

Система управления рабочими заданиями «УРЗ»

Инструкция Главного Администратора

Москва 2017

Содержание

1. Назначение	3
2. Основные функциональные возможности Модуля Главного Администратора УРЗ	3
3. Создание учетной записи Администратора и авторизация	4
4. Функциональные разделы системы УРЗ	7
4.1. Раздел «Администрирование»	8
4.1.1. Подраздел «Пользователи»	8
4.1.2. Подраздел «Общая настройка»	13
4.2. Раздел «Добавление»	18
4.2.1. Подраздел «Объекты»	18
4.2.2. Подраздел «Работники»	21
4.2.3. Подраздел «Задания»	24
4.2.4. Подраздел «Технологические карты»	25
4.3. Раздел «Управление»	27
4.3.1. Подраздел «Назначить задание»	27
4.3.2. Подраздел «Мониторинг заданий»	28
4.3.3. Подраздел «Логирование»	31
4.3.4. Подраздел «Статистика»	32
4.4. Раздел «Карта»	32
4.4.1. Подраздел «Поиск»	33
4.4.2. Подраздел «Геозона»	37
4.5. Раздел «Профиль»	39
4.6. Раздел «Помощь»	40
4.7. Раздел «Выйти»	41
5. Быстрый старт	41

fotel 1. Назначение

Программный модуль Главного Администратора Конечного Пользователя является составной частью системы управления рабочими заданиями УРЗ и предназначен для управления ролями администраторов и диспетчеров системы УРЗ своей компании, выполнения общих настроек Системы, а также осуществление функций по контролю выполнения Заданий с привязкой ко времени, географическим координатам и Объектам.

2. Основные функциональные возможности Модуля Главного Администратора УРЗ

Учетная запись Главного Администратора компании конечного пользователя в системе УРЗ создается уполномоченными сотрудниками ООО «ФОТЕЛ». В задачи Главного Администратора УРЗ входит:

- формирование в системе УРЗ организационной структуры компании путем ввода подразделений компании;
- создание учетных записей администраторов и диспетчеров (далее Пользователей), включая гибкое назначение ролей для Пользователей системы и определение их прав при работе с Системой;
- привязка Работников и зарегистрированных на них MSISDN-номеров мобильных терминалов к подразделениям;
- общая настройка веб-интерфейса для работы всех Пользователей предприятия, включая внесение и размещение названия и логотипа компании в систему, задание тем веб-интерфейса, настройка разрешенных параметров системного СМС-уведомления Пользователей/Работников;
- доступ к системным журналам сведений обо всех изменениях в настройках Системы, редактировании или добавления данных, сессиях Пользователей;
- при необходимости редактирование данных собственного Администраторского профиля и изменение пароля.

Полный функционал диспетчера Главному администратору системы УРЗ недоступен и его полномочия позволяют:

- просмотр базы типовых заданий.
- просмотр географических объектов и мест выполнения заданий.
- просмотр исполнителей заданий.
- просмотр групп объектов, работников и заданий.



- Просмотр назначенных заданий соответствующему исполнителю, указание типа работы, объект и срок выполнения.
- мониторинг заданий контроль всех назначенных заданий, как текущих, так и уже выполненных.
- просмотр в табличной форме статистической информации об интересующем работнике.
- отслеживание местоположения и истории перемещений требуемого исполнителя на карте.
- оперативное определение ближайших сотрудников к объектам заданий; получение по запросу маркеров работников и географической зоны объекта на карте.

3. Создание учетной записи Администратора и авторизация

Для входа в систему УРЗ Главный Администратор должен быть заранее зарегистрирован и обладать созданной учетной записью с корректным именем Пользователя (логином) и паролем. Для регистрации следует обратиться к уполномоченным специалистам компании ООО «ФОТЕЛ».

Вход в систему УРЗ осуществляется через окно авторизации (рисунок 1.1), в котором Пользователю в соответствующие поля предлагается ввести имя Пользователя (логин администратора как правило это адрес его электронной почты, куда ему была прислана ссылка на подтверждение регистрации) и пароль, после чего следует нажать кнопку «Вход».

Авторизация					
E-mail:					
Пароль:					
	Забыли пароль?	Вход			

Рисунок 1.1. Окно авторизации системы УРЗ



Если логин или пароль были введены некорректно три раза, в окне авторизации появляется дополнительное поле с генерируемым кодом Captcha (рисунок 1.2), который необходимо будет также ввести.

	Авторизация	
E-mail:		
Пароль:		
Введите код:		R_{TY}^{YU}
	Забыли пароль?	Вход

Рисунок 1.2. Окно авторизации с кодом Captcha

В случае утраты пароля его можно восстановить, воспользовавшись кнопкой «Забыли пароль?», расположенной в окне авторизации.

При нажатии кнопки «Забыли пароль?» появится всплывающее окно формы восстановления пароля, в которой необходимо заполнить поле «Введите E-Mail» (указывается электронная почта Пользователя - логин), затем нажать кнопку «Отправить пароль» (рисунок 1.3).

Забыли пароль
Введите E-Mail:
Вернуться к авторизации Отправить пароль

Рисунок 1.3. Форма восстановления пароля

На адрес электронной почты, указанный в форме восстановления пароля, придёт письмо с инструкциями по восстановлению пароля.



При правильном вводе логина и пароля происходит авторизация и Пользователь попадает на главную страницу своей компании в системе УРЗ (рисунок 1.4).

Меню 3	Главная
Главная	
 Администрирование 	
Пользователи	
Общая настройка	
Добавление	
Объекты	
Работники	
Задания	
Технологические карты	
▼ Управление	
Назначить задание	
Мониторинг заданий	
Логирование	<
Статистика	
🔻 Карта	
Поиск	
Геозона	
Профиль	
Помощь	
Выйти	

Рисунок 1.4. Главная страница УРЗ

Главную страницу УРЗ условно можно разделить на две части – слева расположена панель функционального меню (которую можно свернуть, убрав полностью с экрана, с помощью кнопки вверху панели), справа расположена занимающая большую часть окна рабочая область (как правило после входа в систему не заполненная).

Справа вверху над рабочей областью показаны фамилия и имя Пользователя, осуществляющего текущий авторизованный сеанс работы с системой, и команда [Выход], нажав на которую, Пользователь завершает сессию, главное окно системы закрывается, и он возвращается на экран авторизации.

4. Функциональные разделы системы УРЗ

Доступ к функциональным разделам УРЗ осуществляется с помощью меню, расположенного слева на главной странице (рисунок 2.1).



Рисунок 2.1. Функциональное меню УРЗ

Меню содержит следующие функциональные разделы:

- «Администрирование», состоящий из двух подразделов подраздел «Пользователи», обеспечивающий ввод и редактирование учетных записей Пользователей, назначение и изменение ролей; подраздел «Общая настройка», обеспечивающий настройку внешнего вида webинтерфейса УРЗ компании, установку тем, логотипа и слогана компании.
- «Добавление», состоящий из четырех подразделов подраздел «Объекты», отвечающий за внесение в систему географических объектов и мест выполнения заданий; подраздел «Работники» для формирования системных списков исполнителей; подраздел «Задания», позволяющий сформировать требуемый набор задач и работ компании; подраздел «Технологические карты», содержащий сервис для создания полнофункциональных технологических карт.

- «Управление», состоящий из четырех подразделов подраздел «Назначить задание», предоставляющий сервис назначения заданий работнику с учетом календаря занятости; подраздел «Мониторинг заданий», обеспечивающий отслеживание этапов выполнения заданий, текущих и уже выполненных; подраздел «Логирование», содержащий журнал регистрации системных событий; подраздел «Статистика», обеспечивающий вывод статистики о конкретном работнике в части выполнения им назначенных заданий.
- «Карта», состоящий из двух подразделов подраздел «Поиск», обеспечивающий отображение маркера искомого работника на карте; подраздел «Геозона», позволяющий отслеживать местоположение работников относительно заданной географической зоны.
- «Профиль». Раздел предназначен для редактирования текущей учетной записи администратора.
- «Помощь». Содержит контекстную справочную информацию по тому разделу, в котором в настоящий момент работает администратор.
- «Выйти». Опция корректного завершения сеанса работы администратора в системе УРЗ.

Из вышеперечисленных функциональных разделов непосредственно к администратору УРЗ относятся функции всех подразделов из раздела «Администрирование» и подраздел «Логирование» из раздела «Управление».

4.1. Раздел «Администрирование»

4.1.1. Подраздел «Пользователи»

Подраздел «Пользователи» отвечает за создание и редактирование учетных записей системных Пользователей (администраторов и диспетчеров).

При выборе подраздела меню «Пользователи» на рабочей области отображается форма для внесения данных по новому Пользователю (рисунок 3.1), а под формой располагается таблица со списком уже зарегистрированных в системе Пользователей.



							Семенов Андреи	[выход]
Меню 🔇	Пользователи							
Главная	Укажите роль	Honor por	Укажите подразделение:	-Выберите-	*			
 Администрирование 	пользователя:	Повал роль		Релактирова	176			
Пользователи		Редактировать		r etter missere				
Общая настройка	An united in the second s		Должность:					
Добавление	Фамилия.		Телефон:					
Объекты	Имя:		E mail:					
Работники	Отчество:		L-man.					
Задания			SIP:					
Технологические карты								
Управление				Доба	вить			
Назначить задание								
Мониторинг задании	Bauar							
Логирование	ПОИСК.	Поиск						
Статистика	Пользователи							
• карта	Попразлеление	ΦMO	Полжность	Pon	1	Телефон	SIP	
Геозона	Подразделение	0110	Должноств	1 01		Tenegon	011	
Epochan	BCe	Семёнов А. С.	Главный адм	инистратор Адм	инистратор	+ 79034569865	- 7005 450005 4	
Помошь	Подразделение №3	Куприянов Д. А.	инженер	Дист	петчер	+79854563254	<u>+79854563254</u>	
Выйти	Подразделение №1	Яблочкин А. А.	специалист	Дист	петчер	+ /9153238/88		
Domin	Подразделение №1	Неверова М. Ф.	инженер	Дист	петчер	+/905//65543		
	BCe	Лаптев Н. Д.	инженер	Дист	петчер	+ /903098/542		
	BCe	Рогожин И. А.	главный спе	циалист Адм	инистратор	+79169006566		
	Bce	Старский Л.Е.	администрат	ор Адм	инистратор	+79031235432		
							Panarr	MDOB3Th
							Редакт	ировать

Рисунок 3.1. Экран регистрации нового Пользователя

В форме регистрации требуется заполнить следующие информационные поля (рисунок 3.2):

- в поле «Укажите роль Пользователя» выбирается соответствующая роль из выпадающего списка (обязательное поле);
- в соответствующие поля «Фамилия», «Имя», «Отчество» заносятся Ф.И.О. добавляемого Пользователя (Фамилия и Имя являются обязательными полями; Отчество - необязательным);
- в поле «Укажите подразделение» из выпадающего списка выбирается соответствующее структурное подразделение, к которому принадлежит регистрируемый Пользователь (обязательное поле);
- в поле «Должность» указывается штатная должность (обязательное поле);
- поле «Телефон» требует ввода номера контактного телефона (обязательное поле);
- в поле «E-mail» вносится адрес электронной почты (обязательное поле);
- в поле «SIP» (не обязательное поле) указывается контактный номер для звонков с ПК, используя внешние, заранее установленные, приложения VoIP-коммуникаций.

