



Руководство по использованию АСУ «Жилищный Стандарт»

Новинки и улучшения v19.01



Содержание

РАБОТА СО СХЕМАМИ РАСПРЕДЕЛЕНИЯ ПЛАТЕЖЕЙ.....	3
Создание схемы распределения платежей.....	3
Выбор схемы распределения платежей при приеме платежа.....	6
РАБОТА С МОДУЛЕМ ПОЛЬЗОВАТЕЛЬСКИЙ ОТЧЕТ.....	8
Расширенный отчет по диспетчерской службе.....	8
Сменный/суточный рапорт.....	9
Сумма объемов/площадей ЛС по услугам.....	9
РАБОТА С НОВЫМИ ВИДЖЕТАМИ ДЛЯ РАБОЧЕГО СТОЛА.....	10
Виджет «Поступление на счет».....	11
Виджет «Расчетные счета».....	11
Виджет «Поток».....	12
Виджет для вывода основных показателей сайта УК через API Яндекс.Метрики.....	12
Виджет «Мои дела».....	13
ПРИКРЕПЛЕНИЕ ФАЙЛОВ К ОБРАЩЕНИЯМ С САЙТА УК.....	14
РАБОТА С ФОРМОЙ ОБРАТНОЙ СВЯЗИ ОБ ОШИБКАХ В АСУ.....	16
РАБОТА С ЗАГРУЗКОЙ В АСУ ФАЙЛОВ, ПОЛУЧАЕМЫХ ИЗ РОСРЕЕСТРА.....	16
ДОРАБОТКИ В АСУ ЖС.....	19
Улучшение функции отображение комментариев в журналах АСУ.....	19
Параметр «Время локализации» в журнале Аварийные отключения.....	20



Работа со схемами распределения платежей

Создание схемы распределения платежей

В новой версии АСУ «Жилищный Стандарт» реализован инструмент, позволяющий пользователям самостоятельно создавать и настраивать схемы распределения денежных средств, поступающих при приеме платежей за жилищно-коммунальные услуги. Настройка схем распределения осуществляется в разделе *Начисления и оплаты – Настройка – Распределение платежей*.

На картинке ниже представлен общий вид Журнала, содержащего в себе все созданные в АСУ схемы распределения платежей.

Название схемы	Управляющая компания	Дом	Назначение ЛС	Время создания
По начислениям	ООО "ТеплоДом"	г. Волгодонск, ул. 100 стрелковой дивизии, 1	УК	22.03.2019 г., 14:39
Основная				15.03.2019 г., 11:52

Каждая схема распределения платежей содержит в себе следующие характеристики: *Название схемы, Управляющая компания, Дом, Назначение ЛС и Время создания*.

При этом, пользователь имеет возможность фильтровать содержимое Журнала по следующим параметрам:

Поле **Название схемы** – позволяет осуществлять поиск по названию схемы распределения платежей в том случае, если пользователь знает точное название схемы.

Поле **Управляющая компания** – позволяет выбрать схемы распределения, относящиеся к конкретной УК.

Поле **Назначение ЛС** – позволяет вывести схемы распределения, относящиеся к УК, РСО, РЦ, либо к Капитальному ремонту.

Клик курсором по названию схемы, либо двойной клик курсором по любому месту в строке приводит к открытию страницы просмотра подробной информации о схеме распределения платежа. Ознакомимся со страницей просмотра схемы распределения платежа, представленной на рисунке ниже.



Руководство по использованию АСУ «Жилищный Стандарт»

Начисления > Распределение платежей > Схема № 5

Схема № 5

Редактировать Удалить

Название схемы	По начислениям
Управляющая компания	ООО "ТеплоДом"
Дом	г. Волгодонск, ул. 100 стрелковой дивизии, 1
Назначение ЛС	PCO

Этапы

1

Цель распределения: Начисления
Алгоритм распределения: долги согласно сумме долга
Возраст долгов: за все время
Услуги:
- Все действующие

В самом верху страницы располагаются доступные пользователю кнопки действий.

Кнопка **Редактировать** – открывает окно редактирования схемы распределения платежа.

Кнопка **Удалить** служит для удаления лишних записей из АСУ. Нажатие данной кнопки открывает окно с подтверждением действия, и если пользователь подтверждает его, запись о схеме распределения платежей удаляется из АСУ.

Ниже кнопок действий располагается вся основная информация о схеме распределения платежей, а также отображаются этапы, в соответствии с которыми будет осуществляться распределение денежных средств по выбранным услугам.

Для того чтобы создать в АСУ новую схему распределения платежей, необходимо на странице списка схем распределения платежей нажать кнопку **Добавить схему**.

По нажатию кнопки открывается форма создания Схемы, представленная на рисунке ниже.

Начисления > Распределение платежей > Добавить

Добавить

Название схемы *

Управляющая компания

Дом

Назначение ЛС

Исключенные услуги

Этапы

+ Добавить этап

Сохранить Отмена



Руководство по использованию АСУ «Жилищный Стандарт»

Для создания схемы распределения необходимо заполнить следующие поля:

Поле **Название схемы** – текстовое поле, обязательное для заполнения. Пользователь может задать любое название для создаваемой схемы.

Поле **Управляющая компания** – поле для выбора УК, к которой будет относиться Схема.

Поле **Дом** – поле для указания объекта, с которым будет связана Схема.

Поле **Назначение ЛС** – поле, позволяющее задать к лицевому счету какого типа (УК, РСО, РЦ, Капитальный ремонт) будет относиться создаваемая схема распределения платежей.

Поле **Исключенные услуги** – позволяет выбрать услуги, на которые в дальнейшем не будут распределяться платежи.

Поле **Этап** – поле, обязательное для заполнения, и представляющее собой набор настроек для каждого этапа распределения. Схема распределения платежей должна содержать, по меньшей мере, 1 этап.

Распределение всей суммы платежа в АСУ происходит поэтапно. Пользователь при создании Схемы распределения платежей может задать неограниченное число этапов любого типа. Для этого необходимо нажать на кнопку **Добавить этап** и в открывшейся форме задать все необходимые параметры для выбранного Этапа. При этом порядок созданных этапов можно менять при редактировании Схемы путем перетаскивания.

От очередности этапа зависит сумма, которая будет в рамках данного этапа распределяться по услугам. Первый этап работает с полной суммой платежа. Каждый следующий этап получает сумму, равную сумме платежа за вычетом распределенного на предыдущих этапах.

При этом, если сумма платежа исчерпана до окончания этапов, распределение прекращается. Если итоговая сумма проводок меньше общей суммы платежа, остаток от суммы платежа проводится как общий аванс (создается одиночная проводка без указания услуги и периода).

