

Описание функциональных характеристик ПО “GuarDiGiDesk”

Аннотация

Настоящий документ содержит описание функциональных характеристик ПО “GuarDiGiDesk”, в том числе описание ПО, информацию о назначении ПО, описание основных возможностей ПО, а также задачи, реализуемые при помощи платформы.

Содержание документа

Аннотация.....	2
Содержание документа	3
Описание и назначение ПО	4
Выполнение программы	4
Роль: “Оператор”	4
Задача: “Просмотр списка обращений”	4
Задача: “Создание обращения”	5
Задача: “Просмотр заявок на согласование”	5
Задача: “Получение отчета по обращениям”	6
Роль: “Начальник участка”	7
Задача: “Просмотр отчетности”	7
Задача: “Мониторинг обращений”	9
Задача: “Просмотр статистики по участкам”	10
Задача: “Оперативное управление”	11
Задача: “Планирование ЗН”	12
Задача: “Просмотр расписания персонала”	14
Роль: “Сотрудник”	15
Задача: “Создание обращения”	15
Задача: “Просмотр списка обращений”	16
Задача: “Просмотр списка заявок на ТО”	17
Задача: “Просмотр списка задач на сегодня”	18
Роль: “Заказчик”	19
Задача: “Просмотр информации об участке”	19
Контакты	20

Описание и назначение ПО

ПО “GuarDiGiDesk” (далее — программа, ПО) — программное обеспечение, представляющее собой программу для автоматизации процесса обнаружения инцидентов, оркестрации процессов реагирования на них, накопления и систематизации знаний, а также предиктивной аналитики в работе промышленного оборудования и систем безопасности.

Функциональные возможности ПО:

- автоматизация учёта и обработки данных;
- управление операциями (оптимизация рабочих процессов, координация задач и ресурсов);
- формирование документов, статистики и аналитических данных.

Выполнение программы

Роль: “Оператор”

Задача: “Просмотр списка обращений”

Условия, при соблюдении которых возможно выполнение операции: Успешная регистрация в системе.

Подготовительные действия: Не требуются.

Затрачиваемые ресурсы: 1 минута.

Основные действия в требуемой последовательности:

1. Пользователь на панели управления переходит во вкладку “Рабочий стол оператора” (рис. 1).

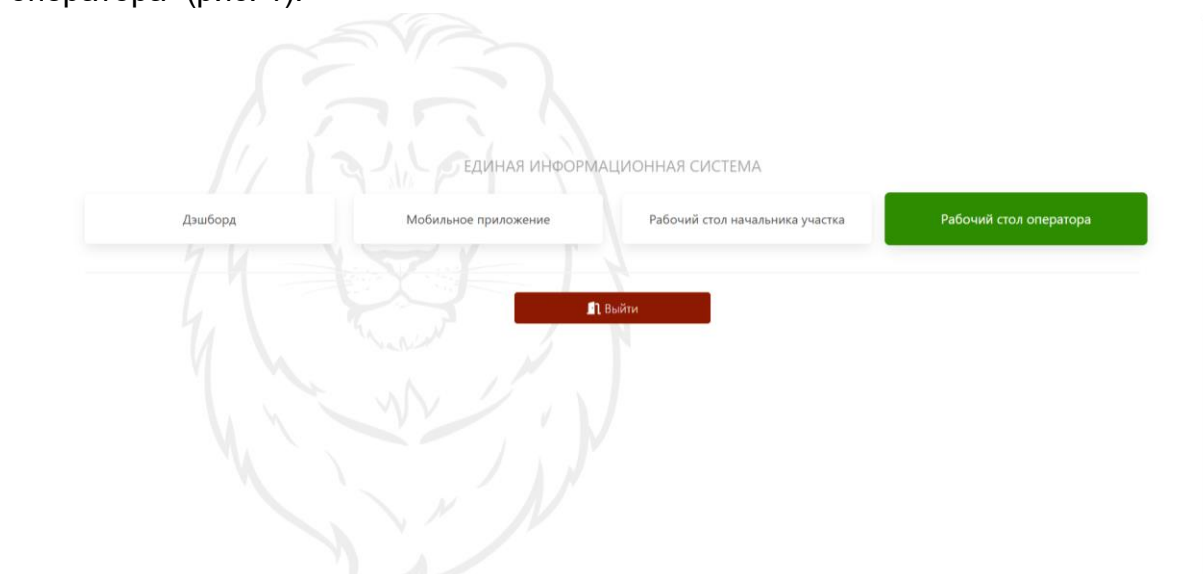


Рисунок 1

2. Далее нажимает на кнопку “Мои обращения” (рис. 2), где ознакомливается со списком обращений (номер, дата обращения, физ.объект, местоположение, подсистема, описание, статус, заявитель) (рис.3). При необходимости можно

воспользоваться поисковым запросом, введя текст для поиска и нажав кнопку “Enter”.

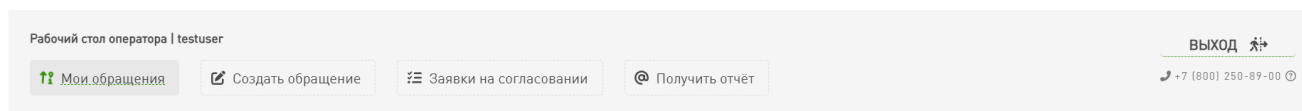


Рисунок 2

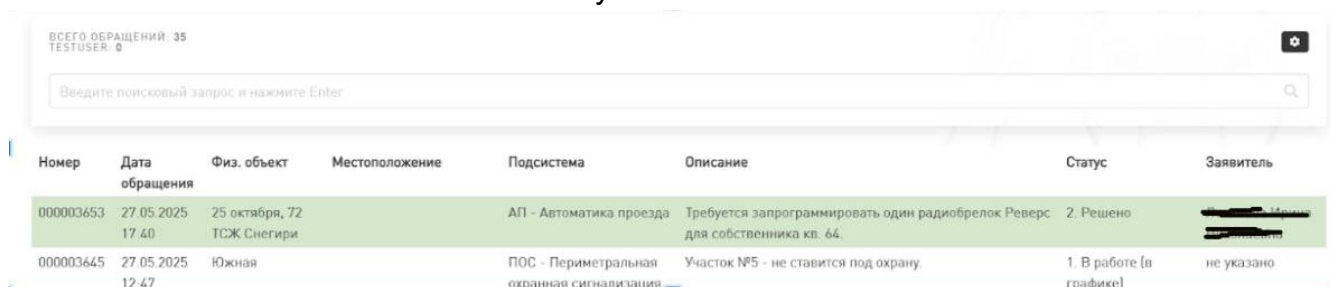


Рисунок 3

Задача: “Создание обращения”

Условия, при соблюдении которых возможно выполнение операции: Успешная регистрация в системе.

Подготовительные действия: Не требуются.

Затрачиваемые ресурсы: 1 минута.

Основные действия в требуемой последовательности:

1. Пользователь на панели управления переходит во вкладку “Рабочий стол оператора” (рис. 1).
2. Далее нажимает на кнопку “Создать обращение” (рис.4) и заполняет все необходимые поля (рис. 5), после чего обращение отправляется в работу.

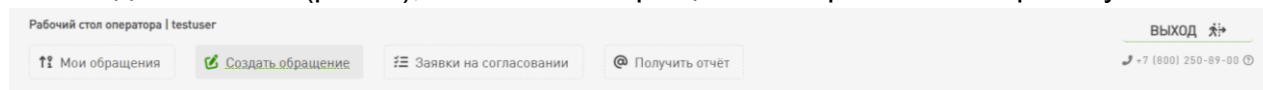


Рисунок 4

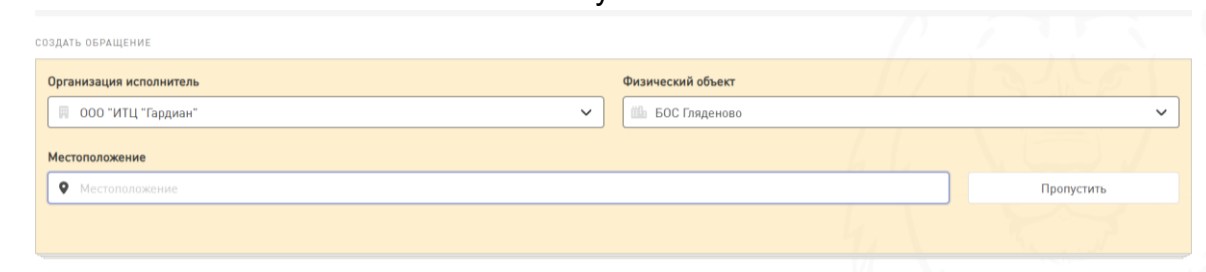


Рисунок 5

Задача: “Просмотр заявок на согласование”

Условия, при соблюдении которых возможно выполнение операции: Успешная регистрация в системе.

