

«SP5000 МКА ЖКХ «Сервис Мониторинга и контроля устранения аварий и инцидентов в сфере ЖКХ»»

Руководство пользователя по эксплуатации

Екатеринбург

2021

ОГЛАВЛЕНИЕ

Оглавление	2
1. АННОТАЦИЯ	3
2. НАЗНАЧЕНИЕ ПРОГРАММЫ.....	4
3. УСЛОВИЯ ВЫПОЛНЕНИЯ ПРОГРАММЫ	5
3.1. Требования к оборудованию	5
3.2. Установка программного обеспечения	5
3.3. Требования по освоению	5
3.4. Уровень подготовки персонала	5
4. ДОСТУПНЫЕ ОПЕРАЦИИ И СООБЩЕНИЯ ОПЕРАТОРУ	6
4.1. Ролевая модель	6
4.2. Состав «SP5000 МКА ЖКХ»	6
4.3. Точка входа.....	7
4.4. Личный кабинет.....	8
4.4.1. Сводка	9
4.4.2. Реестр аварий и инцидентов	10
4.4.2.1. Добавление события	14
4.4.2.2. Редактирование карточки события с присвоением ему учетных признаков и статуса аварии или инцидента.....	16
4.4.3. Реестр объектов ЖКХ.....	22
4.4.4. Реестр объектов жилищного фонда	23
4.4.5. Реестр поставщиков данных	23
4.4.6. Планы мероприятий	23
4.4.7. Отчеты.....	23
4.4.8. Поиск.....	23

1. АННОТАЦИЯ

Данный документ является описанием руководства оператора по использованию «SP5000 МКА ЖКХ «Сервис Мониторинга и контроля устранения аварий и инцидентов в сфере ЖКХ»» (далее - «SP5000 МКА ЖКХ») и содержит сведения о назначении, функциях, правилах эксплуатации программы.

В документе приводятся сведения о назначении «SP5000 МКА ЖКХ», условия выполнения программы, сведения по процедуре взаимодействия оператора с «SP5000 МКА ЖКХ», возможных сбоях в работе «SP5000 МКА ЖКХ», способах их устранения.

2. НАЗНАЧЕНИЕ ПРОГРАММЫ

«SP5000 МКА ЖКХ» предназначено для целей обеспечения пользователей оперативной и достоверной информацией об авариях и инцидентах, а также обеспечения передачи информации в подсистему мониторинга и контроля устранения аварий и инцидентов на объектах жилищно-коммунального хозяйства автоматизированной информационной системы «Реформа ЖКХ» в автоматическом режиме (далее МКА ЖКХ).

«SP5000 МКА ЖКХ» обеспечивает:

- фиксацию в оперативном режиме информации о произошедших авариях и инцидентах на объектах ЖКХ, включая сведения об ограничениях ресурсоснабжения, сведения об объектах и последствиях нарушения их работы, а также лицах, ответственных за планирование и реализацию необходимых для устранения их последствий мероприятий;
- формирование планов мероприятий по устранению аварий и инцидентов на объектах ЖКХ, контроль реализации таких мероприятий;
- формирование отчетов по авариям и инцидентам на объектах ЖКХ;
- формирование и ведение базы данных объектов ЖКХ и объектов жилищного фонда, в том числе с высоким уровнем риска возникновения на них аварийных ситуаций;
- формирование и ведение базы данных поставщиков данных
- интеграцию с Системой мониторинга и контроля устранения аварий и инцидентов на объектах жилищно-коммунального хозяйства, являющейся частью автоматизированной информационной Системы «Реформа ЖКХ» государственной корпорации - Фонда содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства.

3. УСЛОВИЯ ВЫПОЛНЕНИЯ ПРОГРАММЫ

3.1. Требования к оборудованию

«SP5000 МКА ЖКХ» предназначено для использования ПК и мобильных устройствах (планшетные компьютеры, смартфоны) с операционными системами Windows, Unix (Linux), Mac OS X.

Для доступа к «SP5000 МКА ЖКХ» должны использоваться современные браузеры: Firefox, Chrome, Edge, Спутник.

3.2. Установка программного обеспечения

«SP5000 МКА ЖКХ» не требует установки и предоставляется в формате веб-сервиса.

3.3. Требования по освоению

Перед работой пользователь должен:

- иметь общие сведения об «SP5000 МКА ЖКХ» и его назначении;
- владеть информацией об «SP5000 МКА ЖКХ» в объеме эксплуатационной документации;
- владеть информацией о работе в интерфейсе «SP5000 МКА ЖКХ».

3.4. Уровень подготовки персонала

Пользователи должны обладать навыками в работе с персональным компьютером на базе современных операционных систем, таких как MS Windows 7, 8, 8.1, 10, распространённых дистрибутивов Unix-образных систем (Fedora, Ubuntu и прочие) или Mac OS X на уровне квалифицированного пользователя и свободно осуществлять базовые операции в таких системах.

Штатный состав персонала, эксплуатирующий «SP5000 МКА ЖКХ», должен быть ознакомлен с документом «Методические рекомендации о порядке мониторинга и контроля устранения аварий и инцидентов на объектах жилищно-коммунального хозяйства» Утвержденные Приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 4 июня 2020 года № 305/пр и при работе с «SP5000 МКА ЖКХ» руководствоваться указанным документом и эксплуатационной документацией.

4. ДОСТУПНЫЕ ОПЕРАЦИИ И СООБЩЕНИЯ ОПЕРАТОРУ

Данный раздел предоставляет описание интерфейса «SP5000 МКА ЖКХ», доступных пользователю функций и операций, а также основные сообщения, выдаваемые оператору во время работы.

4.1. Ролевая модель

«SP5000 МКА ЖКХ» реализует следующую ролевую модель для ограничения прав доступа пользователей к ряду функций при необходимости:

- Должностное лицо поставщика данных;
- Руководитель поставщика данных;
- Ситуационный Центр;
- Администратор.

Интерфейс пользователя представляет собой личный кабинет, обеспечивающий решение определённых задач

4.2. Состав «SP5000 МКА ЖКХ»

«SP5000 МКА ЖКХ» содержит в себе несколько взаимосвязанных модулей:

- Сводка;
- Реестр аварий и инцидентов;
- Реестр объектов ЖКХ;
- Реестр объектов жилищного фонда;
- Реестр поставщиков данных;
- Реестр планов мероприятий;
- Пользователи;
- Настройки.

Состав доступных модулей изменяется в зависимости от роли пользователя.

