Инструкция пользователя системы «ЖИЛФОНД»

Содержание

Авторизация 3

Главная страница 4

Сменить пароль 10

Выход 10

# Авторизация

Для работы с системой каждому пользователю необходимы Логин и Пароль. Логин необходимо получить у администратора системы. Для первичного задания пароля и генерации ключей, при помощи которых будут подписываться данные на сайте, используется программа Zhilfond.Keys. Если у вас её нет – обратитесь к администратору системы для получения файла установки программы.

Воспользовавшись файлом Zhilfond.Keys.Setup, установите на своём компьютере программу Zhilfond.Keys. В ходе инсталяции необходимо выбрать место установки программы (можно использовать папку по умолчанию) и нажимая кнопку «Далее» успешно завершаем установку программы.

После этого нужно запустить на своем компьютере программу Zhilfond.Keys при помощи ярлыка на рабочем столе или папки, куда была произведена установка. Придумать пароль для полученного логина и ввести данные. Далее необходимо придумать пароль для кодирования ключа и ввести его в поля «Пароль к закрытому ключу» и «Повторно». После этого система сгенерирует приватный и публичный ключ пользователя и отобразит окно с иерархией папок компьютера для сохранения приватного ключа. Пользователь должен сохранить на своем компьютере приватный ключ, а публичный ключ будет отображаться на форме «Ключи пользователя». Срок действия ключей равен одному календарному году и активируется со дня генерации ключа.

В случае утери пароля от ключа следует повторно запустить программу Zhilfond.Keys. После авторизации под ранее заданными логином и паролем будет доступен функционал по созданию ключей с использованием пароля к ключу, который нужно придумать и ввести заново.

В случае утери пароля от учётной записи необходимо обратиться к администратору системы для сброса пароля. Затем необходимо войти в систему используя выданный администратором пароль и сменить его на странице «Сменить пароль».

# Главная страница

Начало работы с системой начинается с главной страницы, где представлен полный список домов с учётом прав пользователя. Для удобной работы со списком домов в системе предусмотрены: постраничная навигация по списку, возможность сортировки домов. Фильтрация осуществляется при помощи полей, расположенных под названием столбца. Для применения фильтра нажмите Enter. При вводе значений в несколько полей, фильтрация осуществляется по нескольким полям. Для сброса фильтрации нужно очистить значения в полях.

**Расширенная информация по домам**

В зависимости от прав пользователя пользователю отображаются ссылки на следующие формы:

Блок форм №1

* [Основные данные](http://localhost:7716/Main)
* [Земельные участки](http://localhost:7716/Main)
* [Инженерные системы](http://localhost:7716/Main)
* [Данные по ремонтам](http://localhost:7716/Main)
* [Лифты](http://localhost:7716/Main)
* [Поставщики услуг](http://localhost:7716/Main)
* [Данные по аварийным домам](http://localhost:7716/Main)
* [Лицевые счета](http://localhost:7716/Main)
* [Люди](http://localhost:7716/Main)
* [Финансы](http://localhost:7716/Main)
* [Семья](http://localhost:7716/Main)
* [Документы](http://localhost:7716/Main)
* [Виды услуг](http://localhost:7716/Main)
* [Данные по услугам](http://localhost:7716/Main)

Блок форм №2

* [Сообщения](http://localhost:7716/Main)
* [Прикрепленные файлы](http://localhost:7716/Main)
* [Отчеты](http://localhost:7716/Main)

Блок форм №3

* [Импорт](http://localhost:7716/Main)
* [Создать XSD](http://localhost:7716/Main)
* [Проверка ЭЦП](http://localhost:7716/Main)
* [Сформированные отчёты](http://localhost:7716/Main)
* [Групповые операции](http://localhost:7716/Main)

Для получения информации по дому необходимо выбрать дом в списке домов (строка с выбранным домом будет выделена) и нажать на соответствующую ссылку из списка форм блока №1 или №2. При выборе другого дома из списка домов, запрошенный пункт расширенной информации автоматически отобразиться для другого дома. Формы блока №3 не зависят от выбранного дома из списка домов.

