



Руководство пользователя Скаут Задачи 8.1 на iOS

АО «НПК «Дедал»

апр. 19, 2024

1	Общие сведения	1
1.1	Описание приложения	1
1.2	Требования к программным и аппаратным средствам	3
1.3	Установка «Скаут Задачи»	3
2	Работа с приложением	6
2.1	Авторизация и управление учетной записью	6
2.1.1	Регистрация пользователя в приложении	6
2.1.2	Авторизация	8
2.1.3	Управление учетной записью и роли в системе	12
2.2	Описание интерфейса	19
2.2.1	Боковое меню навигации	19
2.2.2	Окно управления заданиями	20
2.2.3	Настройка списков заданий	22
2.2.4	Фильтр заданий и расширенная сортировка заданий	24
2.3	Создание задания	25
2.3.1	Окно нового задания	25
2.3.2	Связь задания с объектом обслуживания	28
2.3.3	Прикрепление контракта	30
2.3.4	Добавление фотографий и других медиафайлов к заданию	33
2.3.5	Географическая привязка заданий	38
2.4	Редактирование и управление заданием	40
2.4.1	Окно редактирования заданий	40
2.4.2	Статусы состояния задания	43
2.4.3	Копирование задания	43
2.5	Управление сотрудниками	46
2.5.1	Окно просмотра списка пользователей	46
2.5.2	Создание пользователей	48
2.5.3	Импорт пользователей	52
2.5.4	Управление аккаунтами сотрудников	55
2.6	Управление организациями	57
2.6.1	Создание организации	57
2.6.2	Редактирование организации	59
2.7	Объекты обслуживания	61
2.7.1	Создание и управление объектами обслуживания	61
2.7.2	Импорт объектов обслуживания	74

2.8	Работа с картой	76
2.8.1	Управление слоями	76
2.8.2	Сотрудники на карте	87
2.9	Работа с расписаниями	98
2.10	Работа с отчетами	101
2.11	Модуль счет-фактура	105
3	О программе «Скаут Задачи»	110
4	Настройки	112
4.1	Настройки приложения	112
4.2	Настройки приложения в системе «Дедал-Скаут»	114
4.2.1	Доступ к настройкам	114
4.2.2	Возможность прикреплять к задаче смету для учета расходных ма- териалов	115
4.2.3	Интеграция с webView страницами	116
4.2.4	Камера	116
4.2.5	Настройка Таймлапс видео	117
4.2.6	Вход по логину и паролю	118
4.2.7	Карта доступна в заданиях приложения	118
4.2.8	Недоступность пользователю клиентских организаций	118
5	Часто задаваемые вопросы	119
5.1	Как связаться с Технической поддержкой?	119
5.2	Что делать, если не приходят уведомления от приложения?	119
5.3	Что делать, если не загружаются фото с устройства?	119
6	Словарь терминов	120
	Алфавитный указатель	127

1.1 Описание приложения

«Скаут Задачи» является частью многокомпонентной веб-системы «Дедал-Скаут», предназначенной для удаленного управления сотрудниками.

Возможности «Дедал-Скаут»:

- Отображение объектов на слоях и картах.
- Добавление заданий и отслеживание хода их выполнения.
- Контроль местонахождения сотрудников.
- Контроль выполнения заявок сотрудниками.
- Отслеживание инвентаризации объектов на местности.

«Дедал-Скаут» – это веб-система для работы с объектами карты, информационный ресурс для публикации заявок, настольная программа для управления заявками и мобильное приложение для непрерывной связи с сотрудниками. Подробнее о возможностях всестороннего использования «Дедал-Скаут» можно узнать на сайте компании АО «НПК «Дедал» <https://dedal.ru/tsifrovizatsiya/programmnoe-obespechenie-dedal-skaut/>.

«Скаут Задачи» представляет собой мобильное приложение для операционной системы iOS, реализующее клиентскую часть модуля управления заданиями программного комплекса «Дедал-Скаут». «Скаут Задачи» — это приложение для постановки заданий и контроля статусов их выполнения. Приложение помогает координировать работу офисного и выездного персонала, что повышает эффективность мобильных сотрудников.

Возможности «Скаут Задачи» (Рис. 1.1):

- Сбор информации в режиме реального времени. Работники отправляют диспетчеру фото и видео с мест событий. Файлы имеют геопривязку и показывают, где сделана съемка.

- **Задания.** Через приложение выездные сотрудники получают задания. Диспетчер отправляет задания и контролирует, как их выполняют. Оперативная постановка заданий увеличивает производительность мобильных групп.
- **Интерактивные карты.** «Скаут Задачи» даёт доступ к корпоративным картам. Приложение работает с информационными слоями. Слои — это массивы данных с геопривязкой. На них компании отмечают объекты недвижимости, клиентов, коммуникации и т.п. Всё, что находится за пределами офиса и представляет интерес для фирмы, добавляют метками на карту.
- **Анализ данных.** В приложении можно сформировать статистику и отчеты по эффективности работы сотрудников.

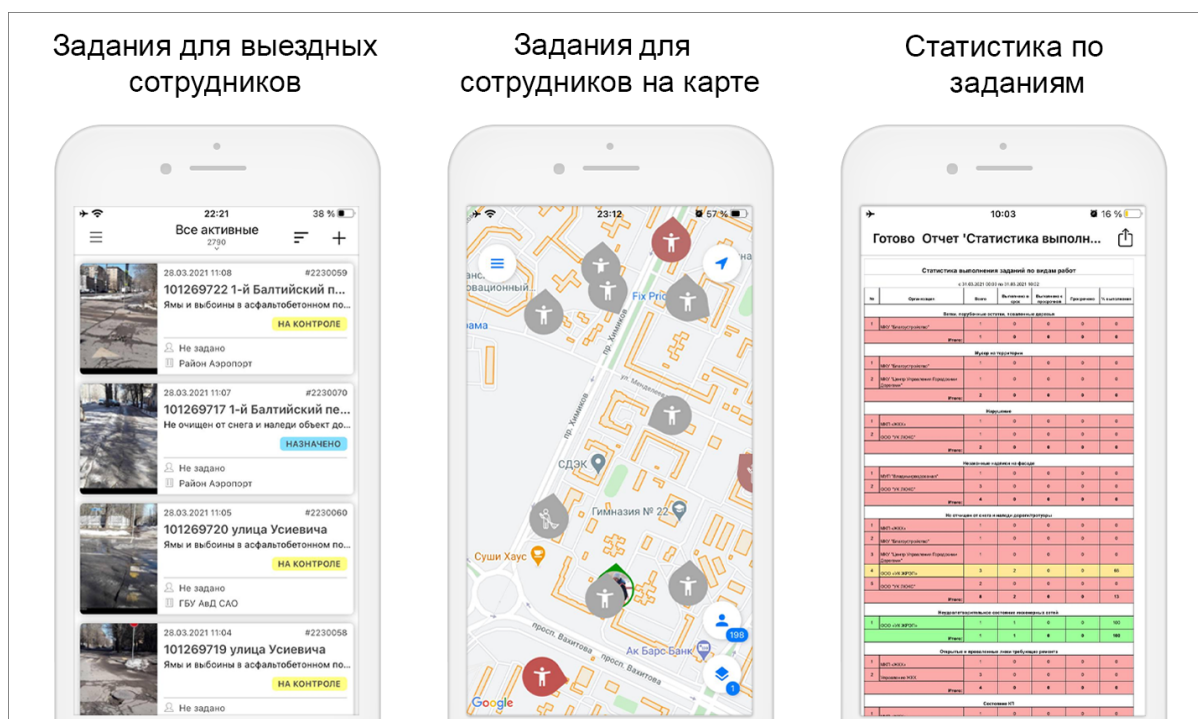


Рис. 1.1: Возможности «Скаут Задачи»

Приложение «Скаут Задачи» предназначено для решения следующих задач:

- оперативное получение и исполнение заданий с указанием необходимой информации (местоположение, фото-ракурсы, срок выполнения, описание работ, чек-лист и пр.);
- полноценная работа в режиме оффлайн¹;
- создание и назначение заданий на сотрудников в режиме реального времени;
- формирование отчетов для контроля эффективности работы сотрудников;
- контроль местонахождения сотрудников и возможность отслеживать удаление из зоны ответственности сотрудников в режиме реального времени;

¹ Приложение позволяет добавлять и сохранять задания на мобильном устройстве пользователя без доступа к сети Интернет. Отправить задания пользователя на сервер и просмотреть зарегистрированные на сервере задания можно только при наличии сети Интернет.

- распределение с помощью расписания плановых заданий между сотрудниками с возможностью внесения изменений в режиме реального времени;
- формирование отчетов.

1.2 Требования к программным и аппаратным средствам

Приложение предназначено для работы на мобильных устройствах с операционными системами iOS 15.0 и выше, iPadOS 15.0 и выше, iPod touch iOS 15.0 и выше, macOS 12.0 и выше и компьютер Mac с чипом Apple. Для работы необходимо:

- мобильное приложение «Скаут Задачи»,
- подключение к сети Интернет¹,
- наличие встроенной фотокамеры,
- разрешение на доступ к:
 - фотокамере и медиафайлам устройства,
 - местоположению устройства,
 - личной информации (адресу электронной почты, идентификаторам пользователей, номеру телефона),
 - файлам и документам,
 - сведениям о приложении и его производительности,
 - идентификаторам устройств пользователей.

После каждого обновления набор разрешений для приложения «Скаут Задачи» может быть расширен. Подробнее обо всех разрешениях можно прочитать на странице приложения в App Store <https://apps.apple.com/ru/app/%D1%81%D0%BA%D0%B0%D1%83%D1%82-%D0%B7%D0%B0%D0%B4%D0%B0%D1%87%D0%B8/id1598871796>.

1.3 Установка «Скаут Задачи»

Внимание: При наличии ссылки на «Скаут Задачи» можно напрямую перейти к приложению в магазине «App Store». После установки приложение откроется и автоматически авторизуется под аккаунтом пользователя.

Для установки «Скаут Задачи» на устройства с операционной системой iOS необходимо открыть магазин приложений App Store и, воспользовавшись формой поиска приложений, найти приложение «Скаут Задачи». После нажатия

¹ Приложение позволяет добавлять и сохранять задания на мобильном устройстве пользователя без доступа к сети Интернет. Отправить задания пользователя на сервер и просмотреть вновь зарегистрированные на сервере задания можно только при наличии сети Интернет.

«Установить» начнется процесс загрузки «Скаут Задачи» на устройство (Рис. 1.2).

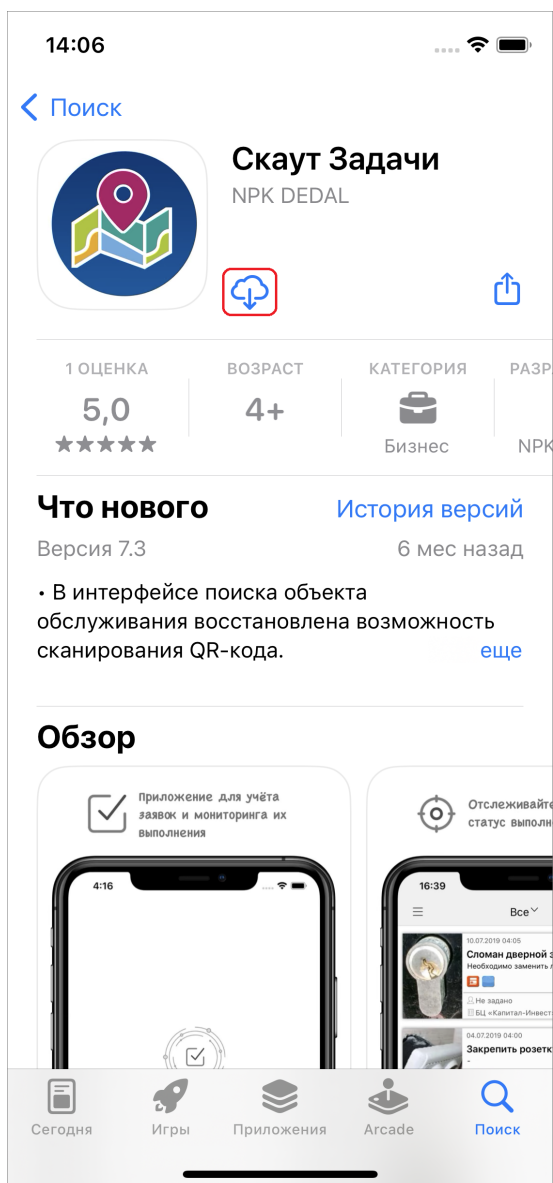


Рис. 1.2: Приложение в App Store

По завершении процесса загрузки на экране устройства отобразится ярлык запуска «Скаут Задачи» (Рис. 1.3).

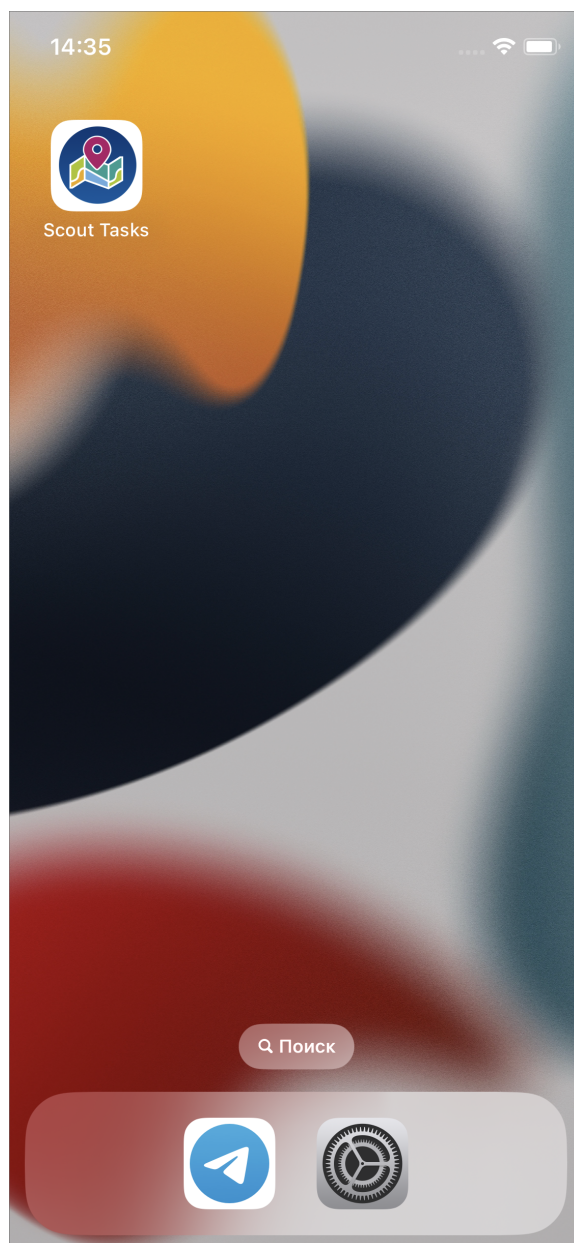


Рис. 1.3: Ярлык «Скаут Задачи» на экране мобильного устройства

2.1 Авторизация и управление учетной записью

2.1.1 Регистрация пользователя в приложении

Для запуска приложения используйте ярлык «Скаут Задачи». После запуска на экране отобразится информационное окно (Рис. 2.1).

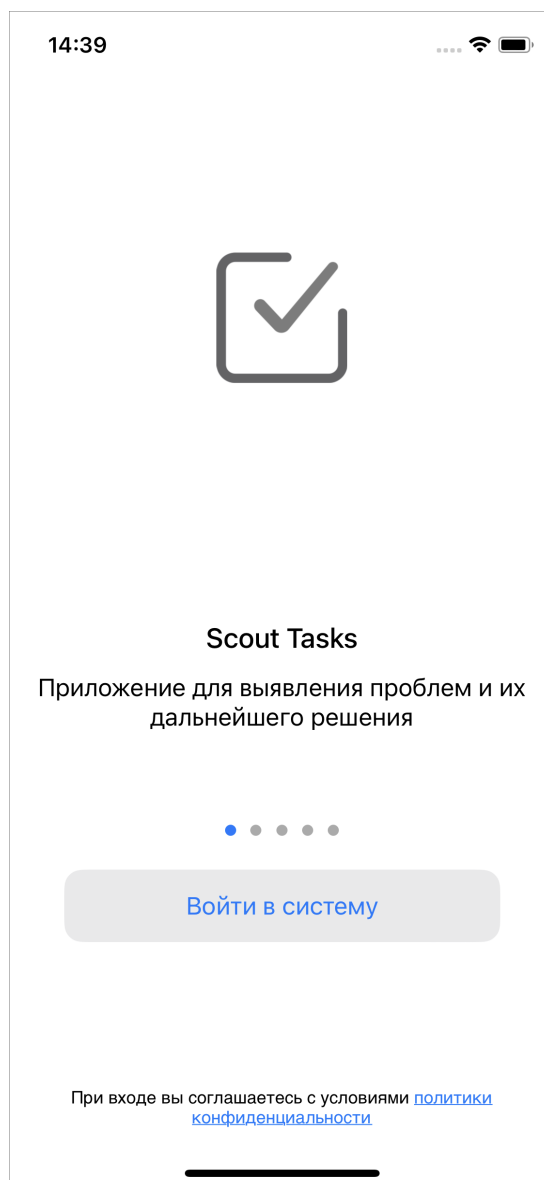


Рис. 2.1: Окно начала работы в приложении «Скаут Задачи»

Регистрация пользователя в приложении представляет собой создание аккаунта или нескольких аккаунтов на общем сервере. После окончания регистрации нужно перейти по полученной ссылке — приложение автоматически авторизуется под аккаунтом пользователя. При регистрации по номеру телефона при переходе по ссылке-приглашению создается учетная запись с ролью «Исполнитель».

Также предусмотрена расширенная версия регистрации, где можно сменить сферу деятельности, добавить виды работ, создать аккаунты сотрудникам. В окне начала работы можно ознакомиться с политикой конфиденциальности АО «НПК «Дедал» <https://dedal.ru/company/informaciya-k-raskritiyu/politika-konfidentsialnosti/>. Внимательно изучите нашу Политику конфиденциальности, чтобы знать, какие сведения мы собираем, в каких целях их используем.

2.1.2 Авторизация

Для добавления и просмотра заданий необходимо авторизоваться в приложении «Скаут Задачи». Авторизация возможна только для зарегистрированных пользователей. Подробнее о регистрации пользователей в приложении рассказано выше.

Внимание: Незарегистрированные пользователи не имеют доступа к системе.

Если есть ссылка на «Скаут Задачи», то после запуска приложение автоматически авторизуется под аккаунтом пользователя. Для начала работы примите приглашение (Рис. 2.2):



Рис. 2.2: Приглашение по персональной ссылке пользователя

Для стандартной авторизации после запуска приложения следует нажать «Войти в систему», ввести в открывшемся окне адрес сервера (Рис. 2.3) и нажать «Продолжить»:

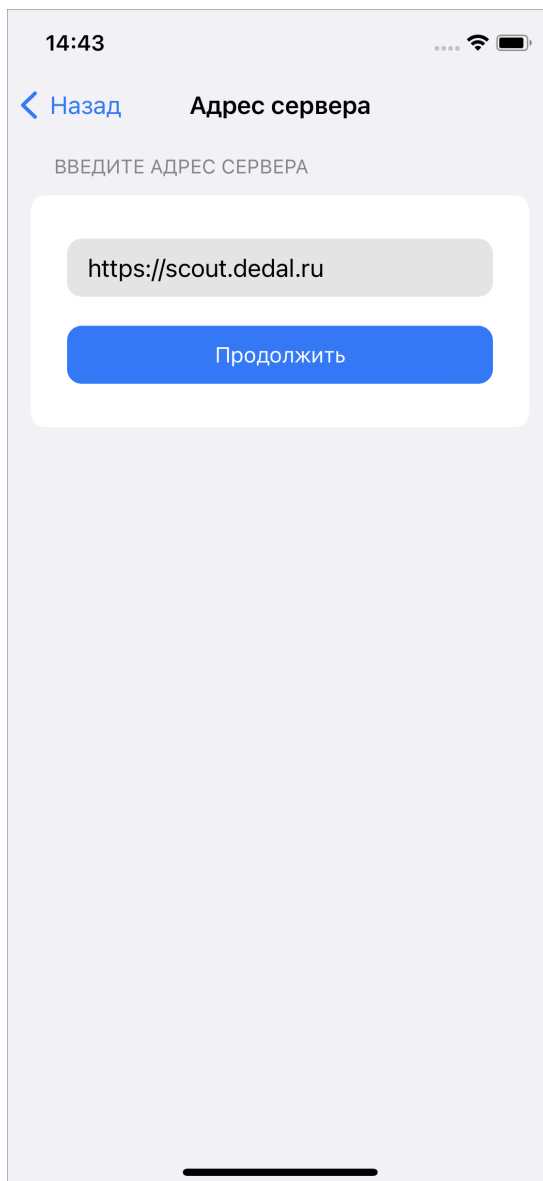


Рис. 2.3: Окно ввода адреса сервера

В следующем окне ввести логин и пароль (Рис. 2.4), далее нажать «Продолжить».

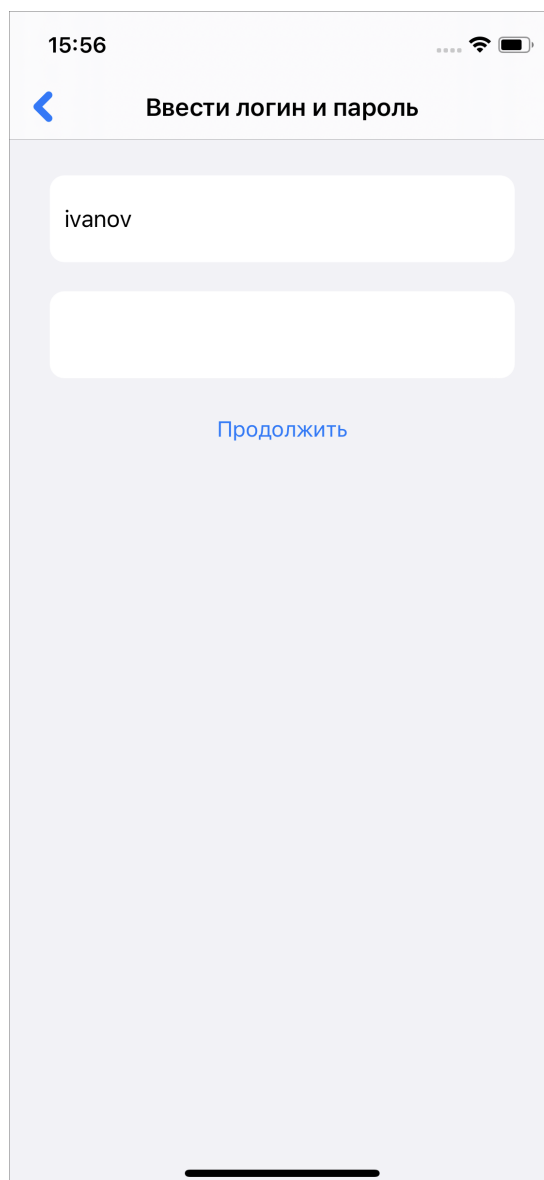


Рис. 2.4: Окно ввода логина и пароля

Поля «Сервер», «Логин» и «Пароль» обязательны для заполнения. При попытке войти в «Скаут Задачи» без ввода указанных параметров приложение выдаст соответствующие сообщения о необходимости заполнения полей.

После авторизации в «Скаут Задачи» откроется окно со списком заданий (Рис. 2.5).

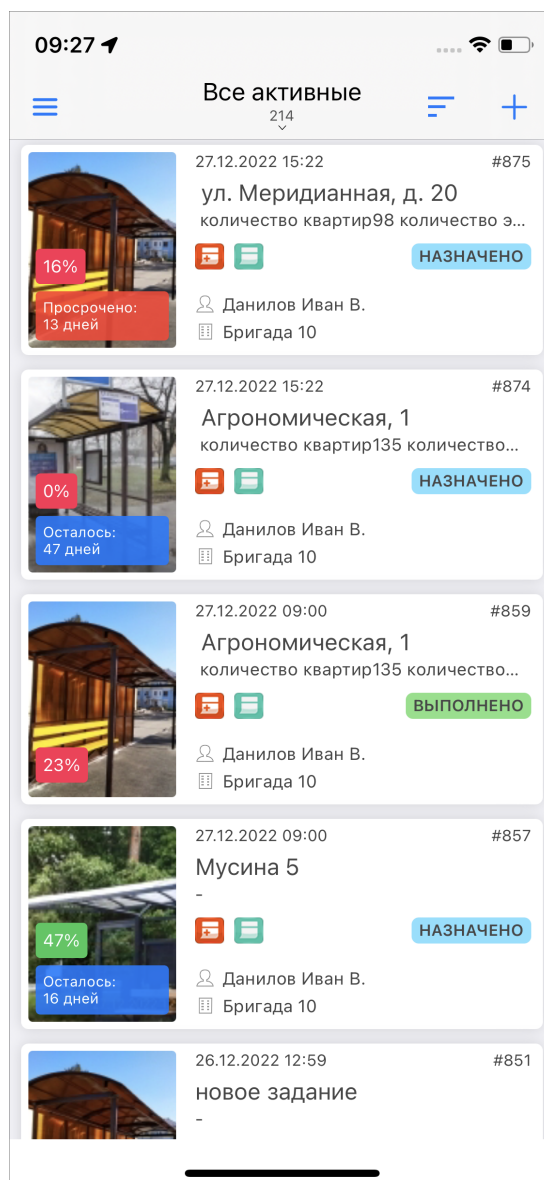


Рис. 2.5: Отображение списка заданий

Для работы в «Скаут Задачи» под другим аккаунтом необходимо сначала нажать «Выйти» (для выхода из текущего аккаунта). Произойдет переход к окну «Авторизации», в котором будут отображены список серверов и все добавленные аккаунты. Для авторизации в «Скаут Задачи» с сохраненными аккаунтами достаточно нажать на нужный аккаунт. Для удаления аккаунта необходимо нажать «Удалить» (Рис. 2.6).

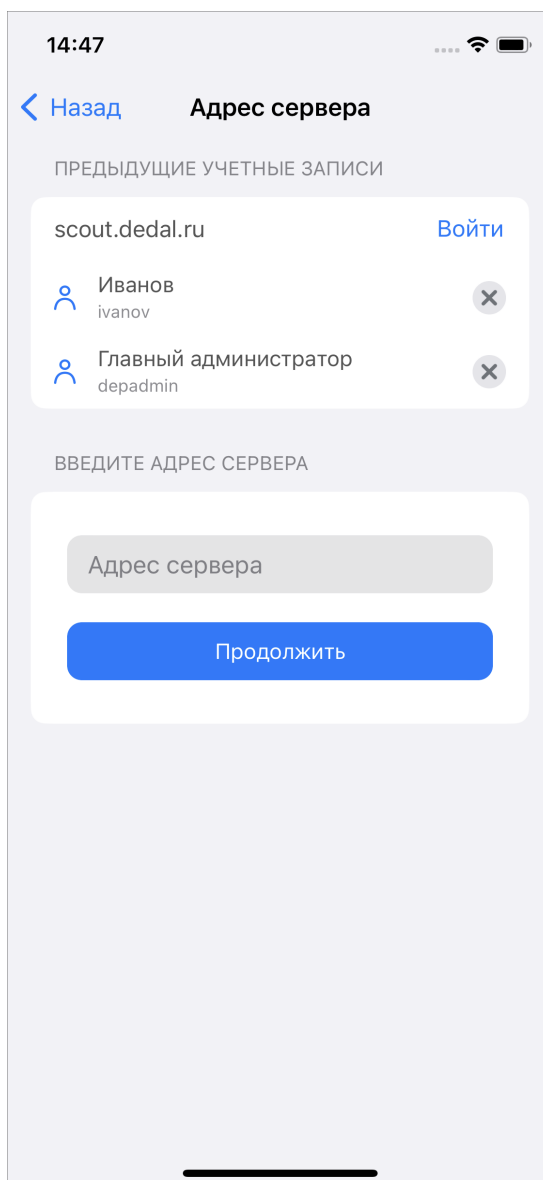


Рис. 2.6: Список сохраненных аккаунтов

2.1.3 Управление учетной записью и роли в системе

Для просмотра данных пользователя нужно перейти в боковое меню навигации, нажав . В верхней части окна будут отображаться основные данные пользователя (Рис. 2.7):

- ФИО;
- организация;
- адрес сервера;
- индикатор, сигнализирующий о текущем состоянии функции мониторинга;

- Зеленый цвет индикатора - геолокация включена на устройстве и включен мониторинг в приложении.
- Красный цвет индикатора - геолокация выключена на устройстве и включен мониторинг в приложении.
- Серый цвет индикатора - геомониторинг выключен в приложении вне зависимости от настроек геолокации на устройстве.

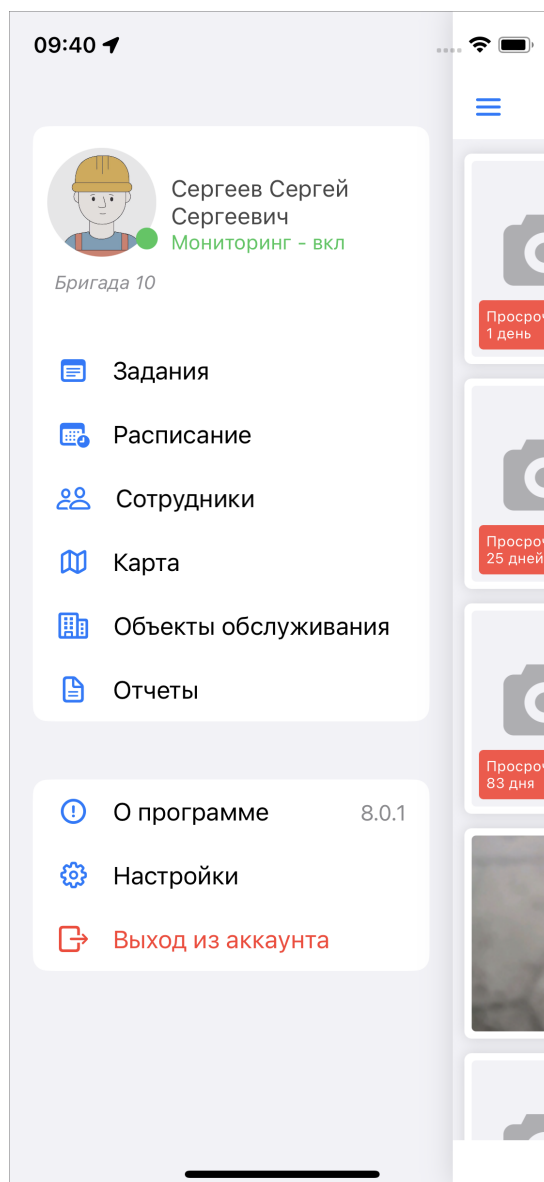


Рис. 2.7: Отображение основных данных пользователя

При нажатии на карточку пользователя произойдет переход в раздел «Мой профиль», где отображены данные пользователя (Рис. 2.8):

- фото пользователя,
- ФИО,
- метки,
- телефон,

- e-mail,
- логин,
- роль в системе,
- основная организация,
- дополнительные организации (при наличии),
- персональная ссылка.

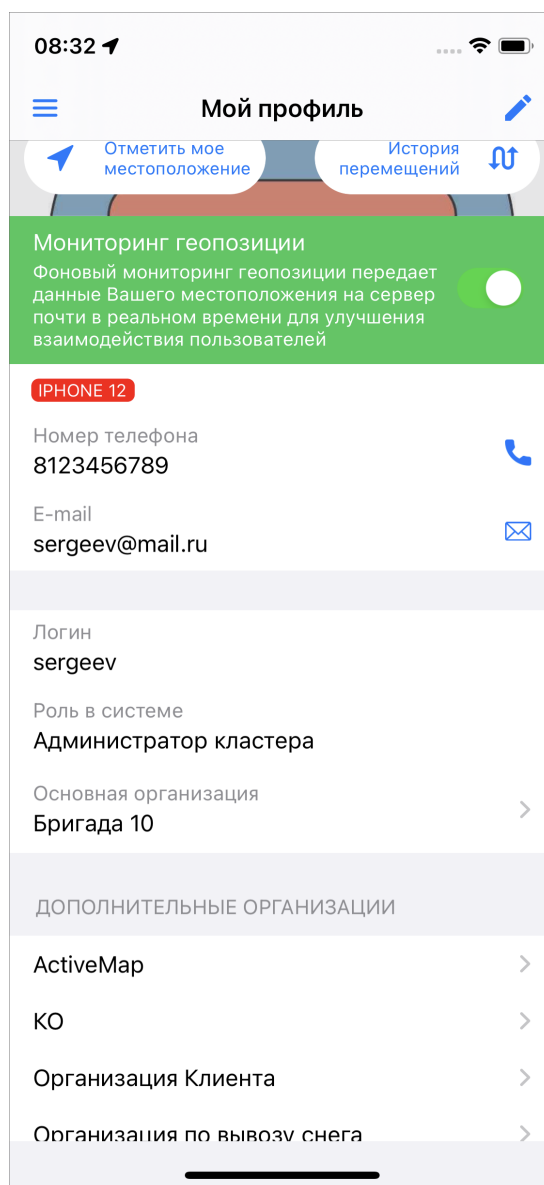


Рис. 2.8: Отображение данных пользователя

Часть данных пользователя можно отредактировать, нажав на . Пользователь может изменить:

- фотографию,
- логин,

- ФИО,
- телефон,
- E-mail,
- пароль,
- основную организацию (при наличии прав),
- метки.

Для сохранения изменений нужно нажать «Готово». Часть данных в профиле в текущей сессии (логин, роль) будет оставаться неизменной в интерфейсе до следующей авторизации.

Доступность к изменению тех или иных данных пользователя зависит от роли. Для ролей инспекторов и исполнителей доступна только смена паролей.

Добавлять метки пользователям могут пользователи с ролями администраторов. А создавать новые метки и редактировать существующие только пользователи с ролью Администратор системы.

В окне редактирования профиля также можно удалить свой аккаунт. Данная опция по умолчанию отсутствует, ее нужно активировать в настройках «Дедал-Скаут». После удаления аккаунта все его связи с созданными заданиями будут утеряны. Даже если создать пользователя с идентичными данными, то связь не восстановится, так как для системы это будет новый пользователь.

В окне карточки пользователя можно включить или отключить фоновый мониторинг геопозиции. Кроме того, в данном разделе можно уточнить свое местоположение с помощью кнопки «Отметить мое местоположение». При нажатии на кнопку откроется окно карты, в котором будет отображаться местоположение пользователя (Рис. 2.9). Для того чтобы отметка местоположения переместилась в точку фактического нахождения пользователя, нужно нажать .

При успешном определении местоположения пользователя метка станет зеленой и в окне появится кнопка подтверждения , при нажатии на которую происходит сохранение координат и переход обратно в окно карточки пользователя. В случае, если местоположение определить не удастся, метка будет серой и внизу окна появится сообщение об ожидании отклика служб геолокации. Если при определении местоположения велика погрешность, то метка будет красной и появится сообщение о превышении допустимой погрешности.



Рис. 2.9: Местоположение пользователя

В разделе «Мой профиль» также можно посмотреть историю перемещений пользователя. Для этого нужно нажать «История перемещений». Откроется окно с картой и треком перемещения (Рис. 2.10). В верхней части окна отображается календарь для выбора дня, для которого нужно посмотреть перемещения, и бегунок, определяющий интервал времени, в рамках которого будут отображаться перемещения. Внизу окна находится бегунок, при перемещении по которому будут подсвечиваться отдельные точки трека с указанием времени получения координат этой точки и ее адреса.

Для отображения истории перемещения пользователя в виде списка нужно нажать . Окно переключится в режим списка с указанием времени, событий, связанных с геопозицией, и адресов местонахождения пользователя (Рис. 2.11).