Подготовительные действия: Не требуются.

Затрачиваемые ресурсы: 1 минута.

Основные действия в требуемой последовательности:

1. Пользователь на панели управления переходит во вкладку “Рабочий стол оператора” (рис. 1).
2. Далее нажимает на кнопку “Заявки на согласование” (рис. 6), после чего просматривает существующие заявки (рис. 7).

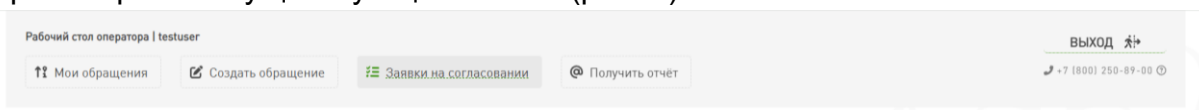


Рисунок 6

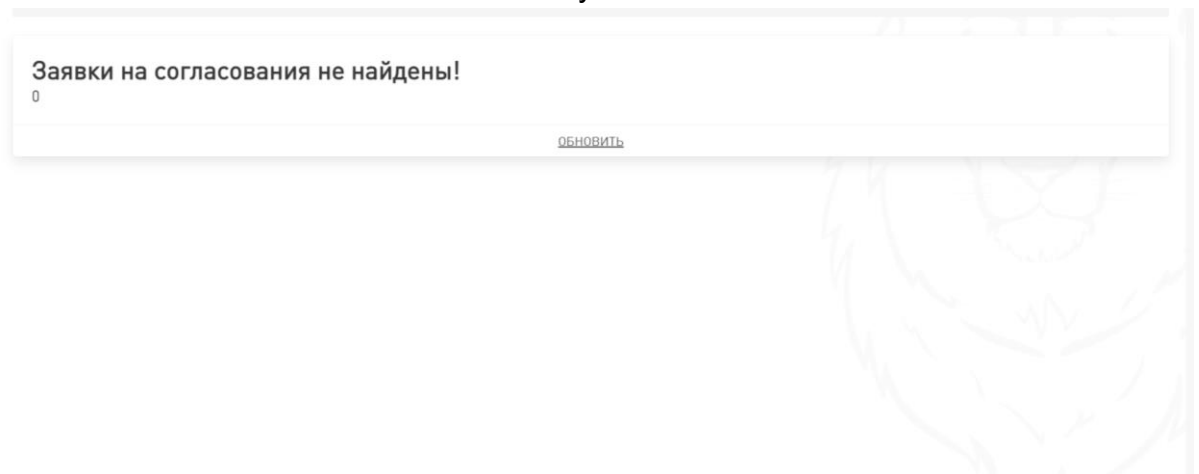


Рисунок 7

Задача: “Получение отчета по обращениям”

Условия, при соблюдении которых возможно выполнение операции: Успешная регистрация в системе.

Подготовительные действия: Не требуются.

Затрачиваемые ресурсы: 1 минута.

Основные действия в требуемой последовательности:

1. Пользователь на панели управления переходит во вкладку “Рабочий стол оператора” (рис. 1).
2. Далее нажимает на кнопку “Получить отчет” (рис. 8), после чего отчет отправляется на адрес электронной почты, привязанной к аккаунту (рис. 9).

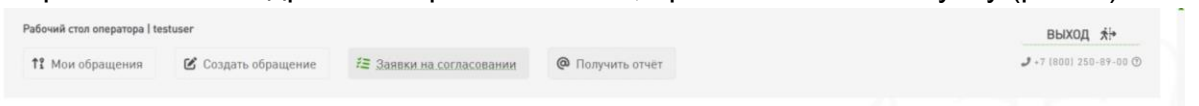


Рисунок 8

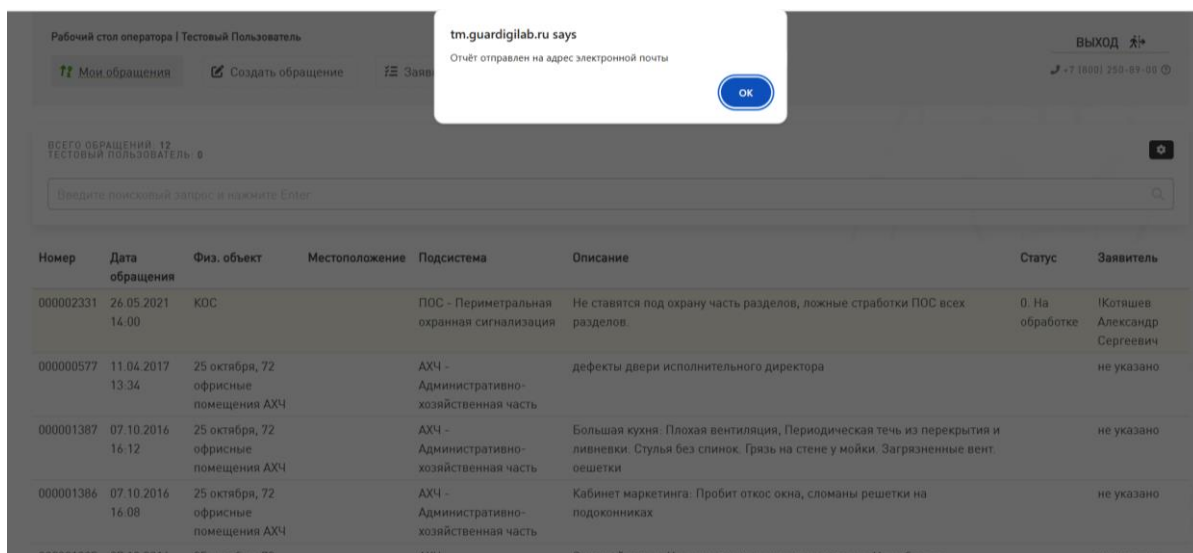


Рисунок 9

Роль: “Начальник участка”

Задача: “Просмотр отчетности”

Условия, при соблюдении которых возможно выполнение операции: Успешная регистрация в системе.

Подготовительные действия: Не требуются.

Затрачиваемые ресурсы: 1 минута.

Основные действия в требуемой последовательности:

1. Пользователь на панели управления переходит во вкладку “Рабочий стол начальника участка” (рис. 10).

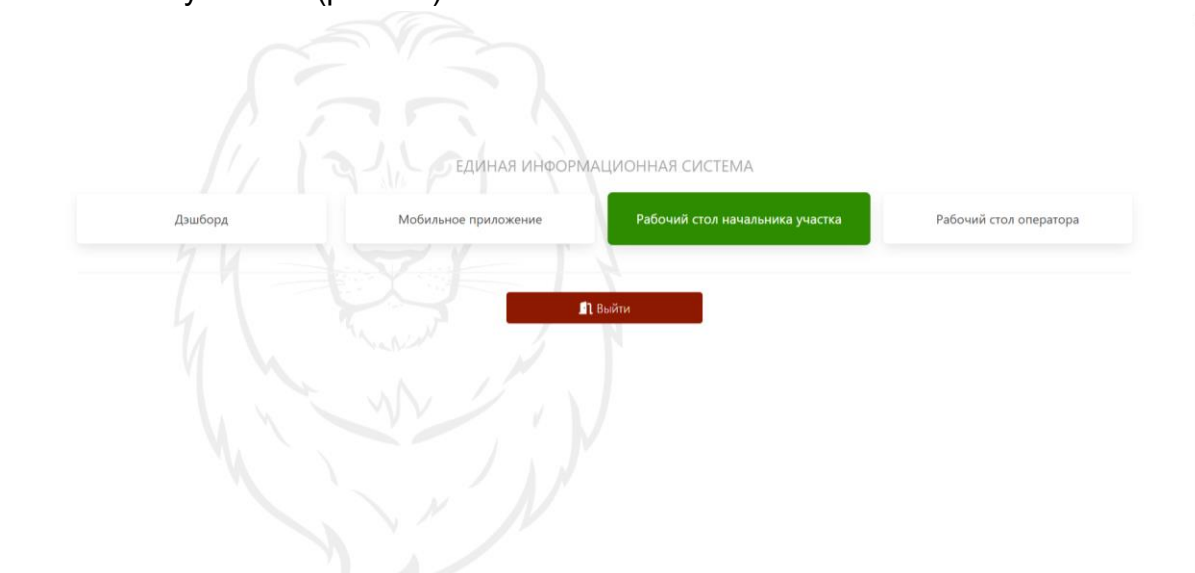


Рисунок 10

2. Далее переходит во вкладку “Отчетность” и нажимает на кнопку “Контроль выработки” (рис. 11).

