05.2023 09:00	15.05.2023 13:00			3
МЭ	37	Текущее	3835 от 10.05.2023	31.01.2023 N.T.DW_Eliseev	На время проведение работ Аварийное	-	Тест	10.05.2023 14:00	10.05.2023 16:00	10.05.2023 13:19		1
МЭ	36	Закрыто		05.03.2023 М.В. Ильина	На время проведение работ Плановое	МКД	В связи с устранением повреждени...	05.05.2023 10:00	05.05.2023 17:30	05.05.2023 21:09	05.05.2023 21:09	1
МЭ	35	Закрыто		05.03.2023 М.В. Ильина	Выполнение аварийных работ Аварийное	МКД	Устранение повреждения в ТК-9 на...	04.05.2023 12:15	04.05.2023 17:30	04.05.2023 17:24	04.05.2023 17:57	1
МЭ	34	Закрыто		05.03.2023 М.В. Ильина	На время проведение работ Плановое	МКД	Замена задвижек на обратном труб...	04.05.2023 11:29	04.05.2023 17:30	04.05.2023 18:38	04.05.2023 17:36	1
МЭ	33	Закрыто		05.03.2023 М.В. Ильина	На время проведение работ Плановое	МКД	в связи с ремонтными работами (за...	04.05.2023 10:50	04.05.2023 16:20	04.05.2023 18:34	04.05.2023 16:34	1
МЭ	32	Закрыто		05.03.2023 М.В. Ильина	На время проведение работ Плановое	-	Отключить т/ввод на МКД Т. Барам...	04.05.2023 11:29	04.05.2023 17:30	04.05.2023 15:53	04.05.2023 16:36	1
МЭ	31	Закрыто		05.03.2023 М.В. Ильина	На время проведение работ Плановое	МКД	АДС ЖКУ просит отключить теплов...	04.05.2023 10:40	04.05.2023 15:41	04.05.2023 15:49	04.05.2023 15:49	1
МЭ	30	Закрыто		03.03.2023 А.Н. Касикова	На основании обращения Плановое	-	Отключить т/ввод на МКД Т. Барам...	03.05.2023 10:00	03.05.2023 16:00	03.05.2023 21:41	03.05.2023 21:41	1
МЭ	29	Закрыто		03.03.2023 А.Н. Касикова	На время проведение работ Плановое	-	Проведение ремонтных работ на об...	03.05.2023 14:00	03.05.2023 17:00	03.05.2023 21:36	03.05.2023 21:36	1

Рисунок 133 – Созданное отключение в журнале отключений

3.10.3.2 Создание отключения, не связанного с заданием

Отключения, не связанные с выполнением задания, например по причине отключения электроэнергии, создаются из журнала отключений.

Для создания отключения необходимо в журнале отключений нажать на кнопку «Добавить» (Рисунок 134).

Заявки > Отключения

Отключения

+ Добавить

Фильтры

Поиск

Система	№	Статус	Связанное задание	Дата и индикатор	Тип и основание	Вид объекта	Причина	План. откл.	План. подкл.	Факт. откл.	Факт. подкл.	Заданий откл.
МЭ	38	Планируемое		31.01.2023 Н.А. Силаев	На время проведение работ Плановое	Социально-значимый и еще 2 вида объекта	Плановые работы на сетях ХПВ.	15.05.2023 09:00	15.05.2023 13:00			3
МЭ	37	Текущее	3835 от 10.05.2023	31.01.2023 N.T.DW_Eliseev	На время проведение работ Аварийное	-	Тест	10.05.2023 14:00	10.05.2023 16:00	10.05.2023 13:19		1
МЭ	36	Закрыто		05.03.2023 М.В. Ильина	На время проведение работ Плановое	МКД	В связи с устранением повреждени...	05.05.2023 10:00	05.05.2023 17:30	05.05.2023 21:09	05.05.2023 21:09	1
МЭ	35	Закрыто		05.03.2023 М.В. Ильина	Выполнение аварийных работ Аварийное	МКД	Устранение повреждения в ТК-9 на...	04.05.2023 12:15	04.05.2023 17:30	04.05.2023 17:24	04.05.2023 17:57	1
МЭ	34	Закрыто		05.03.2023 М.В. Ильина	На время проведение работ Плановое	МКД	Замена задвижек на обратном труб...	04.05.2023 11:29	04.05.2023 17:30	04.05.2023 18:38	04.05.2023 17:36	1

Рисунок 134 – Создание отключения

Откроется для заполнения карточка отключения (Рисунок 129). Заполнение карточки отключения осуществляется таким же образом, как и при создании отключения в рамках задания.

3.10.4 Отметка о факте оповещений об отключении

Отметка о факте оповещений представителей объектов (УК) и контролирующих организаций об отключениях проставляется во вкладке «Оповещения» карточки отключения.

Вкладка «Оповещения» содержит список видов субъекта оповещения, которых РСО должна оповещать о планируемом отключении и о подключении ресурса. Список настраивается в справочнике «Виды субъекта оповещения».

Для проставления отметки о факте оповещений необходимо в карточке отключения перейти во вкладку «Оповещения» и нажать на кнопку «Редактировать» (Рисунок 135).

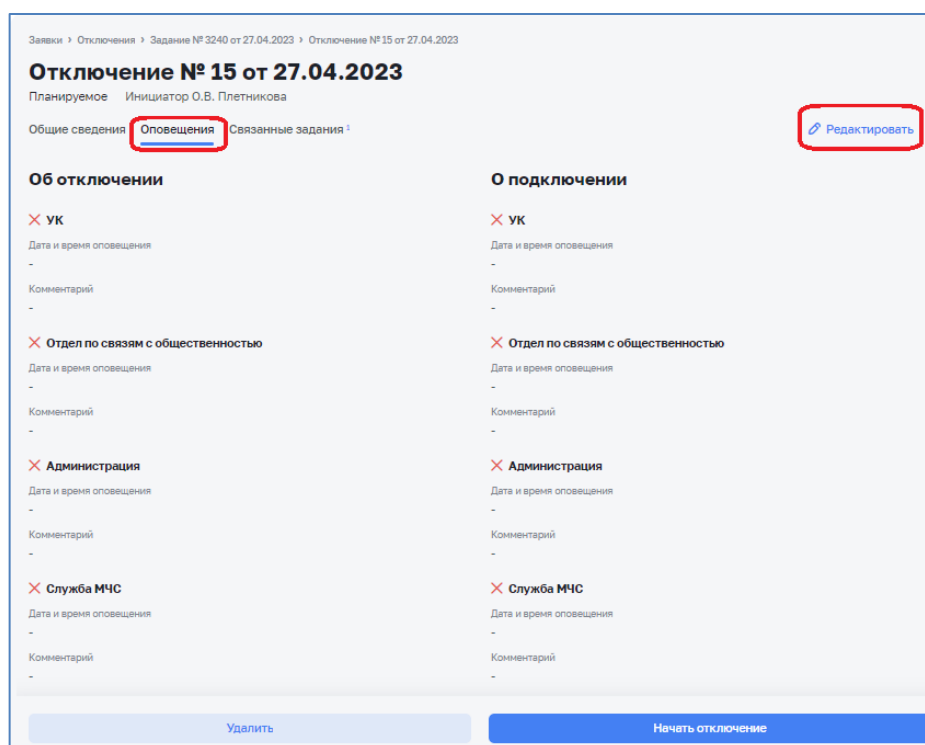


Рисунок 135 – Вкладка «Оповещения»

Вкладка содержит 2 колонки:

1. Об отключении – проставляются отметки о факте оповещения о планируемом отключении ресурса;
2. О подключении – проставляются отметки о факте оповещения о подключении ресурса.

По факту оповещения необходимо в соответствующей колонке проставить отметку для субъекта оповещения (Рисунок 136).

Заявки > Отключения > Отключение №15 от 27.04.2023 > Редактирование

Отключение № 15 от 27.04.2023

Планируемое Инициатор О.В. Плетникова

Режим редактирования

Общие сведения Оповещения

Об отключении

УК

Дата: 12.05.2023 Время: 15:12

Комментарий

О подключении

УК

Дата: Время: 00:00

Комментарий

Отдел по связям с общественностью

Дата: Время: 00:00

Комментарий

Рисунок 136 – Отметка об оповещении УК о планируемом отключении

После проставления отметки дата и время оповещения заполнится автоматически текущим временем. При необходимости их можно изменить и добавить комментарий.

Если проставлены все отметки, то в журнале оповещений в поле «Оповещение об отключении» / «Оповещение о подключении» будет проставлен знак **V**, или знак **X** - если хотя бы по одному виду субъекта оповещения не будет проставлена отметка об оповещении (Рисунок 137).

Заявки > Отключения

Отключения

+ Добавить

Фильтры

Поиск

Система	№	Статус	Связанное задание	Дата и инициатор	Тип и основание	Вид объекта	Принято	План. откл.	План. подкл.	Факт. откл.	Факт. подкл.	Заранее откл.	Филиал и город/район	Опов. об откл.	Опов. о подкл.
	23	Планируемое	3239 от 27.04.2023	27.02.2023 Любимов Ю.С.	Отключение по заявке Плановое	-	тест	10.05.2023 00:00	10.05.2023 02:00			1	Филиал "Белгородский"	X	X
	22	Закрито	3246 от 04.05.2023	09.04.2023 О.В. Плетникова	Выполнение плановых работ Аварийное	МКД 133 чел., и еще 1 вид объекта	тест	04.05.2023 00:00	04.05.2023 02:02	04.05.2023 16:44	04.05.2023 16:49	3	Филиал "Белгородский"	X	X
	21	Закрито	3245 от 04.05.2023	27.03.2023 Любимов Ю.С.	Отключение по письму Плановое	-	тест	04.05.2023 00:00	11.05.2023 00:00	04.05.2023 16:50	04.05.2023 16:50	1	Филиал "Белгородский"	✓	✓
	19	Закрито	3243 от 03.05.2023	02.05.2023 С.Г. Свиридов	Отключение по заявке Аварийное	-	течь из колодца на проезжей части ...	04.05.2023 11:00	04.05.2023 16:00	03.05.2023 14:42	03.05.2023 14:42	1	Филиал "Белгородский"	X	X
	18	Закрито	3242 от 26.04.2023	09.04.2023 О.В. Плетникова	Отключение по заявке Плановое	-	тест	28.04.2023 02:00	29.04.2023 02:00	04.05.2023 13:37	04.05.2023 13:37	1	Филиал "Белгородский"	X	X
	17	Текущее	3241 от 27.04.2023	27.03.2023 Давыдов И.А.	Отключение по заявке Аварийное	-	Тест Конторский пер., 10	27.04.2023 20:00	27.04.2023 23:00	27.04.2023 20:00		1	Филиал "Западный"	X	X
	16	Текущее	3239 от 27.04.2023	27.03.2023 Андреев В.Н.	Отключение по заявке Плановое	-	Тестовое отключение ул.Герцена 25	27.04.2023 19:30	27.04.2023 20:35	27.04.2023 19:23		1	Филиал "Восточный"	X	X
	15	Планируемое	3240 от 27.04.2023	09.04.2023 О.В. Плетникова	Отключение по заявке Плановое	-	Тест Харьковский пер13	27.04.2023 15:00	27.04.2023 16:00			1	Филиал "Белгородский"	✓	X
	14	Планируемое		13.04.2023 Т.А. Катасова	Отключение по заявке Плановое	-	Тест	27.04.2023 18:30	27.04.2023 20:00			1	Филиал "Восточный"	X	X
	13	Закрито		12.04.2023 А.Тестов	Отключение по заявке Аварийное	-	Википедия – общедоступная много...	20.04.2023 04:00	20.04.2023 07:05	19.04.2023 13:47	19.04.2023 13:47	1	-	X	X

Рисунок 137 – Отметки об оповещениях в журнале отключений

3.10.5 Регистрация начала отключения

Отключение со статусом «Планируемое» необходимо перевести в статус «Текущее» после осуществления фактического отключения.

Перевод отключения в статус «Текущее» может осуществляться следующими способами:

- В карточке отключения, нажав на кнопку «Начать отключение» (Рисунок 138);
- В журнале отключений, нажав на кнопку-действие в строке требуемого отключения и выбрав действие «Начать» (Рисунок 139).

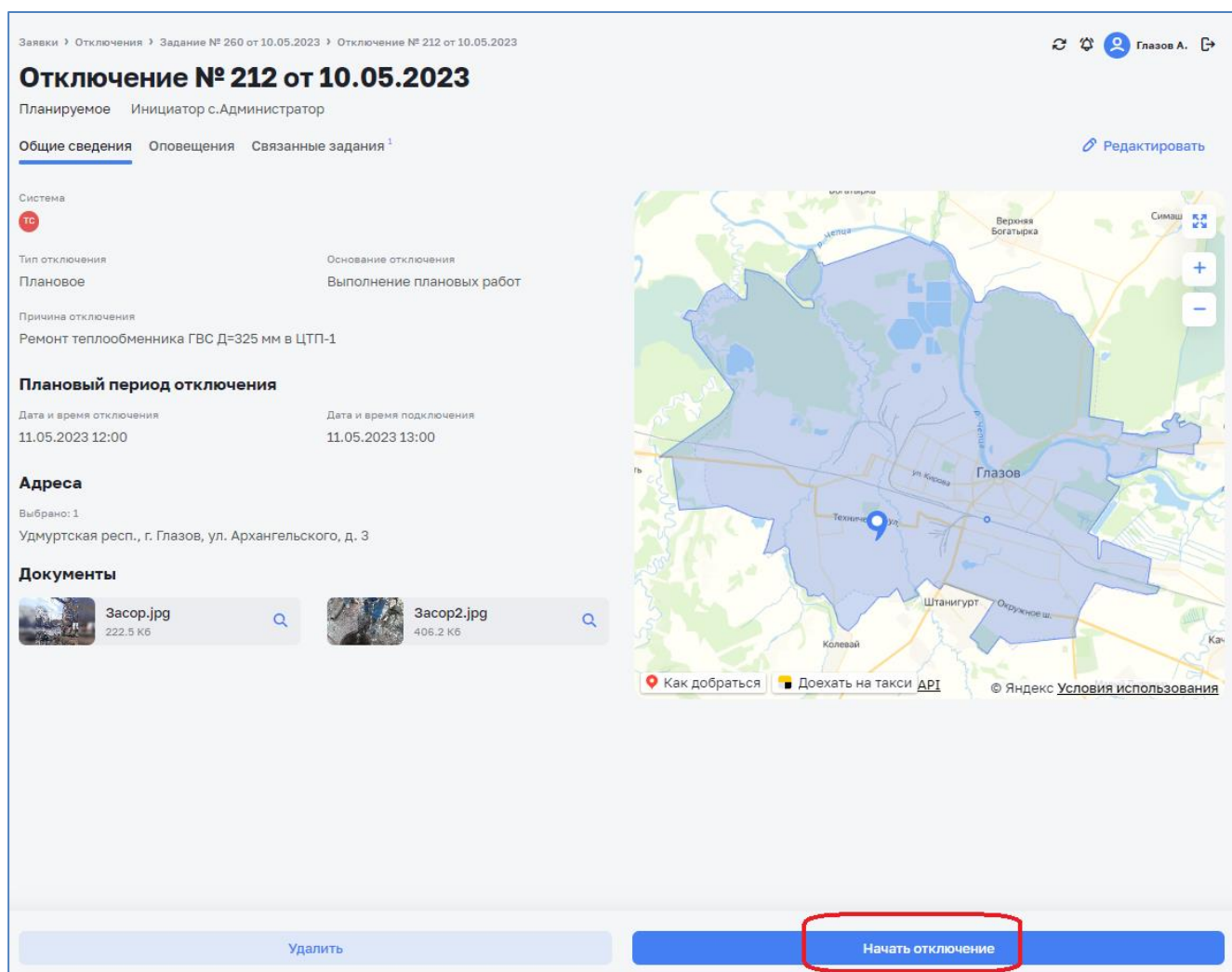


Рисунок 138 – Регистрация начала отключения в карточке отключения

Система	№	Статус	Сетевое задание	Дата и инцидент	Тип и основание	Вид объекта	Причина	План откл.	План подкл.	Факт откл.	Факт подкл.	Занят откл.	Отозв. об откл.	Отозв. о подкл.	
ТС	39	Планируемое		05.03.2023 O.B. Суднев	На время проведения работ	Плановое	В связи с временной задвижкой на жил...	12.05.2023 12:00	12.05.2023 17:30			1	×	×	
ТС	38	Планируемое		31.01.2023 Н.А. Сиваев	На время проведения работ	Плановое	Социально-значимый и для 2-х видов объекта	15.05.2023 09:00	15.05.2023 13:00			3	×	×	
ТС	37	Текущее	3835 от 10.05.2023	31.01.2023 Н.Т. ДМ_Елаев	На время проведения работ	Плановое	Тест	10.05.2023 14:00	10.05.2023 18:00	10.05.2023 13:19		1	×		
ТС	36	Закрывается		05.03.2023 Н.В. Ишмаев	На время проведения работ	Плановое	МЖД	05.05.2023 10:00	05.05.2023 17:30	05.05.2023 22:09	05.05.2023 21:09	1	×		
ТС	35	Закрывается		05.03.2023 Н.В. Ишмаев	Выполнение аварийных работ	МЖД	Устранение повреждения в ТК-9 на...	04.05.2023 12:15	04.05.2023 17:30	04.05.2023 17:24	04.05.2023 17:57	1	×	×	
ТС	34	Закрывается		05.03.2023 Н.В. Ишмаев	На время проведения работ	Плановое	МЖД	Замена задвижки на обратном труб...	04.05.2023 11:29	04.05.2023 17:30	04.05.2023 16:38	04.05.2023 17:36	1	×	×

Рисунок 139 – Регистрация начала отключения в журнале отключений

Отключение будет переведено в статус «Текущее». В карточке отключения будет добавлена дата и время фактического начала отключения, соответствующее текущему времени (Рисунок 140).

Заявки > Отключения > Задание № 260 от 10.05.2023 > Отключение № 212 от 10.05.2023

Отключение № 212 от 10.05.2023

Текущее Инициатор с.Администратор

Общие сведения Оповещения Связанные задания ¹ [Редактировать](#)

Система **ТС**

Тип отключения: Плановое Основание отключения: Выполнение плановых работ

Причина отключения: Ремонт теплообменника ГВС D=325 мм в ЦТП-1

Плановый период отключения

Дата и время отключения: 11.05.2023 12:00 Дата и время подключения: 11.05.2023 13:00

Фактический период отключения

Дата и время отключения: 1.05.2023 12:00

Адреса

Выбрано: 1
Удмуртская респ., г. Глазов, ул. Архангельского, д. 3

Документы

Засор.jpg 222.5 Кб Засор2.jpg 406.2 Кб

Карта: Глазов, ул. Косова, ул. Штангигурт, Окружное ш., Колесай, Верхняя Богатырка, Симаш.

© Яндекс. Условия использования

[Закрывать отключение](#)

Рисунок 140 – Текущее отключение

3.10.6 Регистрация окончания отключения

После подключения ресурса необходимо отключение перевести в статус «Закрывается» одним из следующих способов:

- В карточке отключения, нажав на кнопку «Закрывать отключение» (Рисунок 141);
- В журнале отключений, нажав на кнопку-действие в строке требуемого отключения и выбрав действие «Закрывать» (Рисунок 142).

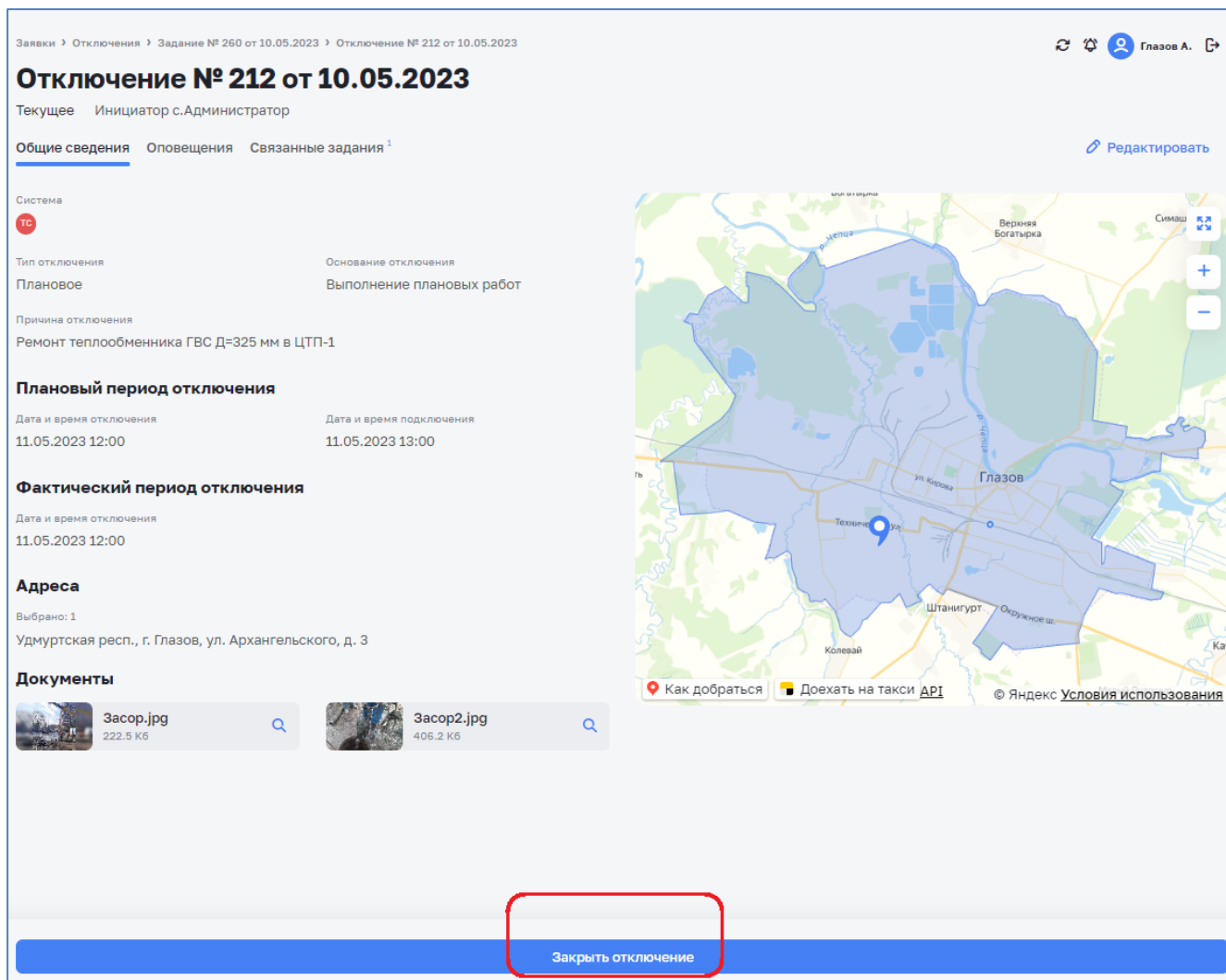


Рисунок 141 – Регистрация окончания отключения в карточке отключения

Система	М	Статус	Связанное задание	Дата и инициатор	Тип и основание	Вид объекта	Причина	План. откл.	План. подкл.	Факт. откл.	Факт. подкл.	Занятый откл.	Опов. об откл.	Опов. о подкл.	Действие
ТС	39	Планируемое		05.03.2023 О.В. Сиднев	На время проведение работ Планировка	-	В связи с врезкой задвижек на жил...	12.05.2023 12:00	12.05.2023 12:30			1	X	X	⋮
ТС	38	Планируемое		31.01.2023 Н.А. Соловев	На время проведение работ Планировка	Социально-значимый и/или 2 вида объекты	Планировка работы на сетях ХЛВ.	15.05.2023 09:00	15.05.2023 12:00			3	X	X	⋮
ТС	37	Текущее	3839 от 10.05.2023	31.01.2023 Н.Т. Див. Елизав	На время проведение работ Аварийное	-	Тест	10.05.2023 14:00	10.05.2023 16:00	10.05.2023 13:13		1	X	X	⋮
ТС	36	Закрывать		05.05.2023 М.В. Ишмаев	На время проведение работ Планировка	МКД	В связи с устранением поврежден...	05.05.2023 13:00	05.05.2023 17:30	05.05.2023 21:09		1	X		Редактировать Закрывать
ТС	35	Закрывать		05.03.2023 М.В. Ишмаев	Выполнение аварийных работ Аварийное	МКД	Устранение повреждения в ТК-9 на...	04.05.2023 12:13	04.05.2023 17:30	04.05.2023 17:24	04.05.2023 17:57	1	X	X	⋮

Рисунок 142 – Регистрация окончания отключения в журнале отключений

Отключение будет переведено в статус «Закрывать». В карточке отключения будет добавлена дата и время фактического подключения, соответствующее текущему времени (Рисунок 143).

