

# **Стек-Интеграция**

**РУКОВОДСТВО ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ**

## **Комплекс программ «Стек-Интеграция» (для MS SQL):**

Руководство по установке. – Ярославль, 2017.

### **Компания «Стек»**

Малая Химическая ул., 7А, г. Ярославль, 150002

Тел./факс: (4852) 59-45-00

e-mail: support@stack-it.ru – отдел сопровождения

soft@stack-it.ru – отдел продаж

сайт: www.stack-it.ru

ServiceDesk (SD): sd.stack-it.ru - web-составляющая программы «Документооборот»

Skype: stack-it

## Линия консультаций

Пользователи программного модуля «Стек-Интеграция» могут воспользоваться услугами по сопровождению и внедрению комплекса. Эти работы выполняют высококвалифицированные специалисты.

### Группа внедрения и консультационной поддержки:

Телефоны в городе Ярославль

**(4852) 59-45-00**

Телефоны в городе Рыбинск

**(4855) 28-29-82**

**(4855) 28-05-87**

**(4855) 28-25-92**

Для решения текущих задач, снятия каких-либо вопросов по пользованию комплексом работает телефонная линия консультаций. Обращайтесь за помощью с 9.00 до 18.00 (время московское) ежедневно, кроме субботы и воскресенья по указанным выше телефонам.

Перед обращением за помощью консультанта постарайтесь четко сформулировать проблему, с которой Вы столкнулись при пользовании комплексом. Желательно заранее уточнить конфигурацию используемого компьютера и установленную версию ПО. Отвечая на вопросы, консультант может воспроизвести возникшую ситуацию на своем компьютере, будьте готовы следовать его рекомендациям.

Для создания, просмотра, редактирования и удаления заявок используйте функционал **ServiceDesk**: <http://sd.stack-it.ru/>



Пожалуйста, прежде чем принять решение по обращению к линии консультаций, убедитесь, что ответ на вопрос не содержится в данном Руководстве.

*Данная инструкция актуальна для программного модуля «Стек-Интеграция» разработанного под версию ГИС ЖКХ 11.13.0.*

# Оглавление

Линия консультаций.....	3
Оглавление.....	4
Введение.....	5
Возможности программы.....	5
Основные этапы работы с программой «Стек-Интеграция».....	6
Кнопки и клавиши, используемые при работе с комплексом.....	8
Резервное копирование.....	9
Запуск комплекса.....	17
Настройка комплекса «Стек-Интеграция».....	18
Работа с пользователями. Добавление и настройка.....	18
Настройка констант.....	21
Настройка полей синхронизации.....	24
ФИАС.....	29
Установка кодов ФИАС.....	29
Проверка корректности ФИАС.....	31
Импорт данных из «Стек-ЖКХ» («Стек-Энерго»).....	35
Справочник домов.....	36
Обновление справочников ГИС ЖКХ.....	38
Просмотр взаимодействия с ГИС ЖКХ.....	38
Заполнение справочника организаций.....	41
Получение сведений об организациях.....	43
Заполнение справочников услуг.....	44
Работа с договорами.....	46
Добавление договоров управления.....	48
Добавление договоров ресурсоснабжения.....	52
Добавление уставов ТСЖ, ЖК, ЖСК.....	61
Обмен данными из Стек-Интеграции в ГИС ЖКХ с помощью Excel-шаблонов.....	66
Выгрузка файлов из Стек-Интеграции согласно Excel-шаблонам ГИС ЖКХ.....	67
Подкачка в Стек-Интеграцию результатов обработки Excel-файлов.....	70
Выгрузка показаний приборов учета в excel шаблон для дальнейшей подкачки в базу Стек-ЖКХ (Стек-Энерго).....	72
Прямой обмен данными Стек-Интеграции с ГИС ЖКХ через защищенное соединение SOAP..	76
Отправка и получение данных из ГИС ЖКХ.....	77
Квитирование.....	85
Выгрузка единых номеров лицевого счетов (ЕЛС), идентификаторов платежных документов (ИПД) и идентификаторов жилищно-коммунальных услуг (ИЖКУ).....	89
Сервис настройки процессов создания запросов и обработки ответов.....	91
Управление процессом обмена.....	91
Описание настроек управления процессом обмена.....	92

## Введение

В данном руководстве описаны типичные действия пользователей при работе в программном модуле «**Стек-Интеграция**».

## Возможности программы

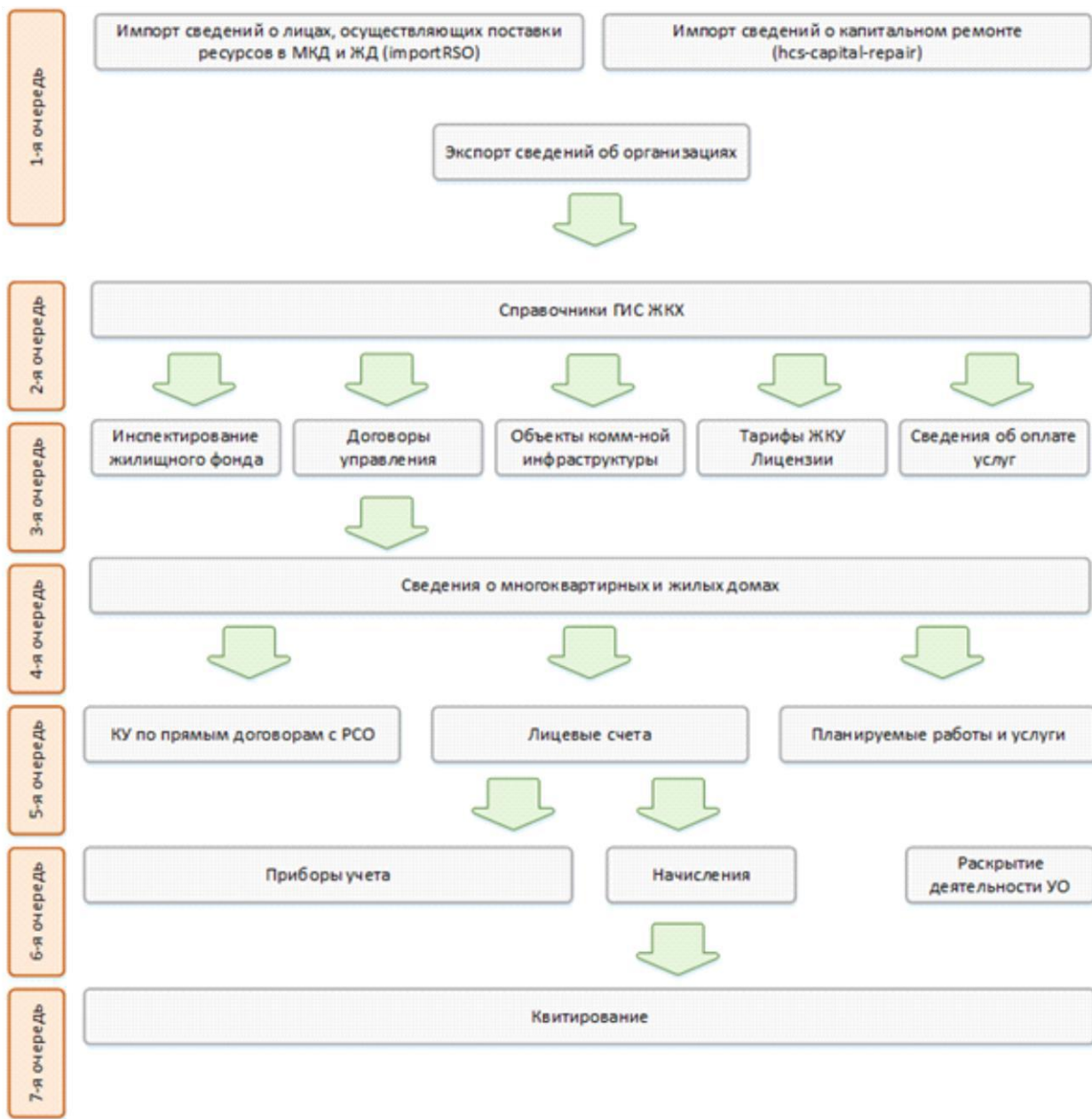
Программа «**Стек-Интеграция**» имеет возможности:

### 1) По заполнению данных:

- Импорт данных из баз данных комплексов «**Стек-ЖКХ**» и «**Стек-Энерго**» в программный модуль «**Стек-Интеграция**», приведение их к справочникам и структуре данных **ГИС ЖКХ** для последующей передачи в данную систему.
- Автоматизированная и ручная кодификация адресных объектов (дома, улицы, населенные пункты) в базе данных программных комплексов «**Стек-ЖКХ**», «**Стек-РСО**» и «**Стек-Энерго**» в соответствии со справочником ФИАС, в том числе простановка ОКТМО и ГУИД.
- Интерфейс для ручного ввода данных, требуемых для передачи в **ГИС ЖКХ**, которые отсутствуют в базе данных комплексов «**Стек-ЖКХ**» и «**Стек-Энерго**».

### 2) По работе с сервисами **ГИС ЖКХ**:

- Экспорт данных в актуальные форматы Excel-шаблонов, для последующей самостоятельной загрузки файлов в личном кабинете на **ГИС ЖКХ** (данные по договорам, коммунальным услугам, по домам, жилым и нежилым помещениям, комнатам, по лицевым счетам, по приборам учета и их показаниям).
- Обмен данными с **ГИС ЖКХ** по SOAP-протоколу (данные по договорам, коммунальным услугам, домам, помещениям, комнатам, лицевым счетам, приборам учета и их показаниям, платежным документам, квтированию).
- При получении ответа из **ГИС ЖКХ** программный комплекс проверяет его на предмет присутствия в нем полей «**Код ошибки**», и, в случае их отсутствия, приступает к обработке ответа. При получении ответа с описанием ошибки программный комплекс может выполнить коррекцию и повторить запрос, либо предоставить Оператору программного комплекса сообщение с информацией об ошибке.
- При отправке данных должен соблюдаться порядок и очередность передачи **информации** в **ГИС ЖКХ** представленный на рисунке ниже.



### 3) Дополнительный функционал:

- Автоматическое протоколирование взаимодействия с **ГИС ЖКХ**.
- Возможность вести отправку по SOAP-протоколу, импортирование данных по платежным документам из программных комплексов **«Стек-ЖКХ»** и **«Стек-Энерго»** как в ручном режиме, так и по настраиваемому расписанию.

## Основные этапы работы с программой «Стек-Интеграция»

Работу с программой можно разделить на следующие блоки:

**Настройка программы** заключается в настройке констант для работы комплекса, настройке полей синхронизации с основной базой данных комплекса **«Стек-ЖКХ»** или **«Стек-Энерго»**;

**Простановка ФИАС ГУИД и ОКТМО** на объекты жилого фонда;

**Импорт данных** из комплекса **«Стек-ЖКХ»** или **«Стек-Энерго»**


**Настройка справочника организаций**;


**Обновление справочников ГИС ЖКХ;**  
**Настройка справочников услуг;**  
**Занесение договоров управления, ресурсоснабжения или уставов;**  
**Получение из ГИС ЖКХ информации по организациям;**  
**Выгрузка в ГИС ЖКХ информации по услугам;**  
**Выгрузка в ГИС ЖКХ информации по договорам;**  
**Выгрузка в ГИС ЖКХ информации по домам;**  
**Выгрузка в ГИС ЖКХ информации по лицевым счетам;**  
**Выгрузка в ГИС ЖКХ информации по приборам учета;**  
**Выгрузка в ГИС ЖКХ информации по показаниям приборов учета;**  
**Выгрузка в ГИС ЖКХ информации по платежным документам;**

# Кнопки и клавиши, используемые при работе с


## КОМПЛЕКСОМ


Для удобства работы в окнах программы есть панель инструментов, на которой расположены следующие кнопки:

 **<F12>** - поиск лицевого счета;

 **<Esc>** - возврат на предыдущий уровень;


 **<F3>** - редактирует группу или запись;

 **<F5>** - копирует группу или запись;


 **<Insert>** - вставляет новую запись;


 **<Ctrl+Insert>** - вставляет новую группу;

 **<Delete>** - удаляет группу или запись;

 **<Ctrl+S>** - поиск;


 **<Пробел>** - выделение записи;

 **<Ctrl+C>** - подсчет количества и суммирование числовых полей выделенных записей (без выделения операция выполняется по всем записям окна);


 **<Ctrl+Enter>** - выбор группы;

**<Ctrl+A>** - развернуть список до наименьших записей;

**<Ctrl+Y>** - удалить (очистить) дату в поле ввода;

 **<F7>** - календарь;

 **<F9>** - калькулятор;

 **<F1>** - справка;

 **<Alt+X>** - выход.

**Двойной щелчок мыши, <Enter>** - вход в группу;

**Верхнее меню «Окно», <Ctrl+F6>, <Ctrl+Tab>** - смена текущего окна;

**Правая кнопка «мыши»** – локальное меню;

**Щелчок «мыши» на поле, <Alt+подчеркнутая буква>** - быстрый переход в поле;  
**<F10>** - переход в верхнее меню.



# Резервное копирование

Обязательно необходимо делать резервную копию базы интеграции, т. к. для экономии большого количества места, на базе выставляется простая модель восстановления (отключается подробное логирование).

Периодичность создание резервных копий определяется исходя из нужд самого предприятия, но никак не реже одного раза в сутки - желательно ночью, во время минимальной активности пользователей.

Наряду с непосредственно базой данных желательно создавать копию той информации, которая может периодически изменяться. К ней относятся личные доработки в программе, расположенные в каталогах ..\StackIntegration\Stack.srv\client\_db\prg\rpt\rx.

## Создание резервной копии базы данных

Резервную копию базы данных нужно создавать средствами самого сервера. Нужно создать два файла – сценарий для сервера и командный файл для запуска этого сценария, а также создать пользователя, от имени которого будет происходить этот процесс. Образцы обоих файлов поставляются вместе с комплексами, нужно в них только изменить пути и имя базы на реальные.

Путем вызова командного файла создается упакованная средствами внешнего архиватора архивная копия, которую нужно сохранять, а позже при необходимости использовать для восстановления.

## Создание пользователя

Запустим SQL Server Management Studio чтобы создать пользователя, от имени которого будет создаваться резервная копия. Раскроем папку Безопасность и правой кнопкой мыши нажмем на папке Имена Входа — Создать имя входа. В поле имя входа введите BACKUP и установите переключатель на Проверка подлинности SQL Server. Затем введите пароль и запомните его. Снимите галочку с Требуется использование политики паролей. В левой части окна выберите Сопоставление пользователей. В правой части окна появятся 2 таблицы: в верхней перечислены базы данных, а в нижней членство в группах создаваемого пользователя. В верхней таблице выберите вашу базу данных, а в нижней db\_backupoperator. Нажмите ОК. Пользователь создан.

## Файл сценария для сервера

Для определенности пусть файл сценария имеет имя C:\StackIntegr\ arc.sql

Содержимое файла следующее:

```
declare @dest nvarchar(200);
set @dest = N'C:\StackIntegr\ijma_' +
Convert( nvarchar(200), GetDate(), 112 ) + '.bak';
BACKUP DATABASE [ijma]
TO DISK = @dest
WITH FORMAT, INIT, SKIP, NOREWIND, NOUNLOAD, STATS = 10
```

Здесь C:\StackIntegr\ ijma\_ - префикс имени файла архивной копии с полным путем. В качестве пути нужно указать реально существующий на сервере каталог, предназначенный для хранения архивных копий. После префикса имени дописывается текущая дата в формате ггггммдд.

[ijma] – имя базы данных, нужно указать реальное.

## Командный файл для запуска сценария

Пусть для определенности этот файл имеет имя

```
C:\stack\archiver\arc.cmd
```

Содержимое файла следующее:

```
sqlcmd -S SERVER -U BACKUP -P test -i C:\stackintegr\arc.sql
```

```
"C:\Program Files\WinRAR\winrar" m -agYYMMDD C:\stackintegr \ijma_  
C:\stackintegr\*.bak
```

Файл состоит из двух командных строк.

Первой строкой запускается файл сценария, создающий резервную копию базы данных. Вместо SERVER нужно указать реальное имя сервера, вместе test – пароль пользователя BACKUP (был создан ранее), а дальше указано имя файла сценария.

Второй строкой полученная резервная копия базы данных архивируется. Строка рассчитана на использование архиватора WinRAR, хотя можно использовать и другой.

C:\stackintegr\ ijma\_ - префикс имени архивного файла с полным путем, после префикса будет дописана дата в формате ггммдд.

C:\stackintegr\\*.bak – место хранения архивной копии базы. Указать то же самое, что и в сценарии для сервера.

## Использование

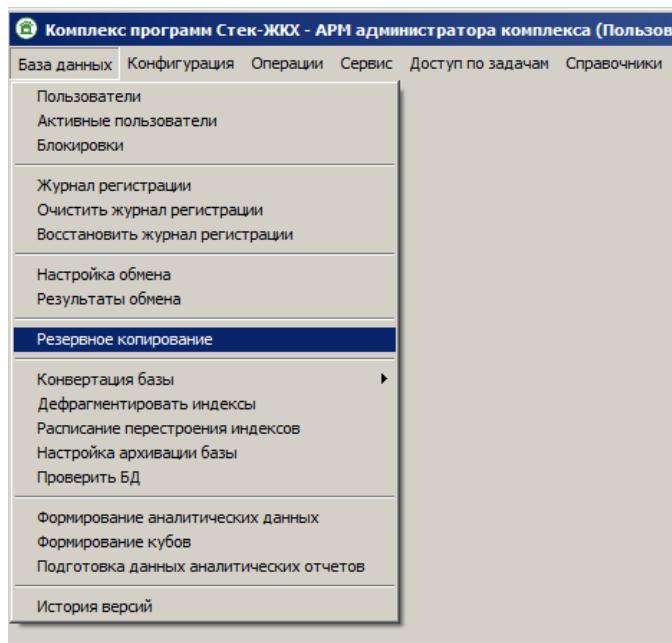
Для создания резервной копии нужно запустить командный файл. Это можно делать вручную, когда никто не работает с задачами комплекса, чтобы не получить противоречивую копию. Лучше применять планировщик заданий, запуская задание ночью.

Архивная копия будет создана на сервере в указанном в командном файле каталоге. Нужно или сразу переносить ее на дублирующий сервер, или на следующий день копировать на другой компьютер (т.к. для этого не требуется, чтобы никто с задачами комплекса не работал). Причем лучше копировать на различные компьютеры по расписанию.

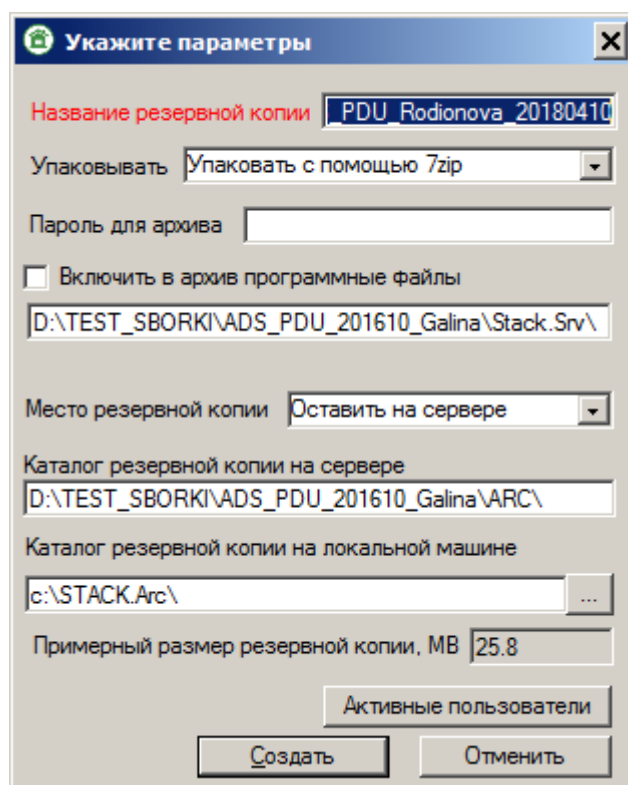
## Единоразовое создание резервной копии средствами комплекса стек

Для единоразового создания архивной копии базы данных и, при желании, программных файлов нужно:

- запустить программу АРМ Администратора комплекса;
- выбрать пункт меню «База данных — резервное копирование»



- в открывшемся окне произвести необходимые настройки:
  - указать название резервной копии (по умолчанию это название базы\_дата копирования);
  - указать, нужно ли архивировать копию (по умолчанию нужно);
  - при необходимости указать пароль для архива;
  - выбрать пункт «Включить в архив программные файлы» для создания резервной копии файлов сборки;
  - выбрать место сохранения резервной копии — сервер или локальная машина;



- указать пути сохранения резервной копии, нажмите кнопку «Активные пользователи» для того, чтобы проверить не работает ли кто-нибудь в данный момент с базой данных;
- нажмите кнопку «Создать» для создания резервной копии с указанными параметрами;

- нажмите кнопку «Отмена» для закрытия окна без создания резервной копии;
- после создания копии будет выведено окно с подтверждением окончания копирования.

## Создание резервной копии вручную

Резервную копию при необходимости можно создать и вручную. Ниже подробно описан этот процесс.

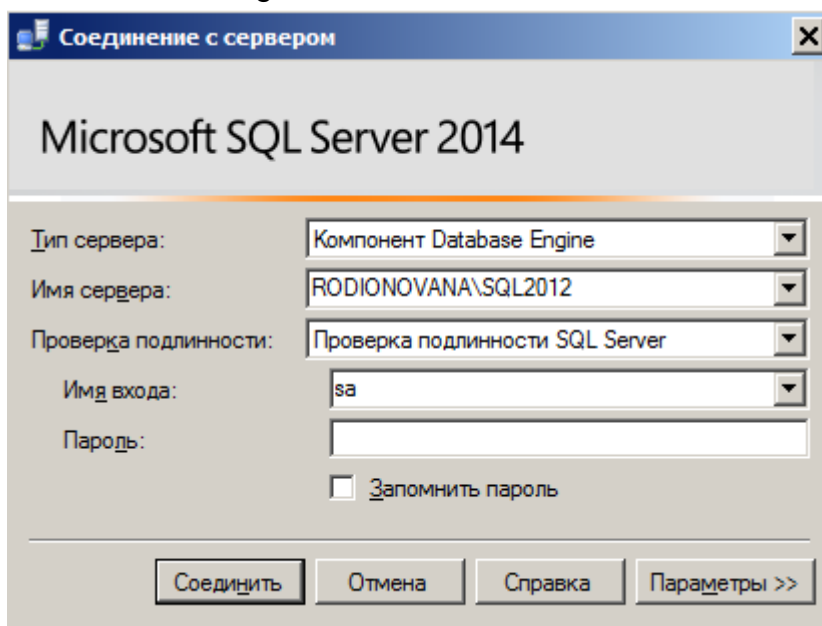
Имена пунктов меню и иллюстрации приводятся в двух вариантах – для русского и английского варианта SQL Server Management Studio.

Рекомендуется (хотя и не обязательно) выполнять резервное копирование непосредственно за сервером (или из терминальной сессии).

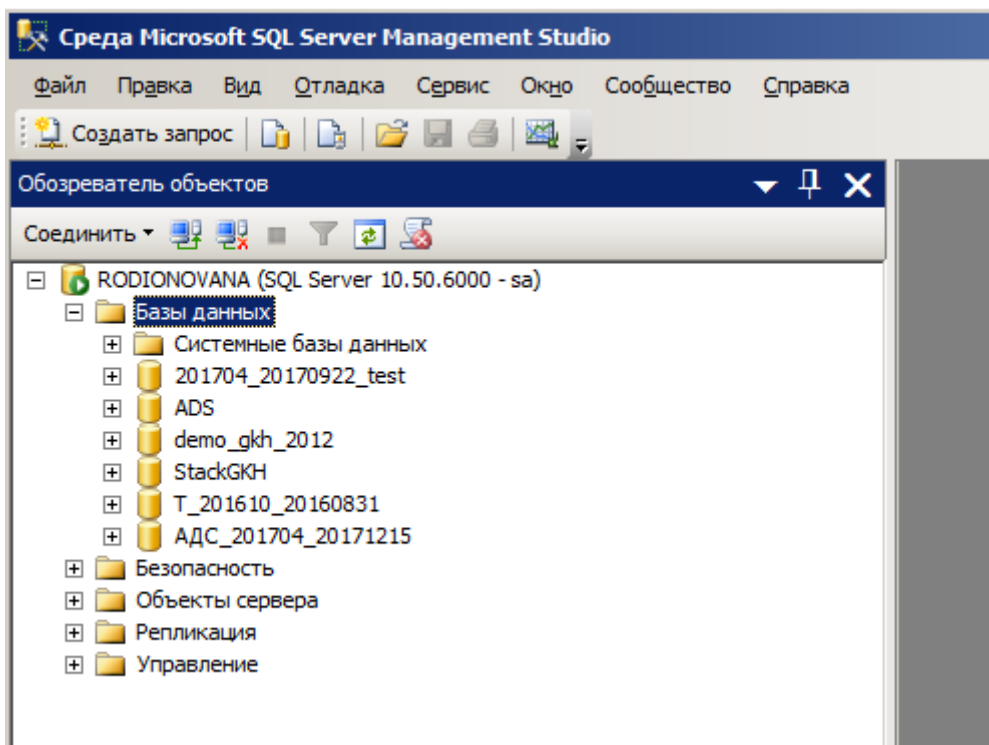
**Обратите внимание!** Если операция будет выполняться не с сервера, файл резервной копии будет создан все равно на диске сервера. При выборе пути для сохранения Вам будут предлагаться диски сервера, а не локальной машины.

Для создания резервной копии базы данных следует:

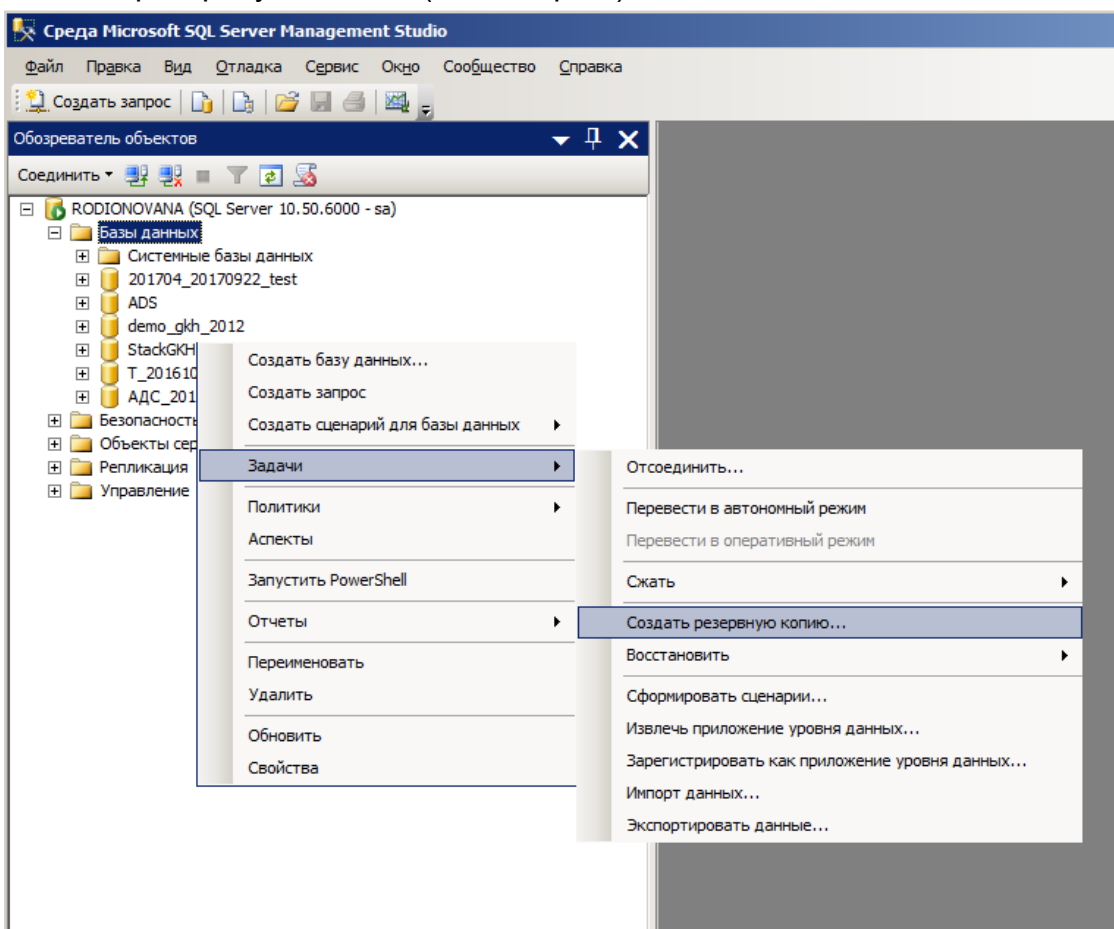
- запустить SQL Server Management Studio;



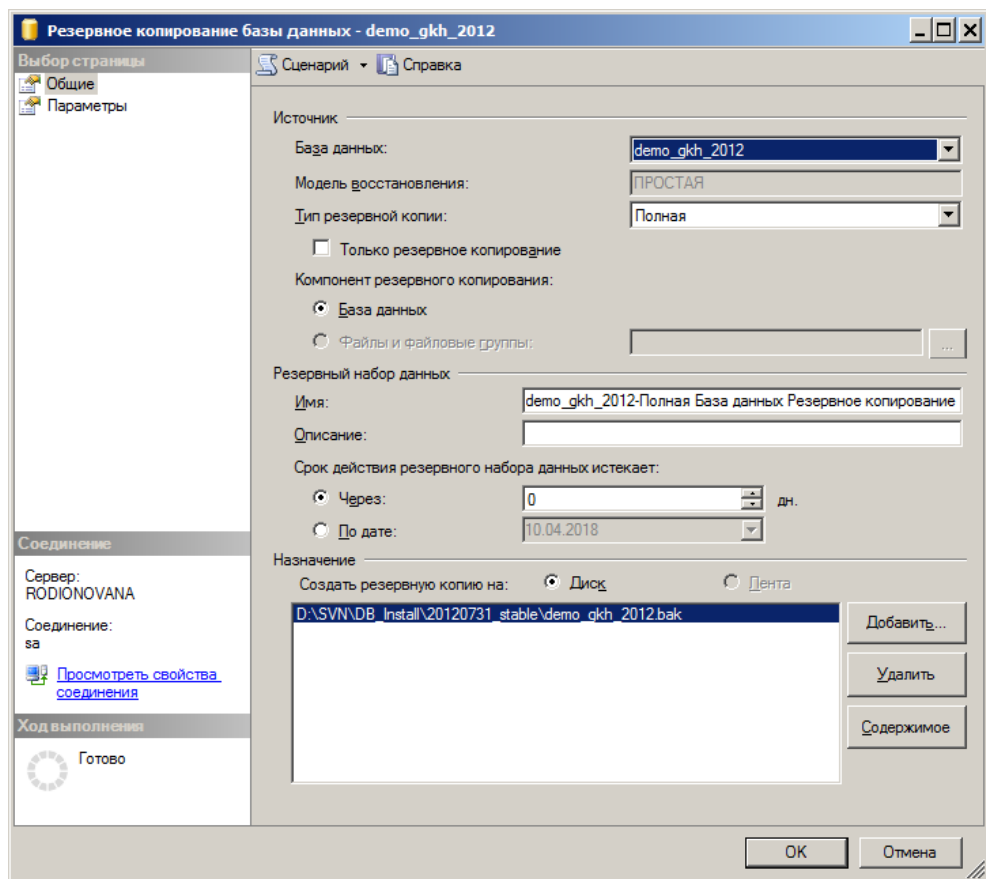
- подключиться к серверу, на котором хранится база данных;развернуть папку «Базы данных» («Databases»);



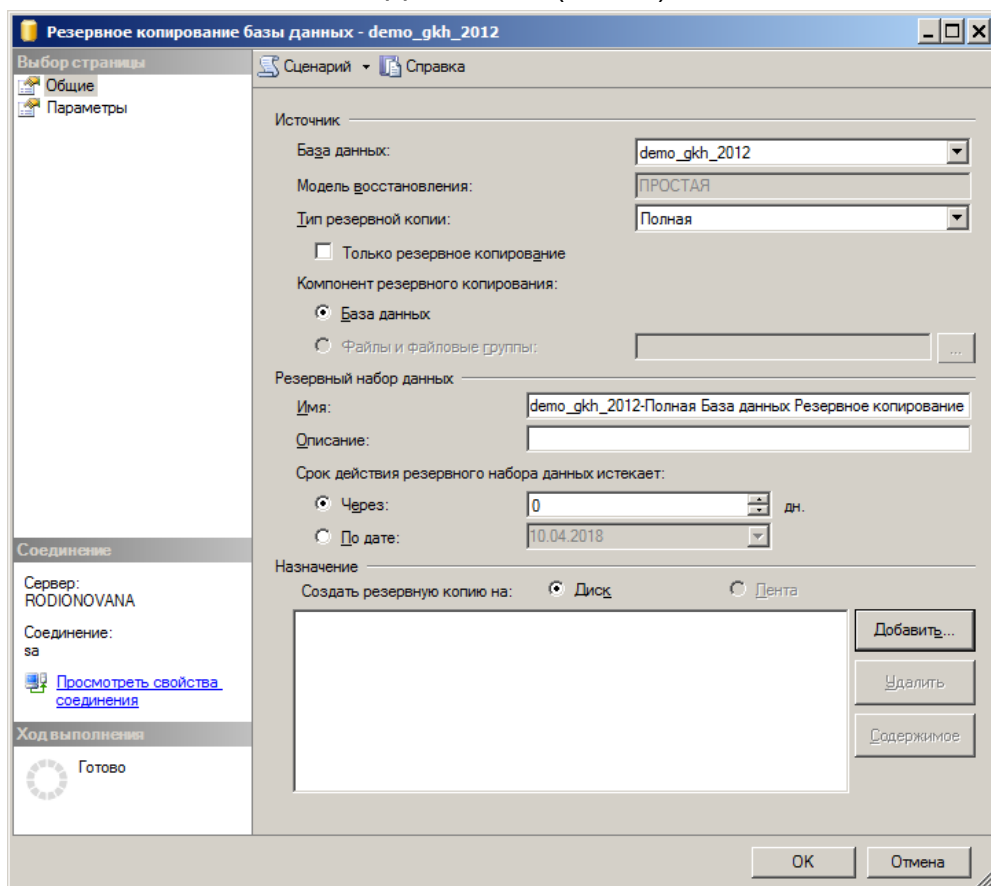
- найти свою базу данных;
- нажать на ней правую кнопку мыши;
- из меню выбрать «Задачи» («Tasks»);
- «Создать резервную копию» («Back Up...»)



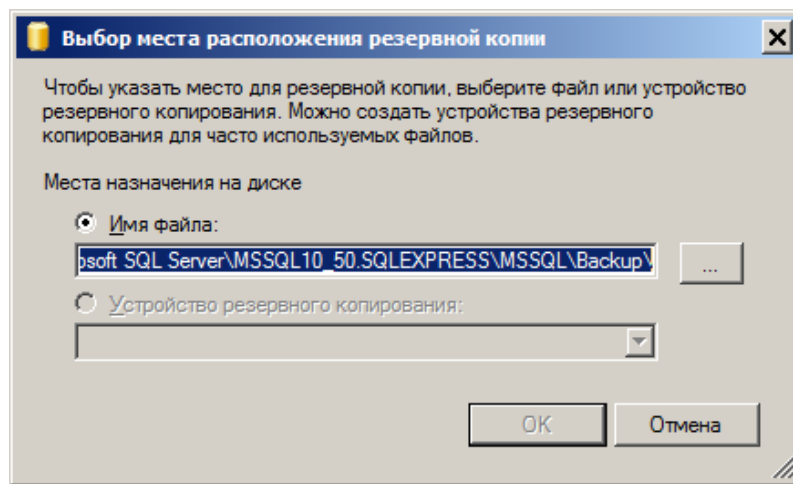
- Появится окно диалога с заголовком «Резервное копирование базы данных» («Back Up Database»).
- В этом окне нажать «Удалить» («Remove»)



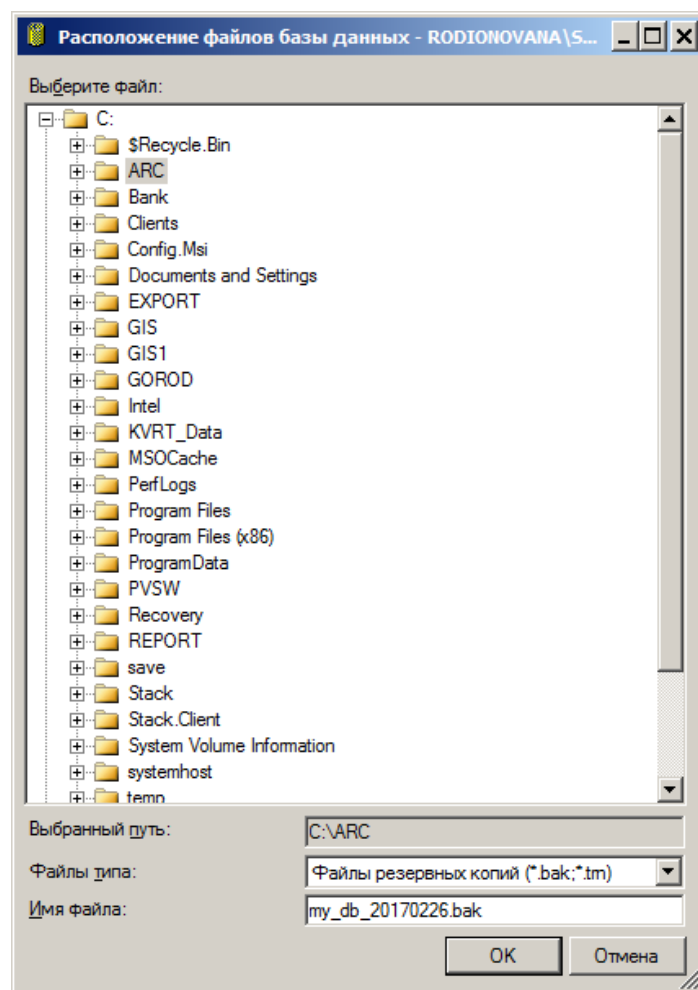
- Затем в этом же окне нажать «Добавить» («Add»);



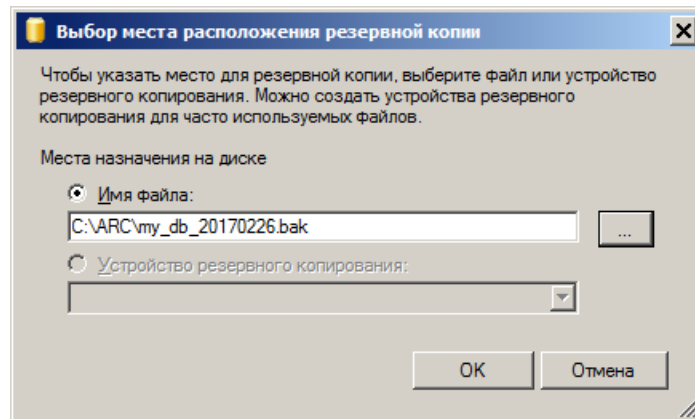
- Появится окно диалога с заголовком «Выбор места расположения резервной копии» («Select Backup Destination»),
- в этом окне нужно нажать кнопку «...»