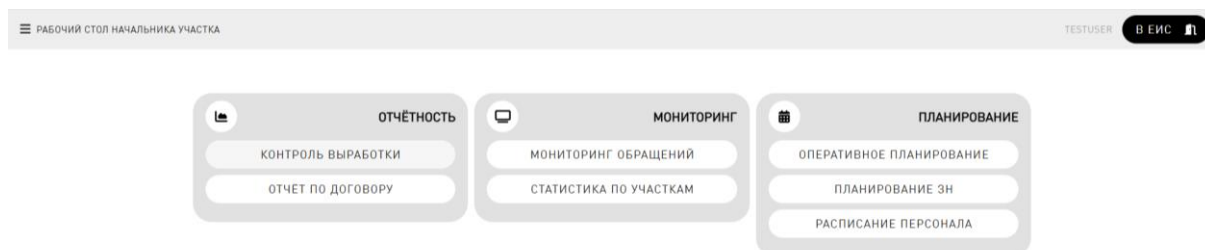


Рисунок 12

3. После выбирает подразделение и отчётный период, за который хочет сформировать отчёт (рис. 13), и нажимает кнопку “Сформировать отчет” (рис. 14). Далее просматривает сформированный отчет.

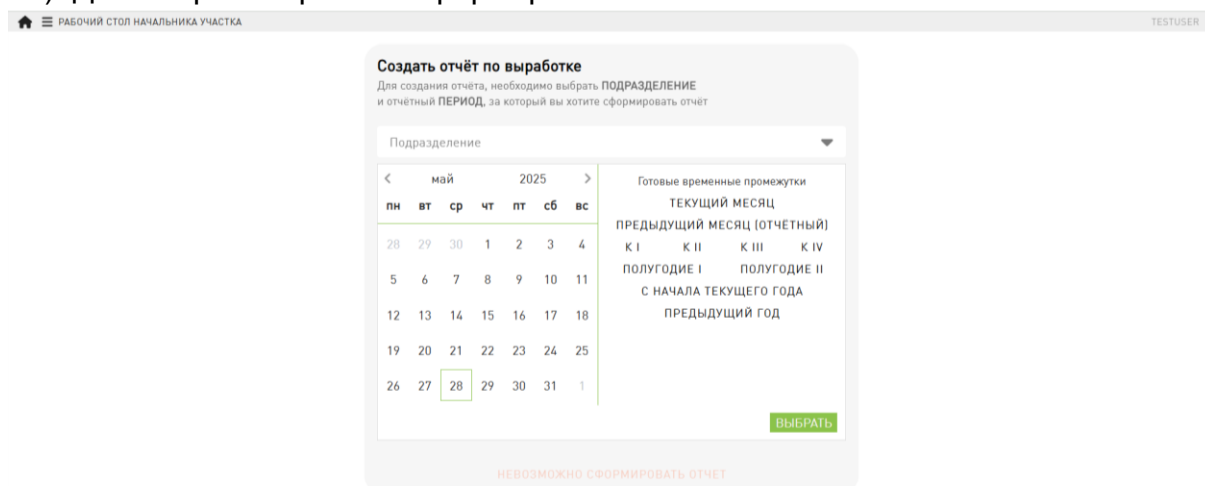
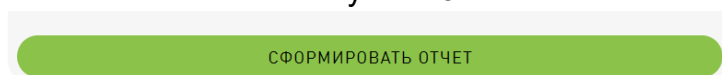


Рисунок 13



4. При необходимости можно посмотреть отчет по договору. Для этого на главном экране рабочего стола начальника управления нужно нажать кнопку “Отчет по договору” (рис. 14). Далее необходимо выбрать договор и отчетный период, за который нужно сформировать отчет, и нажать кнопку “Сформировать отчет” (рис. 15).



Рисунок 14

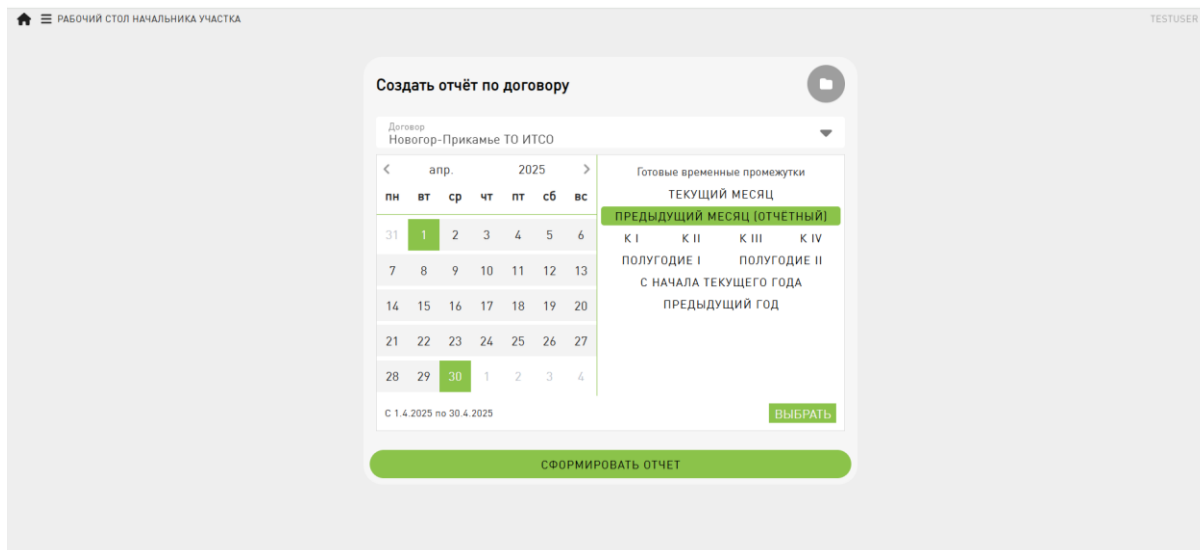


Рисунок 15

Задача: “Мониторинг обращений”

Условия, при соблюдении которых возможно выполнение операции: Успешная регистрация в системе.

Подготовительные действия: Не требуются.

Затрачиваемые ресурсы: 1 минута.

Основные действия в требуемой последовательности:

1. Пользователь на панели управления переходит во вкладку “Рабочий стол начальника участка” (рис. 10).
2. Далее переходит во вкладку “Мониторинг” и нажимает на кнопку “Мониторинг обращений” (рис. 16).

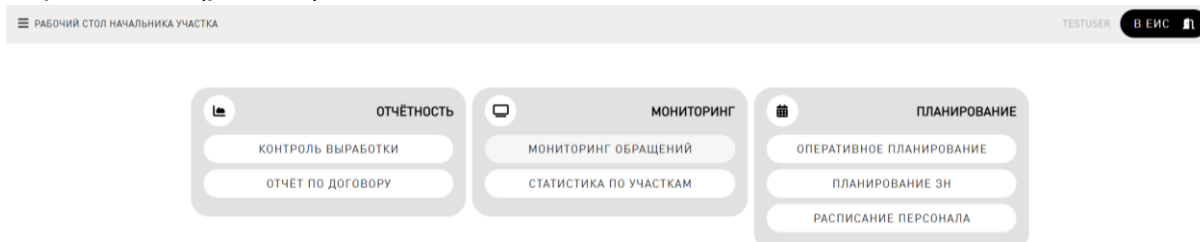


Рисунок 16

3. Далее выбирает участок и переходит в панель, нажав на кнопку “Перейти в панель” (рис. 17).

