



Общество с ограниченной ответственностью
«Научно-Технический Центр ПРОТЕЙ»
(ООО «НТЦ ПРОТЕЙ»)

ПРОГРАММНЫЙ КОМПЛЕКС «ЕДИНЫЙ ЦЕНТР ОПЕРАТИВНОГО
РЕАГИРОВАНИЯ»

РУКОВОДСТВО ОПЕРАТОРА

RUS.ПАМР.49150-01 34

Листов 145

2021

Изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата

Литера ____

Инь. № подл.	Подпись и дата	Взам. инв. №	Инь. № дубл.	Подпись и дата

Аннотация

Настоящий документ «Программный комплекс «Единый центр оперативного реагирования» Руководство оператора» разработан на Программный комплекс «Единый центр оперативного реагирования» (далее — ПК ЕЦОР) производства Общества с ограниченной ответственностью «Научно-Технический Центр ПРОТЕЙ» (далее — ООО «НТЦ ПРОТЕЙ»). Настоящий документ предназначен для подачи в Минцифры России вместе с заявлением о внесении сведений о программном обеспечении ПК ЕЦОР в единый реестр российских программ для электронных вычислительных машин и баз данных.

Настоящий документ содержит сведения для выполнения обязанностей оператора и настройки ПК ЕЦОР, а также указания по установке программного обеспечения.

Настоящий документ построен на основании стандартов ООО «НТЦ ПРОТЕЙ».

Авторские права

Без предварительного письменного разрешения, полученного от ООО «НТЦ ПРОТЕЙ», настоящий документ и любые выдержки из него, с изменениями и переводом на другие языки, не могут быть воспроизведены или использованы.

Изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата

СОДЕРЖАНИЕ

1	Общие сведения	6
1.1	Назначение документа	6
1.2	Состав документа	6
1.3	Техническая поддержка.....	7
1.3.1	Производитель	7
1.3.2	Служба технической поддержки	7
1.4	Используемые термины и аббревиатуры	8
2	Введение.....	9
2.1	Область применения	9
2.2	Краткое описание возможностей	9
2.3	Уровень подготовки пользователя.....	9
2.4	Перечень эксплуатационной документации необходимой для ознакомления.....	9
3	Назначение и условия применения	10
4	Функциональные роли пользователей ПК ЕЦОР	11
5	Подсистемы ПК ЕЦОР.....	12
6	Подготовка к работе	14
6.1	Авторизация в системе	14
6.2	Описание стартовой страницы	14
7	Операции подсистемы приема и обработки сообщений.....	16
7.1	Создание, просмотр и редактирование карточки УКИО.....	17
7.1.1	Просмотр УКИО	18
7.1.2	Добавление карточки УКИО БГ	27
7.1.3	Добавление карточки УКИО ЧС	35
7.1.4	Редактирование карточек БГ и ЧС	37
7.1.5	Копирование, печать и вставка карточек	38
7.2	Выгрузка отчетов.....	42
7.2.1	Выгрузка статистики вызовов по типам.....	42

Изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата

7.2.2	Выгрузка статистики вызовов по службам	44
7.2.3	Выгрузка статистики вызовов по типам в городах/районах	44
7.2.4	Выгрузка статистики вызовов по службам в городах/районах	46
7.2.5	Выгрузка детальной статистики вызовов.....	48
7.2.6	Выгрузка отчета с информацией по происшествиям	48
7.2.7	Выгрузка вызовов, отработанных оператором.....	50
7.2.8	Выгрузка статистики обращений граждан.....	51
8	Операции геоинформационной подсистемы	53
8.1	Создание и редактирование объектов мониторинга в БД	60
8.1.1	Операции с объектами типа «Группа ТС»	61
8.1.2	Операции с объектами типа «Транспортные средства».....	65
8.1.3	Операции с объектами типа «Водители»	75
8.1.4	Операции с объектами типа «АТУ».....	79
8.1.5	Операции с зонами ТС.....	83
8.1.6	Операции с маршрутами ТС	87
8.1.7	Операции с иконками ТС	91
8.1.8	Операции с объектами типа «ТС без регистрации».....	93
8.1.9	Операции с объектами типа «Разыскиваемые ТС».....	95
8.1.10	Операции с объектами типа «Пользователи»	98
8.1.11	Разграничение прав доступа к страницам.....	102
8.1.12	Разграничение прав доступа к объектам	103
8.2	Просмотр статистики и отчетов	104
8.2.1	Просмотр журнала действий.....	104
8.2.2	Создание отчетов.....	106
8.2.3	Просмотр истории передвижения ТС.....	112
8.3	Операции мониторинга приложения	114
8.3.1	Настройка отображения ТС на карте	114
8.3.2	Поиск ТС.....	115
8.3.3	Просмотр информационной карточки ТС.....	116

Изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата

8.3.4	Операции с геобъектами.....	118
8.3.5	Операции с фактами фиксации.....	121
8.3.6	Управление фиксаторами.....	128
8.3.7	Операции с внешними слоями подсистемы интеграции данных	138

Изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата

1 Общие сведения

1.1 Назначение документа

Настоящий документ предназначен для оператора (диспетчера) ПК ЕЦОР и содержит сведения о работе в WEB интерфейсе.

Внимание! Упомянутые в документе зарегистрированные товарные знаки и названия являются собственностью владельцев соответствующих торговых марок, знаков и названий.

1.2 Состав документа

Настоящее руководство состоит из следующих основных частей:

1. «Общие сведения» — раздел описывает назначение и состав документа, а также сведения о производителе и технической поддержке.
2. «Введение» — раздел описывает область применения, краткое описание возможностей платформы.
3. «Назначение и условия применения» — раздел содержит информацию о минимальных требованиях для работы с WEB-интерфейсом.
4. «Подготовка к работе» — раздел описывает действия необходимые для начала работы с WEB-интерфейсом.
5. «Операции» — раздел описывает операции доступные пользователю WEB интерфейса.

Внимание!

Перед началом работы с Web-интерфейсом клиента необходимо внимательно ознакомиться с настоящим руководством.

Изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата

1.3 Техническая поддержка

Техническая поддержка, а также дополнительное консультирование по вопросам, возникающим в процессе эксплуатации WEB-интерфейса, осуществляются производителем и службой технической поддержки.

1.3.1 Производитель

ООО «НТЦ ПРОТЕЙ»

194044, Санкт-Петербург

Большой Сампсониевский пр., д. 60, лит. А

Бизнес-центр «Телеком СПб»

Тел.: (812) 449-47-27

Факс: (812) 449-47-29

WEB: <http://www.protei.ru>

E-mail: sales@protei.ru

1.3.2 Служба технической поддержки

ООО «НТЦ ПРОТЕЙ»

194044, Санкт-Петербург

Большой Сампсониевский пр., д. 60, лит. А

Бизнес-центр «Телеком СПб»

Тел.: (812) 449-47-27 доб. 5999 (круглосуточно)

Факс: (812) 449-47-29

WEB: <https://crm.protei.ru>

E-mail: mak.support@protei.ru

support.eacd@protei.ru

Изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата

1.4 Используемые термины и аббревиатуры

Используемые в настоящем документе термины и сокращения приведены в таблице 1.

Таблица 1 — Используемые термины и сокращения

Аббревиатура	Описание термина
ПК ЕЦОР	Программный комплекс «Единый центр оперативного реагирования»
АХОВ	Аварийно-химически опасное вещество
ГИС	Геоинформационная система
КСиП	Кризисные ситуации и происшествия.
МЧС	Министерство Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий
УКИО	Универсальная карточка информационного обмена
ЧС	Чрезвычайная ситуация

Изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата

2 Введение

2.1 Область применения

Областью применения ПК ЕЦОР является сфера обеспечения безопасности среды обитания, общественной безопасности и правопорядка.

2.2 Краткое описание возможностей

ПК ЕЦОР предназначен для обеспечения территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти оперативной и достоверной информацией о ситуации на территории области, межведомственного взаимодействия на региональном и муниципальном уровнях, обеспечения оперативной информационной поддержки служб и ведомств в случае возникновения чрезвычайных ситуаций и в кризисных ситуациях.

2.3 Уровень подготовки пользователя

Оператор должен уметь пользоваться персональным компьютером и работать в браузере.

2.4 Перечень эксплуатационной документации необходимой для ознакомления

Перед эксплуатацией WEB-интерфейса необходимо ознакомиться с данным руководством оператора.

Изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата

3 Назначение и условия применения

ПК ЕЦОР предназначен для:

1. Обеспечения централизованного мониторинга угроз общественной безопасности, правопорядка и безопасности среды обитания.
2. Обеспечения поддержки принятия решений.
3. Организации управления и координации взаимодействия.
4. Организации информирования и оповещения.
5. Формирования единого информационного пространства для систем безопасности, таких как аппаратно-программный комплекс «Безопасный город».

Для запуска WEB-интерфейса пользователю необходимы:

1. Персональный компьютер с браузером.
2. URL Web-интерфейса.
3. Логин и пароль для авторизации в WEB-интерфейсе.

Изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата

4 **Функциональные роли пользователей ПК ЕЦОР**

В ПК ЕЦОР предусмотрены следующие функциональные роли для персонала участников информационного взаимодействия:

1. Оператор (диспетчер) – наблюдение за обстановкой, анализ информации и данных в реальном режиме времени, внесение оперативной информации в ПК ЕЦОР, формирование текущих отчетов и управление развитием ситуации, в т.ч. с использованием средств ПК ЕЦОР. Доступ к справочной информации и работа с расчетными системами и системами поддержки принятия решений.

2. Администратор – полное управление всеми функциональными возможностями и пользователями ПК ЕЦОР с возможностью ограничения доступа всех участников информационного взаимодействия к системе по необходимости.

Изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата

5 Подсистемы ПК ЕЦОР

По функциональному назначению ПК ЕЦОР можно разделить на следующие подсистемы:

3. Подсистема приема и обработки сообщений.
4. Интеграционная географическая информационная подсистема.
5. Подсистема поддержки принятия решений.
6. Подсистема электронного взаимодействия.
7. Подсистема комплексного информирования и оповещения.
8. Подсистема управления справочниками и классификаторами.
9. Подсистема комплексного мониторинга.
10. Подсистема интеграции данных

В данном руководстве оператора будут рассмотрены : подсистема приема и обработки сообщений, интеграционная географическая информационная подсистема (далее — Геоинформационная подсистема, ГИС).

Подсистема приема и обработки сообщений предназначена для приёма сообщений о происшествиях, их обработки, хранения и актуализации. Информация о происшествии консолидируется в УКИО и поступает в автоматическом режиме из сопряженных систем. Подсистема приема и обработки сообщений обеспечивает возможность привязки происшествия к местности на электронной карте, структурирования информации в базе данных.

Геоинформационная подсистема обеспечивает возможность отображения на карте следующей информации:

1. Данных из сопрягаемых информационных систем.
2. Месте возникновения происшествий.
3. Расположении различных значимых социальных объектов.
4. Информации о местонахождении и перемещении сил и средств реагирования.
5. Расположении камер видеонаблюдения и просмотр видеопотоков.
6. Потенциально опасных и критически важных объектах.
7. Характеристиках объекта (территории).

Изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата

Подсистема интеграции данных предназначена для интеграции подсистем и АИС с целью организации комплексного информационного взаимодействия и обеспечения целостного процесса обработки информации.

Изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата

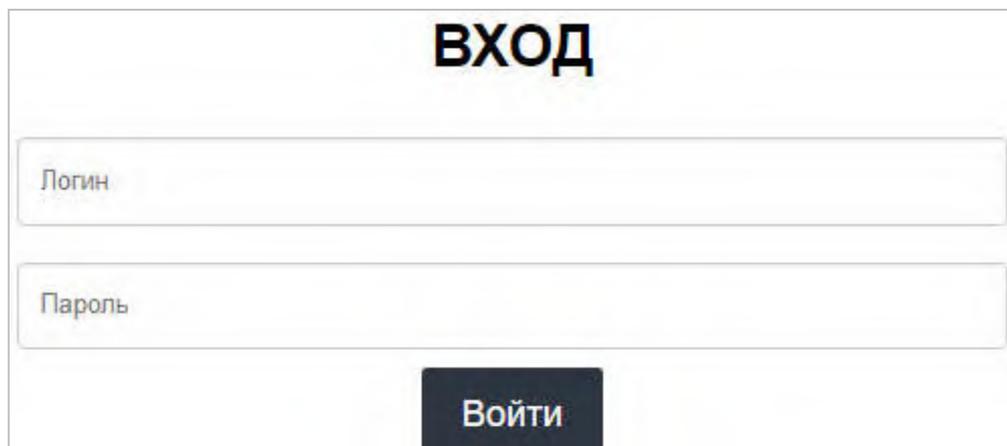
6 Подготовка к работе

В разделе описаны первые шаги в работе с WEB-интерфейсом и описание интерфейса.

6.1 Авторизация в системе

Для начала работы в системе необходимо выполнить следующие действия:

1. Открыть браузер.
2. В адресной строке браузера ввести URL WEB-интерфейса и нажать кнопку «Enter»; в результате откроется окно авторизации (рисунок 1).
3. Ввести логин и пароль пользователя в соответствующие поля и нажать кнопку «Войти».



The image shows a web form for login. At the top, the word "ВХОД" (Login) is displayed in large, bold, black letters. Below it are two rectangular input fields. The first field is labeled "Логин" (Login) in a light gray font. The second field is labeled "Пароль" (Password) in a light gray font. Below these fields is a dark blue button with the white text "Войти" (Login).

Рисунок 1 — Окно авторизации

При успешной авторизации становится доступна страница выбора приложения (рисунок 2). В зависимости от прав доступа, будут доступны разные приложения.

6.2 Описание стартовой страницы

На стартовой странице доступен выбор приложений (рисунок 2).

1. ГИС оперативной обстановки.
2. Диспетчер.
3. Модуль прогнозирования.
4. Модуль отчетов.

Изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата

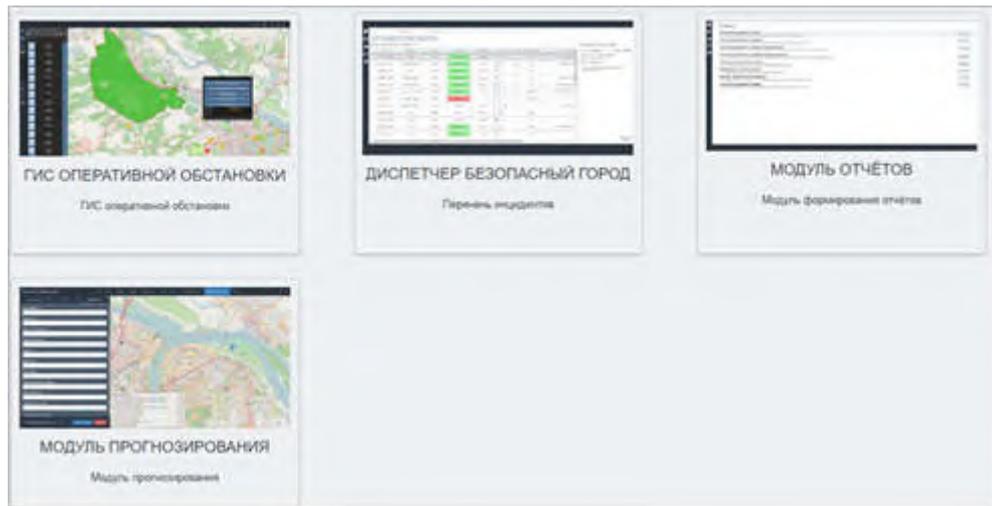


Рисунок 2 — Страница выбора приложения

Изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата

7 Операции подсистемы приема и обработки сообщений

Подсистема приема и обработки сообщений позволяет:

1. Осуществлять прием и обработку голосовых вызовов с возможностью заполнения электронной регистрационной карточки, включая: автоматическое определение номера абонента, координат местоположения абонента (при наличии соответствующей возможности у оператора связи), а также дополнительную информацию о происшествии, получаемую из других подсистем КСА ЕЦОР, включая информацию о месте происшествия (объектах), предварительный расчет зоны поражения, ущерба и пострадавших, а также рекомендаций по силам и средствам, которые рекомендуется привлекать к реагированию.

2. Осуществлять прием, регистрацию, документирование сообщений поступающих посредством обращений через подсистему электронного взаимодействия с муниципальными службами и населением, в том числе получаемых в виде СМС-сообщений на короткий номер, сообщений по электронной почте, сообщений на специализированном интернет-портале с автоматическим заполнением информации, указанной в обращении, в том числе с определением местоположения абонента по IP-адресу устройства, с которого направлено сообщение, при наличии соответствующей возможности у оператора связи.

3. Осуществлять двусторонний обмен сообщениями о происшествиях (карточками информационного обмена), поступающих из включенных в контур информационного обмена автоматизированных систем диспетчерского управления.

4. Обеспечивать позиционирование местоположения события на электронной карте геоинформационной подсистемы в автоматическом режиме при наличии соответствующей технической и организационной возможности у оператора связи, либо в ручном режиме по адресу или метке на геоинформационной интеграционной подсистеме.

5. Поддерживать возможность многопользовательского режима при работе с регистрационной карточкой события, обеспечивающего возможность внесения

Изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата

изменений и дополнений в регистрационную карточку привлекаемыми к реагированию службами.

