ООО «Геликон Консалтинг»

Система мониторинга эксплуатации зданий и сооружений «Атлант»

Инструкция по эксплуатации программного обеспечения

На 32 листах

Пермь - г.

Содержание

[1. ВВЕДЕНИЕ 4](#_Toc129605506)

[2. Список терминов и сокращений 5](#_Toc129605507)

[3. Описание бизнес-процессов 6](#_Toc129605508)

[4. Запуск системы 8](#_Toc129605509)

[5. Функции с ролью «Администратор» 9](#_Toc129605510)

[5.1. Добавление пользователя 9](#_Toc129605511)

[5.2. Назначение роли для пользователя 10](#_Toc129605512)

[5.3. Установка пароля для пользователя 11](#_Toc129605513)

[5.4. Добавление балансодержателя 12](#_Toc129605514)

[5.5. Добавление объекта контроля 13](#_Toc129605515)

[6. Функции с ролью «Балансодержатель», «Инспектор» 16](#_Toc129605516)

[6.1. Описание раздела «Организации» 16](#_Toc129605517)

[6.1.1. Основные компоненты раздела «Организации» 16](#_Toc129605518)

[6.1.1.1. Таблица «Балансодержатели» 16](#_Toc129605519)

[6.1.1.2. Контекстное меню 16](#_Toc129605520)

[6.1.1.3. Панель быстрого доступа 17](#_Toc129605521)

[6.1.1.4. Подвал таблицы 17](#_Toc129605522)

[6.1.2. Основные команды раздела «Организации» 17](#_Toc129605523)

[6.2. Описание раздела «Объекты» 18](#_Toc129605524)

[6.2.1. Заполнение справочников 18](#_Toc129605525)

[6.2.1.1. Справочник «Дефекты эксплуатации» 18](#_Toc129605526)

[6.2.2. Основные компоненты раздела «Объекты» 19](#_Toc129605527)

[6.2.2.1. Таблица «Объекты контроля» 19](#_Toc129605528)

[6.2.2.2. Контекстное меню 20](#_Toc129605529)

[6.2.2.3. Панель быстрого доступа 20](#_Toc129605530)

[6.2.2.4. Подвал таблицы 20](#_Toc129605531)

[6.2.3. Основные команды раздела «Объекты» 21](#_Toc129605532)

[6.3. Описание раздела «Осмотры» 21](#_Toc129605533)

[6.3.1. Основные компоненты раздела «Осмотры» 21](#_Toc129605534)

[6.3.1.1. Таблица «Реестр осмотров» 22](#_Toc129605535)

[6.3.1.2. Контекстное меню 22](#_Toc129605536)

[6.3.1.3. Панель быстрого доступа 23](#_Toc129605537)

[6.3.1.4. Подвал таблицы 23](#_Toc129605538)

[6.3.1.5. Фильтр 23](#_Toc129605539)

[6.3.2. Основные команды раздела «Осмотры» 23](#_Toc129605540)

[6.4. Настройка разделов для удобной работы 24](#_Toc129605541)

[6.4.1. Масштабирование 24](#_Toc129605542)

[6.4.2. Сортировка данных в таблице 24](#_Toc129605543)

[6.4.3. Поиск 25](#_Toc129605544)

[6.5. Работа с осмотрами 25](#_Toc129605545)

[6.5.1. Уведомления о сдаче отчетности по осмотрам 25](#_Toc129605546)

[6.5.2. Добавление осмотра 25](#_Toc129605547)

[6.5.3. Добавление элементов осмотра 28](#_Toc129605548)

[6.5.3.1. Добавление снимков к элементам осмотра 30](#_Toc129605549)

[6.5.3.2. Функция завершения осмотра 31](#_Toc129605550)

[6.5.4. Отчет по осмотру объекта 32](#_Toc129605551)

1. ВВЕДЕНИЕ

Система мониторинга эксплуатации зданий и сооружений «Атлант» – программное обеспечение, используется для своевременного контроля за фундаментами административных зданий согласно нормативных документов к эксплуатации зданий, сооружений, являющихся объектами государственной собственности, частной собственности, объекты коммерческой недвижимости, производственные объекты и т.п.

Для того, чтобы приступить к работе, необходимо произвести установку дистрибутива (см. документ «Инструкция пользователя по скачиванию и установке дистрибутива»).

В дистрибутивной базе введено 3 роли:

Табл. 1. Описание настроенных ролей в дистрибутивной базе

| № п/п | Логин | Описание | Пароль |
| --- | --- | --- | --- |
|  | SYSDBA | Системный администратор | masterkey |
|  | INSPEKTOR | Инспектор ГЖН | 111111 |
|  | GENTER | Балансодержатель | 111111 |

1. Список терминов и сокращений

В настоящем документе применены следующие обозначения и сокращения:

Система: Система мониторинга эксплуатации зданий и сооружений «Атлант».

Балансодержатель, организация-балансодержатель – организация, у которой на балансе находится определенное количество зданий (объектов контроля);

Объект контроля – объект (здание), находящийся на балансе у организации-балансодержателя.

**Осмотр** – документ, содержащий сведения о состоянии конструктивных элементов на дату проведения осмотра, бывает текущим, сезонным, внеочередным;

Роль «Инспектор ГЖН» – роль для специалиста, контролирующего сдачу отчетности по осмотрам объектов контроля (государственный жилнадзор).

**Роль «Балансодержатель»** – роль для специалиста из организации-балансодержателя.

1. Описание бизнес-процессов

Процесс включает в себя:

* добавление осмотров;
* завершение осмотров и контроль сдачи отчетности по осмотрам;
* формирование отчета по осмотру объекта контроля.

Статусная модель осмотра представлена на рисунке (рис. 1):

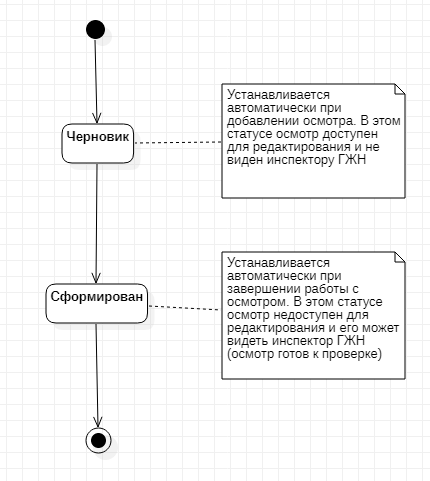


Рис. 1. Статусная модель осмотра

Статус «Черновик» устанавливается автоматически при добавлении осмотра. После проведения осмотра балансодержатель заполняет данные по элементам осмотра: сведения о конструктивных элементах, их наличии, результаты осмотра, при необходимости – примечание, а также прикрепляет фотографии. При необходимости балансодержатель может вносить изменения в осмотр. После внесения всех корректных данных балансодержатель завершает работу с осмотром. После завершения работы с осмотром для него устанавливается статус «Сформирован». После установки этого статуса осмотр более не доступен для редактирования.

Состояние осмотра определяется статусом и обозначается цветным шариком:

1.  - «Черновик». Статус устанавливается автоматически при добавлении осмотра балансодержателем. Осмотр доступен для редактирования и виден балансодержателю, но не виден инспектору ГЖН.
2.  - «Сформирован». Статус устанавливается после завершения балансодержателем работ по осмотру и занесению данных в Систему. Осмотр недоступен для редактирования и виден как балансодержателю, так и инспектору ГЖН.

* Статус «Сформирован» является конечным статусом.

1. Запуск системы

* Предполагается, что пользователь работает на компьютере и использует десктопную версию приложения.

Для начала работы с системой **«Система мониторинга эксплуатации зданий и сооружений «Атлант»** необходимо ввести логин в поле «Имя пользователя» и пароль в поле «Пароль» (рис. 2). Далее необходимо нажать на кнопку «Войти».

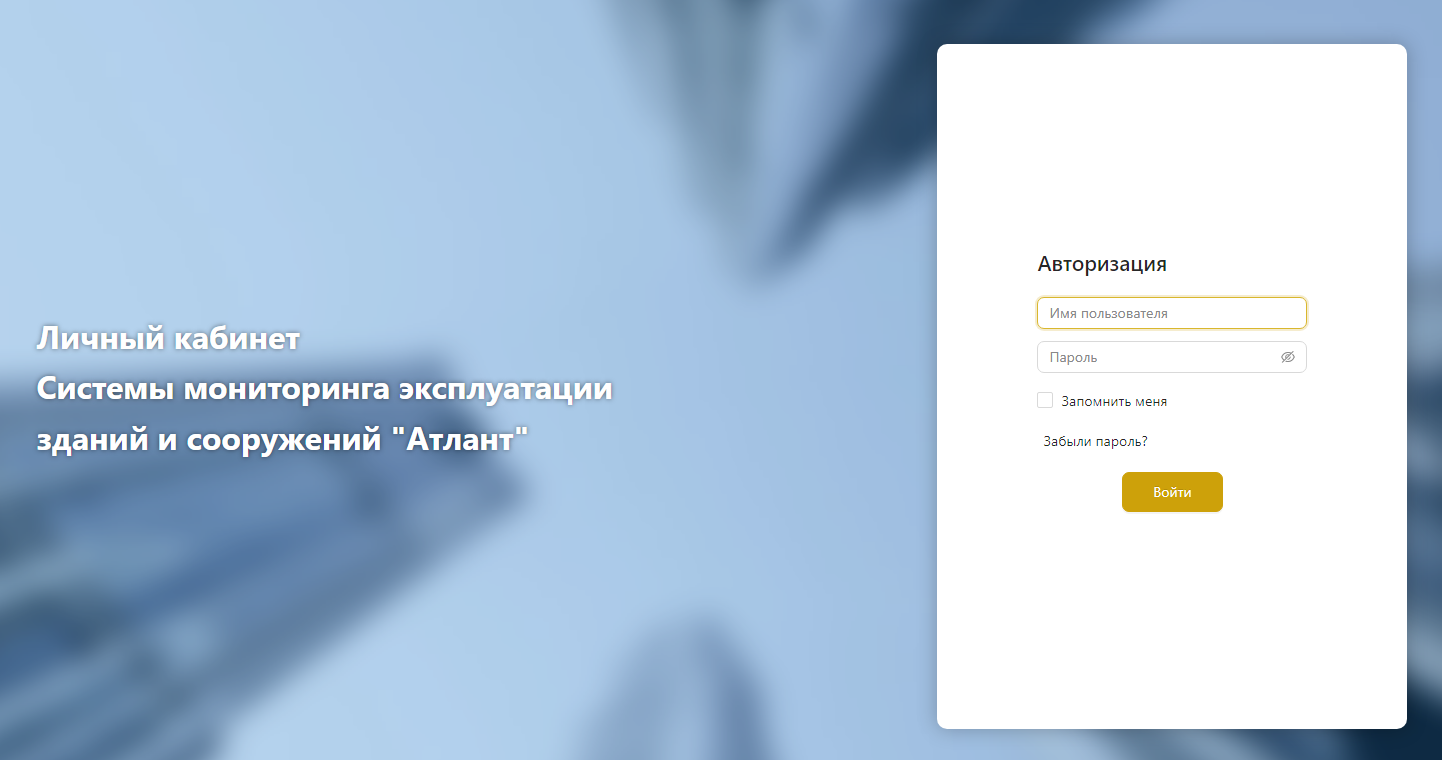


Рис. 2. Страница «Вход в систему»

1. Функции с ролью «Администратор»
   1. Добавление пользователя

Для добавления пользователя в разделе Администрирование – Учетные данные – Пользователи необходимо нажать кнопку «Добавить».