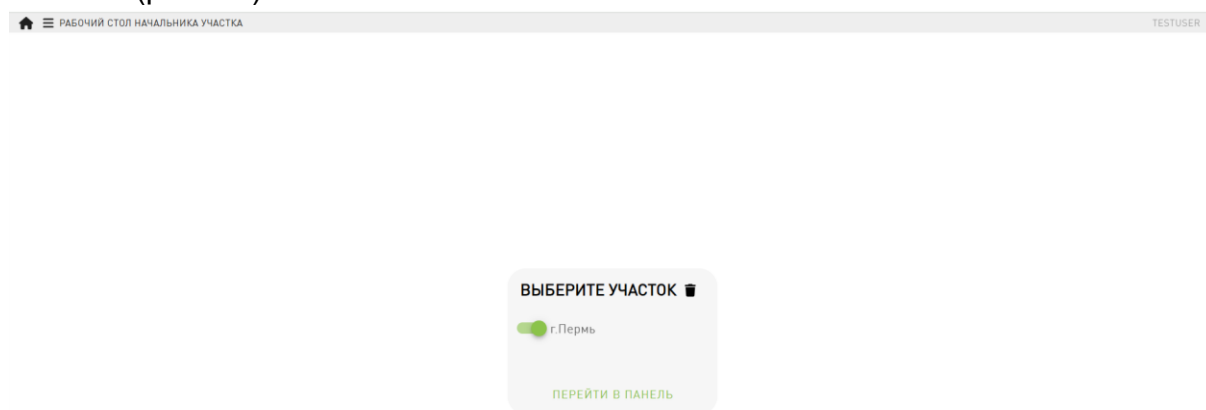


Рисунок 17

4. После чего появляется страница, которая позволяет отслеживать обращения (рис.18).

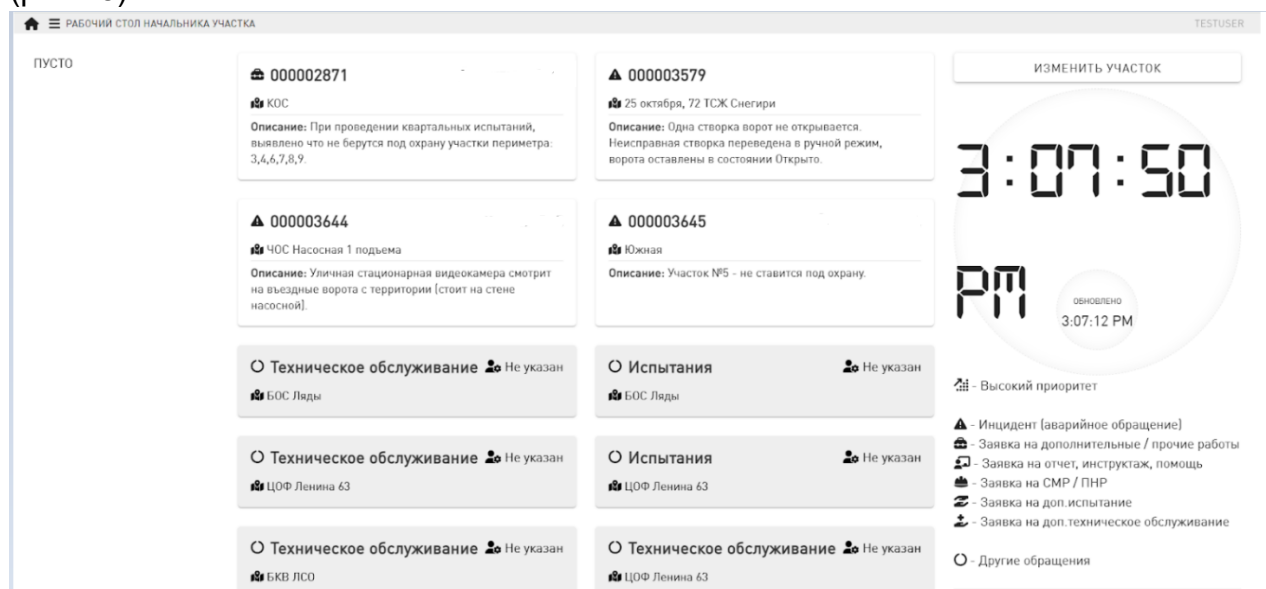


Рисунок 18

Задача: “Просмотр статистики по участкам”

Условия, при соблюдении которых возможно выполнение операции: Успешная регистрация в системе.

Подготовительные действия: Не требуются.

Затрачиваемые ресурсы: 1 минута.

Основные действия в требуемой последовательности:

1. Пользователь на панели управления переходит во вкладку “Рабочий стол начальника участка” (рис. 10).

2. Далее переходит во вкладку “Мониторинг” и нажимает на кнопку “Статистика по участкам” (рис. 19).

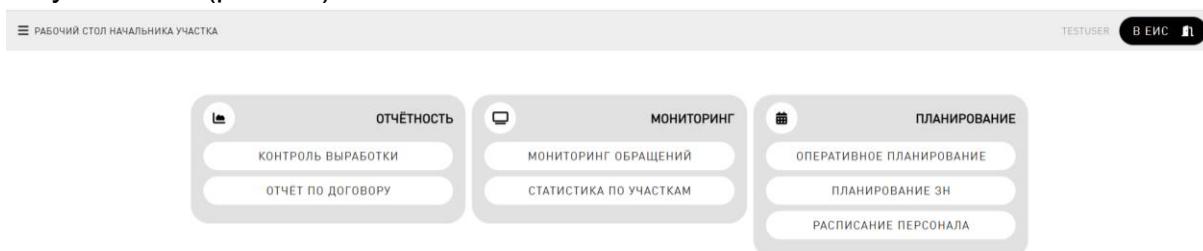


Рисунок 19

3. После просматривает необходимые данные (подразделение, ТО (%), испытания (%), среднее время реагирования (ч/ч), среднее время устранения (ч/ч), количество обращений, недельная выработка (ч/ч)) (рис. 20).

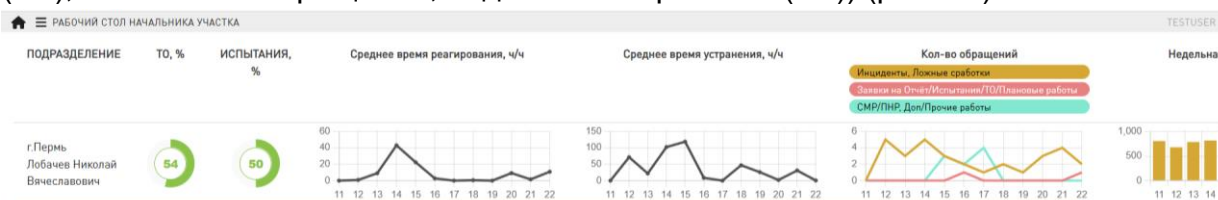


Рисунок 20

Задача: “Оперативное управление”

Условия, при соблюдении которых возможно выполнение операции: Успешная регистрация в системе.

Подготовительные действия: Не требуются.

Затрачиваемые ресурсы: 1 минута.

Основные действия в требуемой последовательности:

1. Пользователь на панели управления переходит во вкладку “Рабочий стол начальника участка” (рис. 10).
2. Далее переходит во вкладку “Планирование” и нажимает на кнопку “Оперативное планирование” (рис. 21).

