

Руководство пользователя

Оглавление

1. Аннотация.....	4
2. Список терминов и сокращений.....	5
3. Общие сведения о системе, область применения и краткое описание функций.....	7
4. Системные требования.....	8
5. Уровень подготовки пользователя.....	9
6. Группы пользователей и их задачи.....	10
7. Вход в систему.....	11
8. Элементы интерфейса.....	12
8.1. Структура главного окна.....	12
8.2. Функция поиска и сортировка списков.....	13
8.3. Функциональное (главное) меню системы.....	14
8.3.1. Рабочий стол.....	15
8.3.1.1 Список задач Рабочего стола «Выполнение».....	16
8.3.1.2 Список задач Рабочего стола «Управление».....	17
8.3.1.3 Список задач Рабочего стола «Распределение».....	17
8.3.1.4 Список задач Рабочего стола «Приёмка».....	18
8.3.1.5 Список задач Рабочего стола «Наблюдение».....	19
8.3.1.6. Фильтр Рабочего стола.....	20
8.3.1.7. Массовые операции над задачами Рабочего стола.....	21
8.3.1.8. Страница задачи.....	22
→ 8.3.1.8.1. Назначить / Изменить Координатора задачи.....	24
→ 8.3.1.8.2. Изменить статус задачи.....	25
→ 8.3.1.8.3. Установить / Изменить плановую дату выполнения задачи.....	27
→ 8.3.1.8.4. Назначить / Изменить Исполнителя задачи.....	28
→ 8.3.1.8.5. Назначить Наблюдателей.....	28
→ 8.3.1.8.6. Открыть страницу точки.....	30
→ 8.3.1.8.7. Добавить комментарий.....	30
→ 8.3.1.8.8. Добавить файл к задаче.....	31
→ 8.3.1.8.9. Выбрать коды результатов.....	32
8.3.1.9. Редактирование информации в точке в процессе выполнения задачи.....	33
8.3.1.9.1. Редактирование блока «Оргструктура / Структура сети».....	34
8.3.1.9.2. Редактирование блока «Типовое решение».....	35
8.3.1.9.3. Редактирование блока «Точка связи».....	35
8.3.1.9.4. Редактирование блока «Что и как смонтировано».....	36
8.3.1.9.5. Редактирование блока «Лицевой счёт».....	37
8.3.1.9.6. Редактирование блока «Объект энергопотребления».....	37
8.3.1.9.7. Редактирование блока «Мониторинг».....	38
8.3.1.10. Права на действия в задачах.....	39
8.3.1.10.1. Администратор задач.....	39
8.3.1.10.2. Координатор задачи.....	40
8.3.1.10.3. Исполнитель задачи.....	40
8.3.1.10.4. Приёмщик задачи.....	41
8.3.1.10.5. Наблюдатель задачи.....	41
8.3.2. Задачи.....	42
8.3.3. Точки.....	43
8.3.3.1. Страница точки учёта.....	43
8.3.3.1.1. Добавить теги.....	45
8.3.3.1.2. Изменить размещение.....	45
8.3.3.1.3. Редактировать расширенные свойства точки.....	46
8.3.3.1.4. Добавить связанную точку.....	46
8.3.3.1.5. Создать задачу.....	47
8.3.3.2. Добавление новой точки учёта.....	47
8.3.4. НСИ.....	48
8.3.4.1. Справочник НСИ «Объекты».....	48
8.3.4.1. Справочник НСИ «Площадки».....	51
8.3.4.3. Справочник НСИ «Потребители».....	53
8.3.5. Справочники.....	56
8.3.5.1. Автоматизация.....	58
8.3.5.2. Бизнес-процессы.....	61
8.3.5.3. Контрагенты.....	69
8.3.5.4. Материалы.....	71

8.3.5.5. Модели устройств	72
8.3.5.6. Организационная структура	74
8.3.5.7. Производители	75
8.3.5.8. Серверы мониторинга	76
8.3.5.9. События мониторинга	78
8.3.5.10. Теги	79
8.3.5.11. Типовые решения	80
8.3.5.12. Типы точек	83
8.3.5.13. Типы узлов топологии	85
8.3.5.14. Типы устройств	87
8.3.5.15. Устройства	89
8.3.6. Администрирование	92
8.3.7. Импорт	92
8.3.7.1. Требования к файлу для импорта устройств	94

1. Аннотация.

Настоящий документ представляет собой руководство для пользователей АИС «Информационная система управления работами» (далее ИСУР) и предназначен для ознакомления пользователей с техническими характеристиками и функциональными возможностями программного обеспечения.

Руководство пользователя описывает структуру интерфейса программного обеспечения и его реализованные функции.

ИСУР — это сложная система, в которую постоянно добавляются новые функции. В связи с этим в текущей редакции Руководства пользователя возможны отклонения от реализованного программного обеспечения.

2. Список терминов и сокращений.

Таблица 1. Список терминов.

Термин	Определение
Администратор задач	Сотрудник организации, имеющий право назначить или изменить Координатора задачи.
Браузер	Прикладное программное обеспечение для просмотра страниц, содержания веб-документов, компьютерных файлов и их каталогов
Веб-интерфейс	Совокупность средств, при помощи которых пользователь взаимодействует с вебсайтом или любым другим приложением через браузер.
Исполнитель	Сотрудник организации, назначенный на выполнение задачи.
Координатор	Сотрудник организации, который назначает Исполнителя задачи и координирует выполнение задачи этим сотрудником.
Область видимости	Часть системы, которая доступна определенному пользователю.
Пользователь	Физическое лицо, работающее с системой, характеризуется наличием имени пользователя, пароля, статуса, области видимости и роли.
Роль	Совокупность возможностей, которые имеет пользователь системы.
Система	АИС «Информационная система управления работами».
Словарное устройство	Устройство, указанное в справочнике «Устройства», характеризующееся наличием серийного номера, созданного производителем устройства.
Справочники	Место хранения справочной информации, используемой при работе с объектами системы.
Статус	Свойство элемента системы, автоматически изменяющееся по мере прохождения жизненного цикла, связанного с этим элементом.
Теги	Строковая метка, задается на уровне системы администратором. Теги могут приписываться точкам. Каждой точке может быть приписан один или несколько тегов.
Точка учёта	Место в электрической сети, в котором установлены средства измерения (прибор учёта, измерительные трансформаторы) для определения объёмов электрической энергии и величины мощности.
Учетная запись	Совокупность хранимых в системе данных о пользователе, необходимая для его опознавания и предоставления доступа к системе.

Таблица 2. Список сокращений

Сокращение	Определение
БП	Бизнес-процесс
ИСУР	АИС «Информационная система управления работами»
НСИ	Нормативно-справочная информация
ПО	Программное обеспечение
ПУ	Прибор учёта электроэнергии
ТТР	Типовое техническое решение
ТУ	Точка учёта

3. Общие сведения о системе, область применения и краткое описание функций.

АИС «Информационная система управления работами» предназначена для автоматизации процессов деятельности сотрудников организации, связанной с управлением жизненным циклом приборов учёта электроэнергии, оперативного планирования и контроля исполнения мероприятий по установке и эксплуатации ПУ, планирования финансовых, натуральных и трудовых ресурсов при проведении работ и контроля за расходованием ресурсов.

ИСУР состоит из набора взаимосвязанных функциональных разделов системы и обеспечивает возможность использования различных конфигураций системы для различных подразделений и групп сотрудников организации.

4. Системные требования.

Для корректного функционирования ИСУР на рабочих местах пользователей должно быть установлено следующее программное обеспечение:

- операционная система: MS Windows XP, 7, 8, 10, 11;
- программное обеспечение: офисные пакеты MS Office 2003, 2007, 2010, 2013;
- стандартный интернет-браузер Google Chrome, Microsoft Edge, Yandex актуальной версии.
- Минимальные технические требования к аппаратному программному обеспечению:
- процессор 4 ядра 1.6МГц;
- 8 ГБ оперативной памяти;
- 250 ГБ диск.

5. Уровень подготовки пользователя.

Пользователи, работающие с ИСУР, должны обладать следующими знаниями и навыками:

- иметь базовые навыки работы с ОС Windows;
- уметь работать с офисными приложениями;
- обладать общими знаниями по работе браузеров в сети Интернет.

Перед выполнением операций в ИСУР пользователи должны ознакомиться с настоящим Руководством.

6. Группы пользователей и их задачи.

В системе существуют статические роли, определяющие возможность доступа пользователей к различным разделам системы (системные роли). Каждый пользователь ИСУР решает свой набор задач в системе, поэтому пользователям присваиваются различные роли.

В системе определены следующие системные роли пользователей:

- Администратор;
- Пользователь.

Администратор выполняет работы по настройке и конфигурированию ИСУР, занимается администрированием системы, подключает пользователей к системе, контролирует работоспособность системы.

Пользователь – это сотрудник организации, наделённый правом работать с системой в рамках назначенной ему роли и области видимости.

7. Вход в систему.

Доступ к функциям ИСУР осуществляется с помощью веб-интерфейса. Для входа в систему необходимо открыть браузер и набрать в адресной строке URL-адрес, по которому находится система. URL-адрес предоставляется Администратором.

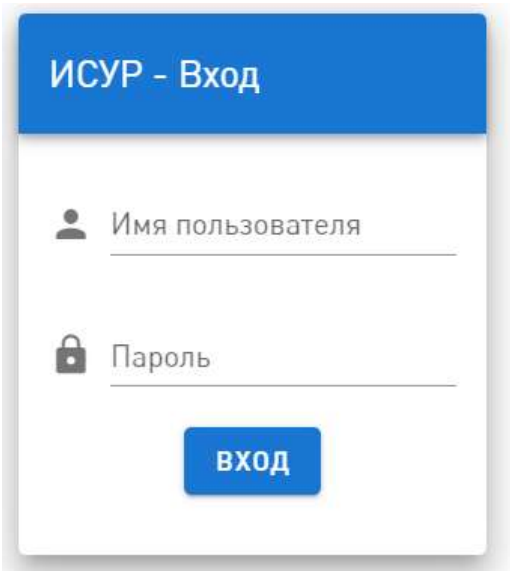


Рис. 1. Форма авторизации.

В открывшемся окне в форме авторизации необходимо ввести "Имя пользователя" и "Пароль", затем нажать кнопку "Вход". "Имя пользователя" и "Пароль" также предоставляются Администратором.

После авторизации будет выполнен переход на главную страницу системы.

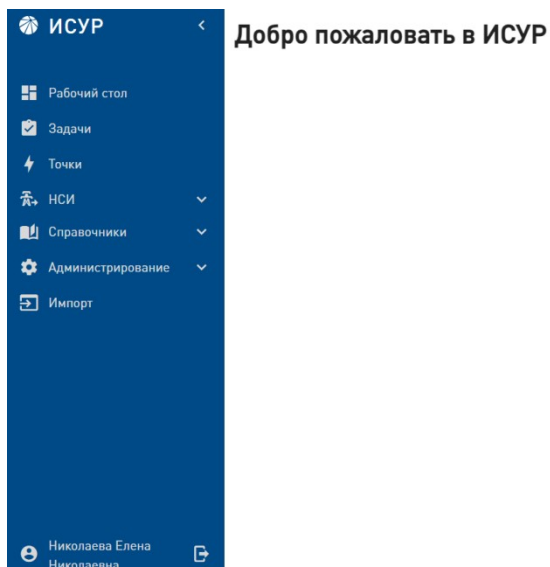


Рис. 2. Главная страница системы.

8. Элементы интерфейса.

8.1. Структура главного окна

В левой части интерфейса ИСУР расположены:

- Иконка и заголовок (название) системы;
- Функциональное меню (главное меню) системы;
- Ссылка на профиль пользователя.



Рис. 3. Иконка и название системы.

По умолчанию главное меню находится в свернутом состоянии. При нажатии на стрелку рядом с названием системы “ИСУР” меню сворачивается. Для того, чтобы развернуть меню, необходимо нажать на иконку системы.

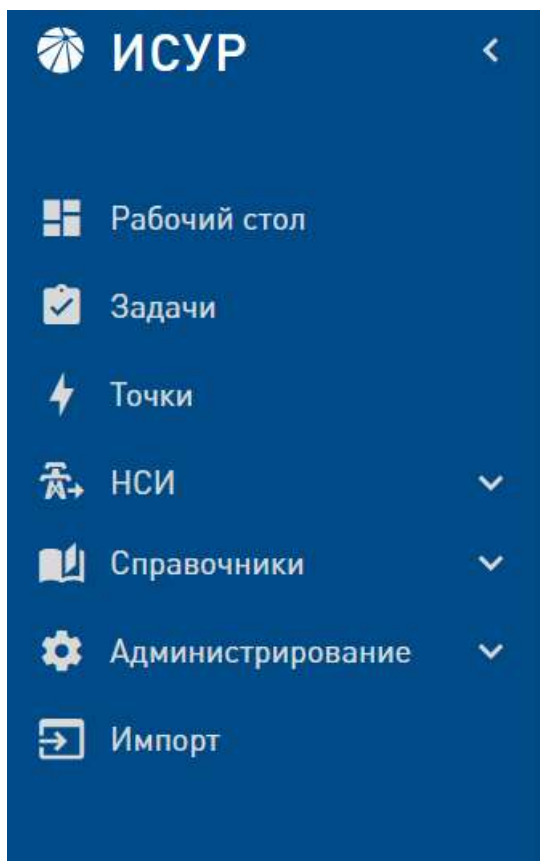


Рис. 4. Главное меню системы.

Разделы системы открываются нажатием на поля главного меню.

В левом нижнем углу страницы находится ссылка на профиль пользователя и иконка выхода из системы.

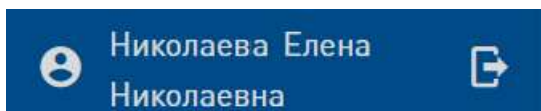


Рис. 5. ФИО пользователя и иконка выхода.

Нажатием на иконку выхода пользователь осуществляет выход из системы.

При нажатии на ФИО пользователя открывается страница просмотра профиля пользователя.

Профиль пользователя

Логин: user404

Полное имя: Николаева Елена Николаевна

Email: user404@disur.com

Тип учетной записи: Внешняя

Статус учетной записи: Активна

Области видимости

ID	Full name
96	ПАО "Россети Северо-Запад"/Псковский филиал/Восточные ЭС
107	ПАО "Россети Северо-Запад"/Псковский филиал/Северные ЭС

Рис. 6. Страница просмотра профиля пользователя.

В профиле пользователя отображаются:

- Логин пользователя;
- Полное имя пользователя;
- Email (электронная почта) пользователя;
- Тип учетной записи;
- Статус учетной записи;
- Области видимости, назначенные пользователю.

8.2. Функция поиска и сортировка списков.

В системе реализована функция поиска, предоставляющая возможность поиска по параметрам и задания нескольких критериев поиска.

Пользователь имеет возможность производить поиск среди доступных значений. Для поиска используется блок поиска в верхней части представления. Для выполнения поиска пользователю необходимо ввести информацию минимум в одно поле, полностью или частично, и нажать на кнопку "Найти". В результате отобразится список значений, соответствующий заданным критериям поиска. При указании нескольких параметров отбора, все они суммируются как логическое «И».

Пользователю доступна кнопка "Сбросить" для перехода в первоначальное представление.

Точки учёта

+ ДОБАВИТЬ ТОЧКУ

Тип точки	Номер точки	Адрес
Договор / ЛС	Потребитель	Оргструктура/Структура сети
Модель устройства	Серийный номер устройства	Теги
Номер родительской точки		
НАЙТИ		СБРОСИТЬ

Результаты: 0

Номер точки	Оргструктура/Структура сети	Адрес	Потребитель	Договор / ЛС	Модель устройства	Серийный номер устройства
-------------	-----------------------------	-------	-------------	--------------	-------------------	---------------------------

Рис. 7. Форма поиска на странице "Точки учёта".

Для сортировки списков по одной из колонок таблицы необходимо щелкнуть левой кнопкой мыши по заголовку столбца. Данные отсортируются по возрастанию/в алфавитном порядке. Повторное нажатие отсортирует список в обратном порядке. Сортировке подлежит весь массив данных таблицы, а не только текущая страница.

Для навигации списков с большим количеством элементов следует использовать кнопки нумерации, расположенные под списком.

8.3. Функциональное (главное) меню системы

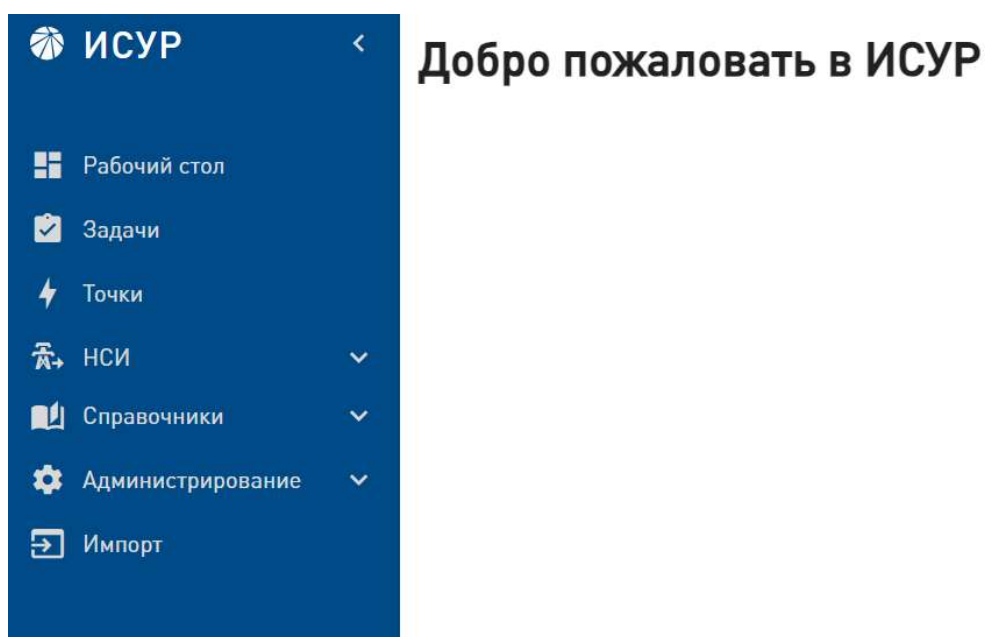


Рис. 8. Функциональное (главное) меню системы.

В левой части интерфейса расположено функциональное (главное) меню, которое содержит разделы:

- Рабочий стол
- Задачи;
- Точки;
- НСИ;
- Справочники;
- Администрирование;
- Импорт.

Для перехода в необходимый раздел требуется нажать на соответствующее поле главного меню.

8.3.1. Рабочий стол.

Раздел системы "Рабочий стол" представляет собой область работы пользователя, состоящую из списка определенным образом отобранных задач, к которым пользователь имеет то или иное отношение, и которые требуют от пользователя выполнения определённых действий.

ВЫПОЛНЕНИЕ

УПРАВЛЕНИЕ

РАСПРЕДЕЛЕНИЕ

ПРИЕМКА

НАБЛЮДЕНИЕ

НАЗНАЧЕНИЕ
КООРДИНАТОРА

НАЗНАЧЕНИЕ
ИСПОЛНИТЕЛЯ

УСТАНОВКА ПЛАНОВОЙ
ДАТЫ

НАЗНАЧЕНИЕ
НАБЛЮДАТЕЛЕЙ

ОТПРАВИТЬ ЗАДАЧУ В
РАБОТУ

ФИЛЬТР

СБРОСИТЬ ФИЛЬТР

☐ 0	Id	Оргструктура/Структура сети	Адрес объекта	Лицевой счет	Процесс	Статус	Приоритет	Создана	Запланирована
☐	118292	ПАО "Россети Северо-Запад"/ Мурманский филиал		100307906567	Эксплуатация. Удаленная диагностика.	На приемке	Нормальный	08.11.23	08.11.23
☐	118291	ПАО "Россети Северо-Запад"/ Новгородский филиал/ Ильменские ЭС/ Новгородский РЭС/ПС 110 KV ЗАПАДНАЯ	Новгородская область Сырково ул Восточная 2	111032334	Эксплуатация. Удаленная диагностика.	В работе	Нормальный	07.11.23	07.11.23
☐	118289	АО "Псковэнергосбыт"			Эксплуатация. Удаленная диагностика.	Новая	Нормальный	03.11.23	11.11.23
☐	118288	ПАО "Россети Северо-Запад"/ Псковский филиал			Строительство. Монтаж оборудования.	В работе	Нормальный	02.11.23	02.11.23
☐	118287	ПАО "Россети Северо-Запад"/ Новгородский филиал/ Ильменские ЭС/ Новгородский РЭС/ПС 110 KV ПОДБЕРЕЗЬЕ	Республика Карелия п Шальский пер Северный 10	111025876	Строительство. Монтаж оборудования.	В работе	Нормальный	01.11.23	01.11.23

Рис. 9. Страница Рабочий стол.

В верхней части страницы "Рабочий стол" расположены кнопки:

- Выполнение,
- Управление,
- Распределение,
- Приемка,
- Наблюдение.

Нажав на одну из этих кнопок, пользователь может отфильтровать список задач в соответствии с его правами по отношению к задаче.

Так, при нажатии на кнопку «Выполнение» отобразится список задач, для которых пользователь является "Исполнителем".

Нажатием на кнопку «Управление» отобразится список задач, для которых пользователь является "Координатором".

Нажатием на кнопку «Распределение» отобразится список задач, в которых пользователь может назначить себя или другого пользователя «Координатором» задачи. Назначить «Координатором» задачи можно пользователя, который входит в группу координаторов данного бизнес-процесса. Список задач для распределения ограничен областью видимости пользователя.

Нажатием на кнопку «Приёмка» отобразится список задач, в которых пользователь является «Приёмщиком» текущего этапа приёмки задачи. Этот список задач ограничен областью видимости пользователя.

Нажатием на кнопку «Наблюдение» отобразится список задач, в которых пользователь имеет право только на просмотр, без права на какие-либо действия в задачах.

Если пользователь нажмет на несколько кнопок, например, на «Выполнение» и «Управление», то Рабочем столе отобразятся списки «Выполнение» и «Управление», объединённые как логическое «И».

Если ни одна кнопка не нажата, как и в случае, если нажаты все 5 кнопок, на Рабочем столе отображаются все задачи, к которым пользователь имеет отношение.

8.3.1.1 Список задач Рабочего стола «Выполнение».

Нажатием на кнопку «Выполнение» отображается список задач, в которых пользователь является «Исполнителем». Статус задач этого списка - «В работе».

ВЫПОЛНЕНИЕ

УПРАВЛЕНИЕ

РАСПРЕДЕЛЕНИЕ

ПРИЕМКА

НАБЛЮДЕНИЕ

НАЗНАЧЕНИЕ
КОординатора

НАЗНАЧЕНИЕ
Исполнителя

УСТАНОВКА ПЛАНОВОЙ
ДАТЫ

НАЗНАЧЕНИЕ
НАБЛЮДАТЕЛЕЙ

ОТПРАВИТЬ ЗАДАЧУ В
РАБОТУ

ФИЛЬТР

СБРОСИТЬ ФИЛЬТР

☐ 0	Id	Оргструктура/Структура сети	Адрес объекта	Лицевой счет	Процесс	Статус	Приоритет	Создана	Запланирована
☐	118288	ПАО "Россети Северо-Запад"/ Псковский филиал			Строительство. Монтаж оборудования.	В работе	Нормальный	02.11.23	02.11.23
☐	118287	ПАО "Россети Северо-Запад"/ Новгородский филиал/ Ильменские ЭС/ Новгородский РЭС/ПС 110 КВ ПОДБЕРЕЗЬЕ	Республика Карелия п Шальский пер Северный 10	111025876	Строительство. Монтаж оборудования.	В работе	Нормальный	01.11.23	01.11.23
☐	118285	АО "Псковэнергосбыт"		111046434	Строительство. Монтаж оборудования.	В работе	Нормальный	30.10.23	30.11.23
☐	118284	АО "Псковэнергосбыт"			Эксплуатация. Замена оборудования	В работе	Нормальный	25.10.23	30.11.23

Рис. 10. Список задач Рабочего стола «Выполнение».

Пользователь может выполнить следующие действия с этими задачами:

- добавить вложения к задаче,
- добавить комментарий к задаче,
- редактировать блоки данных в точке, если возможность редактирования определена в этом бизнес-процессе,
- редактировать коды результатов,
- завершить задачу.

