

## Инструкция для пользователя

### Общие сведения

Портал "ПЕСТ" предназначен для сервис-компаний по борьбе с насекомыми, грызунами и прочими группами вредителей. С помощью этой программы проводится сбор информации с точек пест-контроля.

### Требования

Работа может быть проведена на любом виде устройств, с любыми операционными системами, поддерживающими связь с интернетом в режиме online. В режиме offline, что важно при отсутствии интернета, программа может быть запущена на операционных системах Android 4.1 и выше, iOS 6 и выше со следующими требованиями: процессор с частотой от 700 МГц, количеством ядер от 1, оперативной памятью не менее 0,5 Гб. При условии работы на планшетах или смартфонах, при отсутствии сетевого питания, аккумуляторная батарея устройства должна быть рассчитана на непрерывную работу в течение не менее 8 часов.

### Начало работы

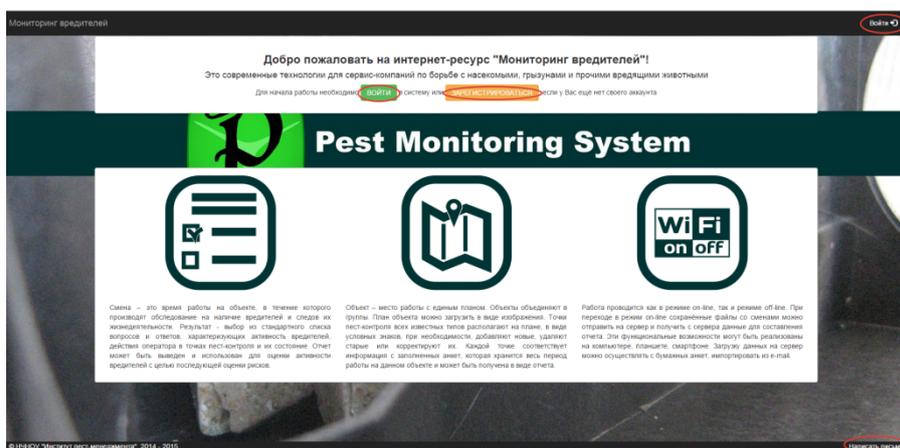


Рис. 1. Главная страница. Красным обозначены активные элементы

При наличии подключения к интернету, открыть браузер и в адресной строке набрать пест.рф. Для удобства дальнейшего использования продукта добавьте страницу в закладки или поместите значок на рабочий стол. На главной странице (рис. 1), при первичном обращении, необходимо пройти регистрацию. При наличии логина и пароля нажмите "ВОЙТИ" и в открывшемся окне (рис. 2) введите в соответствующие поля e-mail (он же логин) и пароль. Если в процессе авторизации возникнут какие-либо ошибки, всплывающая подсказка оповестит об этом.

Если вы не можете вспомнить пароль свяжитесь со службой поддержки.

Примечание. Не допускается использовать (!): 1) одно устройство (смартфон, планшет) разными операторами; 2) одно устройство в двух и более компаниях одним оператором.

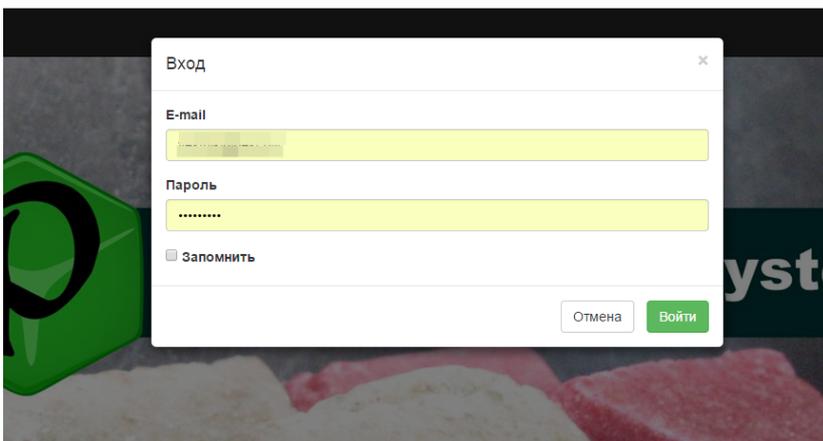


Рис. 2. Окно для ввода логина и пароля (для зарегистрированных пользователей).