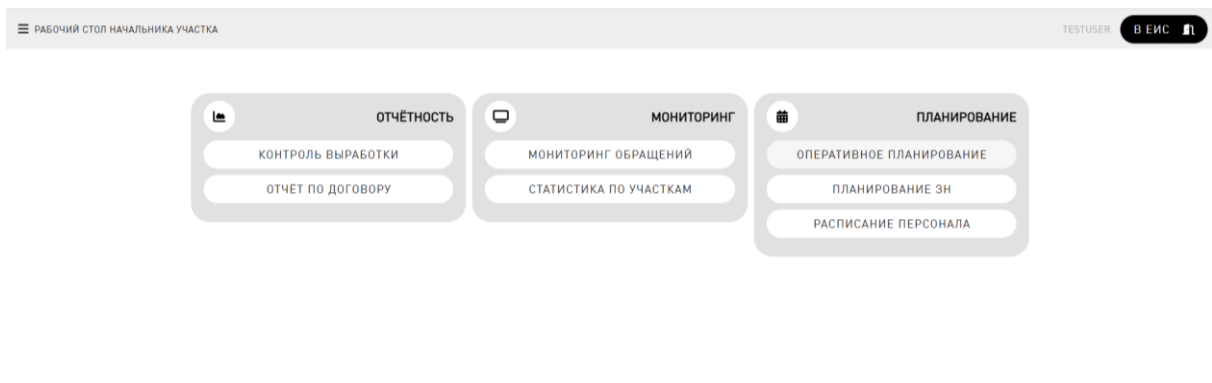


Рисунок 21

3. После выбирает подразделение и нажимает кнопку “В редактор” (рис. 22)

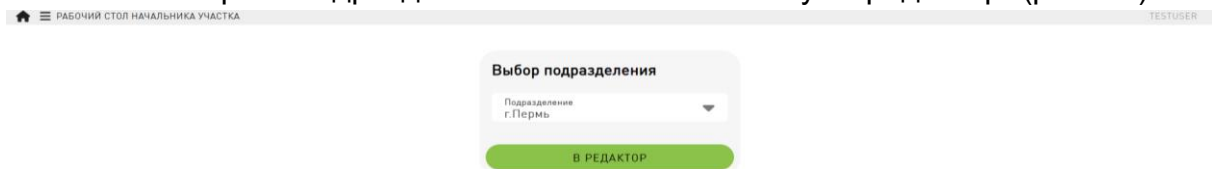


Рисунок 22

4. Далее появляется страница, которая отображает необходимую информацию (рис. 23).

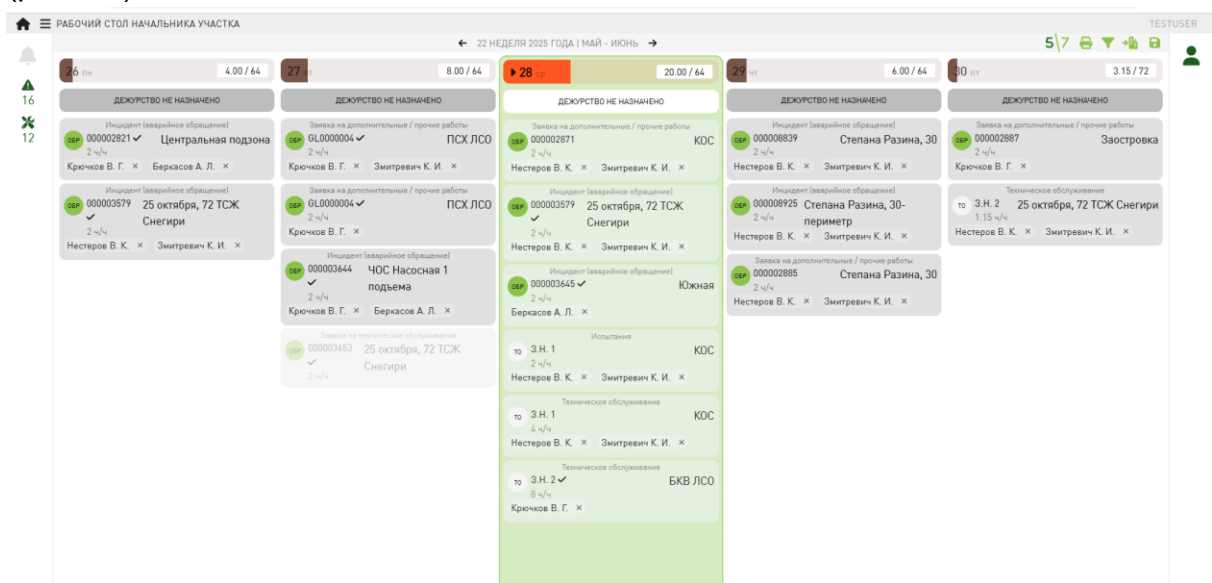


Рисунок 23

Задача: “Планирование ЗН”

Условия, при соблюдении которых возможно выполнение операции: Успешная регистрация в системе.

Подготовительные действия: Не требуются.

Затрачиваемые ресурсы: 1 минута.

Основные действия в требуемой последовательности:

1. Пользователь на панели управления переходит во вкладку “Рабочий стол начальника участка” (рис. 10).
2. Далее переходит во вкладку “Планирование” и нажимает на кнопку “Планирование ЗН” (рис. 24).

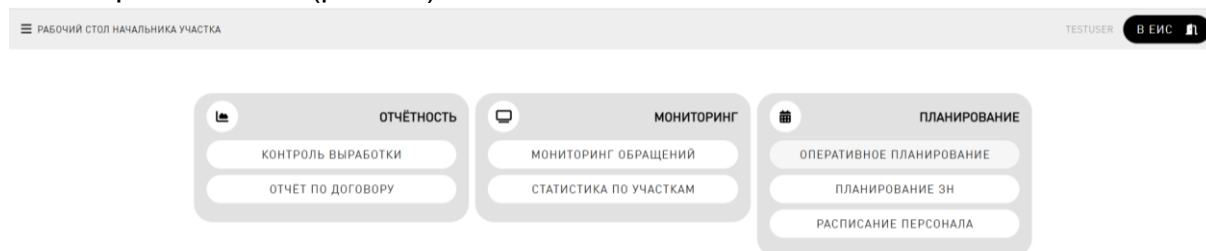


Рисунок 24

3. После выбирает производственный участок (рис. 25), выбирает квартал для планирования (рис. 26), далее осуществляет планирование.

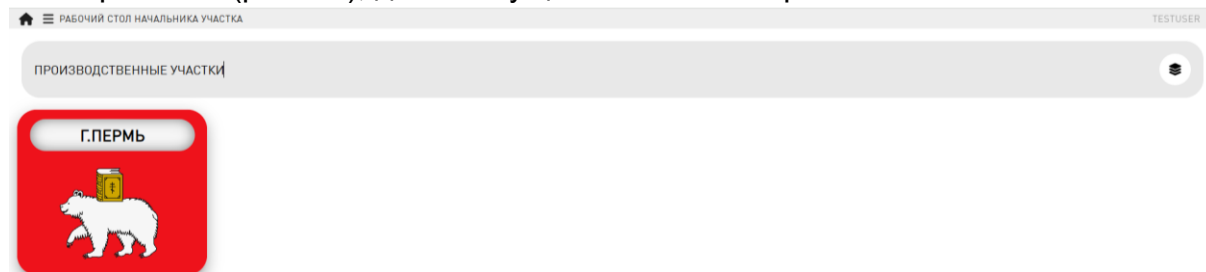


Рисунок 25

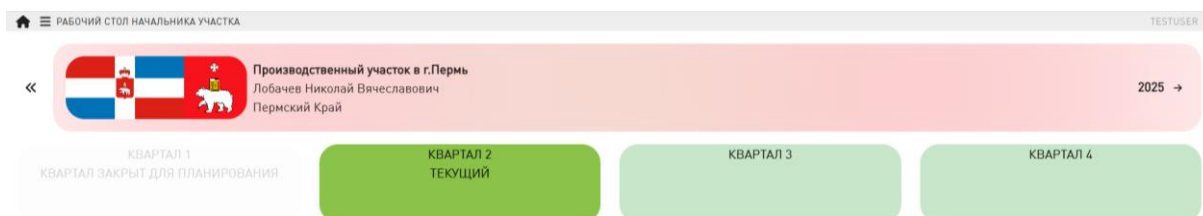


Рисунок 26

Задача: “Просмотр расписания персонала”

Условия, при соблюдении которых возможно выполнение операции: Успешная регистрация в системе.

Подготовительные действия: Не требуются.

Затрачиваемые ресурсы: 1 минута.

Основные действия в требуемой последовательности:

1. Пользователь на панели управления переходит во вкладку “Рабочий стол начальника участка” (рис. 10).
2. Далее переходит во вкладку “Планирование” и нажимает на кнопку “Расписание персонала” (рис. 27).

