



## **Система Умное ЖКХ:**

описание функциональных характеристик программного обеспечения  
информация для установки программного обеспечения  
информация для эксплуатации программного обеспечения  
руководство пользователя / администратора

Содержание:

<b>Информация по установке и эксплуатации ПО</b> .....	4
<b>Функциональные возможности программного обеспечения</b> .....	5
<b>Личный кабинет жителя: веб-версия</b> .....	8
1. Вход в личный кабинет жителя.....	8
2. Выбор объекта жилой или нежилой недвижимости .....	9
3. Начисления.....	10
4. История платежей (оплаты).....	10
5. Показания .....	11
6. Заявки.....	12
7. Новости управляющей компании .....	14
8. Уведомления .....	14
9. Профиль.....	15
<b>Мобильное приложение жителя</b> .....	16
10. Авторизация в приложении .....	16
11. Вкладка «Главная» приложения жителя .....	17
12. Передача показаний через приложение .....	21
13. Оформление заявок через мобильное приложение .....	22
14. Уведомления .....	23
<b>Кабинет диспетчера аварийно-диспетчерской службы</b> .....	24
15. Начало работы .....	24
16. Работа с объектами.....	26
17. Работа с собственниками .....	26
18. Начисления.....	27
19. Контент и оповещения для жильцов .....	28
20. Работа с заявками .....	30
21. Редактирование заявок.....	31
22. Добавление новых объектов.....	32
23. Список заявок на добавление лицевого счёта. ....	33

24. Работа с заявками на добавление лицевого счета .....	33
25. Оборудование .....	34
26. Показания счетчиков.....	34
27. Услуги. Создание маркетплейса .....	35
28. Работа с расчетными центрами.....	37
29. Настройки системы .....	37
<b>Мобильное приложение мастера АДС .....</b>	<b>47</b>
30. Авторизация мастера.....	47
31. Главный экран приложения.....	48
32. Просмотр актуальных новостей.....	49
33. Счетчики.....	50
34. Работа с заявками .....	53
35. Раздел «Меню» .....	58
36. Настройка приложения .....	60

### Информация по установке и эксплуатации ПО

- Программный продукт «Умное ЖКХ» предоставляется по модели SaaS, работает как он-лайн сервис в режиме 24/7, не требует выполнения специальных команд для запуска и завершения программы.
- После заключения договора предоставляется ссылка на личный кабинет в веб и мобильном (iOS и Android) интерфейсах для пользователя и администратора.
- Порядок регистрации и авторизации для начала работы в системе описан в данном руководстве пункт 1.1 для пользователя кабинета жителя и в пункт 15.1 для администратора.
- Операционная система: любая
- Браузер: Google Chrome, Яндекс Браузер
- Мобильное приложение жителя и сотрудника УК: Android: 7.0 и выше, iOS: 14.0 и выше

### Функциональные возможности программного обеспечения

Программа (Программа «Умное ЖКХ») — программа для ЭВМ «Умное ЖКХ»

(Свидетельство о государственной регистрации программы для ЭВМ №

2019660973 от 15.08.2019 г.), а также любая документация по ее

использованию.

Сервис (Сервис «Умное ЖКХ») — комплекс программного обеспечения,

предназначенного для автоматизации взаимодействия управляющей компании

с собственниками и инженерным оборудованием объекта недвижимости.

Управляющая компания (Сервисная компания) — организация, которая

осуществляет деятельность по управлению многоквартирными домами на

основании решений общих собраний собственников.

### Описание Программы

Программа предназначена для взаимодействия управляющих компаний и

конечных пользователей. В составе Программы:

Личный кабинет жителя (веб-кабинет и мобильное приложение iOS,

Android);

Кабинет сотрудника УК (веб-кабинет и мобильное приложение iOS,

Android).

Личный кабинет жителя (веб-кабинет и мобильное приложение жителя iOS,

Android) предоставляет конечным пользователям, включая, но не

ограничиваясь, следующие разделы и функции:

Профиль, настройка профиля

Приборы учета, история показаний

Обращения в УК, история обращений

Новости управляющей компании

Опросы

Индивидуальные уведомления

Витрина услуг УК и партнеров («Маркетплейс»)

Информация о начислениях и платежах за жилищно-коммунальные услуги

Онлайн-оплата жилищно-коммунальных услуг, а также товаров и услуг, размещенных в разделе «Услуги» приложения

Просмотр потока с камер видеонаблюдения (при наличии соответствующих прав доступа)

Бесконтактное открытие точек доступа (при наличии соответствующих прав доступа)

Удаленное управление видеодомофоном

Информация о количестве и местоположении свободных мест на парковке (при наличии соответствующих прав доступа)

Реестры и справочники (объекты, собственники, лицевые счета, оборудование, оплаты, начисления)

Рабочее место диспетчера: работа с обращениями конечных пользователей и мобильным персоналом

Управление кабинетами конечных пользователей

Журнал телефонных звонков

Отправка SMS конечным пользователям

Получение данных по заявкам из внешней АДС

Просмотр потока видеокамер, подключенных к Программе, в соответствии с правами доступа; добавление видеокамер; выдача

доступов к видеокамерам конечным пользователям

Мониторинг показаний потребления ресурсов из АСКУЭ

Выдача прав для бесконтактного открытия точек доступа конечным  
пользователям

Выдача прав доступа к управлению видеодомофоном конечным  
пользователям

## Личный кабинет жителя: веб-версия

### 1. Вход в личный кабинет жителя

Попасть на страницу входа в личный кабинет можно двумя способами:

- Через сайт своей управляющей компании (кнопка «Войти в личный кабинет»),
- По ссылке <https://lk.umnoe-zhkh.ru/>

#### 1.1. Регистрация нового пользователя

Для регистрации в личном кабинете при первом входе:

1.1.1. Нажмите кнопку «Нет аккаунта»

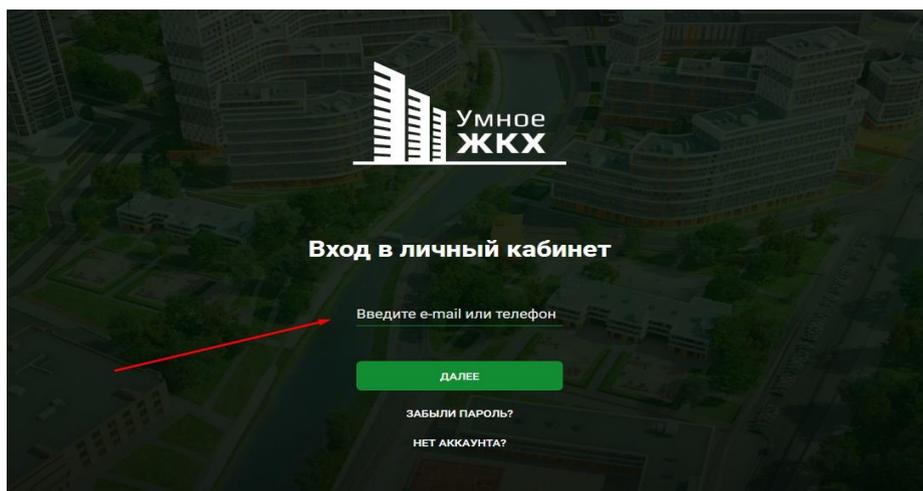
1.1.2. Заполните все обязательные поля формы регистрации

1.1.3. Нажмите кнопку «Отправить»

После отправки данных заявка на добавление нового пользователя поступит в управляющую компанию. По результатам обработки, на указанный при регистрации e-mail придет подтверждение о создании аккаунта.

1.2. Первая авторизация и создание пароля

1.2.1. После получения письма с подтверждением регистрации, перейдите на страницу входа в личный кабинет жителя. Введите в соответствующее поле e-mail или номер телефона, указанные при регистрации. Нажмите «Далее».



1.2.3. В появившемся окне создайте и подтвердите пароль. Нажмите «Далее».

1.3. Авторизация

1.3.1. На странице входа в личный кабинет жителя введите в соответствующее поле e-mail или номер телефона, указанные при регистрации. Нажмите «Далее».

1.3.2. Введите свой пароль и нажмите «Далее».

1.4. Восстановление пароля

1.4.1. На странице входа в личный кабинет жителя нажмите «Забыли пароль?»

1.4.2. Следуйте инструкциям по восстановлению пароля.

## 2. Выбор объекта жилой или нежилой недвижимости

К одной учетной записи жильца можно подключить неограниченное количество объектов жилой или нежилой недвижимости. При наличии нескольких объектов, меню переключения между ними находится в верхнем левом углу экрана. При наличии только одного объекта недвижимости там же отображается номер объекта (квартиры или офиса).

Переключение между объектами позволяет отслеживать начисления и проводить оплату по каждому отдельному объекту.

При входе в личный кабинет по умолчанию отображается последний выбранный из списка объект.

The screenshot displays the user interface for the 'Умное ЖКХ' system. On the left, there is a list of objects with a dropdown menu. A red arrow points to the dropdown arrow next to 'кв. 1101'. The main content area shows a bill for February 2019. The bill includes a table of charges and a total amount of 786.08 RUB. There are buttons for 'скачать квитанцию' and 'оплатить'.

Наименование	Единица измерения	Сумма (Р)
ГВ (наг.) при содерж. общ. имущ.	0.0028 ГКал	5.33 Р
ГВ (нос.) при содерж. общ. имущ.	0.0579 куб.м	2.07 Р
ОСВ в целях СОИ	0.1157 куб.м	2.55 Р
Отопление ИПУ для МКД	0.1420 ГКал	266.10 Р
Содержание жилья	17.6000 кв.м	454.26 Р
ХВ при содерж. общ. имущ.	0.0579 куб.м	2.07 Р
ЭЭ при содерж. общ. имущ.	19.3854 кВт	53.70 Р

### 3. Начисления

3.1. По умолчанию открывается страница с начислениями за последний месяц. Для просмотра истории начислений, выберите нужный месяц в меню в левой части экрана.

кв. 1101

Начисления | Оплаты | Показания | Заявки | Услуги | Новости | Голосования

Алексеев Сергей Васильевич

По месяцам

2019	Февраль	786.08 Р
2018	Ноябрь	2 298.22 Р
Октябрь	7 848.33 Р	

**Февраль 2019**

ГВ (наг.) при содерж. общ. имущ.	5.33 Р
1 876.76 Р/ГКал	0.0028 ГКал
ГВ (нос.) при содерж. общ. имущ.	2.07 Р
35.77 Р/куб.м	0.0579 куб.м
ОСВ в целях СОИ	2.55 Р
22.03 Р/куб.м	0.1157 куб.м
Отопление ИПУ для МКД	266.10 Р
1 873.94 Р/ГКал	0.1420 ГКал
Содержание жилья	454.26 Р
25.81 Р/кв.м	17.6000 кв.м
ХВ при содерж. общ. имущ.	2.07 Р
35.77 Р/куб.м	0.0579 куб.м
ЭЭ при содерж. общ. имущ.	53.70 Р
2.77 Р/кВт	19.3854 кВт

**Начислено** 786.08 Р

Скачать квитанцию | ОПЛАТИТЬ

3.2. По кнопке «Скачать квитанцию» вы можете загрузить электронный вариант квитанции на свое устройство.

3.3. Для совершения оплаты нажмите кнопку «Оплатить», вы будете перенаправлены на страницу оплаты.

кв. 1101

Начисления | Оплаты | Показания | Заявки | Услуги | Новости | Голосования

Алексеев Сергей Васильевич

По месяцам

2019	Февраль	786.08 Р
2018	Ноябрь	2 298.22 Р
Октябрь	7 848.33 Р	

**Февраль 2019**

ГВ (наг.) при содерж. общ. имущ.	5.33 Р
1 876.76 Р/ГКал	0.0028 ГКал
ГВ (нос.) при содерж. общ. имущ.	2.07 Р
35.77 Р/куб.м	0.0579 куб.м
ОСВ в целях СОИ	2.55 Р
22.03 Р/куб.м	0.1157 куб.м
Отопление ИПУ для МКД	266.10 Р
1 873.94 Р/ГКал	0.1420 ГКал
Содержание жилья	454.26 Р
25.81 Р/кв.м	17.6000 кв.м
ХВ при содерж. общ. имущ.	2.07 Р
35.77 Р/куб.м	0.0579 куб.м
ЭЭ при содерж. общ. имущ.	53.70 Р
2.77 Р/кВт	19.3854 кВт

**Начислено** 786.08 Р

Скачать квитанцию | ОПЛАТИТЬ

### 4. История платежей (оплаты)

4.1. Во вкладке «Оплаты» по умолчанию открывается страница с платежами, совершенными за последний месяц. Для просмотра истории платежей, выберите нужный месяц в меню в левой части экрана

кв. 1101

Начисления | **Оплаты** | Показания | Заявки | Услуги | Новости | Голосования

Алексеев Сергей Васильевич

По месяцам

2019	Июнь	1.00 Р
------	------	--------

**Июнь 2019**

1 июня в 18:28:20	1.00 Р
-------------------	--------

## 5. Показания

5.1. По умолчанию открывается страница с последними переданными показаниями приборов учета. Для просмотра истории показаний, выберите нужный месяц в меню в левой части экрана.

5.2. Для внесения актуальных показаний нажмите кнопку «Внести» и внесите показания в соответствующие поля. Нажмите «Отправить», чтобы передать показания в управляющую компанию.

5.3. Изменение и удаление данных о приборе учета.

5.3.1 Для изменения данных о приборе учета нажмите значок ⓘ напротив соответствующего прибора учета, в открывшемся окне внесите необходимые изменения и нажмите «Сохранить». Новые данные будут отправлены в управляющую компанию

5.3.2. Для удаления данных о приборе учета нажмите значок ⓘ напротив соответствующего прибора учета и нажмите «Удалить». Информация будет отправлена в управляющую компанию.

5.3. Добавление прибора учета

5.3.1. Нажмите «Добавить счетчик»

5.3.2. Выберите тип ресурса (водоснабжение, отопление, электроэнергия), введите номер счетчика и задайте название прибора учета, которое будет понятно для вас. Выберите тип, если необходимо. Нажмите «Добавить». Информация будет отправлена в управляющую компанию.

кв. 1101

Начисления Оплаты **Показания** Заявки Услуги Новости Голосования

Алексеев Сергей Васильевич

По месяцам

2019

Декабрь

Ноябрь

Октябрь

Сентябрь

Август

Июль

Июнь

Май

Апрель

Март

Февраль

**Показания** ДОБАВИТЬ СЧЕТЧИК

**Отопление** № 45237 ГКал

Дата внесения: 23 декабря 2019 г.  
Внес: Алексеев Сергей Васильевич

91,00 ⓘ

**Электроэнергия** № 312121 кВт/ч

Дата внесения: 23 декабря 2019 г.  
Внес: Алексеев Сергей Васильевич

День: 411,00 Ночь: 320,00  
Общее: 731,00 ⓘ

**Водоснабжение ГВС** № 6537221 м³

Дата внесения: 15 ноября 2019 г.  
Внес: Алексеев Сергей Васильевич

69,00 ⓘ

**Водоснабжение ХВС** № 1234 м³

Дата внесения: 14 ноября 2019 г.  
Внес: Алексеев Сергей Васильевич

20,00 ⓘ

**Test cold water** № 1234567 м³

0,00 ⓘ

**Отопление (3)** № 123456 ГКал

0,00 ⓘ

**ВНЕСТИ** Передача показаний возможна по 30-е число (включительно) каждого месяца.

## 6. Заявки

### 6.1. Список заявок

Вкладка «Заявки» отображает список всех заявок по всем объектам собственника с актуальными статусами.

### 6.2. Создание новой заявки

6.2.1. Для создания новой заявки нажмите «Новая заявка» в верхнем правом углу списка заявок. В правой части экрана появится форма для создания заявки. Заполните необходимые поля. Если нужно, приложите документы, нажав на кнопку «Файл». Нажмите кнопку «Создать». Ваша заявка будет отправлена диспетчеру управляющей компании для обработки.

После этого Вам становится доступен чат с диспетчером по этой заявке.

6.2.2. Изменение статуса заявки (*Новая, Принята, Назначен исполнитель, Отменена, Выполнена, Открыта заново, Закрыта*) отображается в окне чата с диспетчером.

6.2.3. Вы можете отозвать свою заявку, нажав на кнопку «Отменить», заявка будет закрыта.

6.2.4. После того, как заявке присвоен статус «Выполнена», вы можете оценить качество выполнения заявки по шкале от 1 до 5.

кв. 1101

Начисления Оплаты Показания **Заявки** Услуги Новости Голосования

Алексеев Сергей Васильевич

Список заявок **Новая**

**№ 2432** Новая  
Заявка на услугу. Средний предмет. Стоимость: 349 Р. Дата: 2019-12-19.

**№ 2431** Новая  
Заявка на услугу: Установка или замена раковины. Стоимость: 1 600 Р.

**№ 2421** Новая  
Заявка на въезд на паркинг

**№ 2420** Новая  
Протекают трубы

Завершённые

**№ 2439** Выполнена  
Заявка на услугу: Установка или замена унитаза. Стоимость: 3 000 Р.

**№ 2438** Закрыта  
Елка во дворе очень красивая. Можно ли принести из дома гирлянду и кашто

**№ 2436** Выполнена  
Поставьте елку во дворе

**Заявка №2432**

Статус Новая

Дата и время создания 19 декабря 2019, 10:51:09

Объект ул. Радищева, д. 13, кв. 1101

Описание Заявка на услугу: Средний предмет. Стоимость: 349 Р. Дата: 2019-12-19. Время: 20:00. Комментарий: хочу сдать на хранение велосипед на время зимы.

