

ЗАО «БАРС Груп»

Подсистема «Биллинговый центр»

Приложение «тонкого» клиента

Модуль «Приборы учета»

Руководство пользователя

19-13-05.001-04.РП

2015

Содержание

1	ВВЕДЕНИЕ.....	3
1.1	Общие сведения	3
1.2	Основные функции Системы	3
2	НАЧАЛО РАБОТЫ С СИСТЕМОЙ	6
2.1	Запуск Системы.....	6
2.2	Завершение работы с Системой	6
2.3	Главная страница Системы	7
2.4	Основные элементы интерфейса Системы	9
3	РАБОТА С РЕЕСТРОМ ЛИЦЕВЫХ СЧЕТОВ	11
3.1	Регистрация индивидуальных приборов учета с привязкой к лицевому счету.....	12
3.2	Регистрация показаний индивидуального прибора учета	14
4	РАБОТА С РЕЕСТРОМ ДОМОВ.....	16
4.1	Регистрация общедомовых приборов учета.....	17
4.2	Регистрация показаний общедомового прибора учета	20
4.3	Регистрация групповых приборов учета	21
4.4	Регистрация показаний группового прибора учета	23
4.5	Регистрация общеквартирных приборов учета	24
4.6	Регистрация показаний общеквартирного прибора учета.....	27

1 Введение

1.1 Общие сведения

Система "Биллинговый Центр" (далее по тексту – Система) предназначена для комплексного учета, расчета и приема платежей за жилищно-коммунальные услуги для населения на предприятиях любого типа и размера, осуществляющих обслуживание жилого фонда: товарищества собственников жилья (ТСЖ); управляющие компании; жилищно-строительные кооперативы (ЖСК); единые расчетные центры (ЕРЦ) и другие.

Также Система может быть полезна надзорным органам.

Система обеспечивает отдельный доступ к информации для различных потребителей в зависимости от установленных ограничений (авторизация по адресу пространству, по поставщикам услуг, по функционалу).

Система построена на применении Web-технологий, позволяющих работать в сети Интернет или Интранет (локальная сеть), поэтому она обладает всеми преимуществами Web-ориентированных приложений, а именно:

- оперативный доступ к информации в любое время и в любом месте, поддерживающем выход в сеть Интернет;
- минимальные требования к мощности ПК-пользователей.

1.2 Основные функции Системы

Основными функциями Системы являются:

- Ведение базы данных домов, квартир, жильцов, арендаторов, поставщиков услуг и т.п.;
- Расчёт начислений по жилищно-коммунальным услугам на основе характеристик жилья, количества жильцов и показаний приборов учёта;
- Расчет начислений по жилищно-коммунальным услугам также без счетчиков (по утвержденным нормативам потребления);
- Автоматизированный перерасчет по услугам;
- Уменьшение размера платы за жилищно-коммунальные услуги при предоставлении их ненадлежащего качества или с перерывами (недопоставки);

- Массовое формирование счетов - фактур (квитанций) с возможностью использования технологии штрих-кодирования (предусмотрено несколько видов счетов: на оплату долга, оплату вперед и т.п.);
- Формирование информационных сообщений для населения на платёжных документах (счетах-фактурах, квитанциях);
- Ведение различных способов (методик) расчета жилищно-коммунальных услуг, соответствующих федеральным и региональным постановлениям;
- Регистрация расходов и показаний приборов учета (индивидуальных, групповых, общеквартирных и общедомовых счетчиков) по коммунальным услугам;
- Расчет потребления услуг по однотарифным и двухтарифным счетчикам;
- Автоматическое распределение общедомового потребления по лицевым счетам, соответствующее федеральным и региональным постановлениям;
- Регистрация проживающих граждан, учет миграции населения;
- Выдача жильцам информационных справок (финансово-лицевой счёт, выписка из домовой книги, поквартирная карточка, акт сверки начислений и оплат, и т.д.);
- Прием и учет платежей населения. Суммы распределяются по услугам конкретных поставщиков в разрезе лицевых счетов;
- Ведение сальдо лицевых счетов и сальдо по перечислениям поставщикам жилищно-коммунальных услуг, при этом сальдо ведется в разрезе операционных дней;
- Ведение архивов изменений данных (начислений, показаний приборов учета, параметров) с указанием даты изменения и пользователя;
- Разграничение прав доступа пользователей по виду доступа (на просмотр, на редактирование, на удаление); по содержимому (по адресам, по характеристикам, по поставщикам услуг и т.д.); по ролям (функциям пользователя);
- Получение общей информации о деятельности управляющей компании (нормативные документы, сальдо компании, и др.);

- Формирование стандартных отчетов (по лицевым счетам, по поставщикам услуг, по параметрам и др.);
- Информационное взаимодействие с программными средствами органов социальной защиты населения;
- Удалённый доступ через Web-браузер специалистов управляющих компаний и поставщиков услуг в целях контроля начислений жилищно-коммунальных услуг и распределения платежей населения.

2 Начало работы с Системой

2.1 Запуск Системы

Для начала работы с Системой определена следующая последовательность действий:

- 1) Запустить интернет браузер двойным нажатием левой кнопки мыши по его ярлыку на рабочем столе или нажать на кнопку «Пуск» и в открывшемся меню выбрать пункт, соответствующий используемому интернет обозревателю;
- 2) В открывшемся окне браузера в адресной строке ввести адрес Системы и нажать клавишу Enter;
- 3) На отобразившейся странице идентификации пользователя ввести логин и пароль в соответствующие поля, после чего нажать кнопку «Войти» (рис. 2.1.1). После этого открывается главное окно Системы.

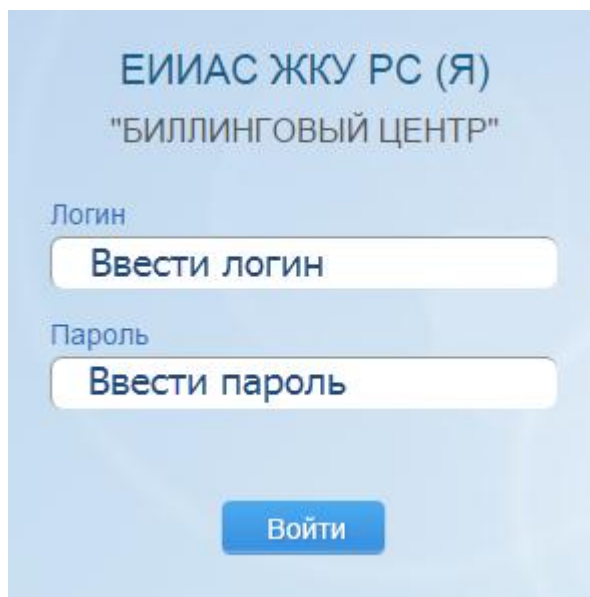


Рис. 2.1.1

После этого на экране отобразится главная страница работы с Системой.

2.2 Завершение работы с Системой

Выход из Системы осуществляется нажатием кнопки «Выйти из системы», расположенной в левом нижнем углу окна (рис. 2.2.1).

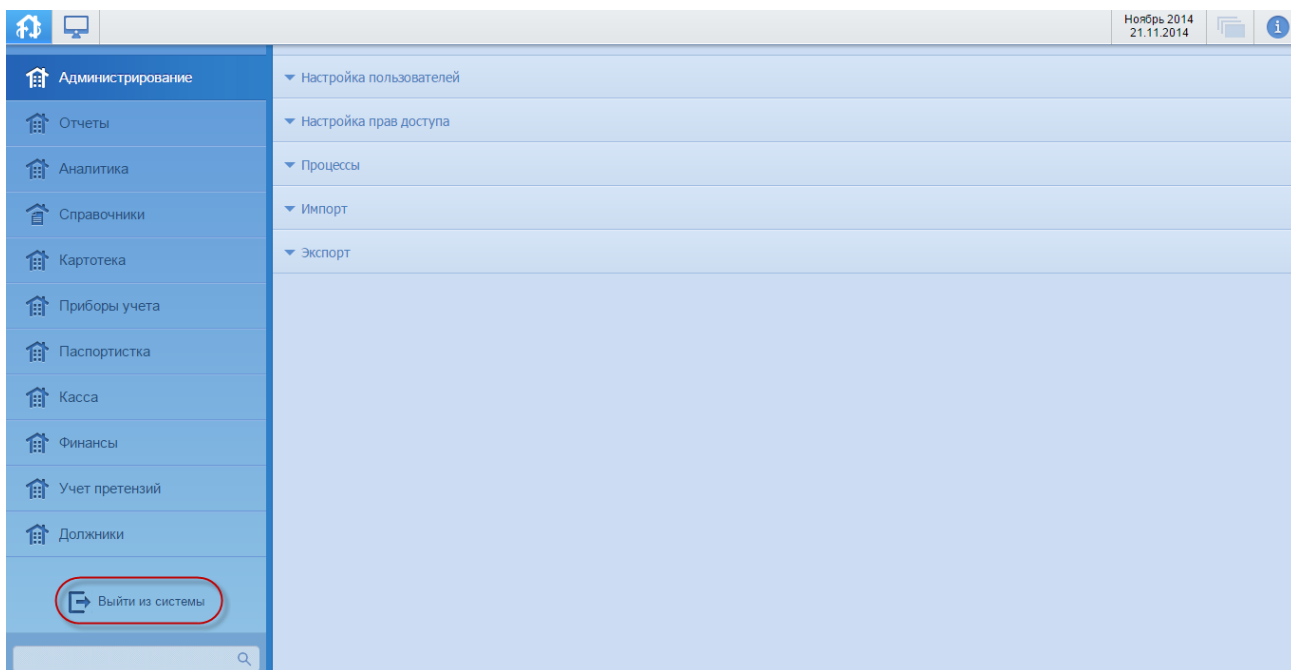


Рис. 2.2.1

После этого Система осуществит переход обратно к странице идентификации пользователя.