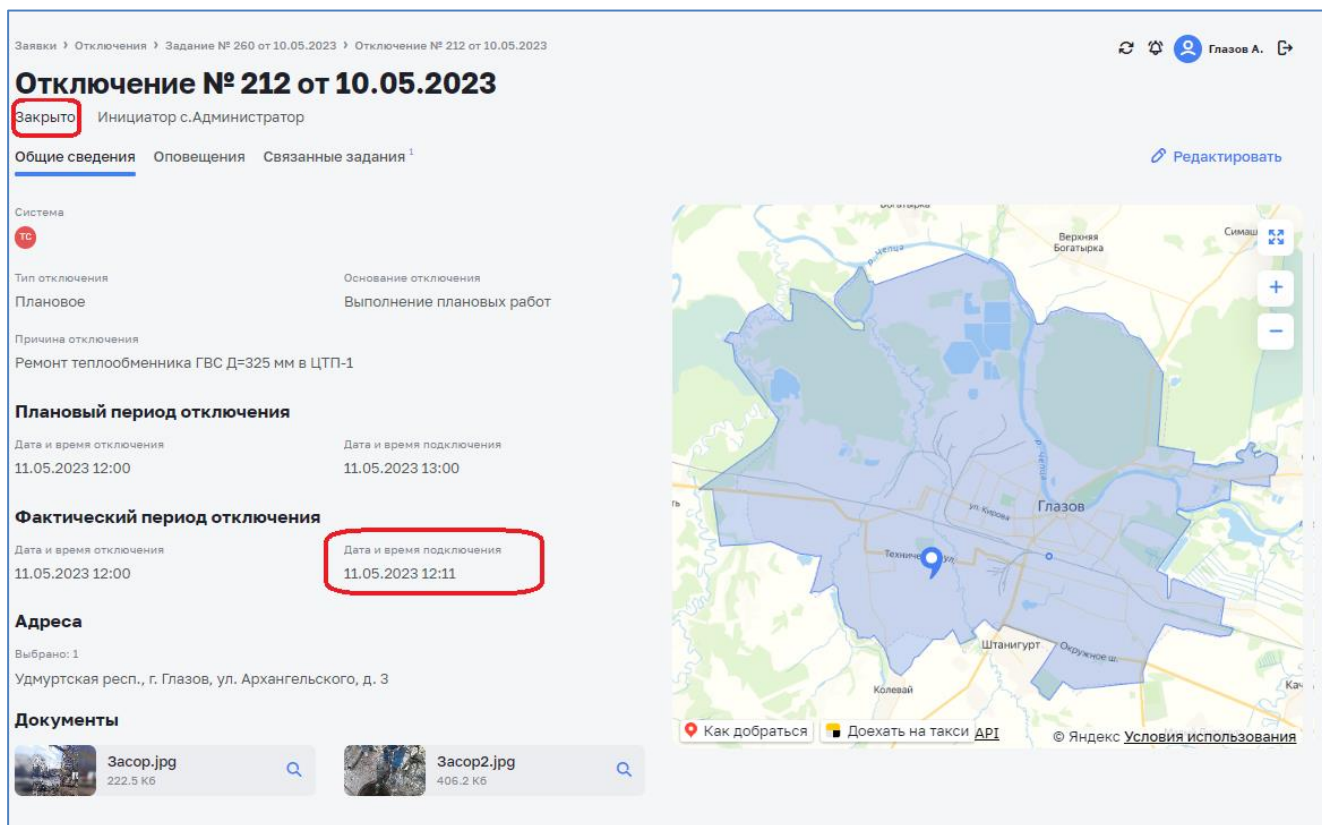


Рисунок 143 – Закрытое отключение

3.10.7 Редактирование отключения

Для внесения изменений по отключению необходимо открыть карточку для редактирования. Карточку для редактирования можно открыть следующими способами:

1. При просмотре карточки отключения, нажав на кнопку «Редактировать» (Рисунок 144);
2. Из журнала отключений, нажав на кнопку-действие в строке требуемого отключения и выбрав действие «Редактировать» (Рисунок 145).

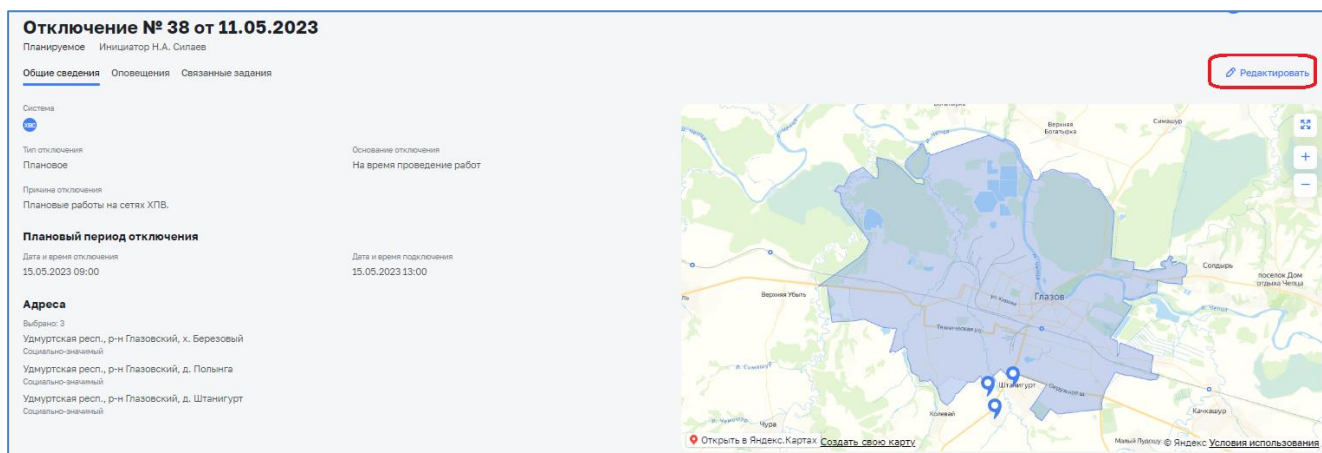


Рисунок 144 – Редактирование отключения

Задачи > Отключения

Отключения

+ Добавить

Фильтры

Поиск

Система	№	Статус	Связанное задание	Дата инициатора	Тип отключения	Вид объекта	Причина	План. откл.	План. подкл.	Факт. откл.	Факт. подкл.	Занятой откл.	Отказ об откл.	Отказ о подкл.
39	39	Планируемое		05.05.2023 О.В. Сиднев	На время проведения работ	Плановое	В связи с врезкой задвижек на жил...	12.05.2023 09:00	12.05.2023 17:30			1	X	X
38	38	Планируемое		31.01.2023 Н.А. Силаев	На время проведения работ	Социально-значимый и еще 2 вида объекта	Плановые работы на сетях ХПВ.	15.05.2023 09:00	15.05.2023 13:00			3	X	X
37	37	Текущее	3825 от 10.05.2023	31.01.2023 Н.Т. Юм, Е.Иван	На время проведения работ	Аварийное	Тест	10.05.2023 14:00	10.05.2023 18:00	10.05.2023 13:15		1	X	X
36	36	Закртыо		05.05.2023 Н.В. Ильина	На время проведения работ	МКД	В связи с устранением повреждени...	05.05.2023 10:00	05.05.2023 17:30	05.05.2023 21:09	05.05.2023 21:09	1	X	X
35	35	Закртыо		05.05.2023 Н.В. Ильина	Выполнение аварийных работ	МКД	Устранение повреждения в ТК-9 на...	04.05.2023 03:15	04.05.2023 17:30	04.05.2023 17:34	04.05.2023 17:37	1	X	X
34	34	Закртыо		05.05.2023 Н.В. Ильина	На время проведения работ	МКД	Замена задвижек на обратном труб...	04.05.2023 12:00	04.05.2023 07:30	04.05.2023 16:38	04.05.2023 17:36	1	X	X

Редактировать, Удалить, Начать, Отменить

Рисунок 145 – Редактирование отключения из журнала отключений

Откроется карточка выбранного отключения в режиме редактирования (Рисунок 146).

Отключение № 38 от 11.05.2023

Планируемое | Инициатор Н.А. Силаев

Режим редактирования

Общие сведения | Оповещения

Водоотведение
 Теплообеспечение
 Холодное водоснабжение
 Горячее водоснабжение

Тип отключения: Плановое

 Основание отключения: На время проведения работ

Причина отключения: Плановые работы на сетях ХПВ.

Плановый период отключения

Дата отключения: 15.05.2023 09:00

Дата подорожания: 15.05.2023 13:00

Адреса

Выбрано 3

Удмуртская респ., р-н Глазовский, х. Березовый

Удмуртская респ., р-н Глазовский, д. Поляга

Карта: Глазов

Рисунок 146 – Режим редактирования карточки отключения

После внесения изменений в карточке отключения необходимо нажать на кнопку «Сохранить» для сохранения изменений или «Отмена», если изменения сохранять не требуется (Рисунок 147).

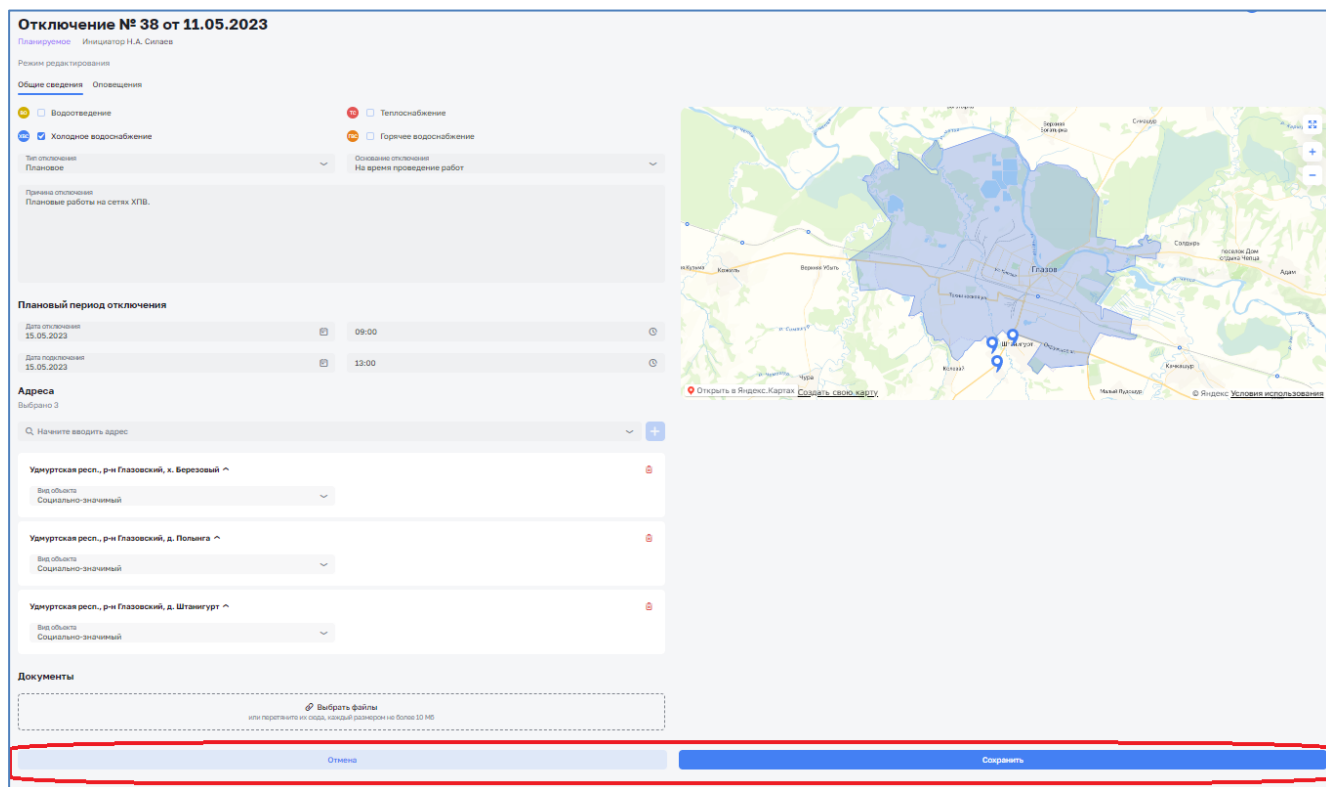


Рисунок 147 – Сохранение измененной карточки отключения

3.10.8 Удаление отключения

В случае ошибочного создания или по другим причинам, созданное отключение можно удалить.

Внимание! Удаление возможно только для отключений в статусе «Планируемое», у которых в разделе «Оповещения» не заполнена информация по оповещениям.

Удаление отключения можно осуществлять следующими способами:

- В карточке отключения, нажав на кнопку «Удалить» (Рисунок 148);
- В журнале отключений, нажав на кнопку-действие в строке требуемого отключения и выбрав действие «Удалить» (Рисунок 149).

Заявки > Отключения > Задание №200 от 06.03.2023 > Отключение №140 от 13.03.2023

Глазов А.

Отключение № 140 от 13.03.2023

Планируемое Инцидатор с.Администратор

Общие сведения Оповещения Связанные задания † [Редактировать](#)

Система:

Тип отключения: Аварийное Основание отключения: Выполнение аварийных работ

Причина отключения: НЕТ

Плановый период отключения

Дата и время отключения: 08.03.2023 02:00 Дата и время подключения: 14.03.2023 02:00

Адреса

Выбрано: 1
Удмуртская респ., г. Глазов, ул. Глазовская

Документы

Удалить
Начать отключение

Рисунок 148 – Удаление отключения в карточке отключения

Заявки > Отключения

Отключения

+ Добавить

Фильтры

Поиск

Система	№	Статус	Сезонное задание	Дата и инцидатор	Тип и основание	Вид объекта	Причина	План. откл.	План. подкл.	Факт. откл.	Факт. подкл.	Задан. откл.	Откл. об. откл.	Откл. о. подкл.
	212	Закрито	260 от 10.05.2023	24.11.2022 с.Администратор	Выполнение плановых работ	Плановое	Ремонт теплообменника ГВС Дз-325...	11.05.2023 12:00	11.05.2023 13:00	11.05.2023 12:00	11.05.2023 12:11	1	×	×
	185	Текущее		24.11.2022 с.Администратор	Выполнение аварийных работ	Аварийное	отключение	18.04.2023 02:00	19.04.2023 02:00	21.04.2023 23:22		1	×	×
	179	Текущее		24.11.2022 с.Администратор	Выполнение аварийных работ	Промышленный и еще 2 вида объектов	Прорыв трубы	12.04.2023 05:00	14.04.2023 03:00	21.04.2023 23:22		3	×	×
	175	Текущее		24.11.2022 с.Администратор	Выполнение аварийных работ	МКД 30 чел., и еще 1 вид объекта	Ничто не предвещало большой бед...	23.04.2023 03:00	25.04.2023 02:00	22.04.2023 23:22		2	×	×
	172	Текущее		24.11.2022 с.Администратор	Выполнение аварийных работ	МКД 30 чел.	Прорвало трубу	05.04.2023 23:00	06.04.2023 11:00	21.04.2023 23:22		1	×	×
	171	Закрито	226 от 05.04.2023	24.11.2022 с.Администратор	Выполнение аварийных работ	Аварийное	Аварийной работы	05.04.2023 23:00	07.04.2023 09:00	05.04.2023 14:00	05.04.2023 15:00	1	×	×
	170	Планируемое		24.11.2022 с.Администратор	Выполнение плановых работ	Промышленный	Плановый ремонт	05.04.2023 23:00	06.04.2023 05:00			1	×	×
	169	Закрито		24.11.2022 с.Администратор	Выполнение аварийных работ	Аварийное	тоулдра вал	05.04.2023 07:00	06.04.2023 07:00	19.04.2023 15:04	19.04.2023 15:00	1	×	×
	159	Отменённое		24.11.2022 с.Администратор	Выполнение аварийных работ	Аварийное	Авария	04.04.2023 08:00	05.04.2023 09:00			2	×	×
	157	Закрито	219 от 29.03.2023	24.11.2022 с.Администратор	Выполнение аварийных работ	Аварийное	Причина отключения	31.03.2023 07:00	01.04.2023 11:00	31.03.2023 13:18	01.04.2023 12:31	1	×	×

[Редактировать](#)
Удалить
[Начать](#)
[Отменить](#)

Рисунок 149 – Удаление отключения в журнале отключений

Статус отключения будет удалено без возможности восстановления.

3.10.9 Отмена отключения

В случае необходимости отмены отключения, например при отмене запланированного отключения, созданное отключение можно перевести в статус «Отменено».

Внимание! Отмена возможна только для отключений в статусе «Планируемое», у которых в разделе «Оповещения» добавлена информация по оповещениям.

Отмена отключения можно осуществлять следующими способами:

- В карточке отключения, нажав на кнопку «Отменить отключение» (Рисунок 150);
- В журнале отключений, нажав на кнопку-действие в строке требуемого отключения и выбрав действие «Отменить» (Рисунок 151).

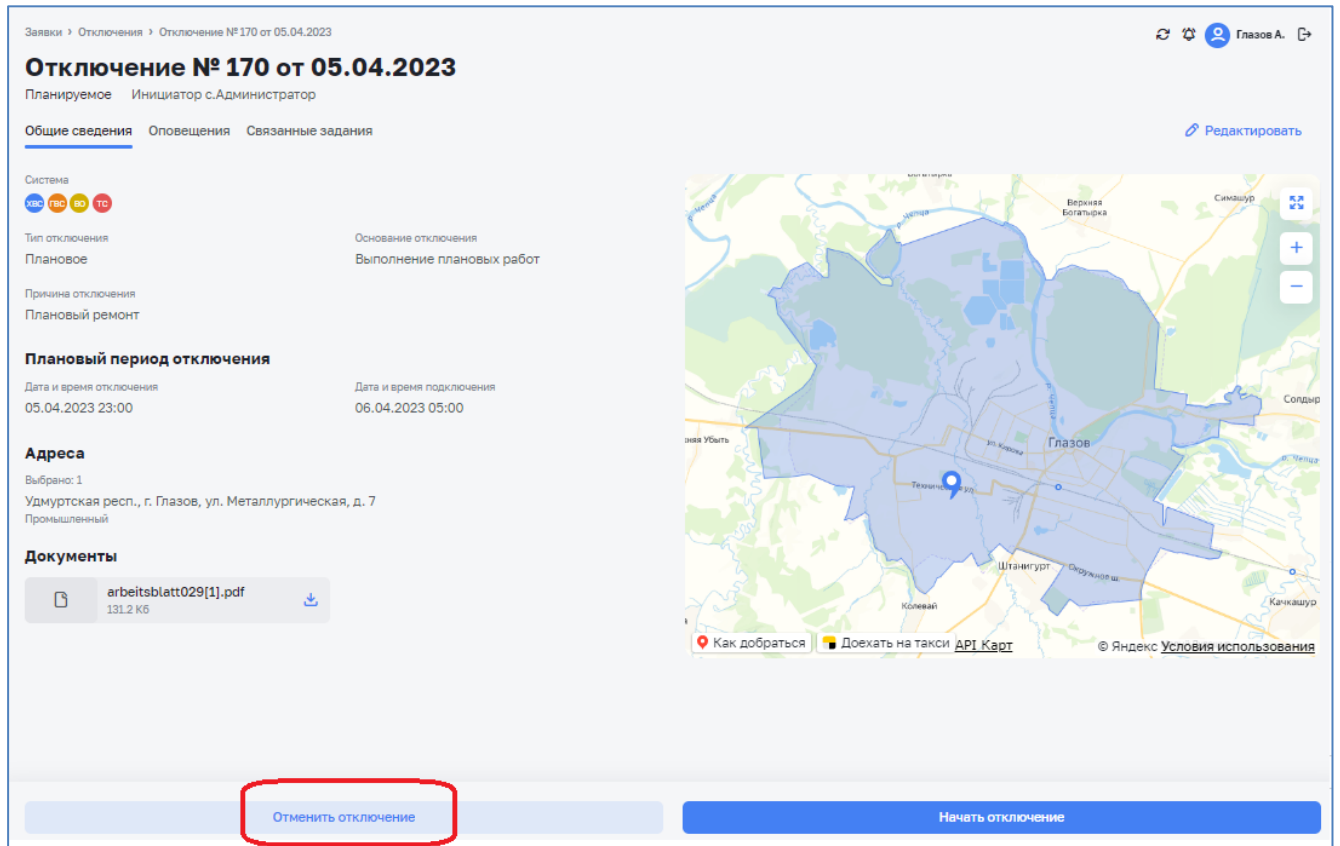


Рисунок 150 – Отмена отключения в карточке отключения

Система	ID	Статус	Сезонное задание	Дата и инициатор	Тип и основание	Вид объекта	Причина	План. откл.	План. подкл.	Факт. откл.	Факт. подкл.	Задан. откл.	Откл. об откл.	Откл. о подкл.
212	Закртыо	260 от 30.05.2023	24.11.2022 с.Администратор	Выполнение плановых работ Плановое	-	Ремонт теплообменника ГВС Дв-325...	11.05.2023 12:00	11.05.2023 13:00	11.05.2023 12:00	11.05.2023 12:11	1	X	X	
185	Токуше		24.11.2022 с.Администратор	Выполнение аварийных работ Аварийное	-	отключение	18.04.2023 02:00	19.04.2023 02:00	21.04.2023 23:22		1	X	X	
179	Токуше		24.11.2022 с.Администратор	Выполнение аварийных работ Чрезвычайное	Промышленный и еще 2 вида объекта	Прорыв трубы	12.04.2023 09:50	14.04.2023 09:50	21.04.2023 23:22		3	X	X	
175	Токуше		24.11.2022 с.Администратор	Выполнение аварийных работ Аварийное для социально значимых объектов	МКД 23 кв., и еще 1 вид объекта	Ничто не предвещало большой бед...	23.04.2023 02:00	25.04.2023 09:00	22.04.2023 21:37		2	X	X	
172	Токуше		24.11.2022 с.Администратор	Выполнение аварийных работ Чрезвычайное	МКД 15 кв.	Прорвало трубу	05.04.2023 13:00	06.04.2023 11:00	21.04.2023 23:22		1	X	X	
171	Закртыо	226 от 05.04.2023	24.11.2022 с.Администратор	Выполнение аварийных работ Аварийное	-	Аварийные работы	05.04.2023 22:00	07.04.2023 09:00	05.04.2023 14:00	05.04.2023 13:00	1	X	X	
170	Планируемое		24.11.2022 с.Администратор	Выполнение плановых работ Плановое	Промышленный	Плановый ремонт	05.04.2023 22:00	06.04.2023 09:00			1	X	X	
169	Закртыо		24.11.2022 с.Администратор	Выполнение аварийных работ Аварийное	-	тоукаря вал	05.04.2023 07:00	05.04.2023 07:00	19.04.2023 19:04	19.04.2023 19:20	1	X	X	
159	Отменённое		24.11.2022 с.Администратор	Выполнение аварийных работ Аварийное	-	Авария	04.04.2023 06:00	05.04.2023 09:00			2	X	X	
157	Закртыо	239 от 29.03.2023	24.11.2022 с.Администратор	Выполнение аварийных работ Аварийное	-	Причина отключения	31.03.2023 07:00	01.04.2023 11:00	31.03.2023 13:18	01.04.2023 12:34	1	X	X	

Рисунок 151 – Отмена отключения в журнале отключений

Статус отключения будет изменен на «Отмененное» (Рисунок 152).

