

РУКОВОДСТВО ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ

подсистема

«Освещение улиц»

Региональная информационно-аналитическая система

Ярославской области (РИАС ЯО)

Оглавление

Введение	3
1. Принятые сокращения и термины	4
2. Технические требования	4
3. Вход в Подсистему	5
4. Реестр – Состояние уличного освещения.....	7
4.1. Построение реестра проектов	7
4.2. Поиск проектов	9
4.3. Фильтрация проектов	11
4.4. Экспорт данных.....	12
4.5. История	14
4.6. Создание, редактирование и удаление объектов	17
5. Паспорт объекта.....	18
5.1. Карточка объекта	19
5.2. Архив проверок.....	20
5.3. Договор на обслуживание	21
5.4. Отчет по проекту.....	21
6. Сводные отчеты	22
6.1. Отчет по населенным пунктам МО	25
6.2. Отчет по области в разрезе МО	25
6.3. Отчет по МО в разрезе сельских округов.....	25
7. Реестр объектов – Просмотр.....	26
8. Техническая поддержка	26

Введение

Подсистема «Освещение улиц» (далее – Подсистема) является подсистемой Региональной информационно-аналитической системы Ярославской области (далее - РИАС ЯО), предназначенной для мониторинга и контроля по направлению «Освещение улиц», предоставлению данных в Систему управления регионом для использования на оперативных совещаниях.

РИАС ЯО предназначена для автоматизации процесса территориально-распределенного сбора, накопления, обработки, визуализации, в том числе посредством использования геоинформационных систем, предоставления и анализа комплексной информации, характеризующей социально-экономическое и общественно-политическое развитие региона.

Целью создания РИАС ЯО является повышение качества и оперативности управленческих решений, принимаемых органами исполнительной власти Ярославской области на основе эффективной информационно-аналитической поддержки их деятельности.

РИАС ЯО решает следующие задачи:

- сокращение затрат на сбор, накопление, обработку, визуализацию и предоставление информации для принятия решений органами исполнительной власти Ярославской области;
- устранение дублирования функций по сбору, накоплению, обработке, визуализации и предоставлению информации органами исполнительной власти Ярославской области и их структурными подразделениями;
- повышение качества информационно-аналитической работы и качества информационно-аналитических продуктов, предоставляемых руководителям органов исполнительной власти Ярославской области;
- уменьшение временных затрат на формирование отчетов о социально-экономической и общественно-политической ситуации в регионе, в том числе по запросам федеральных органов власти Российской Федерации.

1. Принятые сокращения и термины

Таблица 1 – Перечень сокращений и терминов

№ п.п.	Сокращение, термин	Расшифровка
1.	АРМ	Автоматизированное рабочее место
2.	ГБУ ЯО «Электронный регион»	Государственное бюджетное учреждение Ярославской области «Электронный регион»
3.	МИТС	Мультисервисная информационно-телекоммуникационная сеть Ярославской области
4.	МО	Муниципальное образование
5.	ПК	Персональный компьютер
6.	Подсистема	Подсистема «Освещение улиц» РИАС ЯО
7.	РИАС ЯО	Региональная информационно-аналитическая система Ярославской области
8.	Система	РИАС ЯО
9.	Толстый клиент	Приложение, которое устанавливается на рабочее место пользователя. Обязательное требование для работы в нем - подключение к МИТС
10.	ЯО	Ярославская область

2. Технические требования

Рабочее место пользователя должно отвечать следующим минимальным требованиям:

- ПК в составе АРМ пользователя;
- Операционная система MS Windows XP/Vista/7/8/10;
- Для MS Windows XP компоненты: Windows Installer 4.5 for Windows XP SP2 and later (x86), Windows Installer 4.5 Update for Windows XP SP3 and later (x86);
- Наличие установленной библиотеки Microsoft SQL Server Native Client 2008 R2 (x64 или x86);
- Наличие установленной библиотеки .Net Framework 4;
- Наличие подключения к МИТС.

Работоспособность рабочего места пользователя определяется:

- целостностью сети передачи данных и исправным функционированием сетевого оборудования, обеспечивающего передачу данных между хостами;
- исправным функционированием серверной части Подсистемы.

3. Вход в Подсистему

Вход в РИАС ЯО осуществляется через настольное приложение «Прогноз 5». Запуск приложения производится посредством ярлыка на рабочем столе –  или выбора в списке программ по кнопке «Пуск» (см. Рисунок 1).

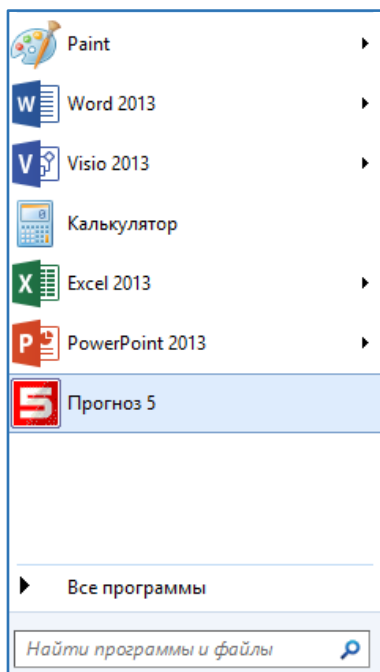


Рисунок 1 – Запуск настольного приложения «Прогноз 5»

В окне «Регистрация» поле «Репозиторий» содержит по умолчанию запись «rias». «Имя пользователя» и «Пароль» заполняются данными авторизации, предоставленными администратором РИАС ЯО (см. Рисунок 2).

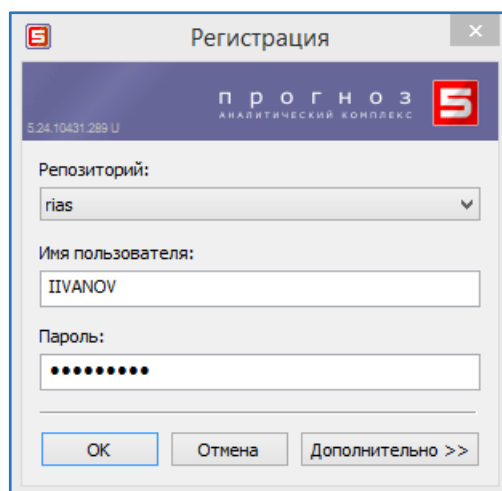


Рисунок 2 – Окно авторизации

Для подтверждения регистрации нажать кнопку «ОК», для отмены действия – кнопку «Отмена».

В левой части главного окна системы РИАС ЯО располагается меню функциональных разделов, ориентированных на выполнение различных задач:

- Раздел «Аналитическая подсистема» содержит специализированные подсистемы ведения, накопления и обработки данных РИАС ЯО.

Подсистема находится в «Система управления регионом» раздела «Аналитическая подсистема» (см. Рисунок 3).

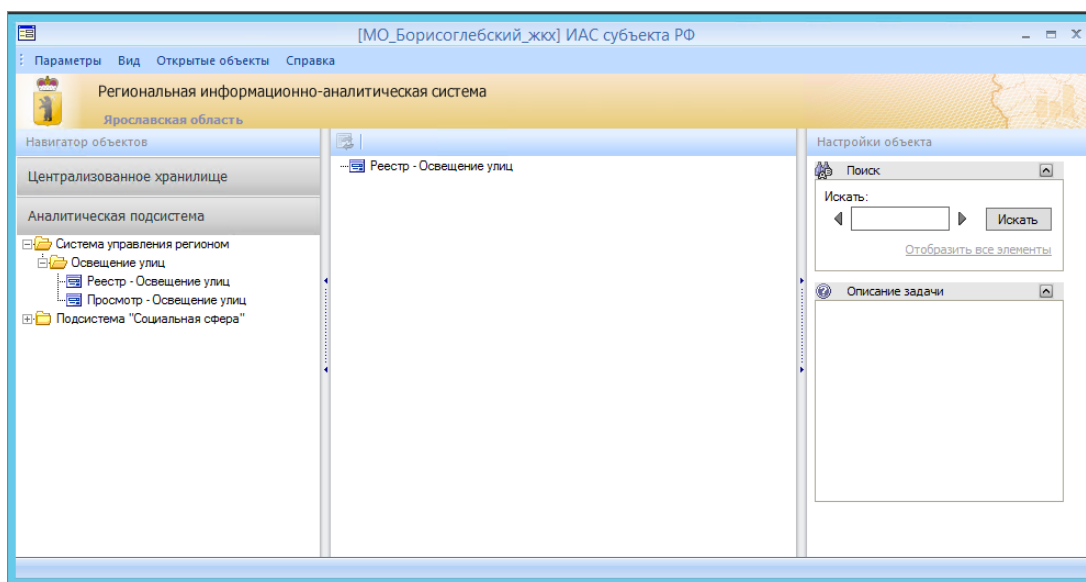


Рисунок 3 – Меню функциональных разделов

Перейти к искомым папкам можно также с использованием панели поиска: ввести часть названия в поле «Искать:» и перейти по предложенным ниже ссылкам на директории (см. Рисунок 4).

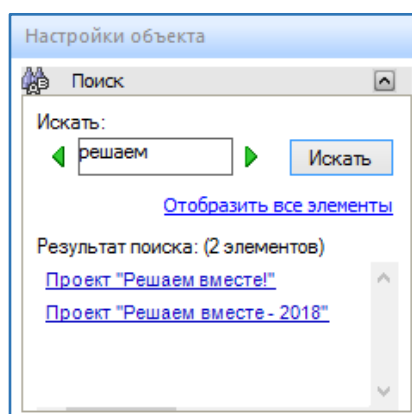


Рисунок 4 – Панель поиска

Подсистема содержит следующие разделы:

- «Реестр – Состояние уличного освещения»;
- «Просмотр – Состояние уличного освещения».