2.3 Главная страница Системы

Главная страница Системы содержит следующие элементы интерфейса (рис. 2.3.1):

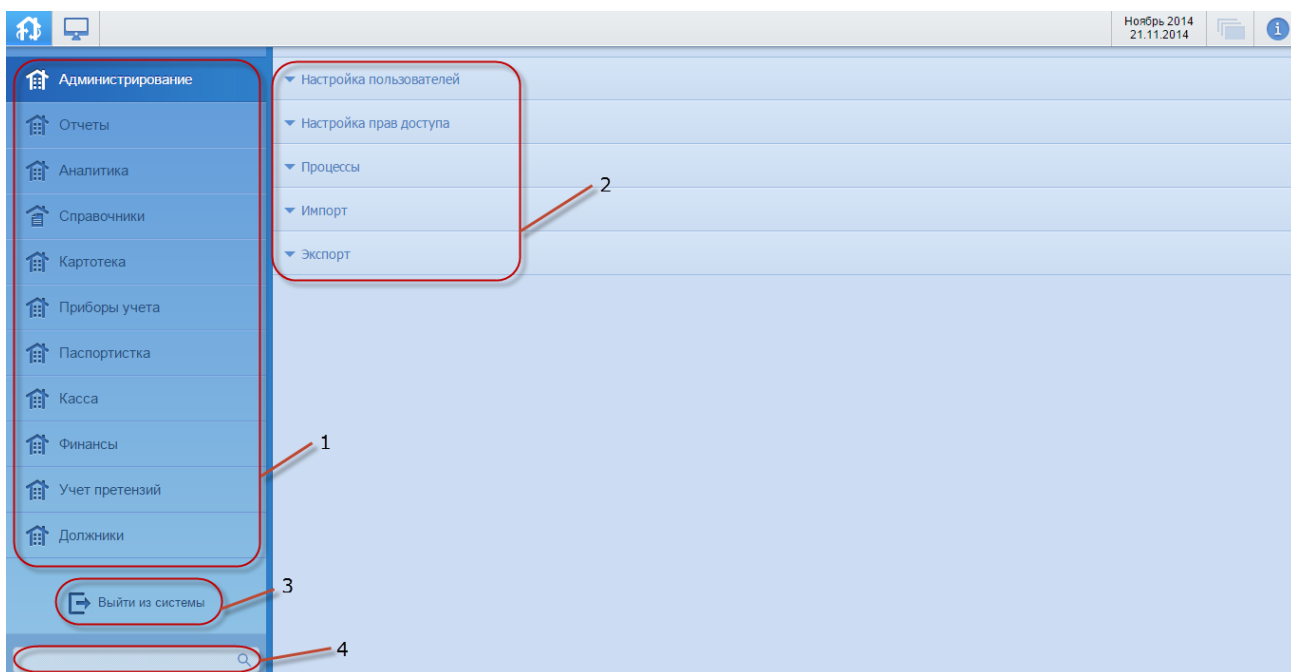


Рис. 2.3.1

1) Панель выбора подсистем Системы (1). Содержит следующие подсистемы:

- «Администрирование»;
- «Отчеты»;
- «Аналитика»;
- «Справочники»;
- «Картотека»;
- «Приборы учета»;
- «Паспортистка»;
- «Касса»;
- «Финансы»;
- «Учет претензий»;
- «Должники».

2) Панель выбора разделов подсистемы (2). Открывается при выборе подсистемы на панели выбора подсистем;

3) Кнопка «Выйти из системы»;

4) Строка поиска Системы. Предназначена для выполнения поиска разделов подсистем Системы по первым буквам наименования. Результаты поиска автоматически отображаются над строкой поиска (рис. 2.3.2).

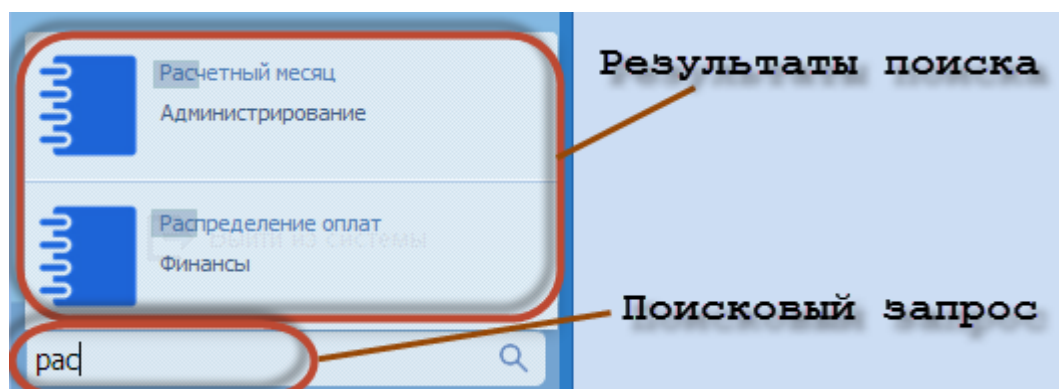
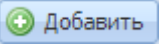
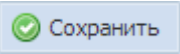
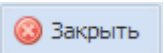




Рис. 2.3.2

2.4 Основные элементы интерфейса Системы

Характерные для большинства рабочих пространств элементы интерфейса Системы отображены в таблице 1.

Таблица 1 – Основные элементы интерфейса Системы

	Кнопка «Добавить» – используется для добавления новых объектов в Систему
	Кнопка «Сохранить» – используется для сохранения данных в Системе
	Кнопка «Закреть» – используется для закрытия окон Системы
	Кнопка «Редактировать» – используется для перехода к формам редактирования объектов Системы, находящихся в списках
	Кнопка «Удалить» – используется для удаления объектов Системы, находящихся в списках
Страна: <input type="text" value="Россия"/>	Текстовое поле – используется для ввода текстовых данных с клавиатуры
Номер пачки: <input type="text" value="256"/>	Числовое поле – используется для ввода числовых данных с клавиатуры, либо с помощью мыши
Регистрация по месту*: <input type="text" value="Жительства"/>	Выпадающий список – используется для выбора одного из имеющихся значений параметра
Поля для группировки: <div><input type="text" value="Подрядчик, Принципал, Агент"/> <input type="checkbox"/> Операционный день <input checked="" type="checkbox"/> Агент <input checked="" type="checkbox"/> Принципал</div>	Выпадающий список с несколькими параметрами – используется для выбора нескольких имеющихся параметров
Услуга: <input type="text" value="Холодное водоснабжение"/>	Поле с выбором из справочника – используется для добавления справочных параметров в поле ввода данных
Дата рождения*: <input type="text" value="14.05.2014"/>	Поле даты – используется для указания даты, содержит встроенный календарь

л/с	▼ Абонент	Фильтр – используется для поиска объектов в списках по первым символам
22	Иванов	

3 Работа с реестром лицевых счетов

Раздел "Реестр лицевых счетов" содержит в себе списки лицевых счетов, зарегистрированных в локальных банках Системы. Переход к разделу осуществляется по следующему пути: Главная страница → Приборы учета → Реестр лицевых счетов (рис. 3.1).

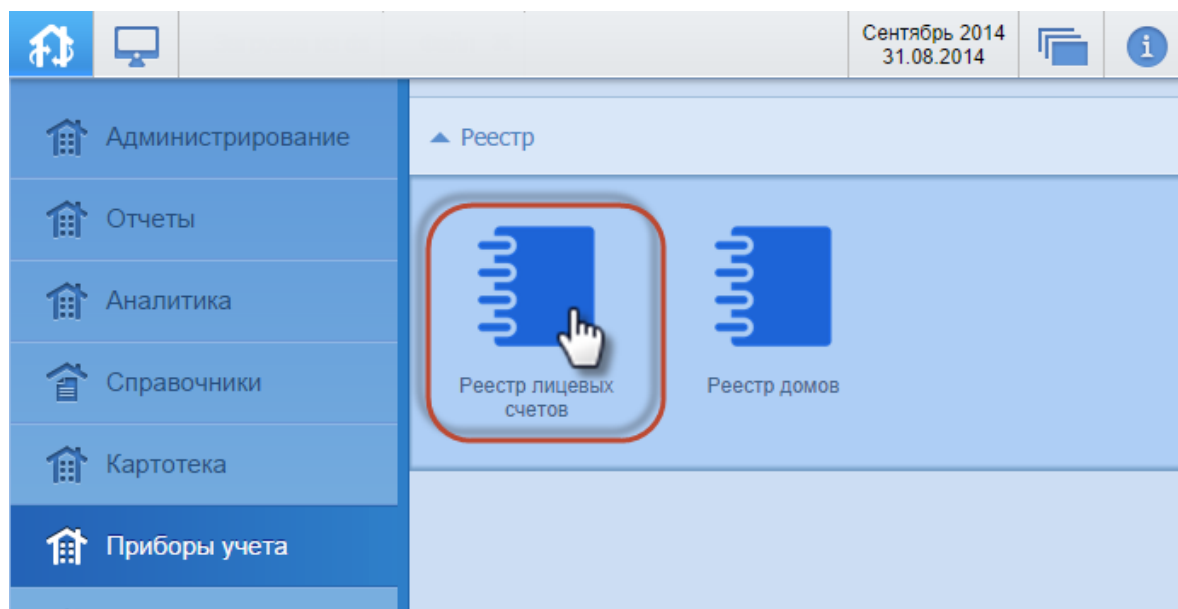


Рис. 3.1

При выборе на странице раздела "Реестр лицевых счетов" локального банка данных, Система отображает список лицевых счетов данного банка (рис. 3.2).