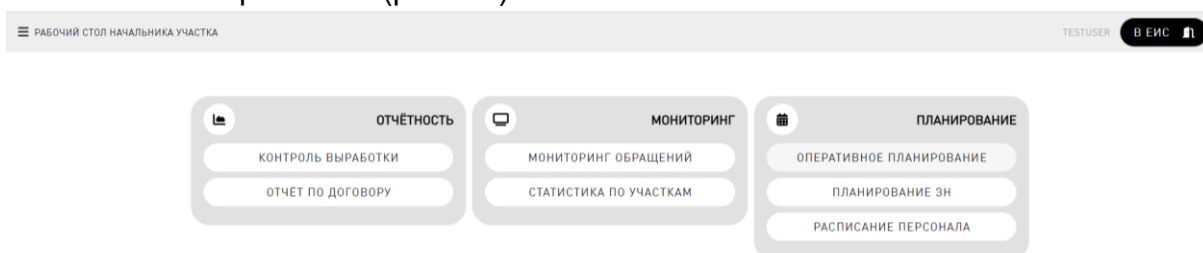


Рисунок 27

3. После чего просматривает расписание персонала (рис. 28). При необходимости можно выгрузить отчет, нажав на кнопку “Файл”, расположенную в левом верхнем углу.

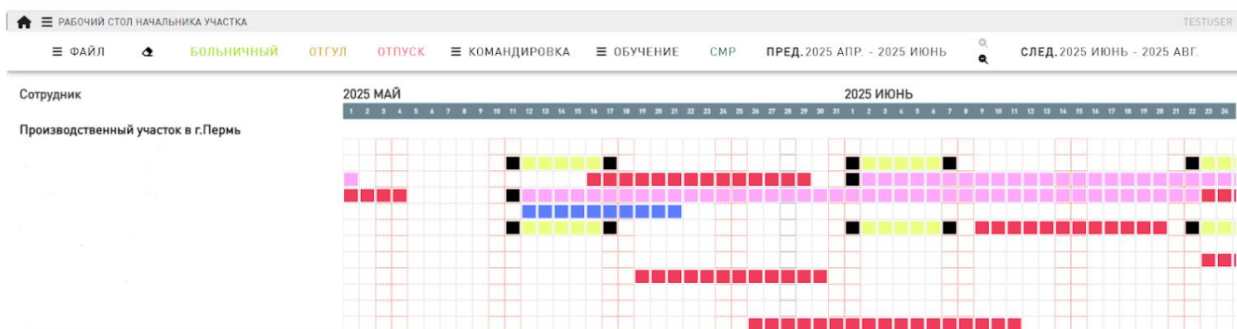


Рисунок 28

Роль: “Сотрудник”

Задача: “Создание обращения”

Условия, при соблюдении которых возможно выполнение операции: Успешная регистрация в системе.

Подготовительные действия: Не требуются.

Затрачиваемые ресурсы: 1 минута.

Основные действия в требуемой последовательности:

1. Пользователь на панели управления переходит во вкладку “Мобильное приложение” (рис. 29).

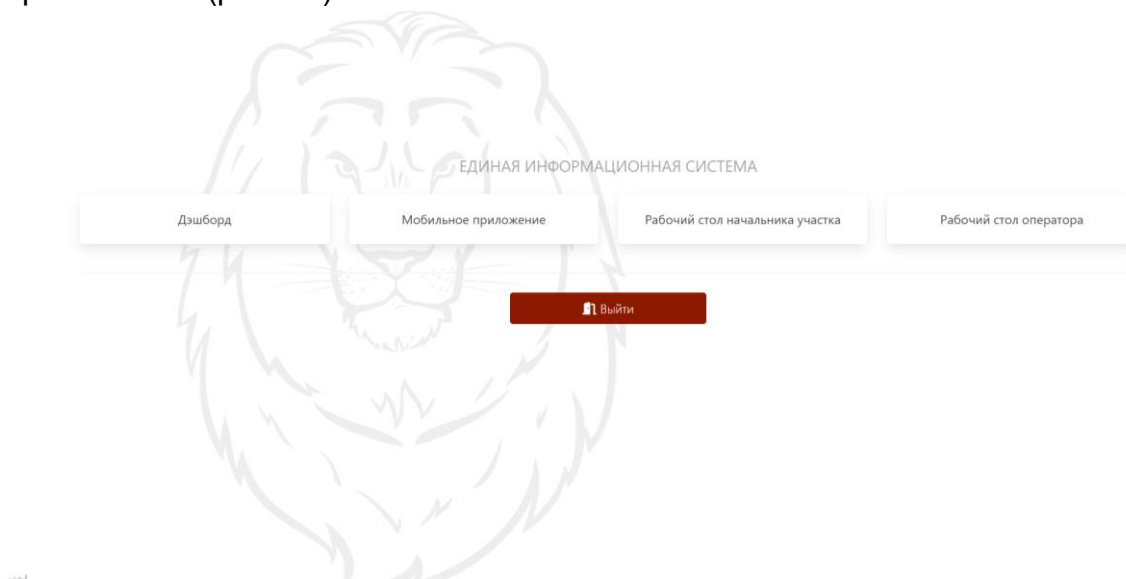


Рисунок 29

2. После перехода на новую страницу нажимает кнопку “Создать обращение” (рис. 30).

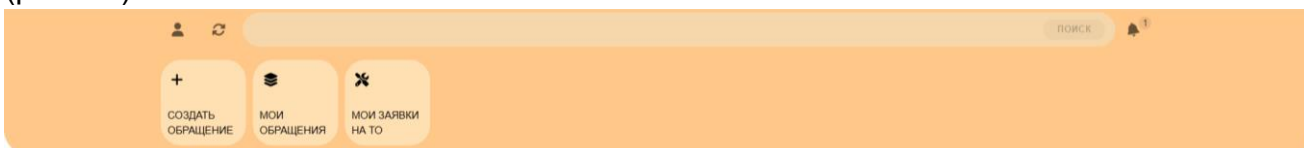


Рисунок 30

3. Далее нажимает на кнопку “Создать обращение” (рис.31) и заполняет все необходимые поля (рис. 32), после чего обращение отправляется в работу.

Рисунок 31

СОЗДАТЬ ОБРАЩЕНИЕ

Организация исполнитель

ООО "ИТЦ "Гардиан"

Физический объект

БОС Гляденово

Местоположение

Местоположение

Пропустить

Рисунок 32

Задача: “Просмотр списка обращений”

Условия, при соблюдении которых возможно выполнение операции: Успешная регистрация в системе.

Подготовительные действия: Не требуются.

Затрачиваемые ресурсы: 1 минута.

Основные действия в требуемой последовательности:

- Пользователь на панели управления переходит во вкладку “Мобильное приложение” (рис. 29).
- Далее нажимает на кнопку “Мои обращения” (рис. 33), где ознакомливается со списком обращений. Для просмотра подробностей об обращении необходимо кликнуть по нему курсором мыши. На новой странице будет отображена нужная информация (рис. 34). При необходимости можно воспользоваться поисковым запросом, введя текст для поиска и нажав кнопку “Enter”.

МОИ ОБРАЩЕНИЯ

27 документов

ФИЛЬТРЫ

Южная

НОВОГОР - Призывы

000003645

1. В работе (в графике)

Участок №5 - не ставится под охрану.

Березов А. П.

27.05.2025 16:47:11

29.05.2025

ЧОС Насосная 1 подъема

НОВОГОР - Призывы

000003644

1. В работе (в графике)

Уличная стационарная видекамера смотрит на въездные ворота с территории (стоит на стене насосной).

Кречков В. Г.

27.05.2025 15:44:30

28.05.2025

25 октября, 72 ТСЖ Снегири

ТСЖ Снегири

000003579

1. В ожидании (Заказчик)

Одна створка ворот не открывается. Неисправная створка переведена в ручной режим, ворота оставлены в состоянии Открыто.

Зимирев К. И.

24.05.2025 13:37:40

28.05.2025

БОС Гляденово ЛСО

НОВОГОР - Призывы

000003665

1. В ожидании (Ресурс)

Периодически нет фазы на шкафу управления запуска sireны по адресуБ. Савино, Гляденовский тракт, д. 10 (бетонный завод)

Кречков В. Г.