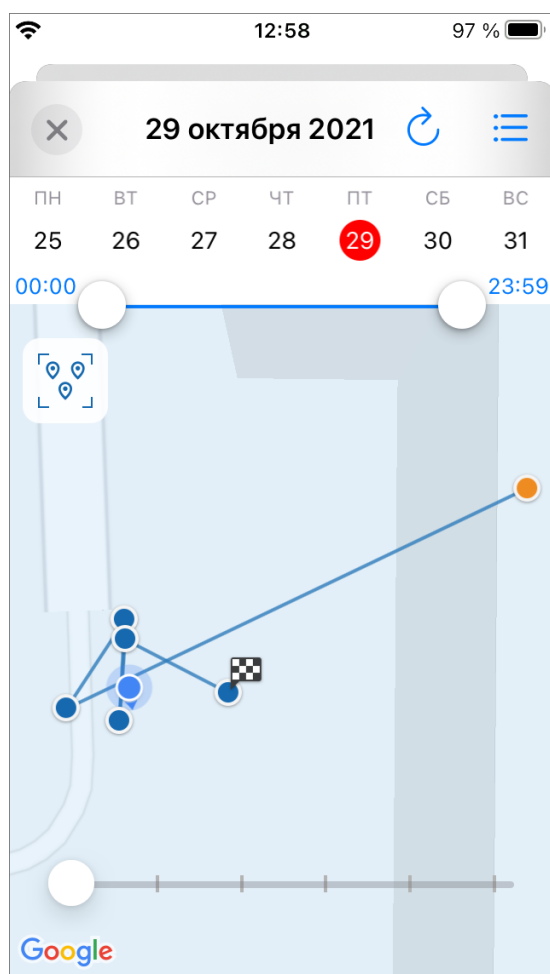


Рис. 2.10: История перемещения в виде трека

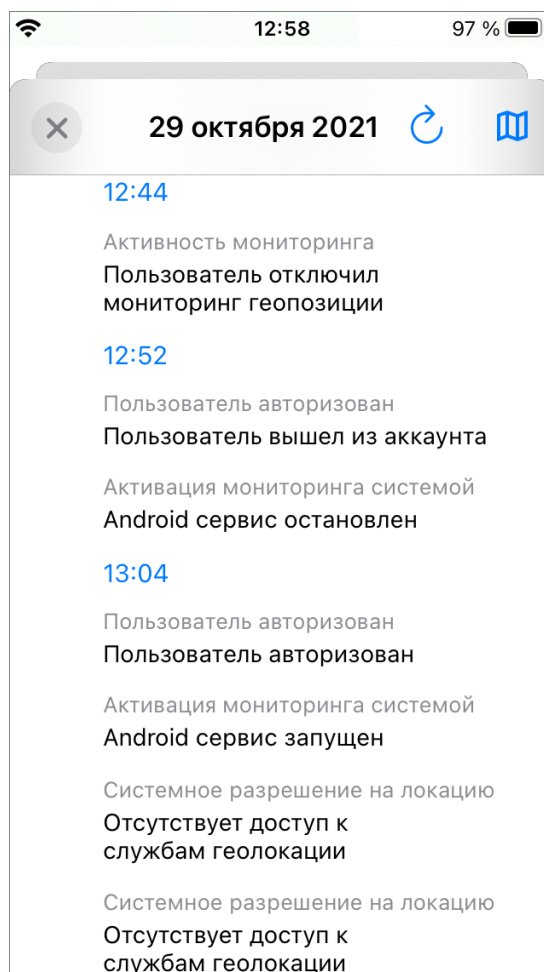


Рис. 2.11: История перемещения в виде списка

Роли в системе назначаются администраторами при создании аккаунтов пользователей. Существует несколько ролей пользователей в системе «Дедал-Скаут». Роли отличаются друг от друга набором действий, которые они могут совершить в приложении «Скаут Задачи».

- **«Администратор системы»** – роль пользователя в Системе с максимальными правами, отвечающего за ее настройку, в том числе управление кластерами, организациями, пользователями всех ролей, контрактами, справочниками, а также за распределение прав доступа к слоям и отчетам.
- **«Администратор кластера»** – роль пользователя в Системе, отвечающего за администрирование работы кластера, а именно: за управление организациями и пользователями своего кластера, выдачу прав доступа к слоям и отчетам в рамках своего кластера, а также управление заданиями кластера.
- **«Администратор организаций»** – роль пользователя в Системе, отвечающего за администрирование работы своей организации, а именно: создание пользователей, выдачу прав доступа к слоям и отчетам в рамках своей организации, а также управление заданиями своей организации.
- **«Инспектор кластера»** – роль пользователя в Системе, отвечающего за управление заданиями своего кластера.

- **«Инспектор организации»** – роль пользователя в Системе, отвечающего за управление заданиями своей организации.
- **«Инспектор системы»** – роль пользователя в Системе, отвечающего за управление заданиями всех кластеров.
- **«Исполнитель»** – роль пользователя, создающего новые и выполняющего назначенные на него задания в Системе.

2.2 Описание интерфейса

2.2.1 Боковое меню навигации

Для открытия бокового меню навигации нужно нажать  в левом верхнем углу окна управления. Боковое меню навигации состоит из следующих разделов (Рис. 2.7):

- **«Мой профиль»** - информация об аккаунте, под которым авторизовался пользователь.
- **«Задания»** - переход в окно управления заданиями.
- **«Расписание»** - создание плановых заданий по шаблону. Раздел доступен под административными ролями (инспектор организации, администратор систем, администратор организации). Более подробно о расписании можно посмотреть в разделе *Работа с расписаниями* (с. 98).
- **«Сотрудники»** - управление пользователями. Раздел доступен для ролей администраторов и роли Инспектора системы (*Управление сотрудниками* (с. 46)).
- **«Карта»** - отображение на карте заданий, слоев и местоположения пользователей.
- **«Объекты обслуживания»** — список объектов обслуживания сервисного слоя.
- **«Отчеты»** - формирование и просмотр отчетов, созданных в веб-системе «Дедал-Скаут». Раздел доступен под административными ролями (инспектор организации, администратор систем, администратор организации). Более подробно об отчетах можно посмотреть в разделе *Работа с отчетами* (с. 101).
- **«О программе»** - отображение информации о приложении «Скаут Задачи».
- **«Настройки»** - настройка параметров приложения «Скаут Задачи».
- **«Выход из аккаунта»** - выход из учетной записи пользователя.

2.2.2 Окно управления заданиями

Окно управления заданиями предназначено для выполнения следующих действий:

- просмотра созданных на сервере заданий,
- добавления новых заданий и их последующей отправки на сервер,
- изменения заданий и последующей отправки изменений на сервер.

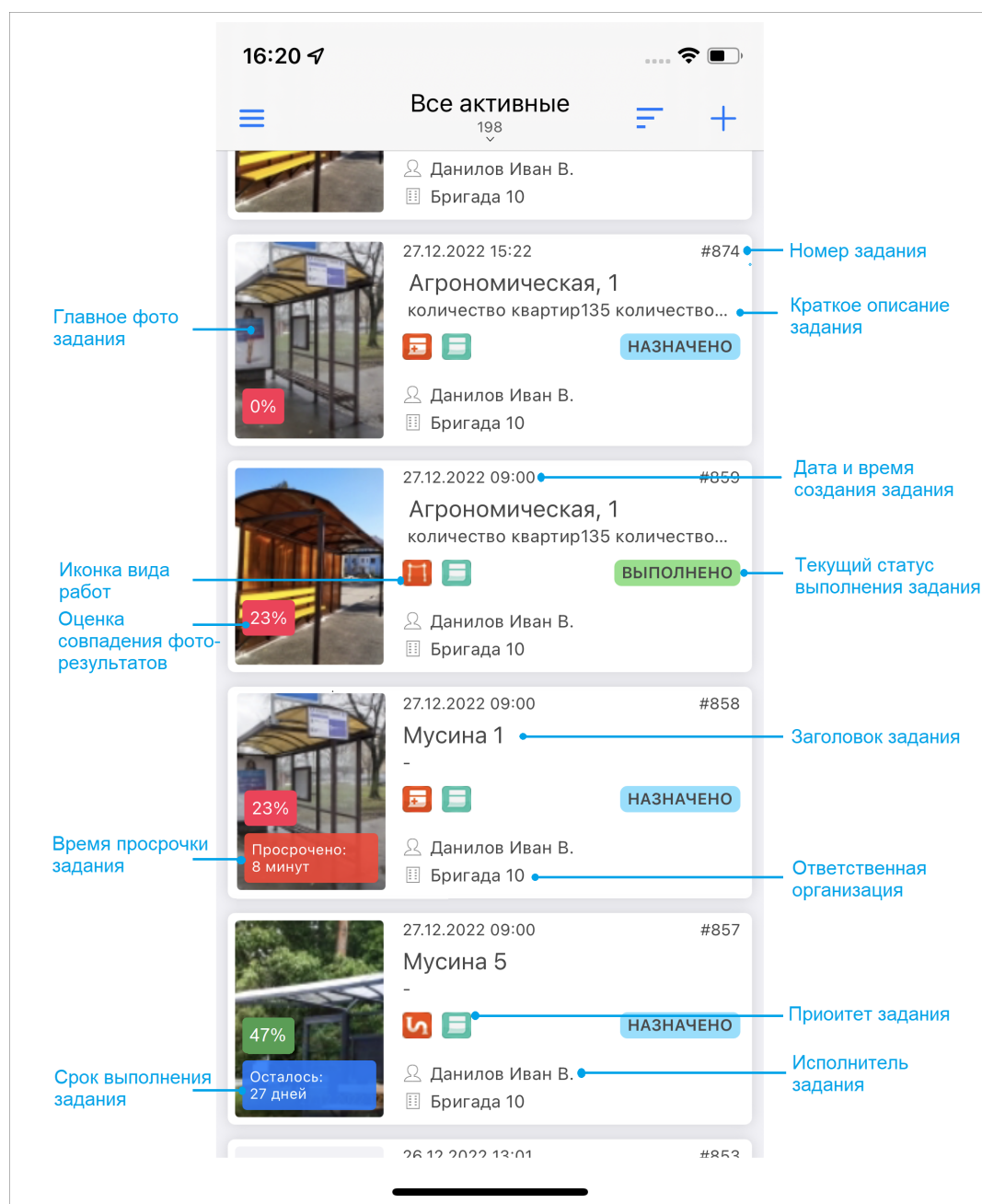


Рис. 2.12: Список созданных на сервере заданий

В верхней части окна списка заданий расположены следующие кнопки (Рис. 2.13):

1. Фильтр (Рис. 2.14),
2. Сортировка (Рис. 2.15),
3. Создать задание (Рис. 2.16).

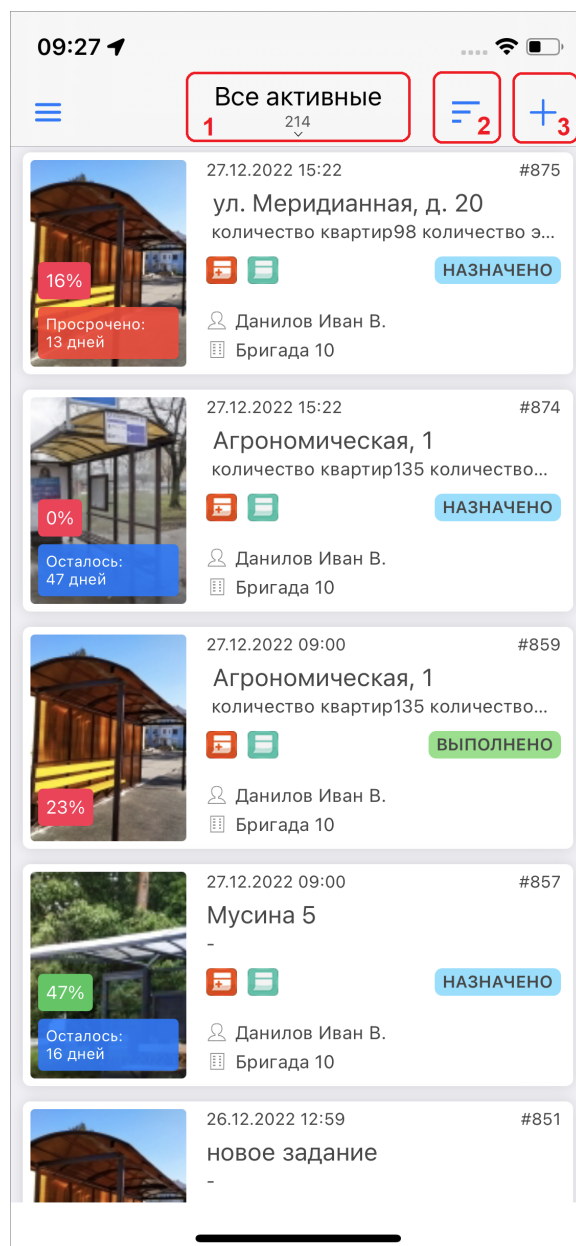


Рис. 2.13: Верхняя панель окна управления заданиями

2.2.3 Настройка списков заданий

При выборе раздела «Список заданий» отобразится список всех созданных на сервере заданий, доступных для данного пользователя (Рис. 2.12). Возможности видимости и редактирования заданий определяются ролью пользователя в «Скаут Задачи» (*Управление учетной записью и роли в системе* (с. 12)).

Задания в списке по умолчанию расположены в порядке убывания по дате добавления. Каждое задание содержит следующую информацию (Рис. 2.12):

- основная фотография задания (если имеется);
- номер задания (ID);
- дата и время создания задания;
- заголовок задания;
- описание задания;
- этап задания (назначено, принято, на контроле и пр.);
- иконка вида работ;
- иконка приоритета задания;
- надписи:
 - «Просрочено» - для просроченных заданий, с указанием количества дней просрочки;
 - «Осталось: количество дней» - отображается сколько дней осталось на выполнение задания;
 - «Оценка совпадения фото-результатов» - отображает минимальный процент схожести добавленных фотографий с фото-образцом.
- название организации, на которую назначено задание (или вариант «Не задано» для заданий, не назначенных на конкретную организацию);
- исполнитель задания (или вариант «Не задано» для заданий, не назначенных на конкретного исполнителя).

Срок исполнения назначенного задания зависит от вида работ и настраивается администратором через web-интерфейс в разделе «Администрирование».

Настроить список заданий можно с помощью быстрого фильтра (Рис. 2.14). Для

этого нужно нажать  в верхней части окна управления заданиями.

Быстрый фильтр:

- Все - список зарегистрированных на сервере заданий, доступных пользователю.
- Все активные - список заданий на стадии «В работе».
- Созданные мной - список заданий, созданных текущим пользователем.
- Только просроченные - список заданий, у которых прошел срок выполнения.
- Назначенные мне - список заданий, назначенных на текущего пользователя.

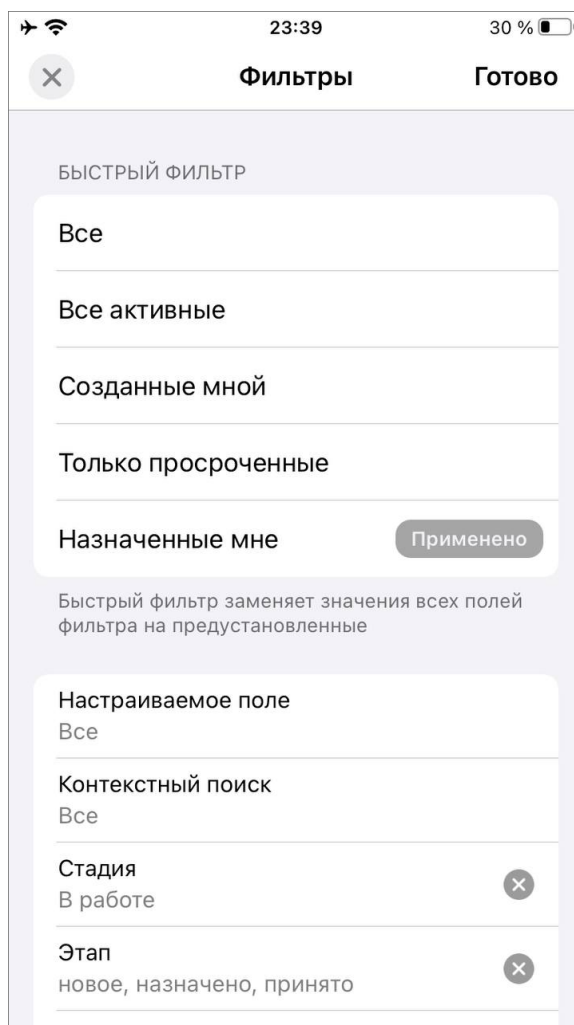


Рис. 2.14: Окно фильтра заданий

Обновить список заданий можно с помощью смахивающего движения сверху вниз (swipe/свайп).

Списки заданий в одних и тех же разделах для пользователей с разными ролями могут отличаться (подробнее о ролях можно почитать в разделе [Управление учетной записью и роли в системе](#) (с. 12)). Для пользователя организации в группе «Все» будут содержаться только назначенные на него задания и задания, которые он создал сам, а для администратора организации в этой группе будут содержаться задания, назначенные на всех сотрудников его организации. Для каждого списка заданий в верхней части окна указывается количество заданий.

2.2.4 Фильтр заданий и расширенная сортировка заданий

С помощью кнопки настройки фильтра  можно провести настраиваемую фильтрацию заданий (Рис. 2.14).

Настраиваемая фильтрация:

- Настраиваемое поле (отображаются задания, отфильтрованные по значениям дополнительных полей);
- Контекстный поиск (к условиям фильтра применяется еще один дополнительный фильтр поиска подстроки по вхождению, который ищет совпадения в полях: «Заголовок», «Описание», «Порядковый номер задания»);
- Срок выполнения;
- Дата обновления;
- Дата создания;
- Стадия (отказано, в работе, завершено);
- Этап (назначено, принято, на контроле, и пр.)¹;
- Приоритет (плановые, аварийные, дополнительные и пр.);
- Вид работ;
- Автор;
- Назначенная организация;
- Назначенный исполнитель;
- Срок годности;
- Организация-создатель;
- Объекты обслуживания;
- Наличие шаблонов;
- Расписания.

С помощью кнопки настройки сортировки  можно отсортировать задания по следующим параметрам (Рис. 2.15):

- По возрастанию,
- По убыванию,
- По порядковому номеру,
- По заголовку,
- По дате создания,
- По дате обновления,
- По сроку выполнения,
- По приоритету,

¹ справочники могут быть изменены в соответствии с индивидуальными требованиями Клиента.

- По удаленности от меня².

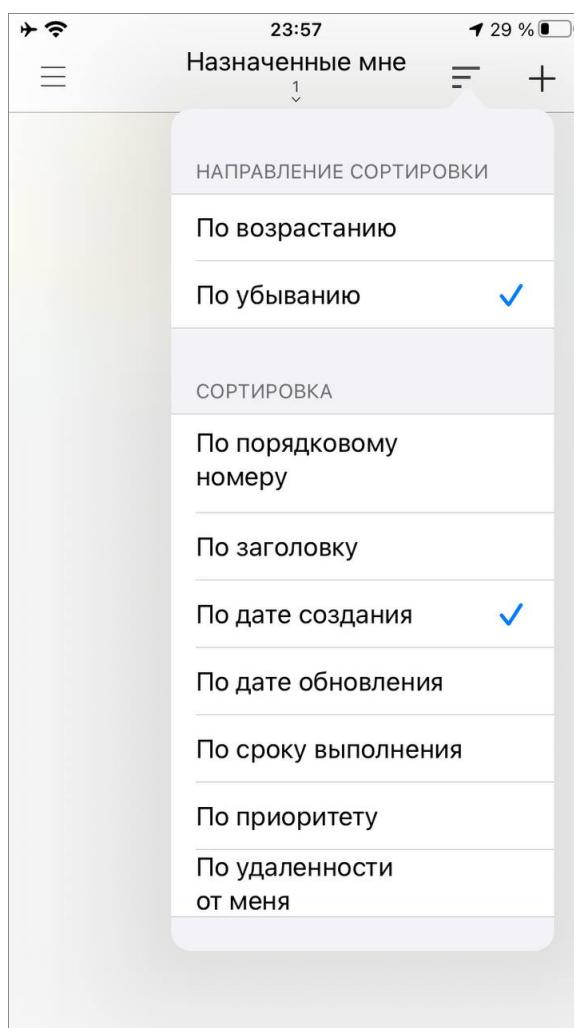


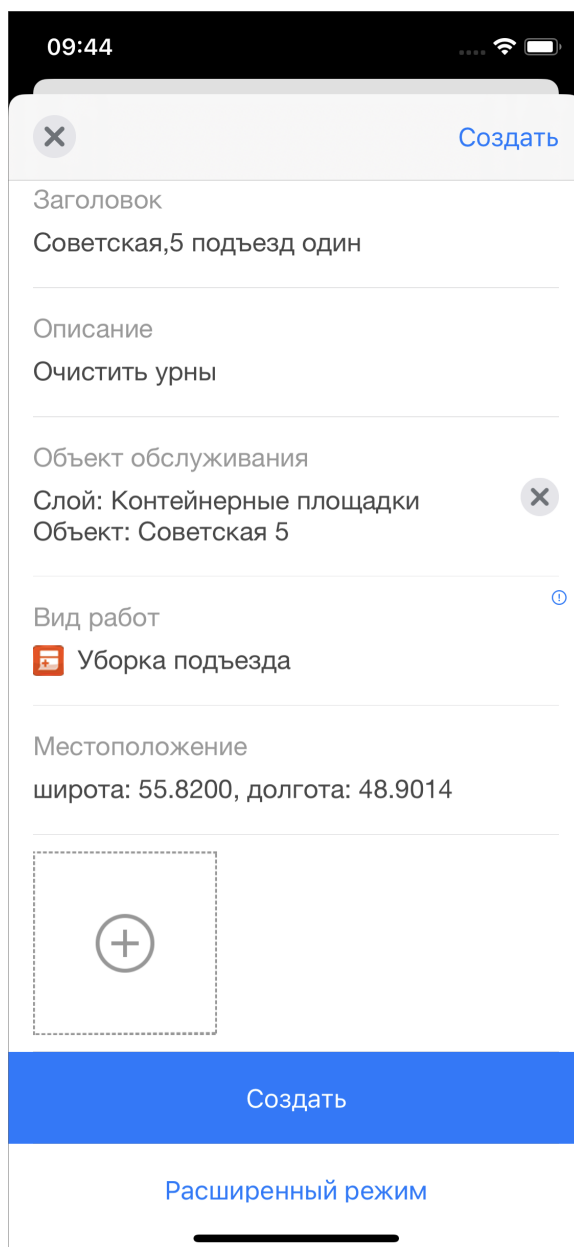
Рис. 2.15: Окно сортировки заданий

2.3 Создание задания

2.3.1 Окно нового задания

Окно добавления заданий (Рис. 2.16) предназначено для создания и отправки новых заданий на сервер.

² в данном случае имеется ввиду расстояние от местонахождения заданий до пользователя. Активно - при включенном мониторинге геопозиции пользователя, неактивно - при выключенном мониторинге геопозиции.



09:44

Создать

Заголовок
Советская,5 подъезд один

Описание
Очистить урны

Объект обслуживания
Слой: Контейнерные площадки
Объект: Советская 5

Вид работ
Уборка подъезда

Местоположение
широта: 55.8200, долгота: 48.9014

Создать

Расширенный режим

Рис. 2.16: Окно добавления заданий

Для перехода в режим добавления нового задания нужно нажать , расположенную в правом верхнем углу окна управления заданиями. В открывшемся окне следует нажать «Расширенный режим» и заполнить заголовок, описание, выбрать в соответствующих полях вид работ и приоритет, заполнить настраиваемые атрибутивные поля, при наличии соответствующих прав назначить на выполнение задания организацию и исполнителя (Рис. 2.17).

09:45

Создать

Объект обслуживания
Слой: Контейнерные площадки
Объект: Советская 5

Контракт
Выберите значение

Вид работ
Уборка подъезда

Приоритет
Плановые

Организация-создатель
Бригада 10

Назначенная организация
Бригада 10

Назначенный исполнитель
Иванов Иван Иванович

Срок выполнения
18:00 27.09.2023

Рис. 2.17: Расширенный режим окна добавления заданий

В системе «Дедал-Скаут» существует ряд справочных данных:

- Организации и сотрудники;
- Виды работ, группы видов работ, этапы, приоритеты, настраиваемые поля;
- Настройки, объекты обслуживания и проч.

Внесение новых значений в справочники осуществляется на веб-компоненте «Скаут Карты». Чтобы обновить справочники в «Скаут Задачи» нужно перезапустить приложение. Если во время создания задания нужно обновить справочники, то создание задания придется завершить без сохранения данных и перезапустить приложение. Обновленный справочник станет доступным и можно снова приступить к созданию задания в «Скаут Задачи».

2.3.2 Связь задания с объектом обслуживания

Для того чтобы задание было связано с объектом обслуживания, нужно выбрать поле «Объект обслуживания» в окне создания задания. Откроется окно выбора объекта обслуживания (Рис. 2.18).

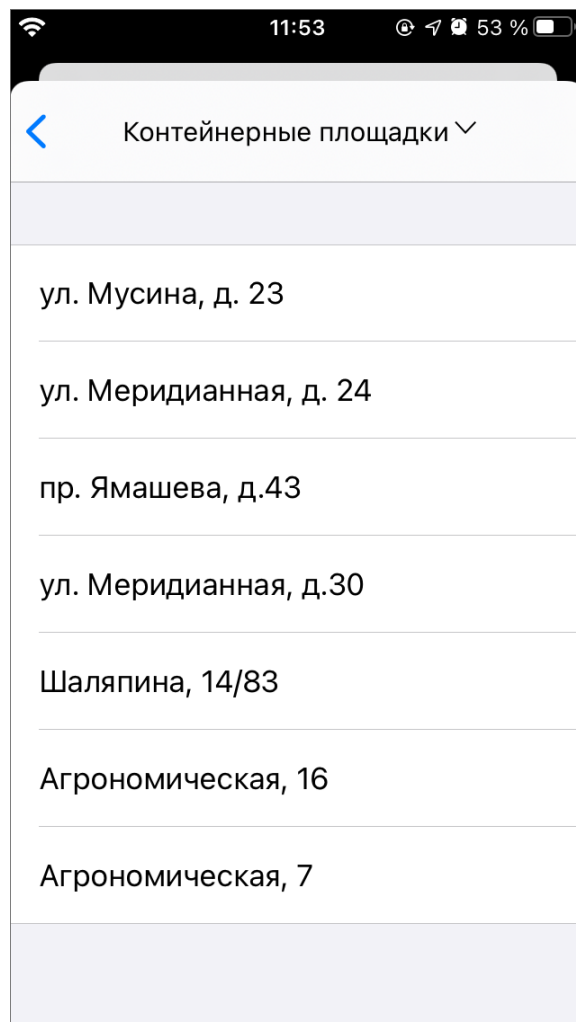


Рис. 2.18: Окно выбора объекта обслуживания

По умолчанию отображается список объектов первого по алфавиту слоя объектов обслуживания. Для выбора нужного слоя следует нажать на название слоя в верхней части окна, после чего откроется окно выбора слоя, в котором отображаются группы всех доступных слоев. Для того чтобы отсеять слои, не являющиеся сервисными, нужно переключить тумблер «Только объекты обслуживания» (Рис. 2.19).

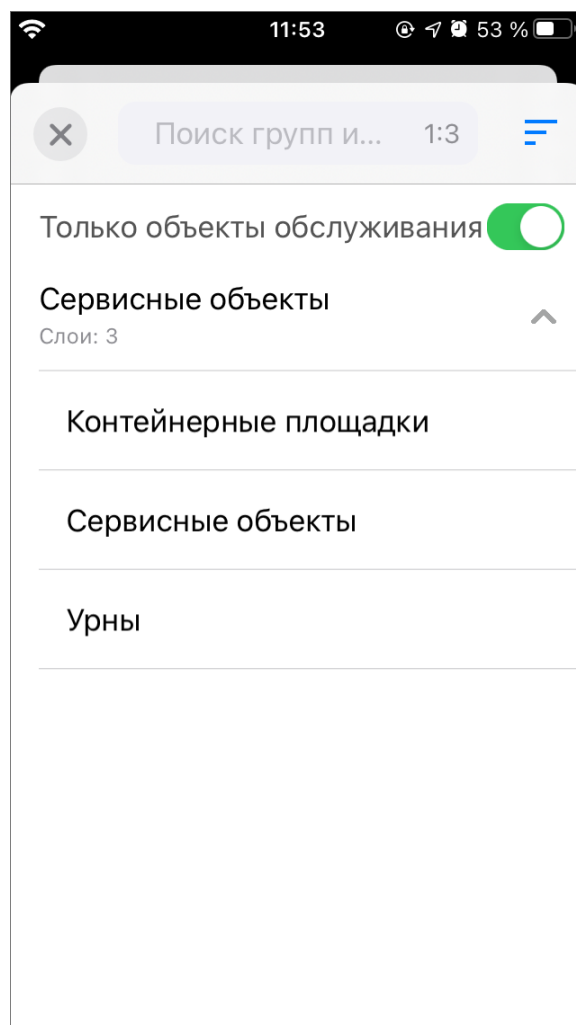


Рис. 2.19: Окно выбора сервисного слоя

После выбора нужного слоя приложение автоматически перейдет в окно выбора объекта обслуживания, где необходимо выбрать нужный объект. После этого в поле «Объект обслуживания» задания будут отображаться наименование слоя и объекта обслуживания (Рис. 2.20).

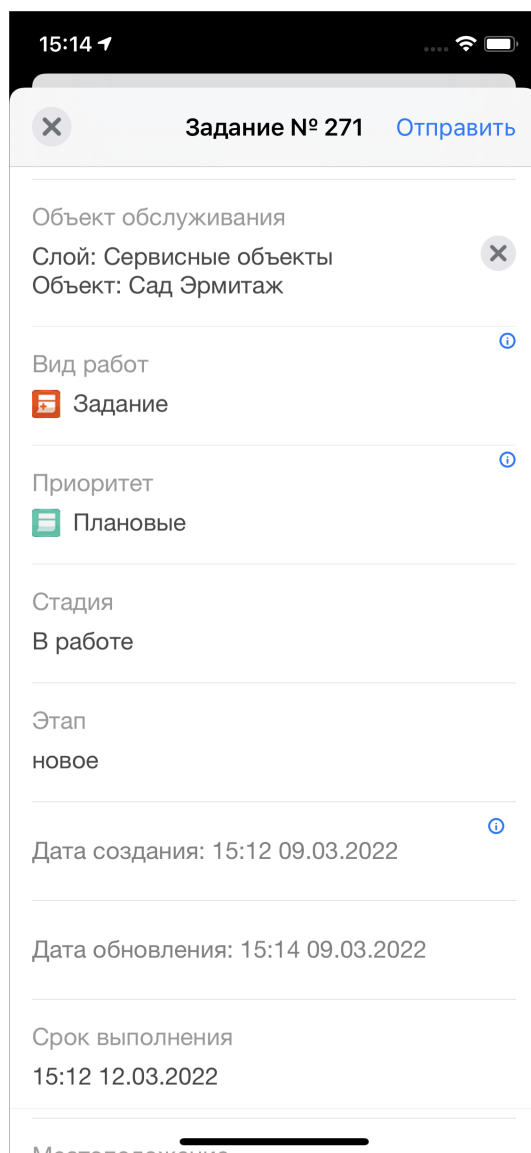


Рис. 2.20: Отображение объекта обслуживания в задании

2.3.3 Прикрепление контракта

Список контрактов создается Администратором системы или Администратором кластера, они действуют в рамках кластера. Права на просмотр контракта есть у Инспектора системы, Инспектора кластера, Администратора системы и Инспектора назначенной организации. Пользователи, которые видят задание, созданное по контракту, будут получать также минимальную информацию (id, заголовок). Оперативное задание и задание по расписанию может быть создано только в рамках одного контракта, нельзя добавить два контракта. Но в одном контракте может быть прикреплено несколько заданий и расписаний. При удалении контракта оперативные задания, созданные по нему, сохраняются (название контракта отображается в задании), уже созданные задания по расписанию также сохраняются, а вот само расписание будет удалено.

Важно: При создании задания с контрактом нужно обязательно выбирать

объект обслуживания и вид работ, указанные в рамках контракта. Иначе выйдет ошибка создания задания.

Для прикрепления контракта нужно нажать «Выберите значение» в блоке контракты, найти и отметить нужный договор (Рис. 2.21). После отправки задания на сервер редактировать или удалять контракт уже нельзя. При прикреплении контракта автоматически будет заполнена назначенная организация (после отправки задания на сервер). При каких-либо несоответствиях введенных данных с контрактом при отправке на сервер приложение выдаст ошибку, и задание не будет отправлено до исправления всех несоответствий. Возможно, нужно будет исправлять не само задание, а настройки контракта (объектов обслуживания и видов работ, указанных в контракте).

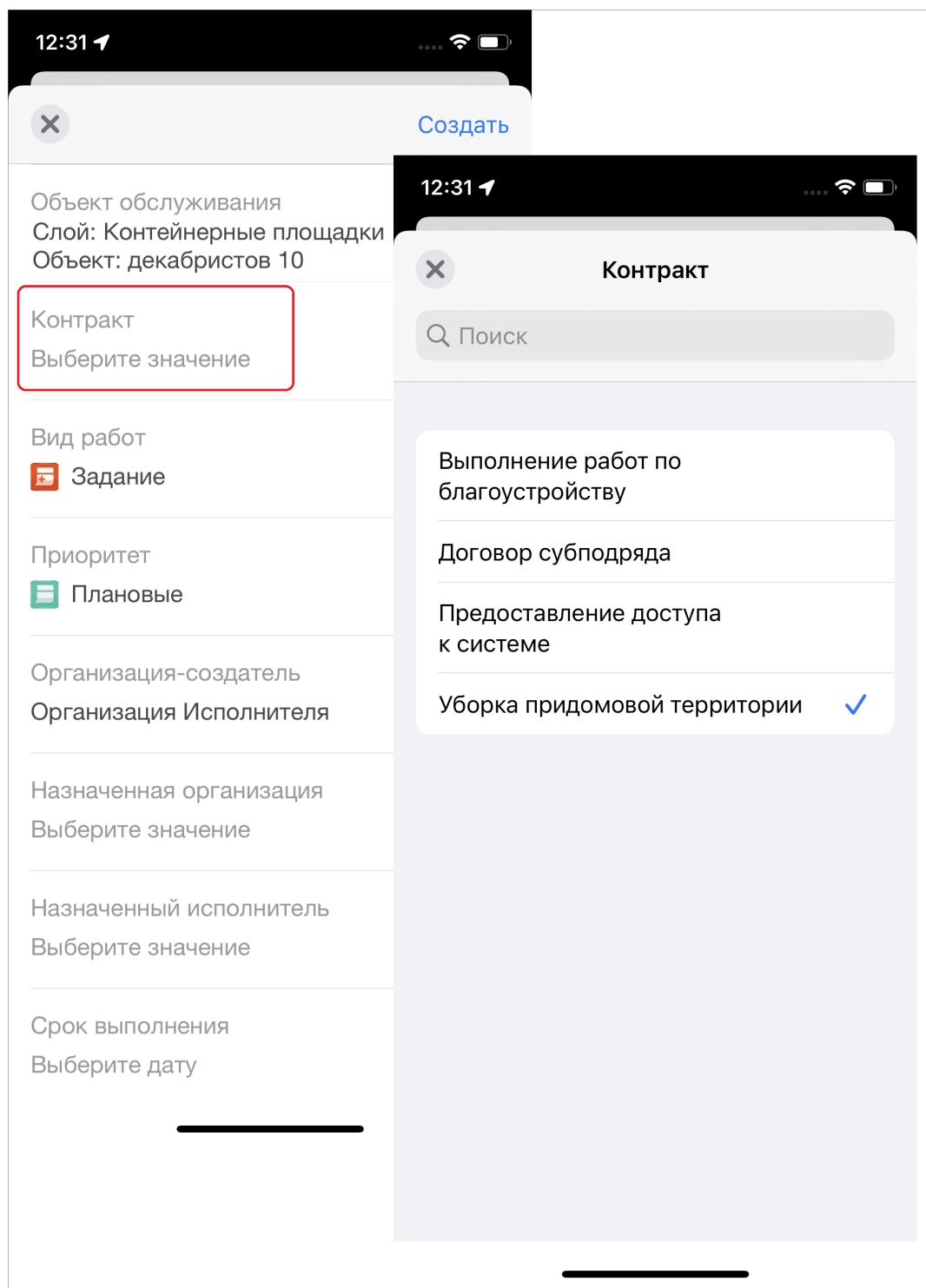


Рис. 2.21: Прикрепление контракта

2.3.4 Добавление фотографий и других медиафайлов к заданию

В разделе добавления медиафайлов (Рис. 2.22, Рис. 2.23) можно прикрепить/сделать фото/видео, записать аудиозапись, прикрепить файл (документы форматов txt, rtf, docx, pdf, xlsx, pptx), счет-фактуру или подпись. Кнопка «Открыть галерею» позволит прикрепить к заданию медиафайл, сохраненный в галерее устройства пользователя. В зависимости от роли пользователя доступ к галерее может быть закрыт.