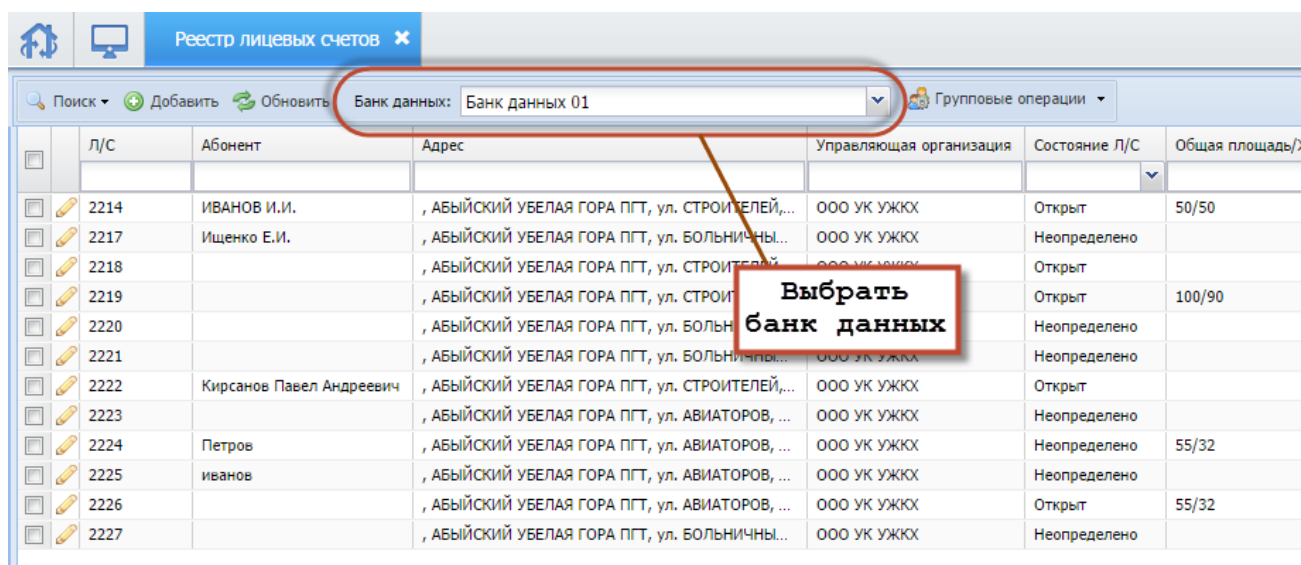



Рис. 3.2

Для того чтобы перейти к работе с конкретным лицевым счетом, необходимо нажать кнопку  (Редактировать), расположенную в строке лицевого счета, слева (рис. 3.3).

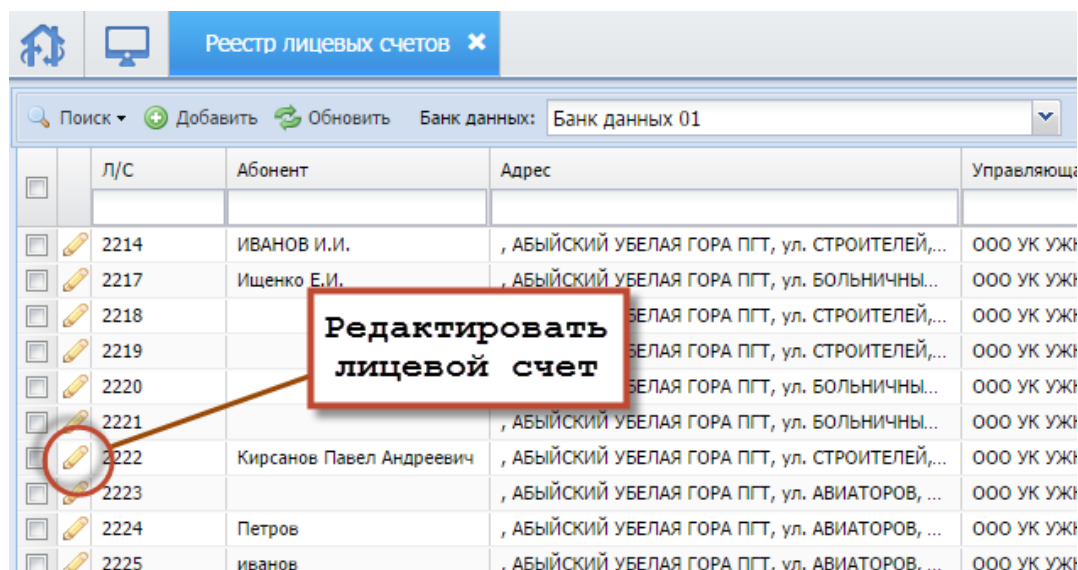


Рис. 3.3

При нажатии этой кнопки Система отобразит раздел "Лицевой счет", содержащий формы для работы с выбранным лицевым счетом (рис. 3.4).

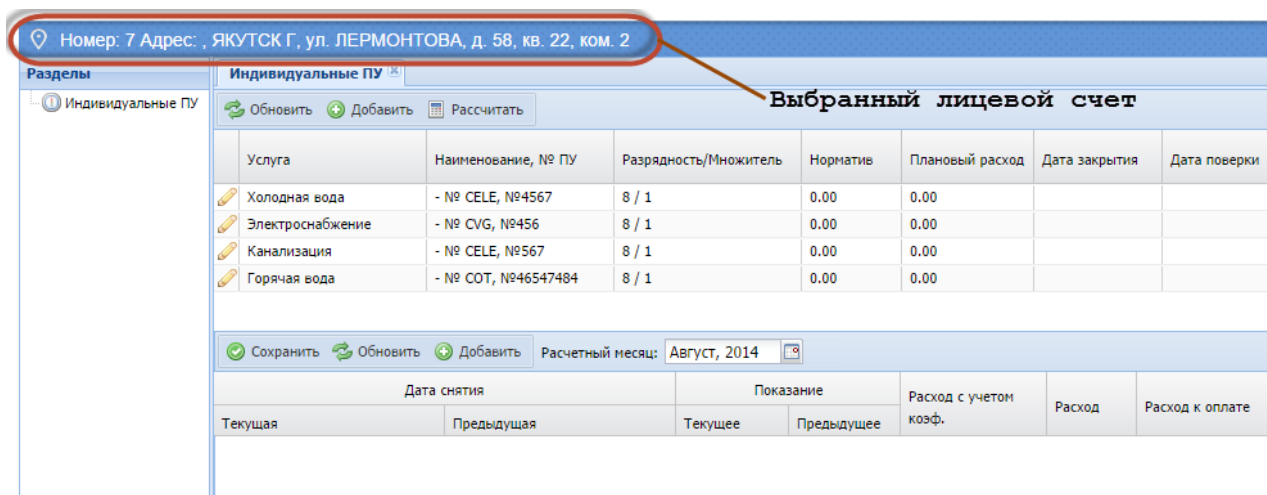


Рис. 3.4

3.1 Регистрация индивидуальных приборов учета с привязкой к лицевому счету

Для добавления лицевому счету индивидуальных приборов учета (ИПУ), необходимо в меню левой колонки "Разделы" данного лицевого счета выбрать пункт

"Индивидуальные ПУ". Система отобразит вкладку "Индивидуальные ПУ" данного лицевого счета.

Для того чтобы добавить лицевому счету новый ИПУ, определена следующая последовательность действий:

- 1) Во вкладке "Индивидуальные ПУ" лицевого счета нажать кнопку "Добавить" (рис. 3.1.1).

