

ROMONITORING.NET. ЛИЧНЫЙ КАБИНЕТ АБОНЕНТА

Версия: 2.1.4
Редакция: 17.06.2022

Документ входит в комплект поставки программного обеспечения, и на него распространяются все условия лицензионного соглашения. Ни одна из частей этого документа не может быть воспроизведена, опубликована, сохранена в электронной базе данных или передана в любой форме или любыми средствами, такими как электронные, механические, записывающие или иные, для любой цели без предварительного письменного разрешения компании. Правообладатель оставляет за собой возможность изменять, дополнять и/или производить другие действия с данным документом без уведомления пользователя.

Все торговые марки и названия программ являются собственностью их владельцев.

Адрес: Москва, Россия, 115201, Каширский проезд, д.13

Телефон: +7.495.640.4753

E-mail: support@allmonitoring.ru

Web: <https://www.allmonitoring.ru>

Copyright © 2013–2022, АО "Связь инжиниринг М". Все права защищены.

СОДЕРЖАНИЕ

Часть 1. ВВЕДЕНИЕ

1.1. Назначение личного кабинета.....	5
1.2. Возможности личного кабинета.....	5
1.3. Соглашения в документе.....	5
1.4. Условные обозначения в документе.....	5
1.5. Термины и определения.....	6
1.6. Обратная связь.....	6

Часть 2. ТРЕБОВАНИЯ К ЛКА

2.1. Требования к рабочему месту.....	8
2.2. Требования к разграничению прав доступа.....	8

Часть 3. ДОСТУП К ЛИЧНОМУ КАБИНЕТУ

3.1. Регистрация в ЛКА.....	10
3.1.1. Регистрация абонента в ЛКА через e-mail или sms.....	10
3.1.2. Регистрация абонента в ЛКА через администратора системы.....	12
3.2. Восстановление доступа к ЛКА.....	12
3.2.1. Восстановление через e-mail или sms.....	12
3.2.2. Восстановление доступа к ЛКА администратором.....	13

Часть 4. ИНТЕРФЕЙС ЛИЧНОГО КАБИНЕТА

4.1. Раздел "Счётчики и показания".....	16
4.1.1. Самостоятельное добавление прибора учёта.....	16
4.1.2. Добавление прибора учёта с подтверждением администратора системы.....	17
4.1.3. Получение сводной информации по приборам учёта.....	18
4.1.3.1. Текущие данные.....	19
4.1.3.2. Журналы.....	20
4.1.3.3. Архив данных.....	21
4.2. Раздел "Документы".....	23
4.3. Раздел "Обращение в поддержку".....	24
4.3.1. Создание обращения.....	25

1. ВВЕДЕНИЕ

Настоящее руководство предназначено для абонентов "Romonitoring.Net Личный кабинет абонента" (ЛКА). В данном документе содержится информация, описывающая принципы работы с программным продуктом и его функциональными возможностями. Для удобства информация разбита на главы и подглавы. Руководство содержит, как сведения общего характера, так и информацию, необходимую для работы и правильной эксплуатации программного продукта "Romonitoring.Net Личный кабинет абонента". Для эффективного использования рекомендуется изучить данный документ полностью, это поможет понять основные приёмы работы и приобрести необходимые навыки. Если в документе не найден ответ на интересующий вопрос, напишите в службу [технической поддержки](#) продукта, и документ будет дополнен недостающей информацией.

1.1. Назначение личного кабинета

"Romonitoring.Net Личный кабинет абонента" (ЛКА) предоставляет конечному потребителю доступ к показаниям приборов учёта, установленных в принадлежащих ему квартирах и/или домах.

1.2. Возможности личного кабинета

ЛКА включает в себя следующие возможности:

- Самостоятельная регистрация пользователей;
- Самостоятельное добавление доступа к приборам учёта;
- Визуализация данных (графики, таблицы);
- Работа с документами. Средствами системы можно разместить документ, например, счёт на оплату.

1.3. Соглашения в документе



ВНИМАНИЕ

Указывает на обязательное для исполнения или следование действие, или информацию для пользователя.



ПРИМЕЧАНИЕ

Указывает на дополнительную информацию для пользователя.

1.4. Условные обозначения в документе

- Названия элементов интерфейса (названия пунктов меню, кнопок и пр.) выделены **полужирным** шрифтом (например, **Сохранить**, **Добавить прибор**);
- Взаимоотношения между двумя фрагментами текста, при которых можно осуществляется быстрый переход от одного фрагмента к другому, помечен стилем гиперссылки (например, [ссылка](#));
- Элементы кода, переменные, программные составляющие выделены **таким шрифтом**.

1.5. Термины и определения

В настоящем документе приняты следующие термины и определения:

ТЕРМИН	ОПИСАНИЕ
ROM	Romonitoring.NET
Администратор системы	Пользователь, выполняющий следующие задачи: <ul style="list-style-type: none">• Регистрация абонентов в "Romonitoring.Net. Личный кабинет абонента";• Восстановление доступа к "Romonitoring.Net. Личный кабинет абонента".
ЛКА	Личный кабинет абонента. Отдельный продукт производства АО "Связь инжиниринг М". Работает на базе Romonitoring.NET
Роль	Предварительно определённая категория, которая назначается пользователю в зависимости от его функционального назначения и определяет интерфейс, права и функциональные возможности данного пользователя
Система	Комплекс программно-аппаратного обеспечения ("Romonitoring.Net. Личный кабинет абонента"), реализующего функционал Продукта
ФЛ	Физическое лицо
ЮЛ	Юридическое лицо

1.6. Обратная связь

С вопросами по использованию продукта "Romonitoring.Net. Личный кабинет абонента", пожеланиями или предложениями, свяжитесь со специалистами компании АО "Связь инжиниринг М":

- **Телефон:** +7.495.640.4753;
- **E-mail:** support@allmonitoring.ru.

ТРЕБОВАНИЯ К ЛКА

2. ТРЕБОВАНИЯ К ЛКА

ОБЩИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ

Для чёткого и правильного отображения информации необходимо, чтобы каждый пользователь или сотрудники организации следили за обновлением персональных компьютеров и программного обеспечения. Оборудование рабочих мест может быть представлено рабочими станциями (персональными компьютерами) разных моделей разных производителей и разного года выпуска. Для эффективной работы с ЛКА и отображения информации на мониторе необходимы следующие настройки экрана: не менее 1280*768 px.

2.1. Требования к рабочему месту

ТРЕБОВАНИЯ К БРАУЗЕРУ

Для обращения к функциям ЛКА, на рабочих станциях должен быть установлен интернет браузер, соответствующий следующим требованиям:

- Microsoft Internet Explorer 8 и выше;
- Mozilla Firefox 10.x и выше;
- Google Chrome 17.x и выше;
- Apple Safari 5 и выше;
- Opera 18.00 и выше.

ТРЕБОВАНИЯ К ОБОРУДОВАНИЮ

Для максимально эффективной работы с ЛКА, программное обеспечение компьютера должно соответствовать следующим требованиям к оборудованию:

- **CP**: Intel Pentium 4, тактовая частота не менее 1 GHz или эквивалентный;
- **RAM**: не менее 2 Гб;
- **HDD**: не менее 40 Гб;
- **Сеть**: 100 Mb/s.