Каждый этап содержит следующие поля для заполнения, представленные на рисунке.

Этапы

<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="- все периоды -"/>
Название этапа	Цель распределения	Алгоритм распределения	Возраст долгов
Порядок отбора услуг, на которые распределяются средства			
<input type="button" value="+ Добавить услугу"/>		<input type="button" value="x Удалить этап"/>	

Поле **Название этапа** – текстовое поле, обязательное для заполнения. Пользователь может задать любое название для создаваемого этапа.

Поле **Цель распределения** – данное поле позволяет выбрать какие счета будут использоваться в целях гашения.

Пользователю предоставляются на выбор следующие варианты:



- **Начисления** - на таком этапе проводки гасят конкретные долги по ЖКУ, т.е. у проводок указываются определенные услуги и периоды. Кредитуется счет "Начисления".

- **Пени** - проводки гасят пени, начисленные за прошлые периоды. Кредитуется счет "Пени". Авансирование счета "Пени" невозможно.

- **Аванс** - создаются проводки по услугам без указания периода. Кредитуется счет "Начисления".

Поле **Алгоритм распределения** - данное поле, совместно с полем Цель распределения задает общий принцип распределения средств на текущем этапе.

Рассмотрим алгоритмы, согласно которым в АСУ могут распределяться платежи:

- Алгоритм **Долги согласно сумме долга** - согласно данному алгоритму, суммы проводок равны сумме долгов. Гашение происходит в порядке от старых периодов к новым, а внутри периодов - согласно стандартной сортировке услуг в АСУ. Если суммы платежа не хватает на все долги, этап завершается (при этом последняя проводка может гасить долг частично).

- Алгоритм **Долги пропорционально сальдо, но не больше долга** - платеж распределяется на все долги равномерно. Суммы проводок равны доле от суммы платежа пропорционально доле долга в общей сумме долгов. Если долг меньше - берется сумма долга.

- Алгоритм **Долги равными суммами по услугам, но не больше долга** - сумма платежа делится на количество долгов (в разрезе периодов и услуг). Суммы проводок равны результату деления, либо сумме долга, если она меньше. В последнем случае разница уходит в остаток и распределяется на следующих этапах. Недостаток алгоритма: при значительной неравномерности долгов образуется большой остаток, при этом крупные долги гасятся не полностью. Преимущество алгоритма: гарантируется, что платеж будет распределен на каждую услугу.

- Алгоритм **Долги пропорционально начислениям, но не больше долга** - сумма платежа делится по услугам пропорционально объему начислений за последний год. Объем начислений определяется как сумма проводок по дебету счета "Начисления". Далее по каждой услуге в пределах полученной суммы создаются проводки (в порядке от старых периодов к новым). Суммы проводок равны сумме соответствующих долгов.

- Алгоритм **Пени согласно сумме** - суммы проводок соответствуют сумме начисленных пеней в разрезе услуг и периодов. Гашение идет в порядке от старых периодов к новым, а внутри периодов - согласно стандартной сортировке услуг в АСУ.

- Алгоритм **Пени равномерно по услугам** - сумма платежа делится на количество не погашенных начислений пени (в разрезе периодов и услуг). Суммы проводок равны результату деления, либо сумме не погашенных пеней, если она меньше. В последнем случае разница уходит в остаток и распределяется на следующих этапах.

- Алгоритм **Аванс равными суммами по активным услугам** - сумма платежа делится на количество активных на сегодняшний день услуг (активность определяется по тарифной сетке). На каждую активную услугу создается одна проводка без указания периода.



- Алгоритм **Аванс по активным услугам пропорционально начислениям** - сумма платежа делится по активным услугам пропорционально объему начислений за последний год. Объем начислений определяется как сумма проводок по дебету счета "Начисления". По каждой активной услуге создается одна проводка без указания периода.

Во всех целях распределения дебетом проводок является счет «Денежные счета».

Поле **Возраст долгов** - данное поле позволяет задавать количество месяцев (периодов), по которым берутся долги или пени для гашения (начиная от текущего периода и далее в прошлое). Поле не имеет смысла для цели распределения Аванс.

Ниже располагается поле **Порядок отбора услуг**, на которые распределяются средства, позволяющее выбирать те услуги, по которым будут распределяться платежи на текущем этапе.

Нажатие на кнопку **Добавить услугу** открывает форму выбора услуг. При этом пользователь может выбрать как произвольное количество отдельных услуг, так и варианты Все действующие (активные услуги в тарифной сетке на сегодняшний день) и Все закрытые (отсутствующие или прекращенные услуги в тарифной сетке).

Выбор услуги

Все действующие

✓ Выбрать Отмена

Услуги, которые не соответствуют ни одному из выбранных вариантов, игнорируются в данном этапе, проводки для них не создаются.

Для алгоритмов, которые гасят долги последовательно, проводки создаются согласно выбранной очередности услуг. От этого зависит, какие долги могут остаться не погашенными, если суммы платежа на них не хватит.

Порядок выбранных элементов можно менять путем перетаскивания. В рамках пунктов "Все действующие" и "Все закрытые" подразумевается стандартная сортировка услуг в АСУ.

Для цели распределения «Аванс» вариант «Все закрытые» не имеет смысла: авансирующие проводки по закрытым услугам не будут созданы, сумма уйдет на следующий этап.

Выбор схемы распределения платежей при приеме платежа

При создании платежа в АСУ нужная схема распределения платежей выбирается автоматически согласно параметрам лицевого счета. При необходимости, Пользователь может самостоятельно выбрать необходимую схему при приеме платежа. Для этого на **Странице кассира** в журнале **Начисления и оплаты** необходимо нажать кнопку **Принять платеж ЖКУ**.



Руководство по использованию АСУ «Жилищный Стандарт»

Создать платеж ЖКУ

Лицевой счет *	<input checked="" type="checkbox"/> Лицевой счет № 8986
Дата и время платежа	25.03.2019 09:53 <input type="button" value="🕒"/>
Параметры лицевого счета	Управляющая компания: ООО "ТеплоДом" Расчетный счет: Р/сч № 77774747414212345678 (Центрально-Черноземный банк Сбербанка России) Назначение ЛС: УК Помещение: г. Волгодонск, ул. 100 стрелковой дивизии, 1, кв. 3 Собственник: Шишка Иван Григорьевич Сумма долга: 2 872,09 р. Пени: 0,00 р.
Платательщик	Шишка Иван Григорьевич
Вид оплаты	Наличными
Сумма	1500
Схема распределения	По начислениям <input type="button" value="🔍 Показать распределение"/>

В появившемся окне необходимо указать номер Лицевого счета, по которому принимается платеж. Все остальные параметры лицевого счета заполнятся автоматически. В поле **Сумма** необходимо ввести сумму платежа. В поле **Схема распределения** автоматически будет выбрана схема, соответствующая параметрам Лицевого счета (Дом, Назначение ЛС). Поле Схема распределения - множественное, в выпадающем списке Пользователь может задать необходимую схему, согласно которой будут распределяться поступившие денежные средства. После того, как все параметры указаны, а нужная Схема распределения платежей выбрана, необходимо нажать на кнопку **Показать распределение**.