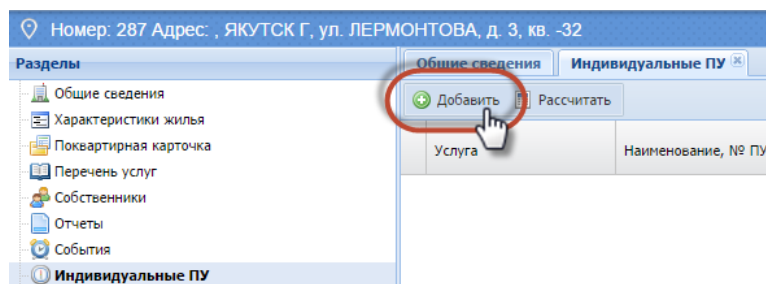


Рис. 3.1.1

- 2) В открывшемся окне "Индивидуальный ПУ", во вкладке "Прибор учета" заполнить поля ввода данных (рис. 3.1.2):

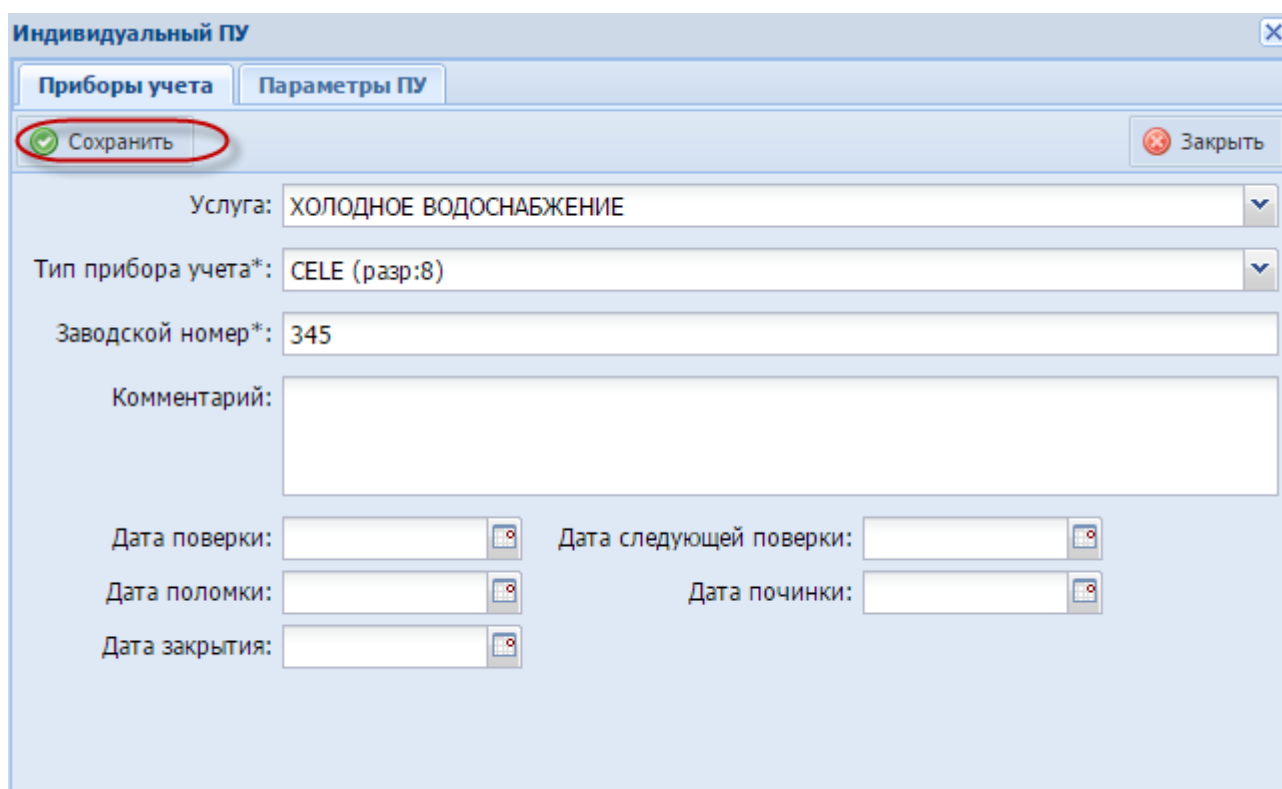


Рис. 3.1.2

- В выпадающем списке "Услуга" выбрать услугу, по которой добавляется ИПУ (список будет содержать только те услуги, которые добавлены данному лицевого счету).
 - В выпадающем списке "Тип прибора учета" выбрать тип добавляемого прибора учета.
 - В поле "Заводской номер" ввести заводской номер добавляемого прибора учета.
 - В поле "Комментарий" ввести текст комментария (необязательно).
 - Заполнить поля "Дата поверки" и "Дата следующей поверки".
 - В поле "Дата закрытия" указать дату закрытия ИПУ. Если дата не известна заранее, то допускается не указывать ее. При указании даты закрытия, в момент ее наступления ИПУ будет автоматически закрыт.
- 3) Для сохранения указанных данных нажать кнопку "Сохранить" (рис. 3.1.2).

На этом процесс регистрации прибора учета завершен.

3.2 Регистрация показаний индивидуального прибора учета

Для регистрации показаний индивидуального прибора учета ИПУ, привязанного к конкретному лицевого счету, определена следующая последовательность действий:

- 1) Перейти на вкладку «Индивидуальные ПУ» выбранного лицевого счета. Система отобразит список ИПУ, привязанных к данному лицевого счету.
- 2) В списке ИПУ лицевого счета выбрать ИПУ, по которому требуется ввести показания, одним кликом мыши.
- 3) В таблице показаний выбранного ИПУ, расположенной в нижней части вкладки «Приборы учета», выбрать расчетный месяц, за который вводятся показания и нажать кнопку «Добавить» (рис. 3.2.1).
- 4) Далее ввести дату снятия показания и значение показания в колонки «Дата снятия / Текущая», «Показание / Текущее» и источник соответственно (в ячейках ввода отобразятся маркеры синего цвета) (рис. 3.2.1).

Реестр лицевых счетов Лицевой счет

Номер: 53891 Адрес: РОССИЯ, САХА/ЯКУТИЯ/ РЕСП., БУЛУНСКИЙ У БЫКОВСКИЙ С., ул. ЛЕНИНА У., д. 13., кв. 2 (Быковский звенгийский национальный наслег)

Ноябрь 2014 21.11.2014

Разделы: Общие сведения, Индивидуальные ПУ

Обновить Добавить Рассчитать

Услуга	Наименование, № ПУ	Разрядность/Множитель	Норматив	Плановый расход	Дата закрытия	Дата поверки	Дата след. поверки
ОТОПЛЕНИЕ	- № С-449, №34552	8 / 1	0.0000	0.0000			

Сохранить Обновить **Добавить** Расчетный месяц: Ноябрь, 2014 Показать архивные:

Дата снятия		Показание		Источник	Расход с учетн. коэф.	Расход к оплате	Дата изменения	Кто изменил	Дата удаления	Кто удал
Текущая	Предыдущая	Текущее	Предыдущее							
01.12.2014		Введите новое показание		Введите источник						
01.10.2014		5.0000		Контролер		0.1...	28.09.2014	Системный пол...		

Рис. 3.2.1

5) Для сохранения введенных данных нажать кнопку «Сохранить».

На этом процесс ввода показания ИПУ завершен.

4 Работа с реестром домов

Раздел "Реестр домов" содержит в себе списки домов, зарегистрированных в локальных банках Системы. Переход к разделу осуществляется по следующему пути: Главная страница → Приборы учета → Реестр домов (рис. 4.1).

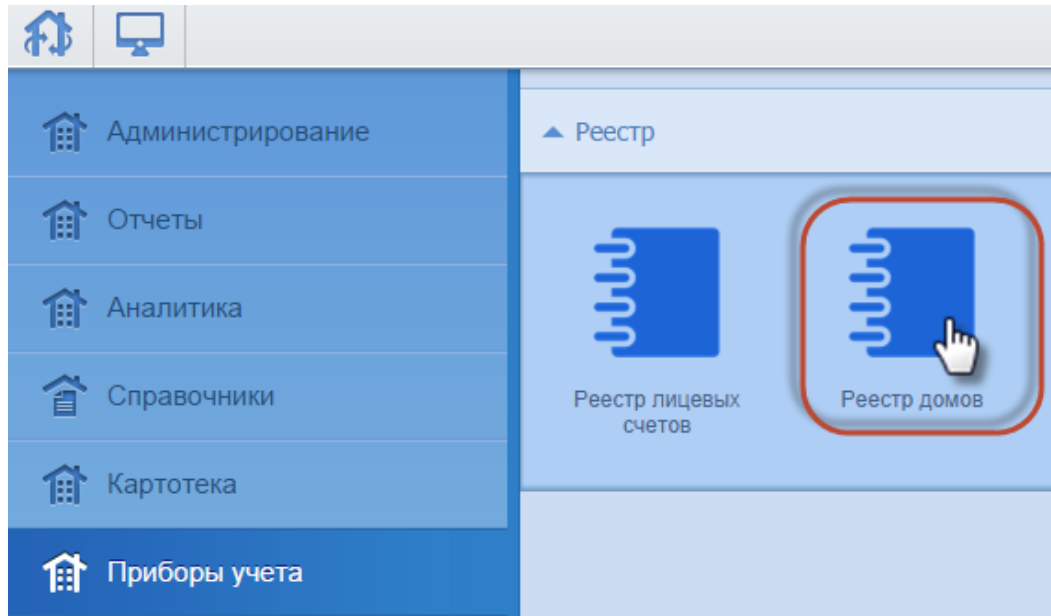


Рис. 4.1

При выборе на странице раздела "Реестр домов" локального банка данных, Система отображает список домов данного банка (рис. 4.2).