Поля, обусловленные как обязательные, требуют неукоснительного заполнения; без указанных полей система не позволит зарегистрировать нового Пользователя.



Укажите роль пользователя:	Новая роль 👻	Укажите подразделение:	-Выберите-
Фамилия:	Редактировать	Должность: Телефон:	
Имя: Отчество:		E-mail:	
		JIF.	Добавить

Рисунок 3.2. Форма регистрации нового Пользователя

Из выпадающего меню назначается роль нового Пользователя. Если в списке существующих ролей Пользователей необходимая роль отсутствует, то ее можно создать, нажав на кнопку «Редактировать» и в открывшемся окне (рисунок 3.3) заполнить необходимые данные - в поле «Введите название новой роли» вводится произвольное название, затем «флажками» отмечаются требуемые права доступа для формируемой роли.

Роль пользователей		
Введите название новой роли:	Оператор	
Выберите права доступа:	Администрирование:	
	Добавить пользователя:	
	Общая настройка:	
	Добавление:	
	Объекты:	
	Работники:	
	Задания:	
	Управление:	
	Назначить задание:	\checkmark
	Мониторинг заданий:	\checkmark
	Логирование:	
	Статистика:	
	Карта:	
	Поиск:	
	Геозона:	
	Побарить	Отиена

Рисунок 3.3. Окно создания или редактирования системных ролей



Для просмотра возможностей уже существующих ролей или изменения доступного им функционала, следует выбрать из списка интересующую роль и так же воспользоваться кнопкой «Редактировать».

Следующим шагом необходимо из выпадающего меню назначить подразделение новому Пользователю. В случае, когда нужного подразделения в списке занесенных в систему не оказалось, его следует создать, нажав кнопку «Редактировать» под полем выбора подразделения. В открывшемся окне (рисунок 3.4) следует заполнить необходимые данные – в соответствующее поле вписать произвольное название подразделения и нажать кнопу «Сохранить», чтобы подразделение появилось в отображаемом ниже списке.

Чтобы закрепить за подразделением мобильные телефонные номера, в поле «Договоры» на этой же экранной форме следует выбрать номер соответствующего договора и в панели «Доступные MSISDN» появится список еще не распределенных по подразделениям номеров. Используя интерфейсные кнопки «→» или «←» можно соответственно номера закрепить за группой (переместив на панель «Выбранные MSISDN») или открепить от группы (вернув в панель «Доступные MSISDN»).

Чтобы сохранить в системе сделанные изменения следует после каждой манипуляции с подразделением и с номерами фиксировать результат нажатием кнопки «Сохранить».

одразделения пользователей		
Введите название нового подразделения Отделение по ЮАО	Настройка подразделения Договоры:	123456789
Сохранить Отмена	Доступные MSISDN	Выбранные MSISDN
Новое подразделение Подразделение №2 Подразделение №1 Подразделение №3 Подразделение №5 Отделение по ЮАО Обходчики №2 Обходчики №1 Отделение по САЮ	+79030934321 +79030934322 +79030934323	+76565232187 ↔

Рисунок 3.4. Окно создания или редактирования подразделений компании



Примечание: системная политика не предусматривает возможность удаления однажды созданного подразделения - впоследствии его можно только переименовывать и изменять настройки.

Заполнив все поля формы регистрации нового Пользователя, следует нажать кнопку «Добавить», расположенную под формой регистрации, после чего появляется всплывающее окно системного оповещения (рисунок 3.5), а строка с фамилией Пользователя и краткими данными появляется в таблице зарегистрированных в системе Пользователей.



Рисунок 3.5. Системное сообщение об успешном регистрации

Примечание: при заведении нового Пользователя с ролью «Администратор» его полномочия будут распространяться только на то подразделение, в котором он зарегистрирован.

Если не все обязательные поля формы регистрации нового Пользователя заполнены, при нажатии кнопки «Добавить», система пометит незаполненные обязательные поля красной каймой. Следует их заполнить и вновь нажать кнопку «Добавить».

Внесенные данные существующей учетной записи Пользователя возможно изменять или дополнять, для чего следует выделить строку в таблице и нажать расположенную под таблицей справа внизу кнопку «Редактировать» (рисунок 3.6).

						Семёнов Андрей [Выход]
Меню 🔇	Пользователи					
Главная	Укажите роль	Bucconvon	Укажите подразделение:	Подразделение №4		
 Администрирование 	пользователя:	диспетчер		Релактировать		
Пользователи		Редактировать				
Общая настройка	tauna.		Должность:	инженер		
Добавление	Фамилия;	Куприянов	Телефон:	+79854563254		
Объекты	Имя:	Дмитрий	F ik			
Работники	Отчество:	Алексеевич	E-mail.	kupri@ozon.tw		
Задания		741010000011	SIP:	+79854563254		
Технологические карть						
Управление				Сохранить Отмена		
Назначить задание						
Мониторинг задании	Douor	Down				
Логирование	Поиск.	Поиск				
Карта	Пользователи					
Поиск	Подразделение	ΦΝΟ	Должность	Роль	Телефон	SIP
Геозона	Bce	Семёнов А. С.	Главный адм	инистратор Администратор	+79034569865	
Профиль	Подразделение №3	Куприянов Д. А.	инженер	Диспетчер	+79854563254	+79854563254
Помощь	Подразделение №1	Яблочкин А. А.	специалист	Диспетчер	+79153238788	
Выйти	Подразделение №1	Неверова М. Ф.	инженер	Диспетчер	+79057765543	
	Bce	Лаптев Н. Д.	инженер	Диспетчер	+79030987542	
	Bce	Рогожин И. А.	главный спе	циалист Администратор	+79169006566	
	Bce	Старский Л.Е.	администрат	ор Администратор	+79031235432	
						Блокировать Редактировать

Рисунок 3.6. Редактирование данных Пользователя; опция блокировки.



Блокировка Пользователей (отключение им возможности доступа в систему) осуществляется путем простановки «флагов» в соответствующих полях строк с данными Пользователей (см. рисунок 3.6). Возможно выбрать сразу нескольких Пользователей. После установки «флага» внизу появится кнопка «Блокировать», которую следует нажать. После системного запроса администратору о подтверждении его действий (рисунок 3.7), строка Пользователя в таблице приобретает менее насыщенный цвет шрифта, что свидетельствует об его успешной блокировке.



Рисунок 3.7. Запрос системы о подтверждении действий Администратора

Разблокировка осуществляется сходным образом - простановкой «флагов» в строках заблокированных Пользователей, нажатием кнопки «Разблокировать».

4.1.2. Подраздел «Общая настройка»

В данном подразделе осуществляется общая настройка вида web-интерфейса, каким он будет отображаться для всех Пользователей, и информационные заголовки СМС-уведомлений.

Для изменения общих настроек необходимо выбрать подраздел меню «Общая настройка» в разделе «Администрирование», после чего в рабочей области отобразится форма редактирования общих настроек (рисунок 4.1).

Логотип	
	Relic Ingeneering Management
Текущее изобра Удалить логотип	жение
	Выбрать
	Допустимые форматы: jpg, jpeg, bmp, png, tiff,
Оформление:	Neptune
Временная зона:	Europe/Moscow
Название,	слоган
Название, Helvetica	
Название, Helvetica	СЛОГАН В І Ц Т Т Т Т Т Е Е Е Все дороги ведут в <i>RIM</i> !
Название, Helvetica Уведомле	слоган В Г Ц Т Т Т Т Т Е Е Е Все дороги ведут в <i>RIM</i> ! ние по СМС
Название, Неіvеtіса Уведомле Постановление задания:	СЛОГАН В I U T T T I E E E Все дороги ведут в <i>RIM</i> ! ние по СМС Вам добавлено новое задание!
Название, Неіvеtіса Уведомле Постановление задания: Отправка сообщ	СЛОГАН В I U T T I T I E E E Все дороги ведут в <i>RIM</i> ! ние по СМС Вам добавлено новое задание! ения: Вам отправлено новое сообщение от диспетчера!

Рисунок 4.1. Форма редактирования общих настроек

а) Установка логотипа

fotel

В указанной форме администратор может установить логотип компании, для чего нужно воспользоваться опцией загрузки изображений (рисунок 4.2).

Выбрать

Рисунок 4.2. Загрузка изображений для логотипа

При нажатии кнопки «Выбрать» откроется окно проводника для поиска необходимого изображения в одном из поддерживаемых форматов: jpg, jpeg, bmp, png, tiff, tif.



Удаление ранее установленного логотипа осуществляется простановкой «флага» в поле «Удалить логотип» непосредственно под логотипом и нажатием кнопки «Сохранить».

б) Выбор оформления

Для изменения общей цветовой гаммы web-интерфейса компании в поле «Оформление» представлен на выбор набор визуальных тем системы УРЗ (рисунок 4.3). По умолчанию установлена тема Neptune.

Оформление:	Neptune	•
	Accessibility	
	Classic	
	Gray	
	Neptune	

Рисунок 4.3. Набор тем оформления web-интерфейса

в) Временная зона

На мобильном приложении для корректного отображения времени в чате задания (между Диспетчером и Работником) необходимо, чтобы временная зона в общих настройках системы УРЗ совпадала с настройками даты, часового пояса и времени компьютера Пользователя и настройками даты, часового пояса и времени мобильных устройств работников.