### Регистрация

Зарегистрироваться от компании должно только одно ответственное лицо - представитель компании (директор, руководитель отдела, менеджер, бригадир). В этом случае пользователь будет зарегистрирован с учетной записью "администратор личного кабинета" (далее - администратор ЛК). Регистрацию остальных сотрудников компании проводит администратор ЛК.

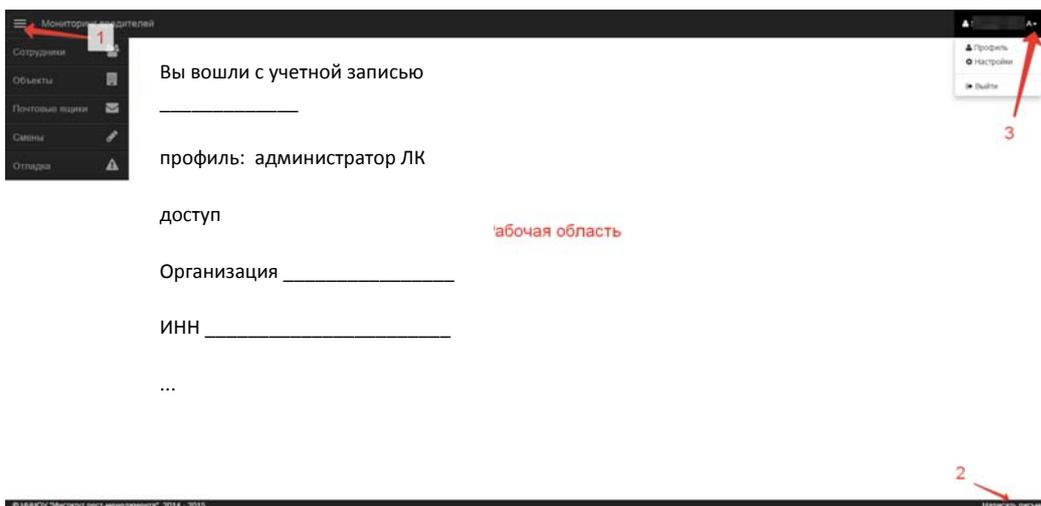
Нажмите на «ЗАРЕГИСТРИРОВАТЬСЯ». Заполните все поля формы регистрации, информация должна быть достоверна. Далее нажмите на кнопку «отправить заявку». В случае успешного приёма заявки, окно регистрации автоматически закроется, и в правом верхнем углу выведется подтверждающее сообщение. Если в процессе приёма заявки произошла ошибка, соответствующее сообщение оповестит об этом. Обработка заявки займет некоторое время. Сообщение, содержащее логин и пароль для входа поступит на указанный при регистрации адрес электронной почты. Если вы единоличный пользователь компьютера, с которого используете портал "ПЕСТ", то установите галочку напротив «Запомнить» — тогда не придется вводить пароль при последующих входах.

### Служба поддержки

В случае возникновения каких-либо вопросов, используйте форму обратной связи. Для этого нажмите на ссылку внизу страницы «Написать письмо». В появившемся окне заполните все поля и нажмите на кнопку «Отправить письмо». О результатах отправки оповестит соответствующее сообщение. На указанный электронный адрес придет ответное сообщение.

### Личный кабинет

После входа с главной страницы попадаем непосредственно в личный кабинет (далее - ЛК)



Личный кабинет пользователя\*. 1 - сворачивание и разворачивание области меню. 2 - "написать письмо" - используется для обращений. 3 - сворачивание и разворачивание меню действий (посмотреть профиль , изменить настройки, выход).

\* Содержимое будет отличаться в зависимости от полномочий, предоставленных пользователю.