ОТМЕНИТЬ

24 декабря

Алексеев Сергей Васильевич

оол 12:14:10

Введите сообщение

ОТПРАВИТЬ

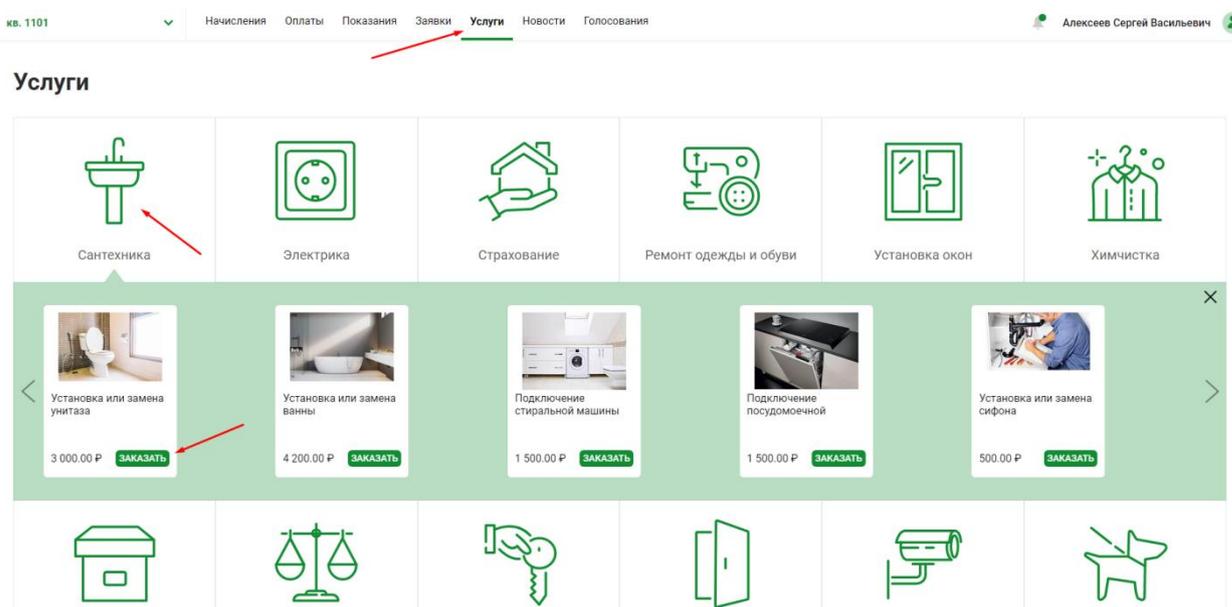
## 6.3. Маркетплейс дополнительных услуг

6.3.1. Вкладка «Услуги» представляет из себя магазин услуг предоставляемых управляющей компанией и её партнерами жителям. Все услуги разделены по разделам, например при выборе раздела «Сантехника» открывается список услуг внесенных УК в этот раздел, с кратким описанием и стоимостью.

6.3.2. Кнопка «Заказать» открывает подробное описание услуги с полями:

- выбор объекта,
- комментарий,
- желаемая дата и время выполнения.

6.3.3. Кнопка «Отправить заявку» / «Оплатить», нажатие на которую отправляет заявку диспетчеру.



## 7. Новости управляющей компании

7.1. Вкладка «Новости» отображает список новостей от управляющей компании по всем объектам.

The screenshot shows the 'Новости' (News) tab selected in the top navigation bar. The left sidebar contains a list of news items, with the selected item 'Отключение водоснабжения в доме по ул. Радищева, 13' highlighted in green. The main content area displays the details of this news item, including the date '15 марта 2019' and a 'Внимание!' (Attention!) section stating that hot water supply will be interrupted from 17:00 to 19:00 on March 20, 2019, due to preventive work.

7.2. Вкладка «Голосования» отображает список всех голосований с результатами. Если имеется текущее голосование, то можно выбрать вариант ответа и, нажав кнопку «Голосовать», принять в нём участие.

The screenshot shows the 'Голосования' (Polls) tab selected in the top navigation bar. The left sidebar lists several polls, with the active one 'Стоит ли делать площадку для выгула собак на территории двора?' highlighted in green. The main content area shows the poll details, including the deadline 'До 26 декабря 2019' and three radio button options: 'Да' (Yes), 'Нет' (No), and 'Мне всё равно' (I don't care). A green 'ГОЛОСОВАТЬ' (Vote) button is visible at the bottom of the poll details.

## 8. Уведомления

Вкладка «Уведомления» (колокольчик в правом верхнем углу) отображает список всех уведомлений. Появление зеленого индикатора означает наличие непрочитанных уведомлений.

The screenshot shows the 'Уведомления' (Notifications) tab selected in the top navigation bar. The left sidebar contains a list of notifications, all of which are 'Статус заявки изменён' (Request status changed) with timestamps ranging from 10:09 to 10:31. The main content area displays the details of a notification titled 'Отключение ГВС' (Hot Water Supply Interruption) dated '09 апреля 2019' at '16:25', with the message 'С 20 00 не будет горячей воды!' (No hot water from 20:00!).

## 9. Профиль

9.1. Вкладка «Профиль» открывается при нажатии на ФИО или круг аватара рядом.

9.2. В профиле вы можете редактировать личную информацию: ФИО, телефон, e-mail, пароль, настройки уведомлений.

9.3. Кнопка «Сохранить» сохраняет изменения в системе. Кнопка «Выйти» выходит из личного кабинета жителя.

кв. 1101

Начисления Оплаты Показания Заявки Услуги Новости Голосования

Алексеев Сергей Васильевич

### Профиль

#### Личная информация

ФИО Алексеев Сергей Васильевич

Телефон +7 (952) 740-00-32

E-mail demo@wellsoft.pro

**СОХРАНИТЬ**

Старый пароль \_\_\_\_\_

Новый пароль \_\_\_\_\_

Повторите пароль \_\_\_\_\_

**СОХРАНИТЬ**

#### Настройки уведомлений

Авторизация в приложении

Изменения по заявкам

#### Объекты

**кв. 1101**

Адрес ул. Радищева, д. 13, кв. 1101

Лицевой счет 8256945585

**кв. 1102**

Адрес ул. Радищева, д. 13, кв. 1102

Лицевой счет 4568521675

**кв. 4**

Адрес ул. Радищева, д. 13, кв. 4

Кол-во комнат \_\_\_\_\_

Лицевой счет 3333333

**кв. 240**

Адрес ул. Радищева, д. 13, кв. 240

Кол-во комнат 1 комн.

Лицевой счет 9527400032

**кв. 464**

Адрес ул. Радищева, д. 13, кв. 464

Кол-во комнат \_\_\_\_\_

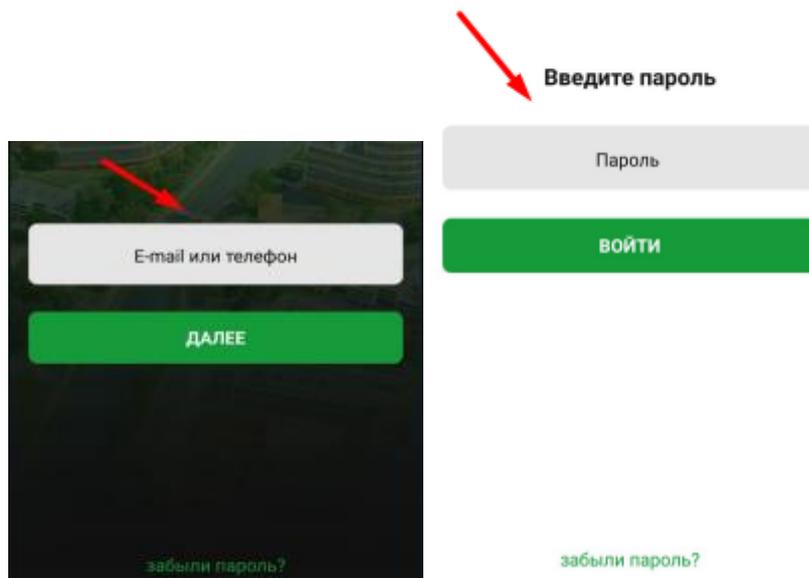
Лицевой счет 4545454545

**Выйти**

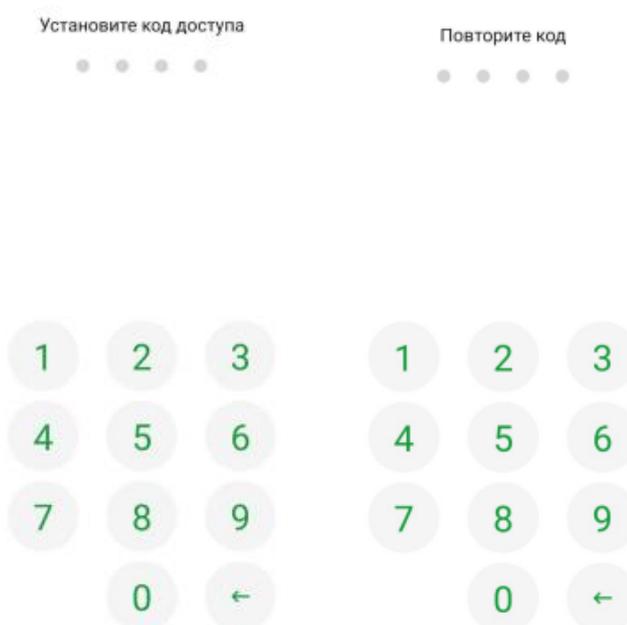
## Мобильное приложение жителя

### 10. Авторизация в приложении

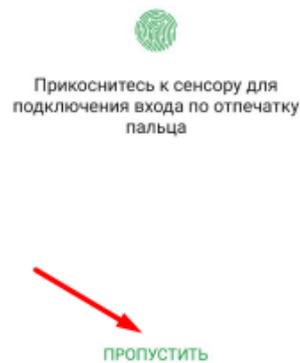
10.1. Работа в мобильном приложении начинается с авторизации по e-mail или телефону и паролю.



10.2. При первой авторизации необходимо установить четырехзначный код доступа и подтвердить его повторным вводом.

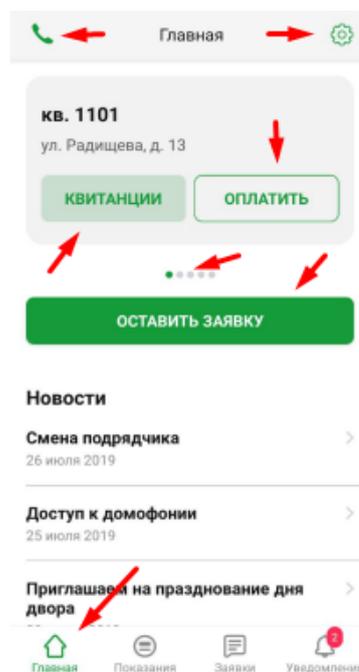


10.3. После установки кода доступа приложение предложит подключить авторизацию по отпечатку пальца. Если вы не хотите использовать данный способ авторизации, нажмите кнопку «*Пропустить*». В случае необходимости вы можете настроить авторизацию по отпечатку пальца позже в настройках.

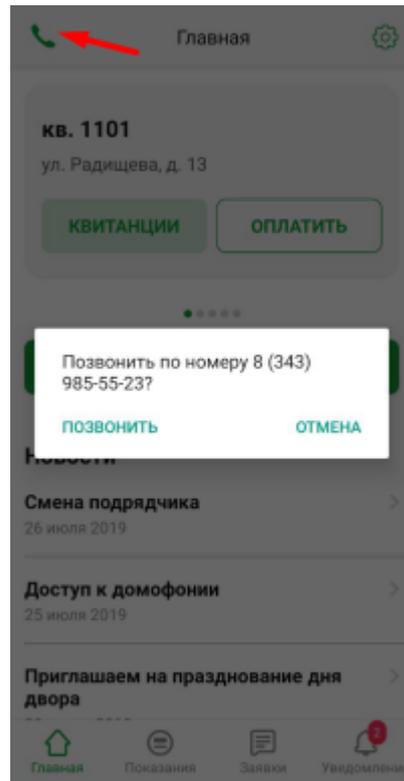


### 11. Вкладка «Главная» приложения жителя

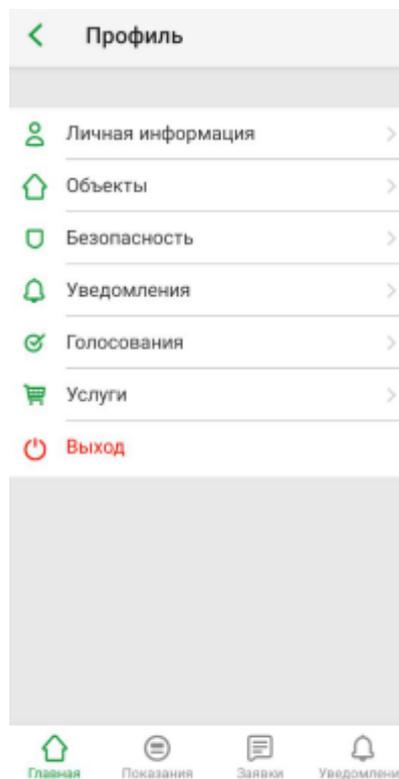
«Главная» вкладка приложения жителя открывается автоматически и обеспечивает быстрый доступ к главным функциям приложения.



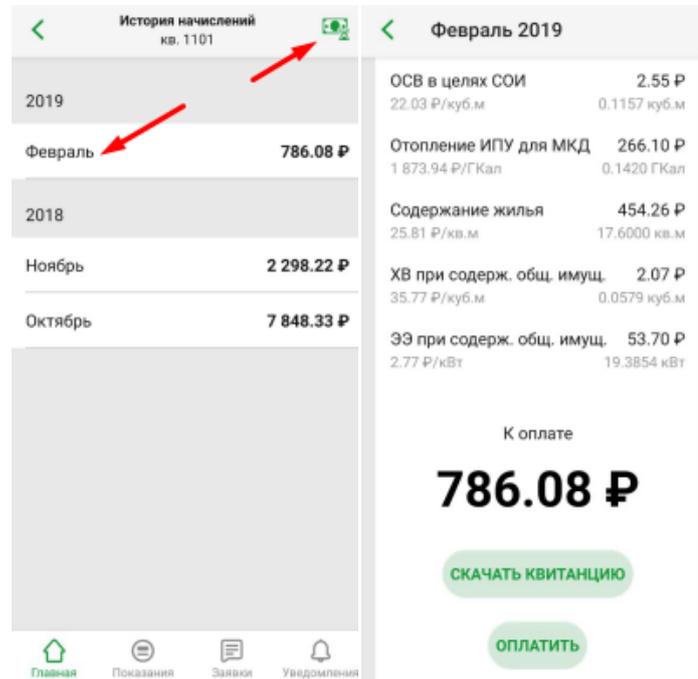
11.1. Иконка «Трубка» - звонок в аварийно-диспетчерскую службу,



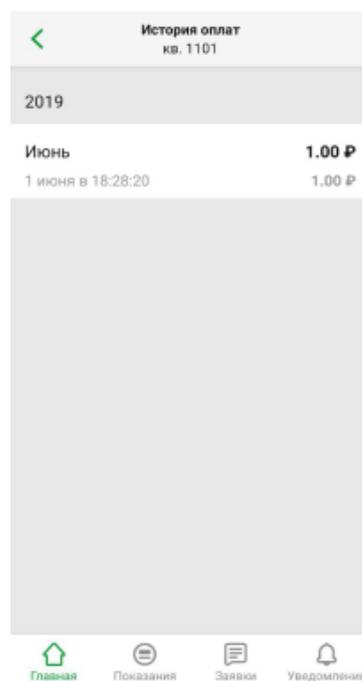
11.2. Иконка «Шестеренка» - настройки профиля,



11.3. Кнопка «Квитанции» - история начислений коммунальных услуг с разбивкой по месяцам и возможностью скачать\оплатить квитанцию и увидеть историю оплат.

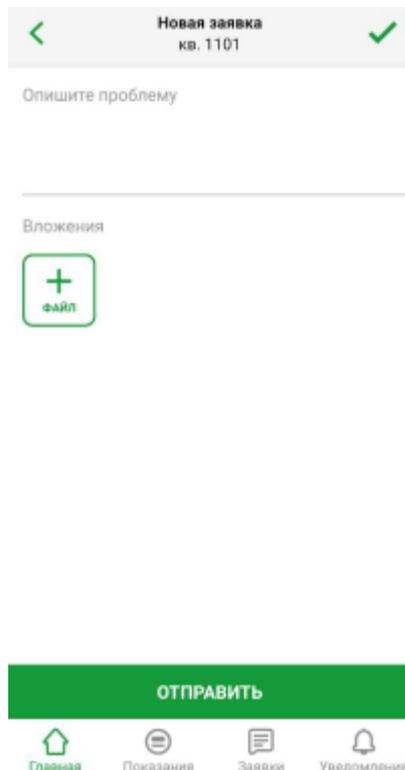


11.4. Кнопка «Оплатить» - оплата через подключенный к системе банкинг,



11.5. Иконка «Точки» перелистыванием влево-вправо перемещает по закрепленным объектам.

11.6. Кнопка «Оставить заявку» - создание заявки с описанием проблемы и возможностью вложения файла.

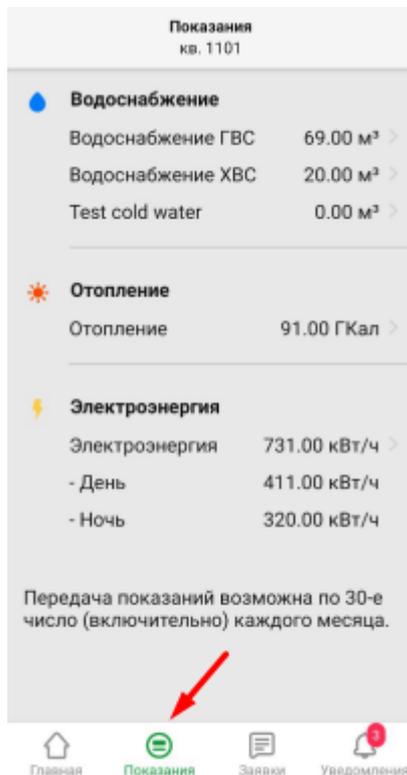


11.7. Отображение новости при нажатии.