8.3.1.2 Список задач Рабочего стола «Управление».

ВЫПОЛНЕНИЕ

УПРАВЛЕНИЕ

РАСПРЕДЕЛЕНИЕ

ПРИЕМКА

НАБЛЮДЕНИЕ

НАЗНАЧЕНИЕ
КООРДИНАТОРА

НАЗНАЧЕНИЕ
ИСПОЛНИТЕЛЯ

УСТАНОВКА ПЛАНОВОЙ
ДАТЫ

НАЗНАЧЕНИЕ
НАБЛЮДАТЕЛЕЙ

ОТПРАВИТЬ ЗАДАЧУ В
РАБОТУ

ФИЛЬТР

СБРОСИТЬ ФИЛЬТР

☐	0	Id	Оргструктура/Структура сети	Адрес объекта	Лицевой счет	Процесс	Статус	Приоритет	Создана	Запланирована
☐		118291	ПАО "Россети Северо-Запад"/Новгородский филиал/Ильменские ЭС/Новгородский РЭС/ПС 110 КВ ЗАПАДНАЯ	Новгородская область Сырково ул Восточная 2	111032334	Эксплуатация. Удаленная диагностика.	В работе	Нормальный	07.11.23	07.11.23
☐		118289	АО "Псковэнергосбыт"			Эксплуатация. Удаленная диагностика.	В работе	Нормальный	03.11.23	24.11.23
☐		118286	ПАО "Россети Северо-Запад"/Псковский филиал	Вологодская область п. Тоншалово Лесная 17	100303713433	Строительство. Монтаж оборудования.	В работе	Нормальный	01.11.23	01.11.23
☐		118285	АО "Псковэнергосбыт"		111046434	Строительство. Монтаж оборудования.	В работе	Нормальный	30.10.23	30.11.23
☐		118284	АО "Псковэнергосбыт"			Эксплуатация. Замена оборудования	В работе	Нормальный	25.10.23	30.11.23

Рис. 11. Список задач Рабочего стола «Управление».

Нажатием на кнопку «Управление» отображается список задач, в которых пользователь является «Координатором». Статус этих задач может быть «В работе», «На приёмке», «Ожидание / Пауза».

Пользователь имеет возможность выполнить следующие действия с задачами из списка «Управление»:

- изменить "Координатора" задачи,
- установить плановую дату исполнения,
- изменить плановую дату исполнения,
- назначить "Исполнителя" задачи,
- изменить "Исполнителя" задачи,
- назначить «Наблюдателя» задачи,
- отправить задачу в работу,
- перевести задачу в режим ожидания (паузы),
- отменить задачу.

Пользователь, являющийся Координатором задачи, может также создать новую задачу для той же точки учёта, к которой относится исходная задача (см. раздел «8.3.3 Точки» настоящего Руководства).

8.3.1.3 Список задач Рабочего стола «Распределение».

Нажатием на кнопку «Распределение» отображается список задач, в которых не назначен координатор. Задачи этого списка находятся в статусе «Новая».

Назначить координатора задачи может пользователь, который входит в группу координаторов этого бизнес-процесса.

Для каждого бизнес-процесса определена группа координаторов, участники которой имеют возможность назначить себя или другого пользователя координатором этого бизнес-процесса. Только пользователи, входящие в эту группу, а также пользователь с разрешением «Управление задачами», могут распределять задачи из списка «Распределение».

ВЫПОЛНЕНИЕ		УПРАВЛЕНИЕ		РАСПРЕДЕЛЕНИЕ		ПРИЕМКА		НАБЛЮДЕНИЕ	
НАЗНАЧЕНИЕ КООРДИНАТОРА		НАЗНАЧЕНИЕ ИСПОЛНИТЕЛЯ		УСТАНОВКА ПЛАНОВОЙ ДАТЫ		НАЗНАЧЕНИЕ НАБЛЮДАТЕЛЕЙ		ОТПРАВИТЬ ЗАДАЧУ В РАБОТУ	
						ФИЛЬТР		СБРОСИТЬ ФИЛЬТР	
☐ 0	Id	Оргструктура/Структура сети	Адрес объекта	Лицевой счет	Процесс	Статус	Приоритет	Создана	Запланирована
☐	118289	АО "Псковэнергосбыт"			Эксплуатация. Удаленная диагностика.	Новая	Нормальный	03.11.23	11.11.23
☐	104431	ПАО "Россети Северо-Запад"/ Карельский филиал/Южно- Карельские ЭС/Пудожский РЭС/ПС-36 ПУДОЖ/Л-36-6/ ТП-824 Д. НОЖОВО	Республика Карелия д Ножево 0	100615300093	Эксплуатация. Удаленная диагностика.	Новая	Нормальный	25.01.23	
☐	104430	ПАО "Россети Северо-Запад"/ Вологодский филиал/ Череповецкие ЭС/ Череповецкий РЭС/СУДА 110/35/10	Вологодская область дер. Большое Ново Большенновская	4793980954	Эксплуатация. Удаленная диагностика.	Новая	Нормальный	25.01.23	
☐	104429	ПАО "Россети Северо-Запад"/ Новгородский филиал/ Ильменские ЭС/ Новгородский РЭС/ПС 110 КВ главный	Новгородская область р-н Новгородский, д Шолохово, д.12	111021067	Эксплуатация. Удаленная диагностика.	Новая	Нормальный	25.01.23	

Рис. 12. Список задач Рабочего стола «Распределение».

Группы координаторов для каждого бизнес-процесса настраиваются в справочнике «Бизнес-процессы» (см. раздел «8.3.5.10. Бизнес-процессы» настоящего Руководства).

Добавить пользователя в группу координаторов, а также присвоить пользователю разрешение «Управление задачами» может пользователь с системной ролью «Администратор». Алгоритм действий Администратора описан в «Руководстве администратора ИСУР».

Список задач для распределения отображается на Рабочем столе у каждого пользователя, входящего в группу координаторов данного бизнес-процесса.

Пользователь может выполнить следующие действия с задачами из списка «Распределение»:

- назначить себя "Координатором" задачи,
- назначить "Координатором" задачи другого пользователя, входящего в группу координаторов данного БП.

Список задач в списке «Распределение» ограничен областью видимости, назначенной пользователю.

8.3.1.4 Список задач Рабочего стола «Приёмка».

ВЫПОЛНЕНИЕ		УПРАВЛЕНИЕ		РАСПРЕДЕЛЕНИЕ		ПРИЕМКА		НАБЛЮДЕНИЕ	
НАЗНАЧЕНИЕ КООРДИНАТОРА		НАЗНАЧЕНИЕ ИСПОЛНИТЕЛЯ		УСТАНОВКА ПЛАНОВОЙ ДАТЫ		НАЗНАЧЕНИЕ НАБЛЮДАТЕЛЕЙ		ОТПРАВИТЬ ЗАДАЧУ В РАБОТУ	
						ФИЛЬТР		СБРОСИТЬ ФИЛЬТР	
☐ 0	Id	Оргструктура/Структура сети	Адрес объекта	Лицевой счет	Процесс	Статус	Приоритет	Создана	Запланирована
☐	118292	ПАО "Россети Северо-Запад"/ Мурманский филиал		100307906567	Эксплуатация. Удаленная диагностика.	На приемке	Нормальный	08.11.23	08.11.23
☐	104687	ПАО "Россети Северо-Запад"/ Новгородский филиал/ Ильменские ЭС/Новгородский РЭС/ПС 110 КВ ЗАПАДНАЯ	Новгородская область Сырково ул Южная 3	111029479	Эксплуатация. Удаленная диагностика.	На приемке	Нормальный	05.06.23	17.10.23

Рис. 13. Список задач Рабочего стола «Приёмка».

Нажатием на кнопку «Приёмка» отображается список задач в статусе «На приёмке», в которых пользователь имеет права быть «Приёмщиком», то есть входит в группу приёмщиков текущего этапа приёмки данного бизнес-процесса.

Наличие приёмки, количество этапов приёмки, группа пользователей, имеющих право быть Приёмщиками данного бизнес-процесса, определены в настройках справочника «Бизнес-процессы» (см. раздел «8.3.5.10. Бизнес-процессы» настоящего Руководства).

Добавить пользователя в группу приёмщиков может пользователь с системной ролью «Администратор». Алгоритм работы с группами описан в «Руководстве администратора ИСУР».

Пользователь может выполнить следующие действия с задачами из списка «Приёмка»:

- Принять работы, после чего задача переходит на следующий этап приёмки или в статус «Выполнена», если это единственный или последний этап приёмки.
- Отклонить работы, после чего задача возвращается в статус «В работе». Если задача возвращается в работу, цикл приёмки начинается с первого этапа.

Нажатие на кнопку «Отклонить» требует обязательного указания комментария о причинах отклонения работ.

The screenshot shows a web interface for task management. On the left is a sidebar with a blue header '№118182' and a list of menu items: 'Общая информация', 'Объект', 'Комментарии', 'Файлы', 'История изменений', and 'Коды результатов'. The main content area has a top section titled 'Наблюдатели' with a 'Назначить наблюдателя' button. Below this is a section titled 'Приемка результатов работ' containing a 'Комментарий' text area and two buttons at the bottom: 'ПРИНЯТЬ' (blue) and 'ОТКЛОНИТЬ' (white with blue border).

Рис. 14. Форма «Приёмка результатов работ» на странице задачи.

Список задач Рабочего стола «Приёмка» отображается у каждого пользователя, входящего в группу приёмщиков текущего этапа приёмки бизнес-процесса. Этот список ограничен областью видимости, назначенной пользователю.

8.3.1.5 Список задач Рабочего стола «Наблюдение».

Нажатием на кнопку «Наблюдение» отображается список задач, в которых пользователь является наблюдателем, то есть имеет права на просмотр задачи, но не имеет прав на какие-либо действия в задаче.

ВЫПОЛНЕНИЕ

УПРАВЛЕНИЕ

РАСПРЕДЕЛЕНИЕ

ПРИЕМКА

НАБЛЮДЕНИЕ

НАЗНАЧЕНИЕ
КООРДИНАТОРА

НАЗНАЧЕНИЕ
ИСПОЛНИТЕЛЯ

УСТАНОВКА ПЛАНОВОЙ
ДАТЫ

НАЗНАЧЕНИЕ
НАБЛЮДАТЕЛЕЙ

ОТПРАВИТЬ ЗАДАЧУ В
РАБОТУ

ФИЛЬТР

СБРОСИТЬ ФИЛЬТР

☐	0	Id	Оргструктура/Структура сети	Адрес объекта	Лицевой счет	Процесс	Статус	Приоритет	Создана	Заланирована
☐		118285	АО "Псковэнергосбыт"		111046434	Строительство. Монтаж оборудования.	В работе	Нормальный	30.10.23	30.11.23
☐		118282	АО "Псковэнергосбыт"	Архангельская область г Котлас ул С.- Щедрина д.2	100000033411	Эксплуатация. Удаленная диагностика.	В работе	Нормальный	25.10.23	30.11.23
☐		118280	ПАО "Россети Северо- Запад"/Новгородский филиал/Ильменские ЭС/ Новгородский РЭС/ПС 110 КВ ЗАПАДНАЯ	Новгородская область Сырково ул Полевая 5	111041266	Эксплуатация. Комплектование оборудования	В работе	Нормальный	25.10.23	29.12.23

Рис. 15. Список задач Рабочего стола «Наблюдение».

8.3.1.6. Фильтр Рабочего стола.

ВЫПОЛНЕНИЕ

УПРАВЛЕНИЕ

РАСПРЕДЕ

НАЗНАЧЕНИЕ
КООРДИНАТОРА

НАЗНАЧЕНИЕ
ИСПОЛНИТЕЛЯ

УСТАНОВКА П
ДАТЫ

☐	0	Id	Оргструктура/Структура сети	Адрес объекта	Лицевой сче
☐		118291	ПАО "Россети Северо- Запад"/Новгородский филиал/Ильменские ЭС/ Новгородский РЭС/ПС 110 КВ ЗАПАДНАЯ	Новгородская область Сырково ул Восточная 2	111032334
☐		118286	ПАО "Россети Северо- Запад"/Псковский филиал	Вологодская область п. Тоншалово Лесная 17	1003037134
☐		118258	ПАО "Россети Северо- Запад"/Новгородский филиал/Ильменские ЭС/ Новгородский РЭС/ПС 110 КВ ЗАПАДНАЯ	Новгородская область Сырково ул Южная 1	
☐		118257	ПАО "Россети Северо- Запад"/Новгородский филиал/Ильменские ЭС/ Новгородский РЭС/ПС 110 КВ ЗАПАДНАЯ	Новгородская область Сырково ул Полевая 14	
☐		118254	ПАО "Россети Северо- Запад"/Псковский филиал		
☐		118253	ПАО "Россети Северо- Запад"/Новгородский филиал/Ильменские ЭС/ Новгородский РЭС/ПС 110 КВ БАЗОВАЯ		
☐		118252	ПАО "Россети Северо- Запад"/Псковский филиал	Новгородская область 175237, Новгородская обл, р-н Старорусский, д Псковитино, д 46 квартира 54646455	
☐		118251	АО "Псковэнергосбыт"		

Фильтр

Id

Оргструктура

Адрес объекта

Лицевой счет

Бизнес-процесс

Статус

Приоритет

Создана

Заланирована

НАЙТИ

СБРОСИТЬ

Рис. 16. Форма фильтра Рабочего стола.

Список задач на Рабочем столе можно отфильтровать по определенным параметрам, нажав на кнопку «Фильтр», после чего в боковой форме справа откроется форма фильтра. Принцип работы фильтра Рабочего стола идентичен описанному в разделе «8.2. Функция поиска и сортировка списков» настоящего Руководства.

8.3.1.7. Массовые операции над задачами Рабочего стола.

Массовые операции - это возможность выполнять определённое действие над несколькими специальным образом отобранными задачами одновременно.

Список действий, возможных для проведения массовых операций:

- Назначить координатора,
- Назначить исполнителя,
- Установить плановую дату,
- Назначить наблюдателей,
- Отправить задачу в работу.

ВЫПОЛНЕНИЕ		УПРАВЛЕНИЕ		РАСПРЕДЕЛЕНИЕ		ПРИЕМКА		НАБЛЮДЕНИЕ	
НАЗНАЧЕНИЕ КООРДИНАТОРА		НАЗНАЧЕНИЕ ИСПОЛНИТЕЛЯ		УСТАНОВКА ПЛАНОВОЙ ДАТЫ		НАЗНАЧЕНИЕ НАБЛЮДАТЕЛЕЙ		ОТПРАВИТЬ ЗАДАЧУ В РАБОТУ	
						ФИЛЬТР		СБРОСИТЬ ФИЛЬТР	
☒ 20	Id	Оргструктура/Структура сети	Адрес объекта	Лицевой счет	Процесс	Статус	Приоритет	Создана	Запланирована
☒	118289	АО "Псковэнергосбыт"			Эксплуатация. Удаленная диагностика.	Новая	Нормальный	03.11.23	11.11.23
☒	118270	ПАО "Россети Северо-Запад"/Новгородский филиал/Ильменские ЭС/Новгородский РЭС/ПС 110 КВ ЗАПАДНАЯ	Новгородская область Сырково ул Полевая 8		Эксплуатация. Выездная диагностика.	Новая	Нормальный	19.10.23	
☒	104431	ПАО "Россети Северо-Запад"/Карельский филиал/Южно-Карельские ЭС/Пудожский РЭС/ПС-36 ПУДОЖ/Л-36-6/ПП-824 Д. НОЖОВО	Республика Карелия д Ножево 0	100615300093	Эксплуатация. Удаленная диагностика.	Новая	Нормальный	25.01.23	
☒	104430	ПАО "Россети Северо-Запад"/Вологодский филиал/Череповецкие ЭС/Череповецкий РЭС/СУДА 110/35/10	Вологодская область дер. Большое Ново Большеновская	4793980954	Эксплуатация. Удаленная диагностика.	Новая	Нормальный	25.01.23	

Рис. 17. Отбор задач для проведения массовой операции.

Для выполнения массовой операции необходимо сначала отфильтровать список задач по необходимым параметрам (см. «8.3.1.6. Фильтр Рабочего стола» настоящего Руководства), затем выбрать задачи, нажав на чек-бокс рядом с задачей, или выбрать все задачи на странице, нажав на чек-бокс в заголовке таблицы, затем нажать на одну из кнопок массовых операций:

- «Назначение координатора»,
- «Назначение исполнителя»,
- «Установка плановой даты»,
- «Назначение наблюдателей»,
- «Отправить задачу в работу».

The screenshot shows a web application interface. On the left, there's a table with columns: 'Id', 'Оргструктура/Структура сети', 'Адрес объекта', and 'Лицевой'. It contains two rows of task data. On the right, a modal window titled 'Изменение координатора' (Change coordinator) is open. It has a dropdown menu for 'Координатор' (Coordinator) with the value 'Иванов Петр Иванович' and a text input field containing '[user_ivanov]'. Below the input are two buttons: 'СОХРАНИТЬ' (Save) and 'СБРОСИТЬ' (Reset).

Рис. 18. Массовая операция «Назначение координатора».

При нажатии на какую-либо из кнопок открывается соответствующая форма редактирования задачи («Изменение координатора», «Назначение исполнителя», «Выбор даты», «Добавление наблюдателя» и др.), идентичная соответствующей форме на странице задачи. Алгоритм работы с формами редактирования задач описан в разделе «8.3.1.8. Страница просмотра задачи» настоящего Руководства.

The screenshot shows the task management interface. At the top, there are several buttons: 'ВЫПОЛНЕНИЕ', 'УПРАВЛЕНИЕ', 'РАСПРЕДЕЛЕНИЕ', 'ПРИЕМКА', 'НАБЛЮДЕНИЕ'. Below them are buttons for 'НАЗНАЧЕНИЕ КОординатора' and 'НАЗНАЧЕНИЕ Исполнителя'. A green notification banner is displayed, stating: 'Исполнитель успешно изменен в 20 из 20 выбранных задач. Для 0 задач исполнитель не был изменен'. Below the banner are buttons for 'ФИЛЬТР' and 'СБРОСИТЬ ФИЛЬТР'. At the bottom, there is a table with columns: 'Id', 'Оргструктура/Структура сети', 'Адрес объекта', 'Лицевой счет', 'Процесс', 'Статус', 'Приоритет', 'Создана', and 'Запланирована'. It contains two rows of task data.

Рис. 19. Оповещение системы о выполнении массовой операции «Назначение исполнителя».

После выполнения массовой операции система генерирует оповещение, в котором указывает количество задач, которое было выбрано для проведения массовой операции, и количество задач, над которыми была успешно проведена массовая операция.

8.3.1.8. Страница задачи.

Страница задачи открывается кликом по строке задачи в списке задач.

На странице задачи можно выполнить следующие действия:

- ➔ Назначить / Изменить Координатора задачи;
- ➔ Изменить статус задачи;
- ➔ Установить / Изменить плановую дату выполнения задачи;
- ➔ Назначить / Изменить Исполнителя задачи;
- ➔ Назначить наблюдателей;
- ➔ Открыть страницу точки, к которой относится задача;

№1104100

Общая информация

Коды результатов

Объект

Что и как смонтировано

Комментарии

Файлы

История изменений

Общая информация

Координатор

Изменить координатора

Добавить себя

Описание

Описание

Приоритет

Нормальный

Бизнес-процесс

Эксплуатация. Прочие выездные работы

Статус

Новая

Действия

Результаты

Создана

30.01.24 12:42

Запланирована

Выбрать датуСегодня+1 день+3 дня+5 дней+10 дней

Дедлайн

09.02.24

Назначена

Назначить исполнителя

Добавить себя

Наблюдатели

Объект

ID

414655

Потребитель

Бесхозные ЛС

Договор

Адрес

Что и как смонтировано

Тип устройства: УСПД

Модель: МОДЕМ-КОММУНИКАТОР МИР МК-01-A-2E/G/2R/P/Z1-ИП24-3TC24/SD

Серийный номер: 48447521092390

Расширенные свойства

▼

Тип устройства: SIM-карта

Модель: Стандартная SIM-карта

Серийный номер: 89701021089997266

Расширенные свойства

▼

Тип устройства: Трансформатор тока

Модель: Трансформатор тока

Серийный номер: F510eafe-d250-40e2-8abe-5906aee0fde0

Расширенные свойства

▼

Тип устройства: Пломба

Модель: Пломба

Серийный номер: fc48bbb2-0194-4fe5-8372-1276ebd1d9f

Расширенные свойства

▼

Тип устройства: Прибор учета

Модель: МИР С-07.055-Z30-S[10]-R-SZT20-D

Серийный номер: 4797112132328

Расширенные свойства

▼

Тип устройства: Пломба

Модель: Пломба

Серийный номер: f26e6a44-ae31-473d-9888-d397a19cacab

Расширенные свойства

▼

Комментарии

Пока нет комментариев

Добавить комментарий

Файлы

Добавить новый

Категория вложения

▼

Файл

Описание

СОХРАНИТЬ

История изменений

Дата	Автор	Событие	Изменение
30.01.2024	Юлер Юзерович	Создана	

Рис. 20. Страница просмотра задачи.

- ➔ Добавить комментарий;
- ➔ Добавить файл к задаче;
- ➔ Выбрать коды результатов.

➔ 8.3.1.8.1. Назначить / Изменить Координатора задачи.

Назначить или изменить Координатора задачи может пользователь, который входит в группу координаторов текущего бизнес-процесса, или Администратор задач - пользователь, имеющий разрешение «Управление задачами».

Группа координаторов бизнес-процесса определяется в настройках БП (см. раздел «8.3.5.10. Бизнес-процессы» настоящего Руководства).

Администратор задач и пользователь, который входит в группу координаторов данного БП, могут назначить себя или другого пользователя Координатором, если этот пользователь входит в группу координаторов данного БП, в задачах в статусах «Новая», «В работе», «На приёмке», «Ожидание».

Для того, чтобы назначить себя координатором, необходимо нажать на ссылку «Добавить себя».

№118230 Общая информация Объект Комментарии Файлы История изменений Коды результатов	Общая информация	
	Координатор	Николаева Елена Николаевна Изменить координатора Добавить себя
	Описание	Удаленная диагностика
	Приоритет	Нормальный
	Бизнес-процесс	Эксплуатация. Удаленная диагностика.
	Статус	Новая
	Действия	
	Результаты	
	Создана	2023-09-11 13:37
	Запланирована	Выбрать дату Сегодня +1 день +3 дня +5 дней +10 дней
	Дедлайн	2023-10-17
	Назначена	Назначить исполнителя Добавить себя
	Наблюдатели	

Рис. 21. Блок «Общая информация» на странице задачи.

Для того, чтобы назначить координатором другого пользователя, необходимо нажать на ссылку "Изменить координатора". Откроется форма "Изменение координатора".

Необходимо внести в поле «ФИО координатора» имя координатора, полностью или частично, выбрать нужного пользователя в списке, затем нажать на кнопку "Сохранить". В результате форма закроется, информация о координаторе обновится.

Кнопка "Сбросить" очищает форму от введенной информации. Нажатие на крестик в правом верхнем углу формы закрывает её без сохранения результатов редактирования.

Если пользователь не входит в группу координаторов данного бизнес-процесса, то назначение или изменение координатора завершится ошибкой.

Рис. 22. Форма "Изменение координатора".

→ 8.3.1.8.2. Изменить статус задачи.

Для того, чтобы изменить статус задачи, необходимо нажать на одну из цветных кнопок действий, которые находятся в разделе «Общая информация».

Рис. 23. Кнопки действий на странице Исполнителя задачи.

Кнопки действий отображаются на странице задачи в зависимости от текущего статуса задачи (см. столбец «Исходный статус» в таблице 3) и от роли пользователя по отношению к задаче (см. столбец «Кто может выполнять действие» в таблице 3).

На странице Исполнителя задачи может отображаться только одна кнопка "Завершить" в задаче в статусе "В работе". При нажатии на кнопку «Завершить» задача переходит в статус «На приёмке», если в бизнес-процессе настроен этап приёмки, или в статус «Выполнена», если в бизнес-процессе нет этапа приёмки. Алгоритм настроек БП описан в разделе «8.3.5.10. Бизнес-процессы» настоящего Руководства.

На странице Координатора задачи отображаются кнопки действий:

- «В работу»,
- «В ожидание»,

- «Отменить».

