

Автоматизированная информационная система мониторинга ДОВОЙ

на базе программного обеспечения MICROSOFT DYNAMICS AX

ИНСТРУКЦИЯ

**Web-интерфейс Уполномоченного представителя
собственников помещений МКД**

Составитель: Петров П.В.

Дата разработки: 05.07.2016

Оглавление

<u>1</u>	<u>Назначение WEB-интерфейса</u>	стр. 3
<u>2</u>	<u>Доступ к WEB-интерфейсу. Авторизация.</u>	стр. 4
<u>3</u>	<u>Реестр помещений и приборов учёта</u>	стр. 6
<u>4</u>	<u>Ввод показаний</u>	стр. 8
<u>5</u>	<u>Взаимодействие со службой сопровождения</u>	стр. 10

1. Назначение WEB-интерфейса

WEB-интерфейс Уполномоченного представителя собственников помещений МКД предназначен для организации взаимодействия Уполномоченного с Управляющей компанией и собственниками помещений МКД, а также для обеспечения своевременного ввода показаний ИПУ коммунальных услуг силами непосредственно Уполномоченных

WEB-интерфейс предполагает в своём составе следующий, доступный Уполномоченному, функционал, а именно:

- Ввод показаний ИПУ по лицевым счетам , доступным Уполномоченному
- Формирование информационных сообщений от Уполномоченного в адрес собственников помещений МКД
- Формирование обращений от Уполномоченного в адрес Управляющей компании

ВАЖНО!

Текущая реализация WEB-интерфейса Уполномоченного предусматривает функционал ввода показаний по ИПУ. Прочий функционал, в настоящее время, находится в разработке

Наделение Уполномоченного правом работы в WEB-интерфейсе является функционалом Управляющей компании. Порядок действий по предоставлению доступа к WEB-интерфейсу или его изменению приведён в соответствующих пунктах настоящего описания.

[Вверх](#)

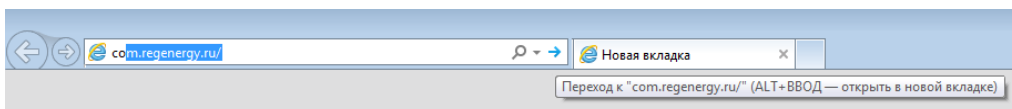
2. Доступ к WEB-интерфейсу. Авторизация

Доступ к WEB-интерфейсу осуществляется применением Интернет-обозревателя («браузера»), по адресу COM.REGENERGY.RU. Доступ предоставляется из сети любого оператора связи, без ограничений. Функционал WEB-интерфейса корректно работает с использованием любого браузера последних редакций, но рекомендуемым браузером является MS Internet Explorer 10, версия обновлений 10.0.35.

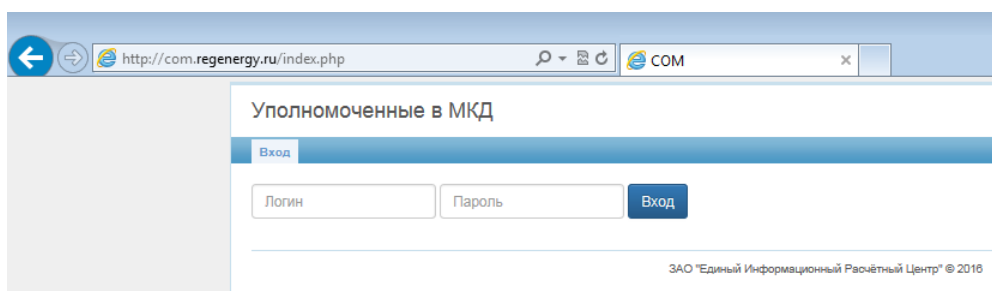
Всё последующее описание работы с WEB-интерфейсом Уполномоченного будет приведено на примере работы в браузере Internet Explorer 10

Для доступа к WEB-интерфейсу уполномоченного необходимо:

- Подключиться к сети Интернет.
- Открыть браузер MS Internet Explorer 10
- В адресной строке указать адрес WEB-интерфейса **COM.REGENERGY.RU**
- Нажать на клавиатуре кнопку ENTER или значок «→» в адресной строке браузера



Если подключение к сети Интернет работоспособно и приложение браузера функционирует штатно, то в окне браузера откроется форма авторизации пользователя WEB-приложения Уполномоченного:

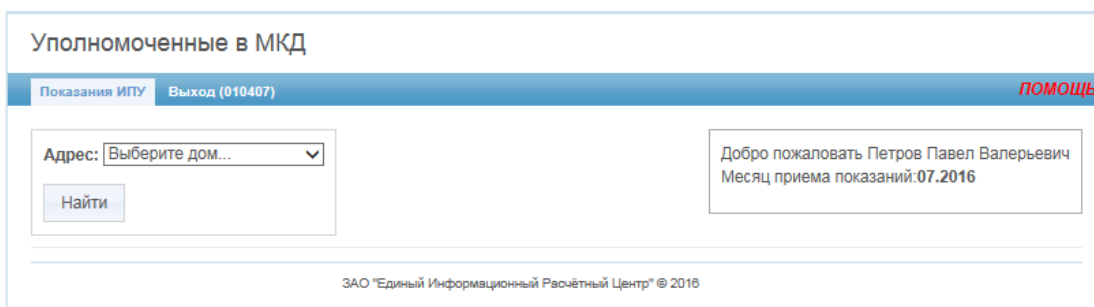


ВАЖНО!