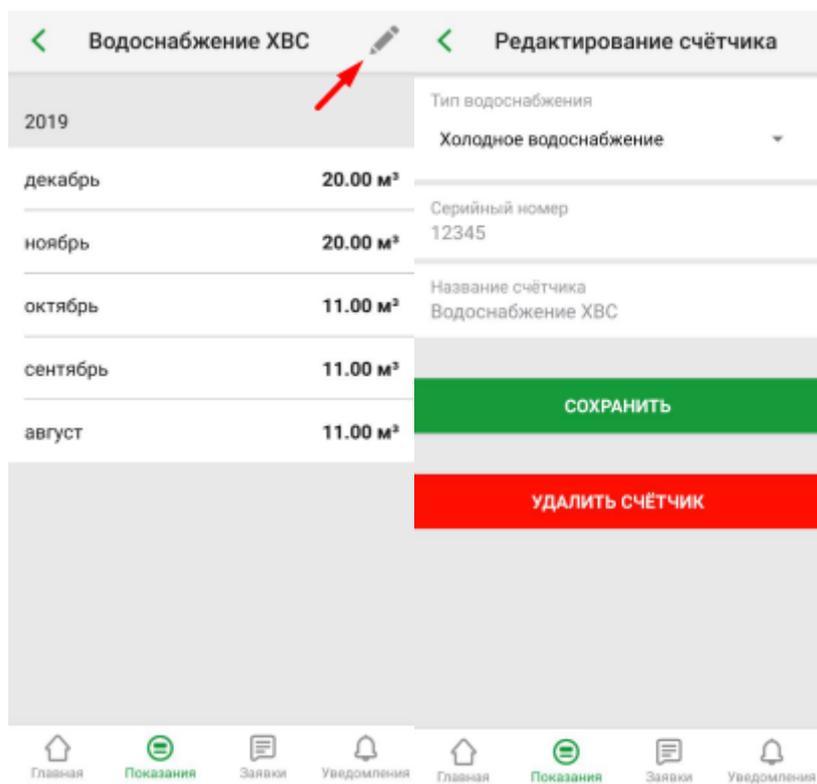


## 12. Передача показаний через приложение

12.1. Вкладка «Показания» автоматически открывает текущие показания счётчиков, занесенные в систему и позволяет передавать показания вручную.

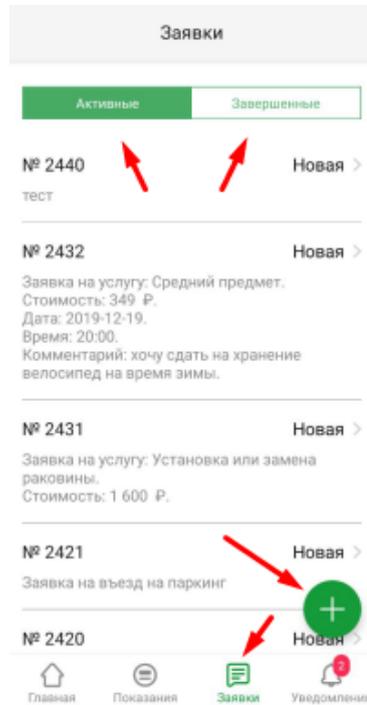


12.2. Во вкладке также можно добавить или изменить данные о приборах учета.



### 13. Оформление заявок через мобильное приложение

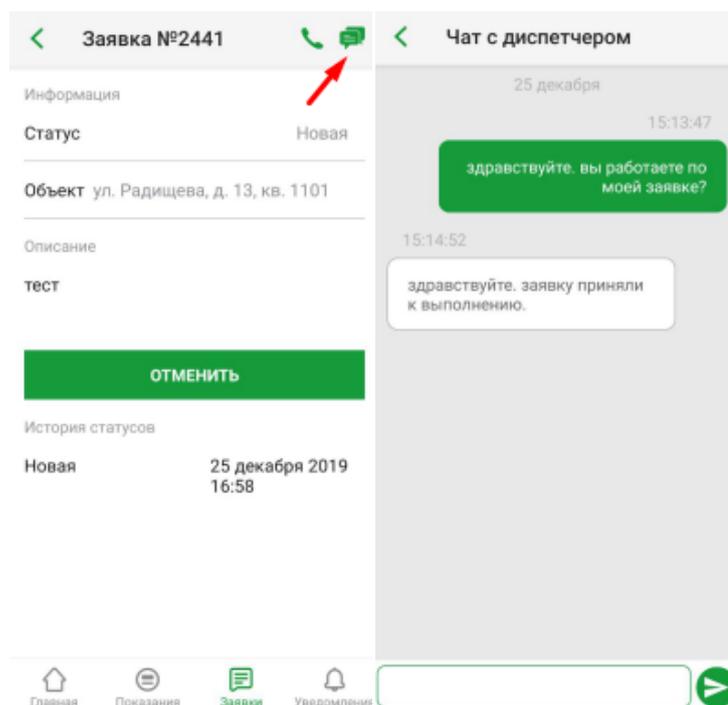
13.1. Вкладка «Заявки» показывает список заявок с актуальными статусами.



13.2. Кнопка «Активные» - показывает заявки находящиеся в работе.

13.3. Кнопка «Завершенные» - показывает проработанные заявки.

13.4. Иконка «Плюс в зеленом круге» - создание заявки аналогичное кнопке «Оставить заявку» во вкладке «Главная». После нажатия открывается форма для создания заявки и становится доступным чат с диспетчером.

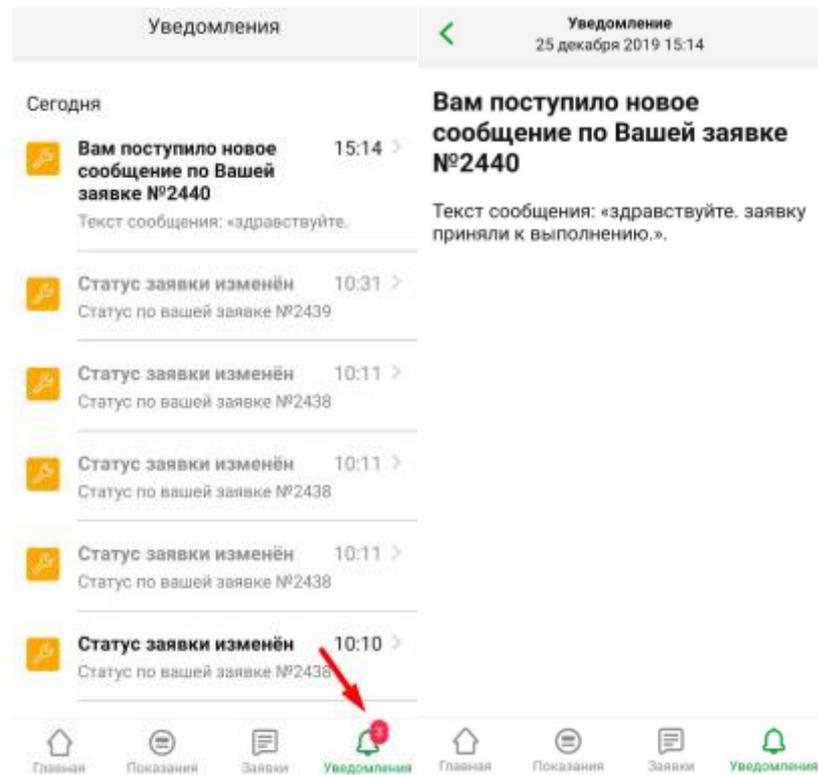


## 14. Уведомления

14.1. Вкладка «Уведомления» (колокольчик) отображает список всех уведомлений.

14.2. Появление у «колокольчика» красного индикатора показывает наличие непрочитанных уведомлений.

14.3. Нажмите на уведомление для просмотра полного текста.

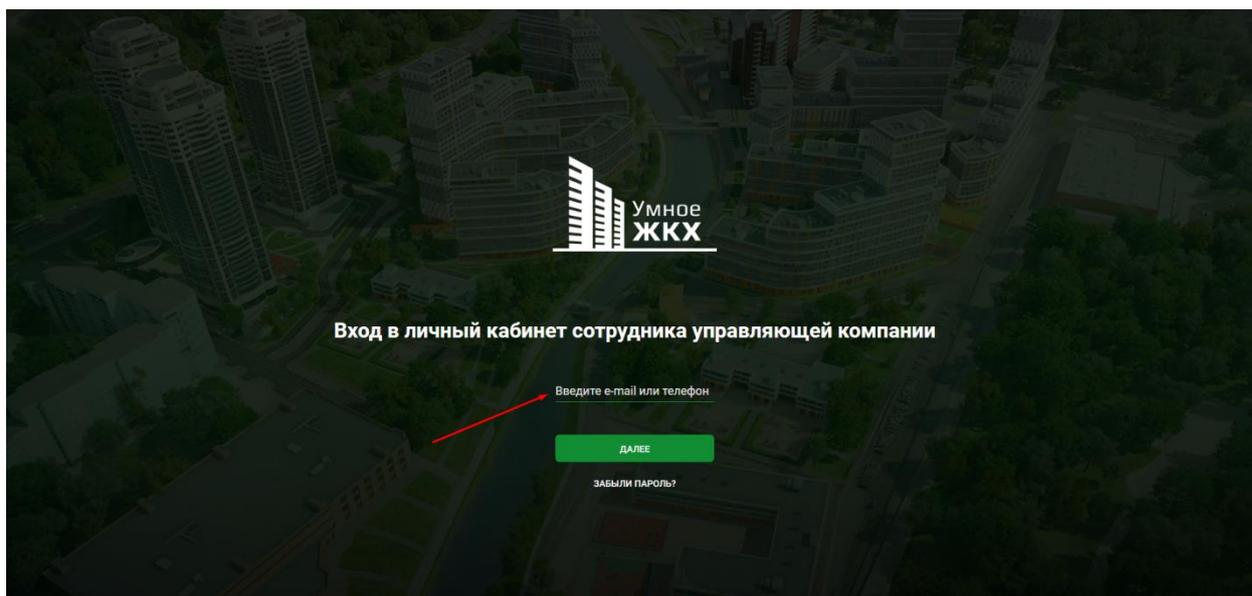


## Кабинет диспетчера аварийно-диспетчерской службы

### 15. Начало работы

15.1. Работа в личном кабинете диспетчера аварийно-диспетчерской службы начинается с перехода по адресу, закрепленному за кабинетом.

15.2. Авторизуйтесь в личном кабинете по e-mail или телефону и паролю по ссылке <https://admin.demo.umnoe-zhkh.ru/> или предоставленной при подключении в реквизитах договора.



15.3. После авторизации вы попадете на стартовый экран работы диспетчера по заявкам. На экране отображается история заявок с актуальными статусами и пометками об аварийности.

# Система Умное ЖКХ: руководство пользователя/администратора

**Умное ЖКХ**

Объекты ▾ Собственники ▾ Контент ▾ Заявки(26) ▾ Оборудование (рег.) ▾ Показания ▾ Услуги ▾ РЦ Урала ▾

Коромыслов Сергей Васильевич(Администраторы) ⚙️ ↗️

## Заявки

ВСЕ (15) АКТИВНЫЕ (8) НОВЫЕ (7) БЕЗ ИСПОЛНИТЕЛЯ (7) НАЗНАЧЕННЫЕ (1) ЗАВЕРШЕННЫЕ (7) СОЗДАТЬ ЗАЯВКУ СКАЧАТЬ ОТЧЁТ

**Поиск**  **Дата создания** От  До  **Оценка** Любой вариант ▾ **Тип** Любой вариант ▾

**Статус** Любой вариант ▾ **Срок сдачи** От  До  **Исполнитель** Любой вариант ▾  Аварийная  Важная  Есть непрочитанные сообщения  Оплачено

**Услуга** Любой вариант ▾ **Дом** Любой вариант ▾ ПРИМЕНИТЬ

Выводить по

Номер	Статус	Тип заявки	Дом	Объект	Собственник	Дата и время создания	Срок сдачи	Исполнитель	
2441	Новая		ул. Радищева, д. 13	Номер объекта: кв. 1101 Номер лицевого счёта: 8256945585	Алексеев Сергей Васильевич demo@wellssoft.pro 9527400032	25 декабря 2019 16:58:31			
2440	Новая		ул. Радищева, д. 13	Номер объекта: кв. 1101 Номер лицевого счёта: 8256945585	Алексеев Сергей Васильевич demo@wellssoft.pro 9527400032	25 декабря 2019 14:06:34			
				Номер объекта: кв. 240	Алексеев Сергей Васильевич				

## 16. Работа с объектами

16.1. Вкладка «*Объекты*» позволяет провести выбор объекта по интересующему диспетчера списку: дома, квартиры, паркинги, офисы, кладовки.

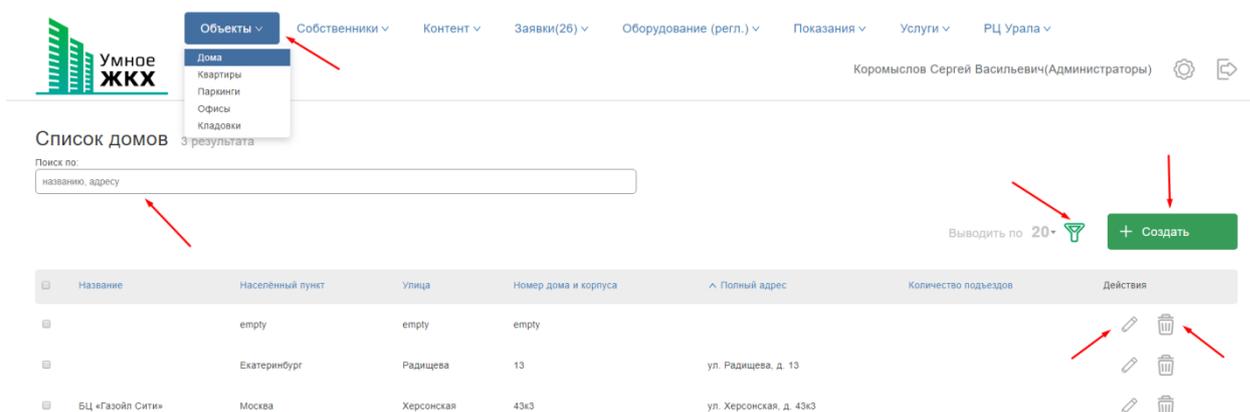
16.2. Окно «*Поиск по*» позволяет искать объекты в выбранном списке по указанным параметрам.

16.3. Кнопка «*Создать*» позволяет добавить объект с параметрами, характеризующими выбранный список.

16.4. Иконка «*Фильтр*» (слева от кнопки «*Создать*») открывает фильтр для поиска всех объектов, подходящих под заданные параметры.

16.5. Иконка «*Корзина*» позволяет удалить выбранный объект.

16.6. Иконка «*Маркер*» позволяет редактировать информацию об объекте.



## 17. Работа с собственниками

17.1. Вкладка «*Собственники*» позволяет провести поиск и выбор информации по интересующему списку: собственники, лицевые счета, начисления.

17.2. Иконка «*Крест*» - блокирует собственника.

17.3. Иконка «*Конверт*» - отправляет внесённому в систему собственнику приглашение для доступа в личный кабинет жителя.

17.4. Иконка «*Ключ*» - авторизует администратора в личном кабинете жителя выбранного собственника.

17.5. Иконка «Маркер» позволяет редактировать информацию о собственнике: ФИО, название юридического лица, контактную информацию, доступные конкретному пользователю объекты, историю начислений и платежей, а также заявки от конкретного личного кабинета.

Список собственников 7 результатов

Поиск по:

Выводить по 20 [+ Создать](#)

Заблокирован	Лицевых счетов нет в учётной системе	Последнее посещение	ФИО	E-mail	Телефон	Дата и время добавления	Действия
			Алексеев Сергей Васильевич	demo@wellsoft.pro	9527400032	18.02.2019 22:40:03	
		Сегодня	Алексеев Сергей Васильевич	demo@wellsoft.pro	9527400032	18.02.2019 22:40:03	
		В последние 15 дней	Байгозин Даниил Владимирович	baigozin@wellsoft.pro	9617664549	19.02.2019 11:57:13	
			Валсофт	a.nikiforov@wellsoft.pro	9538224339	14.11.2019 09:49:54	
			Казанцев Алексей Сергеевич	kazantsevas@gmail.com	1111111111	20.03.2019 15:20:29	
		В последние 15 дней	Некрасов Владимир Борисович	dvrz@mail.ru	3433266569	20.03.2019 15:26:36	
		В последние 2 месяца	ООО "МРТС Холдинг"	gcadmin@mskestate.com	4951819999	20.11.2019 12:20:08	

## 18. Начисления

18.1. В разделе списка «Начисления» у диспетчера есть возможность скачать квитанцию коммунальных услуг по выбранному собственнику и увидеть отправлено ли e-mail-уведомление с квитанцией по иконке «Синяя галочка».