Таблица 1. Доступность модулей в зависимости от роли пользователя

Модуль	Должностное лицо	Руководитель	Сит. Центр	Администратор
Сводка	Доступен без ограничений			
Реестр аварий и инцидентов	Доступен с ограничениями функционала	Доступен с ограничениями функционала	Доступен с ограничениями функционала	Доступен без ограничений
Реестр объектов ЖКХ	Доступен с ограничениями функционала	Доступен без ограничений	Доступен без ограничений	Доступен без ограничений

Модуль	Должностное лицо	Руководитель	Сит. Центр	Администратор
Реестр объектов жилищного фонда	Доступен с ограничениями функционала	Доступен без ограничений	Доступен без ограничений	Доступен без ограничений
Реестр поставщиков данных	Доступен с ограничениями функционала	Доступен без ограничений	Доступен без ограничений	Доступен без ограничений
Реестр планов мероприятий	Доступен с ограничениями функционала	Доступен без ограничений	Доступен с ограничениями функционала	Доступен без ограничений
Пользователи	Не доступен	Не доступен	Не доступен	Доступен без ограничений
Настройки	Не доступен	Не доступен	Не доступен	Доступен без ограничений

4.3. Точка входа

«SP5000 МКА ЖКХ» предоставляет пользователям доступ к комплексу функций посредством личного кабинета (далее - ЛК). Точкой входа в сервис является страница авторизации, представленная на рисунке 3.3.1

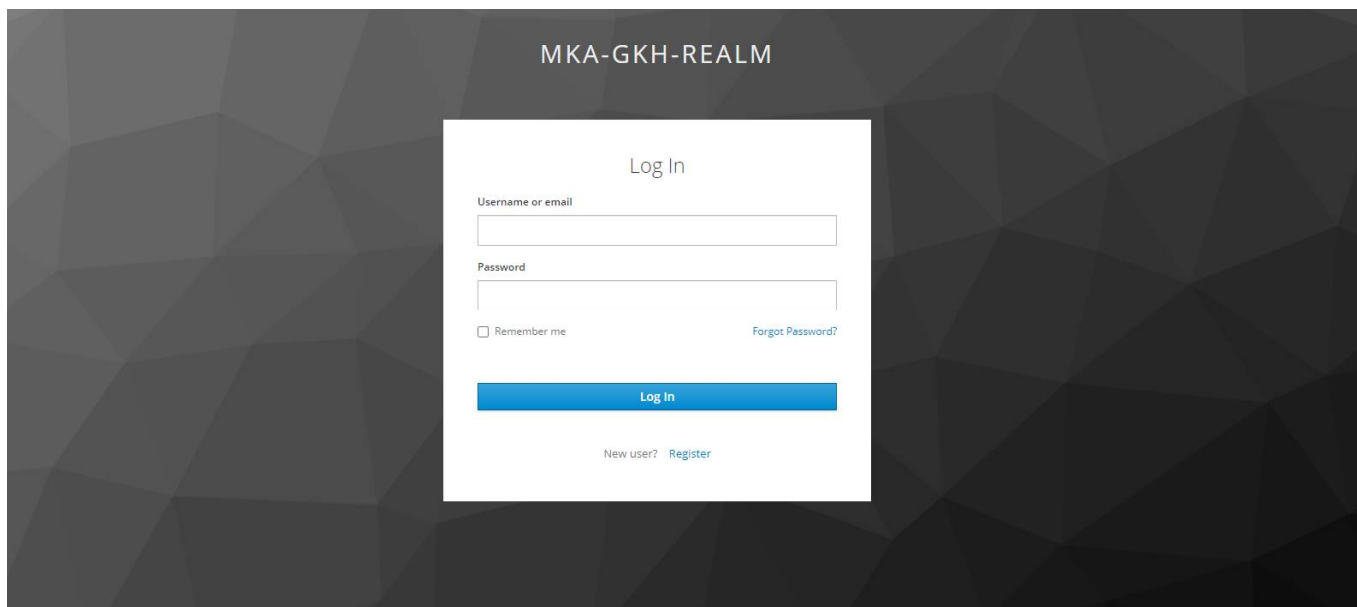


Рисунок 3.3.1 - Страница авторизации «SP5000 МКА ЖКХ»

Внешний вид страницы может быть изменен Администратором в разделе настроек (доступны изменения цветов шрифтов и кнопки, фонового изображения или видео). Общий вид страницы (заголовок, два поля ввода и кнопка) сохраняются всегда.

Поля ввода предназначены для авторизации в «SP5000 МКА ЖКХ».

Для входа в ЛК пользователю необходимо ввести имя пользователя (“логин”) и пароль в соответствующие поля и нажать на кнопку “Войти” или на клавишу “Enter”.

Поле логина не чувствительно к регистру букв, поле пароля - чувствительно. Т.е. при имени пользователя “admin” и пароле “password” ввод заглавных букв в начертании логина не будет считаться неверным логином, в пароле - будет, в результате чего появится соответствующее сообщение об ошибке вверху экрана по центру (рисунок 3.3.2).

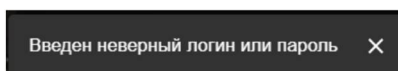


Рисунок 3.3.2 - Сообщение об ошибке авторизации

При успешной авторизации пользователя будет осуществлен вход в личный кабинет на стартовую страницу.

4.4. Личный кабинет

«SP5000 МКА ЖКХ» предоставляет пользователю функционал в рамках личного кабинета. ЛК реализует доступ к модулям, описанным в п.3.2.

ЛК содержит две навигационные панели и рабочую область, вид которой изменяется в зависимости от текущего выбранного для работы модуля. Общий вид ЛК представлен на рисунке 4.4.1.

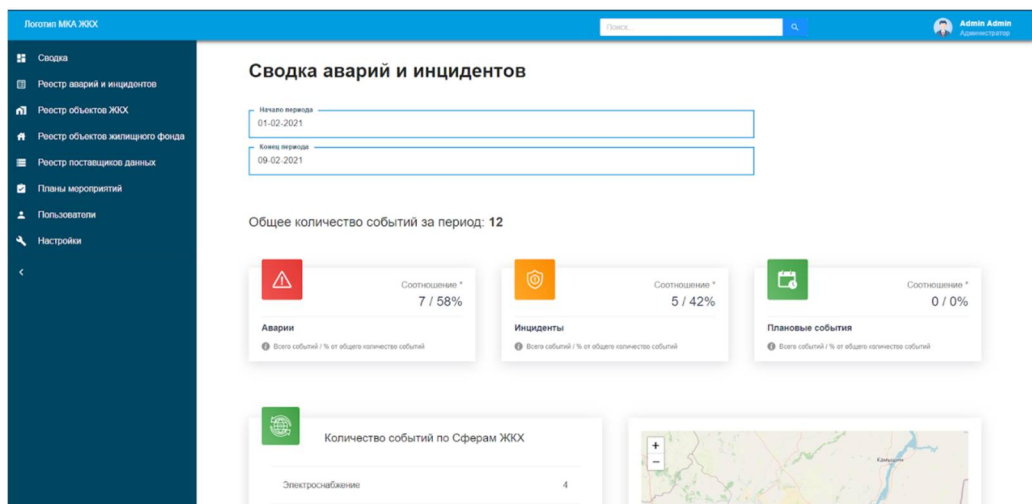


Рисунок 4.4.1 - Общий вид ЛК

Навигационные панели являются общими для всех модулей.

Верхняя навигационная панель содержит поле поиска и информацию о пользователе.

Поле поиска реализует доступ к функционалу полнотекстового и контекстного поиска. Для поиска необходимо ввести в поле не менее 3 символов и нажать на кнопку поиска или на клавишу Enter. Для просмотра результатов поиска пользователь будет перенаправлен на соответствующую страницу, описанную в п. 4.4.10.

Информация о пользователе выводится в правой части верхней навигационной панели и содержит схематичное изображение пользователя, его имя и фамилию, и наименование роли в «SP5000 МКА

ЖКХ», ограничивающей его права доступа. При нажатии на область информации о пользователе разворачивается нередатируемый раскрывающийся список с подробными данными (рисунок 4.4.2). В списке выводится информация о пользователе, под чьим именем был совершен вход в ЛК, в объеме данных, заполненных при регистрации пользователя с «SP5000 МКА ЖКХ». В случае, если ряд полей при регистрации не был заполнен, данные поля в информации о пользователе не выводятся (рисунок 4.4.2). Для выхода из Личного кабинета необходимо в данном раскрывающемся списке нажать «Выйти».