- Появится окно с заголовком «Расположение файлов базы данных» («Locate Database Files»),
- В этом окне нужно:
  - выбрать в дереве путь к каталогу, в котором будет сохраняться архив базы данных (Обратите внимание – это путь на сервере, а не на локальной машине, даже если вы запускаете операцию с локальной машины)
  - написать в строчке «Имя файла» («File Name») имя архива
  - к имени обязательно дописать расширение «.bak», чтобы потом при восстановлении файл был виден
  - нажать «OK».




- После этого окно «Расположение файлов базы данных» закрывается, Вы снова окажетесь в окне диалога «Выбор места расположения резервной копии» («Select Backup Destination»)
- Нужно нажать «ОК»



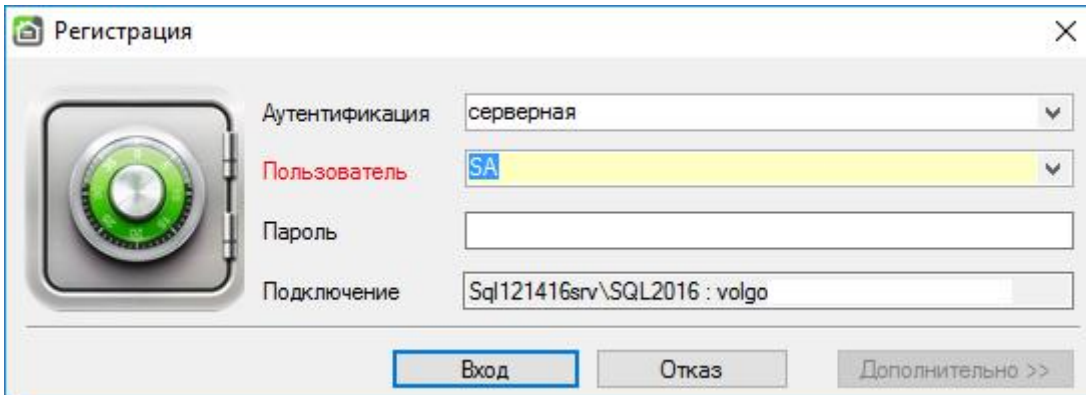
- После этого окно закрывается, Вы окажетесь снова в окне с заголовком «Резервное копирование базы данных» («Back Up Database»)
- Нужно переключиться на вкладку «Параметры» («Options»)
- Поставить переключатель в положение «Создать резервную копию в НОВОМ наборе носителей» («Back up to a new media set»)



# Запуск комплекса

Запуск осуществляется через ярлык  на рабочем столе.

При запуске запрашивается имя пользователя и пароль. Нужно указать имя пользователя, имеющего доступ к серверу базы данных (проверку осуществляет сервер).



Регистрация

Аутентификация: серверная

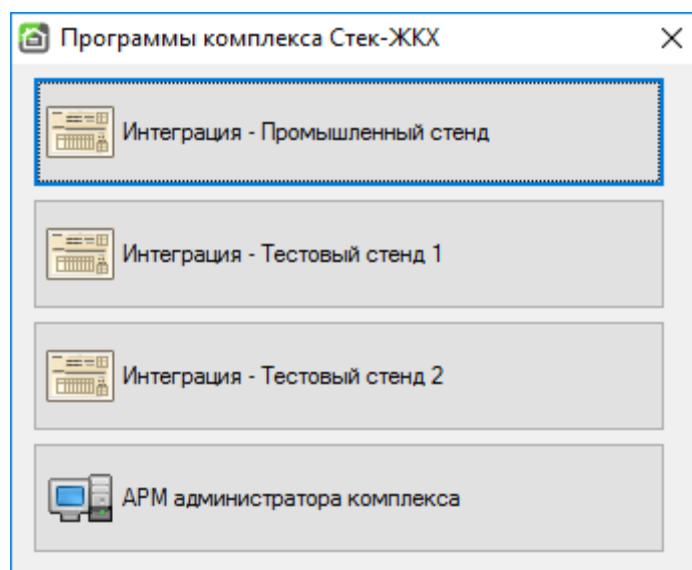
Пользователь: SA

Пароль:

Подключение: Sql121416srv\SQL2016 : volgo

Вход Отказ Дополнительно >>

При первом запуске модуля появляется окно выбора программ. В нем представлены типовые программы модуля. Следует выбрать программу «Интеграция - Промышленный стенд» - для работы на промышленном стенде, «Интеграция - Тестовый стенд 1» - для работы на 1 тестовом стенде (SIT01) и «Интеграция - Тестовый стенд 2» - для работы на 2 тестовом стенде (SIT02). По функционалу данные задачи идентичны.

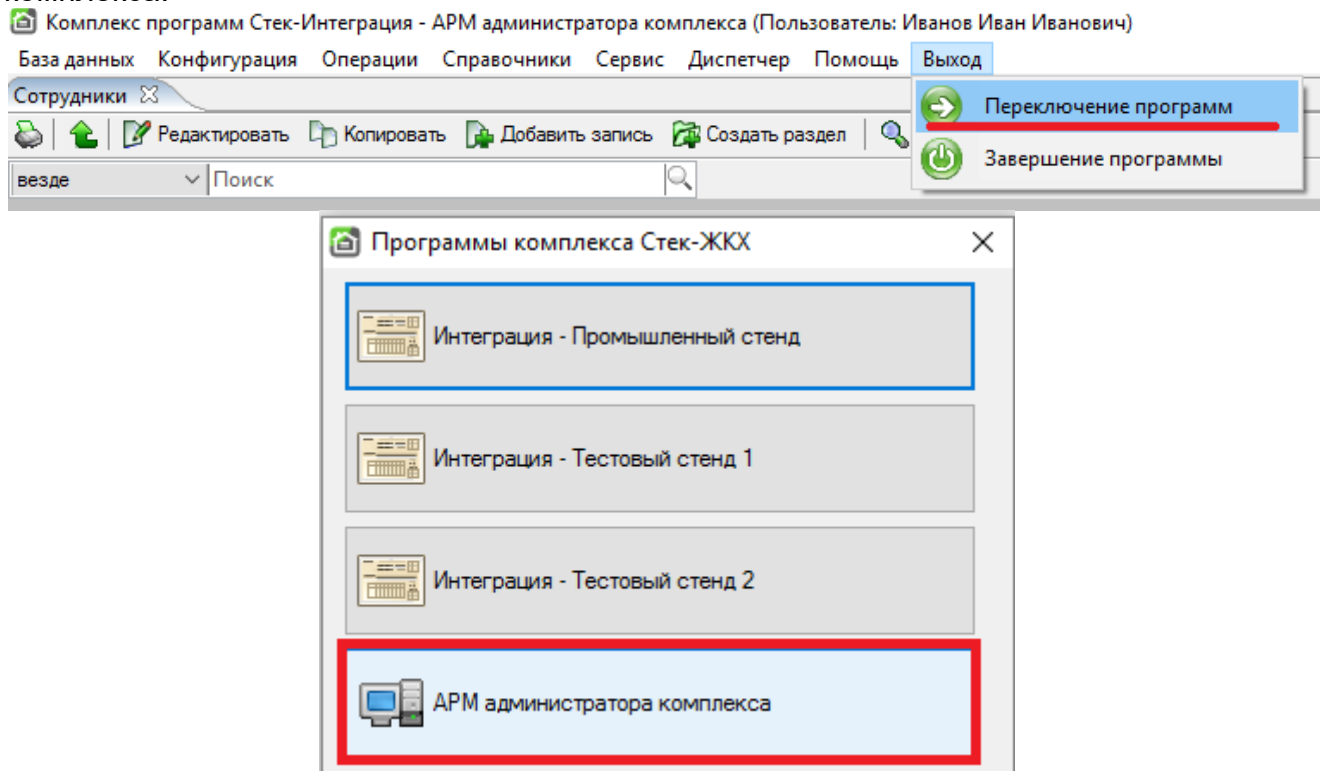


При последующих запусках данное окно уже не появляется, сразу загружается программа, с которой работали в последний раз. Для переключения программ следует воспользоваться пунктом меню «Выход» - «Переключение программ». Название текущей программы появится в заголовке главного окна комплекса.

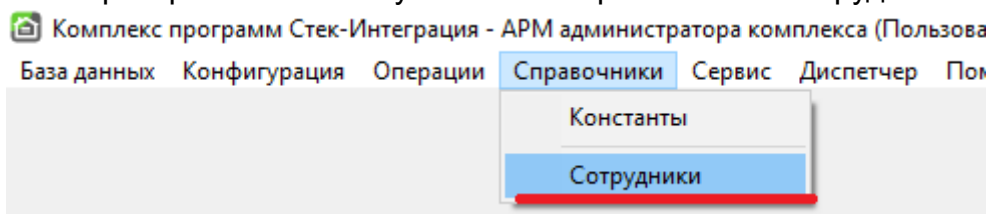
# Настройка комплекса «Стек-Интеграция»

## Работа с пользователями. Добавление и настройка.

Для добавления нового пользователя необходимо перейти в АРМ администратора комплекса, пункт меню выход – переключение программ – АРМ администратора комплекса.



В АРМе администратора нажимаем пункт меню Справочники – сотрудники.



Открывается таблица с пользователями, которые так или иначе могут работать с программой «Стек-Интеграция».

Для того что бы добавить пользователя необходимо нажать кнопку «Добавить запись» или клавишу Insert на клавиатуре. Появится окно с вводом данных для пользователя.

Указываем ФИО нового пользователя, табельный номер по умолчанию проставляется последний пользователь +1, можно задать любой не используемый другими пользователями.

Должность и телефон заполняются по желанию.

После того как мы напишем ФИО, в поле Логин, автоматически впишется предлагаемое имя. Его можно оставить таким, либо заменить на любое желаемое.

Переходим к пункту простановки прав доступа.

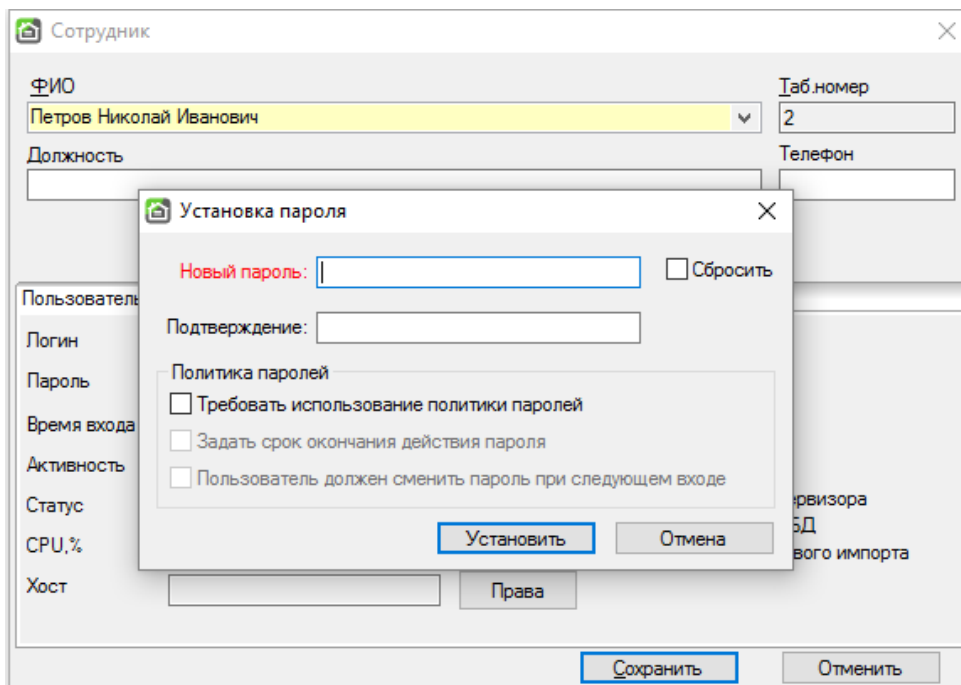
Привилегии супервизора – полные права администратора в БД и SQL сервере.

Администратор БД – администратор базы данных (имеет право заходить в программу АРМ администратора).

Операции массового импорта – позволяет пользователю выполнять импорт данных из базы ЖКХ в базу Стек-Интеграции.

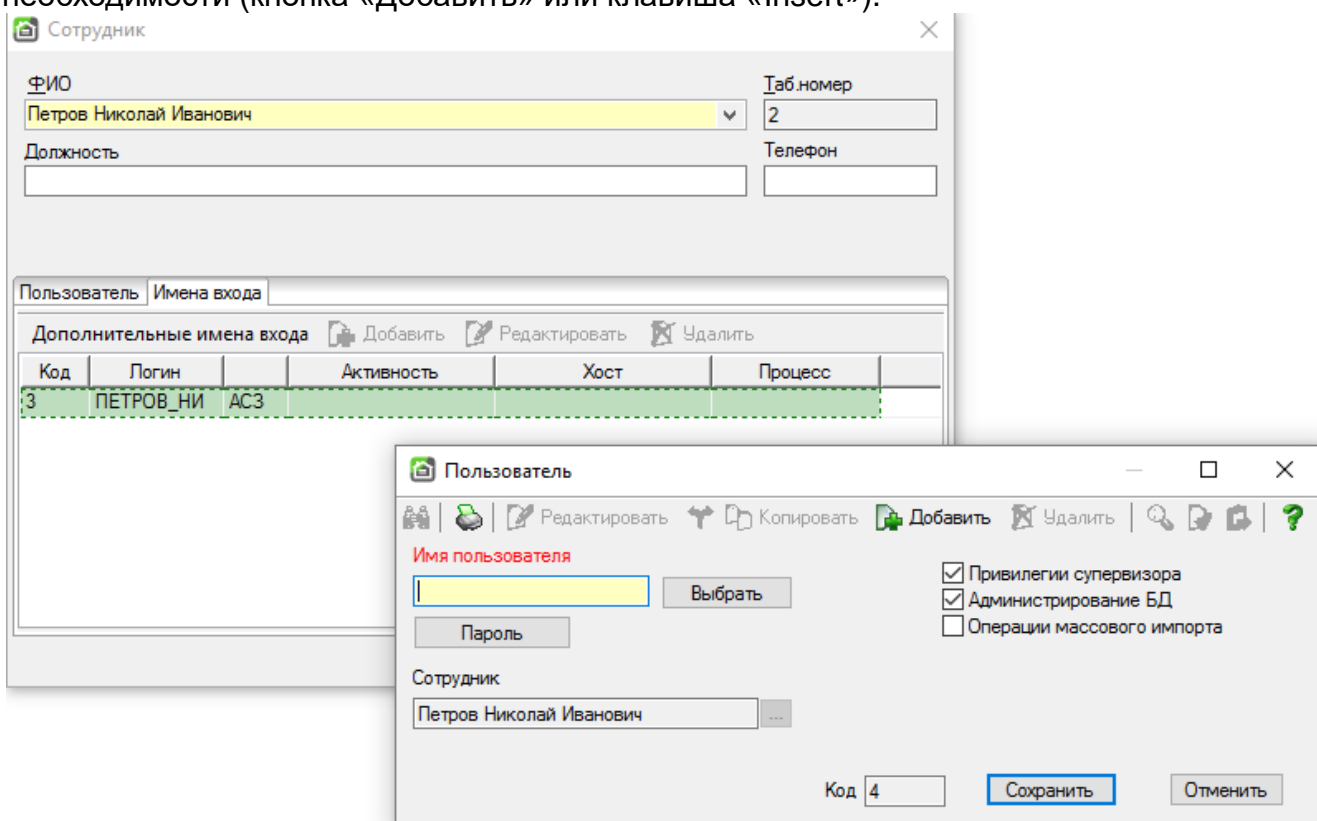
При отсутствии каких-либо прав, пользователь сможет заходить в программу и делать выгрузку в ГИС.

После простановки прав доступа, создаем пользователя «Создать». Кнопка «Сменить» в строке пароль станет активной, задаем пароль при необходимости.



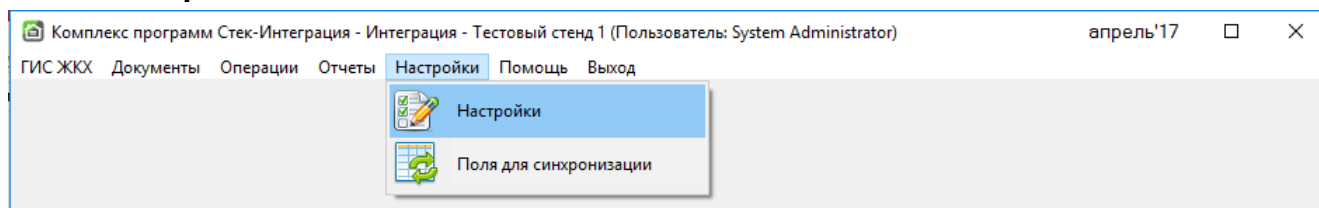
Пишем пароль, либо оставляем поле пустым (пользователь будет без пароля), при необходимости проставляем необходимые флаги «Политики паролей».

Так же одному человеку можно создать несколько имен для входа (логинов). Для этого необходимо перейти на вкладку «Имена входа» и добавить новые имена при необходимости (кнопка «Добавить» или клавиша «Insert»).



## Настройка констант

Перед основной работой в модуле необходимо настроить основные константы для корректной работы, для этого необходимо перейти в пункт меню **«Настройки» - «Настройки»**.



Основные поля для заполнения вкладки **«ГИС ЖКХ»**:

- **Часовая зона.**
- **Каталог обмена** – это каталог, в который будет выгружаться информация в Excel-шаблоны.
- **Наша организация**, это организация – поставщик информации в **ГИС ЖКХ**.
- **Тип организации (роль в ГИС ЖКХ)** — определяет доступ к определенным типам договоров, а так же влияет на выгрузку информации в **ГИС ЖКХ** (ТСЖ, ЖК, ЖСК работает только с договорами-уставами, управляющая организация имеет доступ к договорам управления, ресурсоснабжающая организация имеет доступ к договорам ресурсоснабжения, расчетный центр и оператор информационной системы могут вести работу со всеми вышеуказанными типами договоров).
- **Информационная система (из ГИС ЖКХ)** – название(полное) и уникальный идентификатор ИС, с портала dom.gosuslugi.ru в зависимости от ЛК (тестовый или промышленный стенды).



Основные поля для заполнения вкладки **«Импорт из ЖКХ»**:

- **В дате поверки прибора учета ЖКХ указан** – определяет какой ведется дата поверки в основном комплексе. Если будет указано **«Дата будущей проверки»**, то при импорте данных в модуль **«Стек-Интеграция»** дата поверки будет вычисляться следующим образом:

**ДлвСИ = ДлвЖКХ — МПИ**

**ДлвСИ** - дата поверки в модуле «Стек-Интеграция»;

**ДлвЖКХ** - дата поверки в комплексе «Стек-ЖКХ»;

**МПИ** — межповерочный интервал (параметр ИНТЕРВАЛ);

- **Массовая печать квитанций** – параметр определяющий использование массовой печати квитанций в комплексах «Стек-ЖКХ» или «Стек-Энерго».
- **Тип квитанции (определяется, если указана массовая печать)** - какой тип квитанции печатает ваша организация — квитанция комплекса программ «Стек-ЖКХ» или комплекса «Стек-Энерго».
- **Определение исполнителя услуг в квитанции** - «если не удалось определить исполнителя, выводить ошибку», «если не удалось определить исполнителя, считать исполнителем основную организацию», «всегда считать исполнителем услуг основную организацию».
- **Источник платежей** — организация, за которую необходимо импортировать платежи в модуль «Стек-Интеграция».
- **Кассы** – определяет источники, указывающие на то, что платеж принят нашей организацией.
- **Параметры квитирования в ЖКХ** – при установке флага, распределяет входящую переплату с услуг без флага «Оплачивается отдельно» по долгам.

Настройки

ГИС ЖКХ

Импорт из ЖКХ

Интеграция

Обмен с ГИС

ФИАС

Параметры импорта приборов учета из ЖКХ

В дате поверки прибора учета ЖКХ указана:

Параметры импорта квитанций из ЖКХ

Массовая печать квитанций:

Тип квитанции (определяется, если указана массовая печать):

Определение исполнителя услуг в квитанции (опция недоступна, если тип организации - РСО):

Параметры импорта платежей из ЖКХ

Источники платежей:   Все платежи (кроме фиктивных)

Определяются источники, платежи которых необходимо импортировать из ЖКХ

Кассы:   Все платежи (кроме фиктивных)

Определяются источники, указывающие на то, что платеж принят нашей организацией

Параметры квитирования из ЖКХ

Распределять входящую переплату с услуг без флага "Оплачивается отдельно" по долгам

Основные поля для заполнения вкладки **«Интеграция»**:

- **Отображать участки** – включает отображение поля «участки» во вкладке «Справочник домов».
- **Отображать статусы связанных объектов (помещений, комнат, лицевых счетов, приборов учета)** – определяет наличие дополнительного столбца статуса выгрузки по связанным объектам. При успешной выгрузке всех связанных объектов будет выведен соответствующий символ «». При нажатии на данный статус будет выведен отчет по выгрузке информации по данному объекту.

Отображение статусов Списка домов

Отображать участки

Отображать статусы связанных объектов ( подъездов, помещений, комнат, лицевых счетов, приборов учета )

Применить

---

Проверка и перестроение лицевых иерархии

Запрет проверки и перестроения иерархии лицевых счетов

Применить

---

Отображение сторонних услуг

Отображать сторонние услуги в справочнике услуг

Применить

#### Основные поля для заполнения вкладки «Обмен с ГИС»:

- **Максимальное число элементов в одном запросе** – определяет количество объектов в одном запросе, который направляется в адрес ГИС ЖКХ. Есть возможность настроить количество объектов для выгрузки **лицевых счетов, приборов учета, показаний приборов чета, платежных документов, извещений об оплате, квитирования**. Так же можно настроить максимальное число элементов при получении данных по **показаниям ПУ и платежным документам** из ГИС ЖКХ.
- **Расписание запуска заданий** – для автоматизации работы программы по конкретным заданиям и времени (удобно использовать при большом жилом фонде и отдельном сервере, что бы не загружать его в рабочее время). Здесь можно выбрать различные задания, частоту их выполнения по дням недели и точному времени.
- **Дополнительные настройки** – Включение подробного логирования для отображения действий программы во вкладке Обмен с ГИС при подготовке запроса к отправке (обработка запроса перед отправкой), так же настраивается очистка архивных данных (Время хранения Очереди заданий и Сообщений/логов), по умолчанию стоит 30 дней или не более 10000 записей. История действий – очищает историю действий каждые n дней, в зависимости от выставленной настройки.
- **Квитанции** – проставить флаг «игнорировать в ГИС проверку автоматически рассчитанных значений». **НЕ СТАВИТЬ!** флаг «Не включать объемы услуг».
- **Жилой фонд** – не размещать в ГИС данные о площадях помещений (только для РСО). При простановке данного флага в запросах на импорт данных по объектам жилого фонда не будет строки с площадью, работает только на ОЖФ прикрепленных к договорам РСО (актуально при ошибке в ответе то ГИС "INT004153 Для текущей роли запрещено редактировать значение площади (TotalArea) ").

Настройки

ГИС ЖКХ  
Импорт из ЖКХ  
Интеграция  
Обмен с ГИС  
ФИАС

Максимальное число элементов в одном запросе:

Лицевые счета:	<input type="text" value="100"/> (1 - 100)	Платежные документы:	<input type="text" value="1000"/> (1 - 1000)
Приборы учета:	<input type="text" value="100"/> (1 - 100)	Извещение об оплате:	<input type="text" value="1000"/> (1 - 1000)
Показания ПУ:	<input type="text" value="1000"/> (1 - 1000)	Квитирование:	<input type="text" value="1000"/> (1 - 1000)

Получение данных из ГИС

Максимальное число элементов в одном запросе:

Показания ПУ:  (1 - 100)      Платежные документы:  (1 - 1000)

Расписание запуска заданий

Включить расписание      Проверять изменения в расписании каждые (мин):

Для промышленного стенда  
 Для тестового стенда

Список заданий:

- Очистить журнал БД
- Обновить общие справочники
- Проверить поступление платежей
- Обработать платежи
- Обработать платежи ПА
- Обработать квитанции
- Отправить показания приборов учета
- Синхронизировать частные справочн...
- Синхронизировать договоры
- Синхронизировать жилой фонд
- Синхронизировать лицевые счета

Частота:

Сколько раз в день:  Один раз в

Каждые (мин):  Начиная с:  Завершить в:

Продолжительность: Дата начала:  Дата окончания:   Без даты окончания

В последний раз задание: стартовало в:  выполнялось:   Выполнять в отдельном процессе

Дополнительные настройки

Подробное логирование

Очистка архивных данных и истории:

Очередь заданий    хранить  дней, но не более  записей

Сообщения / лог    хранить  дней, но не более  записей

История действий    хранить  дней

Квитанции:

Игнорировать в ГИС проверку автоматически рассчитанных значений

Не включать объемы услуг

## Основные поля для заполнения вкладки «ФИАС»

- **Код региона** - необходим для корректной работы простановки ФИАС ГУИД, указывается код региона.
- **ГУИД основного населенного пункта** - указывается основной ФИАС ГУИД населенного пункта (область).

Комплекс программ Стек-Интеграция - Интеграция - Тестовый стенд 1 (Пользователь: System Administrator)      апрель'17

ГИС ЖКХ    Документы    Операции    Отчеты    Настройки    Помощь    Выход

Настройки

ГИС ЖКХ  
Импорт из ЖКХ  
Настройки интерфейса  
Обмен с ГИС  
ФИАС

Регион

Код региона :

ГУИД Основного населенного пункта

ГУИД основного населенного пункта :

Значение ГУИД необходимо в случае отсутствия в адресной иерархии уровня Населенный пункт

## Настройка полей синхронизации.

При установке модуля «Стек-Интеграция» устанавливается инсталляционный шаблон, его необходимо настроить под вашу организацию. Для настройки полей

Комплекс программ Стек-Интеграция - Интеграция - Тестовый стенд 1 (Пользователь: System Administrator)      апрель'17

ГИС ЖКХ    Документы    Операции    Отчеты    Настройки    Помощь    Выход

Настройки

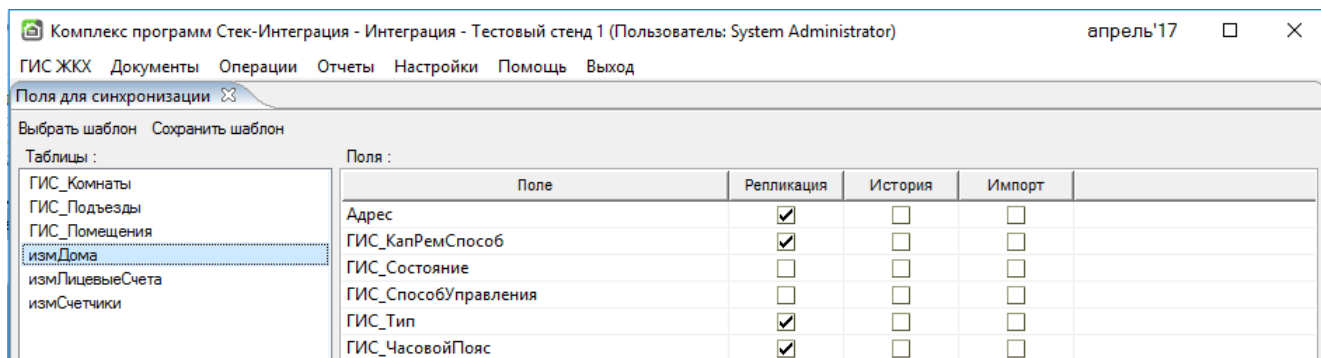
Настройки

Поля для синхронизации



синхронизации войдите в пункт меню **«Настройки»** - **«Поля для синхронизации»**.

В данном разделе осуществляется настройка полей для синхронизации с основной БД **«Стек-ЖКХ»** или **«Стек-Энерго»**.



В столбце **«Репликация»** (репликационное поле) проставляются маркеры на поля, синхронизирующиеся с основной базой данных, которые в дальнейшем будут не доступны для редактирования.

В столбце **«История»** ставится маркер, который обеспечит хранение истории по изменению параметра. Например, поле **«ОбщПлощадь»** через несколько месяцев может измениться, маркер на этом поле обеспечит сохранность истории всех изменений по данному параметру.

Например, на лицевом счете по данным БТИ изменилась площадь помещения с 50 до 52 кв.м. В случае, если на поле **«ОбщПлощадь»** установлен маркер в столбце **«Историческое поле»**, будет создана запись, хранящая старые параметры, на последний день действия исторического параметра.

Исторические записи можно просмотреть во вкладке **«История»**. Данная вкладка имеется на всех карточках, на которых возможна установка хранения истории. В ней будут указаны все записи по истории изменений. Тут же можно посмотреть дату начала действия старых параметров и дату, до которой эти параметры были актуальны.

Участок: Ворошиловский ОКТМО: Адрес: Волгоград, ст. Садовая, д.10

ФИАС адрес: Волгоградская обл., г. Волгоград, ст. Садовая, вл. 10 ГИС ИД:

ФИАС ГУИД: a10541d6-2c93-4561-a752-227ad745826d ГИС ГУИД:

Основные характеристики | Подъезды | Помещения | Комнаты | Лицевые счета | Приборы учета | История договоров | **История**

Год постройки:	2000	Год ввода в эксл.:	2000
Подъездов:	1	Общая площадь:	3500
Этажей:	1	Жилая площадь:	
Подземных этажей:		Нежилая площадь:	
Минимум этажей:		Площадь застройки:	

Объект культурного наследия

Справочники ГИС

Техническое состояние: Исправный

Тип: МКД

Часовой пояс: Europe/Moscow

Кап. ремонт: Счет регионального оператора

Кадастровый номер:

Сохранить Отменить

При открытии записи ЛС, открывается карточка с параметрами, действовавшими в указанный период. Для сравнения ниже представлены два окна: слева – информация с устаревшими данными, справа – актуальная на данный момент информация.

The image shows two side-by-side screenshots of a software interface for viewing utility account details. Both windows are titled "Лицевой счет: 2046205 (просмотр)".

The left window shows data from 2007. It includes fields for address (Волгоград, ст. Садовая, д.10, кв.1), apartment (Квартала: [empty], Комната: [empty]), and account number (2046205). It also shows dates of opening (01.02.2007) and closing (28.02.2015), and a period of validity (07.02.2017 - 06.04.2017). The "Основные характеристики" section includes fields for "Кол-во проживающих" (empty), "Кол-во прописанных" (empty), "Подъезд" (1), "Общая площадь" (55), "Этаж" (1), "Жилая площадь" (47.7), and "Отопливаемая площадь" (empty). There is a checkbox for "Последний этаж" (unchecked) and a dropdown for "Вид собственности" (Приватизация).

The right window shows data from 2015. It has the same address and account number. The dates of opening and closing are 01.02.2007 and 28.02.2015 respectively. The "Основные характеристики" section includes fields for "Кол-во проживающих" (empty), "Кол-во прописанных" (empty), "Подъезд" (1), "Общая площадь" (68.7), "Этаж" (1), "Жилая площадь" (47.7), and "Отопливаемая площадь" (empty). There is a checkbox for "Последний этаж" (unchecked) and a dropdown for "Вид собственности" (Приватизация). Below this is a section for "Закрытие лицевого счета" with a dropdown for "Причина закрытия" and a text field for "Комментарий".

Поле «Импорт» (импортируемое поле) имеет маркеры означающие, что поле будет импортироваться из **ГИС ЖКХ** и будет защищено от ручного редактирования.

Для удобства работы с полями для синхронизации, реализован функционал хранения шаблонов. Данный функционал позволяет сохранять проставленные маркеры в шаблоны с заранее проставленными полями для синхронизации. Для выбора шаблона необходимо выбрать пункт меню «Выбрать шаблон» и в выпадающем списке выбрать нужный шаблон и нажать «ОК».

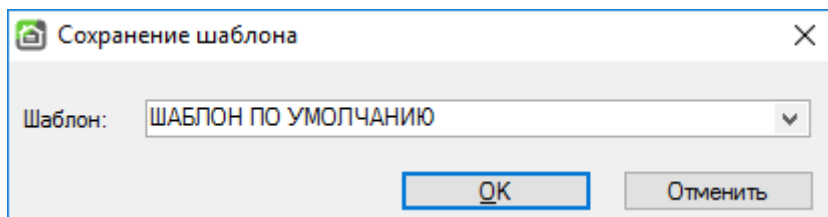
The image shows a screenshot of the "Комплекс программ Стек-Интеграция - Интеграция - Тестовый стенд 1 (Пользователь: System Administrator) апрель '17" application. The main window is titled "ГИС ЖКХ" and has a menu bar with "Документы", "Операции", "Отчеты", "Настройки", "Помощь", and "Выход". The "Настройки" (Settings) window is open, showing the "Справочник домов" (House Directory) section. The "Поля для синхронизации" (Fields for synchronization) tab is selected. It shows a list of tables on the left: "ГИС\_Комнаты", "ГИС\_Подъезды", "ГИС\_Помещения", "измДома", "измЛицевыеСчета", and "измСчетчики". The "Поля:" (Fields) section shows a table with columns: "Поле", "Репликация", "История", and "Импорт". A dialog box titled "Выбор шаблона" (Select template) is open, showing a dropdown menu with "ШАБЛОН ПО УМОЛЧАНИЮ" selected. The dialog has "ОК" and "Отменить" buttons.

После завершения установки выбранного шаблона или для сохранения изменений просто закройте вкладку «Поля для синхронизации». Будет предложено сохранить изменения, нажмите «Да».

The image shows a dialog box titled "Вопрос к Вам" (Question for you). It contains a question mark icon and the text "Сохранить изменения?" (Save changes?). There are two buttons: "Да" (Yes) and "Нет" (No). The "Да" button is highlighted with a blue border.

В случае необходимости вы можете подкорректировать шаблон под специфику вашей организации.

Для удобства повторного вызова и редактирования этих маркеров есть возможность сохранить шаблоны и восстановить шаблоны. Для сохранения необходимо выбрать пункт меню **«Сохранить шаблон»**. В поле **«Шаблон»** необходимо ввести наименование шаблона, для дальнейшего удобства его выбора.