4. Реестр – Состояние уличного освещения

Реестр объектов предназначен для территориально-распределённого сбора, накопления, обработки, предоставления и анализа информации по объектам.

Окно реестра объектов содержит главное меню, область фильтрации, операционную панель и список проектов, сгруппированных по административно-территориальному принципу (см. Рисунок 5).

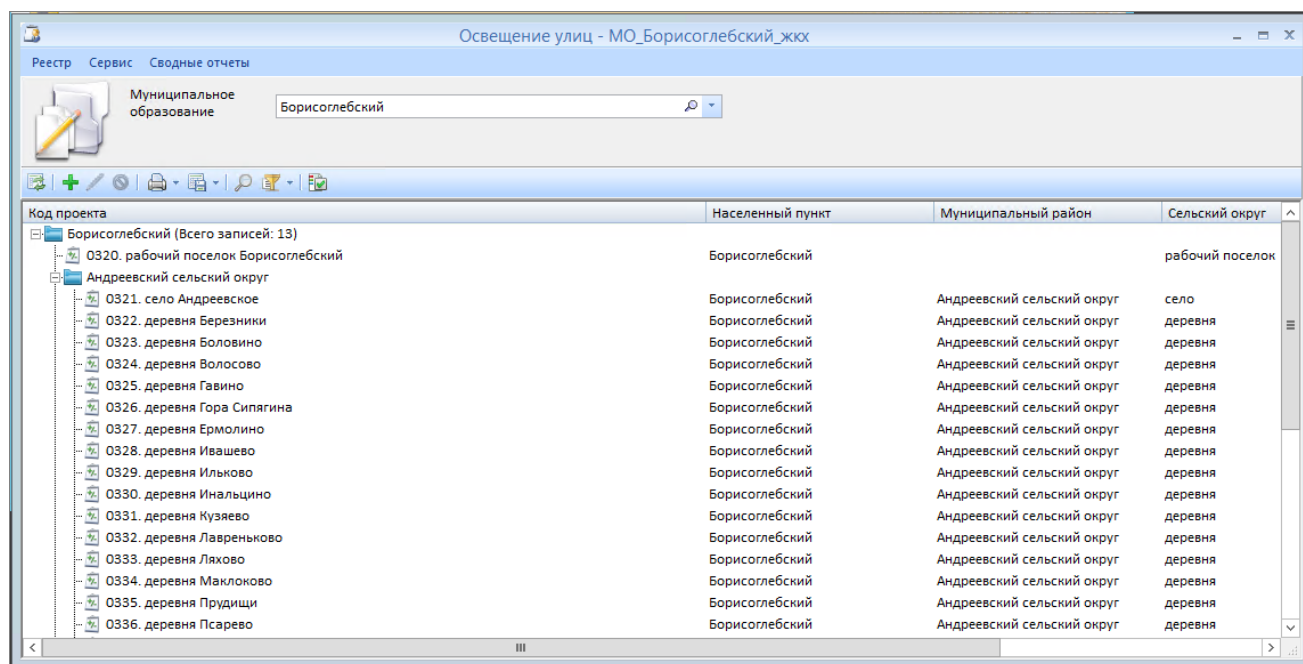


Рисунок 5 – Реестр объектов

4.1. Построение реестра проектов

По умолчанию реестр содержит группы объектов по всем муниципальным образованиям. В скобках после названия группы, отображается число объектов, принадлежащих данной административной единице. Для построения списка необходимо воспользоваться полем «Муниципальное образование» области фильтрации.

В выпадающем списке выделить названия муниципальных образований, необходимых для отображения в списке проектов (см. Рисунок 6).

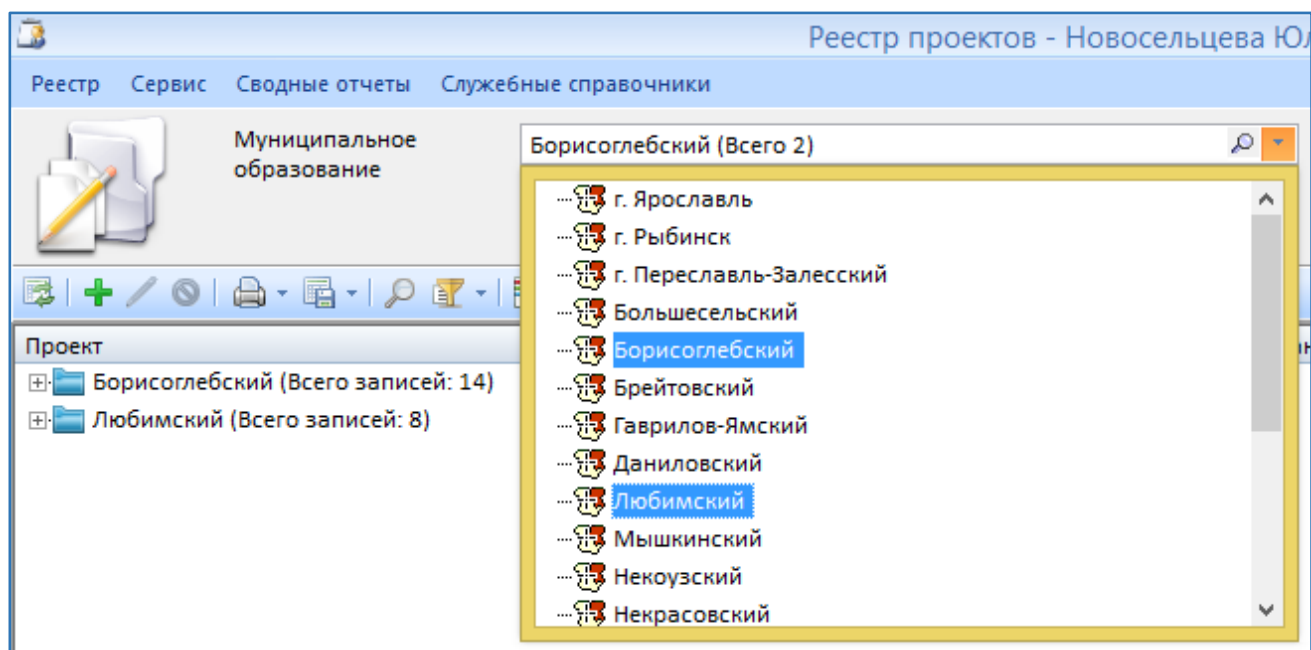


Рисунок 6 – Фильтрация списка проектов

Количество выделенных муниципальных образований отображается в скобках в поле «Муниципальное образование».

Обновление списка данных главного окна реестра производится с помощью одноименной кнопки операционной панели — , либо с помощью пункта меню «Реестр» / «Обновить список».

Заголовки колонок реестра соответствуют названиям полей карточки проекта – атрибутам проекта. Для настройки видимых колонок необходимо нажать правой кнопкой мыши на заголовки и выбрать пункт контекстного меню «Выбрать колонки» (см. Рисунок 7).

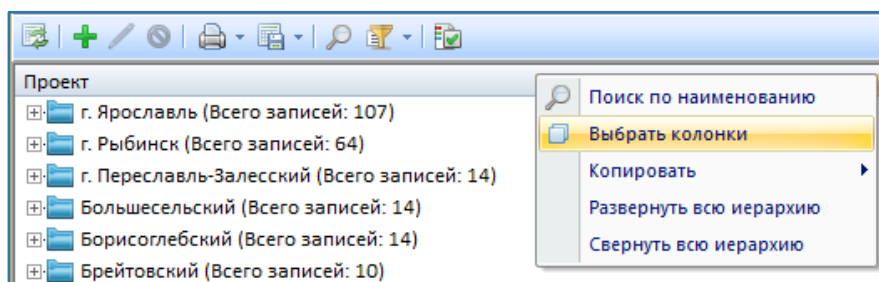


Рисунок 7 – Выбрать колонки

В окне «Выбор столбцов» отметить названия колонок, необходимых для отображения в реестре проектов (см. Рисунок 8).

