**ИНСТРУКЦИЯ ПО РАБОТЕ С БД АРЕНДЫ**

***для доступа к БД необходимо получить Логин и Пароль у администратора Галенчик Алексея (***[***galenchik@mts.by***](mailto:galenchik@mts.by)***)***

***Для входа в БД необходимо зайти по адресу*** [**http://10.128.217.135/main.php**](http://10.128.217.135/main.php) ***и перейти в БД Договоров***

***----------------------------------------------------------------------------------------------------------***

**БД**  состоит из двух основных разделов:

**- СПИСОК ДОГОВОРОВ**

- **ПАРАМЕТРЫ ДОГОВОРА**

1) **Список Договоров (**<http://10.128.217.135/rent/geo_finder.php>)

Переход в модуль фильтров происходит по кнопке **«НАЗАД»** из Модуля Договора.

Модуль фильтров представляет собой перечень всех объектов (таблицу с данными), над которыми можно применять различные фильтры, представленные над таблицей.

После таблицы представлены расчетные данные (по фильтрам) по количеству Договоров, объектов, суммы в различных валютах.

**ФИЛЬТРЫ (можно применять одновременно)**

**Область, район, город –** выборка по территории

**Ключевое слово –** поиск по ключевому слову, (поиск по нескольким полям: Область, Район, Нас. Пункт, Адрес, Тип Аренды, Арендодатель, Арендатор, Номер Объекта, Ответственное лицо, Тип Объекта)

**Номер Договора –** поиск по номеру Договора

**Дата Договора** – поиск по дате заключения Договора

**Тип Договора** – выбор по тому, кто у кого арендует и кто сдает в аренду

**Арендодатель –** выбор Арендодателя

**Период начала и окончания Договора** – отслеживание сроков Договоров (истекание сроков)

**Подразделение –** ответственное подразделение (по регионам)

**Исполнитель** – исполнитель Договоров(ответсвенное лицо)

**Тип Валюты –** выбор типа валюты

**Номер NE –** выбор по номеру объекта сети

**Сумма Договора –** выбор суммы Договора (>, <, = сумма)

Все фильтры можно сбросить или свернуть, чтоб не мешали, используя оранжевые кнопки

**ВЕРХНЕЕ МЕНЮ СПИСКА ДОГОВОРОВ**

**«ПОИСК» -** производит отображение списка договоров согласно выбранным фильтрам.

**«ВЫГРУЗИТЬ В EXCEL» -** Выгрузка в EXCEL таблицы на основе выбранных фильтров

**«ОТЧЕТЫ» -** Переход в подраздел отчетов, в котором по выбранному региону рассчитывается все суммы по договорам, суммарные параметры помещения, количество и типы объектов, платежи по аренде по всем ответственным лицам

(отчеты могут быть изменены и дополнены в процессе работы с БД)

**«NEW\_NE» -** Создание нового договора (объекта). **Создать новый договор может пользователь с правами доступа на редактирование.** Внесение основных данных по объекту (тип Аренды, номер NE, Тип площадки, Область, Район, ответственное подразделение)

Далее после нажатия **«СОХРАНИТЬ»** идет переход к новому договору для более полного заполнения данных

**Переход к выбранному договору** по объекту производиться нажатием на номер NE (в первой колонке таблицы) – ***далее смотри пункт 2 ниже – описание модуля договора***

**Переход к перечню объектов по определенному договору** происходит нажатием на номер договора в 5ой колонке таблицы. В появившейся форме так е можно вывести в Excel полученный перечень объектов по выбранному договору, а так же расчет сумм в нижней части формы после таблицы.

**2) Параметры Договора (**<http://10.128.217.135/rent/>index.php?Id=3009**)** представляет информацию по объекту договора (это может быть БС, Репитер, Коммутатор, FTTX, ВОЛС, Офис, Коммутатор…). И содержит следующие параметры:

**- Блок параметров Network Element (NE),** в котором представлена информация по адресу объекта, типу, номеру, типу аренды и ответственное за него подразделение.

- **Блок параметров помещения –** представлены данные о помещении, размеры, площади длины…

- **Блок Арендной платы -**  информация по типу валюты и суммы оплаты аренды в этой валюте, а так же НДС. При редактировании данных необходимо выбрать нужный тип валюты.

- **Блок параметров Договора -**  различные данные по договору, включая ответственное лицо, форма собственности, метод формирования арендной платы, контактное лицо и другое. Включая примечания к Договору.