Временная								
30H3.	Europe/Moscow							
Sona.	сигорельјиођана							
Цаарацио	Europe/London	^						
пазвание,	Europe/Luxembourg							
	Europe/Madrid							
Helvetica	Europe/Malta							
	Europe/Mariehamn							
	Europe/Minsk							
	Europe/Monaco							
	Europe/Moscow							
	Europe/Oslo							
уведомлен	Europe/Paris							
Постановление	Europe/Podgorica							
задания: Europe/Prague								





В данном поле можно ввести название либо слоган, который будет отображаться вверху страницы, справа от логотипа (рисунок 4.5).

Название, слоган

Helvetica	BIUI	T* T* <u>T</u> * T	

Рисунок 4.5. Поле для ввода названия или слогана

д) Уведомление по СМС

В эти поля заносятся шаблоны уведомлений работников по СМС (рисунок 4.6):

- «Постановление задания» шаблон СМС-уведомления, отправляемого на телефон работника при постановке ему новой задачи.
- «Отправка сообщения» шаблон СМС-уведомления, отправляемого на телефон работника при отправке ему сообщения в чат задания в мобильном приложении УРЗ.

Уведомление по СМС

Постановление задания:	Поставлена новая задача, где Вы указаны исполнителем
Отправка сообщения:	Вам отправлено новое сообщение
SIP-префикс:	sip

Рисунок 4.6. Поля шаблонов СМС-уведомлений

Поле «SIP-префикс» служит для добавления ссылки на номер Пользователя или работника в web-интерфейсе для звонков с ПК (например, с APM-а Диспетчера на мобильный телефон Работника). В зависимости от используемых SIP



программных телефонов в компании используются разные префиксы. Если используется Skype, то прописывается callto, если X-Lite, то sip и т.д.

Примечание: более подробную информацию о префиксах для программных телефонов можно получить в руководстве Пользователя этих программ.

После внесения требуемой информации, необходимо нажать на кнопку «Сохранить» внизу формы общих настроек.

Пример заполнения формы приведен на рисунке 4.7.

цие настройки	
Логотип	
	Relic Ingeneering Management
Текущее изобра; Удалить логотип	кение
	Выбрать
	Допустимые форматы: jpg, jpeg, bmp, png, tiff, tif
Оформление:	Neptune v
Временная	Europe/Moscow -
Helvetica	▼ В I Ц Т^ T T T E E E E Все дороги ведут в <i>RIM</i> !
Уведомле	ние по СМС
Постановление задания:	Вам добавлено новое задание!
Отправка сообщ	ения: Вам отправлено новое сообщение от диспетчера!
SIP-префикс:	calito
	Сохранить

Рисунок 4.7. Пример заполненной формы общих настроек системы

4.2. Раздел «Добавление»

4.2.1. Подраздел «Объекты»

Объектами в системе называются инфраструктурные сооружения или местность, где, как правило, исполнителями осуществляются те или иные работы.

Чтобы иметь возможность работать с объектами в системе их необходимо предварительно создать. При выборе подраздела «Объекты» из раздела «Добавление», открывается страница работы с объектами (рисунок 5.1).

еню	Объекты					
Главная	— Данные об объ	зкте	Распол	женые		
Добавление	Группа:	Новая группа	-	Kasauaraasu		
Объекты			27	с Красногорск		Korreso
Работники			Onen	soecul and	0	Войховский
Задания	Укажите	-Выберите-		onapx 19		
Технологические карты	подразделени	3		A TOTAL		
Incapheuse	Тех. карты:		-	Metalinerune de u		
Назначить запание	11		юляна	Новый		
Мониторинг заданий	пазвание.			Гольево		Сокол Азропорт
Погипование	Адрес:		хангел	ыское		Щуние
Статистика	Описание		B	рронки		
оталистика	Offication			Архангельское	Стропино	
Поиск			1		Deconade:	1 ALANNA C
Геозона				Захарково	Серебреный	Хорошевский
odum:			30	Архангельское		
MOULE	Координаты(Ц	.д):	1000	Стров	2 1 1	
шати	Tanadau	232 La	KOBO		nandwardtranal)	
ити	Гелефон:			EP	Закідник Крылатские Холмы	
	— Контактные дая	ные(Если имеются)		- Sooe		
	Фамилия:	india(200117)indiatory		Barrow Store		
				Рацоры рублево	Vn. Him	Филевский парк
	Marg					Kitte
	Имя:		д Бар	виха	KVHUEBO Br	P P P P P P P P P P P P P P P P P P P
	Имя: Отчество:		д. Бар	виха	кунцево Эблевск	
	Имя: Отчество: Номер: Поиск:		д Бар река	анка о Романисаво	Rynkeso Patheren	о Янабе Ошибоа на карта? Условия исполаза
	Имя: Отчество: Номер: Поиск: Объекты		А. Бар река Поиск	виха	Рунцико Заравенов	6 Reade Dundoa na sapra? - Yonoana uconana
	Имя: Отчество: Номер: Поиск: Объекты Группа		А. Барака	анта о Романистеро Адрес	Рунцево Эсликова Телефон	о о о о о о о о о о о о о о о о о о о
	Имя: Отчество: Номер: Поиск: Объекты Группа		Поиск Название продуктования Поогования	Appe Organization fails, to Comparable fails, to Comparable fails, to	Кунцево Релефон Телефон	о писание
	Имя: Отчество: Номер: Поиск: Объекты Группа Участви		Поиск Поиск Название получитата Дорога	Apper Cypencial day, ro Cypencial day, ro Cypencial day, ro Cypencial day, ro	Рунцево Релефон	Описание
	Имя: Отчество: Номер: Поиск: Объекты Группа Участа у Объекты Собъекты	041	Поиск Название начило и селен Дорога Объект 1 Джихи	Angee Crystellionen Crystellionen Hennes Crystellionen Hennes Derrige Morea Hennes	Рунцево Релефон Чаб илита	о писание Описание некрасивое блеклое здание
	Имя: Отчество: Номер: Поиск: Объекты Группа Объекты Тестовая Гестовая	аларана аларана для геодезистов 223	Поисс Название Название Дарога Объект 1 Дикси Казалин Пораза	анта О Романиистеп Адрес Судерский Вал, 11 Минаевский провад д 15 Россия, Моске, Новонсе Средна Килари	Телефон ная улица	о слиже оцибов на карто - условне исполоз Описание некрасивое блеклое здание
	Имя: Отчество: Номер: Поиск: Объекты Группа Объекты Тестовая Участии у Участии у	онц для геодезистов 233 лиц ию (Вео)	Поиск Название прогля Объект 1 Дикси Карелин Проезд Школа № 278	анта о Романистел Оградиован пал., 10 Суперская Вал., 11 Мизаевский проезд., 15 Россия, Москва, Карелин Россия, Москва, Карелин	Кунцево Телефон жая улица, проезд босколо и:	олисание некрасивое блеклое здание
	Имя: Отчество: Номер: Поиск: Объекты Объекты Гестовая Участки у Образова Образова	ляц для геодезистов 2233 лиц ние (Все)	Поиск Название Наувание Наувание Порога Объект 1 Дикси Карелин Проезд Школе № 22 Макемения	ния о Романиково Адрес Судерское нал, то Сущевский презд д 15 Россия, Москва, Наволес Россия, Москва, Карелии Россия, Москва, Карелии Россия, Москва, Карелии	Концево Телефон ная улица, проезд обдокая у Фланкая у	описание пекрасивое блеклое здание обычная москоеская школа Бакчита стала сорода
	Имя: Отчество: Номер: Поиск: Объекты Собъекты Собъекты Собъекты Собъекты Собъекты Собъекты	пац для геодезистов 233 лиц ние (Все)	Поисс Название Название Название Порога Объект 1 Дикси Карелин Проезд Школа № 228 Магнолия	анка о Романиково Супрессия тол, то Супрессия Вал, 11 Мизавеский прозад. 15 Россия, Москав, Новоле Россия, Москав, Новоле Россия, Москав, Новоле Россия, Москав, Новоле Россия, Москав, Новоле	Рунцево Телефон ная улица, проезд юбодская у 940954076049 молосов 54	олиции социализации состоя и
	Имя: Отчество: Номер: Поиск: Объекты Группа Объекты Тестовая Участки у Объекты Тестовая Участки у Объекты Магазинь Магазинь	пиц для геодезистов 233 лиц ние (Все)	Поисс Название Название Название Ларога Объект 1 Дикси Каролин Проезд Школа № 228 Магнолия Оливье	анта о Ременционен Адрес Супрасная Вал. 11 Минаевский провад д. 15 Россия, Москав, Новолс Россия, Москав, Новолс Россия, Москав, Новолс Россия, Москав, Новолс Россия, Москав, Новолс	Ринево Телефон ная улица, проезда бодская у бодская у 84954076049 ущеския 84996054051	о сяжее оциска на карте условне испола Описание некрасивое блеклое здание обычная москоеская школа Большие сандои посте 00.00 хороший магазин
	Имя: Отчество: Номер: Поиск: Объекты Группа Участи у Объекты Образоес Магазинь Магазинь Телепорт	пиц для геодезистов 233 пиц ние (Все)	Поисс Название прогла Объект 1 Дикси Карелин Проезд Школа № 228 Магчолия Оливье Телепорт #1	ния Соронационов Адрес Сороналов нас, со Сущеский провод д 15 Россия, Москва, Наволес Россия, Москва, Наволес Россия, Москва, Наволес Россия, Москва, Наволес Россия, Москва, Наволес Россия, Москва, Наволес Россия, Москва, Софийс	Кунцево Телефон ная улица, проезд бодская у вбодская у	ольне ошибоа на карте Условия использи Описание некрасивое блеклое здание обычная московская школа Большие схидки после 00.00 хороший магазин Мехпространственный переход
	Имя: Отчество: Номер: Поиск: Объекты Сбразове Участи у Образове Магазинь Магазинь Магазинь	пиц для геодезистов 233 лиц ние (Все)	Поиск Название Название Нарослуз совен Дорога Объект 1 Дикси Карелин Проезд Школа № 228 Магнолия Опливе Телеворт #1 Магнолия на Сущеес Оканова	ния о Романиково Адрес Супредское нае, то Супредское нае, то	Риниево Телефон ная улица проезд бодская у кбодская у ибодская у кая наборо ущееский	о Описание Описание некрасивое блеклое здание обычная москоеская школа Большие скидки после 00.00 хороший магазин Меклространственный переход отличный продуктовый магазин
	Имя: Отчество: Номер: Поиск: Объекты Сбъекты	пац для геодезистов 233 лиц ние (Все)	Поисс Название нуло, и селен Лорога Объект 1 Дикси Карелин Проезд Школа № 228 Магнолия Оливье Толепеорт #1 Магнолия на Сущевс Оливье	анка о Романиково Супревской пол, то Супревский Вал, 13 Минавеский прозд. Д. 15 Россия, Москва, Иваолес Россия, Москва, Улица С Россия, Москва, Софийс ком вале Россия, Москва, улица С	Телефон ная улица, проезд юбодская у 6бодская у 84954076049 ущевский ущевский ущевский	о ринска на карта" - уловин искова Описание Мехрасивое блеклое здание обычная московская школа Большие скидки после 00.00 хороший магазин Мехиространственный переход отличный продуховый магазин большой магазин
	Имя: Отчество: Номер: Поиск: Объекты Группа Объекты Тестовая Участки у Объекты Тестовая Магазинь Магазинь Магазинь Магазинь Жилые м	пец для геодезистов 233 лиц ине (Все) и и кссивы	Поисс Название Название Название Название Поисс Название Поисс Название Поисс Название Поисс Название Поисс Название Поисс Поисс Название Поисс Поисс Название Поисс Пои	анта о Риманилово Адрес Суневский пар. 10 Суневский пар. 10 Суневский пар. 10 Суневский пар. 10 Оссия, Москва, Новоспс Россия, Москва, Иновеспс Россия, Москва, упица С Россия, Москва, упица С Россия, Москва, упица С	Ринево Телефон ная улица, проезд бодская у бодская у 84954076049 ущееския 84990054051 кая набер ущееския ущееския тьееская у	описание Описание некрасивое блеклое здание обычная москоеская школа Большие сакдая посте 00.00 хороший магазин Мекеространственный переход отличный проруктовый магазин большой магазин просто дом
	Имя: Отчество: Номер: Поиск: Объекты Группа Участик у Объекты Тестовая Участик у Образоес Магазинь Магазинь Магазинь Жилье м Жилье м	аля геодезистов 233 лиц ние (Бсе) ч ч ссивы ссивы	Поисс Название просу и славе Лорога Объект 1 Дикси Карелин Проезд Школа № 228 Магнолия на 228 Магнолия на 228 Магнолия на Сущевс Оливье Дом 1 Дом 2	ния Адрес Сунеский рекульта Сунеский рекульта	Кунцево Телефон ная улица, проезд бодская у бодская у идееский ущееский ущееский ущееский ская улица	о Описание Описание Описание Инекрасивое блектое здание Обычная московская школа Большие скидки после 00:00 Короший магазин Мекпространственный переход отличный продуктовый магазин большой магазин большой магазин дом 58
	Имя: Отчество: Номер: Поиск: Объекты Сбразове Участия у Образове Магазинь Магазинь Магазинь Магазинь Жилые м Жилые м	пиц для геодезистов 233 лиц ние (Все) ч ч ссиявы сссиявы сссиявы	Поиск Название народу и совен Порога Объект 1 Дикси Карелин Проезд Школа № 228 Магнолия Оливье Тепепорт #1 Магнолия на Сущевс Оливье Дом 1 Дом 2 Заправка ЕКА	ния о Риманиково Супревски вал, то Супревски вал, то Супревски вал, то Супревски вал, то Супревски вал, то Супревски вал, то Россия, Мосав, Карлии Россия, Мосав, Упица С Россия, Мосав, Упица С Россия, Мосав, Упица С Россия, Мосав, Упица С	Риниево Телефон ная улица, ипроезд ибодская у ибодская у изая наборо ущееский тьееская у ская улица ущееский	оказана Описание инкрасивое блеклое здание обычная московская школа Большие сидаи посло здание межпространственный переход отличный продуктовый магазин большой шагазин дом 58
	Имя: Отчество: Номер: Поиск: Объекты Группа Объекты Объекты Образове Магазинь Магазинь Жилые м Жилые м Разнье з Разнье з	Пац. Пац. Пац. Для геодезистое 233 Лиц. нине (Все) 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	Поисс Название Название Название Название Объект 1 Дикси Карелии Проезд Школа № 228 Магнолия Опивье Телепорт #1 Магнолия на Сущевс Опивье Дом 1 Дом 2 Заправжа ЕКА Больянца №11	анка о Риманичено Супревский поред д Супревский Ван, 11 Минавеский поред д Супревский Ван, 11 Минавеский поред д Россия, Москав, Новоле Россия, Москав, Аврелин Россия, Москав, Аврелин Россия, Москав, Улица С Россия, Москав, улица С	Ринезо Телефон ная улица, ипроезд ибодская у ибодская у ибодская у ибодская у ибодская у ибодская у ибодская у ибодская у ибодская у история ицееский ущееский ущееский ищееский ищееский ищееский ищееский ищееский ищееский ищееский	о у у у словен и колосо Описание мехрасивое блеклое здание мехрасивое блеклое здание обычная московская школа Большие скидки после 00.00 хороший магазин большой магазин просто дом Дом 58
	Имя: Отчество: Номер: Поиск: Объекты Группа Группа Объекты Тестовая Участки у Образова Магазинь Магазинь Жилые м Жилые м Разнье з Разнье з Магазинь	пиц для геодезистов 233 лиц е (Все) н ссивы ссивы ссивы ссивы цания цания	Поисс Название Название Название Название Название Порога Объект 1 Дикси Каролин Проезд Школа № 228 Магнолия Оливье Телепорт #1 Магнолия на Сущевс Оливье Дом 1 Дом 2 Заправка ЕКА Больница №11 Я любимый	ния Соронационов Сороналистрана Сороналист	Телефон ная улица, проезд ибодская у ибодская у ибодская у колская у идеский ущееский ущееский ущееский идеский кая набере кая улица кая у	о Слисание Описание некрасивое блеклое здание обычная московская школа Большие скиды после 00 00 хороший магазин Мекпространственный переход отличный продуктовый магазин просто дом Дом 58
	Имя: Отчество: Номер: Поиск: Объекты Группа Сбразова Образова Образова Магазинь	плец для геодезистов 233 лиц ние (Все) н и и и и и и и и и и и и и и и и и и	Гонск Название Название Науколу и слевен Дорога Объект 1 Дикси Карелин Проезд Школа № 228 Магнолия Оливье Телеворт #1 Магнолия на Сущевс Оливье Дом 1 Дом 2 Заправка ЕКА Больянца №11 Я любомый Дом 10	ния о Романиково Супредское нал, то Супредское нал, то Супредское нал, то Супредское нал, то Супредское нал, то Супредская на Супредская на Супред	Риниево Телефон ная улица, проезд бодская у бодская у бодская у цееский ущееский ущееский ущееский тьеская у ская улица ская улица кая улица, кая улица, 10	о Слисание Описание Пекрасивое блеклое здание обычная московская школа Большие скидеи после одо короший магазин Меклространственный переход отличный продуктовый магазин большой магазин просто дом Дом 58