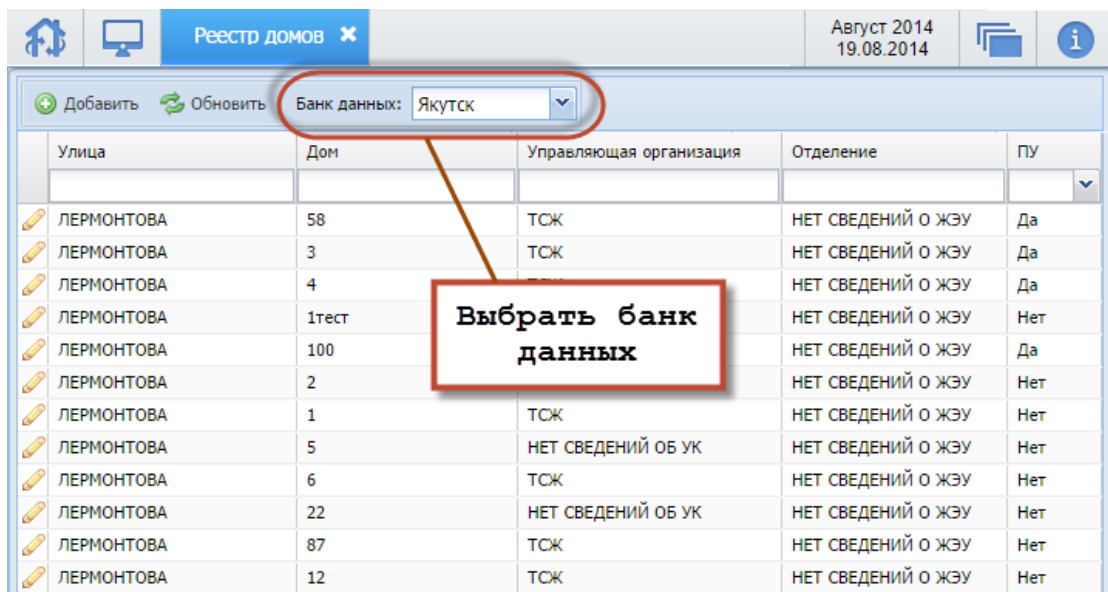
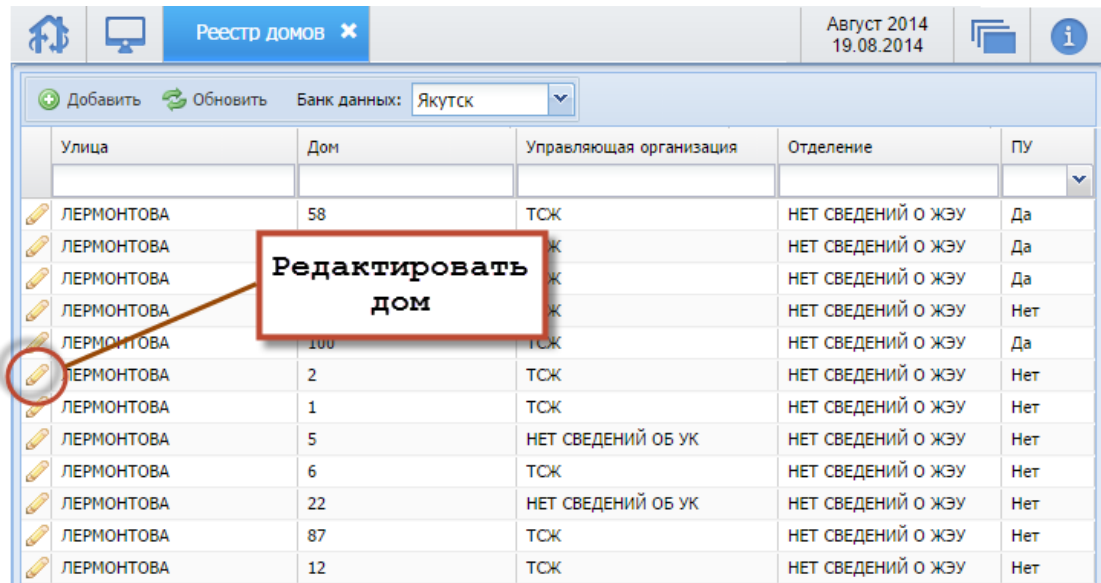


Рис. 4.2

Для того чтобы перейти к работе с конкретным домом, необходимо нажать кнопку (Редактировать), расположенную в строке лицевого счета, слева (рис. 4.3).



Улица	Дом	Управляющая организация	Отделение	ПУ
ЛЕРМОНТОВА	58	ТСЖ	НЕТ СВЕДЕНИЙ О ЖЭУ	Да
ЛЕРМОНТОВА		ТСЖ	НЕТ СВЕДЕНИЙ О ЖЭУ	Да
ЛЕРМОНТОВА		ТСЖ	НЕТ СВЕДЕНИЙ О ЖЭУ	Да
ЛЕРМОНТОВА		ТСЖ	НЕТ СВЕДЕНИЙ О ЖЭУ	Нет
ЛЕРМОНТОВА	100	ТСЖ	НЕТ СВЕДЕНИЙ О ЖЭУ	Да
ЛЕРМОНТОВА	2	ТСЖ	НЕТ СВЕДЕНИЙ О ЖЭУ	Нет
ЛЕРМОНТОВА	1	ТСЖ	НЕТ СВЕДЕНИЙ О ЖЭУ	Нет
ЛЕРМОНТОВА	5	НЕТ СВЕДЕНИЙ ОБ УК	НЕТ СВЕДЕНИЙ О ЖЭУ	Нет
ЛЕРМОНТОВА	6	ТСЖ	НЕТ СВЕДЕНИЙ О ЖЭУ	Нет
ЛЕРМОНТОВА	22	НЕТ СВЕДЕНИЙ ОБ УК	НЕТ СВЕДЕНИЙ О ЖЭУ	Нет
ЛЕРМОНТОВА	87	ТСЖ	НЕТ СВЕДЕНИЙ О ЖЭУ	Нет
ЛЕРМОНТОВА	12	ТСЖ	НЕТ СВЕДЕНИЙ О ЖЭУ	Нет

Рис. 4.3

При нажатии этой кнопки Система отобразит раздел "Жилой дом", содержащий формы для работы с выбранным домом (рис. 4.4).

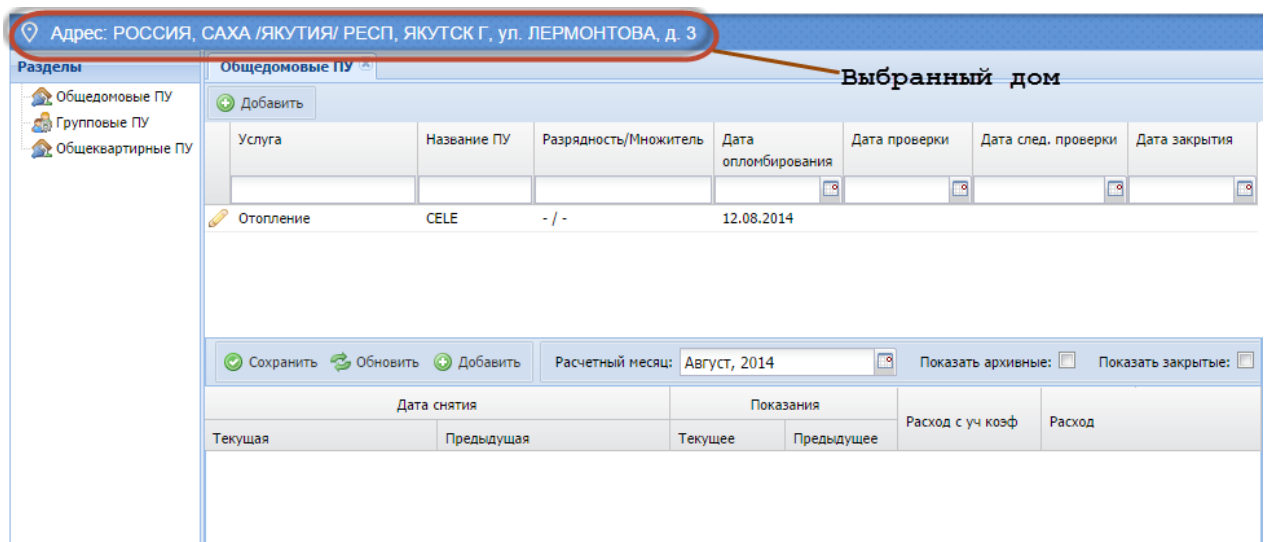


Рис. 4.4

4.1 Регистрация общедомовых приборов учета

Для добавления дому общедомовых приборов учета (ОДПУ), необходимо в меню левой колонки "Разделы" данного дома выбрать пункт "Общедомовые ПУ" (рис. 4.1.1). Система отобразит вкладку "Общедомовые ПУ" данного дома, содержащую список ОДПУ.