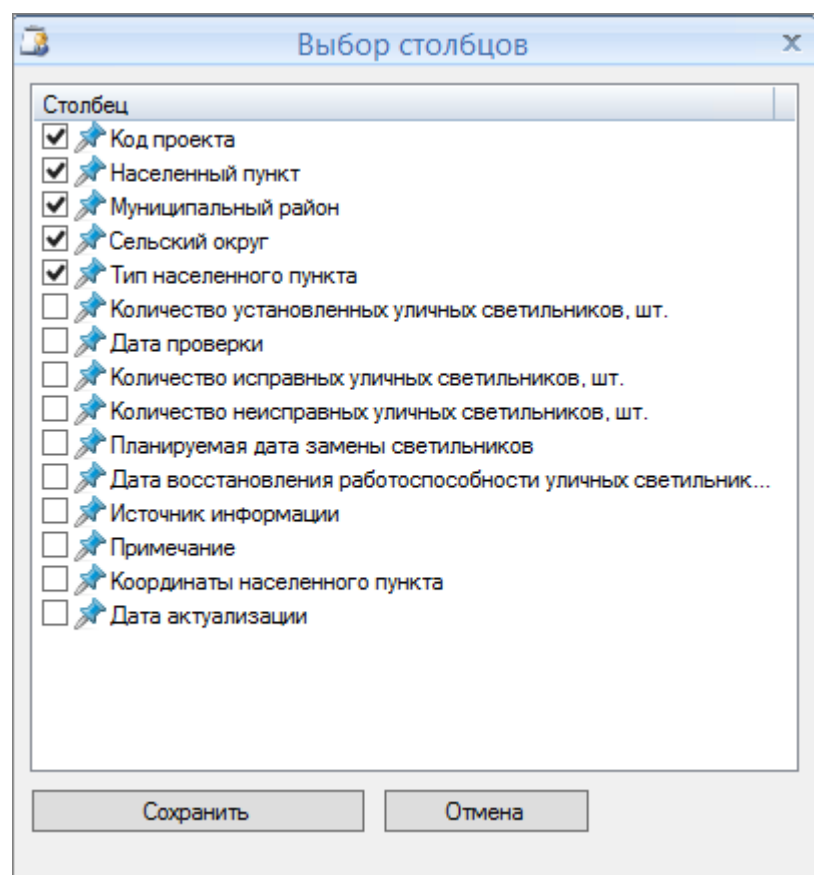


Рисунок 8 – Выбор видимых колонок

Далее нажать кнопку «Сохранить» для подтверждения действия или «Отмена» для отказа от выполнения настроек.

4.2. Поиск проектов

Поиск проекта по данным, содержащимся в атрибутах, производится с помощью кнопки «Поиск» —  операционной панели.

В окне «Условия поиска» необходимо ввести данные в поле «Строка поиска», из выпадающего списка поля «Поиск по атрибуту» выбрать название поля карточки проекта, по которому будет осуществлен поиск, при необходимости, отметить параметр «Искать слово целиком» (см. Рисунок 9).

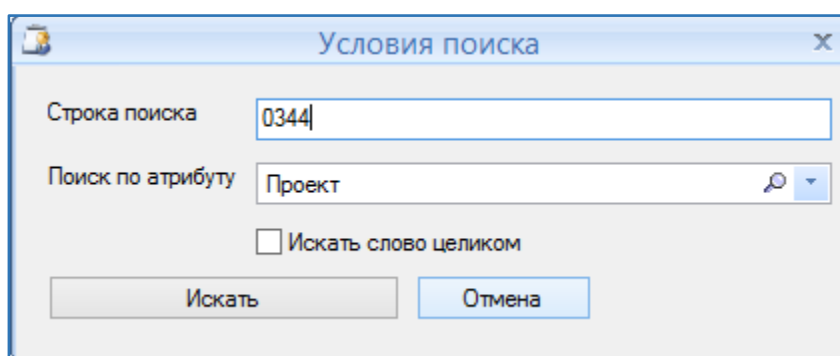


Рисунок 9 – Условия поиска

Примечание 1. Выпадающий список поля «Поиск по атрибуту» будет содержать заголовки только видимых колонок.

Далее нажать кнопку «Искать» для выполнения условий поиска или «Отмена» – для отмены действий.

В результате поиска будет найден первый объект, удовлетворяющий заданным условиям. Для продолжения поиска снова нажмите кнопку «Искать».

По окончании вариантов, удовлетворяющих параметрам поиска система выведет информационное сообщение.

Для поиска проекта по наименованию, необходимо нажать правой кнопкой мыши на заголовки колонок и выбрать пункт контекстного меню «Поиск по наименованию» (см. Рисунок 10).

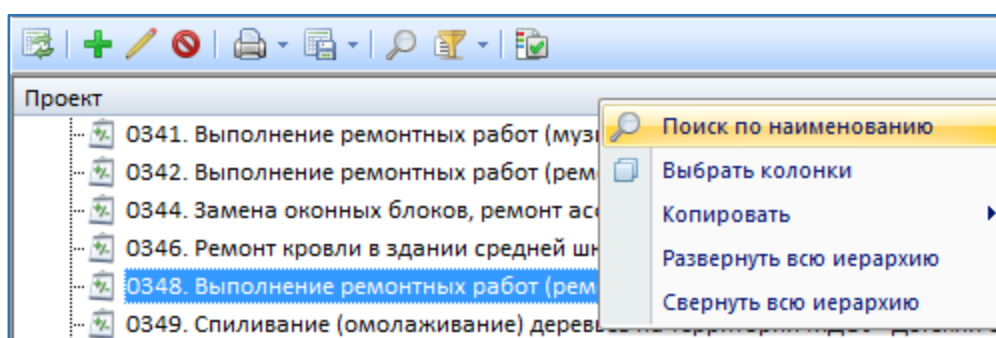


Рисунок 10 – Поиск по наименованию

В поле «Искать:» окна поиска ввести слово, содержащееся в названии объекта, или его часть (см. Рисунок 11).

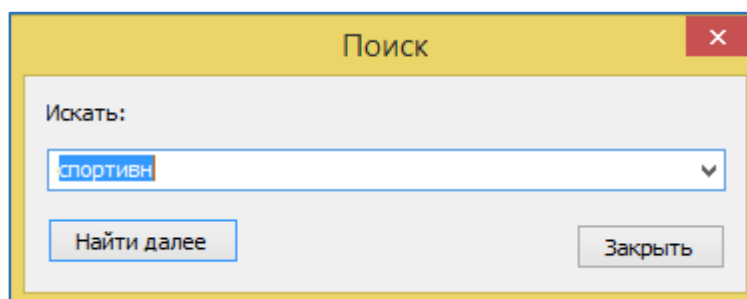


Рисунок 11 – Окно поиска по наименованию

При нажатии кнопки «Найти далее» в реестре проектов будут выделяться названия, содержащие введенное значение (см. Рисунок 12).

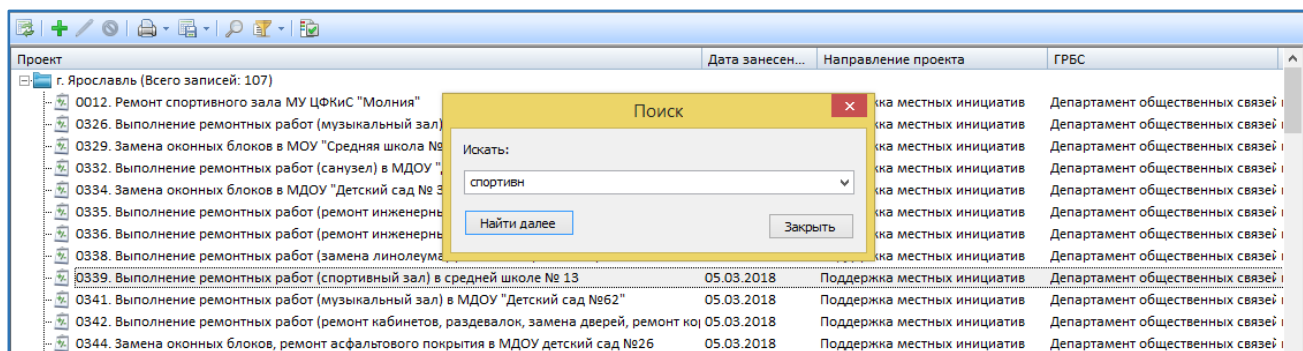


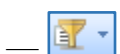
Рисунок 12 – Поиск объекта по наименованию

По завершению процесса поиска нажать кнопку «Закрыть».

4.3. Фильтрация проектов

Фильтрация объектов служит для выборки и построения списка объектов по нескольким критериям отбора.

Параметры фильтрации списка проектов задаются по кнопке «Установка фильтра»



Заполнить поля атрибутов, необходимых для фильтрации, и нажать кнопку «Применить фильтр» (см. Рисунок 13).

Рисунок 13 – Установка фильтра

При нажатии кнопки «Очистить фильтр», условия фильтрации удаляются, окно «Установка фильтра» закрывается, происходит возврат к полному списку проектов.

Для отмены действий нажать кнопку «Отмена».

О наличии фильтрации списка свидетельствует надпись: «Применен фильтр» в правом верхнем углу окна «Реестр объектов» (см. Рисунок 14).