ТРЕБОВАНИЯ К ОПЕРАЦИОННОЙ СИСТЕМЕ

Для работы с ЛКА на компьютере клиента должна быть установлена операционная система, соответствующая следующим требованиям:

- Microsoft Windows 10: x86, x64 (Desktop OS x86);
- Microsoft Windows 8.x: x86, x64;
- Microsoft Windows 7: x86, x64 SP1.

В случае, если операционная система ниже указанных требований, шрифты на портале будут отображаться с искажением.

2.2. Требования к разграничению прав доступа

Доступ к функционалу ЛКА предоставляется на ролевой основе с соблюдением принципов разделения и минимизации прав для каждой роли. Абоненты отделены от пользователей Romonitoring.Net и имеют свои права и привязку к оборудованию. Так же существуют группы и роли абонентов, которые содержат набор прав по работе с ЛКА.

ДОСТУП К ЛИЧНОМУ КАБИНЕТУ

3. ДОСТУП К ЛИЧНОМУ КАБИНЕТУ

Для получения доступа к интерфейсу ЛКА необходимо выполнить авторизацию, заполнив форму входа, указав в ней идентификационные данные: логин и пароль. Вход в интерфейс осуществляется по кнопке **Войти**, расположенной в нижней части окна. Из соображений безопасности, при вводе пароля, набираемые Вами с клавиатуры данные, отображаются на экране в виде символов "•".

Электронная почта *

user x

Пароль *

..... x [eye icon]

[Забыли пароль?](#)

Войти

Зарегистрироваться

+7 (495) 640 47 53
support@allmonitoring.ru
allmonitoring.ru

После ввода имени пользователя и пароля, потребуется некоторое время, чтобы подготовить данные к работе. Если данные были введены с ошибкой, Система известит об этом и попросит ввести их повторно. После входа пользователя в Систему откроется [интерфейс](#) личного кабинета.

3.1. Регистрация в ЛКА

Регистрация абонента в личном кабинете может быть проведена двумя способами:

- [Регистрацией через e-mail или sms](#);
- [Регистрацией через администратора системы](#).

3.1.1. Регистрация абонента в ЛКА через e-mail или sms

Зарегистрироваться в личном кабинете можно самостоятельно, выполнив следующие операции:

- Перейдите на [главную страницу](#) ЛКА и нажмите кнопку **Зарегистрироваться**. Система откроет форму регистрации, в которой заполните следующие поля:

Регистрация в личном кабинете потребителя SIM

Уже зарегистрированы? [Войти](#)

Имя *
Alexander X

Фамилия *
Pushkin X

Отчество
S X

Электронная почта
user@domain.ru X

Телефон
89112345678 X

Пароль *
..... X

Согласие на обработку персональных данных

Зарегистрировать

- **Имя** – имя пользователя, которое будет применяться в его учётной записи ЛКА;
- **Фамилия** – фамилия пользователя, которая будет применяться в его учётной записи ЛКА;
- **Отчество** – отчество пользователя, которое будет применяться в его учётной записи ЛКА;
- **Электронная почта** – адрес электронной почты пользователя ЛКА;
- **Телефон** – номер телефона пользователя;
- **Пароль** – пароль для входа в ЛКА;
- **Согласие на обработку персональных данных** – ознакомьтесь с условием на обработку персональных данных, нажав ссылку [персональные данные](#). В случае согласия на обработку персональных данных, отметьте опцию флажком. Станет доступна кнопка **Зарегистрироваться**.
- Нажмите кнопку **Зарегистрироваться**. Система проведёт валидацию параметров на предмет ошибок:
 - Если номер телефона или адрес электронной почты уже есть у какого-либо заведённого абонента в системе, то в зависимости от статуса заведённого абонента, система выдаст сообщение вида:
 - **Подтверждение регистрации** – указывает на то, что у абонента не получилось зарегистрироваться с первой попытки. Система сформирует случайный код подтверждения. Код подтверждения сохраняется в данных абонента. Пароль абонента при этом перезапишется;
 - **Активен** – выдаётся сообщение о том, что абонент уже зарегистрирован, и он может войти через форму логина или воспользоваться восстановлением доступа (со ссылкой на страницу восстановления доступа);
 - **Заблокирован** – выдаётся сообщение о том, что аккаунт абонента заблокирован, и для восстановления доступа ему нужно обратиться в службу поддержки;
 - Если введённые параметры корректны, то:
 - В систему будет добавлен абонент с указанными данными, которому выставится статус – **Подтверждение регистрации**;
 - Сгенерируется случайный код подтверждения. Код подтверждения сохраняется в данных абонента;
 - На указанный номер телефона или e-mail будет отправлен код подтверждения;
 - Система перейдёт на страницу второго этапа регистрации;
- На странице второго этапа регистрации отображается информация, заведённая на первом этапе, без возможности редактирования, а так же поле для ввода кода подтверждения. Введите полученный код подтверждения и нажмите кнопку **Подтвердить**:
 - Если код верен, то в базе данных абоненту выставится статус **Активен** и выполнится автоматический вход в ЛКА;
 - Если код неверен, то система выведет сообщение об ошибке в коде.

3.1.2. Регистрация абонента в ЛКА через администратора системы

Регистрация абонента в ЛКА через администратора системы включает в себя следующие этапы:

- Администратор системы через форму списка добавляет нового абонента, заполняя необходимые данные;
- После регистрации, передаёт новому абоненту пароль для входа в ЛКА.

3.2. Восстановление доступа к ЛКА

Восстановить доступ к ЛКА можно двумя способами:

- [Самостоятельно через e-mail или sms](#). Способ доступен, если включена [регистрация через e-mail и sms](#);
- [Через администратора системы](#).

3.2.1. Восстановление через e-mail или sms

Восстановить доступ в ЛКА можно самостоятельно, выполнив следующие операции:

- Откройте [главную страницу](#) ЛКА и нажмите ссылку **Забыли пароль**. Система откроет форму регистрации, в которой заполните следующие поля:

Личный кабинет потребителя SIM

Электронная почта *

Пароль *

[Забыли пароль?](#)

Войти

Зарегистрироваться

7 (495) 640 47 53
support@allmonitoring.ru
allmonitoring.ru

Восстановление пароля

Уже зарегистрированы? **Войти**

Для восстановления пароля укажите e-mail или телефон на который вы регистрировались.

E-mail *

user@domain.ru X

Выслать данные для восстановления

- Номер телефона или e-mail;
- Нажмите кнопку **Выслать данные для восстановления**. Система проведёт валидацию параметров на предмет ошибок:
- Если номер телефона или e-mail найден, то в зависимости от статуса заведённого абонента система выдаст сообщение вида:
 - **Подтверждение регистрации** – указывает на то, что регистрация не была завершена;
 - **Активен** – в этом случае:
 - Генерируется случайный код восстановления доступа;
 - Код восстановления доступа сохраняется в данных абонента с датой окончания действия (зависит от настроек);

- На указанный номер телефона или e-mail высылается код подтверждения;
- Происходит переход на страницу второго этапа восстановления доступа. Система выводит сообщение о том, что абонент уже зарегистрирован и он может войти через форму логина или воспользоваться восстановлением доступа (с ссылкой на страницу восстановления доступа);
- **Заблокирован** – выдаётся сообщение о том, что аккаунт абонента заблокирован, и для восстановления доступа ему нужно обратиться в службу поддержки;
- На странице второго этапа восстановления доступа отображается информация, заведённая на первом этапе, без возможности редактирования, а так же поля для ввода кода восстановления и нового пароля. Введите полученный код восстановления и пароль и нажимает кнопку **Подтвердить**:
 - Если код верен, то в базе данных абоненту обновляется пароль;
 - Если код неверен, то система выводит сообщение об ошибке в коде.