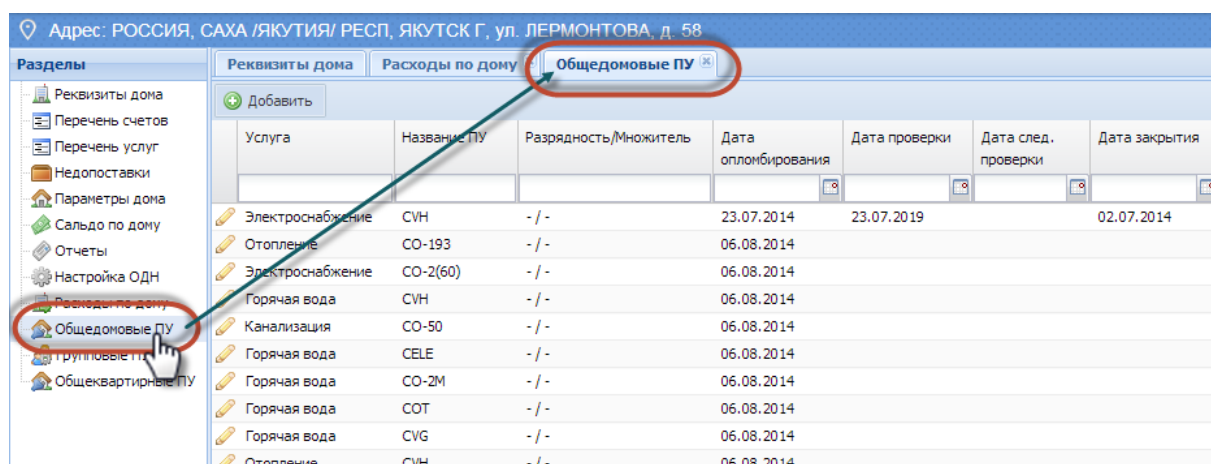


Рис. 4.1.1

Для того чтобы добавить дому новый ОДПУ, определена следующая последовательность действий:

- 1) Во вкладке "Общедомовые ПУ" выбранного дома нажать кнопку "Добавить" (рис. 4.1.2).

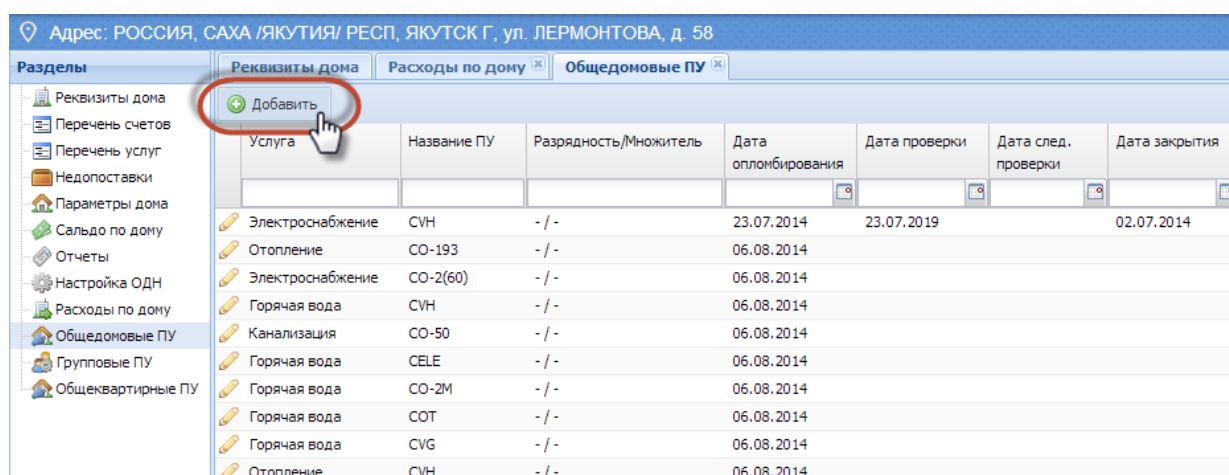


Рис. 4.1.2

- 2) В открывшемся окне "Общедомовой ПУ", во вкладке "Прибор учета" заполнить поля ввода данных (рис. 4.1.3):

Рис. 4.1.3

- В выпадающем списке "Услуга" выбрать услугу, по которой добавляется ОДПУ (список будет содержать только те услуги, которые добавлены данному дому).
 - В выпадающем списке "Тип прибора учета" выбрать тип добавляемого прибора учета.
 - В поле "Заводской номер" ввести заводской номер добавляемого прибора учета.
 - В поле "Комментарий" ввести текст комментария (необязательно).
 - Заполнить поля "Дата поверки" и "Дата следующей поверки".
 - В поле "Дата закрытия" указать дату закрытия ОДПУ. Если дата не известна заранее, то допускается не указывать ее. При указании даты закрытия, в момент ее наступления ОДПУ будет автоматически закрыт.
- 4) Для сохранения указанных данных нажать кнопку "Сохранить" (рис. 4.1.3).

На этом процесс регистрации общедомового прибора учета завершен.

4.2 Регистрация показаний общедомового прибора учета

Для регистрации показаний общедомового прибора учета (ОДПУ), привязанного к конкретному дому, определена следующая последовательность действий:

- 1) Перейти на вкладку «Общедомовые ПУ» выбранного дома. Система отобразит список ОДПУ, привязанных к данному дому.
- 2) В списке ОДПУ дома выбрать тот ОДПУ, по которому требуется ввести показания, одним кликом мыши.
- 3) В таблице показаний выбранного ОДПУ, расположенной в нижней части вкладки «Общедомовые ПУ», выбрать расчетный месяц, за который вводятся показания и нажать кнопку «Добавить» (рис. 4.2.1).
- 4) Далее ввести дату снятия показания и значение показания в колонки «Дата снятия / Текущая» и «Показание / Текущее» соответственно (в ячейках ввода отобразятся маркеры синего цвета) (рис. 4.2.1).

Адрес: РОССИЯ, САХА /ЯКУТИЯ/ РЕСП, ЯКУТСК Г, ул. ЛЕРМОНТОВА, д. 58

Разделы: Реквизиты дома, Перечень счетов, Перечень услуг, Недопоставки, Параметры дома, Сальдо по дому, Отчеты, Настройка ОДН, Расходы по дому, **Общедомовые ПУ**, Групповые ПУ, Общеквартирные ПУ

Реквизиты дома | Расходы по дому | **Общедомовые ПУ**

Добавить

Услуга	Название ПУ	Разрядность/ Множитель	Дата опломбирования	Дата проверки	Дата след. проверки	Дата закрытия
Электроснаб...	CVH	- / -	23.07.2014	23.07.2019		02.07.2014
Отопление	CO-193	- / -	06.08.2014			
Электроснаб...	CO-2(60)	- / -	06.08.2014			
Горячая вода	CVH	- / -	06.08.2014			
Канализация	CO-50	- / -	06.08.2014			
Горячая вода	CELE	- / -	06.08.2014			
Горячая вода	CO-2M	- / -	06.08.2014			
Горячая вода	COT	- / -	06.08.2014			

Сохранить Обновить **Добавить** Расчетный месяц: Август, 2014 Показать архивные: ☐ Показать

Дата снятия		Показания	
Текущая	Предыдущая	Текущее	Предыдущее
Введите дату снятия		Введите новое показание	

Ввести дату снятия Ввести показание

Рис. 4.2.1

- 5) Для сохранения введенных данных нажать кнопку «Сохранить».

На этом процесс ввода показания ОДПУ завершен.

4.3 Регистрация групповых приборов учета

Для добавления дому групповых приборов учета (ГПУ), необходимо в меню левой колонки "Разделы" данного дома выбрать пункт "Групповые ПУ" (рис. 4.3.1). Система отобразит вкладку "Групповые ПУ" данного дома, содержащую список ГПУ.

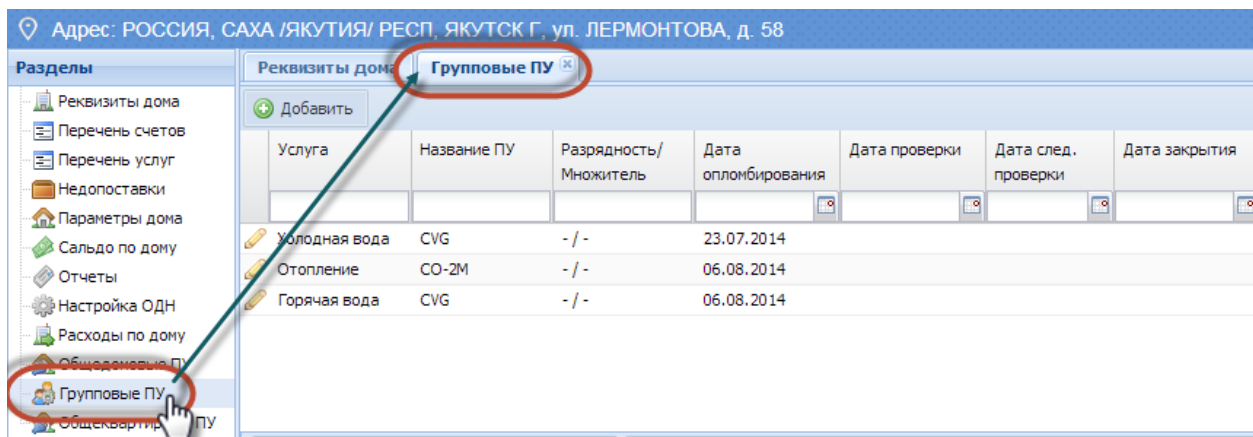


Рис. 4.3.1

Для того чтобы добавить дому новый ГПУ, определена следующая последовательность действий:

- 3) Во вкладке "Групповые ПУ" выбранного дома нажать кнопку "Добавить" (рис. 4.13.2).