В зависимости от прав пользователя, пользователю могут быть доступны чтение, редактирование информации по дому, или добавление нового дома в систему. Формы блока №1 построены однотипно, разительно отличается только форма «Основные данные». В основных данных хранится базовая, определяющая дом информация. Таким образом, для добавления нового дома должна быть отрыта именно форма «Основные данные», она же открывается по умолчанию при входе на сайт. В правой части формы «Основные данные» располагается географическая информация дома «Широта» и «Долгота», при наличии прав, можно изменить эти данные, введя нужные данные в поля и нажав кнопку «Применить».

В левой части формы «Основные данные», под кнопками действия «Новый» и «Редактировать» располагается область полей формы. Поля сгруппированы по категориям, поля без привязки к конкретной категории сгруппированы в области «Без категории». Для просмотра полей категории необходимо нажать на её заголовок. Для внесения изменений в информацию по дому нужно нажать клавишу действия: «Новый» или «Редактировать». После внесения изменений, чтобы сохранить проделанные изменения, нужно нажать кнопку «Сохранить». Система выведет окно, в которое нужно ввести содержимое файла приватного ключа private.key и пароль от закрытого ключа и нажать кнопку «Продолжить». В случае если ключ и пароль правильные – информация сохранится в системе, в противном случае система выведет сообщение с текстом ошибки.

При работе с формами Блока №1 (исключение составляет форма «Основные данные»), необходимо выбрать не только дом из списка домов, но и конкретный экземпляр сущности из правой части формы. Таким образом, система позволяет работать с информацией по всем лифтам дома, по всем документам дома и прочей информации по дому.

#### Сообщения

Для удобного мониторинга информации по домам и внесения соответствующих корректировок при выявлении ошибок, в системе реализован механизм сообщений. Если у пользователя имеются непрочитанные сообщения, то в круглых скобках возле названия формы «Сообщения» появится цифра с указанием их количества. Чтобы прочитать сообщения – щёлкните на ссылку «Сообщения», откроется форма с двумя вкладками: «Непрочитанные» и «Сообщения по дому».

На вкладке «Непрочитанные» отображаются сообщения по всем домам, на которые у пользователя есть доступ. Чтобы отметить письмо как прочитанное, выделите его нажатием на строку сообщения и нажмите кнопку «Пометить как прочитанное». По нажатию на кнопку «Перейти к дому» система найдет дом на форме «Список домов» и выделит цветом строку соответствующего дома.

На вкладке «Сообщения по дому» отображаются все сообщения для выбранного дома на форме «Список домов», включая прочитанные и непрочитанные. Непрочитанные сообщения выделены жирным шрифтом. По клику на сообщение, оно сворачивается в минимальный вид или наоборот, разворачивается до полного объема. Для пометки сообщения как прочитанного, нажмите сообщение и нажмите кнопку «Пометить как прочитанное». Чтобы добавить сообщение, наберите его в предназначенную для этого область (над кнопкой «Добавить») и нажмите кнопку «Добавить».

#### Прикрепленные файлы

Для просмотра прикреплённых файлов дома, перейдите на форму «Прикрепленные файлы». Прикреплённые файлы отображаются во всплывающем окне, таким образом можно работать с другими формами системы, не закрывая окна с прикреплёнными файлами. При выборе другого дома из формы «Список домов» форма «Прикреплённые файлы» обновится и будет показывать файлы другого дома. Файлы располагаются по возрастанию значений в столбце «Порядок». Для задания очередности расположения файлов отредактируйте значения в этом столбце для выбранных файлов. Используйте двойное нажатие левой кнопки мыши для просмотра необходимого файла. При необходимости можно переместить окно, свернуть (в левый нижний угол), или вовсе закрыть.

Для того чтобы добавить новый файл к дому, нажмите кнопку «Обзор», откроется диалоговое окно выбора файла, выберите файл двойным нажатием на него и подтвердите добавление данных нажатием на кнопку «Вложить».

#### Отчёты

В системе реализована генерация отчётов. Для того чтобы построить отчёт, после выбора дома на форме «Список домов» нажмите на кнопку с названием отчёта, который необходимо сгенерировать.