Список начислений 5 результатов

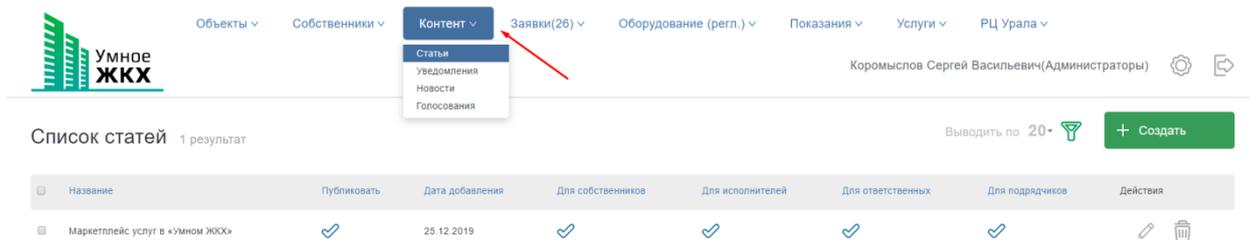
Поиск по:

Выводить по 20

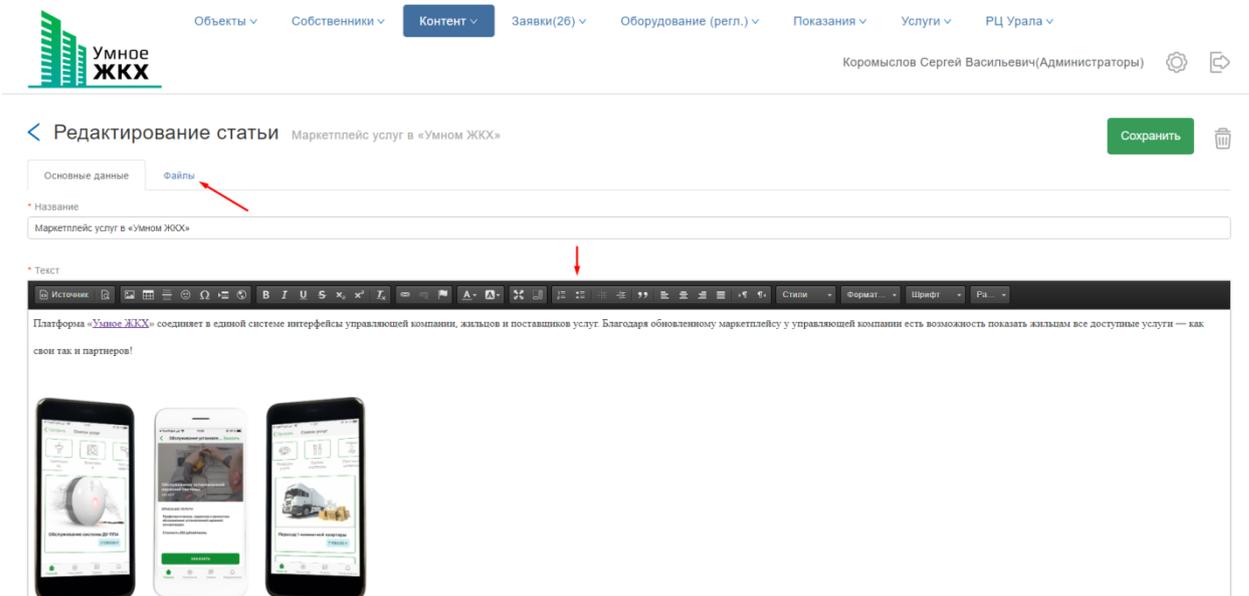
Квитанция	Дата	Начислено	Аванс	Задолженность	Пени	Неустойка	Оплачено	Дом	Объект	Собственник	Лицевой счёт	E-mail уведомление отправлено	Действия
Скачать файл	28.02.2019	786.08	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	ул. Радищева, д. 13	ка. 1101	Алексеев Сергей Васильевич demo@wellsoft.pro 9527400032	8256945585		
	25.12.2018	43260.07	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	ул. Радищева, д. 13	ка. 1102	Алексеев Сергей Васильевич demo@wellsoft.pro 9527400032	4568521675		
Скачать файл	30.11.2018	2298.22	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	ул. Радищева, д. 13	ка. 1101	Алексеев Сергей Васильевич demo@wellsoft.pro 9527400032	8256945585		
	30.11.2018	894.53	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	ул. Радищева, д. 13	ка. 1102	Алексеев Сергей Васильевич demo@wellsoft.pro 9527400032	4568521675		
	31.10.2018	7848.33	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	ул. Радищева, д. 13	ка. 1101	Алексеев Сергей Васильевич demo@wellsoft.pro 9527400032	8256945585		

## 19. Контент и оповещения для жильцов

19.1. Вкладка «Контент» позволяет создавать и редактировать контент для жителей. Для удобства работы «Контент» разделен на несколько категорий: статьи, уведомления, новости, голосования.



19.2. Создание и редактирование контента в любой категории возможны с помощью встроенного полнофункционального редактора. с возможностью прикладывать файлы максимальным размером до 50 мегабайт (в статьи и новости) форматов: doc, docx, xls,xlsx, ppt, pptx, rtf, pdf, png, jpg, gif, txt, dwg, dxf.



19.3. При создании «Уведомления» предусмотрена также возможность отправки push-сообщения, e-mail-сообщения, sms-сообщения.

Для отправки уведомлений можно выбрать дома, собственников и провести разбивку по группам: для собственников, для исполнителей, для ответственных, для подрядчиков.

Текст push-сообщения *При рассылке push-сообщений будет отправлено это текстовое поле. Если поле не заполнено, то сообщение не будет отправлено*

Заголовок email-сообщения *При рассылке email-сообщений будет отправлено это текстовое поле, в качестве заголовка сообщения. Если поле не заполнено, то сообщение не будет отправлено*

Текст email-сообщения *При рассылке email-сообщений будет отправлено это текстовое поле, в качестве текста сообщения. Если поле не заполнено, то сообщение не будет отправлено. Шапка и футер письма заполняется в настройках*

Текст sms-сообщения *При рассылке sms-сообщений будет отправлено это текстовое поле. Если поле не заполнено, то сообщение не будет отправлено*

Выводить в списке уведомлений в личном кабинете

Дома *Если не выбран ни один дом, то уведомление будет показано/отправлено всем*

Собственники *Если не выбран ни один собственник, то уведомление будет показано/отправлено всем*

Для собственников *Если не установлена галочка для этой группы пользователей, то уведомление придет этой группе только в том случае, если не установлена галочка просмотра ни для одной другой группы*

Для исполнителей *Если не установлена галочка для этой группы пользователей, то уведомление придет этой группе только в том случае, если не установлена галочка просмотра ни для одной другой группы*

Для ответственных *Если не установлена галочка для этой группы пользователей, то уведомление придет этой группе только в том случае, если не установлена галочка просмотра ни для одной другой группы*

Для подрядчиков *Если не установлена галочка для этой группы пользователей, то уведомление придет этой группе только в том случае, если не установлена галочка просмотра ни для одной другой группы*

19.4. При создании «Голосования» у диспетчера есть возможность выбора дома. Система позволяет создавать вопросы с датой окончания голосования, вариантами ответов и просматривать результаты голосования после запуска.

Основанные данные | Результаты голосования

Дома *Если не выбран ни один дом, то голосование будет показано всем*

\* Вопрос

Публиковать

Дата окончания голосования (включительно) *После наступления этой даты голосование будет остановлено. Обязательное поле.*

\* Варианты ответов

Добавить

Сохранить

## 20. Работа с заявками

Вкладка «Заявки» отображает все заявки, поступившие в диспетчерскую. В списке возможен выбор по группам: заявки, заявки на добавление объекта (в систему), заявки на добавление лицевого счёта (в систему).

### 20.1. Сортировка и поиск

20.1.1. Заявки разделены фильтрами статусов: все, активные, новые, без исполнителя, назначенные, завершённые.

20.1.2. Имеется окно поиска заявок с фильтрами: дата создания, оценка, тип, статус, срок сдачи, исполнитель, аварийная, важная, есть непрочитанные сообщения, оплачено, услуга, дом.

20.1.3. Кнопка «Применить» запускает поиск по введенным данным.

### 20.2. Создание заявок и отчетов

20.2.1. Кнопка «Создать заявку» открывает окно для создания заявки диспетчером.

20.2.2. Кнопка «Скачать отчёт» выгружает отчёт по всем заявкам в системе на компьютер пользователя в виде xlsx файла.

Номер	Статус	Тип заявки	Дом	Объект	Собственник	Дата и время создания	Срок сдачи	Исполнитель
2441	Новая		ул. Радищева, д. 13	Номер объекта: кв. 1101 Номер лицевого счёта: 8256945585	Алексеев Сергей Васильевич demo@wellsoft.pro 9527400032	25 декабря 2019 16:58:31		
2440	Новая		ул. Радищева, д. 13	Номер объекта: кв. 1101 Номер лицевого счёта: 8256945585	Алексеев Сергей Васильевич demo@wellsoft.pro 9527400032	25 декабря 2019 14:06:34		

### 20.3. Оформление документов

20.3.1. Нажатие выбранную заявку открывает окно с номером заявки и полной информацией о ней.

20.3.2. Кнопка «Печать» формирует основную информацию по заявке к печати.

20.3.3. Кнопка «Акт о приемке» формирует типовой «Акт о приемке выполненных работ (оказанных услуг)» с информацией из заявки для печати и заполнения от руки.

## 21. Редактирование заявок

21.1. Кнопка «Открыть заново» - меняет статус заявки с «Выполнена» на «Открыта заново».

21.2. Кнопка «Удалить» - удаляет заявку из системы.

21.3. Кнопка «Сменить тип» - позволяет установить тип заявки из вариантов, занесенных в систему.

21.4. Кнопка «Выбрать исполнителя» - назначение по типу работ: исполнителя, ответственного, подрядчика (из вариантов занесенных в систему).

21.5. Любой заявке про помощи специальных маркеров можно присвоить статус: аварийная или важная.

21.6. Кнопка «Сохранить» - сохраняет изменения по заявке.

21.7. Кнопка «Отправить» - отправляет введенное сообщение в чат с жильцом.

Заявка №2422

Создана: 22 ноября 2019 в 10:44  
Заявку создал: Алексей Сергей Васильевич (Собственник) 9527400032 demo@wellsoft.pro  
Номер лицевого счета: 454545454545  
Статус: Выполнена

кв. 464  
ул. Радищева, д. 13

ПЕЧАТЬ АКТ О ПРИЁМКЕ ОТКРЫТЬ ЗАНОВО УДАЛИТЬ

СОХРАНИТЬ

Сменить тип Внутридомовое обслуживание ✕  
Сменить исполнителя Деве Евгений Александрович ✕

Аварийная  Важная

24.12.19

Описание проблемы, отправленное собственником  
Не работает лифт во втором подъезде

Дополнительное описание (для диспетчеров и сотрудников, житель не видит содержимое этого поля)  
Введите дополнение

Результат (это поле будет выведено жителю, необязательное поле)  
Укажите, что было сделано

23 декабря

Статус заявки изменился с "Новая" на "Назначен исполнитель"

Алексеев Сергей Васильевич 16:16:01  
что с моей заявкой

Коромислов Сергей Васильевич (Администратор) 16:16:34  
в работе

Статус заявки изменился с "Назначен исполнитель" на "Выполнена"

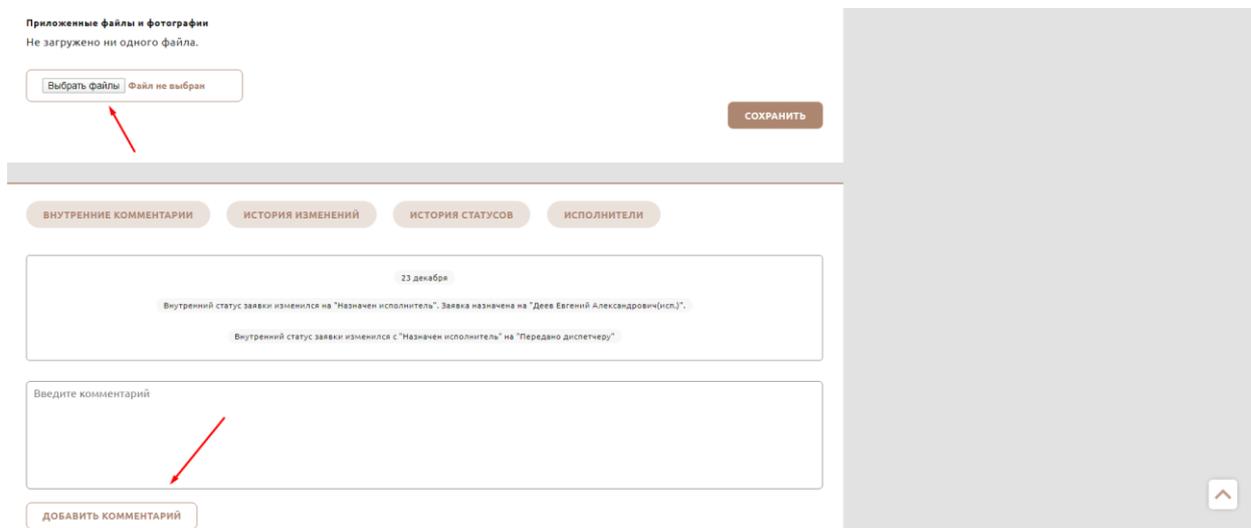
Выставлена оценка выполнения: 4.

Введите сообщение

Отправить

21.8. Кнопка «*Выбрать файлы*» - даёт приложить к заявке файлы и фотографии.

21.9. Кнопка «*Добавить комментарий*» - сохраняет в заявке введенный комментарий от диспетчера.



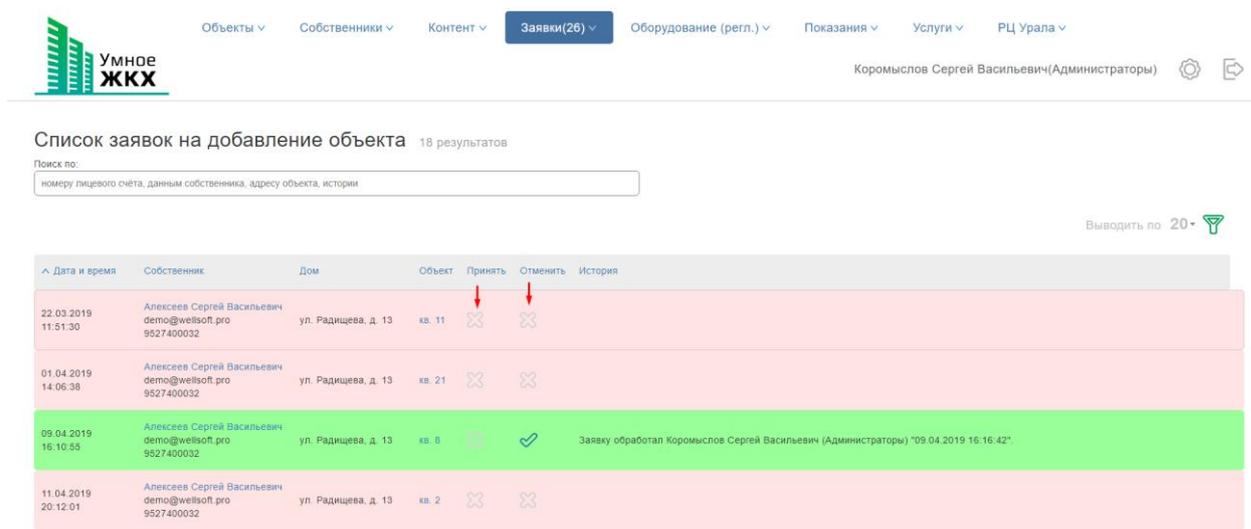
## 22. Добавление новых объектов

22.1. Добавление новых объектов происходит через *Список заявок на добавление объекта*. Внутри списка система отображает заявки на добавление объекта, поступившие от жильцов.

22.2. Нажатие на иконку «*Крест*» под выбранным полем принимает или отменяет поступившую заявку на добавление объекта и присвоение ему лицевого счёта.

22.3. Зеленый фон заявки и иконка «*Синяя галочка*» показывают, что заявка обработана.

22.4. В поле «*История*» отображается история изменений по обработанной заявке.



## 23. Список заявок на добавление лицевого счёта.

Список отображает поступившие заявки на добавление лицевого счёта от жильцов.

23.1. Иконка «Маркер» позволяет редактировать поступившую заявку на добавление лицевого счёта.

23.2. Зеленый фон заявки и иконка «Синяя галочка» показывают, что заявка обработана (принята или отклонена).

23.3. В поле «История» отображается история изменений по обработанной заявке.

Список заявок на добавление лицевого счёта 5 результатов

Поиск по:

Выводить по 20

Дата и время	ФИО	Номер лицевого счёта	Е-mail	Телефон	Дом	Объект	Принято	Отменено	История	Действия
19.12.2019 15.28.03	Игрь Игорь Евн	11111111111	egor.kozlov66@gmail.com	9024718644	ул. Херсонская, д. 43к3	оф. 2-1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
07.07.2019 15.14.47	456 456 456	456	sdfsdf@sdf.sdf	2342342342	ул. Радищева, д. 13	кв. 8	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
17.05.2019 11.09.26	Иванов Иван Иванович	606060606	dgarkun@gmail.com	9122417984	ул. Радищева, д. 13	кв. 4	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
02.04.2019 14.08.49	Алексеев Сергей Васильевич	3333333	demo@wellsoft.pro	9527400032	ул. Радищева, д. 13	кв. 4	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Заявку обработал Коромыслов Сергей Васильевич (Администраторы) "09.04.2019 16:17:13". Добавлен лицевой счёт "3333333" для собственника Алексеев Сергей Васильевич (demo@wellsoft.pro, 9527400031). У собственника Алексеев Сергей Васильевич сменился номер телефона. Было: 9527400031. Стало: 9527400032.	

## 24. Работа с заявками на добавление лицевого счёта

24.1. Необработанные заявки в списке на добавление лицевого счёта выделены красным фоном.

24.1.1. Для того, чтобы принять заявку, необходимо нажать на кнопку «Создать новый лицевой счёт, нового собственника и принять заявку».

24.1.2. Для того, чтобы отклонить заявку нажмите кнопку «Отклонить».