Откроется диалоговое окно добавления пользователя (рис. 8):

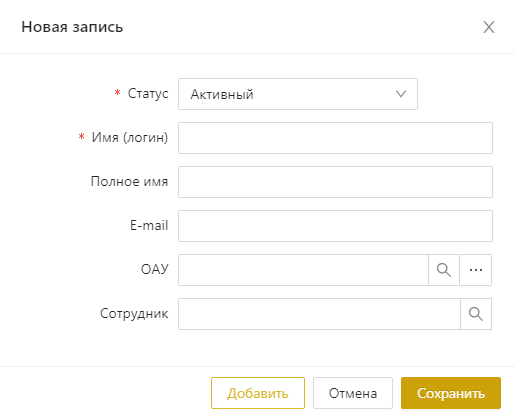


Рис. 3. Добавление пользователя

В открывшемся окне необходимо заполнить следующие поля (табл. 4):

Табл. 2. Описание полей диалогового окна «Новая запись»

| № п/п | Наименование | Тип компонента системы | Описание | Обязательность |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Статус | Поле выбора | Указывается статус пользователя.   * Необходимо выбрать значение «Активный» | Да |
|  | Имя (логин) | Поле ввода | Указывается логин пользователя | Да |
|  | Полное имя | Поле ввода | Указывается ФИО пользователя либо название организации пользователя | Нет |
|  | E-mail | Поле ввода | Указывается e-mail пользователя | Нет |
|  | ОАУ | Поле поиска/выбора ОАУ | Указывается объект аналитического учета.   * Выбирается из уровня «Балансодержатели» для привязки пользователя к организации-балансодержателю. Балансодержатель должен существовать в Системе | Нет |
|  | Сотрудник | Поле поиска/выбора | Указывается сотрудник из списка сотрудников | Нет |

и нажать кнопку «Сохранить».

* 1. Назначение роли для пользователя

После того, как пользователь добавлен, необходимо назначить роль новому пользователю.

Пользователям могут быть присвоены следующие роли (рис. 4):

* SYSDBA (системный администратор);
* Балансодержатель (ответственный сотрудник со стороны балансодержателя объектов);
* Инспектор ГЖН.

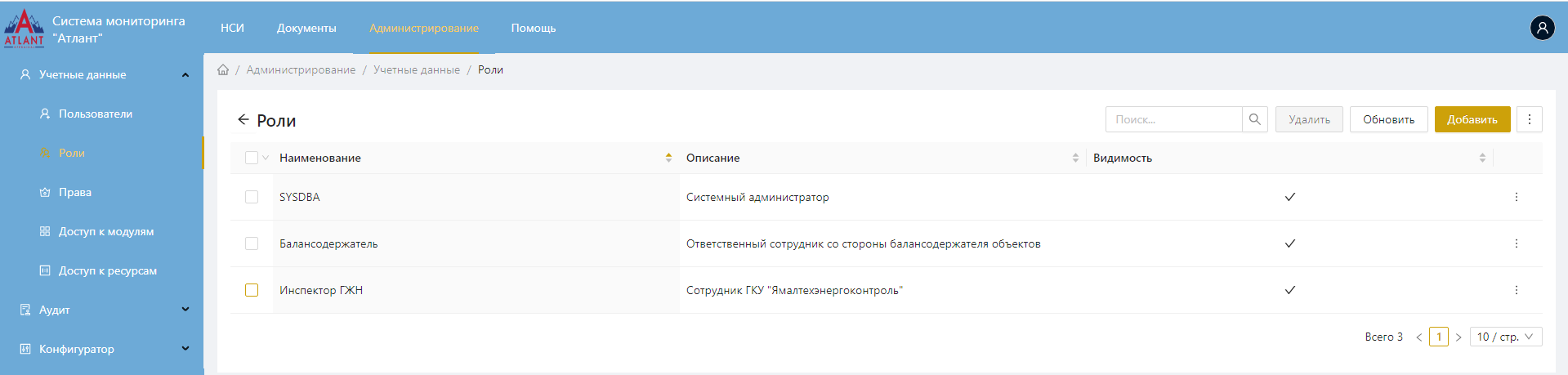


Рис. 4. Список ролей

Роль «Инспектор ГЖН» позволяет:

* работать с документом «Осмотр»;
* работать с организациями-балансодержателями;
* работать с реестром объектов контроля;
* работать со справочником дефектов эксплуатации;
* работать с отчетом по осмотру объекта.

Роль «Балансодержатель» позволяет:

* работать с документом «Осмотр»;
* работать с реестром объектов контроля;
* работать с отчетом по осмотру объекта.

Роль «Системный администратор» позволяет:

* работать с организациями-балансодержателями;
* работать с реестром объектов контроля;
* работать со справочником дефектов эксплуатации;
* работать с документом «Осмотр»;
* работать с отчетом по осмотру объекта;
* настраивать роли;
* присваивать роли пользователям;
* работать с пользователями (создавать, удалять, изменять и др.).

Для того, чтобы назначить роль пользователю, необходимо в таблице с пользователями найти созданную запись, открыть меню справа от записи, нажав на три точки, и выбрать пункт «Роли» (рис. 5).

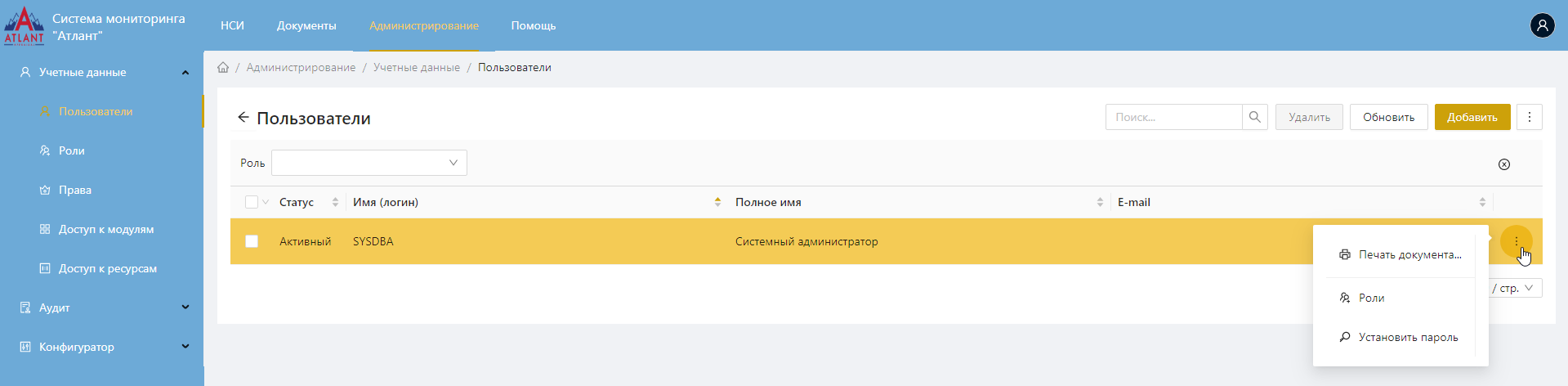


Рис. 5. Пункт «Роли»

В открывшемся диалоге «Управление ролями пользователя» необходимо в левой части флажком отметить нужную роль, и с помощью стрелки перенести ее в правую часть, после чего нажать кнопку «Сохранить» (рис. 6):

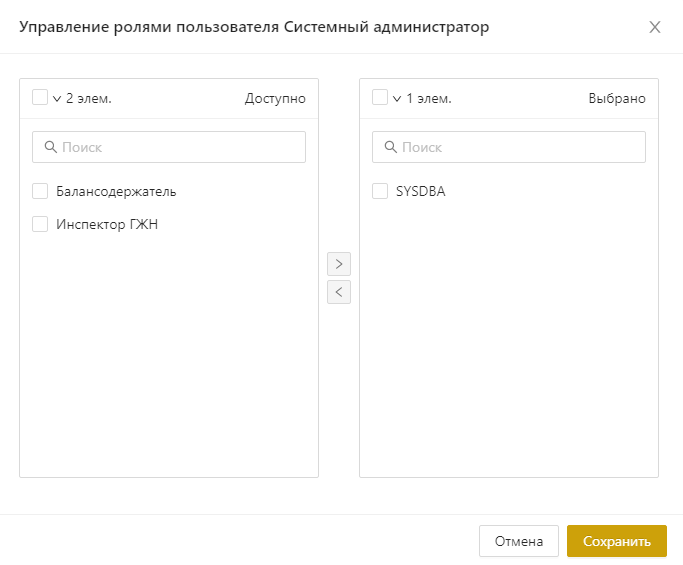


Рис. 6. Диалоговое окно «Управление ролями пользователя»

* 1. Установка пароля для пользователя

После того, как пользователь добавлен и для него назначена роль, необходимо установить пароль для данного пользователя.

Для этого в таблице с пользователями необходимо найти созданную запись, открыть меню справа от записи, нажав на три точки, и выбрать пункт «Установить пароль».

Откроется диалоговое окно «Установка пароля пользователя» (рис. 7):

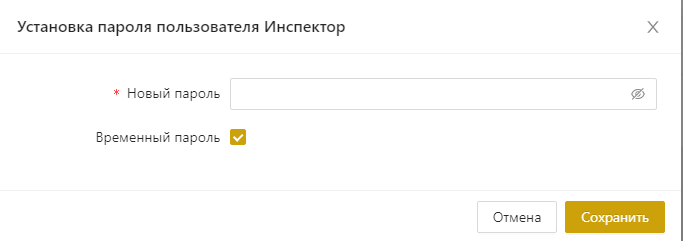


Рис. 7. Диалоговое окно «Установка пароля пользователя»

В открывшемся окне необходимо заполнить следующие поля (табл. 3):

Табл. 3. Описание полей диалогового окна «Установка пароля пользователя»

| № п/п | Наименование | Тип компонента системы | Описание | Обязательность |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Новый пароль | Поле ввода | Указывается пароль пользователя | Да |
|  | Временный пароль | Флаг | Устанавливается в случае, если пользователь должен самостоятельно установить свой пароль при первой авторизации | Нет |

и нажать кнопку «Сохранить».