Рисунок 5.1. Общий вид окна работы с объектами

Рабочая область страницы разделена на 4 области:

- панель «Добавление объектов» (слева вверху);
- панель «Контактные данные» (слева внизу);
- панель «Расположение» с электронной картой (справа);
- таблица объектов (внизу).

Ниже приведено назначение каждой из областей.



а) «Добавление объектов»

Панель «Добавление объектов» содержит форму с информационными полями, заполнив которые новый объект будет добавлен в систему (данный функционал Главному администратору не доступен).

б) «Контактные данные»

Панель «Добавление объектов» содержит форму с информационными полями контактного лица на объекте (данный функционал Главному администратору не доступен).

в) «Расположение»

В панели «Расположение» отображается электронная карта, предназначенная для удобства ввода адресов и координат вносимых объектов. Щелчком мыши создается маркер объекта, атрибуты которого (адрес и координаты) автоматически фиксируются в соответствующих полях формы «Добавление объектов» (данный функционал Главному администратору не доступен).

г) Таблица «Объекты»

Внизу страницы «Объекты» расположен перечень всех внесенных в систему объектов в виде таблицы (рисунок 5.2), непосредственно над которой расположено поле для поисковых запросов по объектам.

Пои	CK:	Поиск							
061	Объекты								
	Группа	Название	Адрес	Телефон	Описание				
	Объекты для геодезистов		Россия, Москва, улица Василия Пет		A				
	Объекты для геодезистов	Объект ПОДР №5 _1	Россия, Москва, Большая Серпухов						
	Объекты для геодезистов	Объект ПОДР №5 _2	Россия, Москва, Центральный адми						
	Объекты для геодезистов	Объект ПОДР №3 _1	Россия, Москва, Хорошевское шосс						
	Объекты для геодезистов	Объект ПОДР №3 _2	Россия, Москва, Столярный переул						
	Объекты для геодезистов	Марьина Роща	Новосущевская д.19		здесь летают неопознанные объекты				
	Магазины	продуктовый							
	Объекты для геодезистов	Объект 1	Минаевский проезд д. 15		некрасивое блеклое здание				
	Тестовая 233	Дикси	Россия, Москва, Новолесная улица,						
	Участки улиц	Карелин Проезд	Россия, Москва, Карелин проезд						
	Образование	Школа № 228	Россия, Москва, Новослободская у		обычная московская школа				
	Магазины	Магнолия	Россия, Москва, Новослободская у	84954076049	Большие скидки после 00:00				
	Магазины	Оливье	Россия, Москва, улица Сущевский	84996054051	хороший магазин				
	Телепорты	Телепорт #1	Россия, Москва, Софийская набере		Межпространственный переход				
	Магазины	Магнолия на Сущевском вале	Россия, Москва, улица Сущевский		отличный продуктовый магазин				
	Магазины	Оливье	Россия, Москва, улица Сущевский		большой магазин				
	Жилью массилы	Bou 1	Россия Москра Шоромоть орская у						
				локировать Выполненные задания	Редактировать Отобразить на карте				

Рисунок 5.2. Таблица внесенных в систему объектов

Таблица содержит следующие данные:

- название группы, к которой принадлежит объект;
- название непосредственно объекта;
- полный адрес объекта;



- телефонный номер объекта;
- описание объекта.