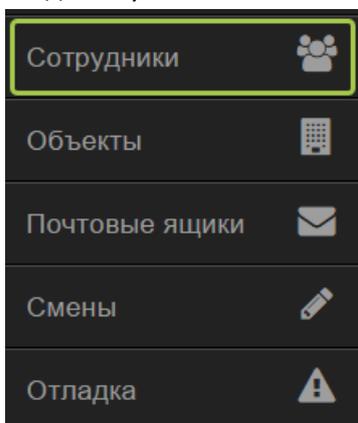
### Пользователи

Администратор ЛК - управляет настройками ЛК, создает и удаляет учетные записи Сотрудников, изменяет их профиль и пароль; создаёт, изменяет (редактирует информацию, загружает схемы) и удаляет объекты, создаёт, изменяет и удаляет точки пест-контроля (далее - ТПК); создает, редактирует смены, настраивает обработку электронной почты, создает отчёты, выполняет отладку.

Сотрудник - в зависимости от прав, установленных администратором ЛК, создаёт, изменяет (редактирует информацию, изменяет схемы) и удаляет объекты, создаёт, изменяет и удаляет точки пест-контроля (далее - ТПК); создает, редактирует смены, настраивает обработку электронной почты, создает отчёты, выполняет отладку.

Работа с вкладкой Сотрудники (доступно для ролей: администрирование ЛК, управление аккаунтами)

### Создание учетной записи:



В меню выбрать Сотрудники, затем в рабочей области выбрать

**Создать новый аккаунт**

, заполнить профиль Сотрудника, установив e-mail (который выделен ему для работы или любой другой привычный для использования); создать и подтвердить пароль (не менее 8 знаков);

заполнить основные сведения о Сотруднике - фамилию, имя, отчество;

при необходимости ввода дополнительных данных нажать

**Добавить**

(рис.) и в открывшейся таблице ввести любые нужные данные: параметр и его значение, например

должность	бригадир
-----------	----------

Для добавления еще одной строки так же воспользуйтесь кнопкой "добавить".

Пользовательские

телефон		✕
должность		✕
		✕

Добавить

добавить строку

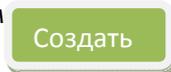
удалить

Определить права доступа (можно отметить одну или несколько, в зависимости от задач, выполняемых сотрудником...

Список доступных ролей:

- Управление аккаунтами
- Управление объектами
- Сбор данных
- Анализ данных
- Исправление ошибок

затем



Учетная запись создана.

Логин (e-mail) и пароль передаются сотруднику для входа в ЛК.

Редактирование учетной записи

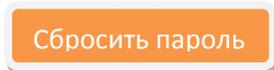
В меню выбрать "Сотрудники". В рабочей области появится список созданных учетных записей.



Вид страницы при входе в меню Сотрудники. Отображается элемент "создать новый аккаунт", а так же список всех ранее созданных.

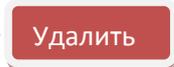
Доступные действия: редактирование профиля, изменение пароля, удаление

Для изменения пароля нажать

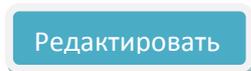


и в открывшемся окне ввести новый

Для удаления Сотрудника нажать

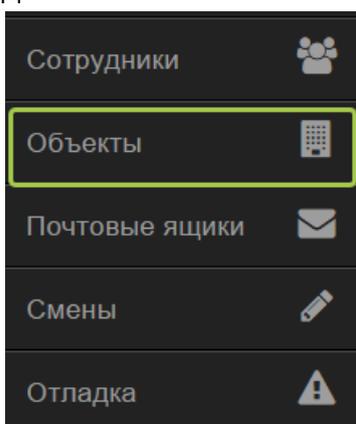


Для просмотра и редактирования данных Сотрудника, изменения прав доступа нажать



Работа с вкладкой Объекты (доступно для ролей: администрирование ЛК, управление объектами)

Добавление объекта



Выберем в меню ОБЪЕКТЫ. Для добавления объекта в рабочей области жмем



Заполняем необходимую информацию по объекту (рис. 6) - это может быть как все помещение, его часть, этаж и пр. - удобное для работы.