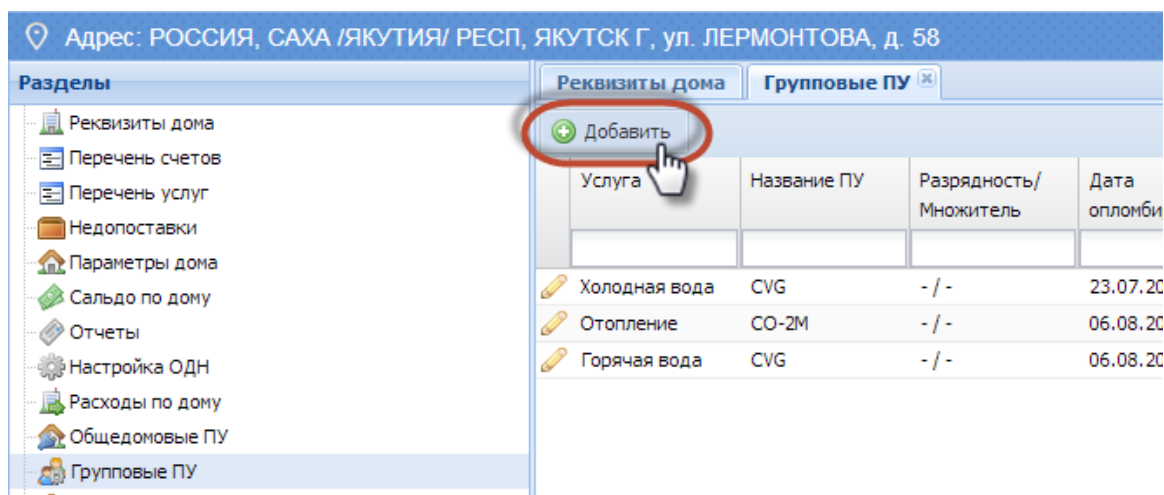



Рис. 4.3.2

- 4) В открывшемся окне "Групповой ПУ", во вкладке "Прибор учета" заполнить поля ввода данных (рис. 4.3.3):

Рис. 4.3.3

- В выпадающем списке "Услуга" выбрать услугу, по которой добавляется ГПУ.
 - В выпадающем списке "Тип прибора учета" выбрать тип добавляемого прибора учета.
 - В поле "Заводской номер" ввести заводской номер добавляемого прибора учета.
 - В поле "Комментарий" ввести текст комментария (необязательно).
 - Заполнить поля "Дата поверки" и "Дата следующей поверки".
 - В поле "Дата закрытия" указать дату закрытия ГПУ. Если дата не известна заранее, то допускается не указывать ее. При указании даты закрытия, в момент ее наступления ГПУ будет автоматически закрыт.
- 5) В окне «Групповой ПУ» перейти во вкладку «Лицевые счета». В поле «Лицевой счет» указать лицевые счета, к которым привязан ГПУ. Для этого нажать кнопку  в поле "Лицевой счет", и далее, в открывшемся окне "Выбор элемента" отметить флажком интересующие лицевые счета, после чего нажать кнопку "Выбрать" (рис. 4.3.4).

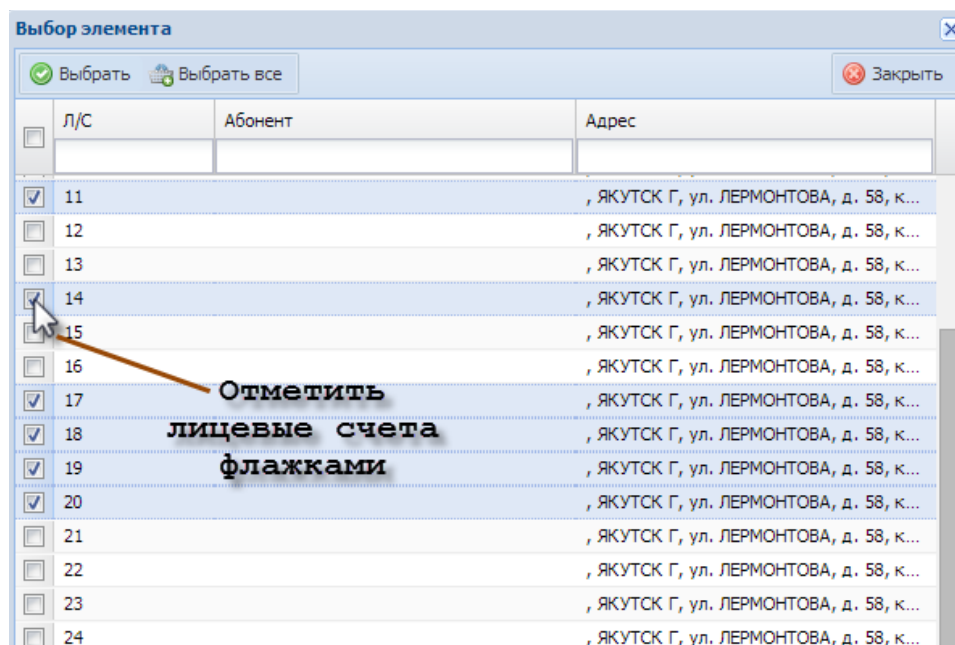


Рис. 4.3.4

б) Для сохранения указанных данных нажать кнопку "Сохранить" (рис. 4.3.3).

На этом процесс регистрации группового прибора учета завершен.

4.4 Регистрация показаний группового прибора учета

Для регистрации показаний группового прибора учета (ГПУ) определена следующая последовательность действий:

- 1) Перейти на вкладку «Групповые ПУ» выбранного дома. Система отобразит список ГПУ, привязанных к данному дому.
- 2) В списке ГПУ дома выбрать тот, по которому требуется ввести показания, одним кликом мыши.
- 3) В таблице показаний выбранного ГПУ, расположенной в нижней части вкладки «Групповые ПУ», выбрать расчетный месяц, за который вводятся показания и нажать кнопку «Добавить» (рис. 4.4.1).
- 4) Далее ввести дату снятия показания и значение показания в колонки «Дата снятия / Текущая» и «Показание / Текущее» соответственно (в ячейках ввода отобразятся маркеры синего цвета) (рис. 4.4.1).

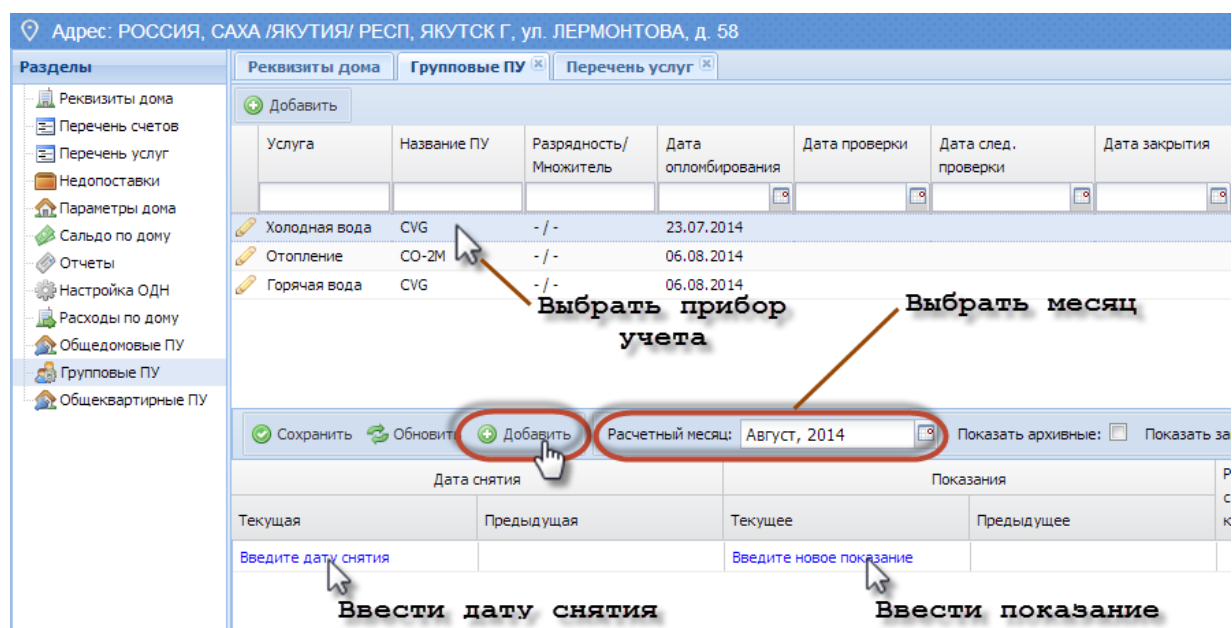


Рис. 4.4.1

5) Для сохранения введенных данных нажать кнопку «Сохранить».

На этом процесс ввода показания ГПУ завершен.

4.5 Регистрация общеквартирных приборов учета

Для добавления дому общеквартирных приборов учета (ОКПУ), необходимо в меню левой колонки "Разделы" данного дома выбрать пункт "Общеквартирные ПУ" (рис. 4.5.1). Система отобразит вкладку "Общеквартирные ПУ" данного дома, содержащую список ОКПУ.