Руководство по использованию АСУ «Жилищный Стандарт»

Распределение платежа	Период, услуга	Долг	Гашение
	<u>Долги по услугам</u>		
	- декабрь 2018 г.	2 872,09	1 500,00
	Водоотведение СОИ	222,78	222,78
	ГВС СОИ	485,21	485,21
	Капитальный Ремонт Кап. ремонт	217,48	217,48
	Паспортный стол	41,52	41,52
	Содержание земельного участка, на котором расположен МКД	141,16	141,16
	Содержание лифтового хозяйства	222,23	222,23
	Текущий ремонт общего имущества	67,62	67,62
	Техническое обслуживание автоматически запирающихся устройств дверей подъездов	28,47	28,47
	Техническое обслуживание общего имущества	188,22	73,53
	Управление многоквартирным домом	113,88	
	Услуги по обращению с твердыми коммунальными отходами	153,82	
	ХВС СОИ	114,16	
	ЭЭ СОИ	55,57	
	Водоотведение	219,95	
	Горячее водоснабжение	482,08	
	Холодное водоснабжение	117,94	
	<i>Итого:</i>	2 872,09	1 500,00

После чего Пользователю откроется список долгов по указанному лицевому счету.

В поле **Период, услуга** выведена задолженность в разбивке по месяцам и услугам. В поле **Долг** отображается сумма долга по указанным услугам. В поле **Гашение** представлено, каким образом распределятся поступившие денежные средства между услугами в соответствии с заданной Схемой распределения. При этом **Зеленым цветом** будут отображены те услуги, долги по которым будут полностью погашены, **черным цветом** – частично погашенная задолженность, а **красным цветом** будут выделены услуги, задолженность по которым в соответствии с текущим алгоритмом распределения платежей не будет погашена.

Работа с модулем пользовательский отчет

Управление отчетами в новой версии АСУ доступно только сотрудникам службы Технической поддержки. Поэтому для выгрузки необходимого отчета по интересующим данным в табличном виде пользователям необходимо будет обратиться в Техподдержку с соответствующим запросом. После чего, когда необходимый отчет будет готов, Техподдержка свяжется с Пользователем и направит ему сформированный отчет.

Расширенный отчет по диспетчерской службе

Помимо обращения в службу Техподдержки для составления необходимого отчета, пользователи могут самостоятельно сформировать уже готовые отчеты по занесенным в АСУ заявкам. Для этого необходимо в журнале **Диспетчерская** перейти во вкладку **Отчет**.



Номер	t занесения в ПО	t передачи заявки	Состояние	Адрес	Категория заявки	Поступило	Содержание заявки	t начала работ	t локализации	t окончания работ	Дата работ	t жизни инцидента	t жизни локализации
66	16.10.2018 13:41:00		Закрыт	ул. 100 стрелковой дивизии, 1, кв. 2			fsdfsdfsfs				16.10.2018		
6	29.03.2018 13:32:00	13:32	Ликвидировано	ул. 100 стрелковой дивизии, 1				13:32		10:27	11.12.2018	6164-55	
28	27.02.2019 15:39:00	15:35	Активно	ул. 100 стрелковой дивизии, 1	Авария инженерных сетей		порыв теплотрассы	15:35			28.02.2019		
118	04.03.2019 09:34:00		Новый	ул. 100 стрелковой дивизии, 1, кв. 1	Крыши и кровли		топит с крыши				04.03.2019		
24	07.02.2019 10:09:00	10:07	Ликвидировано	ул. 121 стрелковой дивизии, 3,	Авария внутримодовых сетей		валпр	10:07		10:10	07.02.2019	00:03	

В открывшемся окне представлены все Заявки, поступившие в АСУ, а также характеристики этих Заявок. Представленные характеристики позволяют Пользователю проанализировать Заявки и отследить, какое количество времени было затрачено на отдельные операции по Заявке.

С помощью кнопки **Фильтр** Пользователь может вывести те Заявки, которые ему необходимы. Также управлять сортировкой элементов в таблице можно путем нажатия на заголовки столбцов таблицы. В данном случае, сортировка списка будет осуществляться либо по убыванию, либо по возрастанию. Параметр, по которому осуществлена сортировка, обозначен одной стрелкой, показывающей направление сортировки.

Помимо этого, страница со списком Заявок имеет следующие кнопки действий:

Кнопки **25-50-100** – позволяют управлять количеством выводимых заявок на странице.

Кнопка **Настройка списка** – позволяет управлять отображаемыми параметрами заявок.

Кнопки **PDF/Excel** – экспортируют сформированный список заявок в выбранном формате.

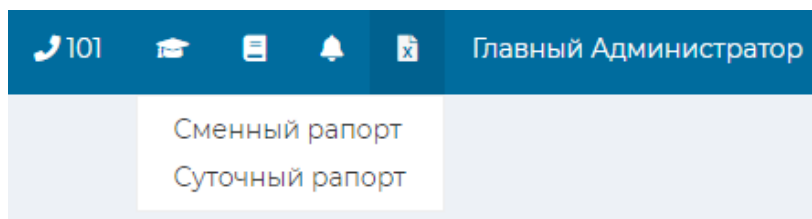
Кнопка **Отчет по диспетчерской** позволяет загрузить на устройство пользователя расширенный отчет по внесенным в АСУ Заявка в табличном формате.

Сменный/суточный рапорт

Помимо расширенного отчета, Пользователи могут самостоятельно загрузить сменный и суточный рапорт по работе диспетчерской службы на интересующую дату. Для этого со страницы журнала **Диспетчерская** необходимо нажать на кнопку **Пользовательский отчет**, находящуюся в правом верхнем углу и в выпадающем списке выбрать интересующий отчет.



Руководство по использованию АСУ «Жилищный Стандарт»



Далее в появившемся окне необходимо задать интересующую дату и нажать на кнопку **Получить отчет**.