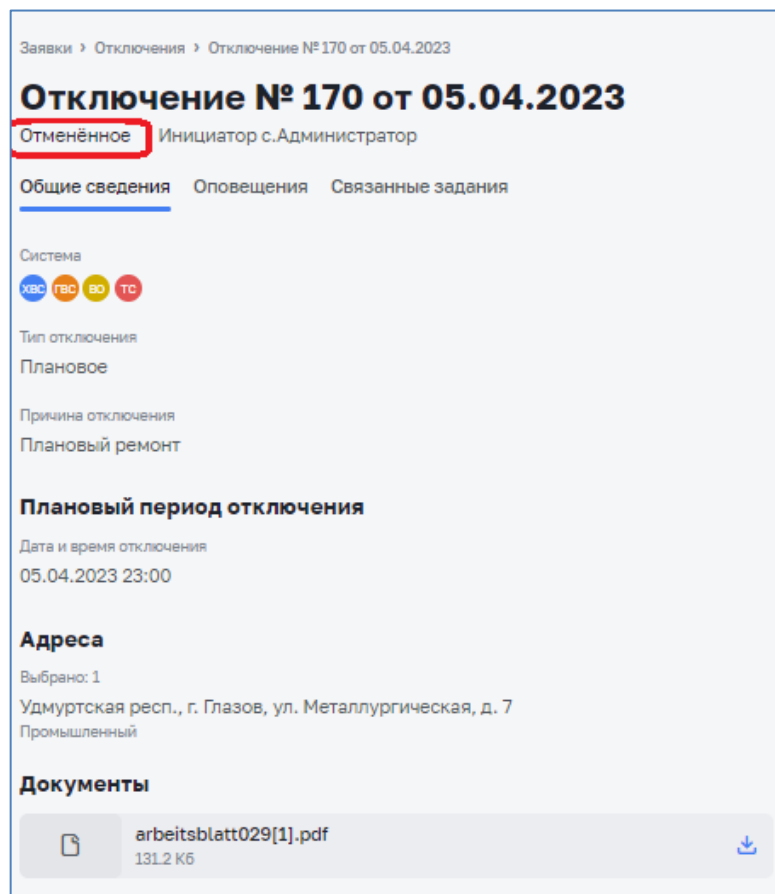


Рисунок 152 – Отключение в статусе «Отмененное»

3.11 Карта

В системе доступен функционал, который позволяет просматривать местоположение основных объектов системы на карте города. К объектам, просмотр которых доступен на карте относятся:

- Заявки;
- Транспорт и техника;
- Бригады;
- Отключения.

Для каждого объекта определены соответствующие пиктограммы.

Просмотр карты и местоположения осуществляется в разделе «Карта» (Рисунок 153).

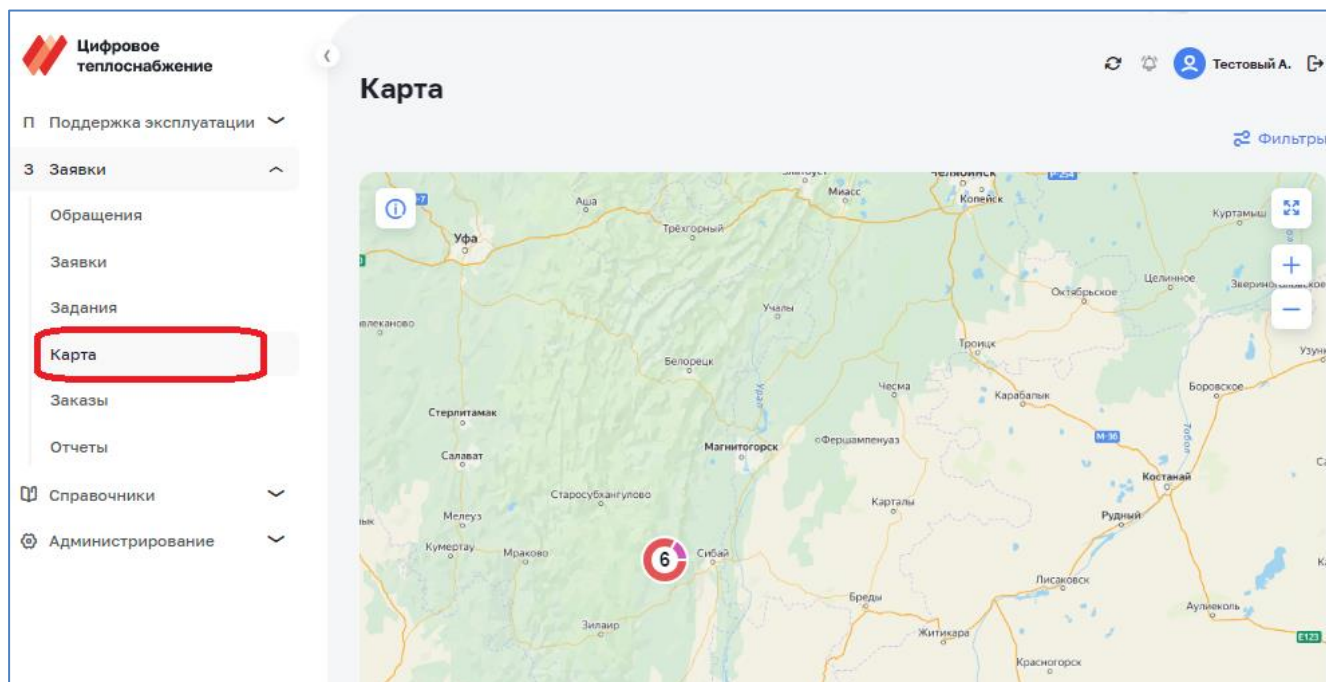


Рисунок 153 – Карта

3.11.1 Определение местоположения объектов

Местоположение Заявок на карте определяется по адресу объекта, указанного в заявке.

Местоположение ТС/ДСТ определяется по координатам, переданным из системы управления транспортом.

Местоположение Бригады определяется по координатам мобильного устройства, находящегося у бригадира.

Местоположение Отключений на карте определяется по адресу отключения, указанного в карточке отключения.

3.11.2 Фильтрация объектов на карте

Для каждого из 4-х типов объектов, отображаемых на карте доступна возможность отключения/включения их отображения на карте, а также возможность фильтрации по различным критериям.

Для отображения объектов на карте необходимо в меню «Фильтр» выбрать соответствующие объекты (Рисунок 154).

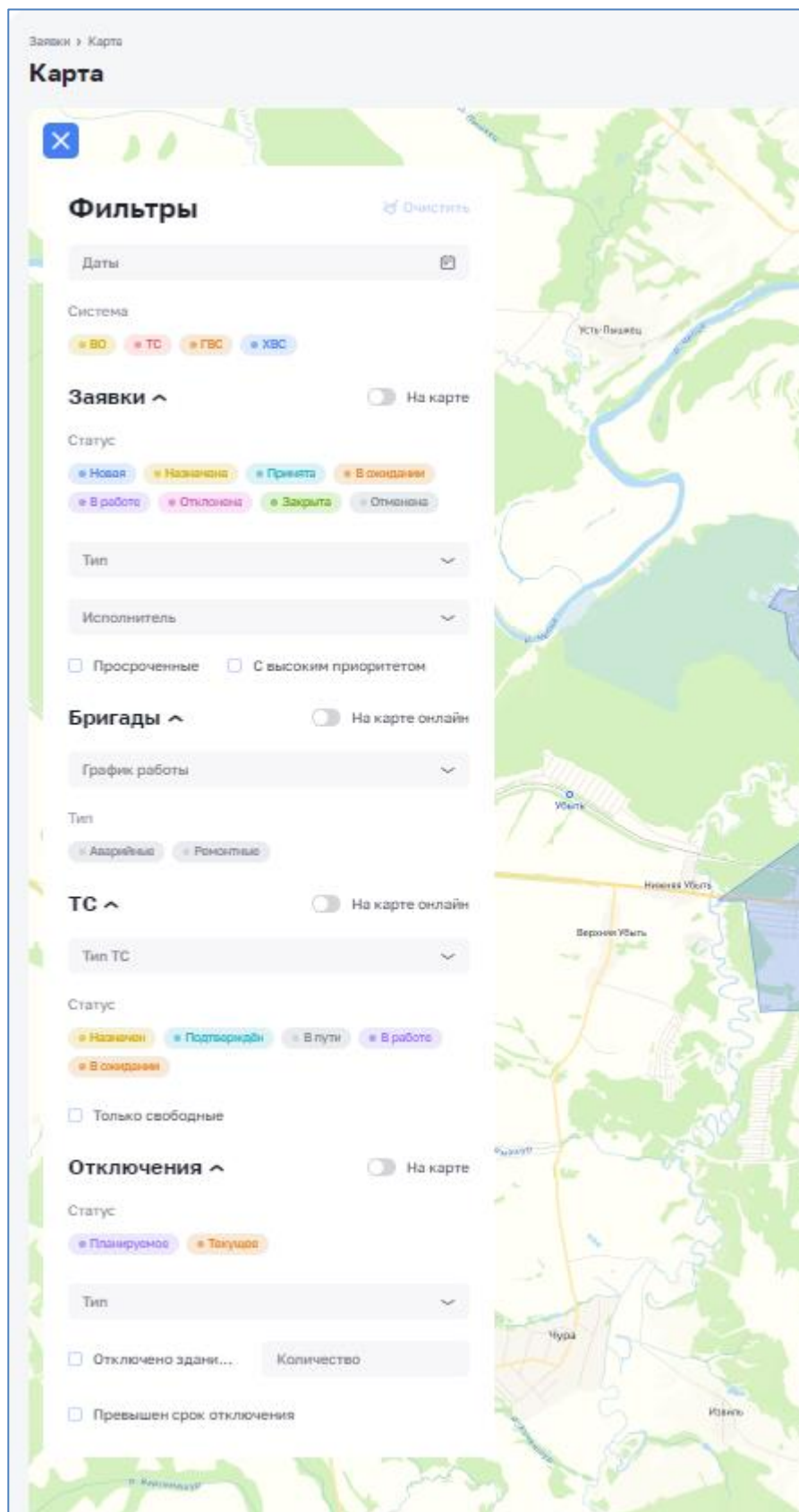


Рисунок 154 – Выбор объектов для отображения на карте

Для выполнения фильтрации необходимо выбрать требуемые критерии для каждого объекта.

Для Заявок доступна фильтрация:

- по системе;

- по статусу заявки;
- по типу заявки;
- по периодам выполнения;
- по исполнителям заявки;
- только просроченные;
- по приоритету.

Период можно задавать как с помощью календаря, так и выбирая в строке «План. время» период из списка значений (Рисунок 155).

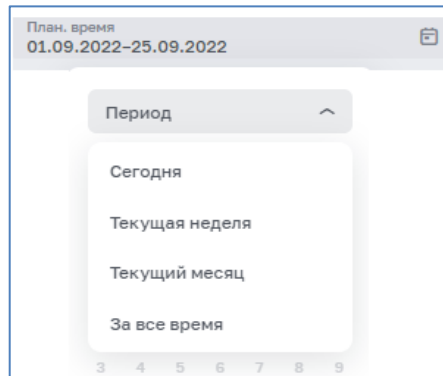


Рисунок 155 – Выбор периода выполнения заявок

Для ТС/ДСТ доступна фильтрация:

- по типу ТС;
- по статусу;
- только свободные.

Для Бригад доступна фильтрация:

- по режиму работы;
- по типу.

Для Отключений доступна фильтрация:

- по статусу;
- по типу отключений;
- по количеству отключенных зданий;
- по превышению срока отключения.

В зависимости от заданных параметров фильтрации на карте будут отображены пиктограммы объектов (Рисунок 156).

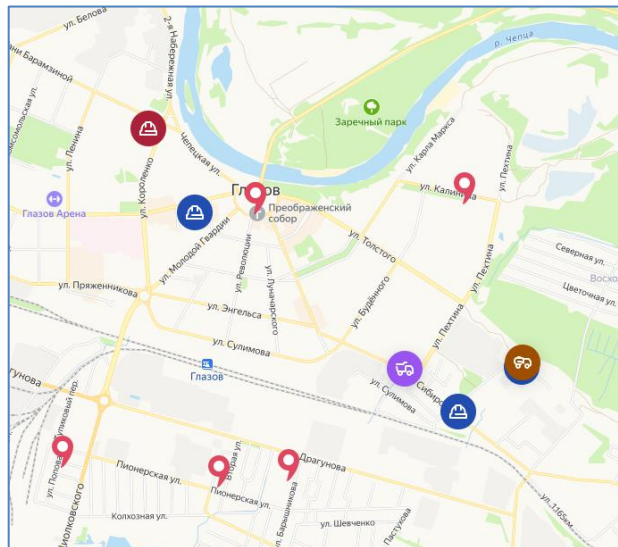


Рисунок 156 – Отображение объектов на карте

3.11.3 Просмотр информации об объекте

При клике левой кнопкой мыши по пиктограмме элемента на карте будет вызвана всплывающая подсказка с основной информацией об объекте. Данная всплывающая подсказка содержит ссылку (символ «звена цепи») для возможности открытия карточки объекта в отдельном окне (Рисунок 157).

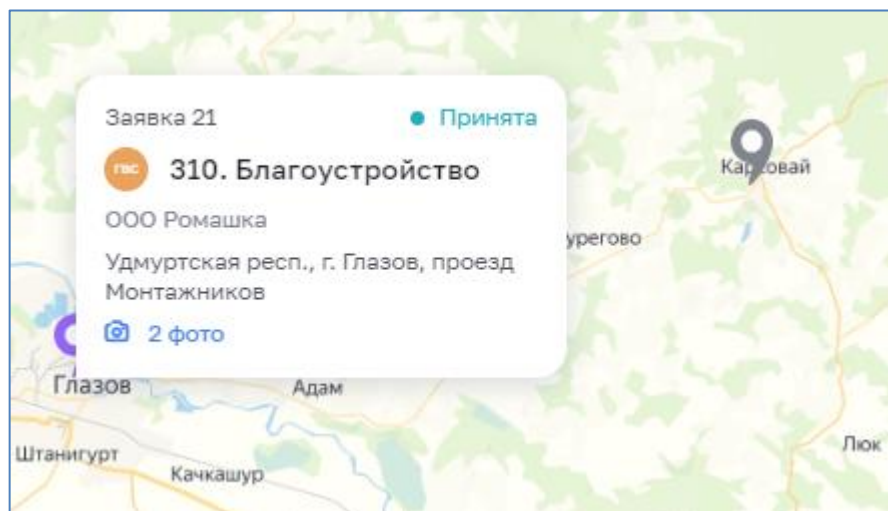


Рисунок 157 – Просмотр информации об объекте

Для просмотра фото, прикрепленного к карточке объекта, необходимо нажать на значок-ссылку «Фото» (Рисунок 158).

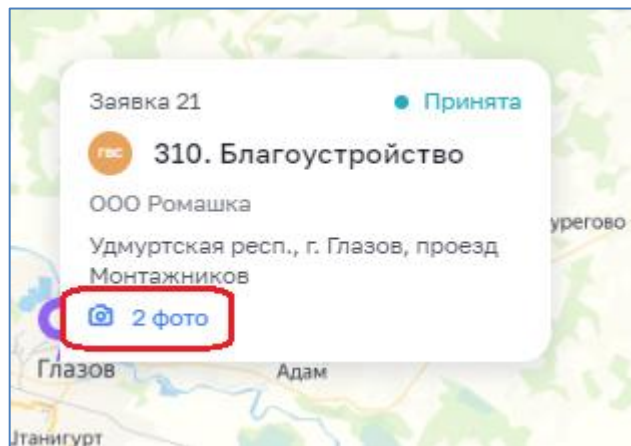


Рисунок 158 – Просмотр фото

На экране будет отображено фото с возможностью скачивания. Если к карточке объекта было прикреплено несколько фото, то для просмотра можно воспользоваться указателями вправо/влево (Рисунок 159).

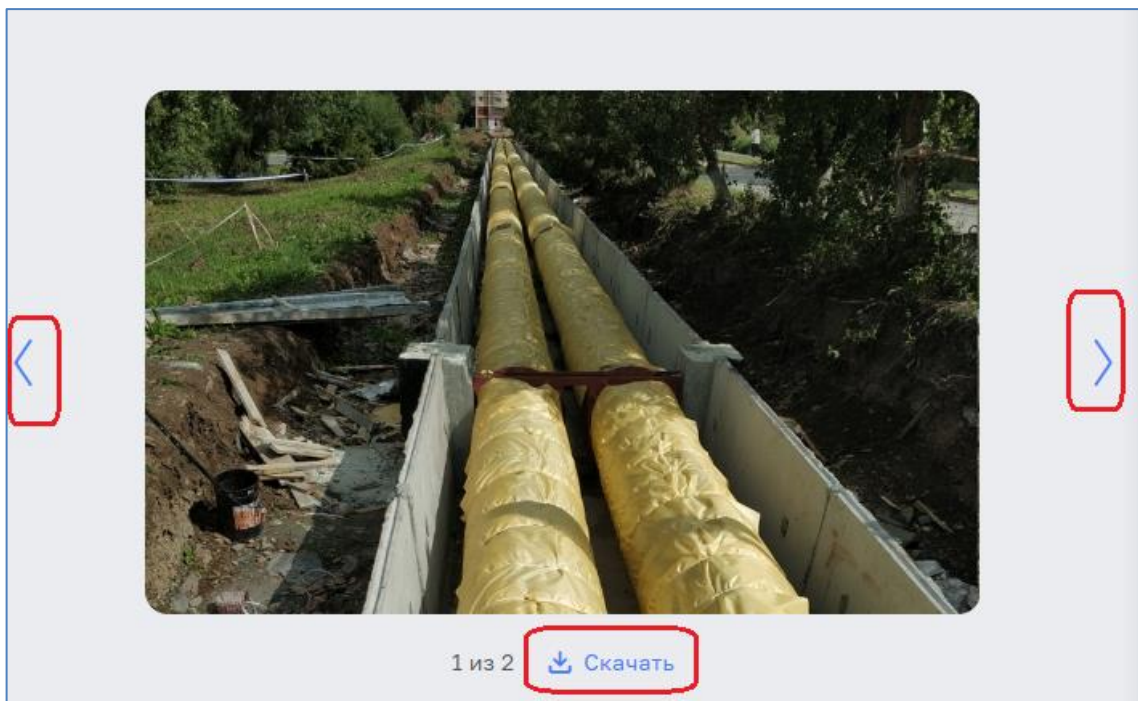


Рисунок 159 – Просмотр нескольких фото

3.11.4 Масштабирование карты

Доступна возможность масштабирования карты с помощью колеса мыши или нажатием кнопок «+» и «-» для приближения и отдаления соответственно (Рисунок 160).



Рисунок 160 – Масштабирование карты.

3.12 Раздел «Отчеты»

3.12.1 Общие сведения

Формирование отчетов осуществляется в разделе «Отчеты».

Для перехода в раздел, необходимо в главном меню модуля выбрать раздел «Отчеты» (Рисунок 161).

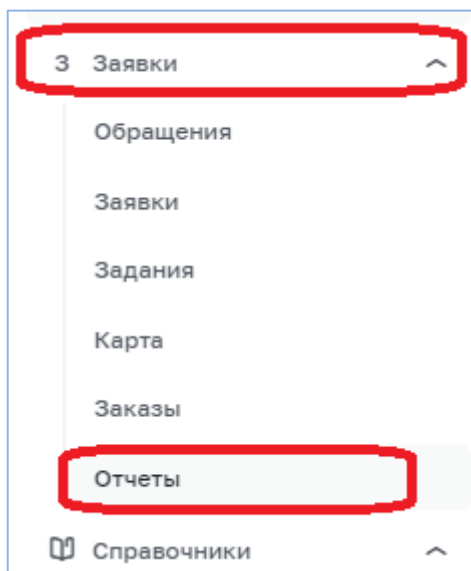


Рисунок 161 – Раздел «Отчеты»

В Программный модуль можно сформировать следующие отчеты:

- Отчет по обращениям;
- Отчет по заявкам и заданиям;
- Отчет по подразделениям-исполнителям;

- Отчет по транспортным средствам;
- Отчет по отключениям.