6. Обеспечивать двухсторонний обмен изменениями в информации, вносимыми в регистрационную карточку события КСА ЕЦОР и в формируемых на ее основе карточках события в сопрягаемых с КСА ЕЦОР автоматизированных системах оперативного диспетчерского управления.

7. Осуществлять выбор состава оповещаемых служб в зависимости от типа происшествия в автоматическом или полуавтоматическом режиме, с возможностью редактирования (добавления или удаления) состава оповещаемых в рамках конкретного происшествия служб.

8. Обеспечивать доведение задач по предупреждению и ликвидации КСП до привлекаемых сил и средств, контроль их исполнения и оперативную координацию подчиненными силами и средствами (в том числе, с использованием информационно-навигационных систем на основе ГЛОНАСС).

9. Обеспечивать возможность записи и хранения вызовов, в том числе записи голосовых сообщений на автоответчик с фиксацией номера звонившего абонента, а также определением его местоположения при наличии технической и организационной возможности у оператора связи.

7.1 Создание, просмотр и редактирование карточки УКИО

С помощью универсальной карточки информационного обмена подсистема приема и обработки сообщений позволяет осуществлять двусторонний обмен сообщениями о происшествиях, поступающих из сопрягаемых информационных систем. На основе УКИО формируются события в БГ.

Для создания, просмотра или редактирования УКИО необходимо на странице приложений (рисунок 2) выбрать приложение «Диспетчер безопасный город. Перечень инцидентов». Откроется окно (рисунок 3).

Изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата

Список карточек: Всего записей: 33136

Дата	Создатель	УКИО	Состояние	Тип вызова	Пожарные	Полиция	Скорая	Газ	Антитеррор	ЖКХ
10.08.2018, 14:59:14	BF -	2434208	Запрос							
10.08.2018, 14:59:14	BF -	2434199	Отработано							
10.08.2018, 14:59:14	BF -	2434200	Отработано							
10.08.2018, 14:59:14	BF -	2434201	Отработано	Пожарные	■	■				
10.08.2018, 14:59:14	BF -	2434202	Отработано	Пожарные	■					
10.08.2018, 14:59:14	BF -	2434203	Подключено	Пожарные		■				
10.08.2018, 14:59:14	BF -	2434204	Подключено	Пожарные		■				
10.08.2018, 14:59:14	BF -	2434205	Подключено	Пожарные		■				
10.08.2018, 14:59:14	BF -	2434206	Подключено	Скорая			■			
10.08.2018, 14:59:14	BF -	2434207	Подключено	ЕДДС	■	■	■	■		
10.08.2018, 14:59:14	BF -	2434204	Отработано	Пожарные	■					

Предварительный просмотр

Тип вызова: ЕДДС № карточки: 2434212

Дата обращения:

Адрес:

Описание происшествия:

Открыть

Рисунок 3 — Меню списка карточек УКИО

7.1.1 Просмотр УКИО

На открывшейся странице (рисунок 3) в таблице приведен список карточек, которые были созданы за последние 24 часа и содержит следующие параметры:

1. Дата – дата и время создания карточки.
2. Создатель – логин пользователя, которым была создана карточка.
3. УКИО – номер УКИО.
4. Состояние – отработано/подключение/просмотр/запрос 112/реагирование/в работе.
5. Типы вызова – причина вызова.
6. 01 – пожарные.
7. 02 – полиция.
8. 03 – скорая помощь.
9. 04 – служба газа.
10. АТ – антитеррор.
11. ЖКХ – жилищно-коммунальное хозяйство.
12. Номер звонящего – номер телефона, с которого был сделан вызов.
13. Место происшествя – адрес происшествя.
14. Район – район или город, в котором произошло происшествие.

Изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата

15. Населенный пункт – город, в котором произошло происшествие.

Флажки в столбцах с каждой службой означают: зеленый – подключение, просмотр – темно зеленый, реагирование – фиолетовый, отработано – черный.

Для сортировки списка карточек в WEB-интерфейсе реализованы фильтры:

1. Фильтр по номеру УКИО. Для поиска карточки по номеру УКИО необходимо ввести номер карты в поле «УКИО» (рисунок 4), нажать кнопку «Искать» и в списке останется УКИО, соответствующий номеру, введенному в фильтр. Номер карточки должен быть введен полностью.

2434246	Номер звонящего	Тип вызова	Район							
Искать	Еще фильтры	Очистить фильтр	Режим статистики							
Нарушен регламент										
Список карточек Всего записей: 1										
Дата ▾	Создатель ▾	УКИО ▾	Состояние ▾	Типы вызова ▾	01	02	03	04	АТ	ЖКХ
14.08.2018, 10:35:48	СМИС Дзержинск	2434246	Отработано	ЕДДС	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Рисунок 4 — Сортировка по номеру УКИО

2. Фильтр по номеру звонящего. Для поиска карточки по номеру звонящего необходимо ввести номер в поле «Номер звонящего» (рисунок 5), нажать кнопку «Искать» и в списке останутся УКИО, соответствующие номеру, введенному в фильтр. В списке остаются все номера, имеющие введенную последовательность цифр.

Изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата

УКИО	831	Тип вызова	Район								
Искать	Еще фильтры	Очистить фильтр	Режим статистики								
Нарушен регламент											
Список карточек Всего записей: 65											
Дата	Создатель	УКИО	Состояние	Типы вызова	01	02	03	04	АТ	ЖКХ	Номер
27.08.2018, 11:08:21	СМИС Дзержинск	2434309	Подключение	Пожарные	■	■				■	8313
17.08.2018, 13:02:15	СМИС Дзержинск	2434283	Запрос								8313
17.08.2018, 12:59:45	СМИС Дзержинск	2434282	Отработано	ЕДДС	■	■	■			■	8313
17.08.2018, 12:23:45	СМИС Дзержинск	2434278	Отработано	ЕДДС	■	■	■			■	8313
17.08.2018, 12:15:21	СМИС Дзержинск	2434275	Отработано	ЕДДС	■	■	■			■	8313
17.08.2018, 12:08:51	СМИС Дзержинск	2434274	Отработано	ЕДДС	■	■	■			■	8313
17.08.2018, 11:36:35	СМИС Дзержинск	2434273	Отработано	ЕДДС	■	■	■			■	8313
17.08.2018, 11:32:54	СМИС Дзержинск	2434272	Отработано	ЕДДС	■	■	■			■	8313
17.08.2018, 10:31:42	СМИС Дзержинск	2434270	Отработано	Пожарные	■	■				■	8313
16.08.2018, 15:03:56	СМИС Дзержинск	2434269	Отработано	Служба газа				■			8313

Рисунок 5 — Сортировка по номеру звонящего

3. Фильтр по типу вызова. Для поиска карточки по типу вызова необходимо из выпадающего списка выбрать тип вызова (рисунок 6), нажать кнопку «Искать» и в списке останутся УКИО, соответствующие выбранному типу.

УКИО	Номер звонящего	Детская шалость	Район	
Искать	Еще фильтры	Очистить фильтр	Режим с	
Список карточек Всего записей: 12734				
Создатель	УКИО	Типы вызова	01	02
Operator (sergeeva)	2402389	Детская шалость		
Operator (sergeeva)	2402370	Отработано	Детская шалость	
Диспетчер 112 (2111202)	2402335	Отработано	Детская шалость	

Рисунок 6 — Сортировка по типу вызова

Изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата

4. Фильтр по району. Для поиска карточки по району необходимо из выпадающего списка выбрать район (рисунок 7), нажать кнопку «Искать» и в списке останутся УКИО, соответствующие выбранному району.

5. Режим статистики – при активации отключает уведомления о новых карточках, для более удобной работы пользователя.

The screenshot shows a web interface with search filters and a list of records. The filters include 'УКИО', 'Номер звонящего', and 'Тип вызова'. Below the filters are buttons for 'Искать', 'Еще фильтры', 'Очистить фильтр', and 'Режим статистики'. A dropdown menu is open, showing a list of districts with 'Борский р-н' selected. Below the filters, it says 'Список карточек Всего записей: 3260'. The table below has columns for 'Создатель', 'УКИО', 'Состояние', and 'Типы в'. The first row shows 'Operator (sergeeva)' with '2402389' and 'Отработано'. The second row shows 'Operator (sergeeva)' with '2402370' and 'Отработано'. The third row shows 'Operator (shanin)' with '2402368' and 'Подключение' (highlighted in green). The 'Типы в' column for the third row is 'Пожарные'.

Создатель	УКИО	Состояние	Типы в
Operator (sergeeva)	2402389	Отработано	Детская
Operator (sergeeva)	2402370	Отработано	Детская шалость
Operator (shanin)	2402368	Подключение	Пожарные

Рисунок 7 — Сортировка по району

Так же в WEB-интерфейсе доступна настройка фильтра. Для этого нажмите кнопку «Еще фильтры». В открывшемся окне для заполнения будет доступны следующие параметры фильтра (рисунок 8):

Изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата

Фильтры
✕

УКИО	<input type="text"/>
с	<input type="text" value="yyyy/mm/dd hh:mm"/>
по	<input type="text" value="yyyy/mm/dd hh:mm"/>
Не обработанные	<input type="button" value="Не обработанные"/>
За 24 часа	<input type="button" value="За 24 часа"/>
Служба	<input type="text"/>
Доп. Служба	<input type="text"/>
Тип вызова	<input type="text"/>
Состояние	<input type="text"/>
Создатель	<input type="text"/>
Номер звонящего	<input type="text"/>
Фамилия заявителя	<input type="text"/>
Угроза ЧС	<input type="button" value="Угроза ЧС"/>
Важная	<input type="button" value="Важная"/>
Тип происшествия	<input type="text"/>
Описание	<input type="text"/>
Улица	<input type="text"/>
Район	<input type="text"/>
Населенный пункт	<input type="text"/>
Район города	<input type="text"/>

Рисунок 8 — Фильтр для сортировки списка карточек

Изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата

1. УКИО – номер УКИО.
2. С – дата и время, с которого необходимо вывести список. Для выбора даты и времени реализован календарь (рисунок 9).

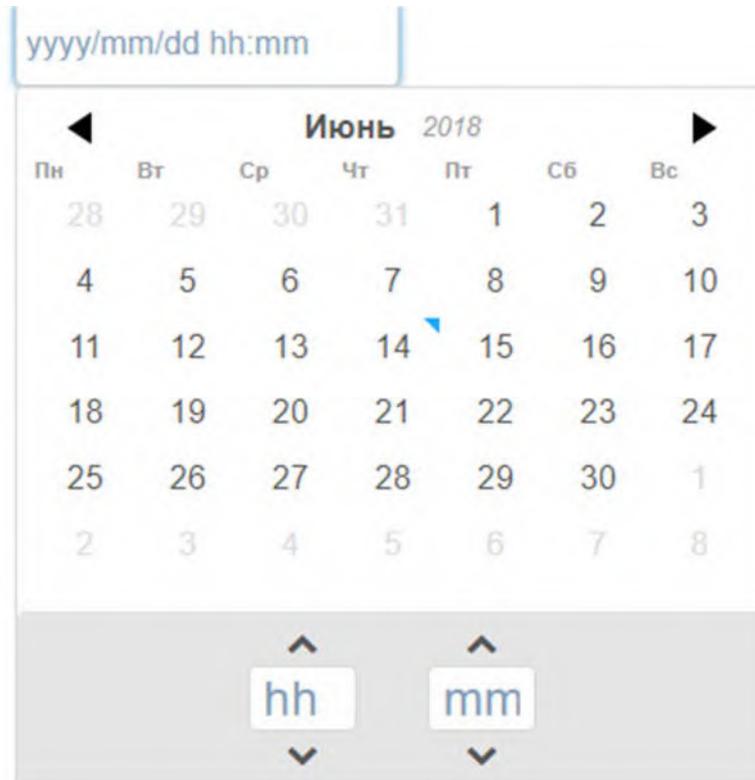


Рисунок 9 — Установка даты и времени

Для установки даты и времени необходимо нажать на поле для ввода даты. В открывшемся календаре (рисунок 9) выбрать дату и установить время. Для выбора даты используйте ◀ или ▶ для выбора месяца. После выбора месяца нажмите на интересующую дату. Для установки времени нажмите на поле hh (24 h) или mm, для установки часов или минут соответственно, и введите нужное время или нажмите на стрелочки ↓ или ↑ для смены времени по одной единице.

1. По – дата и время по которую необходимо вывести список. Для выбора даты и времени реализован календарь (рисунок 9).
2. Не обработанные – кнопка, которая при активации оставляет только не обработанные вызовы.
3. За 24 часа – кнопка, которая при активации оставляет вызовы за последние 24 часа. Кнопка не активна, если дата и время установлены вручную в календаре.

Изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата

4. Служба – выпадающий список с наименованием служб (рисунок 10).

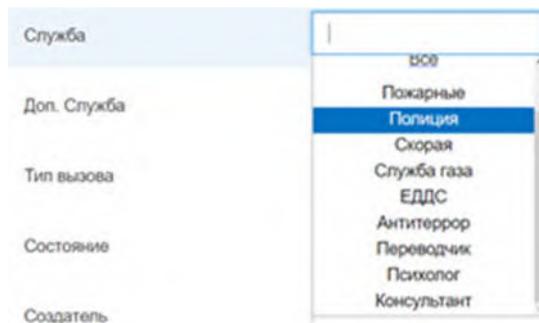


Рисунок 10 — Выбор службы

5. Доп. служба – выпадающий список с наименованием дополнительных служб (рисунок 11).

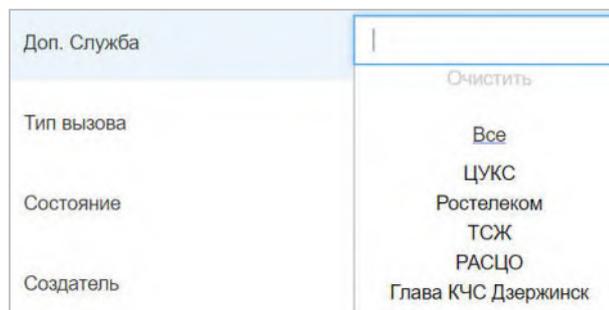


Рисунок 11 — Выбор Доп. Службы

6. Тип вызова – выпадающий список с типами вызова (рисунок 12).

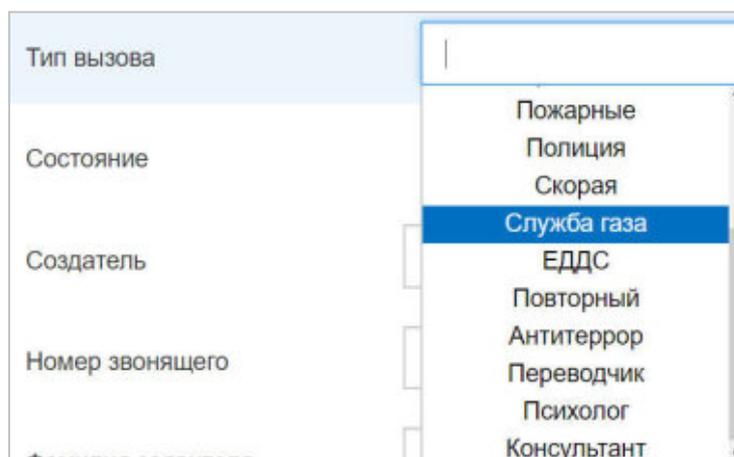


Рисунок 12 — Выбор типа вызова

Изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата

7. Состояние – выпадающий список с состояниями вызовов (рисунок 13).

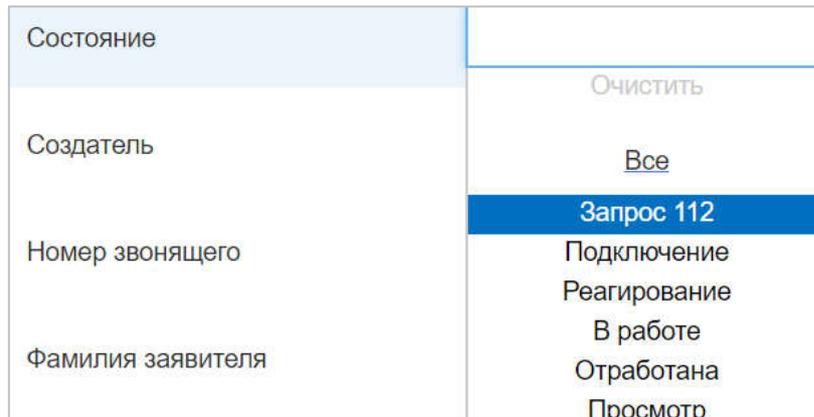


Рисунок 13 — Выбор состояния

8. Создатель – логин пользователя, которым была создана запись и принят вызов.

9. Номер звонящего – номер телефона, с которого был сделан звонок.

10. Фамилия заявителя – фамилия звонящего.

11. Угроза ЧС – угроза чрезвычайного происшествия.

12. Важная – вывод только важных вызовов.

13. Тип происшествия – выпадающий список с происшествиями (рисунок 14).