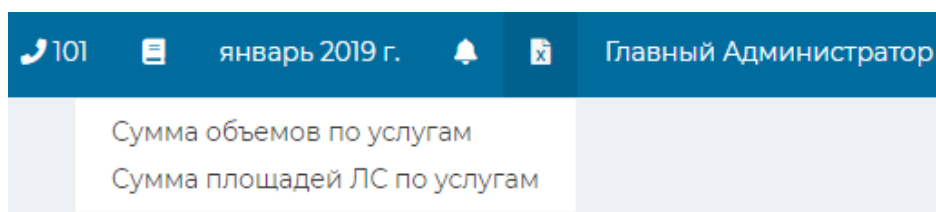
После чего на устройство пользователя будет загружен файл в формате .xlsx.

Суточный рапорт позволяет отследить как общее количество поступивших заявок на указанную дату по каждой управляющей компании (в случае если в АСУ работает сразу несколько УК), так и в разбивке по типам заявок.

Сменный рапорт выводит заявки со статусом **Закрыт**, т.е. только те заявки, которые были отработаны Исполнителем. При этом отчет позволяет отследить время поступления заявки и время выполнения работ по данной заявке.

Сумма объемов/площадей ЛС по услугам

В новой версии АСУ Пользователь так же может самостоятельно выгрузить отчеты по сумме объемов по услугам, либо по сумме площадей ЛС по услугам. Для выгрузки отчетов необходимо перейти в журнал **Начисления и оплаты**, нажать на кнопку **Пользовательский отчет** и выбрать интересующий отчет в выпадающем списке.



В открывшейся форме необходимо задать параметры, по которым будет сформирован отчет: указать адрес (можно выбрать как конкретный дом, так и только населенный пункт/улицу в населенном пункте), выбрать управляющие компании, задать необходимый период и нажать на кнопку **Получить отчет**.



Сумма объемов по услугам

Адрес: АСУ
Волгодонск
100 стрелковой дивизии
1

Добавить

Организация: ООО "ТеплоДом"

Период: 2 выбрано

Получить отчет Отмена

После чего на устройство пользователя будет загружен файл в формате .xlsx.

В отчете **Сумма объемов по услугам** будет выведена информация, какой объем потребления был начислен по каждой услуге по выбранному адресу за указанный период.

Отчет **Сумма площадей ЛС по услугам** отображает как сумму общей площади, так и отдельно сумму площади жилых помещений всех лицевого счетов выбранного дома в разрезе услуг.

Перечень услуг, представленный в отчетах, соответствует стандартной сортировке услуг в АСУ.

Работа с новыми виджетами для рабочего стола

На странице Рабочий стол пользователи могут добавлять новые виджеты и управлять выведенной на них информацией. Добавление виджетов на рабочий стол осуществляется нажатием на кнопку **Добавить**, расположенную в правом верхнем углу Рабочего стола.

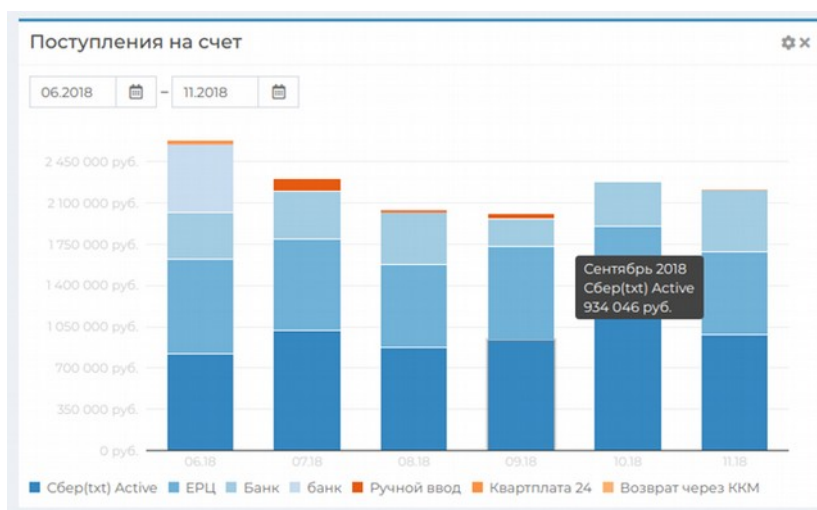
В версии АСУ v19.01 доступны следующие новые виджеты:


- Поступления на счет;
- Расчетные счета;
- Поток;
- Яндекс.Метрика
- Мои дела.

Рассмотрим подробнее каждый из представленных виджетов.

Виджет «Поступление на счет»

Данный виджет подставляет собой график всех поступлений с разделением по источникам.



Содержимым графика можно управлять, задавая диапазон периодов, за который будут отображаться поступления. Также нажатие на иконку  приводит к открытию формы выбора настроек. Пользователь может задать параметр, согласно которому будут группироваться данные в столбцах графика (группировка данных по дням, месяцу и кварталу), а также выбрать управляющую компанию, по которой необходимо отследить поступления денежных средств.

Поступления на счет

Группировка: Месяц

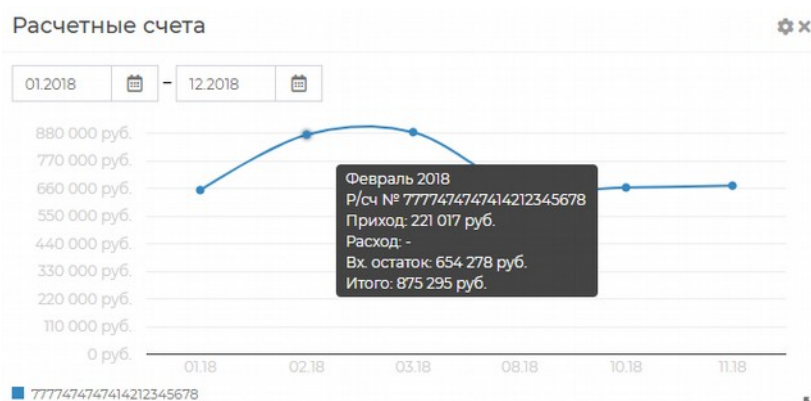
Управляющая компания:

- ООО "ТеплоДом"
- Снежинка

Сохранить Отмена

Виджет «Расчетные счета»

Виджет позволяет выводить информацию по движению денежных средств в разрезе расчетных счетов.





Выводимыми данными можно управлять, задавая необходимый период.

- Нажатие на иконку открывает дополнительные настройки графика, где пользователь в поле **Группировка** может выбрать параметр, в разрезе которого будут отображаться данные (день, месяц, квартал), а также выбрать интересующий расчетный счет.