Для формирования отчета необходимо в меню раздела «Отчеты» выбрать требуемый отчет (Рисунок 162).

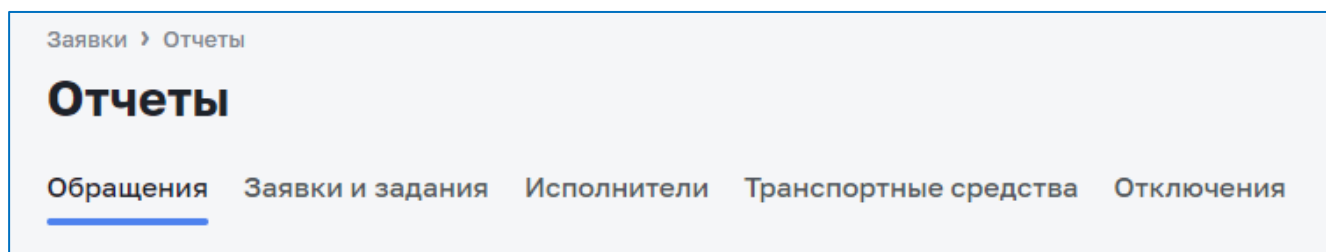


Рисунок 162 – Выбор отчета

3.12.2 Задание параметров формирования отчета

Для выбранного отчета необходимо раскрыть фильтр и указать параметры формирования отчета и нажать кнопку «Сформировать» (Рисунок 163).

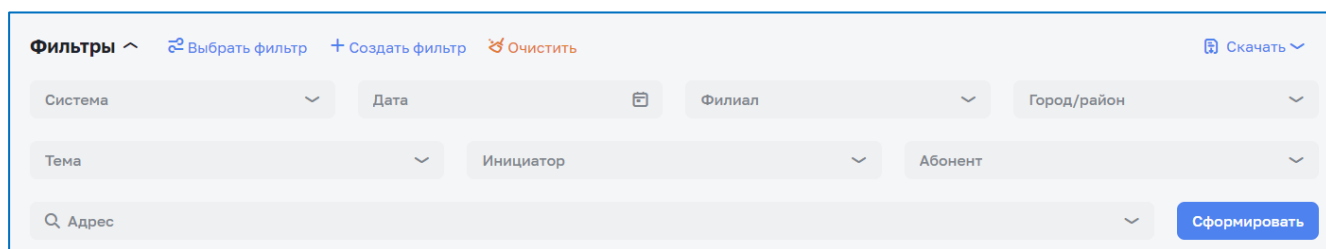


Рисунок 163 – Параметры формирования отчета

По каждому параметру можно указывать одно, все или несколько значений. (Рисунок 164). Если в конкретном параметре не выбрано ничего, то по умолчанию происходит фильтрация по всем данным конкретного параметра.

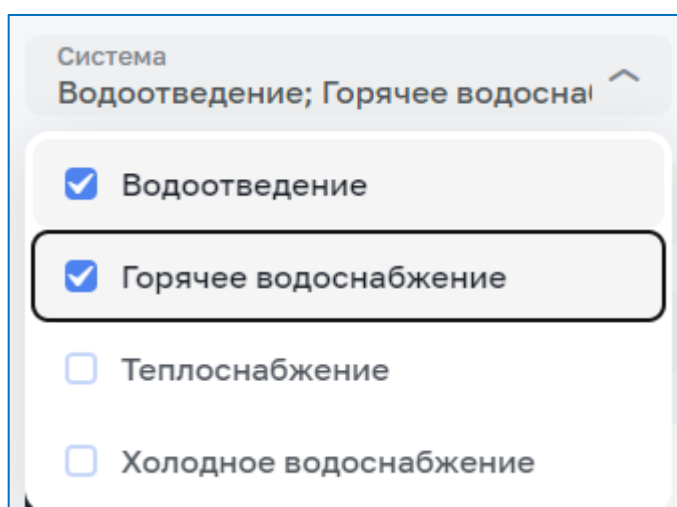


Рисунок 164 – Выбор значений

Для указания периода можно использовать календарь или указать период из предложенного списка (Рисунок 165).

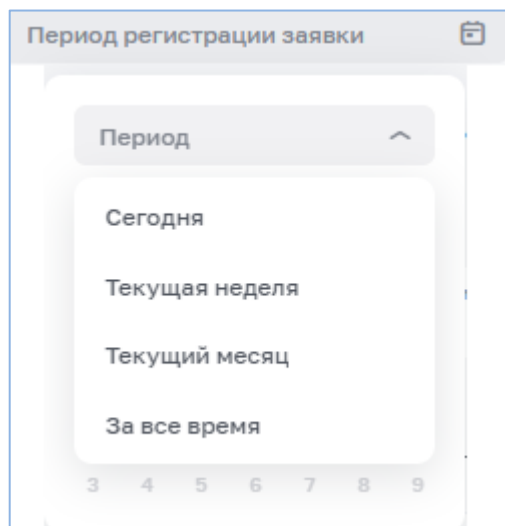


Рисунок 165 – Задание периода

Внимание!

При возникновении проблем с поиском по адресу (если система не находит выбранный адрес, который присутствует в отчёте), рекомендуется очистить кэш браузера ввиду того, что данная проблема может быть связана с особенностью его работы.

На примере браузера Google Chrome для очистки кэш необходимо:



3.12.3 Создание фильтра

Указанные параметры формирования отчета можно сохранить и в дальнейшем использовать для задания параметров формирования отчета.

Для создания фильтра необходимо задать параметры формирования отчета и нажать кнопку «Создать фильтр» (Рисунок 166).

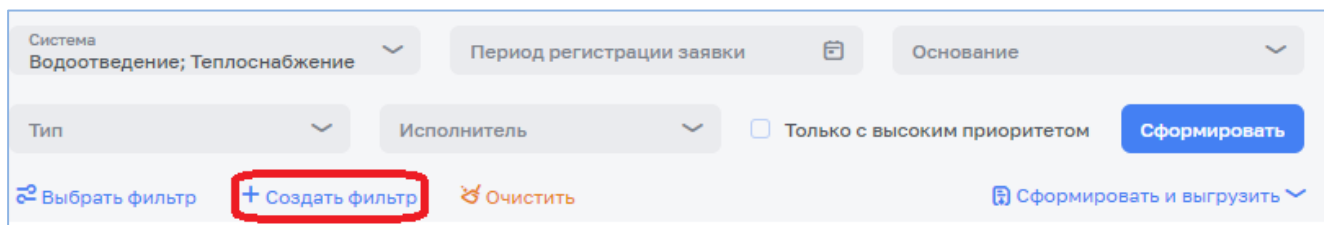


Рисунок 166 – Создание фильтра

В открывшемся окне поля значения полей будут указаны в соответствии с заданными параметрами. При необходимости их можно скорректировать.

Далее необходимо добавить название фильтра и нажать кнопку «Сохранить» (Рисунок 167).

Рисунок 167 – Сохранение фильтра

3.12.4 Выбор фильтра

Для задания параметров формирования отчета из ранее сохраненного фильтра необходимо нажать кнопку «Выбрать фильтр» (Рисунок 168).

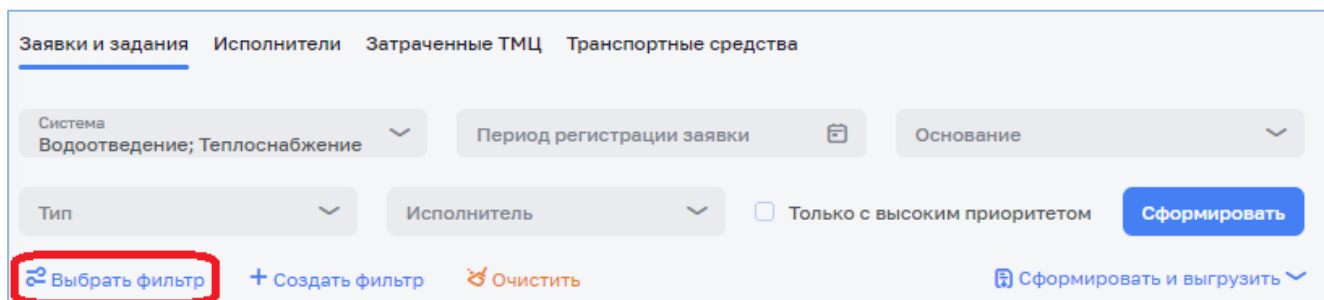


Рисунок 168 – Выбор фильтра

На экране отобразится список сохраненных фильтров (Рисунок 169).

Название фильтра	Создатель фильтра	Период	Система	Тип	Исполнитель	Основание	Приоритет
Фильтр по ВС за неделю для нач. отдела	test.ct.admin	26.09.2022 - 27.09.2022	ВО	030. Аварийная 48 ч и еще 2 типа	-	Аварийный ремонт	Обычный
Мой фильтр	test.ct.admin	01.09.2022 - 27.09.2022	ВС Т	310. Благоустройство и еще 2 типа	Заявки - Участок водоотведения	Аварийный ремонт и еще 2 основания	Высокий
Мой фильтр	test.ct.admin	21.09.2022 - 22.09.2022	ВС Т ГВС ХВС	-	-	ППР	Обычный

Рисунок 169 – Сохраненные фильтры

При нажатии кнопкой мыши по строке с необходимым фильтром параметры формирования отчета будут заполнены в соответствии с выбранным фильтром.

3.12.5 Формирование и выгрузка отчета в файл

Отчет по заданным параметрам можно выгрузить в файл формата *.PDF, *.XLSX.

Для этого после задания параметров необходимо нажать на кнопку «Сформировать и выгрузить» и выбрать требуемый формат (Рисунок 170).

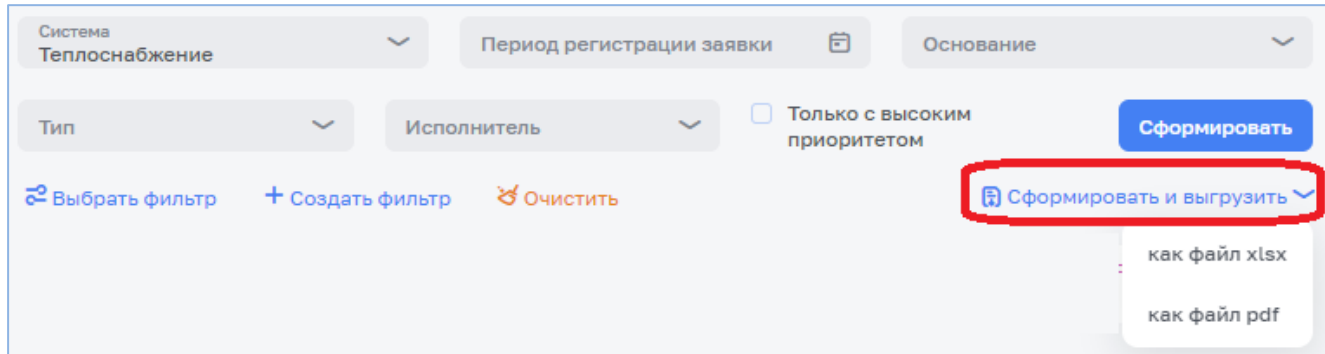


Рисунок 170 – Выгрузка отчета в файл

3.12.6 Отчет по обращениям

Отчет по обращениям состоит из двух частей (Рисунок 171):

- информация о кол-ве обращений по статусам, представленная в виде отдельных блоков для каждого статуса;
- информация по обращениям, представленная в табличном виде.

Всего	Новый	В работе	Закрыто									
73	20	39	14									
Система	№ и Дата	Статус	Связанная заявка	Филиал и город/район	Адрес	Тема	Содержание	Обратившийся	Телефон и email	Способ подачи	Уведомлен	Инициатор
	145 02.06.2023	В работе	№924 от 02.06.2023	Филиал "Белгородский" Белгородская обл., г. Белгород	Белгородская обл., г. Белгород, ул. Победы, д. 104	ВСН. Жалоба на отсутствие воды	Тест3	Иванов И.И. Абонент	89999999999	По телефону	×	Б.Администратор
	144 02.06.2023	В работе	№923 от 02.06.2023	Филиал "Белгородский" Белгородская обл., г. Белгород	Белгородская обл., г. Белгород, пер. Луначарского, д. 1	ВО. Порыв канализации на улице	Тест2	Сидорова	8777777777	По телефону	×	Б.Администратор
	143 02.06.2023	В работе	№922 от 02.06.2023	Филиал "Белгородский" Белгородская обл., г. Белгород	Белгородская обл., г. Белгород, ул. Дальняя Садовая, д. 5	ВО. Порыв канализации на улице	Тест	Иванов И.И. Абонент	89999999999	По телефону	×	Б.Администратор
	142 01.06.2023	В работе	№921 от 01.06.2023	Филиал "Белгородский" Белгородская обл., г. Белгород	Белгородская обл., г. Белгород, пер. Луначарского, д. 1	ВО. Порыв канализации на улице	Обращение от жителя, возле 1-ого подъезда...	Иванов И.И. Абонент	89999999999	По телефону	×	Б.Администратор
	141 29.05.2023	Новый	-	Филиал "Восточный" Белгородская обл., р-н Валуйский	Белгородская обл., р-н Валуйский, ул. Островского, д. 42	123	Белгород – город на кге средней полосы...	123	123	По e-mail	×	Б.Администратор
	140 19.05.2023	Закрыто	№906 от 19.05.2023 и еще 1 заявка	Филиал "Восточный" Белгородская обл., р-н Валуйский	Белгородская обл., р-н Валуйский, г. Валуйки, ул. Островского, д. 42	ВО. Жалоба на засор канализации	Тест КТС	Тест Абонент	15051905190 1905@mail.ru	По e-mail	×	Оператор

Рисунок 171 – Отчёт по обращениям

3.12.7 Отчет по заявкам и заданиям

Отчет по заявкам и заданиям состоит из двух частей (Рисунок 172):

- информация о кол-ве заявок по статусам, представленная в виде отдельных блоков для каждого статуса;
- информация о заявках и заданиях, представленная в табличном виде.

Всего	Новый	Названия	Принят	В работе	В ожидании	Закрыто	Отклонено	Отменено							
14	0	8	4	0	0	1	0	1							
Система	№ и Дата	Статус	Филиал и город/район	Адрес	Тип	Подразделение	План начало	План окончание	Факт начало	Факт окончание	Содержание	Работы	Основание	Инициатор	Приоритет
	925 05.06.2023 19:24	Названия	Филиал "Белгородский"	Белгородская обл., р-н Белгородский, пгт. Северный, с/пг. Ромашка Белгородский райсовет ОПТК Белгор	001. Режим ЧС	Оперативно-диспетчерский отдел	05.06.2023 19:22	05.06.2023 19:22			Аварийный ремонт		Аварийный ремонт	Начальник Линейного управления	
	934 02.06.2023 14:34	Принят	Филиал "Белгородский" Белгородская обл., г. Белгород	Белгородская обл., г. Белгород, ул. Победы, д. 104	020. Аварийная 24 ч	Участок теплоснабжения Вейделев... пгт "Вейделевский район"	02.06.2023 14:34	03.06.2023 14:34			Тест3		Обращение №145 от 02.06.2023	Б.Администратор Начальник Подразделения	
	923 02.06.2023 14:11	Принят	Филиал "Белгородский" Белгородская обл., г. Белгород	Белгородская обл., г. Белгород, пер. Луначарского, д. 1	030. Аварийная 48 ч	Участок теплоснабжения Вейделев... пгт "Вейделевский район"	02.06.2023 14:11	04.06.2023 14:11			Тест2		Обращение №144 от 02.06.2023	Б.Администратор Начальник Подразделения	
	270	Названия	Филиал "Белгородский"	Белгородская обл., г. Белгород, пер. Луначарского, д. 1	Выезд ЖЕО	(Т) Бригада Вейделевский А Бригадой	02.06.2023 14:11	03.06.2023 14:11			Тест2		Д.020 Замер давления, Д.040 Определение места утечки воды		

Рисунок 172 – Отчет по заявкам и заданиям

В табличной части отображается вся информация по заявкам. Для просмотра информации по заданиям необходимо нажать слева от заявки кнопку «+». Для просмотра заданий по всем заявкам – слева от названия столбцов (Рисунок 173).

Система	№ и Дата	Статус	Филиал и город/район	Адрес	Тип	Подразделение	План начало	План окончание	Факт начало	Факт окончание	Содержание	Работы	Основание	Инициатор	Приоритет
	923 02.06.2023 14:11	Принят	Филиал "Белгородский" Белгородская обл., г. Белгород	Белгородская обл., г. Белгород, пер. Луначарского, д. 1	030. Аварийная 48 ч	Участок теплоснабжения Вейделев... пгт "Вейделевский район"	02.06.2023 14:11	04.06.2023 14:11			Тест2		Обращение №144 от 02.06.2023	Б.Администратор Начальник Подразделения	
	270	Названия	Филиал "Белгородский"	Белгородская обл., г. Белгород, пер. Луначарского, д. 1	Выезд ЖЕО	(Т) Бригада Вейделевский А Бригадой	02.06.2023 14:11	03.06.2023 14:11			Тест2		Д.020 Замер давления, Д.040 Определение места утечки воды		

Рисунок 173 – Просмотр информации по заданиям

При выборе блока в табличной части отчета будет отображена информация по статусу выбранного блока (Рисунок 174).

Всего	Новая	Назначена	Принята	В работе	В ожидании	Закрота	Отклонена	Отменена
14	0	8	4	0	0	1	0	1

Система	№ и Дата	Статус	Фирма и подразделение	Адрес	Тип	Подразделение	План. начало	План. окончание	Факт. начало	Факт. окончание	Содержание	Работы	Основание	Индикатор
	924 02.06.2023 14:14	Принята	Фирма "Белгородский"	Белгородская обл., г. Белгород, ул. Победы, д. 104	020. Аварийная 24 ч	Участок теплоснабжения Вейделес...	02.06.2023 14:14	03.06.2023 14:14			Тест3		Обращение № 145 от 02.06.2023	Б.Администратор
	923 02.06.2023 14:11	Принята	Фирма "Белгородский"	Белгородская обл., г. Белгород, пер. Луначарского, д. 1	030. Аварийная 48 ч	Участок теплоснабжения Вейделес...	02.06.2023 14:11	04.06.2023 14:11			Тест2		Обращение № 144 от 02.06.2023	Б.Администратор
	922 02.06.2023 14:09	Принята	Фирма "Белгородский"	Белгородская обл., г. Белгород, ул. Дальняя Садовая, д. 5	020. Аварийная 24 ч	Участок водоснабжения Вейделес...	02.06.2023 14:09	03.06.2023 14:09			Тест		Обращение № 143 от 02.06.2023	Б.Администратор
	921 01.06.2023 12:28	Принята	Фирма "Белгородский"	Белгородская обл., г. Белгород, пер. Луначарского, д. 1	030. Аварийная 48 ч	Участок водоотведения Валуйский ПП "Валуйский район"	01.06.2023 12:27	03.06.2023 12:27					Обращение от жителя, возле 1-ог...	Б.Администратор

Рисунок 174 – Выбор статуса

3.12.8 Отчет по подразделениям-исполнителям

Отчет по подразделениям-исполнителям состоит из двух частей (Рисунок 175):

- информация о кол-ве заявок по подразделениям, представленная в виде диаграммы;
- информация о кол-ве заявок по подразделениям, представленная в табличном виде.



Рисунок 175 – Отчет по подразделениям-исполнителям

3.12.9 Отчет по транспортным средствам

Отчет о заказах ТС по типу ТС состоит из двух частей (**Ошибка! Источник ссылки не найден.**):

- информация о временных затратах по заказам ТС и количестве заказов ТС в разрезе типов ТС, представленная в виде диаграммы;
- информация о заказах ТС в разрезе типов ТС, представленная в табличном виде.



Рисунок 176 – Отчет о заказах ТС по типу ТС

В табличной части отображаются временные затраты по типам ТС. Для просмотра информации непосредственно по ТС необходимо нажать слева от типа ТС кнопку «+». Для просмотра информации по всем ТС – слева от названия столбцов (**Ошибка! Источник ссылки не найден.**).

Транспорт	Общее время, день/час/мин			Заказ ТС
<input type="checkbox"/> + Тип ТС/Гос. номер	<input type="checkbox"/> В работе	<input type="checkbox"/> В пути	<input type="checkbox"/> В ожидании	<input type="checkbox"/> Кол-во
+ Большегруз	25д	18д	13д	2
<input type="checkbox"/> - Автокран	21д	18д	20д	2
1111111	13д	3д	12д	1
38-79УС 18 (Р-45)	8д	15д	8д	1
+ Грузовой фургон (КУНГ)	4д	10д	2д	1
+ Пассажирский	7д	0мин	4д	1
+ Название типа ТС	27д	12д	22д	2

Рисунок 177 – Просмотр информации по ТС

3.12.10 Отчет о количестве заказов ТС бригадами

Отчет о количестве заказов ТС бригадами состоит из двух частей (Рисунок 178):

- информация о количестве заказов ТС в разрезе подразделений и бригад, представленная в виде диаграммы;
- информация о заказах ТС в разрезе подразделений и бригад, представленная в табличном виде.