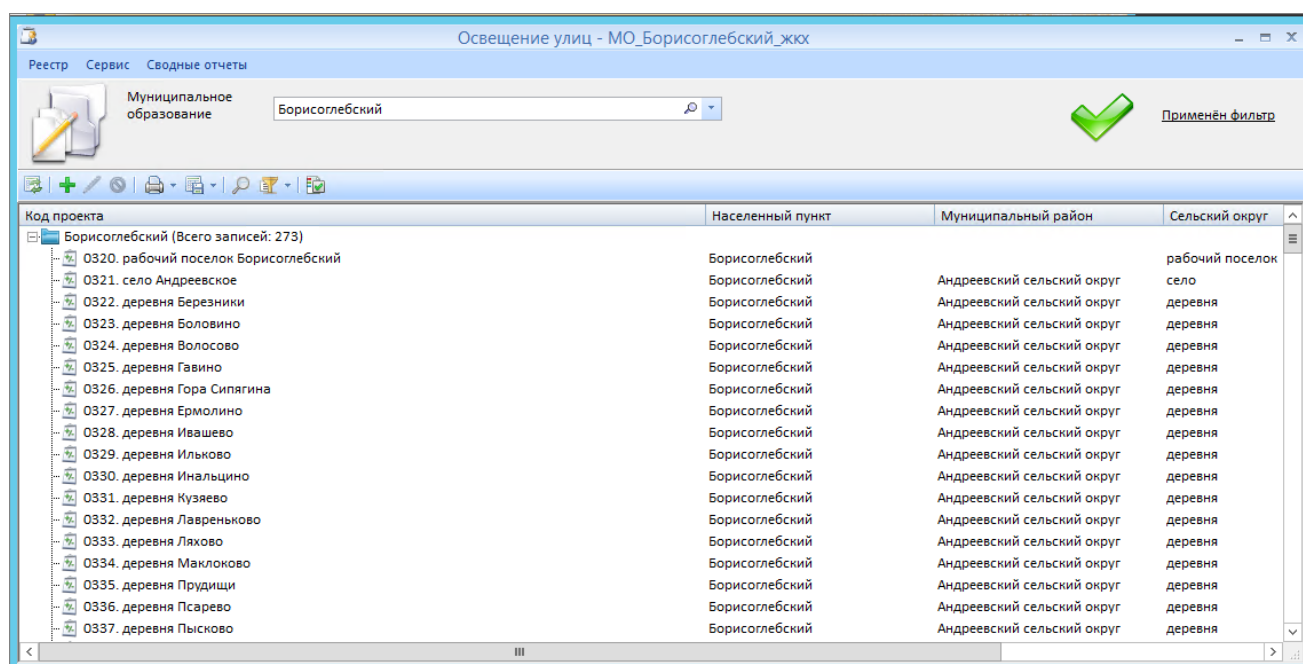


Рисунок 14 – Наличие условий фильтрации списка

Для отмены условий фильтрации выбрать пункт контекстного меню «Сбросить фильтр» кнопки «Установка фильтра» (см. **Ошибка! Источник ссылки не найден.**).

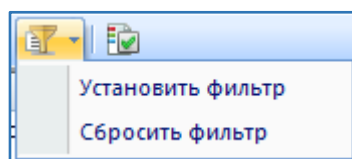


Рисунок 15 – Сброс условий фильтрации списка

Примечание 2. Применяемая пользователем фильтрация данных производит выборку объектов в рамках установленной сортировки по принадлежности объекта муниципальным образованиям, указанным в элементе управления «Муниципальное образование».

Примечание 3. Поиск данных в списке объектов реестра выполняется в рамках списка отфильтрованных объектов, т.е. поиск будет производиться только в списке отображаемых в настоящий момент объектов реестра.

4.4. Экспорт данных

РИАС ЯО поддерживает экспорт данных в следующих форматах:

- MS Excel 1997-2003 (*.xls)
- MS Word (*.rtf)
- PDF формат (*.pdf)
- Веб страница (*.html)
- CSV формат (*.csv)

Формат выгружаемых данных определяется посредством контекстного меню кнопки экспорта операционной панели (см. Рисунок 16).

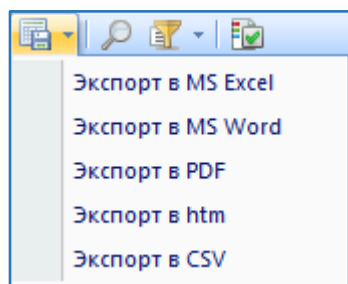


Рисунок 16 – Выбор формата экспорта

Далее необходимо ввести название файла в поле «Имя файла:» окна файлового менеджера и определить место для сохранения файла в выбранном формате (см. Рисунок 17).

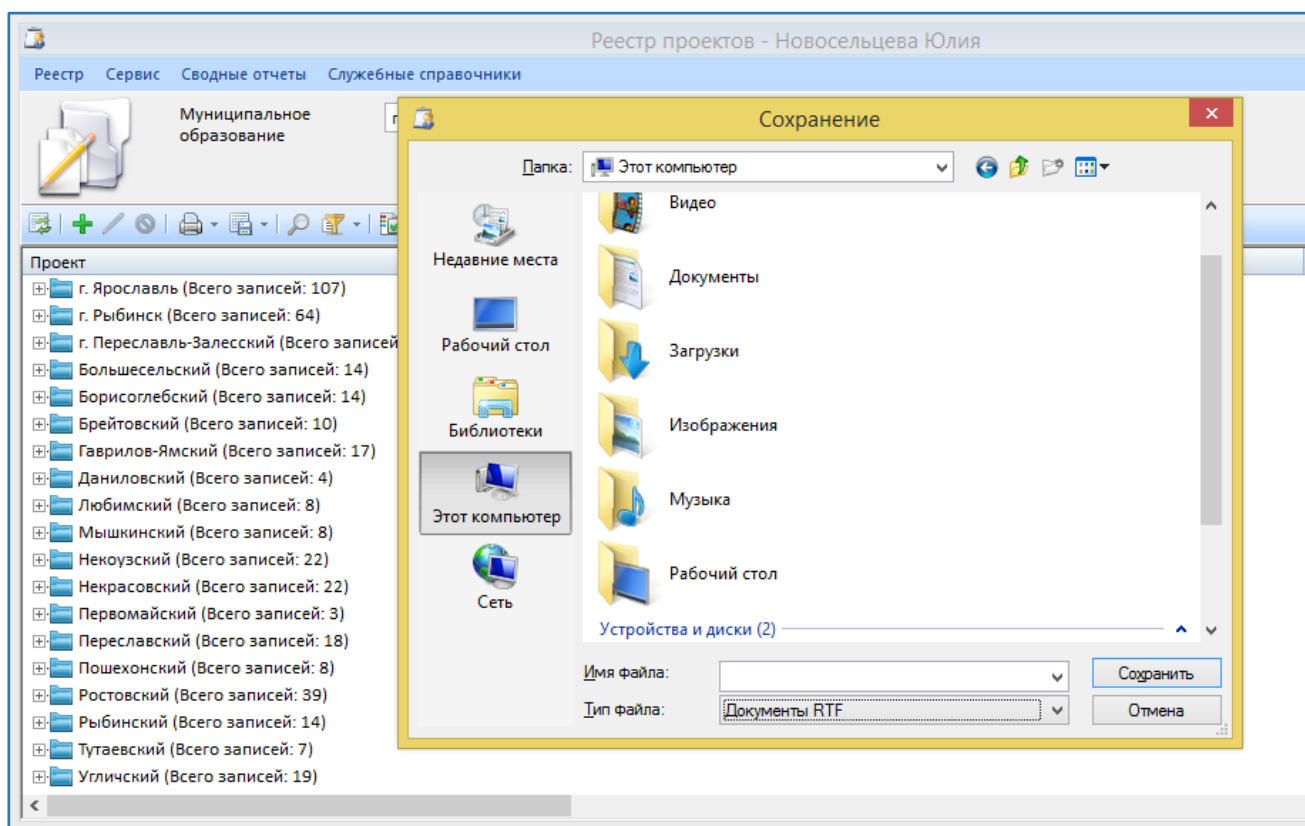


Рисунок 17 – Сохранение файла

Примечание 4. При первоначальной выгрузке данных в формате CSV, необходимо произвести настройки экспорта (см. Рисунок 18).

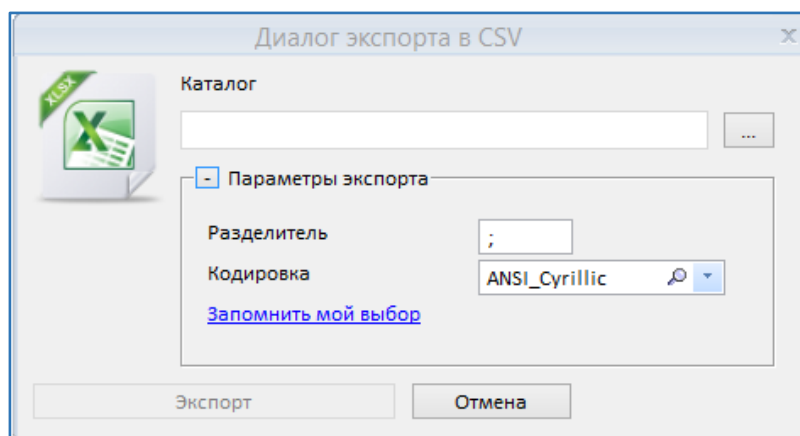


Рисунок 18 – Настройка экспорта в формате CSV

В дальнейшем сохраненные настройки будут автоматически использованы при процедуре экспорта данных в CSV формат.

4.5. История

В РИАС ЯО производится фиксирование действий по созданию и редактированию записей реестра объектов.

Для просмотра истории по всем записям реестра необходимо нажать кнопку «История» операционной панели —  или выбрать пункт меню «Реестр»\«История ведения реестра»\«Полная история» (см. Рисунок 19).

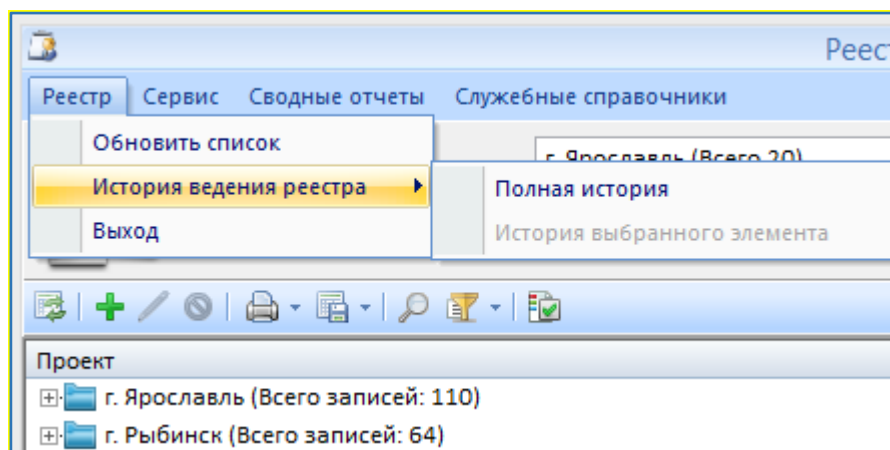


Рисунок 19 – Полная история

Для просмотра истории по отдельному объекту необходимо выделить запись реестра и пункт меню «Реестр» / «История ведения реестра» / «История выбранного элемента» (см. Рисунок 20).