24.2. Кнопка «Сохранить» позволяет сохранить изменения в полях заявки, без изменения статуса (статус заявки «Не обработана» сохраняется).

\* Дом

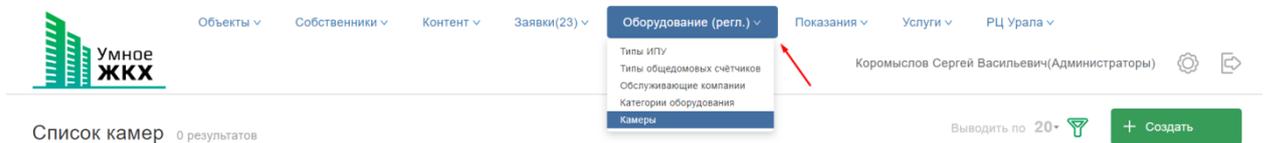
\* Объект

В случае принятия заявки:  
 Будет создан новый лицевой счёт с номером: 456.  
 Он будет привязан к собственнику: 456 456 456.  
 Данный собственник ещё не присутствует в системе, поэтому он будет создан.

## 25. Оборудование

25.1. Во вкладке «Оборудование» отображается список оборудования, подключенного к системе.

25.2. В списке возможен выбор по группам оборудования, подключенным к системе.



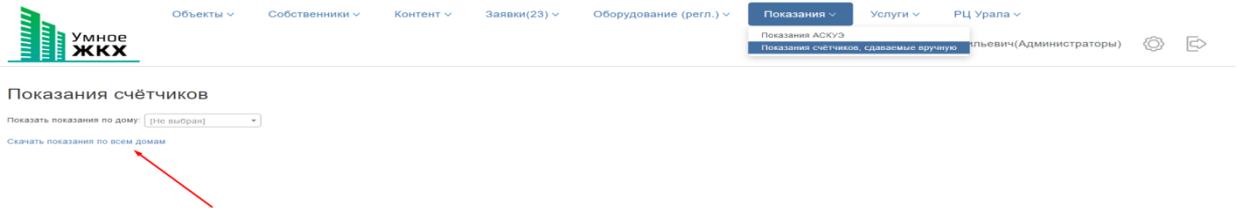
## 26. Показания счетчиков

26.1. При интеграции в систему, «Показания АСКУЭ» таблица заполняется автоматически.

26.2. При выборе «Показания счётчиков, сдаваемые вручную», система формирует таблицу с показаниями приборов учёта, внесенными жильцами самостоятельно, по выбранному дому.

Дом	Номер объекта	Водоснабжение ГВС (м³)	Водоснабжение ХВС (м³)	Отопление Основной (ГКал)	Электроэнергия Основной (кВт/ч)
ул. Радищева, д. 13	кв. 1				
ул. Радищева, д. 13	кв. 2				
ул. Радищева, д. 13	кв. 3				
ул. Радищева, д. 13	кв. 4				
ул. Радищева, д. 13	кв. 5				
ул. Радищева, д. 13	кв. 6				
ул. Радищева, д. 13	кв. 7				
ул. Радищева, д. 13	кв. 8				
ул. Радищева, д. 13	кв. 9				
ул. Радищева, д. 13	кв. 10				
ул. Радищева, д. 13	кв. 11				
ул. Радищева, д. 13	кв. 12				

26.3. Нажатие на «Скачать показания по всем домам» сохраняет файл с показаниями на компьютер в формате xml.



## 27. Услуги. Создание маркетплейса

Вкладка «Услуги» отображает услуги УК в маркетплейсе с возможностями создания, редактирования, публикации.

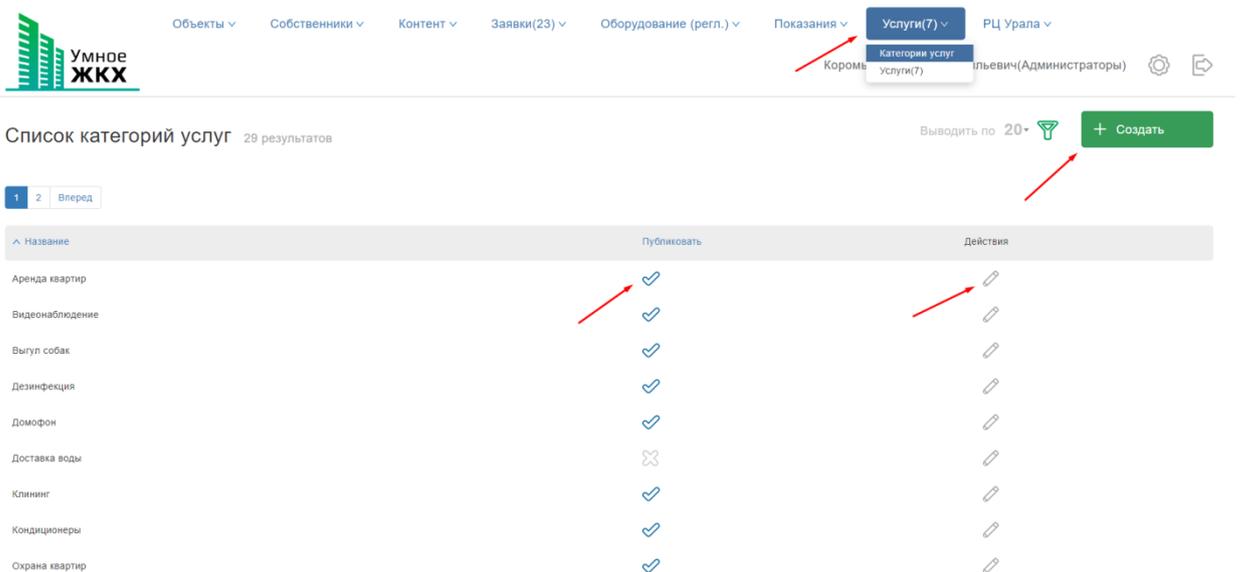
27.1. Раздел состоит из категории услуг и услуг.

27.1.1. «Категории услуг» меню для создания разделов услуг по тематикам.

27.1.2. Кнопка «Создать» открывает окно создания категории. В окне можно задать название, выбрать тематический логотип и опубликовать созданную категорию.

27.1.3. Иконка «Маркер» открывает окно редактирования выбранной категории.

27.1.4. Иконка «Синяя галочка» показывает, что категория услуг опубликована в маркетплейсе.



27.2. Окно «Услуги» позволяет создавать и редактировать список услуг, находящихся в категориях.

27.2.1. Фильтр в окне поиска позволяет сортировать список услуг по названию и описанию.

27.2.2. Кнопка «Создать» открывает окно создания услуги с возможностью выбора категории, поставщика услуги, присвоения названия, описания услуги в полнофункциональном редакторе, стоимости, назначения отображения «Оплата сразу».

27.2.3. Иконка «Синяя галочка» означает возможность оплатить услугу сразу.

27.2.4. Кнопка «Опубликовать» добавляет услугу в маркетплейс.

27.2.5. Кнопка «Скрыть» убирает отображение услуги в маркетплейсе.

27.2.6. Иконка «Маркер» открывает окно редактирования услуги.

27.2.7. Иконка «Корзина» позволяет удалить выбранные услуги из системы.

Список услуг 163 результата

Поиск по:

Категория:

Выводить по 20

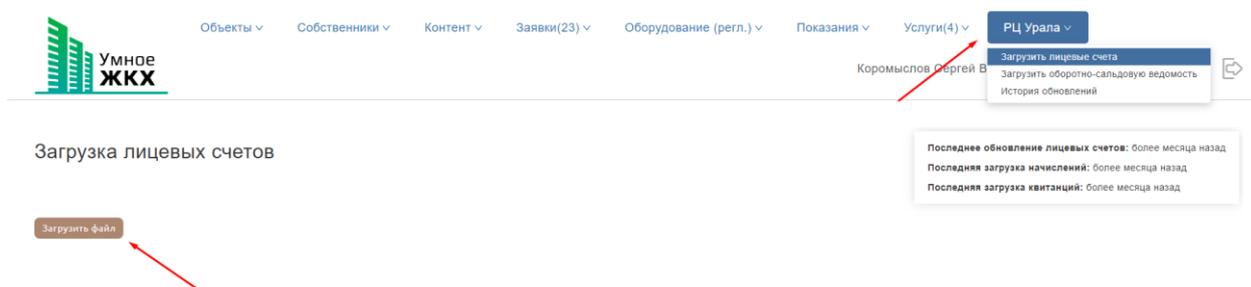
Категория	Поставщик	Название	Стоимость	Оплата сразу	Действия
<input type="checkbox"/>		Выгул собак	670	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="button" value="Опубликовать"/> <input type="button" value="Скрыть"/> <input type="button" value="Маркер"/> <input type="button" value="Корзина"/>
<input type="checkbox"/>		Домофон	600	<input type="checkbox"/>	<input type="button" value="Опубликовать"/> <input type="button" value="Скрыть"/> <input type="button" value="Маркер"/> <input type="button" value="Корзина"/>
<input type="checkbox"/>		Домофон	3000	<input type="checkbox"/>	<input type="button" value="Опубликовать"/> <input type="button" value="Скрыть"/> <input type="button" value="Маркер"/> <input type="button" value="Корзина"/>
<input type="checkbox"/>		Домофон	3000	<input type="checkbox"/>	<input type="button" value="Опубликовать"/> <input type="button" value="Скрыть"/> <input type="button" value="Маркер"/> <input type="button" value="Корзина"/>
<input type="checkbox"/>		Домофон	1300	<input type="checkbox"/>	<input type="button" value="Опубликовать"/> <input type="button" value="Скрыть"/> <input type="button" value="Маркер"/> <input type="button" value="Корзина"/>

## 28. Работа с расчетными центрами

28.1. Вкладка «РЦ Урала» (наименование вкладки повторяет название подключенного к системе расчетного центра) отображает функции взаимодействия с расчетным центром.

28.2. Вкладка включает в себя функции загрузки лицевых счетов, загрузки оборотно-сальдовой ведомости и истории обновлений.

28.3. Кнопка «Загрузить файл» загружает данные по лицевым счетам или оборотно-сальдовую ведомость из расчётного центра на компьютер.



## 29. Настройки системы

29.1.1. Настройки системы открываются при помощи иконки «Шестеренка».



29.1.2 Список доступных настроек: справочник регламентарных работ (счётчики ИПУ, оборудование, общедомовые счётчики), роли и пользователи (роли, пользователи), настройки (e-mail аккаунты, шаблоны e-mail сообщений, шаблоны sms-сообщений, шаблоны автоматических уведомлений, настройки), данные для заявок (виды работ, типы заявок), данные для исполнителей (исполнители, ответственные, подрядчики).

Коромыслов Сергей Васильевич (Администратор)

Справочник регламентарных работ  
Счетчики ИПУ  
Оборудование  
Общедомовые счётчики  
Роли и пользователи  
Роли  
Пользователи  
Настройки  
E-mail аккаунты  
Шаблоны e-mail сообщений  
Шаблоны sms-сообщений  
Шаблоны автоматических уведомлений  
Настройки  
Данные для заявок  
Виды работ  
Типы заявок  
Данные для исполнителей  
Исполнители  
Ответственные  
Подрядчики

Поиск: Регистрационный номер, лицевой счёт, дом, квартира или житель

Дата первых показаний: От До

Дата поверки: От До

Тип: Люб

Дом: Любой вариант

СБРОСИТЬ

Тип	Дом	Объект	Регистрационный номер	Дата первых показаний	Дата поверки	Последние показания
Основной	ул. Радищева, д. 13	Номер объекта: кв. 6	52152125	19 декабря 2019 14:03:50	24 декабря 2019 00:00:00	0,00
ХВС	ул. Радищева, д. 13	Номер объекта: кв. 4	123456	18 декабря 2019 18:07:33		13,00
Основной	ул. Радищева, д. 13	Номер объекта: кв. 111	3131231	18 декабря 2019 17:04:01		0,00
Основной	ул. Радищева, д. 13	Номер объекта: кв. 111	1313	18 декабря 2019 17:03:52		0,00

## 29.2. Перечень функций меню настроек системы.

29.2.1. Раздел «Справочник регламентарный» - «Счётчики ИПУ» отображает список всех занесенных в систему индивидуальных приборов учёта.

Окно поиска позволяет найти прибор учёта используя параметры фильтров.

Кнопка «Применить» запускает поиск.

Коромыслов Сергей Васильевич (Администратор)

Поиск: Регистрационный номер, лицевой счёт, дом, квартира или житель

Дата первых показаний: От До

Дата поверки: От До

Тип: ГВС

Дом: ул. Радищева, д. 13

Объект: Любой вариант

СБРОСИТЬ ПРИМЕНИТЬ

Создать

Тип	Дом	Объект	Регистрационный номер	Дата первых показаний	Дата поверки	Последние показания
ГВС	ул. Радищева, д. 13	Номер объекта: кв. 1101	78687638764785	14 ноября 2019 21:43:45	01 января 1900 00:00:00	0,00
ГВС	ул. Радищева, д. 13	Номер объекта: кв. 1102	1010	26 июля 2019 09:18:05	01 января 1900 00:00:00	100,00
ГВС	ул. Радищева, д. 13	Номер объекта: кв. 1101	6537221	20 марта 2019 15:29:47	01 января 1900 00:00:00	69,00

29.2.2. Раздел «Справочник регламентарный» - «Оборудование» отображает список оборудования, занесенного в систему.

Окно поиска позволяет найти оборудование используя параметры фильтров.

Кнопка «Применить» запускает поиск.

Умное ЖКХ

Объекты ▾ Собственники ▾ Контент ▾ Заявки(23) ▾ Оборудование (регл.) ▾ Показания ▾ Услуги(4) ▾ РЦ Урала ▾

Коромыслов Сергей Васильевич(Администраторы) ⚙️ 📄

Поиск:

Дата поверки: От  До

Категория: Любой вариант ▾

Ответственный: Любой вариант ▾

Дом: Любой вариант ▾

СБРОСИТЬ ПРИМЕНИТЬ

Выводить по: 30

СОЗДАТЬ

Категория	Дом	Ответственный	Регистрационный номер	Обслуживающая компания	Дата поверки
Лифты	ул. Радищева, д. 13	Девя Евгений Александрович	1231231	ООО «СтройМонтаж»	24 декабря 2019 14:30:22

29.2.3. Раздел «Справочник регламентарный» - «Общедомовые счётчики» отображает список общедомовых счётчиков, занесенных в систему.

Окно поиска позволяет найти общедомовой счётчик используя параметры фильтров.

Кнопка «Применить» запускает поиск.

Умное ЖКХ

Объекты ▾ Собственники ▾ Контент ▾ Заявки(23) ▾ Оборудование (регл.) ▾ Показания ▾ Услуги(4) ▾ РЦ Урала ▾

Коромыслов Сергей Васильевич(Администраторы) ⚙️ 📄

Поиск:

Дата первых показаний: От  До

Дата поверки: От  До

Тип: Любой вариант ▾

Дом: Любой вариант ▾

СБРОСИТЬ ПРИМЕНИТЬ

Выводить по: 30

СОЗДАТЬ

Тип	Дом	Регистрационный номер	Дата первых показаний	Дата поверки	Последние показания
Отопление	ул. Херсонская, д. 43к3	2234423423	19 декабря 2019 14:05:41	24 декабря 2019 14:40:00	
Электроэнергия	ул. Радищева, д. 13	213513	19 декабря 2019 14:04:16	20 декабря 2019 14:04:16	

29.2.4. Раздел «Роли и пользователи» - «Роли» отображает список ролей в системе.

Кнопка «Создать» открывает окно создания роли с названием и выбором цвета роли.

Иконка «Корзина» удаляет роль пользователя из системы.

Умное ЖКХ

Объекты ▾ Собственники ▾ Контент ▾ Заявки(23) ▾ Оборудование (регл.) ▾ Показания ▾ Услуги(4) ▾ РЦ Урала ▾

Коромыслов Сергей Васильевич(Администраторы) ⚙️ 📄

Список ролей 4 результата

Выводить по: 20

Создать

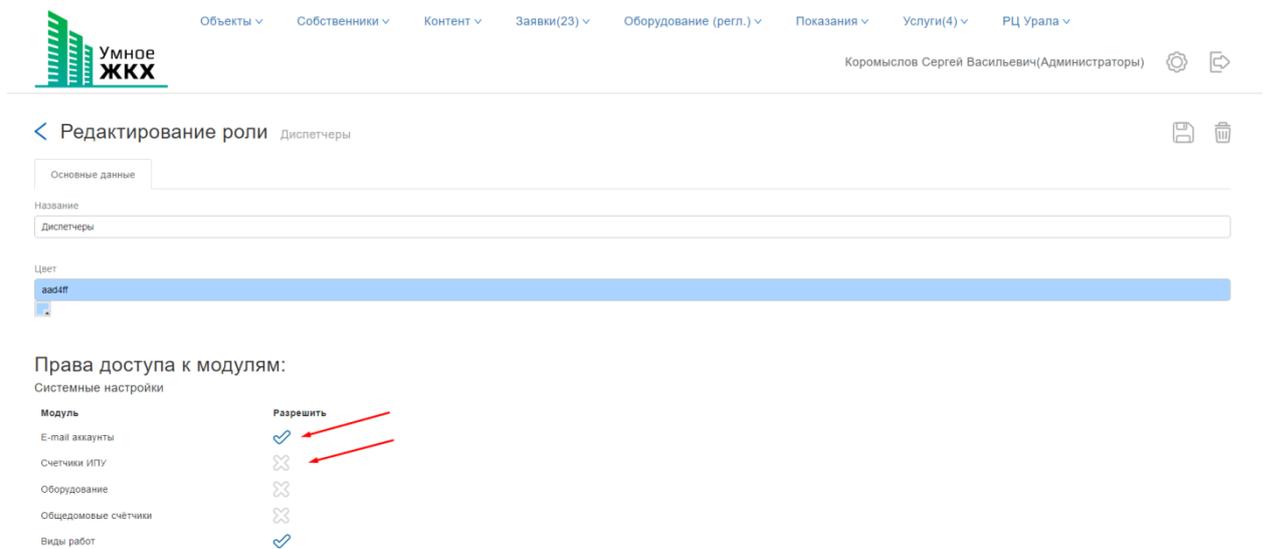
Название	Цвет	Действия
Администраторы	FFFFB5	
Диспетчеры	aad4f	✏️ 🗑️
Начальник	008000	✏️ 🗑️
Поставщик	aaffff	✏️ 🗑️

## 29.2.5. Редактирование пользовательских ролей

Иконка «Маркер» открывает окно редактирования права доступа роли к модулям системы. Для разных ролей могут быть настроены разные варианты взаимодействия с модулями системы.