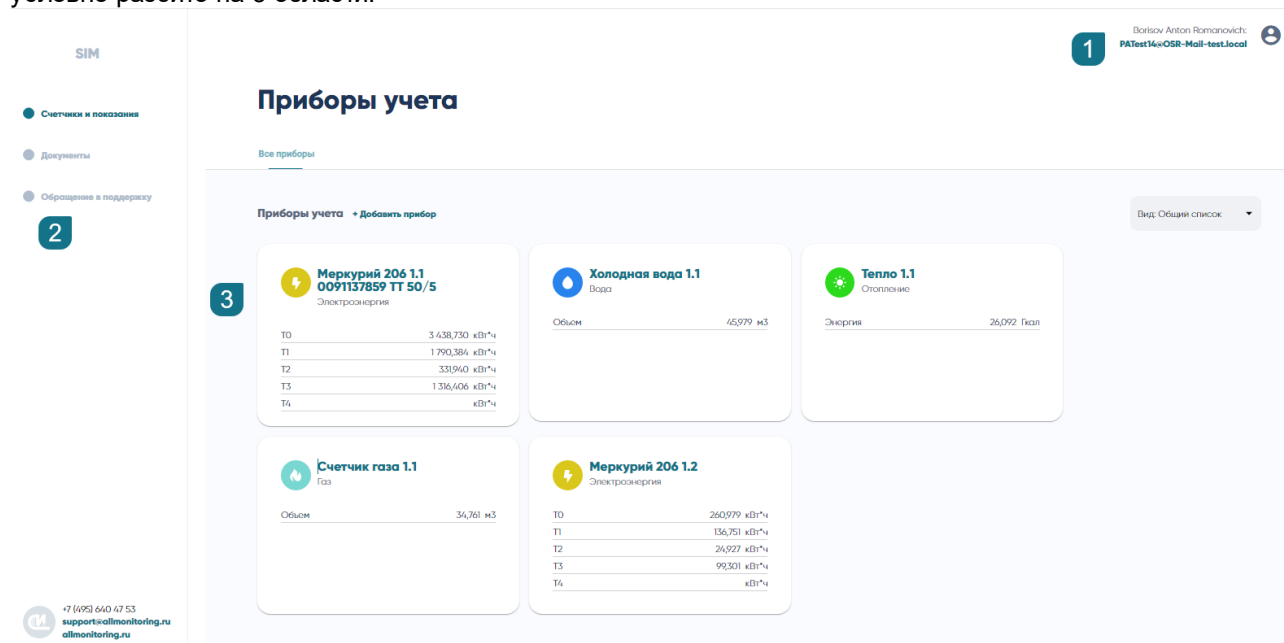
3.2.2. Восстановление доступа к ЛКА администратором

Для восстановления доступа к ЛКА обратитесь к администратору системы.

ИНТЕРФЕЙС ЛИЧНОГО КАБИНЕТА

4. ИНТЕРФЕЙС ЛИЧНОГО КАБИНЕТА

После входа абонента в систему откроется пользовательский интерфейс. Стандартное окно интерфейса условно разбито на 3 области:

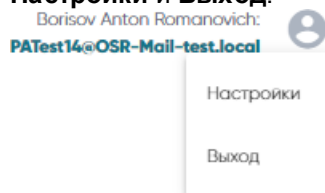


1. [Верхний блок](#);
2. [Блок разделов](#);
3. [Рабочая область](#).

ВЕРХНИЙ БЛОК

Верхний блок включает: имя текущего пользователя, вошедшего в систему, логин, под которым был осуществлён вход в систему и кнопку, при наведении на которую система выводит список команд:

Настройки и Выход:



Команда **Настройки** выводит страницу **Профиль пользователя** с указанием персональных данных, которые в случае необходимости можно изменить:

Персональные данные

Имя *	Иван	✕
Фамилия *	Борисов	✕
Отчество	Романович	✕
Электронная почта *	PATest14@OSR-Mail-test.local	✕
Телефон	+789112345678	✕
Почтовый адрес	Лубянка 35	✕

Сохранить

- **Имя** – имя пользователя личного кабинета. Поле является обязательным для заполнения;
- **Фамилия** – фамилия пользователя личного кабинета. Поле является обязательным для заполнения;
- **Отчество** – отчество пользователя личного кабинета;
- **Электронная почта** – адрес электронной почты пользователя личного кабинета;
- **Телефон** – телефон пользователя личного кабинета;
- **Почтовый адрес** – почтовый адрес пользователя личного кабинета.

БЛОК РАЗДЕЛОВ

Располагается в левой части окна. Включает в себя следующие разделы:

- Раздел "[Счётчики и показания](#)" – отображает перечень зарегистрированных в системе приборов учёта;
- Раздел "[Документы](#)" – позволяет обмениваться сообщениями с прикрепленными документами между абонентом и администратором;
- Раздел "[Обращение в поддержку](#)" – позволяет отправить обращение в поддержку.

РАБОЧАЯ ОБЛАСТЬ

Область, которая содержит структурированные списки данных приборов учёта, доступные как для чтения, так и для редактирования, добавления и удаления. Списки приборов учёта в рабочей области могут быть представлены одним из двух видов: общим списком приборов и списком по типу прибора.

4.1. Раздел "Счётчики и показания"

НАЗНАЧЕНИЕ РАЗДЕЛА

Отображает перечень приборов учёта, зарегистрированных в системе:

The screenshot displays the 'Приборы учета' (Meters) section of the Romonitoring.Net user interface. The page title is 'Приборы учета' and the subtitle is 'Все приборы'. There is a '+ Добавить прибор' button and a 'Вид: Общий список' dropdown menu. The meters are listed in a grid:

- Меркурий 206 1.1** (Электромеханика):

T0	3 438,730	кВт*ч
T1	1 790,384	кВт*ч
T2	339,640	кВт*ч
T3	1 336,606	кВт*ч
T4		кВт*ч
- Холодная вода 1.1** (Вода):

Объем	45,979	м3
-------	--------	----
- Тепло 1.1** (Отопление):

Энергия	26,092	Гкал
---------	--------	------
- Счетчик газа 1.1** (Газ):

Объем	34,761	м3
-------	--------	----
- Меркурий 206 1.2** (Электромеханика):