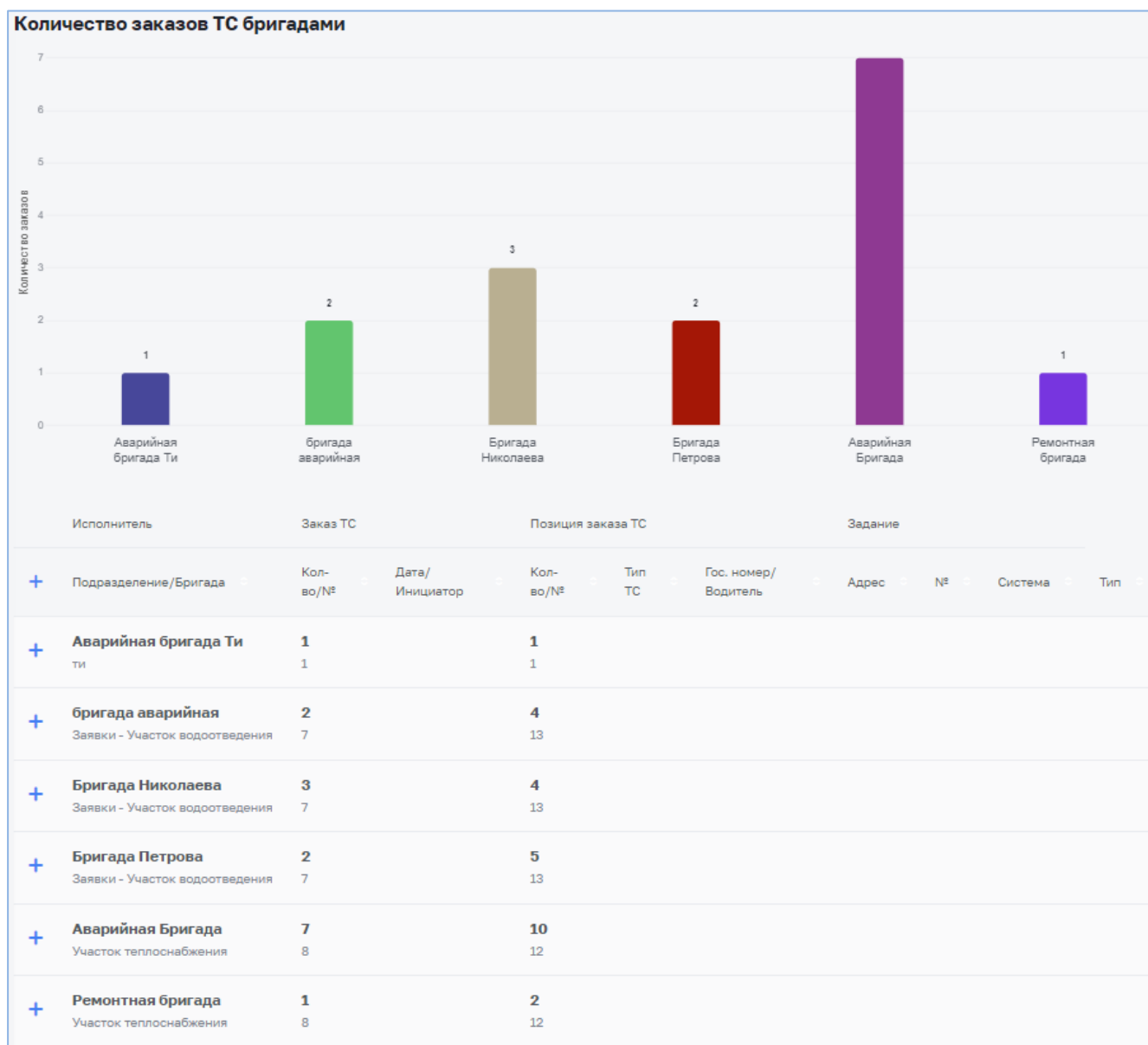


Рисунок 178 – Отчет о количестве заказов ТС бригадами

В табличной части отображается количество заказов ТС бригадами. Для просмотра подробной информации о заказах и позициях ТС необходимо нажать слева от названия бригады кнопку «+». Для просмотра информации по всем бригадам – слева от названия столбцов (Рисунок 179).

Исполнитель	Заказ ТС	Позиция заказа ТС		Задание						
+	Подразделение/Бригада	Кол-во/№	Дата/Инициатор	Кол-во/№	Тип ТС	Гос. номер/Водитель	Адрес	№	Система	Тип
+	Аварийная бригада ТИ	1	1	1						
-	бригада аварийная	2	4	7	13					
		21	-	23	Грузовой фургон (КУНГ)	Е595КА18 (А/м ГАЗ 330730) И.И. Иванов	Пролетарская улица, Яр, Ярский район, Удмуртия, Приволжский федеральный округ, Россия	18	ХВС	ТО (техническое обслуживание)
		21	-	22	Кран	-	Пролетарская улица, Яр, Ярский район, Удмуртия, Приволжский федеральный округ, Россия	18	ХВС	ТО (техническое обслуживание)
		27	-	31	Большегруз	-	Пышкет, Юкаменский район, Удмуртия, Приволжский федеральный округ, Россия	31	ХВС	123
		27	-	38	Большегруз	-	Пышкет, Юкаменский район, Удмуртия, Приволжский федеральный округ, Россия	31	ХВС	123
+	Бригада Николаева	3	4	7	13					
+	Бригада Петрова	2	5	7	13					
+	Аварийная Бригада	7	10	8	12					

Рисунок 179 – Просмотр информации по заказам ТС

3.12.11 Отчет об отключениях

Отчет содержит информацию об отключениях в разрезе систем, статусов, временных периодов, типов отключения, оснований отключения, видов объектов, количества отключенных зданий, превышения срока отключения (**Ошибка! Источник ссылки не найден.**)

Отчеты												
Заявки и задания Исполнители Транспортные средства <u>Отключения</u>												
Общий Локализация отключений												
Фильтры Выбрать фильтр Создать фильтр Очистить Скачать												
Система	Статус	Тип отключения		Вид объекта								
Основание	Период	Откл. зданий более		Превышен срок отключения		Сформировать						
№	Заявка	Система	Тип	Подразделение	Статус	Основание отключения	Вид объекта	Причина отключения	Отключено зданий	План. откл.	План. подкл.	Факт. откл.
25		ХВС	Плановое		Закрыто	На время проведение работ	-	проведение ремонтных работ х. Березовый, Польша.	1	26.04.2023 10:00	26.04.2023 18:00	03.05.2023 21:37
24		ХВС	Аварийное		Закрыто	Выполнение аварийных работ	-	Тест	1	23.04.2023 04:00	30.04.2023 04:00	24.04.2023 02:35
23	4531 20.04.2023	ХВС	Плановое	Участок тестовый	Закрыто	На время проведение работ	-	Тест	1	20.04.2023 18:00	20.04.2023 19:30	20.04.2023 14:55
22		ХВС	Плановое		Закрыто	На время проведение работ	-	Проведение плановых работ ул. 2-я Набережная	1	21.04.2023 10:00	21.04.2023 17:00	03.05.2023 21:37
21	4530 20.04.2023	ХВС	Плановое	Участок тестовый	Закрыто	На основании обращения	-	Тест	1	20.04.2023 14:35	20.04.2023 19:35	20.04.2023 13:41
20	4519 19.04.2023	ХВС	Аварийное	Участок тестовый	Закрыто	Выполнение аварийных работ	Социально-значимый	Тест	1	20.04.2023 14:00	20.04.2023 19:00	20.04.2023 13:13
19		ХВС	Аварийное		Закрыто	Выполнение аварийных работ	-	ЧП Михайлова, в связи с повреждением запорной арматуры	1	20.04.2023 11:00	20.04.2023 18:00	03.05.2023 21:38
18		ХВС	Аварийное		Закрыто	Выполнение аварийных работ	-	Тест	1	19.04.2023 06:00	20.04.2023 06:00	19.04.2023 15:50

Рисунок 180 – Отчет об отключениях

3.12.12 Отчет о локализации отключений

Отчет содержит всю информацию по указанному отключению (Рисунок 181).

Заявки > Отчеты

Отчеты

Заявки и задания Исполнители Транспортные средства Отключения

Общий **Локализация отключений**

Номер отключения: 20 Сформировать

Скачать

Отключение № 20 от 20.04.2023

Закрыто

Система	Основание отключения
Аварийное	Выполнение аварийных работ
Тип отключения	
Причина отключения	
Тест	
Плановая дата отключения	Плановая дата подключения
20.04.2023 14:00	20.04.2023 19:00
Фактическая дата отключения	Фактическая дата подключения
20.04.2023 13:13	20.04.2023 12:45
Фактическая длительность отключения	
ОМН	
Здания, попавшие под отключение	
1	

№	Адрес
1	Удмуртская респ., г. Глазов, ул. Кировская, д. 25 Социально-значимый

Как добраться | Доехать на такси | Создать свою карту

© Яндекс Условия использования

Рисунок 181 – Отчет о локализации отключений

4 Мобильная версия

4.1 Установка и запуск МП

Для установки МП на МУ необходимо:

1. В мобильном телефоне запустить файл для установки в формате .apk, выданный администратором системы.
2. Подтвердить установку приложения, нажав на кнопку «Установить» (Рисунок 182). Будет запущен процесс установки МП.

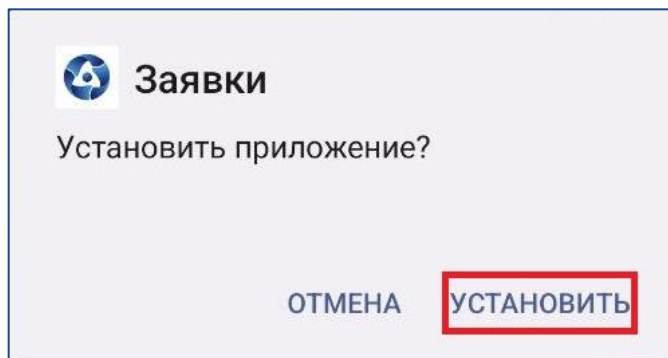


Рисунок 182 – Подтверждение установки МП

3. Дождаться окончания установки и нажать на кнопку «Открыть» (Рисунок 183).

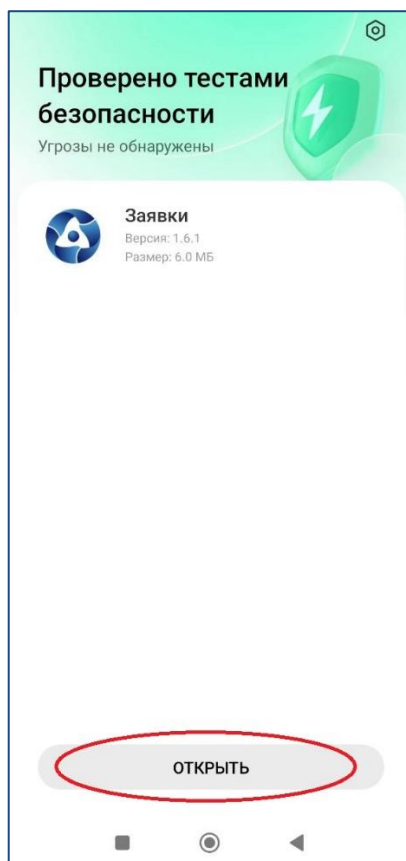


Рисунок 183 – Запуск МП

4.2 Авторизация в приложении

После запуска МП отобразится окно авторизации (Рисунок 184). Обратите внимание, чтобы был установлен актуальный адрес сервера, нажав на кнопку «Изменить адрес сервера» и проверив адрес.

Необходимо ввести логин и пароль, а также адрес сервера для подключения. Данная информация выдается администратором.

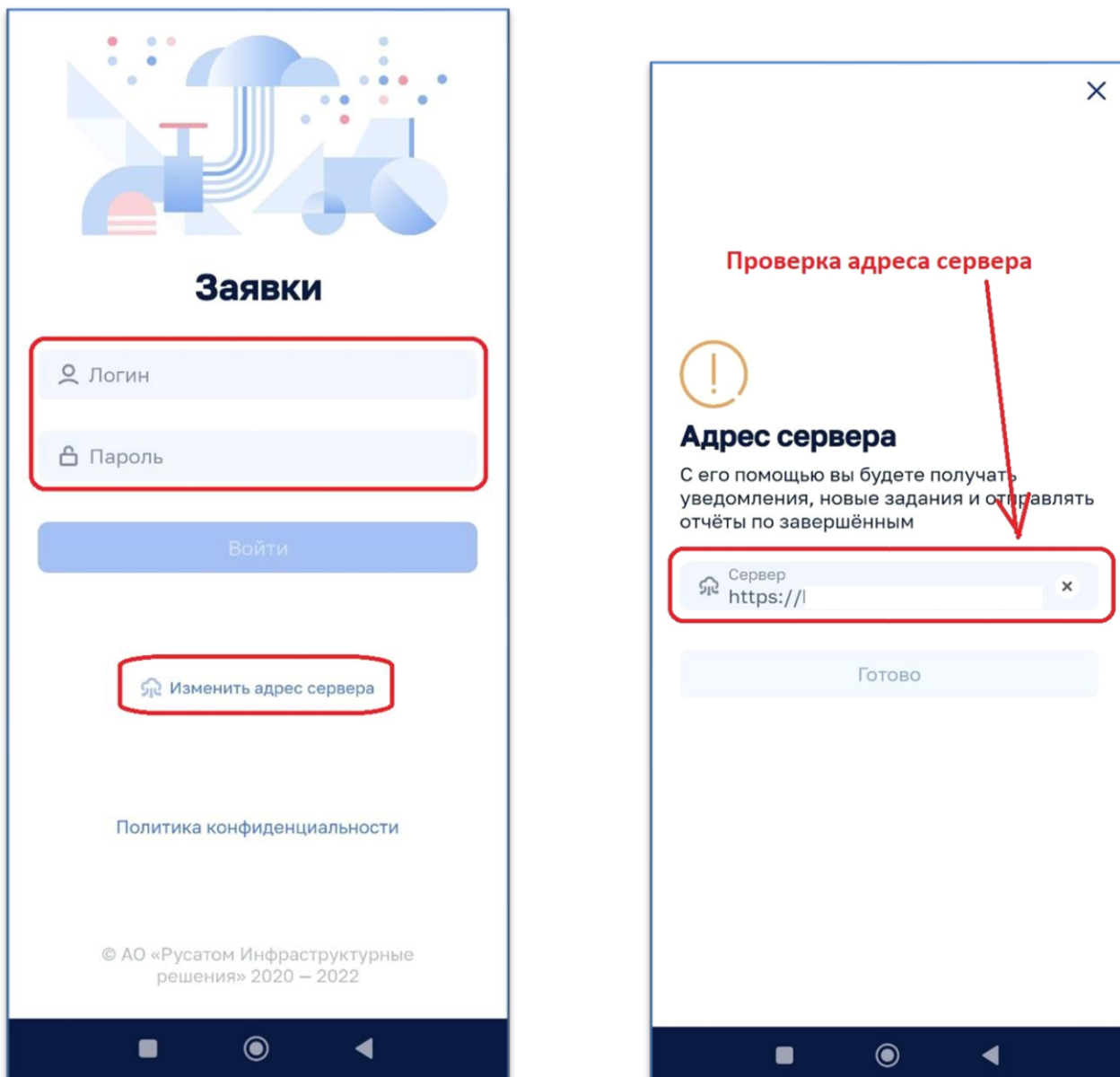


Рисунок 184 – Окно авторизации

4.3 Работа мастера в МП

4.3.1 Работа со списком заданий

После авторизации пользователя с ролью «Мастер» будет выполнен переход в пункт меню «Задания», в котором отображаются задания, назначенные на авторизованного мастера.

Для каждого задания в списке отображается основная информация (Рисунок 185).

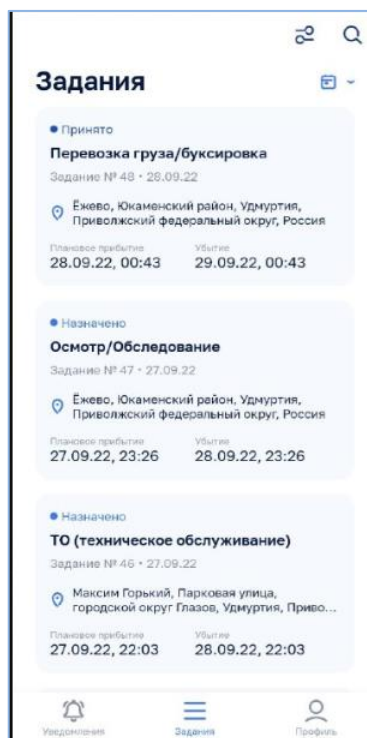



Рисунок 185 – Список заданий

Задания отсортированы по статусу. Внизу списка отображаются завершенные задания, а вверху- новые задания.

Для задания возможны следующие статусы:

- Назначено – присваивается при назначении бригады-исполнителя на задание.
- Принято – присваивается в момент, когда бригадир/мастер подтвердил получение задания на бригаду.
- Отклонено – присваивается при отклонении задания.
- В работе – присваивается при переводе бригадиром/мастером задания в работу.
- В ожидании – присваивается при переводе статуса задания в ожидание в связи с ожиданием выполнения работ сторонними организациями.
- Завершено – присваивается, когда бригадир отмечает завершение работ над заданием.

С помощью фильтра  можно настроить отображение заданий (Рисунок 186).

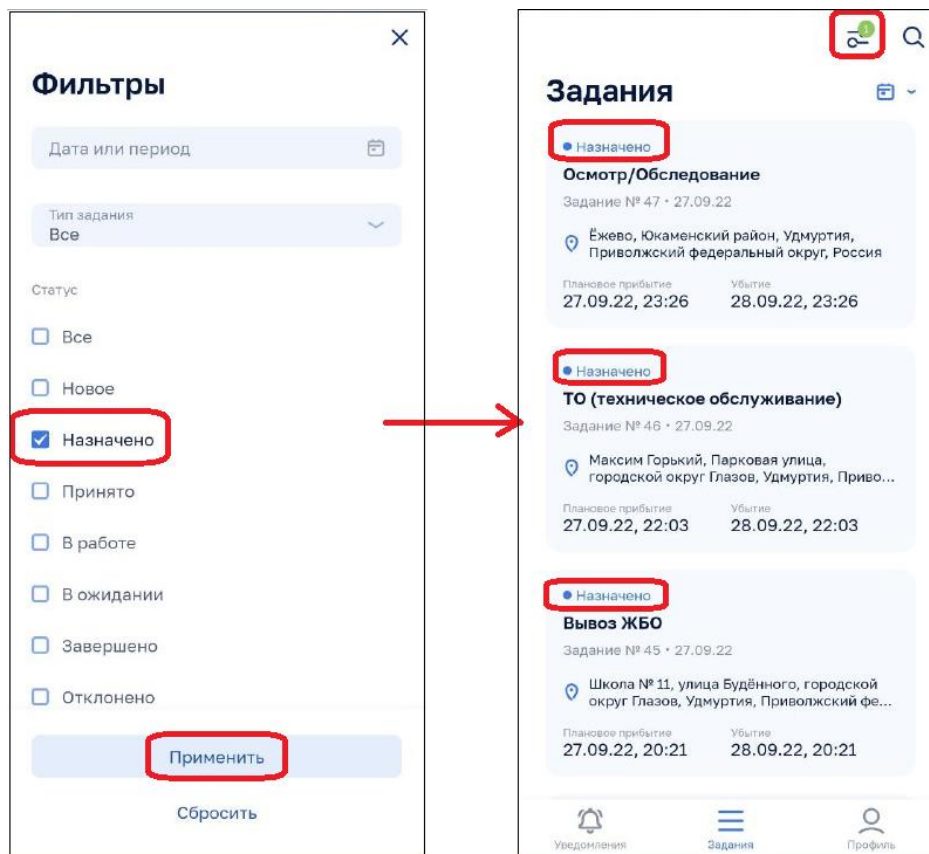


Рисунок 186 – Фильтрация заданий

4.3.2 Принятие задания мастером

Для принятия задания, мастеру необходимо открыть карточку задания, нажав на нее в списке заданий и далее нажать кнопку «Принять». Задание перейдет в статус «Принято» (Рисунок 187).

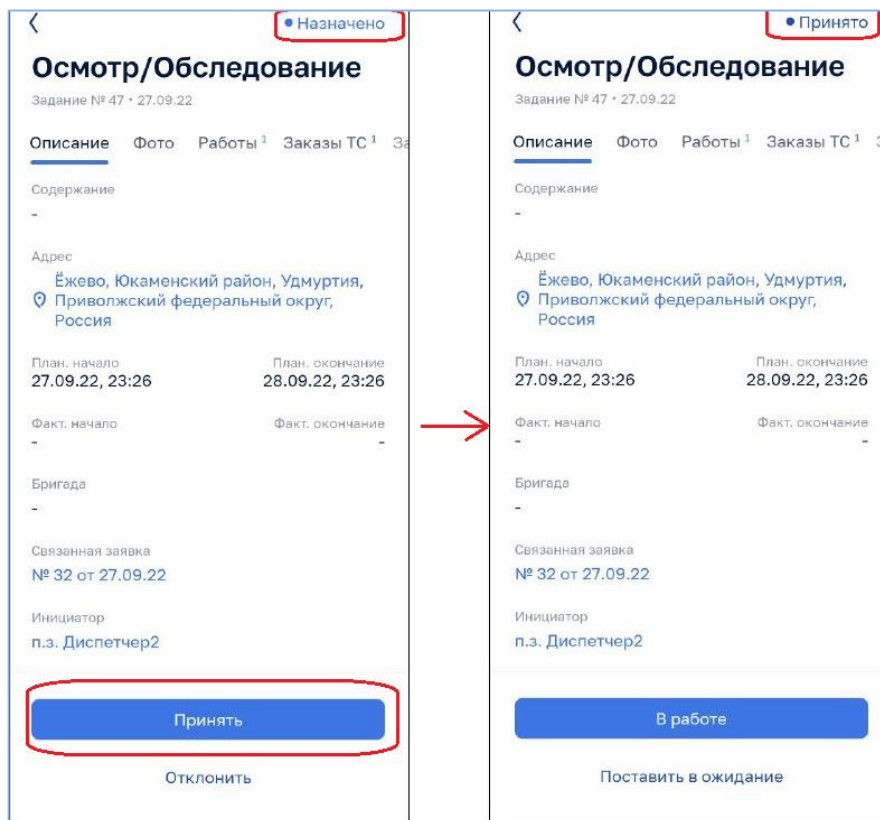


Рисунок 187 – Принятие задания

4.3.3 Просмотр адреса задания на карте города

Для просмотра адреса задания на карте необходимо в карточке задания нажать на адрес и выбрать приложение для отображения карты (Рисунок 188).