Настоящее описание содержит информацию о порядке работы пользователя с приложением WEB-интерфейса Уполномоченного и не является инструкцией по настройке и/или устранению проблем при работе с Интернетом, ПК или программным обеспечением. В случае, если действуя в соответствии с настоящим описанием, Вы столкнулись с нефункционированием WEB-интерфейса, Вам необходимо обратиться к Вашему системному администратору.

Для получения доступа к функционалу WEB-интерфейса пользователь должен ввести предоставленные ему данные учётной записи: логин и пароль, в соответствующие поля формы авторизации и нажать кнопку «Ввод». Браузер может предложить сохранить данные пользователя для последующей работы с этим информационным ресурсом. Сохранение данных учётной записи пользователя в браузере – на усмотрение пользователя.

Успешная авторизация пользователя в WEB-интерфейсе приводит к открытию в окне браузера раздела «Показания ИПУ» WEB-интерфейса уполномоченного:



В открывшемся окне, в правой части, система отображает:

- Данные пользователя WEB-интерфейса (ФИО)
- Текущий период приёма показаний в формате **_месяц_. _год_**

Также пользователю доступны функциональные кнопки: «Выход», «Помощь»

Работа с функциональной кнопкой «Помощь» будет описана в пункте «**Взаимодействие со службой сопровождения**» настоящего описания.

При нажатии пользователя на функциональную кнопку «Выход» в окне браузера откроется форма авторизации пользователя WEB-приложения Уполномоченного.

[Вверх](#)

3. Реестр помещений и приборов учёта

Для получения доступа к перечню доступных лицевого счетов и приборов учёта пользователь должен указать адрес МКД, на котором он определён как действующий Уполномоченный с правами доступа к лицевым счетам и приборам учёта. Перечень доступных Уполномоченному адресов открывается в поле выбора «Адрес» формы «Показания ИПУ» WEB-интерфейса Уполномоченного:

Уполномоченные в МКД

Показания ИПУ Выход (010407) [ПОМОЩЬ](#)

Адрес: Выберите дом...
Тверь, Тверской пр-т, 2
Тверь, Тверской пр-т, 10
Тверь, Тверской пр-т, 11

Найти

Добро пожаловать Петров Павел Валерьевич
Месяц приема показаний: 07.2016

ЗАО "Единый Информационный Расчётный Центр" © 2016

ВАЖНО!

WEB-интерфейс не поддерживает множественный выбор адресов. Пользователь может указать только один адрес из перечня доступных.

По выбору адреса пользователь должен нажать функциональную кнопку «Найти».

Нажатие кнопки найти приведёт к открытию в окне браузера реестра доступных Уполномоченному по выбранному дому лицевых счетов:

Уполномоченные в МКД

Показания ИПУ Выход (010407) [ПОМОЩЬ](#)

Адрес: Тверь, Тверской пр-т, 11

Найти

Добро пожаловать Петров Павел Валерьевич
Месяц приема показаний: 07.2016

По выбранному дому
Лицевых счетов, всего: 3
Лицевых счетов с показаниями: 1
Лицевых счетов без показаний: 2

Реестр доступных для обработки лицевых счетов

	Код	ФИО	Адрес	Статус показаний
+	ЛС01002995	Софьина Лилиа Израилевна	Тверь Тверской пр-т, 11 кв.7	нет
+	ЛС01002996	Попов Игорь Николаевич	Тверь Тверской пр-т, 11 кв.8	нет
+	ЛС01002997	Дуб Василий Петрович	Тверь Тверской пр-т, 11 кв.9	нет

ЗАО "Единый Информационный Расчётный Центр" © 2016

Состав информации, отображаемой в реестре:

- Код лицевого счёта
- ФИО собственника помещения МКД
- Адрес помещения по лицевому счёту
- Текущее состояние (статус) показаний ИПУ за период приёма показаний

Код лицевого счёта (*не путать с номером лицевого счёта*) используется для идентификации лицевого счёта и не даёт доступа к персональным данным по лицевому счёту.

Статус показаний определяет наличие в АИС «Домовой» показаний по ИПУ на лицевом счёте в периоде приёма показаний.