Левая навигационная панель предназначена для переходов между модулями «SP5000 МКА ЖКХ». По умолчанию панель представляется в свернутом виде и отображает только пиктограммы модулей (рисунок 4.4.3). По нажатию на знак «>» внизу панели, панель разворачивается в полный размер и отображает также наименования пользователя (рисунок 4.4.3). Скрытие панели производится аналогично по нажатию на знак «<».

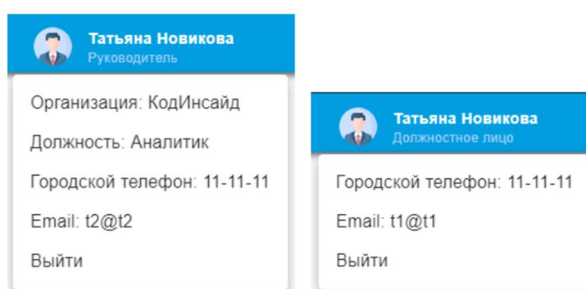


Рисунок 4.4.2 - Подробная информация о пользователе

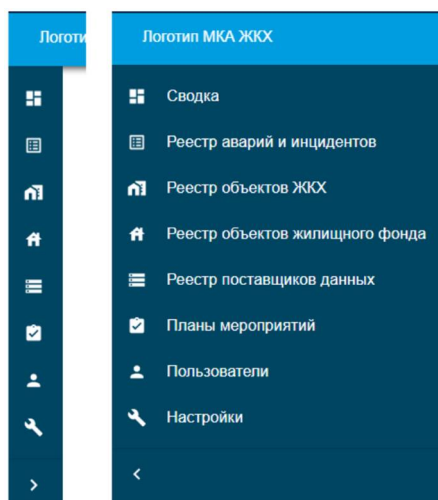


Рисунок 4.4.3 - Левая навигационная панель

Стартовой страницей личного кабинета является страница «Сводка».

4.4.1. Сводка

«SP5000 МКА ЖКХ» в качестве стартовой страницы предоставляет страницу сводки. Данная страница является обобщенным отображением информации по зарегистрированным авариям и инцидентам.

Сводка отображает общее количество событий (аварий, инцидентов, плановых событий) за период и разбивку по процентным соотношениям типов событий от общего числа случаев (рисунок 4.4.1.1.). Кроме того, пользователю предоставляется разбивка событий по сферам ЖКХ., в которых они

произошли и карта для просмотра мест возникновения событий (рисунок 4.4.1.2). На карте отображаются только те события, при регистрации в «SP5000 МКА ЖКХ» которых были заданы координаты места возникновения события. Карта реализует возможность увеличения и уменьшения масштаба, перемещения по карте. При нажатии на метку события на карте во всплывающей подсказке отображается краткое описание события.

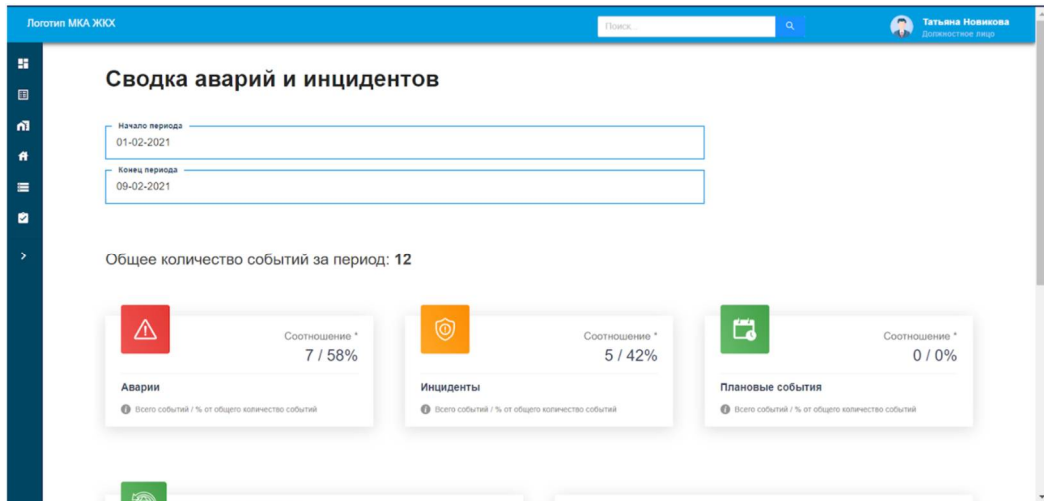


Рисунок 4.4.1.1 - Сводка общая

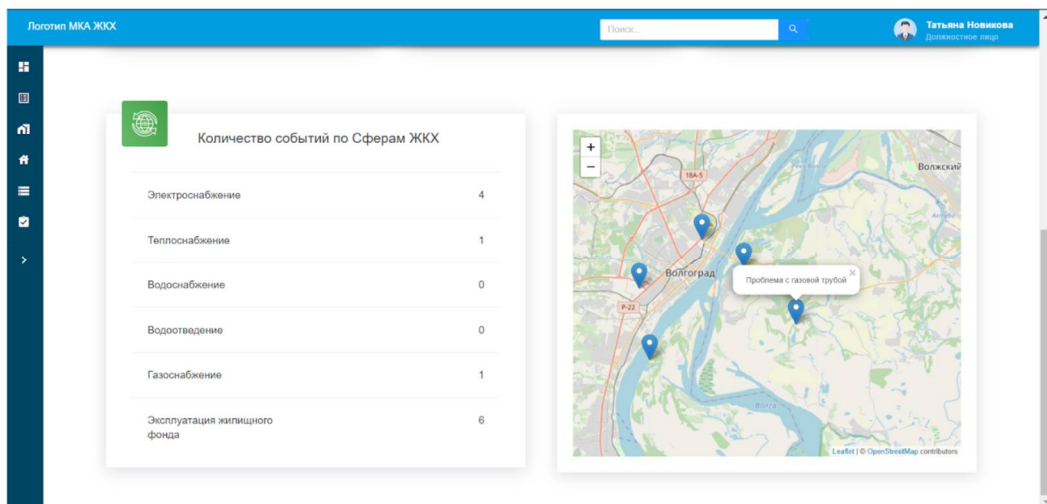


Рисунок 4.4.1.2 - Сводка по сферам ЖКХ и отображение событий на карте

4.4.2. Реестр аварий и инцидентов

Реестр аварий и инцидентов является основной рабочей областью пользователя «SP5000 МКА ЖКХ».


Для перехода в данный реестр необходимо на левой навигационной панели нажать строку

 **Реестр аварий и инцидентов** или пиктограмму .

Общий вид реестра аварий и инцидентов представлен на рисунке 4.4.2.1. По умолчанию установлен режим просмотра «плитка».

Режим просмотра можно изменить с помощью соответствующих управляющих элементов:

 - включает режим просмотра “плитка”;

 - включает режим просмотра “таблица” (вид реестра в данном режиме изображен на рисунке 4.4.2.2).

Оба режима просмотра отображают минимально необходимую для идентификации события информацию.