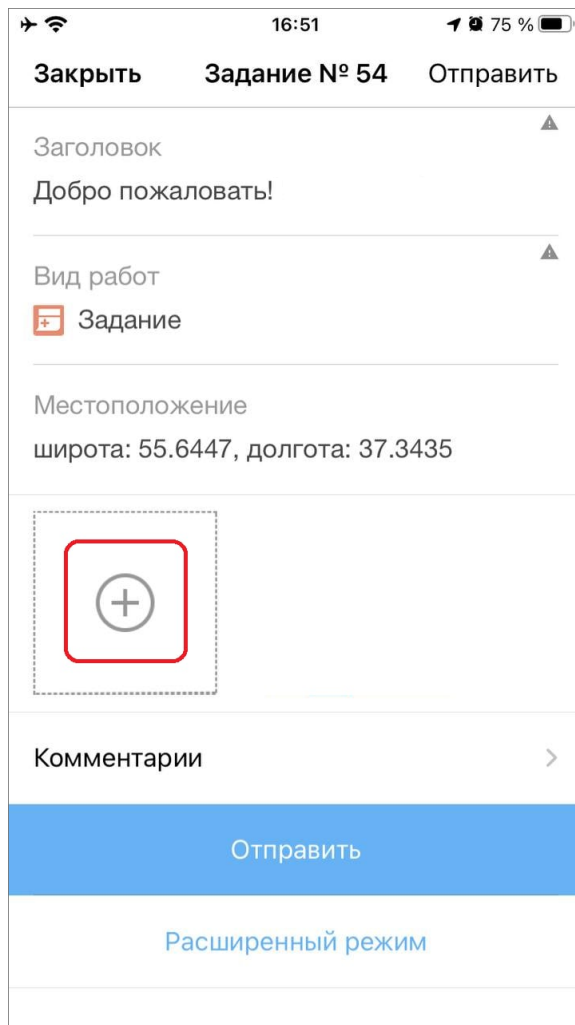


Рис. 2.22: Добавление медиафайлов

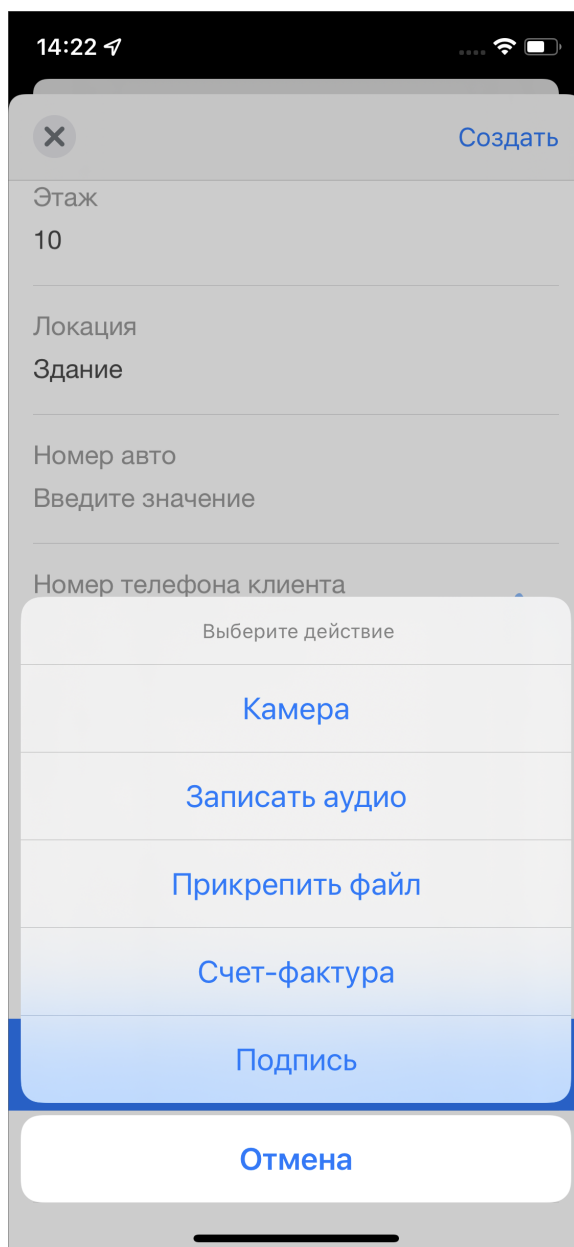


Рис. 2.23: Меню добавления файлов

При добавлении медиафайлов «Скаут Задачи» запросит разрешение на доступ к фото (Рис. 2.24). При выборе типа прикрепляемого файла «Камера» устройство пользователя перейдет в режим фотосъемки. Далее нужно сделать фотоизображение. При нажатии «Использовать фото» сделанная фотография будет обработана и прикреплена к заданию.

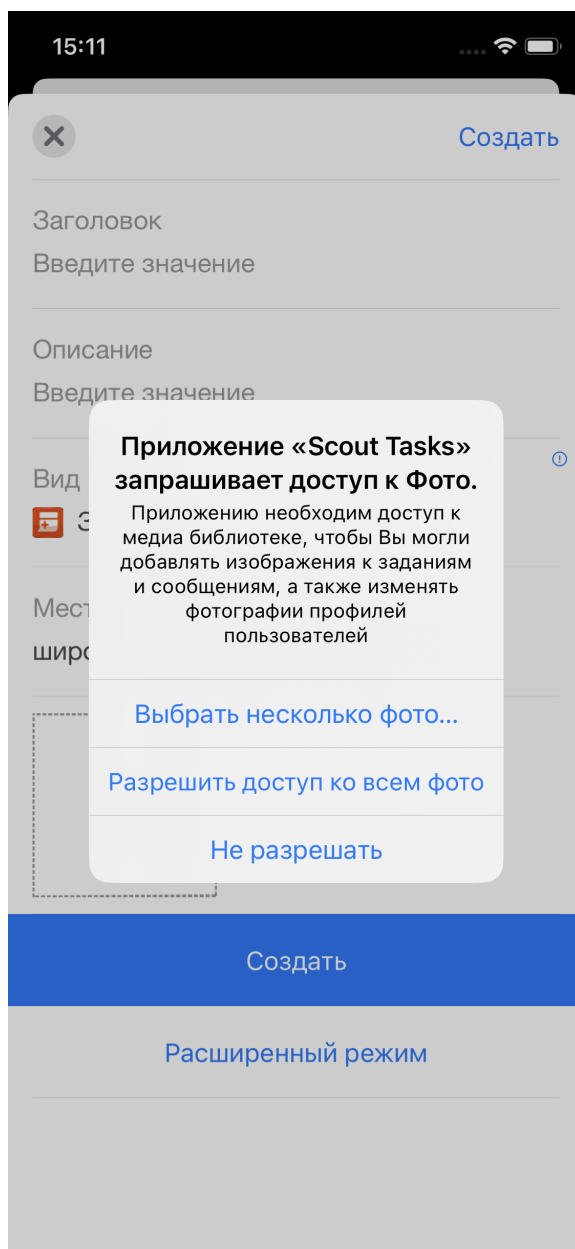


Рис. 2.24: Разрешение на доступ к фото

При добавлении медиафайлов «Скаут Задачи» запросит разрешение на доступ к микрофону (Рис. 2.25). При выборе типа прикрепляемого файла «Звукозапись» на панели быстрого доступа устройство пользователя перейдет в режим записи звука. Нужно сделать запись и нажать «Готово» для прикрепления записи к заданию.

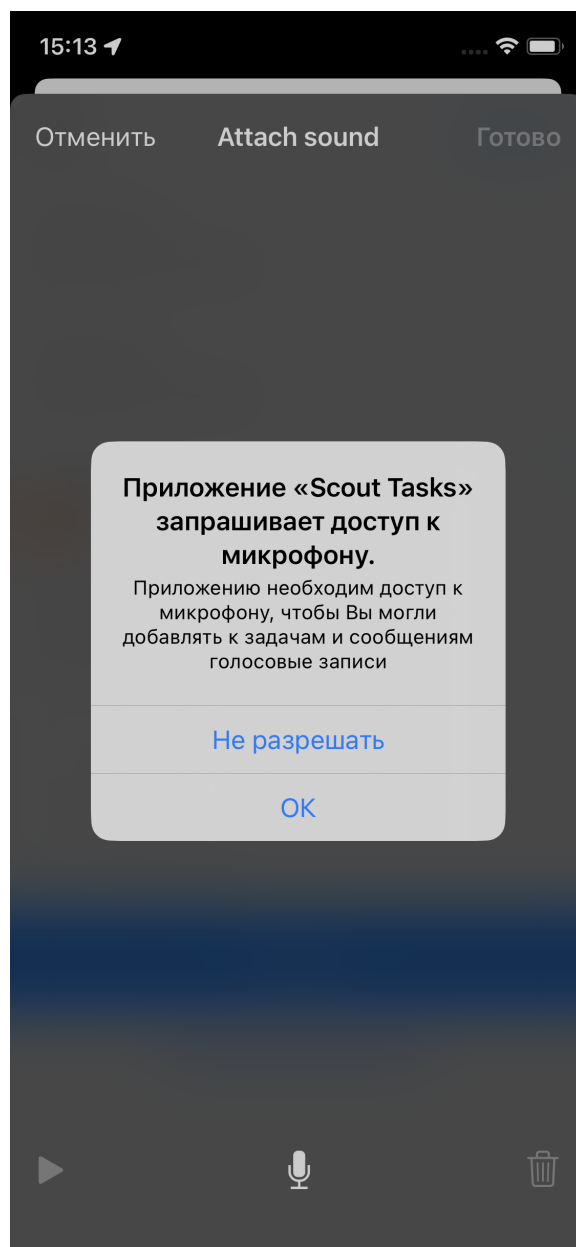


Рис. 2.25: Разрешение на доступ к микрофону

При выборе «Прикрепить файл» откроются доступные к загрузке файлы на устройстве, нужно найти необходимый и загрузить. Чтобы просмотреть все прикрепленные файлы к заданию, нужно открыть любой файл, в правом нижнем углу нажать . Откроется список всех прикрепленных к заданию файлов.

Добавление счет-фактуры подробнее описано в разделе *Модуль счет-фактура* (с. 105).

При выборе «Подпись» откроется окно создания подписи (Рис. 2.26). В верхней панели окна есть инструменты редактирования:

- «Стереть все»,
- отмена последнего действия,

- кнопка настройки цвета карандаша (открывает панель для выбора цвета и ластик),
- «Готово».

После завершения создания подписи нужно нажать «Готово», чтобы вернуться к заданию. Подпись появится в списке прикрепленных файлов.



Рис. 2.26: Создание подписи

2.3.5 Географическая привязка заданий

В «Скаут Задачи» также имеется возможность географической привязки добавляемого задания к местоположению пользователя (Рис. 2.27, Рис. 2.28).

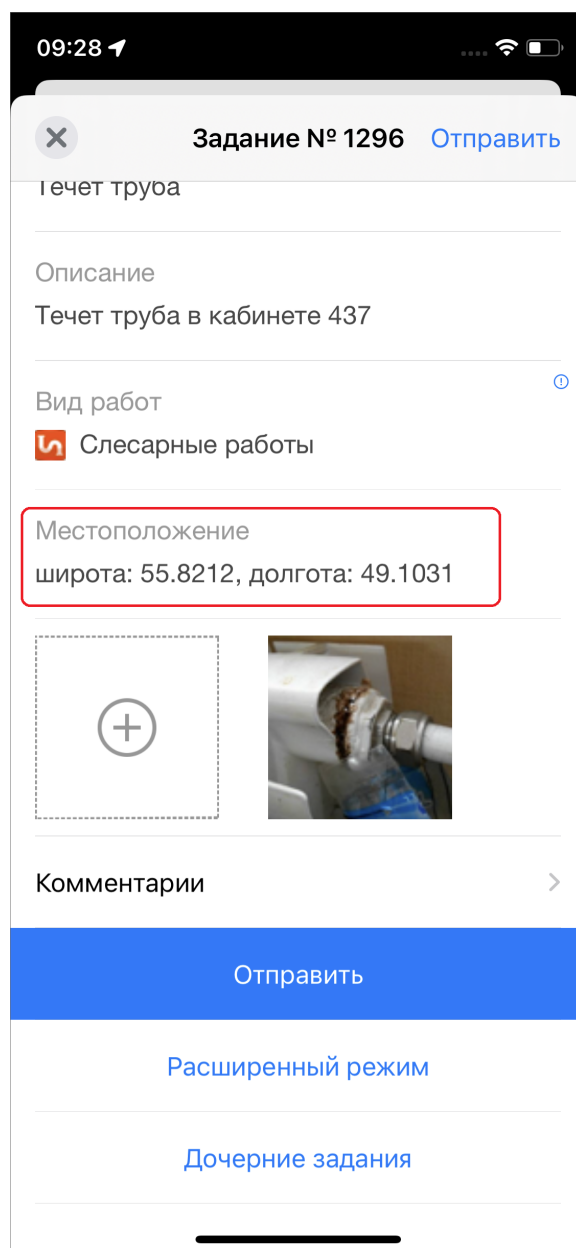


Рис. 2.27: Местоположение задания

Для определения местоположения пользователя необходимо дать разрешение «Скаут Задачи» на использование геопозиции устройства. При хороших условиях приема сигнала навигации через несколько секунд местонахождение пользователя будет определено с точностью в несколько метров. На карте местонахождение будет отмечено синей меткой. Изменить положение значка можно, отметив другое место на карте путем перемещения карты.

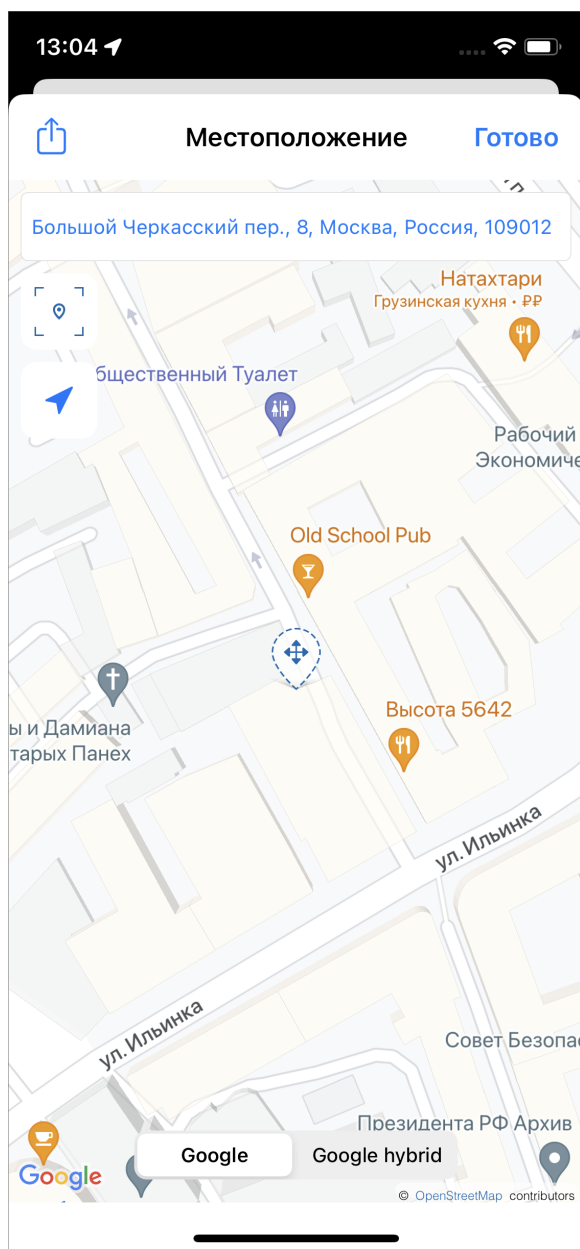


Рис. 2.28: Окно местоположения задания

Кроме того, в данном окне местоположение задания можно задать вручную либо указанием адреса в соответствующей строке в верхней части окна, либо с помощью метки местоположения задания. Чтобы создать метку местоположения

задания, нужно нажать . Метка установится в местоположение пользователя. Для перемещения метки по карте нужно зажать метку и подвинуть палец в нужное место на карте, после чего отпустить метку. Появится список адресов, содержащий адрес местоположения пользователя и адрес места, где установлена метка задания. Для подтверждения установки метки задания в данной точке нужно выбрать адрес метки. Для возвращения метки в местоположение пользователя выбрать адрес пользователя.

Кнопки  и  служат для перелета к метке задания и к местоположению

пользователя соответственно.

В данном окне доступен выбор подложки. Он осуществляется с помощью кнопок с названиями подложек в нижней части окна. Кроме того, указанное местоположение можно открыть в сторонних приложениях. Для этого нужно нажать



в верхней части окна, после чего откроется список доступных приложений. Выбранное из данного списка приложение откроется в режиме построения маршрута до указанной точки.

После задания нужного местоположения задания необходимо нажать «Готово» в верхней части окна.

После внесения информации по заданию, прикрепления файлов, определения местоположения задание необходимо отправить на сервер, нажав «Отправить».

При отсутствии необходимости работы с картой в приложении реализована поддержка скрытия карты в интерфейсе задания. Подробнее можно узнать в разделе *Настройки приложения* (с. 112).

2.4 Редактирование и управление заданием

2.4.1 Окно редактирования заданий

Редактирование заданий, созданных на сервере, определяется ролью пользователя в «Скаут Задачи» (*Управление учетной записью и роли в системе* (с. 12)). Большинство пользователей имеют возможность редактирования лишь некоторых параметров заданий (например, изменение этапа выполнения, добавление медиафайлов и комментариев). Недоступные для редактирования поля отмечены символом замка справа. Право на редактирование того или иного поля можно настроить по ролям с помощью сетки прав по запросу организации.

Для изменения заголовка и описания задания нужно отредактировать текст в соответствующих полях. Для удаления прикрепленных к заданию медиафайлов достаточно удерживать несколько секунд интересующий файл и нажать «Удалить». Для добавления нового медиафайла нужно нажать на панели «+» и выбрать соответствующее действие (*Добавление фотографий и других медиафайлов к заданию* (с. 33)).

Для изменения прикрепленного местоположения необходимо указать новое местоположение на карте. Способы указания местоположения описаны в разделе *Создание задания* (с. 25).

Для добавления объекта обслуживания (если он ранее не был указан) нужно выбрать интересующий объект или отсканировать qr-код объекта. Удалить или изменить уже прикрепленный объект обслуживания нельзя.

Для изменения стадии, приоритета задания, видов работ, этапа выполнения, назначенной организации и исполнителя необходимо выбрать другие значения из соответствующих списков.

Для добавления нового комментария к заданию необходимо перейти в раздел «Комментарии» (Рис. 2.29) в нижней части задания, ввести текст в отобразившемся поле ввода и нажать «Отправить» (Рис. 2.30). Отправленные на сервер

комментарии добавляются к заданиям без их проверки администратором сервера.

При необходимости можно отредактировать дополнительные атрибутивные поля (в зависимости от формата поля — ввести другие значения, выбрать значения из списков). Для отправки добавленного задания на сервер необходимо выбрать пункт меню «Отправить».

13:36

Задание № 1390 Отправить

Советская, 5 подъезд один

Описание
Очистить урны

Объект обслуживания
Слой: Контейнерные площадки
Объект: Советская 5

Вид работ
Уборка подъезда

Местоположение
широта: 55.8200, долгота: 48.9014

Комментарии

Отправить

Рис. 2.29: Раздел «Комментарии»

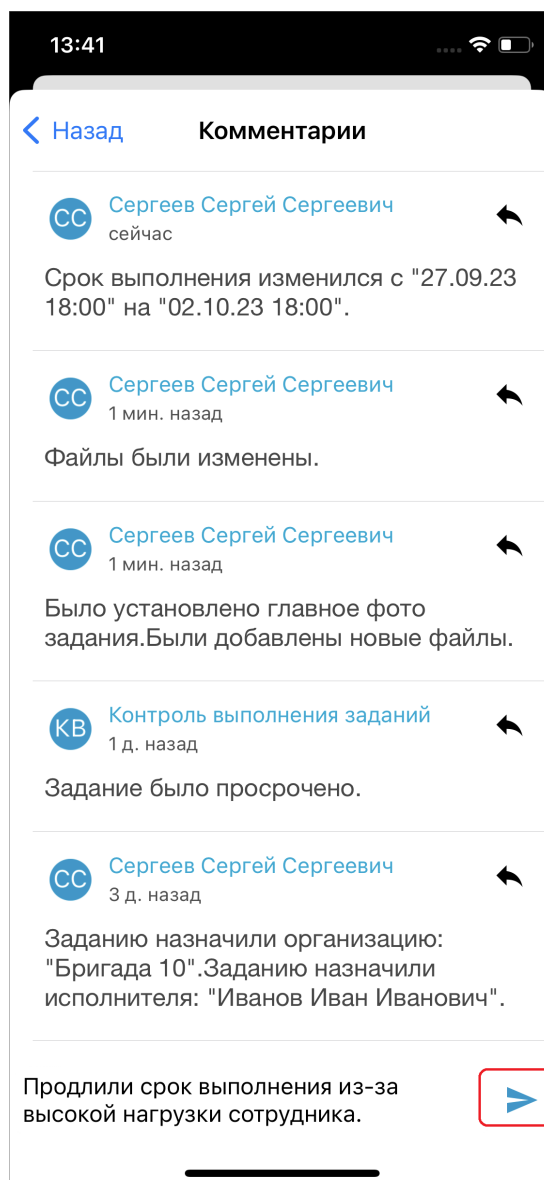


Рис. 2.30: Добавить комментарии

Для того чтобы удалить задание, необходимо сделать следующее: перейти в список заданий, нажать пальцем на экран, удерживать несколько секунд, далее нажать «Удалить».

В случае отсутствия прав на редактирование местоположения задания, в приложении есть возможность построения маршрута до точки задания.

2.4.2 Статусы состояния задания

В правой части окна просмотра списка заданий можно увидеть, на каком этапе находится задание. Для созданных и необработанных заданий будет этап «Новое», для заданий, которые уже обработал Администратор - этап «Назначено», для заданий, которые взял в работу исполнитель - этап «Принято», для исполненных заданий - этап «Выполнено» (Рис. 2.31). Справочники этапов могут быть изменены в соответствии с индивидуальными требованиями Клиента.

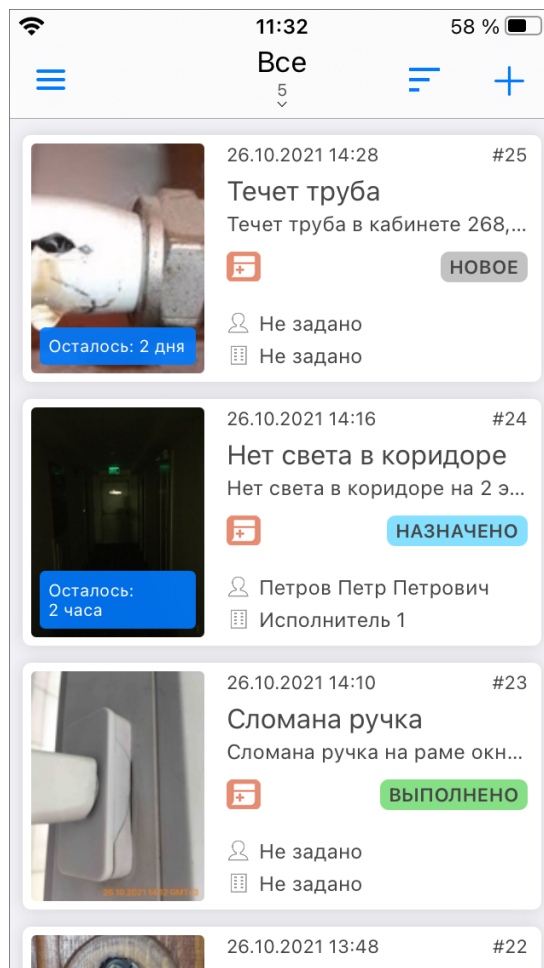


Рис. 2.31: Статусы состояния и этапы заданий

2.4.3 Копирование задания

При создании новых однотипных заданий, где нужно вносить одинаковые данные, можно использовать копирование задания. Для этого нужно создать одно исходное задание, заполнить необходимые данные и добавить медиафайлы. Далее открыть задание, пролистать вниз, нажать «Дочерние задания», откроется окно с дочерними заданиями. Нажать  и выбрать какую информацию нужно скопировать в новое задание:

- Заголовок;
- Описание;

- Приоритет;
- Вид работ;
- Объекты обслуживания;
- Местоположение;
- Настраиваемое поле (при выборе пункта будут скопированы все настраиваемые поля);
- Медиафайлы (при выборе пункта будут скопированы все медиафайлы).

После выбора данных следует нажать «Готово», откроется окно создания задания с уже заполненной информацией. При необходимости можно внести изменения, после чего отправить новое задание на сервер или оставить его в списке черновиков. Чтобы посмотреть все задания, созданные из исходного, нужно его открыть, пролистать вниз, нажать «Дочерние задания». Отобразится список всех заданий, которые были созданы при копировании исходного задания (Рис. 2.32).

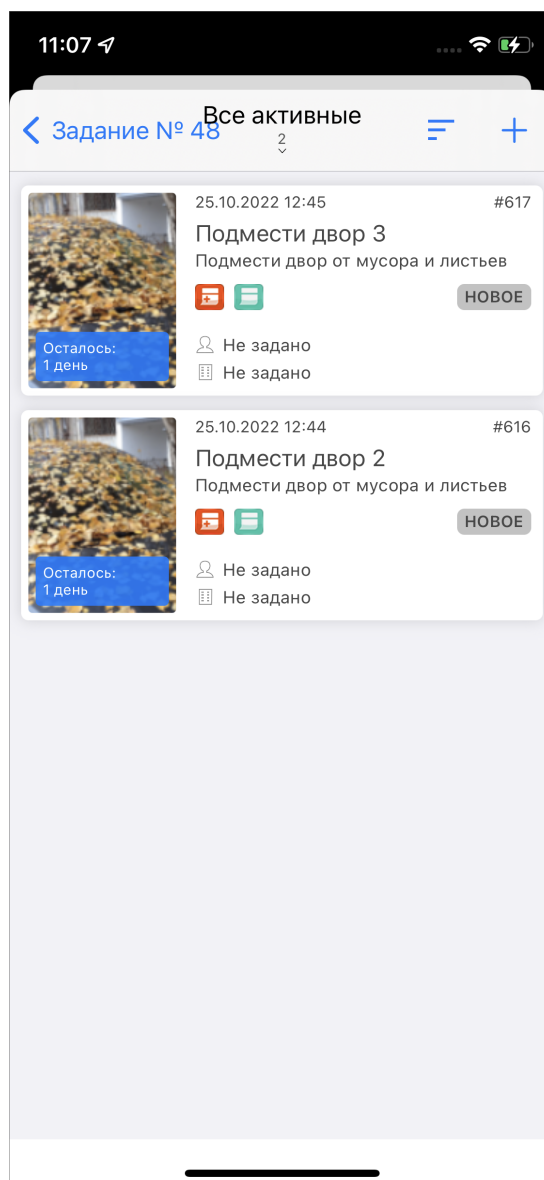


Рис. 2.32: Дочерние задания

Примечание: Если в копируемом задании используется вид работ, принадлежащий конкретной организации, то он будет скопирован в новое задание, даже если не выбирать вид работ. Если вид работ общий для всех организаций, и при копировании не ставить галочку для вида работ, то в дочернем задании будет использоваться по умолчанию вид работ «Задание».

Примечание: При копировании задания под ролью Администратора системы или Администратора кластера нужно прописывать организацию-создателя. Если копирование происходит под пользователем с определенной организацией, то организация-создатель автоматически копируется в дочернее задание.

2.5 Управление сотрудниками

Раздел доступен для ролей Администратора системы, Администратора кластеры и Администратора организации, Инспектора системы. В приложении есть два способа перейти к списку пользователей:

1. Раздел бокового меню «Сотрудники».
2. *Карта* → *Управление сотрудниками*.

С первым способом можно ознакомиться ниже, а о втором следует прочесть в разделе *Сотрудники на карте* (с. 87).

2.5.1 Окно просмотра списка пользователей

Администратор и Инспектор системы видит всех пользователей всех кластеров, Администратор кластера — всех пользователей всех организаций своего кластера, Администратор организации — всех пользователей своей организации. Сотрудники дополнительных организаций будут доступны для просмотра и изменения.

Чтобы открыть список сотрудников, нужно перейти в боковое меню навигации и выбрать пункт «Сотрудники». Откроется окно со списком (Рис. 2.33). Чтобы найти конкретного сотрудника, можно воспользоваться поиском.

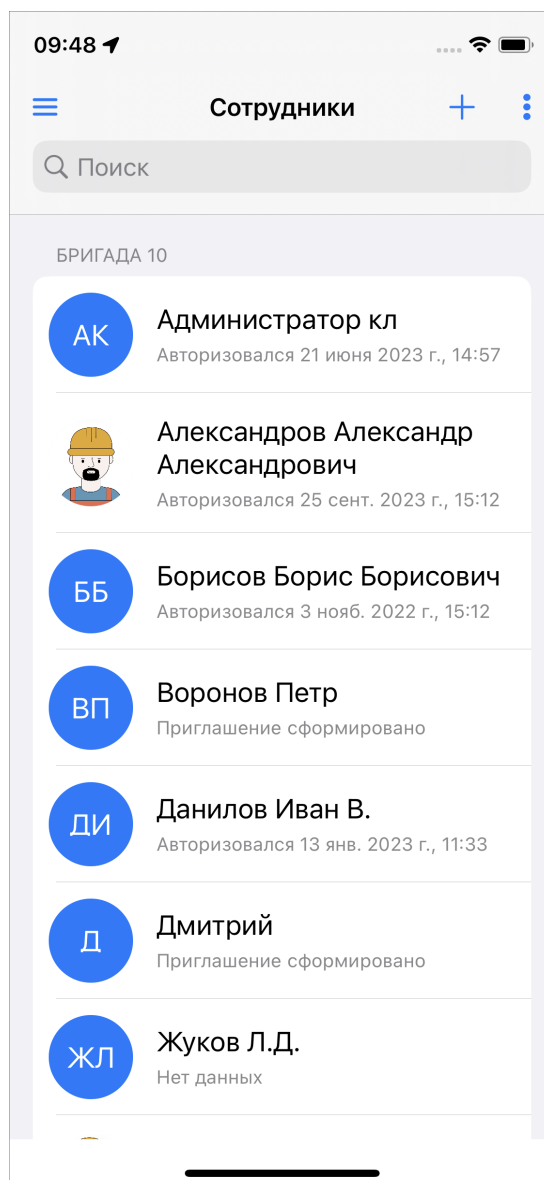


Рис. 2.33: Окно просмотра списка сотрудников

Для получения информации о сотруднике необходимо нажать на карточку пользователя в списке, после чего откроется профиль сотрудника. В открывшемся окне можно увидеть все данные о пользователе. Здесь же можно посмотреть трек сотрудника. Для этого нужно нажать , выбрать интересующие день и временной промежуток. Отобразится трек, где можно передвигать маркер местоположения сотрудника и просматривать информацию в каждой точке маршрута. Трек отображается на карте, но точки трека можно посмотреть и в виде списка, нажав на . Чтобы обновить данные по местоположению сотрудника, необходимо нажать «Обновить» .

В профиле сотрудника можно посмотреть количество назначенных на него заданий, находящихся на стадии «В работе» (Рис. 2.34). В этом же блоке можно назначить на этого сотрудника уже созданное задание. Для этого нужно нажать «Назначить задание» и выбрать интересующее задание. Чтобы создать

новое задание, которое будет назначено на данного сотрудника, нужно нажать «Создать» и выполнить все шаги по созданию задания. Поля «Назначенная организация» и «Назначенный исполнитель» будут заполнены автоматически.

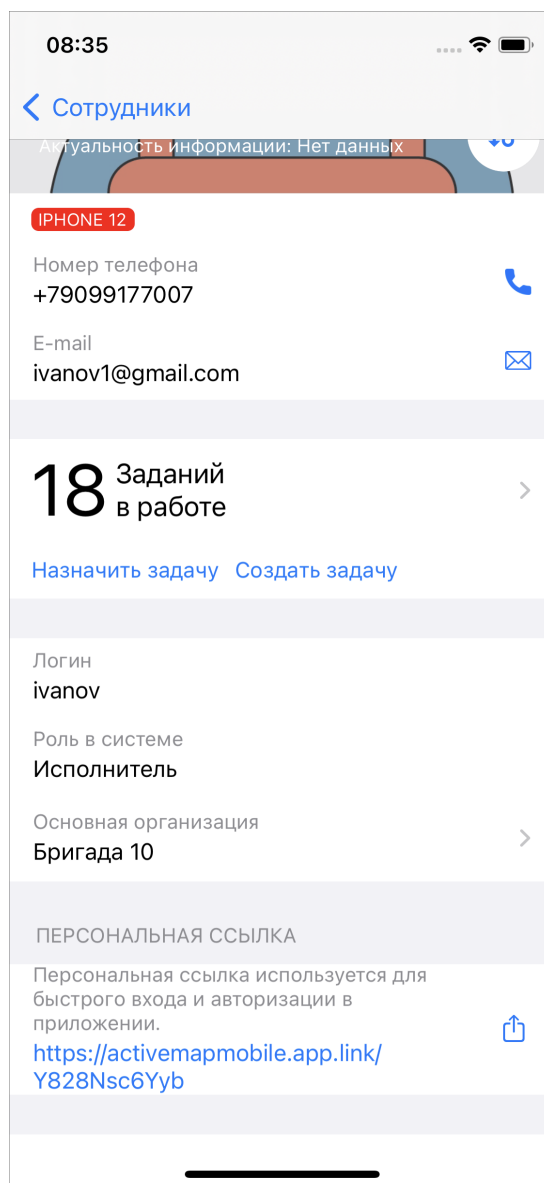


Рис. 2.34: Профиль сотрудника

2.5.2 Создание пользователей

Для создания новых пользователей нужно перейти в раздел меню навигации «Сотрудники» и нажать на кнопку создания нового пользователя . Данный функционал доступен не всем ролям пользователей.

Администратор системы может создавать пользователей со следующими ролями:

- Администратор системы,

- Инспектор системы,
- Администратор кластера,
- Инспектор кластера,
- Администратор организации,
- Инспектор организации,
- Исполнитель.

Администратор кластера может создавать пользователей со следующими ролями:

- Администратор кластера,
- Инспектор кластера,
- Администратор организации,
- Инспектор организации,
- Исполнитель.

Администратор организации может создавать пользователей со следующими ролями:

- Администратор организации,
- Инспектор организации,
- Исполнитель.

В открывшемся окне создания пользователя следует заполнить данные и нажать «Готово» (Рис. 2.35). Для создания пользователя достаточно ввести данные в поле «ФИО». Для внесения более подробной информации о пользователе нужно нажать «Показать детали» и заполнить необходимые поля. В этом окне можно включить/отключить мониторинг геопозиции.

Рис. 2.35: Заполнение данных о новом пользователе

В системе появится новый пользователь. Приложение сразу предложит отправить ссылку для авторизации нового пользователя (скачивания приложения) (Рис. 2.36).