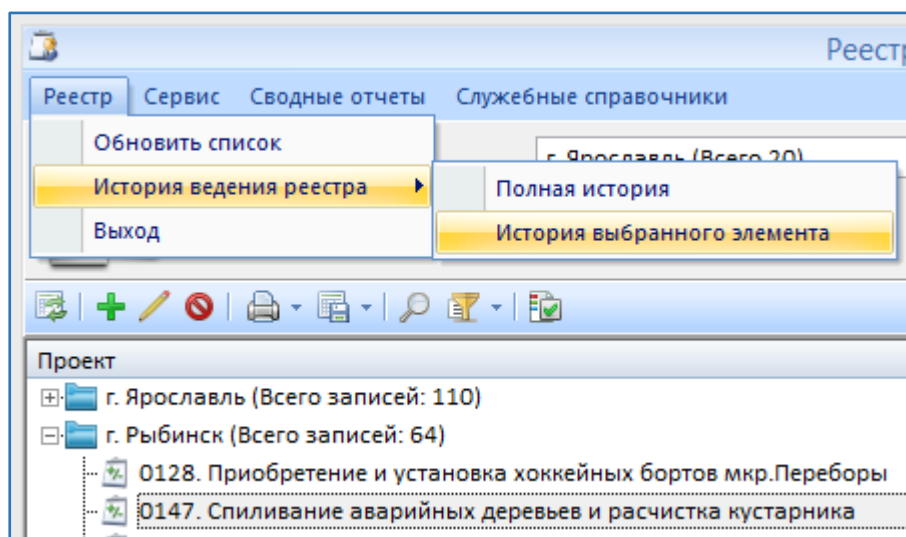


Рисунок 20 – История выбранного элемента

История объекта содержит дату и время, тип операции, данные пользователя и описание производимых изменений (см. Рисунок 21).

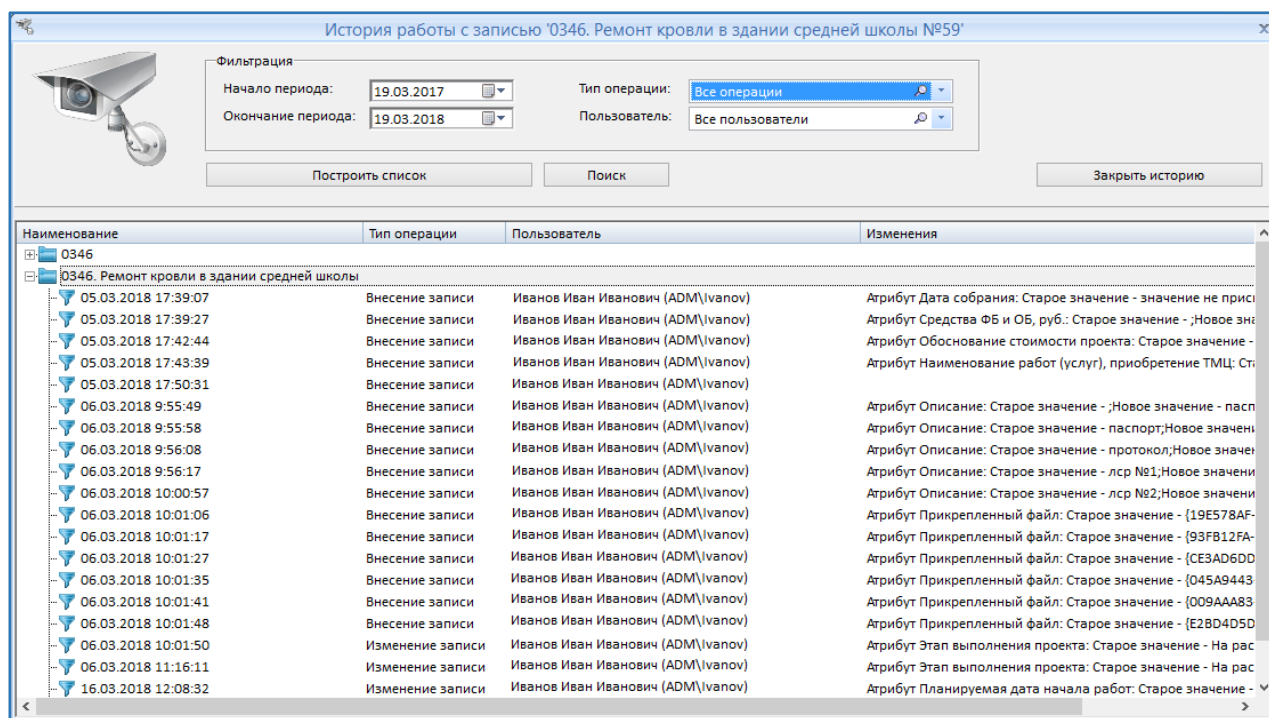


Рисунок 21 – История проекта

Для удобства работы со списком истории изменений записи проекта в верхней части окна доступна область фильтрации (см. Рисунок 22).

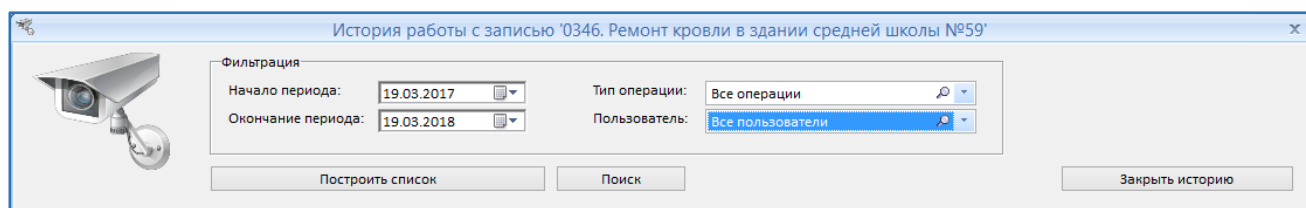


Рисунок 22 – Область фильтрации истории

Условия фильтрации описаны в таблице (см. Таблица 2).

Таблица 2– Описание условий фильтрации

Условия фильтрации	Тип поля	Описание условия
Начало периода	Дата	Выбор из календаря
Конец периода	Дата	Выбор из календаря
Тип операции	Список	Все операции Внесение записи Изменение записи
Пользователь	Список	Список пользователей, фигурирующих в столбце «Пользователь»

После выбора условий фильтрации необходимо нажать кнопку «Построить список».

Кнопка «Поиск» запускает окно поиска в отфильтрованном списке (см. Рисунок 23).

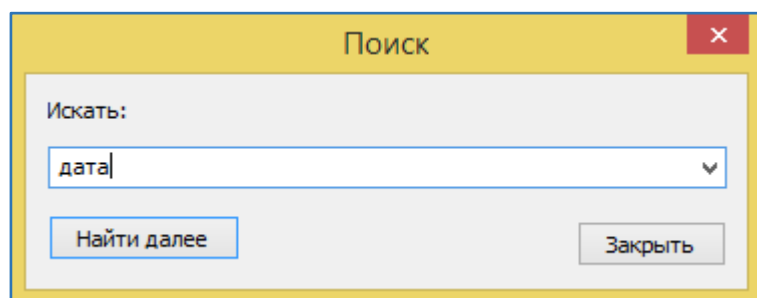


Рисунок 23 – Поиск по результатам фильтрации

Двойное нажатие левой кнопкой мыши на строку с событием истории вызывает окно с более подробным его описанием (см. Рисунок 24).

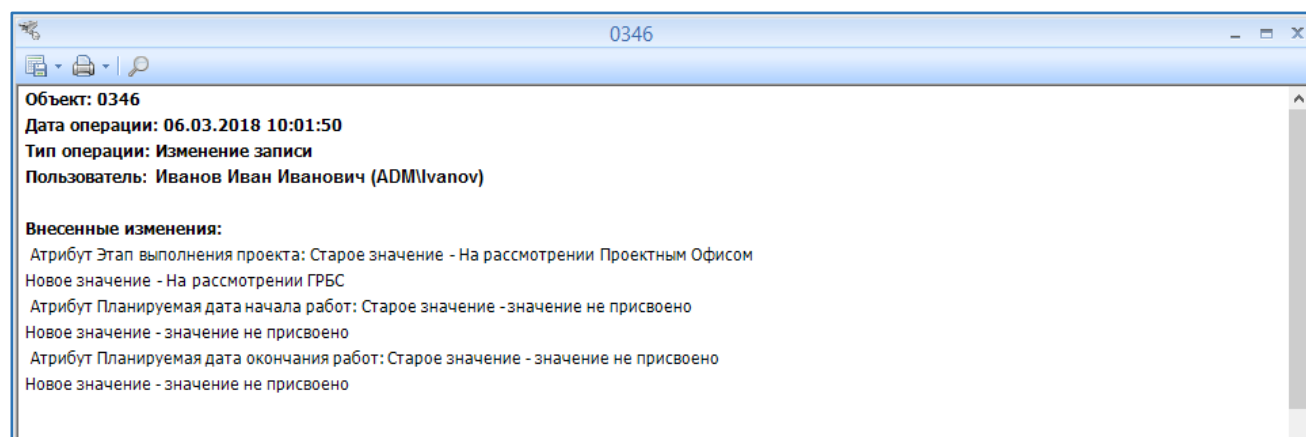


Рисунок 24 – Описание записи истории

Для отмены фильтрации выбрать условия «Все операции» и «Все пользователи» в соответствующих параметрах.

