

ООО «РКЦ Софт»

Программный модуль «РКЦ: Контролёр»

Руководство пользователя



Иваново
2017

Оглавление

Описание модуля.....	3
Сотрудники	4
Формирование ведомости	5
Ввод результатов контрольного обхода.....	7
Обработка ведомостей в модуле «РКЦ: Квартплата»	9
Акты замены приборов учёта.....	11

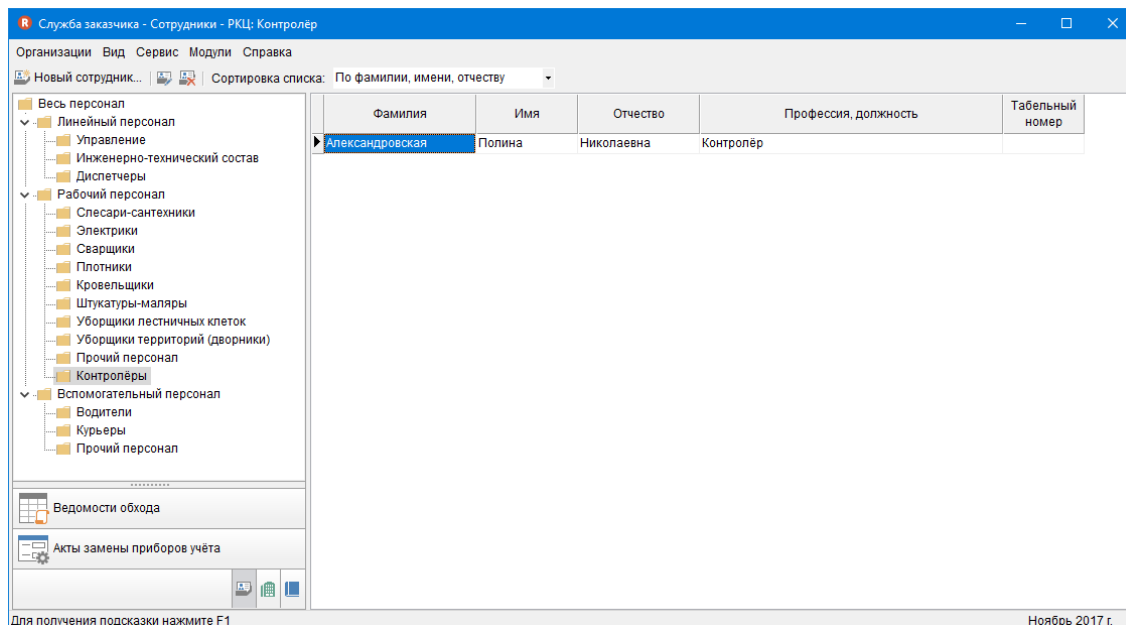
Описание модуля

Программный модуль «РКЦ: Контролёр» является составной частью комплекса «РКЦ: Офис» и предназначен для автоматизации работы службы контролёров и инспекторов. «РКЦ: Контролёр» позволяет автоматизировать следующие операции:

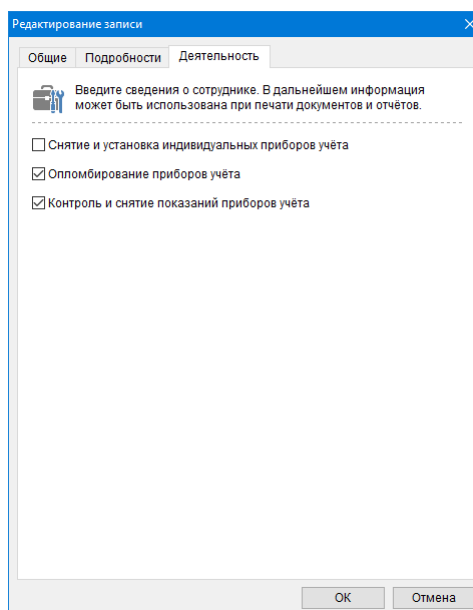
1. Формирование и печать ведомостей обхода объектов учёта с учётом различных критериев (наличие задолженности, отсутствие контрольных показаний и т.д.)
2. Назначение ведомостей конкретному исполнителю.
3. Ввод результатов контрольных обходов (показания приборов учёта, сведения о составленных актах о недопуске и т.д.)
4. Ввод сведений по опломбированию индивидуальных приборов учёта.
5. Ввод актов снятия, замены и установки приборов учёта.