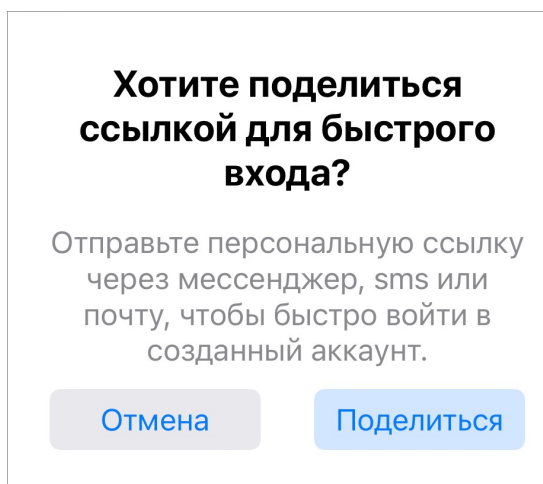


Рис. 2.36: Отправка ссылки для нового сотрудника

Получив ссылку, пользователь откроет ее и сразу же авторизуется в приложении, если приложение установлено на его устройстве (Рис. 2.37). Если же приложение не установлено, то ссылка откроется в магазине App Store, и авторизация произойдет после установки приложения.



Рис. 2.37: Авторизация сотрудника по ссылке

2.5.3 Импорт пользователей

Загрузить новых сотрудников можно как из контактной книги на смартфоне, так и путем самостоятельного внесения ФИО сотрудников, используя перенос строки. Данная возможность доступна для ролей Администратор кластера и Администратор организации. Администратор системы не может импортировать пользователей.

Внимание: Импорт сотрудников работает только при наличии доступа к сети Интернет.

Для импорта следует перейти во вкладку «Сотрудники» и нажать на кнопку меню . Далее следует выбрать нужный вариант для загрузки:

- Импортировать из контактов,
- Импортировать из текста.

При выборе «Импортировать из контактов» откроется список контактов устройства пользователя (предварительно нужно выдать запрашиваемое разрешение). С помощью строки поиска можно найти нужный контакт. Затем отметить его галочкой (можно выбрать несколько) и нажать «Готово». При необходимости можно выделить контакт и перейти в окно редактирования будущего профиля сотрудника, где есть возможность внести изменения. Для быстрого импорта контактов нужно нажать «Готово». По умолчанию в системе создается учетная запись с ролью «Исполнитель», тип «Человек», логин и пароль генерируются автоматически. В открывшемся окне отобразится созданный пользователь. Если нажать кнопку «Поделиться», можно отправить ссылку сотруднику для авторизации в приложении (Рис. 2.38).

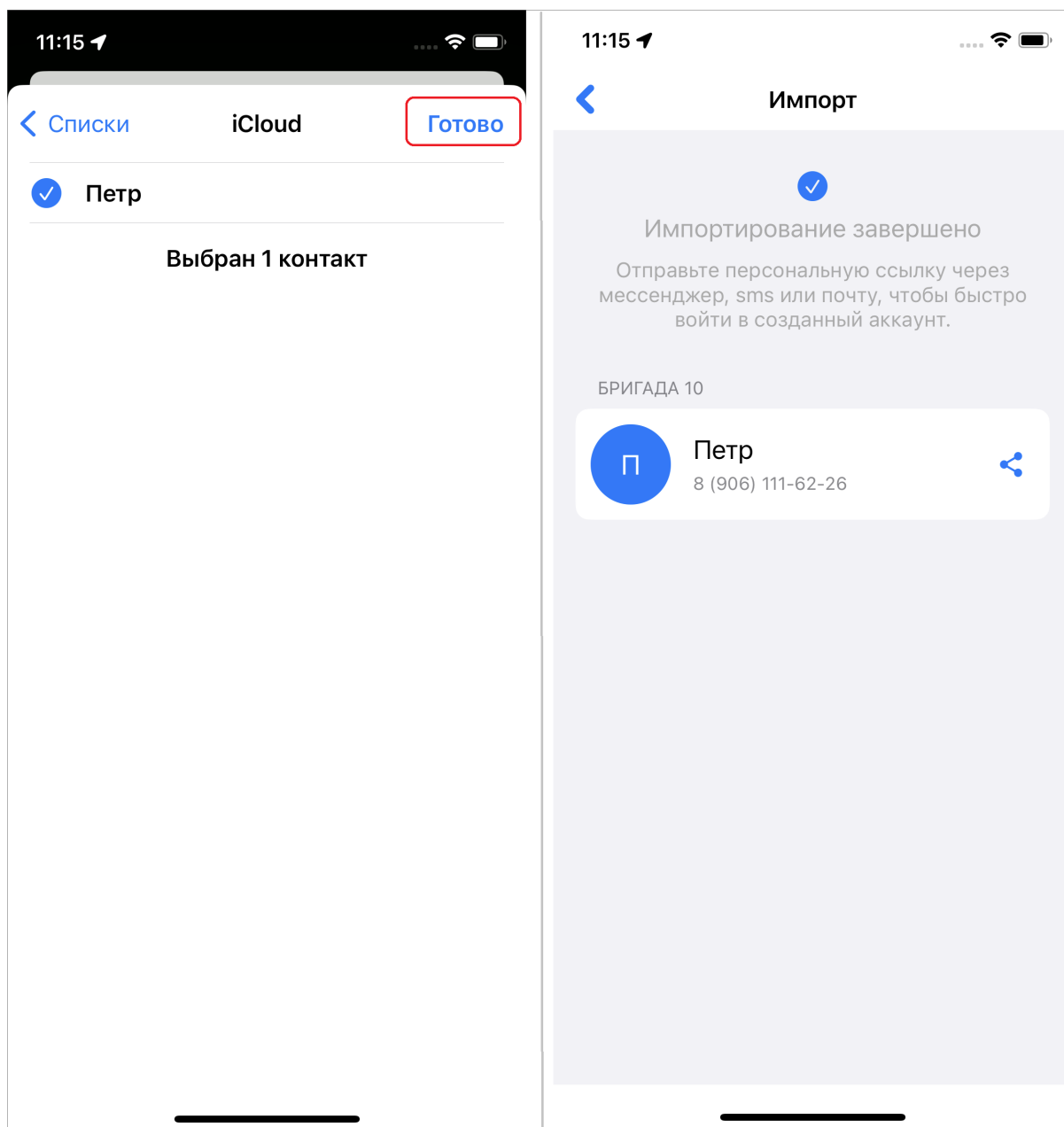


Рис. 2.38: Импорт пользователей из контактов

При выборе «Импортировать из текста» откроется окно, в котором следует самостоятельно указать ФИО сотрудников через перенос строки (Enter) или вставить из буфера обмена подготовленный и скопированный список ФИО сотрудников. Затем следует нажать «Готово». При необходимости можно выделить контакт и перейти в окно редактирования будущего профиля сотрудника, где есть возможность внести изменения. Для быстрого импорта из текста нужно нажать «Готово». По умолчанию в системе создается учетная запись с ролью «Исполнитель», тип «Человек», логин и пароль генерируются автоматически. В открывшемся окне отобразится созданный пользователь. Если нажать кнопку «Поделиться», можно отправить ссылку сотруднику для авторизации в приложении (Рис. 2.39).

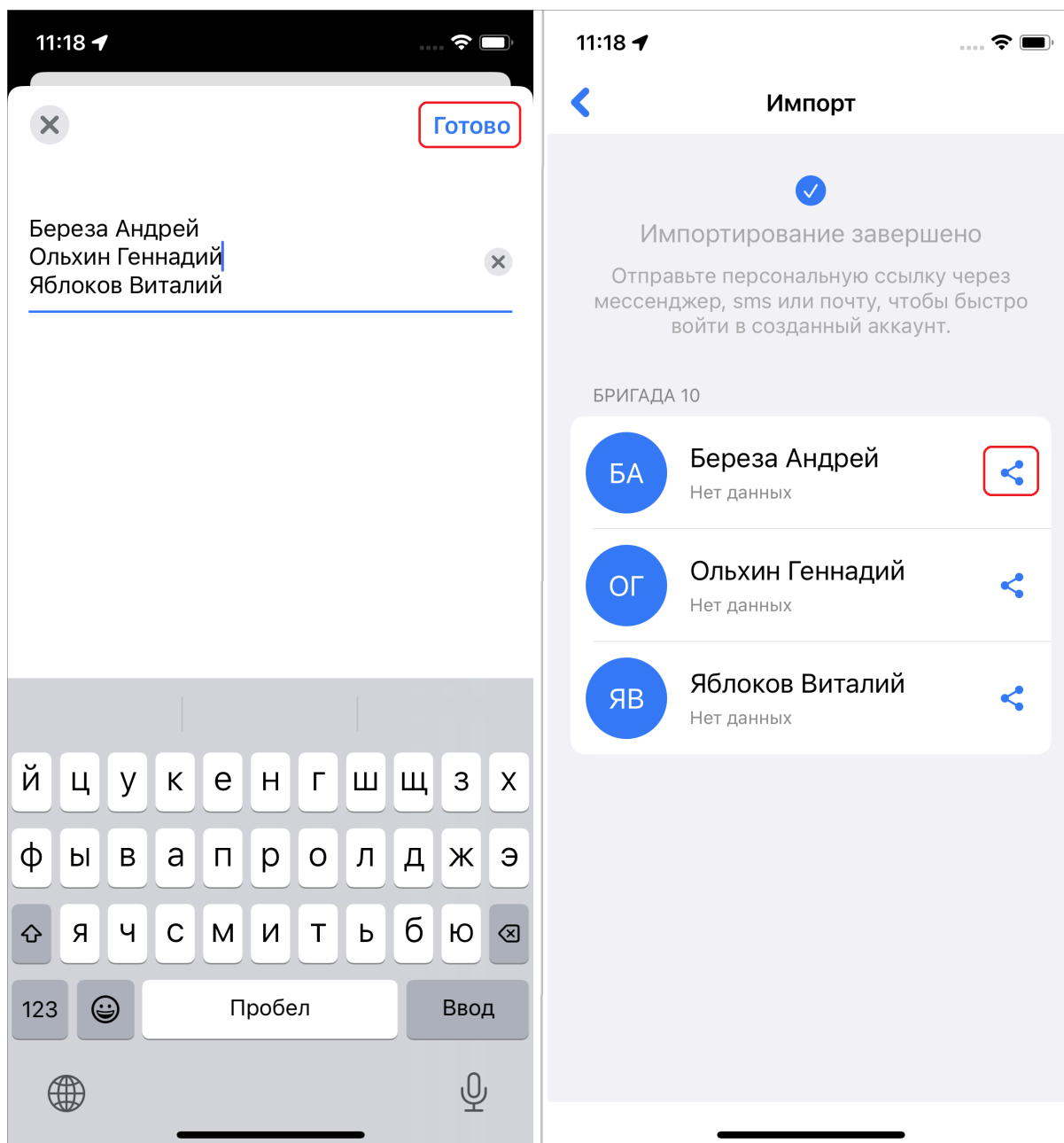


Рис. 2.39: Импорт пользователей из текста

Импорт сотрудников также доступен в конце страницы «Сотрудники».

2.5.4 Управление аккаунтами сотрудников

Для внесения изменений в профиль пользователя, отличного от текущего, нужно найти его в разделе «Сотрудники» бокового меню навигации. Чтобы найти конкретного сотрудника, можно воспользоваться поиском. При нажатии на имя сотрудника откроется карточка его аккаунта. Далее нужно нажать на редактирование профиля , внести изменения и нажать «Готово». К профилю текущего пользователя можно перейти из бокового меню навигации (*Управление учетной записью и роли в системе* (с. 12)).

В приложении реализованы функции блокировки и удаления пользователей. Эти функции доступны не всем ролям. Для блокировки пользователя нужно найти его в разделе бокового меню навигации «Сотрудники». Чтобы найти конкретного сотрудника, можно воспользоваться поиском. При нажатии на имя сотрудника откроется карточка его аккаунта. Далее нужно нажать на редактирование профиля , пролистать вниз, нажать «Заблокировать» и подтвердить свое действие (Рис. 2.40). Пользователь исчезнет из списка сотрудников в приложении и не сможет авторизоваться в приложении. Разблокировать пользователя можно только в «Скаут Карты».

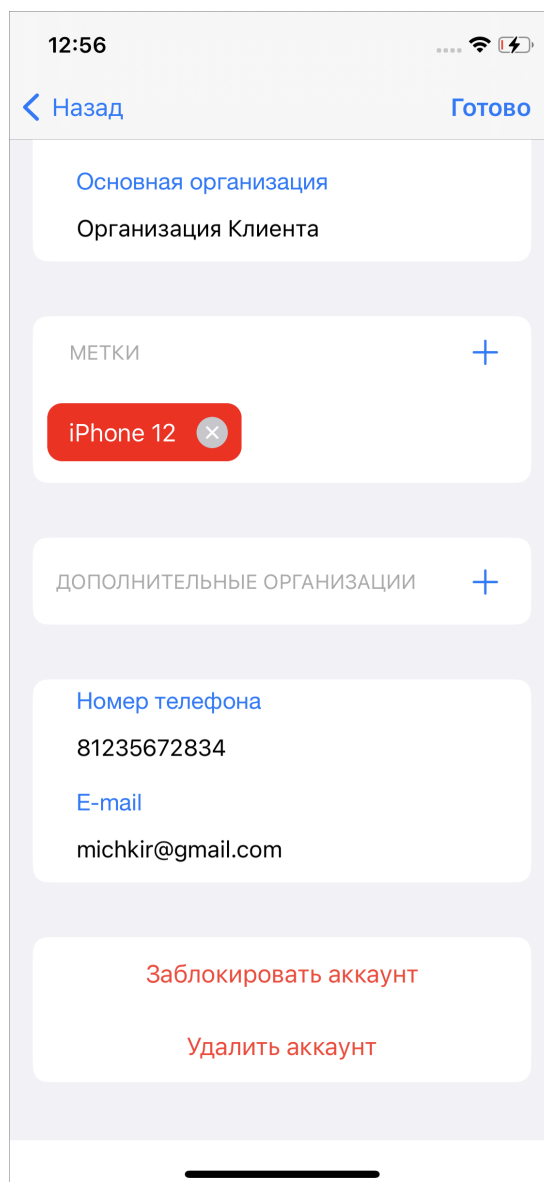


Рис. 2.40: Редактирование профиля сотрудника

Для удаления пользователя нужно найти пользователя в разделе бокового меню навигации «Сотрудники». Чтобы найти конкретного сотрудника, можно воспользоваться поиском. При нажатии на имя сотрудника откроется карточка его аккаунта. Далее нужно нажать на редактирование профиля , пролистать вниз, нажать «Удалить» и подтвердить свое действие (Рис. 2.40). Пользователь

не может удалить аккаунт, под которым он авторизован на текущий момент.

2.6 Управление организациями

2.6.1 Создание организации

Создание организаций доступно Администратору системы и Администратору кластера. Чтобы создать организацию, нужно перейти в раздел бокового меню навигации «Сотрудники» или перейти в профиль текущего пользователя. Далее зайти в карточку любого сотрудника, нажать на редактирование профиля , «Показать детали», пролистать до блока «Основная организация», нажать на него (Рис. 2.41). В открывшемся окне с организациями следует нажать кнопку создания новой организации .

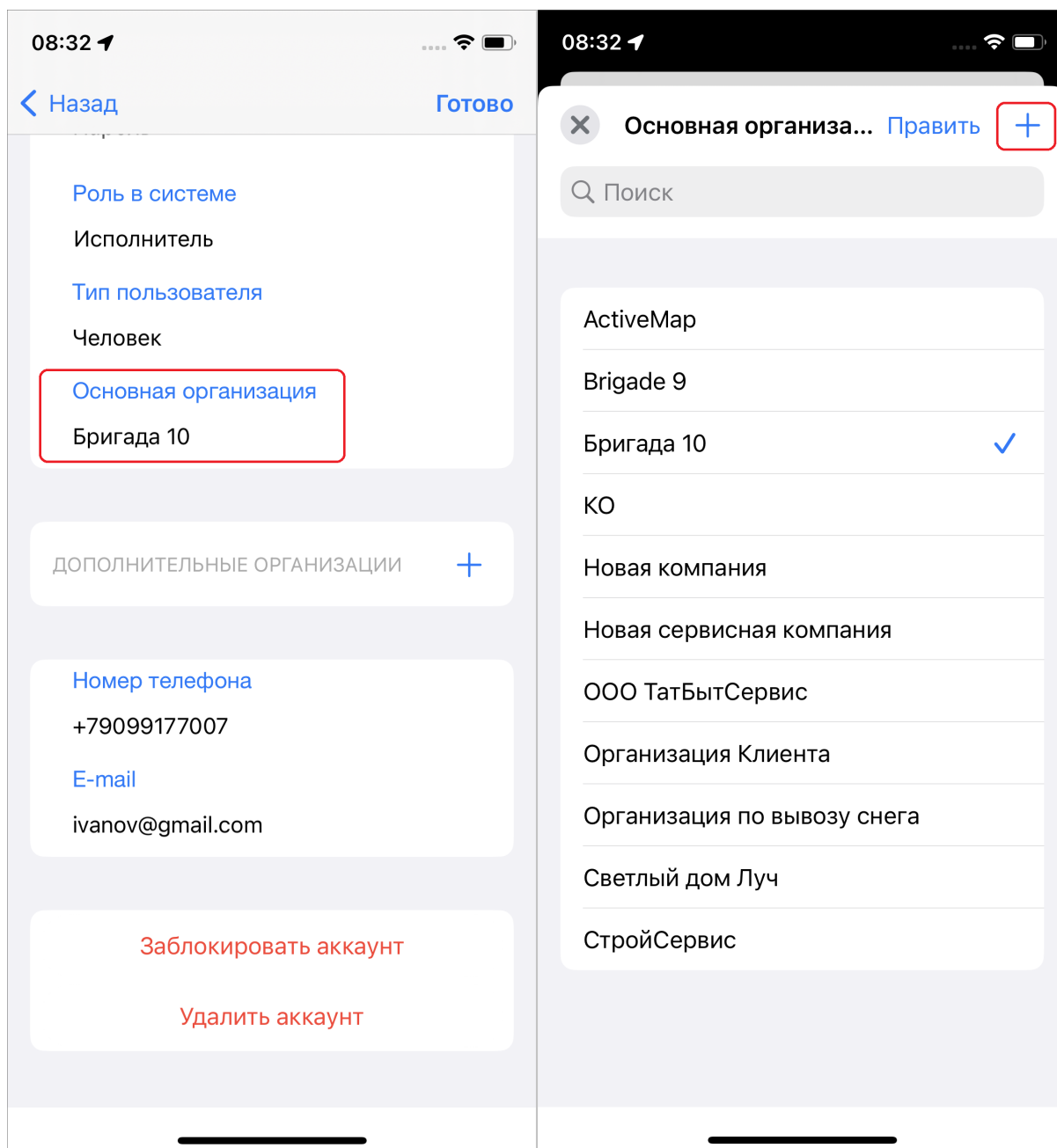


Рис. 2.41: Переход к созданию организации

Следует заполнить только название или нажать «Показать детали» и заполнить все предложенные поля, далее нажать «Готово» (Рис. 2.42). Организация появится в списке организаций и автоматически подставится в значение поля «Основная организация». Чтобы изменить организацию пользователя на новую, нужно нажать «Готово», чтобы отменить - выйти из профиля пользователя без сохранения изменений.

08:42

Назад Организация Готово

Название
Уютный дом

Скрыть детали

Максимальное количество пользователей
20

Телефон
89345678909

Email
yutnyidom@gmail.com

Адрес
Центральная, 2

Рис. 2.42: Создание организации

2.6.2 Редактирование организации

Редактирование организаций доступно ролям администраторов. Чтобы отредактировать организацию, нужно перейти в раздел бокового меню навигации «Сотрудники» или перейти в профиль текущего пользователя. Далее зайти в карточку любого сотрудника, нажать на редактирование профиля , «Показать детали», пролистать до блока «Основная организация», нажать на него. В открывшемся окне с организациями следует нажать «Править». Откроется список организаций в режиме редактирования (Рис. 2.43).

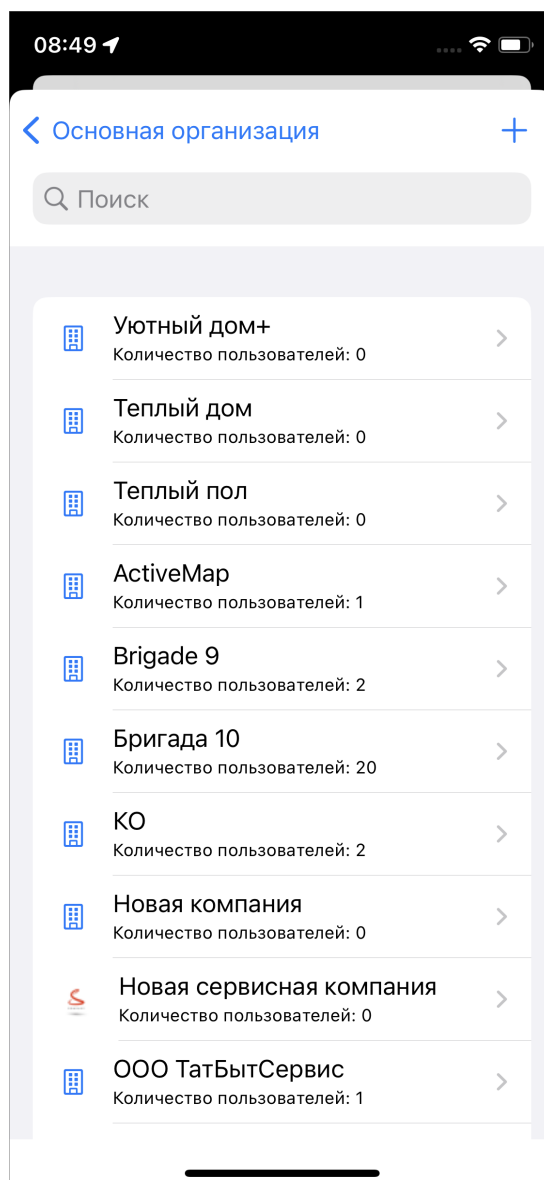


Рис. 2.43: Окно редактирования организаций

Далее нужно выбрать организацию, внести изменение в открывшемся окне редактирования и нажать «Готово» (Рис. 2.44).

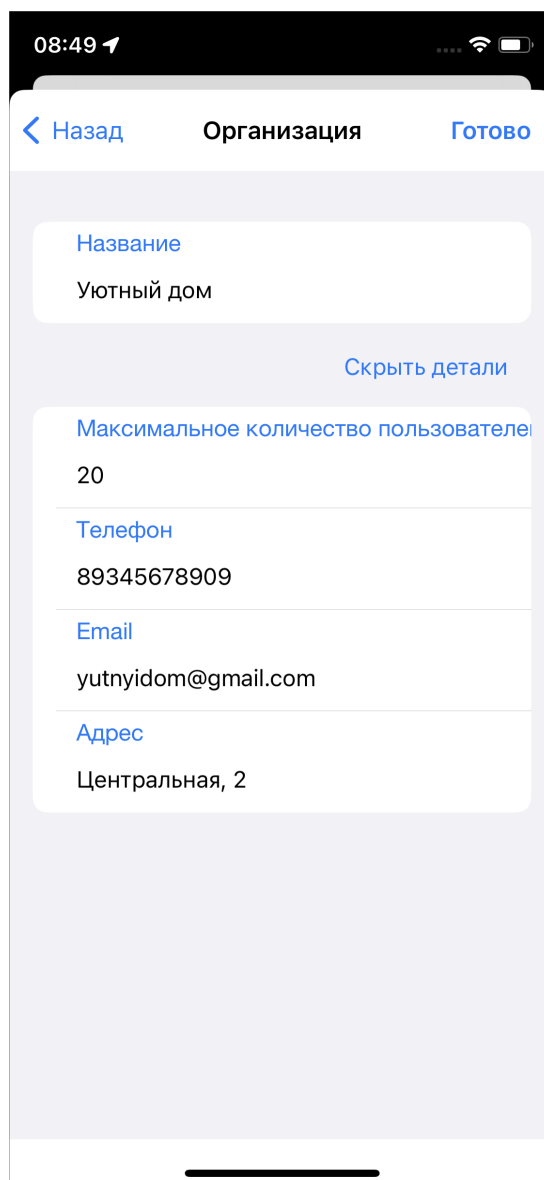


Рис. 2.44: Редактирования организации

Последняя выбранная организация автоматически подставится в основную организацию. Чтобы изменения не сохранились, нужно выйти из профиля пользователя без сохранения изменений.

2.7 Объекты обслуживания

2.7.1 Создание и управление объектами обслуживания

В данном разделе пользователь может управлять объектами обслуживания: просматривать, создавать, редактировать и удалять, а также создавать задания с привязкой к ним и просматривать привязанные задания.

Для просмотра объектов обслуживания нужно перейти в раздел «Объекты обслуживания» бокового меню навигации (Рис. 2.45).

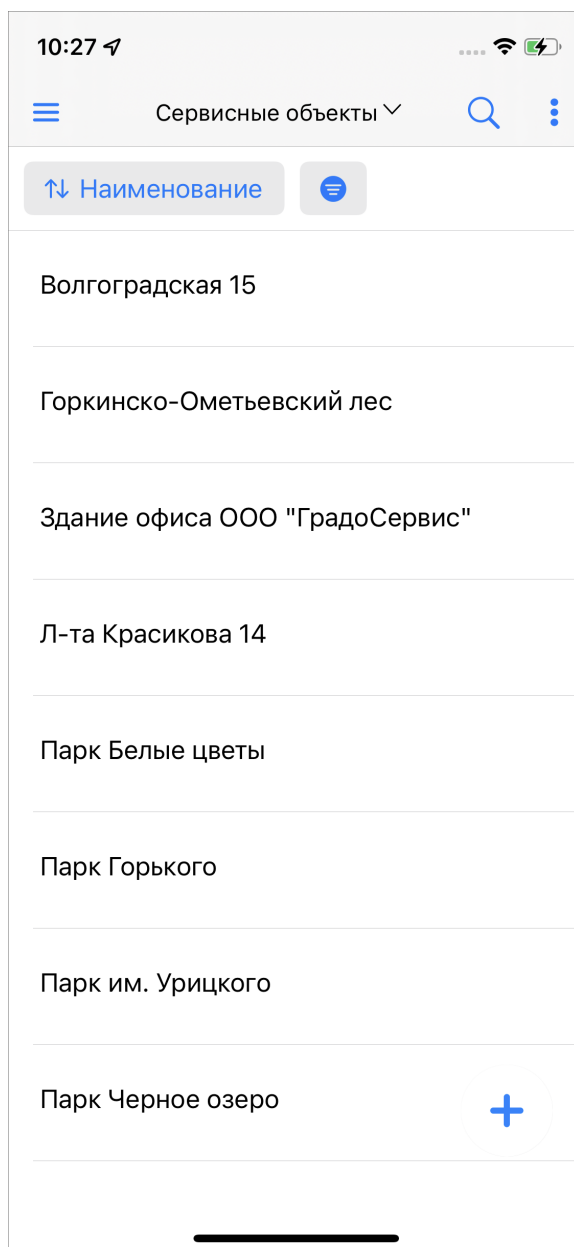


Рис. 2.45: Окно списка объектов обслуживания

В открывшемся окне можно выбрать слой, объекты которого будут отображаться в списке. Для этого нужно нажать на строку с названием активного в данный момент слоя в верхней части окна и из появившегося выпадающего списка выбрать нужный слой (Рис. 2.46).

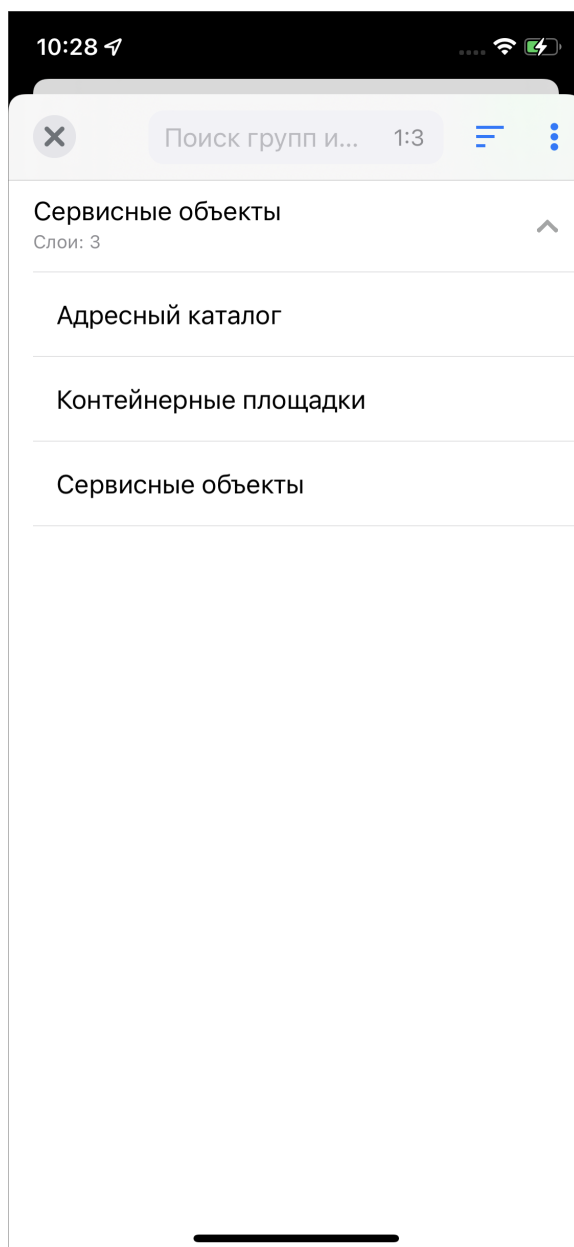


Рис. 2.46: Выбор слоя с объектами обслуживания

В выпадающем списке выбора слоя с объектами обслуживания представлены группы сервисных слоев с содержащимися в них слоями. Здесь представлены слои, отмеченные администратором как сервисные. В строке каждой группы отмечено, сколько слоев содержит группа. В верхней части окна есть строка поиска, с помощью которой можно искать группы и слои по их названиям. Кроме того, справа от поисковой строки расположена кнопка сортировки , по нажатию на которую предоставляется выбор параметров сортировки - по имени и по порядковому номеру слоя. В этом окне есть меню , которое содержит следующие пункты:

- Обновить данные,
- Развернуть группы,

- Свернуть группы.

После выбора слоя касанием приложение автоматически закрывает окно выбора слоя и перейдет к окну отображения списка объектов выбранного слоя. В данном окне можно воспользоваться поисковой строкой для поиска объекта обслуживания. Поиск по объектам осуществляется по атрибутам, настроенным в веб-системе «Дедал-Скаут», независимо от наличия сети интернет. В приложении реализован поиск объектов обслуживания при отключенной геолокации.

При нажатии  открывается окно поиска объекта обслуживания (Рис. 2.47), в котором можно воспользоваться стандартной строкой поиска, а также поиском с помощью QR-кода и NFC метки. Для того чтобы воспользоваться поиском объекта обслуживания с помощью QR-кода, нужно нажать «Сканировать QR-код», после чего приложение откроет встроенную камеру устройства пользователя для сканирования. При этом для объекта обслуживания заранее должен быть создан QR-код. Для поиска объекта с помощью метки NFC нужно поднести устройство пользователя к метке NFC объекта.

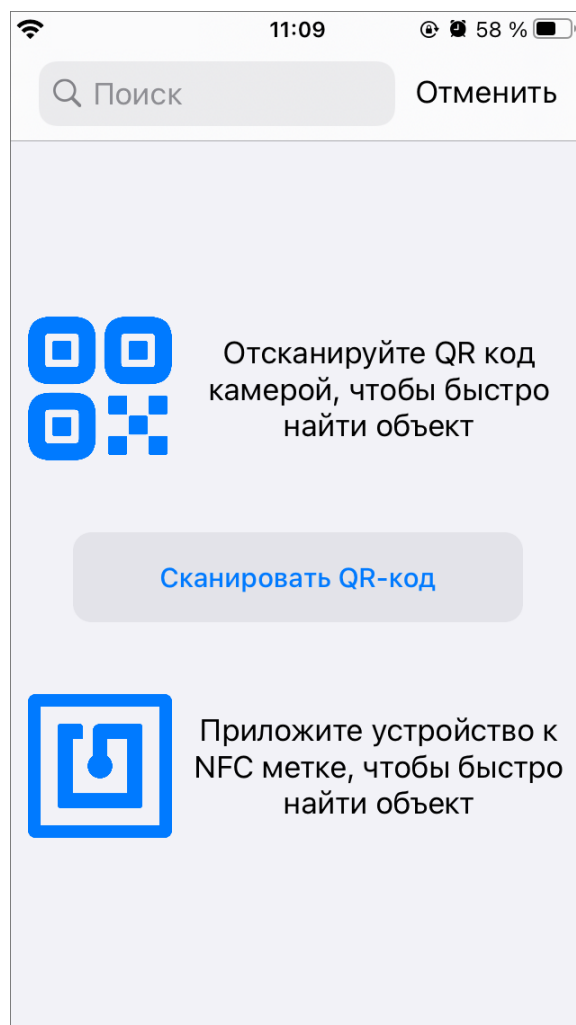


Рис. 2.47: Окно поиска объекта обслуживания

Важно: При загрузке объектов обслуживания и наличии подключения к сети Интернет поиск объектов будет осуществляться только по данным во внутрен-

нем хранилище до тех пор, пока пользователь не обновит загруженные данные.

Меню окна списка объектов обслуживания (Рис. 2.48) открывается нажатием на .

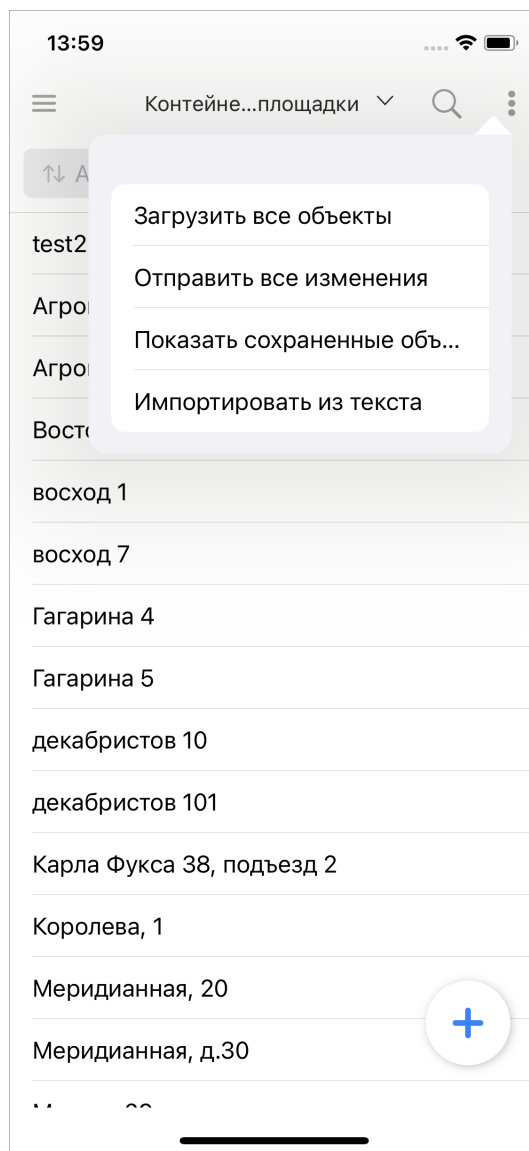


Рис. 2.48: Меню окна списка объектов обслуживания

«Загрузить все объекты» - данный пункт предназначен для загрузки объектов в память устройства (кэш).

«Отправить все изменения» - для отправки всех изменений сразу на сервер.

«Показать сохраненные объекты» - для отображения списка загруженных в кэш объектов. Требуется для проверки загрузки всех необходимых для работы офлайн объектов.

«Импортировать из текста» - для массовой загрузки новых объектов в слой из текста.