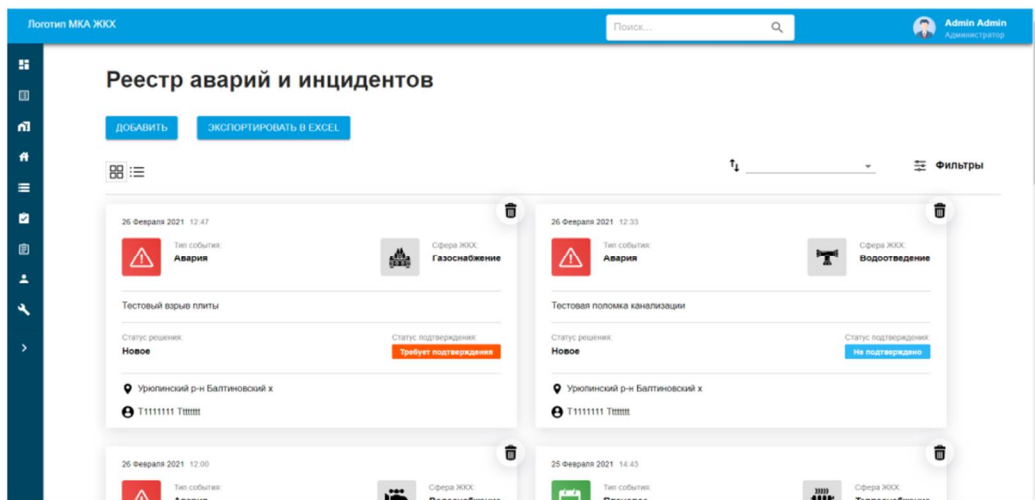


Рисунок 4.4.2.1 - Реестр аварий и инцидентов

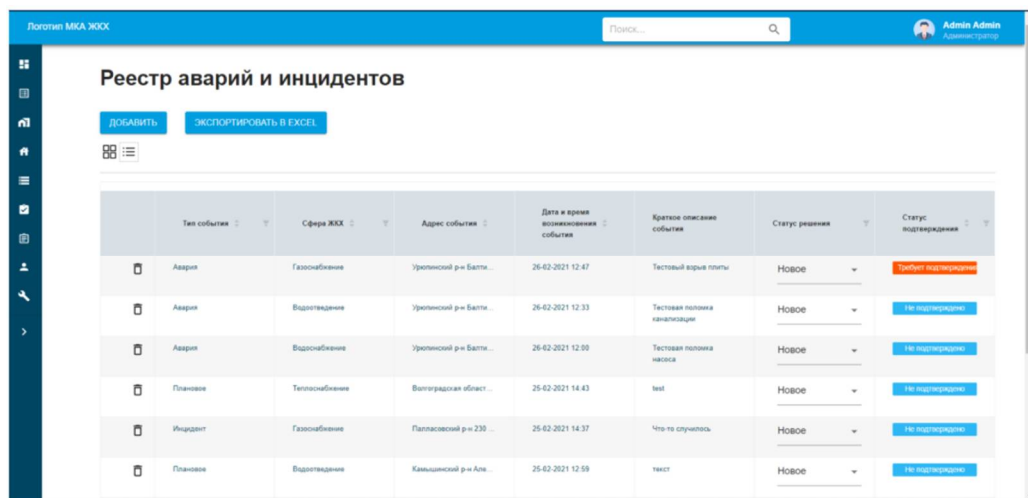




Рисунок 4.4.2.2 - Реестр аварий и инцидентов в режиме просмотра “таблица”

В реестре реализованы функции сортировки и фильтрации данных.

В плиточном режиме просмотра выбор сортировки осуществляется по нажатию на управляющий элемент  _____ ▾ справа сверху и позволяет выбрать один из множества вариантов сортировки из раскрывающегося списка (рисунок 4.4.2.3). В табличном режиме просмотра сортировка включается по одному отдельному столбцу с помощью управляющего элемента  .

Элемент реализует управление сортировкой столбца в 3 нажатия левой кнопкой мыши:

1. Установить сортировку реестра по возрастанию элементов в данном столбце (0-9, А-Я и т.п.);
2. Установить сортировку реестра по убыванию элементов в данном столбце (9-0, Я-А и т.п.);
3. Сбросить сортировку.

Сортировки в табличном и плиточном варианте просмотра идентичны.

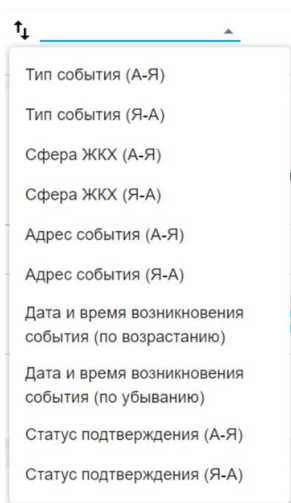





Рисунок 4.4.2.3 - Варианты сортировки в реестре аварий и инцидентов

В плиточном режиме просмотра выбор фильтрации осуществляется по нажатию на управляющий элемент  **Фильтры** справа сверху. В результате открывается панель фильтров, представленная на рисунке 3.4.2.4, которая позволяет выбрать один или несколько фильтров из раскрывающегося списка. При необходимости можно также сбросить все фильтры путем нажатия соответствующей кнопки “Сбросить” внизу панели фильтров. Панель фильтров остается открытой до тех пор, пока пользователь не нажмет повторно на управляющий элемент  **Фильтры** .

В табличном режиме просмотра фильтр можно включить в одном или нескольких столбцах одновременно, но для каждого столбца его необходимо устанавливать отдельно с помощью управляющего элемента  . Фильтрация в табличном режиме просмотра выглядит так, как изображено на рисунке 4.4.2.5. Для установки фильтров необходимо выбрать один или несколько вариантов и нажать “ОК”. Для сброса фильтров необходимо нажать кнопку “Сбросить”.

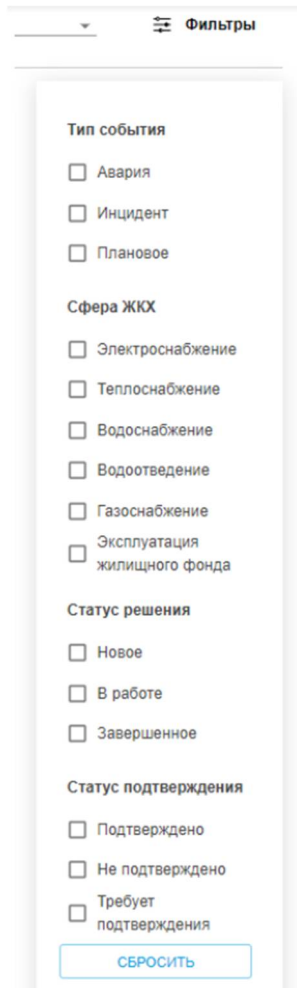


Рисунок 4.4.2.4 - Панель фильтров реестра аварий и инцидентов в плиточном режиме просмотра

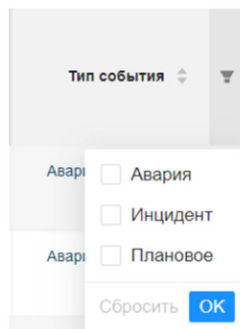


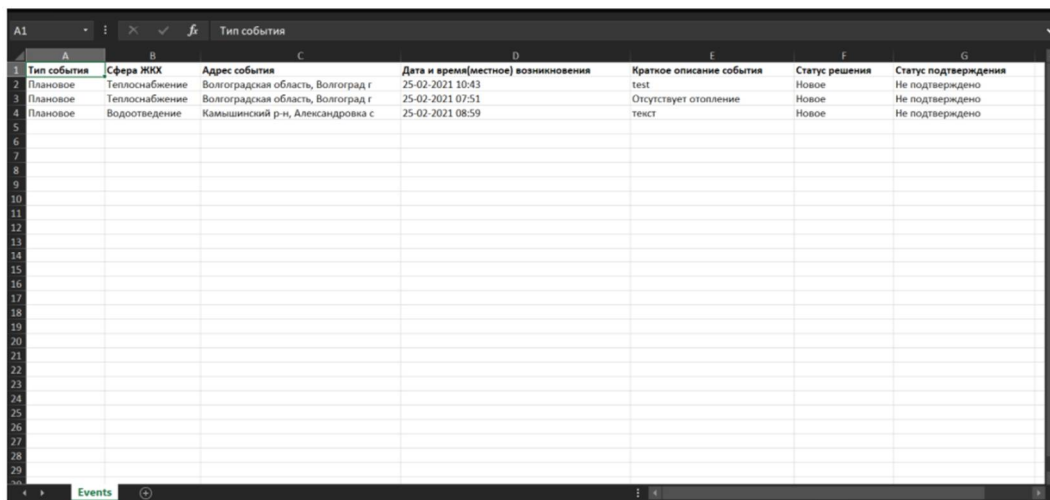
Рисунок 4.4.2.5 - Панель фильтров в реестре аварий и инцидентов для отдельного столбца в табличном режиме просмотра