После нажатия на кнопку «В работу» задача переходит в статус «В работе». После нажатия кнопки «В ожидание» задача переходит в статус «Ожидание/Пауза». После нажатия кнопки «Отменить» задача переходит в статус «Отменена». Последние два действия требуют обязательного указания причины перевода задачи в статус «Ожидание/Пауза» и «Отменена» в комментарии.

№118141

- Общая информация
- Объект
- Комментарии
- Файлы
- История изменений
- Коды результатов

Общая информация

Координатор	Иванов Александр Витальевич Изменить координатора
Описание	Удаленная диагностика
Приоритет	Нормальный
Бизнес-процесс	Эксплуатация. Удаленная диагностика.
Статус	Новая
Действия	В работу В ожидание Отменить
Результаты	
Создана	2023-07-21 13:43
Запланирована	Выбрать дату
Дедлайн	2023-08-26
Назначена	Иванов Семен Назначить исполнителя

Рис. 24. Кнопки действий на странице Координатора задачи.

Кнопки действий и переходы статусов задачи описаны в таблице 3.

Таблица 3. Переходы статусов задачи.

№	Исходный статус	Кнопка действия	Целевой статус	Кто может выполнять действие	Необходимые действия
1	Новая	В работу	В работе	Координатор	Требуется назначить Исполнителя и Плановую дату.
		В ожидание	Ожидание / Пауза	Координатор	Требуется указать причину в комментарии.
		Отменить	Отменена	Координатор	Требуется указать причину в комментарии.
2	В работе	Завершить	На приёмке (зависит от настройки БП)	Исполнитель	Требуется выбрать код результата.
		Завершить	Выполнена (зависит от настройки БП)	Исполнитель	Требуется выбрать код результата.
		В ожидание	Ожидание / Пауза	Координатор	Требуется указать причину в комментарии.
3	Ожидание / Пауза	В работу	В работе	Координатор	

Нажатием на одну из кнопок действий открывается форма "Изменение статуса".

Необходимо ввести комментарий, затем нажать на кнопку "Сохранить", в результате чего форма закроется, статус задачи обновится.

Рис. 25. Форма «Изменение статуса».

Кнопка "Сбросить" очищает форму от введенной информации. Нажатие на крестик в правом верхнем углу формы закрывает её без изменения статуса задачи.

→ 8.3.1.8.3. Установить / Изменить плановую дату выполнения задачи.

Рис. 26. Выбор даты в блоке «Общая информация» на странице задачи.

Установить или изменить плановую дату выполнения задачи может Координатор задачи, в задачах, которые находятся в статусах «Новая», «В работе», «Ожидание».

Координатор задачи может выбрать плановую дату выполнения задачи, нажав на ссылку "Выбрать дату". Откроется форма "Выбор даты". Необходимо нажать на поле "Дата", в открывшемся календаре выбрать дату и нажать на кнопку "Сохранить". В результате форма закроется, информация о дате обновится.

Рис. 27. Форма "Выбор даты".

Кнопка "Сбросить" очищает форму от введенной информации. Нажатие на крестик в правом верхнем углу формы закрывает её без сохранения результатов редактирования.

Также Координатор задачи может назначить дату, нажав на одну из быстрых ссылок: «Сегодня», «+1 день», «+3 дня», «+5 дней», «+10 дней».

➔ 8.3.1.8.4. Назначить / Изменить Исполнителя задачи.

Координатор задачи может назначить или изменить Исполнителя задачи в задачах, которые находятся в статусах «Новая», «В работе», «Ожидание».

Для того, чтобы назначить или изменить Исполнителя задачи, необходимо нажать на ссылку "Назначить исполнителя".

Рис. 28. Форма "Назначение исполнителя".

Откроется форма "Назначение исполнителя". Необходимо ввести имя Исполнителя, полностью или частично, выбрать нужного пользователя в выпадающем списке, затем нажать на кнопку "Сохранить". В результате форма закроется, информация об Исполнителе обновится на странице задачи.

Кнопка "Сбросить" очищает форму от введенной информации. Нажатие на крестик в правом верхнем углу формы закрывает её без сохранения результатов редактирования.

➔ 8.3.1.8.5. Назначить Наблюдателей.

Наблюдатели — это пользователи, у которых есть доступ на просмотр задачи. Совершать какие-либо действия в задаче они не могут. В список Наблюдателей могут быть добавлены любые пользователи системы.

№118234

Общая информация

Координатор: Николаева Елена Николаевна [Изменить координатора](#)

Описание: Эксплуатация. Выездная диагностика.

Приоритет: Нормальный

Бизнес-процесс: Новая

Статус: Новая

Действия: [В работу](#) [В ожидание](#) [Отменить](#)

Результаты

Создана: 2023-09-12 17:20

Запланирована: 2023-09-12 [Выбрать дату](#) [Сегодня](#) [+1 день](#) [+3 дня](#) [+5 дней](#) [+10 дней](#)

Дедлайн: 2023-09-22

Назначена: Николаева Елена Николаевна [Назначить исполнителя](#)

Наблюдатели: [Назначить наблюдателя](#)

Рис. 29. Блок "Общая информация" на странице задачи.

Для того, чтобы назначить Наблюдателя, необходимо нажать на ссылку «Назначить наблюдателя». Откроется форма «Добавление наблюдателя».

№118234

Общая информация

Координатор

Описание

Приоритет

Бизнес-процесс

Статус

Действия

Результаты

Создана

Запланирована

Дедлайн

Назначена

Наблюдатели

Добавление наблюдателя

Наблюдатель

[СОХРАНИТЬ](#) [СБРОСИТЬ](#)

Рис. 30. Форма «Добавление наблюдателя».

Необходимо ввести имя Наблюдателя, полностью или частично, выбрать нужного пользователя в выпадающем списке, затем нажать на кнопку "Сохранить". В результате форма закроется, информация о Наблюдателе обновится на странице задачи.

Кнопка "Сбросить" очищает форму от введенной информации. Нажатие на крестик в правом верхнем углу формы закрывает её без сохранения результатов редактирования.

Для добавления нескольких пользователей Наблюдателями необходимо повторить перечисленные выше действия.

№118234 Общая информация Объект Комментарии Файлы История изменений Коды результатов	Координатор	Николаева Елена Николаевна Изменить координатора
	Описание	Описание
	Приоритет	Нормальный
	Бизнес-процесс	Эксплуатация. Выездная диагностика.
	Статус	Новая
	Действия	В работу В ожидание Отменить
	Результаты	
	Создана	2023-09-12 17:20
	Запланирована	2023-09-12 Выбрать дату Сегодня +1 день +3 дня +5 дней +10 дней
	Дедлайн	2023-09-22
Назначена	Николаева Елена Николаевна Назначить исполнителя	
Наблюдатели	Брунов Максим Петрович Сидоров Дмитрий Юрьевич Савельев Дмитрий Михайлович Назначить наблюдателя	

Рис.31. Раздел «Наблюдатели» в блоке «Общая информация» на странице задачи.

Для того, чтобы удалить пользователя из списка Наблюдателей, необходимо нажать на крестик рядом с именем пользователя. В результате страница задачи обновится, пользователь будет удален из списка Наблюдателей.

→ 8.3.1.8.6. Открыть страницу точки.

Для того, чтобы открыть страницу точки, необходимо в блоке «Объект» на странице задачи нажать на ссылку номера точки в поле «ID».

Объект	
ID	270224
Потребитель	РОМАНЮК Г. М.
Договор	111035003
Адрес	Новгородская область р-н Новгородский, зона N 4 Садовое товарищество Элкон 1, д.уч.105, кв. №0

Рис. 32. Блок «Объект» с ссылкой на страницу ТУ.

В новой вкладке откроется страница просмотра точки, к которой относится задача.

→ 8.3.1.8.7. Добавить комментарий.

Для того, чтобы добавить комментарий к задаче, необходимо в блоке «Комментарии» нажать на ссылку "Добавить комментарий".

Откроется форма "Добавить комментарий". Необходимо внести информацию в поле «Комментарий», затем нажать на кнопку "Сохранить". В результате форма закроется, комментарий отобразится на странице задачи.

Рис. 33. Форма "Добавить комментарий".

Кнопка "Сбросить" очищает форму от введенной информации. Нажатие на крестик в правом верхнем углу формы закрывает её без сохранения результатов редактирования.

➔ 8.3.1.8.8. Добавить файл к задаче.

Для того, чтобы добавить в карточку задачи электронное вложение, необходимо в блоке "Файлы" на странице задачи в форме "Добавить новый файл" выполнить следующие действия:

- выбрать из выпадающего списка Категорию вложения,
- нажать на значок скрепки,
- в открывшемся окне выбрать файл и нажать кнопку "Открыть",
- в поле "Описание" ввести описание файла,
- нажать на кнопку "Сохранить".

Рис. 34. Форма «Добавить файл к задаче».

При успешной загрузке файла появится оповещение системы: "Файл успешно загружен".

Для того, чтобы открыть загруженный в задачу документ, необходимо нажать на значок документа 

Скачать файл можно нажав на значок



Рис. 35. Блок «Файлы».

Нажатием на фотографию открывается просмотр загруженных фото.

Для скачивания фотографии необходимо нажать на значок



➔ 8.3.1.8.9. Выбрать коды результатов.

Для того, чтобы завершить задачу, Исполнитель задачи должен выбрать один или несколько кодов результатов завершения задачи.

Рис. 36. Блок «Коды результатов» на странице задачи.

Для этого необходимо нажать на кнопку «Редактировать» в блоке «Коды результатов». Откроется форма «Редактирование кодов результата».

Необходимо выбрать один или несколько кодов результата, затем нажать на кнопку "Сохранить". В результате форма закроется, информация о кодах результата обновится на странице задачи.

Кнопка "Сбросить" очищает форму от выбранных кодов. Нажатие на крестик в правом верхнем углу формы закрывает её без сохранения результатов редактирования.

№1104099

Общая информация

Коды результатов

Объект

Что и как смонтировано

Комментарии

Файлы

История изменений

Коды результатов

№	Название
---	----------

Объект

ID

Потребитель

Договор

Адрес

Редактирование кодов результата

☐ Опрос восстановлен

☐ Требуется выездная диагностика

☐ Неактуально

☐ Опрос восстановлен (авто)

☐ Прибор учёта не соответствует выбранной технологии передачи данных

☐ ПУ отключен/Резервный ввод

СОХРАНИТЬ

СБРОСИТЬ

Рис. 37. Форма «Редактирование кодов результата».

После выбора кодов результата Исполнитель задачи может нажать на кнопку действия «Завершить» на странице задачи, и задача перейдёт в статус «На приёмке» или «Выполнена» в зависимости от настроек БП.

8.3.1.9. Редактирование информации в точке в процессе выполнения задачи.

Редактирование информации в точке возможно в процессе выполнения задач, созданных для этой точки. В каких бизнес процессах возможно редактирование и какие блоки разрешены для редактирования определяется в справочнике «Бизнес-процессы» (См. раздел «8.3.5.10. Бизнес-процессы» настоящего Руководства).

В задачах, относящихся к бизнес-процессам в которых разрешено изменение информации, пользователь, являющийся Исполнителем задачи, может редактировать информацию в блоках:

- Оргструктура / Структура сети;
- Типовое решение;
- Точка связи;
- Что и как смонтировано;
- Лицевой счёт;
- Объект энергоснабжения
- Мониторинг.

№118285

Общая информация

Объект

Комментарии

Файлы

История изменений

Коды результатов

Редактирование данных точки

Оргструктура/Структура сети

АО "Псковэнергосбыт"

[ИЗМЕНИТЬ](#)

Типовое решение

Типовое решение:
Описание:

[ИЗМЕНИТЬ](#)

Точка связи

[УДАЛИТЬ ТОЧКУ СВЯЗИ](#)
[ИЗМЕНИТЬ](#)

Родительская точка связи: № 733770

[ПЕРЕЙТИ К РОДИТЕЛЬСКОЙ ТОЧКЕ](#)

Что и как смонтировано

[ИЗМЕНИТЬ](#)

Лицевой счёт

Лицевой счёт №111046434

[ИЗМЕНИТЬ](#)

Объект энергопотребления

Адрес объекта:

[ИЗМЕНИТЬ](#)

Мониторинг

[ИЗМЕНИТЬ](#)

Рис. 38. Редактирование данных точки

8.3.1.9.1. Редактирование блока «Оргструктура / Структура сети»

Для того, чтобы изменить информацию в блоке «Оргструктура / Структура сети», необходимо нажать на кнопку «Изменить» в соответствующем блоке. Откроется форма редактирования оргструктуры.

№118285

Общая информация

Объект

Комментарии

Файлы

Редактирование данных точки

Оргструктура/Структура сети

Оргструктура/Структура сети
АО "Псковэнергосбыт"

▼

[СОХРАНИТЬ](#)
[СБРОСИТЬ](#)
[ОТМЕНА](#)

Рис. 39. Форма редактирования оргструктуры.

В этой форме необходимо ввести наименование оргструктуры, полностью или частично, затем выбрать в выпадающем списке необходимое значение и нажать на кнопку «Сохранить». В результате форма редактирования закроется, информация об оргструктуре отобразится на странице задачи и на странице точки.

Кнопка "Сбросить" очищает форму от введенной информации. Кнопка «Отмена» закрывает форму без сохранения результата редактирования.

8.3.1.9.2. Редактирование блока «Типовое решение».

Для того, чтобы изменить информацию в блоке «Типовое решение», необходимо нажать на кнопку «Изменить» в соответствующем блоке. Откроется форма редактирования типового решения.

The screenshot shows a web interface for editing a 'Typical Solution' (Типовое решение). On the left is a sidebar with a list of items, the first of which is '№118191'. Below the list are links for 'Общая информация', 'Объект', 'Комментарии', 'Файлы', 'История изменений', and 'Коды результатов'. The main area is titled 'Редактирование данных точки' (Editing point data). It contains a section for 'Типовое решение' (Typical solution) with two dropdown menus: 'Выбрать модель прибора учета' (Select meter model) and 'Выбрать ТТР' (Select TTR). At the bottom of this section are two buttons: 'СОХРАНИТЬ' (Save) and 'ОТМЕНА' (Cancel).

Рис. 40. Форма редактирования типового решения.

В поле «Выбрать модель прибора учёта» необходимо ввести модель прибора учёта, полностью или частично, затем выбрать в выпадающем списке нужную модель прибора учёта, в поле «Выбрать ТТР» выбрать в выпадающем списке необходимое типовое решение, затем нажать на кнопку «Сохранить». В результате форма закроется, информация о типовом решении отобразится на странице задачи и на странице точки, к которой относится задача.

Кнопка «Отмена» закрывает форму без сохранения результата редактирования.

8.3.1.9.3. Редактирование блока «Точка связи».

The screenshot shows a web interface for editing a 'Connection Point' (Точка связи). On the left is a sidebar with a list of items, the first of which is '№118285'. Below the list are links for 'Общая информация', 'Объект', 'Комментарии', 'Файлы', 'История изменений', and 'Коды результатов'. The main area is titled 'Точка связи' (Connection point). It contains a button 'УДАЛИТЬ ТОЧКУ СВЯЗИ' (Delete connection point) and a text field 'Родительская точка связи: № 733770' with a button 'ПЕРЕЙТИ К РОДИТЕЛЬСКОЙ ТОЧКЕ' (Go to parent point). Below this are three input fields: 'Номер точки связи' (Connection point number), 'Адрес' (Address), and 'Оргструктура/Структура сети' (Organization/Network structure). There are also two dropdown menus: 'Модель устройства' (Device model) and 'Серийный номер устройства' (Device serial number). At the bottom are three buttons: 'ПОИСК' (Search), 'СОХРАНИТЬ' (Save), and 'ОТМЕНИТЬ' (Cancel). Below the buttons is a table with columns: ID, Организация/Структура сети, Адрес, Потребитель, and Договор / ЛС.

ID	Организация/Структура сети	Адрес	Потребитель	Договор / ЛС
☐ 733766	ПАО "Россети Северо-Запад"/Новгородский филиал/Валдайские ЭС/Валдайский РЭС/ПС 35 КВ СИНЯЯ/03			
☐ 733769	ПАО "Россети Северо-Запад"/Новгородский филиал/Валдайские ЭС/Валдайский РЭС/ПС 35 КВ СИНЯЯ/03			
☐ 733770	ПАО "Россети Северо-Запад"/Новгородский филиал/Боровичские ЭС/Боровичский РЭС/ПС 35 КВ ОКЛАДНЕВО/З/КТП-40 СЕРАФИМОВКА			
☐ 733771	ПАО "Россети Северо-Запад"/Новгородский филиал/Боровичские ЭС/Боровичский РЭС/ПС 35 КВ ОКЛАДНЕВО/З/КТП-40 СЕРАФИМОВКА			
☐ 733772	ПАО "Россети Северо-Запад"			

Рис. 41. Форма редактирования точки связи.

Для того, чтобы изменить информацию в блоке «Точка связи», необходимо нажать на кнопку «Изменить» в соответствующем блоке.

В открывшейся форме поиска необходимо ввести данные о точке связи, полностью или частично, затем нажать на кнопку «Поиск». В списке точек связи, полученных в результате поиска, необходимо выбрать нужную точку связи и нажать на кнопку «Сохранить». Форма редактирования закроется, информация о точке связи отобразится на странице задачи и на странице точки.

Кнопка «Отменить» закрывает форму без сохранения результата редактирования.

Нажатием на кнопку «Удалить точку связи» происходит отвязывание текущей точки учёта от точки связи.

Нажатием на кнопку «Перейти к родительской точке» происходит переход на страницу точки связи, к которой относится текущая точка учёта.

8.3.1.9.4. Редактирование блока «Что и как смонтировано».

Для того, чтобы изменить информацию в блоке «Что и как смонтировано», необходимо нажать на кнопку «Изменить» в соответствующем блоке. Откроется форма редактирования устройства в точке.

№118191

Общая информация

Объект

Комментарии

Файлы

История изменений

Коды результатов

Что и как смонтировано

- Тип устройства: Прибор учета
Модель: МЕРКУРИЙ 208 ART2-02 [D]POHWF04
Серийный номер: 43675312
 - Тип устройства: Пломба
Модель: Пломба
Серийный номер: af358cc2-d83c-43d1-8726-26092718b4c4

Модель устройства
Стандартная SIM-карта

Серийный номер
8970101241788209322

Установить в устройство
43675312

УДАЛИТЬ

УДАЛИТЬ

СОХРАНИТЬ

ЗАВЕРШИТЬ РЕДАКТИРОВАНИЕ

Рис. 42. Форма редактирования устройства в точке.

В открывшейся форме необходимо:

- выбрать модель устройства из выпадающего списка в поле «Модель устройства». В этом списке отображаются те модели устройств, которые соответствуют выбранному ранее Типовому решению,
- в поле «Серийный номер» ввести серийный номер устройства, полностью или частично, если это устройство является словарным и имеет серийный номер,
- в поле «Установить в устройство» выбрать устройство, в которое оно должно быть установлено, или оставить это поле незаполненным, если это головное устройство,
- нажать на кнопку «Сохранить».

В результате информация об установленном устройстве отобразится на странице задачи и на странице точки.

Для удаления устройства требуется нажать на кнопку «Удалить».

Для завершения редактирования необходимо нажать на кнопку «Завершить редактирование», после чего форма закроется.

8.3.1.9.5. Редактирование блока «Лицевой счёт».

Для редактирования лицевого счета необходимо нажать на кнопку «Изменить» в соответствующем блоке.

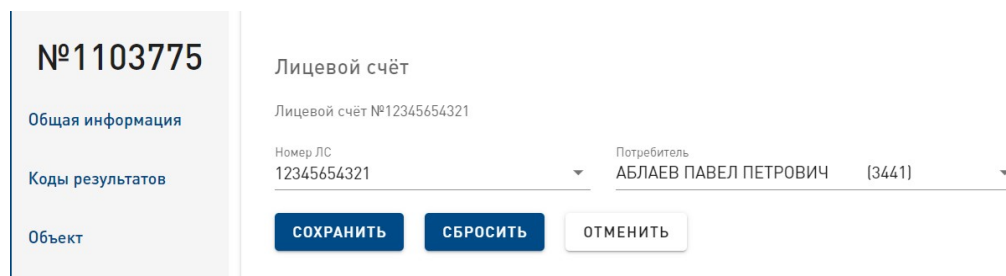


Рис. 43. Форма редактирования лицевого счета.

В открывшейся форме необходимо в поле «Номер ЛС» ввести номер лицевого счета, полностью или частично, затем выбрать в выпадающем списке необходимый лицевой счёт: в поле «Потребитель» необходимо выбрать Потребителя и нажать на кнопку «Сохранить». В результате форма редактирования закроется, информация о лицевом счёте отобразится на странице задачи и на странице точки.

Кнопка "Сбросить" очищает форму от введённой информации. Кнопка «Отмена» закрывает форму без сохранения результата редактирования.

8.3.1.9.6. Редактирование блока «Объект энергопотребления».

Для редактирования блока «Объект энергопотребления» необходимо нажать на кнопку «Изменить» в соответствующем блоке. Откроется форма редактирования объекта энергопотребления.

В поле «Адрес объекта энергопотребления» необходимо ввести адрес объекта, полностью или частично, затем выбрать в выпадающем списке необходимый объект и нажать на кнопку «Сохранить». В результате форма редактирования закроется, информация об объекте отобразится на странице задачи и на странице точки.

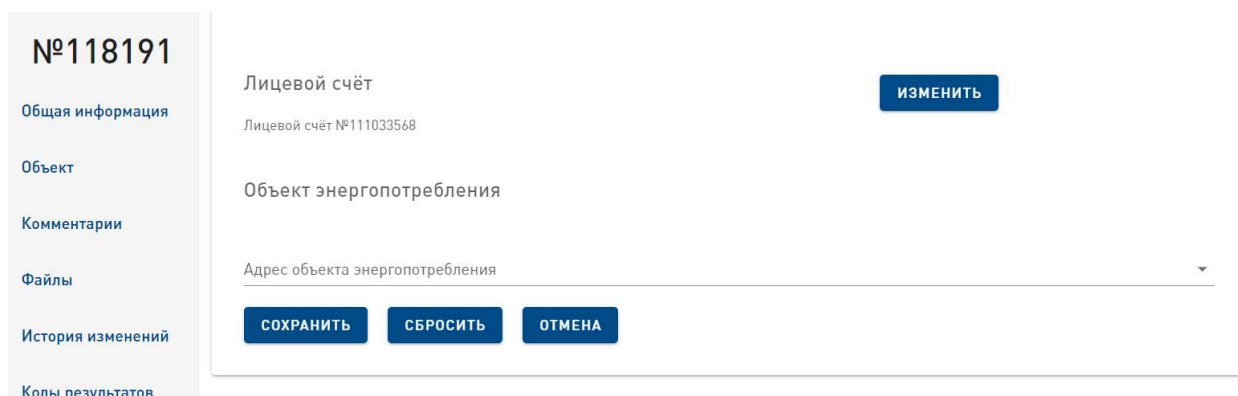


Рис. 44. Форма редактирования объекта энергопотребления.

Кнопка "Сбросить" очищает форму от введённой информации. Кнопка «Отмена» закрывает форму без сохранения результата редактирования.

8.3.1.9.7. Редактирование блока «Мониторинг».

Для того, чтобы изменить информацию в блоке «Мониторинг», необходимо нажать на кнопку «Изменить» в соответствующем блоке. Откроется блок «Мониторинг» с кнопками редактирования.

Мониторинг

- № 293561
Модель устройства: МЕРКУРИЙ 208 ART2-02 (D)PONWF04
Серийный номер: 45590742
Сервер мониторинга: Основная пирамида
GUID: abcc810c-171d-433e-8f43-8d9387d01f2d
Дата последнего успешного опроса: 30.11.23
Дата последнего успешного взаимодействия: 21.12.23
ПУ не опрашивается.

ИЗМЕНИТЬ УДАЛИТЬ

ДОБАВИТЬ ЗАВЕРШИТЬ РЕДАКТИРОВАНИЕ

Рис. 45. Блок «Мониторинг» с кнопками редактирования.

Нажатием на кнопку «Изменить» открывается форма редактирования. Необходимо заполнить поля формы, затем нажать на кнопку «Сохранить».