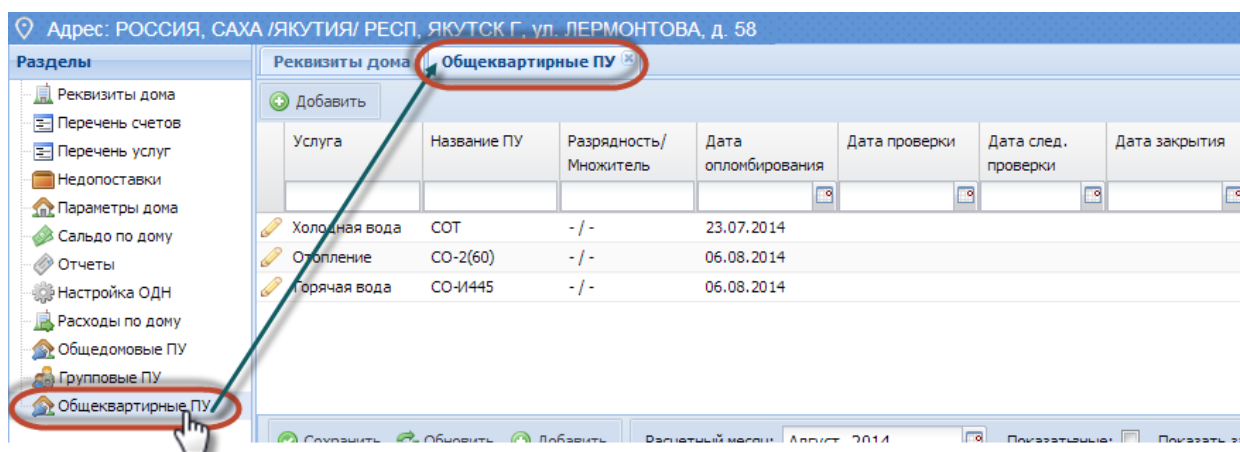


Рис. 4.5.1

Для того чтобы добавить дому новый ОКПУ, определена следующая последовательность действий:

- 5) Во вкладке "Общеквартирные ПУ" выбранного дома нажать кнопку "Добавить" (рис. 4.5.2).

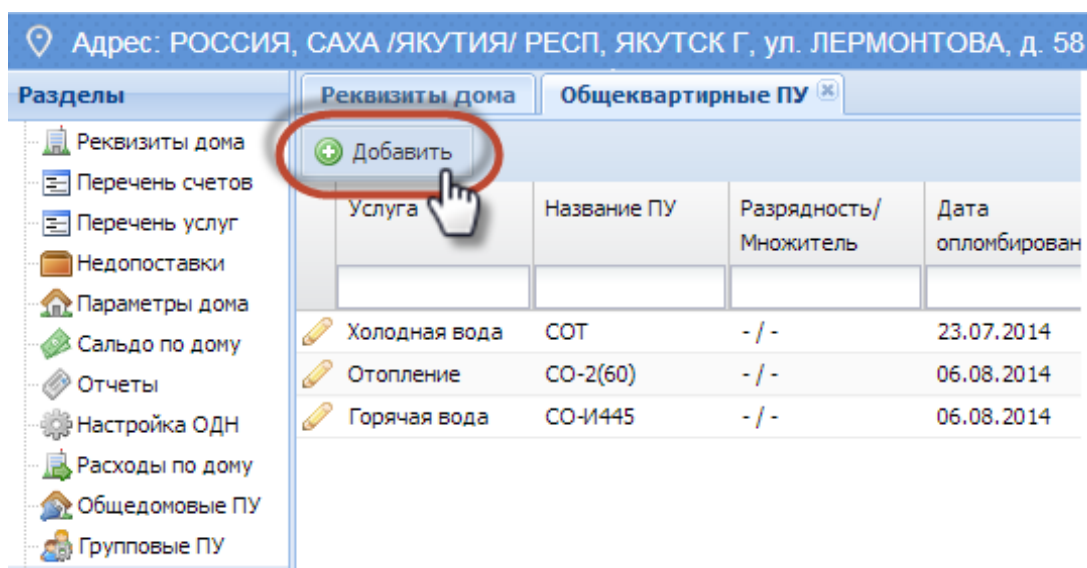


Рис. 4.5.2

- 6) В открывшемся окне "Общеквартирный ПУ", во вкладке "Прибор учета" заполнить поля ввода данных (рис. 4.5.3):

Общеквартирный ПУ

Приборы учета | Параметры ПУ | Лицевые счета

Сохранить | Закрыть

Услуга: Горячая вода (ГКал.)

Тип прибора учета: СО-2

Тип учета: По жителям (чел.)

Заводской номер*: 45677


Комментарий:

Дата поверки: | Дата следующей поверки: |

Дата поломки: | Дата починки: |

Дата закрытия: |

Рис. 4.5.3

- В выпадающем списке "Услуга" выбрать услугу, по которой добавляется ОКПУ.
 - В выпадающем списке "Тип прибора учета" выбрать тип добавляемого прибора учета.
 - В поле "Заводской номер" ввести заводской номер добавляемого прибора учета.
 - В поле "Комментарий" ввести текст комментария (необязательно).
 - Заполнить поля "Дата поверки" и "Дата следующей поверки".
 - В поле "Дата закрытия" указать дату закрытия ОКПУ. Если дата не известна заранее, то допускается не указывать ее. При указании даты закрытия, в момент ее наступления ГПУ будет автоматически закрыт.
- 7) В окне «Общеквартирный ПУ» перейти во вкладку «Лицевые счета». В поле «Лицевой счет» указать лицевые счета, к которым привязан ОКПУ. Для этого нажать кнопку  в поле "Лицевой счет", и далее, в открывшемся окне "Выбор элемента" отметить флажком интересующие лицевые счета, после чего нажать кнопку "Выбрать" (рис. 4.5.4).

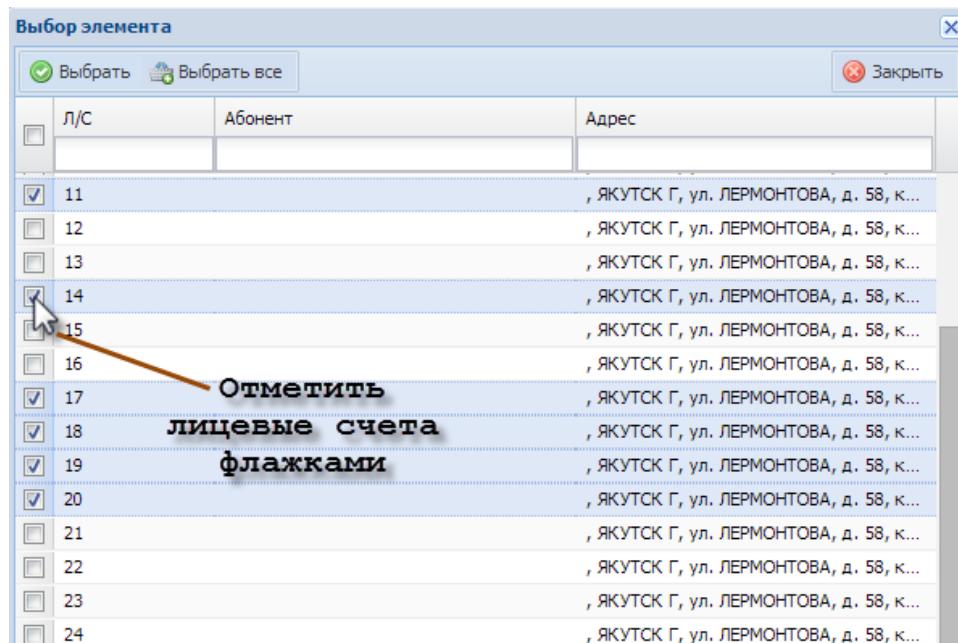


Рис. 4.5.4

- 8) Для сохранения указанных данных нажать кнопку "Сохранить" (рис. 4.5.3).

На этом процесс регистрации общеквартирного прибора учета завершен.

4.6 Регистрация показаний общеквартирного прибора учета

Для регистрации показаний общеквартирного прибора учета (ОКПУ) определена следующая последовательность действий:

- 1) Перейти на вкладку «Общеквартирные ПУ» выбранного дома. Система отобразит список ОКПУ, привязанных к данному дому.
- 2) В списке ОКПУ дома выбрать тот, по которому требуется ввести показания, одним кликом мыши.
- 3) В таблице показаний выбранного ОКПУ, расположенной в нижней части вкладки «Общеквартирные ПУ», выбрать расчетный месяц, за который вводятся показания и нажать кнопку «Добавить» (рис. 4.6.1).
- 4) Далее ввести дату снятия показания и значение показания в колонки «Дата снятия / Текущая» и «Показание / Текущее» соответственно (в ячейках ввода отобразятся маркеры синего цвета) (рис. 4.6.1).

АХА /ЯКУТИЯ/ РЕСП, ЯКУТСК Г, ул. ЛЕРМОНТОВА, д. 58

Реквизиты дома **Общеквартирные ПУ**

Услуга	Название ПУ	Разрядность/ Множитель	Дата опломбирования	Дата проверки	Дата след. проверки	Дата закрытия
Холодная вода	CVG	- / -	23.07.2014			
Отопление	СО-2М	- / -	06.08.2014			
Горячая вода	CVG	- / -	06.08.2014			

Выбрать прибор учета **Выбрать месяц**

Расчетный месяц: Август, 2014

Дата снятия		Показания	
Текущая	Предыдущая	Текущее	Предыдущее
Введите дату снятия		Введите новое показание	

Ввести дату снятия **Ввести показание**

Рис. 4.6.1

- 5) Для сохранения введенных данных нажать кнопку «Сохранить».

На этом процесс ввода показания ОКПУ завершен.