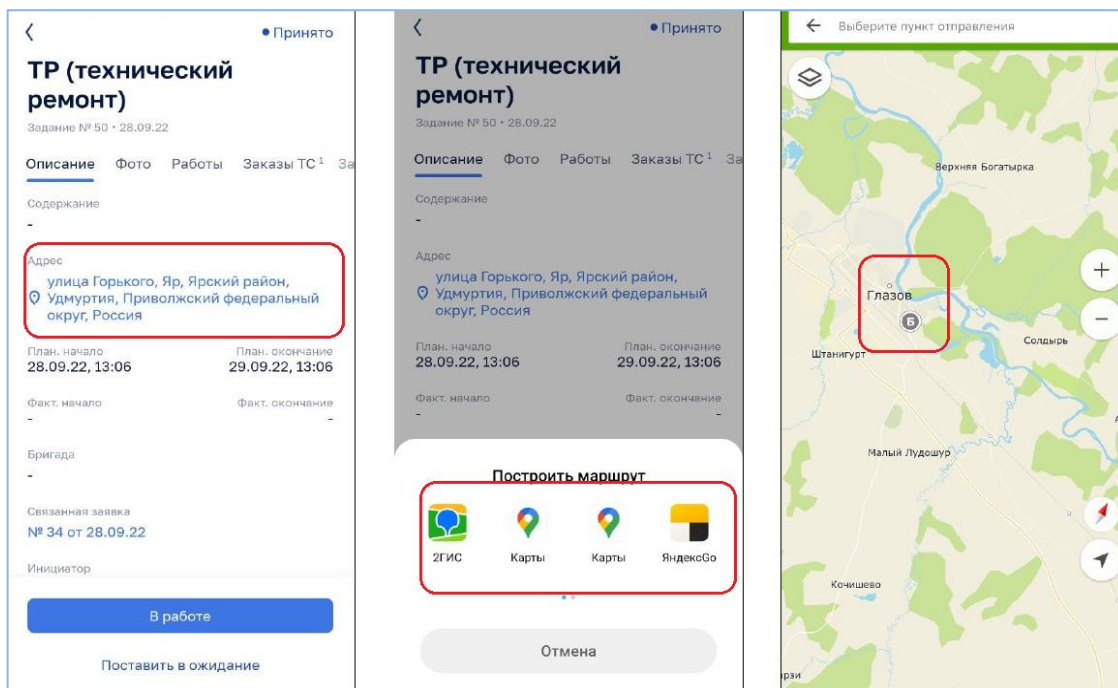


Рисунок 188 – Просмотр адреса задания на карте

4.3.4 Выполнение задания

По факту начала работ мастеру необходимо открыть карточку соответствующего задания и нажать кнопку «В работе». Задание перейдет в статус «В работе» и автоматически будет зафиксировано время начала работ (Рисунок 189).

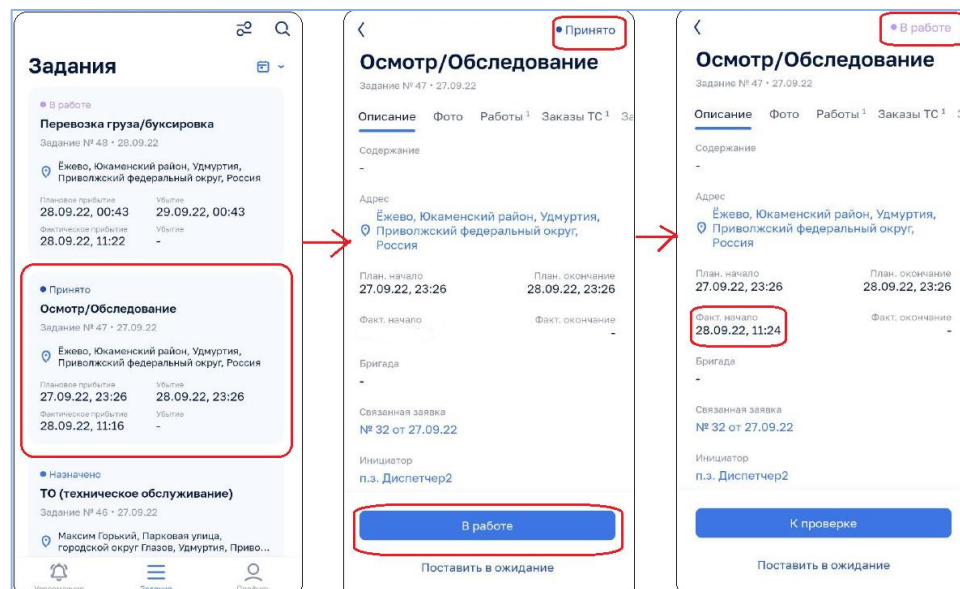


Рисунок 189 – Выполнение задания

4.3.5 Прикрепление фото к заданию

Перед началом и после выполнения работ для подтверждения неисправности и ее устранения необходимо добавить фото и видео материалы к выполняемым заданиям, например фото/ видео неисправности до выполнения работ и фото/видео после выполнения работ.

Добавление фото осуществляется во вкладке «Фото» (Рисунок 190).

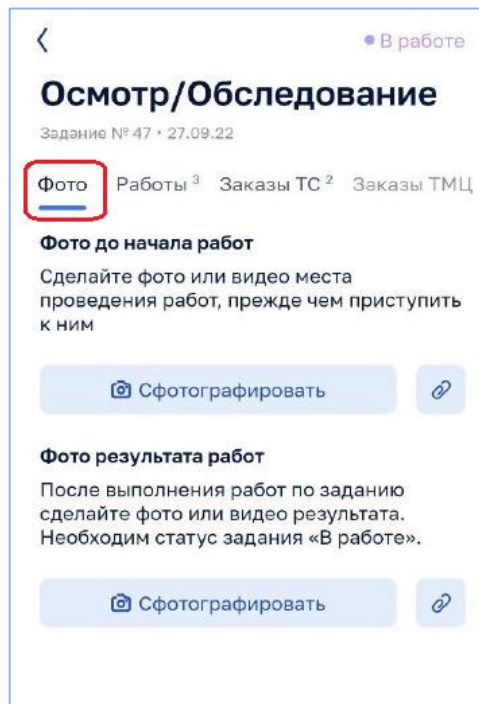


Рисунок 190 – Вкладка «Фото»

Для добавления фото необходимо нажать кнопку «Сфотографировать», сделать фото или видео с помощью камеры МУ и нажать кнопку «Сохранить» (Рисунок 191).

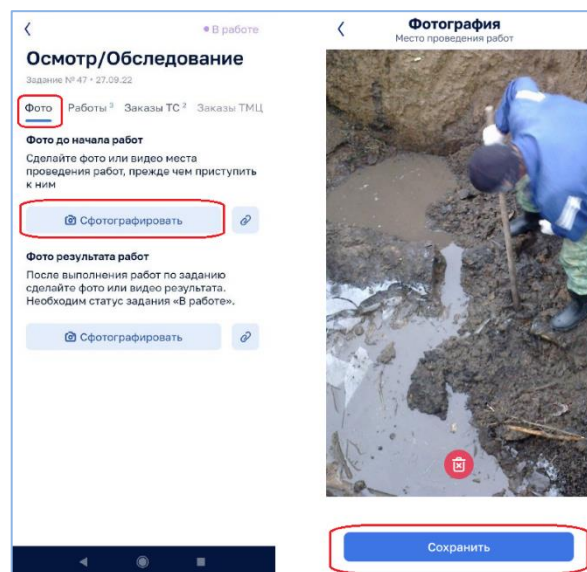


Рисунок 191 – Добавление фото

Также можно выбрать фото или видео из галереи МУ (Рисунок 192).

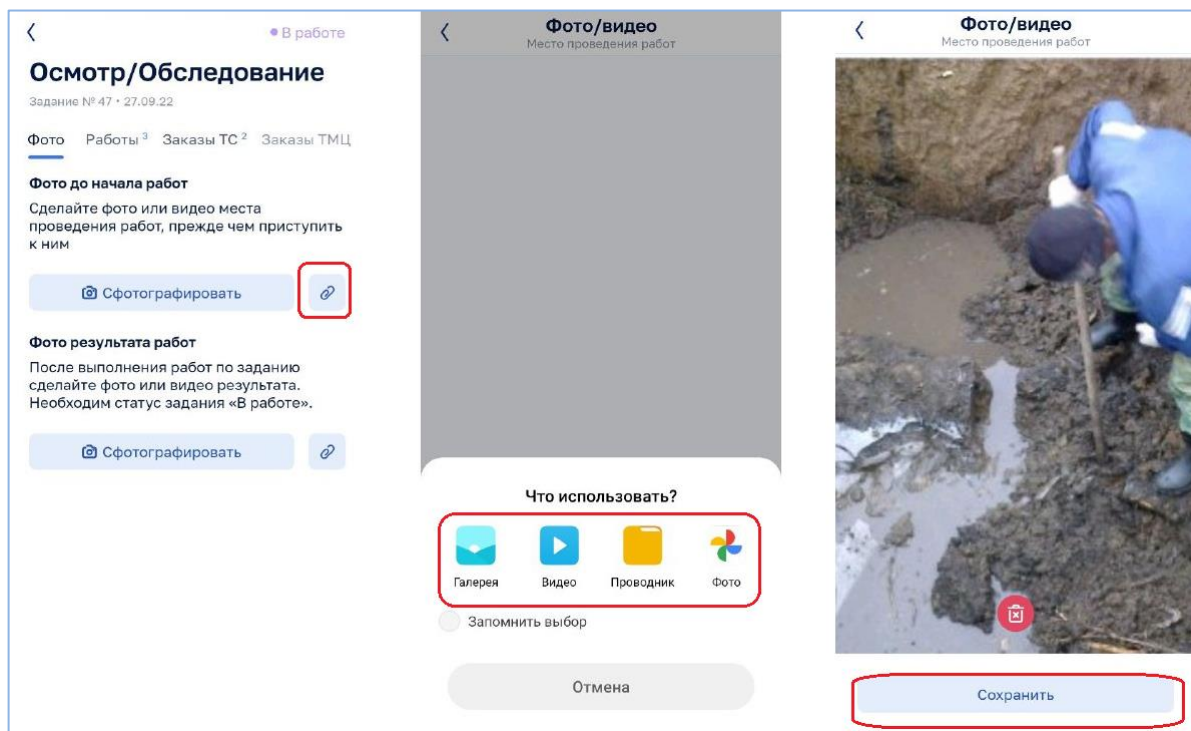


Рисунок 192 – Выбор фото на МУ

Внимание! К фото/видео предъявляются следующие требования:

1. Фото/видео должно быть в формате jpg/jpeg/mp4.
2. Размер для файлов фотоизображения не должен превышать 10 Мб, для видеофайлов – 100 Мб;
3. Фото/видео должно быть сделано не позднее 3х часов.
4. Фото/видео для выбора должно иметь наличие геотегов (должно быть сделано с определением местоположения). Для этого в настройках МУ для приложения «Камера» в разрешениях приложений необходимо добавить «Местоположение».
5. Фото/видео должно быть сделано не далее, чем 300 м от объекта.

Если какое-то из требований не выполняется, то будет выдано сообщение об ошибке и фото не будет сохранено (Рисунок 193).



Рисунок 193 – Ошибка сохранения

Если в момент сохранения фото интернет в МУ отсутствует, то фотография будет автоматически прикреплена к заданию после появления интернета.

4.3.6 Формирование списка работ, выполняемых в рамках задания

Формирование списка работ по заданию осуществляется во вкладке «Работы». Данная вкладка позволяет мастеру/бригадиру сформировать список работ, выполненных в рамках задания. Работы выбираются из доступного списка (справочника работ).

Для добавления новой работы необходимо нажать на кнопку «Добавить работы» и выбрать из списка выполненные работы (при необходимости можно воспользоваться поиском), далее нажать кнопку «Добавить выбранные». Указанные работы будут добавлены в список (Рисунок 194).

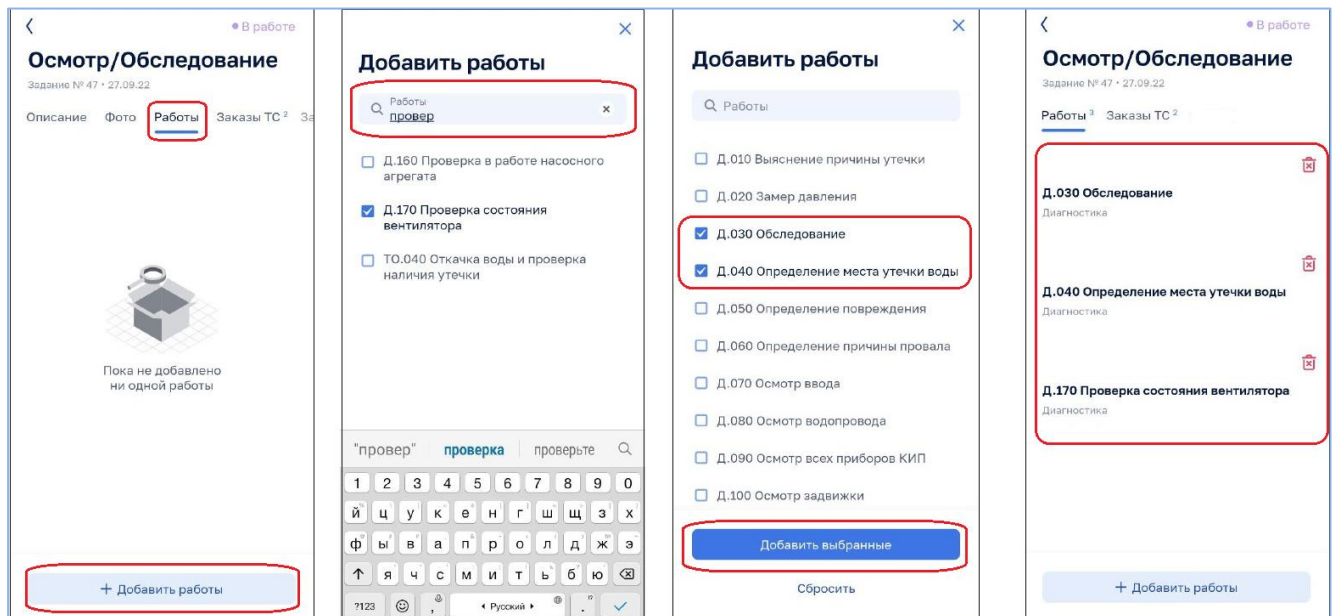


Рисунок 194 – Формирование списка работ

4.3.7 Работа со списком заказов ТС в рамках задания

Вкладка «Заказы ТС» позволяет просмотреть заказы ТС, связанные с текущим заданием и основную информацию по этим заказам, создать заказ на новую позицию ТС или отменить позицию ТС.

Для просмотра списка заказов необходимо в карточке задания перейти во вкладку Заказы ТС (Рисунок 195).

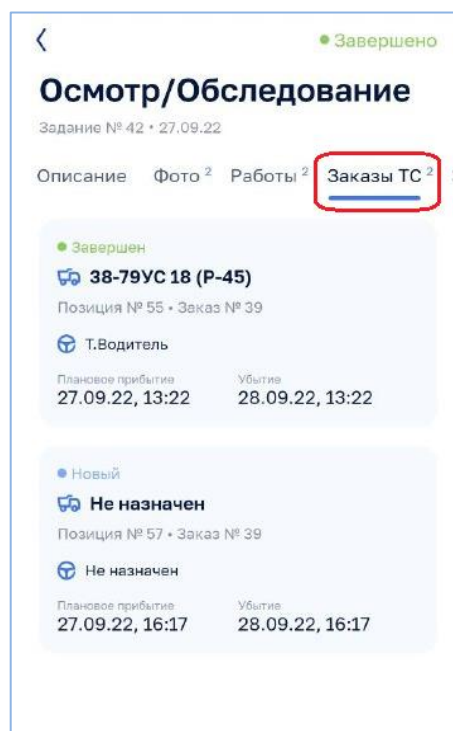


Рисунок 195 – Список заказов ТС

Для просмотра информации по заказу необходимо открыть карточку соответствующего заказа ТС (Рисунок 196).

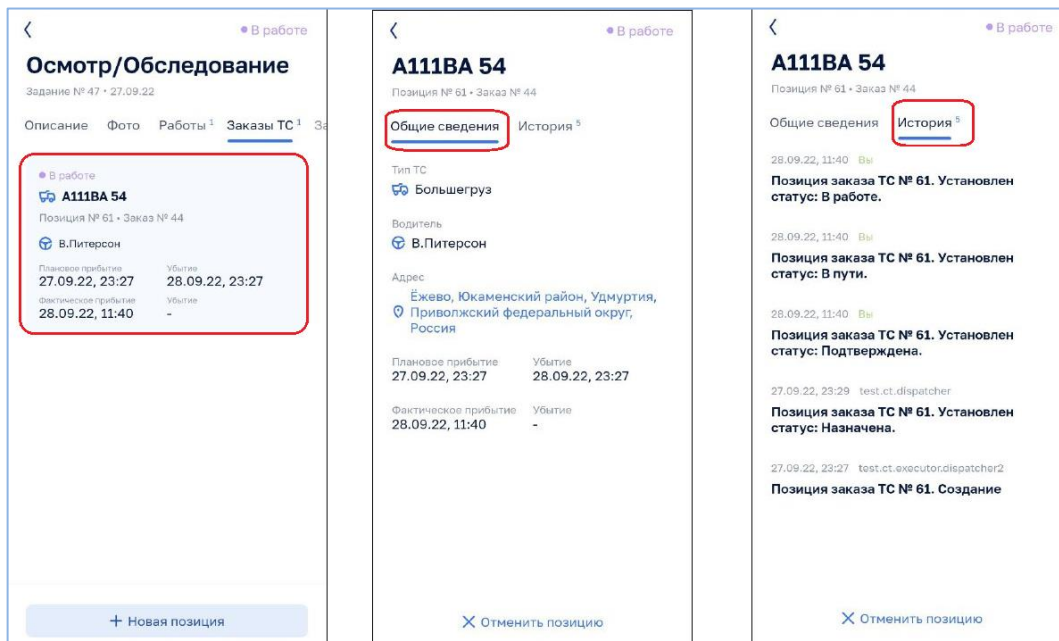


Рисунок 196 – Просмотр информации по заказу ТС

4.3.7.1 Добавление новой позиции в заказ ТС

Для добавления новой позиции в заказ ТС необходимо во вкладке «Заказы ТС» карточки задания нажать кнопку «Новая позиция» (Рисунок 197).

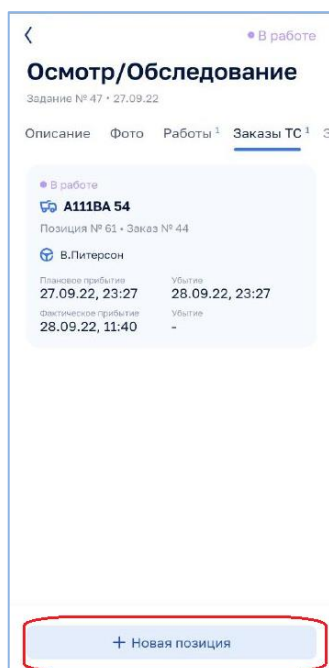


Рисунок 197 – Добавление новой позиции

В открывшемся окне необходимо указать Тип ТС, дату и время планируемого прибытия и убытия, и при необходимости указать остановку (Рисунок 198).

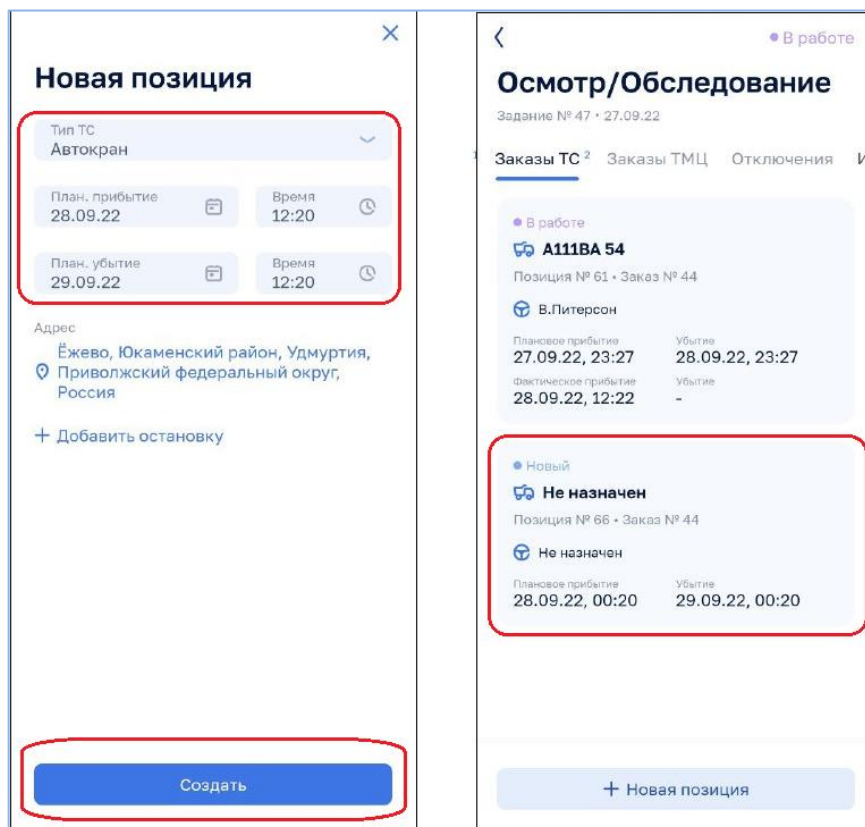


Рисунок 198 – Новая позиция

4.3.8 Работа с отключениями

Вкладка «Отключения» позволяет просмотреть отключения, связанные с текущим заданием и основную информацию по ним, отметить начало и окончание отключения, или отменить отключение.

Для просмотра списка отключений необходимо в карточке задания перейти во вкладку «Отключения» (Рисунок 199).

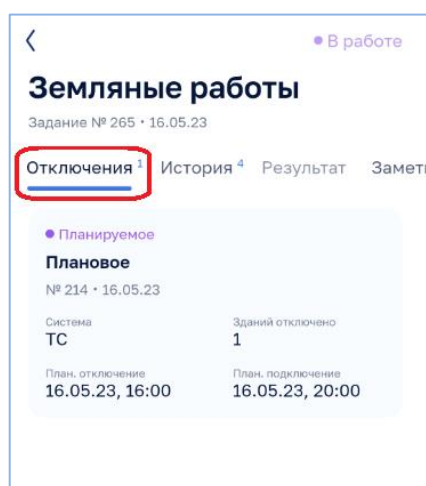


Рисунок 199 – Список отключений

Для просмотра информации по отключению необходимо открыть карточку соответствующего отключения (Рисунок 200).