Под таблицей расположены функциональные кнопки «Блокировать», «Выполненные задания», «Редактировать», «Отобразить на карте».

- Кнопка «Блокировать» (появляется после простановки «флага») предназначена для блокировки объектов (данный функционал Главному администратору не доступен).
- Кнопка «Выполненные задания». Если строка задания отмечена «флагом», то при нажатии указанной кнопки выводится окно с перечнем всех заданий, выполненных на данном объекте (рисунок 5.3). Выбрав строку интересующего задания, можно ознакомиться с диалоговыми сообщениями чата диспетчера и исполнителя.

Вы	Выполненные задачи на объекте										
Тоис	СК: Введите текст Искать Сбросить					Текст Раоота: кап. ремонт здании	▲ ▲				
Зада	ния							Объект: Магнолия Исполнители: Белый Нексус Телефон			
Nº ↓	Задание		Исполнитель	Время от	правкі	Срок исполнен	Фактическое в	Информация: Выполнение капитальных ремонтов по кварталам			
59	Кап. ремонт з	здан	Белый Н. Т.	2015-09-03	3 1	2015-09-05 1	2015-09-03 1	Вложение: <u>Изображение</u> Посмотреть на карте			
52		ое ис	Белый Н. Т.	2015-09-02	2 1	2015-09-04 1	2015-09-03 1	03.09.15 17:58 Белый Н. Т. :Задание получено Посмотреть на <u>карте</u>			
								03.09.15 17:58 Белый Н. Т. :Задание прочитано Посмотреть на <u>карте</u>			
								03.09.15 18:02 Диспетчер Марина М. В. :отправляю фотку для одного устройства			
1	Страни	a	И из 14		Ото	бражаются записи (76 по 100 всего 31	03.09.15 18:07	+		

Рисунок 5.3. Окно со списком выполненных задач на объекте

- Кнопка «**Редактировать**» предназначена для редакции ранее введенной информации по объекту. (данный функционал Главному администратору не доступен).
- Кнопка «Отобразить на карте» перенаправляет в окно подраздела «Геозоны» в разделе «Карты», где объект показывается на карте и помечен маркером. Более подробно о работе с подразделом «Геозоны» изложено в п.п. 4.4.2. Простановка «флага» в строке объекта для вызова опции отображения на карте - обязательна.

fotel 4.2.2. Подраздел «Работники»

Страница содержит две вкладки: вкладка «Работники», для действий с учетными записями (рисунок 6.1), и вкладка «График отсутствий» (рисунок 6.7) для внесения и отслеживания периодов отсутствия работников.

Рабочая область вкладки «Работники» разделена на 2 области:

- верхнюю область занимает форма, отвечающая за новую регистрацию или редактирование информации уже зарегистрированного работника (рисунки 6.1);
- внизу расположена таблица списочного состава зарегистрированных в системе работников (рисунки 6.1, 6.3).

Работники	График отсутствий								
Группа:		Ŧ	Квалификации:		- Py	ководитель:			
				Редакти	ровать				
Фамилия:			Должность:						
Имя:			Телефон:						
OTUCCTRO			IMEI Устройства:						
JINECIBO.			SIP:						
оиск:		Поиск					Эксп	юрт	
аботники									
Группа	Должность	Фамилия	Имя	Отчество	Телефон	IMEI	SIP	Сентябрь	Октябрь
					+76532549				
					+79030123				
					+79654189				
					+79646296				
					+79030934				
					+79030934				
					+79030934				
					+70020122				
]]					+19030123				
					+79030123				

Рисунок 6.1. Рабочая область подраздела «Работники» со списком телефонных номеров без учетных записей

а) Регистрация/редактирование учетной записи работника и таблица работников

В системе, в которую ещё не заведены Работники, таблица списочного состава пуста, за исключением столбца «Телефон», в который системой автоматически внесены все телефоны компании, закрепленные за ней согласно договору с оператором услуги УРЗ.

Добавление в систему нового работника (т.е. персонализация телефонного номера) Главному администратору не доступно.



Список квалификаций формируется в отдельном окне. Если в выпадающем меню необходимая квалификация отсутствует, нажатием кнопки «Редактировать» открывается окно создания новой квалификации (рисунок 6.2) и в поле «Введите название новой квалификации» вводится наименование. Нажатие на кнопку «Добавить» завершает создание квалификации, и она появляется в списке.

лификации	(
Введите название новой	Или выберите для редактирования
квалификации	Новая квалификация
	бригадир
	наладчик
	обходчик
	сварщик 3 разряд
	электрик 2 разряд
Добавить Отмена	

Рисунок 6.2. Окно создания/переименования квалификации

Если требуется изменить существующую квалификацию, то в этом же окне справа из списка выбирается квалификация и в поле «Введите название новой квалификации» существующее имя можно изменить на новое.

Примечание: системная политика не предусматривает возможность удаления созданной квалификации - впоследствии ее можно только переименовывать.

б) Таблица работников

Все работники, зарегистрированные в системе, занесены в таблицу подраздела «Работники» (рисунок 6.3).

Пои	ICK:	Поиск							рт	
Pat	отники									
	Группа	Должность	Фамилия	Имя	Отчество	Телефон	IMEI	SIP	Сентябрь	Октябрь
	Наладчики	обходчик	Петров	Иван	Иванович	+76532549	9563215478			·
	Обходчики	обходчик	Клеменьтев	Арсений	Дмитриевич	+76565232	9564646481	<u>+76565232</u>		
	Наладчики	главный инженер	Недотрогов	Вольдемар	Евсеевич	+79030123	3551880641			
	Наладчики	работник	Работящая	Марина	Сергеевна	+79654189	3573610545	<u>+79654189</u>		
	Наладчики	работник	Лёхов	Алексей	Алексеевич	+79646296	3536480553	<u>+79646296</u>		
	Обходчики	работник	Николашкин	Николай	Николаевич	+79030934	null	<u>+79030934</u>		
	Обходчики	работник	Ольгина	Ольга	Олеговна	+79030934	null	<u>+79030934</u>		
	Обходчики	работник	Валеров	Валерий	Валерьевич	+79030934	null	<u>+79030934</u>		
	Наладчики	работник	Максимов	Максим	Максимович	+79030934	3573770539	<u>897019903</u>		
	Наладчики	работник	Белый	Нексус	Телефон	+79030123	3564890577	<u>+79030123</u>		
	Наладчики	Главный	Комаров	Василий	Анатольевич	+79647207	16E1D5FB	null		

Рисунок 6.3. Таблица с перечнем работников



Над таблицей расположено поле для поисковых запросов по данным, представленным в таблице – группе, должности, ФИО и т.д. После нажатия кнопки «Поиск» в таблице выводится перечень работников, удовлетворяющих запросу (рисунок 6.4).

Пои	СК:	Вольд	емар	Поиск Сбросить		
Раб	отники					
	Группа		Должность	Фамилия	Имя	
	Наладчики		главный инженер	Недотрогов	в Вольдемар	

Рисунок 6.4. Фрагмент таблицы с результатами поиска работника по имени.

Отмена поиска и возврат к полному виду таблицы со всеми работниками осуществляется кнопкой «Сбросить».

Справа от поиска находится поле и кнопка «Экспорт». Кнопка «Экспорт» позволяет выгрузить из системы во внешний файл формата *.xlsx данные о работниках в табличной форме.

Таблица позволяет без лишних манипуляций отслеживать график отсутствия работников на текущий и следующий за ним месяцы – цветная полоска в наглядной форме указывает, когда и какой период работник будет отсутствовать. Более подробно о графике отсутствия работника изложено ниже.

в) График отсутствий

Функционал графика отсутствий служит для введения в систему (функционал Главному администратору недоступен) и предоставления администратору/диспетчеру информации об отсутствии работника на рабочем месте (например, по причине отпуска, больничного, командировки и т.п.).

Функцию ведения «Графика отсутствия» реализует вторая вкладка в рабочей области подраздела «Работники», отображающая таблицу списочного состава работников (рисунок 6.5).

В таблице приведены должности и ФИО работников, а также столбцы по каждому из 12 месяцев. Периоды отсутствия работников отображаются напротив их фамилий в столбцах месяца полосой соответствующего цвета:

- «Серый» период отсутствия работника закончился;
- «Красный» текущий период отсутствия работника;
- «Синий» период отсутствия работника запланирован, но ещё не наступил.



Pa	ботники Гр	афик отсутстви	й											
Вы	берите год:	2015	*											
Гра	афик отсутстви	й												
N≘	Должность	Ф.И.О.	Январь	Февраль	Март	Апрель	Май	Июнь	Июль	Август	Сентябрь	Октябрь	Ноябрь	Декабрь
1	обходчик	Борисов Е. И.												
2	обходчик	Петров П. И.												
3	обходчик	Ерохина Д. А.												
4	обходчик	Иванов И. И.						N			0			
5	обходчик	Орлова М. А.						1	09.06.2015-27.06.201	5		1		
6	главный об	Иванов В. П.										1		
7	монтажник	Ерохина Д. А.												
8	Начальник	Безкоровай												
9	начальник	Aranos B. A.												
10	менеджер	Дятлов А. Д.												

Рисунок 6.5. Таблица «Графика отсутствия»

При наведении курсора мыши на полоску периода отсутствия, можно увидеть точные даты начала и конца срока.

4.2.3. Подраздел «Задания»

Подраздел «Задания» отвечает за создание задач исполнителям с помощью шаблонных форм (функционал задания задач исполнителям Главному администратору недоступен).

Рабочая область подраздела «Задания» содержит таблицу, отображающую список уже созданных в системе заданий (рисунки 7.1).

Меню 🔇	Задания	
Главная « Администрирование	Поиск	
Пользователи Общая настройка	Шаблоны заданий	
▼Добавление	Группа	Название
Объекты	Обслуживание	Оборудование РНП-35
Работники	Исследование местности	Проверка на наличие помех
Задания	Ремонтные работы	Ремонт дорог
Технологические карты	Ремонтные работы	Ремонты водопроводов
▼ Управление	Ремонтные работы	Кап. ремонт зданий
Назначить задание	Исследование местности	прогулка
Мониторинг заданий	Ремонтные работы	Ремонты отопления
Логирование	Исследование местности	Поиск следов НЛО
Статистика	Обслуживание	Тех. обслуживание
∞ Карта	Обслуживание	Проверка на наличие неисправностей
Поиск	Исследование местности	Геодезическое исследование
Геозона	Обслуживание	Технологическая обработка
Профиль	Ремонтные работы	Замена окон
Помощь	Исследование местности	Анализ состояния объекта
Выйти	4	

Рисунок 7.1. Общий вид рабочей области подраздела «Задания»

В таблице представлен перечень всех заданий, созданных в системе (рисунок 7.1). Непосредственно над таблицей расположено поле для поисковых запросов по заданиям.