* 1. Добавление балансодержателя

Для добавления балансодержателя необходимо перейти в раздел НСИ – Организации – Балансодержатели и нажать кнопку «Добавить».

Откроется диалоговое окно добавления балансодержателя (рис. 8):

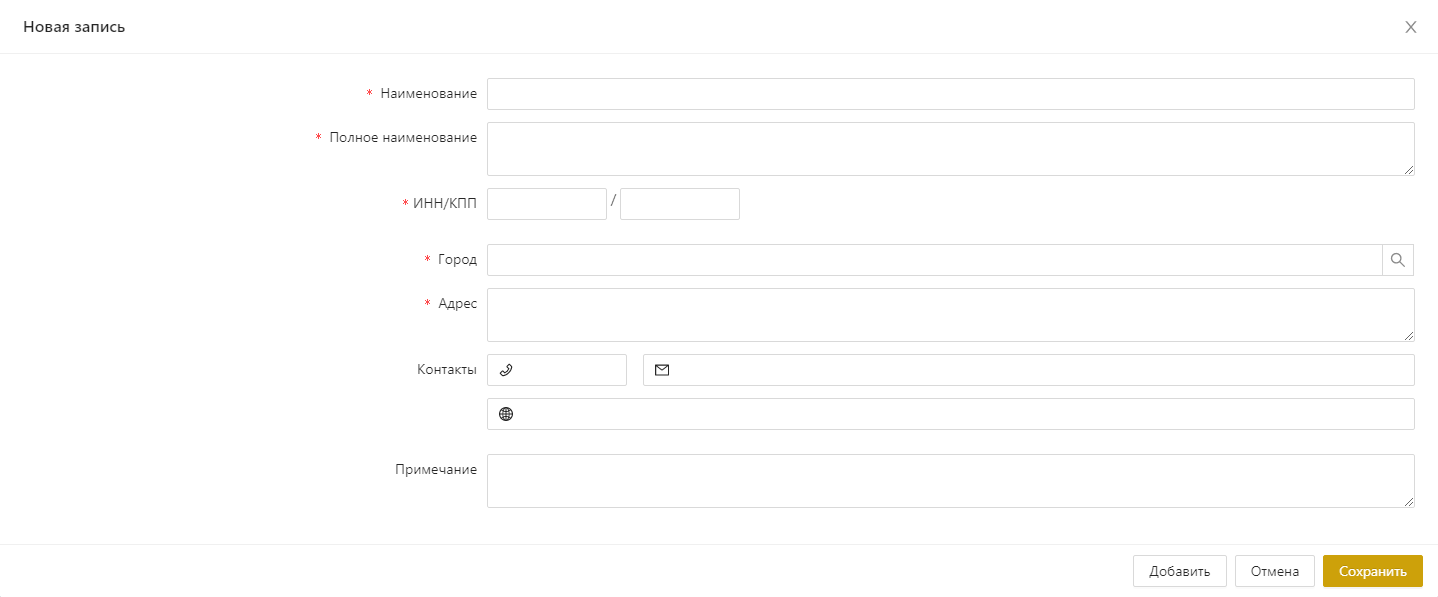


Рис. 8. Добавление балансодержателя

В открывшемся окне необходимо заполнить следующие поля (табл. 4):

Табл. 4. Описание полей диалогового окна «Новая запись»

| № п/п | Наименование | Тип компонента системы | Описание | Обязательность |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Наименование | Поле ввода | Указывается краткое наименование балансодержателя | Да |
|  | Полное наименование | Поле ввода | Указывается полное наименование балансодержателя | Да |
|  | ИНН/КПП | Группа полей ввода | Указываются ИНН и КПП балансодержателя | ИНН – да,  КПП – нет |
|  | Город | Поле ввода | Указывается город, в котором находится балансодержатель | Да |
|  | Адрес | Поле ввода | Указывается адрес балансодержателя | Да |
|  | Контакты | Группа полей ввода | Указывается контактный телефон, e-mail и веб-сайт балансодержателя | Нет |
|  | Примечание | Поле ввода | Указывается примечание к балансодержателю | Нет |

и нажать кнопку «Сохранить».

Для добавления нескольких записей подряд необходимо нажать кнопку «Добавить» для перехода к следующему диалоговому окну добавления балансодержателя.

Для изменения данных балансодержателя необходимо кликнуть по нужной записи – откроется диалоговое окно «Изменение записи».

Для удаления одного или нескольких балансодержателей необходимо выбрать одну или несколько записей и нажать кнопку «Удалить». Появится диалоговое окно подтверждения (рис. 9). Для подтверждения удаления необходимо нажать кнопку «ОК», для отмены действия – кнопку «Отмена».

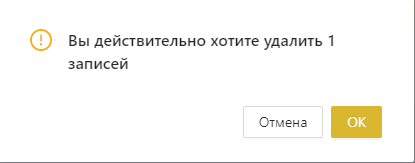


Рис. 9. Подтверждение

После подтверждения удаления записей появится сообщение (рис. 10):

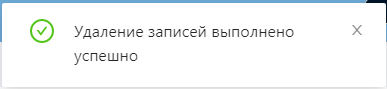


Рис. 10. Сообщение

* 1. Добавление объекта контроля

После того, как добавлен балансодержатель, появляется возможность добавления объекта контроля, связанного с данным балансодержателем.

Для добавления объекта контроля необходимо перейти в раздел НСИ – Объекты – Объекты контроля и нажать кнопку «Добавить».

Откроется диалоговое окно добавления объекта контроля (рис. 11):

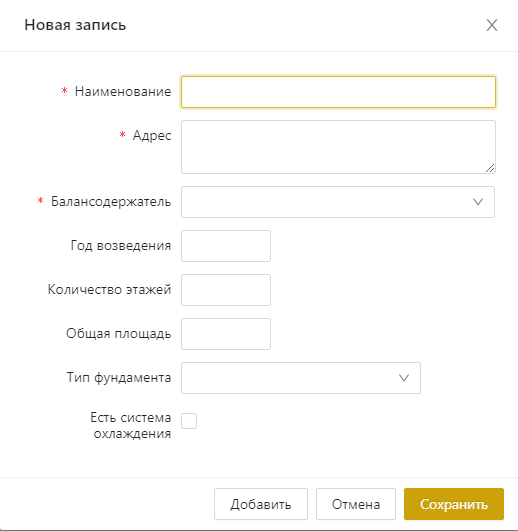


Рис. 11. Добавление объекта контроля

В открывшемся окне необходимо заполнить следующие поля (табл. 5):

Табл. 5. Описание полей диалогового окна «Новая запись»

| № п/п | Наименование | Тип компонента системы | Описание | Обязательность |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Наименование | Поле ввода | Указывается наименование объекта контроля | Да |
|  | Адрес | Поле ввода | Указывается адрес объекта контроля | Да |
|  | Балансодержатель | Поле выбора | Указывается балансодержатель из справочника балансодержателей | Да |
|  | Год возведения | Поле ввода | Указывается год возведения | Нет |
|  | Количество этажей | Поле ввода | Указывается количество этажей | Нет |
|  | Общая площадь | Поле ввода | Указывается общая площадь | Нет |
|  | Тип фундамента | Поле выбора | Указывается тип фундамента | Нет |
|  | Есть система охлаждения | Флаг | Указывается, если есть система охлаждения | Нет |

и нажать кнопку «Сохранить».

Для добавления нескольких записей подряд необходимо нажать кнопку «Добавить» для перехода к следующему диалоговому окну добавления объекта контроля.

Для изменения данных объекта контроля необходимо кликнуть по нужной записи – откроется диалоговое окно «Изменение записи».

Для удаления одного или нескольких объектов контроля необходимо выбрать одну или несколько записей и нажать кнопку «Удалить». Появится диалоговое окно подтверждения (рис. 12). Для подтверждения удаления необходимо нажать кнопку «ОК», для отмены действия – кнопку «Отмена».

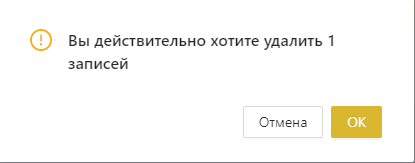


Рис. 12. Подтверждение

После подтверждения удаления записей появится сообщение (рис. 13):

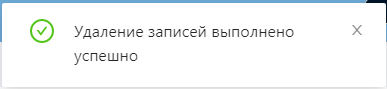


Рис. 13. Сообщение

1. Функции с ролью «Балансодержатель», «Инспектор»
   1. Описание раздела «Организации»
      1. Основные компоненты раздела «Организации»

Для перехода к разделу «Балансодержатели» необходимо перейти в раздел «НСИ», затем раскрыть боковое меню с помощью стрелки  и открыть пункт Организации – Балансодержатели.

Раздел «Балансодержатели» содержит следующие основные компоненты (рис. 14):

1. Главное меню:

* раздел «Организации»;
* подраздел «Балансодержатели»;

1. Таблица «Балансодержатели»;
2. Контекстное меню;
3. Панель быстрого доступа;
4. Подвал таблицы.