Для завершения работы со списком действий с проектом нажать кнопку «Закреть историю».

4.6. Создание, редактирование и удаление объектов

Создание паспорта объекта доступно пользователю, обладающему соответствующими правами при нажатии кнопки «Создать» — .

Перед созданием объекта, пожалуйста, убедитесь в ее отсутствии в реестре.

Открытие паспорта объекта для редактирования осуществляется по кнопке «Редактировать» —  или посредством двойного нажатия левой кнопки мыши на запись проекта в реестре.

Работа с паспортом объекта описана в п. 5 настоящего документа.

При нажатии на кнопку «Удалить» —  откроется окно создания запроса администратору РИАС ЯО на удаление (см. Рисунок 25).

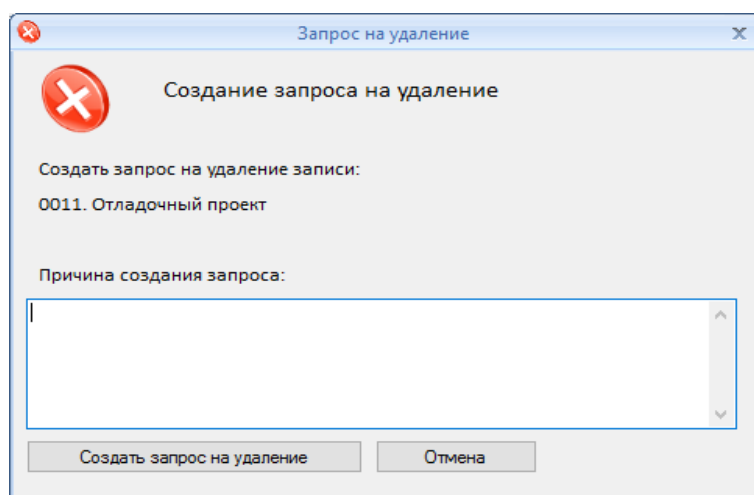


Рисунок 25 – Запрос на удаление проекта

В случае успешного создания запроса на удаление появляется сообщение (см. Рисунок 26).

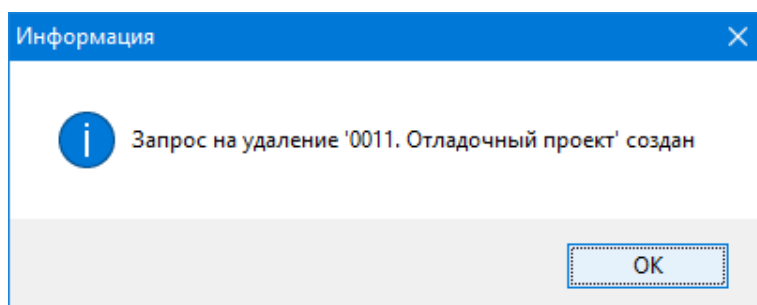


Рисунок 26 – Подтверждение создания запроса на удаление

В случае создания запроса на удаление, запись объекта в реестре, помечается инфографикой в виде красного крестика.

Просмотреть все запросы на удаление созданные пользователем можно посредством пункта меню «Сервис» / «Список запросов на удаление» (см. Рисунок 27).

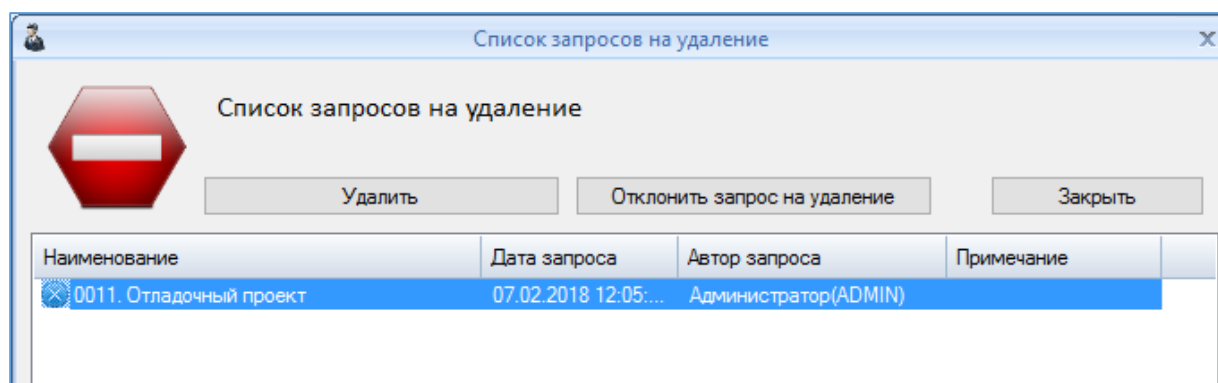


Рисунок 27 – Список запросов на удаление

Возможность удаления объекта из реестра рассматривает администратор РИАС ЯО. В случае принятия решения об удалении объект будет исключен из реестра. В противном случае, администратор вправе исключить объект из списка запросов на удаление.

Примечание 5. В случае удаления объекта информация о нем сохранится в истории ведения реестра.

5. Паспорт объекта

Паспорт служит для ввода и редактирования информации по объекту (см. Рисунок 28).

Рисунок 28 – Паспорт объекта

После редактирования паспорта необходимо нажать кнопку «Сохранить изменения» или «Отмена» - для выхода без сохранения.

Просмотр истории действий с паспортом объекта доступен по кнопке «История изменений».

По кнопке «Отчет по проекту» формируется отчет по объекту.

5.1. Карточка объекта

Раздел «Карточка объекта» содержит общую информацию о проекте, формируемую полями, представленными в таблице (см. Таблица 3).

Таблица 3 – Описание полей «Карточки объекта»

Название атрибута (поля)	Описание
Код объекта	Автоматически присваивается в РИАС ЯО при сохранении паспорта объекта
Населенный пункт*	Выбирается из списка
Муниципальный район*	Выбирается из списка
Сельский округ	Выбирается из списка
Тип населенного пункта*	Выбирается из списка
Количество установленных уличных светильников, шт.*	Вводится пользователем вручную
Дата проверки	Вводится пользователем посредством выбора из календаря
Количество исправных уличных светильников, шт.	Вводится пользователем
Количество неисправных уличных светильников, шт.	Вводится пользователем
Планируемая дата замены светильников	Вводится пользователем посредством выбора из календаря
Дата восстановления работоспособности уличных светильников	Вводится пользователем посредством выбора из календаря
Источник информации	Выбирается из списка
Примечание	Вводится пользователем
Служебные атрибуты	
Координаты населенного пункта	Вводится пользователем
Дата актуализации	Формируется автоматически при сохранении

Параметр для отметки галочкой перед датой, определяет необходимость ее включения в отчет по объекту.

Атрибуты, отмеченные «*» и выделенные синим цветом обязательны для заполнения.

Если одно из обязательных полей не заполнено, при сохранении появится уведомление с перечнем таких полей (см. Рисунок 29).

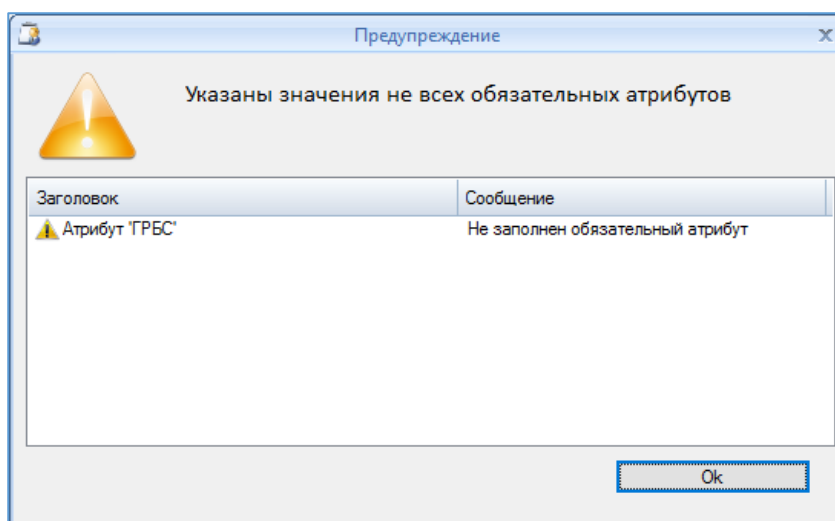


Рисунок 29 – Уведомление об отсутствии данных в одном из обязательных полей

При открытии в карточке отображаются сведения о последней проведенной проверке.

Сведения могут быть отредактированы пользователем в случае ошибки.

В случае учета новой проверки предварительно необходимо выполнить сохранение сведений предыдущей проверки в архив («Архив проверок») посредством кнопки «Сохранить данные проверки».

Для закрытия окна с уведомлением необходимо нажать кнопку «Ок» или крестик в левом верхнем углу окна.