- **Блок Реквизитов Договора –** содержит информацию о сроках начала и окончания договора, страховки, арендаторе, арендодатель, номер договора и его тип.

- **Блок сдаваемого в аренду имущества -**  информация по технологическому оборудованию, сдаваемому МТС в аренду

- **Блок Офисы.Склады –** информация по объекту, если это Офис (технический, продажи, склад, административный)

**ВЕРХНЕЕ МЕНЮ ПАРАМЕТРОВ ДОГОВОРА**

**«НАЗАД» -** переход в другой раздел Базы (Список Договоров)

**«РЕДАКТОР» -** переход к редактированию данных по текущему (выбранному) Договору, **если есть права на редактирование у пользователя**

**«CLONE» *-*** создание копии договора и сразу же происходит переход на клонированный договор (копия) для внесения изменений. Сделано это, чтоб не набирать множество однотипных договоров, а поменять всего несколько значений, отличающих их друг от друга.

**«ЗАГРУЗИТЬ» *-*** Загрузить на сервер документацию по данному договору, это может быть сам непосредственно осканированный договор и дополнения к нему, а так же другие сопутствующие документы в любом формате (pdf,doc,xls,jpg и другие форматы)

Прежде чем нажать «ЗАГРУЗИТЬ» необходимо выбрать файл для загрузки на сервер. Под каждый объект БД создается отдельная папка с документами, а если она уже есть на сервере – запись происходит в нее. **Загрузить документ на сервер может пользователь с правами на редактирование.**

**«ДОКУМЕНТЫ» - учет загруженной документации по объекту,** открытие документов, скачивание, сохранение истории по загрузке документов и удалению.

**«HISTORY» -** переход в историю изменений по данному объекту, хранит все вносимые изменения, кем и что и во когда были внесены поправки, либо создан клон)

**ВАЖНО: Каждый пользователь (кроме администратора БД) видит только те Договора, за которые он ответственный в своем регионе. Сейчас пока не внесены данные по филиалам, увидеть перечень договоров например Филиал ВИТЕБСК не сможет, так как в БД внесены только договора, за которые ответственный МИНСК.**

**ПРИМЕЧАНИЕ: Данные в БД можно вносить вручную по отдельному объекту или же экспортировать из формы Excel, заполненной предварительно по необходимой форме.**

**Правила внесения адресов площадок в БД Договоров**

Адрес объекта договора содержится в 4-ех колонках (полях):

**Область –** выбранная область объекта (**Брестская, Витебская, Гродненская, Гомельская, Могилевская, Минская**)

**Район** – заполняется **для всех объектов и населенных пунктов кроме областных центров** (**г. Брест, г. Витебск, г. Гродно, г. Гомель, г. Могилев и г. Минск**). Для областных центров заполнять район не требуется вообще.

**Населенный пункт**

Необходимо ставить по одному пробелу между обозначениями сокращенного типа населенного пункта и его названия.

**Используемые сокращения**

**г.**\_ - город

**д.**\_ - деревня, село

**п.**\_ - поселок

**ур.**\_ - урочище

**а.г.\_ -** агрогородок

**г.п.**\_ - городской поселок

**сан.**\_ - санаторий

**н.п.**\_ - населенный пункт

**Адрес -** необходимо указывать адрес с пробелами после каждой части обозначения улицы, переулка, шоссе. Далее название улицы – далее запятая и затем после пробела номер дома.

Пример: ***ул.\_Комсомольская, \_20\_корп.\_1***

**ул.** \_ - улица (ул. Притыцкого, 275\_корп. 1)

**шоссе\_** - шоссе (Раковское\_ шоссе)

**пер.\_** - переулок (пер. Танкистов, 10)

**бул-р\_** - бульвар (бул-р Шевченко, 45)

**м-н\_** - микрорайон (м-н «Запад», 3)

**пр-т\_** - проспект (пр-т\_Независмости, 95)

**пл.\_** - площадь (пл. Ленина, 1)

**с/с\_** - сельсовет

**в/ч\_** - военная часть

**в/г**\_ - военный городок

Так же вместо точного адреса может быть указано название магазина, заправки, крупного объекта. (АЗС № 70, Здание мастерских, гаражный коператив №5 и т.д.), когда точный адрес установить невозможно.

Слова **вблизи, рядом, возле –** писать полностью с пробелами в начале и в конце (пример: вблизи\_д. Пышки, возле\_АЗС №5, ….)

***Прошу придерживаться общих установленных шаблонов внесения адресов в БД для единообразия и возможности понимания другими пользователями БД.***