Сотрудники

Перед началом работы с программным модулем «РКЦ: Контролёр» нужно ввести в программу сведения обо всех сотрудниках вашей организации, которые могут выполнять работы по установке, замене и опломбированию приборов учёта, а также сведения обо всех контролёрах и инспекторах. Для этого, после запуска программного модуля, выберите пункт «Сотрудники» в подменю «Вид» главного окна.



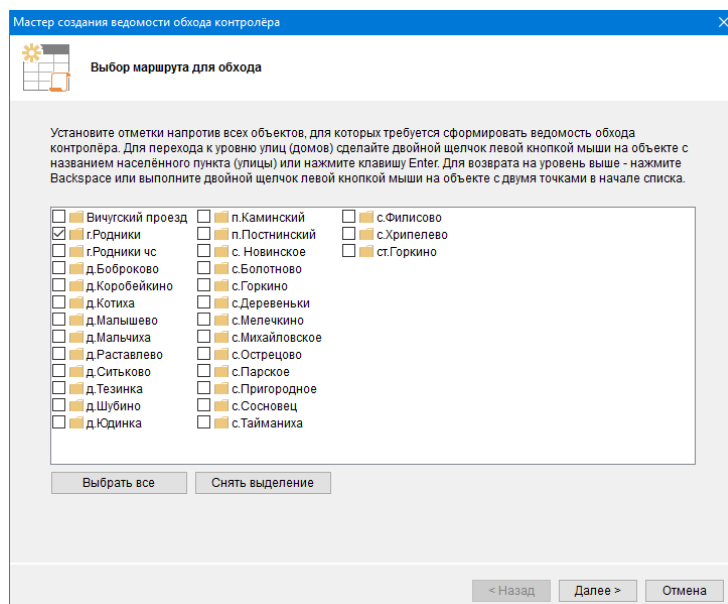
В левой части окна (в дереве с названием должностей) выделите необходимую группу, а затем нажмите кнопку «Новый сотрудник...» на панели инструментов. В открывшемся окне выберите должность, введите фамилию, имя и отчество, а затем переключитесь на вкладку «Деятельность», где вам будет нужно установить отметки напротив всех операций, которые имеет право выполнять сотрудник в соответствии с его должностными обязанностями. По окончании нажмите кнопку «ОК» для сохранения всех введённых вами данных. Повторите описанные действия для всех остальных сотрудников вашей организации, которые имеют отношение к проведению контрольных обходов, а также к установке, снятию и замене приборов учёта.



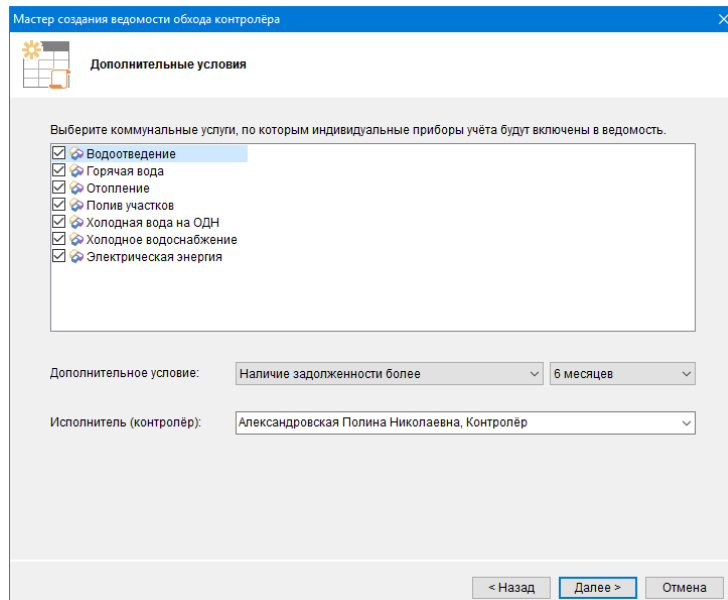
Формирование ведомости

Для формирования ведомостей переключите программный модуль в режим «Ведомости обхода» выбрав соответствующий пункт в подменю «Вид» главного окна или нажав сочетание CTRL+1 на клавиатуре вашего компьютера.