Кнопки:

- **ДОБАВИТЬ** - Добавление новой карточки события. Добавление новой карточки описано в п.4.4.2.1, просмотр и редактирование существующей и другие доступные действия с карточками события описаны в пп.4.4.2.2 - 4.4.2.5;
- **ЭКСПОРТИРОВАТЬ В EXCEL** - экспорт реестра аварий и инцидентов в файл формата .xlsx.

Экспорт реестра аварий и инцидентов подразумевает выгрузку в файл Excel записей из реестра без подробностей. Экспорт также учитывает примененные в реестре фильтры и сортировки. Результатом является копия реестра в табличном представлении без добавления подробностей.

На рисунке 4.4.2.6 представлен пример экспорта с установленным фильтром по типу события “Плановое”.



Тип события	Сфера ЖКХ	Адрес события	Дата и время(местное) возникновения	Краткое описание события	Статус решения	Статус подтверждения
Плановое	Теплоснабжение	Волгоградская область, Волгоград г	25-02-2021 10:43	test	Новое	Не подтверждено
Плановое	Теплоснабжение	Волгоградская область, Волгоград г	25-02-2021 07:51	Отсутствует отопление	Новое	Не подтверждено
Плановое	Водоотведение	Камышинский р-н, Александровка с	25-02-2021 08:59	текст	Новое	Не подтверждено

Рисунок 4.4.2.6 - Пример экспорта реестра аварий и инцидентов в файл Excel

4.4.2.1. Добавление события

Для добавления нового события (регистрации события в системе) необходимо нажать соответствующую кнопку в реестре аварий и инцидентов. Общий вид окна добавления нового события представлен на рисунке 4.4.2.1.1.

Звездочками отмечены поля, обязательные для заполнения. В данном случае обязательными являются все поля модального окна. При попытке сохранить новую карточку события без заполнения обязательных полей она не будет сохранена, а на модальном окне будут выделены цветом незаполненные поля.

Поля для заполнения:

- Сфера ЖКХ - указывается сфера ЖКХ, в которой произошла авария/инцидент, путем выбора из списка. Поле является обязательным для заполнения;
- Дата и время - указывается дата и местное время возникновения события в формате ДД.ММ.ГГГГ ЧЧ:ММ путем выбора с помощью календаря. По умолчанию предлагаются текущие дата и время. Редактирование поля доступно по нажатию на поле и дальнейшему выбору даты и времени в появившемся управляющем элементе календаря, изображенном на рисунке 4.4.2.1.2. Поле является обязательным для заполнения;
- Введите место события - указывается населенный пункт, в котором произошла авария/инцидент согласно ФИАС. Для получения списка доступных наименований населенных пунктов необходимо ввести в поле не менее трех букв, и в раскрывшемся списке (рисунок 4.4.2.1.3) выбрать подходящий вариант. Поле является обязательным для заполнения;
- Источник первичной информации - Указывается источник, из которого была получена информация об аварии/инциденте, путем выбора из списка. Поле является обязательным для заполнения;
- Краткое описание события - Указывается текстовое описание произошедшего события. Поле является обязательным для заполнения.

Добавить событие

Сфера ЖКХ*

Дата и время
01-03-2021 16:38

Введите место события*

Источник первичной информации*

Краткое описание события*
Опишите, что произошло

ОТМЕНА СОХРАНИТЬ

Рисунок 4.4.2.1.1 - Модальное окно добавления нового события

Для сохранения новой карточки события необходимо нажать кнопку “Сохранить”. Результатом добавления новой карточки события будет являться отображение данной карточки в реестре аварий и инцидентов, как это показано на рисунке 4.4.2.1.4. Данный шаг приводит к сохранению краткой формы карточки события. Для корректной работы с данными в системе необходимо заполнить полную форму карточки события. Для этого созданную карточку необходимо открыть путем нажатия на “плитку” карточки или на соответствующую строку в таблице. Описание полной формы карточки представлено в п.4.4.2.2.

Для отмены добавления новой карточки события и/или закрытия модального окна необходимо нажать на кнопку “Отмена”, или крестик в правом верхнем углу, или щелкнуть левой кнопкой мыши за пределами данного модального окна.

2021 март 1 16:38

2021 март 1 12:00

ОТМЕНА ОК

ОТМЕНА ОК

Рисунок 4.4.2.1.2 - Управляющий элемент для выбора даты и времени

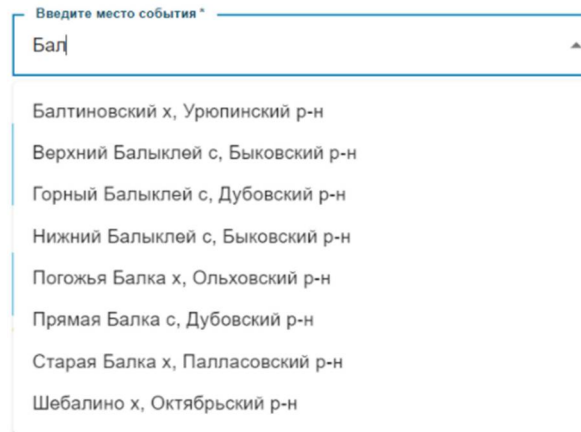


Рисунок 4.4.2.1.3 - Поиск наименований населенных пунктов в ФИАС

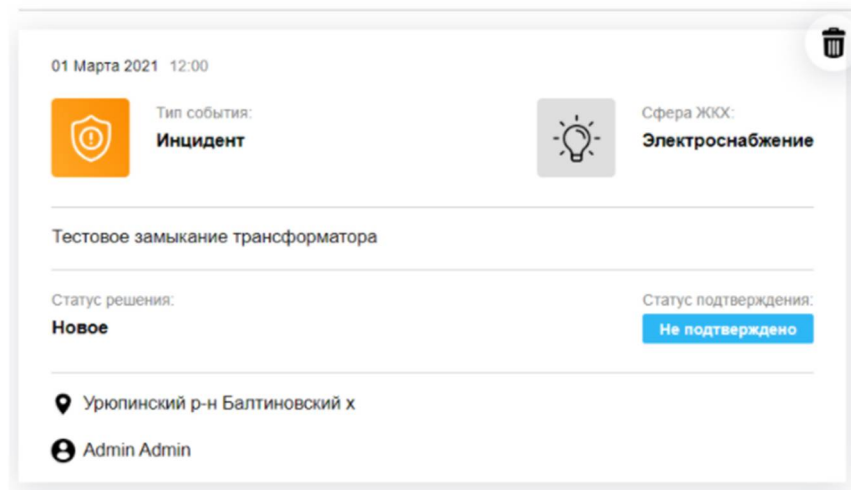


Рисунок 4.4.2.1.4 - Результат добавления новой карточки события

4.4.2.2. Редактирование карточки события с присвоением ему учетных признаков и статуса аварии или инцидента

Для редактирования карточки события необходимо нажать на соответствующую ему строку таблицы. Откроется карточка события на объекте ЖКХ (рис. 4.4.2.2.1).