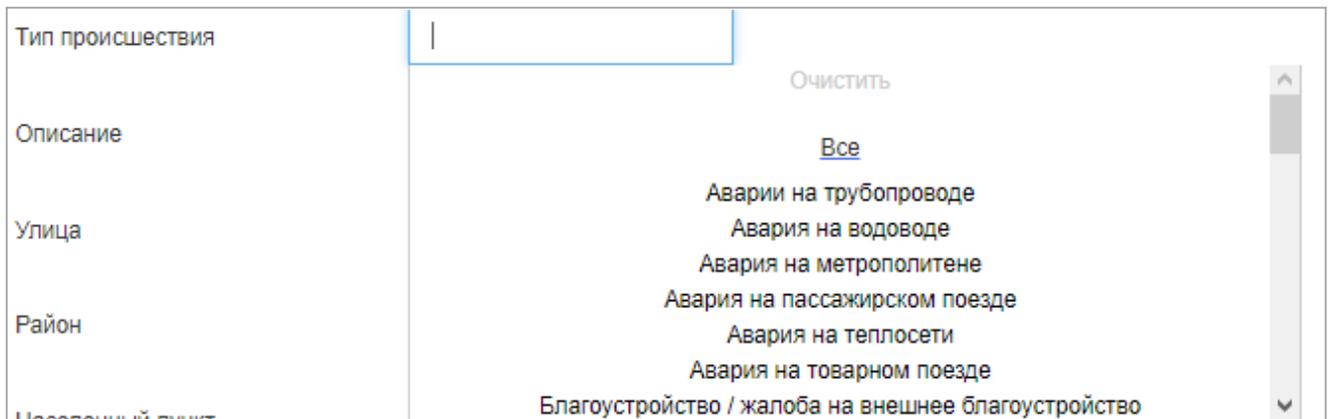


Рисунок 14 — Выбор происшествия

14. Описание – поиск по описанию ситуации.

15. Улица – выпадающий список с улицами города (рисунок 15).

Изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата

Улица		
Район		10-Й СТЕПНОЙ переулок 10-Я линия 10-Я СЕВЕРНАЯ улица 10-Я улица
Населенный пункт		11 ГОДОВЩИНЫ ОКТЯБРЯ улица 11-Й ГОДОВЩИНЫ ОКТЯБРЯ улица
Район города		11-Й микрорайон 11-Й проезд 11-Й СТЕПНОЙ переулок 11-Я линия

Рисунок 15 — Выбор улицы

16. Район – выпадающий список с районами области (рисунок 16).

Район		
Населенный пункт		Борский р-н Бутурлинский р-н Вадский р-н Варнавинский р-н
Район города		Вачский р-н Ветлужский р-н Вознесенский р-н Володарский р-н Воротынский р-н Воскресенский р-н

Рисунок 16 — Выбор района

17. Населенный пункт – выпадающий список с наименованием населенного пункта (рисунок 17).

Населенный пункт	Абрамиха (Смольковский)
Район города	3-й квартал Дзержинского лесничества тер 3 Поле д N38 гск N56 Борзовка гск N70 Звезда гск Абабково с Абаимово с Абакумово д Абатурово д Абашево д

Рисунок 17 — Выбор населенного пункта

18. Район города – выпадающий список с районами выбранного города (выбранный город может не иметь деления на районы).

Заполните необходимые параметры и нажмите кнопку «Искать». В списке останутся карточки, соответствующие заданному фильтру.

Изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата

Для сброса всех введенных фильтров нажмите кнопку «Очистить фильтр», в списке отобразятся все карточки за все время.

При выборе любой карточки (один клик на поле с карточкой) справа от списка появляется краткая информация о карточке «Предварительный просмотр» (рисунок 18).

Список карточек Всего записей: 498588						Предварительный просмотр						
Дата	Создатель	УКИО	Состояние	Типы вызова	01	02	03	04	АТ	ЖИХ	Тип вызова:	№ карточки:
14.06.2018, 8:55:49	Диспетчер 112 (2111200)	2402394	Подключение	Скорая		■	■				Пожарные	2402390
14.06.2018, 8:55:54	Диспетчер 112 (2111200)	2402393	Отработано	Скорая			■				Дата обращения:	
14.06.2018, 8:53:25	Диспетчер 112 (2111200)	2402392	Отработано	Скорая			■				Адрес: АВТОЗАВОДСКОЕ шоссе 390	
14.06.2018, 4:15:03	Сирена	2402390	Подключение	Пожарные	■						Описание происшествия:	
14.06.2018, 4:15:02	Сирена	2402391	Подключение	Пожарные	■						АО «СИБУР-НЕФТЕХИМ» г.Дзержинск, Восточная промзона, 390 Диспетчер ГДО (8313) 27-51-71	

Рисунок 18 — Предварительный просмотр

Предварительный просмотр содержит следующую информацию:

1. Тип вызова – какие службы были привлечены.
2. № карточки – номер карточки УКИО.
3. Дата обращения – время и дата, когда поступил вызов.
4. Адрес – адрес места происшествия.
5. Описание происшествия.

7.1.2 Добавление карточки УКИО БГ

Для создания карточки УКИО выберите приложение «АРМ Диспетчера. Перечень инцидентов» нажмите  (находится на панели слева). Откроется страница добавления карточки УКИО (рисунок 19).

Изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата

Рисунок 19 — Страница добавления карточки УКИО

Для заполнения карточки в форме БГ доступны следующие параметры:

1. Входящий номер – подставляется автоматически во время звонка.
2. Тип происшествия – выпадающий список с типами происшествий (рисунок 20).

Тип происшествия
Благоустройство / жалоба на работу фонтана
Благоустройство / нарушено благоустройство после работы бригад
Благоустройство / нарушено дорожное покрытие на проезжей части
Благоустройство / нарушены подъездные пути к дому
Благоустройство / не благоустроена дворовая территория
Благоустройство / не восстановлено дорожное покрытие после работ
Благоустройство / обработка зелёных насаждений от вредителей
Благоустройство / просадка грунта, асфальтового покрытия
Благоустройство / содержание газонов
Благоустройство / содержание деревьев, кустарников

Рисунок 20 — Выбор типа происшествия

Примечание: в зависимости от типа происшествия, будут автоматически задействованы службы необходимые для данного типа происшествия. В параметр тип вызова, будет записана основная служба для отмеченного происшествия. Дополнительные службы можно добавлять и удалять (рисунок 21).

Изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата

Происшествия №2402401 Добавление карточки

БГ ЧС

ИНФОРМАЦИЯ

Входящий номер Авария на товарном поезде

Антитеррор Учебный Важный Тип ЧС

Другие задействованные службы: Скорая Полиция Пожарная охрана Газ ЖКХ Антитеррор

Рисунок 21 — Пример выбора типа происшествия

В примере видно, что при выборе типа происшествия «Авария на товарном поезде», автоматически были выбраны службы «Антитеррор», как основную и которую нельзя отменить, «Скорая», «Полиция» и «Пожарная», как дополнительные.

1. Кнопка «Учебный» – информационная кнопка.
2. Кнопка «Важный» – информационная кнопка.
3. Кнопка «Угроза ЧС» – информационная кнопка. При нажатии активируется поле «Тип ЧС».
4. Тип ЧС – выпадающий список с типами чрезвычайного происшествия (рисунок 22).

Тип ЧС Угроза ЧС Угроза людям

микроорганизмов
 Аварии с выбросом и (или) сбросом (угрозой выброса и (или) сброса) РВ
 Внезапное обрушение зданий, сооружений, пород
 Гидродинамические аварии
Инфекционные, паразитарные болезни и отравления людей
 Карантинные и особо опасные болезни и вредители сельскохозяйственных растений и леса
 Крупные террористические акты
 Опасные геологические явления
 Опасные геофизические явления
 Опасные гидрологические явления

Рисунок 22 — Выбор типа ЧС

5. Кнопка «Угроза людям» – информационная кнопка.
6. Количество пострадавших – поле для ввода числа пострадавших при происшествии.
7. Описание – поле для описания ситуации.

Изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата

Место происшествия – блок для заполнения точного адреса место происшествия содержит следующие параметры:

1. Улица – наименование улицы.
2. Перекресток с – наименование пересекаемой улицы.
3. Объект – наименование объекта (школа, садик, завод).
4. Район – район области.
5. Населенный пункт – город или деревня в области.
6. Район города – район в городе. Город может быть не разделен на районы.
7. Дом – поле для ввода номера дома.
8. Корп – поле для ввода номера корпуса дома, если такой имеется.
9. Кв – поле для ввода номера квартиры.
10. Под – поле для ввода номера подъезда.
11. Код – поле для ввода номера домофона.
12. Этаж – поле для ввода номера этажа.
13. Этажность - поле для ввода количества этажей.
14. Км/м – расстояние от местонахождения службы до места происшествия.
15. Кнопка «Рядом» – активировать, если до места происшествия не большое расстояние.
16. Адресный участок – множество объектов с одним адресом.
17. Координаты – нахождение объекта по координатам. Для выставления координат нажмите на  и в открывшемся окне (рисунок 23) введите широту и долготу.

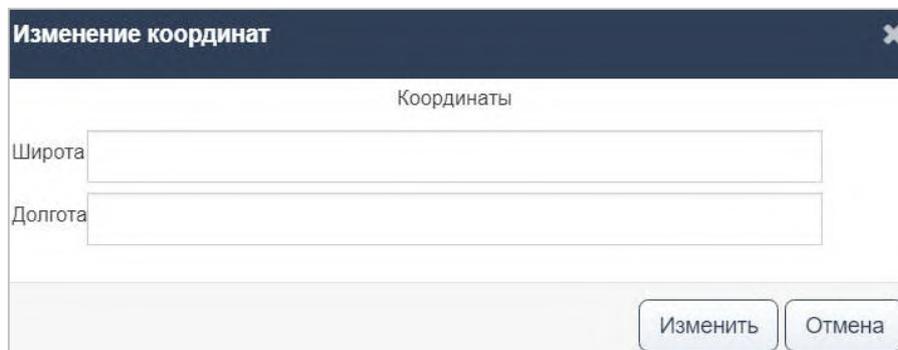


Рисунок 23 — Изменение координат

Изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата

Заявитель – блок для заполнения информации о заявителе содержит следующие параметры:

1. Фамилия – поле для внесения фамилии заявителя.
2. Имя – поле для внесения имени заявителя.
3. Отчество – поле для внесения отчества заявителя.
4. Статус – выпадающий список со статусом заявителя (рисунок 24).

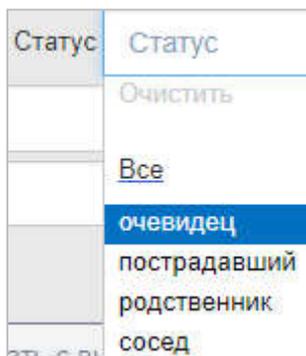


Рисунок 24 — Выбор статуса заявителя

5. Возраст – поле для внесения возраста заявителя.
6. Контактный тел – поле для внесения контактного номера заявителя. При нажатии на  копируется номер, с которого сделан вызов.
7. Улица – наименование улицы.
8. Район – район области.
9. Населенный пункт – город или деревня в области.
10. Дом – поле для ввода номера дома.
11. Корп – поле для ввода номера корпуса дома, если такой имеется.
12. Кв – поле для ввода номера квартиры.
13. Координаты – нахождение объекта по координатам. Для выставления координат нажмите на  и в открывшемся окне (рисунок 23) введите широту и долготу.

Для блоков место происшествия и заявитель доступны функции «Использовать адрес заявителя» и «Использовать адрес места происшествия». При нажатии на кнопки адрес копируется автоматически. Так же для этих блоков доступны кнопки «Очистить» и «Показать на карте» (рисунок 25). Данные области выделены красным цветом. При

Изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата

нажатию на кнопку «Очистить» все поля стираются. При нажатии на кнопку «Показать на карте» на карте появляется маркер, который соответствует введенному адресу (рисунок 26).

Рисунок 25 — Кнопки управления



Рисунок 26 — Пример отображения маркера на карте

При добавлении карточки адрес можно отметить на карте, и форма с адресом будет заполнена автоматически в соответствии с данным адресом.

Изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата

Реализована функция добавления дополнительной службы. Для этого нажмите на вкладку «Доп. службы» (рисунок 27). В открывшемся окне нажмите на поле «Дополнительные службы» и выберите из выпадающего списка наименование дополнительной службы. После нажмите добавить службу (рисунок 28).

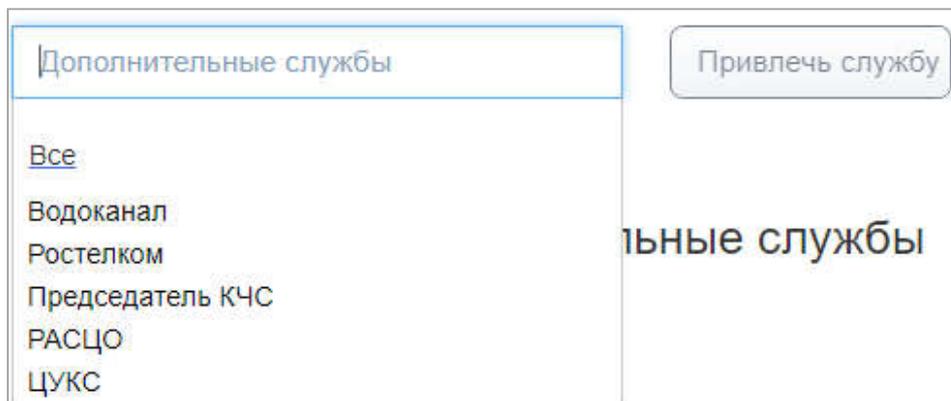


Рисунок 27 — Окно доп. службы

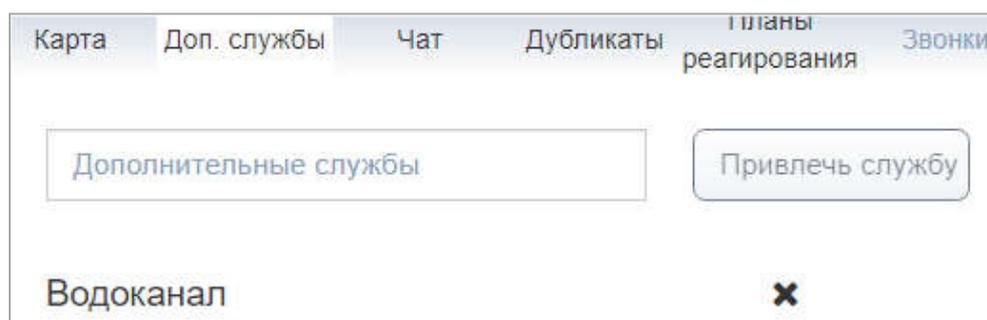


Рисунок 28 — Пример добавленной службы

Для быстрых уведомлений о ходе реагирования реализована вкладка «Чат» (рисунок 29).

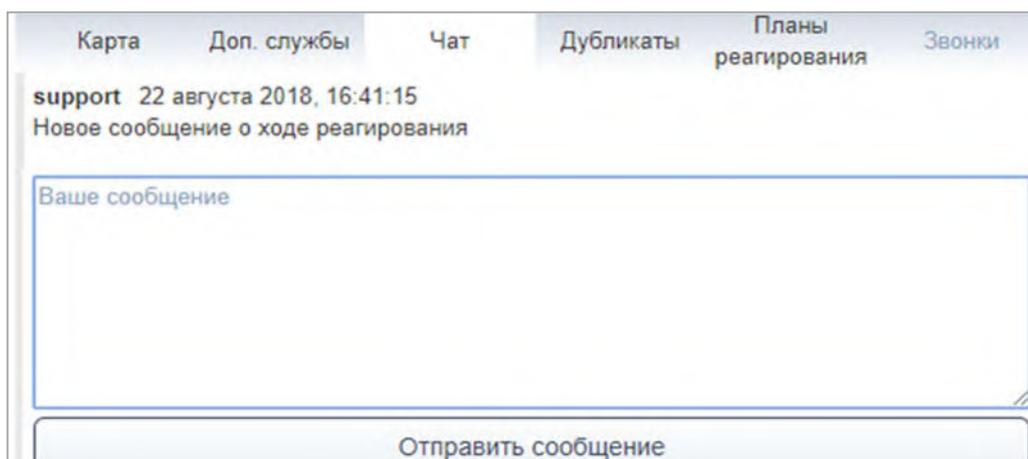


Рисунок 29 — Чат

Изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата

Рядом во вкладке будут показаны дубликаты, если такие имеются (рисунок 30).

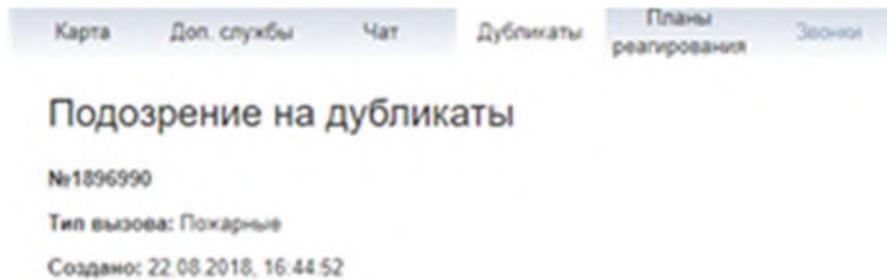


Рисунок 30 — Дубликаты

При заполнении полей, выполняется поиск карточек, которые текущая карточка может дублировать. «Похожесть» карточек определяется полями «Улица», «Номер дома» и «Фамилия заявителя». Например, если существует карточка с адресом Большой Сампсониевский проспект, дом 60, то при создании новой карточки с таким адресом, диспетчеру будет выведен список карточек, которые могут уже иметься в системе (быть дубликатами).