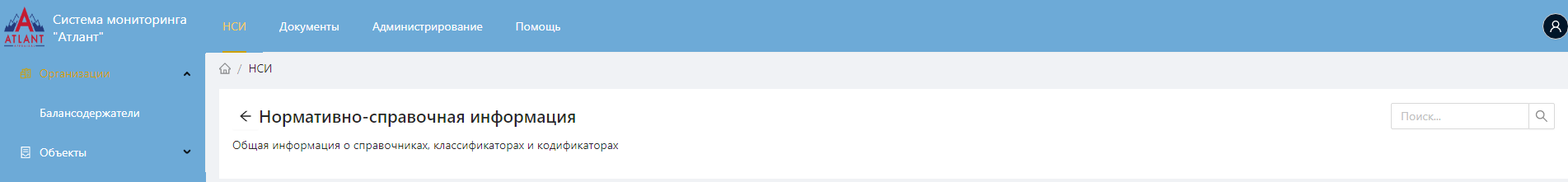
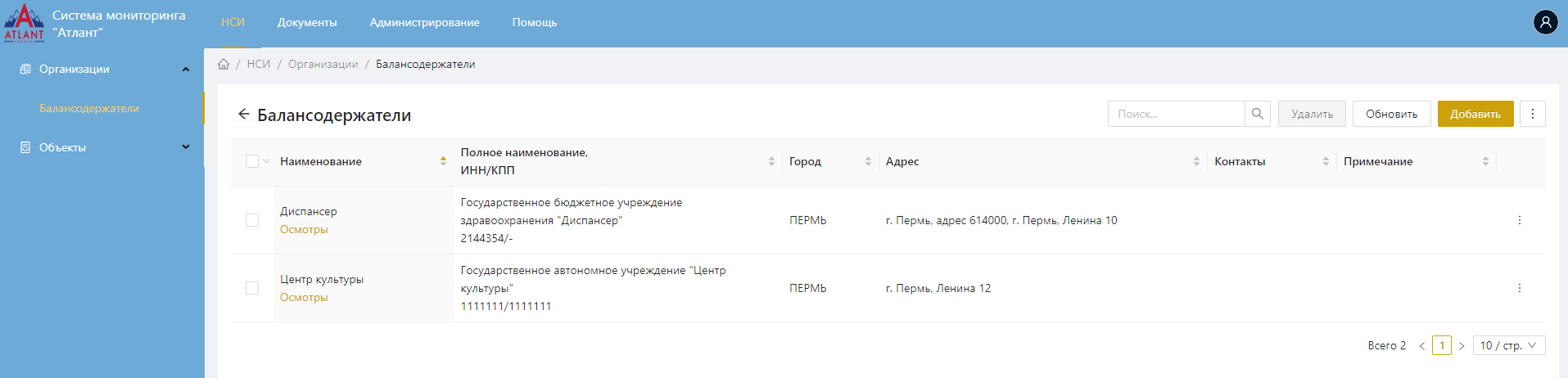


Рис. 14. Раздел «Организации»

* + - 1. Таблица «Балансодержатели»

В таблице «Балансодержатели» отображаются данные по объектам контроля (рис. 15):



**Рис. 15. Реестр балансодержателей**

* + - 1. Контекстное меню

Контекстное меню таблицы открывается по нажатию правой клавишей мыши по области с таблицей. В нем доступны функции по работе с данной таблицей (рис. 16).

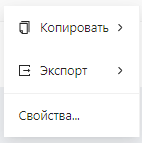


Рис. 16. Контекстное меню таблицы

Также существует возможность открытия контекстного меню для записи таблицы – оно располагается в столбце с тремя вертикально расположенными точками . При нажатии на них станут доступны функции для выбранной записи в таблице (рис. 17).

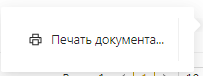


Рис. 17. Контекстное меню записи таблицы

* + - 1. Панель быстрого доступа

На панели быстрого доступа размещаются команды раздела (рис. 18). Основные команды описаны в п. 6.1.2:

* Поиск;
* Обновить.



Рис. 18. Пример панели быстрого доступа

* + - 1. Подвал таблицы

В подвале таблицы размещена информация об общем количестве отображаемых записей, кнопки, которые позволяют перемещаться по страницам: Следующая «>» / Предыдущая «<», а также настроить количество записей, отображаемых в таблице (рис. 19):



Рис. 19. Пример подвала таблицы

* + 1. Основные команды раздела «Организации»

Основные команды раздела и краткое их описание представлено в таблице (табл. 6):

Табл. 6. Основные команды раздела «Организации»

|  |  |
| --- | --- |
| Команда (горячая клавиша), кнопка быстрого доступа | Описание |
| Подразделы раздела «Организации» | |
| Балансодержатели | Осуществляется переход на вкладку «Балансодержатели» |
| Кнопки на панели быстрого доступа | |
| Поиск | Поле предназначено для поиска организаций по всем столбцам таблицы |
| Обновить | Команда предназначена для обновления данных в таблице |
| Стандартные пункты контекстного меню   * Для вызова контекстного меню необходимо нажать на кнопку  рядом с нужной записью таблицы либо кликнуть правой кнопкой мыши по области таблицы | |
| Печать документа | Команда позволяет осуществить формирование печатной формы |
| Копировать | Команда позволяет выполнить копирование в буфер обмена текущей записи или выделенных записей |
| Экспорт | Команда позволяет выполнить выгрузку записей в формате Excel или Csv |
| Подвал таблицы | |
| Команды управления количеством страниц | Команды позволяют перемещаться по страницам: следующая «>» / предыдущая «<», а также настроить количество записей, отображаемых в таблице |

* 1. Описание раздела «Объекты»
     1. Заполнение справочников

В разделе «Объекты» существуют вспомогательные справочники, которые необходимо заполнить прежде, чем начать работу.

Перед началом работы необходимо заполнить следующие вспомогательные справочники (табл. 7):

Табл. 7. Описание вспомогательных справочников

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Описание |
|  | Дефекты эксплуатации | Справочник содержит сведения о дефектах эксплуатации конструктивных элементов |

* + - 1. Справочник «Дефекты эксплуатации»

Для корректного функционирования Системы необходим внутренний справочник «Дефекты эксплуатации».

Для перехода к справочнику необходимо перейти в раздел Объекты – Дефекты эксплуатации.

Справочник «Дефекты эксплуатации» содержит сведения о дефектах эксплуатации конструктивных элементов (рис. 20):

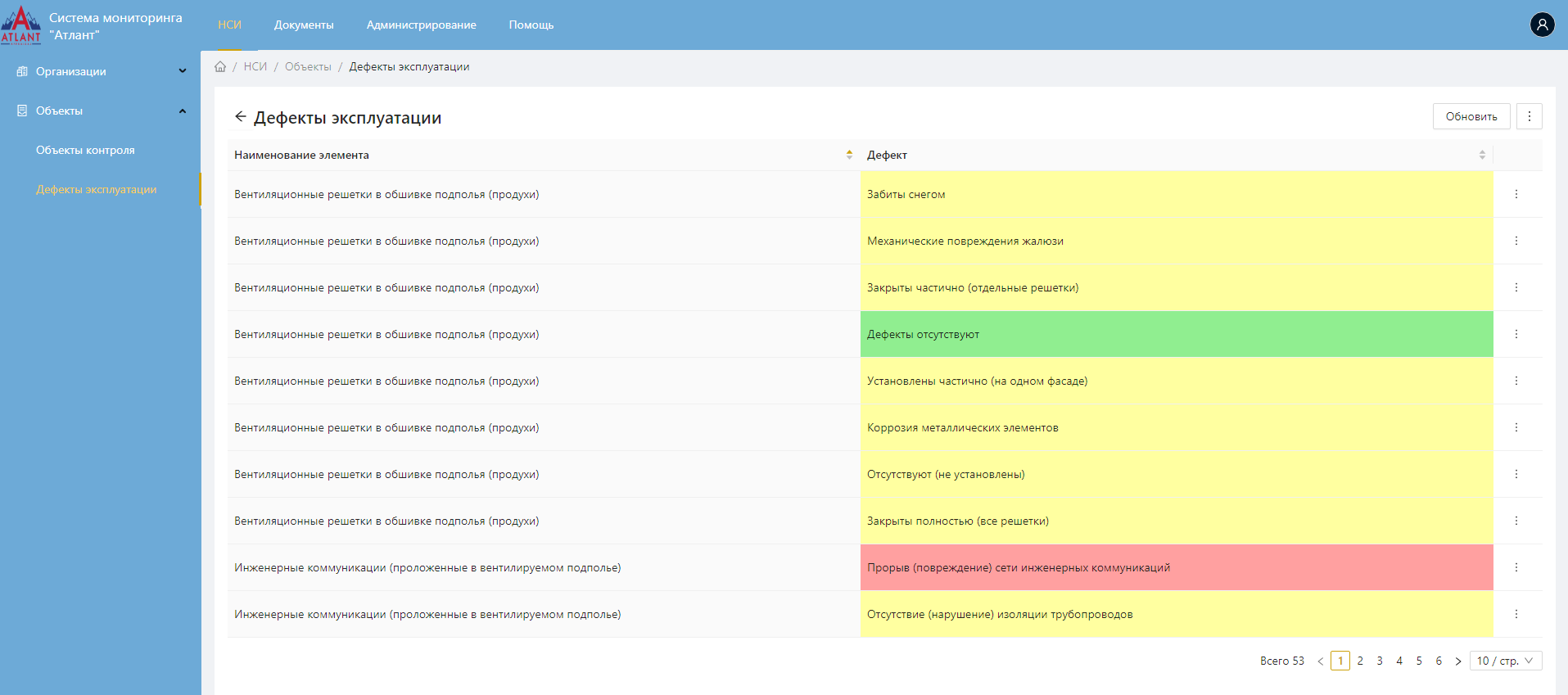


Рис. 20. Справочник «Дефекты эксплуатации»

* В столбце «**Дефект**» используется цветовая индикация: зеленый цвет – дефект отсутствует, желтый цвет – дефект незначительный, красный цвет – дефект серьезный.

Справочник «Дефекты эксплуатации» недоступен для редактирования.

* + 1. Основные компоненты раздела «Объекты»

Для перехода к разделу «Объекты контроля» необходимо перейти в раздел «НСИ», затем раскрыть боковое меню с помощью стрелки  и открыть пункт Объекты – Объекты контроля.

Раздел «Объекты» содержит следующие основные компоненты (рис. 21):

1. Главное меню:

* раздел «Объекты»;
* подраздел «Объекты контроля»;

1. Таблица «Объекты контроля»;
2. Контекстное меню;
3. Панель быстрого доступа;
4. Подвал таблицы.