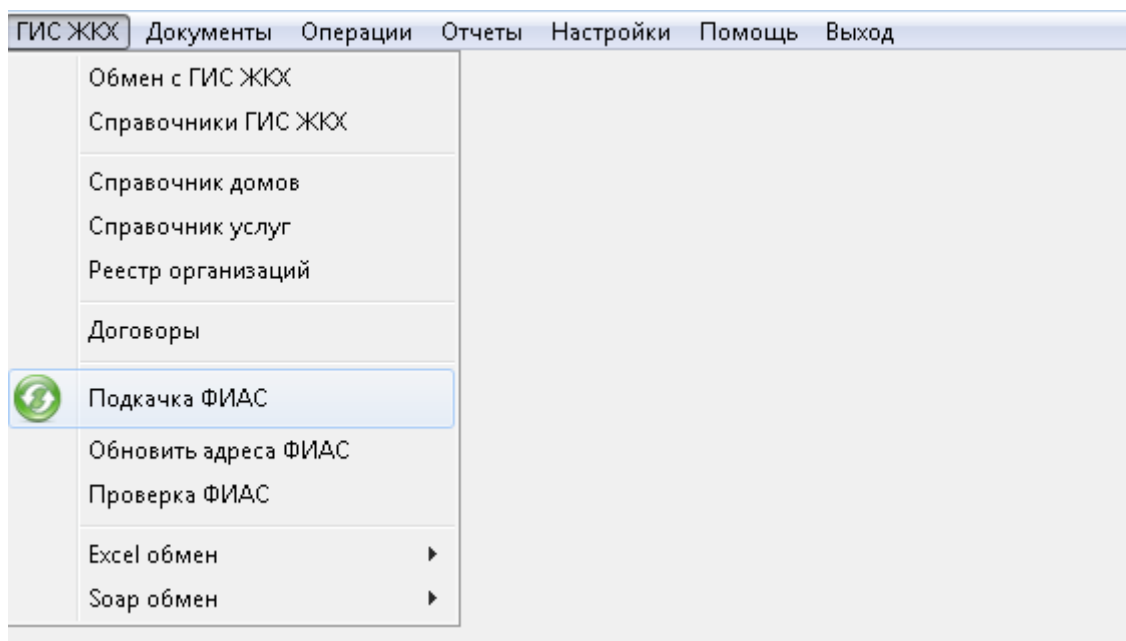


# ФИАС

В случае, если вы производите начисления для абонентов, проживающих в разных регионах, и адресный фонд у Вас разделен соответствующим образом, то установка кодов ФИАС должна проводиться поэтапно:

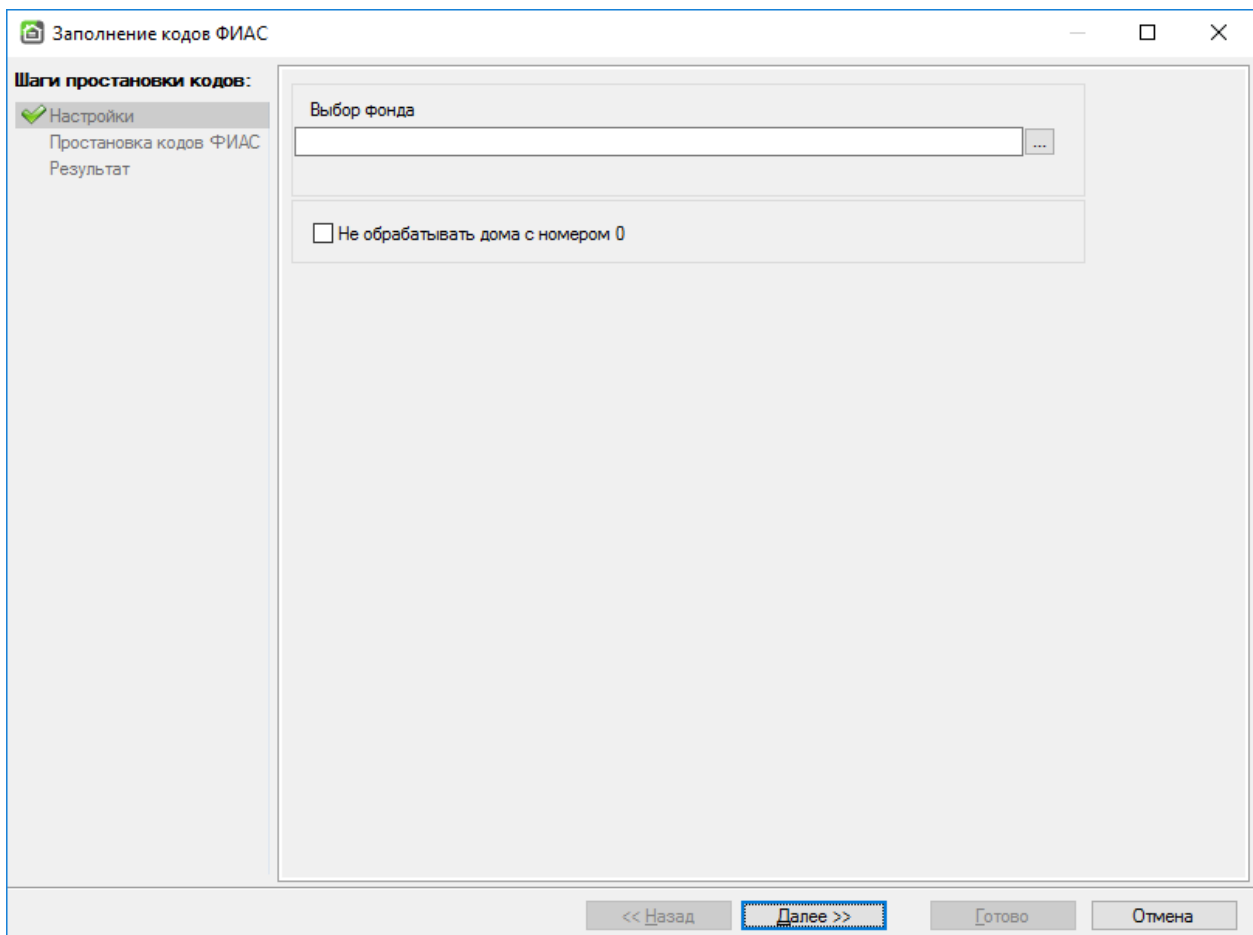
В константы «**ГУИД основного населенного пункта**» и «**Код региона**» (пункт меню «**Настройки**» - «**Настройки**» - «**ФИАС**») необходимо установить значения одного из регионов. После этого устанавливаем коды ФИАС на дома ТОЛЬКО этого региона. Затем изменяем константы «**Код региона**» и «**ГУИД основного населенного пункта**» на значения следующего региона и проставляем коды ФИАС для домов, относящихся к нему. Иначе будут проблемы с идентичными названиями улиц и домов в разных регионах.

## Установка кодов ФИАС

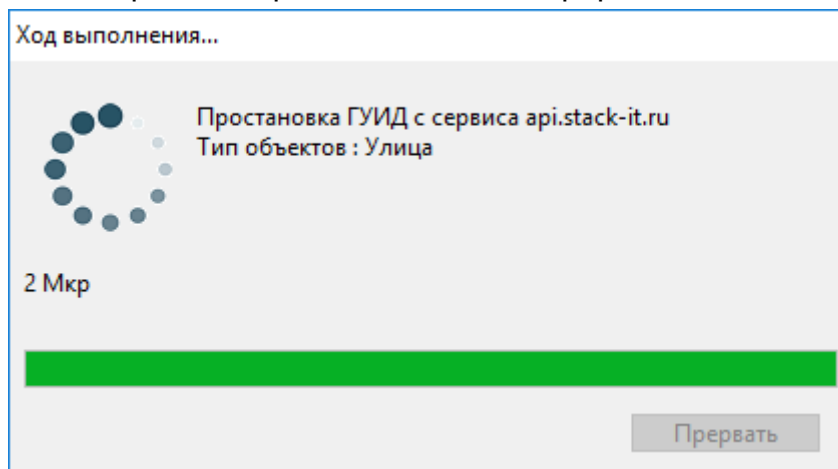


Для установки кодов ФИАС на уровне населенных пунктов, улиц и домов переходим в пункт меню «**ГИС ЖКХ**» - «**Подкачка ФИАС**».

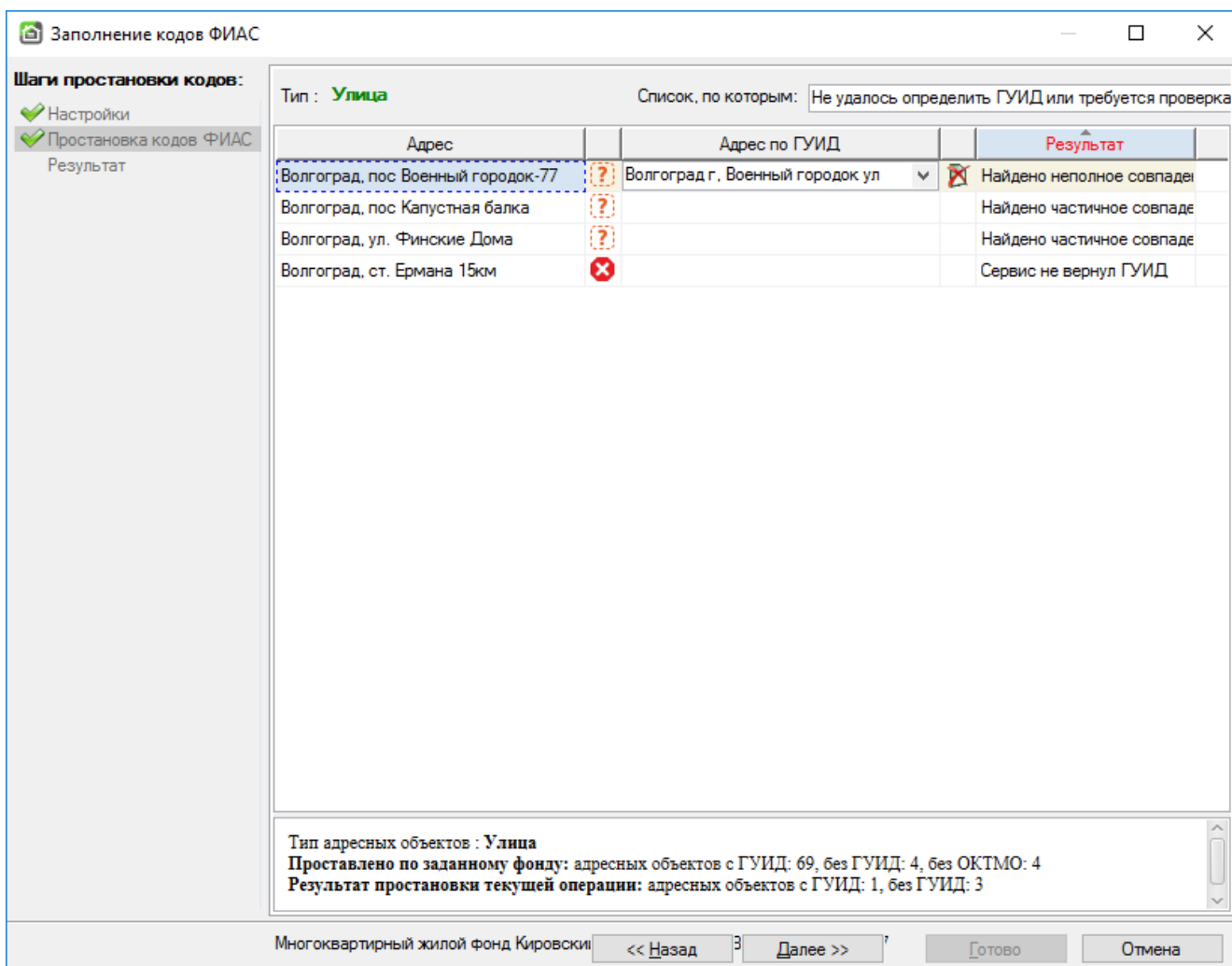
После выбора данного пункта откроется окно, в котором будет предложено выбрать часть фонда, по которой будет автоматически проставляться ФИАС. Если часть фонда не указывается, то по умолчанию будет обработан весь фонд. Так же имеется возможность исключить из проверки дома с номером 0. После установки необходимых параметров простановки ФИАС ГУИД нажмите «**Далее**».



Будет начато сканирование фонда «вниз» по иерархии.



Сначала обрабатывается уровень **«Населенные пункты»** потом **«улицы»** и впоследствии **«дома»**. По завершению сканирования каждого уровня будет выводиться диалоговое окно, в котором будут указаны все конфликтные варианты, которые программное обеспечение не смогло самостоятельно опознать, и требуется ручная обработка результатов. Обработка «вниз» по иерархии упрощает поиск нижестоящих элементов фонда, в случае наличия ФИАС у верхнего уровня.



Основные вариации в строке состояния «результат»:

- сервер не вернул ГУИД;
- Найдено неполное совпадение;
- Найдено частичное совпадение;

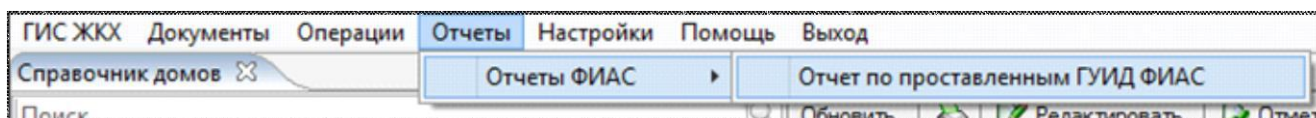
В случае **«Сервер не вернул ГУИД»** необходимо попробовать найти его вручную, в справочнике **fias.nalog.ru** в расширенном поиске. Так же для поиска ФИАС ГУИД можно использовать открытую часть портала ГИС ЖКХ – на главной странице [dom.gosuslugi.ru](http://dom.gosuslugi.ru) выбрать пункт **«Все сервисы»** - **«Узнать код дома в ГИС»**.

В ситуации, когда **«Найдено частичное совпадение»** необходимо выбрать правильный вариант через выпадающий список, а в ситуации **«Найдено не полное совпадение»** сервис самостоятельно предлагает наиболее подходящий вариант.

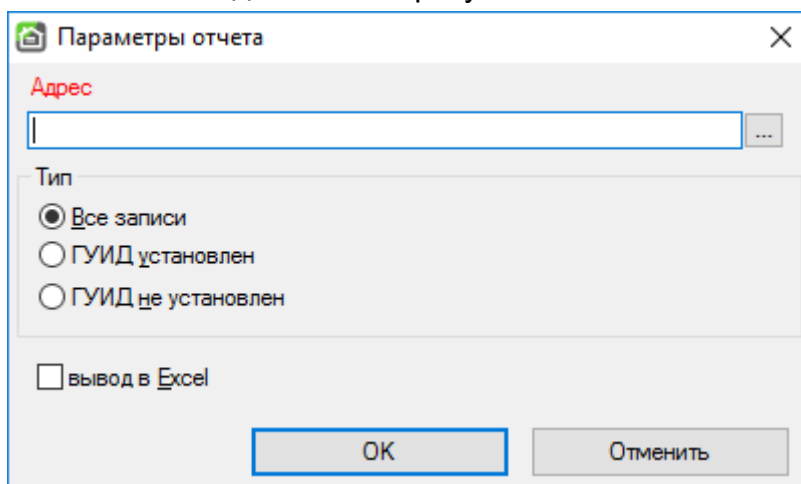
Если отсутствует корректная информация в выпадающем списке, необходимо произвести ручной поиск на **fias.nalog.ru** в расширенном поиске. Так же для поиска ФИАС ГУИД можно использовать открытую часть портала ГИС ЖКХ – на главной странице [dom.gosuslugi.ru](http://dom.gosuslugi.ru) выбрать пункт **«Все сервисы»** - **«Узнать код дома в ГИС»**.

## Проверка корректности ФИАС

Для удобства проверки корректности проставленных ФИАС'ов существует отчет, который вызывается из пункта меню **«Отчеты»** - **«Отчеты ФИАС»** - **«Отчет по проставленным ГУИД ФИАС»**.



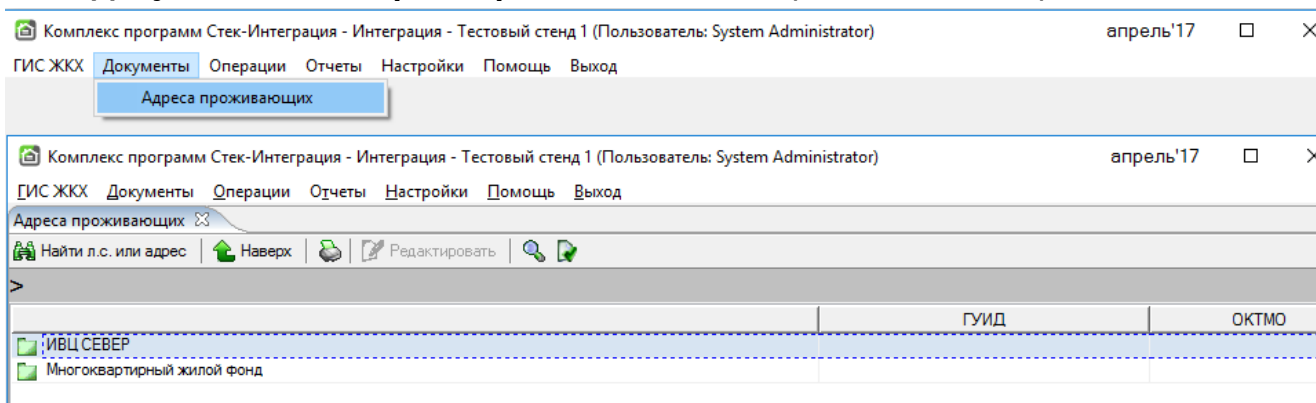
Всплывает диалоговое окно, предлагающее настроить формат выгрузки. Имеется возможность вывести отчет по части фонда, по которому можно настроить выгрузку всех записей с проставленным или не проставленным ГУИД. Так же выбрать только те записи, у которых установлен ГУИД или не установлен ГУИД. Имеется возможность выводить отчет сразу в Excel.



В отчете имеется три таблицы. Первая таблица демонстрирует ГУИД и ОКТМО по населенным пунктам, вторая по улицам, а третья по домам с указанием только ГУИД.

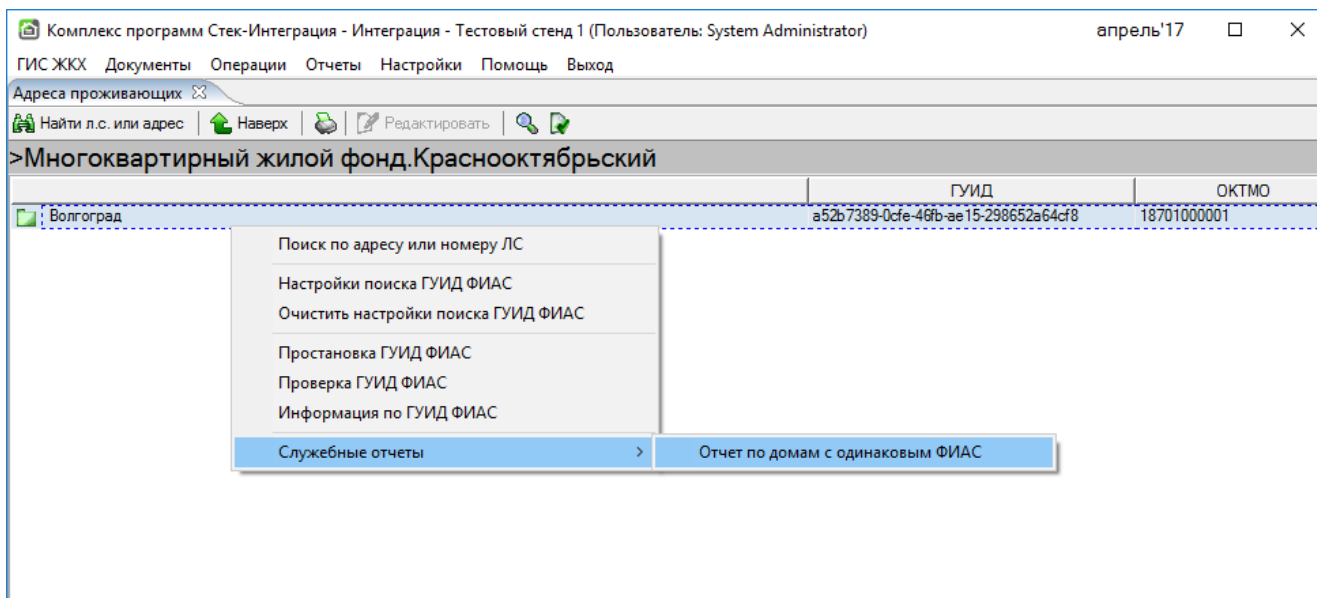
По населенным пунктам :			
	Адрес	ГУИД	ОКТМО
По улицам :			
	Адрес	ГУИД	ОКТМО
По домам :			
	Адрес	ГУИД	

Так же можно проверить корректность проставленных кодов ФИАС при помощи служебного отчета. Для вызова служебного отчета перейти в пункт меню **«Документы» - «Адреса проживающих»**, откроется окно с адресами.



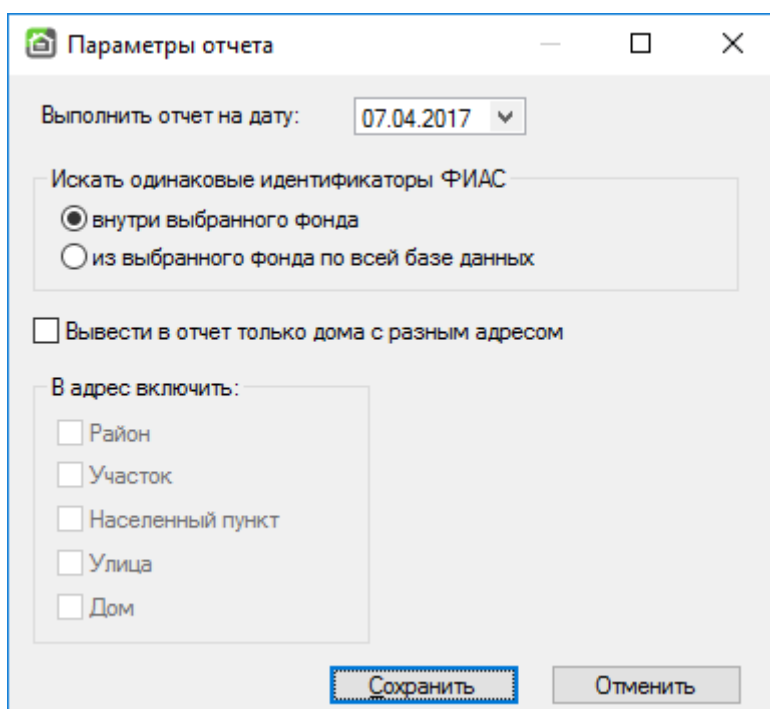
Для построения самого отчета необходимо выделить часть фонда, по которому будет построен отчет, нажать на нем правой кнопкой мыши и выбрать пункт, в выпадающем списке, **«Служебные отчеты» - «Отчет по домам с одинаковыми ФИАС»**.





После нажатия будет выведено диалоговое окно, для настройки параметров отчета. Здесь можно настроить выведение отчета на определенную дату, выбрать по какому алгоритму будет производиться поиск одинаковых кодов ФИАС:

1. **«Внутри выбранного фонда»** - поиск будет происходить в выделенной части фонда, не затрагивая остальную часть фонда.
2. **«Из выбранного фонда по всей базе данных»** - поиск будет осуществляться, сравнивая выбранную часть фонда, с остальным фондом.



Настройка маркера **«Выводить в отчет только дома с разным адресом»** позволяет внести в алгоритм параметры, по которому будет осуществляться сравнения.

Например, у нас в фонде имеется адрес «Новокузнецкая д.20», «Новокузнецкая д. 20 !Архив» («!Архив» - литер) и «Гаусова д. 21», они имеют одинаковый код ФИАС. Выставляя маркер на пункте «Дом», в отчет попадут данные дома, с указанием на то, что у данных домов совпадает код ФИАС. Убрав маркер с уровня «Дом» - «Новокузнецкая д.20», «Новокузнецкая д. 20 !Архив» и «Гаусова д. 21» будут

проигнорированы в отчете. Равнозначно обрабатываются маркеры на других уровнях иерархии.

Параметры отчета

Выполнить отчет на дату: 07.04.2017

Искать одинаковые идентификаторы ФИАС

внутри выбранного фонда  
 из выбранного фонда по всей базе данных

Вывести в отчет только дома с разным адресом

В адрес включить:

Район  
 Участок  
 Населенный пункт  
 Улица  
 Дом

Сохранить Отменить

Установка маркера в поле «Исключить из поиска адресные объекты с АРХИВГИС» позволяет исключить из отчета адресные объекты с параметром АРХИВГИС.

Сам отчет представляет собой таблицу, в которой есть три столбца: «ФИАС ГУИД», «Адрес» и «ОКТМО». В первом столбце указан сам код ФИАС. Во втором указан ряд адресов, в которых используется данный код ФИАС. В третьем столбце указан ОКТМО каждого адреса.

#### Отчет по домам с одинаковым ФИАС

По адресному списку: ул. Питерская д.1  
Дата: 22.09.2017  
Режим поиска: внутри выбранного фонда

ФИАС ГУИД	Адрес	ОКТМО
-----------	-------	-------

Во вкладки адреса проживающих, что в документах, присутствует функционал Стек-Интеграции, который позволяет проставлять ОКТМО по ФИАС ГУИД, очистить ФИАС ГУИД, выполнить проверку корректности ФИАС ГУИД. (Очистка работает только на уровне улицы, либо по F3 на любом объекте иерархии).

Поиск по адресу или номеру ЛС

Настройки поиска ГУИД ФИАС

Очистить настройки поиска ГУИД ФИАС

Простановка ГУИД ФИАС

Простановка ОКТМО по ФИАС ГУИД

Проверка ГУИД ФИАС

Информация по ГУИД ФИАС

Проверка корректности ФИАС ГУИД

Очистить ФИАС ГУИД

Служебные отчеты >

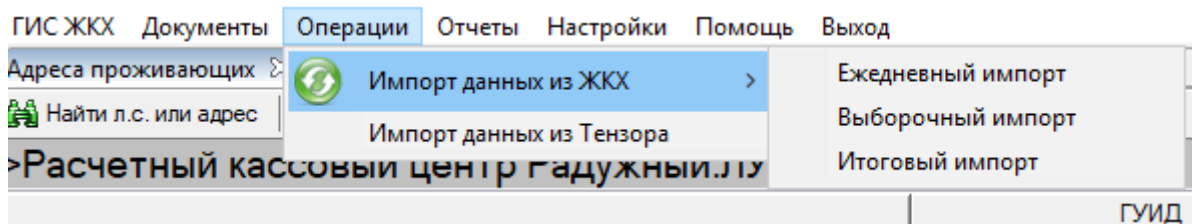
Импорт данных из ЖКХ >

## Импорт данных из «Стек-ЖКХ» («Стек-Энерго»).

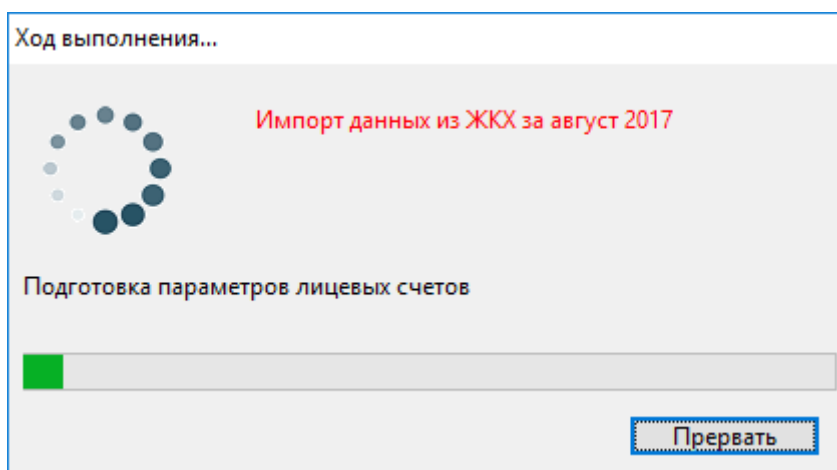
Процедура импорта данных из программного комплекса **«Стек-ЖКХ» («Стек-Энерго»)** подразумевает под собой перенос информации по тем полям, которые были настроены в пункте **«Поля для синхронизации»**.

Первоначально необходимо убедиться, что выделены все поля, по которым требуется произвести синхронизацию, а так же поля ФИАС и ОКТМО должны быть проставлены на соответствующие уровни адресного фонда.

Запуск синхронизации производится по пункту меню **«Операции» - «Импорт данных из ЖКХ»**, либо в **«ГИС ЖКХ» - «Справочник домов» по конкретному дому**, либо в **«Документы» – «Адреса проживающих» по конкретному дому** **кликнуть правой кнопкой мыши вызываем контекстное меню и выбираем «Импорт данных из ЖКХ»**.

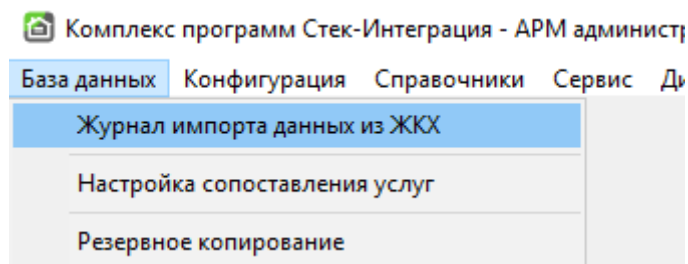


Ход выполнения процесса импорта данных в **ГИС ЖКХ** будет отображен в диалоговом окне.



По завершению синхронизации в модуле **«Стек-Интеграция»** будет заполнен справочник услуг, а так же синхронизирован справочник домов.

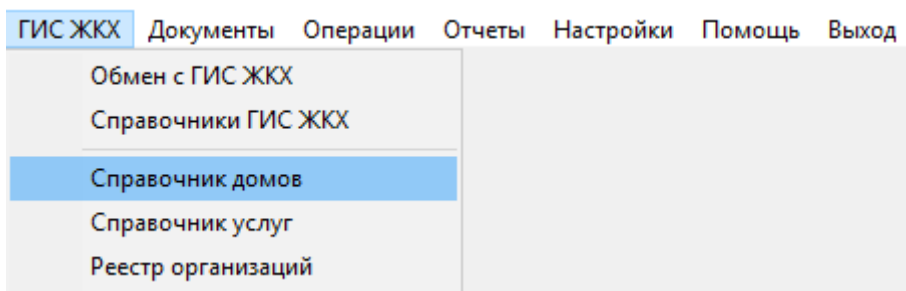
В случае возникновения ошибок во время импорта информации можно изучить **«Журнал импорта из ЖКХ»** в **«АРМ Администратора»**. Для входа в данный журнал необходимо выбрать пункт меню **«База данных» - «Журнал импорта из ЖКХ»**.



В данном журнале находится информация по всем ошибкам и предупреждениям возникшим во время портретирования информации из комплекса «**Стек-ЖКХ**» («**Стек-ЭНЕРГО**», «**Стек-PCO**»). Для удобства поиска информации в журнале реализованы фильтры. Есть возможность фильтровать информацию при помощи соответствующих маркеров.

## Справочник домов

Для входа в справочник домов необходимо выбрать пункт меню «**ГИС ЖКХ**» - «**Справочник домов**»



В **Справочнике домов** можно проверить наличие или отсутствие ГУИД на домах.

Участок	Адрес	Тип строения	ФИАС_ГУИД	ГИС ИД
ПУ-1	ул. Бруничная, д.1	МКД		
ПУ-1	ул. Бруничная, д.2	ЖД		
ПУ-1	ул. Бруничная, д.3	МКД		
ПУ-1	ул. Виноградная, д.1	МКД	d2b1ff35-c7f8-4b27-918b-d974a208c837	
ПУ-1	ул. Виноградная, д.2	МКД	bb265969-a0c5-4412-99b2-d043c37901a1	
ПУ-1	ул. Виноградная, д.3	МКД		
ПУ-1	ул. Питерская, д.1	МКД	b21f464b-dbd1-490d-841c-617c171d0425	



**Обратите внимание:** после выполнения импорта данных выборочно сравните данные в обеих БД («**Стек-ЖКХ**» и «**Стек-Интеграция**»). Например, корректность переноса информации по некоторым домам/лицевым счетам/приборам учета.

В случае отсутствия основной необходимой информации или ее некорректности, внесите ее ручным способом. Если поле заблокировано от редактирования, после импорта, снимите маркеры с заблокированных полей (в столбце «**Репликация**» настроек «**Поля для синхронизации**») и сохранив их (предварительно сохранив шаблон под другим именем).

Информация заносится на карточке дома в соответствующие поля в карточке дома на вкладке «**Основные характеристики**».

Привокзальная ул., д.3/А

Участок: Княжая Губа ОКТМО: Адрес: Привокзальная ул., д.3/А

ФИАС адрес: ФИАС ГУИД: ГИС ИД: ГИС ГУИД:

Основные характеристики | Подъезды | Помещения | Комнаты | Лицевые счета | Приборы учета | История

Год постройки: 1998 Год ввода в экпл.: 1998

Подъездов: 1 Общая площадь: 3895

Этажей: 5 Жилая площадь: 3800

Подземных этажей: Нежилая площадь: 95

Минимум этажей: Площадь застройки: 790

Объект культурного наследия

Справочники ГИС

Техническое состояние: Исправный

Тип: МКД

Часовой пояс: Europe/Moscow

Кап. ремонт:

Кадастровый номер:

Сохранить Отменить

Так же с карточки дома можно посмотреть какие подъезды входят в состав данного дома, а также помещения, комнаты, лицевые счета, приборы учета и историю изменений на соответствующих вкладках.

С карточки лицевого счета можно посмотреть приборы учета, находящиеся на этом лицевом счете, показания данных приборов учета, а так же квитанции, платежи и историю. Карточку лицевого счета можно открыть, перейдя на вкладку «**Лицевые счета**» и дважды нажав на нужном ЛС левой кнопкой мыши.

Лицевой счет: 35

Адрес: ул. Питерская, д.1, кв.1 Единоы лицевой счет: 20AA304058 Номер: 35

Квартира: 1 Комната: ФИО: Соколова Мария Сергеевна

Дата открытия: 01.05.2015 Дата закрытия: ГИС ГУИД: 14730c79-17c5-4490-8d09-f41fa37a24b1

Основные характеристики | Приборы учета | Показания | Квитанции | Платежи | История

Подъезд: 1 Общая площадь: 100 Кол-во проживающих: 1

Этаж: 1 Жилая площадь: Кол-во прописанных: 1

Последний этаж Отапливаемая площадь:

Тип лицевого счета ГИС: Не задан

Вид собственности: Приватизации

Закрытие лицевого счета

Причина закрытия: Комментарий:

Доля внесения платы (от 0 до 1): Примечание:

Сохранить Отменить

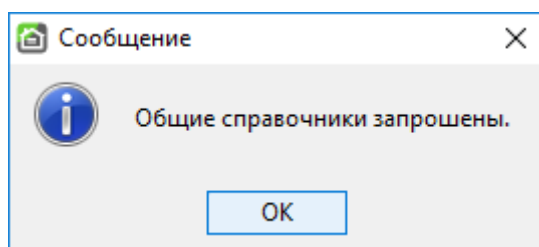
## Обновление справочников ГИС ЖКХ.

Для корректной работы в модуле **«Стек-Интеграция»** необходимо получить справочники ГИС ЖКХ. Для этого откройте пункт меню **«ГИС ЖКХ» - «Soap обмен»-«Обновить общие справочники»**.

The screenshot shows the application interface with a menu on the left and a data table on the right. The menu is open to 'Soap обмен', and a sub-menu is visible with the option 'Обновить общие справочники' highlighted. The data table has columns for 'ФИАС\_ГУИД', 'ГИС ИД', and several address components: 'дом', 'пд.', 'пом.', 'комн.', 'лс', 'пу'. The last row of the table is highlighted with a blue dashed border.

ФИАС_ГУИД	ГИС ИД	дом	пд.	пом.	комн.	лс	пу
ЛУ-1 ул. Брусничная, д.1	МКД						
ЛУ-1 ул. Брусничная, д.2	ЖД						
ЛУ-1 ул. Брусничная, д.3	МКД						
ЛУ-1 ул. Виноградная, д.1	МКД						
ЛУ-1 ул. Виноградная, д.2	МКД						
ЛУ-1 ул. Виноградная, д.3	МКД						
ЛУ-1 ул. Питерская, д.1	МКД	b21f464b-dbd1-490d-841c-617c171d0425	ААМ00023	✓	✓	✓	✓

После нажатия будет выведено окно с текстом **«Общие справочники запрошены»**



Через пару минут справочники будут обновлены.

## Просмотр взаимодействия с ГИС ЖКХ

Все взаимодействия с **ГИС ЖКХ** при использовании **SOAP** протокола хранятся в базе данных. Для просмотра всех текущих запросов, а так же всех завершенных необходимо войти в пункт меню **«ГИС ЖКХ» - «Обмен с ГИС ЖКХ»**.

TO	Время создания	Время запроса	Время ответа	Статус	Сервис	Метод	Автор	В обра	Польтки
3	2018-06-26 12:06:17	2018-06-26 12:21:27	2018-06-26 12:24:16	ответ обработан			GIS	0	
3	2018-06-26 12:06:17	2018-06-26 12:21:19	2018-06-26 12:24:05	ответ обработан	hcs-nsi-common-service-async	exportNsItem	GIS	0	
3	2018-06-26 12:06:17	2018-06-26 12:21:09	2018-06-26 12:23:55	ответ обработан	hcs-nsi-common-service-async	exportNsItem	GIS	0	
3	2018-06-26 12:06:17	2018-06-26 12:22:37	2018-06-26 12:27:04	ответ обработан	hcs-nsi-common-service-async	exportNsPagingItem	GIS	1	
3	2018-06-26 12:06:17	2018-06-26 12:26:11	2018-06-26 12:27:19	ответ обработан	hcs-nsi-common-service-async	exportNsItem	GIS	4	
3	2018-06-26 12:06:17	2018-06-26 12:26:03	2018-06-26 12:27:17	ответ обработан	hcs-nsi-common-service-async	exportNsPagingItem	GIS	4	
3	2018-06-26 12:06:17	2018-06-26 12:23:33	2018-06-26 12:26:57	ответ обработан	hcs-nsi-common-service-async	exportNsItem	GIS	3	
3	2018-06-26 12:06:17	2018-06-26 12:20:57	2018-06-26 12:23:45	ответ обработан	hcs-nsi-common-service-async	exportNsItem	GIS	0	
3	2018-06-26 12:06:17	2018-06-26 12:20:47	2018-06-26 12:23:35	ответ обработан	hcs-nsi-common-service-async	exportNsItem	GIS	0	
3	2018-06-26 12:06:17	2018-06-26 12:25:55	2018-06-26 12:27:13	ответ обработан	hcs-nsi-common-service-async	exportNsItem	GIS	4	
3	2018-06-26 12:06:17	2018-06-26 12:22:25	2018-06-26 12:26:51	ответ обработан	hcs-nsi-common-service-async	exportNsItem	GIS	1	
3	2018-06-26 12:06:17	2018-06-26 12:22:15	2018-06-26 12:26:45	ответ обработан	hcs-nsi-common-service-async	exportNsItem	GIS	1	

TO	Время создания	Группа	Подгруппа	Автор	Сообщение
2	2018-06-22 13:28:12	Расписание	Импорт платежей из ЖКХ (ежедневн	GIS	Запущено.
2	2018-06-22 13:20:03	Расписание	Импорт платежей из ЖКХ (ежедневн	GIS	Запущено.
2	2018-06-22 13:12:01	Расписание	Импорт платежей из ЖКХ (ежедневн	GIS	Запущено.
3	2018-05-30 08:37:55	hcs-nsi-service-async	importAdditionalServices	SA	У организации ""ЧК "Новые Черемухи"" , отсутствует ГУИД
3	2018-05-30 08:37:55	hcs-nsi-service-async	importAdditionalServices	SA	У организации ""ООО ""Жилищное Ремонтно-эксплуатационное Управление"" , отсутствует ГУИД
3	2018-05-30 08:37:55	hcs-nsi-service-async	importAdditionalServices	SA	У организации ""ООО ЧК ""ЖРСУ"" , отсутствует ГУИД
3	2018-05-30 08:37:55	hcs-nsi-service-async	importAdditionalServices	SA	У организации ""ЧК ООО ""Жилищное Ремонтно-Эксплуатационное Управление N-17"" , отсутствует ГУИД
3	2018-05-29 15:58:55	Договор ЧО	Размещение отменено	SA	Необходимо прикрепить реестр собственников, подписавшие договор. (Договор: 527; Номер: 123)
3	2018-05-29 15:58:43	Лицевые счета	Размещение	SA	Отсутствует ГУИД у помещения, комнаты или жилого дома. Лицевой: 2658092; Дом: 01677360-5759-42с1-8d88-166d979498eb
3	2018-05-29 15:58:43	Лицевые счета	Размещение	SA	Отсутствует ГУИД у помещения, комнаты или жилого дома. Лицевой: 2658170; Дом: 01677360-5759-42с1-8d88-166d979498eb
3	2018-05-29 15:58:43	Лицевые счета	Размещение	SA	Отсутствует ГУИД у помещения, комнаты или жилого дома. Лицевой: 2658070; Дом: 01677360-5759-42с1-8d88-166d979498eb
3	2018-05-29 15:58:43	Лицевые счета	Размещение	SA	Отсутствует ГУИД у помещения, комнаты или жилого дома. Лицевой: 2658253; Дом: 01677360-5759-42с1-8d88-166d979498eb

В разделе «**Очередь заданий**» находятся запросы по которым идет взаимодействие с ГИС ЖКХ в данный момент.