В качестве претендентов на дубли выбираются карточки, у которых одновременно выполняются 5 условий:

1. Указан тип вызова.
2. Дата создания карточки не старше 24 часов.
3. Карточка была создана ранее чем текущая.
4. Тип происшествия совпадает или у текущей открытой карточки (для которой ищутся претенденты) не указан вообще.
5. Выполняется одно из условий (ИЛИ):
 - совпадает номер телефона АОН;
 - совпадает контактный номер телефона заявителя;
 - совпадает улица и номер дома.

После заполнения карточки для завершения работы необходимо нажать на одну из следующих кнопок, которые находятся в нижней части карточки:

1. Ложный – будет создана карточка с пометкой «ложный» вызов в поле «тип вызова».

Изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата

2. Справочный – будет создана карточка с пометкой «справочный» вызов в поле «ТИП ВЫЗОВА».
3. Детская шалость – будет создана карточка с пометкой «детская шалость» ВЫЗОВ в поле «ТИП ВЫЗОВА».
4. Передать с конференцией – передача карточки с дополнением еще одного участника вызова.
5. Передать с вызовом – передача карточки вместе с вызовом.
6. Передать без вызова – сохранение карточки без вызова.
7. Завершить работу с карточкой – сохраняет карточку.
8. Отменить – отменяет все внесенные данные.

7.1.3 Добавление карточки УКИО ЧС

Карточка ЧС заполняется при чрезвычайных происшествиях с подробностями о нем. Карточка ЧС является дополнением к карточке БГ.

Для добавления ЧС в карточку нажмите на вкладку ЧС при добавлении карты БГ (рисунок 19). В открывшемся окне доступны следующие параметры (рисунок 32):

Рисунок 32 — Добавление в карточку ЧС

Изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата

1. Название – поле для введения названия ЧС.
2. Тип ЧС – выпадающий список с типами ЧС.
3. Источник информации – выпадающий список с источниками информации.
4. На контроле – выпадающий список со службами, у которых ЧС на контроле.
5. Масштаб ЧС – выпадающий список с перечнем масштабов ЧС.
6. Вид события – выпадающий список с видами ЧС.
7. Примечание и примечание ЧС – поля для заполнения основной информации о ЧС.

В блок дополнительной информации вносятся сведения о нанесенном ущербе (рисунок 33). В поля записываются данные о количестве:

1. Пропавших без вести.
2. Пострадавших.
3. Эвакуированных.
4. Погибших.
5. Оказанным медицинской помощи.
6. Госпитализированных.
7. Оставшихся без жилья.
8. Блокированных из-за нарушения ТС.
9. Населении города.
10. Количестве затронутых жилых домов.
11. Нарушенных коммуникациях.
12. Высоте поддона (при химических ЧС).
13. Спасенных.
14. Затронутых объектах экономики.
15. Подробности госпитализации пострадавших.
16. О наименовании акватории.

Изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата

ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ИНФОРМАЦИЯ					
Пропало без вести	<input type="checkbox"/>	из них детей	<input type="checkbox"/>	персонала	<input type="checkbox"/>
Пострадало	<input type="checkbox"/>	из них детей	<input type="checkbox"/>		
Эвакуировано	<input type="checkbox"/>	из них детей	<input type="checkbox"/>	персонала	<input type="checkbox"/>
Погибло	<input type="checkbox"/>	из них детей	<input type="checkbox"/>	персонала	<input type="checkbox"/>
Оказана мед. помощь	<input type="checkbox"/>	из них детей	<input type="checkbox"/>	персонала	<input type="checkbox"/>
Госпитализировано	<input type="checkbox"/>	из них детей	<input type="checkbox"/>	персонала	<input type="checkbox"/>
Осталось без жилья	<input type="checkbox"/>	из них детей	<input type="checkbox"/>		
Блокировано из-за нарушения ТС	<input type="checkbox"/>	из них детей	<input type="checkbox"/>		
				Население	<input type="checkbox"/>
				Количество затронутых жилых домов	<input type="checkbox"/>
				Нарушены коммуникации	<input type="checkbox"/>
				Высота лоддона	<input type="checkbox"/>
				Спасено	<input type="checkbox"/>
				Затронута объектов экономики	<input type="checkbox"/>
				Подробности госпитализации	<input type="checkbox"/>
				Акватория	<input type="checkbox"/>

Рисунок 33 — Блок "Дополнительная информация"

7.1.4 Редактирование карточек БГ и ЧС

Для внесения дополнительной информации по карточке в WEB-интерфейсе реализовано редактирование карточек. Для редактирования в разделе «Список карточек» (рисунок 3) в списке карточек нажмите дважды на карточку, в которую нужно внести корректировки. В открывшемся окне (рисунок 34) нажмите кнопку «Редактировать карточку». Далее, внесите все необходимые изменения в соответствии с п. 8.1.2 и п. 8.1.3.

Рисунок 34 — Редактирование карточки

Все предыдущие изменения по карточке отображаются во вкладке «История» (рисунок 35).

Примечание – вкладка история доступна, только в режиме просмотра.

Изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата

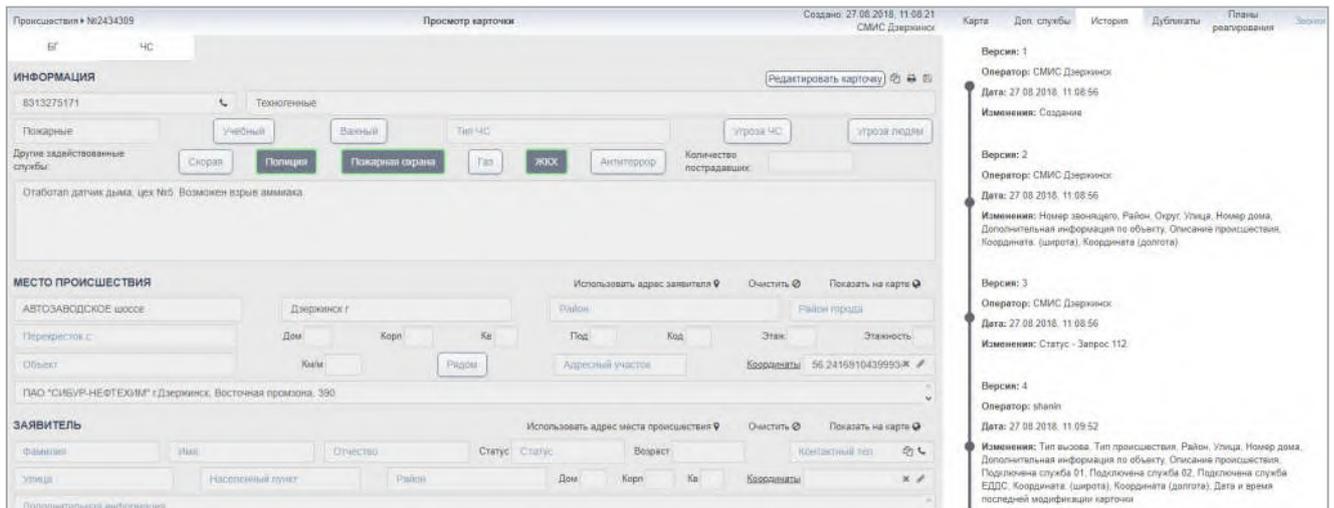


Рисунок 35 — История изменения карточки

7.1.5 Копирование, печать и вставка карточек

В меню добавления и редактирования карточек реализованы функции: копирования, вставки, печати и сохранения карточек.

Для копирования карточки, заполните новую карточку (п. 8.1.2) или откройте уже созданную (п. 8.1.3) нажмите кнопку , которая находится в верхнем правом углу. Карточка будет скопирована в буфер.

Для вставки карточки в новую или для изменения уже созданной нажмите кнопку . Все поля данной карточки будут заполнены в соответствии со скопированной.

Для печати информации по карточке нажмите кнопку . В открывшемся окне выберите один из файлов для скачивания (рисунок 36).

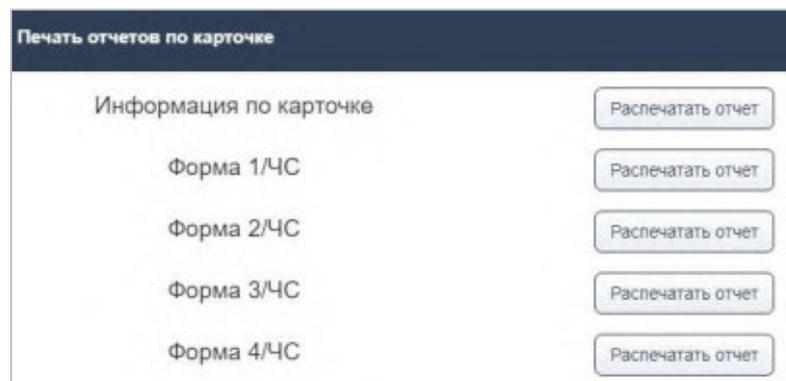


Рисунок 36 — Выбор отчетов для печати

Изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата

Для печати доступно 5 отчетов:

1. Информация по карточке – отчет в формате pdf содержащий основную информацию по карточке (рисунок 37).
2. Форма 1/ЧС – донесение в формате doc об угрозе (прогнозе) чрезвычайной ситуации (рисунок 38).
3. Форма 2/ЧС – информация (донесение) в формате doc о факте и основных параметрах чрезвычайной ситуации (рисунок 39).
4. Форма 3/ЧС – донесение в формате doc о мерах по защите населения и территорий, ведении аварийно-спасательных и других неотложных работ (рисунок 40).
5. Форма 4/ЧС – донесение в формате doc о силах и средствах, задействованных для ликвидации ЧС (рисунок 41).

№ карточки: 2402447 Запрос сформирован: 2018/06/19 11:59:52									
Тел.	831831	Вл.		Адр.					
Дата Вызова	2018/06/19	Время вызова	11:47:27	Создатель	Operator (sergeeva)				
Тип вызова	Полиция	№ карточки	2402447	Время закрытия					
Место происшествия		Улица	АННЕНКОВСКАЯ улица						
Доп. Улица			Город/обл.	Вадский р-н					
Район	Лопатино с		Дом	5 к.	1 Кв.	23	этаж		
Подъезд	Код	Этажность	Адресный участок						
Объект	Доп. инф.								
Описание происшествия									
дтп авто разлив топлива									
Тип происшествия									
Тип ЧС									
Информация о заявителе									
Фамилия	Макаров	Имя	Сергей	Отчество			Лет	25	
Улица	АННЕНКОВСКАЯ улица		Город/обл.	Вадский р-н			Статус		
Дом	5 к.	1 Кв.	23	Контактный телефон			Округ	Лопатино с	
Доп. информация									

Рисунок 37 — Пример отчета информации по карточке

Изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата

Форма 1/ЧС

Донесение
об угрозе (прогнозе) чрезвычайной ситуации
 по состоянию на 12 час 00 мин 19 июня 2018 г.
 (по тренировке)

код	Показатели	Содержание донесения
1	Наименование предполагаемой ЧС	
2	Предполагаемый район (объект) ЧС	<u>Вадский р-н, Лопатино с, АННЕНКОВСКАЯ улица</u>
2.1	Федеральный округ (региональный центр)	<u>СЗРЦ</u>
2.2	Субъект Российской Федерации	
2.3	Муниципальное образование	<u>Лопатино с</u>
2.4	Населенный (е) пункт (ы)	<u>Лопатино с</u>
2.5	Объект (наименование)	
2.6	Форма собственности	
2.7	Принадлежность *	
3	Прогноз времени возникновения предполагаемой ЧС	02.05.2018
3.1	Дата	02.05.2018
3.2	Время московское (час,мин.)	11:47

Рисунок 38 — Пример формы 1/ЧС

Форма 2/ЧС

В ЦУКС Главного управления МЧС России
по

ИНФОРМАЦИЯ (ДОНЕСЕНИЕ)
о факте и основных параметрах чрезвычайной ситуации
 по состоянию на 12 час 00 мин 19 июня 2018 г.
 (по тренировке)

Код	Показатели	Содержание донесения
1. Содержание данных		
1.1	Тип чрезвычайной ситуации	
1.2	Дата чрезвычайной ситуации, число, месяц, год	02.05.2018
1.3	Время московское, (час. мин.)	11:47
1.4	Время местное (час.мин.)	
1.5	Место: Федеральный округ (региональный центр)	
1.6	Субъект РФ	
1.7	Муниципальное образование	<u>Лопатино с</u>
1.8	Населенный пункт (городской округ, район)	<u>Вадский р-н</u>
1.9	Объект (наименование)	
1.9.1	Форма собственности	
1.9.2	Принадлежность (федеральному органу исполнительной власти, субъекту Российской Федерации, муниципальному образованию, организации)	
1.10	Причины возникновения ЧС	
1.11	Ущерб в денежном выражении (предварительный)	
1.12	Дополнительная текстовая информация, краткая характеристика ЧС	<u>дтп авто разлив топлива</u>

Рисунок 39 — Пример формы 2/ЧС

Изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата

Форма 3/ЧС		
В ЦУКС Главного управления МЧС России		
по		
Донесение		
о мерах по защите населения и территорий, ведении		
аварийно-спасательных и других неотложных работ		
Код	Показатели	Содержание донесения
1	Наименование объектов экономики и населенных пунктов в зоне ЧС	
2	Общая площадь зоны ЧС (кв.км)	
Сельскохозяйственные животные		
3	Выявлено заболевших, всего (голов)	
4	% от общего количества стада	
5	В том числе по видам (голов)	
6	Пало (голов)	
7	Забито (голов)	
8	Захоронено (голов)	
8.1	место захоронения	
8.2	Удаленность от населенных пунктов, водозаборов (км.)	
9	Оказана ветеринарная помощь (голов)	
10	Эвакуировано из опасных зон (голов)	

Рисунок 40 — Пример формы 3/ЧС

Форма 4/ЧС		
В ЦУКС Главного управления МЧС России		
по		
ДОНЕСЕНИЕ		
о силах и средствах, задействованных для ликвидации ЧС		
Код	Показатели	Содержание донесения
Состав задействованных сил и средств		
Личный состав:		
1	Подсистемы РСЧС (чел)	
1.1	Из них: Общего назначения (наименование формирований, количество чел.)	
1.2	Из них: специального назначения (наименование формирований, количество чел.)	
	В том числе:	
1.2.1	Разведки, наблюдения, лабораторного контроля (наименование формирований, количество чел.)	
1.2.2	Медицинские (наименование формирований, количество чел.)	
1.2.3	Судебно – медицинские экспертизы (наименование формирований, количество чел.)	
1.2.4	Пожарные (наименование формирований, количество чел.)	

Рисунок 41 — Пример формы 4/ЧС

Изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата

«Сохранить карточку/привлечь службу»  позволяет сохранить карточку не закрывая ее, или привлечь службу (если служба выбрана в карточке) и не закрывая карточку продолжить в ней работу. Выбранная служба привлекается, когда карточка сохраняется в системе.

7.2 Выгрузка отчетов

Для выгрузки отчетов по вызовам, происшествиям и статистике обращений граждан необходимо на странице приложений (рисунок 2) выбрать «Диспетчер безопасный город. Перечень инцидентов». Откроется окно (рисунок 3). Выбрать раздел «Отчеты» для это нажмите на , будет открыто окно (рисунок 42).



Рисунок 42 — Раздел отчеты

7.2.1 Выгрузка статистики вызовов по типам

Для выгрузки отчета, который содержит информацию о количестве вызовов различных типов за указанный период времени нажмите на кнопку «Просмотр» напротив «Статистики вызовов по типам» (рисунок 43).

В открывшемся окне выберите параметры отчета:

1. С – дата и время начало отчета
2. По – дата и время окончания отчета.
3. Формат – формат, в котором будет выгружен отчет (pdf, Xls, Xlsx, Docx, Rtf).
4. Нажать кнопку «Выбрать».

Будет скачан отчет (рисунок 44).

Изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата

Выберите параметры отчета ✕

Период

С ✕

По ✕

Формат ▾

- PDF
- Xls
- Xlsx
- Docx
- Rtf

Рисунок 43 — Выбор параметров для отчета по типам

Статистика вызовов по типам

за период
с 30-08-2018-12-55 по 31-08-2018-12-55

Тип:	Количество:
Ложный	0
Детская шалость	0
Справочный	0
Пожарные	0
Полиция	0
Скорая	0
Служба газа	0
ЕДДС	0
Повторный	0
Антитеррор	0
Переводчик	0
Психолог	0
Консультант	0
Всего:	0

Рисунок 44 — Пример отчета в формате pdf

Изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата

7.2.2 Выгрузка статистики вызовов по службам

Для выгрузки отчета, который содержит информацию о количестве вызовов на различные службы за указанный период времени нажмите на кнопку «Просмотр» напротив «Статистики вызовов по службам» (рисунок 45).