Расчетные счета

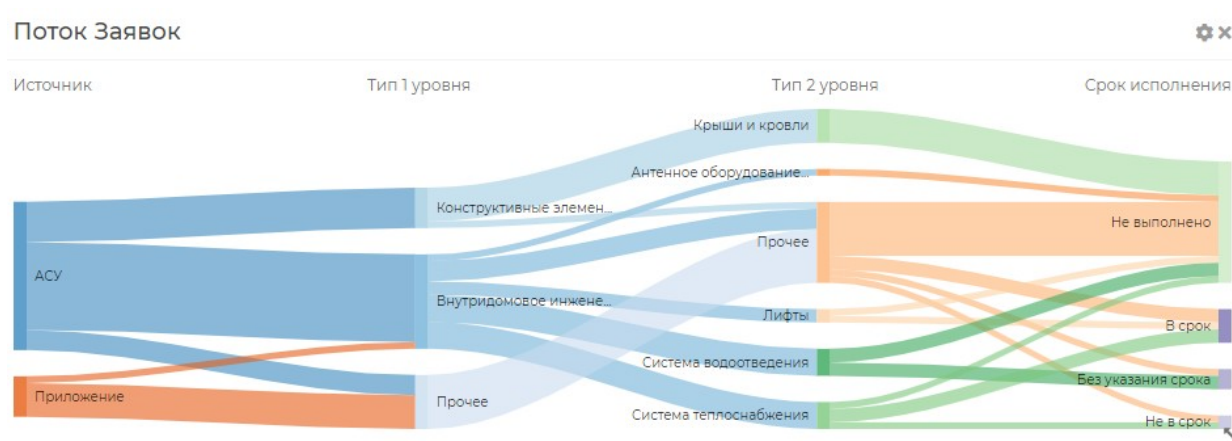
Группировка
Месяц

Расчетный счет
 7777474747414212345678
 12345678901234567890

Сохранить Отмена

Виджет «Поток»

Виджет показывает распределение объектов определенной модели по заданным параметрам. В данной версии АСУ пользователь может вывести поток заявок, поступающих в систему.



Двигаясь слева-направо, пользователь может поэтапно отследить количество заявок по указанным в верху графика характеристикам.

В поле **Источник** выводится количество заявок, поступивших в АСУ через различные каналы - из мобильного приложения жителя, из типового сайта УК, либо заявки, внесенные диспетчером в АСУ.

Поле **Тип 1 уровня** отражает сколько заявок относится к Конструктивным элементам, сколько к заявок относятся к типу Внутридомовое инженерное оборудование, а также прочие заявки, которые не относятся к первым двум типам.

Поле **Тип 2 уровня** отображает более детальное разделение заявок по указанным типам.



Руководство по использованию АСУ «Жилищный Стандарт»

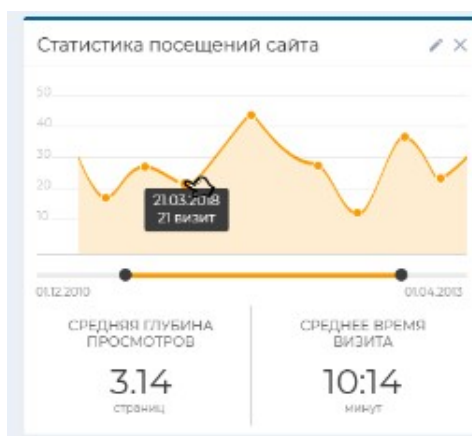
Поле **Срок исполнения** позволяет отследить, какие заявки выполнялись в срок, а какие были просрочены.

Виджет для вывода основных показателей сайта УК через API Яндекс.Метрики

Данный виджет позволяет отследить:

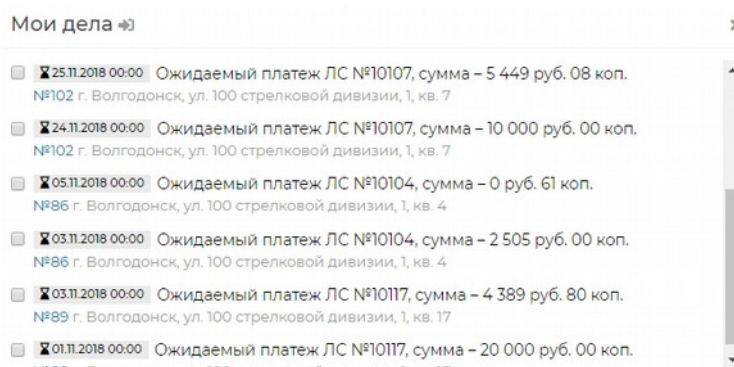
- количество посещений сайта УК;
- среднюю глубину просмотра сайта УК за выбранный период;
- среднее время просмотра сайта УК за выбранный период;

Помимо этого, виджет позволяет агрегировать данные для графика в разрезе день/неделя/месяц.



Виджет «Мои дела»

Виджет позволяет управлять пунктами чек-листов, Исполнителем по которым является текущий пользователь.



Для того чтобы отметить пункт чек-листа как выполненный, необходимо нажать на кнопку, расположенную справа у строки выбранного пункта. При этом откроется форма, в которой необходимо ввести фактические трудозатраты, затраченные на выполнение данного пункта чек-листа, также при необходимости оставить комментарий в поле Комментарий выполнения и нажать на кнопку **Сохранить**.



Руководство по использованию АСУ «Жилищный Стандарт»

Мои дела ➔

Трудозатраты (факт)

ч мин

Комментарий выполнения

Сохранить Отмена

Также пользователи могут редактировать отображаемые пункты чек-листа, изменяя название пункта, устанавливая крайний срок исполнения и назначая ответственного по задаче.

Мои дела ➔

Ожидаемый платеж ЛС №10105, сумма – 4 000 руб. 00 коп. ☆

Крайний срок

03.04.2019 00:00 ⌚

Трудозатраты (план)

ч мин

Ответственный *

Главный Администратор × ▾

Сохранить Отмена

Прикрепление файлов к обращениям с сайта УК

В обновленной версии АСУ Заявки, поступающие через личный кабинет Жителя на типовом сайте УК, могут содержать прикрепленные файлы.

Для того чтобы оставить заявку через сайт и подкрепить ее фотографией, отображающей суть проблемы, Жителю необходимо зайти в Личный кабинет на сайте УК по номеру лицевого счета и в открывшемся окне перейти на вкладку **Обращения**. Ниже на рисунке представлена страница Обращения, где отображается вся информация о направленных ранее заявках от текущего жителя.