Функционал Редактирования заданий и Блокировки заданий Главному администратору недоступен.



4.2.4. Подраздел «Технологические карты»

Технологические карты представляют собой отдельные типовые формы на отдельные виды заданий и должны содержать последовательность выполнения работ с пояснением, какие операции должен выполнить Работник и как именно он должен это сделать.

Подраздел «Технологические карты» отвечает за формирование и редактирования типовых технологических карт (рисунок 8.1).

Рабочая область подраздела содержит 2 области:

- верхнюю область занимает форма создания типовой технологической карты (рисунки 8.1, 8.2);
- ниже расположена таблица, содержащая список уже созданных в системе технологических карт (рисунки 8.1).

Меню 3	Технологические карты								
Главная									
Администрирование	Hannaumar		Koonutura				Выбланные квалификации		
Пользователи	пазвание.		квалифика	ции.		Ť	овгоранные квалификации.		*
Общая настройка	Описание:					Редактировать			
▼ Добавление			Периодичн	ость(дней):	1	÷			
Объекты			Напомнить	за(дней):	1	^			
Работники	Прикрепить карту:		Обзор Срок рыро			*			
Задания			Срок выпо	інения(днеи).	1	Ŧ			
Технологические карты									*
▼ Управление									
Назначить задание									Добавить
Мониторинг заданий									
Логирование			_						
Статистика	Поиск:	По	риск						
🔻 Карта		57 11							
Поиск	технологические ка	рты							
Геозона	Название	Описание	Файл	Периодичн	юсть	Срок выполнения	Напомнить за	Кол-во работников	Квалификация
Профиль	Тех. карта 21	тех. карта для исслед	18_69.jpg	10		2	1	1	обходчик
Помощь	Тех. карта 1	Исследование местно	example.xlsx	20		1	1	1	обходчик
Выйти	Тех. карта №123	обследование местно	карта ірд	25		1	1	2	наладчик
	Тех. карта №1	обследование местно	карта јрд	30		1	1	3	обходчик; наладчик;
	Тех. карта №2	Обследование зданий	карта_россии_3.jpg	30		7	1	2	обходчик; наладчик

Рисунок 8.1. Общий вид рабочей области подраздела «Технологические карты»

а) Формирование технологической карты

Для ввода в систему новой технологической карты в форме заполняются следующие поля (рисунок 8.2):

- в поле «Название» вводится название тех. карты;
- поле «Описание» должно содержать подробные инструкции и последовательность операций для Работника;
- опция «Прикрепить карту» позволяет прикрепить готовый файл карты из внешнего источника (например, из ПК);
- в поле «Квалификации» из выпадающего меню выбираются те



квалификации Работников, которые наиболее полно соответствуют выполняемым операциям по данной тех. карте;

- в поле «Выбранные квалификации» необходимо указать кол-во работников той или иной квалификации для выполнения задания (становится доступным после заполнения поля «Квалификации»);
- в поле «Периодичность (дней)» в днях указывается частота выполнения работ по карте;
- поле «Напомнить за (дней)» отвечает за автоматическое оповещение Диспетчера о приближающемся сроке выполнения работ по тех. карте;
- в поле «Срок выполнения(дней)» в днях указывается нормативный период штатного завершения работ по тех. карте.

Название:	Тех. карта №2	Квалификации:	обходчик	наладчик	Ŧ	Выбранные квали	ификации:		
Описание:	Обследование зданий			Редактиров	ать	обходчик(чел):	2	\$ ÷	
		Периодичность(дней):	30	\$		наладчик(чел):	1	\$	
		Напомнить за(дней):	1	÷					
Прикрепить карту:	Обзор	Срок выполнения(дней):	7	\$					
								÷	
									Добавит

Рисунок 8.2. Форма создания/редактирования технологических карт

После заполнения всех полей необходимой информацией, следует нажать кнопку «Добавить» и технологическая карта появится в списке в расположенной ниже таблице.

б) Таблица технологических карт

В таблице представлен перечень всех технологических карт, созданных в системе (рисунок 8.1). Непосредственно над таблицей расположено поле для поисковых запросов по картам.

Редактирование технологических карт осуществляется двойным кликом мыши по строке подлежащей редакции карты. В поля формы создания/редактирования технологических карт (рисунок 8.2) выведется вся ранее внесенная информация по карте. После внесения правок следует зафиксировать их в системе нажатием кнопки «Сохранить».



4.3. Раздел «Управление»

Раздел «Управление» связан с распределением заданий по исполнителям и контролем их выполнения. Дополнительно из этого раздела осуществляется доступ к записям системных событий (логам) и к таблице обобщающей статистики. Для Главного администратора в данном разделе доступно только наблюдение.

4.3.1. Подраздел «Назначить задание»

Данный подраздел в целом предназначен для назначения заданий непосредственным исполнителям, для Главного администратора подраздел является исключительно информационным.

Страница подраздела содержит две вкладки: вкладка «Задания», (рисунок 9.1), и вкладка «Технологические карты» (рисунки 9.1, 9.12).

Рабочая область вкладки «Задания» разделена на 3 области:

- в верхней области слева расположена форма «Найти сотрудника» (рисунки 9.1, 9.2);
- правее расположен календарь «Задания сотрудника» (рисунки 9.1, 9.3);
- внизу расположена таблица списочного состава зарегистрированных в системе работников (рисунок 9.1, 9.4).

Меню 3	н	азначить задание											
Главная	Г												
Администрирование		Задания											
Пользователи		Найти сотрудника				Задания сотр	удника						
Общая настройка						(5m 2015 -		/ Head				
Добавление		Введите текст для по	иска			C OKIN	008 2010 -	/	Т	pB 2010	/		
Объекты		Искать в:		-		пвс	чпс	B	пвс	чпс	в		
Работники						28 29 30	1 2		26 27 28	29 30 31	1		
Задания			Ис	кать Сбросить		5 6 7	8 9 10 1	1	2 3 4	5 6 7	8		
Технологические карть	4					12 13 14	15 16 17 1	8	9 10 11	12 13 14	15		
Управление						19 20 21	22 23 24 2	5	16 17 18	19 20 21	22		
Назначить задание						26 27 28	29 30 31	1	23 24 25	26 27 28	29		
Мониторинг заданий					c	годня		Ce	годня				
Логирование						L							
Статистика													
▼ Карта		Работники											
Поиск		Группа	Должность	Фамилия	Им	я	Отчество		Телефон	IMEI	SIP	Октябрь	Ноябрь
Геозона		Иаладчики	обходчик	Петров	Ива	н	Иванович		+76532549	956321547			
Профиль		Обходчики	обходчик	Клеменьтев	Арс	өний	Дмитриевич		+76565232	9564646481	+76565232		
Помощь		Наладчики	главный инженер	Недотрогов	Вол	ьдемар	Евсеевич		+79030123	3551880641			
Выйти		Иаладчики	работник	Работящая	Мар	ина	Сергеевна		+79654189	3573610545	+79654189		
		Иаладчики	работник	Лёхов	Але	ксей	Алексеевич		+79646296	3536480553	+79646296		
		Обходчики	работник	Николашкин	Ник	олай	Николаевич		+79030934	null	+79030934		
		Обходчики	работник	Ольгина	Оль	га	Олеговна		+79030934	null	+79030934		
		Обходчики	работник	Валеров	Вал	ерий	Валерьевич		+79030934	null	+79030934		
	1	Наладчики	работник	Максимов	Мак	СИМ	Максимович		+79030934	357377053	897019903		
		Напалинии	паботник	Белый	Hov	eve	Тепефон		+79030123	356489057	+79030123		
													Honoseer

Рисунок 9.1. Общий вид рабочей области подраздела «Назначить задание»

Можно воспользоваться формой поиска нужного работника, указав в поле «Искать в» параметры и вписав в поле ввода запрос (рисунок 9.2). Результаты, удовлетворяющие запросу, будут выведены в расположенной ниже таблице.

Найти сотрудника	
Введите текст для поиска	
Искать в:	~
	Искать Сбросить

Рисунок 9.2. Форма поиска работников

Работник выбирается из списочного состава таблицы (после поиска или без него) щелчком мыши по строке с его данными. Когда строка работника выделена и у работника есть назначены задания, в календаре отображаются отмеченные цветом даты срока выполнения работ. При наведении курсора мыши на помеченную дату отобразятся номера заданий (рисунок 9.3).

Зад	ания	сотр	удни	ика									
<		Октя	брь 2	015 🦷	7	\rangle	<		Ноя	5рь 2 (015 🔻		>
п	в	С	ч	п	С	в	п	в	С	ч	п	С	в
28	29	30	1	2	3	4	26	27	28	29	30	31	1
5	6	7	8	9	10	11	2	3	4	5	6	7	8
12	Макси	мов М.	M. : N	2377	17	18	9	10	11	12	13	14	15
19	20	21	22	23	24	25	16	17	18	19	20	21	22
26	27	28	29	30	31	1	23	24	25	26	27	28	29
		C	егодн	я					C	егодн	я		

Рисунок 9.3. Календарь «Задания сотрудника»

4.3.2. Подраздел «Мониторинг заданий»

Подраздел «Мониторинг заданий» позволяет контролировать текущее состояние выполняемых заданий и получать в процессе их выполнения оперативную информацию.

Выбор подраздела «Мониторинг заданий» в разделе меню «Управление» выводит окно, содержащее в табличной форме список заданий, как текущих, так и уже выполненных.

Окно подраздела разделено на две области (рисунок 10.1):

- область таблицы заданий с расположенным непосредственно над ней полем контекстного поиска;
- область чата задания (открывается при выборе задания из таблицы).