Чтобы сделать карточку доступной для редактирования, следует нажать кнопку «Редактировать». Часть полей уже заполнена на основании внесенных данных при создании карточки первичного события. Помимо этого, на вкладке «Первичные данные» можно указать координаты события посредством ручного ввода значений координат в соответствующие поля или указав точку на карте (для этого необходимо нажать на кнопку «Указать на карте»).

Рисунок 4.4.2.2.1 Карточка события на объекте ЖКХ. Первичные данные

На вкладке «Характеристики» (рис. 4.4.2.2.2) доступны для редактирования поля:

- **Тип события** – выберите из выпадающего списка «Инцидент»;
- **Учетные признаки события** – выберите из списка во всплывающем окне, нажмите кнопку «Сохранить»;
- **Плановое** – отмечается «галочкой» в случае, если событие является плановым. Тогда также необходимо заполнить поле «Срок планового отключения» (рис. 4.4.2.2.3);
- **Родительское событие** – выберите во всплывающем окне одно из имеющихся в реестре событий;
- **Погодные условия в месте события** – во всплывающем окне заполнить поля:
 - **Облачность** – выберите из выпадающего списка;
 - **Осадки** – выберите из выпадающего списка;
 - **Скорость ветра** – введите ручную или укажите с помощью счетчика;
 - **Температура воздуха** – введите ручную или укажите с помощью счетчика;
 - **Источник информации** – введите ручную.
- **Количество пострадавших** – введите ручную или укажите с помощью счетчика;
- **Количество погибших** – введите ручную или укажите с помощью счетчика.

Рисунок 4.4.2.2 Карточка события на объекте ЖКХ. Характеристики

Рисунок 4.4.2.3 Флажок "Плановое" и поле "Срок планового отключения"

На вкладке «Объект» (рис. 4.4.2.2.4) доступны для редактирования поля:

- **Вид объекта** – выберите из списка во всплывающем окне;
- **Тип объекта** – выберите из списка во всплывающем окне;
- Наименование объекта – во всплывающем окне введите не менее 3 символов и выберите из ранее созданных объектов;
- **Добавление адреса** – во всплывающем окне заполните поля:
 - а. *Район* – введите вручную;
 - б. *Улица* – введите вручную;
 - в. *Дом* – введите вручную.
- **Информация о собственнике объекта** – во всплывающем окне заполните поля:
 - *Наименование собственника или иного законного владельца* – введите вручную;
 - *Руководитель* – введите вручную;
 - *Телефон руководителя* – введите вручную;
 - *Телефон дежурной службы* – введите вручную;
- **Информация об эксплуатирующей организации** – во всплывающем окне выберите эксплуатирующую организацию.

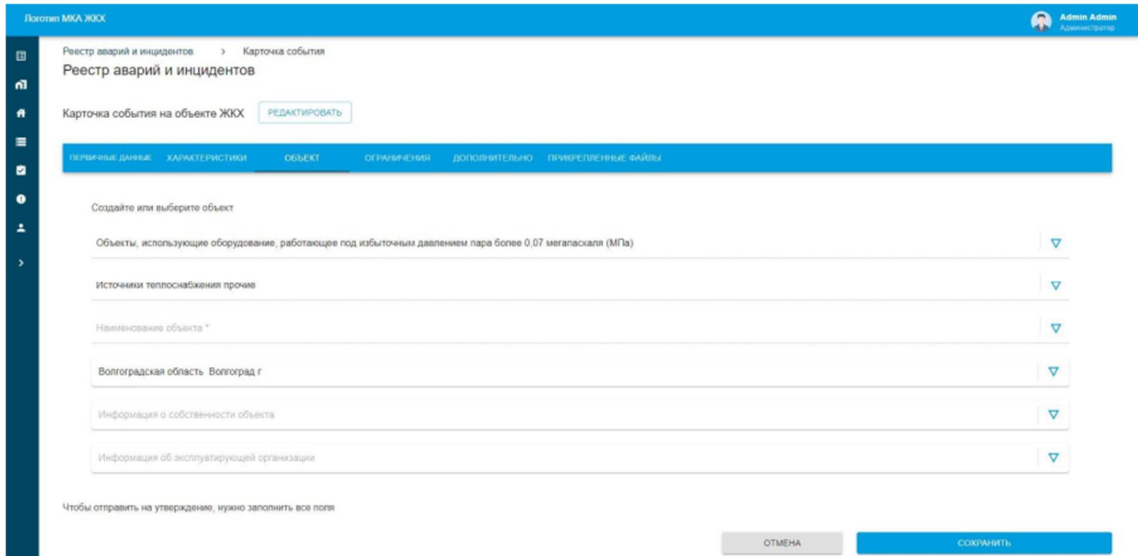


Рисунок 4.4.2.2.4 Карточка события на объекте ЖКХ. Объект

Сведения о связанных ограничениях ресурсоснабжения, вызванных данным событием, фиксируются на вкладке «Ограничения» (рис. 4.4.2.2.5). Для добавления нового ограничения необходимо нажать кнопку «Добавить» внизу таблицы.

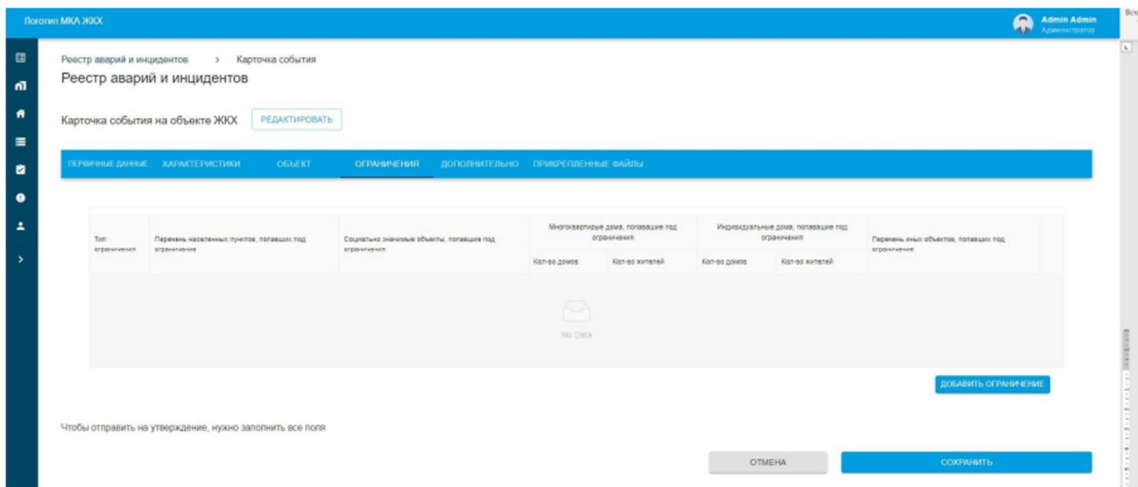


Рисунок 4.4.2.2.5 Карточка события на объекте ЖКХ. Ограничения

После нажатия на кнопку должно появиться всплывающее окно «Выберите действие» (рис. 4.4.2.2.6). В случае, если связанное с этим событием ограничение уже было создано в Системе ранее, то следует нажать кнопку «Выбрать ограничение».