Загрузка объектов нужна, чтобы можно было работать с этими объектами в

режиме офлайн. При отсутствии сети Интернет теперь можно редактировать, добавлять, удалять объекты обслуживания. После того как выполнена загрузка объектов, в верхней части окна списка объектов обслуживания появляется сообщение (Рис. 2.49):

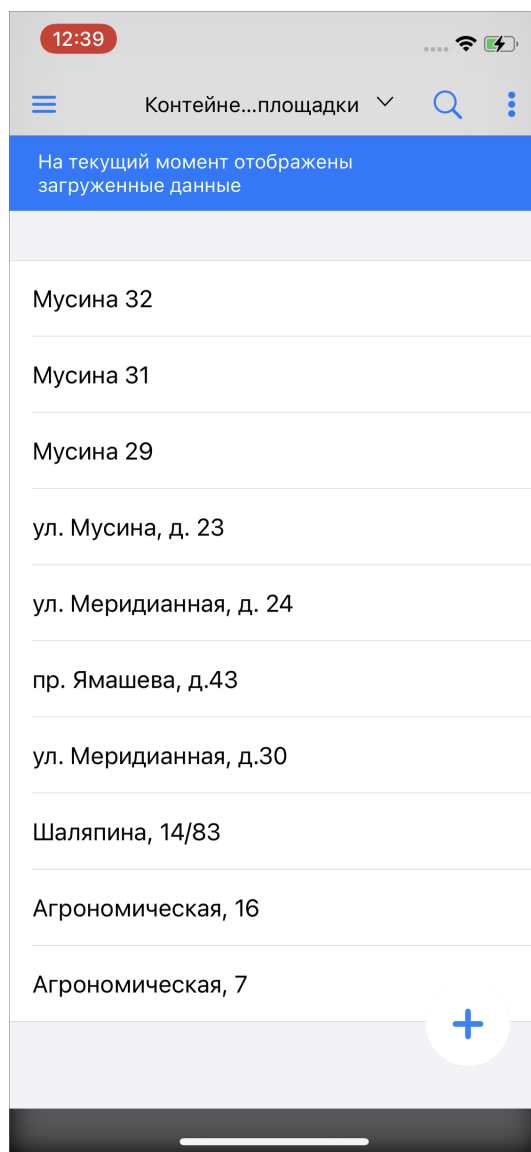


Рис. 2.49: Сообщение о работе с загруженными данными

При наличии подключения к сети Интернет после отправки внесенных пользователем изменений и обновления данных это сообщение пропадет, и работа продолжится в обычном режиме до новой загрузки объектов в кэш. Чтобы очистить кэш необходимо выйти из аккаунта пользователя. Для этого нужно выбрать пункт бокового меню навигации «Выход из аккаунта».

Внимание: Если загружены объекты обслуживания, то даже при наличии сети Интернет пользователь продолжает работу с данными, сохраненными в кэш телефона на момент загрузки. Для работы с актуальными данными необходимо обновить данные свайпом или выбрать «Обновить данные» в ме-

ню окна списка слоев объектов обслуживания. Если исчезло сообщение «На текущий момент отображены загруженные данные», значит данные отображаются в онлайн режиме.

В верхней части окна списка объектов строки расположена кнопки сортировки и фильтра (Рис. 2.50). Сортировка представляет собой выбор параметров сортировки: атрибут и направление.

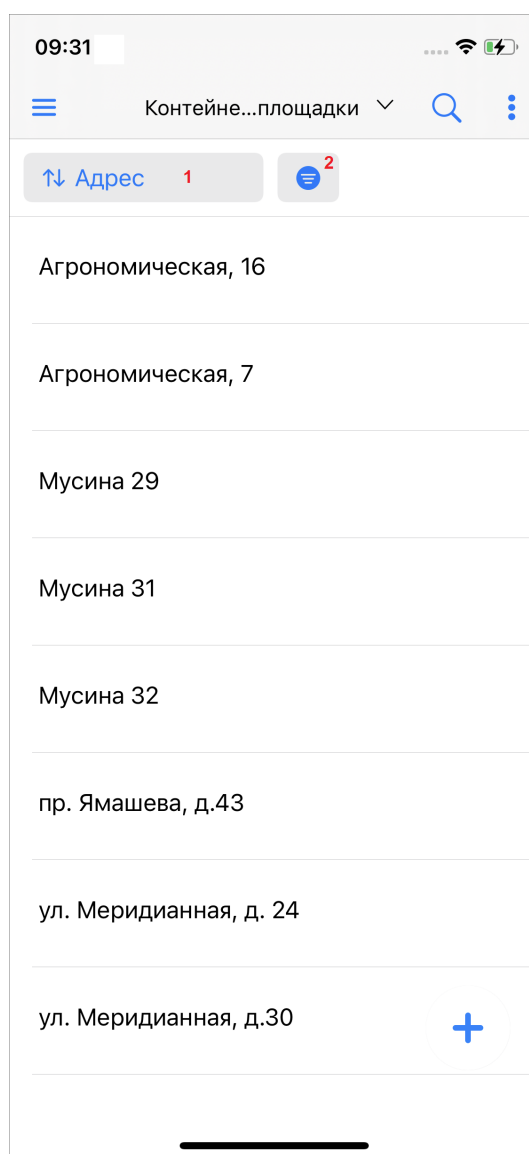


Рис. 2.50: Сортировка (1) и фильтр (2) объектов обслуживания

Фильтр представляет собой выбор атрибута, по которому будет применен фильтр, и ввод нужного значения (Рис. 2.51). Предусмотрена возможность расширять фильтр различными комбинациями условий. При настройке фильтра следует выбрать необходимый вариант:

- Вхождение - отображает объекты, где в значениях атрибута содержится часть введенных пользователем строк,

- Совпадение - отображает объекты, где в значениях атрибута будет полное совпадение введенных пользователем строк.

Далее вводим значение атрибута для фильтра и нажимаем «Готово» для его применения, после чего откроется отфильтрованный список объектов.

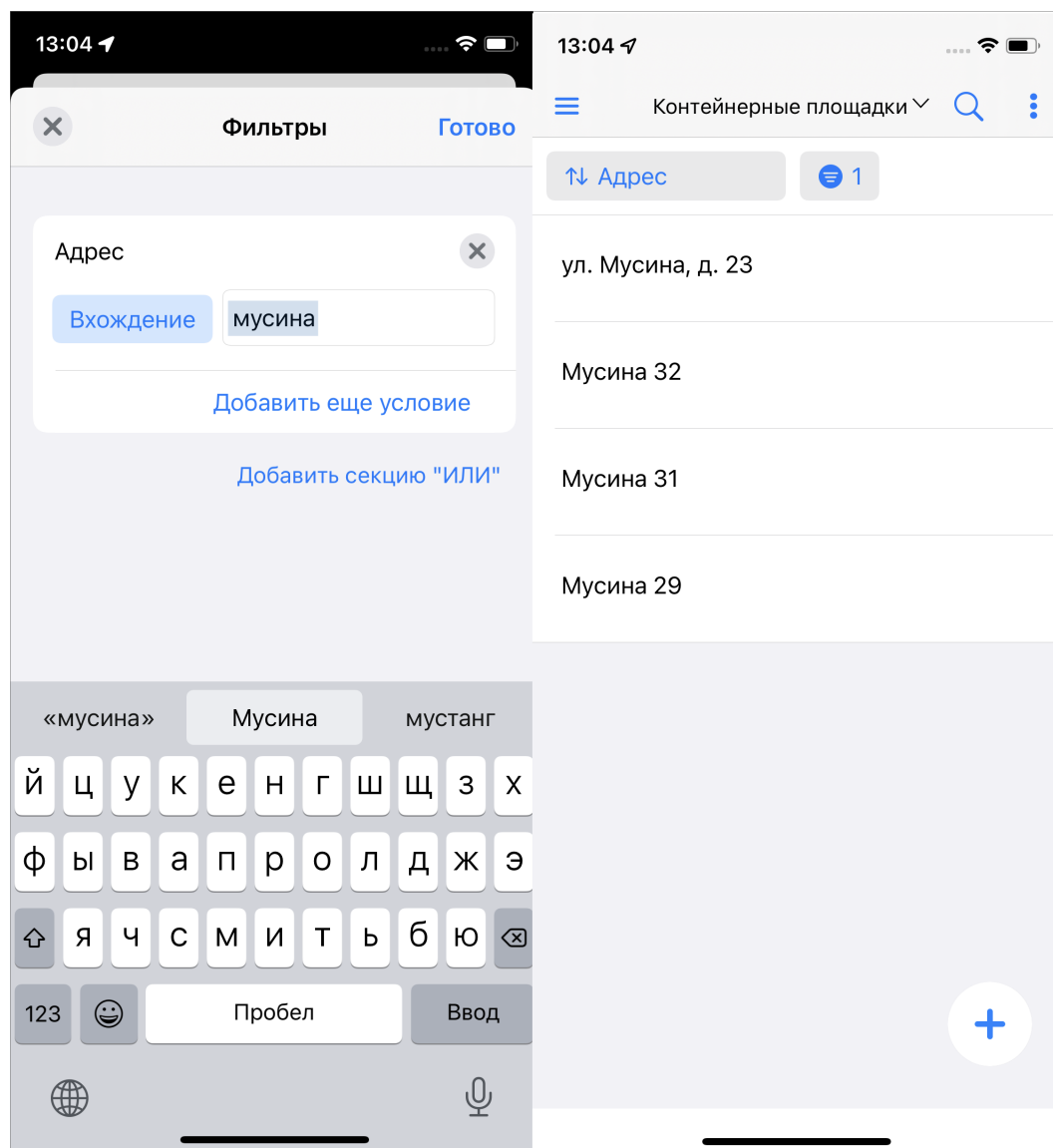


Рис. 2.51: Заполнение фильтра и результат его применения

В окне списка объектов обслуживания можно выбрать нужный объект касанием. В открывшемся окне просмотра объекта отображается наименование объекта и слоя, к которому он принадлежит (Рис. 2.52). Здесь же отображаются (при наличии) фото, ссылки и прикрепленные файлы. В данном окне можно перелететь к объекту, нажав кнопку  в верхней части окна. Откроется окно с картой, на которой отображается метка объекта. Чтобы иметь актуальные данные в хранилище для работы офлайн, нужно обязательно снова загрузить объекты и повторять загрузку по мере необходимости и актуализации слоя объектов обслуживания.

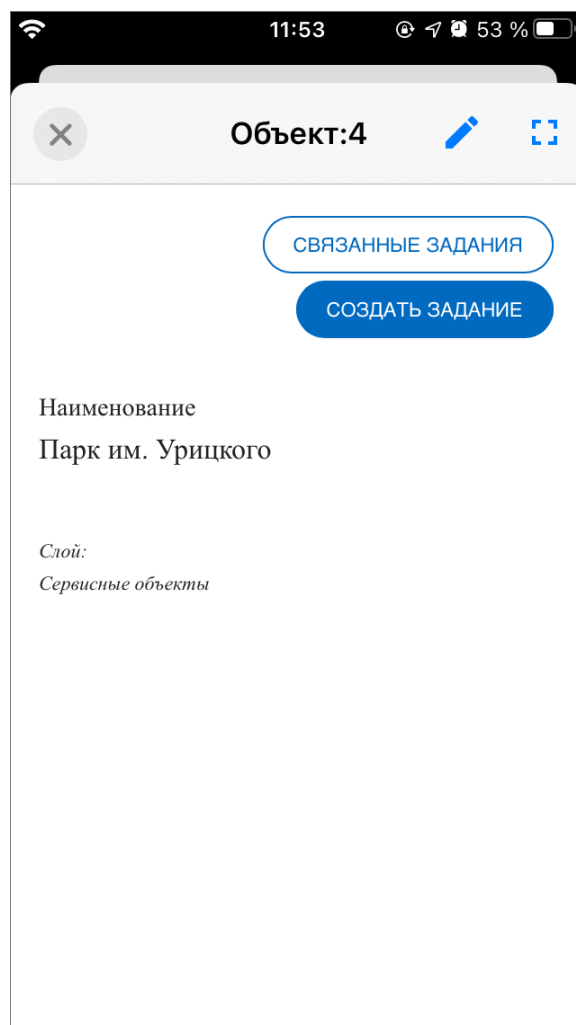


Рис. 2.52: Окно просмотра объекта обслуживания

Из окна просмотра объекта можно перейти к редактированию объекта обслуживания, нажав . Редактирование объекта обслуживания производится аналогично редактированию объекта тематического слоя (Рис. 2.53, подробнее *Редактирование объектов слоев* (с. 83)).

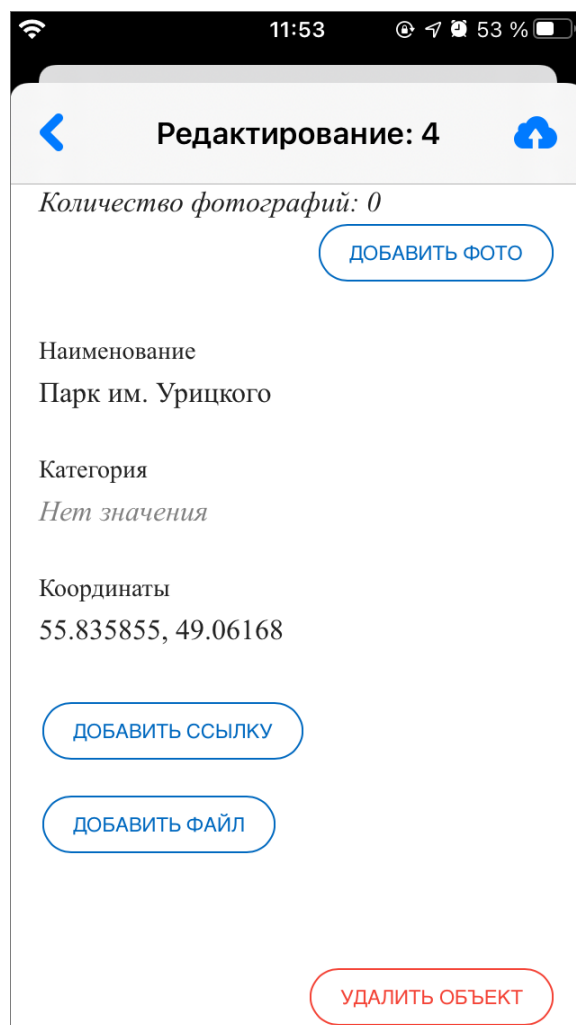


Рис. 2.53: Окно редактирования объекта обслуживания

В окне просмотра объекта можно просмотреть задания, связанные с данным объектом обслуживания, нажав «Связанные задания». Открывшееся окно аналогично окну просмотра заданий (*Окно управления заданиями* (с. 20)), в нем можно воспользоваться фильтром и сортировкой для поиска нужных заданий.

Кроме того, в окне просмотра объекта обслуживания можно создать связанное задание, нажав «Создать задание». Откроется окно, аналогичное созданию задания в разделе «Задания», за исключением того, что поле «Объект обслуживания» будет уже заполнено информацией о данном объекте обслуживания.

Для создания объекта обслуживания нужно в окне списка объектов обслуживания нажать **+** в верхней части экрана. Откроется окно создания объекта, аналогичное окну редактирования объекта тематического слоя (Рис. 2.54, подробнее *Редактирование объектов слоев* (с. 83)). При открытии окна создания объекта в строке с координатами будет надпись «Ожидание служб геолокации» и справа от строки будет отображаться анимированный лоудер поиска сигнала. После того, как местонахождение пользователя будет установлено, в строке появятся координаты.

11:53 53 %

Новый объект

Количество фотографий: 0

ДОБАВИТЬ ФОТО

Наименование
Нет значения

Категория
Нет значения

Координаты
Ожидание служб геолокации

ДОБАВИТЬ ССЫЛКУ

ДОБАВИТЬ ФАЙЛ

УДАЛИТЬ ОБЪЕКТ

Рис. 2.54: Окно создания объекта обслуживания

Для отмены создания объекта обслуживания нужно нажать  в левом верхнем углу окна, после чего появится предупреждающее сообщение системы о неотправленных на сервер изменениях (Рис. 2.55).

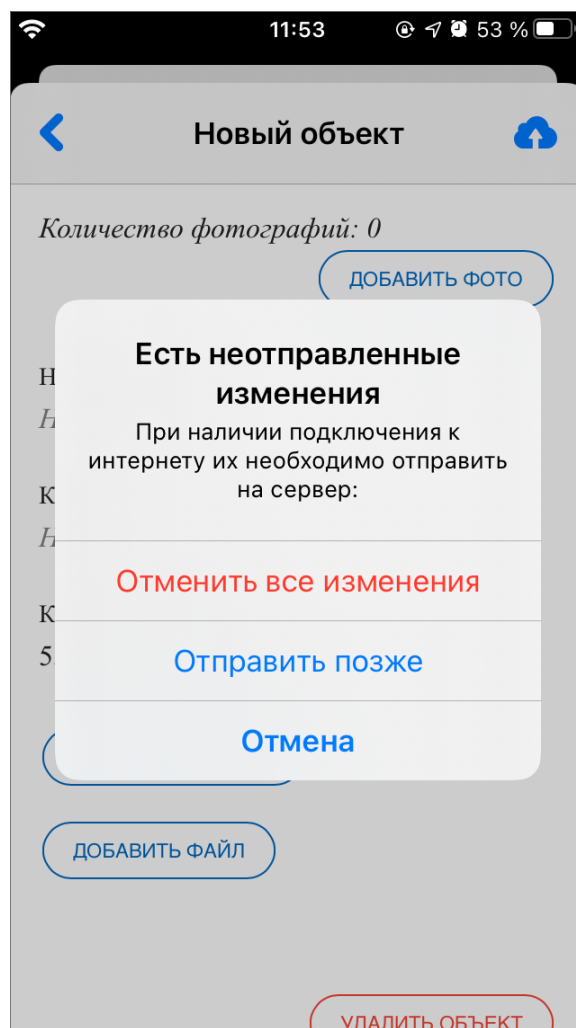


Рис. 2.55: Сообщение системы, предупреждающее о неотправленных изменениях

При выборе варианта «Отменить все изменения» окно создания закроется без сохранения изменений. При выборе «Отправить позже» система создаст черновик объекта (Рис. 2.56). При выборе «Отмена» снова станет активным окно создания объекта и можно будет продолжить добавлять информацию.

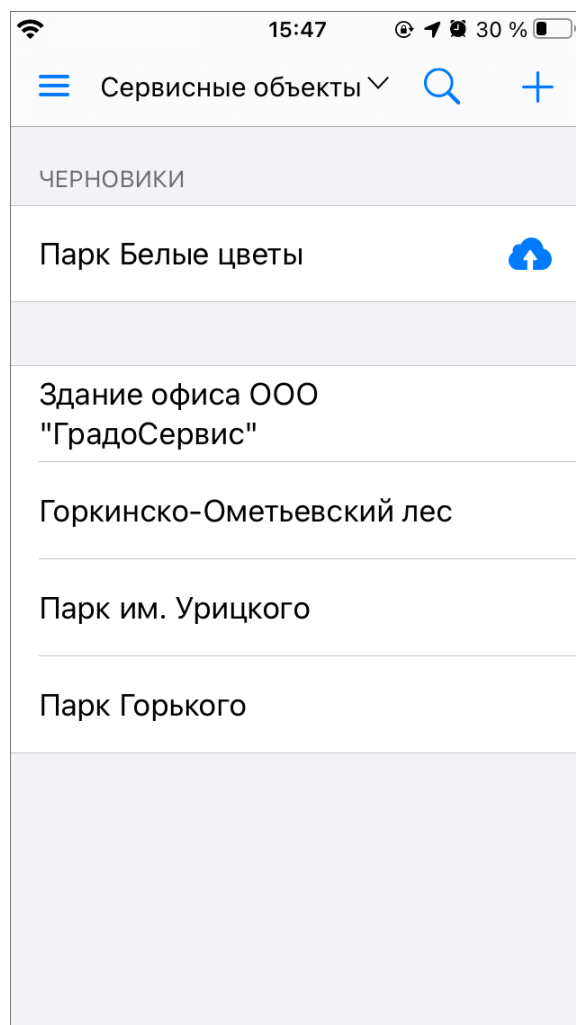


Рис. 2.56: Черновик в списке объектов обслуживания

Если в черновик не нужно вносить изменения и достаточно отправить его на сервер (например, в случае, если объект был не отправлен на сервер из-за отсутствия подключения к интернету), то нужно нажать , расположенную в строке объекта-черновика, при этом отправка произойдет без необходимости открывать окно объекта.

В том случае, если в черновик нужно внести изменения перед отправкой на сервер, нужно открыть окно объекта, нажав на строку объекта. В открывшемся окне поля, изменения в которых не были отправлены на сервер, будут отмечены синей точкой справа от названия поля. После внесения необходимых изменений нужно нажать , расположенную в верхней части окна.

Для того чтобы удалить черновик, нужно открыть окно объекта и нажать «Удалить объект», расположенную внизу окна.

Для удаления объекта обслуживания нужно открыть окно просмотра объекта, нажать  в верхней части окна, затем нажать «Удалить объект» внизу открывшегося окна редактирования объекта.

Если пользователь будет работать с загруженным объектом, то в окне просмотр-

ра объекта обслуживания появится сообщение о времени последней загрузки объекта в кэш (Рис. 2.57):

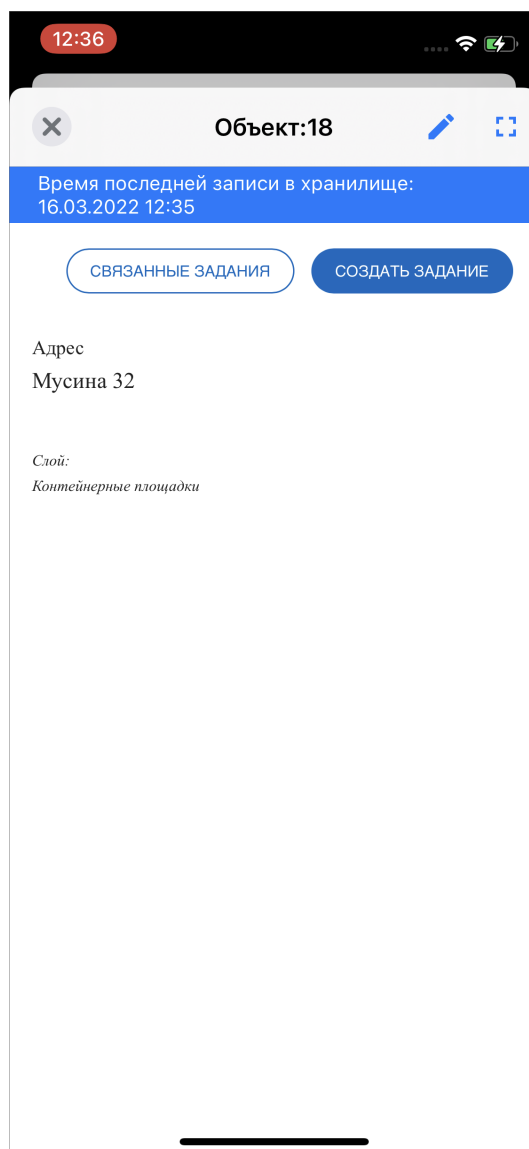


Рис. 2.57: Сообщение о работе с загруженным объектом

2.7.2 Импорт объектов обслуживания

Внимание: Импорт объектов обслуживания работает только при наличии доступа к сети Интернет.

Для добавления новых объектов можно использовать массовый импорт. Для корректного импорта нужно учитывать следующие нюансы:

- пользователю должны быть предоставлены права на редактирование слоя,
- у слоя должен быть обозначен заголовок, в который будет загружена им-

портируемая информация (тип поля — «текст», если несколько полей, то первое должно быть текстовым),

- при импорте не учитываются пустые строки, а также пробелы в начале и конце строки,
- общее ограничение на загрузку объектов через импорт должно быть больше 0,
- самостоятельное создание слоя таким образом невозможно,
- геометрия объекта не будет создана,
- нельзя добавить никакую другую атрибутику, кроме названия.

Предварительно нужно подготовить текст со списком, в котором каждая строка будет содержать название объекта или названия объектов будут перечислены через запятую. Для загрузки следует перейти во вкладку «Объекты обслуживания». Выбрать слой, куда необходимо импортировать данные, и нажать на кнопку меню . Далее следует выбрать «Импортировать из текста». Отобразится окно массового создания объектов. При нажатии на  откроется окно, в котором можно выбрать знак разделителя между объектами. Затем следует нажать «Вставить из буфера». При необходимости можно вручную добавить объекты. После того, как все объекты указаны, следует нажать на «Создать» (Рис. 2.58).

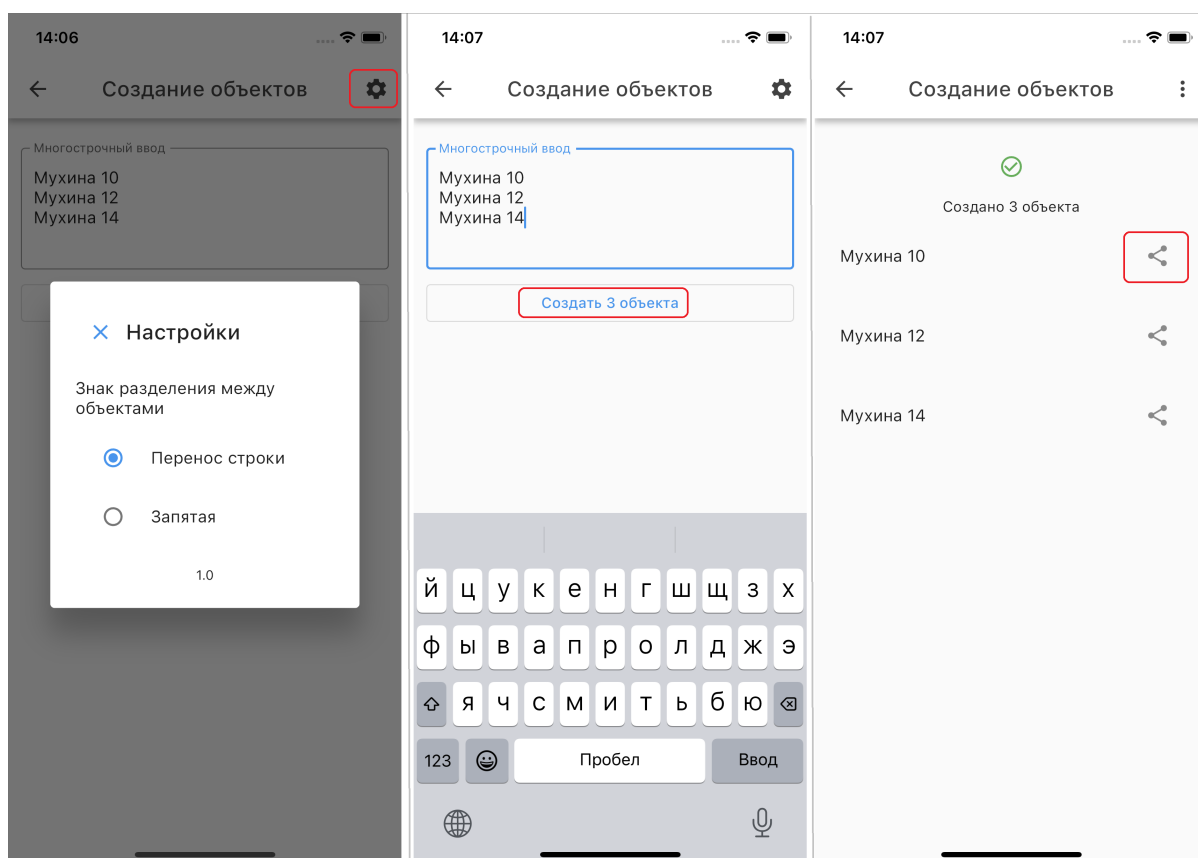


Рис. 2.58: Окно «Импорт объектов обслуживания»

На экране отобразится список созданных объектов обслуживания. При необходимости можно поделиться ссылками на объекты с сотрудниками.

Внимание: При попытке загрузить в слой уже импортированные объекты система выдаст ошибку.

2.8 Работа с картой

2.8.1 Управление слоями

Работа с геоинформационными данными и картографической информацией

Помимо географической привязки заданий, в «Скаут Задачи» реализованы следующие возможности по работе с геоинформационными данными:

- визуализация геоинформационных данных в онлайн режиме;
- поиск в списке объектов информационного слоя;
- получение картографической информации (списка слоев, объектов, их атрибутивных данных и прикрепленных медиафайлов в выбранной точке карты);
- возможность просмотра местоположения сотрудников.

При выборе раздела «Карта» бокового меню навигации окна управления заданиями произойдет переход к окну «Карта» с отображением электронной карты мира.

Изменить масштаб карты можно с помощью движений «pinch» («сведение») и «spread» («разведение»). Для навигации по карте используйте движение «drag» («перемещение»).

Кнопка «Мое местоположение», расположенная в правом верхнем углу окна «Карта», позволит осуществить перелет на карте к месту текущего местоположения пользователя (если источники определения местоположения на устройстве пользователя были корректно настроены).

Просмотр слоев

При нажатии на «Управление слоями»  в правой нижней части главного окна «Карта», откроется окно управления слоями карты (Рис. 2.59).

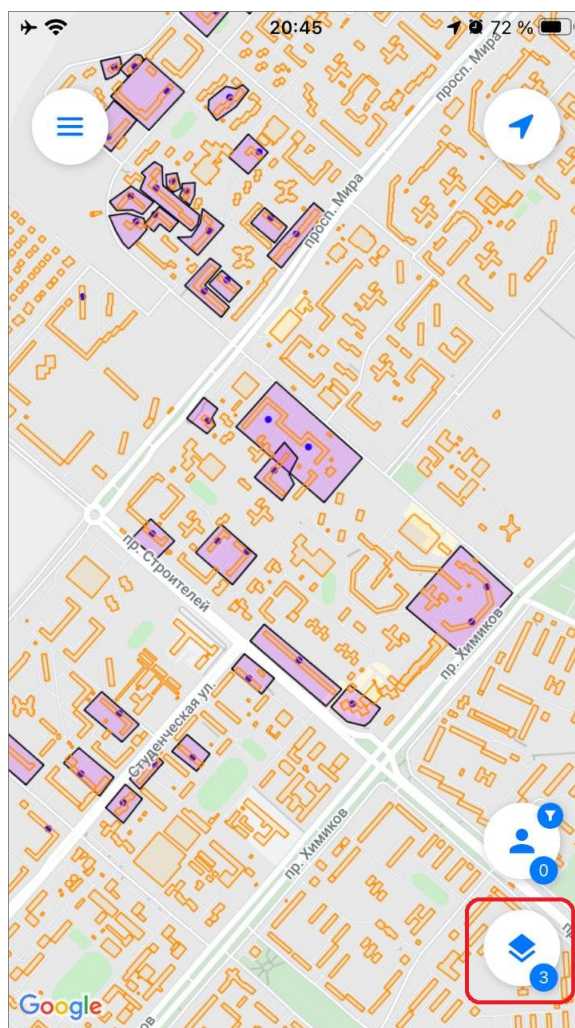


Рис. 2.59: Управление слоями

Окно управления слоями содержит следующие элементы (Рис. 2.60):

- 1 - группы слоев,
- 2 - слои,
- 3 - поисковая строка,
- 4 - настройка отображения всех или только включенных слоев,
- 5 - настройка сортировки,
- 6 - меню окна.

Под каждой группой слоев отображается количество слоев. При нажатии на строку с именем группы отображается список слоев группы.

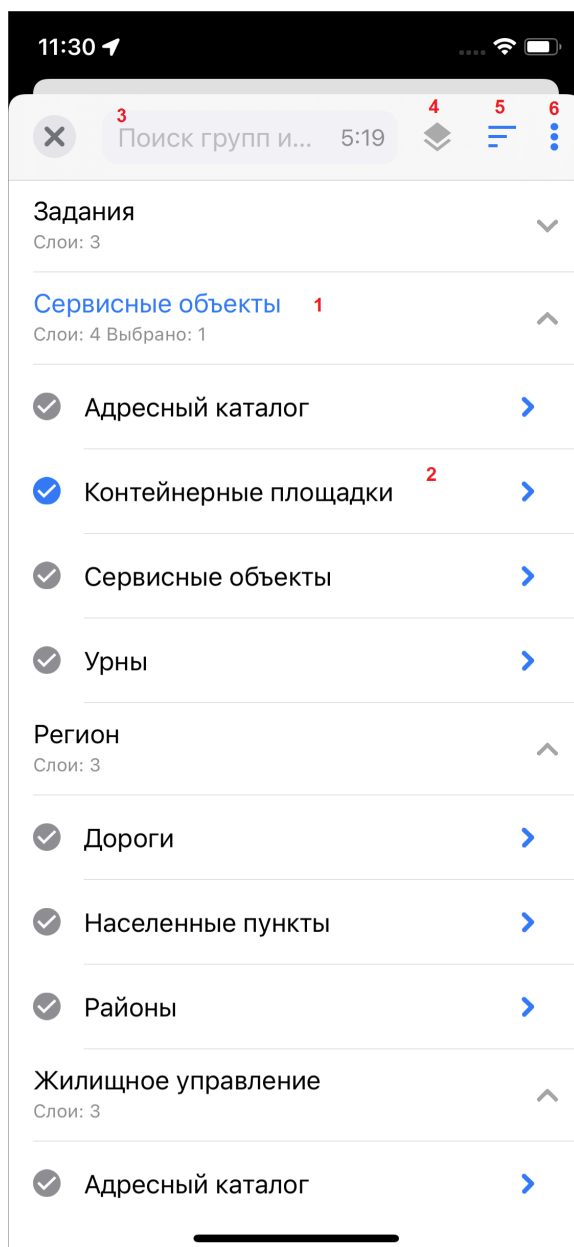


Рис. 2.60: Окно управления слоями карты

Для поиска слоя достаточно ввести его название или часть названия в строке поиска. В списке групп слоев внизу от наименования каждой группы отобразится количество слоев, удовлетворяющих заданным условиям поиска. В группах с ненулевым значением найденных слоев при нажатии на строку с именем группы будет отображен список слоев (Рис. 2.61).

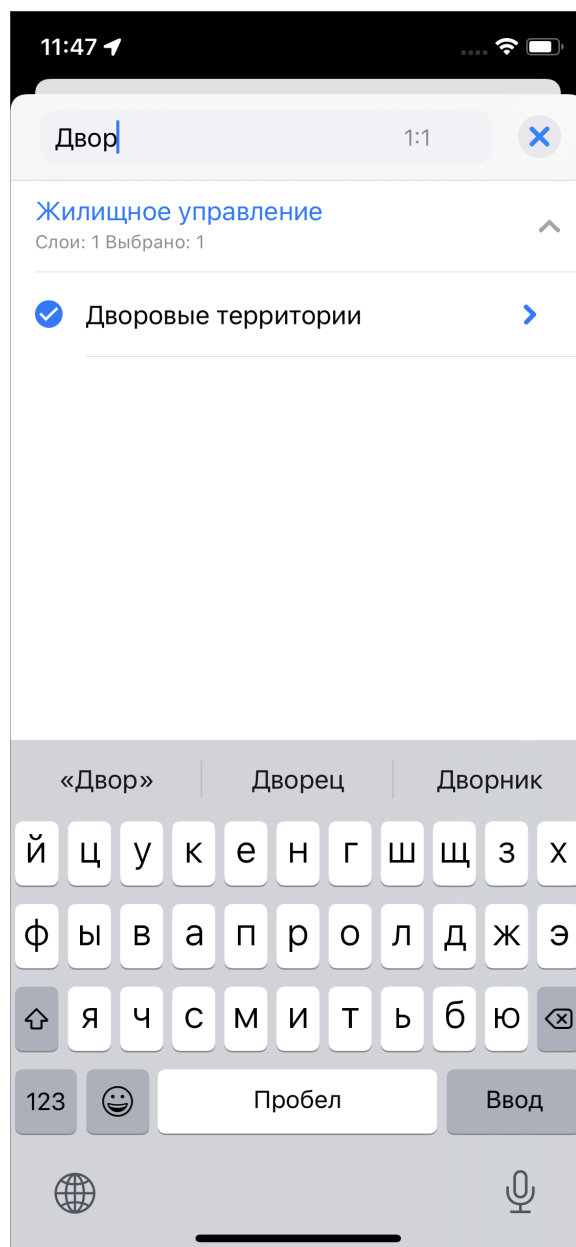


Рис. 2.61: Поиск слоя в окне управления слоями карты

Строка каждого слоя содержит следующие элементы:

- наименование слоя,
- поле управления видимостью слоя,
- стрелка для перехода к окну объектов слоя.