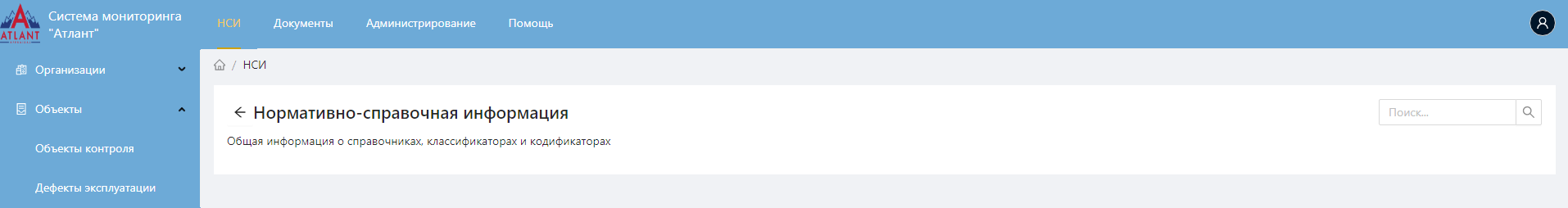


Рис. 21. Раздел «Объекты»

* + - 1. Таблица «Объекты контроля»

В таблице «Объекты контроля» отображаются данные по объектам контроля (рис. 22):

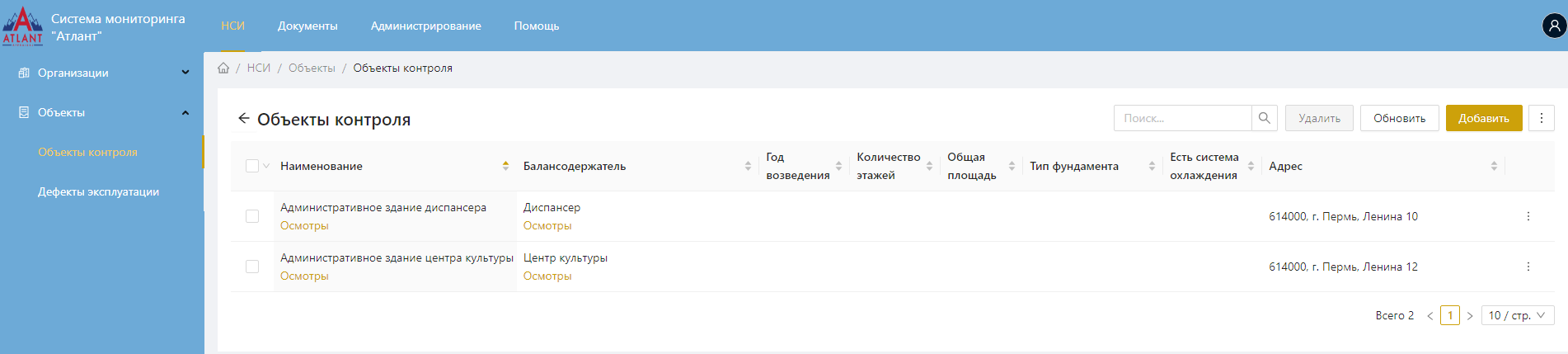


Рис. 22. Реестр объектов контроля

* + - 1. Контекстное меню

Контекстное меню таблицы открывается по нажатию правой клавишей мыши по области с таблицей. В нем доступны функции по работе с данной таблицей (рис. 23).

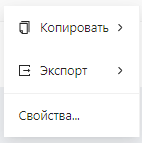


Рис. 23. Контекстное меню таблицы

Также существует возможность открытия контекстного меню для записи таблицы – оно располагается в столбце с тремя вертикально расположенными точками . При нажатии на них станут доступны функции для выбранной записи в таблице (рис. 24).

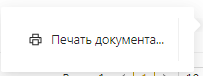


Рис. 24. Контекстное меню записи таблицы

* + - 1. Панель быстрого доступа

На панели быстрого доступа размещаются команды раздела. Основные команды описаны в п. 6.2.3:

* Поиск;
* Обновить.



Рис. 25. Пример панели быстрого доступа

* + - 1. Подвал таблицы

В подвале таблицы размещена информация об общем количестве отображаемых записей, кнопки, которые позволяют перемещаться по страницам: Следующая «>» / Предыдущая «<», а также настроить количество записей, отображаемых в таблице (рис. 26)



Рис. 26. Пример подвала таблицы

* + 1. Основные команды раздела «Объекты»

Основные команды раздела и краткое их описание представлено в таблице (табл. 8):

Табл. 8. Основные команды раздела «Объекты»

|  |  |
| --- | --- |
| Команда (горячая клавиша), кнопка быстрого доступа | Описание |
| Подразделы раздела «Объекты» | |
| Объекты контроля | Осуществляется переход на вкладку «Объекты контроля» |
| Кнопки на панели быстрого доступа | |
| Поиск | Поле предназначено для поиска объектов контроля по всем столбцам таблицы |
| Обновить | Команда предназначена для обновления данных в таблице |
| Стандартные пункты контекстного меню   * Для вызова контекстного меню необходимо нажать на кнопку  рядом с нужной записью таблицы либо кликнуть правой кнопкой мыши по области таблицы (см. п. 6.2.2.2) | |
| Печать документа | Команда позволяет осуществить формирование печатной формы |
| Копировать | Команда позволяет выполнить копирование в буфер обмена текущей записи или выделенных записей |
| Экспорт | Команда позволяет выполнить выгрузку записей в формате Excel или Csv |
| Подвал таблицы | |
| Команды управления количеством страниц | Команды позволяют перемещаться по страницам: следующая «>» / предыдущая «<», а также настроить количество записей, отображаемых в таблице |

* 1. Описание раздела «Осмотры»
     1. Основные компоненты раздела «Осмотры»

Для перехода к разделу «Реестр осмотров» необходимо перейти в раздел «Документы», затем раскрыть боковое меню с помощью стрелки  и открыть пункт Осмотры – Реестр осмотров.

* Также в раздел «**Реестр осмотров**» можно перейти из раздела «**Объекты контроля**», выбрав в списке нужный объект контроля и нажав на ссылку рядом с наименованием объекта контроля / наименованием балансодержателя.

Раздел «Реестр осмотров» содержит следующие основные компоненты (рис. 27):

1. Главное меню:

* раздел «Осмотры»;
* подраздел «Реестр осмотров»;

1. Таблица «Реестр осмотров»;
2. Контекстное меню;
3. Панель быстрого доступа;
4. Подвал таблицы;
5. Фильтр.

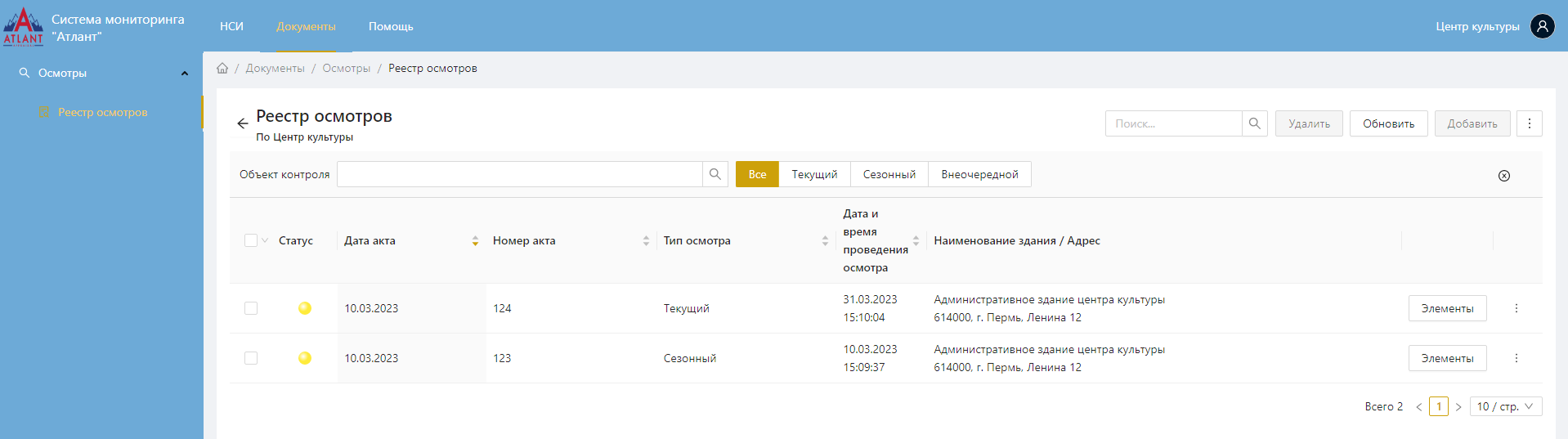


Рис. 27. Раздел «Реестр осмотров»

* + - 1. Таблица «Реестр осмотров»

В таблице «Реестр осмотров» отображаются данные по осмотрам (рис. 28):

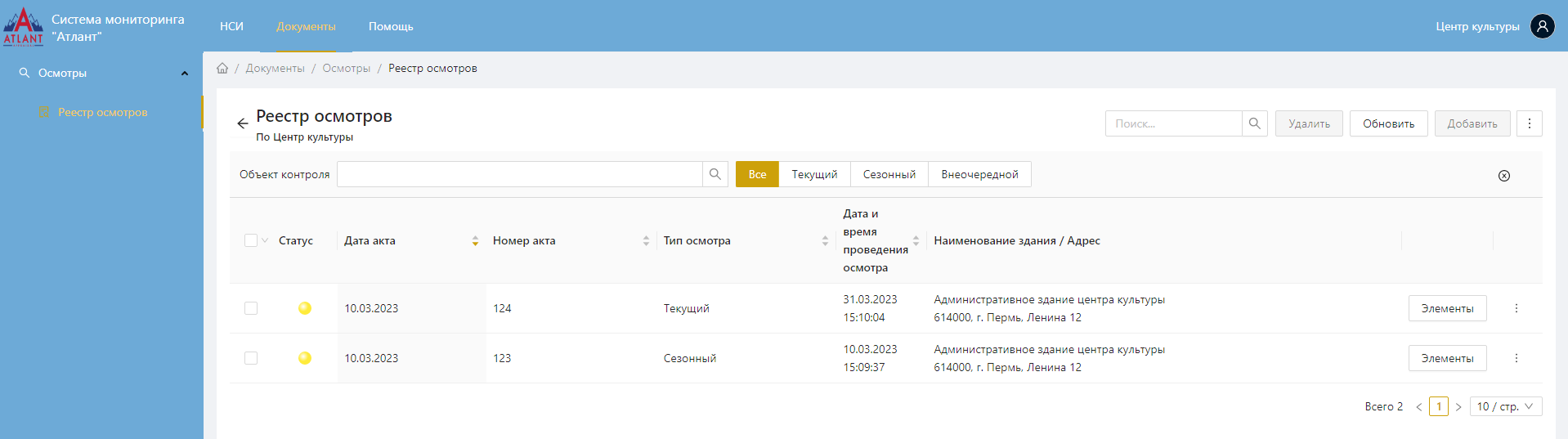


Рис. 28. Реестр осмотров

* + - 1. Контекстное меню

Контекстное меню таблицы открывается по нажатию правой клавишей мыши по области с таблицей. В нем доступны функции по работе с данной таблицей (рис. 29).

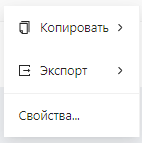


Рис. 29. Контекстное меню таблицы

Также существует возможность открытия контекстного меню для записи таблицы – оно располагается в столбце с тремя вертикально расположенными точками . При нажатии на них станут доступны функции для выбранной записи в таблице (рис. 30).