Мониторинг

- № 293561
Модель устройства: МЕРКУРИЙ 208 ART2-02 (D)PONWF04
Серийный номер: 45590742
Сервер мониторинга: Основная пирамида
GUID: abcc810c-171d-433e-8f43-8d9387d01f2d
Дата последнего успешного опроса: 30.11.23
Дата последнего успешного взаимодействия: 21.12.23
ПУ не опрашивается.

ИЗМЕНИТЬ УДАЛИТЬ

Сервер мониторинга GUID устройства
Основная пирамида abcc810c-171d-433e-8f43-8d9387d01f2d

СОХРАНИТЬ ЗАВЕРШИТЬ РЕДАКТИРОВАНИЕ

ДОБАВИТЬ ЗАВЕРШИТЬ РЕДАКТИРОВАНИЕ

Рис. 46. Форма редактирования мониторинга.

Для завершения редактирования необходимо нажать на кнопку «Завершить редактирование», после чего форма закроется, информация о мониторинге отобразится на странице задачи и на странице точки.

Мониторинг

- № 293561
Модель устройства: МЕРКУРИЙ 208 ART2-02 (D)PONWF04
Серийный номер: 45590742
Сервер мониторинга: Основная пирамида
GUID: abcc810c-171d-433e-8f43-8d9387d01f2d
Дата последнего успешного опроса: 30.11.23
Дата последнего успешного взаимодействия: 21.12.23
ПУ не опрашивается.

ИЗМЕНИТЬ УДАЛИТЬ

ДОБАВИТЬ ЗАВЕРШИТЬ РЕДАКТИРОВАНИЕ

Установленное устройство Сервер мониторинга GUID устройства

СОХРАНИТЬ ЗАВЕРШИТЬ РЕДАКТИРОВАНИЕ

Рис. 47. Форма добавления нового устройства мониторинга.

Для удаления устройства мониторинга необходимо нажать на кнопку «Удалить», после чего выбранное устройство будет удалено из блока «Мониторинг».

Для того, чтобы добавить новое устройство для мониторинга, необходимо нажать на кнопку «Добавить». Откроется форма добавления. Необходимо заполнить поля формы, затем нажать на кнопку «Сохранить». Для завершения редактирования необходимо нажать на кнопку «Завершить редактирование», после чего форма закроется, информация о мониторинге отобразится на странице задачи и на странице точки.

8.3.1.10. Права на действия в задачах.

К пользователям, которые имеют какое-либо отношение к задаче, и могут выполнять определённые действия в рамках задачи, относятся:

- Администратор задач,
- Координатор,
- Исполнитель,
- Приёмщик,
- Наблюдатель.

8.3.1.10.1. Администратор задач.

Администратор задач — это пользователь, который имеет разрешение на управление задачами. Права администратора задач перечислены в таблице 4.

Таблица 4. Права администратора задач на действия в задачах.

Действия / Статус задачи	Новая	В работе	На приёмке	Ожидание	Отмена	Выполнена
Назначить/изменить координатора	Да	Да	Да	Да	Нет	Нет
Установка плановой даты	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет
Назначить/изменить исполнителя	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет
Заполнить информацию в блоках редактирования данных точки	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет
Редактирование кодов результата	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет
Прикрепление файлов	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет
Изменение списка наблюдателей	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет

8.3.1.10.2. Координатор задачи.

Координатор задачи — это пользователь, который имеет право назначить исполнителя задачи, а затем координирует выполнение работ этим сотрудником. Права координатора перечислены в таблице 5.

Таблица 5. Права координатора на действия в задачах.

Действия / Статус задачи	Новая	В работе	На приёмке	Ожидание	Отмена	Выполнена
Назначить/изменить координатора	Да	Да	Да	Да	Нет	Нет
Установка плановой даты	Да	Да	Нет	Да	Нет	Нет
Назначить/изменить исполнителя	Да	Да	Нет	Да	Нет	Нет
Заполнить информацию в блоках редактирования данных точки	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет
Редактирование кодов результата	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет
Прикрепление файлов	Нет	Нет	Да	Нет	Нет	Нет
Изменение списка наблюдателей	Да	Да	Да	Да	Нет	Да

8.3.1.10.3. Исполнитель задачи.

Исполнитель задачи — это пользователь, который назначен на выполнение задачи. Права исполнителя перечислены в таблице 6.

Таблица 6. Права исполнителя на действия в задачах.

Действия / Статус задачи	Новая	В работе	На приёмке	Ожидание	Отмена	Выполнена
Назначить/изменить координатора	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет
Установка плановой даты	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет
Назначить/изменить исполнителя	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет
Заполнить информацию в блоках редактирования данных точки	Нет	Да	Нет	Нет	Нет	Нет
Редактирование кодов результата	Нет	Да	Нет	Нет	Нет	Нет

Прикрепление файлов	Нет	Да	Нет	Нет	Нет	Нет
Изменение списка наблюдателей	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет

8.3.1.10.4. Приёмщик задачи.

Приёмщик задачи — это пользователь, назначенный на приёмку работ, выполненных исполнителем задачи. Права приёмщика перечислены в таблице 7.

Таблица 7. Права приемщика на действия в задачах.

Действия / Статус задачи	Новая	В работе	На приёмке	Ожидание	Отмена	Выполнена
Назначить/изменить координатора	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет
Установка плановой даты	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет
Назначить/изменить исполнителя	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет
Заполнить информацию в блоках редактирования данных точки	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет
Редактирование кодов результата	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет
Прикрепление файлов	Нет	Нет	Да	Нет	Нет	Нет
Изменение списка наблюдателей	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет
Принять результаты работ	Нет	Нет	Да	Нет	Нет	Нет
Отклонить результаты работ	Нет	Нет	Да	Нет	Нет	Нет

8.3.1.10.5. Наблюдатель задачи.

Наблюдатель задачи — это пользователь, у которого есть право только на просмотр задачи. Совершать какие-либо действия в задаче наблюдатель не может. Наблюдателем может быть любой пользователь системы.

8.3.2. Задачи.

В разделе «Задачи» отображаются задачи в статусах:

- Новая,
- В работе,
- На приёмке,
- Ожидание / Пауза,
- Отменена,
- Выполнена.

Этот раздел виден только пользователям, которым назначена роль с разрешением «Чтение задач». Остальные пользователи могут видеть только свой список задач Рабочем столе.

Просмотр списка задач

Оргструктура Бизнес-процесс Приоритет

Статус Плановая дата Совпадение атрибутов

Исполнитель Номер задачи

НАЙТИ **СБРОСИТЬ**

Результаты поиска: 112755

Id	Организация/Структура сети	Процесс	Описание	Статус	Приоритет	Создана	Запланирована	Дедлайн
118293	ПАО "Россети Северо-Запад"/Псковский филиал/Восточные ЭС	Строительство. Монтаж оборудования.	Описание	В работе	3	27.11.23	07.12.23	28.11.23
118292	ПАО "Россети Северо-Запад"/Мурманский филиал	Эксплуатация. Удаленная диагностика.	Тест	На приемке	3	08.11.23	08.11.23	14.12.23
118291	ПАО "Россети Северо-Запад"/Новгородский филиал/Ильменские ЭС/Новгородский РЭС/ПС 110 КВ ЗАПАДНАЯ	Эксплуатация. Удаленная диагностика.	Описание	В работе	3	07.11.23	07.11.23	13.12.23
118290	ПАО "Россети Северо-Запад"/Вологодский филиал/Великоустюгские ЭС/Великоустюгский РЭС/	Эксплуатация. Выездная	Test	Новая	3	03.11.23		13.11.23

Рис. 48. Раздел «Задачи».

Разрешение "Чтение задач" даёт возможность пользователю просматривать все задачи, вне зависимости от отношения пользователя к задаче (исполнитель, координатор, приёмщик, наблюдатель), но в рамках своей области видимости.

Управление разрешением "Чтение задач" осуществляется Администратором в справочнике Роли в разделе «Администрирование». Алгоритм действий Администратора описан в «Руководстве администратора ИСУР».

Для того, чтобы найти задачу, необходимо воспользоваться функцией поиска, описанной в пункте 8.2. Страница задачи открывается кликом по строке задачи в списке результатов поиска.

8.3.3. Точки.

Раздел системы "Точки" содержит список точек учёта.

Для того, чтобы найти точку учёта, необходимо воспользоваться функцией поиска, описанной в пункте 8.2. Страница точки открывается кликом по строке точки в списке результатов поиска.

Точки учёта + ДОБАВИТЬ ТОЧКУ

Тип точки: Номер точки: Адрес:

Договор / ЛС: Потребитель: Оргструктура/Структура сети:

Модель устройства: Серийный номер устройства: Теги:

Номер родительской точки:

НАЙТИ **СБРОСИТЬ**

Результаты: 0

Номер точки	Оргструктура/Структура сети	Адрес	Потребитель	Договор / ЛС	Модель устройства	Серийный номер устройства
No data available						

Рис. 49. Раздел «Точки»

8.3.3.1. Страница точки учёта.

Страница точки учёта состоит из блоков:

- Общая информация,
- Дочерние точки,
- Связанные точки,
- Типовое решение,
- Файлы,
- Объект энергопотребления,
- Задачи,
- Потребитель и ЛС,
- Мониторинг.

В левой части страницы располагаются якоря, нажав на которые можно перейти в соответствующий блок страницы.

На странице точки можно добавить или удалить теги, изменить размещение, редактировать расширенные свойства точки, добавить связанные точки, создать задачу. Редактирование какой-либо иной информации в точке возможно только вследствие выполнения задач, созданных для этой точки (см. раздел 8.3.1.9. «Редактирование информации на странице точки»).

№436809

Общая информация

Дочерние точки

Связанные точки

Типовое решение

Файлы

Объект энергопотребления

Задачи

Потребитель и ЛС

Мониторинг

Общая информация

Оргструктура/Структура сети

ПАО "Россети Северо-Запад"/Вологодский филиал/Вологодские ЗС/Вологодский РЭС/ПРОЕКТОР 35/10

Тип

Точка учета

Размещение

Координаты

Примечание (квартира, помещение, дпл. инфо)

Теги

Физ. ТЗ

Э.Э.С.Т.

Уровень напряжений физический

Уровень напряжений экономический

ДОБАВИТЬ ТЕГИ

ИЗМЕНИТЬ РАЗМЕЩЕНИЕ

История изменений атрибута оргструктура/структура сети

РЕДАКТИРОВАТЬ РАСШИРЕННЫЕ СВОЙСТВА

Расширенные свойства

Свойства

Значение

No data available

Дочерние точки

Номер точки	Оргструктура/Структура сети	Адрес	Потребитель	Договор / ЛС	Модель устройства	Серийный номер устройства
No data available						

Связанные точки

ДОБАВИТЬ ТОЧКУ

Номер точки	Тип связи	Оргструктура/Структура сети	Адрес	Потребитель	Договор / ЛС	Модель устройства	Серийный номер устройства
No data available							

Типовое решение

Типовое решение: ГЧНТ.2

Описание: Установка 1-ф ТУ SPLIT-Lofta на опоре ВЛ-0,4кВ. Подключение к проводам СИП-2 магистральной сети и к проводам СИП-4 линии абонента, без замены ввода.

Что и как смонтировано

Тип устройства: Прибор учета

Модель: МЕРКУРИЙ 208 ART2-02 (ЭЭРНМР04)

Серийный номер: 45507642

Расширенные свойства

Файлы

Объект энергопотребления

Адрес

Адрес

Код адресного реестра

Индикс

Субъект РФ

Вологодская область

Район

Населенный пункт

дер Харитоновое

Улица

Дом

Координаты

Широта:

Долгота:

Задачи

Ю	ВЛ	Дата создания	Статус
1103775	Эксплуатация, Удаленная диагностика.	21.12.23 15:13	Выполнена
491193	Строительство. Монтаж оборудования.	24.04.22 01:24	В работе

ДОБАВИТЬ

1

Потребитель и Лицевой счет

ФИО / Название компании

АБЛАЕВ ПАВЕЛ ПЕТРОВИЧ

Сокращенное ФИО / Название компании

АБЛАЕВ ПАВЕЛ ПЕТРОВИЧ

Физическое/Юридическое лицо

Физическое лицо

Адрес

ИНН

ОГРН/СНИЛС

Регистрационная информация

Адрес регистрации

Номер лицевого счета

12345654321

Мониторинг

№ 293541

Модель устройства: МЕРКУРИЙ 208 ART2-02 (ЭЭРНМР04)

Серийный номер: 45507642

Сервер мониторинга: Основная пирамида

GUID: a6cc810c-1716-433e-8642-b49367a01f2d

Дата последнего успешного опроса: 30.11.23

Дата последнего успешного взаимодействия: 21.12.23

ПУ не опрашивается.

Рис. 50. Страница просмотра точки учёта.

44

8.3.3.1.1. Добавить теги.

Для того, чтобы добавить тег, необходимо нажать на кнопку «Добавить теги» в блоке «Общая информация».

№436809

Общая информация

Оргструктура/Структура сети

Тип

Размещение

Координаты

Примечание (квартира, помещение, доп. инфо)

Теги

Уровень напряжения физический

Уровень напряжения экономический

ДОБАВИТЬ ТЕГИ

ИЗМЕНИТЬ РАЗМЕЩЕНИЕ

Теги

СОХРАНИТЬ

Рис. 51. Форма добавления тега.

В открывшейся форме в поле «Теги» необходимо ввести наименование тега, полностью или частично, затем в выпадающем списке выбрать нужный тег и нажать на кнопку «Сохранить».

Форма добавления тега закроется, выбранный тег появится в блоке «Теги» на странице точки.

Для того, чтобы удалить тег, необходимо нажать на крестик тега.

8.3.3.1.2. Изменить размещение.

Для того, чтобы изменить размещение, необходимо нажать на кнопку «Изменить размещение» в блоке «Общая информация».

№436809

Общая информация

Дочерние точки

Связанные точки

Типовое решение

Файлы

Объект энергопотребления

Задачи

Потребитель и ЛС

Уровень напряжения экономический

ДОБАВИТЬ ТЕГИ

ИЗМЕНИТЬ РАЗМЕЩЕНИЕ

Широта

Долгота

Примечание (квартира, помещение, доп. инфо)

СОХРАНИТЬ

СБРОСИТЬ

ОТМЕНИТЬ

Рис. 52. Форма редактирование размещения.

В открывшейся форме необходимо ввести координаты точки (поля «Широта» и «Долгота»), в поле «Примечание» добавить примечание (номер квартиры, помещения или другую

информацию), затем нажать на кнопку «Сохранить», после чего форма добавления закроется, координаты точки и примечание появятся на странице точки.

Кнопка "Сбросить" очищает форму от введенной информации. Кнопка «Отменить» закрывает форму без сохранения результата редактирования.

8.3.3.1.3. Редактировать расширенные свойства точки.

Для редактирования расширенных свойств точки необходимо нажать на кнопку «Редактировать расширенные свойства».

Рис. 53. Блок «Расширенные свойства точки»

В открывшейся форме необходимо ввести значения расширенных свойств, затем нажать на кнопку «Сохранить». Форма редактирования закроется, значения расширенных свойств отобразятся на странице точки.

Кнопка "Сбросить" очищает форму от введенной информации. Нажатие на крестик в правом верхнем углу формы закрывает её без сохранения результатов редактирования.

8.3.3.1.4. Добавить связанную точку.

В блоке «Связанные точки» отображается список точек, с которыми связана текущая точка.

Для того, чтобы добавить новую связанную точку, необходимо нажать на кнопку «Добавить точку». Откроется форма «Добавление новой связанной точки».

Рис. 54. Форма «Добавление новой связанной точки».

Необходимо в поле «Тип связи» указать тип связи между точками, в поле «Номер точки» ввести номер точки, а затем выбрать в выпадающем списке нужную точку, затем нажать на кнопку "Сохранить". В результате форма закроется, информация о связанных точках обновится в блоке «Связанные точки» на странице просмотра точки.

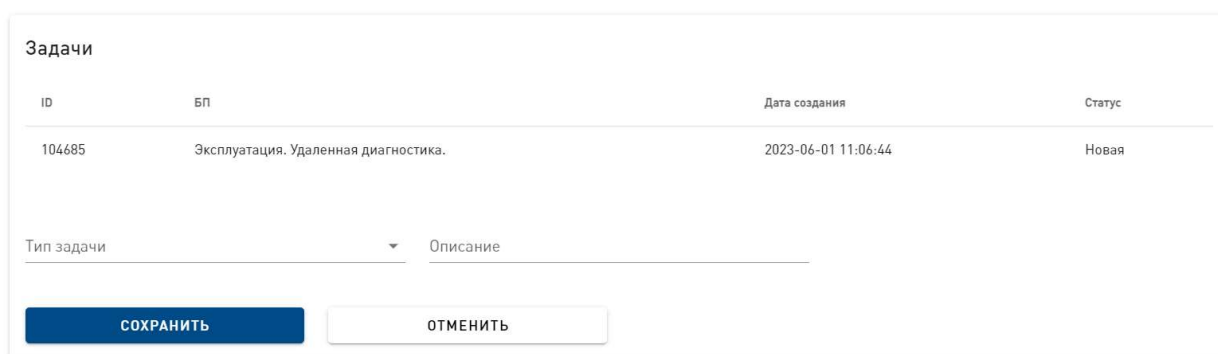
Кнопка "Сбросить" очищает форму от введенной информации. Нажатие на крестик в правом верхнем углу формы закрывает её без сохранения результатов редактирования.

8.3.3.1.5. Создать задачу.

Создать новую задачу может пользователь с ролью с разрешением "Создание новых задач". Управление ролями пользователей и разрешениями осуществляется Администратором в справочнике Роли в разделе «Администрирование». Порядок работы с разделом «Администрирование» описан в «Руководстве администратора ИСУР».

Для создания новой задачи необходимо на странице точки в блоке "Задачи" нажать на кнопку "Добавить". Откроется форма добавления задачи.

Требуется выбрать тип задачи, указать её описание и нажать на кнопку "Сохранить", после чего новая задача появится в списке задач в блоке «Задачи» на странице точки. Для отмены создания задачи необходимо нажать на кнопку "Отменить".



ID	БП	Дата создания	Статус
104685	Эксплуатация. Удаленная диагностика.	2023-06-01 11:06:44	Новая

Тип задачи ▼ Описание

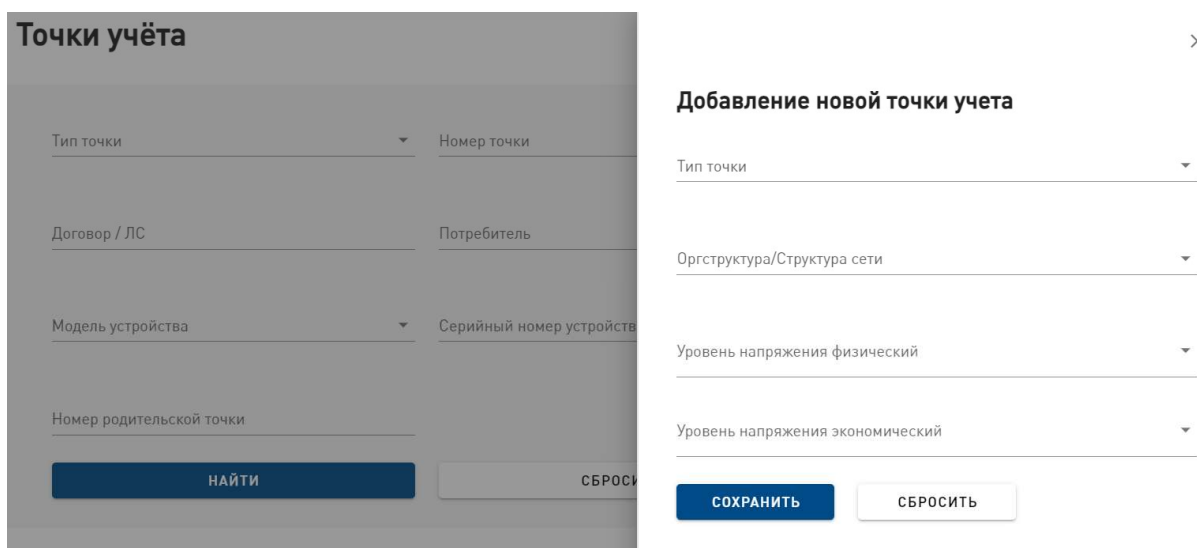
Рис. 55. Форма добавления новой задачи.

Страница просмотра задачи открывается нажатием на сроку задачи в списке.

8.3.3.2. Добавление новой точки учёта.

Создать новую точку может пользователь, наделённый ролью с разрешением "Создание ТУ". Управление ролями и разрешениями осуществляется Администратором в справочнике «Роли» в разделе «Администрирование». Раздел «Администрирование» описан в «Руководстве администратора ИСУР».

Для создания новой точки необходимо нажать на кнопку "Добавить точку" на странице «Точки учёта». В результате откроется форма "Добавление новой точки учёта".



Точки учёта

Тип точки ▼ Номер точки

Договор / ЛС Потребитель

Модель устройства ▼ Серийный номер устройства

Номер родительской точки

Добавление новой точки учета

Тип точки ▼

Оргструктура/Структура сети ▼

Уровень напряжения физический ▼

Уровень напряжения экономический ▼

Рис. 56. Форма "Добавление новой точки учёта".

Необходимо выбрать тип точки, Оргструктуру/Структуру сети, Уровень напряжения физический, Уровень напряжения экономический и нажать на кнопку "Сохранить". В результате форма закроется, появится оповещение о создании новой точки, откроется страница новой точки.

Для сброса введенных в форму параметров необходимо нажать на кнопку "Сбросить". Крестик в правом верхнем углу закрывает форму без создания новой точки.

8.3.4. НСИ.

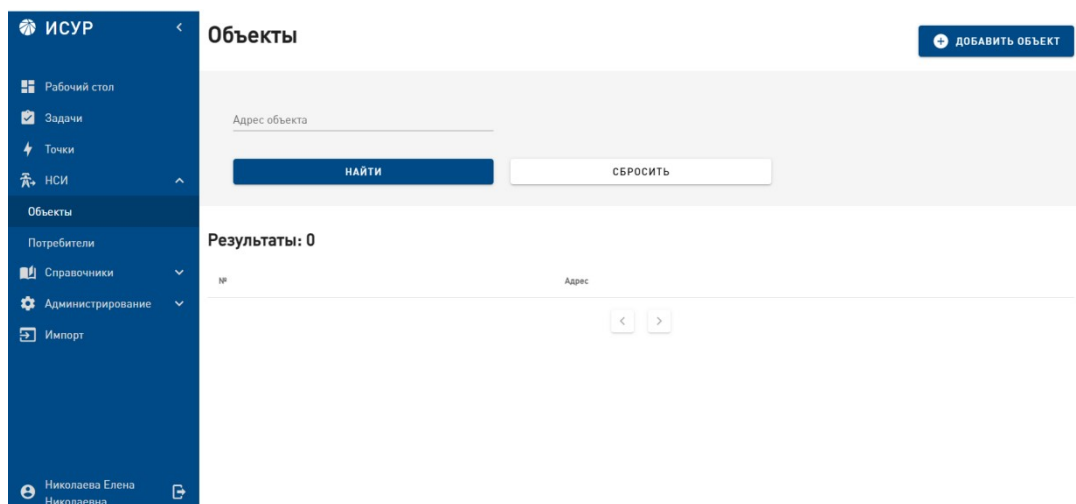


Рис. 57. Раздел меню «НСИ».

В разделе «НСИ» находятся справочники:

- Объекты,
- Площадки,
- Потребители.

8.3.4.1. Справочник НСИ «Объекты».

Справочник НСИ «Объекты» открывается нажатием на поле «Объекты» в разделе «НСИ» Главного меню.