В разделе «**Очередь заданий (архив)**» хранится полная история обмена с ГИС ЖКХ.

Все успешно обработанные запросы в «**Очередь заданий (архив)**» помечены зеленым цветом и в поле «**Статус**» написано «**ответ обработан**». Запросы в которых находится ошибка помечены красным цветом в поле «**Статус**» написано «**сервис не смог обработать запрос**» или «**сервис вернул ошибку при анализе запроса**».

Для более подробного просмотра ошибки пришедшей в ответе ГИС ЖКХ можно дважды нажать левой кнопкой мыши на интересующем запросе и перейти во вкладку «**Ответ**». В этой вкладке находится ответ ГИС ЖКХ содержащий текст ошибки. Нередко, при логическом анализе ошибки, во время выгрузки информации, можно понять в чем заключается ошибка и исправить её.

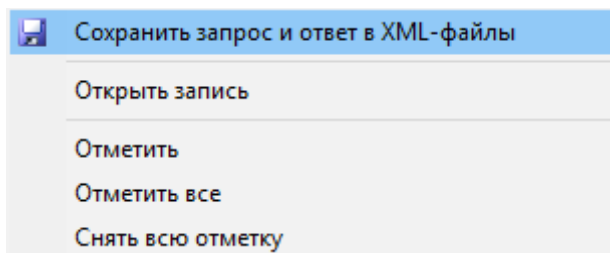
Задание (просмотр)

Время создания: 2017-09-22 12:14:55      Статус: ответ обработан и это ошибка      Автор: SA  
 Время запроса: 2017-09-22 12:14:58      Сервис: hcs-device-metering-service-async  
 Время ответа: 2017-09-22 12:15:02      Метод: importMeteringDeviceValues

Запрос	Ответ	Служебный запрос	Текущий ответ
<pre> &lt;getStateResult2 xmlns:xsi="http://www.w3.org/2001/XMLSchema-instance" xmlns:xsd="http://www.w3.org/2001/XMLSchema" xmlns:p3="http://dom.gosuslugi.ru/schema/integ &lt;p3:RequestState&gt;3&lt;/p3:RequestState&gt; &lt;p3:MessageGUID&gt;8188c1bd-9f76-11e7-86ce-005056b6513d&lt;/p3:MessageGUID&gt; &lt;ImportResult xmlns="http://dom.gosuslugi.ru/schema/integration/device-metering/"&gt; &lt;p3:GUID&gt;17a0c899-e570-4e25-996c-85a7321627fc&lt;/p3:GUID&gt; &lt;p3:TransportGUID&gt;d299f829-8810-40b8-b508-082258729fe7&lt;/p3:TransportGUID&gt; &lt;p3:UpdateDate&gt;2017-09-22T12:15:00.518+03:00&lt;/p3:UpdateDate&gt; &lt;/ImportResult&gt; &lt;ImportResult xmlns="http://dom.gosuslugi.ru/schema/integration/device-metering/"&gt; &lt;p3:GUID&gt;e558862b-56bc-497b-b689-d4cdee4ef420&lt;/p3:GUID&gt; &lt;p3:TransportGUID&gt;15dcda07-ea50-43cb-ba3f-81ccb7966106&lt;/p3:TransportGUID&gt; &lt;p3:UpdateDate&gt;2017-09-22T12:15:00.634+03:00&lt;/p3:UpdateDate&gt; &lt;/ImportResult&gt; &lt;ImportResult xmlns="http://dom.gosuslugi.ru/schema/integration/device-metering/"&gt; &lt;p3:TransportGUID&gt;fca30c91-5436-40d0-9aae-0b7817a0666c&lt;/p3:TransportGUID&gt; &lt;p3:Error&gt; &lt;p3:ErrorCode&gt;SRV007013&lt;/p3:ErrorCode&gt; &lt;p3:Description&gt;Истек период сдачи текущих показаний по коллективным (общедомовым) приборам учета за 9 2017 г. Сдача показаний по коллективным (общедомовым) приборам учета возможна в период с 23.09.2017 по 25.09.2017 по часовому поясу, в котором расположен дом (UT &lt;/p3:Error&gt; &lt;/ImportResult&gt; &lt;ImportResult xmlns="http://dom.gosuslugi.ru/schema/integration/device-metering/"&gt; &lt;p3:TransportGUID&gt;41bc4205-8d37-400a-b65d-490cd3396a22&lt;/p3:TransportGUID&gt; &lt;p3:Error&gt; &lt;p3:ErrorCode&gt;SRV007013&lt;/p3:ErrorCode&gt; &lt;p3:Description&gt;Истек период сдачи текущих показаний по коллективным (общедомовым) приборам учета за 9 2017 г. Сдача показаний по коллективным (общедомовым) приборам учета возможна в период с 23.09.2017 по 25.09.2017 по часовому поясу, в котором расположен дом (UT &lt;/p3:Error&gt; &lt;/ImportResult&gt; &lt;ImportResult xmlns="http://dom.gosuslugi.ru/schema/integration/device-metering/"&gt; &lt;p3:TransportGUID&gt;4ef1a057faef-4b8a-958d-7c6a48f319ca&lt;/p3:TransportGUID&gt; &lt;p3:Error&gt; &lt;p3:ErrorCode&gt;SRV007013&lt;/p3:ErrorCode&gt;           </pre>			

Сохранить в файл...

Бывает так, что при возникновении ошибки на стороне ГИС ЖКХ, во время анализа вашего запроса, возникают ошибки и для написания письма в техническую поддержку ГИС ЖКХ нам необходимо сохранить запрос, который мы отправили, а так же ответ, полученный от ГИС ЖКХ. Для сохранения на компьютер запроса и ответа нужно нажать правой кнопкой мыши в таблице «**Очередь заданий (архив)**» и выбрать пункт «**Сохранить запрос и ответ в XML-файлы**», будет предложено выбрать директорию для сохранения файлов. Если имеется потребность в сохранении сразу нескольких запросов, то их необходимо предварительно выделить при помощи нажатия клавиши **<Пробел>** и воспроизвести вышеописанные действия.

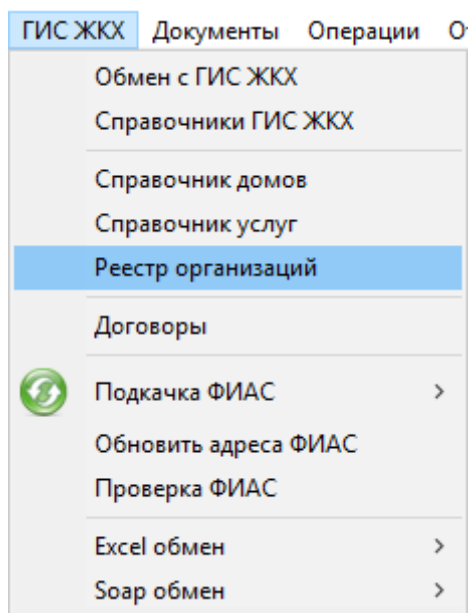


В разделе «**Архив сообщений**» отображается подробное логирование при подготовке запроса к отправке. (Логирование отображается только при включенной настройке в разделе настройки -> обмен с ГИС, подробное логирование).

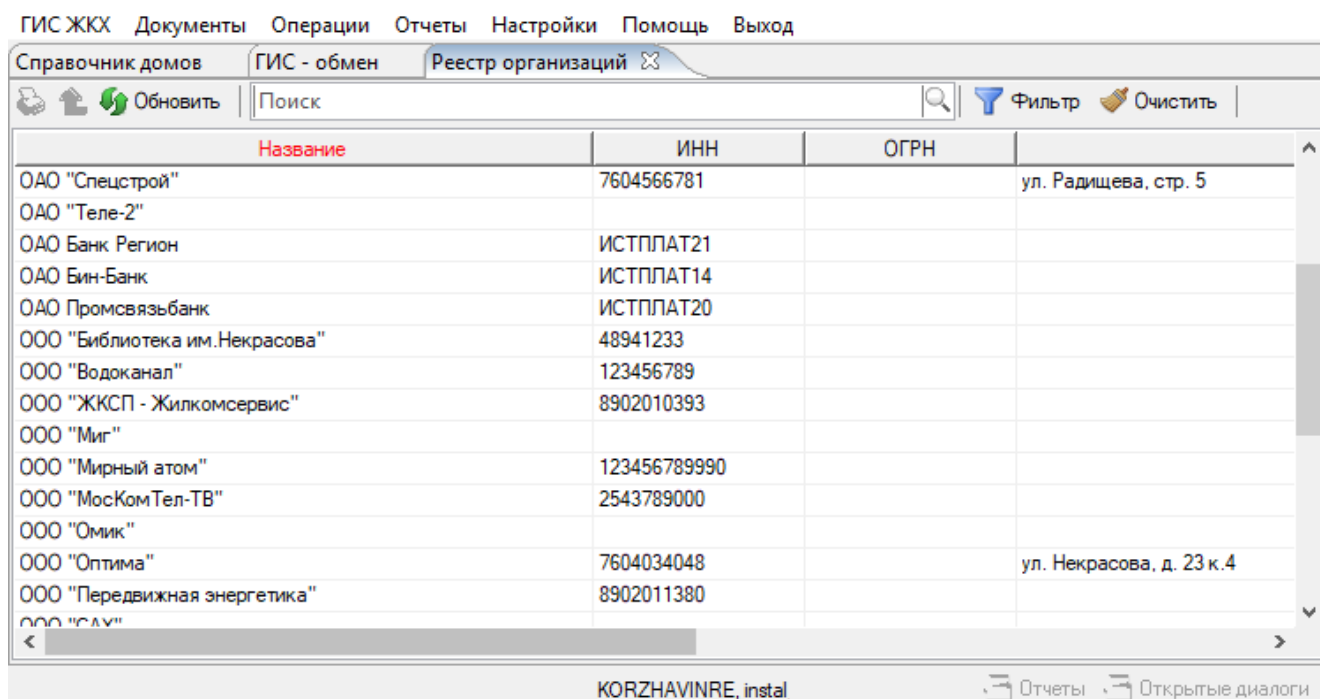


## Заполнение справочника организаций.

Для открытия справочника организаций выберите пункт меню «ГИС ЖКХ» - «Реестр организаций».



Будет открыт справочник организаций, в котором должны находиться все организации из комплекса «Стек-ЖКХ» («Стек-Энерго»).



В данном реестре необходимо проставить ФИАС ГУИД (метка **Код адреса ФИАС**) для каждой организации-поставщика информации, а так же ИНН, КПП, ОГРН и ГИС ГУИД организации. Так же необходимо установить флаги по соответствующему функционалу организации – «Управляющая компания», «Поставщик», «Источник платежа», «Получатель платежа» и «Поставщик информации». Для этого откройте карточку организации.

Организация

Редактировать
  Копировать
  Добавить
  Удалить

Краткое название: ТСЖ Арктическая 1  
 Полное название: ТСЖ Арктическая 1  
 Фирменное наименование:

Управляющая компания
  Поставщик
  Источник платежа
  Получатель платежа
  Поставщик информации

Тип: Юридическое лицо
 Головное подразделение:

Полномочие:
 ГИС ГУИД:

Номер лицензии:
 ГИС Сущность ГУИД:

ИНН: 7643068821
 КПП: 764301001
 ОГРН:
 ОКПОФ:

Примечание:

Адрес: Ярославль, Арктическая д.1

Код адреса ФИАС:

Факт. адрес: Ярославль, Арктическая д.1



**Важно!** Маркер «Поставщик информации» означает, что за данную организацию будут производиться выгрузки в ГИС ЖКХ каких-либо видов информации. Для всех организаций поставщиков информации обязательно указание **ОГРН**.

В строке «Код адреса ФИАС» нажать кнопку «Получить». Будет открыто диалоговое окно, в котором необходимо указать регион, Город\Населенный пункт, улицу и дом этой организации.

Адрес организации

Адрес РФ

Индекс: 
 Регион: 
 Город\Населенный пункт:

Улица: 
 Дом:

Выбранный адрес:

Результаты:

В случае корректного заполнения строк они окрасятся в зеленый цвет. В случае, если будет найдено несколько значений, они отобразятся в окне **«Результаты»**. После того, как все поля станут зелеными – нажмите кнопку **«Сохранить»**.

Адрес организации

Адрес РФ

Индекс	Регион	Город\Населенный пункт
	Ярославская	Рыбинск
Улица	Дом	
Гагарина		

Выбранный адрес: Ярославская обл, Рыбинский р-н, г. Рыбинск

292C0A6A-47CE-435D-8A75-F80E9CE67FBA

Результаты:

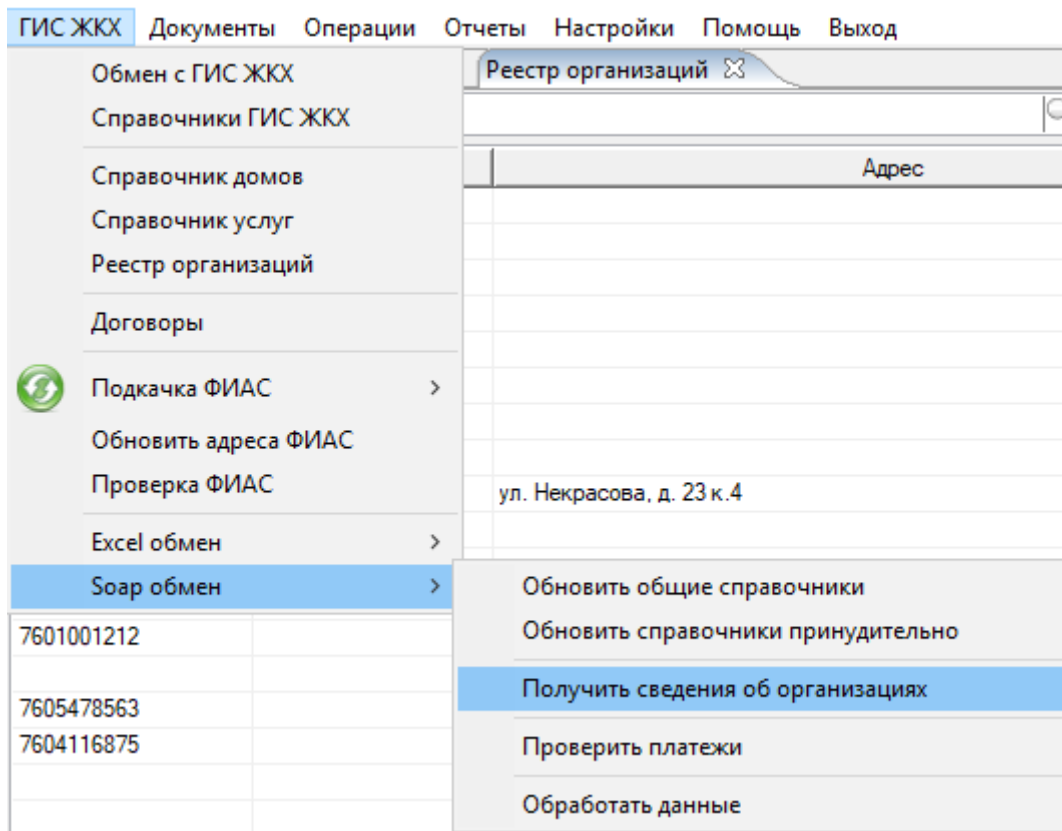
- Ярославская обл, Рыбинский р-н, г. Рыбинск, ул. Гагарина
- Ярославская обл, Рыбинский р-н, г. Рыбинск, ул. Гагарина/1-я Выборгская
- Ярославская обл, Рыбинский р-н, г. Рыбинск, ул. Гагарина/Щепкина
- Ярославская обл, Рыбинский р-н, г. Рыбинск, ул. Гагарина/Добролюбова
- Ярославская обл, Рыбинский р-н, г. Рыбинск, ул. 1-я Выборгская/Гагарина
- Ярославская обл, Рыбинский р-н, г. Рыбинск, ул. Гагарина/Писарева

Сохранить Отменить

Данную информацию необходимо указать у всех организаций поставщиков информации.

## Получение сведений об организациях.

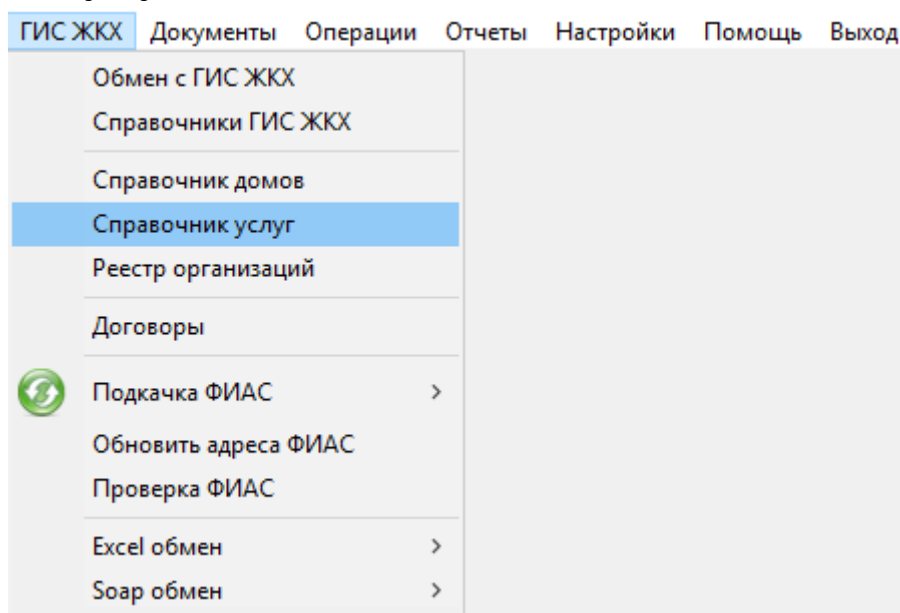
Для взаимодействия с ГИС ЖКХ от лица организации необходимо получить системную информацию по организации. Получение осуществляется путем отправки в ГИС ЖКХ ОГРН организации. Для запроса информации по организациям необходимо выбрать пункт меню **«ГИС ЖКХ» - «SOAP обмен» - «Получить сведения об организациях»**.



После выбора данного пункта в GIS ЖКХ будет создан запрос. Ход обработки запроса можно наблюдать в «GIS ЖКХ» - «Обмен с GIS ЖКХ».

## Заполнение справочников услуг

Для работы с сервисами **GIS ЖКХ** требуется создать связь услуг, которые использовались в «**Стек-ЖКХ**» («**Стек-Энерго**») с услугами, находящимися в GIS ЖКХ. Для создания этих связей выберите пункт меню «**GIS ЖКХ**» - «**Справочник услуг**».



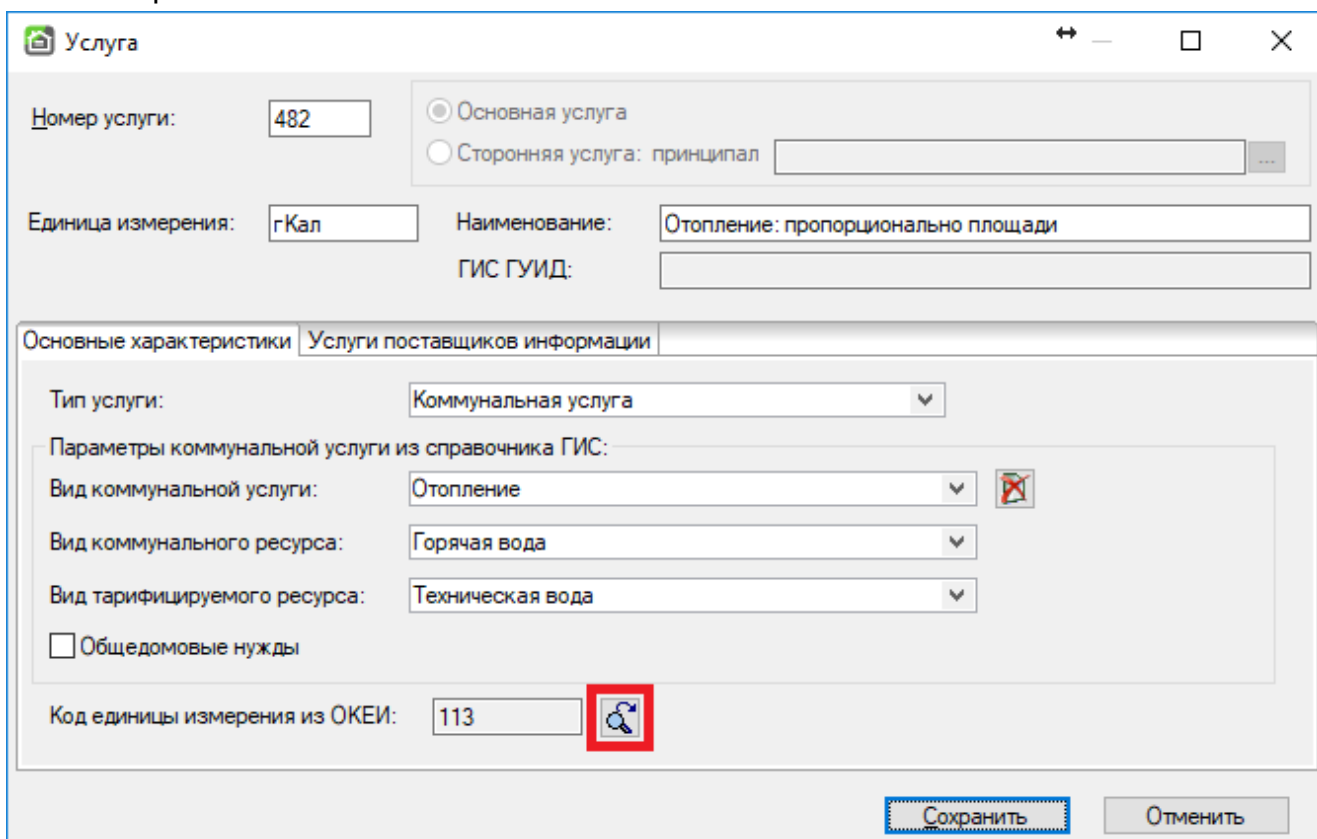
В данный справочник услуги попадают согласно документа по сопоставлению услуг, который вы должны были проработать с вашим специалистом по внедрению.

Комплекс программ Стек-Интеграция - Интеграция - Тестовый стенд 1 (ПВ: август'17)

ГИС ЖКХ | Документы | Операции | Отчеты | Настройки | Помощь | Выход

Номер	Наименование	Тип услуги	
100	СодРем	Жилищная услуга	🏠
200	КапРем	Жилищная услуга	🏠
300	Найм	Жилищная услуга	🏠
400	Отоп ление	Коммунальная услуга	✅
482	Отопление: пропорционально площади	Коммунальная услуга	✅
500	ХВС	Коммунальная услуга	✅
548	ОДН ХВС	Коммунальная услуга	✅
549	ХВС повышенный норматив, МОП	Коммунальная услуга	✅
581	ОДН по ХВС	Коммунальная услуга	✅
582	ОДН по ХВС	Коммунальная услуга	✅
600	Г В С	Коммунальная услуга	✅
648	ОДН по ГВС	Коммунальная услуга	✅
649	ГВС повышенный норматив, МОП	Коммунальная услуга	✅
681	ОДН по ГВС	Коммунальная услуга	✅
682	ОДН по ГВС	Коммунальная услуга	✅
700	Стоки	Коммунальная услуга	✅
900	Вывоз ТБО	Коммунальная услуга	✅
999	Поставщик АДС	Дополнительная услуга	✅
1000	Лифт	Жилищная услуга	🏠
1100	Антенна	Жилищная услуга	🏠
1200	ЭЭ	Коммунальная услуга	✅
1246	ЭЭ ОДН	Коммунальная услуга	✅

Для настройки сопоставления справочников необходимо зайти в каждую запись **Справочника услуг** и настроить связи со справочниками при помощи выпадающего списка. Обратите внимание на наличие единиц измерения у услуги, в случае отсутствия проставьте в ручную в соответствующее поле или выберите из справочника ОКЕИ.



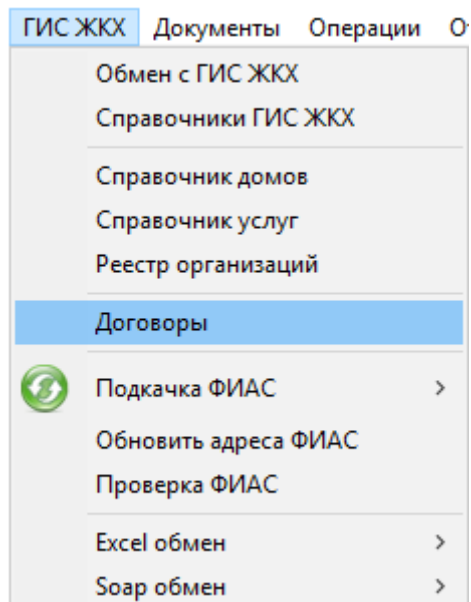
Для простановки поставщиков информации на услуги необходимо нажать правой кнопкой мыши в справочнике услуг и выбрать пункт **«Синхронизировать поставщиков информации»**.

- Отправить данные о частных справочниках в ГИС
- Отправить элемент частного справочника в ГИС
- Удалить элемент частного справочника из ГИС
- Восстановить элемент частного справочника в ГИС
- Синхронизировать частные справочники
- Синхронизировать поставщиков информации

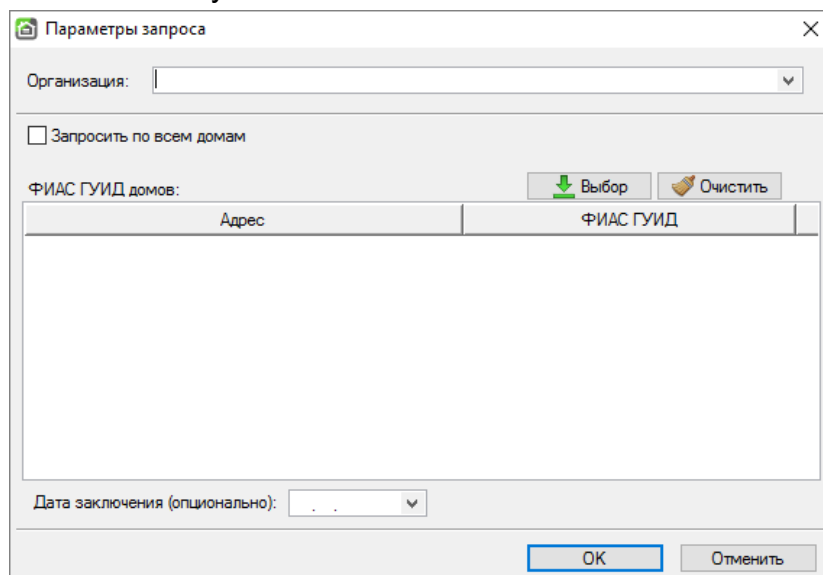
Для отправки справочника услуг в ГИС ЖКХ необходимо выбрать пункт **«Отправить данные о частных справочниках в ГИС»**.

## Работа с договорами

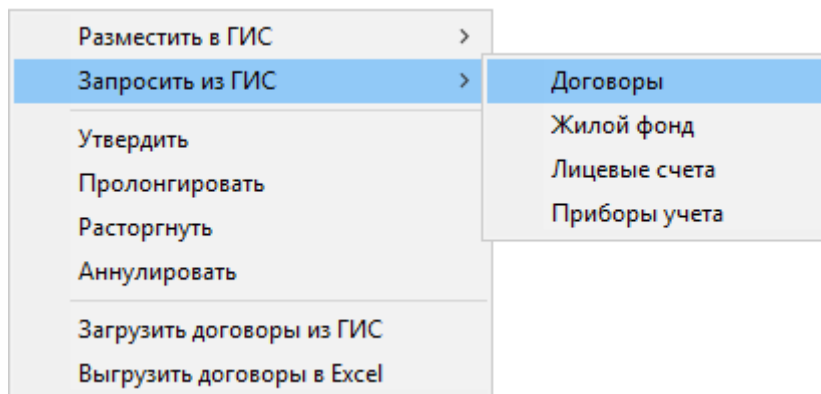
Если договоры ресурсоснабжения или управления уже заполнены на **ГИС ЖКХ**, то можно получить их при помощи SOAP обмена с **ГИС ЖКХ**. Для этого войдите в пункт меню **«ГИС ЖКХ» - «Договоры»**.



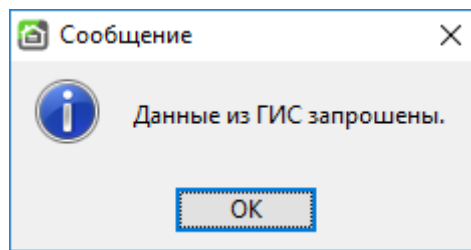
Для загрузки договоров, размещенных в ГИС ЖКХ, в открывшемся диалоговом окне договоров, нажать правой кнопкой мыши на свободном пространстве и выбрать пункт **«Загрузить договоры из ГИС»**, в параметрах запроса оставить поля пустые и нажать кнопку ОК.



Для получения обновленной информации по договору, (уже ранее выгруженному или полученному при взаимодействии с текущим стендом) выберите **«Запросить из ГИС» - «Договоры»**. Так же имеется возможность получить информацию по жилому фонду, лицевым счетам и приборам учета по объектам, которые находятся в договоре.

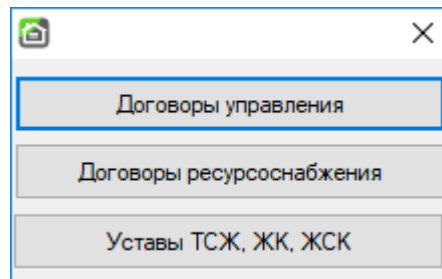


При запросе договора появится окно «Данные из ГИС запрошены».



Так же функционал доступный по правой кнопке мыши можно использовать и для отправки информации в ГИС ЖКХ. Для выгрузки информации в ГИС ЖКХ выберите пункт меню «Разместить в ГИС ЖКХ».

В зависимости от того, как настроена ваша организация, вам будут доступны соответствующие договоры: договоры управления, договоры ресурсоснабжения, уставы ТСЖ, ЖК, ЖСК. Если вы являетесь Оператором информационной системы или Расчетным центром, то вам будут доступны все виды договоров. Работа с ними в **Стек-Интеграции** происходит в файловом меню «**ГИС ЖКХ**» – «**Договоры**»:



Выберите необходимый вид договора.

## Добавление договоров управления.

Управляющие организации (УО) в **ГИС ЖКХ** должны вести договора управления. Работа с ними в **Стек-Интеграции** происходит в файловом меню «**ГИС ЖКХ**» – «**Договоры**»:

Номер	Примечание	Дата заключения	Дата вступления в силу	Дата окончания	Статус	Состояние
test		01.01.16	01.01.16	01.01.20	утвержден	действующий
краснополь		01.01.16	01.01.16	01.01.20	утвержден	действующий
3123		01.10.16	01.10.16	31.10.16	утвержден	истек срок действия
03042017-2		01.01.16	01.01.16	01.01.18	утвержден	действующий
123		01.01.16	01.01.16	01.01.20	утвержден	действующий
При-001		01.09.16	01.09.16	30.11.16	сведения аннулированы	действующий
11		01.08.16	01.08.16	31.12.16	рассмотрен	действующий
333		01.01.15	01.01.15	31.12.20	утвержден	действующий
111		01.01.15	01.01.15	31.12.20	утвержден	действующий
0001-002		01.09.16	01.09.16	31.10.16	утвержден	истек срок действия
03042017	тест работаю с ним	01.01.16	01.01.16	01.01.18	утвержден	действующий
222		01.01.15	01.01.15	31.12.20	утвержден	действующий

Вводим эти договора по кнопке «**Добавить запись**» или нажатием клавиши <Insert>. А далее заполняем все необходимые данные в поля:

- «**Номер договора**» указать номер заносимого договора;
- «**Дата заключения**» вносится дата заключения договора;



- «**Дата вступления в силу**» указывается дата вступления в силу текущего договора;
- «**Дата окончания**» указывается дата окончания договора, в поле справа прописывается причина окончания договора.
- «**Поставщик информации**» указывается «**Наша организация**».
- В поле «**Вторая сторона договора**» указывается сторона, с которой заключается договор. В данном поле заполнение ведется путем выбора из выпадающего списка.

При выборе значений «**Собственник муниципального жилья**», «**Застройщик**» или «**ТСЖ/Кооператив**» необходимо в поле на следующей строке нажать ... и в реестре организаций выбрать ту организацию, с которой заключен договор.

- Во вкладке «**Характеристики**» указать «**Период ввода показаний**» либо указывая границы устанавливая маркер в строку «С», или указать, что показания сдаются в последний день месяца, поставив маркер на соответствующую запись.
- Поля во вкладке «**Дата выставления платежных документов**» указывается дата выставления платежных документов. Дата может быть выбрана как конкретным числом, путем ввода его в соответствующее поле, так и выбором последнего числа. Месяц может быть настроен на текущий и следующий.
- Поля в «**Расторжение договора**» заполняются только при расторжении договора досрочно. Тут указывается дата расторжения в поле «**Дата расторжения**», основание в поле «**Основание расторжения**»

Следующая вкладка для заполнения «**Жилфонд**», в ней необходимо указать жилищный фонд, на который действует данный договор. Для добавления нового объекта жилищного фонда необходимо перейти на вкладку «**Жилфонд**» и нажать клавишу <insert>. Будет открыто диалоговое окно, в котором требуется указать начала действия договора на данный объект в поле «**Дата начала**».

В поле «**Дата окончания**» заносится дата прекращения действия договора на данный объект жилищного фонда. Для добавления самого объекта необходимо

нажать кнопку и при помощи выбора в диалоговом окне указать конкретный объект жилого фонда. ФИАС ГУИД для выбранного объекта установится автоматически.

Объект договора управления

Дата начала: 01.09.2016    Дата окончания: 28.02.2017     Даты с договора

Идентификатор ФИАС: 3b24d4bb-0d4d-4d39-a89c-c242aa596f58

Зеленоборский пгт., Болотный пер., д.3

Номер услуги	Услуга	Дата начала	Дата окончания
--------------	--------	-------------	----------------

Сохранить    Отменить

Следующим действием необходимо указать услуги, действующие на данном объекте жилого фонда. Для этого нажимаем в поле «Услуги» и при помощи клавиши <Insert> добавляем услугу или услуги, указанные в договоре. Так же необходимо заносить период, который данная услуга должна предоставляться согласно договору.

Услуга объекта

Дата начала: 01.09.2016    Дата окончания: 28.02.2017     Даты с дома

Услуга: 10600    ГВС

Сохранить    Отменить

После заполнения занесения услуг на объект жилого фонда его карточка примет следующий вид:

Объект договора управления

Дата начала: 01.09.2016    Дата окончания: 28.02.2017     Даты с договора

Идентификатор ФИАС: 3b24d4bb-0d4d-4d39-a89c-c242aa596f58

Зеленоборский пгт., Болотный пер., д.3

Номер услуги	Услуга	Дата начала	Дата окончания
10600	ГВС	01.09.16	28.02.17

Сохранить    Отменить

Карточка договора с объектом жилого фонда примет следующий вид:

Договор управления №СИТ1-Бол-3 от 01.09.2016 ( статус - утвержден )

Сведения о договоре:

Номер договора: СИТ1-Бол-3  
 Дата заключения: 01.09.2016  
 Дата вступления в силу: 01.09.2016  
 Планируемая дата окончания: 28.02.2017

Вторая сторона договора

Собственник объекта жилищного фонда: \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

Основание: Решение собрания собственников  
 Номер извещения: \_\_\_\_\_  
 Идентификатор ГИС: \_\_\_\_\_

Поставщик информации: 000  
 Примечание: \_\_\_\_\_

Характеристики | Жилфонд | Вложения

Поиск

Объект	GUID	Дата начала	Дата окончания
Зеленоборский пгт., Болотный пер., д.3	3b24d4bb-0d4d-4d39-a89c-c242aa596f58	01.09.16	28.02.17

! Подсвечены поля, обязательные при размещении договора в ГИС

Сохранить Отменить

Вкладка «Вложения» предназначена для прикрепления самого файла-основания заключаемого договора. Для добавления файла необходимо перейти во вкладку «Вложения» и добавить файл при помощи нажатия клавиши <Insert> или при нажатии на соответствующую кнопку. В данной вкладке необходимо указать номер договора в строке «Номер», дату заключения договора в поле «Дата», название договора и примечание в соответствующие поля. В поле «Тип документа» указывается тип прикрепляемого документа договора.

Документ

Номер: 1      Дата: 02.09.2016

Название: ДУиП

Примечание: ДУиП

Тип документа: Договор управления и приложения

Для прикрепления самого файла необходимо нажать кнопку «Обзор» и в открывшемся диалоговом окне указать путь до местоположения документа. Так же имеется возможность сканирования договора. Для этого необходимо выберите сканирующее устройство на строке «Сканер» и укажите тип файла, получающегося после сканирования. После этого нажмите «Сканировать». Документ, получившийся после сканирования, автоматически прикрепится к договору.

Файл: CLIENT:C:\Users\Prokofiev\_TG\Desktop\Договор.pdf      Обзор

Сканер: \_\_\_\_\_      Тип файла: TIFF

Закрывать диалог после сканирования      Сканировать

Предварительный просмотр      Сохранить      Отменить

После добавления файла договора, окно с вложениями будет выглядеть следующим образом:

Название	Описание	ДатаИзменения
ДУиП	ДУиП	28.02.17

После заполнения всех полей необходимо нажать клавишу **«Сохранить»**. Сохраненные договоры будут отображаться во вкладке **«Договоры управления»** в пункте меню **«ГИС ЖКХ»**.

Номер	Примечание	Дата заключения	Дата вступления в силу	Дата окончания	Статус	Состояние
СИТ1 Бол-3		01.09.16	01.09.16	28.02.17		



Заполнение данных по всем вкладкам обязательно!