T0	260,979	кВт*ч
T1	136,751	кВт*ч
T2	24,927	кВт*ч
T3	99,301	кВт*ч
T4		кВт*ч

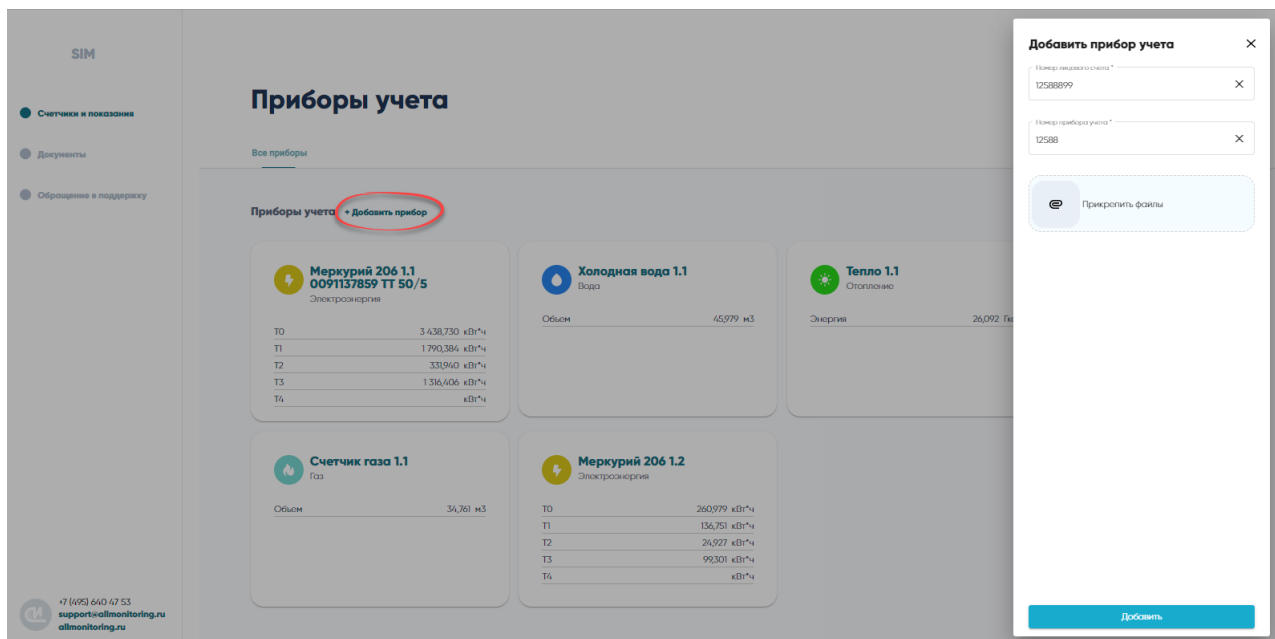
Если перечень приборов учёта не определён, то после [регистрации](#) абонента в личном кабинете следует его определить. Это можно сделать несколькими способами:

- По запросу к администратору системы;
- [Самостоятельным добавлением](#);
- [Добавление прибора учёта с подтверждением администратора системы](#).

4.1.1. Самостоятельное добавление прибора учёта

Для самостоятельного добавления приборов учёта выполните следующие операции:

- Зайдите в личный кабинет;
- Перейдите в раздел **Приборы учёта**;
- Нажмите кнопку **+Добавить прибор** и введите в карточке следующие параметры:

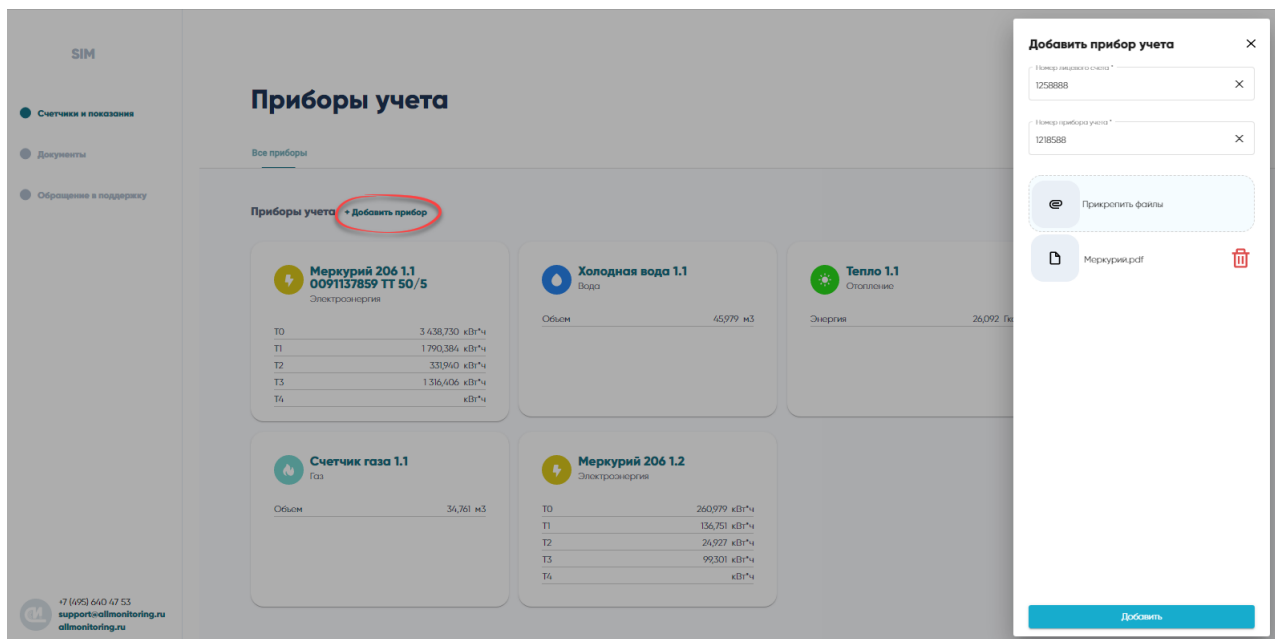


- Номер лицевого счета;
- Номер одного из приборов учёта размещённых в квартире с указанным лицевым счётом;
- Нажмите кнопку **Добавить**. Система проведёт поиск узла иерархии, в настройках с указанным номером лицевого счёта, который содержит прибор учёта и заданным серийным номером. В зависимости от результата:
 - Если узел не найден, то система выведет соответствующее сообщение;
 - Если узел найден, но он уже назначен другому абоненту, то система выведет сообщение об этом и предложит обратиться к администратору;
 - Если узел найден и он ещё не назначен ни одному абоненту, то система выведет информацию об узле с кнопкой **Добавить**;
- После нажатия кнопки **Добавить**, указанный узел будет добавлен в узлы иерархии, а все приборы учёта узла отобразятся в разделе **Приборы учёта**.

4.1.2. Добавление прибора учёта с подтверждением администратора системы

Для самостоятельного добавления приборов учёта выполните следующие операции:

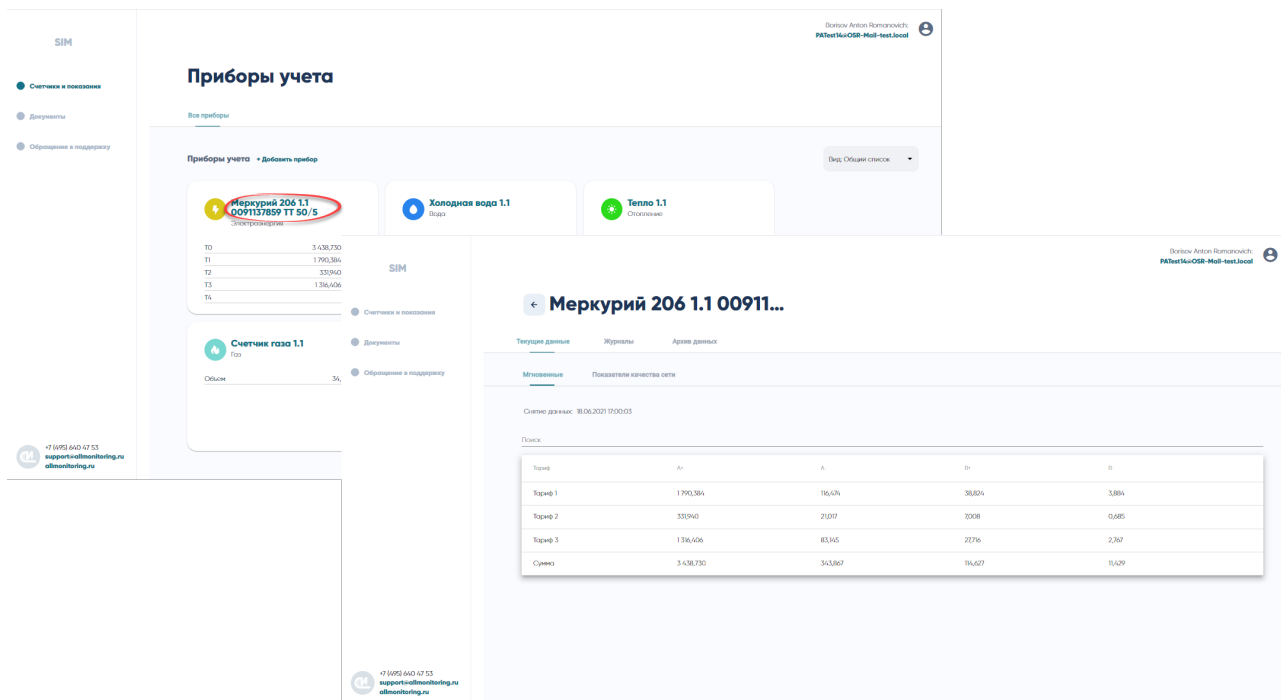
- Зайдите в личный кабинет;
- Перейдите в раздел **Приборы учёта**;
- Нажмите кнопку **+Добавить прибор** и введите в карточке следующие параметры:



- Номер лицевого счёта;
- Номер одного из приборов учёта размещённых в квартире с указанным лицевым счётом;
- Прикрепите документы, подтверждающие собственность;
- Нажмите кнопку **Добавить**. Система проведёт поиск узла иерархии, в настройках с указанным номером лицевого счёта, который содержит прибор учёта и заданным серийным номером. В зависимости от результата:
 - Если узел не найден, то система выведет соответствующее сообщение;
 - Если узел найден, но он уже назначен другому абоненту, то система выведет сообщение об этом и предложит обратиться к администратору;
 - Если узел найден и он ещё не назначен ни одному абоненту, то система выведет информацию об узле с кнопкой **Добавить**. После нажатия кнопки **Добавить** формируется запрос на добавление выбранного узла абоненту. Запрос направляется администратору системы. Администратор видит запрос в Romonitoring.Net, а так же получает уведомление на почту и/или телефон. Администратор системы переходит в запрос и принимает решение о добавлении узла иерархии абоненту. После добавления узла администратором системы, абоненту высылается оповещение о добавлении. При этом все приборы учёта узла становятся доступны абоненту. В случае отказа администратора добавить узел иерархии, абоненту приходит оповещение с описанием причин отказа.

4.1.3. Получение сводной информации по приборам учёта

Для получения сводной информации по приборам учёта, выберите прибор из списка и нажмите на его название. Система отобразит карточку прибора учёта, включающую сводные данные по нему:

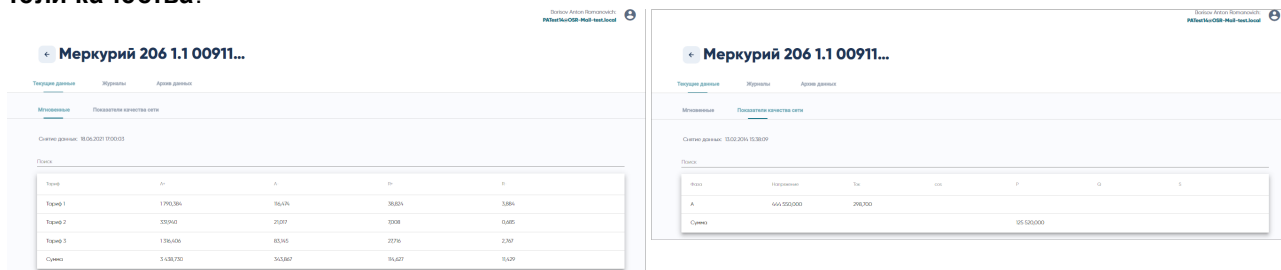


Карточка включает в себя три раздела:

1. [Текущие данные](#) – отображает актуальные данные по всему оборудованию, входящему в состав узла. Включает в себя два раздела: **Мгновенные** и **Показатели качества сети**;
2. [Журналы](#) – включает в себя список статусов объектов, зарегистрированных в системе.
3. [Архив данных](#) – отображает архив данных по оборудованию.

4.1.3.1. Текущие данные

Для просмотра текущих данных по прибору учёта, перейдите в раздел [Счётчики и показания](#) и выберите из списка прибор учёта. Система отобразит карточку прибора учёта. Перейдите на вкладку **Текущие данные**. Данные по прибору учёта сгруппированы в таблице на двух вкладках: **Мгновенные** и **Показатели качества**:



ПРИМЕЧАНИЕ

Система отображает также дату и время снятия показаний с прибора учёта.

Данные в таблицах сгруппированы в определённой последовательности. Отдельные столбцы таблицы можно отсортировать в порядке возрастания или убывания (А-Я, А-Z, 0-9). При повторном клике осуществляется сортировка в обратном порядке. Сортировка данных является встроенной частью анализа содержимого, позволяя быстро придавать данным удобную форму и лучше понимать их, организовывать и находить необходимую информацию.

В верхней части таблицы располагается поисковое поле, предназначенное для поиска контента. Поиск осуществляется по всем по всем записям, присутствующим в таблице. Поисковой функционал реализован по частичному совпадению текста в любом столбце таблицы и не зависит от регистра.

Для поиска элементов выполните следующие операции:

- Введите текст, который необходимо найти;
- Таблица отобразит все значения, удовлетворяющие условиям поиска.