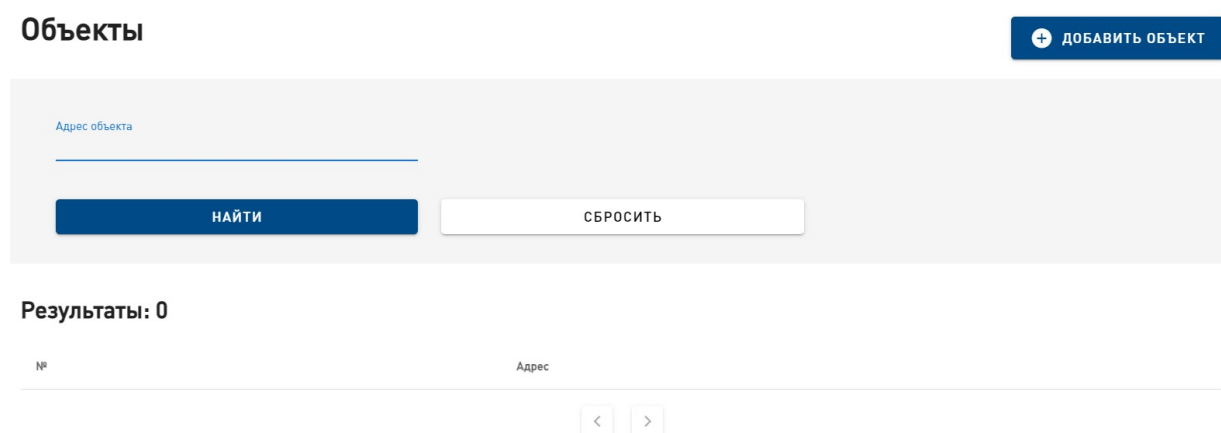


Рис. 58. Страница справочника НСИ «Объекты».

Для того, чтобы найти элемент в справочнике, необходимо воспользоваться функцией поиска, описанной в пункте 8.2.

№11	Объект	
Объект энергоснабжения	Объект энергоснабжения РЕДАКТИРОВАТЬ	
	Адрес	
	Код адресного реестра	
	Индекс	
	Субъект РФ	Архангельская область
	Район	
	Населенный пункт	165304, Архангельская обл, р-н Котласский, г Котлас
	Улица	ул Ермакова
	Дом	11
	Координаты	Широта: Долгота:

Рис. 59. Страница просмотра элемента справочника НСИ "Объекты".

Страница просмотра элемента справочника открывается кликом по строке списка результатов поиска.

№11	Объект	
Объект энергоснабжения	Объект энергоснабжения РЕДАКТИРОВАТЬ	
	Адрес	
	Код адресного реестра	
	Индекс	
	Субъект РФ	Арх
	Район	
	Населенный пункт	165304, Архангельская обл, р-н Котласский, г Котлас
	Улица	ул Ермакова
	Дом	11
	Координаты	Широта: Долгота:

Редактирование объекта энергоснабжения

Код адресного реестра

Индекс

Субъект РФ
Архангельская область

Район

Населенный пункт
165304, Архангельская обл, р-н Котласский, г Котлас

Улица
ул Ермакова

Дом
11

Широта Долгота

[СОХРАНИТЬ](#) [СБРОСИТЬ](#)

Рис. 60. Форма редактирования объекта электроснабжения.

Редактировать или создать новый элемент в справочнике НСИ «Объекты» может пользователь, наделённый ролью с разрешением "Управление справочником НСИ «Объекты»". Управление ролями и разрешениями осуществляется Администратором в справочнике «Роли» в разделе «Администрирование». Порядок работы с разделом «Администрирование» описан в «Руководстве администратора ИСУР».

Нажатием на кнопку "Редактировать" открывается форма редактирования.

Для завершения редактирования необходимо нажать на кнопку "Сохранить", после чего форма редактирования закроется, появится оповещение системы об успешном редактировании, и страница элемента обновится.

Для сброса введенных в форму параметров необходимо нажать на кнопку "Сбросить". Для закрытия формы редактирования без внесения изменений необходимо нажать на крестик, расположенный в правом верхнем углу формы, в результате чего форма редактирования закроется, страница элемента справочника останется прежней.

Для добавления нового элемента в справочник необходимо нажать на кнопку "Добавить объект" на странице справочника.

Откроется форма добавления, в поля которой необходимо ввести информацию о новом объекте и нажать на кнопку "Сохранить". В результате форма закроется, появится оповещение о создании нового объекта, и откроется страница созданного элемента.

Рис. 61. Форма добавления нового объекта электроснабжения.

Для сброса введенных в форму параметров необходимо нажать на кнопку "Сбросить". Для закрытия формы без создания нового элемента справочника необходимо нажать на крестик, расположенный справа в верхней части формы, в результате форма закроется.

8.3.4.1. Справочник НСИ «Площадки».

Справочник НСИ «Площадки» открывается нажатием на поле «Площадки» в разделе «НСИ» Главного меню.

Рис. 62. Справочник НСИ «Площадки».

Для того, чтобы найти элемент в справочнике, необходимо воспользоваться функцией поиска, описанной в пункте 8.2. Страница просмотра элемента справочника открывается кликом по строке списка результатов поиска.

Площадка Площадка 4

Рис. 63. Страница просмотра площадки.

Редактировать или создать новый элемент в справочнике НСИ «Площадки» может пользователь, наделённый ролью с разрешением "Управление справочником «Площадки»". Управление ролями и разрешениями осуществляется Администратором в справочнике «Роли» в разделе «Администрирование». Порядок работы с разделом «Администрирование» описан в «Руководстве администратора ИСУР».

Рис. 64. Форма «Редактирование площадки».

Нажатием на кнопку "Редактировать" открывается форма редактирования. Для завершения редактирования необходимо нажать на кнопку "Сохранить", после чего форма редактирования закроется, появится оповещение системы об успешном редактировании, и страница элемента обновится.

Для сброса введенных в форму параметров необходимо нажать на кнопку "Сбросить". Для закрытия формы редактирования без внесения изменений необходимо нажать на крестик, расположенный в правом верхнем углу формы, в результате чего форма редактирования закроется, страница элемента справочника останется прежней.

Нажатием на кнопку «Добавить файл» открывается форма «Добавление файла».

№	Дата	Наименование
6	15.03.2024	Файл 111

Рис. 65. Форма «Добавление файла».

Пользователь должен ввести наименование файла, выбрать дату и файл и нажать на кнопку «Сохранить», после чего форма добавления файла закроется, список файлов обновится, пользователь получит оповещение об успешном добавлении файла.

Для закрытия формы без добавления файла необходимо нажать на крестик, расположенный в правом верхнем углу формы, в результате чего форма закроется, страница элемента справочника останется прежней.

Для скачивания файла необходимо нажать на ссылку/имя файла, после чего откроется диалоговое окно скачивания файла.

Для редактирования файла необходимо нажать на кнопку «Редактировать», откроется форма «Редактирование файла».

№	Дата	Наименование
6	15.03.2024	Файл 111
8	23.03.2024	Файл 112

Рис. 66. Форма «Редактирование файла».

Пользователь может изменить наименование файла и/или дату, после чего необходимо нажать на кнопку «Сохранить». Форма редактирования закроется, список файлов обновится, пользователь получит оповещение об успешном редактировании файла.

Для закрытия формы без внесения изменений необходимо нажать на крестик, расположенный в правом верхнем углу формы, в результате чего форма закроется, страница элемента справочника останется прежней.

Для добавления нового элемента в справочник необходимо нажать на кнопку "Добавить площадку" на странице справочника.

Рис. 67. Форма «Добавление площадки».

Откроется форма добавления, в которую необходимо ввести наименование новой площадки и выбрать оргструктуру, к которой относится площадка, затем нажать на кнопку "Сохранить". В результате форма закроется, появится оповещение о создании новой площадки, откроется страница созданного элемента.

Для сброса введенных в форму параметров необходимо нажать на кнопку "Сбросить". Для закрытия формы без создания нового элемента справочника необходимо нажать на крестик, расположенный справа в верхней части формы, в результате форма закроется.

8.3.4.3. Справочник НСИ «Потребители».

Справочник НСИ «Потребители» открывается нажатием на поле «Потребители» в разделе «НСИ» Главного меню.

Потребители ДОБАВИТЬ ПОТРЕБИТЕЛЯ

ФИО/Название компании ИНН ОГРН/СНИЛС

Тип Номер ЛС

НАЙТИ **СБРОСИТЬ**

Результаты: 0

№	ФИО/Название компании	ФЛ/ЮЛ	Адрес	ИНН	ОГРН/СНИЛС	Паспортные данные
No data available						

Николаева Елена Николаевна

Рис. 68. Справочник НСИ «Потребители».

Для того, чтобы найти элемент в справочнике, необходимо воспользоваться функцией поиска, описанной в пункте 8.2. Страница просмотра элемента справочника открывается кликом по строке списка результатов поиска.

Потребитель

Общая информация

РЕДАКТИРОВАТЬ

Потребитель

ФИО / Название компании АБРАМОВ МИХАИЛ ИВАНОВИЧ

Сокращенное ФИО / Название компании АБРАМОВ МИХАИЛ ИВАНОВИЧ

Физическое / Юридическое лицо Физическое лицо

Адрес

Адрес регистрации:

Адрес физический:

ИНН

ОГРН / СНИЛС

Паспортные данные

Лицевые счета

ДОБАВИТЬ ЛИЦЕВОЙ СЧЕТ

№	Номер лицевого счета	Дополнительный номер
No data available		

Рис. 69. Страница просмотра потребителя.

Редактировать или создать новый элемент в справочнике НСИ «Потребители» может пользователь, наделённый ролью с разрешением "Управление справочником НСИ «Потребители»". Управление ролями и разрешениями осуществляется Администратором в справочнике "Роли" в разделе «Администрирование». Порядок работы с разделом «Администрирование» описан в «Руководстве администратора ИСУР».

Нажатием на кнопку "Редактировать" открывается форма редактирования. Для завершения редактирования необходимо нажать на кнопку "Сохранить", после чего форма редактирования закроется, появится оповещение системы об успешном редактировании, и страница элемента обновится.

Потребитель ДОБАВИТЬ

Общая информация РЕДАКТИРОВАТЬ

Потребитель

ФИО / Название компании АБРАМОВ МИХАИЛ ИВАНОВИЧ

Сокращенное ФИО / Название компании АБРАМОВ МИХАИЛ ИВАНОВИЧ

Физическое / Юридическое лицо Физическое лицо

Адрес

Адрес регистрации:

Адрес фактический:

ИНН

ОГРН / СНИЛС

Паспортные данные

Лицевые счета

№	Номер лицевого счета	Дополнительный номер
74683	114002993	

Редактирование потребителя ×

ФИО / Название компании
АБРАМОВ МИХАИЛ ИВАНОВИЧ

Сокращенное ФИО / Название компании
АБРАМОВ МИХАИЛ ИВАНОВИЧ

Адрес регистрации

Адрес фактический

ИНН

СНИЛС/ОГРН

Паспортные данные

☒ Физическое лицо
☐ Юридическое лицо

СОХРАНИТЬ СБРОСИТЬ

Рис. 70. Форма «Редактирование потребителя».

Для сброса введенных в форму параметров необходимо нажать на кнопку "Сбросить". Для закрытия формы редактирования без внесения изменений необходимо нажать на крестик, расположенный в правом верхнем углу формы, в результате чего форма редактирования закроется, страница элемента справочника останется прежней.

Для добавления лицевого счета потребителю необходимо нажать кнопку «Добавить лицевой счёт», откроется форма «Добавление нового лицевого счета».

Потребитель ДОБАВИТЬ

Общая информация РЕДАКТИРОВАТЬ

Потребитель

ФИО / Название компании АБРАМОВ МИХАИЛ ИВАНОВИЧ

Сокращенное ФИО / Название компании АБРАМОВ МИХАИЛ ИВАНОВИЧ

Физическое / Юридическое лицо Физическое лицо

Адрес

Адрес регистрации:

Адрес фактический:

Добавление нового лицевого счета ×

Номер счета

Дополнительный номер счета

Описание

СОХРАНИТЬ СБРОСИТЬ

Рис. 71. Форма «Добавление нового лицевого счета».

Необходимо заполнить поля «Номер счета» (обязательное поле), «Дополнительный номер счета» и «Описание», затем нажать на кнопку "Сохранить", после чего форма закроется, появится оповещение системы о добавлении лицевого счета, и страница потребителя обновится.

Кнопка "Сбросить" очищает форму от введенных параметров. Крестик в правом верхнем углу закрывает форму без добавления нового лицевого счета.

Для добавления нового элемента в справочник необходимо нажать на кнопку "Добавить потребителя" на странице справочника.

Рис. 72. Форма «Добавление нового потребителя».

Откроется форма добавления, в поля которой необходимо ввести информацию о новом потребителе и нажать на кнопку "Сохранить". В результате форма закроется, появится оповещение о создании нового потребителя, и откроется страница созданного элемента.

Для сброса введенных в форму параметров необходимо нажать на кнопку "Сбросить". Для закрытия формы без создания нового элемента справочника необходимо нажать на крестик, расположенный справа в верхней части формы, в результате форма закроется.

8.3.5. Справочники.

В системе используются следующие справочники:

- Автоматизация — содержит список правил и реакций автоматизации;
- Бизнес-процессы - содержит список бизнес-процессов;
- Контрагенты — содержит список собственников устройств;
- Материалы - содержит список материалов;
- Модели устройств - содержит список моделей устройств;

- Организационная структура - содержит иерархическую структуру организации;
- Производители - содержит список производителей;
- Серверы мониторинга - содержит список серверов мониторинга;
- События мониторинга - содержит список событий мониторинга;
- Теги - содержит список тегов;
- Типовые решения - содержит список типовых решений;
- Типы точек - содержит типы точек;
- Типы узлов топологии - содержит типы узлов оргструктуры;
- Типы устройств — содержит список типов устройств;
- Устройства - содержит список карточек устройств.

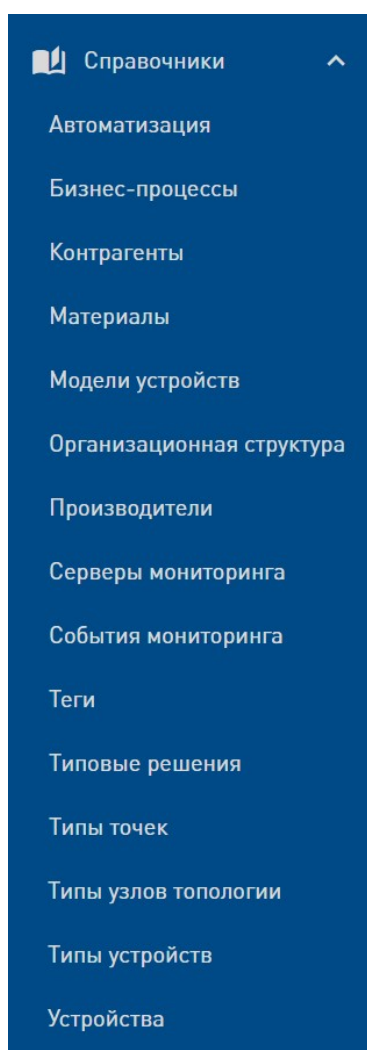


Рис. 73. Раздел меню "Справочники".

Редактировать или создать новый элемент в справочниках может пользователь, наделённый ролью с разрешением "Управление справочниками". Управление ролями и разрешениями осуществляется Администратором в справочнике Роли в разделе «Администрирование». Возможности и порядок работы с разделом «Администрирование» описан в «Руководстве администратора ИСУР».

Для открытия справочника требуется нажать на название справочника в разделе «Справочники» главного меню системы.

Производители

+ ДОБАВИТЬ ПРОИЗВОДИТЕЛЯ

Имя

Статус
Активный

НАЙТИ

СБРОСИТЬ

Результаты: 0

№

Имя производителя

< >

Рис. 74. Страница справочника "Производители"

На странице справочника находится форма поиска. Параметр "Статус" даёт возможность выбрать:

- все значения справочника (Статус "Все"),
- активные значения справочника (Статус "Активный"),
- заблокированные значения справочника (Статус "Заблокированный").

Для просмотра списка всех справочных значений необходимо в форме поиска выбрать статус "Все" и нажать кнопку "Найти", в результате на экране отобразится список всех справочных значений.

Для быстрого поиска справочного значения в списке следует ввести в форму поиска необходимые параметры, полностью или частично, и нажать кнопку "Найти". Система покажет список справочных значений, отфильтрованный в соответствии с выбранными параметрами. Кнопка "Сбросить" очищает форму поиска.

Для сортировки списка следует нажать название колонки, по которой будут сортироваться данные. Данные отсортируются по возрастанию (в алфавитном порядке). Повторное нажатие на название колонки отсортирует данные в обратном порядке.

Для навигации списков с большим количеством элементов следует использовать кнопки нумерации страниц, расположенные внизу страницы.

8.3.5.1. Автоматизация.

Справочник «Автоматизация» содержит списки правил автоматизации и автоматических реакций системы на события мониторинга.

Страница справочника состоит из 2 блоков:

- Правила автоматизации,
- Реакции на события мониторинга.

➔ Правила автоматизации

В блоке «Правила» настраиваются правила автоматического создания системой новых задач.

Автоматизация

Правила

[+ ДОБАВИТЬ ПРАВИЛО](#)

Результаты: 2

№	Исходный БП	Статус исходного БП	Код завершения исходного БП	Целевой БП	Статус целевого БП	Код завершения целевого БП	Копировать координатора	Копировать исполнителя	Копировать наблюдателей	
146	Эксплуатация. Выездная диагностика.	Выполнена	Вандализм	Эксплуатация. Запрос страхового возмещения	Новая		Да	Да	Нет	УДАЛИТЬ
147	Эксплуатация. Удаленная диагностика.	Выполнена	Требуется выездная диагностика	Эксплуатация. Выездная диагностика.	Новая		Да	Да	Да	УДАЛИТЬ

Рис. 75. Список правил автоматизации.

Процесс автоматизации запускается в том случае, если в текущей задаче и в правиле автоматизации совпадают 3 параметра:

- БП в текущей задаче должен быть равен исходному БП в правиле автоматизации;
- статус текущей задачи должен быть равен статусу исходного БП в правиле автоматизации;
- код завершения текущей задачи должен быть равен коду завершения исходного БП в правиле автоматизации.

Если хотя бы один из параметров отличается, то автоматизация не срабатывает, новая задача автоматически не создается.

Так, например, в случае, если:

- *Текущая задача:*

БП “Удаленная диагностика”, Статус: “Выполнена”, код завершения: «ТТР назначено».

- *Правило:*

Исходный БП “Удаленная диагностика”, Статус исходного БП: “Выполнена”, код завершения исходного БП: “Опрос восстановлен” => автоматическое создание новой задачи: БП “Выездная диагностика”, Статус “Новая”, код не указан,

В этом случае процесс автоматизации не запускается, так как в текущей задаче и в правиле автоматизации разные коды завершения исходного БП.

Для того, чтобы добавить правило автоматизации, требуется нажать на кнопку «Добавить правило». Откроется форма «Добавление нового правила». Необходимо выбрать исходный БП, статус исходного БП, код завершения исходного БП, целевой БП, статус целевого БП, код завершения целевого БП, указать необходимость копирования Координатора, Исполнителя или Наблюдателей в новую задачу, затем нажать на кнопку «Сохранить». После этого форма добавления закроется, появится оповещение системы об успешном создании правила.

Кнопка «Сбросить» очищает форму от введенной информации. Нажатие на крестик в правом верхнем углу формы закрывает её без сохранения результатов редактирования.

Автоматизация

Правила

Результаты: 2

№	Исходный БП	Статус исходного БП	Код завершения исходного БП	Целевой БП	Статус целевого БП
146	Эксплуатация. Выездная диагностика.	Выполнена	Вандализм	Эксплуатация. Запрос страхового возмещения	Новая
147	Эксплуатация. Удаленная диагностика.	Выполнена	Требуется выездная диагностика	Эксплуатация. Выездная диагностика.	Новая

Реакции

Результаты: 2

№	Событие мониторинга	Целевой БП
20	Отсутствие опроса ПУ в течение 15 дней	Эксплуатация. Удаленная диагностика.
21	Вскрытие элемента устройства	Эксплуатация. Выездная диагностика.

Добавление нового правила

Исходный БП

Статус исходного БП

Код завершения исходного БП

Целевой БП

Статус целевого БП

Копировать координатора

Копировать исполнителя

Копировать наблюдателей

СОХРАНИТЬ СБРОСИТЬ

Рис. 76. Форма "Добавление нового правила".

Для удаления правила автоматизации необходимо нажать на кнопку «Удалить».

➔ Реакции на события мониторинга.

Список реакций на события мониторинга описывает правила обработки событий системы мониторинга. При возникновении определённого события мониторинга автоматически создается задача (Целевой БП), указанная в реакции, или меняется статус задачи на статус, указанный в реакции.

Реакции

+

ДОБАВИТЬ РЕАКЦИЮ

Результаты: 2

№	Событие мониторинга	Целевой БП	Статус целевого БП ↑	Код завершения целевого БП	
20	Отсутствие опроса ПУ в течение 15 дней	Эксплуатация. Удаленная диагностика.	Новая		УДАЛИТЬ
21	Вскрытие элемента устройства	Эксплуатация. Выездная диагностика.	Новая		УДАЛИТЬ

Рис. 77. Список реакций на события мониторинга.

На рис. 77 приведён пример, в котором при возникновении события мониторинга «Отсутствие опроса ПУ в течение 15 дней» автоматически создаётся задача «Эксплуатация. Удалённая диагностика», статус задачи «Новая».

№	Исходный БП	Статус исходного БП	Код завершения исходного БП	Целевой БП	Статус целевого БП
146	Эксплуатация. Выездная диагностика.	Выполнена	Вандализм	Эксплуатация. Запрос страхового возмещения	Новая
147	Эксплуатация. Удаленная диагностика.	Выполнена	Требуется выездная диагностика	Эксплуатация. Выездная диагностика.	Новая

Реакции

Результаты: 2

№	Событие мониторинга	Целевой БП
20	Отсутствие опроса ПУ в течение 15 дней	Эксплуатация. Удаленная диагностика
21	Вскрытие элемента устройства	Эксплуатация. Выездная диагностика

Добавление новой реакции

Событие мониторинга

Целевой БП

Состояние БП

Код завершения целевого БП

СОХРАНИТЬ **СБРОСИТЬ**

Рис. 78. Форма «Добавление новой реакции»

Для того, чтобы добавить новую реакцию, требуется нажать на кнопку «Добавить реакцию». В открывшейся форме необходимо выбрать событие мониторинга, целевой БП, статус целевого БП, код завершения целевого БП, затем нажать на кнопку «Сохранить». После этого форма добавления закроется, появится оповещение системы об успешном создании реакции.

Кнопка «Сбросить» очищает форму от введенной информации. Нажатие на крестик в правом верхнем углу формы закрывает её без сохранения результатов редактирования.

Для удаления реакции на событие мониторинга необходимо нажать на кнопку «Удалить».

8.3.5.2. Бизнес-процессы.

В справочнике «Бизнес-процессы» пользователь может настраивать Бизнес-процессы системы.

Просмотр списка БП

+ ДОБАВИТЬ РАБОЧИЙ ПРОЦЕСС

№	Название
1	Эксплуатация. Удаленная диагностика.
7	Эксплуатация. Прочие выездные работы
6	Эксплуатация. Заявление в правоохранительные органы
9	Эксплуатация. Комплектование дополнительного оборудования или комплектующих
3	Эксплуатация. Замена оборудования
2	Эксплуатация. Выездная диагностика.
5	Страховая защита. Запрос страхового возмещения.
14	Строительство. Предпроектное обследование.
10	Эксплуатация. Установка дополнительного оборудования или комплектующих
8	Эксплуатация. Верификация данных по ТУ.

Рис. 79. Список бизнес-процессов в справочнике «Бизнес-процессы».

➔ Добавление нового бизнес-процесса

№	Название
18	Строительство. Пусконаладочные работы
17	Страховая защита. Уведомление страховщика о страховом случае
7	Эксплуатация. Прочие выездные работы
6	Эксплуатация. Заявление в правоохранительные органы
9	Эксплуатация. Комплектование дополнительного оборудования или комплектующих
2	Эксплуатация. Выездная диагностика.
21	Строительство. Верификация данных ТУ
14	Строительство. Предпроектное обследование.

Добавление нового рабочего процесса ✕

Название БП

Описание БП

Время выполнения (дни)

Группа координаторов

СОХРАНИТЬ **СБРОСИТЬ**

Рис. 80. Форма "Добавление нового рабочего процесса".

Для добавления нового бизнес-процесса необходимо нажать на кнопку "Добавить рабочий процесс" в правом верхнем углу страницы справочника. Откроется форма "Добавление нового рабочего процесса".