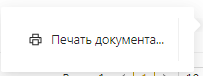


Рис. 30. Контекстное меню записи таблицы

* + - 1. Панель быстрого доступа

На панели быстрого доступа размещаются команды раздела. Основные команды описаны в п. 6.3.2:

* Поиск;
* Удалить;
* Обновить;
* Добавить.



Рис. 31. Пример панели быстрого доступа

* + - 1. Подвал таблицы

В подвале таблицы размещена информация об общем количестве отображаемых записей, кнопки, которые позволяют перемещаться по страницам: Следующая «>» / Предыдущая «<», а также настроить количество записей, отображаемых в таблице (рис. 32)



Рис. 32. Пример подвала таблицы

* + - 1. Фильтр

Для фильтрации данных в таблице можно воспользоваться кнопками на панели быстрого доступа (рис. 33):



Рис. 33. Панель фильтра

Описание кнопок приведено в таблице (табл. 9):

Табл. 9. Описание кнопок фильтра

|  |  |
| --- | --- |
| Кнопка быстрого доступа | Описание |
| Объект контроля | Осуществляется фильтрация данных по указанному объекту контроля |
| Все | Отображаются все осмотры |
| Текущий | Отображаются осмотры с типом «Текущий» |
| Сезонный | Отображаются осмотры с типом «Сезонный» |
| Внеочередной | Отображаются осмотры с типом «Внеочередной» |
| Сброс фильтра | Сброс параметров фильтрации |

* + 1. Основные команды раздела «Осмотры»

Основные команды раздела и краткое их описание представлено в таблице (табл. 10):

Табл. 10. Основные команды раздела «Осмотры»

|  |  |
| --- | --- |
| Команда (горячая клавиша), кнопка быстрого доступа | Описание |
| Подразделы раздела «Осмотры» | |
| Реестр осмотров | Осуществляется переход на вкладку «Реестр осмотров» |
| Кнопки на панели быстрого доступа | |
| Поиск | Поле предназначено для поиска осмотров по всем столбцам таблицы |
| Удалить | Команда предназначена для удаления записи |
| Обновить | Команда предназначена для обновления данных в таблице |
| Добавить | Команда предназначена для добавления записи |
| Стандартные пункты контекстного меню   * Для вызова контекстного меню необходимо нажать на кнопку  рядом с нужной записью таблицы либо кликнуть правой кнопкой мыши по области таблицы (см. п. 6.3.1.2) | |
| Печать документа | Команда позволяет осуществить формирование печатной формы |
| Копировать | Команда позволяет выполнить копирование в буфер обмена текущей записи или выделенных записей |
| Экспорт | Команда позволяет выполнить выгрузку записей в формате Excel или Csv |
| Подвал таблицы | |
| Команды управления количеством страниц | Команды позволяют перемещаться по страницам: следующая «>» / предыдущая «<», а также настроить количество записей, отображаемых в таблице |

* 1. Настройка разделов для удобной работы
     1. Масштабирование

Чтобы изменить масштаб страницы для отображения более мелкого или более крупного шрифта, необходимо воспользоваться командой браузера «Масштаб» (рис. 34):

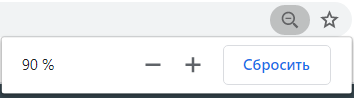


Рис. 34. Масштабирование страницы браузера

Визуальное представление и расположение команды «Масштаб» может отличаться в разных браузерах.

Также для изменения масштаба можно воспользоваться комбинацией: нажатие клавиши «CTRL» и одновременная прокрутки колеса мыши.

* + 1. Сортировка данных в таблице

Данные таблицы можно отсортировать по возрастанию или убыванию по столбцу, для которого в заголовке указан значок . Для этого необходимо щелкнуть левой кнопкой мыши по заголовку столбца, по данным которого требуется выполнить сортировку.

* + 1. Поиск

С помощью поля поиска «Поиск» осуществляется поиск по всем столбцам таблицы (рис. 35):



Рис. 35. Поле поиска «Поиск»

Для поиска записи необходимо начать вводить символы в поле «Поиск», записи в таблице будут отфильтрованы при условии, что в каком-либо из столбцов присутствует указанное сочетание символов. Минимальное количество символов для начала осуществления поиска – три.

* 1. Работа с осмотрами
     1. Уведомления о сдаче отчетности по осмотрам

На титульной странице балансодержателя отображается информация о внесении данных по осмотрам (сдаче отчетности) за текущий год. Перейти на данную страницу можно, нажав на иконку Системы (рис. 36):

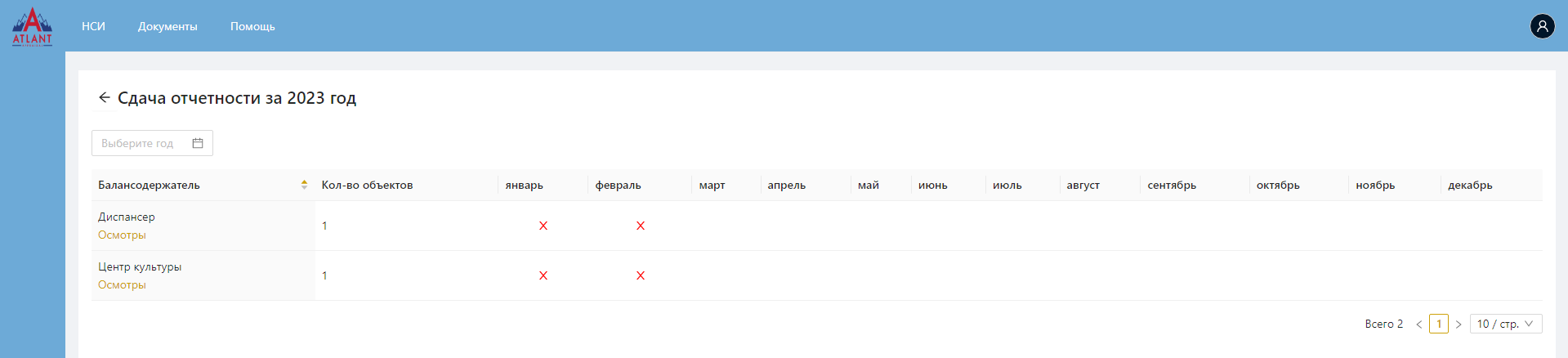


Рис. 36. Уведомления о сдаче отчетности

* Зеленым цветом с «галочками» отображается информация об успешной сдаче отчетности по осмотрам за указанный месяц, красным цветом с «крестиками» - информация о том, что отчетность по осмотрам за указанный месяц не сдана.
  + 1. Добавление осмотра

Перейти к реестру осмотров можно несколькими способами:

* 1. в разделе НСИ – Объекты – Объекты контроля выбрать нужный объект и перейти по ссылке «Осмотры»;
  2. открыть раздел Документы – Осмотры – Реестр осмотров, и далее выбрать объект контроля в поле «Объект контроля».
* Осмотр добавляет и наполняет данными балансодержатель.

Для добавления осмотра необходимо нажать кнопку «Добавить».

Откроется диалоговое окно добавления осмотра (рис. 37):

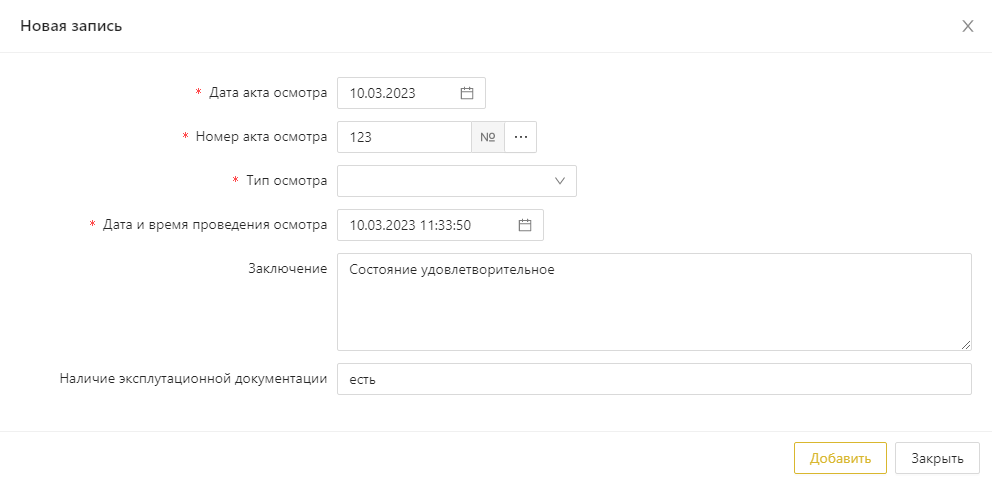


Рис. 37. Добавление осмотра

В диалоговом окне добавления осмотра необходимо заполнить следующие поля (табл. 11):

Табл. 11. Описание полей диалогового окна «Новая запись»

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Тип компонента системы | Описание | Обязательность |
|  | Дата акта осмотра | Поле выбора даты | Указывается дата акта | Да |
|  | Номер акта осмотра | Поле ввода с нумератором | Указывается номер осмотра.  По нажатию на кнопку  осуществляется автогенерация номера по шаблону:  <Порядковый номер по году>-<Дата осмотра> | Да |
|  | Тип осмотра | Поле выбора | Указывается тип осмотра из справочника типов осмотров | Да |
|  | Дата и время проведения осмотра | Поле выбора даты | Указывается дата проведения осмотра.  По умолчанию устанавливается текущая дата | Да |
|  | Заключение | Поле ввода | Указывается текст заключения при необходимости | Нет |
|  | Наличие эксплуатационной документации | Поле ввода | Указывается данные о наличии эксплуатационной документации при необходимости | Нет |

и нажать кнопку «Сохранить».

Для добавления нескольких записей подряд необходимо нажать кнопку «Добавить» для перехода к следующему диалоговому окну добавления осмотра.

Для изменения осмотра необходимо кликнуть по нужной записи – откроется диалоговое окно «Изменение записи».

Для удаления записей необходимо выбрать одну или несколько записей и нажать кнопку «Удалить». Появится диалоговое окно подтверждения (рис. 38). Для подтверждения удаления необходимо нажать кнопку «ОК», для отмены действия – кнопку «Отмена».