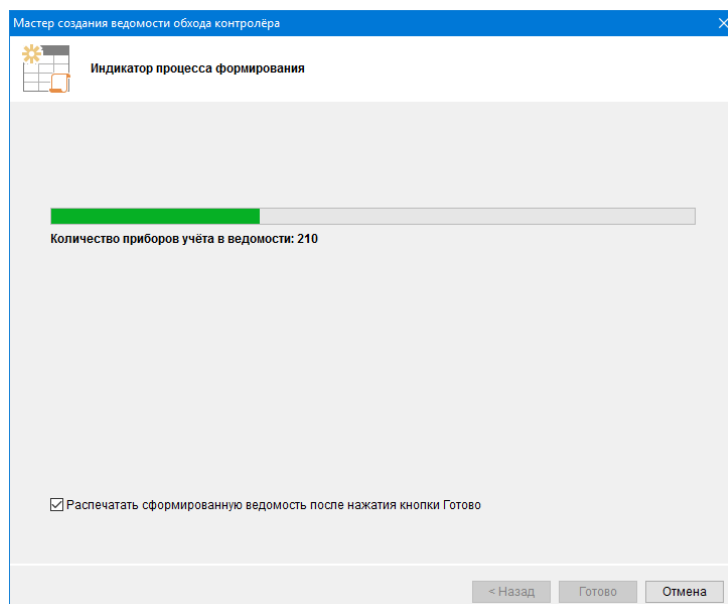
После переключения нажмите кнопку «Добавить...» на панели инструментов. В результате описанных действий программа откроет окно мастера создания ведомости.



Определите необходимый маршрут обхода и нажмите кнопку «Далее». На следующей странице мастера программа предложит выбрать вам дополнительные критерии для формирования ведомости. В частности, будет предложено выбрать коммунальные услуги, приборы учёта по которым будут включены в ведомость обхода. Обратите внимание, что необязательно снимать отметки с услуг, которые не предоставляет ваша организация. Так, например, если ваша организация не предоставляет населению услугу «Горячее водоснабжение», то и в ведомости приборы учёта по этой услуге отображены не будут, даже если сведения о них есть в базе данных программного комплекса.



После выбора услуг вы сможете указать дополнительные критерии для формирования ведомости (*наличие задолженности более ___ месяцев, отсутствие контрольных обходов более ___ месяцев или фактические показания отсутствуют более ___ месяцев*), а затем назначить ведомость тому или иному сотруднику организации. По окончании указания всех требуемых критериев нажмите кнопку «Далее» и программный комплекс начнёт поиск подходящих под ваши исходные данные лицевых счетов с приборами учёта. Выглядеть этот процесс будет следующим образом:

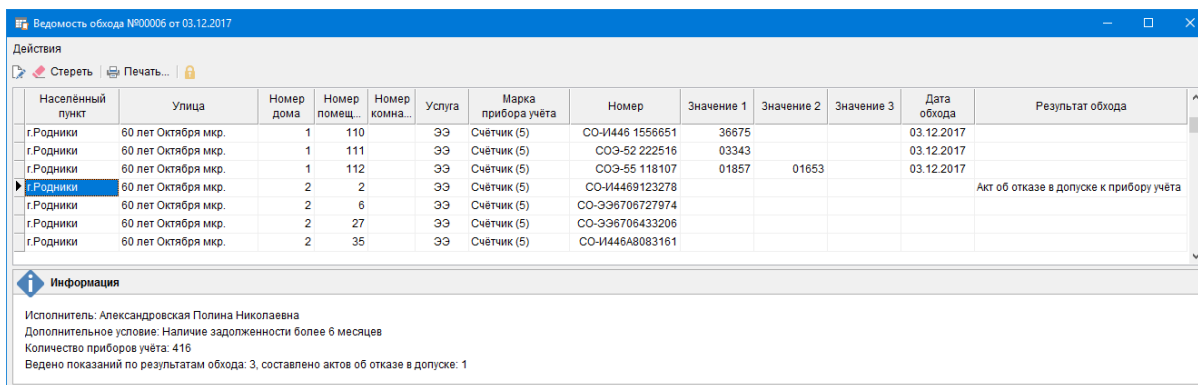


По окончании выполнения операции нажмите кнопку «Готово» и распечатайте на принтере сформированную ведомость.

В том случае, если не будет найдено ни одного лицевого счета, подходящего под ваши критерии, вы можете нажать кнопку «Назад», изменить исходные данные (включая маршрут обхода) и выполнить повторный поиск и формирование ведомости, либо отменить формирование, нажав на кнопку «Отмена».

Ввод результатов контрольного обхода

По окончании обхода контролёром (инспектором) жилых помещений, указанных в ведомости, необходимо ввести все собранные сведения в программный комплекс. Для этого в окне со списком ведомостей («Вид» | «Ведомости обхода») найдите (например, при помощи фильтра в левой части окна) и выделите нужную строку, а затем нажмите кнопку «Открыть» на панели инструментов, или сделайте двойной щелчок левой кнопкой мыши на этой строке. В результате этих действий программа откроет окно для ввода и редактирования сведений обо всех собранных показаниях и обнаруженных повреждениях пломб.