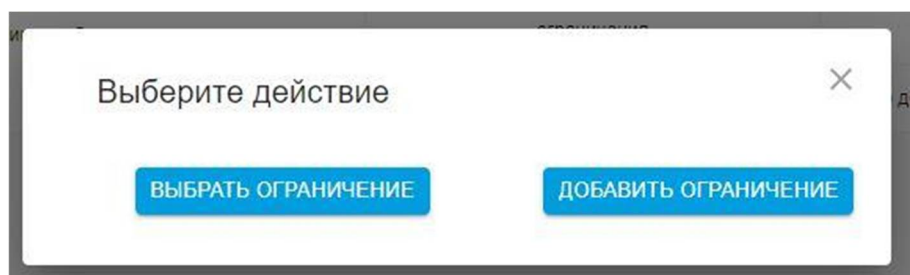


Рисунок 4.4.2.2.6 Всплывающее окно "Выберите действие"

В появившемся всплывающем окне «Выберите ограничение» (рис. 4.4.2.2.7) необходимо выбрать требуемое ограничение из списка.

Выберите ограничение							
Тип ограничения	Перечень насе...	Социально знач...	Многоквартирные дома, попавшие под ограничения		Индивидуальные дома, попавшие под ограничения		Перечень иных объектов, попавших под ограничение
			Кол-во домов	Кол-во жителей	Кол-во домов	Кол-во жителей	
Полное	2	2	2	2	2	2	2
Полное	Перечень населенных пунктов	Перечень значимых объектов	1	4	2	8	перечень иных объектов
Частичное	Балтийский х	Отсутствуют	0	0	3	7	
Связное	Балтийский	Школа	1	18	3	8	

Рисунок 4.4.2.2.7 Всплывающее окно "Выберите ограничение".

Если связанное с событием ограничение ранее не было создано, то следует на окне «Выберите действие» нажать кнопку «Добавить ограничение» (рис. 4.4.2.2.8), далее заполнить поля:

- **Тип ограничения** – выберите из списка;
- **Перечень объектов, попавших под ограничения** – введите вручную:
 - *Населенный пункт;*
 - *Улица;*
 - *Дом;*
 - *Перечень значимых объектов.*
- **Перечень попавших под ограничения домов и жителей** – введите вручную:
 - *Многоквартирные;*
 - *С количеством жителей (Многоквартирные);*
 - *Индивидуальные;*
 - *С количеством жителей (Индивидуальные);*
- **Перечень иных объектов** – введите вручную

Добавление ограничения

Тип ограничения *
Полное

Перечень объектов попавших под ограничения

Населенный пункт *
Улица

Дом

Перечень значимых объектов *

Перечень попавших под ограничения домов и жителей

Многоквартирные
Индивидуальные

с количеством жителей
с количеством жителей

Перечень иных объектов

ОТМЕНА СОХРАНИТЬ

Рисунок 4.4.2.2.8 Всплывающее окно "Добавление ограничения"

На вкладке «Дополнительно» (рис. 4.4.2.2.8) можно внести информацию об ответственных должностных лицах и иную дополнительную информацию о событии.

Погода МКАД ЖОХ

Админ Админ

Реестр аварий и инцидентов > Карточка события

Реестр аварий и инцидентов

Карточка события на объекте ЖОХ РЕДАКТИРОВАТЬ

ПЕРВОНАЧНЫЕ ДАННЫЕ ХАРАКТЕРИСТИКИ ОБЪЕКТ ОПИСАНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНО ПРИКРЕПЛЕННЫЕ ФАЙЛЫ

Должность Факс Телефон Мобильный телефон

Иная дополнительная информация

Источники оперативной информации
Админ Админ т.: Телефон не указан

Добавить

Чтобы отправить на утверждение, нужно заполнить все поля

ОТМЕНА СОХРАНИТЬ

Рисунок 4.4.2.2.9 Карточка события на объекте ЖОХ. Дополнительно

Чтобы добавить ответственных должностных лиц, необходимо нажать кнопку «Добавить» и во всплывающем окне «Добавление ответственного должностного лица» (рис. 4.4.2.2.10) заполнить требуемую информацию.

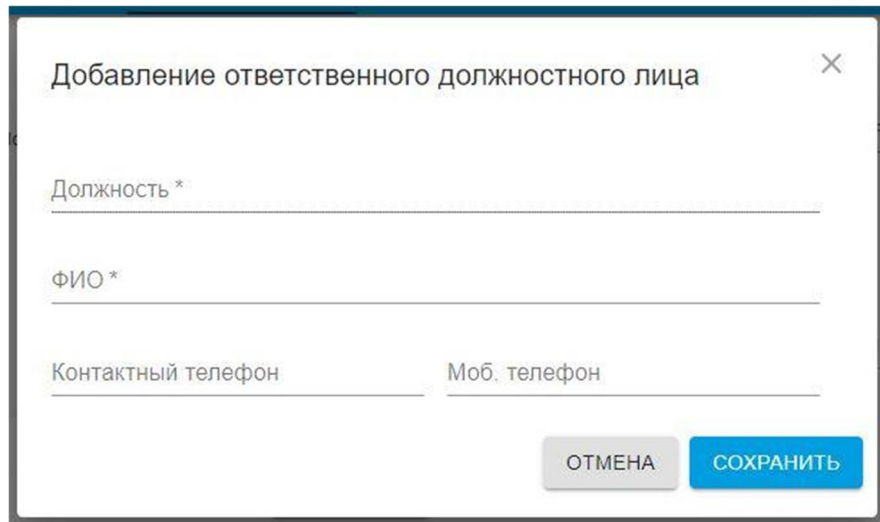


Рисунок 4.4.2.2.10 Всплывающее окно "Добавление ответственного должностного лица"

Фотографии и документы, относящиеся к событию, можно загрузить на вкладке «Прикрепленные файлы» (рис. 4.4.2.2.11) карточки события. Для этого необходимо нажать кнопку «Выбрать файл», затем выбрать файл из памяти устройства.

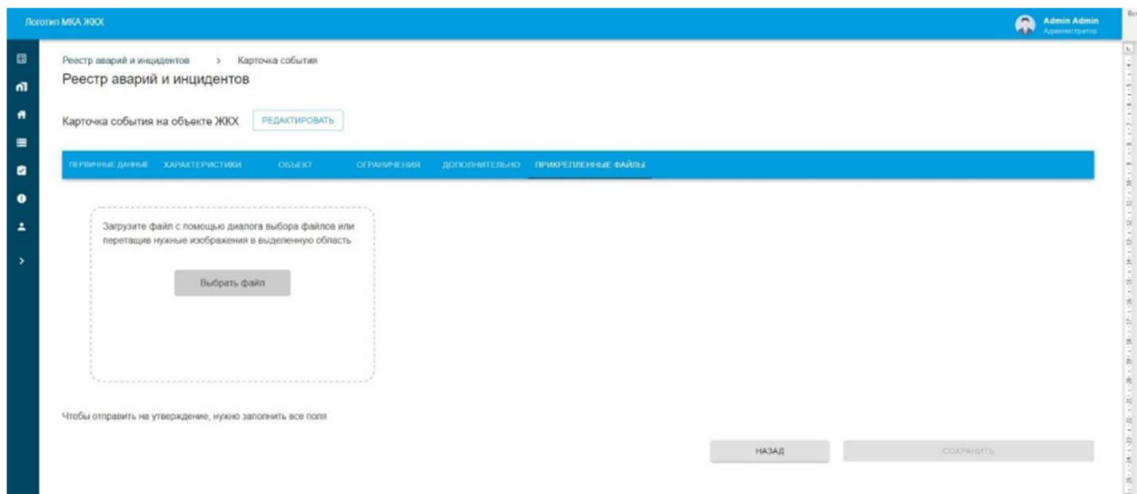


Рисунок 4.4.2.2.11 Карточка события на объекте ЖКХ. Прикрепленные файлы

4.4.3. Реестр объектов ЖКХ

Реестр объектов ЖКХ представляет собой справочник объектов жилищно-коммунального хозяйства в ресурсоснабжающих сферах ЖКХ подведомственной области. Справочник заполняется поставщиками данных и может пополняться, и обновляться другими зарегистрированными пользователями.