Для отображения объектов слоя на карте необходимо поставить галочку в поле управления видимостью слоя. Объекты слоя будут отображены на карте, но область видимости и масштаб карты при этом не изменятся, — они будут такими, какими были до момента включения видимости слоя. Для перелета к слою нужно перейти к списку объектов слоя, нажав стрелку в левой части строки слоя, и нажать  в верхней части окна. Это позволит отобразить все объекты слоя на карте, при этом автоматически будут выбраны область и масштаб карты,

необходимые для видимости всех объектов выбранного слоя.

Просмотр объектов слоев

Для просмотра информации по объектам слоя нужно перейти к окну списка объектов слоя, нажав на стрелку в правой части строки слоя. В данном окне (Рис. 2.62) предусмотрен поиск объектов, перелет к слою на карте, сортировка и фильтр (работают аналогично объектам обслуживания, подробнее в разделе *Объекты обслуживания* (с. 61)).

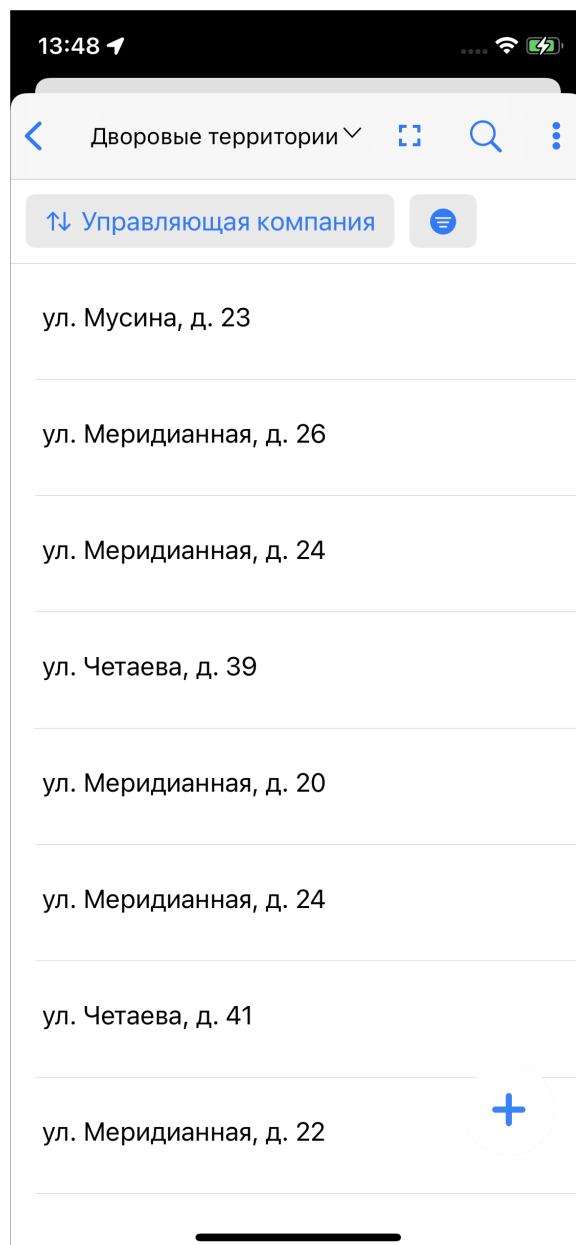


Рис. 2.62: Окно списка объектов слоя

Для просмотра информации по объекту из списка нужно нажать на него. Откроется окно «Просмотр объекта», содержащее атрибутивную информацию по выбранному объекту. Для получения картографической информации (списка

слоев, объектов, их атрибутивных данных и медиафайлов) в выбранной точке карты необходимо обозначить точку на карте касанием. Отобразится информационное окно «Просмотр объектов» со списком слоев и объектов, которые находятся в обозначенной точке карты (Рис. 2.63). В данном окне также будет содержаться информация о количестве объектов слоев, находящихся в выбранной точке. Для получения подробной атрибутивной информации по объекту необходимо выделить объект в списке касанием. Откроется окно «Просмотр объекта», содержащее атрибутивную информацию по выбранному объекту (Рис. 2.64).

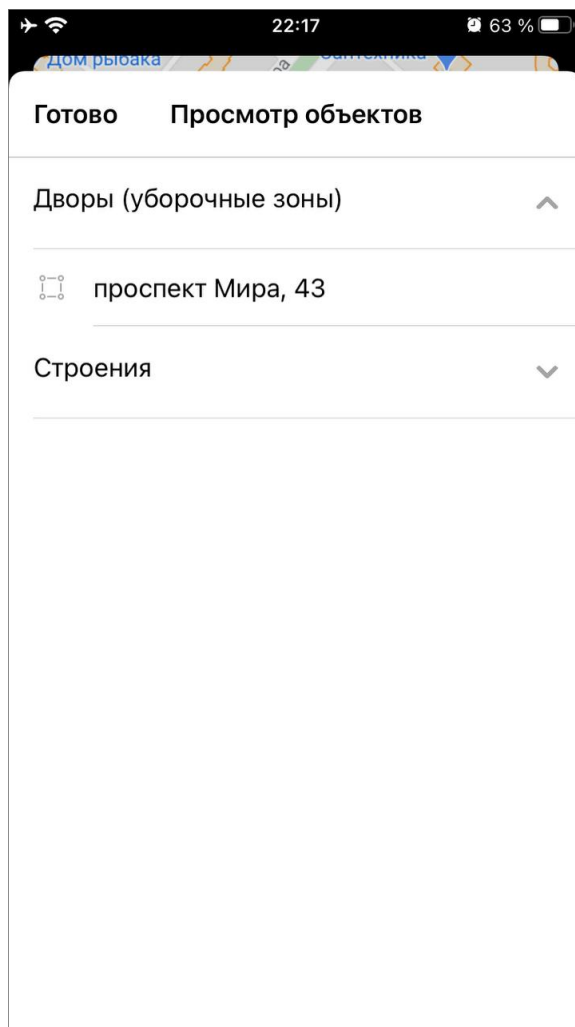


Рис. 2.63: Окно списка объектов в данной точке карты

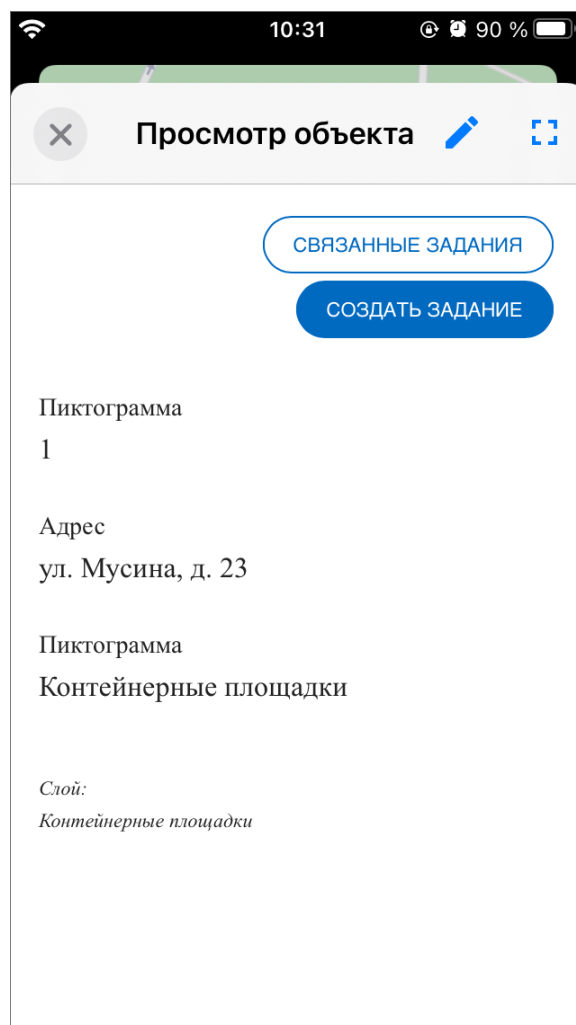


Рис. 2.64: Окно просмотра объекта

В окне просмотра объекта можно совершить следующие действия:

- просмотр информации об объекте;
- просмотр связанных с объектом заданий;
- создание связанного задания;
- полет к объекту на карте;
- редактирование объекта.

При нажатии на «Связанные задания» откроется окно, аналогичное окну списка заданий, в котором будут отображаться задания, связанные с данным объектом. Их можно отсортировать и отфильтровать, аналогично списку заданий. Для того чтобы создать связанное задание, нужно нажать «Создать задание». Откроется окно, аналогичное окну создания задания, в котором нужно заполнить поля, прикрепить медиафайлы и нажать «Создать». Координаты будут взяты из связанного с заданием объекта.

Для того чтобы полететь к объекту на карте, нужно нажать . Откроется окно просмотра местоположения объекта (Рис. 2.65). В данном окне можно увеличивать и уменьшать масштаб жестом «pinch» (развести/свести пальцы),

выйти в боковое меню, перелететь к своему местоположению и вернуться к окну просмотра объекта, нажав «Вернуться к объекту».

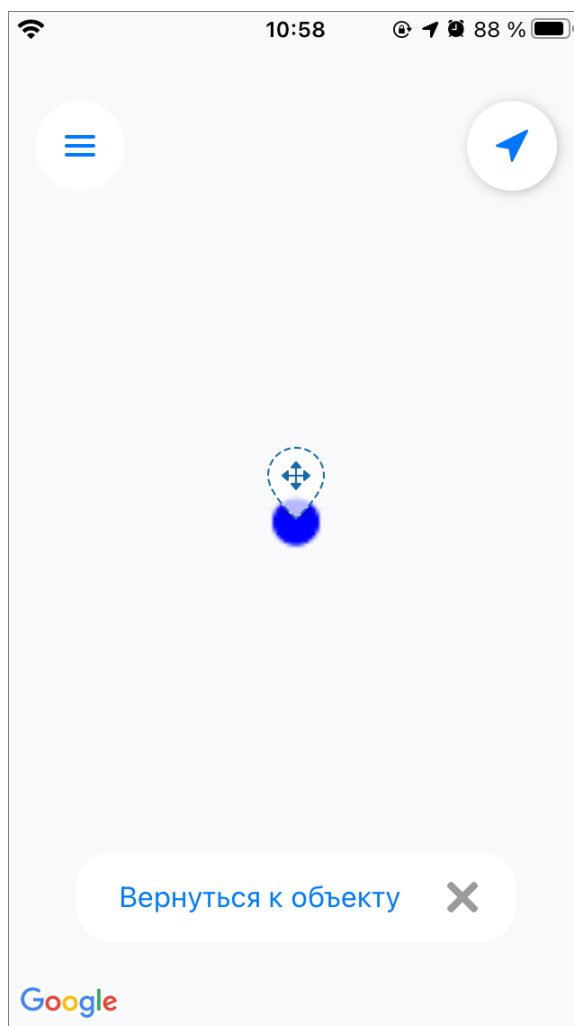


Рис. 2.65: Окно просмотра местоположения объекта

Редактирование объектов слоев

Для того чтобы перейти к редактированию объекта, нужно нажать на  в окне просмотра объекта. Откроется окно редактирования объекта (Рис. 2.66).

10:31 90 %

< Редактирование: 8 >

Количество фотографий: 0

ДОБАВИТЬ ФОТО

Пиктограмма
1

Адрес
ул. Мусина, д. 23

Пиктограмма
Контейнерные площадки

Координаты
55.82443, 49.119038

ДОБАВИТЬ ССЫЛКУ

ДОБАВИТЬ ФАЙЛ

Рис. 2.66: Окно редактирования объекта

В данном окне можно редактировать информацию об объекте, нажав на соответствующее поле. Откроется окно редактирования полей (Рис. 2.67). В этом окне можно подкорректировать или заново заполнить поле и, не выходя из ре-

жима редактирования полей, перейти к следующему полю, нажав **Далее**, или вернуться к предыдущему полю, нажав . После внесения всех необходимых изменений, нужно нажать «Готово». Для выхода из режима редактирования полей без сохранения изменений нужно нажать .

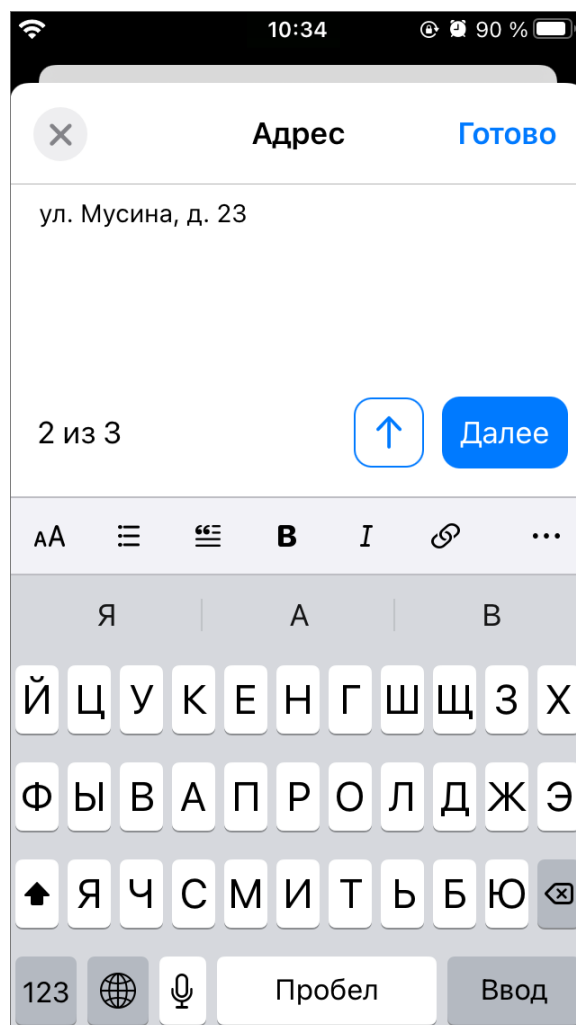


Рис. 2.67: Окно редактирования полей объекта

Также в окне редактирования объекта можно добавить фото. Для этого нужно нажать «Добавить фото», после чего откроется камера. Сделав снимок, нужно нажать «Использовать фото» или «Переснять». Для удаления прикрепленной фотографии нужно нажать  на ее превью.

По нажатию на «Добавить ссылку» откроется форма, в которой нужно ввести адрес ссылки и заполнить поле «Описание/Заголовок» (Рис. 2.68). Затем нужно нажать «Добавить ссылку», после чего ссылка будет отображаться в окне просмотра объекта под введенным в форме названием. Для удаления ссылки нужно нажать  справа от ее названия в окне редактирования объекта.

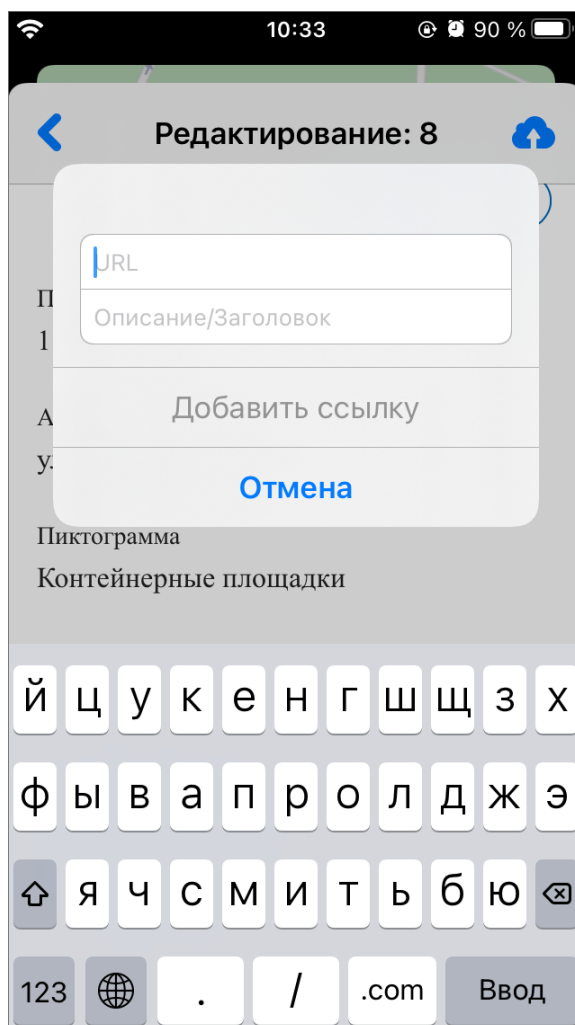


Рис. 2.68: Форма добавления ссылки

При нажатии «Добавить файл» откроется окно, в котором можно выбрать документ (Рис. 2.69). Чтобы документ прикрепился к объекту, достаточно выбрать его касанием. Проводник сам закроется и прикрепленный документ отобразится в окне редактирования объекта. Для удаления документа нужно нажать  справа от его названия.

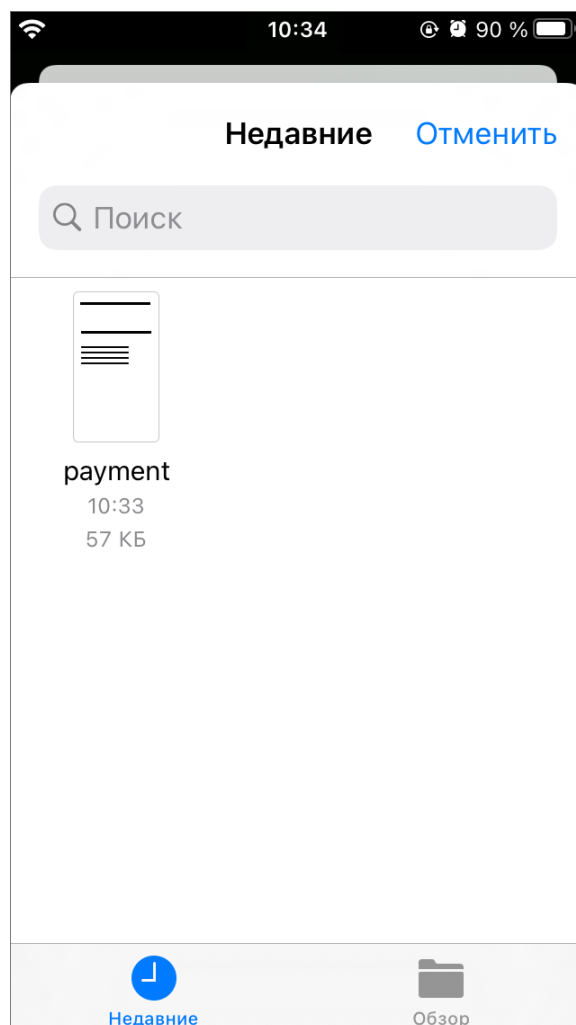


Рис. 2.69: Окно выбора прикрепляемого к объекту документа

После внесения всех необходимых изменений в окне редактирования объекта нужно нажать  для синхронизации изменений с сервером. После успешного завершения синхронизации окно редактирования закроется и будет активно окно просмотра объекта.

2.8.2 Сотрудники на карте

Просмотр сотрудников и их перемещений на карте

На карте отображено, где находятся сотрудники на текущий момент, при условии, что у пользователей включен мониторинг геопозиции и есть подключение к сети Интернет. Если пользователь офлайн или у него отключен мониторинг, то будут показаны последние переданные координаты пользователя (Рис. 2.70). Просмотр сотрудников доступен по умолчанию пользователям с административными ролями (инспекторам, администраторам). Пользователям с другими ролями нужно предоставить права на просмотр местоположения сотрудников. Пользователи с другими ролями могут отследить только собственные перемещения. Данный функционал позволяет наблюдать за перемещением исполнителей

в режиме реального времени, просматривать историю их перемещений и получать следующую информацию о сотруднике: скорость передвижения, уровень заряда батареи, время последней передачи данных, расстояние, количество назначенных заданий в работе, членство в организациях, роль в системе, данные аккаунта, состояние подключения к сети.

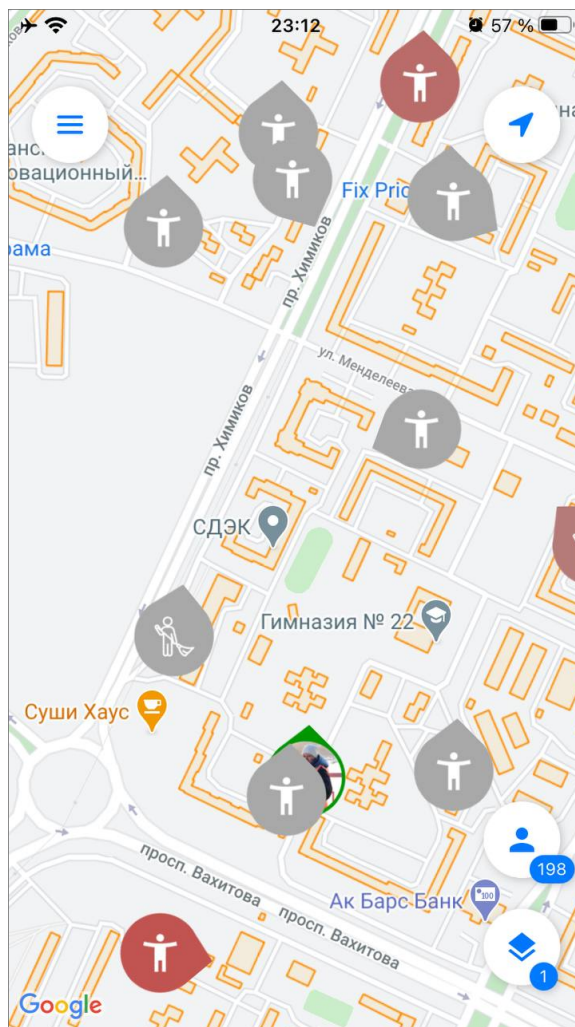


Рис. 2.70: Карта местоположения сотрудников

Пиктограммы пользователей на карте меняют цвет в зависимости от того, когда в последний раз поступали данные о координатах на сервер. Изменение интервалов активности последних переданных данных производится в настройках системного слоя «Сотрудники» в веб-системе «Скаут Карты». По умолчанию заданы следующие интервалы активности последних переданных пользователями координат:

- зеленый цвет пиктограмм - координаты, отправленные на сервер менее 15 минут назад,
- оранжевый цвет - координаты, отправленные на сервер менее 60 минут назад,
- красный цвет - координаты, отправленные на сервер менее 24 часов назад,
- серый цвет - координаты отсутствуют более 24 часов.

Для того чтобы изменить список пользователей на карте или посмотреть, где

находится конкретный сотрудник, нужно нажать на . Кнопка также показывает общее количество пользователей, авторизованных на сервере. Откроется список пользователей, доступных для просмотра под текущей учетной записью и отфильтрованных по интервалу активности (Рис. 2.71). Здесь компактно размещена следующая информация:

- время, прошедшее с последней активности пользователя,
- аватар, окрашенный согласно интервалам активности, и уровень заряда батареи,
- логин,
- организация, роль и метки.

Тумблер справа позволяет скрыть с карты пользователей с соответствующим статусом активности. В этом же окне расположены инструменты фильтрации/сортировки. Чтобы вернуться к карте, нужно закрыть список пользователей с помощью .

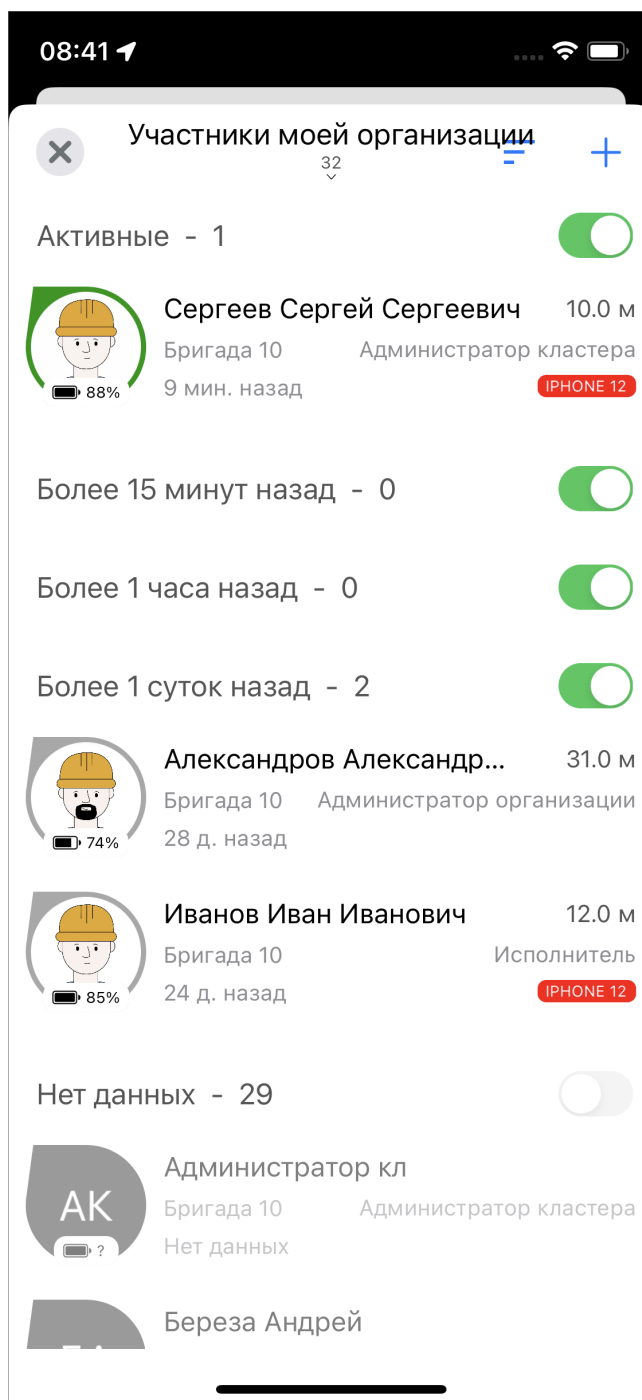


Рис. 2.71: Список пользователей

По умолчанию пользователи отсортированы по времени последней активности. Кроме того, доступна сортировка по имени и удаленности от текущего местоположения.

Нажатие на  открывает список доступных фильтров (Рис. 2.72):

- Тип пользователя (транспортное средство, человек),
- Наличие метки,
- Организация,

- Состоит в организации,
- Роль в системе,
- Имя пользователя,
- Логин пользователя,
- Id пользователя,
- Мониторинг (с мониторингом, без мониторинга).

Кроме того, доступен быстрый фильтр, который заменяет значения всех полей фильтра на предустановленные:

- Все,
- С мониторингом,
- Участники моей организации.

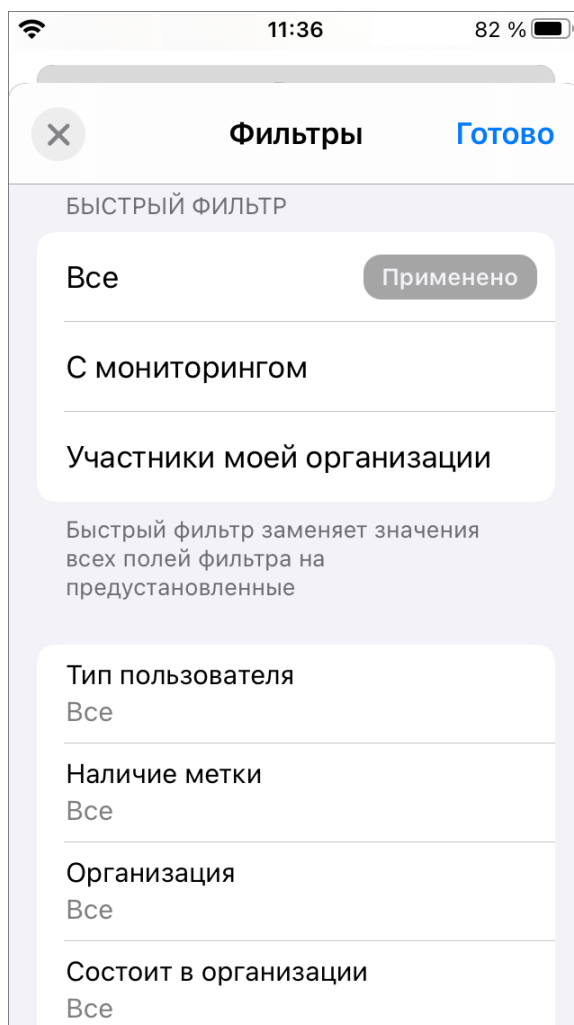


Рис. 2.72: Фильтр пользователей

Нажатие на любую запись в списке открывает карточку сотрудника с информацией о нем и его местоположении на карте (Рис. 2.73). В окне информации по сотруднику отображаются:

- аватар,
- тип пользователя,
- логин,
- уровень заряда батареи,
- скорость передвижения,
- расстояние до текущего пользователя,
- роль и организация,
- метки и количество заданий в работе,
- время последней авторизации.

Из этого окна можно посмотреть трек сотрудника, если нажать иконку трека в верхнем правом углу. Окно просмотра перемещений сотрудника аналогично окну трека в карточке профиля (*Управление учетной записью и роли в системе* (с. 12)). Здесь же можно сформировать и отправить ссылку для приглашения сотрудника в приложение.

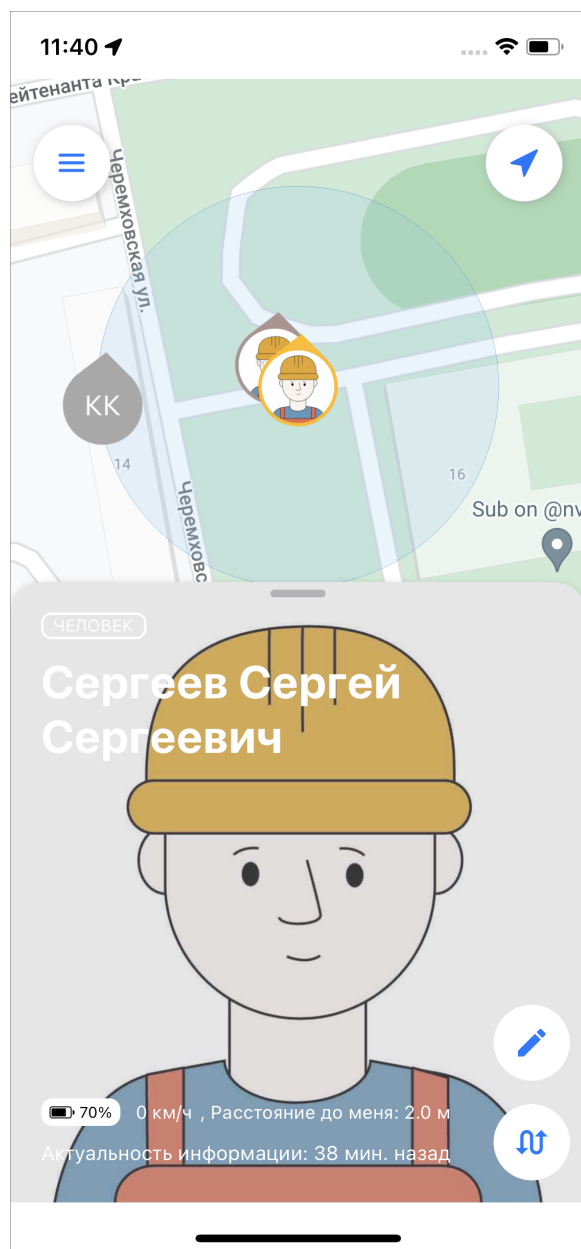


Рис. 2.73: Карточка сотрудника

Создание пользователей

Для создания новых пользователей нужно перейти в раздел меню навигации

Карта → Управление сотрудниками  и нажать на кнопку создания нового пользователя  (Рис. 2.74). Данный функционал доступен не всем ролям пользователей.

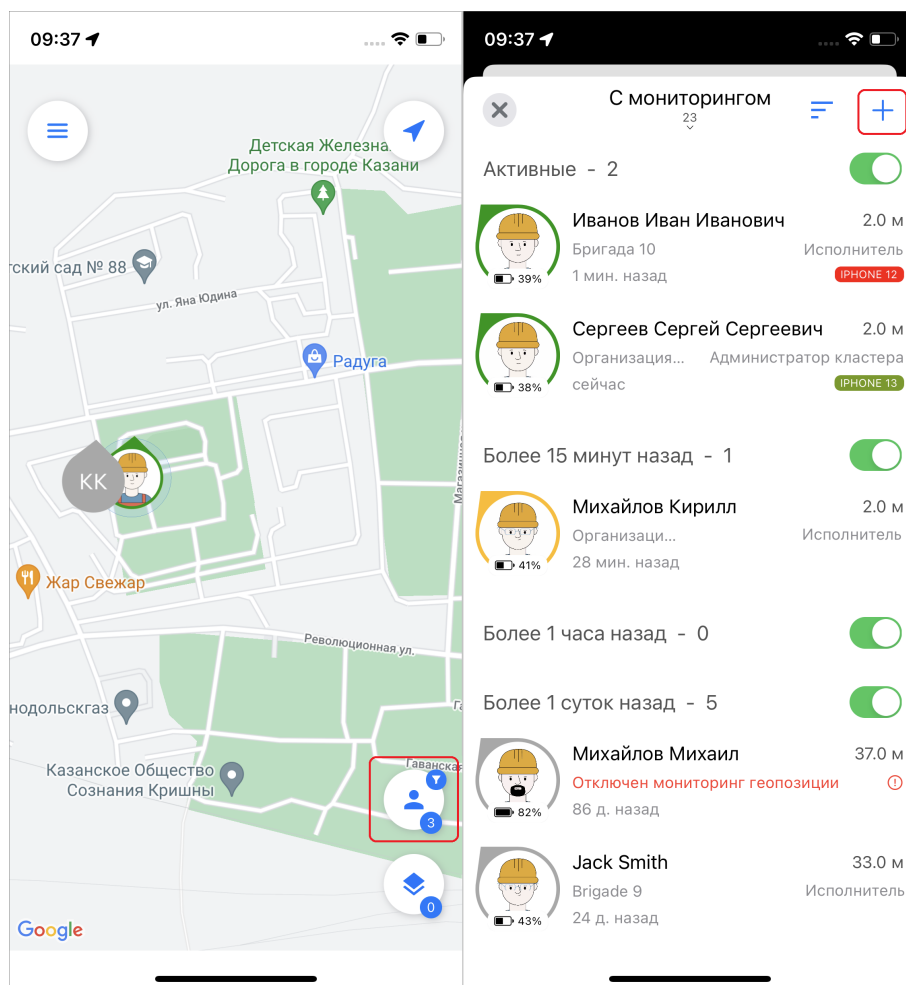


Рис. 2.74: Добавление нового пользователя

В открывшемся окне следует ввести данные и нажать «Готово» (Рис. 2.75):

09:50

Готово

С мониторингом ☒

Имя сотрудника
Воронов Михаил

Скрыть детали

Логин
coronavirus

Пароль
12345678

Роль в системе
Исполнитель

Тип сотрудника
Человек

Основная организация
Бригада 10

Рис. 2.75: Заполнение данных о новом сотруднике

В системе появится новый пользователь. Чтобы отправить сотруднику ссылку, нужно зайти в его профиль, сформировать персональную ссылку и отправить ее сотруднику через любой удобный мессенджер (Рис. 2.76). Ссылку можно создать для любого зарегистрированного пользователя неограниченное количество раз.