Если по всем зарегистрированным на лицевом счёте приборам введены в текущем периоде показания, то **Статус показаний** для такого лицевого счёта будет «Есть».

Пример лицевого счёта со статусом показаний «Есть»:

Уполномоченные в МКД

Показания ИПУ Выход (010407) [помощь](#)

Адрес: Тверь, Тверской пр-т, 10

Добро пожаловать Петров Павел Валерьевич
Месяц приема показаний: 07.2016

По выбранному дому
Лицевых счетов, всего: 3
Лицевых счетов с показаниями: 3
Лицевых счетов без показаний: 0

Реестр доступных для обработки лицевых счетов

Код	ФИО	Адрес	Статус показаний
ЛС01002954	Шварценгольц Игорь Абрамович	Тверь Тверской пр-т, 10 кв. 4	есть
Счётчики			
Рег. номер	Тип	Последняя поверка	Следующая поверка
	ГВС Круглосут	-	-
	ХВС Круглосут	-	-
ЛС01002955	Беренштейн Иосиф Карлович	Тверь Тверской пр-т, 10 кв. 5	есть
ЛС01002956	Рабинович Александр Николаевич	Тверь Тверской пр-т, 10 кв. 6	есть

ЗАО "Единый Информационный Расчётный Центр" © 2016

Если хотя бы по одному прибору, из перечня зарегистрированных на лицевом счёте, не введены показания в текущем периоде, то **Статус показаний** для такого лицевого счёта будет **«НЕТ»**.

Пример лицевого счёта со статусом показаний **«НЕТ»**:

Уполномоченные в МКД

Показания ИПУ Выход (010407) [помощь](#)

Адрес: Тверь, Тверской пр-т, 11

Добро пожаловать Петров Павел Валерьевич
Месяц приема показаний: 07.2016

По выбранному дому
Лицевых счетов, всего: 3
Лицевых счетов с показаниями: 1
Лицевых счетов без показаний: 2

Реестр доступных для обработки лицевых счетов

Код	ФИО	Адрес	Статус показаний
ЛС01002995	Софьина Лиля Израилевна	Тверь Тверской пр-т, 11 кв. 7	нет
ЛС01002996	Попов Игорь Николаевич	Тверь Тверской пр-т, 11 кв. 8	нет
ЛС01002997	Дуб Василий Петрович	Тверь Тверской пр-т, 11 кв. 9	нет
Счётчики			
Рег. номер	Тип	Последняя поверка	Следующая поверка
	ГВС Круглосут	-	-
	ХВС Круглосут	-	-
	Электроэнергия День	-	-
	Электроэнергия Ночь	-	-

ЗАО "Единый Информационный Расчётный Центр" © 2016

Сводная информация по наличию показаний по ИПУ в текущем периоде представлена в верхней правой части окна браузера, в счётчиках.

ВАЖНО!

В Реестре доступных Уполномоченному для обработки лицевых счетов могут быть не все лицевые сета МКД. Полномочиями определения перечня доступных Уполномоченному лицевых счетов для ввода показаний ИПУ обладает Управляющая компания. При возникновении у пользователя вопросов, касающихся перечня доступных для обработки лицевых счетов, пользователь может обратиться в Управляющую компанию с соответствующим запросом. Для формирования обращения пользователь может воспользоваться кнопкой «Помощь».

[Вверх](#)

4. Ввод показаний

Для ввода показаний по ИПУ для какого либо лицевого счёта выбранного дома пользователь должен открыть перечень ИПУ нажав на значок «плюс» («+») в левой колонке строки таблицы Реестра:

Реестр доступных для обработки лицевых счетов				
	Код	ФИО	Адрес	Статус показаний
+	ЛС01002995	Софьина Лилиа Израилевна	Тверь Тверской пр-т, 11 кв.7	нет
+	ЛС01002996	Попов Игорь Николаевич	Тверь Тверской пр-т, 11 кв.8	нет
+	ЛС01002997	Дуб Василий Петрович	Тверь Тверской пр-т, 11 кв.9	нет

По нажатию значка «+» под строкой лицевого счёта станет доступным перечень ИПУ, зарегистрированных на лицевом счёте.