5.2. Архив проверок

Архив проверок содержит записи прошлых проверок. Перед тем, как актуализировать сведения по проверке и состоянию освещения, необходимо данные прошлой проверки сохранить в архив по кнопке «Сохранить данные проверки».

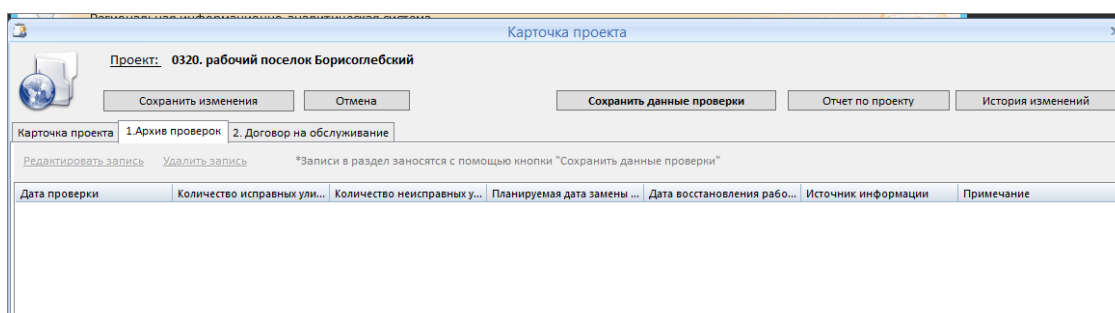


Рисунок 302 – Архив проверок

Предусмотрено редактирование и удаление записей Архива проверок.

Для того, чтобы отредактировать запись, необходимо воспользоваться ссылкой «Редактировать запись». Откроется карточка проверки. Для сохранения или отмены вносимых корректировок необходимо воспользоваться соответствующей ссылкой в карточке.

5.3. Договор на обслуживание

Для учета сведений о договорах обслуживания предназначен соответствующий раздел паспорта проекта.

Рисунок 313 – Договор на обслуживание

Для создания, редактирования или удаления записей по договорам необходимо воспользоваться соответствующей ссылкой в карточке.

5.4. Отчет по проекту

Отчет по проекту представляет собой совокупность информации, содержащейся в паспорте проекта.

Для формирования отчета необходимо нажать кнопку «Отчет по проекту» в верхней части окна паспорта проекта (см. Рисунок 32).

Рисунок 32 – Создать отчет по проекту

Отчет по проекту откроется в новом окне (см. Рисунок 33).

Рисунок 33 – Отчет по проекту

Закладка «Настройки» позволяет включить разметку листа MS Excel — параметр «Заголовки строк, столбцов, отображение сетки», и изменить масштаб изображения отчета с помощью линейки (см. Рисунок 34).

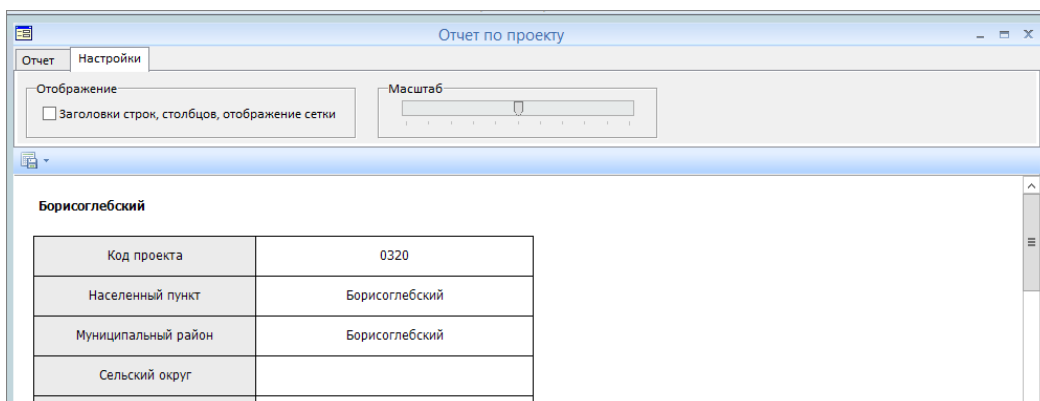


Рисунок 34 – Настройки отчета

Для экспорта отчета по проекту в формате файла MS Excel необходимо нажать кнопку «Сохранить в MS Excel (*.xls)».

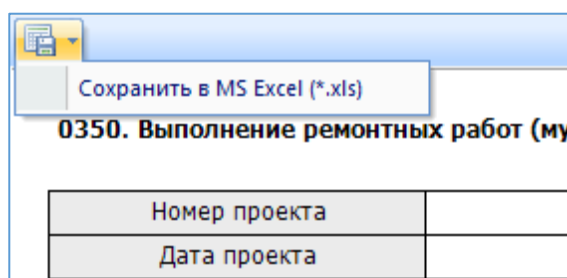


Рисунок 35 – Экспорт отчета

Примечание 6. Информация о файлах, прикрепленных к проекту не включается в отчет по проекту.

6. Сводные отчеты

Подсистема позволяет сформировать следующие сводные отчеты по реестру:

1. Отчет по населенным пунктам МО;
2. Отчет по области в разрезе МО;
3. Отчет по МО в разрезе сельских округов.

Для выбора соответствующего отчета необходимо воспользоваться пунктом главного меню реестра проектов — «Сводные отчеты» (см. Рисунок 36).

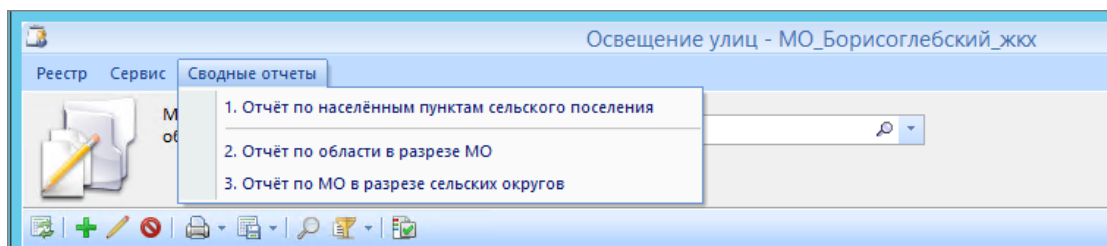


Рисунок 36 – Выбор сводного отчета

Далее откроется окно формирования отчета (см. Рисунок 37).

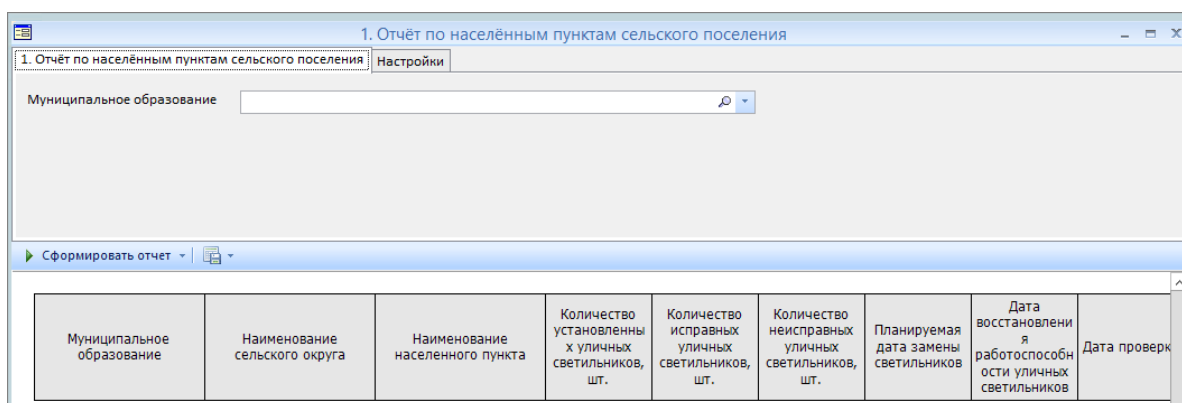


Рисунок 37 – Окно формирования отчета

Набор параметров отчета предопределен его тематикой.

В верхней части окна находится область фильтрации данных реестра для отчета.

После ввода условий фильтрации необходимо нажать кнопку «Сформировать отчет». Для отмены условий фильтрации служит пункт контекстного меню кнопки «Сформировать отчет» — «Очистить значения фильтров» (см. Рисунок 38).

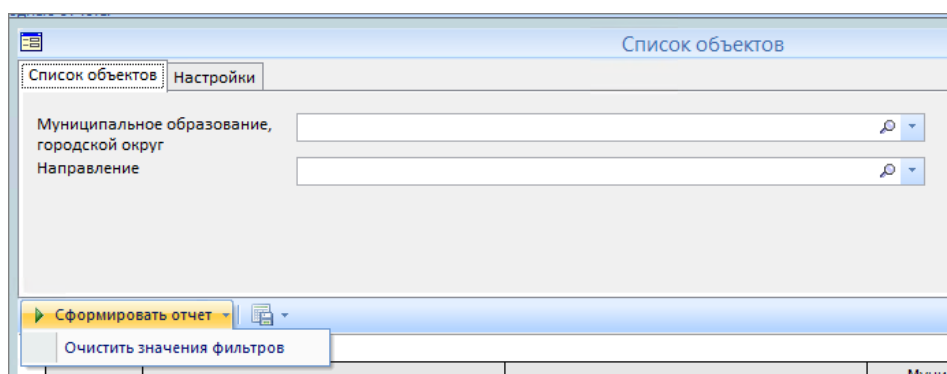


Рисунок 38 – Отмена условий фильтрации

Закладка «Настройки» позволяет включить разметку листа MS Excel - параметр «Заголовки строк, столбцов, отображение сетки» и изменить масштаб изображения отчета с помощью линейки (см. Рисунок 39).