Иконка «Крест» показывает запрет на работу пользовательской роли с выбранным модулем системы. При нажатии на иконку включается разрешение на работу с выбранным модулем и иконка меняется на «Синюю галочку».

Иконка «Синяя галочка» отображает активацию разрешения. Нажатие на неё отключает работу с модулем, иконка при нажатии меняется на «Крест».



29.2.6. Раздел «Роли и пользователи» - «Пользователи» отображает список пользователей в системе.

Кнопка «Создать» открывает окно создания пользователя с выбором роли, включением\отключением функции «Позволить авторизацию под собственником», присвоением ключа для телефонии, ФИО, контактными данными.

Иконка «Крест» блокирует пользователя в системе.

Иконка «Маркер» открывает окно редактирования пользователя.

Роль	Позволить авторизацию под собственниками	Заблокирован	Ключ для телефонии	ФИО	E-mail	Телефон	Дата и время добавления	Последние авторизации за последние 3 месяца	Браузер	IP адреса	Действия
Диспетчеры	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Starpack Тимур Смартпак	support@starpack.ru		17.12.2019 15:55:26				<input type="checkbox"/>
Администраторы	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Байгозин Д В	baigozin@wellsoft.pro	9617664549	30.01.2019 11:23:00				<input type="checkbox"/>
Диспетчеры	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Иванов Дмитрий Иванович	dtsip@wellsoft.pro	9527400032	22.02.2019 12:43:21				<input type="checkbox"/>
Администраторы	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1af39a1fe29b	Коромыслов Сергей Васильевич	demo@wellsoft.pro	9527400031	05.02.2019 16:45:24	26.12.2019 21:49:10 26.12.2019 14:29:34 26.12.2019 14:21:52	Mozilla/5.0 (Macintosh; Intel Mac OS X 10_14_6) AppleWebKit/605.1.15 (KHTML, like Gecko) Version/12.1.2 Safari/605.1.15 Mozilla/5.0 (Windows NT 10.0; Win64; x64) AppleWebKit/537.36 (KHTML, like Gecko) Chrome/79.0.3945.88 Safari/537.36 Mozilla/5.0 (Windows NT 10.0; Win64; x64) AppleWebKit/537.36 (KHTML, like Gecko) Chrome/79.0.3945.88 Safari/537.36	46.219.33.153 83.167.4.19 83.167.4.19	<input type="checkbox"/>
Условно	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Трушкин В В	trushkin@wellsoft.pro	9561899277	19.11.2019 15:58:19				<input type="checkbox"/>

29.2.7. Раздел «Настройки» - «E-mail аккаунты» отображает список e-mail аккаунтов в системе.

Кнопка «Создать» открывает окно создания e-mail аккаунта с заполнением данных и выбором группы уведомлений, отправляемых на почту.

Кнопка «Проверить» проверяет статус доставки уведомлений.

Иконка «Маркер» открывает окно редактирования e-mail аккаунта.

Иконка «Корзина» удаляет e-mail аккаунт из системы.

Активно	E-mail	Логин	SSL шифрование	Адрес smtp-сервера	Порт	Для уведомлений о начислениях	Для других автоматических уведомлений	Для обычных уведомлений	Дата и время последней попытки отправки	Действия
<input type="checkbox"/>	fastjoker@mail.ru		<input type="checkbox"/>	smtp.mail.ru		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	27.12.2019 12:54:44	Проверить <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

29.2.8. Раздел «Настройки» - «Шаблоны e-mail сообщений» позволяет редактировать содержание шаблонов e-mail сообщений, автоматически отправляемых пользователю при действиях в описаниях.

Иконка «Маркер» открывает окно редактирования шаблона.

Умное ЖКХ

Объекты ▾ Собственники ▾ Контент ▾ Заявки(23) ▾ Оборудование (рег.) ▾ Показания ▾ Услуги(4) ▾ РЦ Урала ▾

Коромыслов Сергей Васильевич(Администраторы) ⚙️ 🏠

Список шаблонов e-mail сообщений 5 результатов Выводить по 20 🏠

Описание	Заголовок письма	Текст письма	Действия
Шаблон для установки пароля, отправляемый на e-mail при запросе из мобильного приложения.	Код для установки пароля	Для того, чтобы установить пароль, введите следующий код в мобильном приложении: @Code@ Данный код действителен в течении 1 часа.	
Шаблон для установки пароля.	Ссылка для установки пароля	Для того, чтобы установить пароль перейдите по ссылке: @Link@ Данный код действителен в течении 1 часа.	
Письмо поставщику услуги при новой заявке на эту услугу	Новая заявка на услугу	Заявка №@RequestNumber@. Адрес: @House@ @Flat@ Собственник: @Resident@ Услуга: @Service@ Стоимость: @Price@	
Присылается жителю в случае отклонения его запроса на добавление лицевого счёта.	Запрос на добавление лицевого счёта отклонён	Запрос на добавление лицевого счёта отклонён. Причина: «@Cause@». Если это ошибка, просим Вас связаться со службой технической поддержки.	

29.2.9. Раздел «Настройки» - «Шаблоны sms-сообщений» позволяет редактировать содержание шаблонов sms-сообщений, автоматически отправляемых пользователю при действиях в описаниях.

Иконка «Маркер» открывает окно редактирования шаблона.

Умное ЖКХ

Объекты ▾ Собственники ▾ Контент ▾ Заявки(23) ▾ Оборудование (рег.) ▾ Показания ▾ Услуги(4) ▾ РЦ Урала ▾

Коромыслов Сергей Васильевич(Администраторы) ⚙️ 🏠

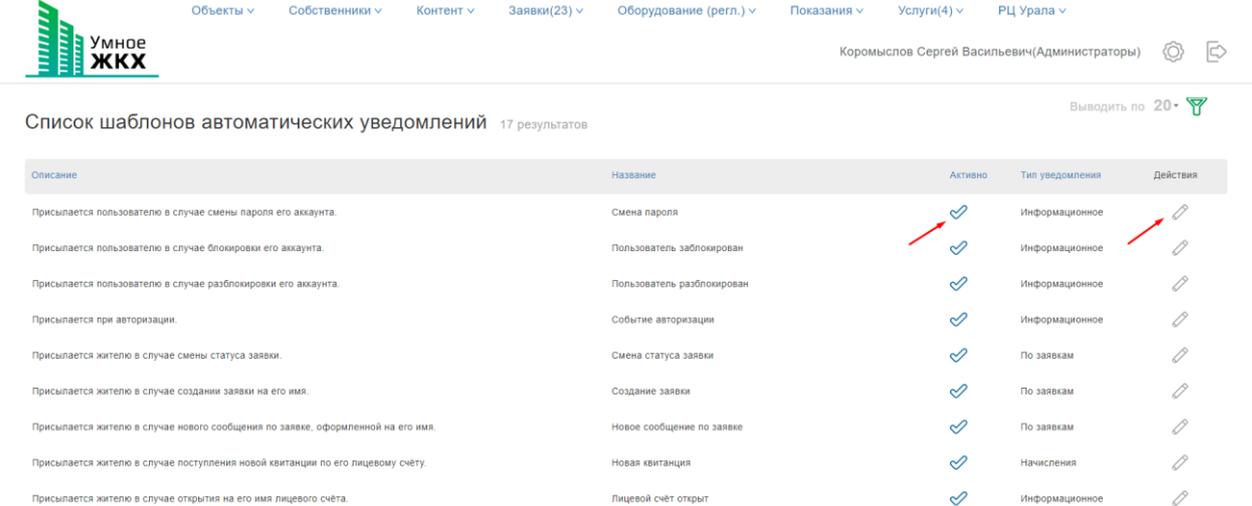
Список шаблонов sms-сообщений 1 результат Выводить по 20 🏠

Описание	Сообщение	Действия
Шаблон для установки пароля через sms.	Ваш код для установки пароля: @Code@	

29.2.10. Раздел «Настройки» - «Шаблоны автоматических уведомлений» позволяет редактировать содержание шаблонов автоматических уведомлений, отправляемых пользователю при действиях в описаниях.

Иконка «Маркер» открывает окно редактирования шаблона.

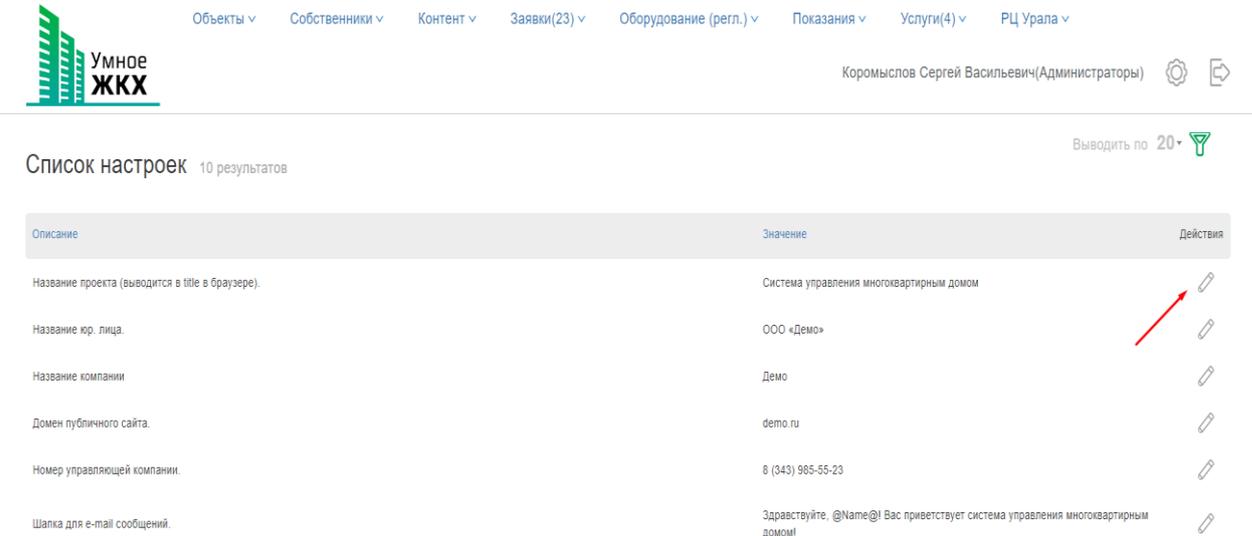
Иконка «Синяя галочка» показывает, что действие в описании шаблона включено.



Описание	Название	Активно	Тип уведомления	Действия
Присылается пользователю в случае смены пароля его аккаунта.	Смена пароля	<input checked="" type="checkbox"/>	Информационное	
Присылается пользователю в случае блокировки его аккаунта.	Пользователь заблокирован	<input checked="" type="checkbox"/>	Информационное	
Присылается пользователю в случае разблокировки его аккаунта.	Пользователь разблокирован	<input checked="" type="checkbox"/>	Информационное	
Присылается при авторизации.	Событие авторизации	<input checked="" type="checkbox"/>	Информационное	
Присылается жителю в случае смены статуса заявки.	Смена статуса заявки	<input checked="" type="checkbox"/>	По заявкам	
Присылается жителю в случае создания заявки на его имя.	Создание заявки	<input checked="" type="checkbox"/>	По заявкам	
Присылается жителю в случае нового сообщения по заявке, оформленной на его имя.	Новое сообщение по заявке	<input checked="" type="checkbox"/>	По заявкам	
Присылается жителю в случае поступления новой квитанции по его лицевому счёту.	Новая квитанция	<input checked="" type="checkbox"/>	Начисления	
Присылается жителю в случае открытия на его имя лицевого счёта.	Лицевой счёт открыт	<input checked="" type="checkbox"/>	Информационное	

29.2.11. Раздел «Настройки» - «Настройки» отображает список изменяемых настроек системы, таких как: название проекта, юр. лица, компании, номера управляющей компании и других.

Иконка «Маркер» - открывает редактирование информации в описании.



Описание	Значение	Действия
Название проекта (выводится в title в браузере).	Система управления многоквартирным домом	
Название юр. лица.	ООО «Демо»	
Название компании	Демо	
Домен публичного сайта.	demo.ru	
Номер управляющей компании.	8 (343) 985-55-23	
Шапка для e-mail сообщений.	Здравствуйте, @Name@! Вас приветствует система управления многоквартирным домом!	

29.2.12. Раздел «Данные для заявок» - «Виды работ» отображает список созданных видов работ для использования в системе и дальнейшего приложения к работе с заявками.

Кнопка «Создать» создает вид работы.

Иконка «Маркер» открывает редактирование вида работы.

Иконка «Корзина» удаляет вид работы.

Список видов работ 6 результатов

Название	Действия
Монтаж	✎ 🗑
Общестроительные	✎ 🗑
Приборы учета	✎ 🗑
Сантехника	✎ 🗑
уборка	✎ 🗑
Электрика	✎ 🗑

29.2.13. Раздел «Данные для заявок» - «Типы заявок» отображает список созданных типов заявок, которые используются как подраздел в «Виды работ».

Кнопка «Создать» открывает окно создания типа заявки с названием и выбором вида работ, к которому этот тип заявки относится.

Иконка «Маркер» открывает редактирование типа заявки.

Иконка «Корзина» удаляет тип заявки из системы.

Список типов заявок 10 результатов

Название	Вид работ	Действия
Внутридомовое обслуживание	Электрика	✎ 🗑
Водоотведение	Сантехника	✎ 🗑
Кладка кирпича в стиле лофт	Общестроительные	✎ 🗑
Общие помещения	Монтаж	✎ 🗑
Платная	Сантехника	✎ 🗑
Проверка счетчиков и оборудования	Приборы учета	✎ 🗑
Придомовая территория	Монтаж	✎ 🗑
Счетчики и оборудование	Электрика	✎ 🗑

29.2.14. Раздел «Данные для исполнителей» - «Исполнители» отображает список исполнителей работ/услуг, занесенных в систему.

Кнопка «Создать» открывает окно создания исполнителя с заполнением полей: статус активности, виды работ, выбор услуги, ФИО и контактными данными.

Иконка «Маркер» открывает редактирование информации об исполнителе.

Иконка «Корзина» удаляет исполнителя из системы.

Иконка «Синяя галочка» означает активный статус исполнителя (не на больничном, не в отпуске и т.п.)

Список исполнителей 6 результатов

Поиск по:  
ФИО, e-mail, номеру телефона

Выводить по 20 [+ Создать](#)

Активен	Последнее посещение	ФИО	E-mail	Телефон	Дата и время добавления	Виды работ	Услуги	Действия
<input checked="" type="checkbox"/>		Деев Евгений Александрович			01.01.1900 00:00:00	Монтаж		
<input checked="" type="checkbox"/>		Иванов Леонид Михайлович			01.01.1900 00:00:00	Сантехника		
<input checked="" type="checkbox"/>		Озорнин Игорь Николаевич			01.01.1900 00:00:00	Сантехника		

29.2.15. Раздел «Данные для исполнителей» - «Ответственные» отображает список ответственных за виды работ/услуги.

Смысл ответственного: диспетчер, приняв заявку в обработку, не знает кого должен назначить на непонятный тип работ, и выбирает ответственного, которым может быть инженер УК, чтобы он курировал работы и давал обратную связь по выполнению заявки.

Кнопка «Создать» открывает окно создания ответственного с заполнением полей: статус активности, виды работ, выбор услуги, ФИО и контактными данными.

Иконка «Маркер» открывает редактирование информации об ответственном.

Иконка «Корзина» удаляет ответственного из системы.

Иконка «Синяя галочка» означает активный статус ответственного (не на больничном, не в отпуске и т.п.)

Список ответственных 1 результат

Поиск по:  
ФИО, e-mail, номеру телефона

Выводить по 20 [+ Создать](#)

Активен	Последнее посещение	ФИО	E-mail	Телефон	Дата и время добавления	Виды работ	Услуги	Действия
<input checked="" type="checkbox"/>		Козлов Иван Леонидович	info@engexposervice.ru	9261599277	20.11.2019 12:41:34	Монтаж, Электрика		

29.2.16. Раздел «Данные для исполнителей» - «Подрядчики» отображает список подрядчиков, внесенных в систему для назначения на исполнение в заявках.

Кнопка «Создать» открывает окно создания подрядчика с заполнением полей: статус активности, виды работ, выбор услуги, ФИО и контактными данными.

Иконка «Маркер» открывает редактирование информации о подрядчике.

Иконка «Корзина» удаляет подрядчика из системы.

Иконка «Синяя галочка» означает активный статус подрядчика (не на больничном, не в отпуске и т.п.)

Список подрядчиков 1 результат

Поиск по:

Выводить по 20+

<input type="checkbox"/>	Активен	Последнее посещение	^ ФИО	Е-майл	Телефон	Дата и время добавления	Виды работ	Услуги	Действия
<input checked="" type="checkbox"/>			Иванов Олег Петрович	to9nlampard@gmail.com	8901230776	25.10.2019 13:35:12	Общестроительные, Уборка, Сантехника		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

29.2.17 Иконка «Выход из двери» - выход из кабинета диспетчера аварийно-диспетчерской службы.