Лицевой счет № 10101 Смена пароля Выход

Горбачева Антонина Сергеевна

Лицевой счёт Обращения Приборы учёта Квитанции Платежи СМС уведомления Собрания Запись Мобильное приложение

Отправить

№	Время создания	Тип	Содержание	Статус	
120	13.03.2019 г., 14:02	Крыши и кровли	Течет крыша	В работе	
118	04.03.2019 г., 09:34	Крыши и кровли	топит с крыши	Новый	
117	01.03.2019 г., 09:22	Система теплоснабжения	Прорвало трубу	Закрыт	Оценить
116	28.02.2019 г., 23:53	Система теплоснабжения	Прорвало трубу	Закрыт	Оценить
115	28.02.2019 г., 23:40	Система теплоснабжения	Прорвало трубу	В работе	
114	27.02.2019 г., 14:29	Система теплоснабжения	прорвало трубу	Закрыт	Оценить
113	27.02.2019 г., 14:12		прорвало трубу	В работе	
111	22.02.2019 г., 18:23		Нет электроэнергии в квартире	Закрыт	Оценить
106	18.02.2019 г., 21:44		Апелляция	В работе	
97	28.01.2019 г., 11:03	Система водоотведения	Нет горячей воды	В работе	
96	28.01.2019 г., 11:02		Нет холодной воды	Новый	

Нажатие на кнопку **Отправить** приведет к открытию формы Обращения, где жителю необходимо будет последовательно заполнить всю необходимую информацию о проблеме, а именно *Имя отправителя*, *Телефон заявки*, а также в поле *Сообщение* кратко указать суть Обращения.

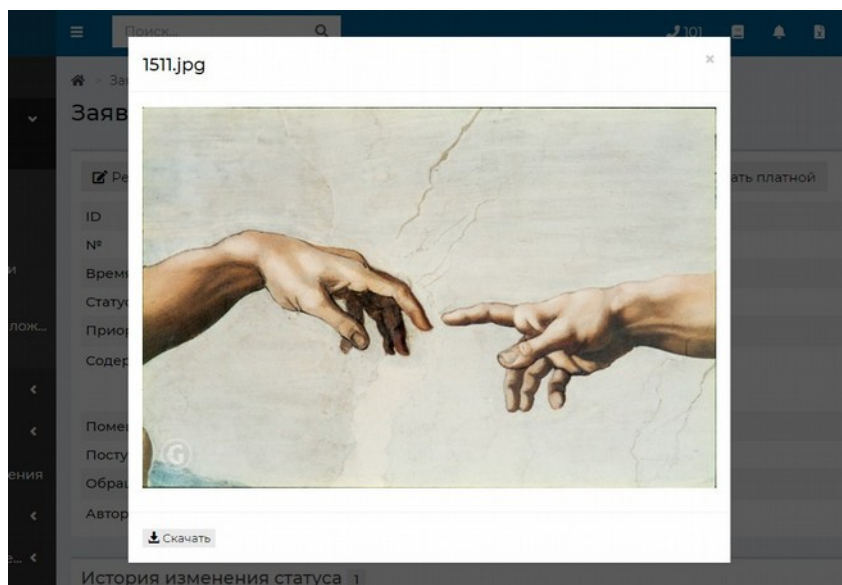
В поле **Файлы** Житель может прикрепить необходимые файлы форматов .jpg, .png, другие графические изображения, либо текстовые файлы. По нажатию кнопки **Отправить**, Жителю высветится уведомление с номером Обращения, а отправленная Заявка отобразится в Журнале заявок в АСУ.

Все внесенные Жителем данные отобразятся в поступившей Заявке, а блоке **Файлы** будут содержаться все файлы, которые были прикреплены Жителем. Клик по названию файла приведет к открытию окна просмотра файла.



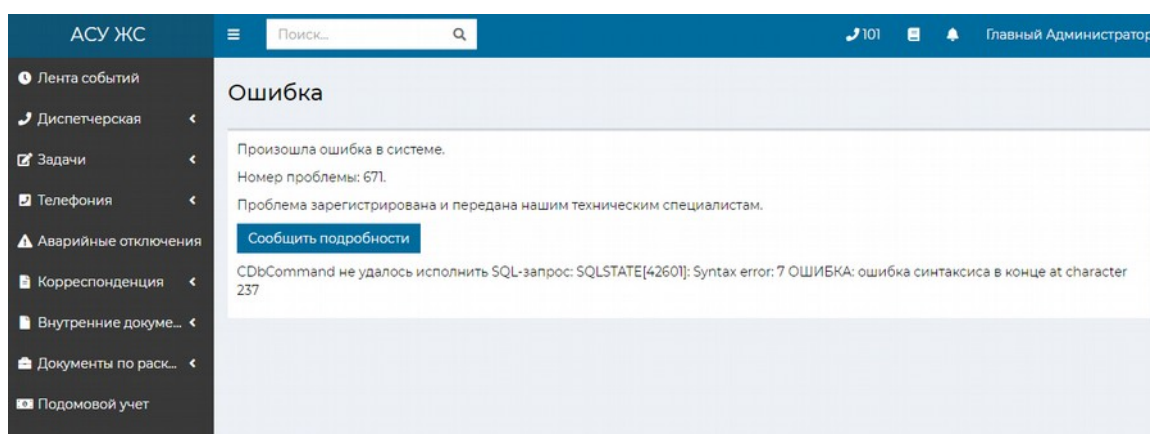
Руководство по использованию АСУ «Жилищный Стандарт»

Пользователю также предоставляется возможность либо сохранять загруженные файлы себе на устройство, либо при необходимости удалить их.

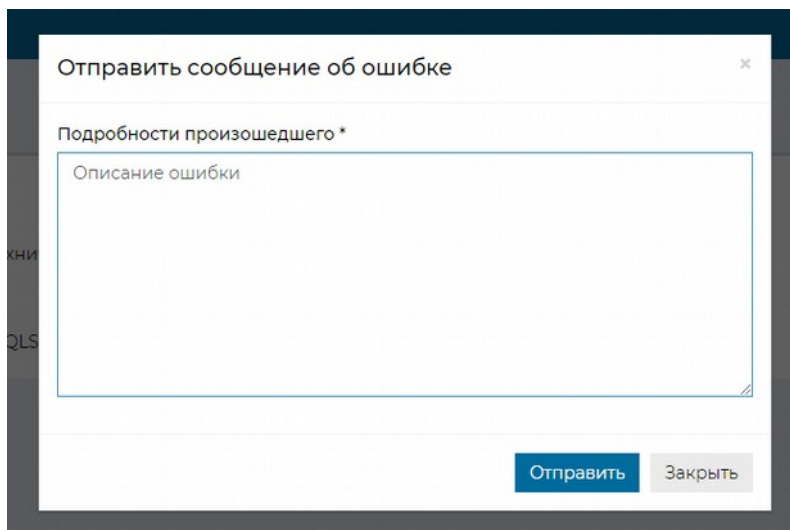


Работа с формой обратной связи об ошибках в АСУ

В случае возникновения в АСУ той или иной ошибки, Пользователю будет выведена информация о возникшей проблеме. В поле *Номер проблемы* отображается номер возникшей ошибки. Вся основная информация об ошибке автоматически направляется в службу Технической поддержки. Для того чтобы узнать на каком этапе находится решение возникшей проблемы, Пользователь может обратиться в Техподдержку и проконсультироваться со специалистами, назвав номер проблемы.