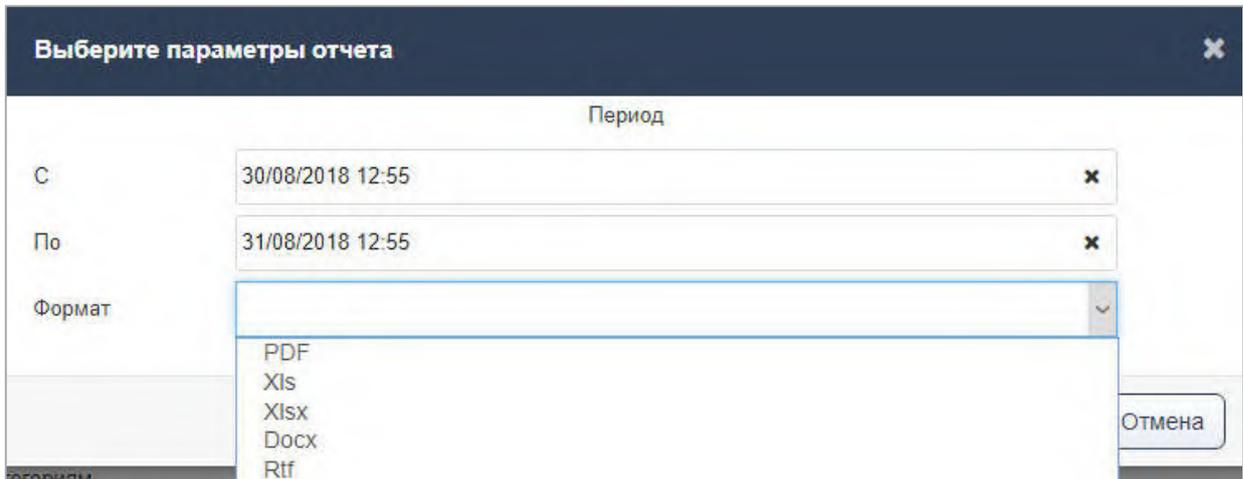


Рисунок 45 — Выбор параметров для отчета по службам

В открывшемся окне выберите параметры отчета:

1. С – дата и время начало отчета.
2. По – дата и время окончания отчета.
3. Формат – формат, в котором будет выгружен отчет (pdf, Xls, Xlsx, Docx, Rtf).
4. Нажать кнопку «Выбрать».

Будет скачан отчет (рисунок 46).

7.2.3 Выгрузка статистики вызовов по типам в городах/районах

Для выгрузки отчета, который содержит информацию о количестве вызовов различных типов за указанный период времени в различных районах/городах нажмите на кнопку «Просмотр» напротив «Статистики вызовов по типам в городах/районах» (рисунок 47).

Изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата

Статистика вызовов по службам	
за период с 30-08-2018-13-8 по 31-08-2018-13-8	
Служба:	Количество:
Служба 03	0
Служба 01	0
Служба 02	0
Служба 04	0
Служба АТ	0
Служба ЖКХ	0
всего: 0	

Рисунок 46 — Пример отчета в формате pdf

Выберите параметры отчета
✕

Период

С	<input style="width: 80%;" type="text" value="30/08/2018 13:23"/>	✕
По	<input style="width: 80%;" type="text" value="31/08/2018 13:23"/>	✕
Формат	<input style="width: 100%;" type="text" value=""/>	
Район	<input style="width: 100%;" type="text" value="Выберите город"/>	

Рисунок 47 — Выбор параметров для отчета по типам в городах

В открывшемся окне выберите параметры отчета:

1. С – дата и время начало отчета.
2. По – дата и время окончания отчета.
3. Формат – формат, в котором будет выгружен отчет (pdf, Xls, Xlsx, Docx, Rtf);

Изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата

4. Район – выбор города/района из выпадающего списка, есть кнопка выбрать все.
 5. Нажать кнопку «Выбрать».
- Будет скачан отчет (рисунок 48).

Статистика вызовов по типам в городах/районах	
	за период с 30-08-2018-13-30 по 31-08-2018-13-30
Тип	Количество
Ардатовский р-н	
Консультант	0
Переводчик	0
Антитеррор	0
Детская шалость	0
Психолог	0
Полиция	0
ЕДДС	0
Скорая	0
Пожарные	0
Ложный	0
Справочный	0
Повторный	0
Служба газа	0

Рисунок 48 — Пример отчета в формате pdf для Ардатовского района

7.2.4 Выгрузка статистики вызовов по службам в городах/районах

Для выгрузки отчета, который содержит информацию о количестве вызовов на различные службы за указанный период времени в различных районах/городах нажмите на кнопку «Просмотр» напротив «Статистики вызовов по службам в городах/районах» (рисунок 49).

В открывшемся окне выберите параметры отчета:

1. С – дата и время начало отчета.
2. По – дата и время окончания отчета.
3. Формат – формат, в котором будет выгружен отчет (pdf, Xls, Xlsx, Docx, Rtf).
4. Район – выбор города/района из выпадающего списка, есть кнопка выбрать все.
5. Нажать кнопку «Выбрать».

Будет скачан отчет (рисунок 50).

Изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата

Выберите параметры отчета ✕

Период

С: 30/08/2018 13:23 ✕

По: 31/08/2018 13:23 ✕

Формат: ▼

Район: Выберите город ▼

Рисунок 49 — Выбор параметров для отчета по типам в городах

Статистика вызовов по службам в городах/районах	
за период с 01-06-2018-1-1 по 31-08-2018-13-42	
Тип	Количество
Арзамас г	
Служба 02	1
итого:	1
Богородский р-н	
Служба 04	1
итого:	1
Бор г	
Служба 01	3
Служба 02	4
Служба 03	4
Служба ЕДДС	4
итого:	15

Рисунок 50 — Пример отчета в формате pdf

Изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата

7.2.5 Выгрузка детальной статистики вызовов

Для выгрузки отчета, который содержит информацию о количестве вызовов в районах/городах по категориям нажмите на кнопку «Просмотр» напротив «Статистики вызовов (Детальная)» (рисунок 51).

Рисунок 51 — Выбор параметров для отчета по типам в городах

В открывшемся окне выберите параметры отчета:

1. С – дата и время начало отчета.
2. По – дата и время окончания отчета.
3. Формат – формат, в котором будет выгружен отчет (pdf, Xls, Xlsx, Docx, Rtf).
4. Район – выбор города/района из выпадающего списка, есть кнопка выбрать все.
5. Нажать кнопку «Выбрать».

Будет скачан отчет (рисунок 52).

7.2.6 Выгрузка отчета с информацией по происшествиям

Для выгрузки отчета, который содержит информацию о происшествиях за указанный период времени нажмите на кнопку «Просмотр» напротив «Информация по происшествиям» (рисунок 53).

Изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата

Сводка по вызовам														
Отчетный период с 30-08-2018-13-53 по 31-08-2018-13-53														
Наименование района	Вызовов по службам						Вызовов по категориям							Всего по категориям
	01	02	03	04	АТ	ЕДДС/ЖОХ	Ложные	Детская шалость	Справочные	по 1й службе	по 2м службам	по 3м службам	по более чем 3м службам	
Ардатовский р-н	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Армавир г	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Армавирский р-н	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Балахнинский р-н	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Богородский р-н	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Большеболдинский р-н	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Большемурашкинский р-н	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Бор г	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Борский р-н	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Бутурлинский р-н	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Рисунок 52 — Пример отчета в формате pdf

Выберите параметры отчета

Период

С: 30/08/2018 12:55

По: 31/08/2018 12:55

Формат: PDF, Xls, Xlsx, Docx, Rtf

Отмена

Рисунок 53 — Выбор параметров для отчета по типам

В открывшемся окне выберите параметры отчета:

1. С – дата и время начало отчета.
2. По – дата и время окончания отчета.
3. Формат – формат, в котором будет выгружен отчет (pdf, Xls, Xlsx, Docx, Rtf).
4. Нажать кнопку «Выбрать».

Будет скачан отчет (рисунок 54).

Изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата

Дата	Время	Время обработки	Создатель	ФИО оператора	№УКИО	Статус карточек и 112	Тип происшествия	Тип вызова	Номер звонка	Место происшествия	Описание	Результат звонка	УКИО	Регион	Населенный пункт	Реагирование Служба 01	Реагирование Служба 02	Реагирование Служба 03	Реагирование Служба 04	Реагирование Служба АТ	Реагирование Служба ЕДДС/ЖХ		
17.08.2018	14:10:54	0 часов 8 минут 57 секунд	СМКУС Диреманс	Диреманс	2434312	Обработана	Постельная	ЕДДС		дом: корпус: квартира: этаж: ДСК/СЗ/ДОСКЕ			Служба 01, Служба 02, Служба 03, Служба 04, Служба ЖХ									Число пострадавших: 1	
17.08.2018	11:08:21		СМКУС Диреманс	Диреманс	2434309	Получена	Технология	Помощный	831327517	дом: корпус: квартира: этаж: ДСК/СЗ/ДОСКЕ	Снижение датчик газа, см. №5. Возникла пожарная опасность		Служба 01, Служба 02, Служба ЖХ		Диреманс								
13.08.2018	14:58:16		БГ - Сообщение о пожаре		2434307	Запрос				дом: корпус: квартира: этаж: ДОМ													
13.08.2018	14:38:16		БГ - Сообщение о пожаре		2434308	Запрос				дом: корпус: квартира: этаж: ДОМ													
13.08.2018	10:27:38		БГ - Сообщение о пожаре		2434306	Запрос				дом: корпус: квартира: этаж: ДОМ	Засыпаны												
12.08.2018	16:20:13		ФСБ Генерал		2434304	Запрос				МАКСИМОВ ГОРЯЩИЕ ступи, дом: корпус: квартира: этаж: ДОМ	Проблема на дороге			Нижегородский	Нижегородский								

Рисунок 54 — Пример отчета в формате pdf

7.2.7 Выгрузка вызовов, обработанных оператором

Для выгрузки отчета, который содержит информацию о вызовах, обработанных выбранным оператором за указанный период времени, нажмите на кнопку «Просмотр» напротив «Вызовы, обработанные оператором» (рисунок 55).

Выберите параметры отчета
✕

Период

С ✕

По ✕

Формат ▼

Создатель ▼

Рисунок 55 — Выбор параметров для обработанных вызовов

В открывшемся окне выберите параметры отчета:

1. С – дата и время начало отчета.
2. По – дата и время окончания отчета.
3. Формат – формат, в котором будет выгружен отчет (pdf, Xls, Xlsx, Docx, Rtf).
4. Создатель – выпадающий список, который позволяет выбрать оператора, кем был принят вызов.
5. Нажать кнопку «Выбрать».

Изм.	Лист	№ докум.	Подпись
		Дата	

Будет скачан отчет (рисунок 56).

Вызовы, отработанные оператором									
с 30-08-2018-15-0 по 31-08-2018-15-0									
Оператор	Количество вызовов								
	Служба 01	Служба 02	Служба 03	Служба 04	Служба АТ	Ложный	Справочный	Детская шалость	Общее
Operator (sergeeva)	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Рисунок 56 — Пример отчета в формате pdf

7.2.8 Выгрузка статистики обращений граждан

Для выгрузки отчета, который содержит информацию о количестве зарегистрированных входящих вызовах нажмите на кнопку «Просмотр» напротив «Статистика обращений граждан» (рисунок 57).

Рисунок 57 — Выбор параметров для отчета по типам

В открывшемся окне выберите параметры отчета:

1. С – дата и время начало отчета.
2. По – дата и время окончания отчета.
3. Формат – формат, в котором будет выгружен отчет (pdf, Xls, Xlsx, Docx, Rtf).
4. Нажать кнопку «Выбрать».

Будет скачан отчет (рисунок 58).

Изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата

Форма представления сведений о количестве вызовов по единому номеру с момента начала функционирования системы с использованием номера, в том числе в режиме опытной эксплуатации (предоставляется ежемесячно до 10 числа месяца следующего за отчетным)																				
№ п/п	Наименование субъекта Российской Федерации	Период	Количество вызовов по номеру															Количество вызовов, поступивших на номер за год	Примечание	
			Общее количество вызовов	Количество вызовов, направленных для реагирования в пожарно-спасательную службу	Количество вызовов, направленных для реагирования в службу полиции	Количество вызовов, направленных для реагирования в скорую медицинскую помощь	Количество вызовов, направленных для реагирования в службу газа	Количество вызовов, направленных для реагирования в службу "Антитеррор"	Количество вызовов, направленных для реагирования в ЕДДС/ЖХ	Количество вызовов, направленных для реагирования в ЦУКС МЧС России	Количество консультативных (справочных) вызовов	Количество вызовов, сделанных с телефона, не имеющих Sim-карты	Количество повторных вызовов	Количество тестовых вызовов	Количество вызовов, по которым абонент отказался от вызова ЭОС либо сбросил вызов	Количество вызовов, по которым органом комплексно реагирование	Среднее время комплексного реагирования			
1	Нижегородская область	сентябрь	2	2	2	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	2	0,0	2	

Рисунок 58 — Пример отчета статистики обращений граждан

Изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата

8 Операции геоинформационной подсистемы

Геоинформационная подсистема позволяет:

1. Отображать информацию из взаимодействующих КСА федерального и регионального уровня, а также из КСА ЕЦОР, развернутых на территории муниципальных образований субъекта Российской Федерации, в виде семантических слоев, отражающих природно-географические, социально-демографические, экономические характеристики территории.

2. Отображать объекты инженерной, транспортной и социальной инфраструктуры муниципальных образований на территории соответствующего субъекта Российской Федерации.

3. Добавлять новые слои, а также добавлять атрибуты в существующие тематические слои.

4. Создавать привязки к объектам на электронной карте электронных паспортов соответствующих потенциально опасных, социально значимых и критически важных объектов, а также объектов с массовым пребыванием людей.

5. Позиционировать объекты на электронной карте на основе указания адреса или получаемого тревожного события от систем мониторинга.

6. Делать атрибутивный поиск на карте объектов классифицированных типов.

7. Регулярно обновлять электронные карты подсистемы для обеспечения актуальности картографической информации.

Для начала работы на странице выбора приложения (рисунок 2) выберите «ГИС оперативной обстановки». Будет открыта страница (рисунок 59).

В зависимости от настроек отображения объектов мониторинга, на географической карте местности могут отображаться следующие типы объектов:

1. Транспортные средства.
2. Места происшествий.
3. Зоны фотофиксации.

Изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата



Рисунок 59 — Главная страница приложения «АРМ диспетчера ГИС»

Главное меню размещается в левой части страницы и содержит кнопки управления. Кнопки управления сгруппированы по функциональному назначению:

1. Кнопки управления объектами мониторинга. Нажатие мыши на любой кнопке из данной группы открывает рядом с главным меню соответствующую форму для работы с объектами мониторинга. Управление объектами мониторинга представлено в таблице 2.

Таблица 2 — Управление объектами мониторинга

Внешний вид	Наименование	Функциональность
	Мониторинг автотранспорта	Настройка отображения групп автотранспорта на географической карте местности
	Геообъекты	Настройка отображения дополнительных географических объектов на географической карте местности
	Внешние слои	Настройка отображения внешних слоев на географической карте местности

2. Кнопки управления отчетами и ведение базы данных. Нажатие мыши на любой кнопке из данной группы открывает соответствующие страницы для дальнейшей работы с отчетами и ведением базы данных. Управление отчетами и ведение базы данных представлено в таблице 3.

Изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата

Таблица 3 — Управление отчетами и ведением базы данных

Внешний вид	Наименование	Функциональность
	Журнал действий пользователя	Просмотр записей обо всех действиях пользователей приложения
	Управление	Управление объектами базы данных системы

3. Кнопки управления фотофиксаторами. Нажатие мыши на любой кнопке из данной группы открывает соответствующие страницы для дальнейшей работы с фотофиксаторами. Управление фотофиксаторами представлено в таблице 4.

Таблица 4 — Управление фотофиксаторами

Внешний вид	Наименование	Функциональность
	Меню фотофиксаторов	Раскрывает кнопки управления фотофиксаторами
	Список фотофиксаторов	Просмотр списка фотофиксаторов
	Фиксация ТС	Просмотр фактов фиксации согласно заданным настройкам (дата начала и окончания, регистрационный номер и другие)
	Поиск кортежей по гос. номеру	Поиск на географической карте местности кортежей согласно заданным настройкам
	Поиск фиксации ТС по номеру	Просмотр фиксации транспортного средства согласно заданным настройкам
	Управление фиксаторами	Настройка зон фотофиксации, фотофиксаторов и каналов фотофиксации

Изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата

4. Кнопка перехода в режим моделирования ЧС. Нажатие мыши на кнопке открывает соответствующую страницу для работы пользователя с функционалом для прогнозирования ЧС. Переход в режиме моделирования ЧС представлен в таблице 5.

Таблица 5 — Переход в режим моделирования ЧС

Внешний вид	Наименование	Функциональность
	Меню прогнозирования	Раскрывает кнопки управления фотофиксаторами
	Прогнозирование ЧС	Прогноз ущерба при моделировании лесных пожаров и взрывов
	Отчеты прогнозирования	Вывод отчетов прогнозирования

Строка состояния отображает уведомления о событиях (рисунок 60).