## Жмем

Мониторинг вредителей

Сотрудники

Объекты

Почтовые ящики

Смены

Отладка

Шифр объекта:  
Sklad-2

Группировка  
(Значение данного поля используется для группировки объектов при выводе)

Адрес:  
пос. Томилино

Описание:

Назад Создать

Шифр объекта - индивидуальное значение, используется для идентификации объекта. Не должно быть двух одинаковых.

Объект создан, в рабочей области появляются данные об объекте и возможные функции

Мониторинг вредителей

Сотрудники

Объекты

Почтовые ящики

Смены

Отладка

Изменить

Шифр объекта: Sklad-2

Адрес объекта: пос. Томилино

Описание объекта:

Создать отчёт

Создание смены

Показать список всех объектов

Добавить точку пест-контроля

Добавить изображение

Список точек пест-контроля:  
Номер точки

Функционал будет отличаться в зависимости от полномочий, предоставленных пользователю.

В любой момент можно изменить данные об объекте нажав

Изменить

## Группировка объектов

Введя в поле "группировка" (при создании или при редактировании данных об объекте) одинаковое значение для нескольких объектов они автоматически объединяются в указанную группу.

При незаполненном поле "группировка" объект будет добавлен в раздел "без группы". Нажатие на "+" раскрывает список группы, нажатие на "-" сворачивает.

После добавления объектов страница Объекты будет выглядеть так:

Мониторинг вредителей

Добавить новый объект

Код Адрес

+ Группа Посмотреть отдельно

- Без группы Посмотреть отдельно

Sklad-2 пос. Томилино Удалить

+ Группа Л Посмотреть отдельно

+ Группа П Посмотреть отдельно

В списке объекты указаны по своему индивидуальному значению (шифру). Эта область является активной (показана стрелкой) и открывает страницу с описанием объекта.

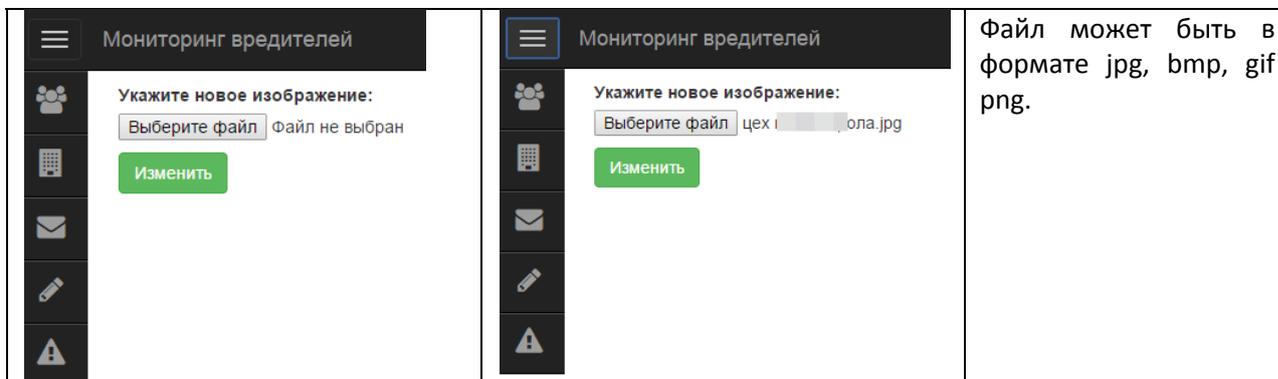
## Схема объекта

Выбираем объект, к которому хотим добавить схему, переходим на страницу с описанием объекта. Жмем

Добавить изображение

Затем, "выберите файл" (файл со схемой должен быть загружен на компьютер), выбираем его в нужной папке и когда название файла появилось жмем

Изменить



Изображение появится на странице с описанием.

Так же можно изменить или удалить изображение.