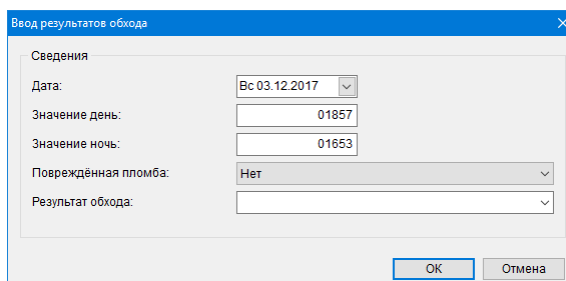


Населенный пункт	Улица	Номер дома	Номер помещ.	Номер комна...	Услуга	Марка прибора учёта	Номер	Значение 1	Значение 2	Значение 3	Дата обхода	Результат обхода
г.Родники	60 лет Октября мкр.	1	110		ЭЭ	Счётчик (5)	СО-И446 1556651	36675			03.12.2017	
г.Родники	60 лет Октября мкр.	1	111		ЭЭ	Счётчик (5)	СО3-52 222516	03343			03.12.2017	
г.Родники	60 лет Октября мкр.	1	112		ЭЭ	Счётчик (5)	СО3-55 118107	01857	01653		03.12.2017	
г.Родники	60 лет Октября мкр.	2	2		ЭЭ	Счётчик (5)	СО-И4469123278					Акт об отказе в допуске к прибору учёта
г.Родники	60 лет Октября мкр.	2	6		ЭЭ	Счётчик (5)	СО-Э96706727974					
г.Родники	60 лет Октября мкр.	2	27		ЭЭ	Счётчик (5)	СО-Э96706433206					
г.Родники	60 лет Октября мкр.	2	35		ЭЭ	Счётчик (5)	СО-И446А8083161					

Информация

Исполнитель: Александровская Полина Николаевна
Дополнительное условие: Наличие задолженности более 6 месяцев
Количество приборов учёта: 416
Ведено показаний по результатам обхода: 3, составлено актов об отказе в допуске: 1

Для ввода информации выделите нужную строку и нажмите клавишу ENTER на клавиатуре вашего компьютера или сделайте двойной щелчок левой кнопкой мыши на этой строке. В открывшемся окне введите дату обхода (по умолчанию дата обхода равна дате создания ведомости), новые показания прибора учёта, сведения о поврежденной пломбе или укажите, что в результате обхода был составлен акт об отказе в допуске к прибору учёта. Для сохранения введенной информации нажмите кнопку «ОК» (для последовательного перехода между полями можно использовать клавишу ENTER).



Ввод результатов обхода

Сведения

Дата: Вск 03.12.2017

Значение день: 01857

Значение ночь: 01653

Поврежденная пломба: Нет

Результат обхода:

ОК Отмена

В случае ввода ошибочных данных вы можете их отредактировать, повторно открыв диалог ввода результатов обхода, либо удалить их полностью, нажав кнопку «Стереть» на панели инструментов.

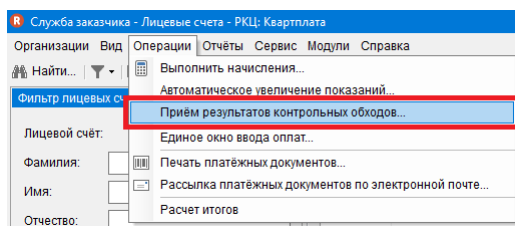
После регистрации в программе всех собранных данных выберите пункт «Блокировка редактирования» в подменю «Действия», либо нажмите сочетание «CTRL+L» на клавиатуре. В результате этого ведомость будет заблокирована от изменения и корректировки введенных данных, а также сведения обо всех показаниях приборов учёта будут переданы в модуль «РКЦ: Квартплата», где они смогут быть использованы для выполнения начислений за потребленные коммунальные ресурсы.

Заблокировать ввод данных может любой пользователь программного комплекса, у которого есть доступ к модулю «РКЦ: Контролёр», но вот снять блокировку редактирования сможет только тот пользователь, который создал ведомость контрольного обхода (имя этого пользователя содержится в колонке «Пользователь» в окне со списком ведомостей).