## Добавление договоров ресурсоснабжения

Ресурсоснабжающие организации (PCO) в **ГИС ЖКХ** должны вести договора ресурсоснабжения. Работа с ними в **Стек-Интеграции** происходит в файловом меню **«ГИС ЖКХ» – «Договоры»**:

Номер	Дата заключения	Дата окончания	Дата вступления в силу	Статус	Состояние
-------	-----------------	----------------	------------------------	--------	-----------

Вводим эти договора по кнопке **«Добавить запись»** или нажатием клавиши **<Insert>**. А далее заполняем все необходимые данные в поля:

- **«Номер договора»** указать номер заносимого договора;
- **«Дата заключения»** вносится дата заключения договора;

- «**Дата вступления в силу**» указывается дата вступления в силу текущего договора;
- «**Дата окончания**» указывается дата окончания договора, в поле справа прописывается причина окончания договора.
- «**Поставщик информации**» указывается «**Наша организация**».
- В поле «**Вторая сторона договора**» указывается сторона, с которой заключается договор. В данном поле заполнение ведется путем выбора из выпадающего списка. При выборе пунктов «**Договор оферта**», «**Собственник или пользователь МКД**», «**Собственник или пользователь ЖД**» или «**Управляющая организация**» необходимо в поле на следующей строке нажать  и в реестре организаций выбрать ту организацию, с которой заключен договор или конкретное физическое лицо, с которым заключается договор.

- Во вкладке «**Характеристики**» указать «**Период ввода показаний**» либо указывая границы устанавливая маркер в строку «**С**», или указать, что показания сдаются в последний день месяца, поставив маркер на соответствующую запись.
- Так же укажите, является ли договор публичным, выбрав соответствующий пункт выпадающего меню в строке «**Публичный договор**».
- Поля в блоке «**Сроки оплаты**» указывается дата выставления платежных документов, крайний срок внесения платы и предоставления информации о платежах. Сроки указываются на конкретное число месяца, следующего за расчетным.
- Поля в блоке «**Расторжение договора**» заполняются только при расторжении договора досрочно. Тут указывается дата расторжения в поле «**Дата расторжения**», основание в поле «**Основание расторжения**».

Характеристики | Предметы договора | Жилфонд | Вложения | Показатели | Плановые объемы поставки

Порядка коммерческого учета поставленного (принятого) ресурса  
 Коммерческий учет ресурса осуществляет: РСО  Размещение информации о приборах учета

Сроки оплаты  
 Оплата предоставленных услуг осуществляется единовременно при отгрузке указанных ресурсов без заведения лицевых счетов для потребителей

Срок выставления платежных документов: не позднее  числа  текущего  месяца

Внесение платы: не позднее  числа  текущего  месяца

Предоставление информации о поступивших платежах: не позднее  числа  текущего  месяца

Расторжение договора  
 Дата расторжения:

Основание расторжения:

Аннулирование информации  
 Причина аннулирования:

Состояние ГИС:

Статус ГИС:

! Подсвечены поля, обязательные при размещении договора в ГИС

Следующая вкладка для заполнения «Предметы договора», в ней указываются услуги, входящие в договор ресурсоснабжения.

Добавление услуг осуществляется по нажатию клавиши <insert>. В открывшемся диалоговом окне указывается начальная и конечная дата поставки ресурса и непосредственно сам ресурс при нажатии кнопки ...

Предмет договора

Дата начала: 01.02.2011 | Дата окончания: 08.05.2045

Услуга: 500 | ХВС

Вид услуги: Холодное водоснабжение

Единица измерения: куб.м. | Код ОКЕИ: 113

Окно с занесенными услугами договора выглядит следующим образом:

Номер	Услуга	Дата начала	Дата окончания
500	ХВС	01.02.11	08.05.45

Следующая вкладка для заполнения «Жилфонд», в ней необходимо указать жилищный фонд, на который действует данный договор. Для добавления нового объекта жилищного фонда необходимо перейти на вкладку «Жилфонд» и нажать клавишу <Insert>. Для добавления самого объекта необходимо нажать кнопку ... и при помощи выбора в диалоговом окне указать конкретный объект жилого фонда. ФИАС ГУИД для выбранного объекта установится автоматически. Так же в данном окне можно выбрать конкретный лицевой счет указанием номера помещения или комнаты.

Объект договора РСО

Идентификатор ФИАС: b21f464b-dbd1-490d-841c-617c171d0425

ул. Питерская, д.1

Номер помещения:


Номер комнаты:

Услуги

↓ добавить услуги

Услуга	Дата начала	Дата окончания

Сохранить Отменить

Для установки услуги на данный объект жилого фонда необходимо нажать клавишу <Insert> или  добавить услуги и в открывшемся диалоговом окне указать дату начала и дату окончания действия услуги по данному лицевому счету, а так же в выпадающем списке выберите требуемую услугу. Выбор услуг осуществляется из списка, указанного во вкладке «Предметы договора».

Предмет объекта

Дата начала: 01.02.2011

Дата окончания: 01.05.2045

Услуга: 500 - ХВС

Сохранить Отменить

После заполнения занесения услуг на объект жилого фонда его карточка примет следующий вид:

Объект договора PCO

Идентификатор ФИАС

...

Номер помещения

Номер комнаты

Услуги

добавить услуги

Услуга	Дата начала	Дата окончания
500 - ХВС	01.02.11	01.05.45

Карточка договора с объектом жилого фонда примет следующий вид:

Договор PCO №

Сведения о договоре:

Номер договора

Дата заключения

Дата вступления в силу

Дата окончания

Публичный договор

Вторая сторона договора

Договор оферта

Организация

Физ. лицо

Основание

Идентификатор ГИС

Поставщик информации

Примечание

Характеристики | Предметы договора | Жилфонд | Вложения | Показатели | Плановые объемы поставки

Поиск

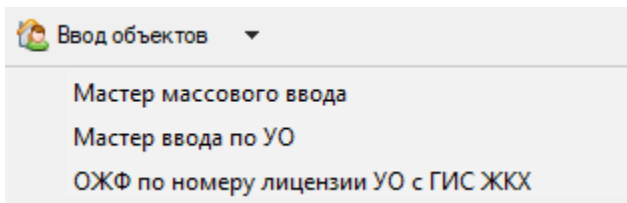
Лицевые договора Ввод объектов

Объект	ГУИД Дома	Помещение	Комната
ул. Питерская, д.1	b21f464b-dbd1-490d-841c-617c171d0425		

! Подсвечены поля, обязательные при размещении договора в ГИС

Для быстрого внесения нескольких объектов договора в жилищный фонд необходимо нажать клавишу «**Ввод объектов**» и выбрать «**Мастер массового ввода**».





В открывшемся диалоговом окне укажите, из какого справочника будут выбираться дома:

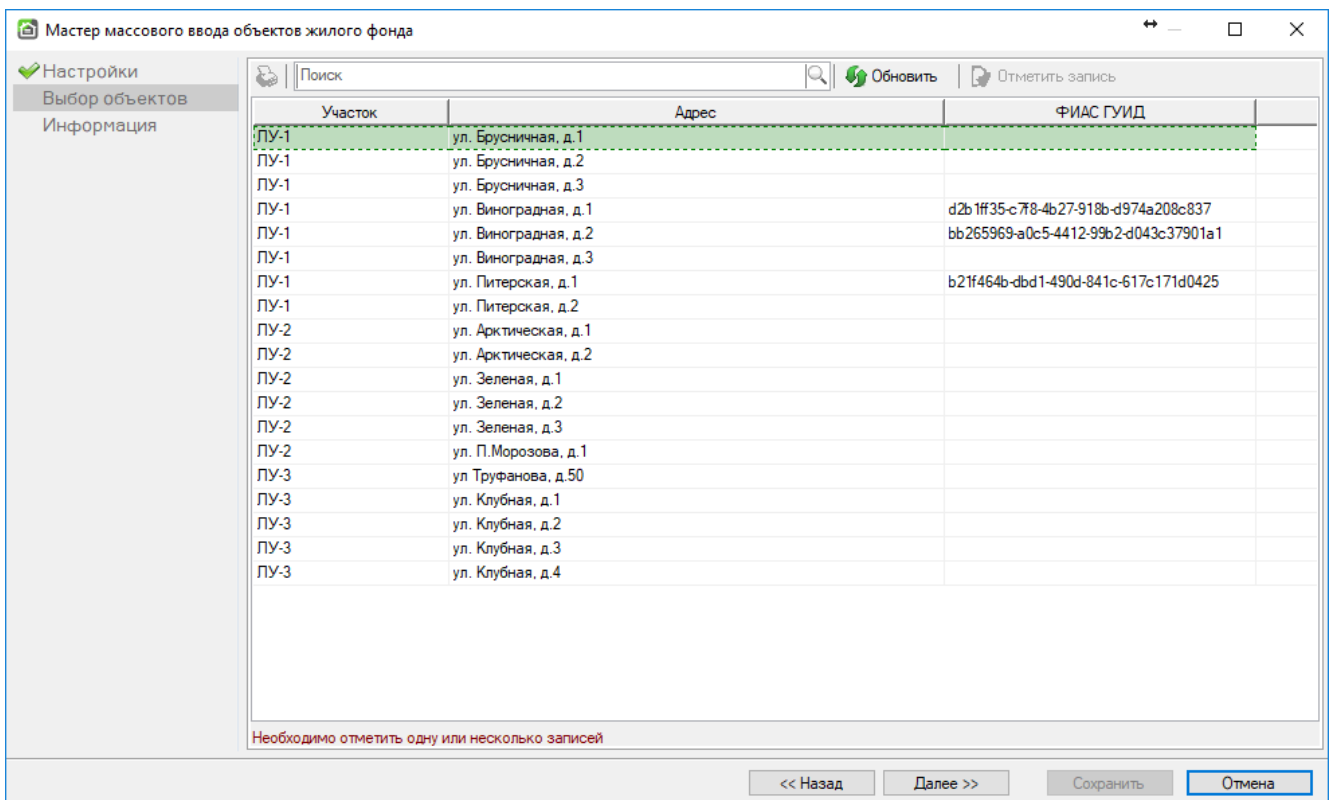
- «из справочника домов»
- «из адресного списка»

и какие предметы договора (оказанные услуги) будут действовать на объектах жилого фонда, которые будут выбраны на следующем шаге.

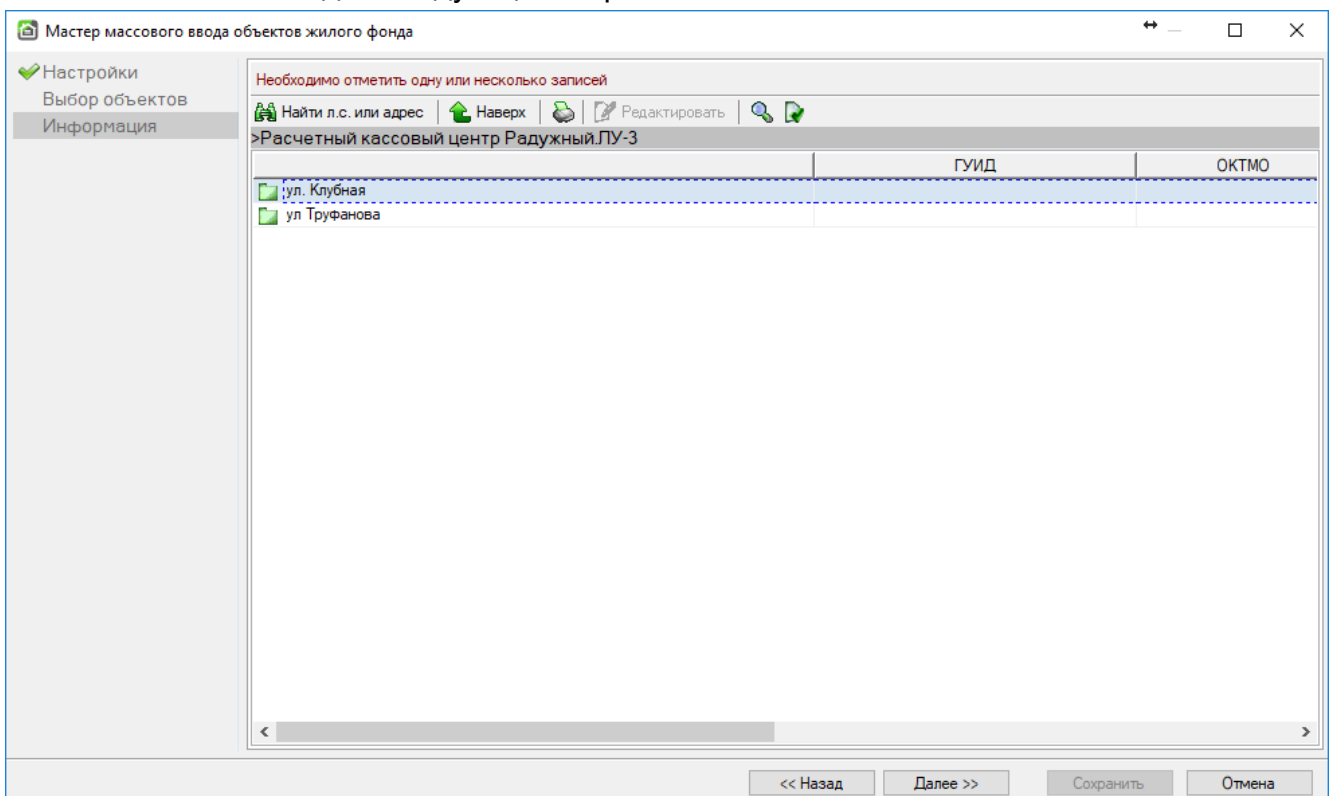
Записи из предметов договора необходимо выделить клавишей **<Пробел>**.

Период действия для данных объектов можно указать согласно датам действия договора, по действию предмета договора или установить вручную с помощью переключателя. Указав все необходимые параметры, нажмите кнопку **«Далее»**.

Выбор объектов жилого фонда из справочника домов осуществляется методом выделения домов при помощи нажатия клавиши **<Пробел>**, а само окно выглядит следующим образом:

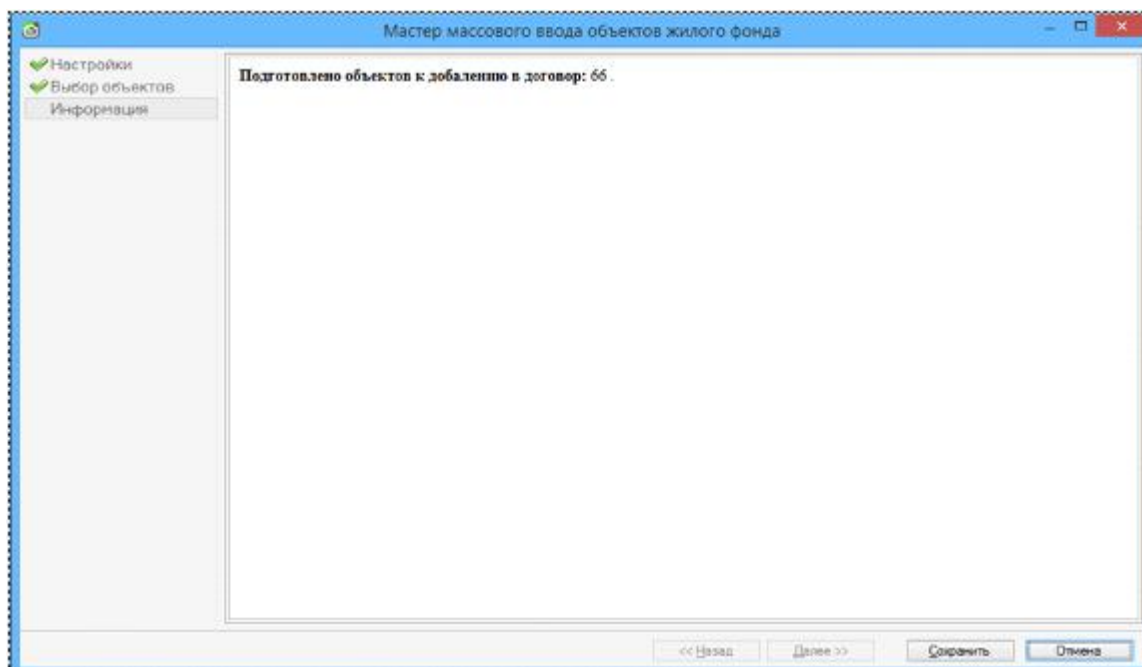


Выбор объектов жилого фонда из адресного списка осуществляется методом выделения районов, улиц или домов при помощи нажатия клавиши **<Пробел>**, а само окно выглядит следующим образом:



После выбора всех необходимых объектов жилого фонда для прикрепления к договору нажмите клавишу **«Далее»**.

Конечное окно **«Мастер массового ввода объектов жилого фонда»** сообщает количество объектов жилого фонда из выделенного списка прикреплено к договору. Для прикрепления объектов жилого фонда к договору нажмите **«Сохранить»** для отмены операции **«Отмена»**.



Вкладка **«Вложения»** предназначена для прикрепления самого файла-основания заключаемого договора. Для добавления файла необходимо перейти во вкладку **«Вложения»** и добавить файл при помощи нажатия клавиши **<Insert>** или при нажатии на соответствующую кнопку. В данной вкладке необходимо указать номер договора в строке **«Номер»**, дату заключения договора в поле **«Дата»**, название договора и примечание в соответствующие поля. В поле **«Тип документа:»** указывается тип прикрепляемого документа договора.

Номер:	1	Дата:	01.07.2017
Название:	Договор ресурсоснабжения № 1		
Примечание:	PCO		
Тип документа:	Протокол открытого конкурса		

Для прикрепления самого файла необходимо нажать кнопку **«Обзор»** и в открывшемся диалоговом окне указать путь до местоположения документа. Так же имеется возможность сканирования договора. Для этого необходимо выберите сканирующее устройство на строке **«Сканер»** и укажите тип файла, получающегося после сканирования. После этого нажмите **«Сканировать»**. Документ, получившийся после сканирования я, автоматически прикрепится к договору.

Файл:	CLIENT:C:\Users\KORZHAVIN_RE\Desktop\для работы с ГИС создание	Обзор
Сканер:	[Dropdown]	Тип файла: TIFF
<input checked="" type="checkbox"/> Закрывать диалог после сканирования		
Сканировать		
Предварительный просмотр		
Сохранить		
Отменить		

После добавления файла договора, окно с вложениями будет выглядеть следующим образом:

Договор PCO №

Сведения о договоре:

Номер договора:

Дата заключения:

Дата вступления в силу:

Дата окончания:

Публичный договор:

Вторая сторона договора:

Договор оферта:

Организация:

Физ. лицо:

Основание:

Идентификатор ГИС:

Поставщик информации:

Примечание:

Характеристики | Предметы договора | Жилфонд | Вложения | Показатели | Плановые объемы поставки

Содержимое

Название	Описание	Тип
Договор ресурсоснабжения № 1	PCO	Протокол открытого конкурса

! Подсвечены поля, обязательные при размещении договора в ГИС

Вкладка **«Показатели»** предназначена для включения показателей качества по различным услугам и температурным графикам в разрезе договора.

Вкладка **«Плановые объемы поставки»** предназначена для указания объемов и режима поставки услуги на год, указывается только при наличии данной информации в договоре.

После заполнения всех полей необходимо нажать клавишу **«Сохранить»**. Сохраненные договоры будут отображаться во вкладке **«Договоры управления»** в пункте меню **«ГИС ЖКХ»**.

Справочник услуг | Договоры управления | ГИС - обмен | Настройки | Устав ТСЖ, ЖК, ЖСК ... | Договоры ресурсоснабжения

Обновить | Редактировать | Копировать | Добавить запись | Создать группу | Поиск | Мастер создания договоров

в текущей папке | Поиск | Фильтр | Очистить

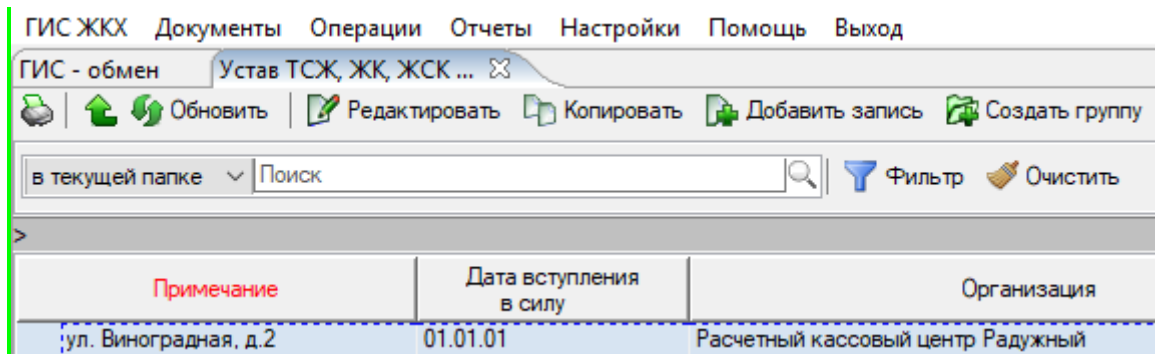
Номер	Примечание	Дата заключения	Дата вступления в силу	Дата окончания	Статус	Состояние
1	ул. Питерская, д. 1	01.07.10	05.07.10	01.07.45		



**Заполнение данных по всем вкладкам обязательно!**

## Добавление уставов ТСЖ, ЖК, ЖСК

Товарищества собственников жилья (ТСЖ), жилищные кооперативы (ЖК), жилищно-строительные кооперативы (ЖСК) в **ГИС ЖКХ** должны вести уставы ТСЖ, ЖК, ЖСК. Работа с ними в **Стек-Интеграции** происходит в файловом меню **«ГИС ЖКХ» – «Договоры»**:



Вводим эти договора по кнопке **«Добавить запись»** или нажатием клавиши **<Insert>**. А далее заполняем все необходимые данные в поля:

- В поле **«Наименование организации:»** необходимо в поле на следующей строке нажать **...** и в реестре организаций выбрать организацию ТСЖ, ЖК, ЖСК;
- **«Дата регистрации»** вносится дата регистрации ТСЖ, ЖК, ЖСК;
- **«Дата окончания»** указывается дата окончания устава (договора).

Устав от 01.01.2001

Сведения об уставе:

Наименование организации :  
Расчетный кассовый центр Радужный

ИНН 7604116875 КПП 760401001

Код по ОКПОФ

Дата регистрации 01.01.2001

Дата окончания 01.01.2045

Идентификатор ГИС

Примечание ул. Виноградная, д.2

• Во вкладке **«Характеристики»** указать **«Период ввода показаний»** либо указывая границы устанавливая маркер в строку **«С»**, или указать, что показания сдаются в последний день месяца, поставив маркер на соответствующую запись.

• Поля в блоке **«Сроки оплаты»** указывается дата выставления платежных документов, крайний срок внесения платы и предоставления информации о платежах. Сроки указываются на конкретное число месяца, следующего за расчетным.

Характеристики Жилфонд Вложения

Порядка коммерческого учета поставленного (принятого) ресурса

Период ввода показаний: с [ ] числа текущего [ ] месяца по [ ] число текущего [ ] месяца

Сроки оплаты

Срок выставления платежных документов: не позднее [ ] числа текущего [ ] месяца

Внесение платы: не позднее [ ] числа текущего [ ] месяца

Состояние ГИС [ ]

Статус ГИС [ ]

! Подсвечены поля, обязательные при размещении договора в ГИС

Сохранить Отменить

Следующая вкладка для заполнения «Жилфонд», в ней необходимо указать жилищный фонд, на который действует данный договор. Для добавления нового объекта жилищного фонда необходимо перейти на вкладку «Жилфонд» и нажать клавишу <Insert>. Для добавления самого объекта необходимо нажать кнопку [...] и при помощи выбора в диалоговом окне указать конкретный объект жилого фонда. ФИАС ГУИД для выбранного объекта установится автоматически.

Объект договора управления

Дата начала 01.01.2001 Дата окончания 01.01.2001

Идентификатор ФИАС bb265969-a0c5-4412-99b2-d043c37901a1

ул. Виноградная, д.2

Услуги

↓ добавить услуги

Номер услуги	Услуга	Дата начала	Дата окончания

Сохранить Отменить

Для установки услуги на данный объект жилого фонда необходимо нажать клавишу <Insert> или ↓ добавить услуги и в открывшемся диалоговом окне проставить галочки напротив требуемых услуг.

Услуги к добавлению

Услуга	Название		
400	Отопление	установлена	<input checked="" type="checkbox"/>
500	ХВС	установлена	<input checked="" type="checkbox"/>
900	Вывоз ТБО	установлена	<input checked="" type="checkbox"/>
600	Г В С	установлена	<input checked="" type="checkbox"/>
700	Стоки	установлена	<input checked="" type="checkbox"/>
1200	ЭЭ	установлена	<input checked="" type="checkbox"/>
3100	Парковка	из справочника	<input type="checkbox"/>
3300	Строительство забора	из справочника	<input type="checkbox"/>
3600	Долг	из справочника	<input type="checkbox"/>
999	Поставщик АДС	из справочника	<input type="checkbox"/>
1400	Газоснабжение	из справочника	<input type="checkbox"/>
1481	Газоснабжение: донач.пропорц.объема потребления (ИПУ,КП	из справочника	<input type="checkbox"/>
1482	Газоснабжение: донач.пропорционально площади	из справочника	<input type="checkbox"/>

Сохранить Отменить

После заполнения занесения услуг на объект жилого фонда его карточка примет следующий вид:

Объект договора управления

Дата начала: 01.01.2001      Дата окончания: 01.01.2045

Идентификатор ФИАС: bb265969-a0c5-4412-99b2-d043c37901a1

ул. Виноградная, д.2

Услуги

↓ добавить услуги

Номер услуги	Услуга	Дата начала	Дата окончания
400	Отопление	01.01.01	01.01.45
500	ХВС	01.01.01	01.01.45
900	Вывоз ТБО	01.01.01	01.01.45
600	Г В С	01.01.01	01.01.45
700	Стоки	01.01.01	01.01.45
1200	ЭЭ	01.01.01	01.01.45

Сохранить Отменить

Карточка договора с объектом жилого фонда примет следующий вид:

Устав от 01.01.2001

Сведения об уставе:

Наименование организации :

ИНН  КПП

Код по ОКПОФ

Дата регистрации

Дата окончания

Идентификатор ГИС

Примечание

Характеристики | Жилфонд | Вложения

Поиск  Лицевые договора

Объект	ГУИД	Дата начала	Дата окончания
ул. Виноградная, д.2	bb265969-a0c5-4412-99b2-d043c37901a1	01.01.01	01.01.45

! Подсвечены поля, обязательные при размещении договора в ГИС

Вкладка «**Вложения**» предназначена для прикрепления самого файла-основания заключаемого договора. Для добавления файла необходимо перейти во вкладку «**Вложения**» и добавить файл при помощи нажатия клавиши <Insert> или при нажатии на соответствующую кнопку. В данной вкладке необходимо указать номер договора в строке «**Номер**», дату заключения договора в поле «**Дата**», название договора и примечание в соответствующие поля. В поле «**Тип документа:**» указывается тип прикрепляемого документа договора.

Документ

Номер:  Дата:

Название:

Примечание:

Тип документа:

Для прикрепления самого файла необходимо нажать кнопку «**Обзор**» и в открывшемся диалоговом окне указать путь до местоположения документа. Так же имеется возможность сканирования договора. Для этого необходимо выберите сканирующее устройство на строке «**Сканер**» и укажите тип файла, получающегося после сканирования. После этого нажмите «**Сканировать**». Документ, получившийся после сканирования, автоматически прикрепится к договору.



Файл:  Обзор

Сканер:  Тип файла: TIFF

Закрывать диалог после сканирования

Сканировать

Предварительный просмотр Сохранить Отменить

После добавления файла договора, окно с вложениями будет выглядеть следующим образом:

Устав от 01.01.2001

Сведения об уставе:

Наименование организации:

ИНН  КПП

Код по ОКОПФ

Дата регистрации

Дата окончания

Идентификатор ГИС

Примечание

Характеристики Жилфонд Вложения

Содержимое  Просмотр Сохранить

Название	Описание	Тип
Устав	Устав	Устав

! Подсвечены поля, обязательные при размещение договора в ГИС

Сохранить Отменить

После заполнения всех полей необходимо нажать клавишу «Сохранить». Сохраненные договоры будут отображаться во вкладке «Договоры» (для оператора информационной системы и расчетного центра во вкладке «Договоры» -> «Уставы ТСЖ, ЖК, ЖСК») в пункте меню «ГИС ЖКХ».

ГИС ЖКХ | Документы | Операции | Отчеты | Настройки | Помощь | Выход

ГИС - обмен | Устав ТСЖ, ЖК, ЖСК ...

Обновить | Редактировать | Копировать | Добавить запись | Создать группу | Поиск | Фильтр | Очистить

Примечание	Дата вступления в силу	Организация	Статус	Состояние
ул. Виноградная, д.2	01.01.01	Расчетный кассовый центр Радужный		

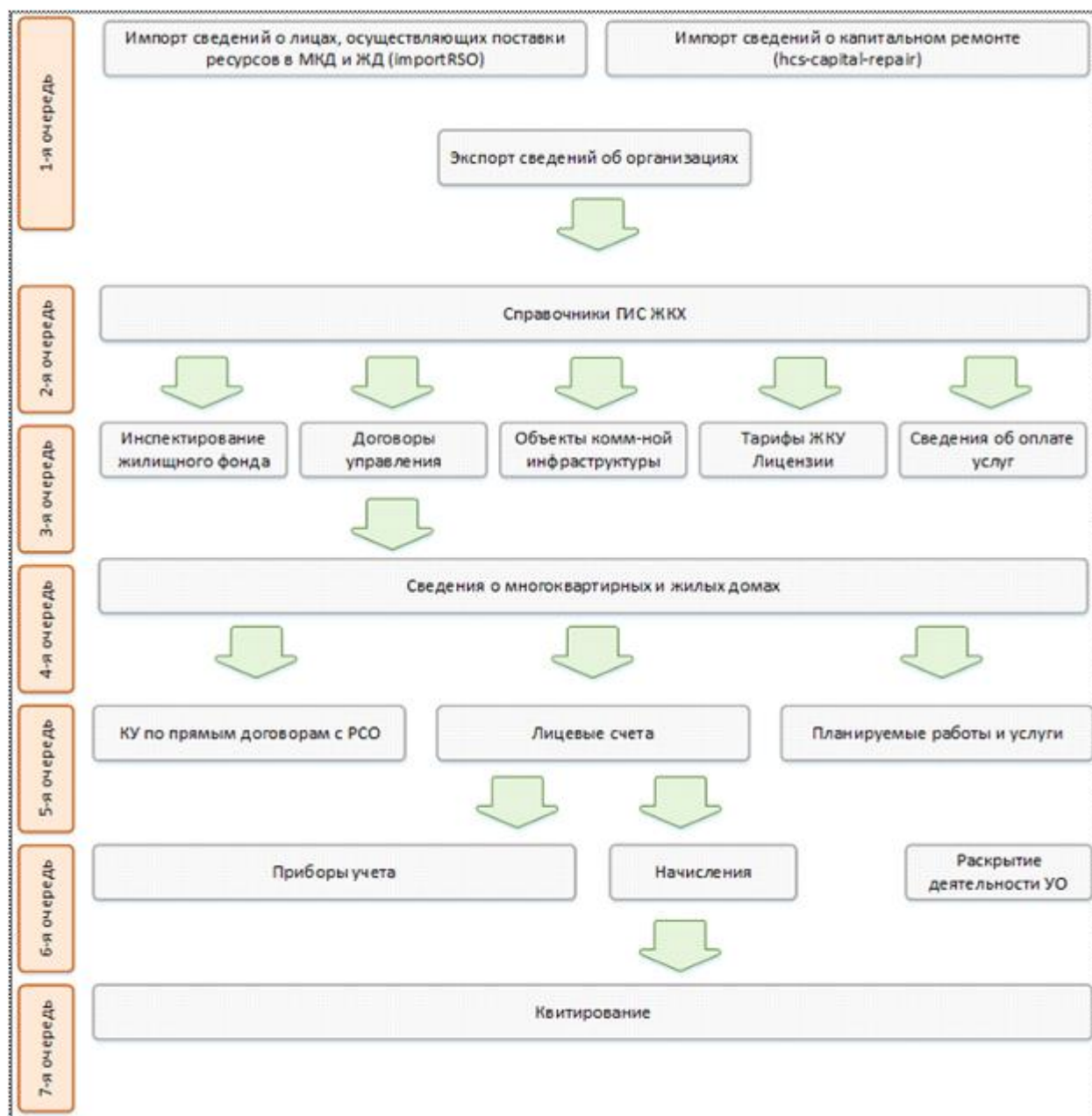


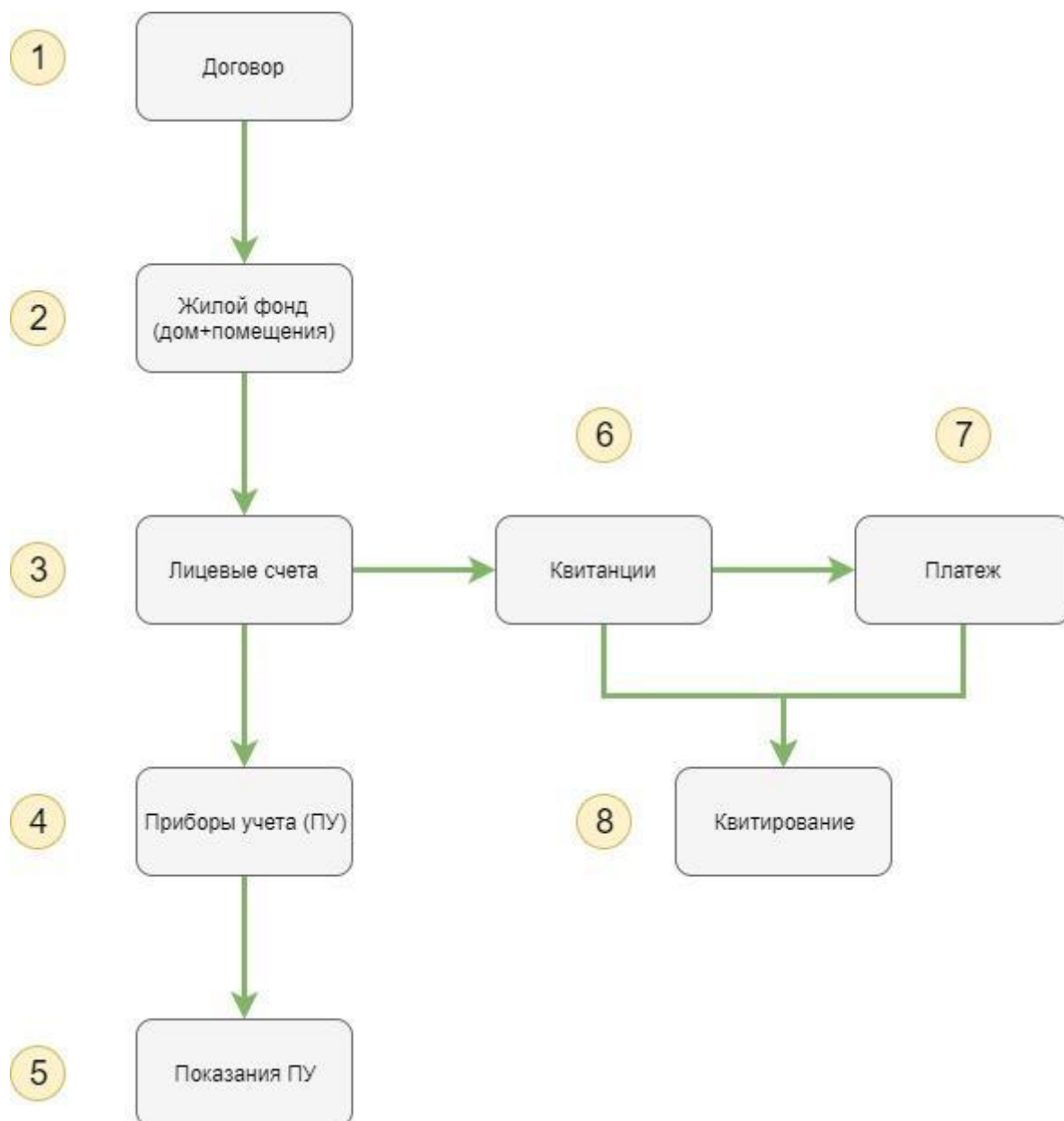
Заполнение данных по всем вкладкам обязательно!

# Обмен данными из Стек-Интеграции в ГИС ЖКХ с помощью Excel-шаблонов.

Один из способов обмена данными с **ГИС ЖКХ** является полуавтоматический обмен с помощью Excel-шаблонов. В **Стек-Интеграции** есть возможность сделать экспорт данных в Excel-файлы, а затем импортировать в свою базу данных результаты успешной обработки этих файлов.

При отправке данных должен соблюдаться порядок и очередность передачи информации в ГИС ЖКХ представленный на рисунке ниже.