Меню 3	Мон	иторинг заданий					
Главная	Пои	ск: Ввелите текст	Искать	Сбросить			Текст
Администрирование			Contraction of the local division of the loc				01.08.14.14.29
Пользователи	Зад	Задания Ном Задание					Отправил задание. Ерохина Дарья
Общая настройка	How	Задание	Исполните	вль Время отправки	Срок исполнения	Фактическое выполнение	Объект. Вышка №2
Добавление	109			1 2014.08.21 15:27:22	2014.08.21 18:00:00		 Информация: 123 Посновника: 123
Объекты	108	тестипование VP3	Aranos B A	2014-08-12 16 15 35	2014-08-12 21:00:00		
Работники	107	тестирование УРЗ	Aranos B. A	2014-08-12 16:15:18	2014-08-12 21:00:00		Задание получено
Задания	105	Плановый осмото вышки	Barnon A. B	2014-08-08 17-32-49	2014-08-08 23-15-00		Посмотреть на какта
Технологические карты		Плановый осмотр вышки					01.08.14.14.33
Управление	105		Дятлов А. Д	1. 2014-08-01 16:12:00	2014-08-15 00:45:00		Посмотреть на колта
Назначить задание	104	Проверка 1	Дятлов А. Д	2014-08-01 14:29:45	2014-08-06 01:00:00		
Мониторинг заданий	103	уке 📕	Дятлов А. Д	2014-08-01 14:26:08	2014-08-01 00:30:00		-
Логирование Статистика	102	Плановый осмотр вышки.	Дятлов А. Д	2014-07-30 15:17:34	2014-07-31 01:45:00		
Карта	101	тестирования УРЗ	Aranoa B, A				
Поиск	100						
Геозона	99.	тестирование УРЗ	Aranos B. A	2014-07-29 17:28:14			
Профиль	98	тестирование УРЗ	Дятлов А. Д	2014-07-29 17:24:56	2014-07-29 15:30:00		
Помощь	97						Ввелите текст
Выйти	96	тестирование УРЗ	Дятлов А. Д	2014-07-29 12:35:06	2014-07-29 19:00:00		
	95	уке 👤	Дятлов А. Д	2014-07-28 11:25:44	2014-07-29 12:00:00		Уведомить по СМС:
	94	тестирование УРЗ	Дятлов А. Д	2014-07-28 11:08:57	2014-07-28 14:30:00		
	93	тестирование УРЗ					
	92						
	91	Proverka					Отпра
	90						
		000					1. The second

Рисунок 10.1. Главное окно подраздела «Мониторинг заданий»

а) Таблица мониторинга заданий

Каждая строка таблицы содержит номер задания в системе, тип задания (наименование), ФИО исполнителя(ей), время постановки задания, крайний срок выполнения и дату фактического выполнения.

В строке текущего задания могут отображаться следующие информационные иконки:

- Непрочитанные сообщения
 - Замечания (Просрочено, закрыто вне геозоны, и т.д.)
- sos Была подана команда SOS
- 📃 Задание получено на устройстве
- **1** Задание прочитано работником

Текущие задания (выполняемые в настоящее время) отображаются черными шрифтом. Если задание закрыто, то строка, после обновления страницы, отображается серым. Если задание закрыто не в геозоне объекта, то название закрытого задания, после обновления страницы, отображается красным шрифтом.

б) Чат задания

При выборе в таблице задания справа появляется дополнительное поле чата администратора/диспетчера с работником. Чат позволяет получать сообщения, QR-коды и фотографии от работника.

Сообщения чата окрашены в зависимости от того, кто его отправил – все сообщения от администратора/диспетчера к работнику обычно синего цвета, сообщения со стороны работника окрашены в светло-зеленый цвет. Отдельно красным цветом выделены сообщения SOS.



Под сообщениями расположена форма отправки сообщений работнику (рисунок 10.1). С ее помощью администратор/диспетчер может:

- отправлять сообщения работнику;
- отправлять изображения работнику;
- Уведомить по СМС об отправленных им сообщениях.

Чат задания всегда начинается с сообщения об отправке задания работнику. В этом же сообщении есть ссылка для просмотра объекта на карте (рисунок 10.2).



Рисунок 10.2. Просмотр на карте объекта задания и его геозоны

Вместе с текстовой информацией можно отправить на мобильное устройство работника изображения (рисунок 10.3). Прикрепление изображений производится нажатием кнопки «скрепка». Можно выбрать единовременно до трёх изображений.



Рисунок 10.3. Форма отправки сообщений работнику



Работник с помощью мобильного приложения УРЗ на своем телефоне может подать сигнал тревоги. При этом администратор или диспетчер получает всплывающее окно «Получен сигнал СОС!» (рисунок 10.3), блокирующее все действия в интерфейсе УРЗ, пока не будет нажата кнопка «Перейти», после чего откроется окно с картой и пиктограммой работника, указывающей его местоположение.



Рисунок 10.3. Окно сигнала тревоги

4.3.3. Подраздел «Логирование»

В подразделе «Логирование» (рисунок 11.1) доступны для просмотра все события, связанные с изменением информации в базах данных, (например, изменения информации об объектах, Пользователях, заданиях, и т.д). Системные события выводятся в виде таблицы, содержащей следующую информацию: дата и время события, идентификатор внесшего изменения, название объекта изменения, старое и новое значения.

Менно	3 Ло	опирование							
Главная									
• Администрирование		Фильтр							
Пользователи		- winner							
Общая настройка		Дата:		111	Группа:	Все группы	*		
Добавление		Измененный параметр:	Все параметры	*	Пользователь:	Все пользователи			
Объекты	1		a constant the			2000 man 2000 man			
Работники									
Задания						Искать	Сбросить		
Технологические ка	арты	При оставлении полей пус	стыми, выводится инф	ормация по г	последним измене	мвин			
Управление						etxeolog			
Назначить задание		изменения							
Мониторинг задани	uă 🛛	Дата		Пользо	ватель		Объект изменений	Старое значение	Новое значение
Логирование		2015-02-25 13:45:11.0		Ерохина			Задача		Плановый осмотр антены
Статистика		2015-02-25 13:45:11.0		Ерохина			p		868696010016034
Карта		2015-02-25 13:45:11.0		Ерохина			5		Чёрный
Поиск		2015-02-25 13:45:11.0		Ерохина			m		Билайн
Геозона		2015-02-25 13:45:11.0		Ерохина					Телефон
Профиль		2015-02-25 13:45:11.0		Ерохина			empls_count		
Помощь		2015-02-25 13:45:11.0		Ерохина			generalTask		
Выйти		2015-02-25 13:45:11.0		Ерохина			Название		Вышка с.с. №1
		2015-02-25 13:45:11.0		Ерохина			Порядковый номер задачи		
		2015-02-25 13:45:11.0		Ерохина			Статус задачи		1
		2015-02-25 13:45:11.0		Ерохина			Время закрытия задачи		
		2015-02-25 13:45:11.0		Ерохина			Срок выполнения задания		2015-02-25 15:30:00.0
		2015-02-25 13:45:11.0		Ерохина			Время добавления задания		2015-02-25 13:45:08.0
		2015-02-25 13:45:11.0		Ерохина			Работник		Чёрный
		2015-02-25 13:45:11.0		Ерохина			Объект		Вышка с.с. №1
		2015-02-25 13:45:11.0		Ерохина			Описание задачи		Провести плановый осмотр, предоставить отчет.
		2015-02-25 13:45:11.0		Ерохина			Название задачи		Плановый осмотр антены

Рисунок 11.1. Окно подраздела «Логирование»

Над таблицей расположена форма поиска и фильтрации событий в таблице (рисунок 11.2) по времени, типу, автору внесенных правок.

fote	
Фильтр	

Дата:	Все параметры 👻	Группа:	Все группы	▼
Измененный параметр:		Пользователь:	Все пользователи	▼
			Искать	Сбросить

Рисунок 11.2. Форма поиска событий

Если во время поиска поля формы оставить пустыми, то выводится информация по последним изменениям в базе.

4.3.4. Подраздел «Статистика»

Подраздел «Статистика» отвечает за предоставление информации по заданиям, выполненным и не выполненным работниками. Информация упорядочена в виде таблицы (рисунок 12.1).

В таблице отображаются работники, количество выданных им заданий, число успешно выполненных, просроченных и не выполненных заданий. При нажатии на строку таблицы открывается страница мониторинга текущих и выполненных заданий для данного Пользователя, т.е. происходит перенаправление в подраздел «Мониторинг заданий» с фильтрацией по данному работнику.

В таблице возможен просмотр статистики выполнения заданий по месяцам текущего года.

Выберите месяц:	Ŧ					
Статистика						
ΦΝΟ	Должность	Бригада	Задания	В срок	Не в срок	Не выполнено
Петров И. И.	обходчик	Наладчики	2	1	1	0
Клеменьтев А. Д.	обходчик	Обходчики	3	1	1	1
Нетрогать Н. Н.	главный инженер	Наладчики	37	7	24	6
Работник М.	работник	Наладчики	51	26	19	6
Лёхов А. А.	работник	Наладчики	4	0	4	0
Максимов М. М.	работник	Наладчики	6	0	1	5
Белый Н. Т.	работник	Наладчики	46	19	24	3
Черный Н. Т.	работник	Наладчики	41	19	17	5

Рисунок 12.1. Таблица статистики заданий (для примера показана статистика за октябрь текущего года)

4.4. Раздел «Карта»

Раздел «Карта» отвечает за действия Администратора/Диспетчера в системе, так или иначе касающихся электронных карт и отображения на них событий, связанных с выполнением заданий.

fotel 4.4.1. Подраздел «Поиск»

Подраздел «Поиск» служит для отображения текущего местоположения нужного работника.



Окно подраздела разделено на две области (рисунок 13.1):

Рисунок 13.1. Окно подраздела «Поиск»

- справа расположено функциональное окно, разделенное на несколько небольших областей, обеспечивающих дополнительный инструментарий работы с картой. Данное окно для удобства может быть свернуто (убрано с экрана) и развернуто нажатием круглой пиктограммы со стрелкой в правом верхнем углу;
- слева расположена область «Поиск», отображающая электронную карту и требуемую информацию на ней.

а) Поиск работника

Функциональная область «**Текущее местоположение**» (рисунок 13.2) представляет собой форму поиска с полями фильтрации, с помощью которых из выпадающих списков или вручную вводятся искомые данные – по группе работника, ФИО, должности и мобильному номеру.