Также Пользователь может указать дополнительную информацию о возникшей проблеме, нажав на кнопку **Сообщить подробности**. После чего во всплывающем окне описать суть ошибки и нажать кнопку **Отправить**. Указанная информация также передается в службу Техподдержки.



Работа с загрузкой в АСУ файлов, получаемых из РосРеестра

В новой версии АСУ Пользователи реализован механизм обмена данными с РосРеестром посредством загрузки полученных из ЕГРН файлов в систему.

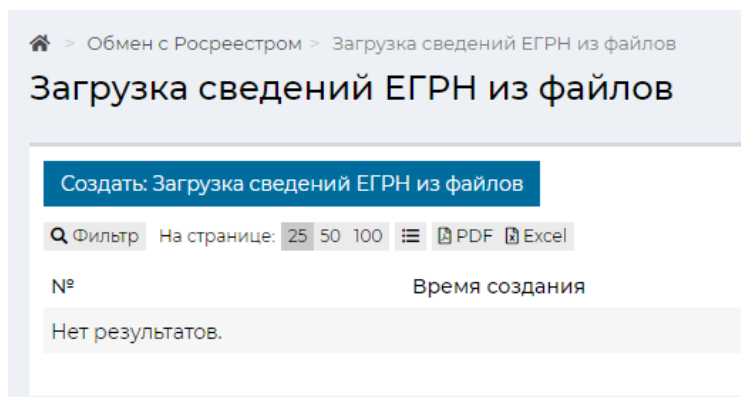
Для того чтобы загрузить выписки из ЕГРН в АСУ, необходимо перейти в журнал Обмен с РосРеестром и в открывшемся окне нажать на кнопку **Загрузка файлами**.

№	Время создания	Адрес	Автор	Статус
13	02.03.2019 г., 17:33	г. Тюмень, ул. Федорова, 14	Главный Администратор	Ожидаем получение ответа от Росреестра
12	02.03.2019 г., 17:33	г. Тюмень, ул. Федорова, 14	Главный Администратор	Ожидаем получение ответа от Росреестра
11	02.03.2019 г., 17:32	г. Тюмень, ул. Федорова, 14	Главный Администратор	Новый
10	02.03.2019 г., 17:32	г. Тюмень, ул. Федорова, 14	Главный Администратор	Новый
9	02.03.2019 г., 17:32	г. Тюмень, ул. Федорова, 14	Главный Администратор	Новый
8	02.03.2019 г., 17:32	г. Тюмень, ул. Федорова, 14	Главный Администратор	Новый
7	25.02.2019 г., 20:18	г. Волгодонск, ул. Весеняя, д. 40	Главный Администратор	Список помещений получен
6	07.02.2019 г., 12:22	г. Тюмень, ул. Федорова, 14	Главный Администратор	Новый
5	29.01.2019 г., 16:03	г. Выдуманный Воронеж, ул. 100 стрелковой дивизии, 1	Главный Администратор	Список помещений получен
4	29.01.2019 г., 11:21	г. Город, ул. 100 стрелковой дивизии, 1	Главный Администратор	Список помещений получен

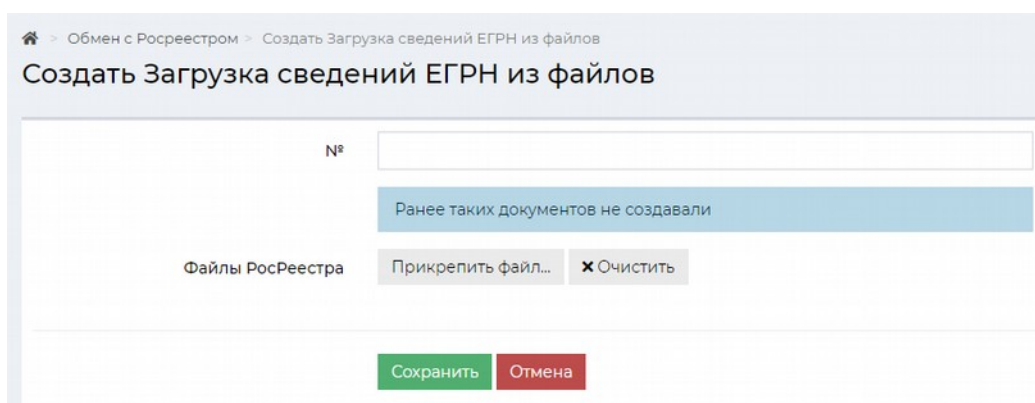
В открывшейся форме необходимо нажать кнопку **Создать: загрузка сведений ЕГРН из файлов**.



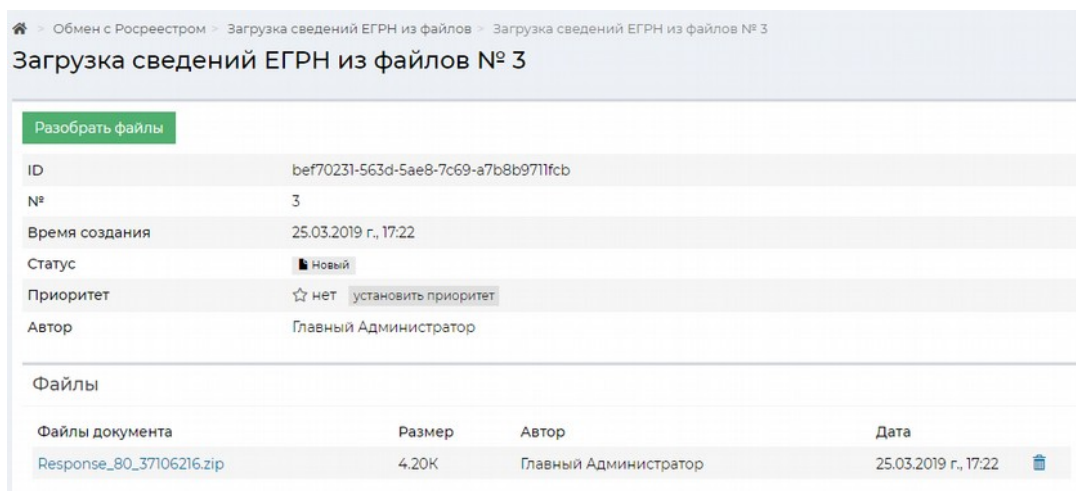
Руководство по использованию АСУ «Жилищный Стандарт»



После чего во всплывающем окне указать номер создаваемого документа и прикрепить полученный из ЕГРН архив с выписками.