Необходимо ввести название нового бизнес процесса, его описание, время выполнения в днях и группу координаторов, пользователи входящие в которую могут быть координаторами нового бизнес процесса. После нажатия на кнопку "Сохранить" будет создан новый бизнес-процесс, форма закроется, список бизнес-процессов обновится.

Кнопка "Сбросить" очищает форму добавления. Нажатие на крестик в правом верхнем углу формы закрывает её без добавления нового элемента в справочник.

➔ Просмотр и настройка бизнес-процесса

Для просмотра настроек бизнес-процесса необходимо нажать на его строку в списке справочных значений, вследствие чего откроется страница бизнес-процесса.

Страница бизнес-процесса состоит из блоков:

- Общая информация,
- Коды результатов,
- Блоки,
- Блокирующие БП,
- Этапы приёмки.

Просмотр БП

РЕДАКТИРОВАТЬ

Название	Эксплуатация. Удаленная диагностика.
Описание	Последовательность действий, выполняемая при потере связи с ПУ или отсутствии опроса ПУ.
Время выполнения (дни)	10
Группа координаторов	Координаторы задач (все БП)

Коды результатов

ДОБАВИТЬ

№	Название	Описание		
3	Неактуально	Задача неактуальна	УДАЛИТЬ	ДОБАВИТЬ ПРОВЕРКУ
1	Опрос восстановлен	По результатам удаленной диагностики опрос ПУ восстановлен	УДАЛИТЬ	ДОБАВИТЬ ПРОВЕРКУ
4	Опрос восстановлен (авто)	Опрос восстановился, задача закрыта системой автоматически	УДАЛИТЬ	ДОБАВИТЬ ПРОВЕРКУ
20	Прибор учёта не соответствует выбранной технологии передачи данных	Прибор учёта не соответствует выбранной технологии передачи данных	УДАЛИТЬ	ДОБАВИТЬ ПРОВЕРКУ
26	ПУ отключен/Резервный ввод	ПУ отключен/Резервный ввод	УДАЛИТЬ	ДОБАВИТЬ ПРОВЕРКУ
2	Требуется выездная диагностика	Удаленное восстановление опроса невозможно, требуется выездная диагностика	УДАЛИТЬ	ДОБАВИТЬ ПРОВЕРКУ

Блоки

ДОБАВИТЬ

Название

Блокирующие БП

ДОБАВИТЬ БЛОКИРУЮЩИЙ БП

№	Название	
9	Эксплуатация. Комплектование дополнительного оборудования или комплектующих	УДАЛИТЬ
2	Эксплуатация. Выездная диагностика.	УДАЛИТЬ
10	Эксплуатация. Установка дополнительного оборудования или комплектующих	УДАЛИТЬ
15	Do nothing	УДАЛИТЬ
3	Эксплуатация. Замена оборудования	УДАЛИТЬ
4	Эксплуатация. Комплектование оборудования	УДАЛИТЬ

Этапы приемки

ДОБАВИТЬ ЭТАП ПРИЕМКИ

№ этапа	Название этапа	Название Группы
---------	----------------	-----------------

Рис. 81. Страница просмотра бизнес-процесса.

➔ Редактирование общей информации о бизнес-процессе

Для редактирования общей информации необходимо нажать на кнопку «Редактировать». Откроется форма «Редактирование рабочего процесса».

Необходимо ввести в форму необходимые параметры и нажать на кнопку «Сохранить». После этого форма редактирования закроется, появится оповещение системы об успешном редактировании.

Кнопка «Сбросить» очищает форму от введенной информации. Нажатие на крестик в правом верхнем углу формы закрывает её без сохранения редактирования.

Просмотр БП

Название	Эксплуатация. Удаленная диагностика.
Описание	Последовательность действий, выполняемая
Время выполнения (дни)	10
Группа координаторов	Координаторы задач (все БП)

Проверки

№	Название	Описание
---	----------	----------

Коды результатов

№	Название	Описание
3	Неактуально	Задача не
1	Опрос восстановлен	По резуль
4	Опрос восстановлен (авто)	Опрос вос
20	Прибор учёта не соответствует выбранной технологии передачи данных	Прибор уч
26	ПУ отключен/Резервный ввод	ПУ отключ
2	Требуется выездная диагностика	Удаленное диагности

Редактирование рабочего процесса

Название БП
Эксплуатация. Удаленная диагностика.

Описание БП
Последовательность действий, выполняемая при потере связи с ПУ или

Время выполнения (дни)
10

Группа координаторов
Координаторы задач (все БП)

СОХРАНИТЬ **СБРОСИТЬ**

Рис. 82. Форма «Редактирование рабочего процесса»

➔ Редактирование кодов результатов.

Коды результата — это список возможных результатов завершения задачи. Для завершения задачи Исполнитель должен выбрать в задаче нужный код результата, а затем нажать на кнопку «Завершить». После этого задача перейдёт из статуса «В работе» в статус «На приёмке» или «Выполнена» в зависимости от настроек БП.

Коды результатов

ДОБАВИТЬ

№	Название	Описание		
3	Неактуально	Задача неактуальна	УДАЛИТЬ	ДОБАВИТЬ ПРОВЕРКУ
1	Опрос восстановлен	По результатам удаленной диагностики опрос ПУ восстановлен	УДАЛИТЬ	ДОБАВИТЬ ПРОВЕРКУ
4	Опрос восстановлен (авто)	Опрос восстановился, задача закрыта системой автоматически	УДАЛИТЬ	ДОБАВИТЬ ПРОВЕРКУ
20	Прибор учёта не соответствует выбранной технологии передачи данных	Прибор учёта не соответствует выбранной технологии передачи данных	УДАЛИТЬ	ДОБАВИТЬ ПРОВЕРКУ
26	ПУ отключен/Резервный ввод	ПУ отключен/Резервный ввод	УДАЛИТЬ	ДОБАВИТЬ ПРОВЕРКУ
2	Требуется выездная диагностика	Удаленное восстановление опроса невозможно, требуется выездная диагностика	УДАЛИТЬ	ДОБАВИТЬ ПРОВЕРКУ

Рис. 83. Блок «Коды результатов»

Для добавления кода результата к бизнес-процессу необходимо нажать на кнопку «Добавить» в блоке «Коды результатов». Откроется форма «Добавление кода результата». Необходимо внести название нового кода и его описание в поля формы и нажать на кнопку «Сохранить». После этого форма редактирования закроется, появится оповещение системы об успешном редактировании.

Просмотр БП

Название	Эксплуатация. Удаленная диагностика.
Описание	Последовательность действий, выполняемых
Время выполнения (дни)	36
Группа координаторов	Группа 8

Коды результатов

№	Название	Описание
103	Опрос восстановлен (авто)	Опрос восстановился, задача закрыта

Добавление кода результата

Название

Описание

СОХРАНИТЬ **СБРОСИТЬ**

Рис. 84. Форма «Добавление кода результата».

Кнопка «Сбросить» очищает форму от введенной информации. Нажатие на крестик в правом верхнем углу формы закрывает её без сохранения редактирования.

Для удаления кода результата необходимо нажать на кнопку «Удалить», которая находится рядом с кодом, вследствие чего этот код результата будет удален.

➔ Добавление проверок к коду результата.

Проверка — это автоматическая проверка системой корректности заполнения блоков задачи. Так, система может проверить, заполнен ли в задаче блок «Лицевой счет» или присутствует ли в задаче вложение категории «Общий вид», в случае, если эти проверки привязаны к выбранному Исполнителем коду завершения. Если автоматическая проверка не пройдена, то задача не будет переведена в следующий статус, и система сообщит об ошибке.

Для добавления проверки к коду результата требуется нажать на кнопку «Добавить проверку».

Добавление проверки

☐ Соответствие списка устройств типовому решению

☐ Точка связана с объектом энергопотребления

☐ Заполнен ЛС

☐ Присутствует вложение категории 'Акт'

☐ Присутствует вложение категории 'Договор'

☐ Присутствует вложение категории 'Монтажная карта'

☐ Присутствует вложение категории 'Идентификация'

СОХРАНИТЬ **СБРОСИТЬ**

Рис. 85. Форма «Добавление проверки».

Откроется форма «Добавление проверки». Необходимо выбрать проверки из списка в форме, затем нажать на кнопку «Сохранить». После этого форма редактирования закроется, появится оповещение системы об успешном добавлении проверок.

Для удаления проверки из кода результата необходимо нажать на кнопку «Добавить проверку», затем в открывшейся форме снять выделение с проверки и нажать на кнопку «Сохранить». В результате форма закроется, появится оповещение системы об успешном обновлении списка проверок.

➔ Добавление блоков редактирования информации

Исполнитель задачи может редактировать информацию о точке в процессе выполнения задачи. Информация, которую можно редактировать, отображается в блоках. Так, например, блок «Управление типовым решением» позволяет Исполнителю редактировать информацию о типовом решении, которое использовано в точке. Процесс работы с блоками описан в разделе «8.3.1.6. Редактирование информации на странице точки в процессе выполнения задачи» настоящего Руководства.

Блоки		ДОБАВИТЬ
Название		
Управление типовым решением		УДАЛИТЬ
Управление списком устройств точки		УДАЛИТЬ
Связывание точки с лицевым счетом		УДАЛИТЬ
Связывание точки с объектом энергопотребления		УДАЛИТЬ

Рис. 86. Раздел «Блоки».

Для того, чтобы добавить блок к бизнес-процессу, необходимо нажать на кнопку «Добавить» в разделе «Блоки». Откроется форма «Редактирование блоков».

Требуется выбрать необходимые блоки, затем нажать на кнопку «Сохранить», после чего список блоков будет обновлён.

103

Опрос восстановлен (авто)

Опрос восстановился, задача закрыта

Название	Описание
Фото монтажа	Присутствует вложение с категорией "Монтаж"
100	Опрос восстановлен
101	Требуется выездная диагностика

Блоки

Управление типовым решением

Управление списком устройств точки

Связывание точки с лицевым счетом

Связывание точки с объектом энергопотребления

Управление точкой связи

Редактирование блоков

☒ Управление типовым решением

☒ Управление списком устройств точки

☒ Связывание точки с лицевым счетом

☒ Связывание точки с объектом энергопотребления

☒ Управление точкой связи

☐ Управление мониторингом

☒ Привязка точки к Организации/Структуре сети

СОХРАНИТЬ

СБРОСИТЬ

Рис. 87. Форма «Редактирование блоков».

Кнопка «Сбросить» очищает форму от введенной информации. Нажатие на крестик в правом верхнем углу формы закрывает её без сохранения редактирования.

Для удаления блока необходимо нажать на кнопку «Удалить» в списке блоков.

➔ Добавление блокирующих бизнес-процессов

В настройке БП есть возможность указывать блокирующие БП. Блокирующий бизнес-процесс не позволяет создать новую задачу текущего бизнес-процесса, то есть при наличии в точке

открытой задачи блокирующего бизнес-процесса, новая задача текущего бизнес-процесса не создаётся.

Например, в случае, если БП «Эксплуатация. Выездная диагностика» является блокирующим бизнес-процессом для БП «Эксплуатация. Удалённая диагностика», то наличие открытой задачи «Эксплуатация. Выездная диагностика», в том числе открытой задачи в родительской точке, не даст возможности создать новую задачу «Эксплуатация. Удалённая диагностика».

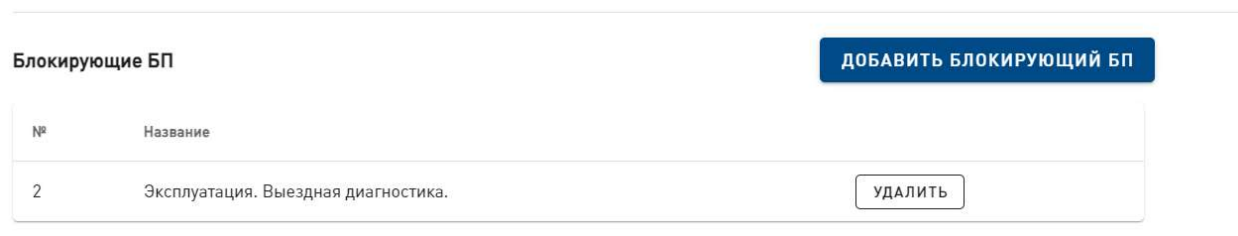


Рис. 88. Блок «Блокирующие БП».

Для добавление блокирующего бизнес-процесса необходимо нажать на кнопку «Добавить блокирующий БП», в открывшейся форме выбрать бизнес-процесс в выпадающем списке и нажать на кнопку «Сохранить», после чего список блокирующих БП будет обновлен.

Кнопка «Сбросить» очищает форму от введенной информации. Нажатие на крестик в правом верхнем углу формы закрывает ее без сохранения редактирования.

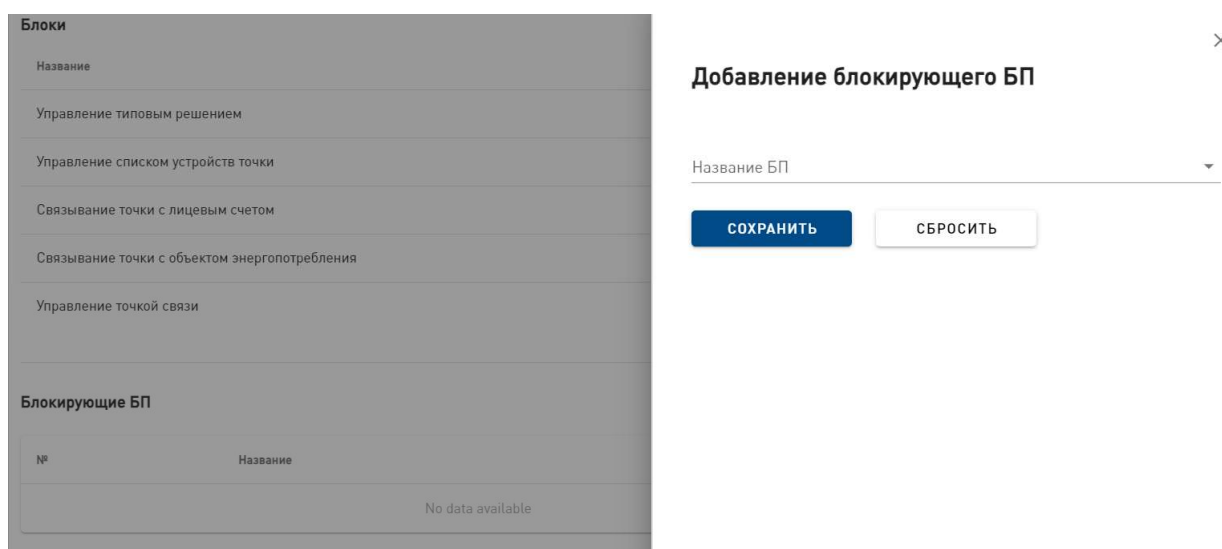


Рис. 89. Форма «Добавление блокирующего БП».

Для удаления блокирующего бизнес-процесса необходимо нажать на кнопку «Удалить», после чего он будет удален из списка.

➔ Этапы приёмки.

Приёмка — это проверка работ, выполненных Исполнителем задачи. В справочнике «Бизнес-процессы» можно настроить количество этапов приёмки и группу приемщиков для каждого этапа.

Приемка в задаче может иметь ноль, один или несколько этапов. Если в приемке ноль этапов, то в задаче нет статуса «На приемке», и задача из статуса «В работе» сразу переходит в статус «Выполнена».

Каждый этап приемки выполняется пользователем, который входит в группу приемщиков данного этапа приемки, определенного для бизнес-процесса. Группа приемщиков - это группа пользователей, каждый из которых может принять результаты работ на этом этапе приемки.

Этапы приемки			ДОБАВИТЬ ЭТАП ПРИЕМКИ
№ этапа	Название этапа	Название Группы	
34	1 этап	Группа 5	УДАЛИТЬ
35	2 этап	Группа 8	УДАЛИТЬ

Рис. 90. Блок «Этапы приёмки».

В результате каждого этапа приёмки задача переходит на следующий этап или возвращается в работу. Если приёмщик возвращает задачу в работу, он обязательно должен указать причину в комментарии. Если задача возвращается в работу, то цикл приемки возвращается к первому этапу.

Для того, чтобы добавить новый этап приёмки, необходимо нажать на кнопку «Добавить этап приемки». Откроется форма «Добавление этапа приёмки».

Блоки

Название

Управление типовым решением

Управление списком устройств точки

Связывание точки с лицевым счетом

Связывание точки с объектом энергопотребления

Блокирующие БП

№	Название
2	Эксплуатация. Выездная диагностика.

Этапы приемки

№ этапа	Название этапа	Название Группы
34	1 этап	Группа 5
35	2 этап	Группа 8

Добавление этапа приемки

Название этапа приемки

Поиск групп пользователей

СОХРАНИТЬ СБРОСИТЬ

Рис. 91. Форма «Добавление этапа приёмки».

Требуется ввести название этапа приемке, выбрать группу приемщиков и нажать на кнопку «Сохранить», после чего новый этап будет добавлен в список этапов приемки.

Кнопка «Сбросить» очищает форму от введенной информации. Нажатие на крестик в правом верхнем углу формы закрывает ее без сохранения редактирования.

Для удаления этапа приёмки необходимо нажать на кнопку «Удалить», после чего он будет удален из списка этапов.

8.3.5.3. Контрагенты.

Справочник «Контрагенты» содержит список собственников устройств.

Для того, чтобы найти элемент в справочнике, необходимо воспользоваться функцией поиска, описанной в пункте 8.2.

Контрагенты ДОБАВИТЬ КОНТРАГЕНТА

Наименование _____ ИНН _____ ОГРН _____

КПП _____ Статус: Активный ▼

НАЙТИ **СБРОСИТЬ**

Результаты: 0

№	Сокращенное наименование	Полное наименование	Организационно-правовая форма	ИНН	ОГРН	КПП
No data available						

< >

Рис. 92. Справочник «Контрагенты».

Для просмотра элемента справочника необходимо нажать на строку списка элементов. Откроется страница «Информация о контрагенте».

Информация о Контрагенте

Общая информация **РЕДАКТИРОВАТЬ**

Контрагент

Сокращенное наименование:	Мегафон
Полное наименование:	Мегафон
Организационно-правовая форма:	АО
ИНН:	78666555443
ОГРН:	
КПП:	
Статус:	Активен

Рис. 93. Страница «Информация о контрагенте».

Для редактирования информации необходимо нажать на кнопку «Редактировать». Откроется форма «Редактирование контрагента».

Для завершения редактирования необходимо нажать на кнопку «Сохранить». После этого форма редактирования закроется, появится оповещение системы об успешном редактировании. Кнопка «Сбросить» очищает форму от введенной информации. Нажатие на крестик в правом верхнем углу формы закрывает её без сохранения редактирования.

Информация о Контрагенте

Общая информация **РЕДАКТИРОВАТЬ**

Контрагент

Сокращенное наименование: Мегафон

Полное наименование: Мегафон

Организационно-правовая форма: АО

ИНН: 78666555443

ОГРН:

КПП:

Статус: Активен

Редактирование Контрагента

Сокращенное наименование
Мегафон

Полное наименование
Мегафон

Организационно-правовая форма
АО

ИНН
78666555443

ОГРН

КПП

СОХРАНИТЬ **СБРОСИТЬ**

Рис. 94. Форма «Редактирование контрагента».

Для того, чтобы добавить в справочник нового контрагента, необходимо нажать на кнопку «Добавить контрагента». В открывшейся форме необходимо заполнить поля и нажать на кнопку «Сохранить». После этого форма закроется, новый контрагент появится в списке на странице справочника.

Контрагенты

Наименование

ИНН

КПП

Статус
Активный

НАЙТИ **СБРОСИТЬ**

Результаты: 0

№ Сокращенное наименование Полное наименование Организационно-правовая форма

No data available

Добавление Контрагента

Сокращенное наименование

Полное наименование

Организационно-правовая форма

ИНН

ОГРН

КПП

СОХРАНИТЬ **СБРОСИТЬ**

Рис. 95. Форма «Добавление контрагента».

Кнопка «Сбросить» очищает форму от введенной информации. Нажатие на крестик в правом верхнем углу формы закрывает ее без создания нового элемента.

Для удаления справочного значения используется логическое удаление, то есть блокировка справочного значения посредством перевода его в неактивное состояние. Для изменения статуса контрагента ("активный" / "заблокированный") необходимо нажать на кнопку "Блокировать" или

"Активировать" на строке справочного значения в списке, вследствие чего его статус поменяется, список справочных значений обновится.

8.3.5.4. Материалы.

Справочник «Материалы» содержит список материалов, которые используются в процессе работ.

Материалы ДОБАВИТЬ МАТЕРИАЛ

Наименование материала: Статус: Активный

НАЙТИ СБРОСИТЬ

Результаты: 0

№	Наименование	Описание	Единица измерения
No data available			

Рис. 96. Справочник «Материалы».

Для того, чтобы найти элемент в справочнике, необходимо воспользоваться функцией поиска, описанной в пункте 8.2.

Для редактирования элемента справочника необходимо нажать на строку списка элементов. Откроется форма «Редактирование материала». Для завершения редактирования необходимо нажать на кнопку «Сохранить». После этого форма редактирования закроется, появится оповещение системы об успешном редактировании.

Материалы

Наименование материала: Статус: Активный

НАЙТИ СБРОСИТЬ

Результаты: 4

№	Наименование	Описание	Единица измерения
16	Масло	машинное, жидкое	м
19	Провод	Стальной	м

Редактирование материала ×

Наименование материала: Провод

Описание материала: Стальной

Единицы измерения: м

СОХРАНИТЬ СБРОСИТЬ

Рис. 97. Форма «Редактирование материала».

Кнопка «Сбросить» очищает форму от введенной информации. Нажатие на крестик в правом верхнем углу формы закрывает ее без сохранения редактирования.

Для того, чтобы добавить новый материал, необходимо нажать на кнопку «Добавить материал». В открывшейся форме необходимо заполнить поля «Наименование материала», «Описание материала», «Единицы измерения» и нажать на кнопку «Сохранить». После этого форма закроется, новый элемент появится в списке элементов на странице справочника.

Кнопка «Сбросить» очищает форму от введенной информации. Нажатие на крестик в правом верхнем углу формы закрывает её без создания нового элемента.

Рис. 98. Форма «Добавление материала».

Для удаления справочного значения в системе используется логическое удаление, то есть блокировка справочного значения посредством перевода его в неактивное состояние. Для изменения статуса справочного значения ("активный" / "заблокированный") необходимо нажать на кнопку "Блокировать" или "Активировать" на строке справочного значения в списке, вследствие чего его статус поменяется, список справочных значений обновится.

8.3.5.5. Модели устройств.

Справочник «Модели устройств» содержит список моделей устройств.

Для того, чтобы найти элемент в справочнике, необходимо воспользоваться функцией поиска, описанной в разделе 8.2.

№	Наименование	Производитель	Тип устройства
1	Стандартная SIM-карта	МИЛАНДР	SIM-карта
2	SIM-чип	ВЕГА-АБСОЛЮТ	SIM-карта
3	БАЗОВАЯ СТАНЦИЯ ВЕГА БС-2.2.ЛТ.5	ЭНЕРГОМЕРА	Базовая станция
4	МОДЕМ-КОММУНИКАТОР МИР МК-01.A-2E/G/2R/P/Z1-ИП24-3TC24/SD	НПО МИР	Прибор учета
5	МЕРКУРИЙ 208 ART2-02 (D)POHWF04	ИНКОТЕКС	Прибор учета
6	МЕРКУРИЙ 238 ART2-02 (D)POWF04	ИНКОТЕКС	Прибор учета

Рис. 99. Справочник «Модели устройств».

Для просмотра элемента справочника необходимо нажать на строку списка элементов. Откроется страница «Информация о модели устройства».

Для редактирования модели устройства необходимо нажать на кнопку «Редактировать». Откроется форма «Редактирование модели устройства». В этой форме можно редактировать поля «Наименование модели устройства», «Производитель» и «Расширенные свойства».

Информация о модели устройства

Общая информация

РЕДАКТИРОВАТЬ

Модель устройства

Тип: SIM-карта
Модель: Стандартная SIM-карта
Статус: Активна

Расширенные свойства

Свойство	Значение
Номер телефона	6565664
Имя точки доступа	mrsk78.nw

Рис. 100. Страница просмотра модели устройства.

Для завершения редактирования необходимо нажать на кнопку «Сохранить». После этого форма редактирования закроется, появится оповещение системы об успешном редактировании.