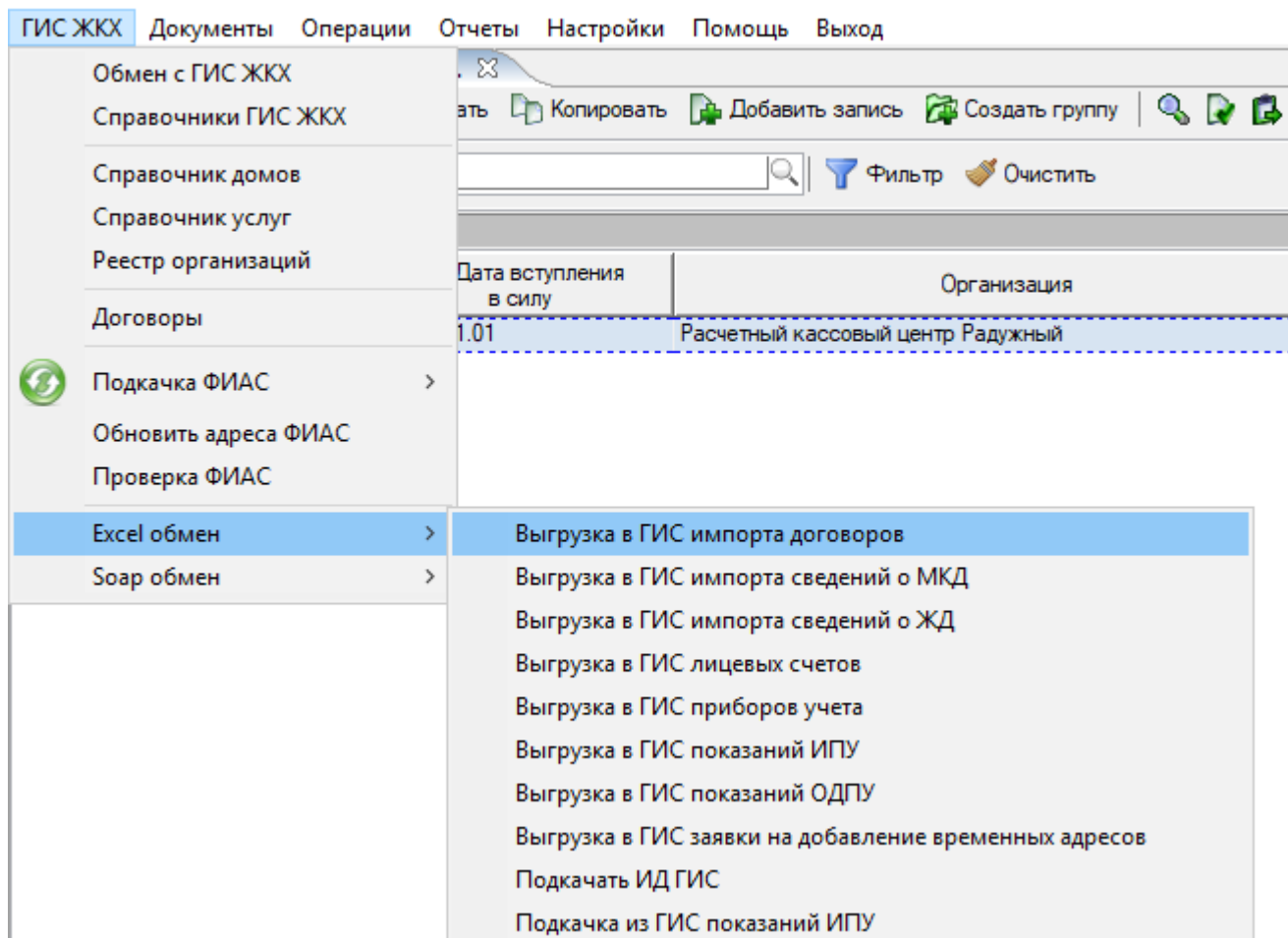




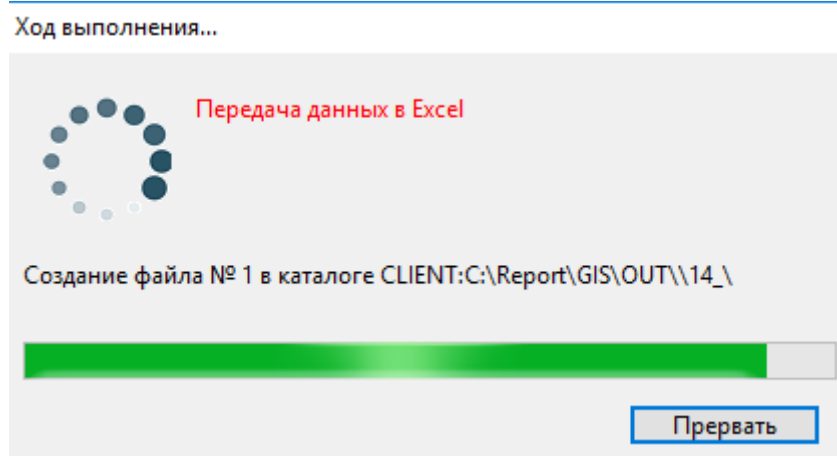
## Выгрузка файлов из Стек-Интеграции согласно Excel-шаблонам ГИС ЖКХ.

Данные по домам, помещениям, комнатам, лицевым, приборам учета, показаниям приборов учета, импортированные из рабочей базы и заполненные вручную договора, можно выгрузить в соответствующие Excel-шаблоны, сохранить на компьютере, а потом загрузить их в личном кабинете организации на сайте **ГИС ЖКХ *dom.gosuslugi.ru***.

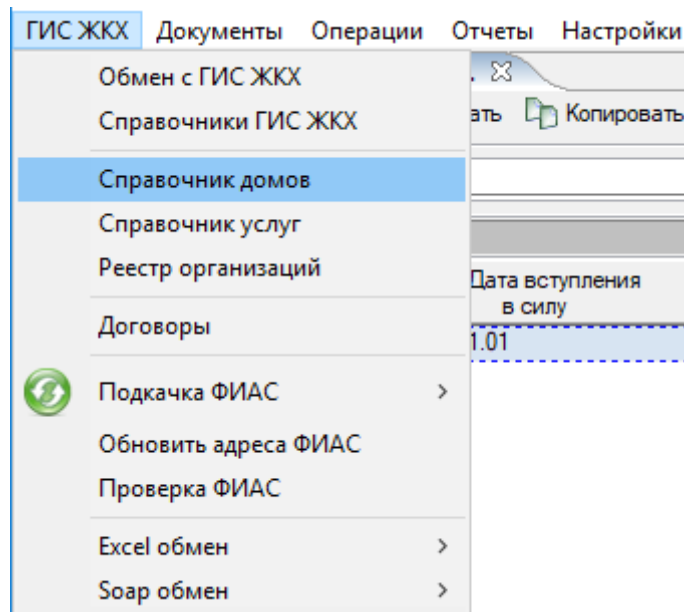
Нажмите файловое меню **«ГИС ЖКХ» – «Excel обмен»** – выберите нужные выгрузки. Будет предложено указать каталог для выгрузки. Сохраните к себе на компьютер, нажав кнопку **«ОК»**.



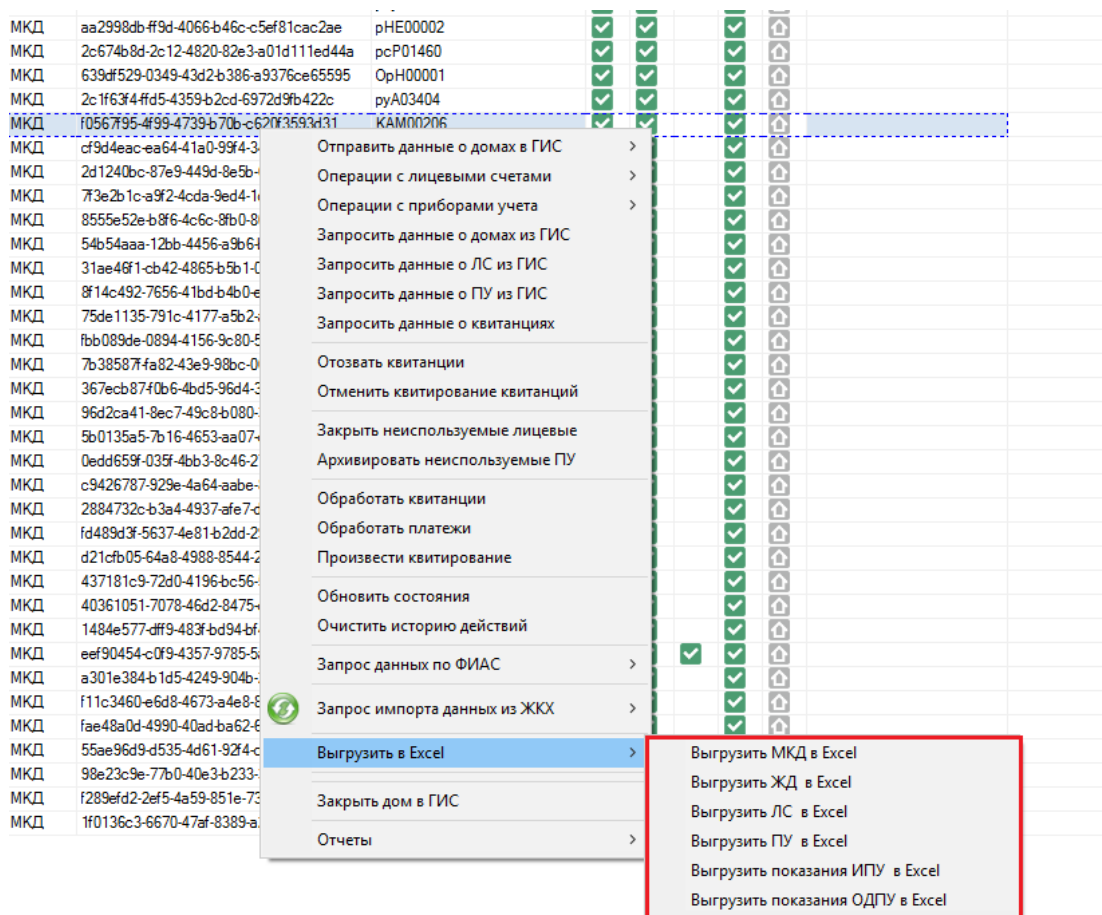
После запуска выгрузки будет выведено диалоговое окно, отображающее состояние процесса выгрузки.



Так же выгрузки в Excel-шаблоны могут осуществляться из справочника домов. Для этого войдите в пункт меню «**ГИС ЖКХ**» - «**Справочник домов**».



В открывшемся диалоговом окне выделите дом или ряд домов (при помощи клавиши <Пробел>). В открывшемся диалоговом окне так же выберите из списка необходимые выгрузки.



Файлы в каталоге выгрузки будут выглядеть таким образом:

Имя	Дата изменения	Тип
импорт объектов управления в ДУ 26.0...	26.09.2017 12:19	Лист Microsoft Of...
импорт сведений о договорах РСО 26.0...	26.09.2017 12:19	Лист Microsoft Of...

В случае необходимости, перед отправкой, выгружаемую информацию можно подкорректировать в ручную. Сами файлы выгрузок будут выглядеть следующим образом:

Адрес	Адресные сведения									
	Код дома по ЧМАС	ОКТМО	Состояние	Общая площадь здания	Общая площадь жилых помещений по паспорту по помещению	Год ввода в эксплуатацию	Способ формирования фонда капитального ремонта	Кол-во этажей	Кол-во подвальных этажей	Количество этажей, наименьшее
ул Арсенальная, 1	2186890F-996C-44	20701000001	Исправный	3250,0	3250,0	1986		5	0	0
ул Тимирязева, 1	05A92ACC-3642-4F	20701000001	Исправный	2560,0	2560,0	2014		3	0	0
ул Плехановская, 48	3C145221-0337-46	20701000001	Исправный	1850,0	1850,0	2012		3	0	0
ул Железобетонная, 17	870D111A-C8CE-42	20701000001	Исправный	4200,0	4200,0	1996		9	0	0
ул Волдарского, 62	53064801-E27E-43	20701000001	Исправный	3600,0	3600,0	1996		9	0	0
ул Достоевского, 30	80E6443C-08D4-42	20701000001	Исправный	3520,0	3520,0	2001		9	0	0
ул Питицкого, 69	150720763-714A-48	20701000001	Исправный	3690,0	3690,0	1995		9	0	0
ул Арсенальная, 6	3C287170-3F46-4F	20701000001	Исправный	2680,0	2680,0	1979		5	0	0
ул Плехановская, 18	31D01C94-C771-44	20701000001	Исправный	3578,0	3578,0	1885		9	0	0
ул 25 Октября, 33	3A65584D-5684-42	20701000001	Аварийный	1890,0	1890,0	1887		3	0	0
ул Коммунаров, 44	0770A645-6E98-48	20701000001	Исправный	3568,0	3568,0	2007		7	0	0
ул Революции 1905 года, 8	0F27E5CA-E30F-44	20701000001	Исправный	2658,0	2658,0	1986		5	0	0
ул Таниста Серебрякова, 27	0A319F4EC-68E0-44	20701000001	Аварийный	1987,0	1987,0	1897		3	0	0
ул Колыцкая, 34	0AC2A578-0839-42	20701000001	Исправный	2500,0	2500,0	1998		3	0	0
ул Кости Стрелюка, 16	0F492F5D0-5960-44	20701000001	Исправный	3785,0	3785,0	1980		9	0	0
ул Пушкинская, 4	0BAFE924-4037-44	20701000001	Исправный	2650,0	2650,0	1978		5	0	0
ул 25 Октября, 17	02086992C-9572-4C	20701000001	Исправный	1968,0	1968,0	1965		5	0	0
пр-кт Революции, 54	00403C5C2-2F3C-44	20701000001	Исправный	1958,0	1958,0	1963		5	0	0
ул Карла Маркса, 54	21821A81-E883-40	20701000001	Исправный	3698,0	3698,0	1990		9	0	0
ул Орджоникидзе, 19	05A8B0035-71D7-44	20701000001	Исправный	3489,0	3489,0	1988		9	0	0
ул Студенческая, 35	0A4721D0-E384-44	20701000001	Исправный	2589,0	2589,0	1964		5	0	0
ул Фридриха Энгельса, 1	05A6FF391-C089-45	20701000001	Исправный	2564,0	2564,0	1975		5	0	0
ул Цюрупы, 16	0B988C87-2D29-44	20701000001	Исправный	2640,0	2640,0	1980		5	0	0
ул Фридриха Энгельса, 12	0F93B93B-558D-48	20701000001	Исправный	2589,0	2589,0	1899		5	0	0

Поля, помеченные зеленым цветом – обязательные, желтым цветом – не обязательные, серым цветом – поля, в которых будет указана ответная фраза сервиса **ГИС ЖКХ**.



**Обратите внимание:** в некоторых выгрузках, желтые поля необязательны только для определенных типов выгружаемой информации. Каждое такое поле имеет дополнительную информацию, в которой указаны для каких типов информации данное поле будет являться обязательным.

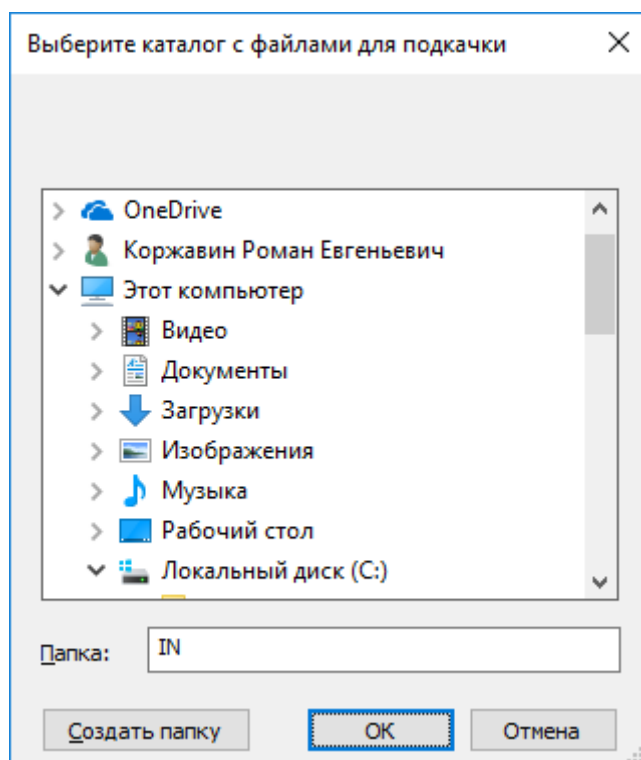
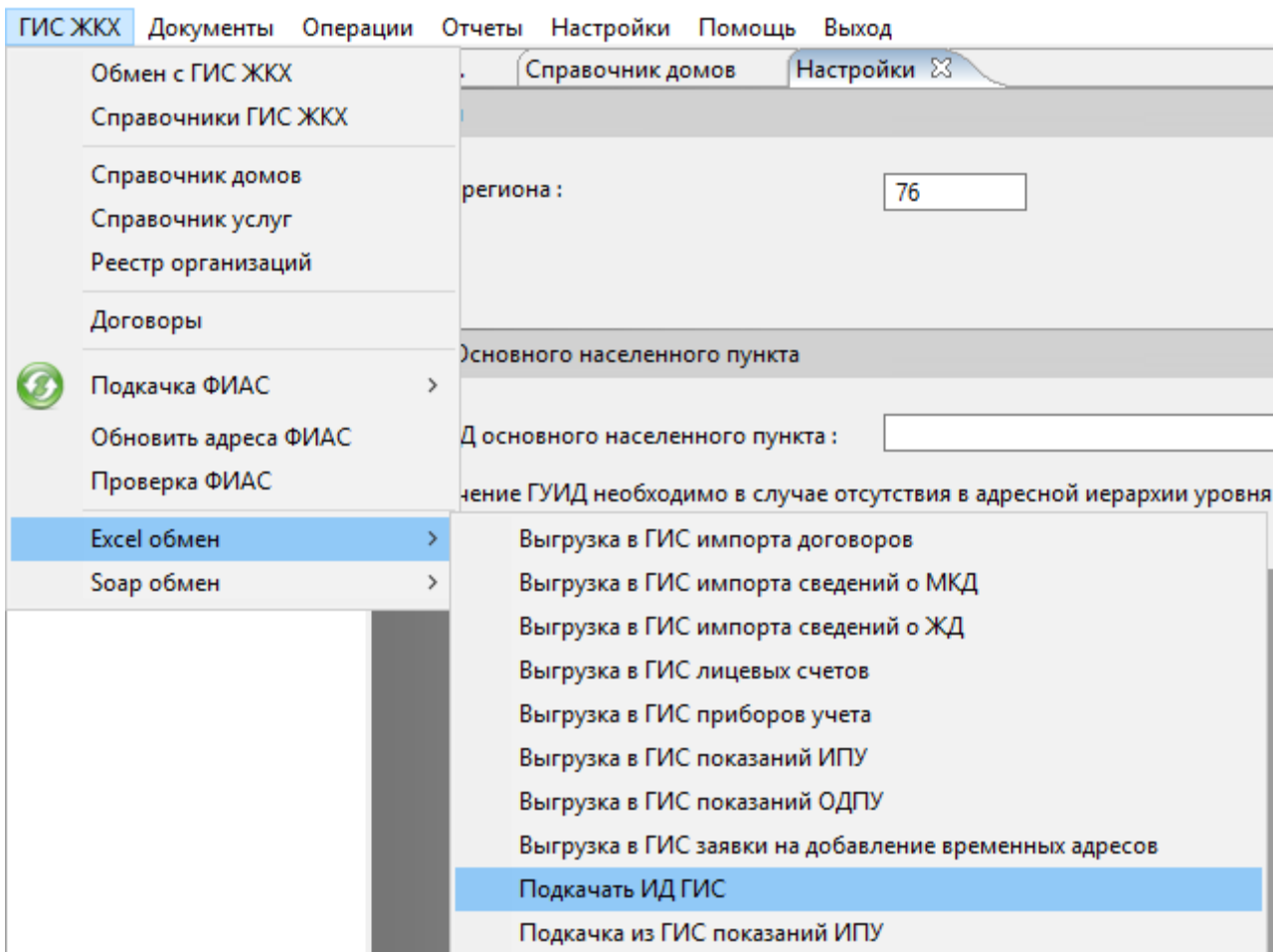
Сохраненные файлы выгрузки необходимо загрузить в личном кабинете организации на сайте **ГИС ЖКХ dom.gosuslugi.ru**.

## Подкачка в Стек-Интеграцию результатов обработки Excel-файлов

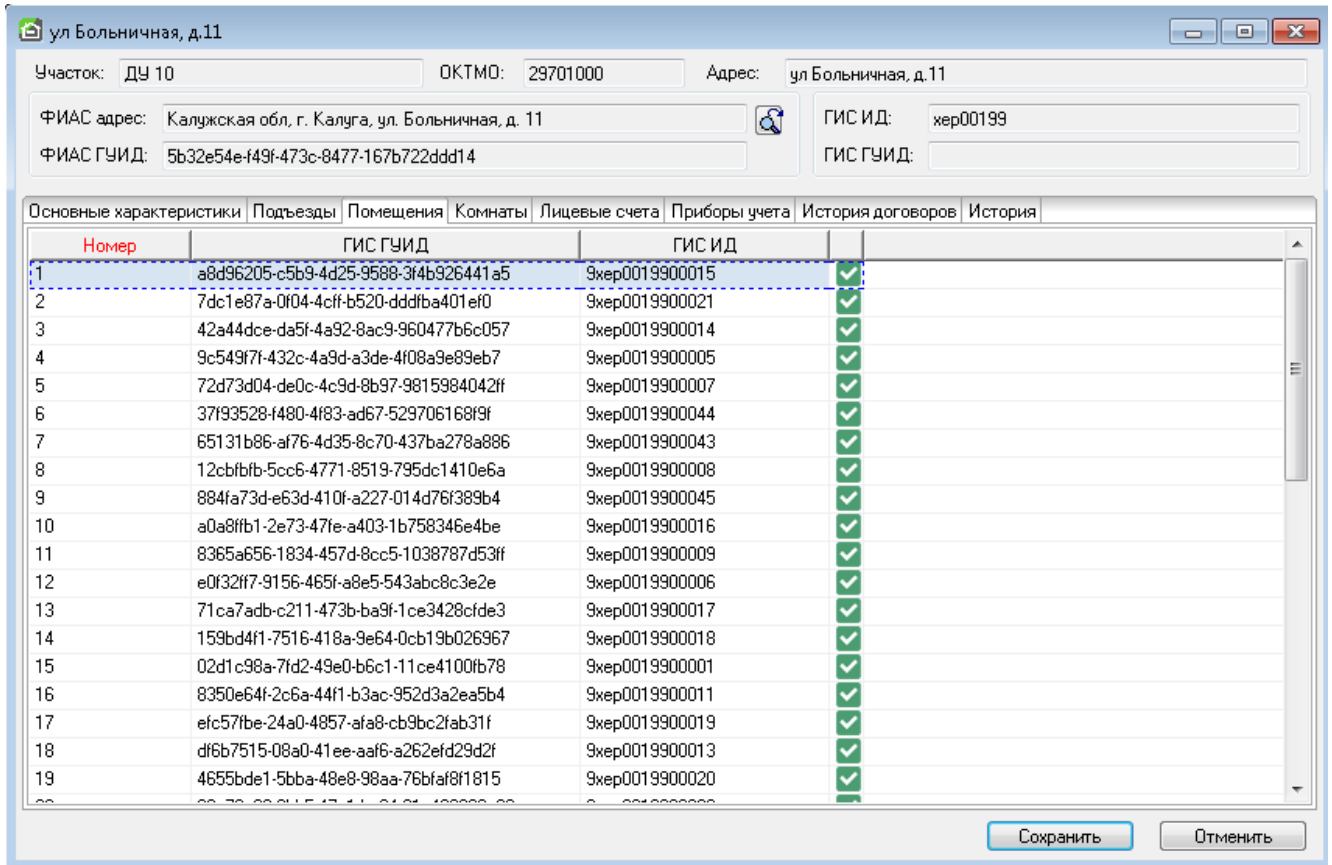
В результате обработки файлов Excel-выгрузок на сайте **ГИС ЖКХ** в полях графы «Статус обработки» (для этого необходимо взять обработанный Excel-файл из «Результаты импорта/экспорта» на ГИС ЖКХ) появляются уникальные коды домов, помещений, лицевых счетов, приборов учета. Эти коды нужны для дальнейшего корректного обмена данными внешними системами (**Стек-Интеграции**) с **ГИС ЖКХ**.

Для занесения этих кодов в **Стек-Интеграцию** необходимо Excel-файлы результатов обработки файлов Excel-выгрузок на сайте **ГИС ЖКХ** сохранить на компьютере, а потом загрузить их в базу данных **Стек-Интеграции**.

Нажмите файловое меню – **ГИС ЖКХ – Excel обмен – Подкачать ИД ГИС**, выберите каталог с нужными файлами.



В результате на карточке дома и в закладке «Помещения» появятся их уникальные коды:



## Выгрузка показаний приборов учета в excel шаблон для дальнейшей подкачки в базу Стек-ЖКХ (Стек-Энерго).

В программном модуле Стек-Интеграция имеется возможность выгрузки показаний приборов учета (в дальнейшем ППУ) из ГИС в excel файл для их дальнейшей подкачки в базу Стек-ЖКХ (обратите внимание, версия комплекса Стек-ЖКХ должна быть не ниже 201610, в ином случае потребуется доработка для осуществления подкачки).

Перед тем как производить выгрузку, необходимо в настройках программы заполнить данные по информационной системе, как указано на рисунке ниже. Данные берутся в личном кабинете ГИС ЖКХ, в разделе администрирование – информационная система, либо отдельный пункт меню информационная система для «Операторов информационных систем».

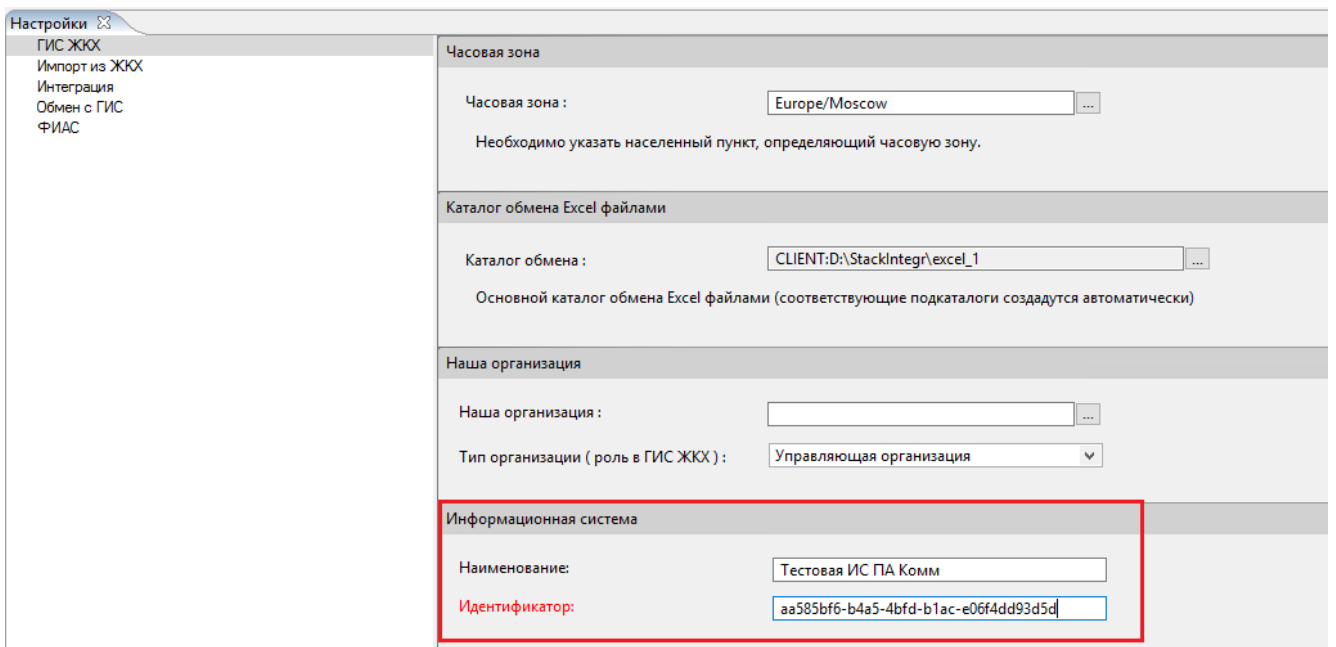
### Сведения об информационной системе

Полное наименование ИС    Тестовая ИС ПА Комм

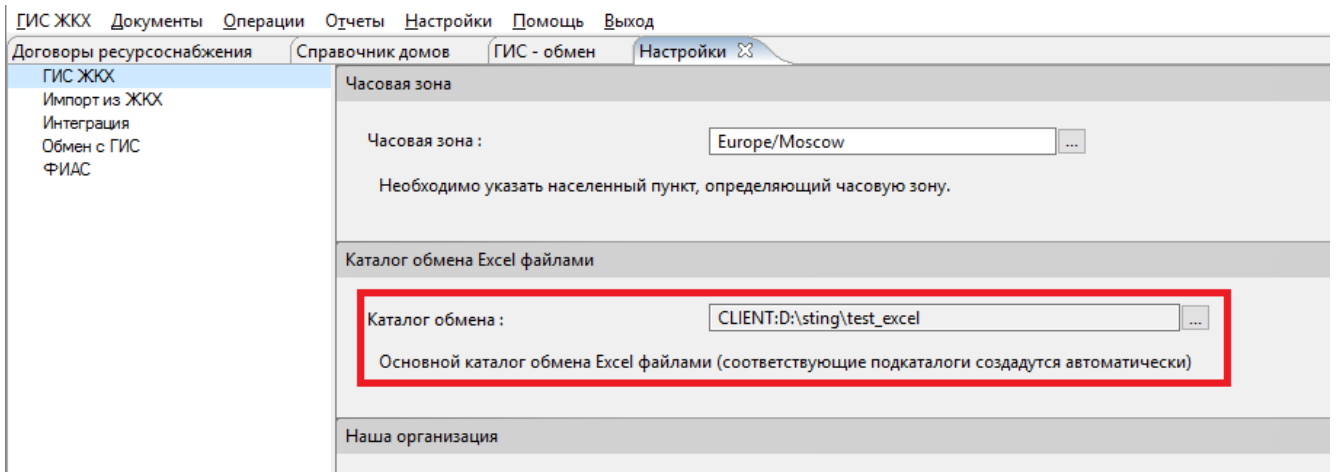
Сокращенное наименование ИС    Тестовая ИС ПА Комм

Идентификатор ИС    aa585bf6-b4a5-4bfd-b1ac-e06f4dd93d5d





Выгрузка excel файлов происходит в заданный ранее каталог в пункте меню настройки, вкладка ГИС ЖКХ, как это показано на рисунке ниже.



Для того что бы выгрузить ППУ по всему жилищному фонду, необходимо в пункте меню ГИС ЖКХ выбрать Excel обмен и нажать «Подкачка из ГИС показаний ИПУ», после чего выбрать с какой даты выгружать показания.

ГИС ЖХК | Документы | Операции | Отчеты | Настройки | Помощь | Выход

Обмен с ГИС ЖХК | Справочники ГИС ЖХК | Фильтр | Очистить | Обновить | Редактировать | Отметить запись

Справочник домов | Справочник услуг | Реестр организаций | Договоры | Подкачка ФИАС | Обновить адреса ФИАС | Проверка ФИАС

Excel обмен | Соар обмен

ПУ-1 | ПУ-1 | ПУ-1 | ПУ-1 | ПУ-2 | ПУ-2 | ПУ-2 | ПУ-2 | ПУ-2 | ПУ-2 | ПУ-2 | ПУ-2 | ПУ-2 | ПУ-2 | ПУ-2 | ПУ-2 | ПУ-2 | ПУ-2 | ПУ-2 | ПУ-2 | ПУ-2 | ПУ-2 | ПУ-3 | ПУ-3 | ПУ-3 | ПУ-3 | ПУ-3

Адрес	Тип строения	ФИАС_ГУИД	ГИС ИД	дом	пд.	пом.	комн.
ул. Громова, д.1	МКД						
ул. Громова, д.2	МКД						
ул. Громова, д.3	МКД						
ул. Громова, д.4	МКД						
ул. Громова, д.5	МКД						
ул. Чкалова, д.1	МКД						
ул. Чкалова, д.1а	МКД						
ул. Босницкая, д.1	МКД						
ЖД	ЖД						
ул. П.Морозова, д.2	МКД						
ул. Тепловиков, д.1	МКД						
ул. Тепловиков, д.1а	МКД						
ул. Тепловиков, д.2	МКД						
ул. Тепловиков, д.3	МКД						
ул. Тепловиков, д.4	МКД						
ул. Тепловиков, д.5	МКД						
ул. Тепловиков, д.6	МКД						
ул. Клубная, д.1	МКД	883feaaa-cccc-45da-ba99-bfb218486745					
ул. Клубная, д.2	МКД						
ул. Клубная, д.3	МКД						
ул. Клубная, д.4	МКД						
ул. Труфанова, д.50	МКД						

Выгрузка в ГИС импорта договоров  
 Выгрузка в ГИС импорта сведений о МКД  
 Выгрузка в ГИС импорта сведений о ЖД  
 Выгрузка в ГИС лицевых счетов  
 Выгрузка в ГИС приборов учета  
 Выгрузка в ГИС показаний ИПУ  
 Выгрузка в ГИС показаний ОДПУ  
 Выгрузка в ГИС заявки на добавление временных адресов  
 Подкачка ИД ГИС  
 Подкачка из ГИС показаний ИПУ

В каталоге обмена будет создан Excel файл для дальнейшей подкачки его в программный комплекс Стек-ЖХК.

Файл | Главная | Поделиться | Вид

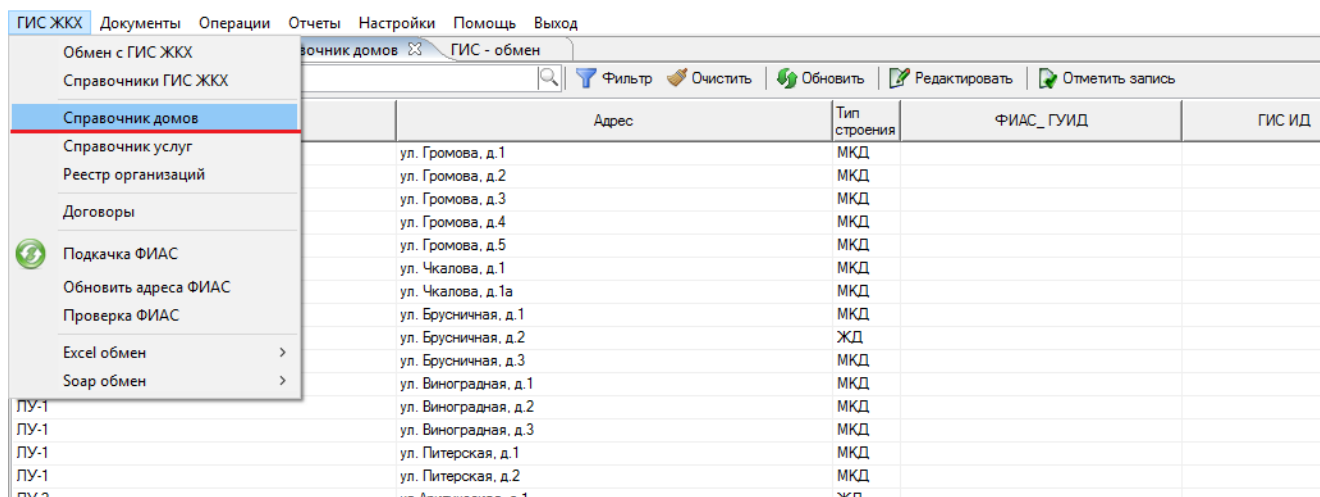
Закрепить на панели быстрого доступа | Копировать | Вставить | Вырезать | Скопировать путь | Вставить ярлык | Переместить в | Копировать в | Упорядочить | Удалить | Переименовать | Создать папку | Создать элемент | Простой доступ | Свойства | Открыть

Этот компьютер > Локальный диск (D:) > sting > test\_excel > IN

Имя	Дата изменения	Тип	Размер
ГИС_экспорт показаний ИПУ_24.11.17_N 1	24.11.2017 8:27	Лист Microsoft Ex...	20 КБ
ГИС_экспорт показаний ИПУ_27.11.17_N 1	27.11.2017 10:52	Лист Microsoft Ex...	20 КБ

Элементов: 2 | Выбран 1 элемент: 19,1 КБ

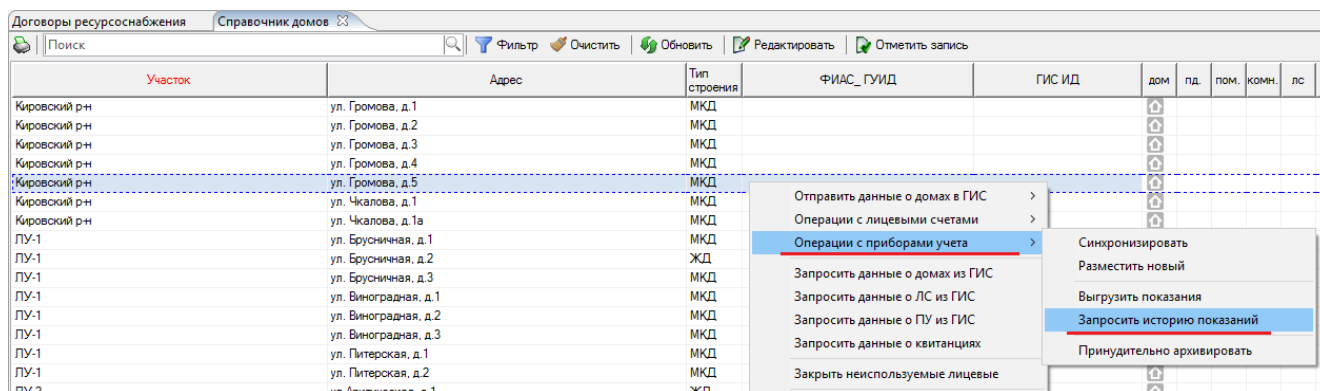
Перед тем, как выгрузить актуальные на данный момент показания в excel шаблон, необходимо открыть вкладку справочник домов в пункте меню ГИС ЖКХ.



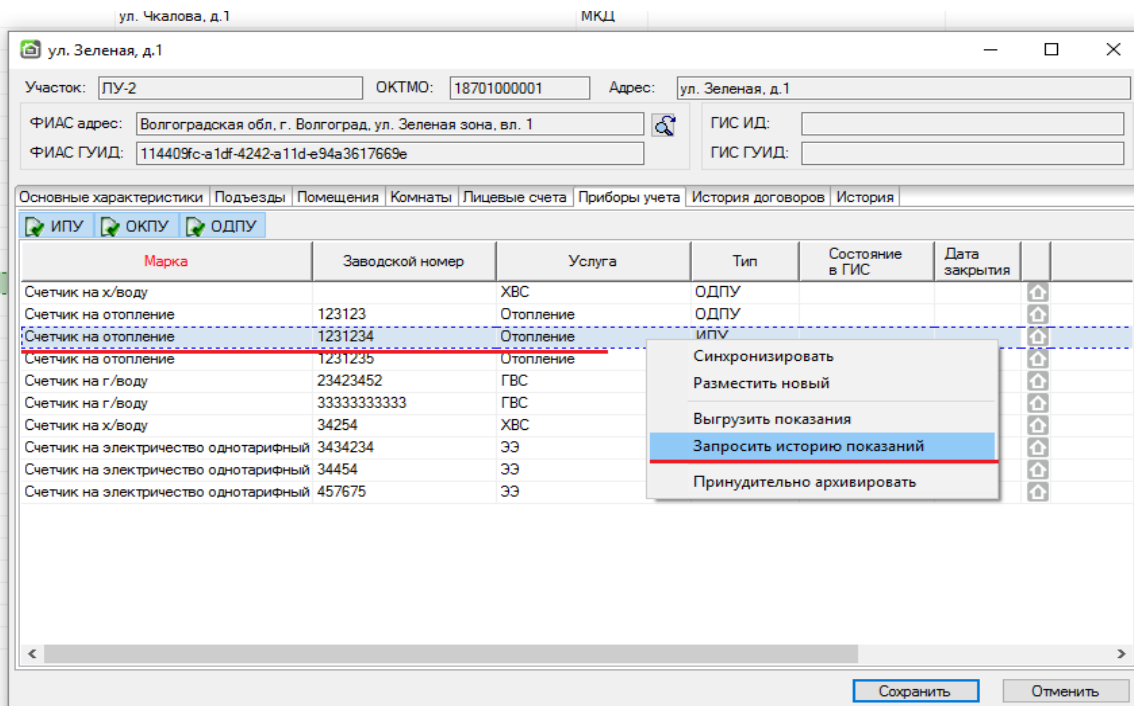
После чего необходимо запросить историю ППУ. Сделать мы это можем как по всему дома, так и конкретно по ИПУ или через ЛС. Для этого нажимаем правой кнопкой мыши по дому, пункт меню «Операции с приборами учета», «Запросить историю показаний».