Рисунок 60 — Строка состояния

Строка состояния содержит следующие функциональные элементы:

1. ТС в сети – информационное поле, показывающее количество транспортных средств в сети.
2.  – кнопка для просмотра событий розыска.
3.  – кнопка для просмотра последних событий.
4.  – кнопка вызова информации о сервере;
5.  – кнопка прекращения сеанса работы в качестве зарегистрированного пользователя.

Просмотр событий розыска. Факты фиксации разыскиваемых транспортных средств отображаются в строке состояния в виде приходящих уведомлений – .

Изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата

Нажатие мыши на активное уведомление раскрывает список с последними событиями розыска (рисунок 61).

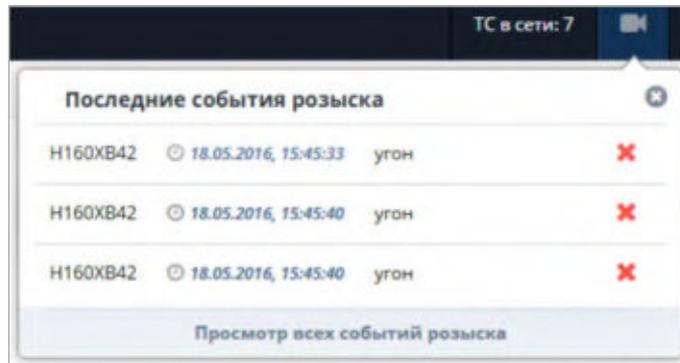


Рисунок 61 — Просмотр последних событий розыска

Для просмотра всех разыскиваемых транспортных средств следует нажать кнопку «Просмотр всех событий розыска» в раскрывающемся списке событий розыска.

При нажатии на уведомление в списке откроется страница «Информация по событию розыска».

Страница «Информация по событию розыска» (рисунок 62) содержит:

1. Область географической карты местности для просмотра местоположения события.
2. Область информации о зафиксированном транспортном средстве.
3. Область информации о разыскиваемом транспортном средстве.

Нажатие кнопки , расположенной в блоке «Информации о зафиксированном ТС», перенаправляет на страницу редактирования факта фиксации.

Изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата

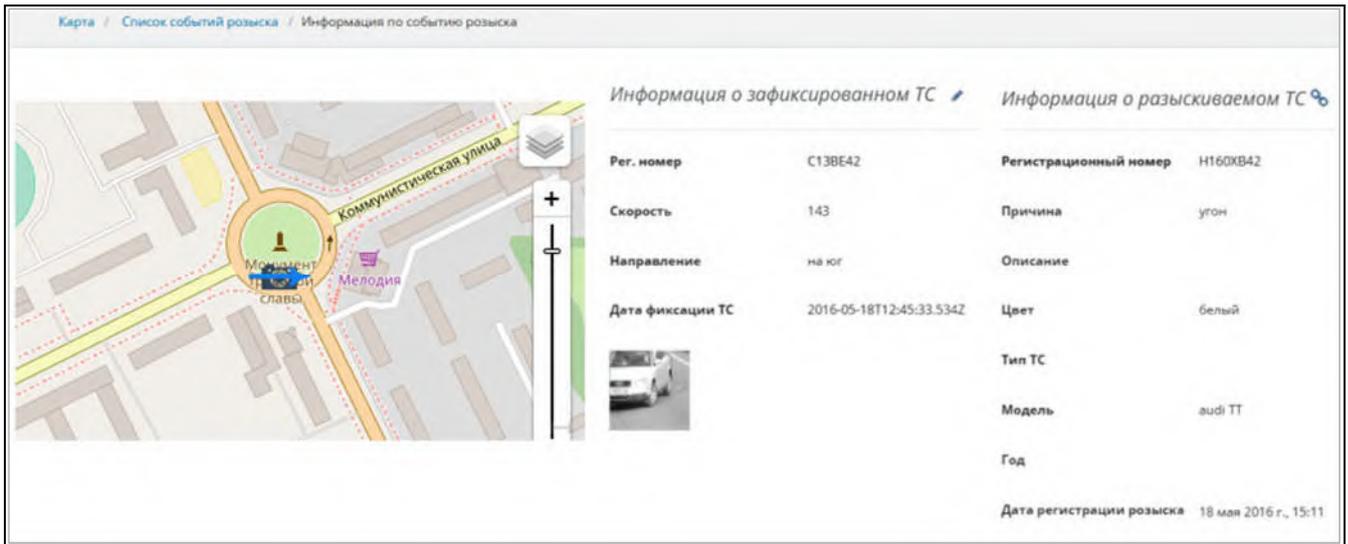


Рисунок 62 — Просмотр информации по событию розыска

Нажатие кнопки , расположенной в блоке «Информации о разыскиваемом ТС», перенаправляет пользователя к просмотру детальной информации о разыскиваемом ТС.

Просмотр последних событий. Все события отображаются в виде входящих уведомлений в строке состояния . Нажатие на активное уведомление раскрывает список последних событий (рисунок 63).

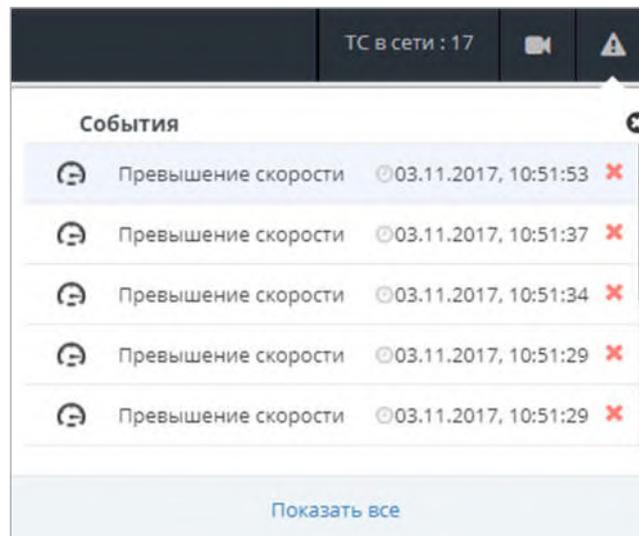


Рисунок 63 — Просмотр последних событий

Для просмотра события необходимо нажать мышью на соответствующей строке в списке последних событий. При нажатии откроется окно с информацией о ТС, при

Изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата

двойным нажатии отобразится местоположение события на карте и будет помечено соответствующим значком.

Чтобы просмотреть список всех событий следует нажать на кнопку «Показать все». Откроется окно со списком событий (рисунок 64).

События	Дата начала *	Дата окончания *	Группа ТС *	ТС *	Показать	Очистить поля
Тип события	ТС	ВРЕМЯ НАЧАЛА	ВРЕМЯ ОКОНЧАНИЯ	КООРДИНАТЫ		
Остановка	undefined	21.04.2018, 4:49:41	01.01.1970, 3:00:00	56.8329405917 45.4342067347		
Остановка	undefined	21.04.2018, 3:44:41	21.04.2018, 4:48:01	56.8329030408 45.433439623		
Остановка	undefined	20.04.2018, 21:43:31	21.04.2018, 3:44:31	56.8343085183 45.4317873822		
Остановка	undefined	20.04.2018, 16:09:01	20.04.2018, 21:42:11	56.8336165084 45.4325384007		
Остановка	undefined	20.04.2018, 13:37:12	20.04.2018, 16:03:01	56.833637966 45.4322219001		
Остановка	undefined	20.04.2018, 7:10:11	20.04.2018, 13:35:41	56.8333697451 45.4325008498		
Остановка	undefined	20.04.2018, 1:14:21	20.04.2018, 6:51:31	56.833637966 45.432323824		
Остановка	undefined	19.04.2018, 19:41:11	20.04.2018, 0:50:41	56.8332302703 45.433697115		
Остановка	undefined	19.04.2018, 18:51:41	19.04.2018, 19:39:41	56.8330586089 45.4332250462		
Остановка	undefined	18.04.2018, 10:42:21	19.04.2018, 18:50:21	56.8337774409 45.4313635932		
Остановка	undefined	18.04.2018, 9:30:11	18.04.2018, 10:40:41	56.8338847293 45.4316586362		

Рисунок 64 — Список событий

Для просмотра списка необходимо указать: дату начала/окончания события, группу ТС из выпадающего списка, ТС из выпадающего списка и нажать на кнопку **Показать**. После отобразится список событий с определенным ТС. Чтобы очистить поля следует нажать на кнопку **Очистить поля**.

Для установки даты и времени, реализован календарь. Для задания даты необходимо нажать на соответствующее поле. Система откроет календарь (рисунок 65).

Для перехода к предыдущему или следующему месяцу необходимо нажать на кнопки ◀ или ▶. Для выбора числа необходимо его выделить. Для задания времени необходимо воспользоваться кнопками ▲ или ▼, с помощью которых происходит увеличение или уменьшение значения.

Изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата

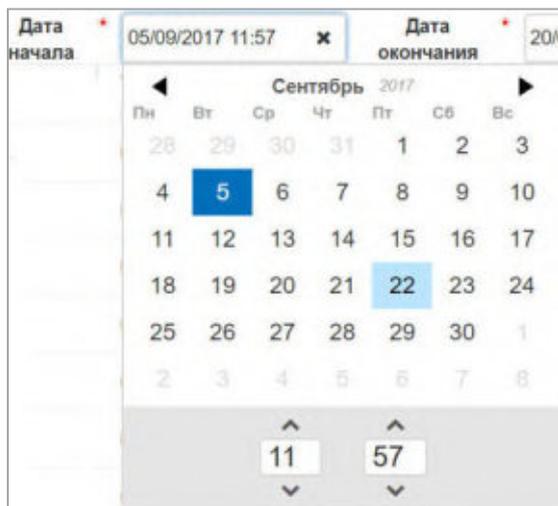


Рисунок 65 — Календарь

8.1 Создание и редактирование объектов мониторинга в БД

Кнопка главного меню  позволяет работать с объектами системы в БД: создавать объекты в БД системы и вносить изменения в существующие объекты БД, разграничивать права доступа пользователей системы (рисунок 66).

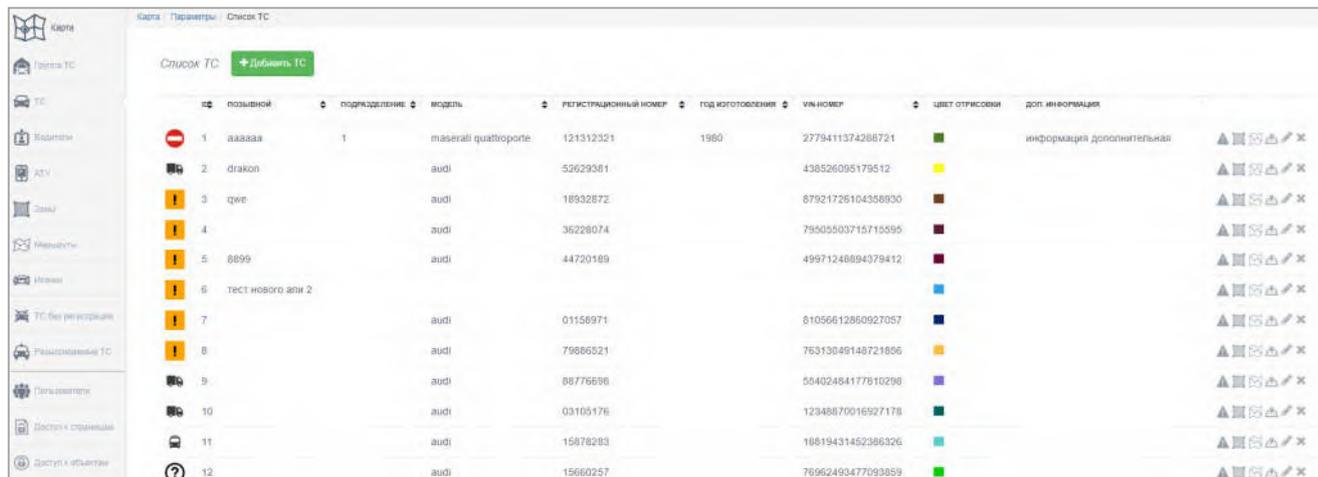


Рисунок 66 — Страница управления объектами системы

Все объекты базы данных сгруппированы по типу:

1. Пользователи.
2. Группы ТС
3. ТС.
4. Водители.
5. АТУ.

Изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата

6. Зоны.
7. Маршруты.
8. Иконки.
9. Незарегистрированные ТС.
10. Разыскиваемые ТС.
11. Доступ к страницам.

8.1.1 Операции с объектами типа «Группа ТС»

Под группой транспортных средств понимается множество транспортных средств, объединенных некоторым признаком, выделяющим их из всей совокупности транспортных средств. Таким признаком может быть, например, административная подчиненность транспортных средств (различные отделения предприятия, различные министерства области и т.п.). Транспортное средство может одновременно принадлежать к нескольким группам.

Вкладка «Группа ТС» содержит перечень групп ТС и позволяет просматривать параметры групп ТС, редактировать параметры групп ТС, создавать новые группы ТС (рисунок 67).

ID	НАЗВАНИЕ	НАЧАЛЬНИК	EMAIL	ДОП. ИНФОРМАЦИЯ
2	Default			
1	NN	Rostelecom	info@rostele.com	

Рисунок 67 — Список групп ТС

Перечень групп транспортных средств содержит следующие параметры:

1. ID – номер группы транспортных средств в базе данных системы.
2. Название – название группы транспортных средств.
3. Начальник – ответственное за группу транспортных средств лицо.
4. Email – адрес электронной почты ответственного лица.
5. Доп. информация – дополнительные сведения о группе транспортных средств.

Изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата

Создание группы ТС. Чтобы добавить новую группу транспортных средств в базу данных, нажмите кнопку **+ Добавить группу ТС** во вкладке «Группа ТС». Откроется страница «Добавить ТС» (рисунок 68).

Рисунок 68 — Страница «Добавить ТС»

Далее следует ввести параметры добавляемой группы транспортных средств.

Примечание: параметры «Название», «Начальник» и «email» обязательны для заполнения.

Для добавления транспортного средства в группу, следует нажать на соответствующую строку в списке «ТС». Транспортное средство будет помещено в правый ряд, в котором отображаются все принадлежащие группе транспортные средства (рисунок 69).

Изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата

Для исключения транспортного средства из группы, следует нажать на соответствующую строку в правом ряду. Транспортное средство будет помещено обратно.

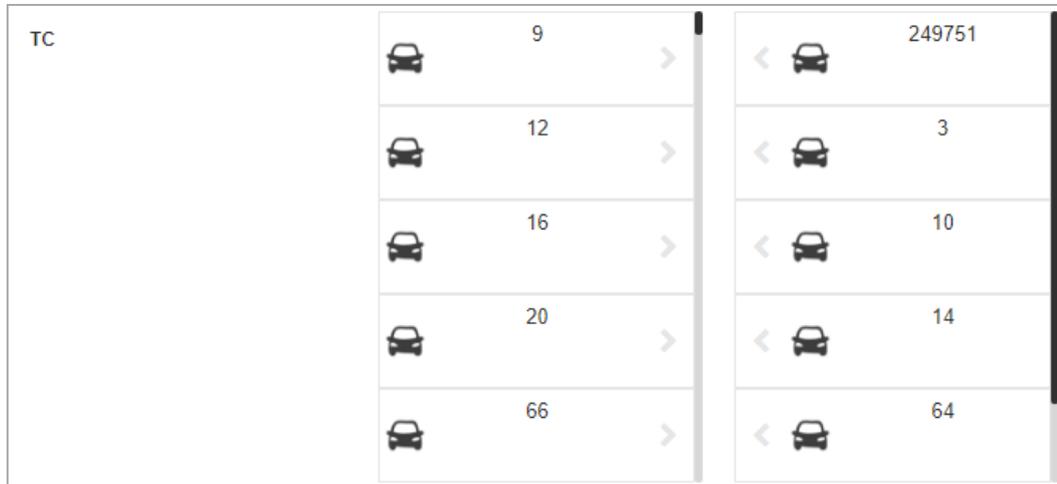


Рисунок 69 — Выбор ТС для добавления в группу

После ввода параметров следует нажать кнопку «Добавить». Для очистки полей нажмите кнопку «Очистить».

Просмотр группы ТС. Для просмотра информации о группе ТС необходимо выбрать нужную из списка группу (рисунок 67) и нажать на нее мышью. Откроется страница «Группа ТС NN» (рисунок 70), где NN – наименование группы. Информация о группе ТС содержит следующие данные:

1. ID – идентификатор группы в системе.
2. Название – название группы.
3. Начальник – ответственное за группу ТС лицо.
4. Email – адрес электронной почты ответственного лица.
5. Доп. информация – дополнительная информация о группе.
6. Иконка – иконка, закрепленная за группой.

Изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата

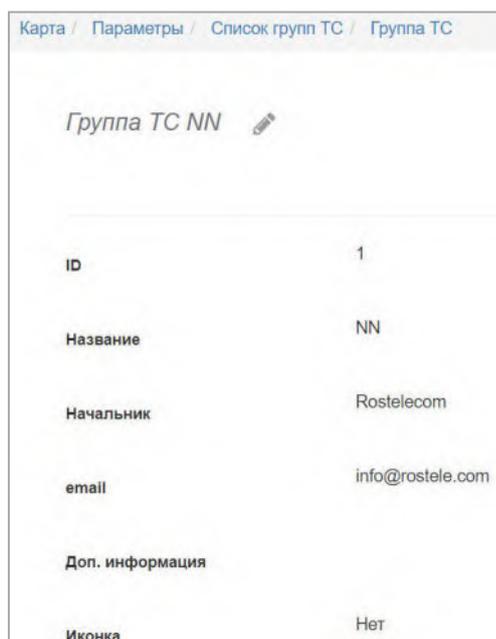


Рисунок 70 — Просмотр информации о группе ТС

Редактирование группы ТС. Нажмите на кнопку  напротив группы, которую нужно отредактировать, в списке ТС или открыть страницу «Группа ТС NN» требуемой группы, а затем нажать кнопку . Откроется страница «Редактирование ТС» (рисунок 71).

Далее отредактируйте требуемые параметры.

Примечание: параметры «Название», «Начальник» и «email» обязательны для заполнения.

Нажмите на ТС в списке «ТС» для добавления этого транспортного средства в группу. Транспортное средство будет помещено в правый ряд, в котором отображаются все принадлежащие группе транспортные средства (рисунок 69). Чтобы исключить транспортное средство из группы, следует на соответствующую строку в правом ряду. Транспортное средство будет помещено обратно.

После редактирования группы транспортных средств нажмите кнопку «Редактировать» для сохранения результатов. Для очистки полей следует нажать кнопку «Очистить».

Изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата

Рисунок 71 — Редактирование группы ТС

Удаление группы ТС. Для удаления группы ТС необходимо нажать кнопку ✕ в поле с группой ТС из списка групп ТС (рисунок 67). Система выведет сообщение о подтверждении удаления (рисунок 72).

Рисунок 72 — Подтверждение удаления

Для подтверждения удаления необходимо нажать кнопку «Удалить», для отмены удаления – кнопку «Отменить».

8.1.2 Операции с объектами типа «Транспортные средства»

Под транспортным средством понимается объект, на котором установлено абонентское терминальное устройство (АТУ).

Изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата

Вкладка «ТС» позволяет просматривать детальную информацию о каждом ТС, добавлять новые в систему и вносить изменения в существующие ТС (рисунок 73).

ID	Позывной	Подразделение	Модель	Регистрационный номер	Год изготовления	VIN-номер	Цвет отрисовки	Доп. информация
501	ТС Номер 1	То самое	Subaru	x111xx01	2016	VIN-номер	Blue	Доп. информация
500							Blue	
499							Blue	
498							Blue	
497			audi	30347512		93509288852116950	Green	

Рисунок 73 — Список транспортных средств

Перечень транспортных средств содержит данные о следующих параметрах:

1. Иконка транспортного средства, отображающаяся на карте. Соответствует типу транспортного средства.
2. ID – идентификатор транспортного средства, отображается рядом с иконкой транспортного средства на карте.
3. Позывной – позывной транспортного средства в системе.
4. Подразделение – подразделение, к которому относится данное транспортное средство.
5. Модель – модель транспортного средства.
6. Регистрационный номер – государственный регистрационный номер транспортного средства.
7. Год изготовления – год выпуска транспортного средства.
8. VIN-номер – (Vehicle Identification Number) уникальный код транспортного средства.
9. Цвет отрисовки – цвет, которым отрисована иконка транспортного средства на карте.
10. Доп. информация – дополнительные сведения о транспортном средстве.

В правой части перечня в каждой строке, соответствующей транспортному средству, расположены следующие функциональные кнопки:

1.  – кнопка «Настройка событий».

Изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата

2.  – кнопка «Назначение зоны».
3.  – кнопка «Назначение маршрута».
4.  – кнопка «История передвижения ТС».
5.  – кнопка для открытия окна редактирования ТС.
6.  – кнопка удаления транспортного средства из базы данных.

Добавление ТС в базу. Для добавления ТС в систему нажмите кнопку  на странице «Список ТС» (рисунок 73). Система откроет страницу «Добавить ТС» (рисунок 74). Укажите параметры нового ТС в соответствующих полях и нажмите кнопку «Добавить». Для очистки полей следует нажать кнопку «Очистить». Для заполнения информации о ТС доступны следующие параметры:

1. Позывной – позывной транспортного средства в системе.
2. Подразделение – подразделение, к которому относится ТС.
3. VIN-номер – уникальный код транспортного средства.
4. Регистрационный номер – государственный регистрационный номер транспортного средства.

5. Тип ТС – выпадающий список с типами ТС (мотоцикл, квадроцикл, автомобиль, автобус, грузовик) – параметр является обязательным для заполнения.

Примечание – при раскрытом списке, можно начать вводить первые цифры номера для более быстрого поиска.

6. Модель – модель транспортного средства.
7. Год изготовления – год выпуска ТС.
8. Последняя дата – дата прохождения ТО.
9. АТУ – абонентское терминальное устройство, способное принимать сигналы ГНСС и передавать их на сервер (выпадающий список с зарегистрированными номерами).
10. Тип топлива – выпадающий список с видами топлива для ТС (бензин, дизель, газ, электроника, гибрид).

Изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата

Добавить ТС

Позывной

Подразделение

VIN-номер

Регистрационный номер

Тип ТС *

Модель

Год изготовления

Последняя дата

АТУ

Тип топлива

Количество ДТП

Водитель

Группы *

Цвет отрисовки *

Оборудование
 Аппаратура видеофиксаций
 Видеокамера
 Микрофон

Доп. информация

Иконка

Рисунок 74 — Добавление транспортного средства

11. Количество ДТП – информация о количестве ДТП с участием данного транспортного средства.

12. Водитель – лицо ответственное за данное ТС (выпадающий список с зарегистрированными водителями).

Изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата

13. Группы – выбор группы из выпадающего списка – параметр является обязательным для заполнения.

14. Цвет отрисовки – выбор цвета отрисовки ТС из палитры (рисунок 75).

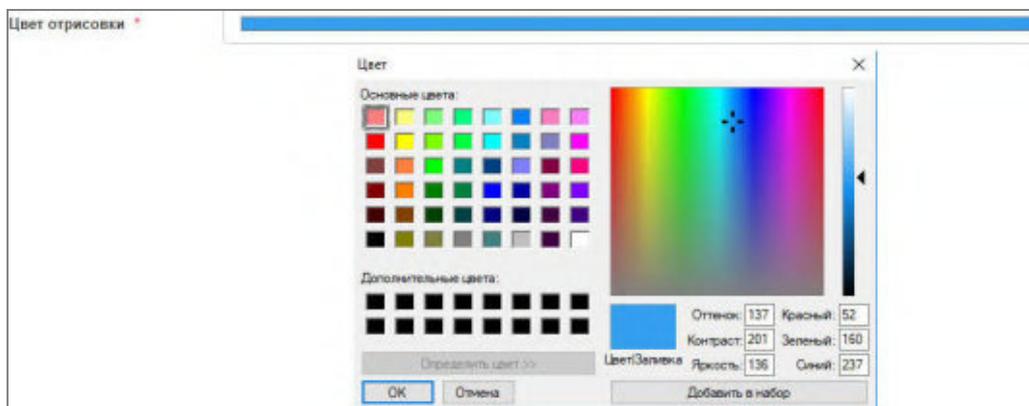


Рисунок 75 — Выбор цвета при помощи палитры

Для выбора цвета при помощи палитры нажмите на параметр «Цвет отрисовки». Откроется палитра (рисунок 75). Выберите цвет нажатием на квадратик с цветом в блоке «Основные цвета» или настройте тон цвета переводя мышкой . Нажмите кнопку «ОК». Если необходимо сохранить выбранный цвет, нажмите кнопку «Добавить в набор» и цвет появится в блоке «Дополнительные цвета» (рисунок 76).

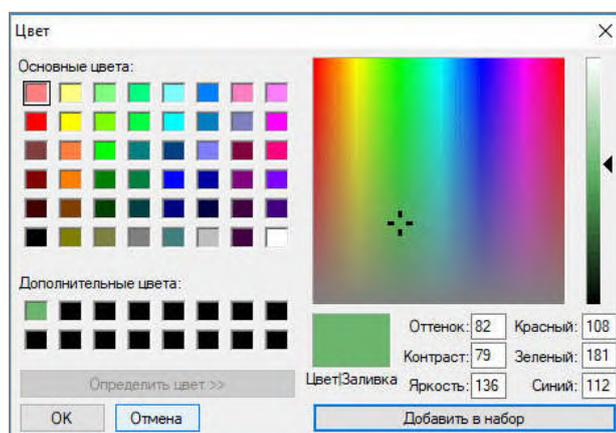


Рисунок 76 — Добавление нового цвета

15. Оборудование – список оборудования, установленного в ТС.

16. Доп. информация – общая дополнительная информация о ТС.

17. Иконка – выпадающий список с иконками для ТС.

Изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата

Просмотр информации о ТС. Для просмотра информации о ТС в режиме работы с БД откройте страницу «Список транспортных средств» (рисунок 73). На странице «Список транспортных средств» выбрать необходимое ТС из списка и нажать на него. Система откроет страницу просмотра «ТС» (рисунок 77).

Карта / Параметры / Список ТС / ТС	
ТС	[Иконки: редактирование, предупреждение, удаление, почта, печать]
ID	249758
Позывной	
Подразделение	
VIN-номер	
Регистрационный номер	
Тип ТС	Автомобиль
Модель	
Год изготовления	
Последняя дата	
АТУ	ESOP 3872
Тип топлива	
Количество ДТП	

Рисунок 77 — Просмотр информации о ТС

Поля страницы «Информация о транспортном средстве» аналогичны полям страницы «Добавить ТС» (рисунок 74).

Редактирование информации о ТС. Для редактирования параметров ТС необходимо открыть страницу «ТС» (рисунок 77) и нажать кнопку редактирования . Будет открыта страница «Редактирование ТС».

Поля страницы «Редактирование ТС» аналогичны полям страницы «Добавление транспортного средства» (рисунок 74).

Изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата

После редактирования параметров ТС нажмите кнопку «Сохранить» для подтверждения внесенных изменений, нажатие кнопки «Очистить» отменяет редактирование.

Удаление ТС. Для удаления ТС необходимо нажать кнопку  в поле ТС в списке транспортных средств (рисунок 73). Система выведет сообщение о подтверждении удаления (рисунок 78). Для подтверждения удаления необходимо нажать кнопку «Удалить», для отмены удаления – кнопку «Отменить».

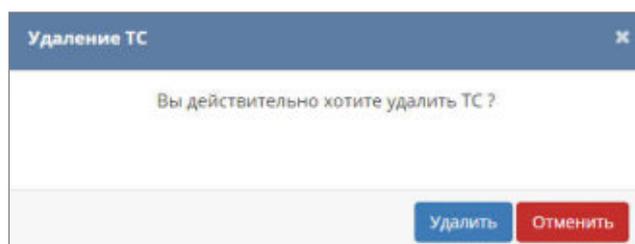


Рисунок 78 — Подтверждение удаления

Настройка событий. Кнопка  «Настройка событий» позволяет настроить тип событий для отслеживания (рисунок 79). При нажатии кнопки открывается страница, на которой доступны следующие варианты:

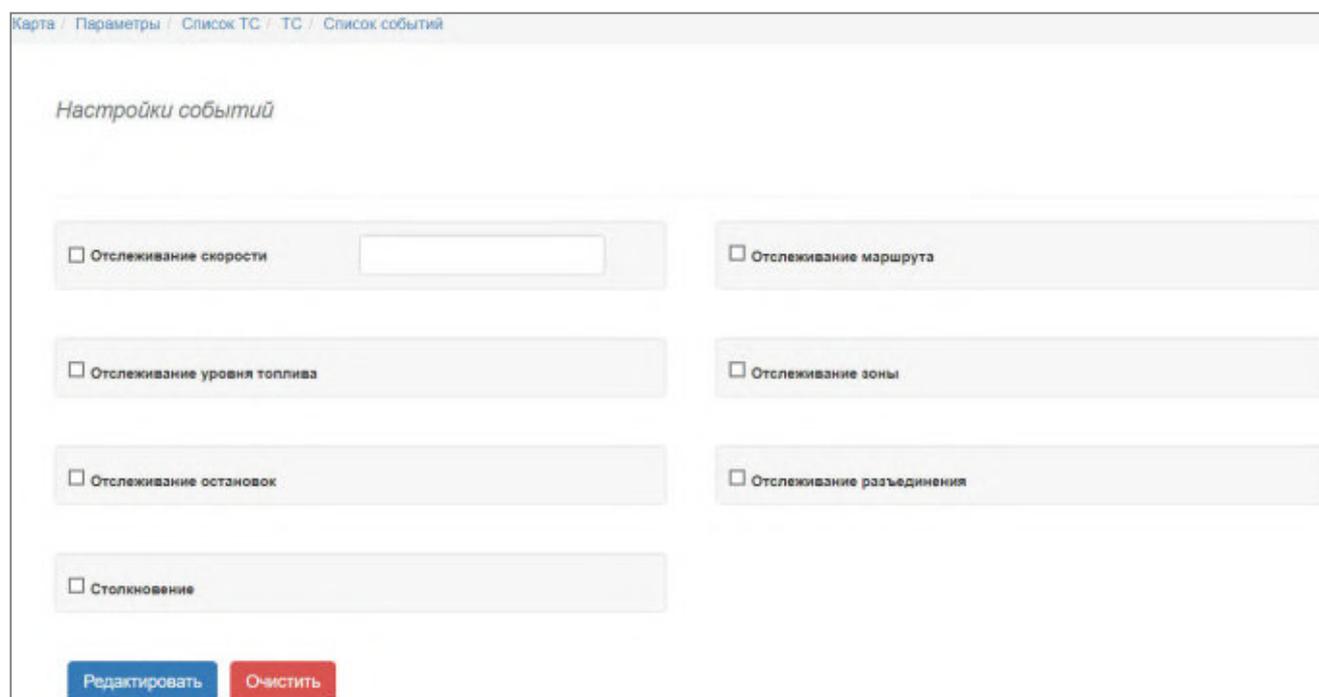


Рисунок 79 — Настройки событий ТС

Изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата

1. Отслеживание скорости.
2. Отслеживание маршрута.
3. Отслеживание уровня топлива.
4. Отслеживание зоны.
5. Отслеживание остановок.
6. Отслеживание разъединения.
7. Столкновение.

Для указания отслеживания поставьте флажок в рядом с необходимым вариантом отслеживания и нажмите кнопку «Сохранить». Для отслеживания скорости можно дополнительно указать максимальную скорость транспортного средства. Нажатие кнопки «Отмена» возвращает к перечню транспортных средств. Уведомления о событиях можно просмотреть в строке состояния.

Назначение зоны для ТС. Кнопка  «Назначение зоны» позволяет просматривать зоны, к которым прикреплено данное ТС. При нажатии кнопки откроется страница «Настройки зоны» (рисунок 80).

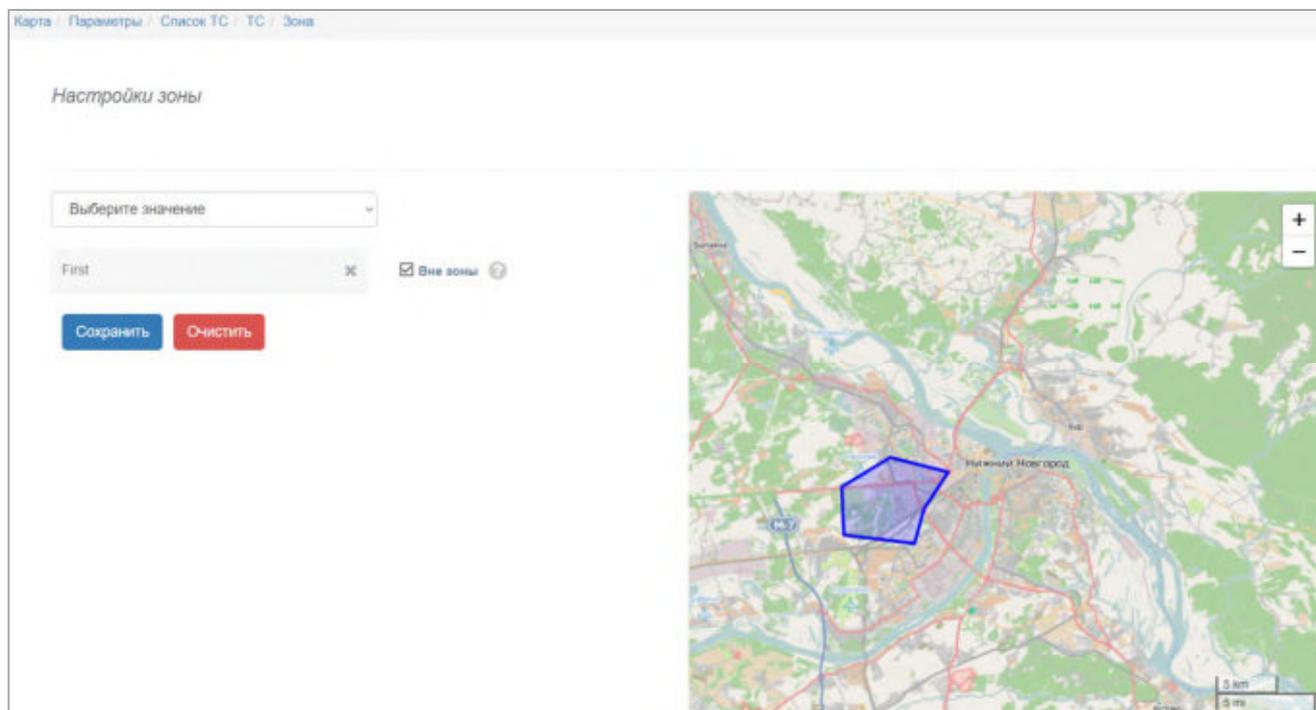


Рисунок 80 — Назначение зоны транспортного средства

Изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата

Для назначения зоны следует в левом поле выбрать зону из раскрывающегося списка. Далее следует нажать кнопку «Сохранить» для сохранения изменений или кнопку «Очистить» для удаления всех зон для данного ТС. Поставив галочку в чекбоксе «Вне зоны», будет приходить уведомление, когда ТС вне зоны.