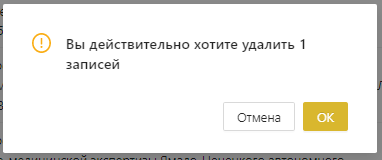


Рис. 38. Подтверждение

После подтверждения удаления записей появится сообщение (рис. 39):

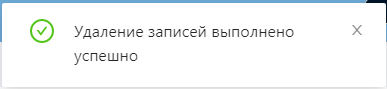


Рис. 39. Сообщение

Пример заполнения осмотра см. на рис. 40, рис. 41, рис. 42.

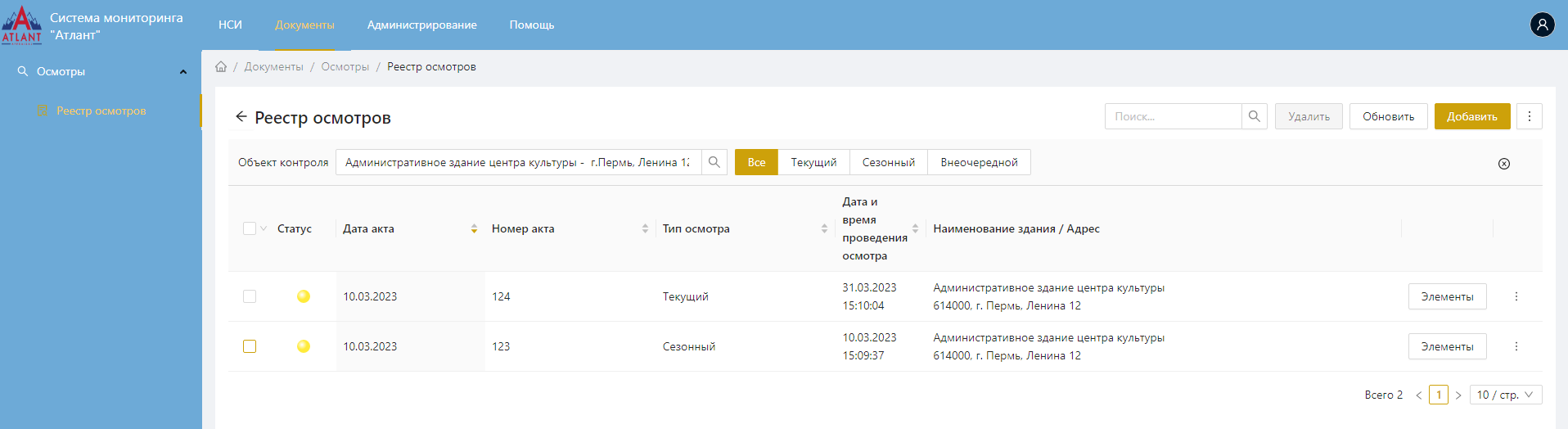


Рис. 40. Пример заполнения осмотра

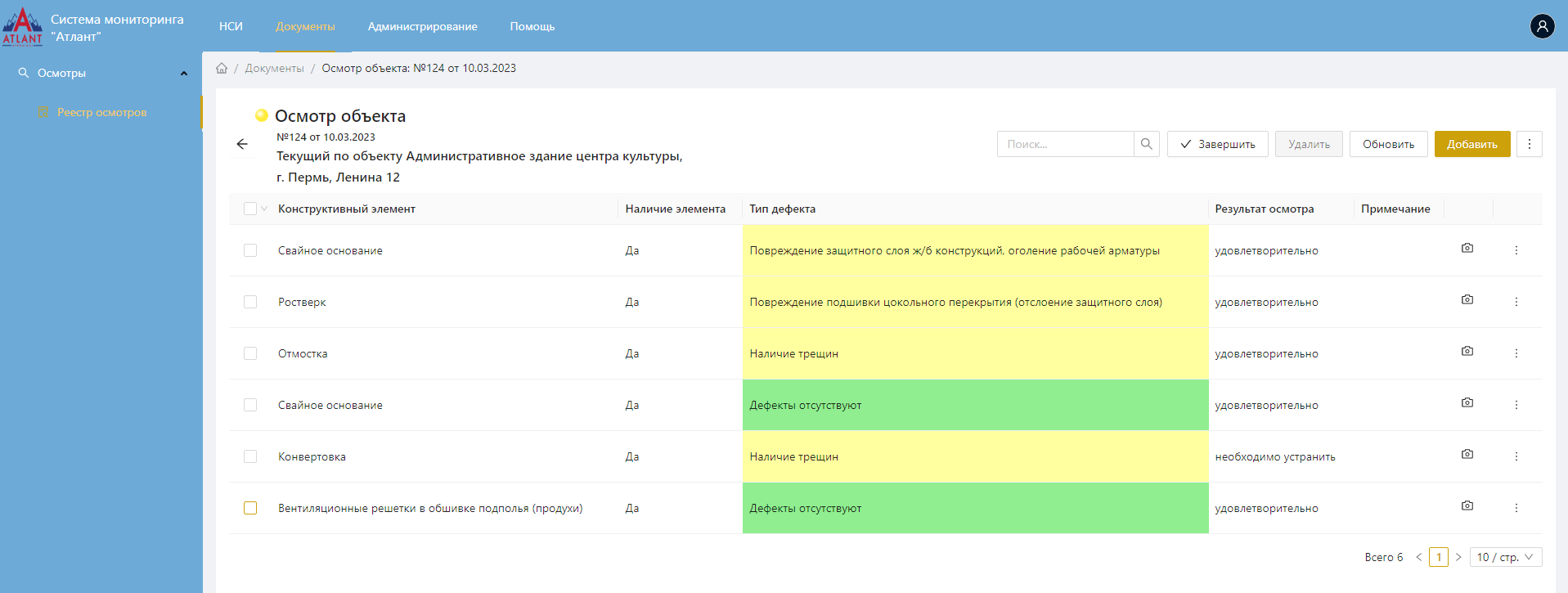


Рис. 41. Пример заполнения информации по элементам осмотра

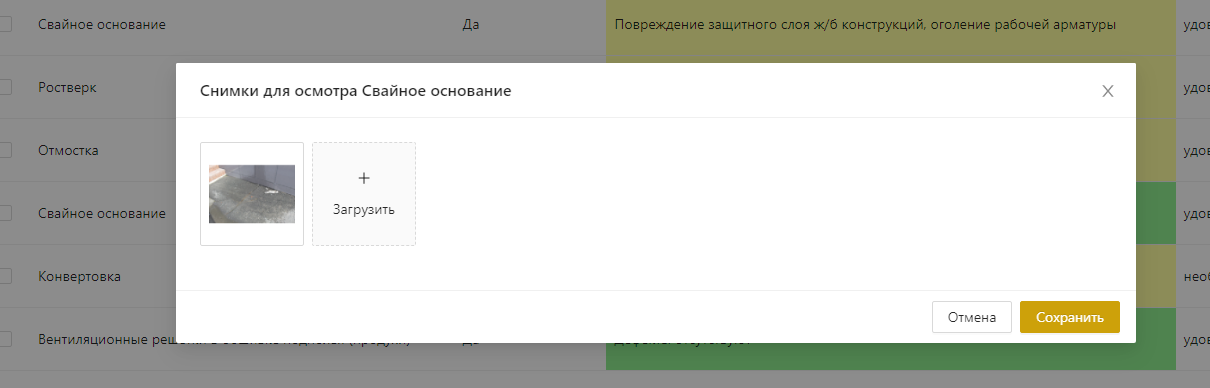


Рис. 42. Пример прикрепления фото к осмотрам

* + 1. Добавление элементов осмотра

Для перехода к элементам осмотра необходимо в реестре осмотров выбрать нужный осмотр и нажать на кнопку «Элементы».

Откроется внутреннее содержимое осмотра (рис. 43):

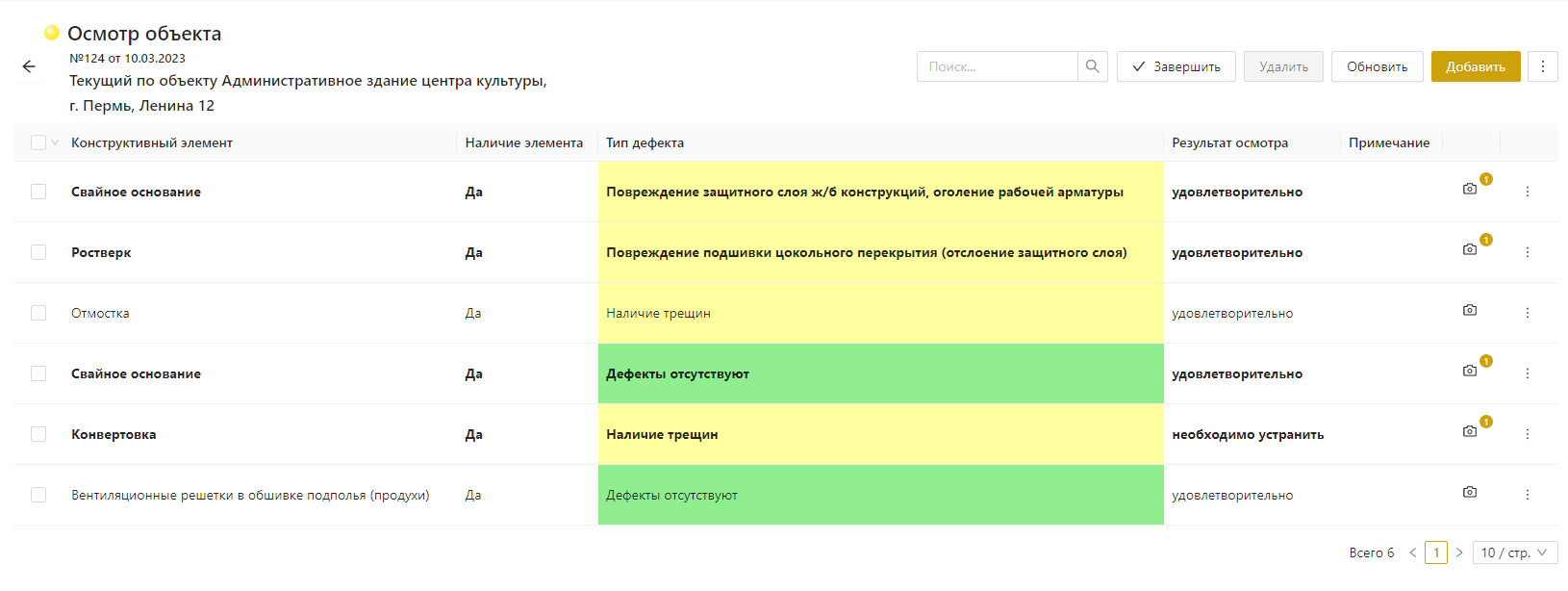


Рис. 43. Элементы осмотра

* В столбце «**Тип дефекта**» присутствует цветовое выделение: зеленый цвет обозначает отсутствие дефектов, желтый – наличие незначительных дефектов, красный – наличие серьезных дефектов.
* Данные по элементам выбранного осмотра заносит балансодержатель.