Точки пест-контроля (ТПК)

В данной версии предусмотрено 4 типа ТПК:

КИК - места установки и размещения средств борьбы с грызунами

мКИК - места установки и размещения средств борьбы с членистоногими

Л - ловушки для летающих насекомых

КИК+мКИК+Л - комбинированные

Отображение ТПК на схеме объекта

Выбрать объект, над схемой нажать

Добавить точку пест-контроля

Далее, указать номер (соответствует маркировке ТПК на объекте или в журнале регистрации) и выбрать тип ТПК, затем

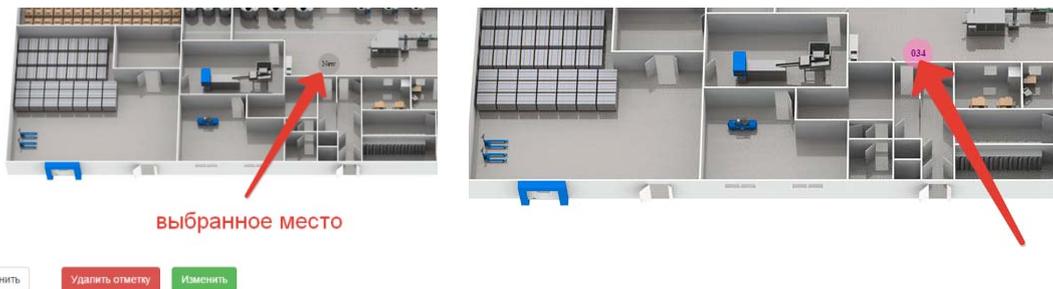
Создать

Осуществляется переход на страницу объекта и созданная точка появляется в списке.

Список точек пест-контроля:		
Номер точки	Тип	
033	л	Удалить
034	л	Удалить

Список созданных точек.

Чтобы добавить ТПК на схему, для это в списке точек выбираем необходимую и переходим на страницу с редактированием. Мышью выбираем на карте место установки ТПК, появляется знак (круг) с надписью "new", нажимаем "изменить". И точка появляется на карте.



Важно! После создания ТПК обратитесь в службу поддержки для активации анкет!  
После этого Объект готов для работы.

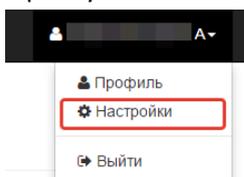
## Редактирование

Так же можно изменить местонахождение ТПК

## Настройка ТПК

Настройка может произведена для улучшения восприятия цветовой гаммы ТПК.

Зайти в настройки выбрав данный пункт в правом верхнем меню, предварительно нажав на стрелку около имени



## Закладка "цвета пест-точек"

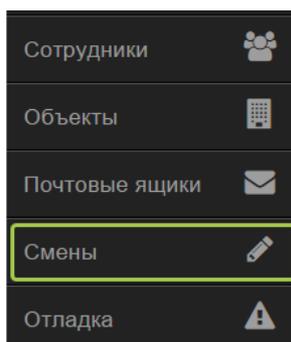
### Настройка

Общие    Цвета пест-точек    Автоматическое исправление ошибок

Настройка цвета типов пест-точек

Тип пест-точек	Цвет фона	Цвет текста	Размер шрифта	Стиль	Радиус	Пример
кик			10 <input type="text"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Жирый <input type="checkbox"/> Курсив	15 <input type="text"/>	
мкик			10 <input type="text"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Жирый <input type="checkbox"/> Курсив	15 <input type="text"/>	
л			10 <input type="text"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Жирый <input type="checkbox"/> Курсив	15 <input type="text"/>	
кик+мкик+л			10 <input type="text"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Жирый <input type="checkbox"/> Курсив	15 <input type="text"/>	

## Работа со сменами



Выберем в меню СМЕНЫ. Для начала работы ждем

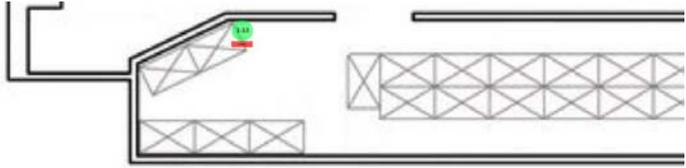
Из списка выбираем необходимый объект, далее как показано на рисунке выбираем дату и время работы