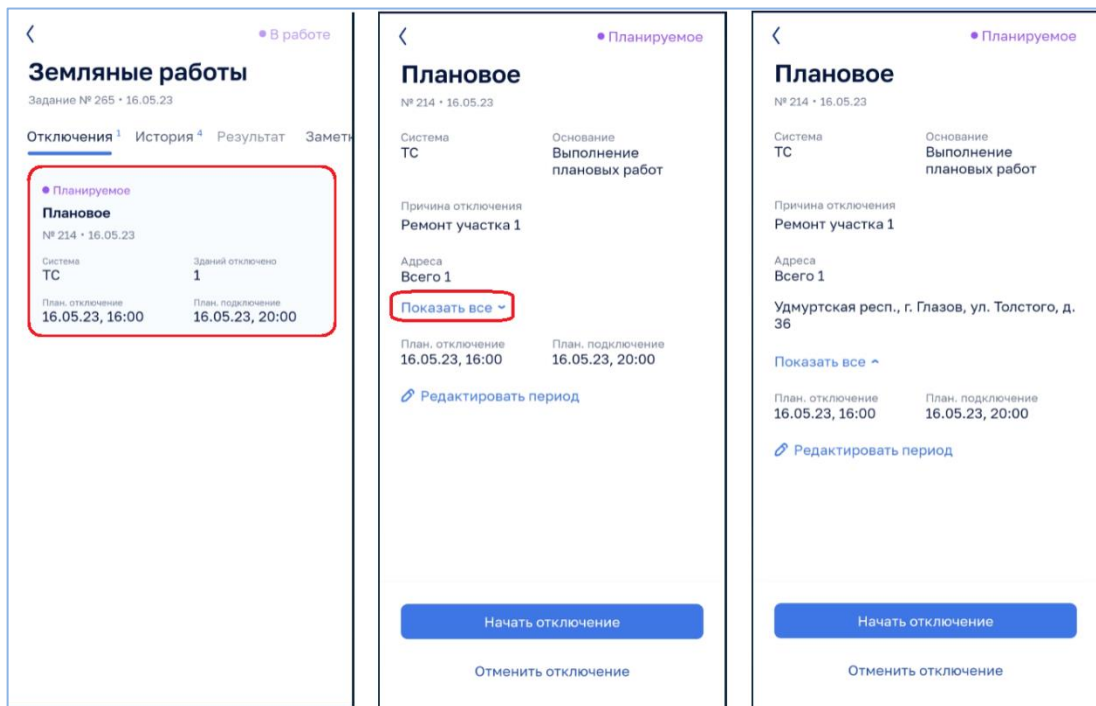


Рисунок 200 – Просмотр информации по отключению

При необходимости можно отредактировать плановый период (Рисунок 201).

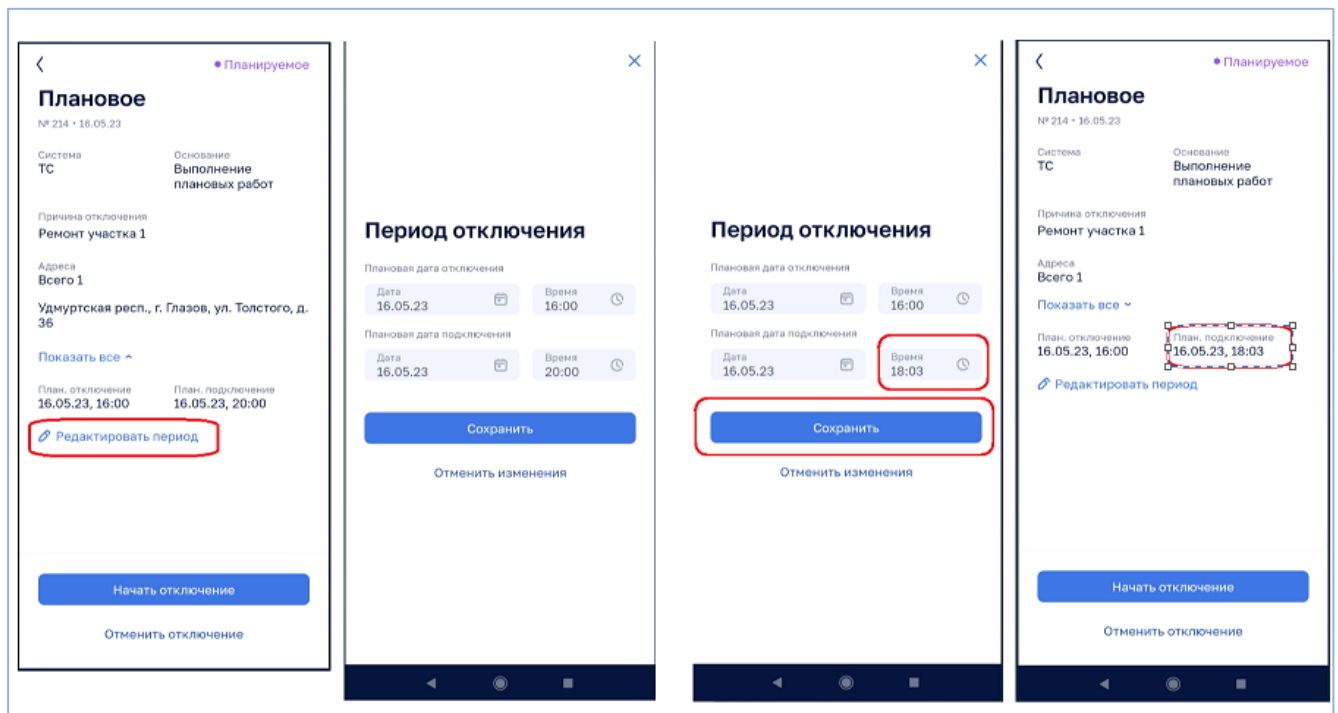


Рисунок 201 – Редактирование планового периода отключения

4.3.8.1 Регистрация начала отключения

После осуществления фактического отключения необходимо нажать в карточке отключения кнопку «Начать отключение».

Отключение будет переведено в статус «Текущее» и будет добавлена дата и время фактического начала отключения, соответствующее текущему времени (Рисунок 202).

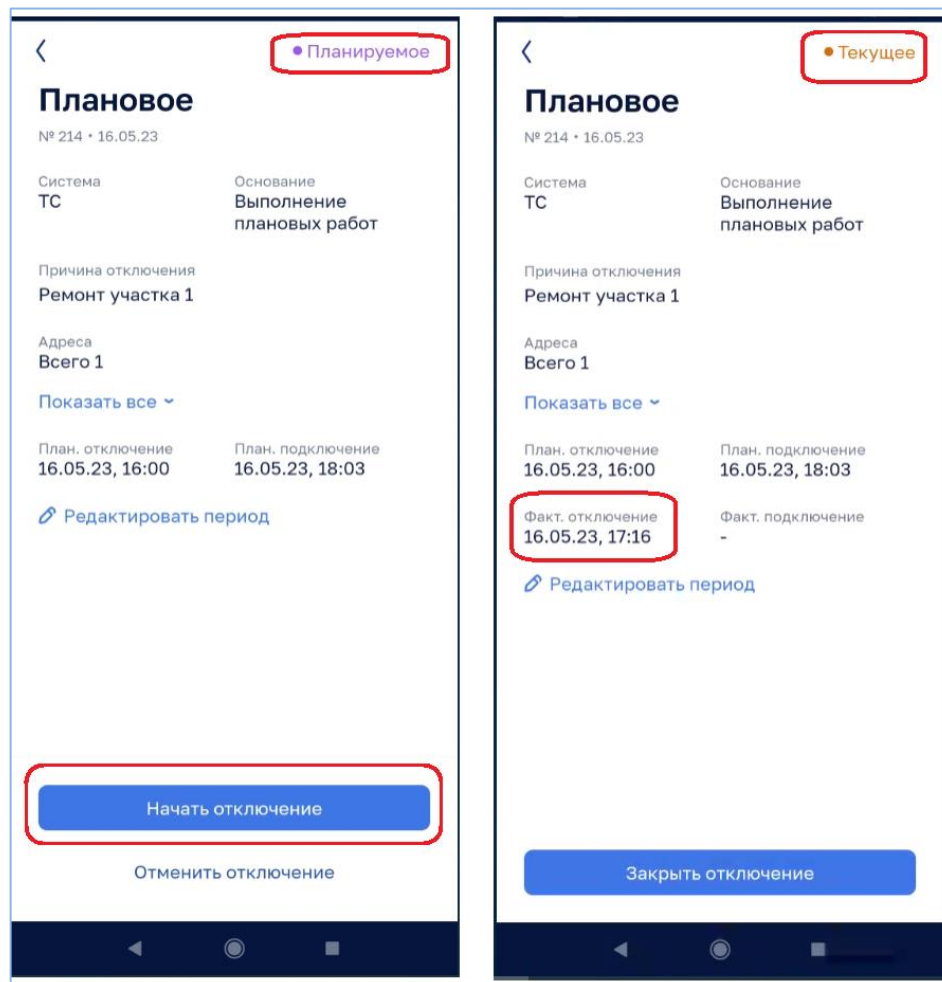


Рисунок 202 – Регистрация начала отключения

4.3.8.2 Регистрация окончания отключения

По факту подключения ресурса необходимо нажать в карточке отключения кнопку «Закреть отключение» и подтвердить закрытие.

Отключение будет переведено в статус «Закрыто» и будет добавлена дата и время фактического подключения, соответствующее текущему времени (Рисунок 203).

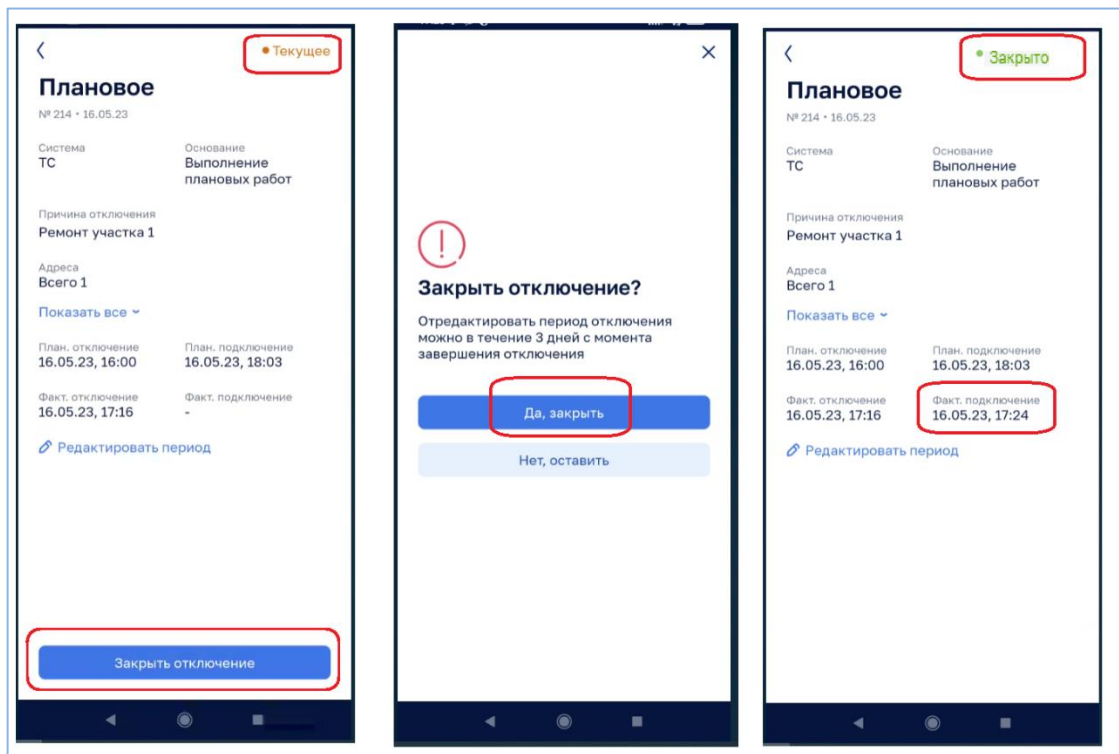


Рисунок 203 – Регистрация окончания отключения

Плановый и фактический периоды отключения можно редактировать в течение 3-х дней после закрытия отключения.

4.3.9 Перевод задания в ожидание

В случае ожидания выполнения работ сторонними организациями или по другим причинам задание можно перевести в статус «В ожидании». Для этого в карточке задания необходимо нажать кнопку «Поставить в ожидание» и в открывшемся окне указать причину перевода (Рисунок 204).

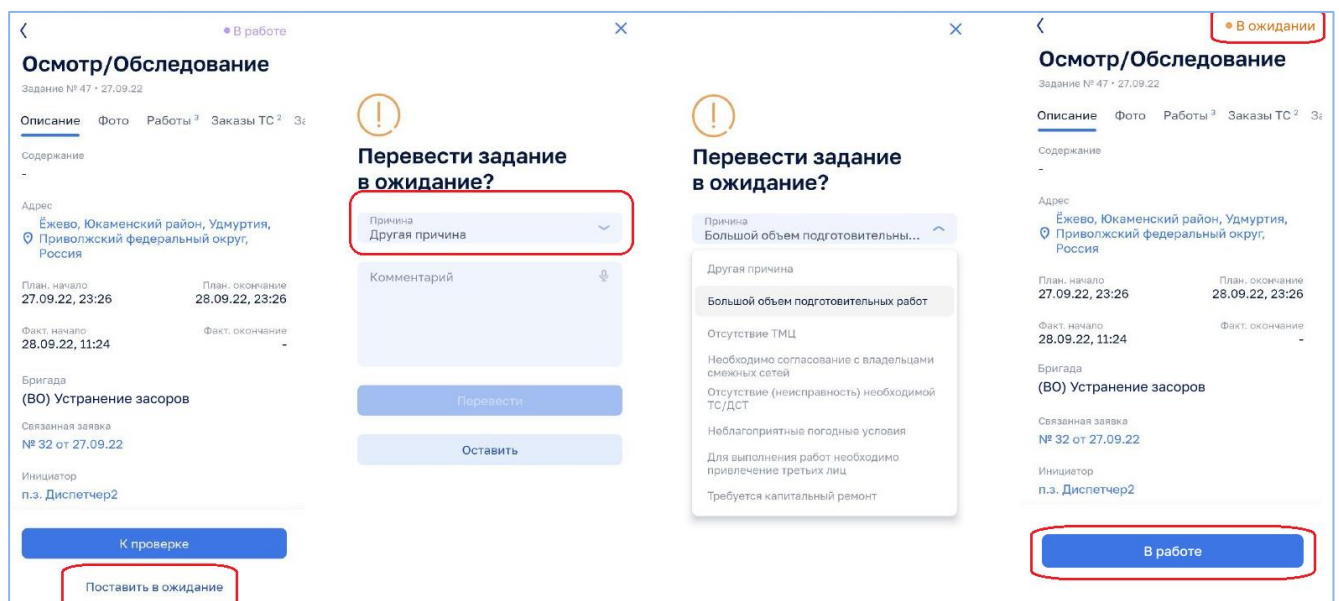


Рисунок 204 – Перевод задания в ожидание

Для возврата задания в работу необходимо в карточке задания нажать кнопку «В работе».

4.3.10 Завершение задания

По завершению работ для закрытия задания в карточке задания необходимо нажать кнопку «К проверке» (Рисунок 205).

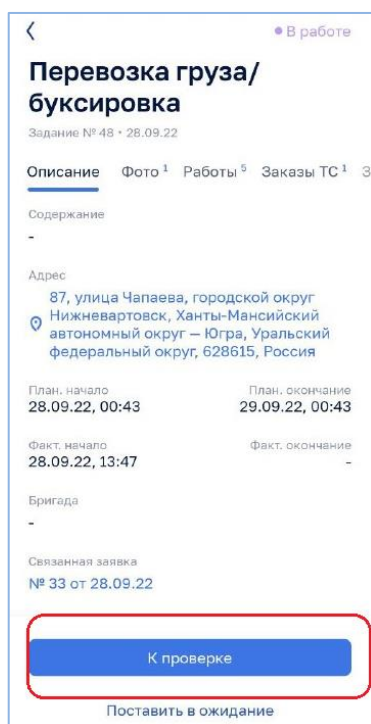


Рисунок 205 – Проверка задания

Система проверяет выполнение условий для завершения задания:

1. Прикреплено фото до начала работ;
2. Указаны выполненные работы по заданию;
3. Прикреплено фото результата работ;
4. Отмечено ТС, принявшее участие в проведении работ по заданию.

Выполненные условия, помечаются знаком  (Рисунок 206).

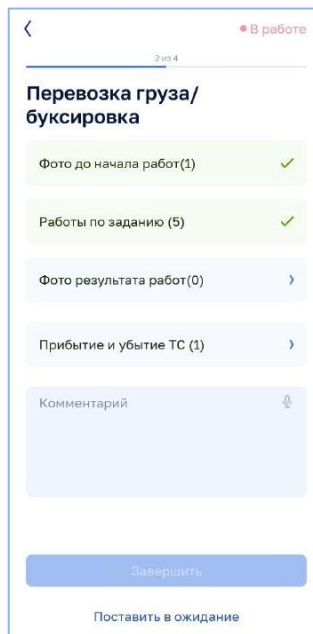


Рисунок 206 – Проверка выполнения условий

Выбрав на экране невыполненное условие можно открыть раздел для добавления фото или добавления работ. Далее необходимо отметить прибытие и убытие ТС (Рисунок 207).

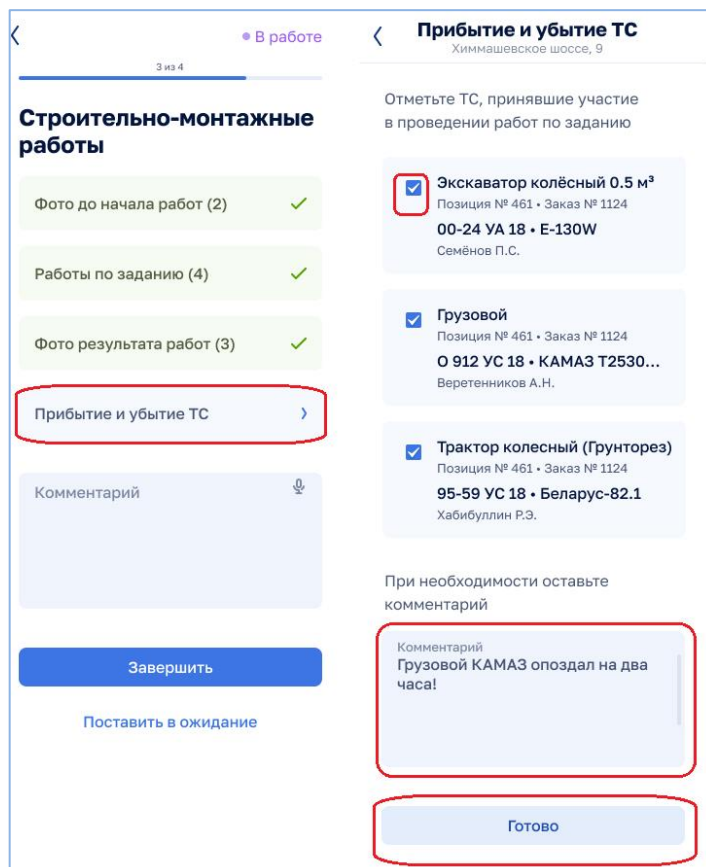


Рисунок 207 – Отметка о прибытии и убытии ТС

После выполнения всех условий и подтверждения о завершении задание будет переведено в статус «Завершено» (Рисунок 208).

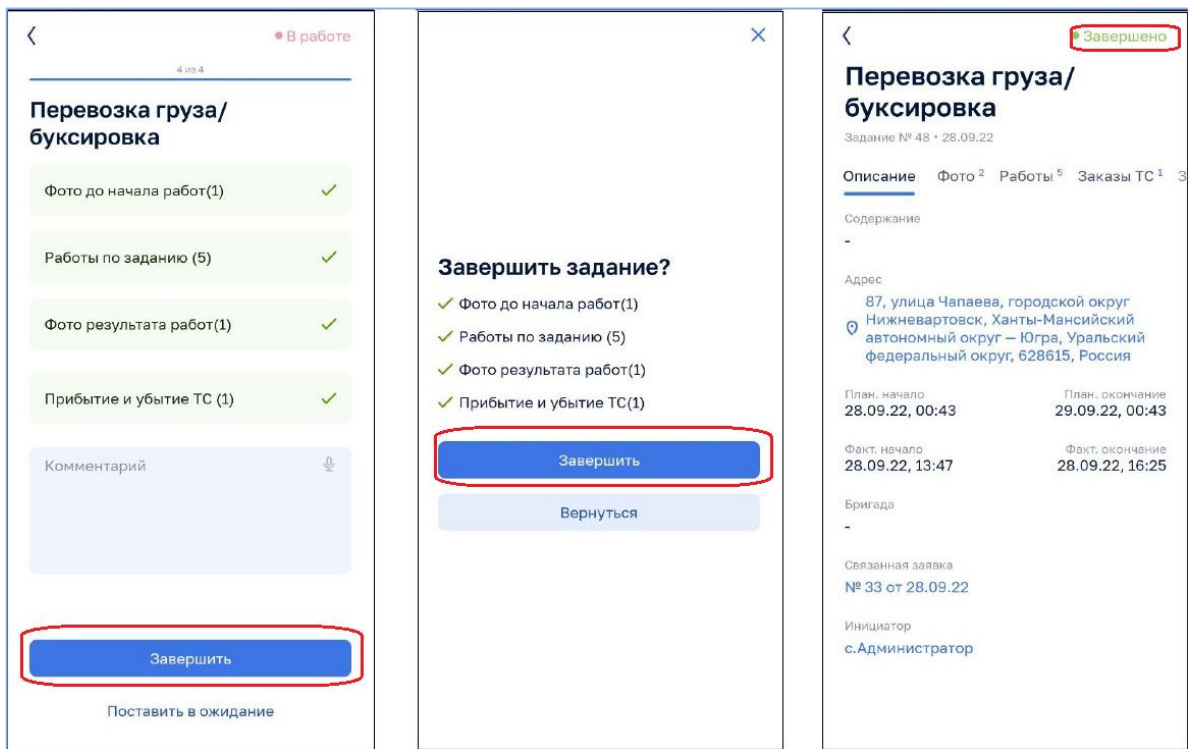


Рисунок 208 – Завершение задания

4.4 Работа водителя в МП

4.4.1 Работа со списком позиций ТС

После авторизации водителя в МП будет отображен пункт меню «Заказы», в котором отображаются позиции заказов ТС, назначенные на авторизованного водителя.

Для каждой позиции в списке отображается основная информация (Рисунок 209).

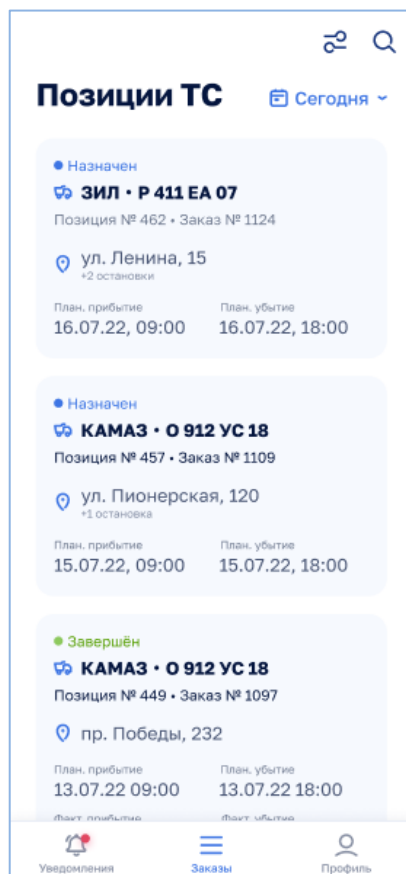



Рисунок 209 – Список позиций заказов ТС

Позиции заказов ТС отсортированы по статусу. Внизу списка отображаются завершенные позиции, а вверху- новые позиции.