#### Импорт

Для импортирования данных в систему перейдите на форму «Импорт», которая доступна с главной страницы сайта. В обновившемся окне нажав конпку «Обзор», добавьте файл и нажмите кнопку «Начать». Система выведет окно, в которое нужно ввести содержимое файла приватного ключа private.key и пароль от закрытого ключа и нажать кнопку «Продолжить».

В случае если ключ и пароль правильные, на форме «Импортированные файлы» к списку уже импортированных ранее файлов добавится только что импортированный файл. Для просмотра деталей импорта файла, необходимо выбрать файл, на соседней форме «Детали импорта» будут отображаться подробности.

#### Создать XSD

Для получения XSD-файла (файл, содержащий правила по которым формируется XML-файл) нужно открыть форму «Создать XSD» и нажать кнопку «Сформировать».

#### Проверка ЭЦП

Для того чтобы проверить выгруженные из системы данные и подтвердить, что данные не были изменены посторонним вмешательством, в системе реализована проверка ЭЦП. В поле «Выберите файл для проверки», используя стандартное окно операционной системы для ввода файла, введите файл и нажмите кнопку «Проверить». Если данные не были изменены, система выведет окно с сообщением «Файл действительно подписан публичным ключом ЕРКЦ». В противном случае система выведет сообщение «Файл подписан НЕ публичным ключом ЕРКЦ».

#### Сформированные отчёты

Для просмотра ранее сформированных отчётов в системе реализована форма «Сформированные отчёты». По двойному клику на строку отчёта происходит открытие окна для сохранения или открытия файла.

#### Групповые операции

Для обработки информации по нескольким домам в системе реализована форма «Групповые операции», которая доступна с главной страницы сайта. На форме «Группы» располагается список групп домов. Так, например, может быть создана группа домов Советского района, Кировского и т.д. От выбранной группы на форме «Группы» зависит отображаемое содержимое формы «Состав группы». Для изменения состава группы воспользуйтесь кнопками «Добавить дом в группу» и «Удалить».

Для удобного просмотра информации, в системе предусмотрена возможность генерации шаблонов отчётов по произвольным полям форм. Для этого необходимо выбрать группу домов, автоматически система отобразит форму «Построить отчёт». В области справа создайте новый шаблон. По нажатию на поле формы происходит добавление поля в шаблон, повторное нажатие на поле приведет к обратному – удалению поля из шаблона. После того как все поля для отчёта добавлены, и шаблон для отчёта считается завершенным, для формирования отчёта нажмите кнопку «Сформировать» - система сохранит шаблон и предоставит данные по этому шаблону для выбранной группы.

Для просмотра домов на карте в системе реализована форма Яндекс-карт, доступ к которой осуществляется с формы «Групповые операции», пункт «Показать на карте». После выбора группы домов на форме «Группы», произойдет автоматическое обновление карты и на основе информации о широте и долготе дома будут обозначены на карте дома группы. Нажав кнопку «Переместить метки» можно поменять значение широты и долготы дома перемещением соответствующего значка на нужное место карты, данные автоматически сохранятся. Чтобы выйти из режима редактирования снова нажмите кнопку «Переместить метки». В остальном функционал Яндекс-карт (как то масштабирование, измерение расстояний на карте и прочее) используется стандартным образом, при возникновении вопросов следует обратиться к соответствующей документации Яндекс-карт.

Для выгрузки информации из системы реализован функционал «Выгрузить XML» доступный с формы «Групповые операции». После того как выбрана группа домов для экспорта, необходимо нажать кнопку «Выгрузить XML» и кнопку «Сгенерировать».

Для формирования отчётов со сложной логикой, в системе предусмотрен набор отчётов по группе домов. Этот функционал доступен с формы «Групповые операции», пункт «Отчёты по группе».

# Сменить пароль

На странице «Сменить пароль» отображается форма для смены пароля. Для этого необходимо заполнить поля «Старый пароль», «Новый пароль», «Повторное введение нового пароля» и нажать кнопку «Продолжить».

# Выход

Для завершения сеанса работы в системе нажмите пункт меню «Выход».