4.1.3.2. Журналы

Для просмотра журнала по прибору учёта, перейдите в раздел [Счётчики и показания](#) и выберите из списка прибор учёта. Система отобразит карточку прибора учёта. Перейдите на вкладку **Журналы**. Журнал событий по прибору учёта представлен в виде списка с указанием названия события:

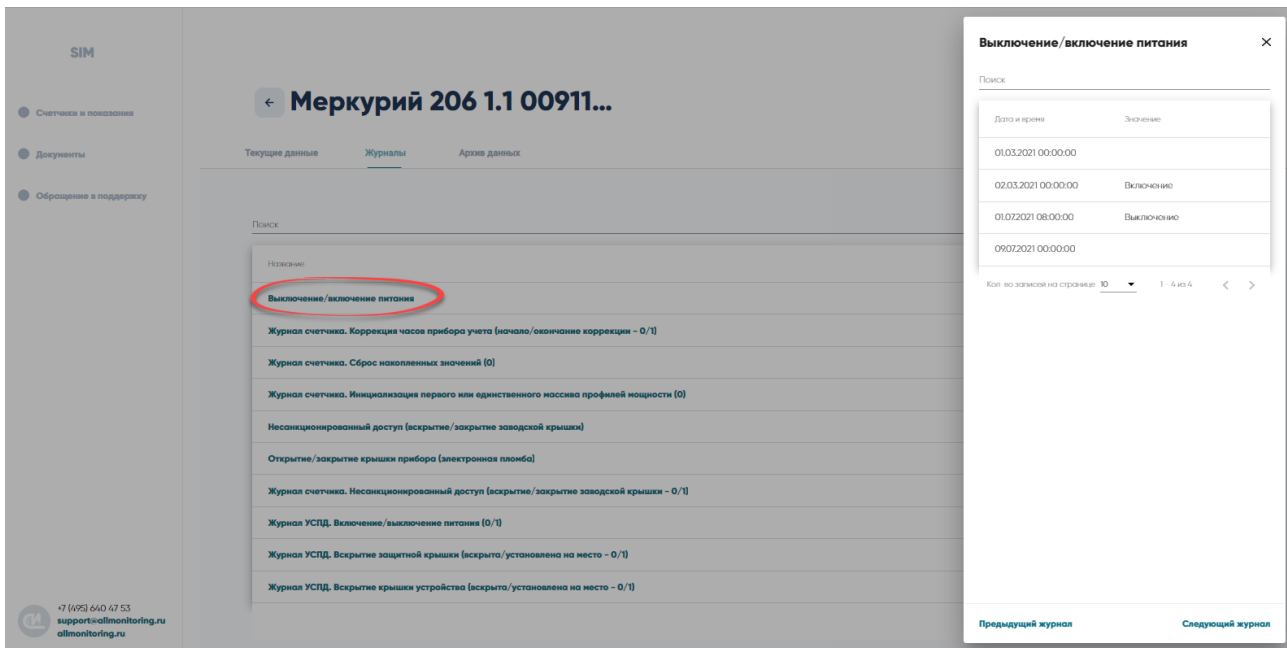
По умолчанию список включает 10 строк. Если записей в списке больше, происходит его разбивка на группу, с последующей нумерацией в порядке возрастания. Для просмотра предыдущих или следующих групп записей, воспользуйтесь соответствующими ссылками **<Предыдущая** или **Следующая>** в нижней части списка. Для отображения количества строк на странице, воспользуйтесь выпадающим списком (Показать на странице). Список включает три значения: 10, 25, 100.

В верхней части списка располагается поисковое поле, предназначенное для поиска контента. Поиск осуществляется по всем по всем записям, присутствующим в списке. Поисковой функционал реализован по частичному совпадению текста в любом столбце таблицы и не зависит от регистра.

Для поиска элементов выполните следующие операции:

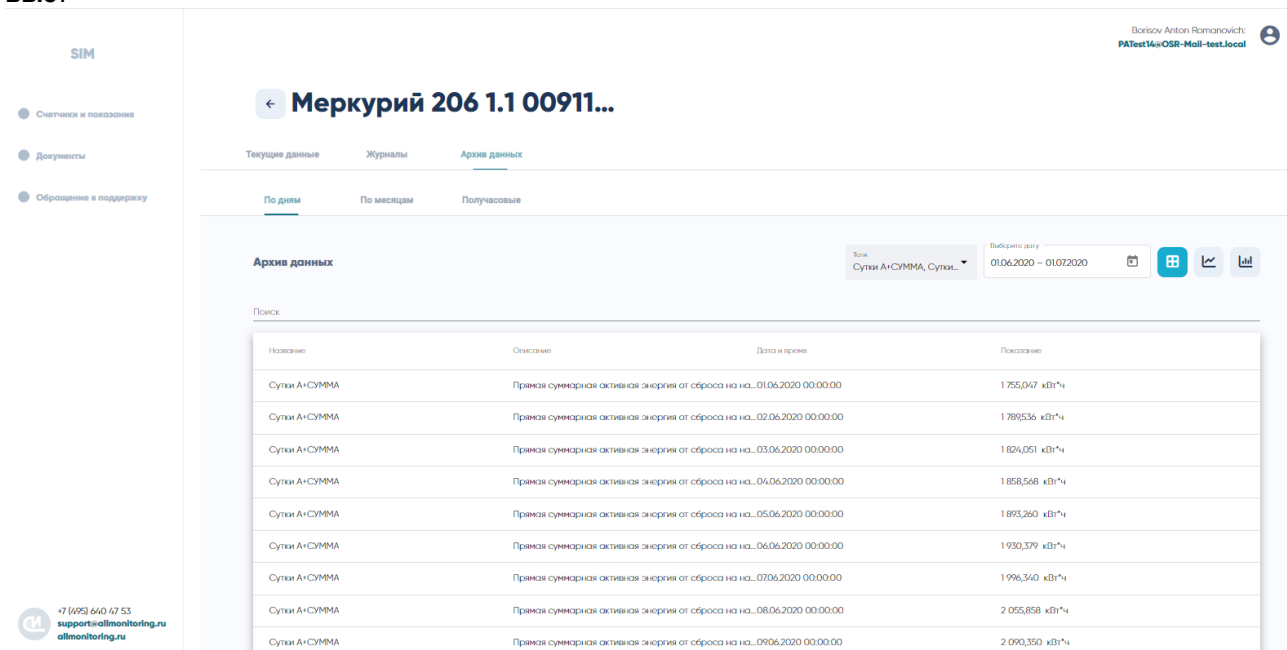
- Введите текст, который необходимо найти;
- Список отобразит все значения, удовлетворяющие условиям поиска.

Для просмотра события выберите его из списка. Система отобразит карточку события с указанием даты, времени и значения параметра:



4.1.3.3. Архив данных

Для просмотра архива данных по прибору учёта, перейдите в раздел [Счётчики и показания](#) и выберите из списка прибор учёта. Система отобразит карточку прибора учёта. Перейдите на вкладку **Архив данных**. Данные в архиве сгруппированы в таблице на трёх вкладках: **По дням**, **По месяцам**, **Получасовые**:



ПРИМЕЧАНИЕ

Система отображает также теги прибора учёта, которые вынесены в выпадающий список, расположенный в верхней части над таблицей.

Данные в таблицах сгруппированы в определённой последовательности. Отдельные столбцы таблицы можно отсортировать в порядке возрастания или убывания (А-Я, А-Z, 0-9). При повторном клике осуществляется сортировка в обратном порядке. Сортировка данных является встроенной частью анализа содержимого, позволяя быстро придавать данным удобную форму и лучше понимать их, организовывать и находить необходимую информацию.

В табличном виде список по умолчанию включает 10 строк. Если записей в списке больше, происходит его разбивка на группу, с последующей нумерацией в порядке возрастания. Для просмотра предыдущих или следующих групп записей, воспользуйтесь соответствующими ссылками **<Предыдущая** или **Следующая>** в нижней части списка. Для отображения количества строк на странице, воспользуйтесь выпадающим списком (Показать на странице). Список включает три значения: 10, 25, 100.

В верхней части таблицы располагается поисковое поле, предназначенное для поиска контента. Поиск осуществляется по всем по всем записям, присутствующим в таблице. Поисковой функционал реализован по частичному совпадению текста в любом столбце таблицы и не зависит от регистра.