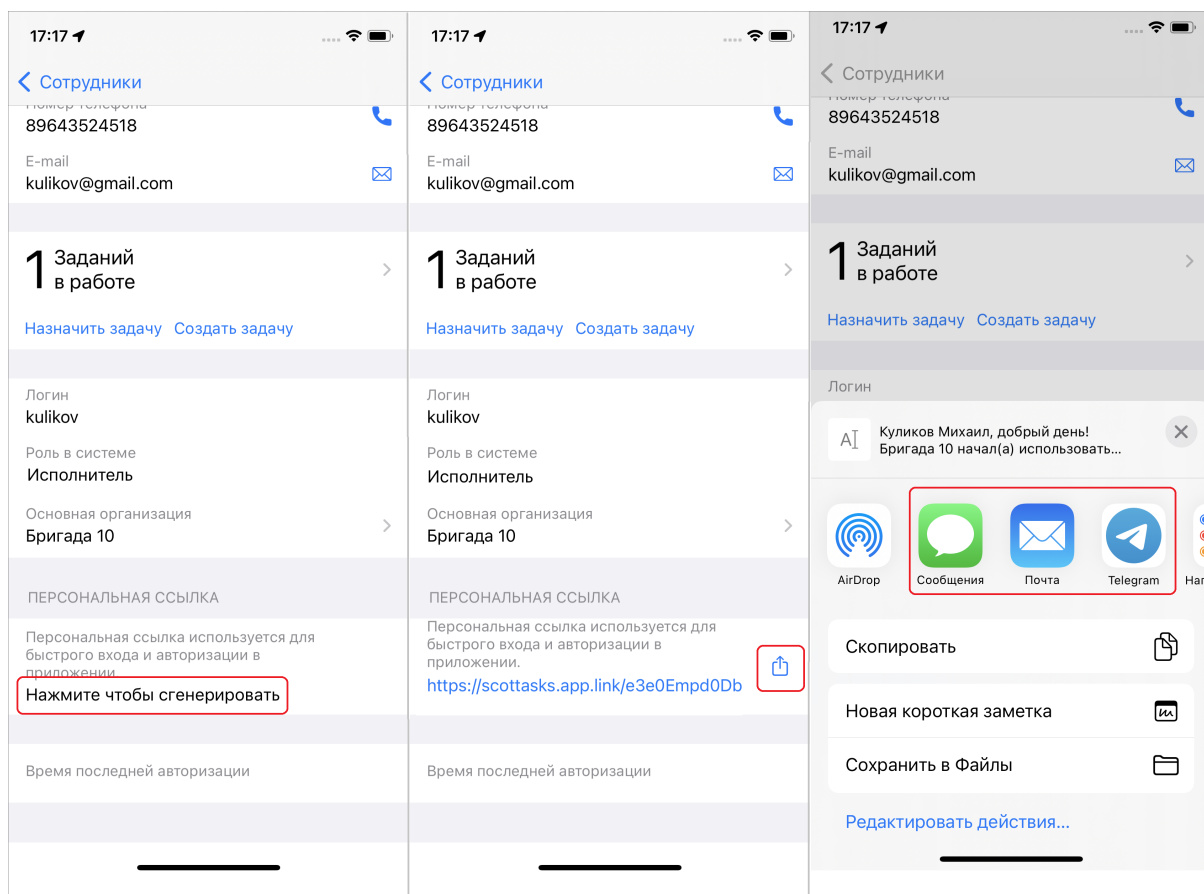


Рис. 2.76: Формирование и отправка ссылки для нового пользователя

Сотрудник, получив ссылку, откроет ее и сразу же авторизуется в приложении, если приложение установлено на его устройстве. Если же приложение не установлено, то ссылка откроется в магазине App Store, и авторизация произойдет после установки приложения.

Управление аккаунтами сотрудников

При необходимости внесения изменений в профили других сотрудников нужно перейти в раздел бокового меню навигации *Карта* → *Управление сотрудниками*

 и найти пользователя с помощью фильтра. При нажатии на имя сотрудника откроется карточка его аккаунта. Далее нужно нажать на редактирование профиля , внести изменения и нажать «Применить». К профилю текущего пользователя можно перейти из бокового меню навигации (*Управление учетной записью и роли в системе* (с. 12)).

В приложении реализованы функции блокировки и удаления пользователей. Эти функции доступны не всем ролям. Для блокировки пользователя нужно найти его в разделе бокового меню навигации *Карта* → *Управление сотрудни-*

ками  с помощью параметров фильтра. При нажатии на имя сотрудника откроется карточка его аккаунта. Далее нужно нажать на редактирование

профиля , пролистать вниз, нажать «Заблокировать» и подтвердить свое действие (Рис. 2.77). Сотрудник исчезнет из списка пользователей и не сможет авторизоваться в приложении. Разблокировать сотрудника можно только в «Скаут Карты».

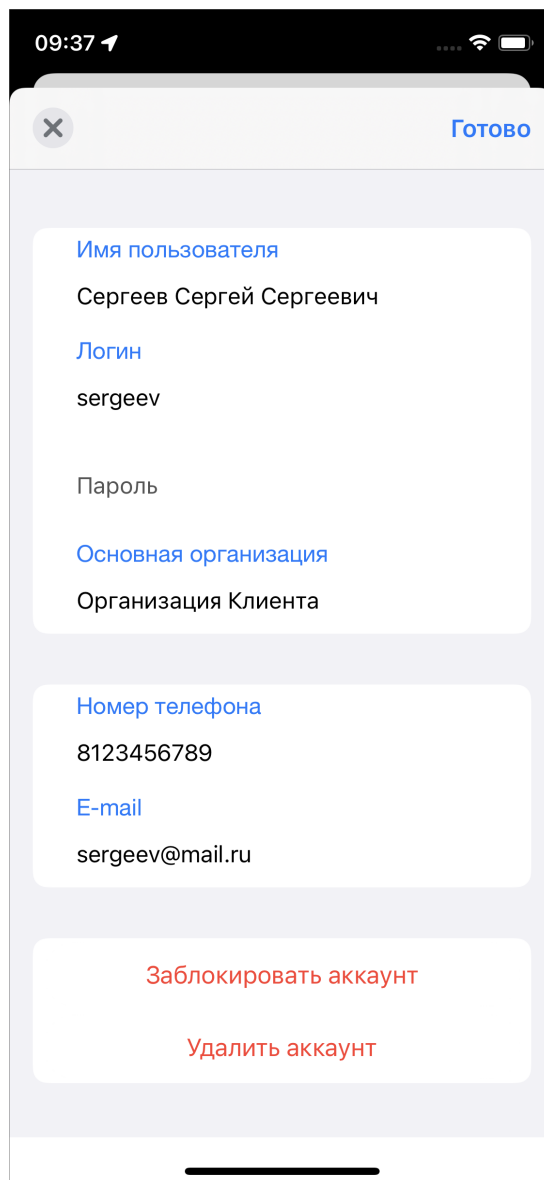


Рис. 2.77: Редактирование профиля пользователя

Для удаления пользователя нужно перейти в раздел бокового меню навигации

Карта → *Управление сотрудниками*  и найти сотрудника с помощью параметров фильтра. При нажатии на имя сотрудника откроется карточка его аккаунта. Далее нужно нажать на редактирование профиля , пролистать вниз, нажать «Удалить» и подтвердить свое действие (Рис. 2.77).

2.9 Работа с расписаниями

В «Скаут Задачи» реализована возможность формировать расписания из мобильного приложения.

Данный раздел доступен под административными ролями (все администраторы и инспекторы), которые дают возможность формировать плановые задания.

При выборе раздела «Расписание» в боковом меню навигации окна управления заданиями произойдет переход к созданным расписаниям. Для создания нового расписания нужно нажать «+» (Рис. 2.78) в верхнем правом углу. В окне создания расписания необходимо ввести название и выбрать организацию (Рис. 2.79).

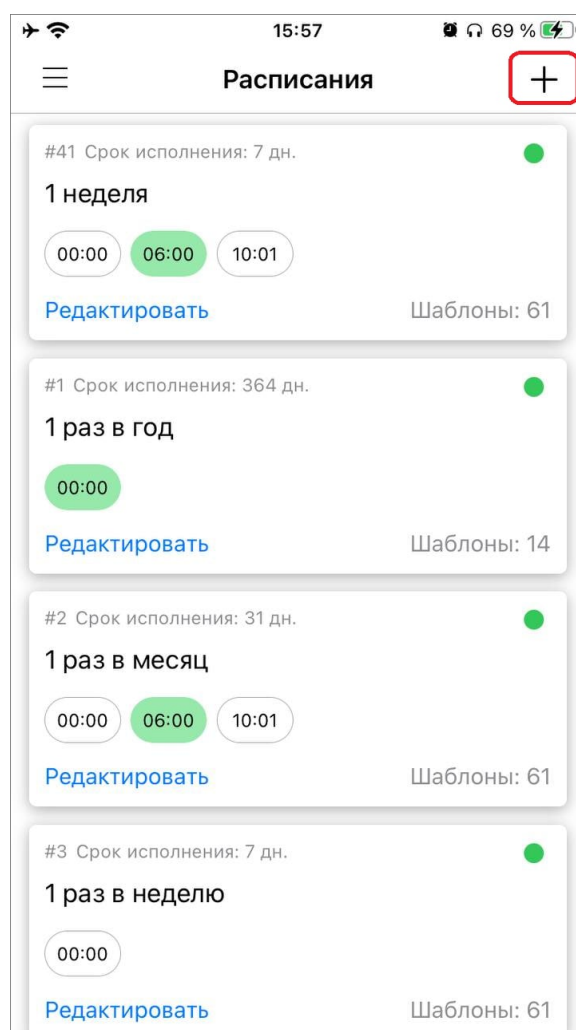


Рис. 2.78: Создать новое расписание

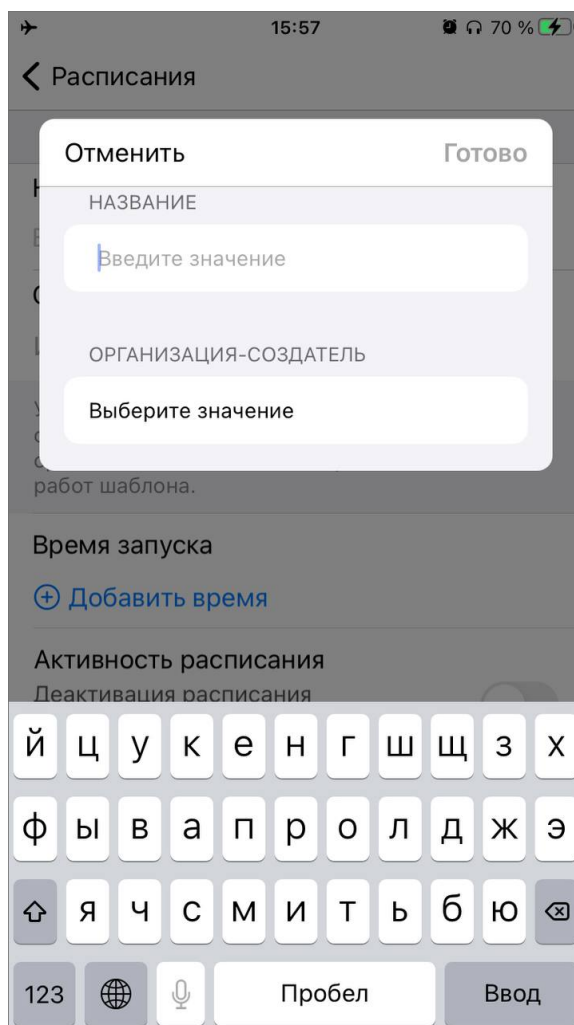


Рис. 2.79: Создание расписания

В окне редактирования как нового, так и существующего расписания можно:

- создать и прикрепить шаблон задания;
- установить срок выполнения заданий (Рис. 2.80);
- задать время и дату запуска расписания;
- деактивировать и активировать расписание или же удалить (Рис. 2.81).

✈️

📶

16:00

🔊

🔋 71 %

←

Расписания

#23

АВТОР : ИВАНОВ ИВАН

ОРГАНИЗАЦИЯ : CHECKDAROLE

Название

расписание на год

Шаблоны: 1

+ Создать

📎 Прикрепить

Срок выполнения

Индивидуальный

Устанавливает всем создаваемым заданиям одинаковый срок выполнения. При отсутствии: срок выполнения задания определяется видом работ шаблона.

Время запуска

20:00

✕

⊕

Добавить время

<

март 2021

>

Рис. 2.80: Карточка расписания

2.9. Работа с расписаниями

100

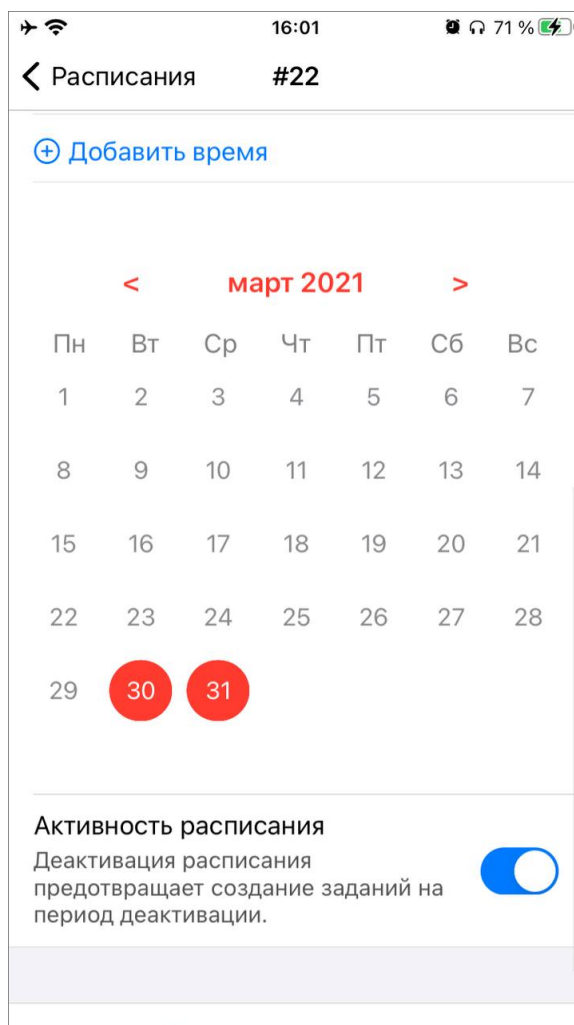


Рис. 2.81: Календарь и время запусков

2.10 Работа с отчетами

В «Скаут Задачи» реализована возможность работы с отчетами. Для формирования отчетов выберите раздел «Отчеты» бокового меню навигации «Скаут Задачи» (Рис. 2.82).

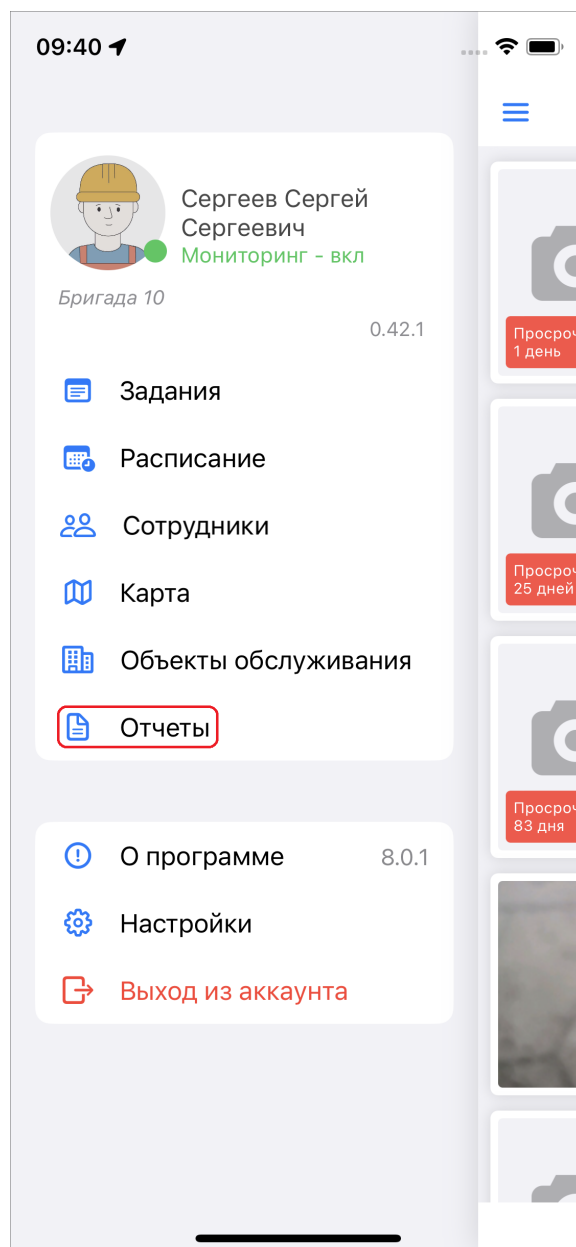


Рис. 2.82: Меню «Отчеты»

Откроется перечень доступных отчетов для пользователя (Рис. 2.83).

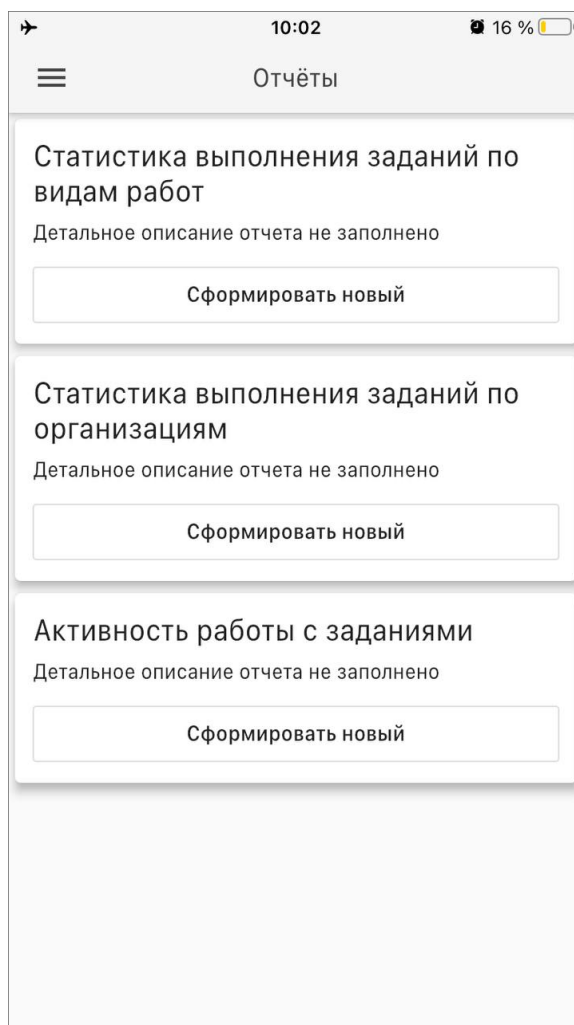


Рис. 2.83: Список отчетов

При нажатии «Сформировать новый» можно задать временной интервал (дату начала и/или дату окончания) и выбрать формат формируемого файла (PDF или XLSX) (Рис. 2.84).

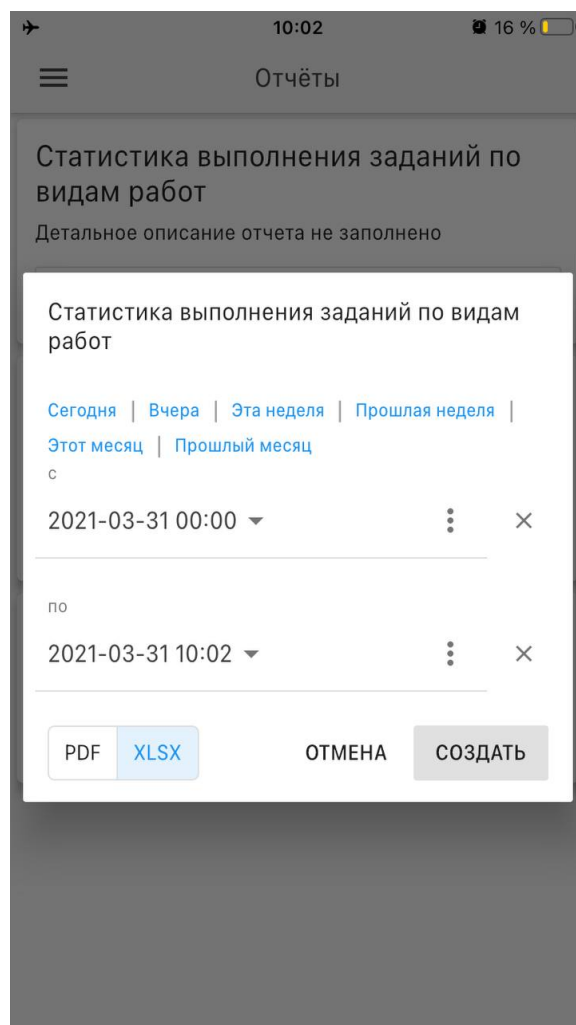


Рис. 2.84: Сформировать отчет

После задания параметров будет сформирован соответствующий статистический отчет (Рис. 2.85).

10:03 16 %

Готово Отчет 'Статистика выполн...

Статистика выполнения заданий по видам работ						
с 31.03.2021 00:00 по 31.03.2021 10:02						
№	Организация	Всего	Выполнено в срок	Выполнено с просрочкой	Просрочено	% выполнения
Ветки, порубочные остатки, поваленные деревья						
1	МКУ "Благоустройство"	1	0	0	0	0
Итого:		1	0	0	0	0
Мусор на территории						
1	МКУ "Благоустройство"	1	0	0	0	0
2	МКУ "Центр Управления Городскими Дорогами"	1	0	0	0	0
Итого:		2	0	0	0	0
Нарушение						
1	МКУ «ЖОХ»	1	0	0	0	0
2	ООО "К ЛЮКС"	1	0	0	0	0
Итого:		2	0	0	0	0
Незаконные надписи на фасаде						
1	МУП "Владимирводоканал"	1	0	0	0	0
2	ООО "К ЛЮКС"	3	0	0	0	0
Итого:		4	0	0	0	0
Не отчищен от снега и наледи дороги/трогуары						
1	МКУ «ЖОХ»	1	0	0	0	0
2	МКУ "Благоустройство"	1	0	0	0	0
3	МКУ "Центр Управления Городскими Дорогами"	1	0	0	0	0
4	ООО «УК ЖРЭП»	3	2	0	0	66
5	ООО "К ЛЮКС"	2	0	0	0	0
Итого:		8	2	0	0	13
Неудовлетворительное состояние инженерных сетей						
1	ООО «УК ЖРЭП»	1	1	0	0	100
Итого:		1	1	0	0	100
Открытые и проваленные люки требующие ремонта						
1	МКУ «ЖОХ»	1	0	0	0	0
2	Управление ЖОХ	3	0	0	0	0
Итого:		4	0	0	0	0
Состояние КП						
1	МКУ «ЖОХ»	1	0	0	0	0

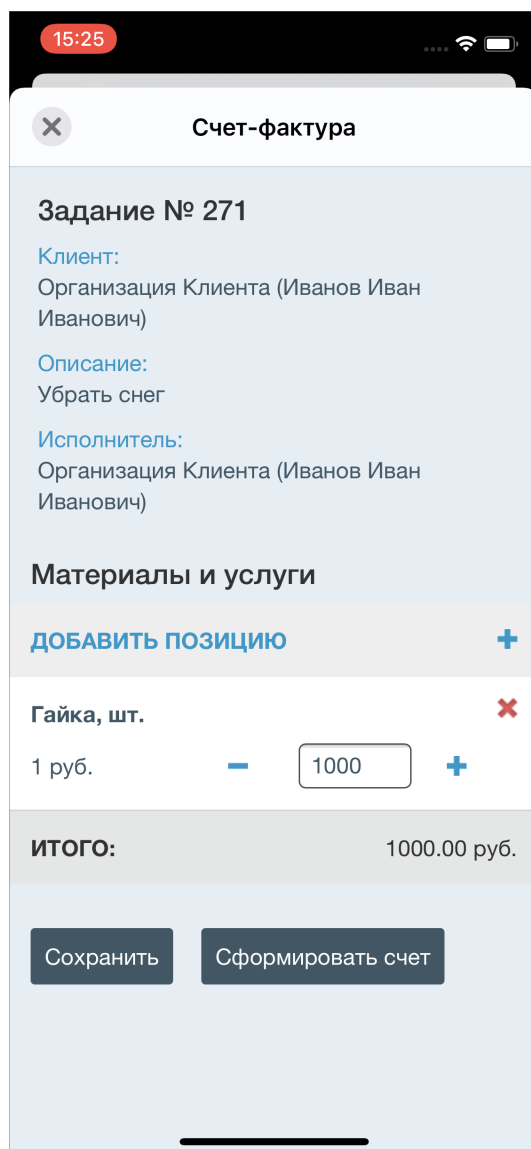
Рис. 2.85: Сформированный отчет

2.11 Модуль счет-фактура

Модуль «Счет-фактура» используется для онлайн расчета стоимости работ. Данный модуль требует настройки, исходя из перечня услуг и материалов, используемого организацией пользователя.

Для формирования счета необходимо включить модуль «Счет-фактура» в настройках мобильного приложения «Скаут Задачи» в веб-системе «Скаут Карты». Здесь же нужно заполнить информацию об организациях - заказчике и исполнителе (юридическое название, реквизиты счета, изображения логотипа, подписей, печати и другую необходимую информацию для отображения на счетах). Далее необходимо заполнить все поля таблицы «Материалы и услуги», исходя из данных перечня услуг и материалов, используемого организацией пользователя. Таблица «Материалы и услуги» заполняется в настольном компоненте «Дедал-Скаут» «Скаут Редактор». После заполнения таблицы можно приступить к формированию счет-фактуры. Для этого при создании или выполнении задания в разделе добавления медиафайлов нужно выбрать пункт «Счет-фактура». Откроется окно «Счет-фактура» (Рис. 2.86), где с помощью

кнопки «Добавить позицию» можно добавить весь перечень необходимых материалов и услуг, проставить количество предоставленных материалов и услуг в заданных единицах измерения.



15:25

Счет-фактура

Задание № 271

Клиент:
Организация Клиента (Иванов Иван Иванович)

Описание:
Убрать снег

Исполнитель:
Организация Клиента (Иванов Иван Иванович)

Материалы и услуги

ДОБАВИТЬ ПОЗИЦИЮ +

Гайка, шт. ✕

1 руб. — 1000 +

ИТОГО: 1000.00 руб.

Сохранить Сформировать счет

Рис. 2.86: Формирование счет-фактуры

В окне выбора материалов и услуг можно воспользоваться поиском, который будет выдавать подходящие результаты при вводе текста (Рис. 2.87). Для добавления материала или услуги в счет нужно нажать на интересующий пункт.

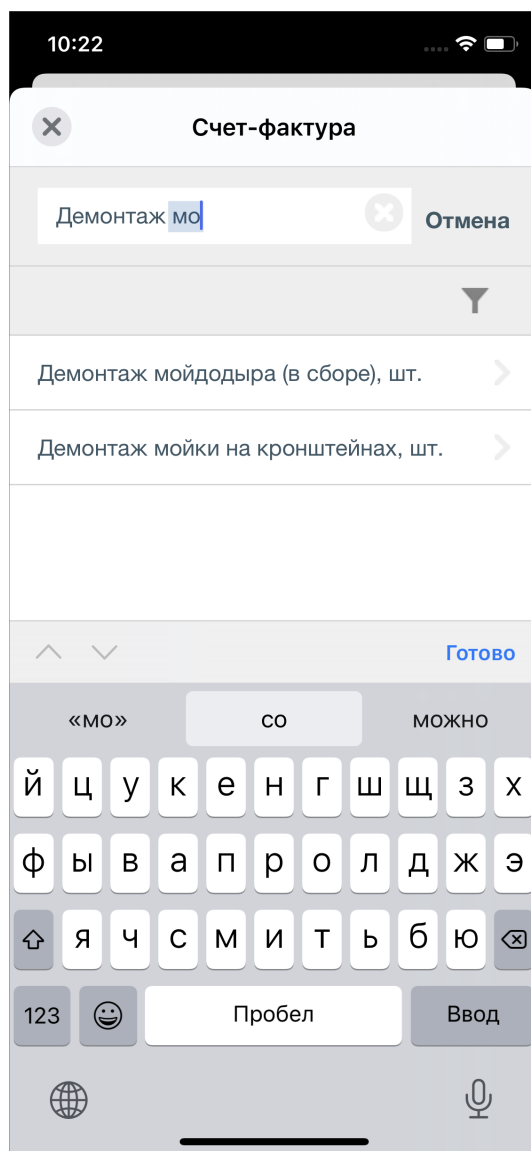


Рис. 2.87: Поиск материалов и услуг

Если на сервере настроено использование групп материалов и услуг, то можно воспользоваться фильтром, нажав на . Слева появится поле выбора группы материалов и услуг. При нажатии на него отобразится список групп материалов и услуг. После выбора следует нажать на плюс справа от названия выбранной группы и кнопку «Применить». Отобразится отфильтрованный список, из которого следует выбрать нужные материалы или услуги (Рис. 2.88).

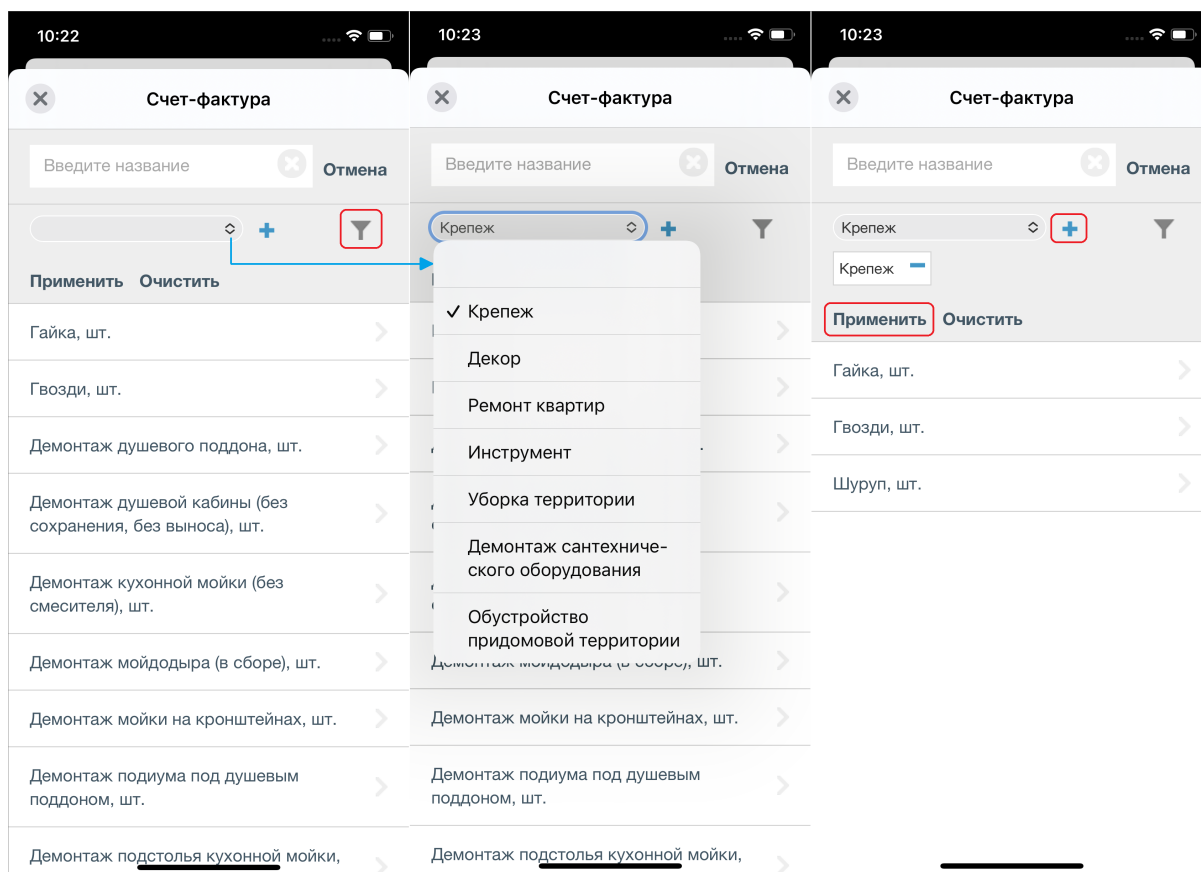


Рис. 2.88: Фильтр по группам материалов и услуг

Для добавления других позиций в счете необходимо повторить указанные шаги. Чтобы изменить количество материалов и услуг есть кнопки увеличения/уменьшения количества в области добавленных материалов и услуг. Чтобы удалить позицию из счета, нужно нажать на крестик в блоке с позицией. После добавления всех позиций следует запустить создание счет-фактуры, нажав «Сформировать счет». При успешном создании счет-фактуры выйдет сообщение: «Счет сформирован и прикреплен к заданию». Чтобы вернуться к созданию/редактированию задания, следует нажать «Готово». Есть возможность сохранить изменения в счет-фактуре. При выходе из окна «Счет-фактура» приложение выдаст предупреждение, если будут несохраненные изменения в расчетах.

Счет-фактура будет прикреплена к заданию в формате pdf. Другие пользователи (с доступом к заданию) смогут ее увидеть сразу после формирования (Рис. 2.89).

15:26

Готово 54ea9d1d7d653af54eb088... 

1 из 1

ООО "Банк 2"	БИК	333333333333
Банк получателя	Сч. №	258622223635585855
ИНН 15363652652	КПП 11111111111	Сч. №
ООО "Клиент"		222222222222222222
Получатель		

Счет на оплату № СЧЕТ-271-6-09-15-25 от 09.03.2022 г.

Поставщик (Исполнитель): ООО "Клиент", ИНН 15363652652, КПП 11111111111, Москва, Советская, 1,

Покупатель (Заказчик): ООО "Клиент", ИНН 15363652652, КПП 11111111111, Москва, Советская, 1,

Основание: Счет на оплату № СЧЕТ-271-6-09-15-25 от 09.03.2022 г.

№	Товары (работы, услуги)	Кол-во	Ед.	Цена	Сумма
1.	Гайка	1000,0	шт.	1,00	1000,00
				Итого:	1000,00
				В том числе НДС:	152,54
				Всего к оплате:	1000,00

Всего наименований 1, на сумму 1000,00 руб.
Одна тысяча руб. 00 коп.

Рис. 2.89: Счет-фактура

О программе «Скаут Задачи»

При переходе в раздел бокового меню навигации «О программе «Скаут Задачи»» отобразится информация о «Скаут Задачи» с кратким описанием основных функций. Для просмотра истории изменений нужно нажать кнопку «Что нового?» ([Рис. 3.1](#)).

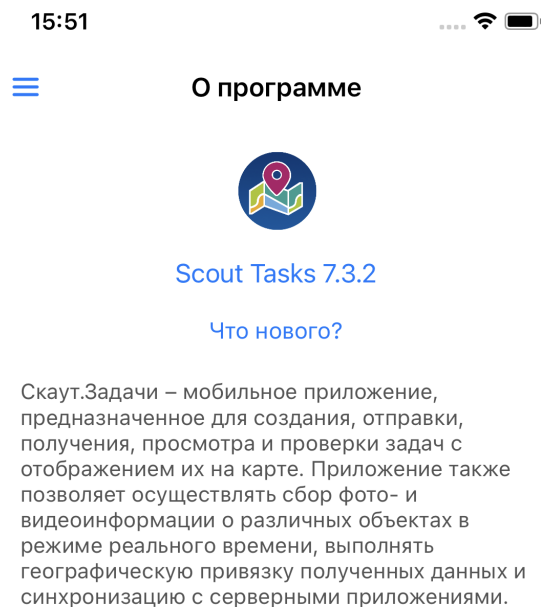


Рис. 3.1: Отображение информации о «Скаут Задачи»

4.1 Настройки приложения

Для просмотра и изменения настроек необходимо перейти в раздел «Настройки» в боковом меню навигации (Рис. 4.1).