Кнопка «Сбросить» очищает форму от введенной информации. Нажатие на крестик в правом верхнем углу формы закрывает ее без сохранения редактирования.

Информация о модели устройства

Общая информация **РЕДАКТИРОВАТЬ**

Модель устройства

Тип: SIM-карта
Модель: Стандартная SIM-карта
Статус: Активна

Расширенные свойства

Свойство	Значение
Номер телефона	6565664
Имя точки доступа	mrsk78.nw

Редактирование модели устройства X

Наименование модели устройства
Стандартная SIM-карта

Тип устройства
SIM-карта

Производитель
Не определен

Расширенные свойства ^

Номер телефона
6565664

Имя точки доступа
mrsk78.nw

СОХРАНИТЬ **СБРОСИТЬ**

Рис. 101. Форма «Редактирование модели устройства».

Для того, чтобы добавить модель устройства, необходимо нажать на кнопку «Добавить модель устройства».

В открывшейся форме необходимо заполнить поля «Наименование модели устройства», «Тип устройства», «Производитель» и нажать на кнопку «Сохранить». После этого форма добавления закроется, новый элемент справочника появится в списке элементов на странице справочника.

Кнопка «Сбросить» очищает форму от введенной информации. Нажатие на крестик в правом верхнем углу формы закрывает ее без создания нового элемента справочника.

The image shows two overlapping windows from a software application. The background window is titled 'Модели устройств' (Device Models) and contains a search form with fields for 'Наименование модели устройства' (Device model name) and 'Производитель' (Manufacturer), a 'НАЙТИ' (Find) button, and a 'СБРОСИ' (Reset) button. Below the search fields, it says 'Результаты: 69' (Results: 69) and shows a table with one row: '1 Стандартная SIM-карта'.

The foreground window is titled 'Добавление модели устройства' (Add device model) and contains a form with fields for 'Наименование модели устройства' (Device model name), 'Тип устройства' (Device type) with a dropdown arrow, and 'Производитель' (Manufacturer) with a dropdown arrow. At the bottom are 'СОХРАНИТЬ' (Save) and 'СБРОСИТЬ' (Reset) buttons.

Рис. 102. Форма «Добавление модели устройства».

Для удаления справочного значения в системе используется логическое удаление, то есть блокировка справочного значения посредством перевода его в неактивное состояние. Для изменения статуса справочного значения ("активный" / "заблокированный") необходимо нажать на кнопку "Блокировать" или "Активировать" на строке справочного значения в списке, вследствие чего его статус поменяется, список справочных значений обновится.

8.3.5.6. Организационная структура.

Справочник «Организационная структура» содержит древовидный список структуры организации.

Организационная структура

The image shows a window titled 'Организационная структура' (Organizational Structure). In the top right corner, there is a blue button with a plus icon and the text 'ДОБАВИТЬ УЗЕЛ' (Add node). The main area displays a tree view for 'ПАО "Россети Северо-Запад"' (PJSC "Rosseti North-West"). The tree structure is as follows:

- ПАО "Россети Северо-Запад"
 - Архангельский филиал
 - Вологодский филиал
 - Великоустюгские ЭС
 - Вологодские ЭС
 - Череповецкие ЭС
 - Карельский филиал
 - Мурманский филиал
 - Новгородский филиал

Рис. 103. Справочник «Организационная структура».

Дочерние ветки оргструктуры открываются нажатием на родительскую ветку.

Для того, чтобы добавить новый элемент в справочник, необходимо нажать на кнопку «Добавить узел».

В открывшейся форме необходимо выбрать родительский узел, заполнить поле «Наименование узла», в поле «Тип узла» выбрать нужный тип узла и нажать на кнопку «Сохранить». После этого форма добавления закроется, новый элемент справочника появится на странице справочника.

Кнопка «Сбросить» очищает форму от введенной информации. Нажатие на крестик в правом верхнем углу формы закрывает её без сохранения редактирования.

Организационная структура

[] ПАО "Россети Северо-Запад"

[] АО "Янтарьэнергосбыт"

[] ПС 110 КВ ПОЛА

[] ПС 35 КВ ЛАЖИНЫ

[] ПС 35 КВ НОВАЯ ДЕРЕВНЯ

[] АО "Псковэнергосбыт"

[] АО "Россети Янтарь"

Добавление узла

Родительский узел

Наименование узла

Тип узла

СОХРАНИТЬ **СБРОСИТЬ**

Рис. 104. Форма добавления нового узла.

8.3.5.7. Производители.

Справочник «Производители» содержит список производителей оборудования.

Для того, чтобы найти элемент в справочнике, необходимо воспользоваться функцией поиска, описанной в пункте 8.2.

Производители **+ ДОБАВИТЬ ПРОИЗВОДИТЕЛЯ**

Имя Статус
Активный

НАЙТИ **СБРОСИТЬ**

Результаты: 28

№	Имя производителя	
1	Не определен	ЗАБЛОКИРОВАТЬ
2	ВЕГА-АБСОЛЮТ	ЗАБЛОКИРОВАТЬ
3	НПО МИР	ЗАБЛОКИРОВАТЬ
4	ИНКОТЕКС	ЗАБЛОКИРОВАТЬ
5	МИЛАНДР	ЗАБЛОКИРОВАТЬ
6	РиМ	ЗАБЛОКИРОВАТЬ

Рис. 105. Справочник «Производители».

Для редактирования элемента справочника необходимо нажать на строку списка элементов. Откроется форма «Редактирование производителя». Для завершения редактирования необходимо нажать на кнопку «Сохранить». После этого форма закроется, появится оповещение системы об успешном редактировании.

Кнопка «Сбросить» очищает форму от введенной информации. Нажатие на крестик в правом верхнем углу формы закрывает ее без сохранения результатов редактирования.

Рис. 106. Форма «Редактирование производителя».

Для того, чтобы добавить производителя оборудования, необходимо нажать на кнопку «Добавить производителя». В открывшейся форме необходимо заполнить поле «Имя» и нажать на кнопку «Сохранить». После этого форма добавления закроется, новый элемент справочника появится в списке. Кнопка «Сбросить» очищает форму от введенной информации. Нажатие на крестик в правом верхнем углу формы закрывает её без сохранения редактирования.

Рис. 107. Форма добавления нового производителя.

Для удаления справочного значения в системе используется логическое удаление, то есть блокировка справочного значения посредством перевода его в неактивное состояние. Для изменения статуса справочного значения ("активный" / "заблокированный") необходимо нажать на кнопку "Заблокировать" или "Активировать" на строке соответствующего справочного значения, вследствие чего статус элемента поменяется, список справочных значений обновится.

8.3.5.8. Серверы мониторинга.

Справочник «Серверы мониторинга» содержит список серверов мониторинга.

Рис. 108. Справочник «Серверы мониторинга».

Для того, чтобы найти элемент в справочнике, необходимо воспользоваться функцией поиска, описанной в пункте 8.2.

Для редактирования элемента справочника необходимо нажать на строку списка элементов. Откроется форма «Редактирование сервера». Для завершения редактирования необходимо

нажать на кнопку «Сохранить». После этого форма редактирования закроется, появится оповещение системы об успешном редактировании.

Серверы мониторинга

Имя сервера Адрес сервера

НАЙТИ СБРОСИТЬ

Результаты: 2

№	Имя сервера / Адрес сервера	Токен доступа	Пирамида
1	Основная пирамида http://10.180.16.39:8028		Пирамида
2	Пирамида АО "Россети Янтарь" http://10.39.252.81:8028		Пирамида

Редактирование сервера

Имя сервера
Основная пирамида

Адрес сервера
http://10.180.16.39:8028

Пирамида

Тип аутентификации
Без аутентификации

Токен доступа

СОХРАНИТЬ СБРОСИТЬ

Рис. 109. Форма «Редактирование сервера»

Кнопка «Сбросить» очищает форму от введенной информации. Нажатие на крестик в правом верхнем углу формы закрывает ее без сохранения редактирования.

Для того, чтобы добавить новый сервер, необходимо нажать на кнопку «Добавить сервер». В открывшейся форме необходимо заполнить поля «Имя сервера», «Адрес сервера», «Тип сервера», «Тип аутентификации», «Токен доступа» и нажать на кнопку «Сохранить». После этого форма добавления закроется, новый элемент справочника появится в списке элементов на странице справочника.

Серверы мониторинга

Имя сервера Адрес сервера

НАЙТИ СБРОСИТЬ

Результаты: 0

№	Имя сервера / Адрес сервера	Токен доступа
No data available		

Добавление сервера

Имя сервера

Адрес сервера

Тип сервера

Тип аутентификации

Токен доступа

СОХРАНИТЬ СБРОСИТЬ

Рис. 110. Форма добавления нового сервера.

Кнопка «Сбросить» очищает форму от введенной информации. Нажатие на крестик в правом верхнем углу формы закрывает ее без сохранения редактирования.

Для удаления справочного значения в системе используется логическое удаление, то есть блокировка справочного значения посредством перевода его в неактивное состояние. Для изменения статуса справочного значения ("активный" / "заблокированный") необходимо нажать на кнопку "Блокировать" или "Активировать" на строке справочного значения в списке, вследствие чего его статус поменяется, список справочных значений обновится.

8.3.5.9. События мониторинга.

Справочник «События мониторинга» содержит список событий мониторинга.

События мониторинга

+ ДОБАВИТЬ СОБЫТИЕ МОНИТОРИНГА

Название события Тип сервера Статус Активный

НАЙТИ СБРОСИТЬ

Результаты: 0

№	Имя события	Описание	Пирамида / Zabbix	Тип аутентификации
No data available				

< >

Рис. 111. Справочник «События мониторинга».

Для того, чтобы найти элемент в справочнике, необходимо воспользоваться функцией поиска, описанной в пункте 8.2.

Для редактирования элемента справочника необходимо нажать на строку списка элементов. Откроется форма «Редактирование события мониторинга». Для завершения редактирования необходимо нажать на кнопку «Сохранить». После этого форма редактирования закроется, появится оповещение системы об успешном редактировании.

События мониторинга

Редактирование события мониторинга

Имя PolledDeviceReconnected

Описание Возобновление опроса устройства

СОХРАНИТЬ СБРОСИТЬ

Результаты: 5

№	Имя события	Описание
---	-------------	----------

Рис. 112. Форма редактирования события мониторинга.

Кнопка «Сбросить» очищает форму от введенной информации. Нажатие на крестик в правом верхнем углу формы закрывает ее без сохранения редактирования.

Для того, чтобы добавить событие мониторинга, необходимо нажать на кнопку «Добавить событие мониторинга». В открывшейся форме необходимо заполнить поля «Имя», «Тип сервера» и нажать на кнопку «Сохранить». После этого форма добавления закроется, новый элемент справочника появится в списке элементов на странице справочника.

Кнопка «Сбросить» очищает форму от введенной информации. Нажатие на крестик в правом верхнем углу формы закрывает ее без сохранения редактирования.

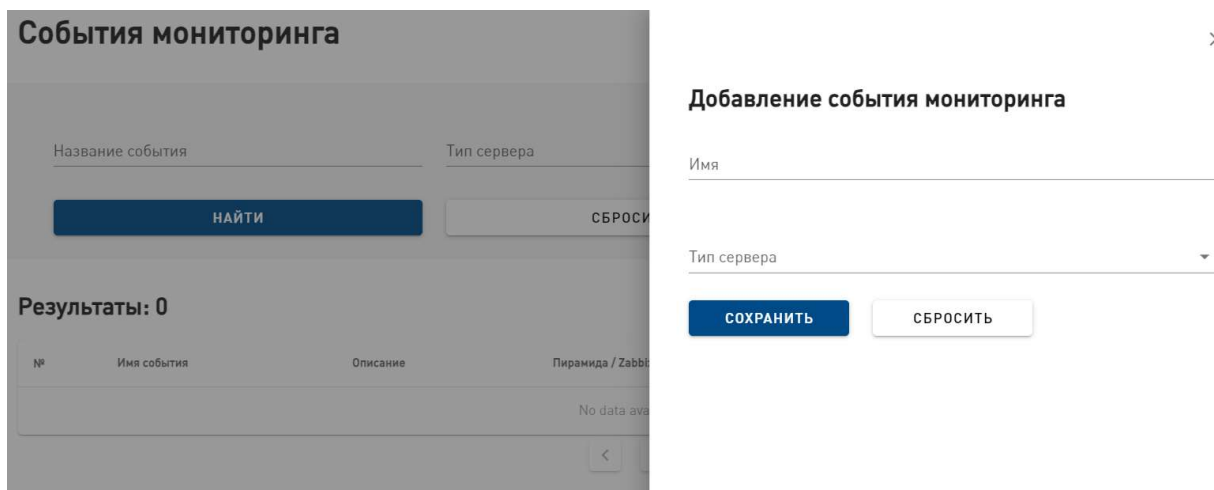


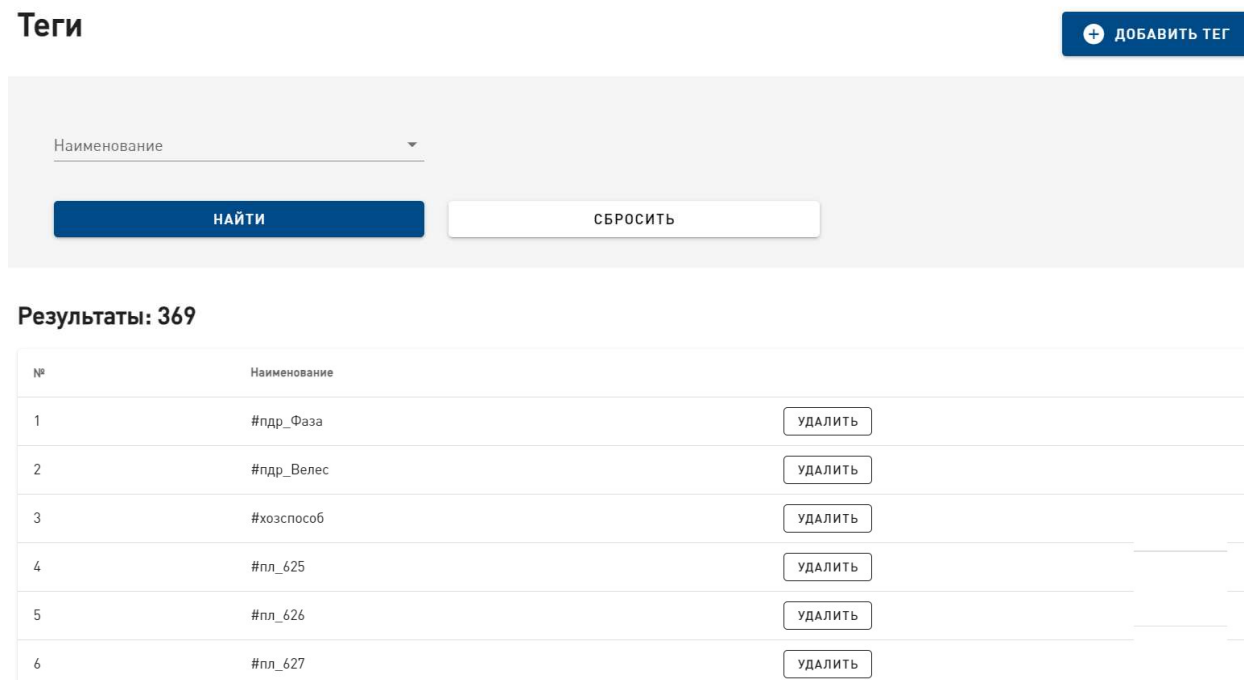
Рис. 113. Форма добавления нового события мониторинга.

Для удаления справочного значения в системе используется логическое удаление, то есть блокировка справочного значения посредством перевода его в неактивное состояние. Для изменения статуса справочного значения ("активный" / "заблокированный") необходимо нажать на кнопку "Блокировать" или "Активировать" на строке справочного значения в списке, вследствие чего его статус поменяется, список справочных значений обновится.

8.3.5.10. Теги.

Справочник «Теги» содержит список тегов, которые используются в системе.

Теги



№	Наименование	УДАЛИТЬ
1	#пдр_Фаза	УДАЛИТЬ
2	#пдр_Велес	УДАЛИТЬ
3	#хозспособ	УДАЛИТЬ
4	#пл_625	УДАЛИТЬ
5	#пл_626	УДАЛИТЬ
6	#пл_627	УДАЛИТЬ

Рис. 114. Справочник «Теги».

Для того, чтобы найти элемент в справочнике, необходимо воспользоваться функцией поиска, описанной в пункте 8.2.

Для того, чтобы добавить тег, необходимо нажать на кнопку «Добавить тег». В открывшейся форме необходимо заполнить поле «Наименование тега» и нажать на кнопку «Сохранить». После этого форма добавления закроется, новый элемент справочника появится в списке элементов на странице справочника.

Рис. 115. Форма добавления нового тега.

Кнопка «Сбросить» очищает форму от введенной информации. Нажатие на крестик в правом верхнем углу формы закрывает ее без сохранения редактирования.

Для удаления тега необходимо нажать на кнопку «Удалить», которая находится рядом с тегом, вследствие чего этот тег будет удален.

8.3.5.11. Типовые решения.

Справочник «Типовые решения» содержит список типовых решений, которые используются в системе.

№	Имя	Описание
274	A1140	Импорт Пирамида-Сети
186	B1.1	Установка 1ф прибора учета прямого включения с 1П автоматическим выключателем в этажном ЩУ.
287	B1.1	Установка однофазного прибора учета электроэнергии GSM; без замены проводки; без демонтажа прибора учёта
286	B1.1	Установка однофазного прибора учета электроэнергии GSM; без замены проводки; с демонтажем прибора учёта
187	B1.2	Установка 1ф прибора учета прямого включения с 2П автоматическим выключателем в этажном ЩУ.
289	B1.2	Установка однофазного прибора учета электроэнергии GSM; с заменой проводки до прибора учета; без демонтажа прибора учета

Рис. 116. Справочник «Типовые решения».

Для того, чтобы найти элемент в справочнике, необходимо воспользоваться функцией поиска, описанной в пункте 8.2.

Для просмотра информации о типовом решении необходимо нажать на строку списка ТТР. Откроется страница просмотра типового решения.

Типовое решение ГЧН1.7

Общая информация

РЕДАКТИРОВАТЬ

Имя

ГЧН1.7

Описание

Установка 1-ф ПУ SPLIT-GSM на опоре ВЛ-0,4 кВ. Подключение к неизолированным проводам маг. сети и к проводам СИП-4 линии абонента.

Состав

ДОБАВИТЬ СБОРКУ

• Тип устройства: Прибор учета
Модель устройства: CE208 C4.846.2.0GR1.QYUDVFZ.GB01 SPDS
Производитель: ЭНЕРГОМЕРА
Количество: 1 - 1

УДАЛИТЬ

◦ Тип устройства: SIM-карта
Модель устройства: Стандартная SIM-карта
Производитель: Не определен
Количество: 1 - 2

УДАЛИТЬ

Рис. 117. Страница просмотра типового решения.

Для редактирования ТТР необходимо нажать на кнопку «Редактировать». Откроется форма «Редактирование устройства». Для завершения редактирования необходимо нажать на кнопку «Сохранить». После этого форма редактирования закроется, появится оповещение системы об успешном редактировании.

Типовое решение ГЧН1.7

РЕДАКТИРОВАТЬ

Имя

ГЧН1.7

Описание

Установка 1-ф ПУ SPLIT-GSM на опоре ВЛ-0,4 кВ. Подк

Состав

ДОБАВИТЬ СБОРКУ

• Тип устройства: Прибор учета
Модель устройства: CE208 C4.846.2.0GR1.QYUDVFZ.GB01 SPDS
Производитель: ЭНЕРГОМЕРА
Количество: 1 - 1

УДАЛИТЬ

◦ Тип устройства: SIM-карта
Модель устройства: Стандартная SIM-карта
Производитель: Не определен
Количество: 1 - 2

УДАЛИТЬ

РЕДАКТИРОВАНИЕ ТИПОВОГО РЕШЕНИЯ

Имя
ГЧН1.7

Описание
Установка 1-ф ПУ SPLIT-GSM на опоре ВЛ-0,4 кВ. Подключение к неизол

СОХРАНИТЬ

СБРОСИТЬ

Рис. 118. Форма «Редактирование типового решения».

Кнопка «Сбросить» очищает форму от введенной информации. Нажатие на крестик в правом верхнем углу формы закрывает её без сохранения редактирования.

Для того, чтобы редактировать состав оборудования, необходимо нажать на кнопку «Добавить сборку».

Типовое решение ГЧН1.7

Общая информация РЕДАКТИРОВАТЬ

Имя: ГЧН1.7

Описание: Установка 1-ф ПУ SPLIT-GSM на опоре ВЛ-0,4 кВ. Подкл абонента.

Состав ДОБАВИТЬ СБОРКУ

- Тип устройства: Прибор учета
 Модель устройства: CE208 C4.846.2.0GR1.QYUDVFZ.GB01 SPDS
 Производитель: ЭНЕРГОМЕРА
 Количество: 1 - 1
УДАЛИТЬ
- Тип устройства: SIM-карта
 Модель устройства: Стандартная SIM-карта
 Производитель: Не определен
 Количество: 1 - 2
УДАЛИТЬ

Добавление сборки

Модель устройства

Минимальное количество устройств

Максимальное количество устройств

Родительское устройство

СОХРАНИТЬ СБРОС

Рис. 119. Форма «Добавление сборки».

В открывшейся форме необходимо выбрать "Модель устройства" (поле ввода с автодополнением), "Минимальное количество устройств" (поле ввода), "Максимальное количество устройств" (поле ввода), выбрать "Родительское устройство" в выпадающем списке и нажать на кнопку "Сохранить". В результате форма редактирования закроется, информация о составе типового решения обновится.

Типовые решения

Наименование решения

НАЙТИ СБРОСИТЬ

Результаты: 339

№	Имя	Описание
274	A1140	Импорт Пирамида-Сети
186	B1.1	Установка 1 ф прибора учета прямого включения с 1П автоматическим выключателем
287	B1.1	Установка однофазного прибора учета электроэнергии GSM; без замены
286	B1.1	Установка однофазного прибора учета электроэнергии GSM; без замены
187	B1.2	Установка 1 ф прибора учета прямого включения с 2П автоматическим выключателем
289	B1.2	Установка однофазного прибора учета электроэнергии GSM; с заменой п

Добавление типового решения

Имя

Описание

СОХРАНИТЬ СБРОСИТЬ

Рис. 120. Форма "Добавление типового решения".

Кнопка «Сбросить» очищает форму от введенной информации. Нажатие на крестик в правом верхнем углу формы закрывает её без сохранения редактирования.

Для удаления элементов из состава сборки следует нажать на кнопку "Удалить" в списке состава сборки.

Для добавления нового типового решения в справочник необходимо нажать на кнопку "Добавить типовое решение" в правом верхнем углу страницы справочника.

Откроется форма "Добавление типового решения". Необходимо заполнить поля "Имя" и "Описание" и нажать на кнопку "Сохранить". В результате будет создано новое типовое решение, форма закроется, список типовых решений обновится.

Кнопка "Сбросить" очищает форму добавления. Нажатие на крестик в правом верхнем углу формы закрывает ее без добавления нового типового решения в справочник.

8.3.5.12. Типы точек.

Справочник «Типы точек» содержит список типов точек, которые используются в системе.

Типы точек

№	Наименование
1	Точка учета
2	Точка связи
3	Уличный светильник

Рис. 121. Справочник «Типы точек».

Нажатием на сроку типа точки открывается страница просмотра типа точки.

Информация о типе точки

Общая информация

РЕДАКТИРОВАТЬ

Тип точки

Наименование: Точка учета

Рис. 122. Страница просмотра типа точки

Для редактирования типа точки необходимо нажать на кнопку «Редактировать». откроется форма «Редактирование типа точки».

Информация о типе точки

Общая информация

РЕДАКТИРОВАТЬ

Тип точки

Наименование: Точка учета

Редактирование типа точки

Наименование типа точки
Точка учета

Расширенные свойства

Добавление расширенных свойств

ДОБАВИТЬ АТТРИБУТ

СОХРАНИТЬ СБРОСИТЬ

Рис. 123. Форма «Редактирование типа точки».

В этой форме можно редактировать только расширенные свойства точки.