Мониторинг вредителей

## Создание смен

Смены  
 Файлы с сохранёнными ранее сменами можно отправить [здесь](#).  
 Укажите параметры смены:  
 Введите дату смены в формате ДД-ММ-ГГГГ:  
 06-03-2015  
 Введите время начала смены в формате ЧЧ:ММ:  
 Введите время окончания смены в формате ЧЧ:ММ:  
 Отмена Создать

Календарь: март 2015



Скрыть точки, представленные на изображении

Номер	Прогресс	Действие
1-11	Пусто	Заполнить анкету
1-12	Пусто	Заполнить анкету
1-13	Пусто	Заполнить анкету
1-14	Пусто	Заполнить анкету

После происходит загрузка страницы со схемой объекта с ТПК. Если список ТПК не отображается снимите галочку под схемой в строке "скрыть точки, представленные на изображении".

Данный этап работы предполагает нахождение оператора непосредственно на объекте и может проходить в режиме online или offline.

Выбрать необходимую ТПК и нажать "ЗАПОЛНИТЬ АНКЕТУ", переходим к анкетным вопросам, последовательно выбираем нужный вариант или пропускаем вопрос.

## Создание смен

### Смены

Файлы с сохранёнными ранее сменами можно отправить [здесь](#)

Приостановить заполнение анкеты. Вернуться к смене.

### Анкета: "f1-грызуны"

Заполняется для точки №1-11, находящейся на объекте Sklad:

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14

#### Санитарно-техническое состояние

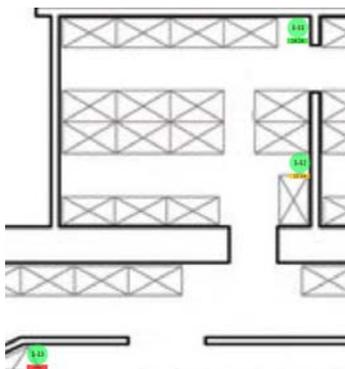
- очень плохое
- плохо
- среднее
- хорошее
- отличное

Назад Пропустить Ответить и перейти к следующему неотвеченному вопросу Ответить и завершить

По окончании работы с ТПК нажимаем "Ответить и завершить". Список объектов будет выглядеть следующим образом:

Номер	Прогресс	Действие
1-11	14/14	Заполнить анкету
1-12	13/14	Заполнить анкету
1-13	Пусто	Заполнить анкету
1-14	Пусто	Заполнить анкету

В столбце "прогресс" зеленым будут отображаться обработанные ТПК, красным, где работа не производилась. Тоже увидим на схеме:



## Создание смен

Смены  
Файлы с сохранёнными ранее сменами можно отправить [здесь](#)  
Список смен, хранящихся на этом устройстве:

Объект	Начало	Конец				
Sklad-	15:46, 7-го марта 2015	15:46, 7-го марта 2015	<a href="#">Посмотреть</a>	<a href="#">Отправить</a>	<a href="#">Сохранить в файл</a>	<a href="#">Удалить</a>
Stol-	19:41, 19-го февраля 2015	19:41, 19-го февраля 2015	<a href="#">Посмотреть</a>	<a href="#">Отправить</a>	<a href="#">Сохранить в файл</a>	<a href="#">Удалить</a>

[Создать новую смену](#)

Вернувшись в раздел "СМЕНЫ" созданная смена отображается в списке. Доступные операции:

"посмотреть" - возвращает на страницу созданной смены

"отправить" - отправляет результаты на сервер

"сохранить в файл" - сохраняет выполненную работу на компьютер

"удалить" - удаляет смену из списка и все данные по смене

### Отчеты

Войти в раздел меню ОБЪЕКТЫ, выбрать нужный объект и на странице "информация об объекте" выбрать в списке действие: "СОЗДАТЬ ОТЧЕТ".

Откроется генератор отчетов, где необходимо выбрать период и тип ТПК по который должен быть сформирован отчет и нажать "создать отчет". Файл в формате xlsx будет сохранен на компьютер.