Заявки **ВСЕ (15)** АКТИВНЫЕ (8) НОВЫЕ (7) БЕЗ ИСПОЛНИТЕЛЯ (7) НАЗНАЧЕННЫЕ (1) ЗАВЕРШЕННЫЕ (7)

Поиск:

Дата создания: От  До

Оценка:

Тип:

Статус:

Срок сдачи: От  До

Исполнитель:

Аварийная  Важная  Есть непрочитанные сообщения  Оплачено

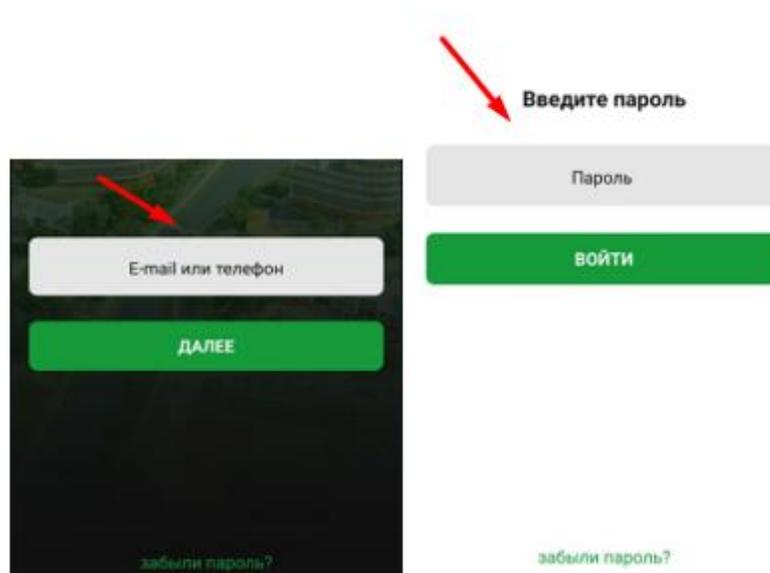
Услуга:

Дом:

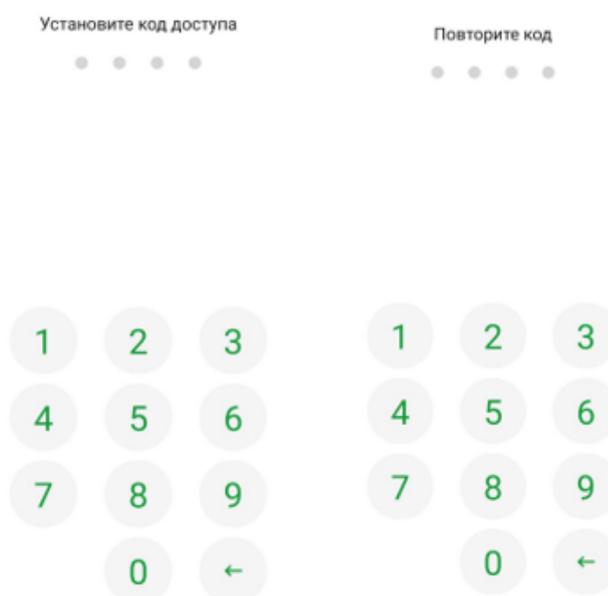
## Мобильное приложение мастера АДС

### 30. Авторизация мастера

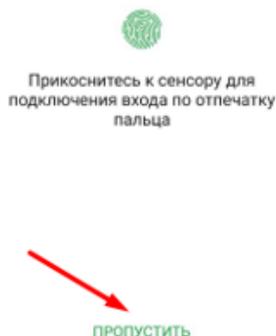
30.1. Работа в мобильном приложении мастера аварийно-диспетчерской службы (АДС) начинается с авторизации по e-mail или телефону и паролю.



30.2. После введения пароля необходимо установить и подтвердить четырехзначный код доступа в приложение.

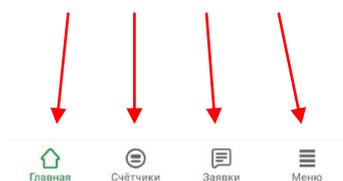
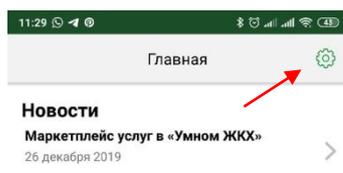


30.3. После установки кода доступа приложение предложит подключить авторизацию по отпечатку пальца. Если вы не хотите использовать данный способ авторизации, нажмите кнопку «Пропустить».



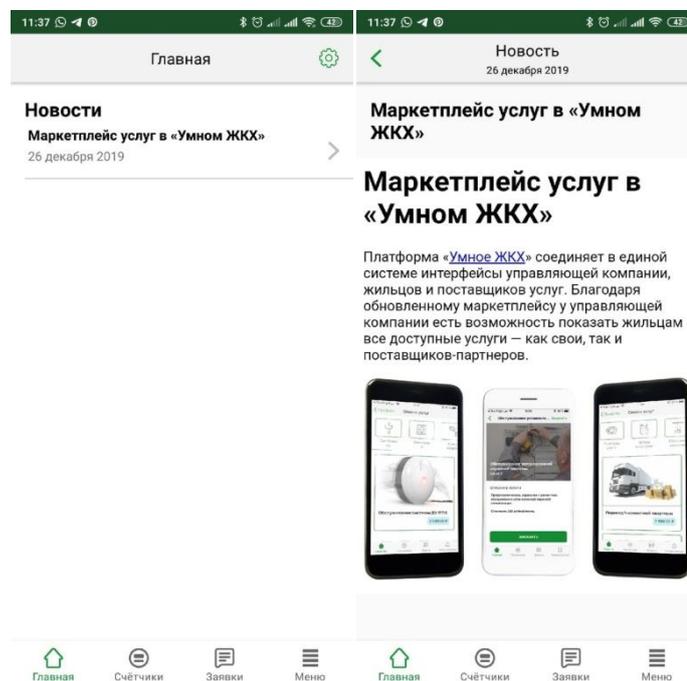
### 31. Главный экран приложения.

Главный экран приложения показывает последние новости управляющей компании и кнопки перехода к основным функциям: настройки, заявки, меню, а также профильному меню. В руководстве рассматривается приложение мастера по проверке и установке счетчиков, поэтому кнопка «Счетчики» отображает основную деятельность мастера.



### 32. Просмотр актуальных новостей.

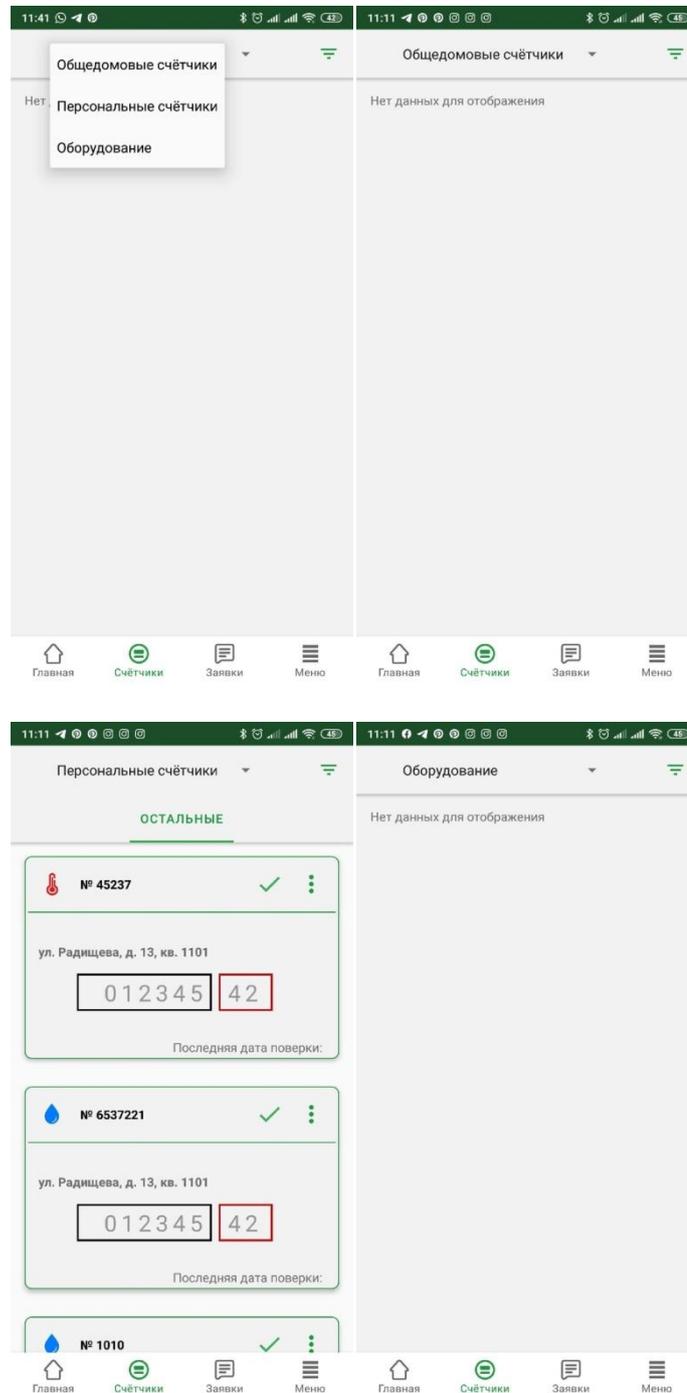
При клике на название статьи открывается полная версия материала.



### 33. Счетчики

33.1. Раздел «Счетчики» разделен на три категории: общедомовые счетчики, персональные счетчики и оборудование.

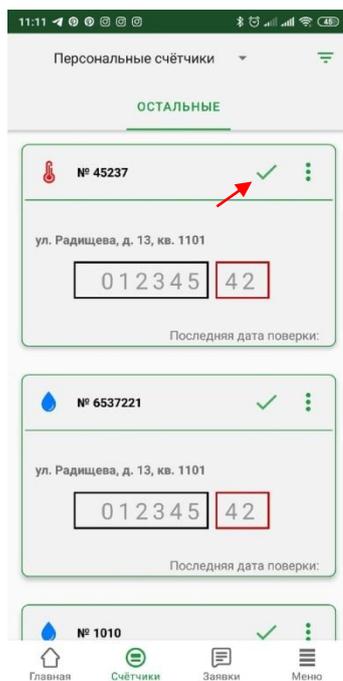
33.2. При открытии каждой категории появляется дополнительная информация.



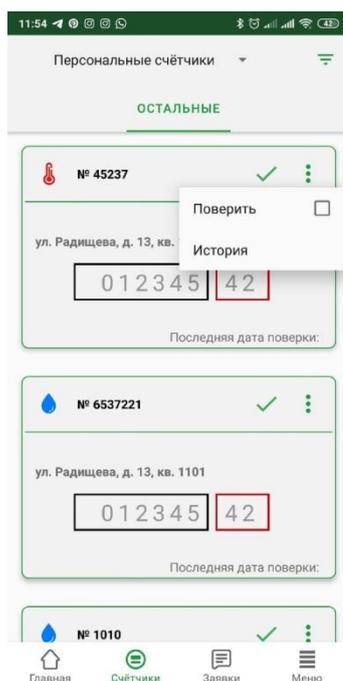
### 33.1. Работа с персональными счетчиками

33.1.1. При переходе в раздел «Персональные счетчики» приложение показывает список всех доступных приборов учета.

33.1.2. Иконка «Галочка» позволяет передать в управляющую компанию показания, введенные вручную.

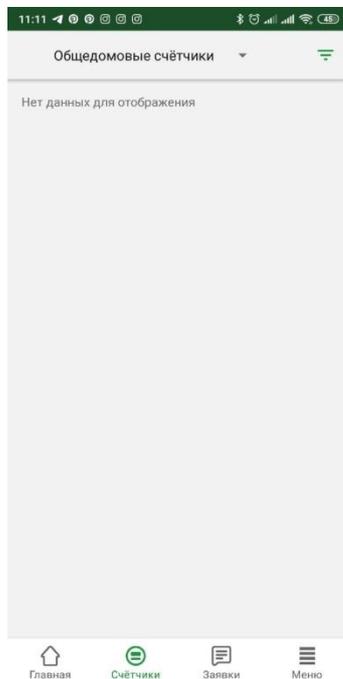


33.1.3. Иконка «Три точки» открывает дополнительное меню, позволяющее поставить отметку о проверке счетчиков и посмотреть историю работ по конкретному счетчику.



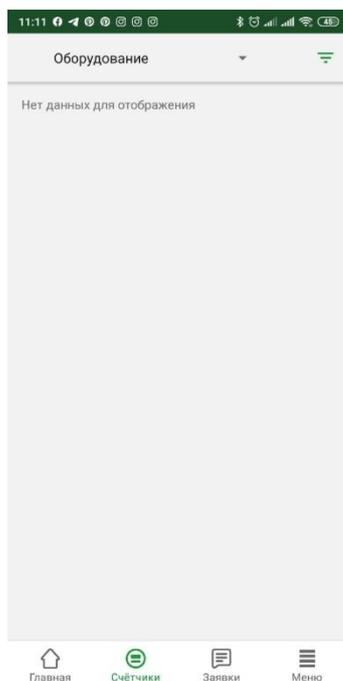
### 33.2. Работа с общедомовыми счетчиками.

В разделе отображается информация по всем доступным мастеру общедомовым приборам учета.



### 33.3. Работа с оборудованием

В разделе отображается информация по всему доступному мастеру оборудованию.

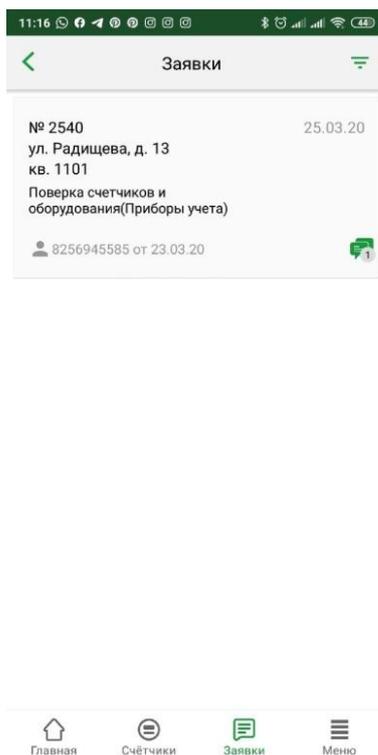


### 34. Работа с заявками

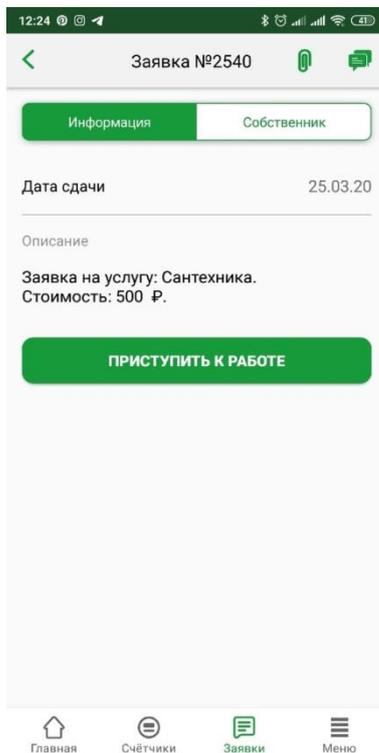
34.1. При переходе в меню «Заявки» мастер видит перечень всех заявок, для которых он назначен исполнителем.

34.1.1. При назначении мастера ответственным за выполнение заявки, информация о заявке моментально появляется в приложении мастера.

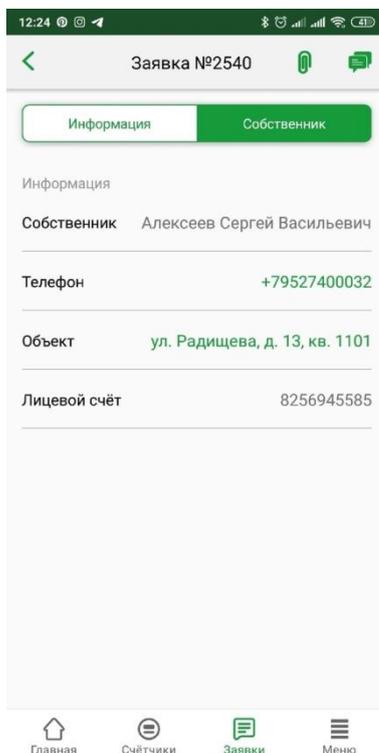
34.1.2. В коротком описании заявки доступна информация об адресе работы, сроке выполнения работы, дата создания заявки и краткая информация о виде работ.



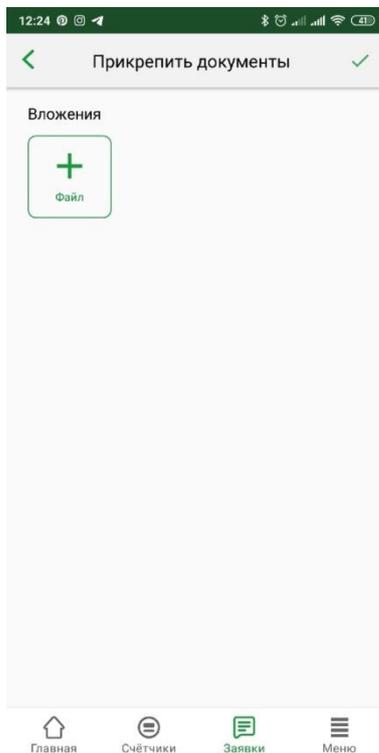
34.2. При клике на заявку открывается номер заявки в системе, подробное описание работы, стоимость работ, данные о собственнике помещения.