Для поиска элементов выполните следующие операции:

- Введите текст, который необходимо найти;
- Таблица отобразит все значения, удовлетворяющие условиям поиска.

Отображение данных по определённой дате устанавливаются при помощи календаря, расположенного в верхней части таблицы. Чтобы открыть календарь, следует щёлкнуть левой кнопкой мыши в поле по соответствующей дате. Дата выбирается щелчком мыши по числу месяца. Месяц можно изменить с помощью кнопок прокрутки, расположенных справа и слева от его названия. Год можно выбрать, нажав на значение года.

Рабочая область архива данных может быть представлена одним из трёх представлений:

1. В табличном виде:

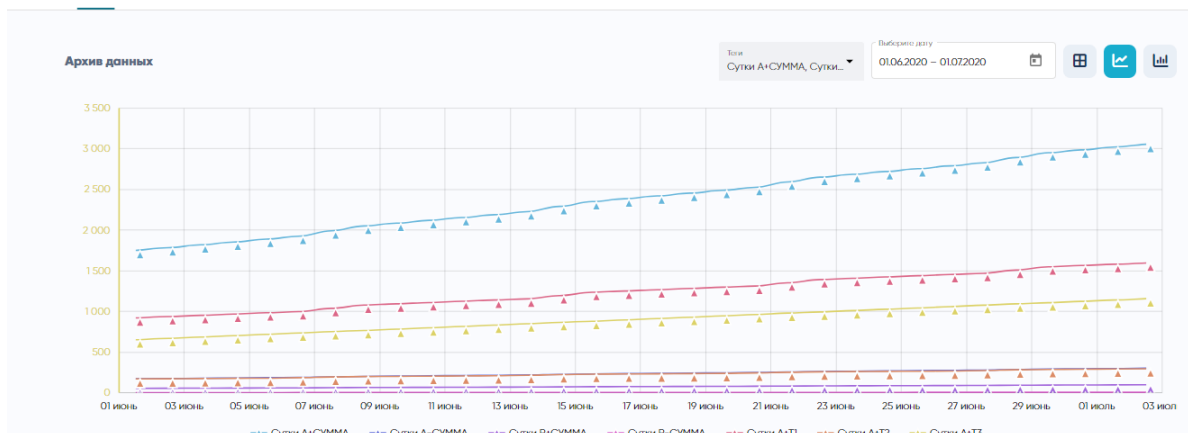
Название	Описание	Дата и время	Показание
Сутки А+СУММА	Прямая суммарная активная энергия от сброса на на...	01.06.2020 00:00:00	1 755,047 кВт*ч
Сутки А+СУММА	Прямая суммарная активная энергия от сброса на на...	02.06.2020 00:00:00	1 789,536 кВт*ч
Сутки А+СУММА	Прямая суммарная активная энергия от сброса на на...	03.06.2020 00:00:00	1 824,051 кВт*ч
Сутки А+СУММА	Прямая суммарная активная энергия от сброса на на...	04.06.2020 00:00:00	1 858,568 кВт*ч
Сутки А+СУММА	Прямая суммарная активная энергия от сброса на на...	05.06.2020 00:00:00	1 893,260 кВт*ч
Сутки А+СУММА	Прямая суммарная активная энергия от сброса на на...	06.06.2020 00:00:00	1 930,379 кВт*ч
Сутки А+СУММА	Прямая суммарная активная энергия от сброса на на...	07.06.2020 00:00:00	1 996,340 кВт*ч
Сутки А+СУММА	Прямая суммарная активная энергия от сброса на на...	08.06.2020 00:00:00	2 055,858 кВт*ч
Сутки А+СУММА	Прямая суммарная активная энергия от сброса на на...	09.06.2020 00:00:00	2 090,350 кВт*ч
Сутки А+СУММА	Прямая суммарная активная энергия от сброса на на...	10.06.2020 00:00:00	2 125,057 кВт*ч

2. В виде линейной диаграммы:

← Меркурий 206 1.1 00911...

Текущие данные Журналы **Архив данных**

По дням По месяцам Полуčasовые

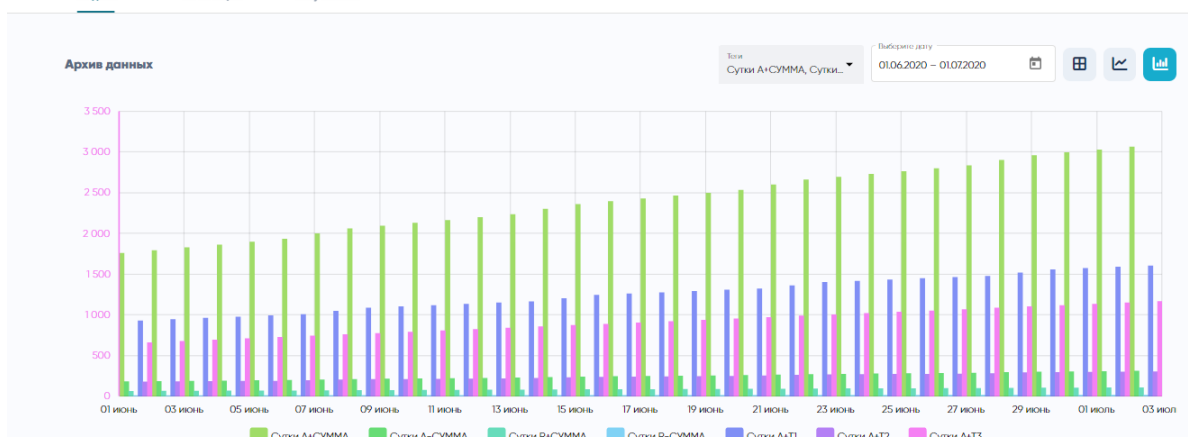


2. В виде трубчатой диаграммы:

← Меркурий 206 1.1 00911...

Текущие данные Журналы **Архив данных**

По дням **По месяцам** Полуčasовые



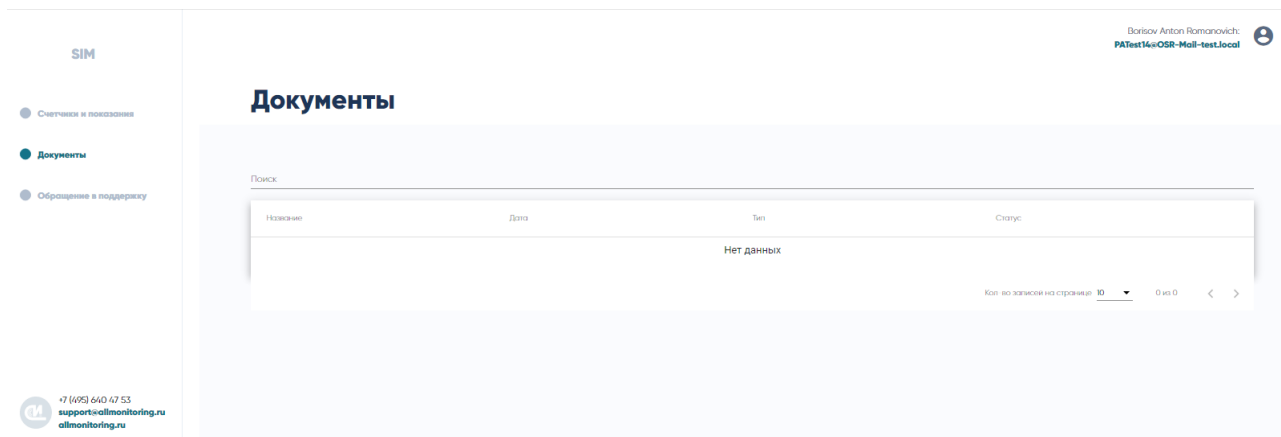
Выбор представления данных отображения представлен в виде кнопок, расположенных в правой верхней части рабочей области архива данных.