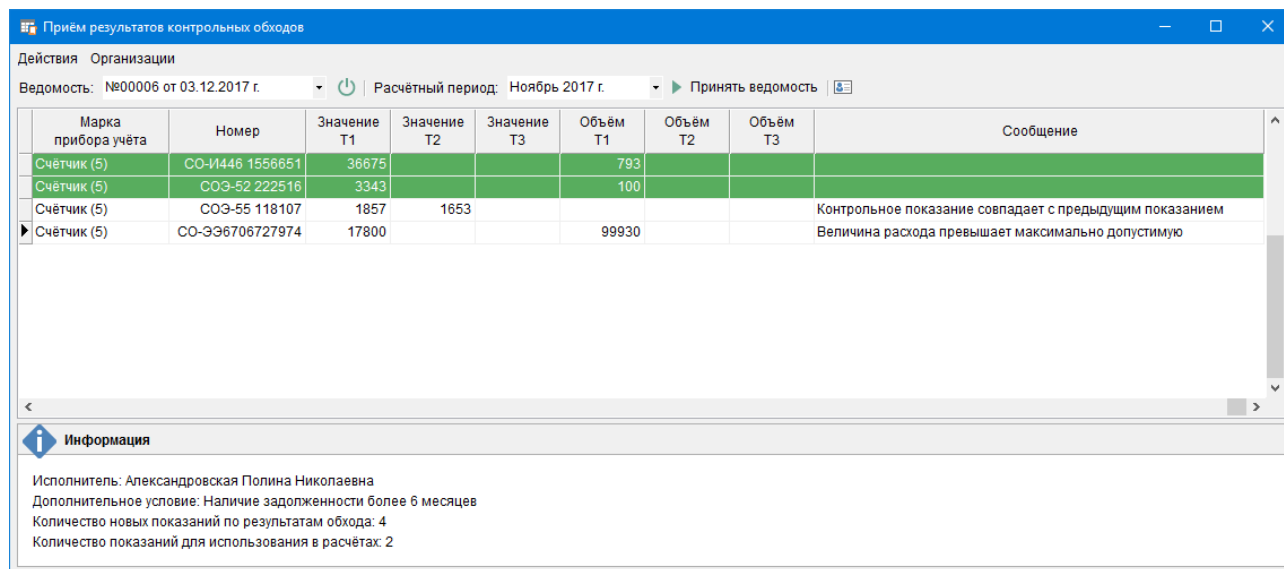
Обратите внимание, что возврат к редактированию возможен только в том случае, если ведомость ещё не была обработана в модуле «РКЦ: Квартплата».

Обработка ведомостей в модуле «РКЦ: Квартплата»

Все ведомости контрольного обхода с установленной блокировкой редактирования становятся доступными в модуле «РКЦ: Квартплата». Для просмотра ведомостей и приёма результатов служит пункт «Приём результатов контрольных обходов» в подменю «Операции» главного окна расчётного модуля.



После выбора указанного пункта будет открыто окно со списком всех доступных ведомостей. Выберите нужную ведомость (в выпадающем списке на панели инструментов), и программа отобразит список всех введённых в модуле «РКЦ: Контролёр» показаний индивидуальных приборов учёта. Обратите внимание, что для каждого показания программный комплекс выполняет анализ и пишет его результат в колонке «Сообщение». Те показания, у которых удовлетворяются условия по величине заявленного контролёром расхода (величина максимально допустимого расхода вводится в карточке услуги), программа выделит зелёным цветом фона. Вы можете принудительно включить или отключить любое из заявленных показаний (для этого служит кнопка «Включить/Отключить показание» на панели инструментов). Либо вы можете просто нажать ENTER или сделать двойной щелчок левой кнопкой мыши на нужной строке.



Марка прибора учёта	Номер	Значение T1	Значение T2	Значение T3	Объём T1	Объём T2	Объём T3	Сообщение
Счётчик (5)	СО-И446 1556651	36675			793			
Счётчик (5)	СОЭ-52 222516	3343			100			
Счётчик (5)	СОЭ-55 118107	1857	1653					Контрольное показание совпадает с предыдущим показанием
Счётчик (5)	СО-ЭЭ6706727974	17800			99930			Величина расхода превышает максимально допустимую

Информация

Исполнитель: Александровская Полина Николаевна
Дополнительное условие: Наличие задолженности более 6 месяцев
Количество новых показаний по результатам обхода: 4
Количество показаний для использования в расчётах: 2

После визуального контроля и включения/отключения не удовлетворяющих определённым правилам показаний приборов учёта выберите на панели инструментов нужный расчётный период (именно этот период будет указан у всех новых показаний) и нажмите кнопку «Принять ведомость», либо нажмите клавишу F9 на клавиатуре. В результате все показания, которые были отмечены зелёным цветом, будут приняты программным комплексом и примут участие в следующем начислении за коммунальные услуги. Если по какой-либо причине программа не сможет принять показание, то она выделит строку с этим показанием красным цветом фона и напишет причину произошедшего в колонке «Сообщение».