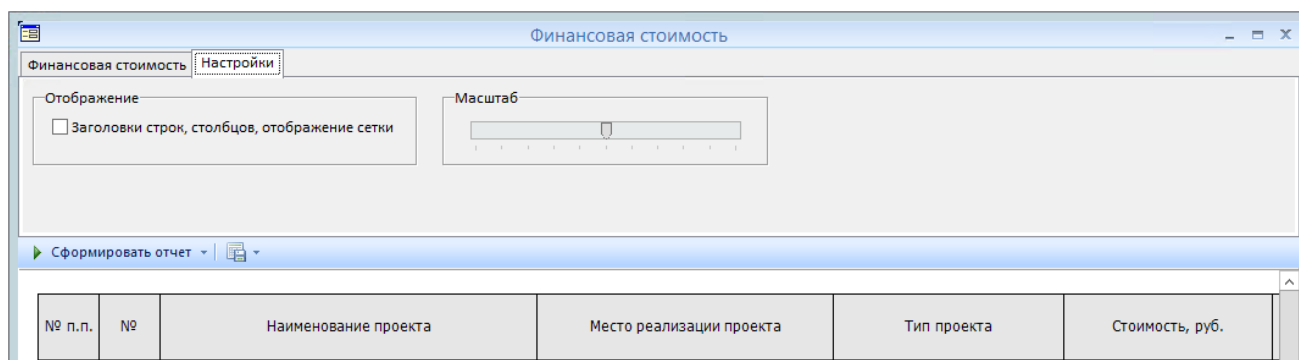


Рисунок 39 – Настройки отображения отчета

К выделенному диапазону ячеек отчета можно применить копирование или форматирование содержимого средствами MS Excel. Нажать правой кнопкой мыши на выделенные ячейки и выбрать соответствующий пункт контекстного меню (см. Рисунок 40).

Наименование муниципального района, городского округа	Общее количество проектов в реестре, ед.		
		количес во проектов, ед.	количество благополуч ателей, чел.
1	2	3	4
Большесельский	16	16	10071
Борисоглебский	16	16	22406
Брейтовский	11	10	16259
Гаврилов-Ямский	20	19	39754
Даниловский	5	4	1528
Любимский	9		660
Мышкинский	9		689
Некоузский	26	26	25087

Рисунок 40 – Копирование и форматирование выделенного диапазона отчета

Формат ячеек позволяет визуально выделить диапазон данных отчета с помощью изменения шрифта, заливки или определения границ.

Сводный отчет можно экспортировать в форматы MS Excel или CSV. Для этого необходимо выбрать соответствующий пункт контекстного меню кнопки экспорта операционной панели сводного отчета (см. Рисунок 41).

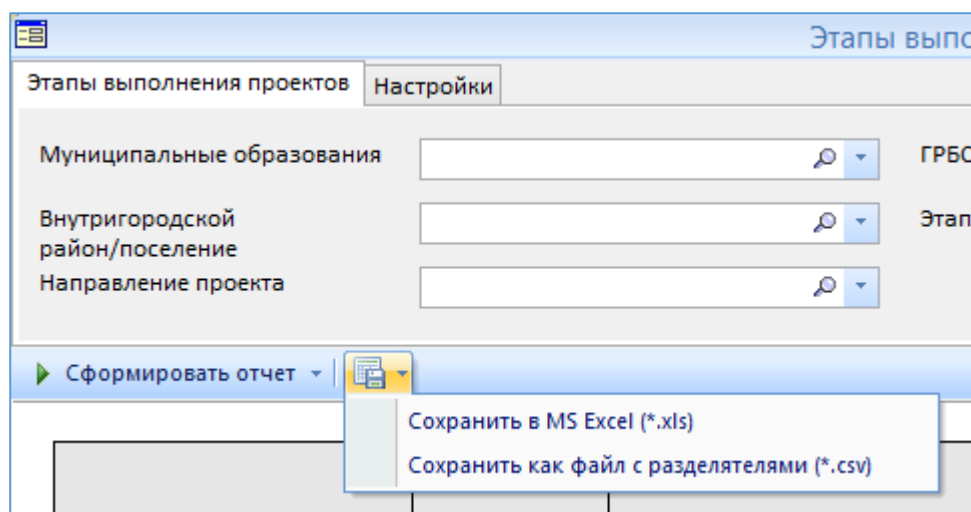


Рисунок 41 – Выбор формата экспорта отчета

6.1. Отчет по населенным пунктам МО

Вид отчета представлен на рисунке 53.

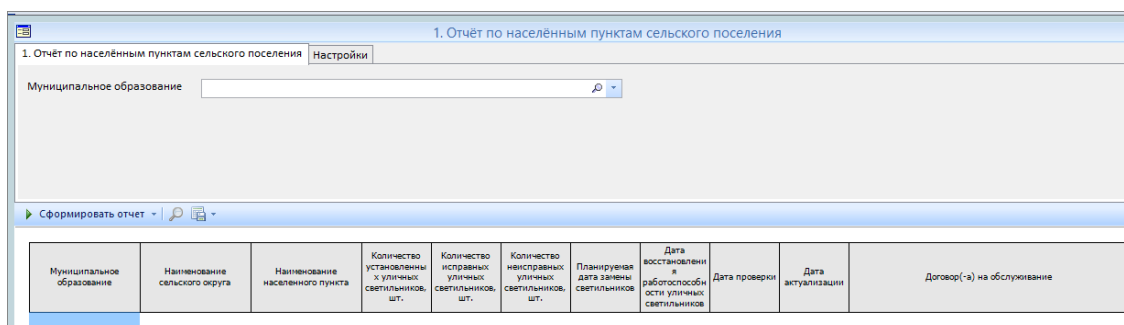


Рисунок 42 – Отчет по населенным пунктам

6.2. Отчет по области в разрезе МО

Вид отчета представлен на рисунке 54.

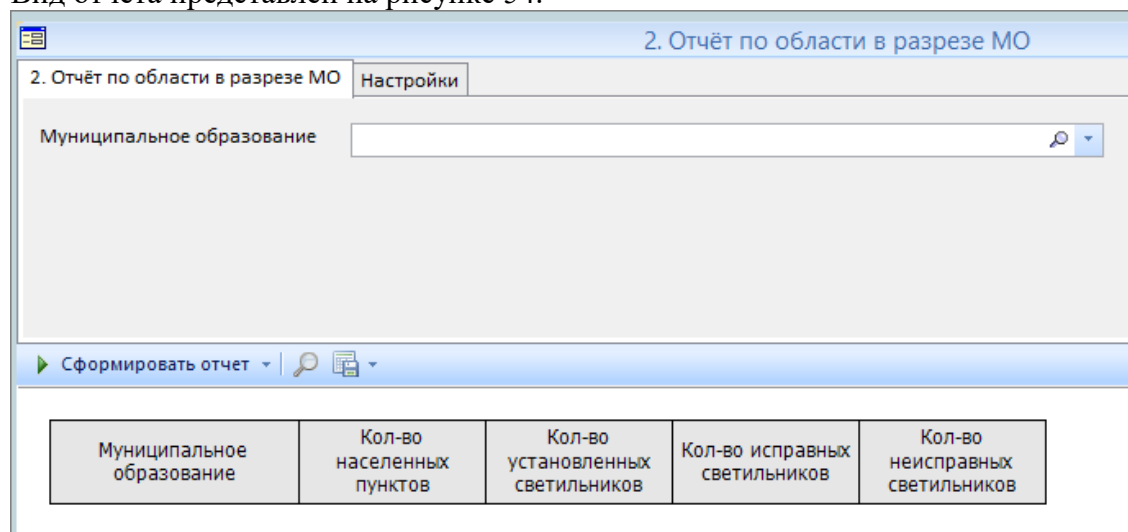


Рисунок 434 – Отчет по области в разрезе МО

6.3. Отчет по МО в разрезе сельских округов

Вид отчета представлен на рисунке 55.

3. Отчёт по МО в разрезе сельских округов

Муниципальное образование

Настройки

Сформировать отчет

Муниципальное образование	Наименование сельского округа	Кол-во населенных пунктов	Кол-во установленных светильников	Кол-во исправных светильников	Кол-во неисправных светильников
---------------------------	-------------------------------	---------------------------	-----------------------------------	-------------------------------	---------------------------------

Рисунок 445 – Отчет по МО в разрезе сельских округов

7. Реестр объектов – Просмотр

Раздел «Реестр объектов - Просмотр» предназначен для просмотра информации по объектам, формирования отчетов, печати и экспорта данных.

8. Техническая поддержка

Техническая поддержка Подсистемы осуществляется специалистами ГБУ ЯО «Электронный регион» по тел. (4852) 49-09-49, адресу электронной почты: rias_tp@er76.ru и посредством системы поддержки пользователей органов исполнительной власти и местного самоуправления HelpDesk по адресу <https://helpdesk.yarcloud.ru>.

Режим работы службы технической поддержки:

- понедельник – четверг с 8.30 до 17.30;
- пятница и предпраздничные дни с 8.30 до 16.30.

Для удобства и более оперативной обработки обращений, поступивших в адрес технической поддержки, в сообщении необходимо указать контактные данные заявителя (название организации, ФИО, телефон) и добавить скриншот экрана с ошибкой.