4.2. Раздел "Документы"

НАЗНАЧЕНИЕ РАЗДЕЛА

Раздел предназначен для обмена сообщениями с прикрепленными документами между абонентом и администратором системы. Абонент может из интерфейса личного кабинета сформировать запись документа. При добавлении документа будет выслано оповещение администратору системы. Документ может быть просмотрен администратором через Romonitoring.Net. Администратор может с карточки абонента в Romonitoring.Net просмотреть список документов, изменить их статус и сформировать запись нового документа для абонента. При добавлении документа будет выслано оповещение абоненту. Документ может быть просмотрен абонентом через интерфейс личного кабинета.

Для просмотра документов и обращений, перейдите в раздел [Документы](#). Система отобразит список документов, сгруппированных в определённой последовательности:



СОСТАВ ДОКУМЕНТА

Документ содержит следующие параметры:

- Название документа;
- Дату создания документа;
- Тип документа;
- Статус документа.

По умолчанию список включает 10 строк. Если записей в списке больше, происходит его разбивка на группу, с последующей нумерацией в порядке возрастания. Для просмотра предыдущих или следующих групп записей, воспользуйтесь соответствующими ссылками **<Предыдущая** или **Следующая** в нижней части списка. Для отображения количества строк на странице, воспользуйтесь выпадающим списком (Показать на странице). Список включает три значения: 10, 25, 100.

В верхней части списка располагается поисковое поле, предназначенное для поиска контента. Поиск осуществляется по всем по всем записям, присутствующим в списке. Поисковой функционал реализован по частичному совпадению текста в любом столбце таблицы и не зависит от регистра.

4.3. Раздел "Обращение в поддержку"

НАЗНАЧЕНИЕ РАЗДЕЛА

Раздел предназначен для отправки обращений в поддержку личного кабинета.

Для отправки обращения, перейдите в раздел [Обращение в поддержку](#). Система отобразит список обращений, сгруппированных в определенной последовательности:

Borisov Anton Romanovich:
PATest14eOSR-Mail-test.local

+ Новое обращение

Обращение в поддержку

Поиск

Комментарий	Дата	Статус	Тип
[Here]	09.07.2021 12:19:31	Подтверждено	Добавление ПУ
[Here]	31.03.2021 12:05:22	Подтверждено	Добавление ПУ
[Here]	29.03.2021 17:49:39	Подтверждено	Добавление ПУ

Кол-во записей на странице: 10 | 1 из 3 < >

+7 (495) 640 47 53
support@allmonitoring.ru
allmonitoring.ru

СОСТАВ ОБРАЩЕНИЯ

Обращение содержит следующие параметры:

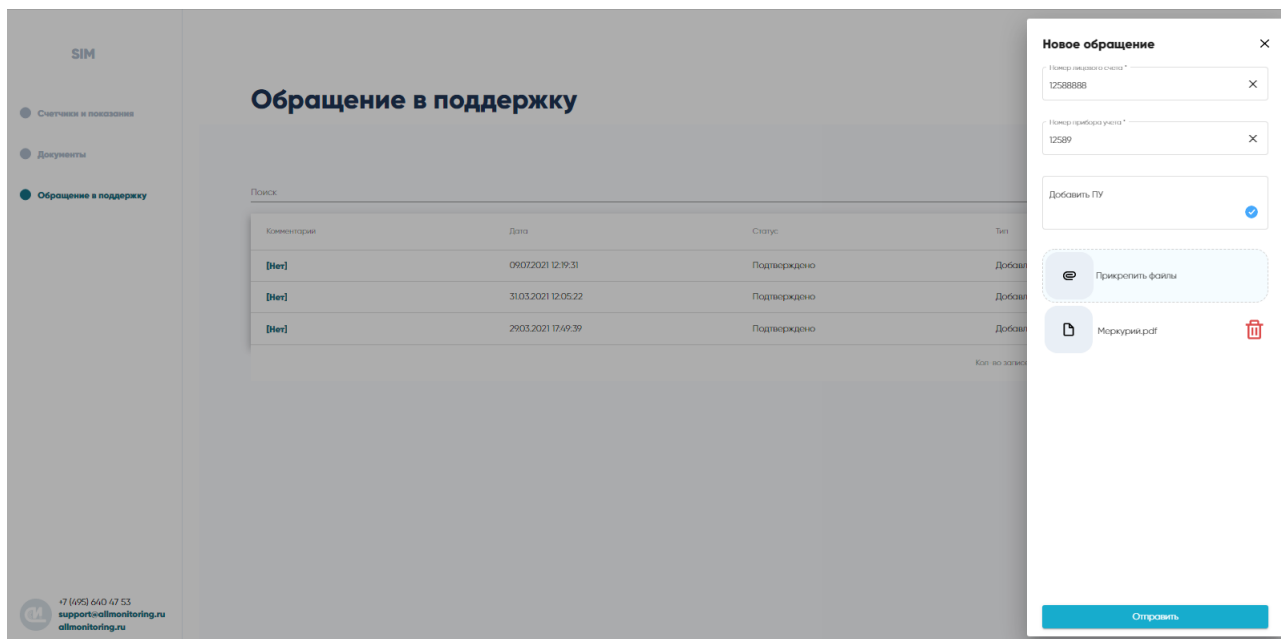
- Комментарий;
- Дату создания;
- Статус обращения;
- Тип обращения.

По умолчанию список включает 10 строк. Если записей в списке больше, происходит его разбивка на группу, с последующей нумерацией в порядке возрастания. Для просмотра предыдущих или следующих групп записей, воспользуйтесь соответствующими ссылками **<Предыдущая** или **Следующая>** в нижней части списка. Для отображения количества строк на странице, воспользуйтесь выпадающим списком (Показать на странице). Список включает три значения: 10, 25, 100.

4.3.1. Создание обращения

Для создания обращения, выполните следующие операции:

- Зайдите в личный кабинет;
- Перейдите в раздел **Обращение в поддержку**;
- Нажмите кнопку **+Новое обращение** и укажите в карточке следующие параметры:



- **Номер лицевого счёта** – введите номер лицевого счёта абонента;
- **Номер прибора учёта** – введите номер прибора учёта;
- **Описание проблемы** – опишите проблему, с которой столкнулись. При необходимости приложите файлы, нажав кнопку **Прикрепить файл**;
- Для отправки обращения, нажмите кнопку **Отправить**.

Москва, Россия, 115201, Каширский проезд, д.13
Тел.: +7.495.640.4753
E-mail: support@allmonitoring.ru
Web: <https://www.allmonitoring.ru>

 **СВЯЗЬ ИНЖИНИРИНГ М**
Системы мониторинга удаленных объектов