При нажатии на кнопку **Сохранить** откроется страница **Загрузки сведений ЕГРН из файлов**. Для того, чтобы запустить процесс обработки прикрепленного файла необходимо нажать кнопку **Разобрать файлы**.



Далее для запуска процесса загрузки данных из выписки ЕГРН в АСУ необходимо нажать на кнопку **Обработать данные**.



Обмен с Росреестром > Загрузка сведений ЕГРН из файлов > Загрузка сведений ЕГРН из файлов № 3

Загрузка сведений ЕГРН из файлов № 3

[Обработать данные](#)

ID	bef70231-563d-5ae8-7c69-a7b8b9711fcb
№	3
Время создания	25.03.2019 г., 17:22
Статус	Новый
Приоритет	☆ нет установить приоритет
Автор	Главный Администратор
Сведения полученные из Росреестра	· Сведения полученные из Росреестра № 72:23:0219002:3496

Файлы

Файлы документа	Размер	Автор	Дата
Response_80_37106216.zip	4.20К	Главный Администратор	25.03.2019 г., 17:22

После чего в открывшемся окне будет выведена информация об объектах, которые будут загружены в АСУ. При необходимости Пользователь может скорректировать **Помещение дома**, к которому будут привязаны загруженные данные, а также в графе **Тип документа** выбрать тип правоустанавливающего документа. Для сохранения загруженных данных необходимо нажать кнопку **Сохранить**.

Обмен с Росреестром > Загрузка сведений ЕГРН из файлов > Загрузка сведений ЕГРН из файлов № 3

Загрузка сведений ЕГРН из файлов № 3

Тюменская область, г. Тюмень, ул. Рижская, д. 58, кв. 10 (72:23:0219002:3496)

Помещение дома

10

Правообладатель	Доля	Тип	Документ	Правообладатель	Правоустанавливающий документ	Тип документа
Симонова Надежда Сергеевна	/	Собственность	72-72-01/437/2010-256	Создать	Создать	Свидетел

[Сохранить](#)

Доработки в АСУ ЖС

Улучшение функции отображение комментариев в журналах АСУ

В новой версии АСУ изменено отображение блока **Комментарии** при просмотре карточки документа. Теперь все оставленные пользователями комментарии, относящиеся к выбранному документу, располагаются в отдельном окне справа от блока с основной информацией о документе. Здесь же пользователь может оставить свой комментарий к документу, пометить его как важный и прикрепить необходимые файлы.



Руководство по использованию АСУ «Жилищный Стандарт»

Заявка № 116

Редактировать Удалить Создать: Задача Изменить статус Сделать платной Контроль качества

ID	56182d93-a303-c450-3208-f7c532535b66
№	116
Время создания	28.02.2019 г., 23:53
Статус	✔ Закрыт 01.03.2019 г., 00:28
Приоритет	☆ нет установить приоритет
Содержание	Прорвало трубу
Тип	Система теплоснабжения
Комментарий по закрытию	Работа выполнена
Помещение	г. Вологодск, ул. 100 стрелковой дивизии, 1, кв. 1
Обращающийся	Горбачева Антонина Сергеевна
Автор	Главный Администратор
Телефон	+79222675551
Дата визита, удобная заказчику	02.03.2019
Время визита, удобное заказчику	02.03.2019 с 15:00 до 17:00
Реакция жильца	4
Источник реакции	Оператор
Комментарий жильца	Опоздал
Время контроля качества	01.03.2019 г., 00:29
Аварийная	да

Комментарии 2

✖ Важный комментарий
Очень милая женщина

Жилец: Горбачева Антонина Сергеевна
26.11.2018 г., 08:45 Главный А.

Контроль качества

Источник: Оператор

Оценка: 4

Комментарий: Опоздал
01.03.2019 г., 00:29 Главный А.

Текст комментария

Важный комментарий

Файлы Файлы не выбраны

Опубликовать комментарий

Помимо этого, блок **Комментарии** также вынесен в карточку быстрого просмотра документа и располагается справа от основной информации документа.

Быстрый просмотр

ID	56182d93-a303-c450-3208-f7c532535b66
№	116
Время создания	28.02.2019 г., 23:53
Статус	✔ Закрыт 01.03.2019 г., 00:28
Приоритет	☆ нет установить приоритет
Содержание	Прорвало трубу
Тип	Система теплоснабжения
Комментарий по закрытию	Работа выполнена
Помещение	г. Вологодск, ул. 100 стрелковой дивизии, 1, кв. 1
Обращающийся	Горбачева Антонина Сергеевна
Автор	Главный Администратор
Телефон	(тел: +79222675551)
Дата визита, удобная заказчику	02.03.2019
Время визита, удобное заказчику	02.03.2019 с 15:00 до 17:00
Реакция жильца	4
Источник реакции	Оператор
Комментарий жильца	Опоздал
Время контроля качества	01.03.2019 г., 00:29
Аварийная	да

Комментарии 2

✖ Важный комментарий
Очень милая женщина

Жилец: Горбачева Антонина Сергеевна
26.11.2018 г., 08:45 Главный А.

Контроль качества


Источник: Оператор

Оценка: 4

Комментарий: Опоздал
01.03.2019 г., 00:29 Главный А.

Связи документов

- Текущий документ Заявка №116
 - Задача №169 ✔ Закрыт → Дружок С. С. → Наряд-задание, Наряд-задание

Переход в карточку быстрого просмотра осуществляется кликом на иконке , размещенной в конце строки выбранного документа в соответствующем Журнале.



Параметр «время локализации» в журнале Аварийные отключения

В новой версии АСУ в форме создания записи об аварийном отключении появилось поле **Время локализации**. Согласно п.13 Постановления №331, аварийно-диспетчерская служба обязана в течение 30 минут локализовать аварийные повреждения внутридомовых инженерных систем. Таким образом, АСУ позволяет фиксировать время локализации и контролировать тем самым исполнение условий Постановления.

🏠 - Аварийные отключения - Создать

Новое аварийное отключение

Отключенный ресурс * Не выбрано ▾

Можно выбрать несколько видов отключенных ресурсов. На каждый тип будет создано отдельная запись в журнале Аварийные отключения

Тип отключения ▾

Поставщик ресурса Выберите значение *

Время отключения 20.03.2019 20:25 ⌚

Время локализации дд.мм.гггг чч.мм ⌚

Время включения (план) дд.мм.гггг чч.мм ⌚

Причина

Дома не задано
+ Выбрать ✕ Сброс

Добавить дома АСУ
Выберите значение ▾
Добавить

Человек, сообщивший об отключении

Прикрепить файл... ✕ Очистить

Сохранить Отмена