24.05.2025 07:46:29

25.05.2025

БОС Ляды

НОВОГОР - Призывы

000003292

1. В работе (в графике)

На КПП не работает монитор.

Томасов В. Р.

13.05.2025 12:32:14

23.05.2025

Заостровка

НОВОГОР - Призывы

000002867

1. В работе (в графике)

Во время проведения квартальных испытаний ПОС, выявлена обильная растительность в зоне действия извещателей.

Лобачев Н. В.

24.04.2025 20:10:03

30.05.2025

Рисунок 33

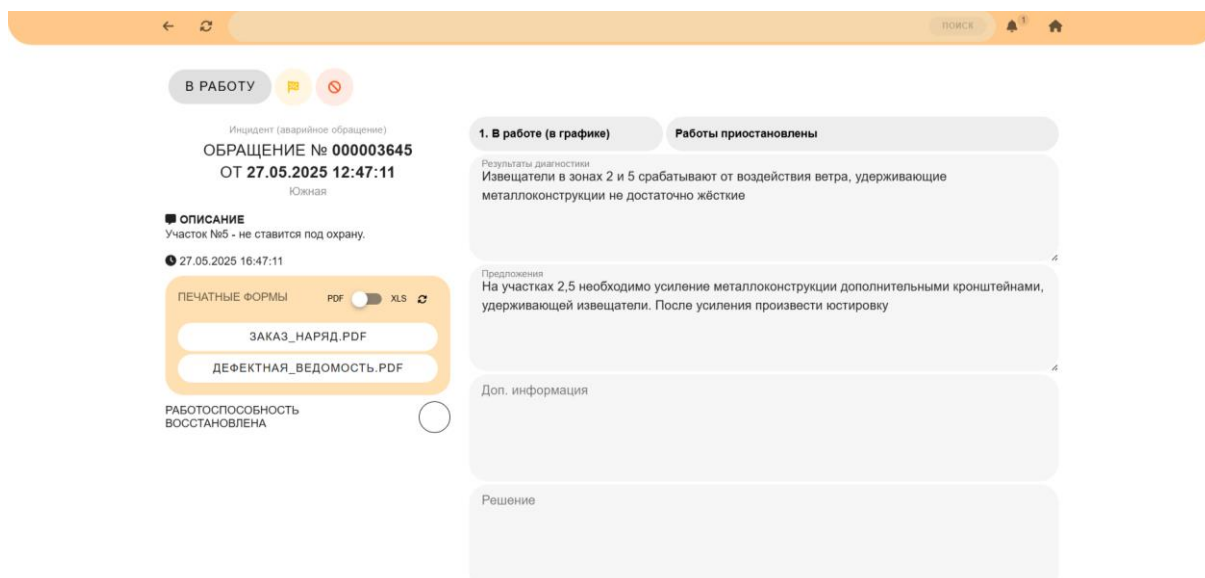


Рисунок 34

Задача: “Просмотр списка заявок на ТО”

Условия, при соблюдении которых возможно выполнение операции: Успешная регистрация в системе.

Подготовительные действия: Не требуются.

Затрачиваемые ресурсы: 1 минута.

Основные действия в требуемой последовательности:

1. Пользователь на панели управления переходит во вкладку “Мобильное приложение” (рис. 29).
2. Далее нажимает кнопку “Мои заявки на ТО” (рис. 35) и просматривает список существующих заявок (рис. 36). Для просмотра подробностей о заявке необходимо кликнуть по ней курсором мыши. На новой странице будет отображена нужная информация (рис. 37).



Рисунок 35

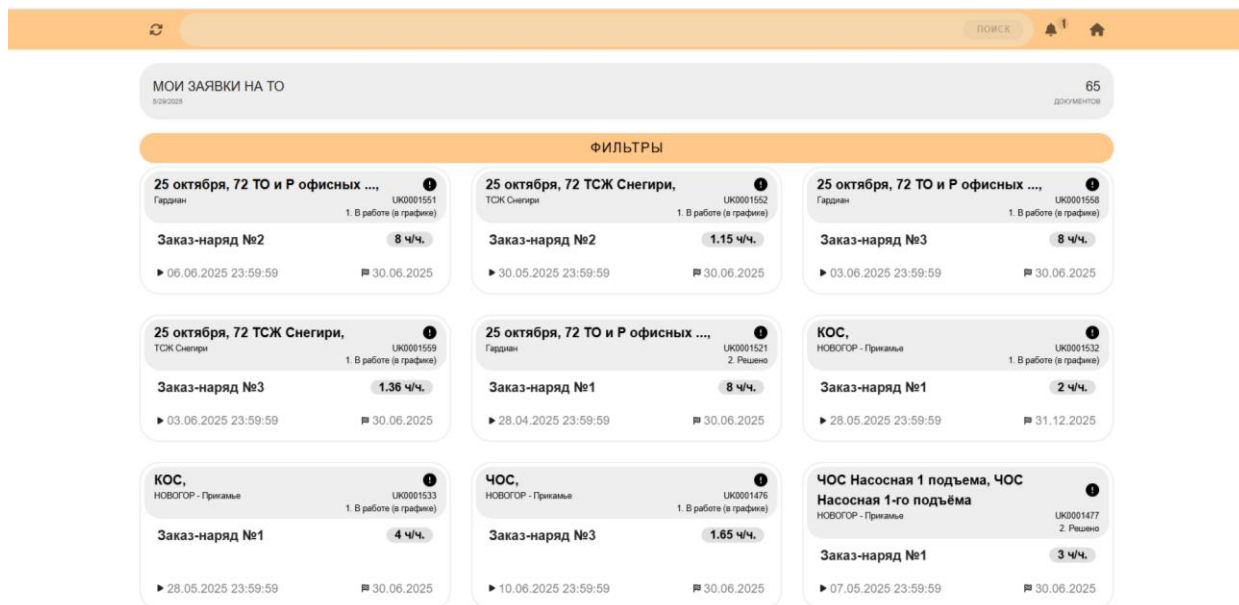


Рисунок 36

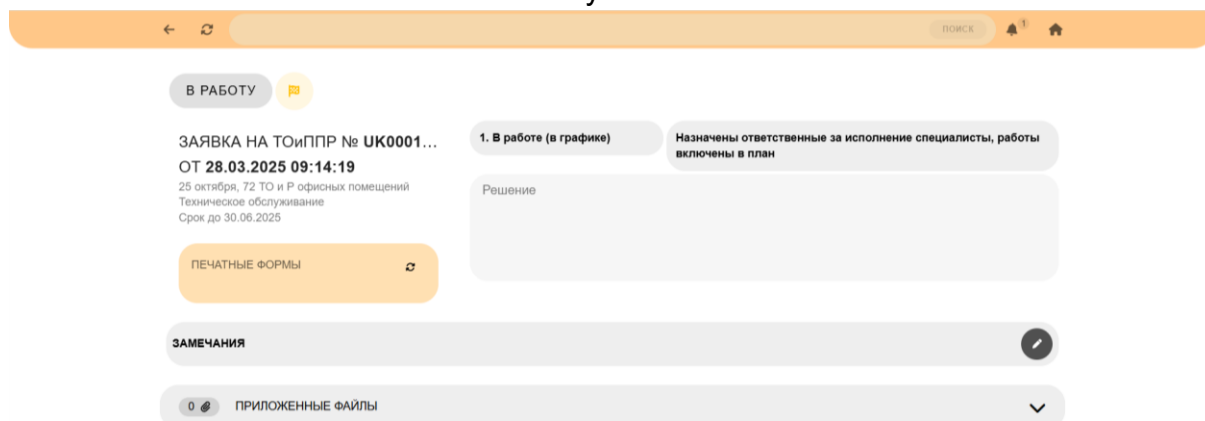


Рисунок 37

Задача: “Просмотр списка задач на сегодня”

Условия, при соблюдении которых возможно выполнение операции: Успешная регистрация в системе.

Подготовительные действия: Не требуются.

Затрачиваемые ресурсы: 1 минута.

Основные действия в требуемой последовательности:

1. Пользователь на панели управления переходит во вкладку “Мобильное приложение” (рис. 29).
2. Далее просматривает список текущих задач на сегодня (рис. 38).