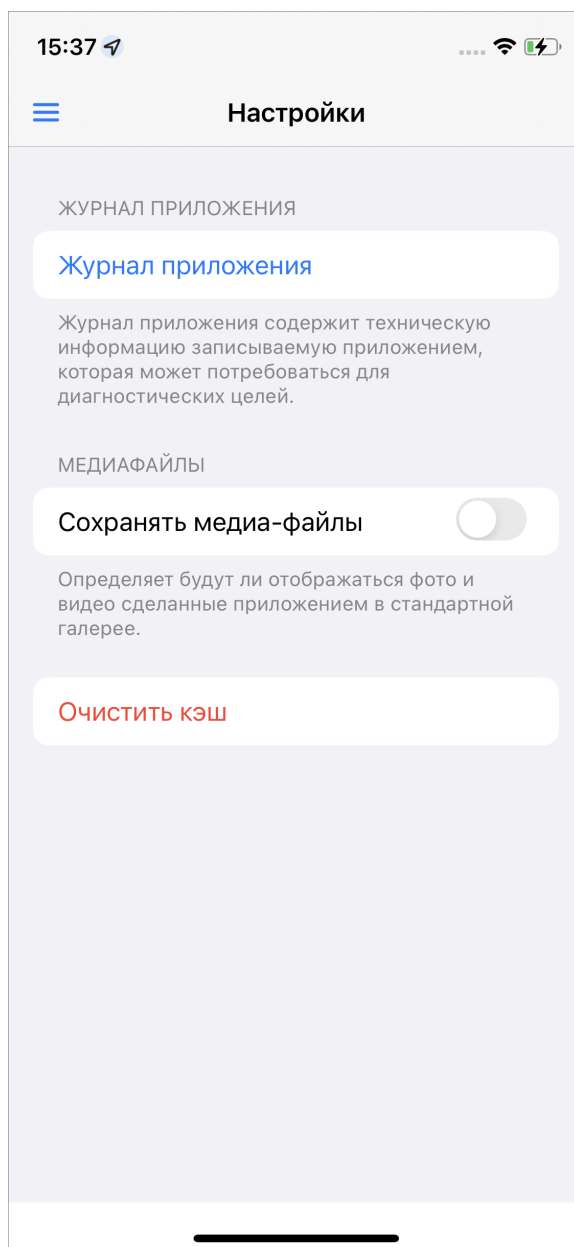


Рис. 4.1: Настройки программы

Тумблер «Сохранять медиафайлы» позволяет указать, будут ли фото и видео, сделанные приложением, сохраняться в галерее устройства пользователя.

Пункт «Журнал приложения» позволяет экспортировать лог-файлы приложения, содержащие техническую информацию, записываемую устройством (она может потребоваться для диагностических целей). Для того чтобы отправить лог-файл, нужно нажать «Экспортировать журнал приложения». Откроется окно, в котором можно выбрать удобный способ послать файл либо сохранить его на устройстве.

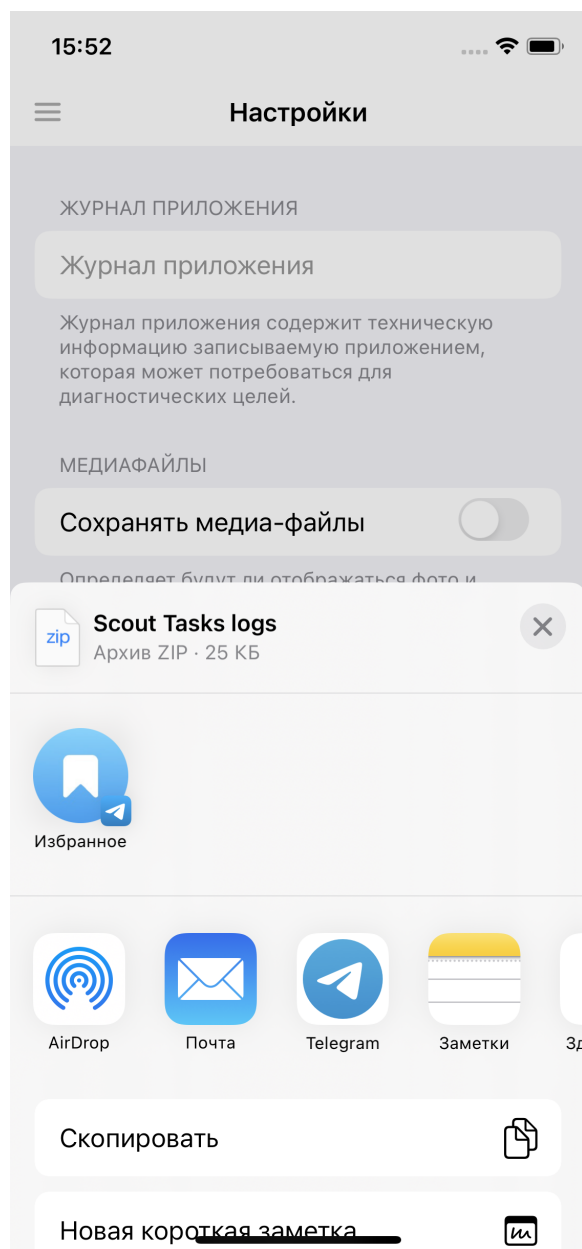


Рис. 4.2: Окно экспорта журнала приложения

Пункт «Очистить кэш» удаляет временные файлы (в том числе и загруженные объекты). При завершении очистки на экране появится надпись «Кэш очищен!».

4.2 Настройки приложения в системе «Дедал-Скаут»

4.2.1 Доступ к настройкам

Настройки компонентов системы «Дедал-Скаут» доступны только Администратору системы. Но в этом разделе можно ознакомиться с тем, какие еще существуют настройки для удобной и эффективной работы в приложении. Настройки осуществляются на веб-компоненте «Скаут Карты», блок «Управление», раздел «Настройки», секция «Мобильное приложение».

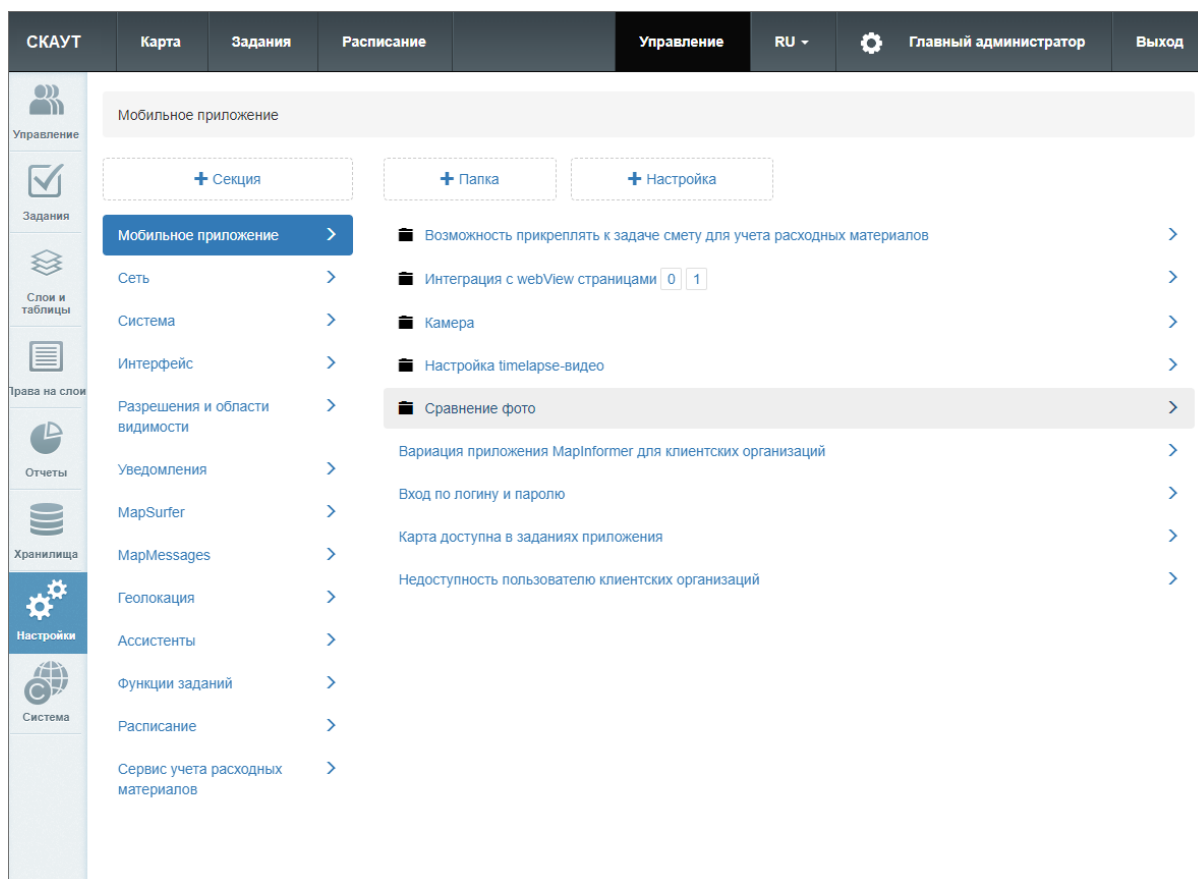


Рис. 4.3: Настройка мобильного приложения

Внимание: Настройки будут применены для приложений с ОС Android и iOS.

Настройки могут быть применены к конкретным пользователям, отдельным ролям, организациям или всем пользователям системы. Также можно настроить параметры состояния заданий, при которых будет работать выбранная настройка.

4.2.2 Возможность прикреплять к задаче смету для учета расходных материалов

Эту функцию активируют, если нужно на месте выполнения работ сформировать счет за услуги и материалы или вычислить баланс выданных материалов. Баланс выданных материалов представляет собой учет того, сколько выдали материала и сколько было использовано при выполнении работ (требует создания отчетов и дополнительных настроек в организации работы). Здесь же можно поменять текст заголовка выходного файла (по умолчанию - «Счет-фактура»).

4.2.3 Интеграция с webView страницами

Данная настройка позволяет добавлять в меню навигации мобильного приложения «Скаут Сообщения» разделы сторонних веб-приложений и сервисов. По умолчанию данная настройка отключена. Есть возможность дать свое наименование добавленному разделу.

4.2.4 Камера

В данной категории можно настроить отдельные параметры работы стандартной или кастомной камеры в приложении.

- **Запрещать фотографирование** - не дает сделать снимок, если пользователь находится вне геозоны задания, выключена функция геолокации на устройстве или если службы геолокации не могут определить местоположение устройства с заданной точностью. По умолчанию данная настройка отключена.
- **Максимальная задержка местоположения** - задает время (миллисекунды) актуальности геолокации устройства после потери GPS-сигнала при использовании встроенной камеры. По умолчанию 10000 мс. Если местоположение было получено более, чем указанное значение миллисекунд назад и настройка «Запрещать фотографирование» подключена, то приложение не позволит сделать снимок до тех пор, пока не получит точку, удовлетворяющую требованиям.
- **Максимальная ошибка местоположения** - позволяет указать допустимую погрешность (в метрах) определения геолокации устройства при использовании встроенной камеры. По умолчанию 50 м. Если полученное местоположение имеет большую погрешность, чем выставленное значение и настройка «Запрещать фотографирование» подключена, то приложение не позволит сделать снимок до тех пор, пока не получит точку, удовлетворяющую требованиям.
- **Максимальное расстояние от точки задания** - задает максимальное расстояние (в метрах) от точки задания, на котором можно сделать снимок. По умолчанию 150 м.
- **Наличие поля для добавления подписи к фото** - позволяет в редакторе фотографий добавлять описания фотографии. По умолчанию включена.
- **Необходимость выбора ярлыка файла перед запуском камеры** - не позволит сделать снимок, не указав предварительно стикер. Выбранный из списка стикер будет добавлен к сделанному фото. По умолчанию данная настройка отключена.
- **Необходимость выбора ярлыка файла после снимка** - не позволит прикрепить снимок к заданию, не указав предварительно стикер. Выбранный из списка стикер будет добавлен к сделанному фото. По умолчанию данная настройка отключена.
- **Необходимость добавления подписи к фото** - делает обязательным добавление подписи к прикрепляемой фотографии. Пользователь не сможет прикрепить снимок к заданию, предварительно не добавив подпись. По умолчанию данная настройка отключена.
- **Необходимость использования кастомной камеры** - позволяет запретить использовать при работе в мобильном приложении стандартную камеру на устройстве. По умолчанию данная настройка включена.

- **Необходимость контроля местоположения при использовании камеры** - не дает сделать снимок до тех пор пока не будет определено местоположение пользователя. По умолчанию данная настройка включена. Если ее отключить, то приложение не будет препятствовать делать фото, даже если координаты еще не определились.
- **Необходимость проставления штампа даты на фото** - позволяет добавлять на фотоснимок штамп даты и времени съемки. По умолчанию данная настройка включена.
- **Необходимость точного времени** - не позволит сделать снимок до тех пор, пока время не будет синхронизировано с точным временем (из Интернета или GPS). Синхронизация требуется единожды и сохраняется до выключения устройства. Если настройка отключена, то синхронизация все равно будет проводиться, однако она не будет мешать сделать снимок, что создает ситуацию, когда к снимку будет прикреплено время устройства. По умолчанию данная настройка отключена.
- **Показывать окно редактирования фото** - запускает окно предпросмотра и редактирования снимка сразу после фотосъемки. По умолчанию данная настройка включена.
- **Только GPS** - устанавливает источником определения местоположения только GPS. При отключенной настройке координаты могут быть определены и по A-GPS. По умолчанию данная настройка отключена.
- **Учитывать дальность расстояния от точки задания** - совместно с включенной настройкой «Запрещать фотографирование» позволяет выводить сообщение о невозможности сделать фотографию из-за большой погрешности местоположения. Если же настройка «Запрещать фотографирование» отключена, то сигналом погрешности местоположения станет значок геолокации красного цвета. По умолчанию данная настройка отключена.

4.2.5 Настройка Таймлапс видео

Таймлапс – это фотосъемка с определенным интервалом между снимками, которые объединяются в один видеоролик. В результате получается ускоренное видео, показывающее, что происходит с объектами за длинный промежуток времени или пути. При этом у каждого снимка сохраняются координаты. Это дает возможность в приложении «Скаут Диспетчер» создавать задания из кадров Таймлапс видео с прикреплением текущего кадра (как фото задания) и геопозиции.

В этой категории представлены следующие настройки:

- **FPS (Запись)** - это количество кадров в секунду для записи. По умолчанию установлено 2.
- **FPS (Просмотр)** - это количество кадров в секунду для чтения. По умолчанию установлено 5.
- **Качество** - позволяет выбрать качество записываемых кадров. По умолчанию установлено 480 пикселей.
- **Максимальная погрешность в метрах** - задает допустимую погрешность координат при записи Таймлапс видео. Если координата превышает данную погрешность, то при записи она учитываться не будет. По умолчанию допустимая погрешность равна 100 метрам.

- Минимальное изменение расстояния в метрах - указывает минимальное расстояние между обновлениями местоположения при записи видео. По умолчанию установлено 5 метров.
- Разрешить запись трека - позволяет активировать возможность записи трека перемещения устройства и его местоположения во время записи текущего кадра. Просмотр возможен в настольном приложении «Скаут Диспетчер». По умолчанию данная настройка отключена.

4.2.6 Вход по логину и паролю

Настройка активирует авторизацию пользователя в мобильном приложении «Скаут Сообщения» с помощью логина и пароля вместо номера телефона. По умолчанию данная настройка отключена.

4.2.7 Карта доступна в заданиях приложения

Настройка позволяет подключать или скрывать окно карты в заданиях в мобильных приложениях «Скаут Задачи» и «Скаут Сообщения». По умолчанию данная настройка подключена.

4.2.8 Недоступность пользователю клиентских организаций

Настройка предназначена для выбора организации при регистрации пользователя в мобильном приложении «Скаут Сообщения». Если данная настройка подключена, то пользователь не сможет выбрать организацию. По умолчанию данная настройка отключена.

Часто задаваемые вопросы

5.1 Как связаться с Технической поддержкой?

При возникновении проблем с авторизацией, работой в приложении можно обратиться в техническую поддержку по номеру горячей линии (<https://dedal.ru/contacts/>) или написать на электронную почту info@dedal.ru.

5.2 Что делать, если не приходят уведомления от приложения?

Для настройки уведомлений приложения необходимо перейти в раздел «Уведомления» настроек мобильного устройства пользователя. В данном разделе перейти на вкладку приложения «Скаут Задачи» и настроить показ уведомлений и звуки. Если настройка проведена, но уведомления приложения работают некорректно, можно обратиться в техническую поддержку по номеру горячей линии (<https://dedal.ru/contacts/>) или написать на электронную почту info@dedal.ru.

5.3 Что делать, если не загружаются фото с устройства?

При проблеме загрузки изображений с телефона проверьте настройки доступа приложения к фотографиям. Перейдите в настройки устройства, найдите доступы приложения «Скаут Задачи», блок «Фото» должен иметь значение «Все фото».

Словарь терминов

Администратор кластера — роль пользователя в Системе, отвечающего за администрирование работы кластера, а именно: за управление организациями и пользователями своего кластера, выдачу прав доступа к слоям и отчетам в рамках своего кластера, а также управление заданиями кластера.

Администратор организации — роль пользователя в Системе, отвечающего за администрирование работы своей организации, а именно: создание пользователей, выдачу прав доступа к слоям и отчетам в рамках своей организации, а также управление заданиями своей организации.

Администратор Программы — пользователь, в должностные обязанности которого входит обеспечение работы «Скаут Редактор», а также дополнительные обязанности, определяемые функциональными особенностями «Скаут Редактор».

Администратор системы — роль пользователя в Системе с максимальными правами, отвечающего за ее настройку, в том числе управление кластерами, организациями, пользователями всех ролей, контрактами, справочниками, а также за распределение прав доступа к слоям и отчетам.

Администрирование прав пользователей — совокупность действий по регистрации и управлению правами пользователей Программы.

Атрибуты объекта (атрибутивные данные) — значения, описывающие характеристики объектов. Типы атрибутивных данных: целое, вещественное, текст, дата, дата и время, геометрия.

База пространственных данных — структурированный набор пространственных данных и связанных с ними атрибутов, организованный для эффективного хранения и поиска.

Базовый слой карты (базовая карта, подложка, встроенный растровый слой) — слой, который является главным или основным в конкретной карте и отображается под всеми другими слоями. Пользователи визуализируют задания, объекты обслуживания и тематические слои поверх базовой карты, а также используют его для облегчения навигации по карте и получения общих сведений о местности, в которой расположены объекты интереса. Понятие «базовый слой» эквивалентно понятию «слой подложки».

Бэнд — объект, который размещается непосредственно на странице отчета и является контейнером для остальных объектов, таких, как «Текст», «Рисунок» и др.

Векторное изображение — представление графических объектов и изображений, основанное на использовании геометрических примитивов, таких как точки, линии и многоугольники.

Видимость объекта слоя на карте — отображение объекта слоя на карте в виде определенного значка, линии или полигона.

Видимость слоя на карте — отображение всех объектов слоя на карте в виде группы значков, линий или полигонов.

Геоинформационная система (ГИС, также географическая информационная система) — информационная система, предназначенная для сбора, хранения, анализа и графической визуализации пространственных данных и связанной с ними информации о представленных ГИС-объектах.

Геометрия объекта — измерения и свойства точек, линий и поверхностей. В ГИС геометрия представляет пространственные компоненты географических объектов.

ГЛОНАСС — российская спутниковая система навигации. Система транслирует гражданские сигналы, доступные в любой точке земного шара, предоставляя навигационные услуги на безвозмездной основе и без ограничений, а также зашифрованный сигнал повышенной точности для специального применения. Обеспечивает точное позиционирование объекта в пространстве с минимальной погрешностью.

Группа слоев — набор слоев, объединенных по тематическим или иным заданным критериям.

Движение «Drag and Drop» (от англ. «тащи-и-бросай») — способ оперирования элементами интерфейса в интерфейсах пользователя при помощи мыши или сенсорного экрана. Способ реализуется путём «захвата» (нажатием и удержанием главной (левой) кнопки мыши) отображаемого на экране компьютера объекта, программно доступного для подобной операции, и перемещении его в другое место (для изменения расположения) либо «бросания» его на другой элемент (для вызова соответствующего действия, предусмотренного программой).

Дополнительные (настраиваемые) поля — атрибутивные поля, которые можно настраивать в системе под потребности проекта и связывать с видами работ.

Задание — ключевой элемент системы, назначаемый на пользователя, который может содержать инструкцию по выполнению, информацию о контракте, объекте обслуживания, виде работ, дате создания, сроке, приоритете и этапе выполнения. К заданию можно прикреплять вспомогательные файлы (документы, фото, видео).

Импорт координат объекта — загрузка данных из внешних файлов в базу данных Программы.

Инспектор кластера — роль пользователя в Системе, отвечающего за управление заданиями своего кластера.

Инспектор организации — роль пользователя в Системе, отвечающего за управление заданиями своей организации.

Инспектор системы — роль пользователя в Системе, отвечающего за управление заданиями всех кластеров.

Инсталлятор (программа установки) — компьютерная программа, которая устанавливает файлы на компьютер конечного пользователя.

Интервал — таблица с данными, которая используется для настройки стилей отображения объектов слоя на карте в зависимости от их определенных числовых характеристик. В Программе используются интервалы вида (a,b).

Исполнитель — роль пользователя, создающего новые и выполняющего назначенные на него задания в Системе.

Картография — наука и искусство составления карт. В геоинформационных системах это также графическое представление и визуальная интерпретация данных.

Кластер — объединение нескольких организаций, позволяющее осуществлять оперативный контроль за работой подразделений.

Кластеризация — отображение единой меткой на карте группы объектов точечного слоя, расположенных поблизости.

Клиентская организация — объединение пользователей, которые фиксируют свои заявки через мобильное приложение, наблюдают за статусом их выполнения, имеют возможность оценивать проделанную работу. Пользователи наделены ограниченными правами при работе в Системе.

Код активации — файл, содержащий в зашифрованном виде код оборудования, информацию о количестве пользователей и периоде действия лицензии.

Ключ лицензии — символьная строка, которая выдается клиенту поставщиком программного продукта после приобретения лицензии, используется для активации продукта и получения цифровой лицензии для фиксированного сервера. Содержит в зашифрованном виде максимальное количество пользователей и срок действия лицензии.

Код оборудования — файл, который содержит в зашифрованном виде информацию о характеристиках сервера и ключе лицензии.

Количество пользовательских лицензий — максимальное количество пользователей, которых можно создать в системе в рамках одного действующего ключа лицензии.

Контракт — договор, соглашение со взаимными обязательствами заключивших его сторон.

Контрольные точки — набор известных координат, которые связывают известные местоположения в наборе растровых данных с соответствующими местами на карте. Контрольные точки предназначены для пространственной привязки растровых снимков.

Косметический слой — временный тематический слой. Данные по косметическому слою и его объектам сохраняются только на компьютере пользователя в текущем сеансе работы Программы. Косметический слой может содержать в себе объекты с геометрией разных типов (точки, линии, полигоны).

Координаты — величины, определяющие положение объекта в пространстве (на плоскости, на прямой).

Легенда — свод условных знаков и пояснений к карте.

Линейный объект — объект цифровой карты, представляющий место или предмет, имеющий длину, но не имеющий площади в данном масштабе.

Маппинг — соответствие атрибута слоя и поля задания.

Масштаб карты — отношение расстояния на карте и соответствующего расстояния на местности, обычно выражается в виде дроби или отношения. Масштаб 1:100000 означает, что одна единица на карте соответствует 100000 этих же единиц измерения на местности.

Масштабное окно — окно, предназначенное для отображения масштаба карты. В данном окне можно самостоятельно задавать требуемый масштаб карты.

Метки пользователей — сущность, позволяющая группировать пользователей по заданному признаку.

Модуль — функционально законченный фрагмент Программы, оформленный в виде отдельного файла с исходным кодом или поименованной непрерывной его части, предназначенный для использования в других программах.

Мультиобъект — объект, представляющий собой совокупность нескольких объектов. Мультиобъекты могут быть точечного, линейного и полигонального типов геометрии.

Мультисервисность — возможность представить любой слой в качестве «Объекта обслуживания».

Объекты обслуживания (сервисные объекты) — слои, содержащие объекты интереса организации, с которыми связано осуществление ее деятельности. В рамках системы любому слою можно присвоить статус «Объект обслуживания».

Оперативные задания — задания, которые создаются для решения текущих вопросов.

Отношение «один ко многим» — отношение между двумя совокупностями данных, при котором для каждого отдельного элемента с одной стороны отношения (родительской таблицы данных) может находиться несколько связанных с ним элементов по другую сторону отношения (дочерней таблицы данных).

Панель для вывода информации — панель, предназначенная для отображения определенной информации, связанной с действиями пользователя, а также для отображения сообщений, корректирующих действия пользователя (предупредительных сообщений, подсказок).

Панель инструментов — графический интерфейс пользователя с кнопками, позволяющими выполнять Программные команды.

Плановые задания — задания, которые создаются в указанную в расписании дату и время по заданному шаблону.

Подобъект — объект, входящий в состав мультиобъекта.

Полигональный (площадной) объект — картографический объект, который ограничивает площадь в данном масштабе.

Пользователь Программы — лицо или организация, которые используют действующую Программу для выполнения конкретной функции.

Приоритет задания — характеристика срочности выполнения задания.

Профиль пользователя — это характеристика отдельного пользователя системы, представленная набором атрибутов, например: ФИО, email, телефон и т. д.

Рабочий набор — список всех таблиц, окон и настроек, использующихся в сеансе работы Программы и хранящихся в отдельном файле.

Растровое изображение — компьютерное представление графического материала в виде набора точек (строк и столбцов). Наиболее часто используемыми в геоинформационных

системах растровыми изображениями являются космические и аэрофотоснимки.

Растровый слой — данные в виде фрагментов растровых изображений, приведенных в одну проекцию и подготовленных для каждого из уровней детализации карты. Растровые слои хранятся на компьютере пользователя.

Ребро — отрезок, связывающий две вершины линейного или полигонального объекта.

Символ — графическое представление географического объекта или класса пространственных объектов, которое помогает идентифицировать их и отличать от прочих пространственных объектов на карте.

Системный справочник — справочник, формируемый автоматически на основе данных, введенных в систему. К системным относятся справочники пользователей системы, приоритетов и видов работ.

Слой — визуальное представление набора географических данных в среде любой цифровой карты.

Справочник — таблица с данными систематической формы, предназначенная для облегчения действий пользователя при работе с атрибутивной информацией по объектам.

Стадия задания — характеристика степени завершенности работ по заданию, определяемая диспетчером или администратором при приеме задания.

Стандарт EXIF (от англ. *Exchangeable Image File Format*) — стандарт, позволяющий добавлять к изображениям и прочим медиафайлам дополнительную информацию (метаданные), комментирующую этот файл, описывающую условия и способы его получения, авторство и т. п.

Стикер изображения (ярлык для файлов) — текстовая пометка на фотографии.

Таблица данных — совокупность связанных данных, хранящихся в структурированном виде в базе данных.

Таймлапс — видео, созданное из серии фотографий, снятых камерой в течение длительного промежутка времени.

Текстовый курсор — мерцающая вертикальная черта, показывающая место ввода или редактирования текста.

Тематический слой — слой базы пространственных данных Программы, объекты которого связаны единой тематикой.

Точечный объект — картографический объект, не имеющий ни длины, ни площади в принятом масштабе.

Узел — точка линейного либо полигонального объекта.

Управление правами — предоставление пользователям прав, необходимых для доступа к слоям системы. Пользователь может получить права на просмотр, редактирование и управление.

Управление слоями карты — действия по управлению видимостью слоев, созданию и редактированию геометрии объектов слоев на карте.

Учётная запись — хранимая в системе совокупность данных о пользователе, необходимая для его аутентификации и предоставления доступа к его личным данным и настройкам.

Формат данных DBF — формат хранения данных, используемый в качестве одного из стандартных способов хранения и передачи информации системами управления базами данных, электронными таблицами и т. д.

Формат данных GeoJSON (от англ. Geographic JavaScript Object Notation) — формат представления различных структур географических данных. Объект GeoJSON может быть представлен геометрией (geometry), объектом (feature) или коллекцией объектов (feature collection). GeoJSON поддерживает следующие геометрические типы: Point (точка), LineString (ломаная), Polygon (полигон), MultiPoint (мультиточка), MultiLineString (мультиломаная), MultiPolygon (мультиполигон) и GeometryCollection (коллекция геометрий). Объект (feature) в GeoJSON состоит из геометрии и дополнительных свойств, коллекция объектов (feature collection) — из набора объектов (feature).

Формат данных MapInfo Interchange Format — текстовый формат данных ГИС MapInfo, в котором содержатся географические данные (объекты), а также содержится описание таблицы данных, содержащей атрибутивную информацию, связанную с объектами.

Формат данных SQLite — формат файлов реляционной базы данных SQLite.

Формат данных SHP (от англ. *Shape*) — векторный формат географических файлов. Формат позволяет хранить следующие типы геометрических объектов: точки (политочки), линии (полилинии), полигоны и другие объекты. Отдельный файл может хранить объекты только одного типа. Каждая запись в SHP-файле также может иметь несколько атрибутов для описания своей геометрии.

Формат данных TAB — формат файлов векторных пространственных данных ГИС MapInfo (MapInfo-файлы).

Центроид — центр географического объекта на карте. Для большинства объектов центроид совпадает с центром описанного вокруг объекта прямоугольника.

Штриховка — рисунки и цвета, использующиеся для закрашки замкнутых объектов.

Экспорт данных — выгрузка данных из базы данных Программы во внешний файл.

Этап задания — пункт (шаг) в последовательности действий по выполнению задания, изменяемый исполнителем задания.

A-GPS — технология, ускоряющая «холодный старт» GPS-приёмника. Ускорение происходит за счет предоставления необходимой информации через альтернативные каналы связи (Wi-Fi, Bluetooth и пр.)

GDAL (от англ. Geospatial Data Abstraction Library) — библиотека для чтения и записи растровых геопространственных форматов данных. Библиотека предоставляет вызывающим приложениям единую абстрактную модель данных для всех поддерживаемых форматов.

GPS — спутниковая система навигации, обеспечивающая измерение расстояния, времени и определяющая местоположение во всемирной системе координат WGS 84. Позволяет точно определять трехмерные координаты объекта, оснащенного GPS приемником: широту, долготу, высоту над уровнем моря, а также его скорость, направление движения и текущее время.

SQLite — компактная встраиваемая реляционная база данных.

Tile Map Service (TMS) — спецификация для хранения и извлечения картографических данных, которая предоставляет доступ к картографическим тайлам, отрендеренным на

определённом масштабном уровне. Доступ к этим ресурсам осуществляется посредством «REST» интерфейса.

Tiled Web Map Service (TWMS) — спецификация для хранения и извлечения картографических данных, которая предоставляет предварительно созданные картографические изображения с пространственной привязкой. TWMS опирается на технологии построения и передачи больших изображений в Интернет с помощью тайлов — небольших стандартных по размеру фрагментов изображения. Сервис TWMS также может содержать один или несколько стилей, размерностей или схем разбивки на листы, чтобы определить способ отображения слоя TWMS. Для доступа к данным по протоколу TWMS необходима предварительная обработка исходных картографических данных — создание тайлов для всего диапазона масштабов, на всю территорию. Эта технология позволяет локально кешировать изображение путем построения тайловой сетки.

Web-хук — автоматизированный запуск http-запросов в ответ на выполнение операций над сущностями (комментариями и заданиями).

Web Map Service (WMS) — стандартный протокол для обслуживания через Интернет географически привязанных изображений, генерируемых картографическим сервером на основе данных из БД ГИС. Сервис WMS также может содержать Styled Layer Descriptor (SLD), чтобы определять, как должен изображаться слой WMS. Слой сервиса WMS состоит из трех элементов, расположенных иерархически в таблице содержания. Сверху расположено имя WMS сервиса, который содержит все слои карты WMS. На следующем уровне расположены составные слои WMS, единственной функцией которых является организация подслоев WMS в соответствующие группы. Есть, по крайней мере, один составной слой WMS, но может быть любое количество составных слоев WMS (и даже вложенные группы в группах). Составные слои WMS не содержат слои карты. Это третья группа, подслой WMS, которые в действительности содержат слои карты.

Web Feature Service (WFS) — веб-служба для отправки запросов к пространственным данным, включающая стандартизированный API. В отличие от сервиса Web Map Service (WMS), который возвращает изображение карты (отрендеренные данные), сервис WFS возвращает фактические объекты с геометрией и атрибутами, которые можно использовать в любом типе геопространственного анализа. Сервисы WFS также поддерживают фильтры, позволяющие пользователям выполнять пространственные и атрибутивные запросы к данным.

А

авторизация, 7
администратор кластера, 18, 120
администратор организации, 120
администратор программы, 120
администратор системы, 18, 120
администрирование прав пользователей, 120
атрибуты объекта, 120

Б

база пространственных данных, 120
базовая карта, 120
базовый слой, 120
блокировка пользователя, 55, 96
боковое меню навигации, 19
бэнд, 120

В

векторное изображение, 121
видимость объекта слоя на карте, 121
видимость слоя на карте, 121
встроенный растровый слой, 120

Г

геометрия объекта, 121
геопозиция задания, 37
ГИС, 121
ГЛОНАСС, 121
группа слоев, 121

Д

добавление фото, 32
дополнительные поля, 121

З

загрузка объектов обслуживания в кэш, 64
задание, 121

И

импорт координат объекта, 121
импорт объектов обслуживания, 74
инспектор кластера, 18, 121
инспектор организации, 18, 121
инспектор системы, 18, 121
инсталлятор, 121
интервал, 122
интерфейс, 19
исполнитель, 18, 122

К

карта, 76
картография, 122
кластер, 122
кластеризация, 122
клиентская организация, 122
ключ активации, 122
ключ лицензии, 122
код оборудования, 122
количество пользовательских лицензий, 122
контракт, 30, 122
контрольные точки, 122
координаты, 122
копирование задания, 43
косметический слой, 122
курсор, 124

Л

легенда, 122
линейный объект, 122

М

маппинг, 122
масштаб карты, 122
масштабное окно, 123
медиафайлы, 32
местоположение точки задания, 37

метки, 123

модуль, 123

мультиобъект, 123

мультисервисность, 123

Н

настраиваемые поля, 121

настройки приложения, 112

настройки приложения (*системные*), 114

новое задание, 25

О

объекты обслуживания, 27, 61, 123

окно управления заданиями, 19

оперативные задания, 123

отношение «один ко многим», 123

отчеты, 101

П

панель для вывода информации, 123

панель инструментов, 123

плановые задания, 123

подложка карты, 120

подобъект, 123

подпись, 36

полигональный объект, 123

пользователь программы, 123

приоритет задания, 123

профиль пользователя, 123

Р

рабочий набор, 123

расписания, 97

растровое изображение, 123

растровый слой, 124

ребро, 124

регистрация, 6

редактирование аккаунтов сотрудников,
55, 96

редактирование данных пользователя, 14

редактирование задания, 40

редактирование организации, 59

роли в системе, 18

С

сервисные объекты, 123

символ, 124

системный справочник, 124

слой, 124

слой подложки, 120

смена пароля, 14

создание заданий, 25

создание нового пользователя, 48, 93

создание организации, 57

сортировка заданий, 23

справочник, 124

стадия задания, 124

стандарт EXIF, 124

статусы состояния задания, 42

стикер изображения, 124

счет-фактура, 105

Т

таблица данных, 124

таймлапс, 124

тематический слой, 124

точечный объект, 124

треки пользователей, 16

треки сотрудников, 87

У

удаление аккаунта пользователя, 56

удаление аккаунта сотрудника, 97

удаление задания, 42

узел, 124

управление организациями, 57

управление правами, 124

управление слоями карты, 124

управление сотрудниками, 45, 87

учётная запись, 124

Ф

фильтр заданий, 23

Ц

центроид, 125

Ш

штриховка, 125

Э

экспорт данных, 125

этап задания, 125

Я

ярлык для файлов, 124

А

A-GPS, 125

D

DBF, 124

Drag and Drop, 121

G

GDAL, [125](#)

GeoJSON, [125](#)

GPS, [125](#)

M

MIF, [125](#)

S

SHP, [125](#)

SQLite, [125](#)

T

TAB, [125](#)

TMS, [125](#)

TWMS, [126](#)

W

Web-хуки, [126](#)

WFS, [126](#)

WMS, [126](#)