Текущее место	положение	
-	_	
і руппа:	Bce	•
ФИО:		-
D		
должность:	Bce	Ŧ
Телефон:	Bce	-

Рисунок 13.2. Форма поиска работника(ов) подраздела «Поиск»

Найденный работник будет показан на карте пиктограммой, кликнув на которую можно получить более подробную информацию о работнике (рисунок 13.3 а-б) – Фамилию и инициалы, номер телефона, время последней снятой координаты с мобильного аппарата.



рисунок 13.3 а

рисунок 13.3 б

Примечание: Координата раз в 15 минут фиксируется и передается мобильным устройством в систему при условии включенных на нем GPS и ПД.

б) История перемещений

Если задан поиск по ФИО конкретного работника и получен однозначный результат, появляется дополнительная функциональная область «История перемещений», разделенная на две вкладки.

Первая вкладка «Дата» отвечает за вывод на карту истории перемещения работника за выбранный период времени (рисунок 13.4 а); вкладка «Задание» отвечает за вывод на карту истории перемещения работника в процессе выполнения выбранного «флагом» задания (рисунок 13.4. б).

Примечание: Историю перемещения работника во вкладке «Дата» можно получить не более чем за суточный период, в то время, как история во вкладке «Задание» будет включать в себя все перемещения работника за все время выполнения задания.

История перемещений		
Дата	Задание	
Лата с:	20 10 15	
Prove:	23.10.13	
время:	17:15 -	
Дата по:	30.10.15	
Время:	00:00 -	
	-	
	токазать на карте	
PK	исунок 13.4 а	

После того, как дата и время или задание выбраны, следует нажать кнопку «Показать на карте» и история передвижения работника отобразиться в виде ломаной линии (рисунок 13.5).



Рисунок 13.5. История перемещения работника, отображаемая на карте

в) Дополнительные функции

С помощью кнопки «**Очистить карту**» (рисунок 13.6) функциональная область «**Дополнительно**» позволяет стереть с карты все пометки, пиктограммы работников и маршруты (кроме красной треугольной пиктограммы с восклицательным знаком, отмечающей объект с просроченным (невыполненным) заданием или оранжевой пиктограммы напоминания о приближающемся сроке начала работ по технологической карте)



Рисунок 13.6. Функционал области «Дополнительно»

Кнопка «Показать нарушения» (рисунок 13.6) отвечает за отображение на карте уменьшенных фотографий (рисунок 13.7), переданных работниками с помощью функции мобильного приложения «Сообщить о нарушении» о независимых от них проблемах на месте производимых работ.



Рисунок 13.8. Область карты с отображаемыми фотографиями нарушений

Клик мыши по уменьшенной фотографии разворачивает фотографию во всплывающем информационном окне с информацией (рисунок 13.9):

- кто отправил;
- дата со временем отправки сообщения о нарушении;
- комментарий работника к фотографии.



Рисунок 13.9. Окно с фотографией нарушения

Дополнительный клик по фотографии в информационном окне откроет новую вкладку в браузере с фотографией в натуральном размере для детального ознакомления.

4.4.2. Подраздел «Геозона»

Подраздел «Геозона» позволяет просматривать на карте границы установленных географических зон объектов.

Окно подраздела разделено на две области (рисунок 14.1):

- справа расположено функциональное окно, разделенное на несколько небольших областей, обеспечивающих дополнительный инструментарий работы с картой. Данное окно для удобства может быть свернуто (убрано с экрана) и развернуто нажатием круглой пиктограммы со стрелкой в правом верхнем углу;
- слева расположена область «Геозона», отображающая электронную карту и требуемую информацию на ней.





Рисунок 14.1. Общий вид окна подраздела «Геозона»

а) Отображение геозон объектов

Функциональная область «Объекты» (рисунок 14.2 а) представляет собой список всех объектов, заведенных в систему. Поле ввода «Группа» позволяет сузить объем поиска путем выбора группы, в которой находится тот или иной объект. Выбор одного или нескольких объектов путем простановки «флага» в специальном поле и нажатие кнопки «Отобразить на карте» выводит на карту пиктограммы объектов, вписанные в геозоны с установленным радиусом и обозначенные светло-синим кругом. Клик мыши по пиктограмме объекта или площади геозоны выводят краткую информацию об объекте (рисунок 14.1) – название, адрес, телефонный номер и описание (если есть).

б) Отображение пиктограмм работников

Функциональная область «Сотрудники» (рисунок 14.2 б) представляет собой список всех работников, заведенных в систему. Поле ввода «Группа» позволяет сузить объем поиска путем выбора группы, в которой находится тот или иной работник. Выбор одного или нескольких работников путем простановки «флага» в специальном поле и нажатие кнопки «Отобразить на карте» выводит на карту пиктограммы работников, кликнув на которые можно получить более подробную информацию – фамилию и инициалы, номер телефона, время последней снятой координаты с мобильного аппарата.

Данная функция по выводу результата идентична поиску работника из подраздела 4.4.1 «Поиск».

F	otel							
	Объекты				Сотрудники			
	Группа:	Bce	~		Группа:	Все	-	
	Объект				Работник			
	📃 Объект ПС)ДР №5 _1		•	🔲 Петров И. И.			^
	📃 Объект ПС)ДР №5 _2			📃 Валера В. В.			
	📃 Объект ПС)ДР №3 _1			Максимов М.	Μ.		-
	📃 Карелин П	роезд			0	тобразить на карте		
	Школа № 2	228		•	_			
		Отобразить на карте						
		Рисунок 14.2 а			P	исунок 14.2 б		

в) Дополнительные функции

С помощью кнопки «**Очистить карту**» (рисунок 13.6) можно убрать с карты все пиктограммы работников и геозон объектов (за исключением красной треугольной пиктограммы с восклицательным знаком, отмечающей объект с просроченным (невыполненным) заданием или оранжевой пиктограммы напоминания о приближающемся сроке начала работ по технологической карте).

4.5. Раздел «Профиль»

Раздел «Профиль» (рисунок 15.1) отвечает за изменение администратором основных данных собственной учетной записи в системе, таких, как:

- фамилия, имя, отчество;
- должность;
- контактный мобильный телефонный номер;
- адрес электронной почты;
- контактный номер для звонков с ПК через приложение VoIP-коммуникации.

Здесь же можно изменить пароль собственной учетной записи для доступа в систему.

Для сохранения внесенных изменений в профиле следует нажать кнопку «Сохранить».

рофиль пользователя	
Личные данные	
Фамилия:	Васечкин
Имя:	Максим
Отчество:	Сергеевич
Должность:	администратор
Телефон:	+79031234567
E-mail:	vasech@com.ru
Звонки	
SIP-программа:	+79031234567
	Сохранить
Изменить пароль	
Новый пароль:	
Повторите новый пароль:	
	Сохранить

Рисунок 15.1. Основные данные учетной записи администратора

4.6. Раздел «Помощь»

Раздел «Помощь» позволяет получить краткую справочную информацию об использовании системных возможностей УРЗ. Справка является контекстной, выводя в отдельном всплывающем окне информацию о том разделе и подразделе, в котором на текущий момент работает администратор/диспетчер (рисунок 16.1).

Meno Q	3.0.000					
	Epyrma: Hoean rpyrma					
Общая настройка		Pegara	(Tarponarta)			
Добавление			Crosses			0
			cripation			
Работники	Отвисание:					- 1
Задания			Добавление заданий			- 1
Технологические карты			Для добавления шаблона з	адания, необходимо зайти в раздел «За	дания» в разделе меню	- 1
Управление			«Добавление» (рисунок 1).			- 11
Карта			None 0 Human			- 1
Поиск			- Approximation Contract Programmer			- 1
Геозона		Понск	(figst access)	Prosteriori		
			Olashi Advanta Dispant			- 1
	Шаблоны заданий		T Paparene			- 1
			Romper specific Access	Et ante		
	редактировал		Concrete Manfordia Lagonali Viligent Tarres	Figurese		
	редактировал		Team Contraction	Kan an an		
	 cyneprtyttep 		Balle Chapterson	Instant Alla Temper Companyon	an (F)	
	Обсприявание			under ter		- 1
	Исспедование местности				Reserves	
	Реконтные работы					- 1
	Ремонтные работы					- 1
	Реконтные работы			Рисунок 1		- 1
	Исспедование местности		В данном разделе заполня	отся поля (рисунок 2):		- 1
	Ремонтные работы			to suffer the second function of the	CUTLOR ADDIVID	- 1
			 «Hassanne», в попе 	указывается название задания;	content augurene,	- 1
	Обспроивание		 «Описание», указыв 	ается описание к заданию.		
	Обслуживание				Проверка на наличие неисправностей	
	Исспедование местности				Геодезическое изспедование	
	Обслуживание				Технологическая обработка	
	Ремонтные работы				Зазена окон	
	Исспедование местности				Анализ состояния объекта	

Рисунок 16.1. Пример получения справки в подразделе «Задания» о последовательности действий для добавления новых заданий



Пункт системного меню «Выйти» предназначен для корректного завершения текущей сессии работы администратора в системе УРЗ. При выборе данного пункта выводится диалоговое окно для подтверждения выхода из системы или отказа от выхода и продолжения работы в текущем сеансе (рисунок 17.1).



Рисунок 17.1. Окно подтверждения выхода из системы

Подтверждая выход нажатием кнопки «Да», администратор завершает сессию, и система открывает приглашающее окно авторизации.

5. Быстрый старт

Основными задачами Главного Администратора УРЗ являются общая настройка веб-интерфейса для работы Пользователей предприятия, создание организационной структуры предприятия, заведение Пользователей системы с определенными ролями и правами, распределение MSISDN-номеров по Подразделениям, наблюдение за функционированием системы.

Основная функция УРЗ – назначение и мониторинг выполнения заданий.

Чтобы назначить задание Работнику пользователь должен быть авторизован в системе ((И)нструкция по (А)дминистрированию, п.3) и в систему должны быть предварительно заведены следующие обязательные параметры:

- 1. созданы Подразделения с закрепленными за ним мобильными номерами (ИА, п.4.1.1).
- 2. внесены Работники с привязкой к мобильному номеру (ИА, п.4.2.2).
- 3. созданы Объекты заданий (ИА, п.4.2.1)
- 4. Внесен текст в СМС оповещения
- 5. на мобильное устройство работника установлено Мобильное Приложение УРЗ.

Если эти минимальные условия соблюдены, то можно воспользоваться функционалом назначения заданий (ИА, п.4.3.1).