Данные по приборам учёта (ИПУ) представлены в составе следующей информации:

- Регистрационный номер прибора
- Тип прибора
- Дата последней поверки
- Дата следующей плановой поверки
- Дата и значение последних учётных показаний
- Дата и значение ранее введенных и ожидающих обработки в текущем периоде показаний

Также, справа от указанной выше информации, наличествует ссылка «Вести показания», открывающая непосредственно окно ввода новых показаний:

Пример реестра ИПУ по лицевому счёту с окном ввода новых показаний представлен ниже:

Код	ФИО	Адрес	Статус показаний
ЛС01002995	Софьина Лилиа Израилевна	Тверь Тверской пр-т, 11 кв.7	нет
ЛС01002996	Попов Игорь Николаевич	Тверь Тверской пр-т, 11 кв.8	нет
ЛС01002997	Дуб Василий Петрович	Тверь Тверской пр-т, 11 кв.9	нет

Рег. номер	Тип	Последняя поверка	Следующая поверка	Последние учтенные пока:	Ожидающие обработки	Действие
ХВС Круглосут		-	-	(01.05.2016) 0	-	Вести показания

Ввод новых показаний
Последнее: (01.05.2016) 0
Показания:
Расход:

Окно «Ввод новых показаний» предоставит пользователю следующий состав информации:

- Значение и дату ввода последних утверждённых (**достоверных**) показаний.
- Значение **Расхода**, вычисляемое как разность достоверных и новых показаний.

При вводе новых показаний необходимо обращать внимание на значение Расхода – оно может быть отрицательным. Это означает, что введенные показания меньше указанных в прошлом периоде приёма показаний. Такие показания системой будут отвергнуты и расчёт стоимости услуги в ЕПД будет осуществлён «по нормативу»

ВАЖНО!

Вводимые через WEB-интерфейс новые показания не получают статус «**Достоверные**» автоматически, и будут находиться в статусе «**Ожидают обработки**» до момента их проверки и разности **Расчётно-аналитической службой Управляющей компании**.

В течение периода приёма показаний пользователь может ввести сколь угодно много новых показаний по одному прибору учёта. При этом, достоверным на момент обработки будет признано последнее по времени показание, удовлетворяющее следующим правилам:

- Значение нового показания не отрицательное
- Значение нового показания не меньше последнего достоверного показания.

Обработка (разноска) новых показаний может осуществляться с задержкой до 3-х дней от даты их ввода. При этом, граничным сроком приёма показаний в текущем периоде является 26-ое число текущего месяца. Показания, переданные 27-м числом текущего месяца, считаются показаниями следующего периода приёма показаний.

Граница периода приёма показаний может быть смещена. При вводе новых показаний обращайте внимание на Месяц приёма показаний.

Вводе новых показаний осуществляется указанием значения новых показаний в поле «Показания» и нажатием функциональной кнопки «Отправить». Для отмены передачи показаний необходимо нажать «**крест**» в верхнем правом углу формы.

Вид формы «Ввод новых показаний» с указанными выше элементами прилагается:

Ввод новых показаний

Последние: (01.05.2016) 0

Показания : 10

Расход : 10

Отправить

[Вверх](#)

5. Взаимодействие со службой сопровождения

В правой части верхнего меню WEB-интерфейса Уполномоченного расположена функциональная кнопка **ПОМОЩЬ**, обеспечивающая возможность формирования пользователем обращения, связанного с работой в WEB-интерфейсе.

При нажатии на кнопку **ПОМОЩЬ** в отдельном окне браузера открывается форма «Помощь», заполняя поля которой пользователь формирует обращение.

Обработка сформированных и отправленных обращений осуществляется в рабочее время:

- **Службами Управляющей компании** – по часовому поясу Управляющей компании;
- **Службой технической поддержки** – в рабочие дни, с 8.00 до 17.00 часов по Московскому времени.

О результатах обработки обращения пользователь будет уведомлен по указанному им телефону.

Необходимо обращать внимание на заполнение полей, отмеченных как «*». Это поля, обязательные к заполнению.

Внешний вид формы помощь приведен ниже:

Помощь

В рабочее время мы Вам перезвоним!

Ваше имя:*

Номер телефона:*
Не забудьте указать код Вашего города

Адрес:*

Текст сообщения:

Получатель:* ☐ Служба тех.поддержки
☐ Управляющая компания

Внимание! Правильно выбирайте «Получателя». Если затрудняетесь – обратитесь к [Справке](#)

Документ:

[Ознакомиться с инструкцией](#)
[Контакты тех.поддержки](#)

* - заполнить обязательно

При формировании обращения необходимо правильно указывать назначение обращения. Форма позволяет выбрать два назначения для формируемого обращения:

- **Служба технической поддержки**
- **Управляющая компания**

Для помощи в определении назначения пользователь может воспользоваться **Справкой**

Так же, к запросу, можно прикрепить электронный документ (файл) в форматах: PDF, JPG (например, копию экрана компьютера с непонятной для Вас ситуацией). Прикрепленный к запросу файл не должен быть более 1 Мб.

После заполнения всех обязательных полей нажмите на кнопку **«Отправить»**.

Так же, в окне формы **ПОМОЩЬ** располагаются ссылки на **пользовательскую инструкцию** по работе с WEB- интерфейсом, **контактные телефоны** технической поддержки.

Для выхода из формы воспользуйтесь кнопкой **«Выход»**.

[Вверх](#)

[К Оглавлению](#)