Для перехода в данный реестр необходимо на левой навигационной панели нажать строку



4.4.4. Реестр объектов жилищного фонда

Реестр объектов жилищного фонда представляет собой справочник объектов жилищно-коммунального хозяйства в сфере эксплуатации жилищного фонда подведомственной области. Справочник заполняется поставщиками данных и может пополняться и обновляться другими зарегистрированными пользователями.

Для перехода в данный реестр необходимо на левой навигационной панели нажать строку



4.4.5. Реестр поставщиков данных

Реестр поставщиков данных представляет собой справочник поставщиков данных, т.е. организаций, участвующих в мониторинге и контроле устранения аварий и инцидентов на объектах ЖКХ и жилищного фонда.

Для перехода в данный реестр необходимо на левой навигационной панели нажать строку



4.4.6. Планы мероприятий

Реестры планов мероприятий представляется собой вспомогательную рабочую область пользователя МКА ЖКХ, непосредственно связанную с основным, т.е. реестром аварий и инцидентов.

Для перехода в данный реестр необходимо на левой навигационной панели нажать строку



4.4.7. Отчеты

Страница отчетов представляет основной функционал для подготовки отчетных документов по состоянию дел на объектах ЖКХ в регионе.

4.4.8. Поиск

«SP5000 МКА ЖКХ» реализует возможность контекстного/полнотекстового поиска по информационному пространству сервиса. Страница поиска не обозначена на левой навигационной панели; пользователь может попасть на страницу только после запроса операции поиска.

Для запроса операции пользователя на верхней панели реализовано поле поиска, изображенное на рисунке 4.4.10.1. Поиск доступен пользователю с любой из страниц «SP5000 МКА ЖКХ».



Рисунок 4.4.10.1 - Поле поиска

Для поиска данных в информационном пространстве «SP5000 МКА ЖКХ» необходимо ввести в поле поиска слово целиком и нажать кнопку поиска или клавишу Enter.

Для отображения результатов поиска пользователь будет перенаправлен на страницу, изображенную на рисунке 4.4.10.2.

Страница результатов поиска содержит в себе карточки результатов поиска или надпись “Результатов нет” (рисунок 4.4.10.3), если в информационном пространстве «SP5000 МКА ЖКХ» введенные слова не были найдены.

Результаты поиска сводятся к пяти основным сущностям:

- События;
- Объекты ЖКХ;
- Планы мероприятий;
- Объекты жилищного фонда;
- Поставщики данных.

Карточка результата поиска содержит заголовок, описание и текст, в котором была найдена фраза/слово из поля поиска. Ниже в таблице 2 представлено описание данных для каждой из сущностей: в кавычках указан фиксированный текст для вывода, в остальных - описание данных для вывода.

Поиск реализован таким образом, чтобы находить слово независимо от склонения по падежам и регистра букв. Например, если ввести в строку поиска слово “сОбытИЙ”, будут найдены строки, содержащие слова “события”, “событие”.

Таблица 2 Содержание карточки результата в зависимости от принадлежности к одной из основных сущностей

	События	Объекты ЖКХ	Планы мероприятий	Объекты жилищного фонда	Поставщики данных
Заголовок	Название типа события	"Объект ЖКХ"	"План мероприятий"	Название типа здания	"Поставщик данных"
Описание	Название сферы и краткое описание события	Наименование объекта ЖКХ	Наименование плана мероприятий	Название жизненного цикла здания	Наименование поставщика данных
Текст	Полный текст из поля, в котором нашлось совпадение; совпадение выделено жирным				

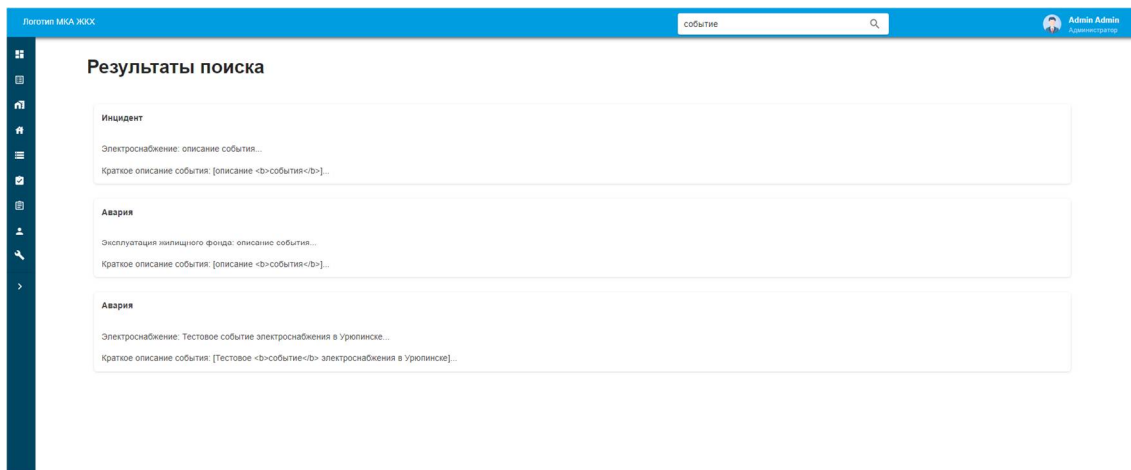


Рисунок 4.4.10.2 - Страница результатов поиска

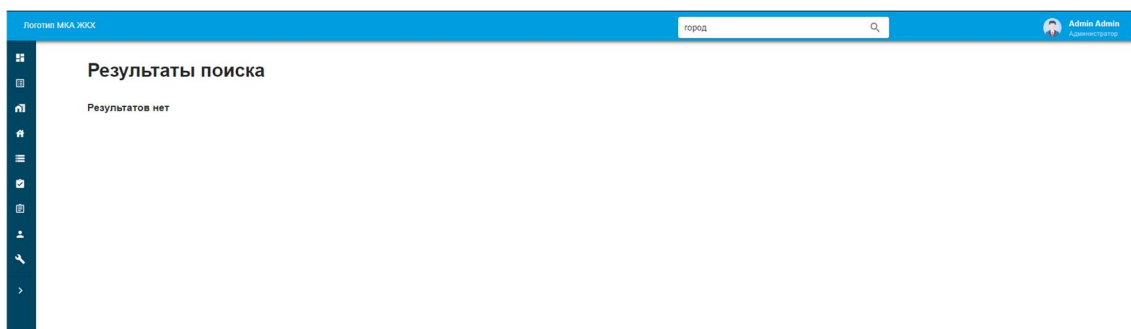


Рисунок 4.4.10.3 - Страница результатов поиска