34.3. При переходе на вкладку «Собственник» мастер может увидеть полную информацию о собственнике помещения.



34.4. При нажатии на иконку «Скрепка» у исполнителя появляется возможность прикрепить файлы к заявке.



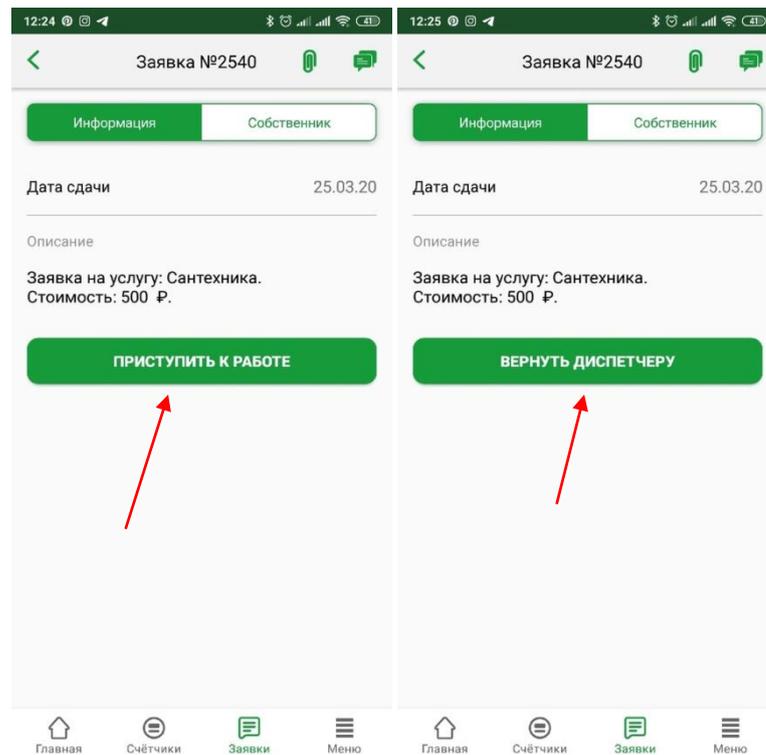
34.5. При нажатии на иконку «Сообщения» открывается чат с диспетчером.



34.6. Для того, чтобы в системе отобразилась информация о работе над заявкой, необходимо нажать на кнопку «Приступить к работе».

34.7. После нажатия кнопка меняется на «Вернуть диспетчеру», заявка считается завершенной.

34.8. Завершенные заявки исчезают из списка в меню «Заявки».

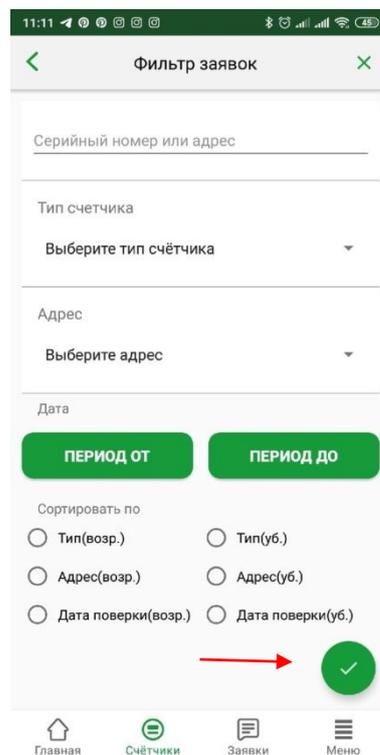


34.9. При работе с заявками мастер также может использовать фильтр для быстрого поиска заявок.

34.9.1. Настройки фильтра позволяют выполнять сортировку по аварийным и просроченным заявкам, выбирать адрес объекта, тип заявки или период выполнения.

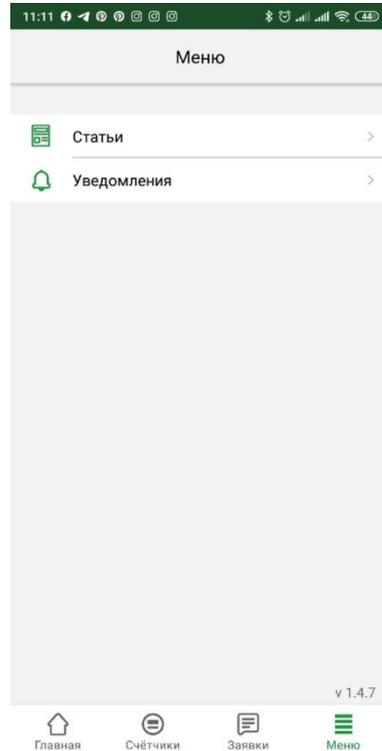
34.9.2. В фильтре также есть возможность настроить сортировку получившегося списка заявок.

34.9.3. Для применения фильтра к списку заявок, после заполнения полей необходимо нажать на зеленую кнопку с галочкой.

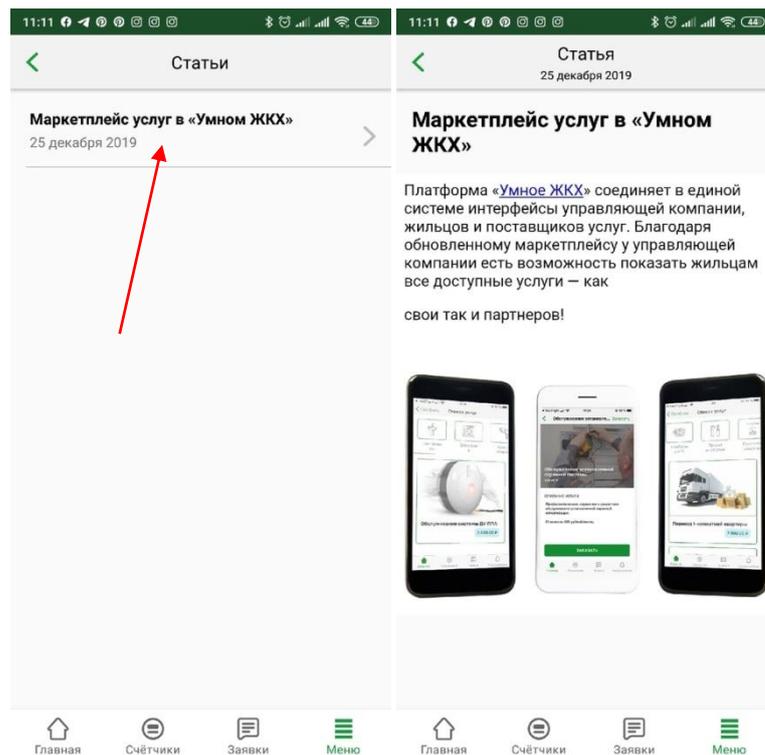


### 35. Раздел «Меню»

35.1. Раздел «Меню» содержит в себе две категории: уведомления и статьи и служит для передачи информации мастерам и исполнителям от управляющей компании.



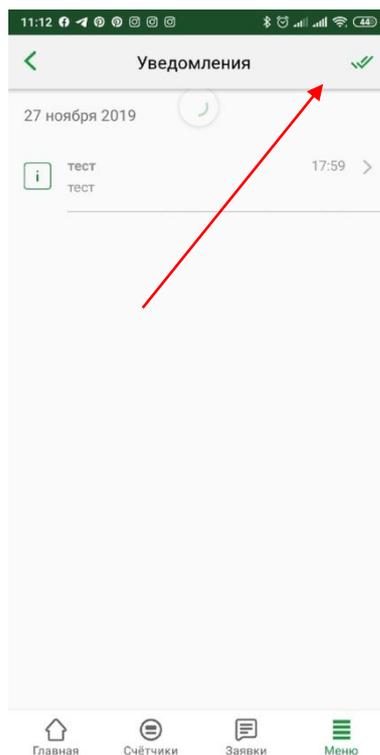
35.2. Раздел «Статьи» содержит в себе информационные материалы для мастеров. Для доступа к полной версии материала необходимо нажать на его превью.



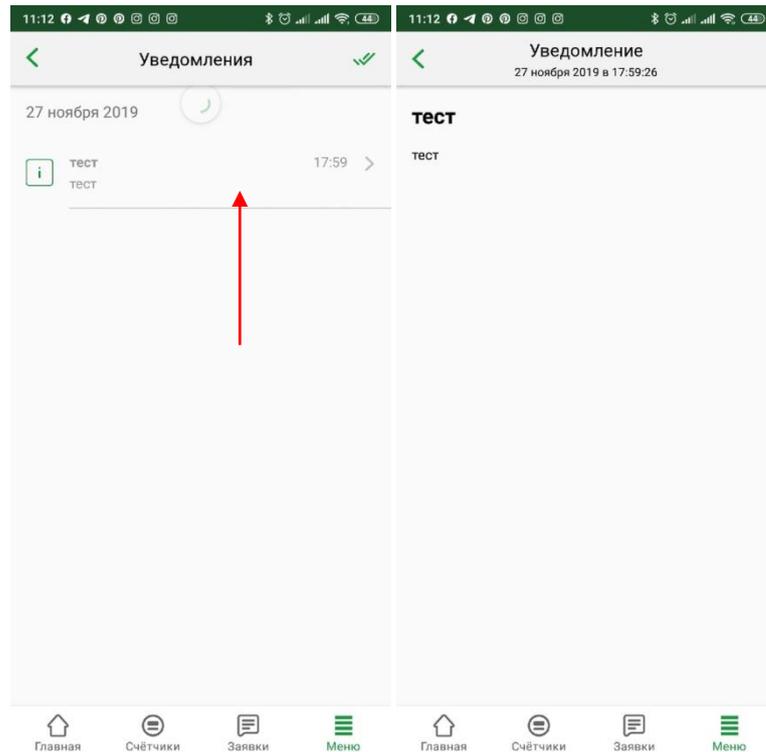
35.3. Раздел «Уведомления» содержит в себе все уведомления, предназначенные для мастеров.

35.3.1. Каждое уведомление содержит информацию о дате отправки, заголовок и текст уведомления.

35.3.2. Для отметки о просмотре всех уведомлений необходимо нажать на иконку «Две галочки» в верхнем правом углу.

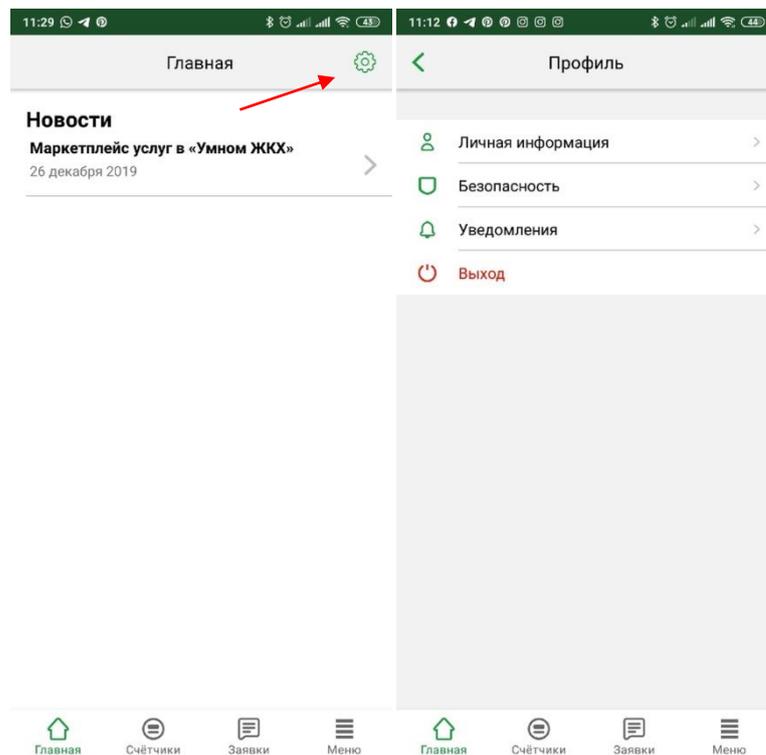


35.3.3. Для просмотра полного текста уведомления нажмите на превью.



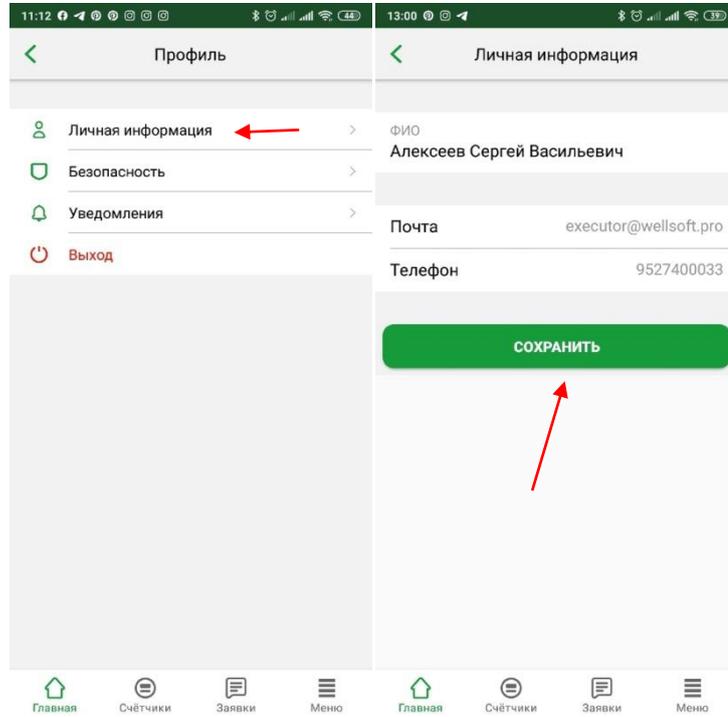
## 36. Настройка приложения

36.1. При нажатии на иконку «Шестеренка» главной страницы приложения мастера открывается меню «Настройка».

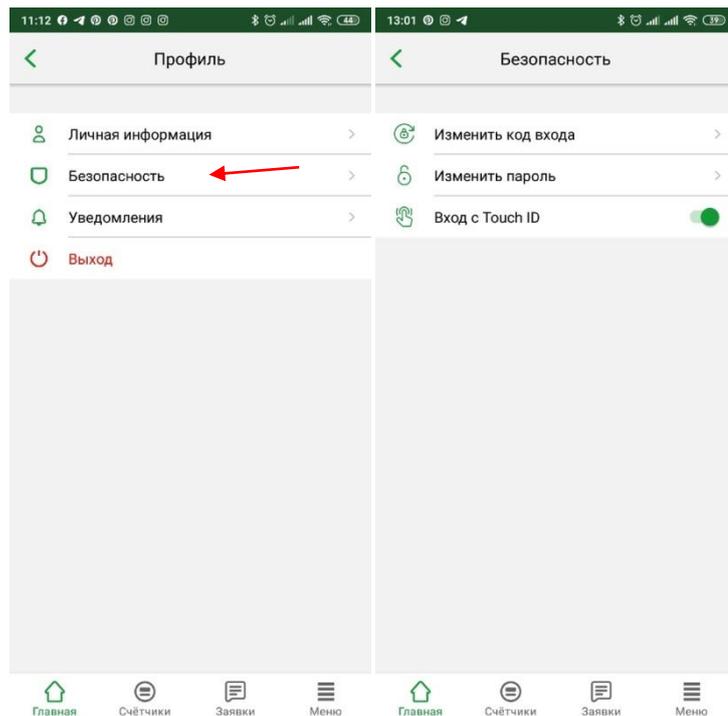


36.2. Во вкладке «Личная информация» мастер или исполнитель может обновить информацию о своих ФИО, контактном телефоне и e-mail.

36.2.1. Для сохранения измененной информации нажмите кнопку «Сохранить»

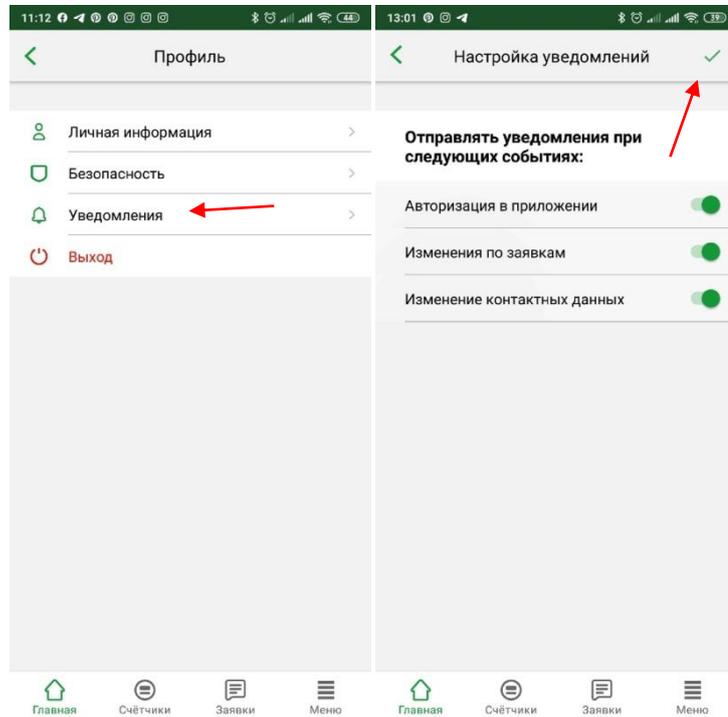


36.3. Во вкладке «Безопасность» пользователь приложения может изменить код для входа в приложение, изменить пароль учетной записи и включить/выключить вход по отпечатку пальца. Для изменения данных следуйте инструкции в каждом разделе.



36.4. Во вкладке «Уведомления» можно настроить события, на которые приходят уведомления от приложения или полностью отключить их.

36.4.1. Для сохранения настроек нажмите на иконку «Зеленая галочка»



36.5. Для выхода из учетной записи в приложении воспользуйтесь кнопкой «Выход»