Для добавления расширенных свойств точки необходимо нажать на кнопку «Добавить атрибут».

Информация о типе точки

Общая информация **РЕДАКТИРОВАТЬ**

Тип точки

Наименование: Точка учета

Редактирование типа точки

Наименование типа точки
Точка учета

Расширенные свойства

Добавление расширенных свойств

ДОБАВИТЬ АТТРИБУТ

Новый атрибут №1 **УДАЛИТЬ**

Название атрибута

Словарность
Не словарный

СОХРАНИТЬ **СБРОСИТЬ**

Рис. 124. Форма «Добавить атрибут».

В открывшейся форме требуется ввести название нового атрибута в поле «Название атрибута» и выбрать значение в поле «Словарность». Если новый атрибут является словарным, то для указания словарных значений необходимо нажать на кнопку «Добавить» и ввести их в поле «Вариант значения атрибута № 1».

Информация о типе точки

Общая информация **РЕДАКТИРОВАТЬ**

Тип точки

Наименование: Точка учета

Расширенные свойства

Добавление расширенных свойств

ДОБАВИТЬ АТТРИБУТ

Новый атрибут №1 **УДАЛИТЬ**

Название атрибута

Словарность
Словарный

Значения атрибута **ДОБАВИТЬ**

Вариант значения атрибута №1

СОХРАНИТЬ **СБРОСИТЬ**

Рис. 125. Форма «Добавить значения словарного атрибута».

Затем необходимо нажать на кнопку «Сохранить». В результате будет создано новое расширенное свойство типа точки.

Кнопка "Сбросить" очищает форму от внесённых изменений. Нажатие на крестик в правом верхнем углу закрывает форму редактирования без сохранения результатов редактирования.

8.3.5.13. Типы узлов топологии.

Справочник «Типы узлов топологии» содержит список типов узлов оргструктуры, которые используются в системе.

Типы узлов топологии

Наименование

Статус
Активный

НАЙТИ

СБРОСИТЬ

Результаты: 0

№	Наименование
No data available	

< >

Рис. 126. Справочник «Типы узлов топологии».

Для того, чтобы найти элемент в справочнике, необходимо воспользоваться функцией поиска, описанной в пункте 8.2.

Нажатием на строку списка открывается форма редактирования типа узла топологии.

Типы узлов топологии

Наименование

Статус
Активный

НАЙТИ

СБРОСИТЬ

Результаты: 10

Редактирование типа узла топологии

Наименование
Филиал

Описание
Электрические сети, филиал (не обязательный)

СОХРАНИТЬ

СБРОСИТЬ

Рис. 127. Форма «Редактирование типа узла топологии».

Для завершения редактирования необходимо нажать на кнопку "Сохранить". В результате форма закроется, список типов узлов топологии обновится.

Кнопка "Сбросить" очищает форму от введенных изменений. Нажатие на крестик в правом верхнем углу формы закрывает её без сохранения результатов редактирования.

Типы узлов топологии

Наименование

Статус
Активный

НАЙТИ

СБРОСИТЬ

Результаты: 10

Добавление типа узла топологии

Наименование

Описание

СОХРАНИТЬ

СБРОСИТЬ

Рис. 128. Форма «Добавление типа узла топологии».

Для того, чтобы добавить в справочник новый тип узла топологии, необходимо нажать на кнопку «Добавить тип узла топологии». В открывшейся форме необходимо заполнить поля и нажать на кнопку «Сохранить». После этого форма закроется, новый тип узла появится в списке на странице справочника.

Кнопка «Сбросить» очищает форму от введенной информации. Нажатие на крестик в правом верхнем углу формы закрывает её без создания нового элемента.

Для удаления справочного значения используется логическое удаление, то есть блокировка справочного значения посредством перевода его в неактивное состояние.

Типы узлов топологии

+

ДОБАВИТЬ ТИП УЗЛА ТОПОЛОГИИ

Наименование
по

Статус
Активный

НАЙТИ

СБРОСИТЬ

Результаты: 2

№	Наименование	
11	ПО	ЗАБЛОКИРОВАТЬ
13	Подстанция	ЗАБЛОКИРОВАТЬ

< 1 >

Рис. 129. Список типов узлов топологии с кнопкой «Заблокировать».

Для изменения статуса типа узла топологии ("активный" / "заблокированный") необходимо нажать на кнопку "Заблокировать" или "Активировать" на строке справочного значения в списке, вследствие чего его статус поменяется, список справочных значений обновится.

8.3.5.14. Типы устройств.

Типы устройств + ДОБАВИТЬ ТИП УСТРОЙСТВА

Тип устройства Статус
Активный

НАЙТИ **СБРОСИТЬ**

Результаты: 10

№	Тип устройства	
1	Прибор учета	ЗАБЛОКИРОВАТЬ
2	УСПД	ЗАБЛОКИРОВАТЬ
3	SIM-карта	ЗАБЛОКИРОВАТЬ
4	Модем	ЗАБЛОКИРОВАТЬ
5	Базовая станция	ЗАБЛОКИРОВАТЬ
6	Прочее телекоммуникационное оборудование	ЗАБЛОКИРОВАТЬ

Рис. 130. Справочник «Типы устройств».

Справочник «Типы устройств» содержит список типов устройств, используемых в системе.

Для того, чтобы найти элемент в справочнике, необходимо воспользоваться функцией поиска, описанной в пункте 8.2.

Нажатием на строку списка открывается форма редактирования типа устройства. В этой форме доступно редактирование названия типа устройства, его словарность, то есть наличие или отсутствие у типа устройства серийного номера производителя, а также расширенные свойства типа устройства.

Результаты: 10

№	Тип устройства
1	Прибор учета
2	УСПД
3	SIM-карта
4	Модем
5	Базовая станция
6	Прочее телекоммуникационное оборудование
7	Трансформатор тока
8	Трансформатор напряжения
9	Ввод
10	Пломба

Редактирование типа устройства

Наименование типа устройства
Базовая станция

Словарность
Словарный

Расширенные свойства

Добавление расширенных свойств

ДОБАВИТЬ АТТРИБУТ

СОХРАНИТЬ **СБРОСИТЬ**

Рис. 131. Форма редактирования типа устройства.

Значения расширенных атрибутов могут относиться к экземпляру устройства или к модели устройства.

Значения для устройства словарного типа, например, Прибор учёта, которые относятся к экземпляру устройства, заполняются в справочнике «Устройства» (см. раздел «8.3.5.12. Устройства» настоящего Руководства). Значения, которые относятся к модели устройства, заполняются в справочнике «Модели устройства» (см. раздел «8.3.5.4. Модели устройств» настоящего Руководства).

Тип устройства: ▼ Статус: Активный

НАЙТИ СБРОСИТЬ

Результаты: 18

№	Тип устройства
1	Прибор учета
2	УСПД
3	SIM-карта
4	Модем
5	Базовая станция
6	Прочее телекоммуникационное оборудование
7	Трансформатор тока
8	Трансформатор напряжения

Свойство №60 - Цвет ▼

Добавление расширенных свойств ▲

ДОБАВИТЬ АТТРИБУТ

Новый атрибут №1 УДАЛИТЬ

Название атрибута

Словарность: Не словарный ▼

Уровень заполнения значений ▼

СОХРАНИТЬ **СБРОСИТЬ**

Рис. 132. Форма добавления нового атрибута.

Для добавления расширенных свойств необходимо нажать на кнопку «Добавить атрибут».

В открывшейся форме требуется ввести название атрибута, выбрать словарность (Словарный / Не словарный) и уровень заполнения значений (Экземпляр устройства / Модель).

Тип устройства: ▼ Статус: Активный

НАЙТИ СБРОСИТЬ

Результаты: 18

№	Тип устройства
1	Прибор учета
2	УСПД
3	SIM-карта
4	Модем
5	Базовая станция
6	Прочее телекоммуникационное оборудование
7	Трансформатор тока

Добавление расширенных свойств ▲

ДОБАВИТЬ АТТРИБУТ

Новый атрибут №1 УДАЛИТЬ

Название атрибута

Словарность: Словарный ▼

Уровень заполнения значений: Экземпляр устройства ▼

Значения атрибута ДОБАВИТЬ

Вариант значения атрибута №1

СОХРАНИТЬ **СБРОСИТЬ**

Рис. 133. Форма добавления значений словарного атрибута.

Возможные значения словарных атрибутов заполняются непосредственно в справочнике «Типы устройств», а затем одно из значений выбирается в справочнике «Устройства», если этот

атрибут относится к экземпляру устройства, или в справочнике «Модели устройства», если этот атрибут относится к модели устройства.

Тип устройства: ▼ Статус: Активный

НАЙТИ СБРОСИТЬ

Результаты: 18

№	Тип устройства
1	Прибор учета
2	УСПД
3	SIM-карта
4	Модем
5	Базовая станция
6	Прочее телекоммуникационное оборудование
7	Трансформатор тока
8	Трансформатор напряжения
9	Ввод

Свойство №8 - Класс точности

Название свойства: Класс точности

Уровень заполнения значений: Модель

Возможные значения свойства

1
0,5
0,5S
1
0,5S

ДОБАВИТЬ

БЛОКИРОВАТЬ

Рис. 134. Форма редактирования атрибута типа устройства.

Если атрибут является несловарным, то его значения заполняются произвольно в справочнике «Устройства», если этот атрибут относится к экземпляру устройства, или в справочнике «Модели устройства», если этот атрибут относится к модели устройства.

Расширенный атрибут типа устройства можно заблокировать или разблокировать, нажав на кнопку «Блокировать» или «Активировать». В случае словарного атрибута добавить значение можно нажав на кнопку «Добавить».

Для завершения редактирования типа устройства необходимо нажать на кнопку "Сохранить". В результате форма закроется, список типов устройств обновится.

Кнопка "Сбросить" очищает форму от введенных изменений. Нажатие на крестик в правом верхнем углу формы закрывает её без сохранения результатов редактирования.

8.3.5.15. Устройства.

Справочник «Устройства» содержит список устройств, используемых в системе.

Для того, чтобы найти элемент в справочнике, необходимо воспользоваться функцией поиска, описанной в пункте 8.2.

Для просмотра информации об устройстве необходимо нажать на строку списка устройств. Откроется страница просмотра устройства.

Рис. 135. Справочник «Устройства».

Для редактирования устройства необходимо нажать на кнопку «Редактировать».

Информация об устройстве

Свойство	Значение
Пирамида.СвязнойНомер	11122
Класс точности	0,5

Рис. 136. Страница просмотра устройства.

Откроется форма «Редактирование устройства». В этой форме можно редактировать только расширенные свойства словарного устройства.

Расширенные свойства несловарных устройств, например, пломбы, редактируются в задаче, в разделе «Что и как смонтировано» блока «Редактирование данных точки» (см. раздел «8.3.1.9. Редактирование информации на странице точки в процессе выполнения задачи» настоящего Руководства).

Для завершения редактирования необходимо нажать на кнопку «Сохранить». После этого форма редактирования закроется, появится оповещение системы об успешном редактировании.

Кнопка «Сбросить» очищает форму от введенной информации. Нажатие на крестик в правом верхнем углу формы закрывает ее без сохранения редактирования.

Информация об устройстве

Общая информация **РЕДАКТИРОВАТЬ**

Устройство

Тип: Прибор учета
 Модель: POTEK PTM-03-D D4H4N31Y01021IS
 Серийный номер: 202011864577
 Статус: В эксплуатации

[Расширенные свойства](#)

Свойство	Значение
Пирамида.СвязнойНомер	11122
Класс точности	0,5

Редактирование устройства

Модель устройства
 POTEK PTM-03-D D4H4N31Y01021IS

Серийный номер устройства
 202011864577

Расширенные свойства

Пирамида.ТипУстройства

Пирамида.МаршрутОпроса

Пирамида.Порт

Пирамида.Пароль

Пирамида.СвязнойНомер
11122

Пирамида.ИмяПользователя

Технология связи

СОХРАНИТЬ СБРОСИТЬ

Рис. 137. Форма «Редактирование устройства»

Для того, чтобы добавить устройство, необходимо нажать на кнопку «Добавить устройство».

Устройства

Модель устройства Серийный номер устройства

НАЙТИ СБРОСИТЬ

Результаты: 842706

№	Модель устройства	Серийный номер
---	-------------------	----------------

Добавление устройства

Модель устройства
 POTEK PTM-03-D D4H4N31Y01021IS

Серийный номер устройства
 7575764666

СОХРАНИТЬ СБРОСИТЬ

Рис. 138. Форма добавления нового устройства.

В открывшейся форме необходимо заполнить поля и нажать на кнопку «Сохранить». После этого форма добавления закроется, новый элемент справочника появится в списке устройств.

Кнопка «Сбросить» очищает форму от введенной информации. Нажатие на крестик в правом верхнем углу формы закрывает её без сохранения редактирования.

8.3.6. Администрирование.

Раздел Администрирование предназначен для Администратора, то есть пользователя, в чьи функциональные обязанности входит настройка программного обеспечения системы и работа с учётными записями, ролями и правами на действия в системе.

Раздел «Администрирование» описан в «Руководстве администратора».

8.3.7. Импорт.

В разделе "Импорт" пользователь может импортировать устройства из файла в формате CSV в справочник "Устройства".

Импорт доступен пользователям с ролью с разрешением "Импорт".

Нажатием на поле "Импорт" главного меню открывается страница "Импорт устройств".

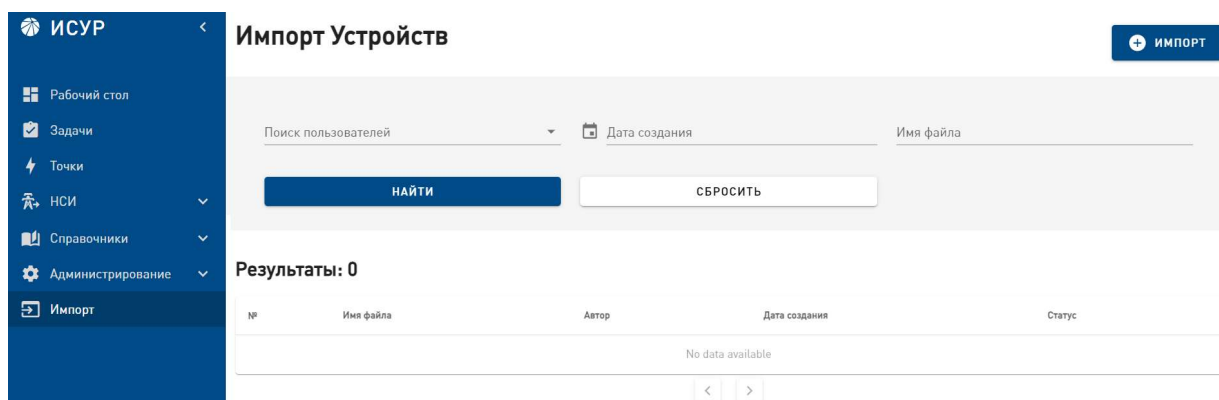


Рис. 139. Страница "Импорт устройств".

На странице "Импорт устройств" отображается форма поиска, список сессий импорта и кнопка "Импорт".

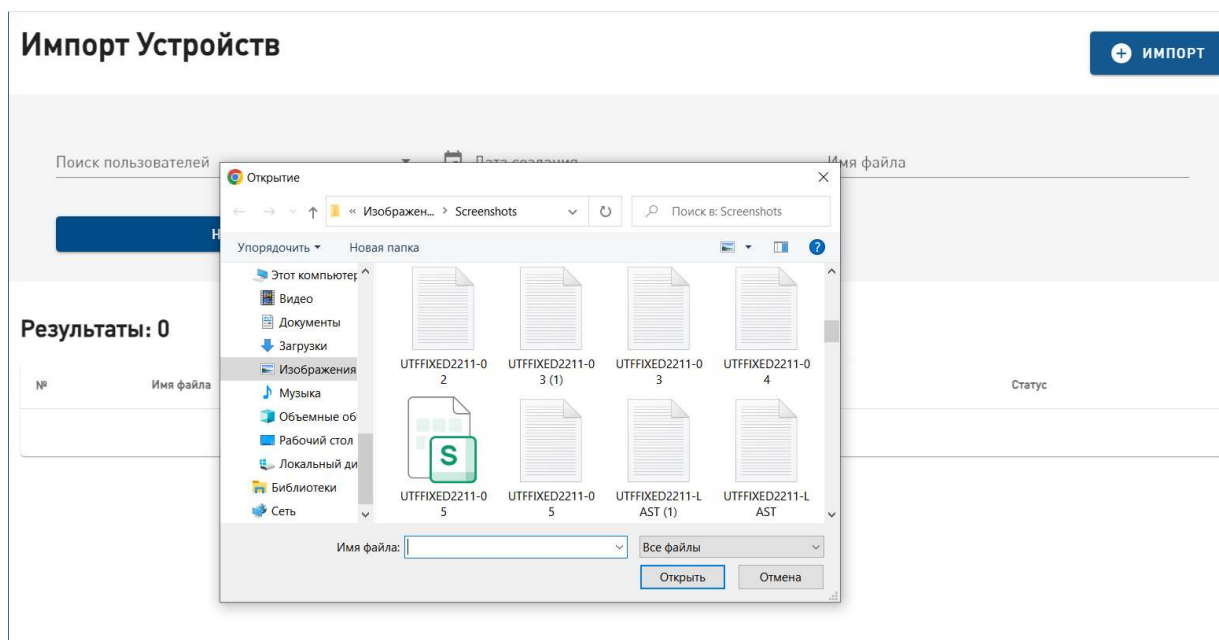


Рис. 140. Окно выбора файла для импорта.

Для того, чтобы загрузить файл для импорта, необходимо нажать на кнопку "Импорт", выбрать в открывшемся окне файл, и нажать на кнопку "Открыть".

Файл корректного формата и корректной кодировки загружается на сервер. Результат загрузки отображается на странице "Импорт устройств".

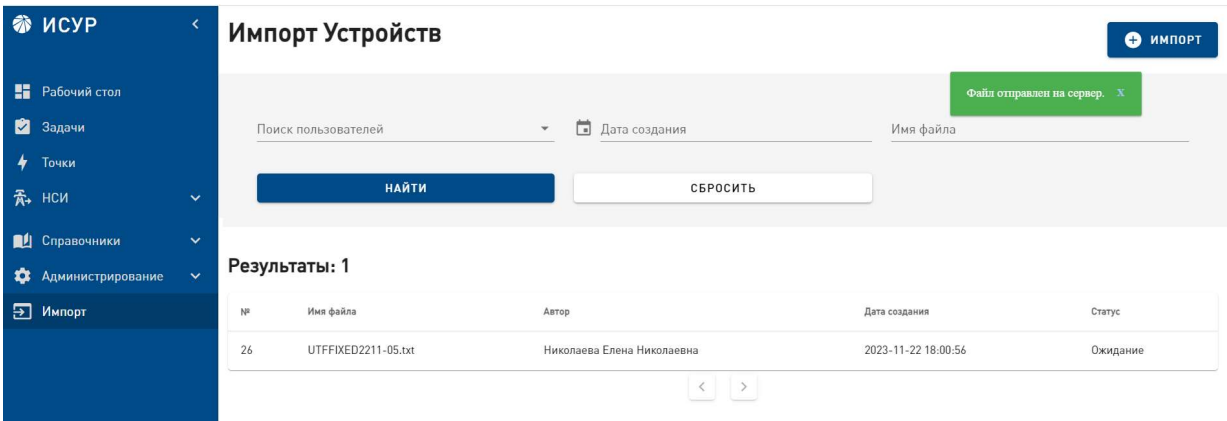


Рис. 141. Результат загрузки файла.

Нажатием на строку импорта открывается страница "Информация об импорте".

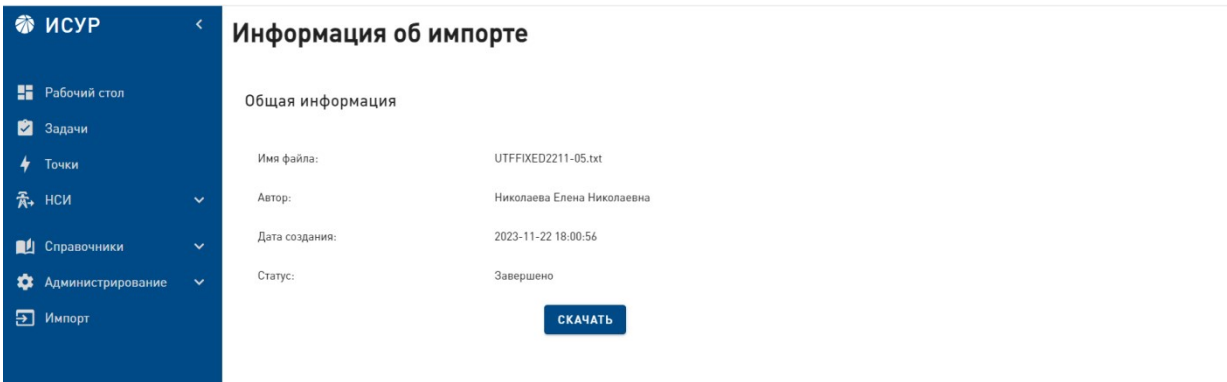


Рис. 142. Страница "Информация об импорте".

На этой странице отображаются:

- название загруженного файла,
- имя пользователя, который загрузил файл,
- дата и время загрузки файла,
- статус загрузки файла.

Возможные статусы загрузки:

- "Завершено" - импорт устройств завершён без ошибок;
- "Завершено с ошибками" - импорт устройств завершён с ошибками;
- "Ожидание" - импорт в процессе.

Если статус импорта "Завершено" или "Завершено с ошибками", нажатием на кнопку "Скачать" можно скачать на компьютер файл с результатом импорта.

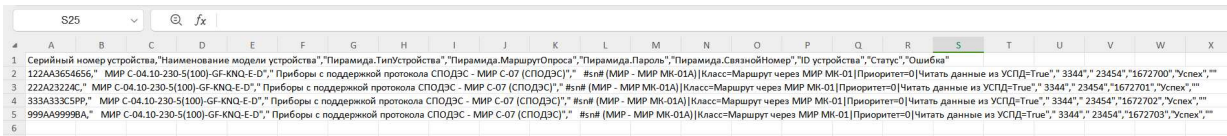


Рис. 143. Файл с результатом импорта.

На странице "Импорт устройств" реализована функция поиска, предоставляющая возможность поиска по имени пользователя, дате загрузки и названию файла.

ИСУР

Рабочий стол

Задачи

Точки

НСИ

Справочники

Администрирование

Импорт

Импорт Устройств

Поиск пользователей

Дата создания
2023-11-22

Имя файла

НАЙТИ

СБРОСИТЬ

Результаты: 15

№	Имя файла	Автор	Дата создания	Статус
26	UTFFIXED2211-05.txt	Николаева Елена Николаевна	2023-11-22 18:00:56	Завершено
25	UTFFIXED2211-04.txt	Николаева Елена Николаевна	2023-11-22 16:31:58	Завершено
24	UTFFIXED2211-03.txt	Николаева Елена Николаевна	2023-11-22 14:23:27	Завершено
23	UTFFIXED2211-03.txt	Николаева Елена Николаевна	2023-11-22 14:22:20	Завершено с ошибками
22	UTFFIXED2211-02.txt	Николаева Елена Николаевна	2023-11-22 14:17:01	Завершено
21	UTFFIXED2211-01.txt	Николаева Елена Николаевна	2023-11-22 13:55:25	Завершено

Рис. 144. Форма поиска.

8.3.7.1. Требования к файлу для импорта устройств.

- Файл должен быть формата CSV, кодировка UTF-8.
- Первая строка файла - это заголовок, содержащий наименование колонок. Разделитель полей - запятая.
- Состав колонок:
 1. Серийный номер устройства
 2. Наименование модели устройства
 3. Собственник Наименование
 4. Собственник ИНН
 5. Атрибут 1
 6. Атрибут 2
 7. ...
 8. Атрибут N

Наименования колонок дополнительных атрибутов должно соответствовать наименованиям дополнительных атрибутов в справочнике "Устройства".

Пример заголовка для устройства типа SIM-карта:

Серийный номер устройства, Наименование модели устройства, Собственник
Наименование, Собственник ИНН, Номер телефона, Сотовый оператор, Имя точки
доступа, IP-адрес

[illegible]

Рис. 145. Пример файла для устройства типа "Прибор учёта".