Ведомость, в результате выполнения всех описанных действий, получит статус «Обработана» и будет полностью заблокирована от редактирования или удаления.

Акты замены приборов учёта

Для просмотра или добавления актов замены приборов учёта переключите программный модуль в режим «Акты замены приборов учёта» выбрав соответствующий пункт в подменю «Вид» главного окна или нажав сочетание CTRL+2 на клавиатуре вашего компьютера. В открывшемся окне вы увидите реестр всех снятий, установок и замен индивидуальных приборов учёта, упорядоченных в хронологическом порядке по убыванию даты.

Для добавления нового акта служит кнопка «Добавить...» на панели инструментов. После её нажатия программа откроет мастер регистрации акта замены прибора учёта.

Мастер регистрации акта замены прибора учёта

Установка, замена или снятие индивидуального прибора учёта

Выберите адрес помещения для установки, замены или снятия индивидуального прибора учёта

Населённый пункт: г.Родники

Улица: Машиностроитель мкр.

Номер дома: 2

Номер помещения: 1

Укажите вид регистрируемого акта

Вид акта: Замена

Коммунальная услуга: Электрическая энергия

< Назад Далее > Отмена

Выберите адрес помещения, укажите вид акта (установка прибора учёта, замена или снятие), а затем укажите наименование коммунальной услуги, для учёта потребления по которой и служит заменяемый либо устанавливаемый прибор учёта. После ввода всех описанных данных нажмите кнопку «Далее» в нижней части окна мастера регистрации.

Мастер регистрации акта замены прибора учёта

Установка, замена или снятие индивидуального прибора учёта

Найдите и выделите в списке снимаемый прибор учёта

Точка поставки	Марка прибора учёта	Номер	Дата установки
Ввод №1	Меркурий 201	27743395	09.02.2017

Дополнительные сведения

Дата снятия: Вс 03.12.2017

Причина: Плановая замена для повышения качества учёта

Снял:

Конечные показания прибора учёта

Значение: 01779

< Назад Далее > Отмена

Следующая страница мастера напрямую зависит от того, какой вид акта вы регистрируете в программном комплексе. Если это акт замены или снятия прибора учёта, то

программа покажет вам сведения обо всех установленных на текущий момент приборах учёта, предложив выбрать нужный из всего списка, а также ввести дату, причину снятия, последние показания, а также указать исполнителя, если работы были выполнены сотрудниками вашей организации.

Мастер регистрации акта замены прибора учёта

Установка, замена или снятие индивидуального прибора учёта

Укажите сведения об устанавливаемом приборе учёта

Дата установки: Вс 03.12.2017

Точка поставки: Ввод №1

Марка: Меркурий 200.02 CAN (RS-485) (6,0)

Вид прибора учёта: Трехтарифный

Серийный номер: 668ПР44387

Дата следующей поверки: Чт 27.11.2025

Установил:

Начальные показания

Пик: 000000

Полупик: 000000

Ночь: 000000

< Назад Далее > Отмена

В случае если вы выбрали акт установки прибора учёта или в случае акта замены программный комплекс предложит ввести вам сведения о новом приборе учёта, включая дату его следующей поверки, а также сведения обо всех установленных пломбах.

Мастер регистрации акта замены прибора учёта

Установка, замена или снятие индивидуального прибора учёта

Введите сведения об установленной пломбе №1

Номер:

Тип пломбы:

Место установки:

Дата поверки: Нет

Введите сведения об установленной пломбе №2

Номер:

Тип пломбы:

Место установки:

Дата поверки: Нет

< Назад Готово Отмена

По завершении ввода всех требуемых программой сведений нажмите кнопку «Готово» и программа выполнит все необходимые действия по регистрации нового прибора учёта или по снятию существующего, в зависимости от типа акта.

Обратите внимание, что все сведения об установленных приборах учёта, а также сведения об опломбировании нельзя будет удалить напрямую из карточки помещения или карточки лицевого счёта, удаление этих данных будет произведено автоматически только при удалении того акта, на основании которого они были введены в программный комплекс.