Для позиций заказов ТС возможны следующие статусы:

- Назначен – присваивается автоматически при назначении ТС на позицию;
- Подтвержден – присваивается при подтверждении принятия позиции водителем;
- Отклонен – присваивается при отклонении позиции;
- В пути – присваивается в момент указания факта выезда по позиции заказа водителем;
- В ожидании – присваивается в случае, если водитель указал факт простоя ТС;
- В работе – присваивается в случае, когда водитель указал факт начала работы;
- Завершен - присваивается в случае, когда водитель указал факт завершения работы.

С помощью фильтра  можно настроить отображение позиций заказов ТС (Рисунок 210).

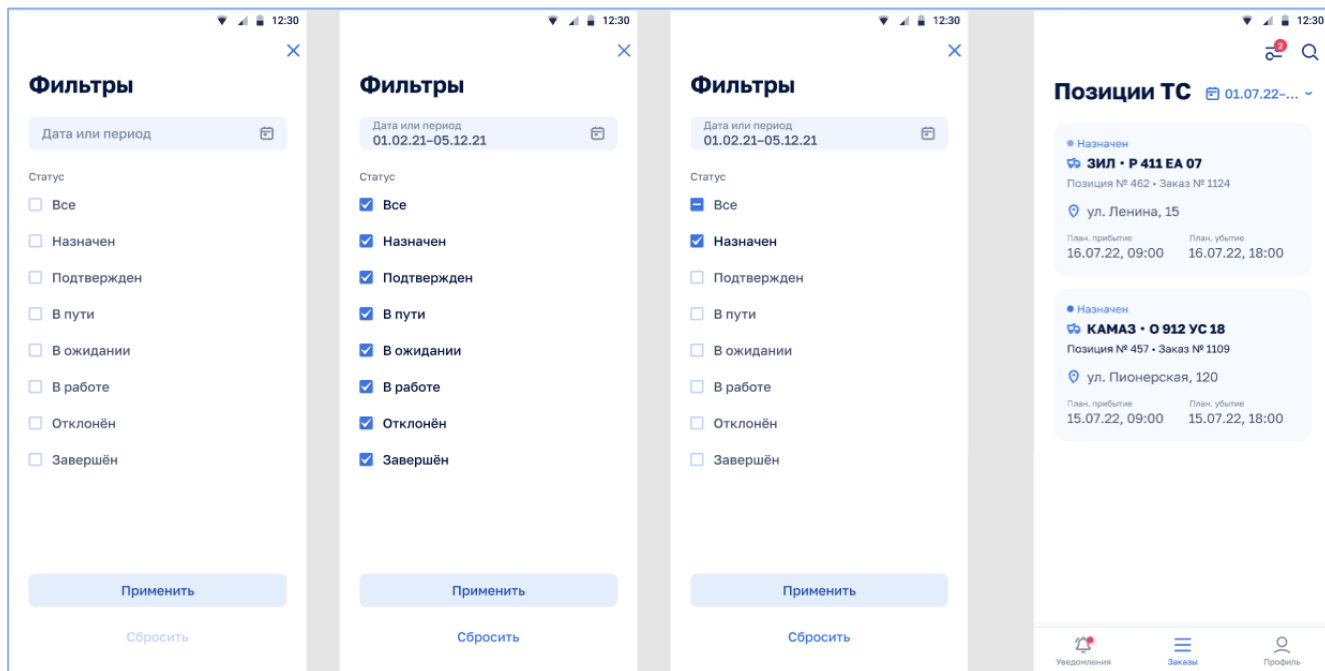


Рисунок 210 – Фильтрация позиций заказов ТС

4.4.2 Подтверждение позиции заказа ТС

Для принятия позиции заказа ТС водителю необходимо открыть карточку позиции нажав на нее в списке позиций и далее нажать кнопку «Подтвердить».

Позиция заказа ТС перейдет в статус «Подтвержден» (Рисунок 211).

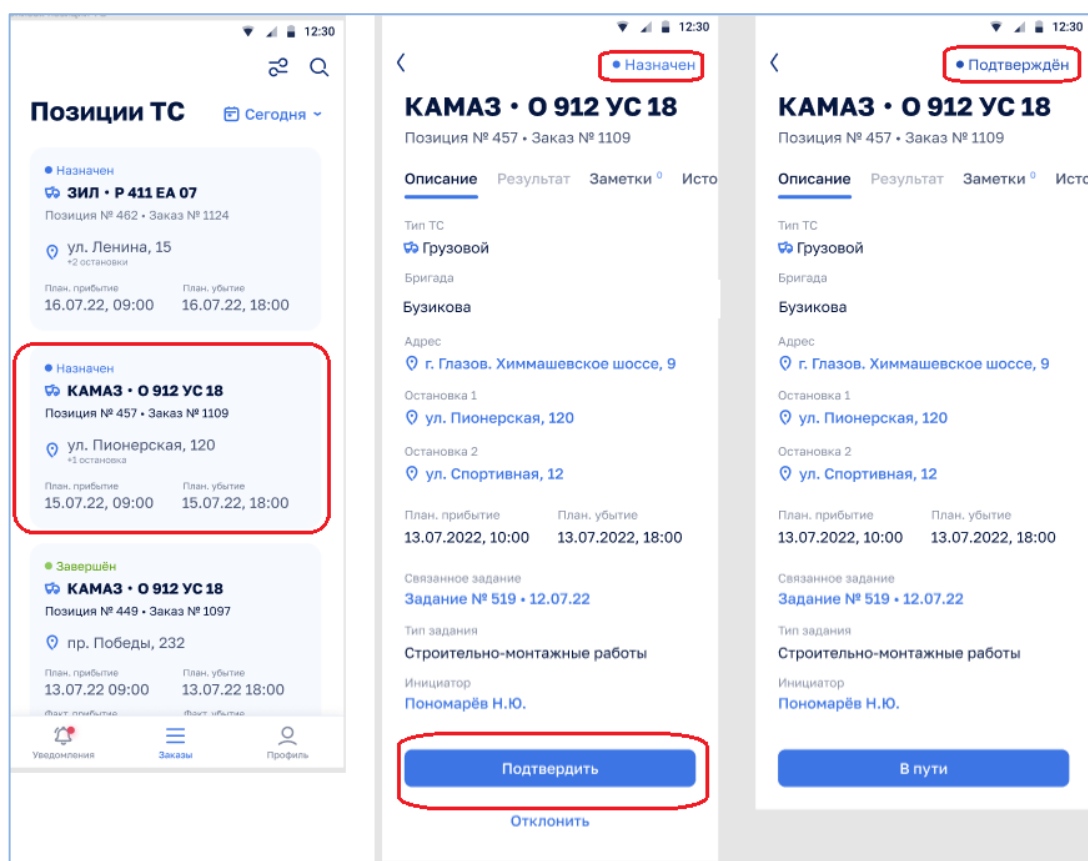


Рисунок 211 – Подтверждение позиции заказа ТС

4.4.3 Отклонение позиции заказа ТС

Для отклонения позиции заказа ТС, например по причине ошибочного назначения, необходимо в карточке соответствующей позиции нажать кнопку «Отклонить» и в открывшемся окне указать причину отклонения (Рисунок 212).

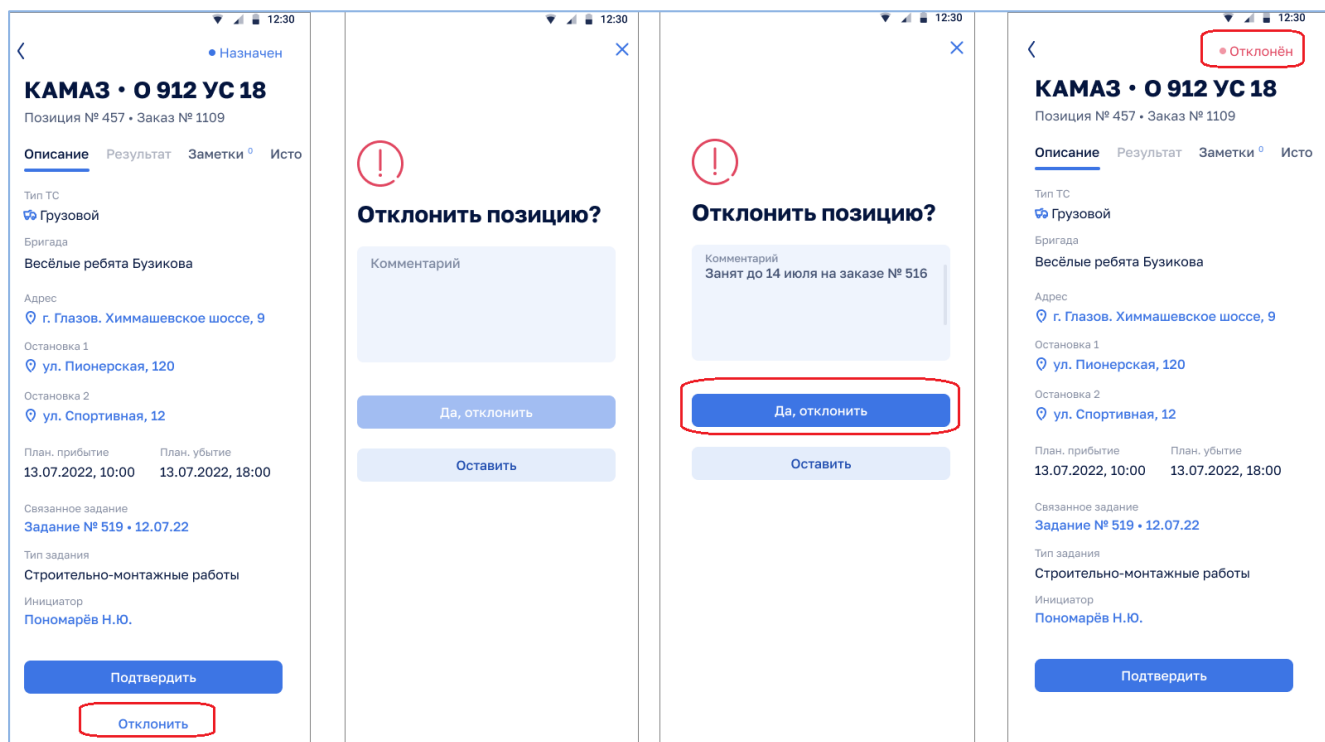


Рисунок 212 – Отклонение позиции заказа ТС

4.4.4 Подтверждение факта выезда по позиции заказа ТС

Для подтверждения факта выезда по позиции заказа ТС водителю в карточке подтвержденной позиции необходимо нажать кнопку «В пути». Позиция перейдет в статус «В пути» (Рисунок 213).

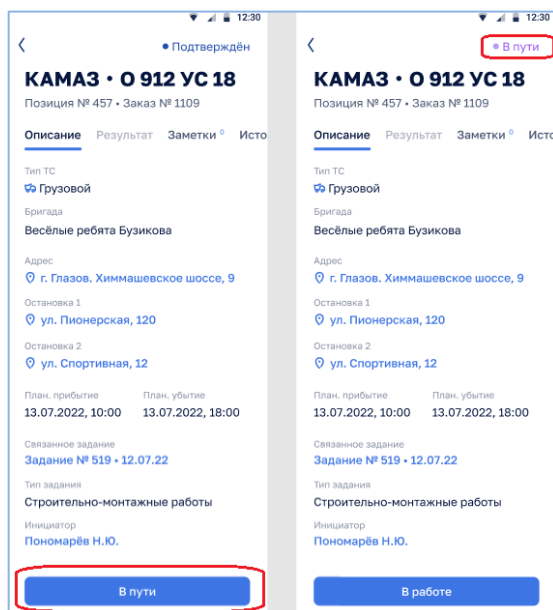


Рисунок 213 – Подтверждение факта выезда по позиции заказа ТС

4.4.5 Выполнение позиции заказа ТС

По факту прибытия на место водителю необходимо открыть карточку соответствующей позиции и нажать кнопку «В работе». Позиция перейдет в статус «В работе» (Рисунок 214).

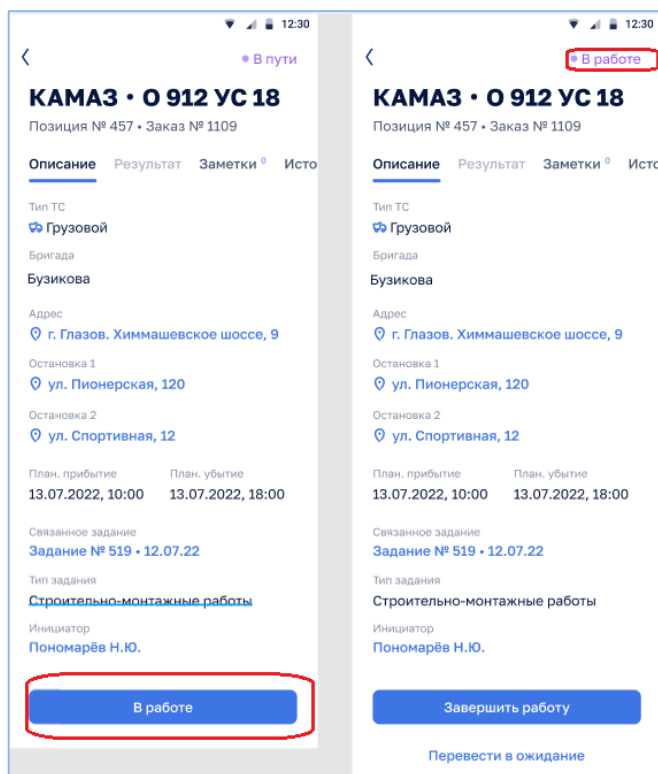


Рисунок 214 – Выполнение позиции заказа ТС

4.4.6 Перевод позиции заказа ТС в ожидание

В случае необходимости приостановки работ, например, по причине неисправности ТС или по другим причинам позицию заказа ТС необходимо перевести в статус «В ожидание». Для этого в карточке соответствующей позиции необходимо нажать кнопку «Перевести в ожидание» и в открывшемся окне указать причину перевода (Рисунок 215).

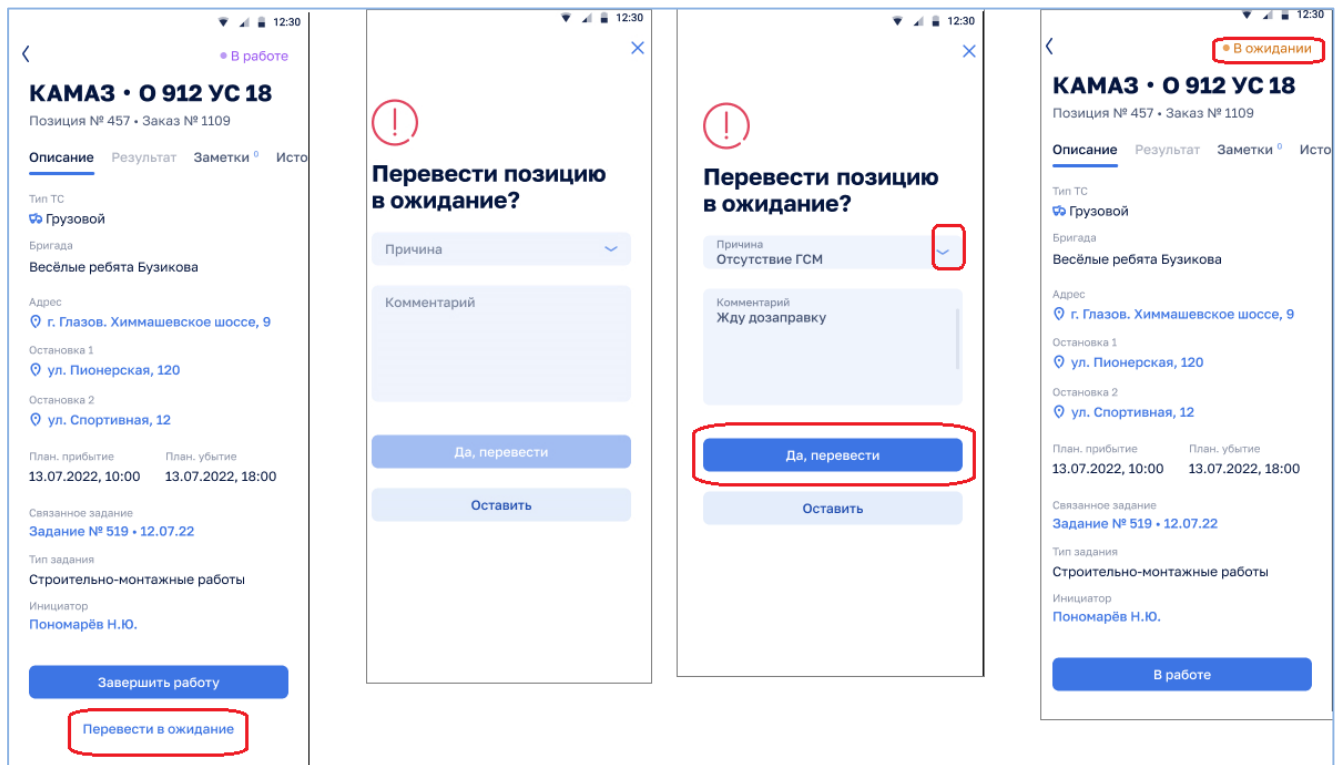


Рисунок 215 – Перевод позиции в ожидание

Для возврата позиции в работу необходимо в карточке позиции нажать кнопку «В работе».

4.4.7 Завершение позиции заказа ТС

По факту окончания работ водителю необходимо открыть карточку соответствующей позиции и нажать кнопку «Завершить работу». Позиция перейдет в статус «Завершен» (Рисунок 216).

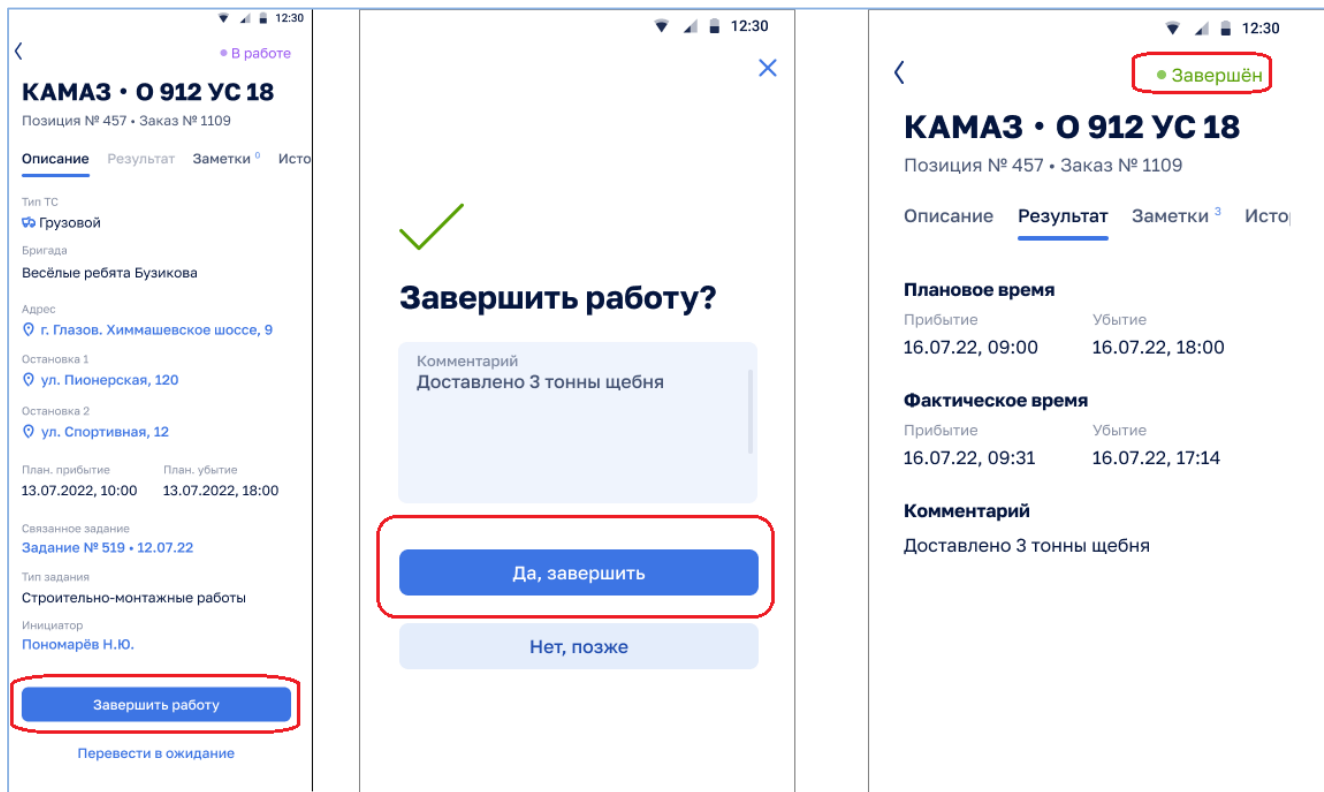


Рисунок 216 – Завершение позиции

4.4.8 Просмотр истории по позиции заказа ТС

Для просмотра информации об изменении статусов позиции необходимо в карточке позиции перейти в раздел «История» (Рисунок 217).

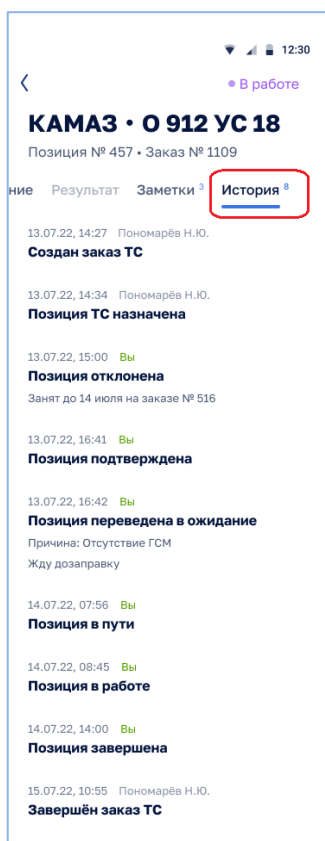


Рисунок 217 – История позиции