Ниже будут представлены картинки с запросом ППУ по разным уровням иерархии.

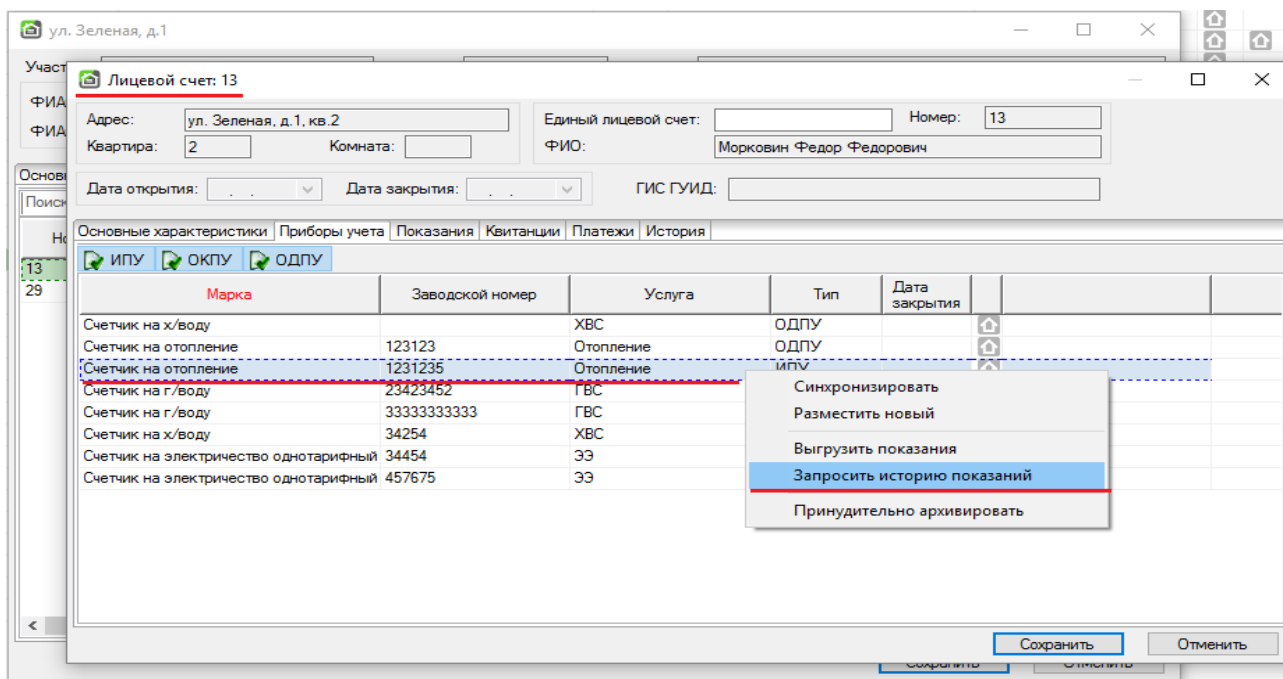
### 1. Запрашиваем историю ППУ по дому.



### 2. Запрашиваем историю ППУ по выбранному ИПУ с карточки дома.

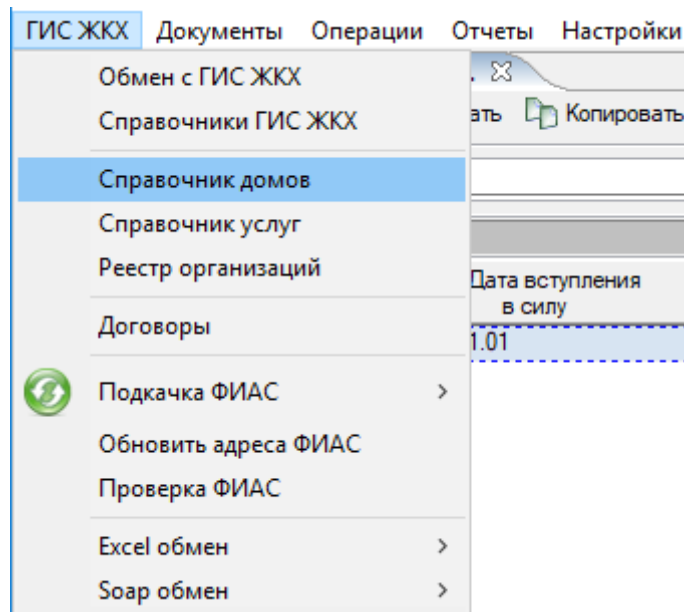


3. Запрашиваем историю ППУ по выбранному ИПУ с карточки лицевого счета.



## Прямой обмен данными Стек-Интеграции с ГИС ЖКХ через защищенное соединение SOAP

Зайдите в файловое меню «ГИС ЖКХ» – «Справочник домов».



На экране отобразится обслуживаемый жилой фонд.

ГИС ЖКХ | Документы | Операции | Отчеты | Настройки | Помощь | Выход

ГИС - обмен | Справочник домов

Поиск | Фильтр | Очистить | Обновить | Редактировать | Отметить запись

Участок	Адрес	Тип строения	ФИАС_ГУИД	ГИС ИД	дом	пд.	пом.	комн.	лс	пу	
ПУ-1	ул. Брусничная, д.1	МКД			🏠						
ПУ-1	ул. Брусничная, д.2	ЖД			🏠						
ПУ-1	ул. Брусничная, д.3	МКД			🏠						
ПУ-1	ул. Виноградная, д.1	МКД	d2b1ff35-c7f8-4b27-918b-d974a208c837		🏠	🏠	🏠		🏠	🏠	Обновить из ГИС
ПУ-1	ул. Виноградная, д.2	МКД	bb265969-a0c5-4412-99b2-d043c37901a1	сТа00035	🏠	🟢					
ПУ-1	ул. Виноградная, д.3	МКД			🏠						
ПУ-1	ул. Питерская, д.1	МКД	b21f464b-dbd1-490d-841c-617c171d0425	AAM00023	🏠	🟢	🟢	🟢	🟢	🟢	
ПУ-1	ул. Питерская, д.2	МКД			🏠						
ПУ-2	ул. Арктическая, д.1	ЖД			🏠						
ПУ-2	ул. Арктическая, д.2	ЖД			🏠						
ПУ-2	ул. Зеленая, д.1	МКД			🏠						
ПУ-2	ул. Зеленая, д.2	МКД			🏠						
ПУ-2	ул. Зеленая, д.3	МКД			🏠						
ПУ-2	ул. П.Морозова, д.1	МКД			🏠						
ПУ-3	ул. Труфанова, д.50	МКД			🏠						
ПУ-3	ул. Клубная, д.1	МКД			🏠						
ПУ-3	ул. Клубная, д.2	МКД			🏠						
ПУ-3	ул. Клубная, д.3	МКД			🏠						
ПУ-3	ул. Клубная, д.4	МКД			🏠						

## Отправка и получение данных из ГИС ЖКХ.

Для отправки данных в ГИС ЖКХ необходимые данные по объектам фонда должны быть заполнены:

По домам для УО и ТСЖ/ЖСК:

– Площади - **общая площадь, жилая площадь, нежилая площадь и площадь застройки**, а так же **количество подъездов и этажей** в доме. Данная информация берется из подомового учета комплекса «**Стек ЖКХ**», в случае отсутствия данной информации данные поля надо разблокировать для ручной корректировки (см. п. «**Настройка полей для синхронизации**»).

По домам для РСО:

– Информация по дому не является обязательной для выгрузки в ГИС ЖКХ.

ул. Питерская, д.1

Участок: ЛУ-1    ОКТМО: 18701000001    Адрес: ул. Питерская, д.1

ФИАС адрес: Волгоградская обл. г. Волгоград, ул. им милиционера Буханцева, д. 1    ГИС ИД: AAM00023  
 ФИАС ГУИД: b21f464b-dbd1-490d-841c-617c171d0425    ГИС ГУИД: 5e450900-c7c3-4465-9662-fe15a3274039

Основные характеристики | Подъезды | Помещения | Комнаты | Лицевые счета | Приборы учета | История договоров | История

Год постройки: 1999    Год ввода в эксл.: 2000  
 Подъездов:    Общая площадь: 1305  
 Этажей: 2    Жилая площадь:     
 Подземных этажей:    Нежилая площадь:     
 Минимум этажей:    Площадь застройки:   

Тип строения ГИС: МКД

Объект культурного наследия

Справочники ГИС

Техническое состояние: Исправный

Тип: МКД

Часовой пояс: Европе/Moscow

Кап. ремонт: Счет регионального оператора

Кадастровый номер:   

Сохранить    Отменить

По подъездам для УО и ТСЖ/ЖСК:

– по подъездам год постройки и этажность. Если данная информация отсутствует в ПДУ, то после заполнения карточки дома, для передачи информации на карточку подъезда необходимо повторно запустить «Импорт данных из ЖКХ».

По подъездам для РСО:

Подъезд: 1 (просмотр)

Адрес дома: ул. Питерская, д.1    Подъезд: 1

ГИС ГУИД: 026d0e29-be5a-4298-8c2e-61c5cd873db6

Основные характеристики | Помещения | Комнаты | Лицевые счета

Год постройки: 1999  
 Этажность: 2

Сохранить    Отменить

- информация по подъездам не является обязательной для выгрузки в ГИС ЖКХ.

По помещениям для УО и ТСЖ/ЖСК:

- привязка к подъезду и этажу, а так же «**Общая площадь**». В случае отсутствия корректной информации по подъездам и этажам в комплексе программ «**Стек ЖКХ**» во время импорта информации в модуль «**Стек-Интеграция**» будет присвоено значение «**Подъезд**» - «1», «**Этаж**» - «1».

По помещениям для РСО:

- привязка к подъезду и этажу является не обязательным параметром. Площади так же является не обязательным параметром.

Помещение: 2 (просмотр)

Адрес дома: ул Больничная, д.11

Помещение: 2

ГИС ИД: 9хер0019900021

ГИС ГУИД: 7dc1e87a-0f04-4cff-b520-dddfba401ef0

Основные характеристики | Комнаты | Лицевые счета | История

Подъезд: 1

Этаж: 1

Общая площадь: 30.4

Жилая площадь:

Дата закрытия: . .

Нежилое помещение

Жилое помещение

Общедомовое имущество

Справочники ГИС

Характеристика помещения: Отдельная квартира

Дополнительно

Кол-во комнат:

Кол-во проживающих: 1

Кадастровый номер:

Сохранить Отменить

По лицевым счетам для УО и ТСЖ/ЖСК:

- привязка к подъезду и этажу, а так же «**Общая площадь**». В случае отсутствия корректной информации по подъездам и этажам в комплексе программ «**Стек ЖКХ**» во время импорта информации в модуль «**Стек-Интеграция**» будет присвоено значение «**Подъезд**» - «1», «**Этаж**» - «1».

По лицевым счетам для РСО:

Лицевой счет: 36

Адрес: ул. Питерская, д.1, кв.2  
 Квартира: 2 Комната:

Единый лицевой счет: 30AA304059 Номер: 36  
 ФИО: Яшина Александра Евгеньевна

Дата открытия: 01.05.2015 Дата закрытия: . . .  
 ГИС ГУИД: 3b0ff483-b4d8-476c-9e00-a1961232116d

Основные характеристики | Приборы учета | Показания | Квитанции | Платежи | История

Подъезд: 1 Общая площадь: 75 Кол-во проживающих: 3  
 Этаж: 2 Жилая площадь:  Кол-во прописанных: 3  
 Последний этаж Отапливаемая площадь:

Тип лицевого счета ГИС: Не задан

Вид собственности:  
 Приватизации

Закрытие лицевого счета  
 Причина закрытия:   
 Комментарий:

Доля внесения платы (от 0 до 1):

Примечание:

Сохранить Отменить

– привязка к подъезду и этажу является не обязательным параметром. Площади так же является не обязательным параметром.

Для выгрузки приборов учета необходимо учитывать:

- В договоре должна присутствовать услуга, на которую установлен прибор учета;
- У прибора учета должен иметь заводской номер;
- ГИС ЖКХ не позволяет создавать два и более прибора учета с одинаковым заводским номером.

Для передачи данных в ГИС ЖКХ выделите пробелом нужные дома, и по правой кнопке мыши вызовите контекстное меню:



МКД	d9fa538c-9a45-42c2-b0cc-824c5b0a09a7	KPT00222	
МКД	f082b4a1-3baa-4bd6-b81f-cfa56bbce222	xcE00174	
МКД	f7864cf6-cea8-4364-8959-39f508ae0afd	HTE00208	
МКД	8b3aff6a-623c-484d-8df9-3128f5913306	Рем00206	
МКД	dda3e808-ccc1-4ddb-af03-be8a62e896ff	XXK00204	
МКД	d00289e3-a6ab-4c00-9a47-0d4552911e93	PoT00196	
МКД	d013943a-c629-4975-98f9-419ed1081bd5	МOM00196	
МКД	98e1dd24-86f7-4f37-87eb-65c89fdccb8d	TKA00183	
МКД	d2b1ff35-c7f8-4b27-918b-d974a208c837	ae000209	
МКД	55db25c0-2bc5-422d-9df5-ad79f0a6c1a3	CoK00211	
МКД	33d261a9-30d6-4e44-92ca-4f3fd506edc5	EAB00187	
МКД	5b32e54e-f49f-473c-8477-167b722ddd14	xep00199	
МКД	a67db4cd-2c83-41eb-a3ba-3f8a3c3ce786	PMa00188	
МКД	13d0f449-de1f-4c4b-87f5-b8adff9b1543	cOy00420	
МКД	ea22aa5d-9e72-47e5-94ae-ce7e39a52baa	Нou00382	
МКД	ced4c45a-2a01-4516-8931-b0788e76b27b	cAc00203	
МКД	19d1011a-e8f6-49f7-8921-f9280093c036	HMo00228	
МКД	20ddf5a6-4dd6-428e-b721-3f25d6a28c60	AAe00208	
МКД	05bb5b93-892f-4aef-b0fb-1240958becee	Meo00206	
МКД	dc52a0d0-0692-437d-82e3-974b724c32b6	OcH00184	
МКД	686fd25a-0b25-49e8-a8eb-20d1487cbb88	yMB00395	
МКД	cc7773dd-ede2-4511-a0d7-d01e64f70083	cxp00213	
МКД	3f77c113-0c0d-4c28-a669-215107f5ae8b	BeT00198	
МКД	b3502fa8-5fb6-43a7-b5fa-2feee72dba06	xEK00222	
МКД	0286202d-cf5a-4070-a5f8-491b97853e7e	XXH00228	
МКД	4e442565-f4c5-44e9-9d0e-5795bdcc8c2b	PKy00407	
МКД	fde7be2d-2d3c-4959-a702-5de77471d016	BHM00188	
МКД	e5e89a33-af88-4c26-bde7-ae65954f2266	ACA00197	
МКД	d123f57e-69fb-4d7f-821e-734b35facdd1	pBo00186	
МКД	5239678f-71f2-4c47-bec1-594a7815df85	TPA00193	
МКД	194f1702-7db0-4f40-b4a5-6444d19d1668	TPo00187	
МКД	d1c97923-e9a7-4248-a47b-f1a3e84ad969	XMP00200	
МКД	0f6773b0-5759-42c1-8d88-166d979498eb	AXE00201	
МКД	8fb8e7f2-d559-4994-af06-d175578521a3	yPc00405	

- Отправить данные о домах в ГИС ▶
- Операции с лицевыми счетами ▶
- Операции с приборами учета ▶
- Запросить данные о домах из ГИС
- Запросить данные о ЛС из ГИС
- Запросить данные о ПУ из ГИС
- Запросить данные о квитанциях
- Закрыть неиспользуемые лицевые
- Архивировать неиспользуемые ПУ
- Обработать квитанции
- Обработать платежи
- Произвести квитирование
- Обновить состояния
- Очистить историю действий
- Запрос данных по ФИАС ▶
- Выгрузить МКД в Excel
- Выгрузить ЖД в Excel
- Выгрузить ЛС в Excel
- Выгрузить ПУ в Excel
- Выгрузить показания ИПУ в Excel
- Выгрузить показания ОДПУ в Excel
- Выгрузить ПД в Excel
- Импорт данных из ЖКХ ▶

Далее в зависимости от того, какие данные необходимо отправить, выбираете:

- **«Отправить данные о домах в ГИС» («Синхронизировать»** - получить из ГИС ЖКХ уже размещенные данные по ОЖФ и отправить в ГИС ЖКХ отсутствующие данные по ОЖФ, **«Создать/внести изменения»** - выгрузить в ГИС ЖКХ информацию по ОЖФ/выгрузить актуальную информацию на данный момент;
- **«Операции с лицевыми счетами» («Синхронизировать»** - получить из ГИС ЖКХ уже созданные ЛС и отправить в ГИС ЖКХ отсутствующие ЛС, **«Создать/внести изменения»** - выгрузить в ГИС ЖКХ информацию по ЛС/выгрузить актуальную информацию на данный момент, **«Закрыть»** - закрыть все ЛС по дому в ГИС ЖКХ, **«Открыть новые»** - если ЛС был закрыт на стороне ГИС ЖКХ и уже имеется присвоенный ГИС ГУИД, то повторно разместить данные ЛС на стороне ГИС ЖКХ, **«Проверить оплату»** - подгружает из ГИС платежи размещенные в ГИС ЖКХ не нашей организацией);
- **«Операции с приборами учета» («Синхронизировать»** - получить из ГИС ЖКХ уже созданные ПУ и отправить в ГИС ЖКХ отсутствующие ПУ, **«Разместить новый»** - выгрузить в ГИС ЖКХ информацию по ПУ/выгрузить актуальную информацию на данный момент, **«Выгрузить показания»** - размещает в ГИС показания по выгруженным приборам учета, **«Запросить историю показаний»** - подгружает из ГИС показания размещенные абонентом через ЛК ГИС ЖКХ, **«Принудительно архивировать»** - закрывает (архивирует) все ПУ по дому в ГИС ЖКХ);

- «**Закрыть неиспользуемые лицевые**» - сверяет идентификаторы открытых ЛС в ГИС ЖКХ с ЛС в базе Стек-Интеграции, при отсутствии соответствующих в нашей базе, закрывает их на портале ГИС ЖКХ.
- «**Архивировать неиспользуемые ПУ**» - архивирует ПУ в ГИС ЖКХ, которые не имеют соответствующий ГУИД в базе Стек-Интеграции.
- «**Запросить данные о домах из ГИС**»;
- «**Запросить данные о ЛС из ГИС**»;
- «**Запросить данные о ПУ из ГИС**»;
- «**Запросить данные о квитанциях**»;
- Для выгрузки квитанции в ГИС ЖКХ выберите пункт «**Обработать квитанции**» (в этом случае квитанции со статусом «выставить на оплату» будут выгружены в ГИС со статусом «выставлен на оплату», квитанции со статусом «отозвать» будут отозваны);
- Для выгрузки платежей в ГИС ЖКХ выберите пункт «**Обработать платежи**»;
- Для сопоставление квитанции и оплаты выберите пункт «**Произвести квотирование**»;
- «**Обновить состояния**» - обновляет статусы связанных объектов.

!!!Так же ведение **ВЫГРУЗКИ И ПОДКАЧКИ** информации по домам, лицевым счетам, приборам учета, платежным документам **МОЖНО** вести с уровня **ДОГОВОРОВ**.

**Некоторые операции можно производить непосредственно с карточки того или иного объекта:**

Удаление помещения:

Номер	ГИС ГУИД	ГИС ИД	
	5a9e84dc-4347-4ccc-b251-f8900fc1d2d5	90XK0020400019	✓
	6e4c51ed-6350-454f-abbf-013adabd1e9c	90XK0020400011	✓
	cc47132a-ab80-44fd-b1c1-24cf811c3cff	90XK0020400001	✓
	feb4b06e-8907-4d5a-82d6-9cde13265d01	90XK0020400043	✓
	d2f0fb31-8e04-4b45-8a70-5	Удалить в ГИС	400016
	c1ba309e-bbf2-4117-8ea7-a352739def48	90XK0020400005	✓

Операции с отдельно-взятыми ЛС:

ФИО	№ кв.	ГИС ГУИД	Д
ЛЮТА А. В.	1	1e651848-4f0d-4eba-ab0a-026af2f8ba79	
ХАРОВА В А	2	0b045500-264d-4464-00-4-26ad9d3cc26b	
ЗЬМИНА З. Н.		02-034a4c8f7bc2	
рина О. В.		4-f93a305270cf	
цев А. В.		-f4016bf28291	
ВИКОВ И. М.		3-edbd8116ec2f	
КОВА Л. И.		03-99bb924a167a	
ФОНОВА И. Н.		2b-9d34c2260c79	
РИН Д. С.		3-24e0cdb91c4b	
ршиков В. В.		3-160a321810b0	
ДЧИКОВА А. Н.		5-7bc3b93471a5	
АСОВА Н. В.		b-c8db7ceda5fb	
ШКИНА В. И.		e-b00d9a2974b7	

- Синхронизировать
- Создать/внести изменения
- Закреть
- Открыть новые
- Обработать квитанции
- Обработать платежи
- Произвести квотирование
- Проверить оплату

## Операции с отдельно-взятыми приборами учета:

Томещения   Комнаты   Лицевые счета   Приборы учета   История договоров   История					
Заводской номер	Услуга	Тип	Состояние в ГИС	Дата закрытия	
130009790	Горячее водоснабжение	ИПУ	Архивный	22.01.2018	
130415701	Холодное водоснабжение	ИПУ	Архивный	22.01.2018	
3275684	Холодное водоснабжение	ИПУ	Архивный	23.01.2018	
10130554908702	Горячее водоснабжение	ИПУ	Активный		
1500127750	Горя				
160387921	Горя				
3687596а-16	Хол				
свкм4928411а-16	Хол				
1015083274407	Хол				
130029554	Хол				
150021796	Хол				
160512288	Горя				
3689696а-16	Холодное водоснабжение	ИПУ	Активный		

- Синхронизировать
- Создать/внести изменения
- Разместить новый
- Выгрузить показания
- История показаний
- Принудительно архивировать

## Операции с отдельно-взятыми квитанциями с карточки ЛС:

Показания   Сальдо и начисления   Квитанции   Платежи   История					
Начислено	Оплачено	Идентификатор ГИС	Статус		
3970.79	0.00		Выставить на оплату		
4073.46	0.00	50BK078777-02-8031	Выставлен на оплату		
4117.20	0.00	50BK078777-02-	Выставить на оплату		
3871.59	0.00	50BK078777-02-	Запросить данные		
3906.42	0.00	50BK078777-02-	Запросить извещения об оплате		
3994.28	0.00	50BK078777-02-	Сквитировать		
3731.07	0.00	50BK078777-02-	Отозвать		
1651.12	0.00	50BK078777-02-	Отменить квитирование		
1191.48	0.00	50BK078777-02-			
1093.35	0.00	50BK078777-02-			
1091.53	0.00	50BK078777-02-			

- Выставить на оплату
- Запросить данные
- Запросить извещения об оплате
- Сквитировать
- Отозвать
- Отменить квитирование

## Операции с отдельно-взятыми платежами с карточки ЛС:

Показания   Сальдо и начисления   Квитанции   Платежи   История					
	Сумма	Сквитировано	Источник документа	Идентификатор ГИС	Статус
ой	4073.46	0.00	Интеграция		Отправить
ой	4117.20	0.00	Интеграция		
ой	3871.59	0.00	Интеграция		
ой	3906.42	0.00	Интеграция		
ой	3994.28	0.00	Интеграция		
ой	1651.12	0.00	Интеграция		
ой	1191.48	0.00	Интеграция		
ой	1093.35	0.00	Интеграция		
ой	1091.53	0.00	Интеграция		
ой	2678.17	0.00	Интеграция		Отправить

- Разместить информацию
- Запросить информацию
- Сквитировать
- Аннулировать
- Отменить квитирование



**ВАЖНО!** Перед выгрузкой платежей в ГИС ЖКХ, необходимо сначала произвести проверку платежей размещенных на портале, для этого выбираем пункт меню ГИС ЖКХ – Soap обмен – Проверить платежи.

Указываем период (необходимо охватить весь период за который будет

производиться выгрузка платежей в данный момент), все статусы (нажав на пункт «Выбрать все»), так же необходимо указать организацию, если это необходимо, при работе только с одной организацией, поле можно оставить пустым.

- Для выгрузки платежей в ГИС ЖКХ выберите пункт «Обработать платежи»;
- «Произвести квитирование»;
- «Обновить состояния».

!!!Так же ведение **ВЫГРУЗКИ И ПОДКАЧКИ** информации по домам, лицевым счетам и приборам учета **МОЖНО** вести с уровня **ДОГОВОРОВ**.



**ВАЖНО!** Вовремя выгрузки необходимо соблюдать порядок выгрузки информации: Услуги, договора, жилой фонд, лицевые счета, приборы учёта, показания приборов учета, обработка квитанции, обработка платежей, квитирование.

**Для выгрузки договора** необходимо указать всю обязательную информацию по срокам, услугам и объектам договора, так же должны быть приложены корректные приложения к договору.

**Для выгрузки информации по жилому фонду** необходимо, чтобы обязательная информация была на карточке дома, а так же договор, на данный дом должен быть в статусе «Утвержден» и состояние «Действующий».

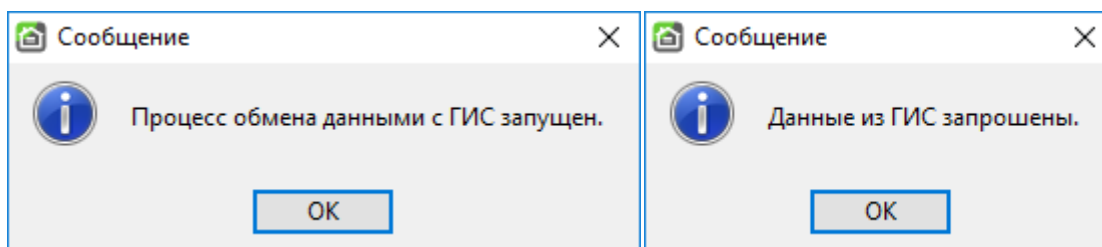
**Для выгрузки лицевых счетов** необходимо чтобы информация по дому и помещениям была размещена на стороне ГИС ЖКХ и был «Успешный» статус выгрузки в ГИС ЖКХ, а так же должны быть заполнены все обязательные для выгрузки поля по объекту.

**Для выгрузки приборов учета**, лицевой счет, к которому прикреплен прибор учета, должен быть выгружен в ГИС ЖКХ, а так же на нем должен быть заводской номер и так же услуга, которую исчисляет прибор учета, должна присутствовать в договоре.

**Для выгрузки показаний приборов учета** сам прибор учета должен быть размещен на ГИС ЖКХ и выгрузка показаний не должна выходить за диапазон дат, указанных в договоре.

**Для выгрузки квитанций** в ГИС ЖКХ должны быть указаны платежные реквизиты, указанные в квитанции должны быть занесены в личном кабинете на ГИС ЖКХ («Администрирование» - «Платежные реквизиты»). Так же квитанция не будет принята со стороны ГИС ЖКХ, если в квитанции указано, что начисление по услуге производилось по прибору учета, а прибор учета не был размещен по какой либо причине.

После нажатия на кнопку выгрузки или запроса информации из ГИС ЖКХ будет выведено соответствующее сообщение «Процесс обмена данными с ГИС запущен», «Данные из ГИС запрошены».



Актуальный ход обработки информации можно наблюдать в «ГИС ЖКХ» - «Обмен с ГИС ЖКХ», а так же по статусам хоронящимся в соответствующем столбце.

Адрес	Тип строения	ФИАС_ГУИД	ГИС ИД	дом	пд	пом	кмн	лс	пу	
ул. Воеводы Боборыкина, д.3	МКД	3de11d56-12c0-4e24-b202-23f4a484480b		🏠	🏠	🏠	🏠	🏠	🏠	Разместить в ГИС
ул. Гагарина, д.10	МКД	05a2e700-e353-421b-915c-fcbe72f095a		🏠	🏠	🏠	🏠	🏠	🏠	
ул. Гагарина, д.12а	МКД	f4dbc083-dabe-4c3a-91ce-6b8839411923		🏠	🏠	🏠	🏠	🏠	🏠	
ул. Гагарина, д.14	МКД	ce4efdc7431e-4e4d-83f3414c1f3c25be		🏠	🏠	🏠	🏠	🏠	🏠	
ул. Гагарина, д.14а	МКД	b03fe709-05cd-4e87-8d6a-7d96b5615d9		🏠	🏠	🏠	🏠	🏠	🏠	
ул. Гагарина, д.16	МКД	1fa7cb6c-3d22-4e84-8559-9c865362954e		🏠	🏠	🏠	🏠	🏠	🏠	
ул. Гагарина, д.17	МКД	e52ac5b6-b733-4580-8652-43f0df997a0f		🏠	🏠	🏠	🏠	🏠	🏠	
ул. Гагарина, д.18	МКД	3c0d0065-84a5-4730-bd17-788bf89d7b17		🏠	🏠	🏠	🏠	🏠	🏠	
ул. Гагарина, д.19	МКД	bd1b0d35-2f71-467c-b3ec-ddf5a3bde09e		🏠	🏠	🏠	🏠	🏠	🏠	
ул. Гагарина, д.20	МКД	5c25e697-5747-4f63-b0dd-7c3c435fb8fb		🏠	🏠	🏠	🏠	🏠	🏠	
ул. Гагарина, д.21	МКД	810f7468-2caa-4692-8f11-d6285c56dc65		🏠	🏠	🏠	🏠	🏠	🏠	
ул. Гагарина, д.22	МКД	8041467b-4222-4edf-a800-137eeddb4514		🏠	🏠	🏠	🏠	🏠	🏠	
ул. Гагарина, д.25	МКД	aff62282fd20-47e5-82a0-603b8fc98d2f		🏠	🏠	🏠	🏠	🏠	🏠	
ул. Гагарина, д.8	МКД	c44450f1-8e86-45ee-bac4-1ba97ea3eac6	AMc00001	🚧	✅	🏠	🏠	🏠	🏠	В обработке
ул. им. Менделеева, д.1	МКД	b5b3834a-e663-48c0-8d7e-774bb4defb3	Aya00039	🚧	✅	🏠	🏠	🏠	🏠	
ул. им. Менделеева, д.1а	МКД	bb265969-a0c5-4412-99b2-d043c37901a1	сТа00035	🚧	✅	🚧	🏠	🏠	🏠	В обработке
ул. им. Юрия Горюхова, д.12	МКД	9167aca3-b0ad-47c8-b35e-b1d19856a87a		🏠	🏠	🏠	🏠	🏠	🏠	
ул. им. Юрия Горюхова, д.14	МКД	6a5b73c0-79e2-49b8-aa47-4c7d3a7d903		🏠	🏠	🏠	🏠	🏠	🏠	
ул. им. Юрия Горюхова, д.18	МКД	644a9ea2-8d86-4eb9-80d1-6e2ecae76333		🏠	🏠	🏠	🏠	🏠	🏠	
ул. им. Юрия Горюхова, д.2	МКД	732da46d-7928-43d8-a936-8a1bd8ff5cd2		🏠	🏠	🏠	🏠	🏠	🏠	
ул. им. Юрия Горюхова, д.20	МКД	d6924cb9-5ca2-45d0-9ee7-e0d1290c146e		🏠	🏠	🏠	🏠	🏠	🏠	
ул. им. Юрия Горюхова, д.4	МКД	d38aa2b5-eb41-4a42-8754-916b6ebc620b		🏠	🏠	🏠	🏠	🏠	🏠	
ул. им. Юрия Горюхова, д.6а	МКД	9ff2af61-6125-4cd9-8f7c-382c5d7732d		🏠	🏠	🏠	🏠	🏠	🏠	
ул. Правды, д.102	МКД	4cb078e7-d6b9-42aa-84ce-6ea68d850064	уар00057	🚧	✅	🏠	🏠	🏠	🚧	
ул. Правды, д.104	МКД	b21f464b-dbd1-490d-841c-617c171d0425	AAM00023	🚧	✅	🚧	🏠	🏠	🏠	В обработке
ул. Шуйская, д.28	МКД	9ee411b0-4199-4e33-8d21-67e418f8020e		🚧	✅	🏠	🏠	🏠	🏠	Синхронизировать с ГИС
ул. Шорса, д.1	МКД	204a8653-8b29-41a2-ab1b-6f339b30e786		🏠	🏠	🏠	🏠	🏠	🏠	
ул. Шорса, д.11	МКД	eccd501ef-8bc0-448b-bef0-4074cd6b9eec		🏠	🏠	🏠	🏠	🏠	🏠	
ул. Шорса, д.11а	МКД	db6cebea-82f3-4bf6-9313-8b2008cd779d		🏠	🏠	🏠	🏠	🏠	🏠	
ул. Шорса, д.13	МКД	3fc7d683-13a9-4e1e-8ecf-656631a8a5cf		🏠	🏠	🏠	🏠	🏠	🏠	
ул. Шорса, д.16	МКД	b428fc5b-0ce1-4190-8db9-40806236f888		🏠	🏠	🏠	🏠	🏠	🏠	
ул. Шорса, д.3а	МКД	352f48cc-b12d-4bc4-9625-1a04159b09d8		🏠	🏠	🏠	🏠	🏠	🏠	
ул. Шорса, д.3б	МКД	1b363a26-7c12-44d4-91dd-c662b803e2bc		🏠	🏠	🏠	🏠	🏠	🏠	
ул. Шорса, д.5	МКД	883feaaa-cccc-45da-ba99-bfb218486745	AAo00030	🚧	✅	🏠	🏠	🏠	🏠	В обработке
ул. Шорса, д.64	МКД	787bad3f-d03c-4429-ac39-6a163c5640e0	аТр00025	🚧	✅	🚧	🏠	🏠	🏠	Синхронизировать с ГИС
ул. Шорса, д.7	МКД	5c6c6568-58f5-4742-b6c7-8bcf82ec22c4		🏠	🏠	🏠	🏠	🏠	🏠	
ул. Шорса, д.9а	МКД	6b509116-4df1-4e00-a936-9c66d429996d		🏠	🏠	🏠	🏠	🏠	🏠	

Подробнее о статусах выгрузки информации написано в **Приложении №1**.

## Квитирование

Квитирование – информация о сопоставлении начислений и внесенной оплаты.

**Перед выполнением массового квитирования (квитирования по всей базе), настоятельно рекомендуем выполнить все ниже описанные действия на одном объекте жилого фонда!!!**

Для квитирования посредством модуля Стек-Интеграция, необходимо выполнить следующие действия:

1. Отключить квитирование в автоматическом режиме в ЛК ГИС ЖКХ.

Для этого необходимо зайти в ЛК, пункт меню «Администрирование» - «настройки организации» и отключить первую строчку, после чего нажать кнопку «сохранить», для применения изменений.