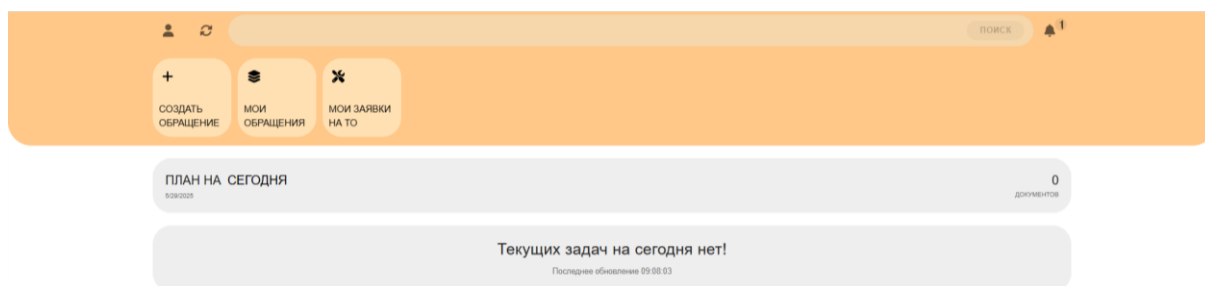


Рисунок 38

Роль: “Заказчик”

Задача: “Просмотр информации об участке”

Условия, при соблюдении которых возможно выполнение операции: Успешная регистрация в системе.

Подготовительные действия: Не требуются.

Затрачиваемые ресурсы: 1 минута.

Основные действия в требуемой последовательности:

1. Пользователь на панели управления переходит во вкладку “Дашборд” (рис. 39).

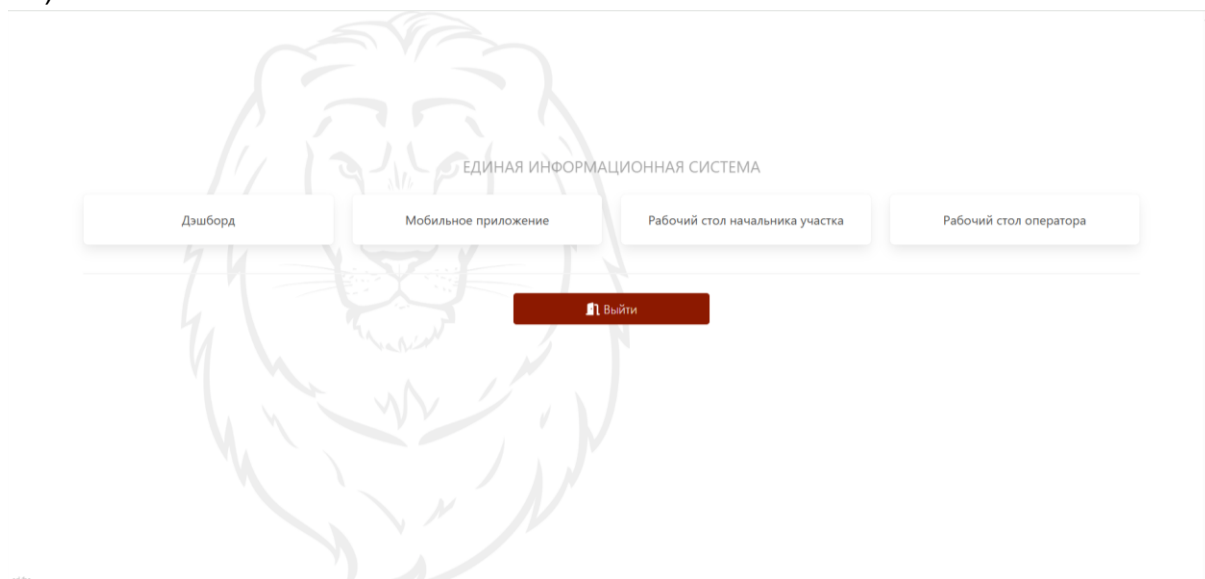


Рисунок 39

2. Далее попадает на страницу, где и просматривает информацию об участках (рис. 40). Для просмотра подробностей об участке необходимо кликнуть по нему

курсором мыши. На новой странице будет отображена нужная информация (рис. 41).

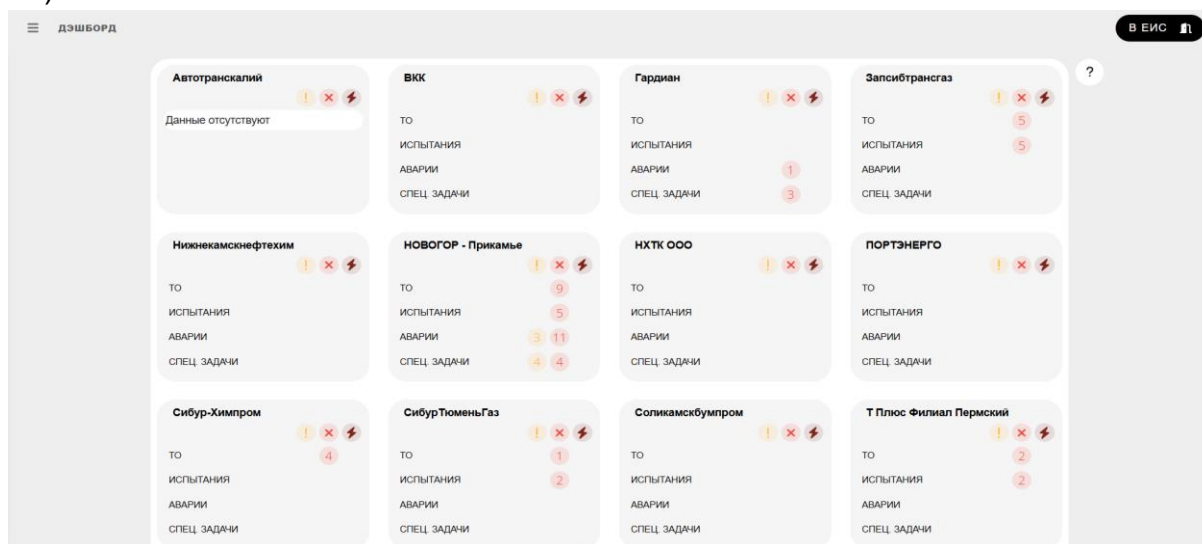


Рисунок 40

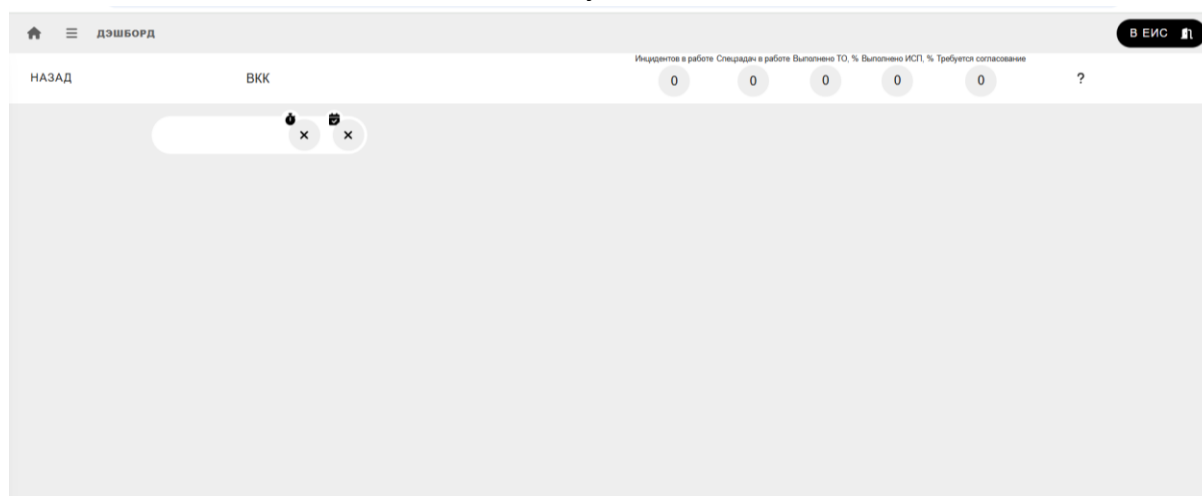


Рисунок 41

Контакты

Контакты технической поддержки:

E-mail: chaa@grdn.ru, sel@grdn.ru