Для добавления элемента осмотра необходимо нажать кнопку «Добавить». Откроется диалоговое окно добавления элемента осмотра (рис. 44):

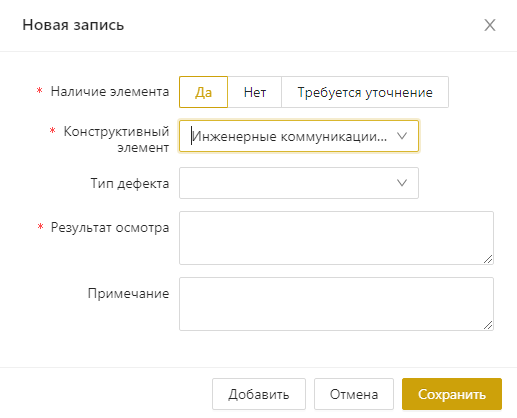


Рис. 44. Добавление элемента осмотра

В диалоговом окне добавления элемента осмотра необходимо заполнить следующие поля (табл. 12):

Табл. 12. Описание полей диалогового окна «Новая запись»

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Тип компонента системы | Описание | Обязательность |
|  | Наличие элемента | Переключатель | Указывается информация о наличии элемента.  Выбор из значений:   * Да * Нет * Требуется уточнение | Да |
|  | Конструктивный элемент | Поле выбора | Указывается конструктивный элемент из справочника конструктивных элементов | Да |
|  | Тип дефекта | Поле выбора | Указывается тип дефекта из справочника дефектов эксплуатации | Да |
|  | Результат осмотра | Поле ввода | Указывается результат осмотра в произвольной форме | Да |
|  | Примечание | Поле ввода | Указывается произвольный текст | Нет |

и нажать кнопку «Добавить».

Для добавления нескольких записей подряд необходимо нажать кнопку «Добавить» для перехода к следующему диалоговому окну добавления элемента осмотра.

Для изменения осмотра необходимо кликнуть по нужной записи – откроется диалоговое окно «Изменение записи».

Для удаления записей необходимо выбрать одну или несколько записей и нажать кнопку «Удалить». Появится диалоговое окно подтверждения (рис. 45). Для подтверждения удаления необходимо нажать кнопку «ОК», для отмены действия – кнопку «Отмена».

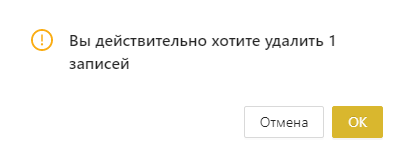


Рис. 45. Подтверждение

После подтверждения удаления записей появится сообщение (рис. 10):

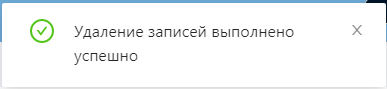


Рис. 46. Сообщение

* + - 1. Добавление снимков к элементам осмотра

Для перехода к таблице со снимками элементов осмотра необходимо в таблице элементов осмотров нажать на кнопку .

Откроется диалоговое окно со списком снимков в режиме плитки (рис. 47):

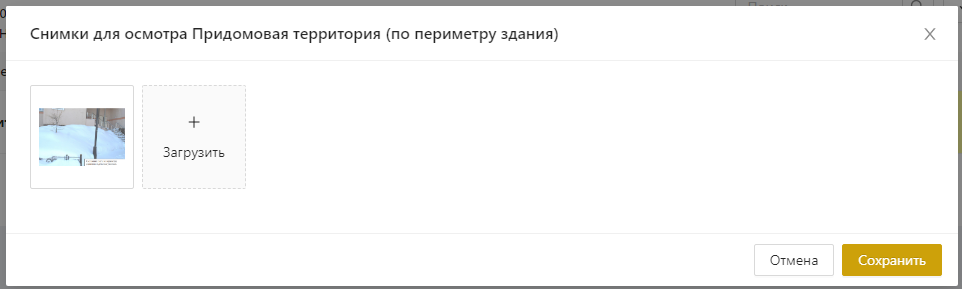


Рис. 47. Снимки для осмотра конструктивного элемента

Для добавления снимка необходимо нажать кнопку «Загрузить». Откроется стандартное диалоговое окно «Обзор», в котором необходимо выбрать снимок и нажать «Открыть», после чего нажать кнопку «Сохранить» в диалоговом окне со списком снимков.

* После прикрепления снимков к элементам осмотра их количество отобразится рядом с кнопкой .

Для удаления снимка необходимо воспользоваться кнопкой .

Для предварительного просмотра снимка необходимо воспользоваться кнопкой . Откроется диалоговое окно просмотра снимка (рис. 48):



Рис. 48. Предварительный просмотр снимка

* + - 1. Функция завершения осмотра

Для завершения осмотра и установки статуса «Сформирован» необходимо воспользоваться командой «Завершить» (рис. 49).

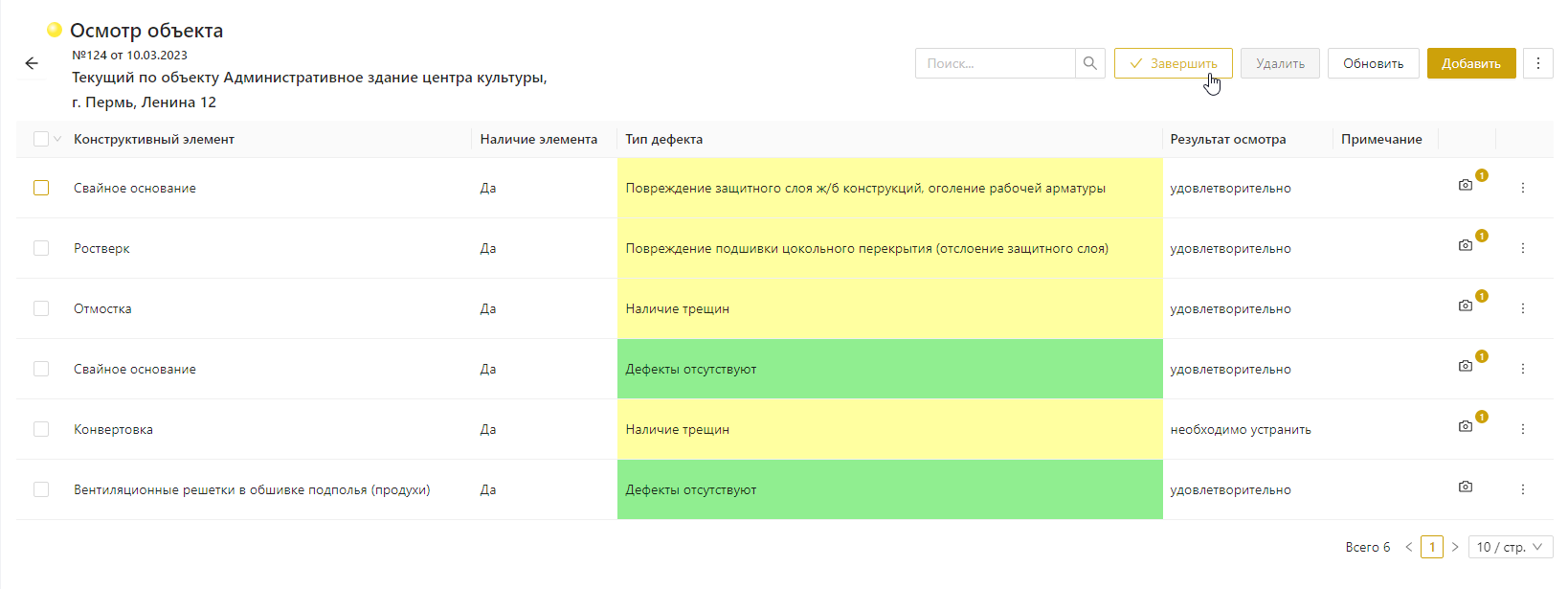


Рис. 49. Команда «Завершить»

Появится диалоговое окно подтверждения (рис. 50):

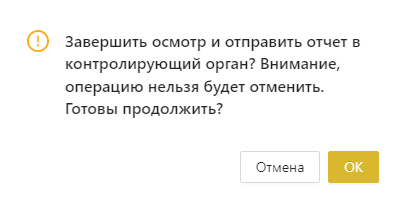


Рис. 50. Диалоговое окно подтверждения завершения осмотра

Для подтверждения операции необходимо нажать кнопку «OK», для отказа – кнопку «Отмена».

* После подтверждения завершения осмотра для него будет установлен статус «**Сформирован**».
  + 1. Отчет по осмотру объекта

Отчет по осмотру объекта позволяет увидеть все содержимое осмотра целиком.

Для формирования отчета по осмотру объекта необходимо выбрать осмотр в реестре осмотров, нажать на три точки  рядом с нужной записью и воспользоваться командой контекстного меню «Печать документа». Появится диалоговое окно выбора печатной формы (рис. 51):

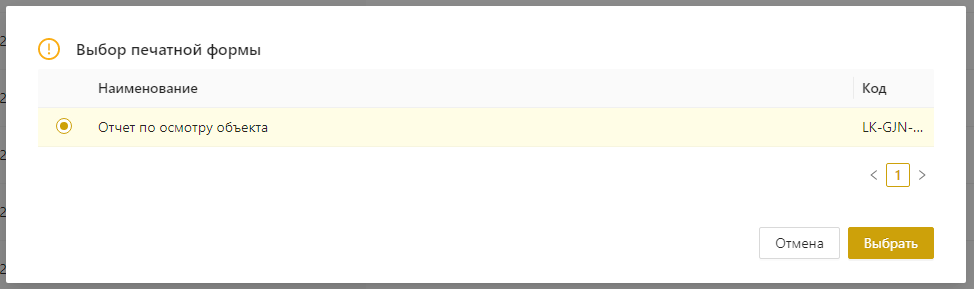


Рис. 51. Выбор печатной формы

Далее необходимо выбрать печатную форму «Отчет по осмотру объекта» и нажать кнопку «Выбрать». Для выхода из диалогового окна выбора печатной формы необходимо нажать кнопку «Отмена».

По нажатию кнопки «Выбрать» появится сообщение (рис. 52):

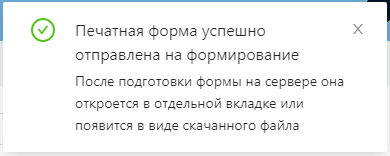


Рис. 52. Сообщение