Администрирование | Объекты управления | Капитальный ремонт | Информационные системы | Оплата ЖКУ | Справочники | Лицензирование | Обращения | Аналитика и отчеты

[Личный кабинет](#) → [Реестр объектов жилищного фонда](#) → [Настройки организации](#)

Восстановить значения по умолчанию

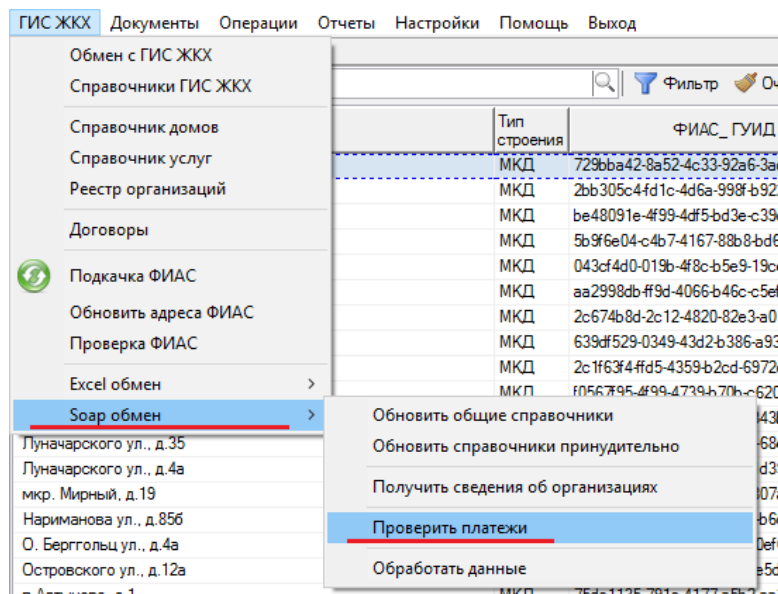
Осуществление квитирования информации о внесении платы с информацией о начислениях в автоматическом режиме

Создание платежного документа на основе ранее размещенного

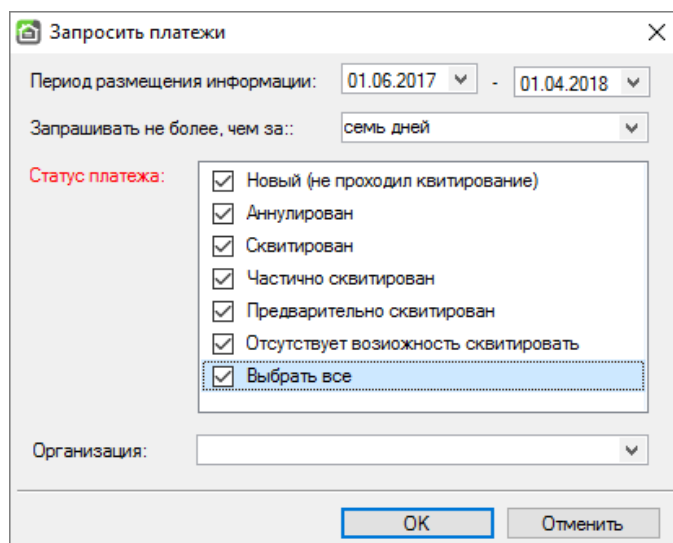
Автоматический подбор платежного документа для предзаполнения данных

Отменить
Сохранить

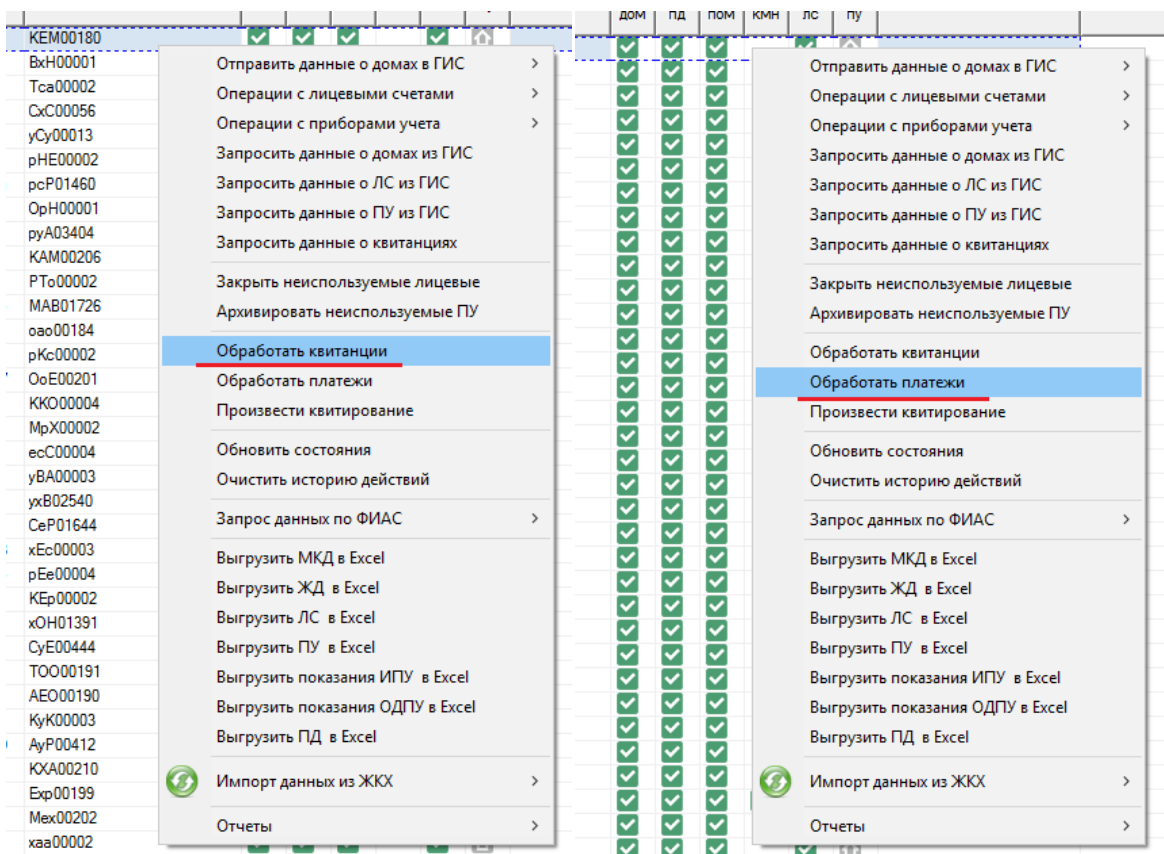
2. Необходимо запросить все платежи (**все платежи за необходимый период из Вашей базы ЖКХ(Энерго) должны быть импортированы в Стек-Интеграцию!**) из ГИС за период который будем производить квитирование, для связки всех наших платежей с платежами из ГИС.



В модуле Стек-Интеграция, пункт меню «ГИС ЖКХ» – «soap обмен» – «проверить платежи», устанавливаем все статусы (выбрать все), ставим необходимый период, например «01.06.2017 – 01.04.2018», выбираем организацию, либо оставляем поле организация пустым (если одна организация, либо необходимо подкачать платежи за все организации), нажимаем «ОК».

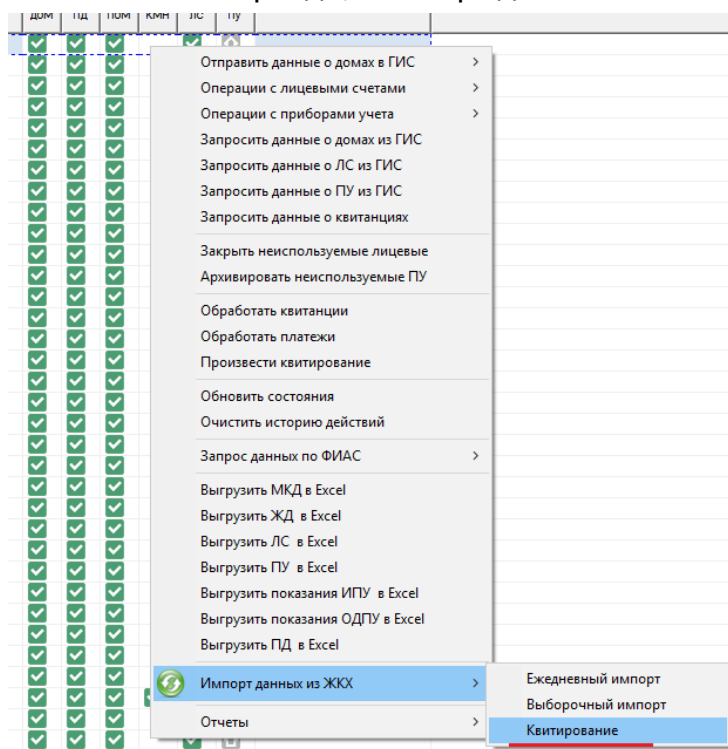


3. Размещаем все недостающие квитанции и платежи в диапазоне квитирования. Проверяем, размещены ли все квитанции и платежи за необходимый диапазон времени. При необходимости осуществляем размещение недостающих данных в ГИС ЖКХ.



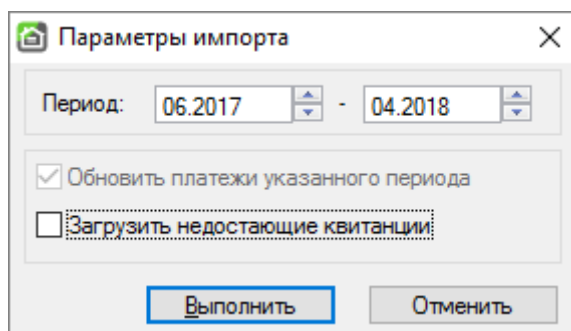
4. Производим квитирование за период с первой по последнюю квитанцию на данный момент в Стек-Интеграции.

Правой кнопкой на объекте жилого фонда, «Импорт данных из ЖКХ» - «Квитирование».



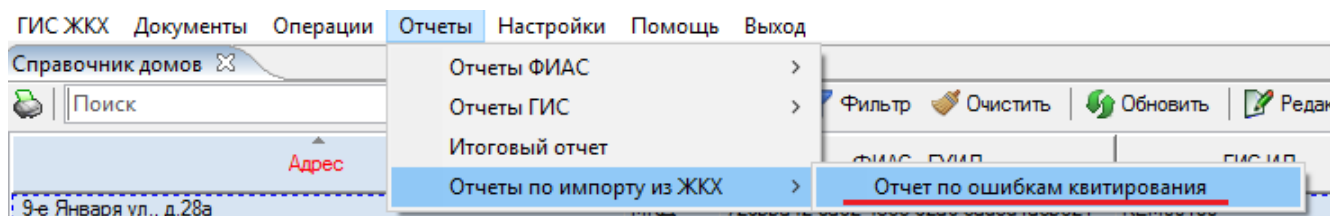
Выбираем диапазон времени, у нас для примера это 01.06.2017 – 01.04.2018.

Здесь выбирается месяц и год, так же можно подкачать необходимые квитанции за этот период (ставим галку «Загрузить недостающие квитанции», если до этого не выполнялась проверка по квитанциям), нажимаем «Выполнить».



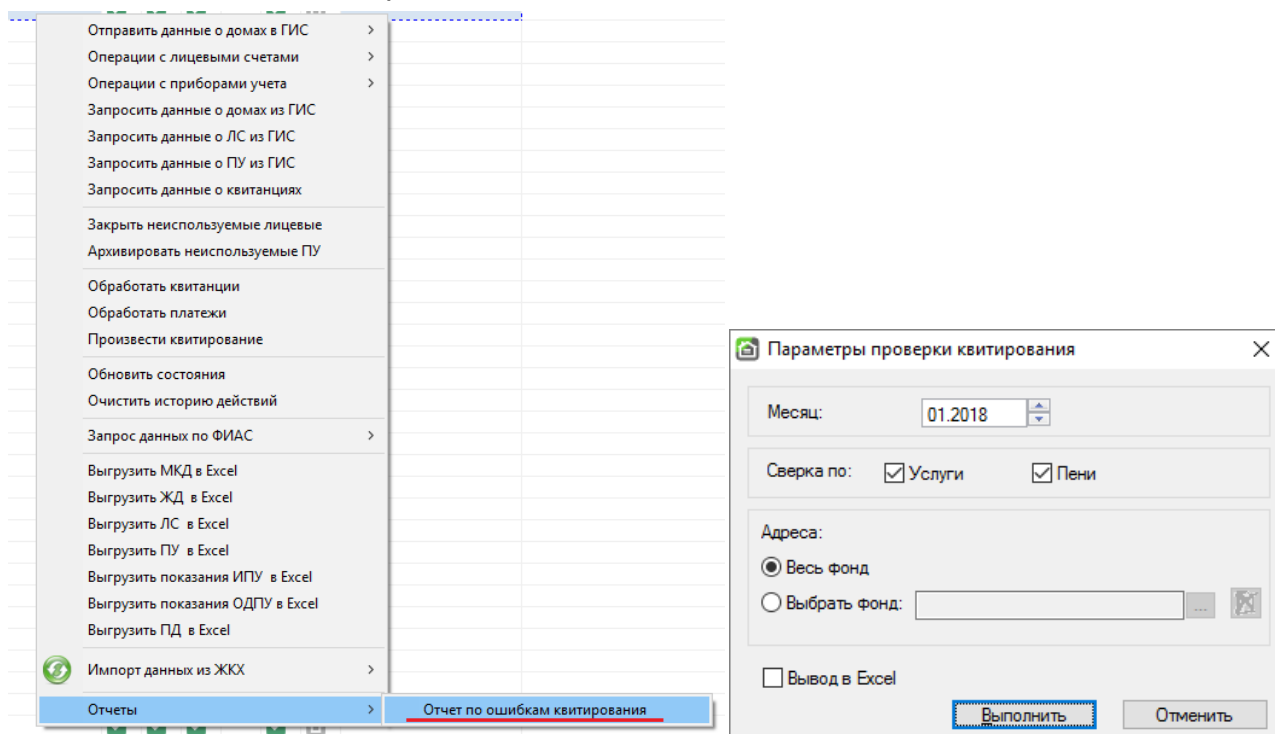
5. Делаем проверку выполненного квитирования.

Для этого выбираем пункт меню «Отчеты» - «Отчеты по импорту данных из ЖКХ» - «Отчет по ошибкам квитирования».



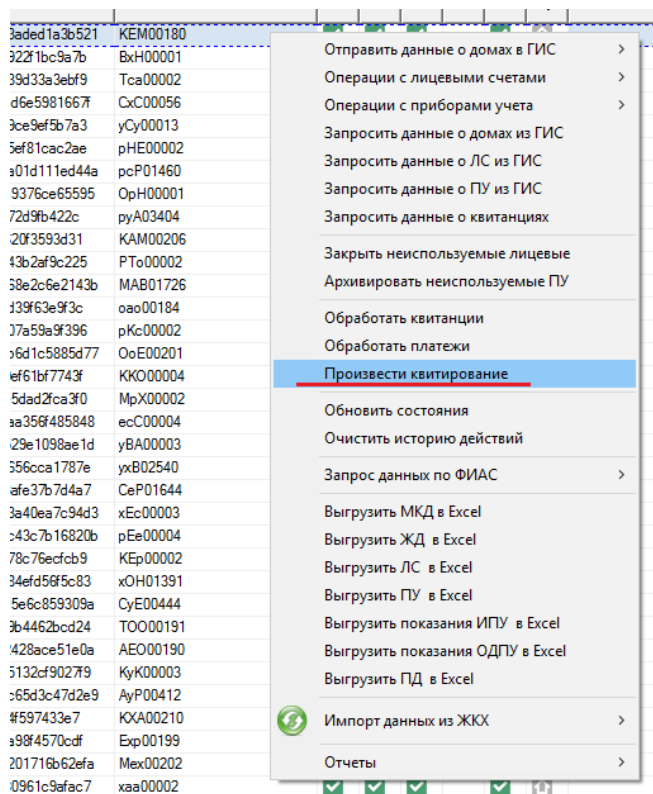
Выставляем необходимые параметры для проверки, выбираем месяц, сверку по услугам и пеням, так же можно выбрать не весь фонд, а необходимые адреса, доступен отчет в Excel.

Так же отчет можно получить путем нажатия «правой кнопки мыши» на доме, «Отчеты» - «Отчет по ошибкам квитирования».



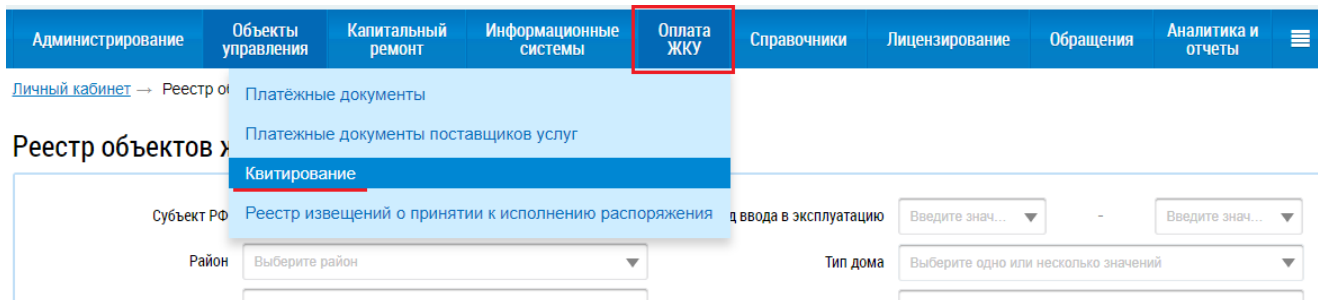
6. После проверки, выполняем квитирование, для этого необходимо выделить необходимый объект жилого фонда, нажать «правой кнопкой мыши» - «Произвести квитирование».





7. Для проверки результатов квитирования на портале ГИС ЖКХ, необходимо зайти в личный кабинет, после выбрать пункт меню «Оплата ЖКУ» - «Квитирование».

Переходим на вкладку «Сквитировано» и настраиваем необходимые фильтры для проверки, например: период даты внесения оплаты, номер лицевого счета, номер платежного документа и т.д.

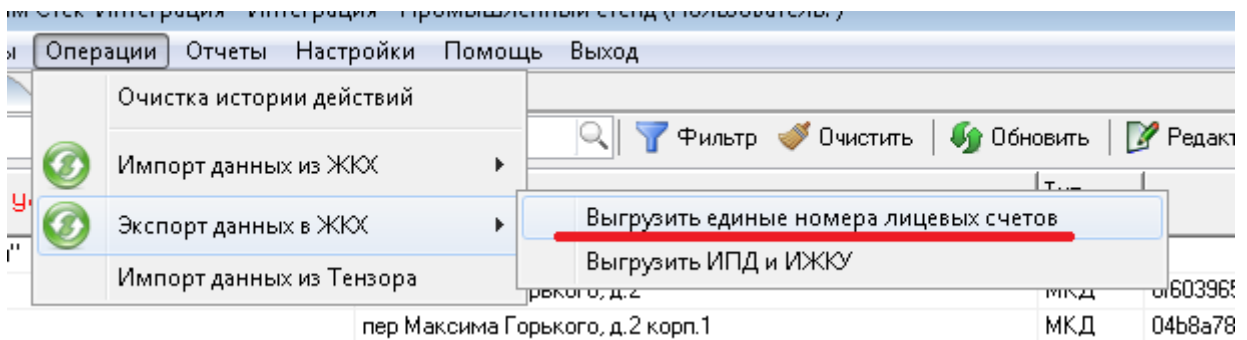


## Выгрузка единых номеров лицевых счетов (ЕЛС), идентификаторов платежных документов (ИПД) и идентификаторов жилищно-коммунальных услуг (ИЖКУ).

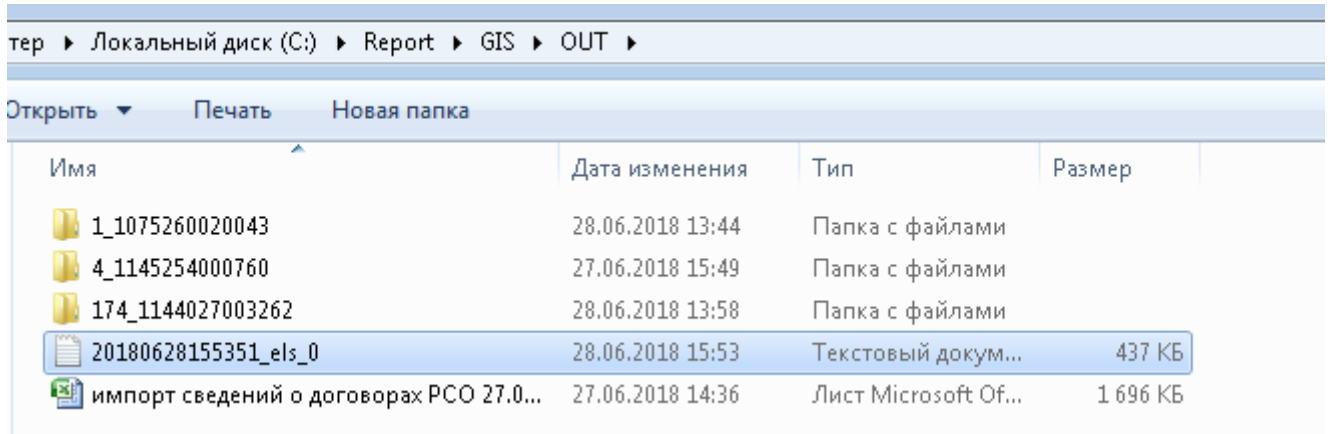
Выгрузка данных ЕЛС, ИПД и ИЖКУ необходима для дальнейшей подкачки этой информации в базу Стек-ЖКХ (Стек-Энерго) и распечатке платежного документа с соответствующими данными (Приказ Минстроя России №43 от 26.01.18).

Номер ЕЛС присваивается ГИС ЖКХ и необходим для выгрузки лишь один раз (для ЛС), при появлении новых ЛС и размещении по ним данным в ГИС ЖКХ, так же необходимо делать экспорт этой информации.

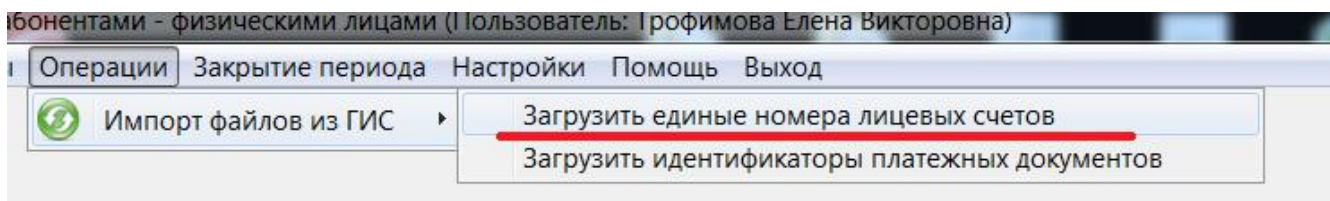
Для того что-бы выгрузить данные по ЕЛС в файл, необходимо нажать на пункт меню «Операции» - «Экспорт данных в ЖКХ» - «Выгрузить единые номера лицевых счетов».



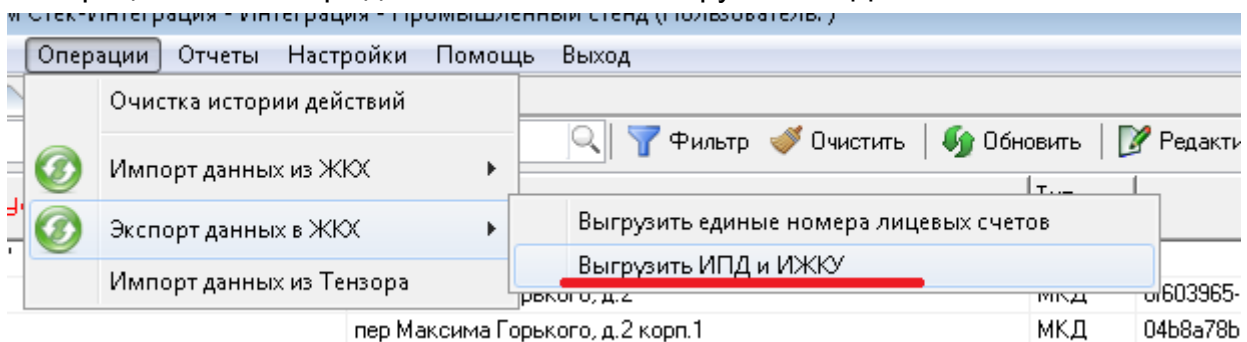
После чего создается файл с номерами ЛС и ЕЛС в установленной папке (см. Настройки).



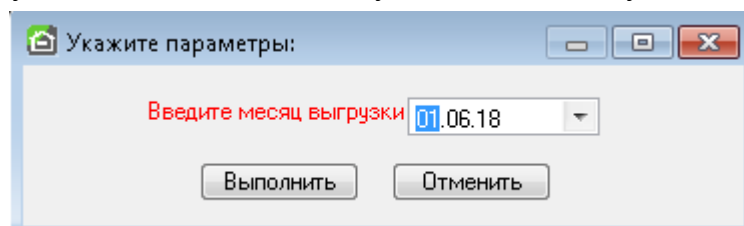
Для подкачки данных по ЕЛС, необходимо в Стек-ЖКХ (Стек-Энерго) нажать на пункт меню «Операции» - «Импорт файлов из ГИС» - «Загрузить единые номера лицевых счетов».



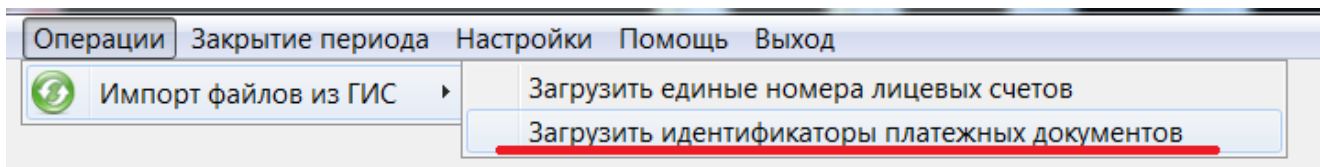
ИПД и ИЖКУ формируются каждый месяц **после** размещения квитанции в ГИС ЖКХ. Для выгрузки данных по ИПД и ИЖКУ необходимо нажать на пункт меню «Операции» - «Экспорт данных в ЖКХ» - «Выгрузить ИПД и ИЖКУ».



После чего, программа спросит месяц выгрузки (указываем месяц за который делали обработку квитанций и хотим получить соответствующие данные).



Для подкачки данных по ИПД и ИЖКУ, необходимо в стек-ЖКХ (Стек-Энерго) нажать на пункт меню «Операции» - «Импорт файлов из ГИС» - «Загрузить идентификаторы платежных документов».

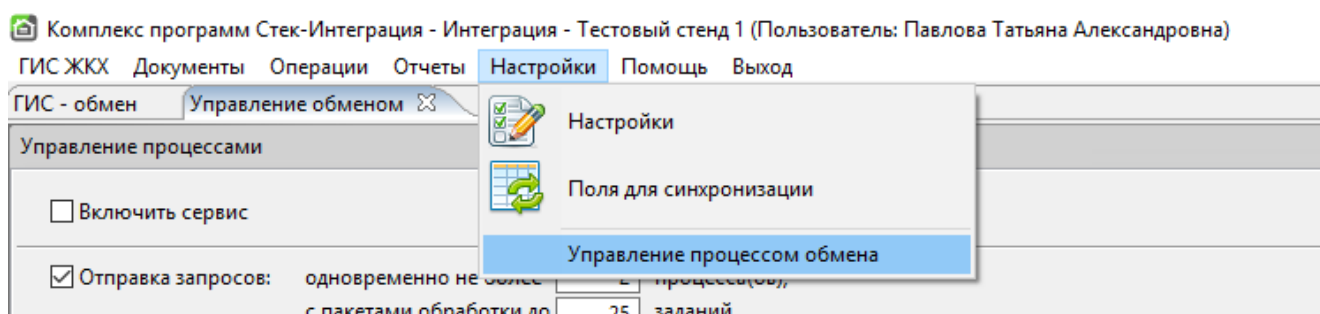


После данных операций можно печатать квитанции абонентам, они будут иметь все необходимые идентификаторы.

## Сервис настройки процессов создания запросов и обработки ответов

### Управление процессом обмена

Что бы открыть данную вкладку, необходимо зайти в пункт меню настройки -> управление обменом.



Данный функционал позволяет реализовать требуемую производительность в отправке данных. При отсутствии задач на отправку и прием данных – процессы, отвечающие за данный функционал, будут неактивны, следовательно, ресурсы ПК использоваться не будут. При создании заданий на обработку будут добавляться новые процессы для отправки и обработки данных по мере необходимости, ограничиваясь настройками констант в разделе «управление процессами».

## Описание настроек управления процессом обмена

Управление процессами

Включить сервис

Отправка запросов: одновременно не более  процесса(ов),  
с пакетами обработки до  заданий.

Получение ответов: одновременно не более  процесса(ов),  
с пакетами обработки до  заданий.

Формирование запросов и обработка ответов осуществляется:

одним процессом

разными процессами, из них

формирующих запросы  с не более чем  необработанных заданий.

обрабатывающих ответы  с не более чем  заданиями в пакете обработки.

обрабатывать расписание заданий

Дополнительные настройки:

Число объектов, отправляемых в обработку одновременно, не более

Включить логирование работы процессов до уровня

Включить режим ожидающих процессов

Версии методов обмена      Обновить версию      Применить

1. Включить сервис – включение интеллектуального сервиса создания процессов на обработку заданий.
2. Отправка запросов:
  - 2.1. Одновременно не больше \* процесса(ов) – задание максимального числа одновременно работающих процессов на отправку.
  - 2.2. С пакетами обработки до \* заданий – количество циклов обработки одного процесса.
3. Получение ответов:
  - 3.1. Одновременно не больше \* процесса(ов) – задание максимального числа одновременно работающих процессов на прием данных.
  - 3.2. С пакетами обработки до \* заданий – количество циклов обработки одного процесса.
4. Формирование запросов и обработка ответов осуществляется (включение расширенной настройки управления процессами на создание запросов и обработку ответов):
  - 4.1. Одним процессом – будет создан 1 процесс для создания запросов и обработки ответов.
  - 4.2. Разными процессами. Будут создаваться отдельные процессы на создание запросов, обработку ответов и расписания.
    - 4.2.1. Формирующих запросы \* с не более чем \* необработанными заданиями – первый параметр регулирует максимальное количество запущенных процессов на создание запросов, а второй регулирует максимальное количество в очереди текущих заданий.
    - 4.2.2. Обрабатывающих ответы \* с не более чем \* заданий в пакете обработки – первый параметр регулирует максимальное количество запущенных процессов на обработку ответов из ГИС ЖКХ, а второй параметр регулирует количество циклов обработки одним процессом.

4.2.3. Обработка расписания – будет запущен один отдельный процесс на обработку расписания.

5. Число объектов, отправляемых в обработку единовременно, не более \* - задает значение максимального количества объектов обрабатываемых процессом за цикл.
6. Включить логирование работы процессов до уровня \* - включение подробного логирования процессов.
7. Включить режим ожидающих процессов – запускает 3 процесса (отправка/прием/создание), которые постоянно работают.
8. Кнопка версии методов обмена - показывает окно с версиями сервиса.
9. Кнопка обновить версию – обновляет сервис до последней актуальной версии.
10. Кнопка применить – применяет сделанные изменения в настройках (после изменения в любых полях, обязательно применяйте изменения по кнопке, в противном случае, сервис будет работать с предыдущими настройками).

<input type="checkbox"/> Автообновление каждые (сек)		15			
Старт	Прошло	Процесс	Выполнено	Состояние	Ид. процесса
11:52:59		Расписание	0	Остановка	7296
12:01:45		Сервис обмена	0		10920
12:12:12	14:03:40	ADP	0	Остановка	10564
12:12:14	14:04:36	Response	0	Остановка	7936
14:07:09	13:55:10	Request	0	Остановка	4740
13:56:43	14:03:23	Request	0		7504

Завершить все      Снять все

В этом окне показываются активные процессы в данный момент времени.

«Старт» - показано время создания процесса (берется из системного времени).

«Прошло» - время которое прошло с момента запуска процесса.

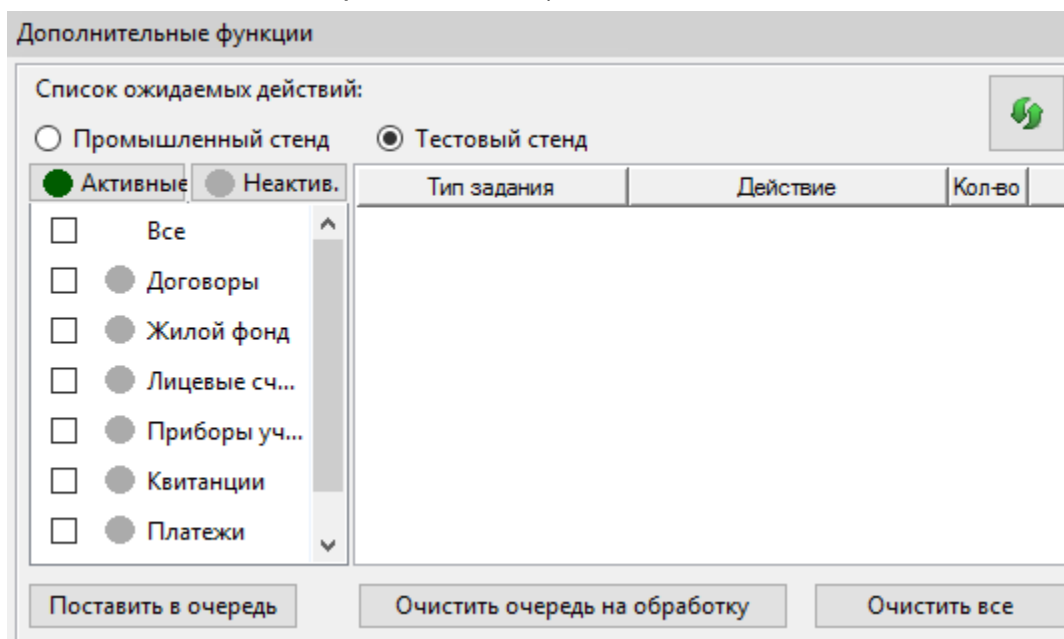
«Процесс» - название процесса.

«Выполнено» - количество выполненных запросов/ответов/действий данным процессом.

«Состояние» - состояние процесса в данный момент времени (если поле пустое, процесс работает).

«Ид. процесса» - идентификатор процесса в системе (process ID).

- Автообновление каждые (сек) \* - задает автоматическое обновление окна состояний процессов (так же окно состояние процессов обновляется при нажатии на название любого столбца).
- Завершить все – завершает все процессы, перечисленные в данном окне (работает, только если данный сервис включен).
- 8. Снять все – снимает все процессы, перечисленные в данном окне (работает, только если данный сервис включен).



1. Переключатель задач промышленного и тестового стенда (выбирается стенд, в котором запущен модуль Стек-интеграция).
2. Уровни иерархии в базе данных, выставленные на отправку/получение данных. При нажатии на кнопку «активные» автоматически включаются записи, которые требуется принять/отправить в текущий момент (за исключением задач с флагом действия «в обработке»).
3. Кнопка обновить (в правом верхнем углу скриншота) обновляет статистику выполняемых в данный момент действий.
4. Поставить в очередь – принудительное указание уровня иерархии для обработки (актуально только в тот момент, когда флаг уровня снят, но есть задачи для отправки)
5. Очистить очередь на обработку – очищает текущий отфильтрованный уровень иерархии от флагов требуемого размещения информации.
6. Очистить все – очищает все уровни иерархии от флагов ожидания обмена.

Список заданий в очереди на обработку:

Промышленный стенд   
 Тестовый стенд

Название задания	Статус	В обра	Кол-во

Очистить очередь заданий

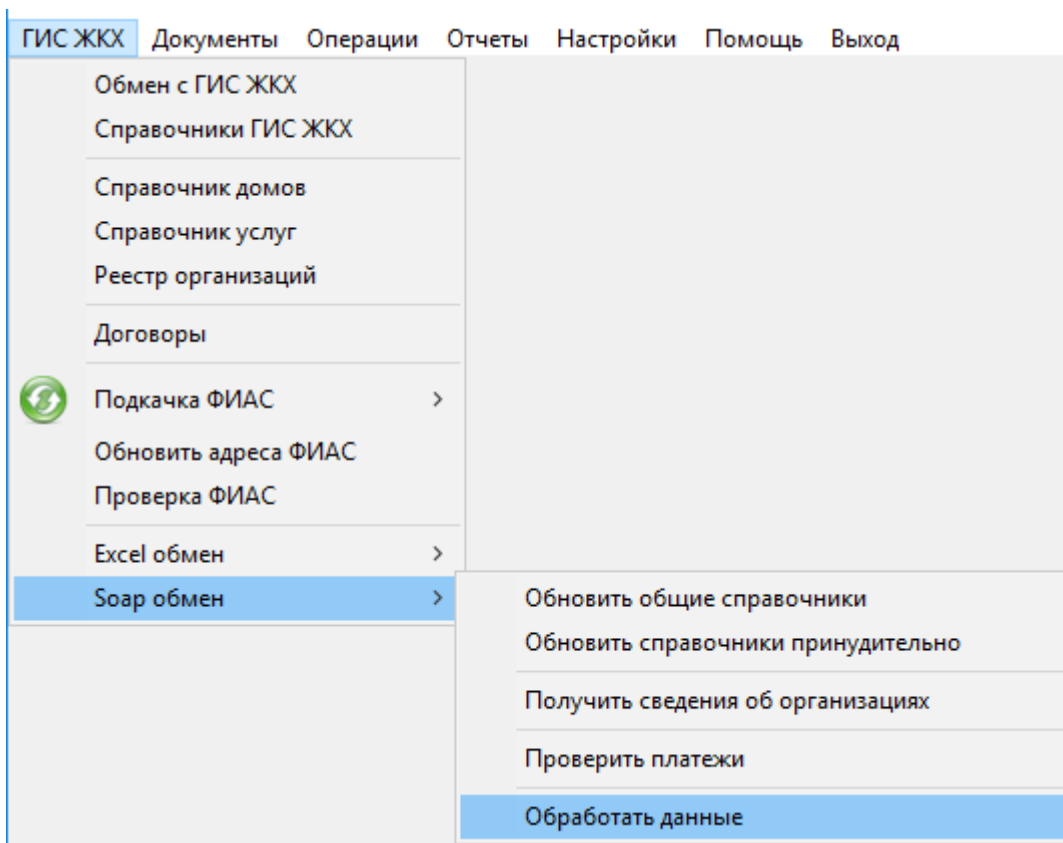
1. Переключатель задач промышленного и тестового стенда (выбирается стенд, в котором запущен модуль Стек-интеграция).
2. Кнопка обновить - актуализация количества заданий на обмен с ГИС.
3. Очистить очередь заданий – очистка текущей очереди заданий, задания при очистке УДАЛЯЮТСЯ, а не отменяются.

## «Шифрование на стороне тонкого клиента»

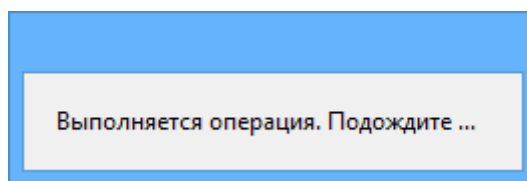
При использовании шифрования на стороне тонкого клиента обработка запросов и ответов осуществляется в ручном режиме. Создание запросов осуществляется в том режиме, что и при обычном обмене с ГИС ЖКХ, но обрабатывать надо по каждому этапу.

Пример: Создали запросы на выгрузку договоров — поставили запросы на обработку, после успешной обработки договоров — поставили выгружаться дома и запустили обработку и т.д. **Настоятельно не рекомендуется** одновременно создавать запросы, для последующей обработки, разных типов информации.

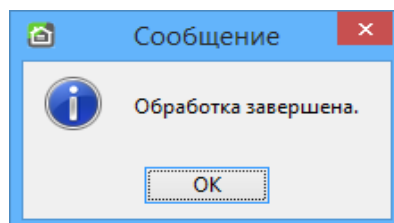
Для обработки запросов необходимо выбрать пункт меню «ГИС ЖКХ» - «SOAP обмен» - «Обработать данные».



Будет выведено окно, информирующее о начале обработки информации.







После завершения обработки будет выведено соответствующее окно, информирующее о завершении обработки.



## ПРИЛОЖЕНИЕ №1

Виды иконок в поле «статус» по отправке:

-  – ошибка при выгрузке.
-  – объект не выгружался.
-  – выгрузка произведена, но присутствует ошибка во вложенной записи.
-  – информация успешно выгружена/получена.

При нажатии на иконку в поле «Статус» можно получить более подробное сообщение об ошибке, с указанием конкретной информации по элементу, в котором она возникла.