Назначение маршрута. Кнопка  «Назначение маршрута» позволяет назначить маршрут выбранному транспортному средству. При нажатии на данную кнопку открывается страница «Настройки маршрутов» (рисунок 81).

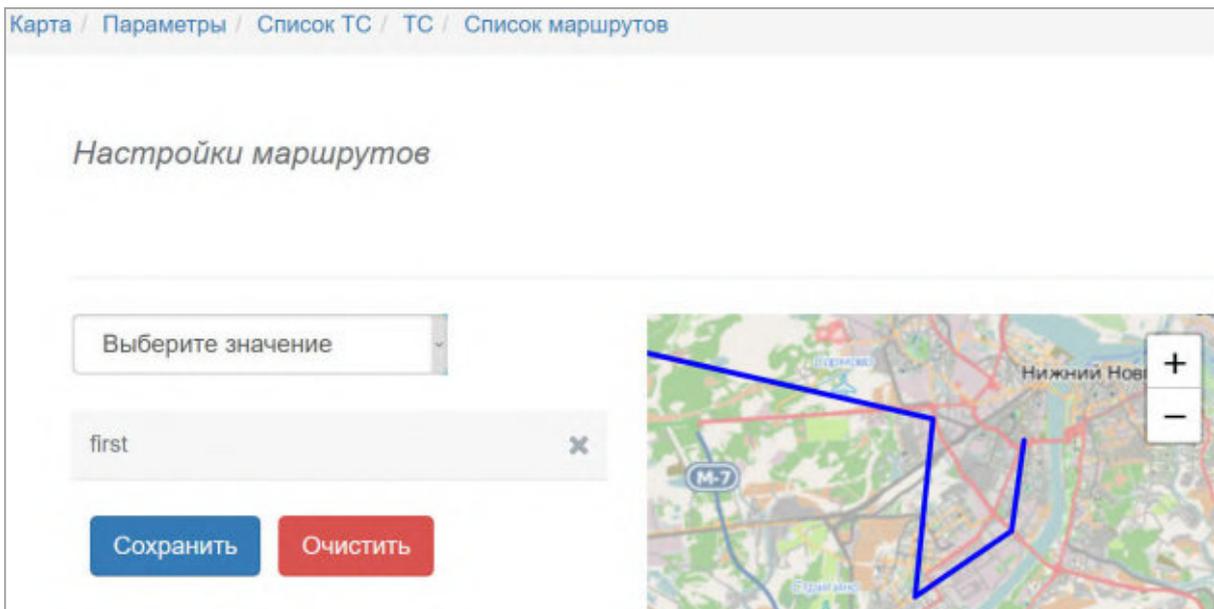


Рисунок 81 — Работа с маршрутами ТС

Чтобы назначить маршрут транспортному средству, выберите маршрут из раскрывающегося списка в верхнем поле слева. Далее следует нажать кнопку «Сохранить» для назначения выбранного маршрута или кнопку «Очистить» для удаления всех маршрутов для данного ТС.

Просмотр истории передвижения ТС. Кнопка  «История передвижения ТС» позволяет просмотреть трек выбранного транспортного средства в определенный период времени. При нажатии кнопки открывается страница управления треками (рисунок 82).

Изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата

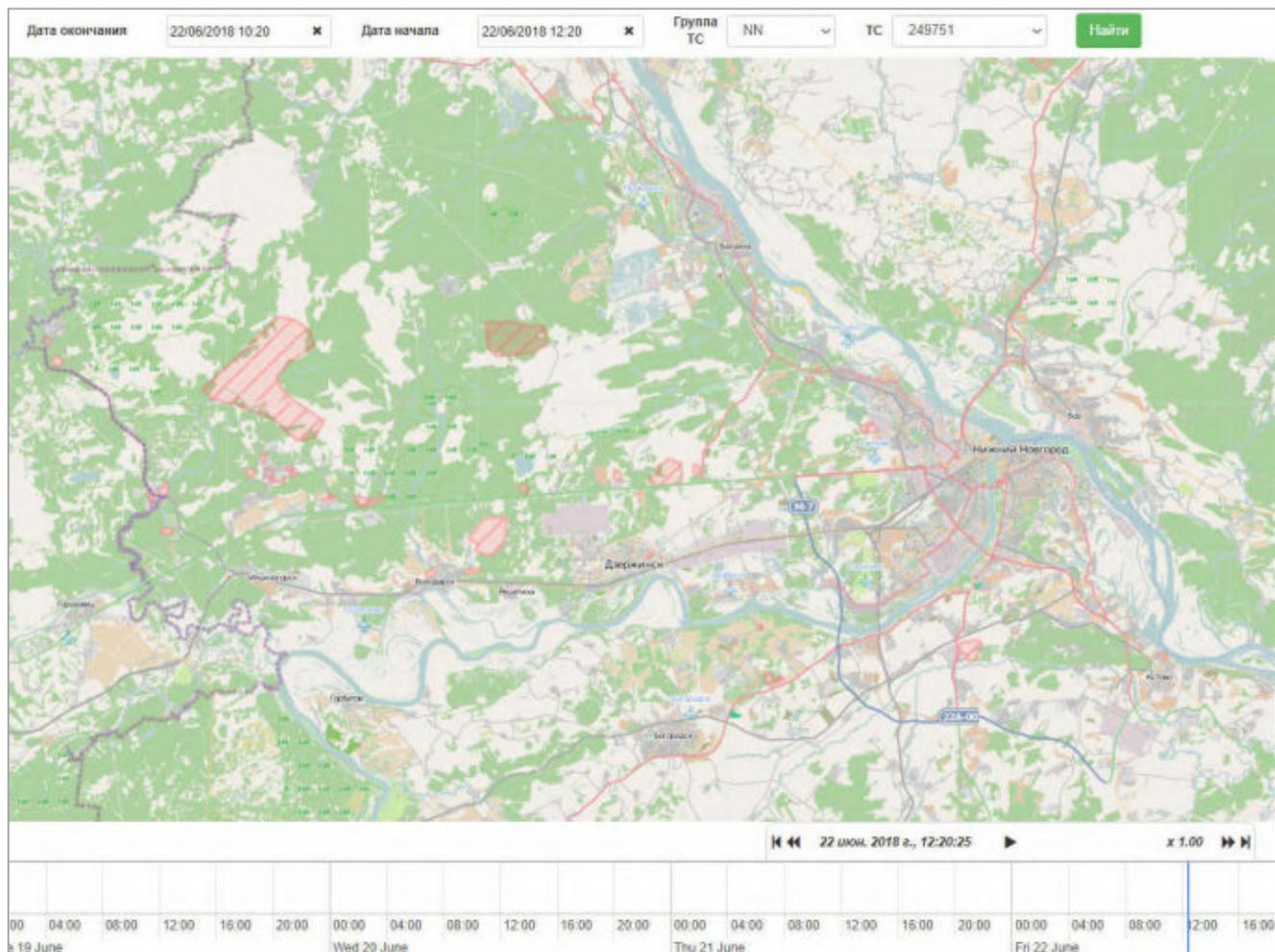


Рисунок 82 — Управление треком

Для выбора временного периода трека следует использовать поля «Дата начала» и «Дата окончания». Данные вводятся с помощью раскрывающегося календаря (рисунок 65). Для просмотра трека следует нажать кнопку «Показать». На карте отобразится маршрут транспортного средства за выбранный период времени с указанием начала и окончания трека.

Для просмотра треков других ТС выберите из выпадающего списка «группа ТС» группу. Из выпадающего списка «ТС» выберите номер нужного ТС. Нажмите кнопку «Найти» и на карте отобразится трек запрошенного ТС.

Изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата

8.1.3 Операции с объектами типа «Водители»

Под водителем понимается лицо, управляющее транспортным средством. За каждым транспортным средством закреплен определенный водитель. Один водитель может быть закреплен одновременно за несколькими транспортными средствами.

Вкладка содержит информацию о водителях ТС, позволяет вносить изменения в существующие учетные записи водителей и создавать новые учетные записи водителей (рисунок 83).

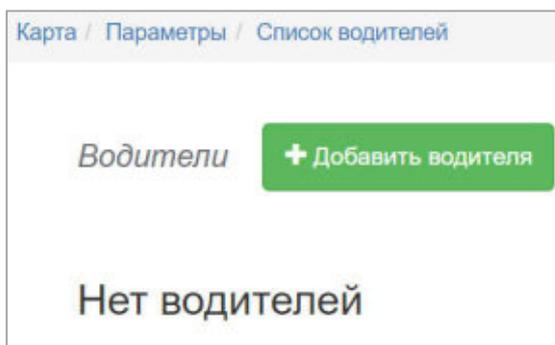


Рисунок 83 — Просмотр списка водителей

Перечень водителей содержит данные о следующих параметрах:

1. Фамилия.
2. Имя.
3. Отчество.
4. Дата приема на работу.
5. Номер телефона.
6. Стаж вождения.
7. Количество аварий.

Добавление нового водителя. Для добавления водителя нажмите кнопку **+ Добавить водителя** на странице «Водители» (рисунок 83). Система откроет страницу «Добавление водителя» (рисунок 84).

После заполнения необходимых полей нужно нажать кнопку «Добавить» для создания записи о водителе. Для очистки полей следует нажать кнопку «Очистить».

Для добавления водителя доступны следующие параметры:

Изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата

1. Фамилия – фамилия водителя – параметр является обязательным для заполнения.
2. Имя – имя водителя – параметр является обязательным для заполнения.
3. Отчество – отчество водителя.
4. Дата рождения – дата рождения водителя.
5. Дата приема на работу – дата трудоустройства водителя – поле является обязательным для заполнения.
6. Email – электронная почта водителя.
7. Должность – должность водителя – параметр является обязательным для заполнения.
8. Номер телефона – номер телефона водителя – параметр является обязательным для заполнения.
9. Адрес регистрации – адрес регистрации водителя по паспорту.
10. Индекс – почтовый индекс адреса регистрации водителя.
11. Номер документа – серия и номер паспорта – параметр является обязательным для заполнения.
12. Документ выдан – сведения о государственном органе, выдавшем паспорт водителя – параметр является обязательным для заполнения.
13. Стаж вождения – стаж водителя в полных календарных годах.
14. Количество аварий – количество дорожно-транспортных происшествий с участием водителя.

Изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата

Карта / Параметры / Водители / Добавление

Добавление водителя

Фамилия *

Имя *

Отчество

Дата рождения

Дата приема на работу *

Емейл

Должность *

Номер телефона *

Адрес регистрации

Индекс

Номер документа *

Документ выдан *

Стаж вождения

Количество аварий

Рисунок 84 — Добавление водителя

Просмотр информации о водителе. Для просмотра информации о водителе необходимо на странице «Список водителей» (рисунок 83) выбрать необходимого водителя и нажать на соответствующую запись в списке. Система откроет страницу «Водитель – "Фамилия Имя"» (рисунок 85).

Изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата

Водитель - Петров Сеня 

Фамилия	Петров
Имя	Сеня
Отчество	
Дата рождения	
Дата приема на работу	29 мая 2018 г.
Емеил	
Номер телефона	78945132
Адрес регистрации	
Индекс	
Номер документа	1238 486152
Документ выдан	ОУФМС
Стаж вождения	0
Количество аварий	0

Рисунок 85 — Просмотр информации о водителе

Редактирование информации о водителе. Для редактирования информации о водителе откройте страницу «Водители» (рисунок 86).

Карта / Параметры / Список водителей

Водители [+ Добавить водителей](#)

ФАМИЛИЯ	ИМЯ	ОТЧЕСТВО	ДАТА ПРИЕМА НА РАБОТУ	НОМЕР ТЕЛЕФОНА	СТАЖ ВОЖДЕНИЯ	КОЛИЧЕСТВО АВАРИЙ	
Петров	Сеня		29 мая 2018 г.	78945132	0	0	 

Рисунок 86 — Страница "Водители" с добавленным водителем

Изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата

Нажмите кнопку . Откроется страница «Редактирование водителя». Параметры на странице «Редактирование водителя» идентичны параметрам на странице «Добавление водителя» (рисунок 84).

Для сохранения отредактированных данных нажмите кнопку **Редактировать**. Для очистки полей следует нажать кнопку **Очистить**.

Удаление водителя. Для удаления водителя необходимо нажать кнопку  в поле водителя в списке водителей (рисунок 86). Система выведет сообщение о подтверждении удаления (рисунок 87). Для подтверждения удаления необходимо нажать кнопку «Удалить», для отмены удаления – кнопку «Отменить».

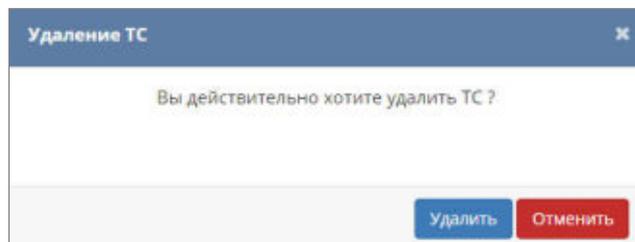


Рисунок 87 — Подтверждение удаления

8.1.4 Операции с объектами типа «АТУ»

Вкладка «АТУ» позволяет просматривать детальную информацию обо всех учтенных системой абонентских терминальных устройствах (рисунок 88). Можно вносить изменения в записи об АТУ и добавлять новые АТУ в систему.

Нажатие на АТУ в списке открывает страницу с детальную информацией об АТУ.

IMEI	ВНЕШНИЙ ИДЕНТИФИКАТОР	НОМЕР SIM	БАЛАНС SIM	ТИП GNSS	ТИП АТУ	ДОП. ОБОРУДОВАНИЕ	
88005553535	88005552525	333		GLONASS	Монтируемое	ACCELEROMETER	 
863071014366832	863071014366832				Брелок		 
356495047972858	356495047972858				Брелок		 
EEEEEEEE118620	EEEEEEEE118620				Брелок		 

Рисунок 88 — Просмотр списка АТУ

Изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата

Перечень АТУ содержит данные о следующих параметрах:

1. IMEI – уникальный идентификатор АТУ.
2. Внешний идентификатор – для АТУ без IMEI используется внешний идентификатор.
3. Номер SIM – номер модуля идентификации абонента.
4. Баланс SIM - баланс на модуле идентификации абонента.
5. Тип GNSS – тип спутниковой системы навигации, с которой работает АТУ.
6. Тип АТУ.
7. Доп. оборудование – параметр, служащий для указания дополнительного оборудования в комплектации АТУ.

Добавление АТУ. Для добавления АТУ нажмите кнопку «Добавить» на странице «Список АТУ». Система откроет страницу «Добавить АТУ» (рисунок 89).

После заполнения необходимых полей нужно нажать кнопку «Добавить» для создания записи об АТУ. Для удаления, введенной ранее информации, следует нажать кнопку «Очистить».

Для добавления АТУ доступны следующие параметры:

1. IMEI* – уникальный идентификатор АТУ – параметр является обязательным для заполнения.
2. Внешний идентификатор* – для АТУ без IMEI используется внешний идентификатор – параметр является обязательным для заполнения.
3. Номер SIM – номер модуля идентификации абонента.
4. Год выпуска – год выпуска АТУ.
5. Модель – модель АТУ.
6. Версия – версия АТУ.
7. Тип GNSS – тип спутниковой системы навигации, с которой работает АТУ – параметр является обязательным для заполнения.
8. Источник – выпадающий список с источниками – параметр является обязательным для заполнения.
9. Доп. оборудование – список с дополнительным оборудованием.

Изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата

10. Тип АТУ – – брелок или – монтируемый.

11. Доп. информация – дополнительная информация об АТУ.

Примечание – поля, отмеченные «*», требуют обязательного заполнения.

Карта / Параметры / АТУ / Добавление

Добавить АТУ

IMEI *

Внешний идентификатор *

Номер SIM

Год выпуска

Модель

Версия

Тип GNSS
Глонасс
GPS
Галилео

Источник

Доп. оборудование
Акселерометр
Датчики осевой нагрузки
Датчики топлива

Тип АТУ

Доп. информация

Добавить Очистить

Рисунок 89 — Добавление АТУ

Просмотр информации об АТУ. Для просмотра информации об АТУ необходимо на странице «Список АТУ» (рисунок 88) выбрать необходимое АТУ и нажать на соответствующую запись в списке. Будет открыта страница «АТУ» (рисунок 90).

Изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата

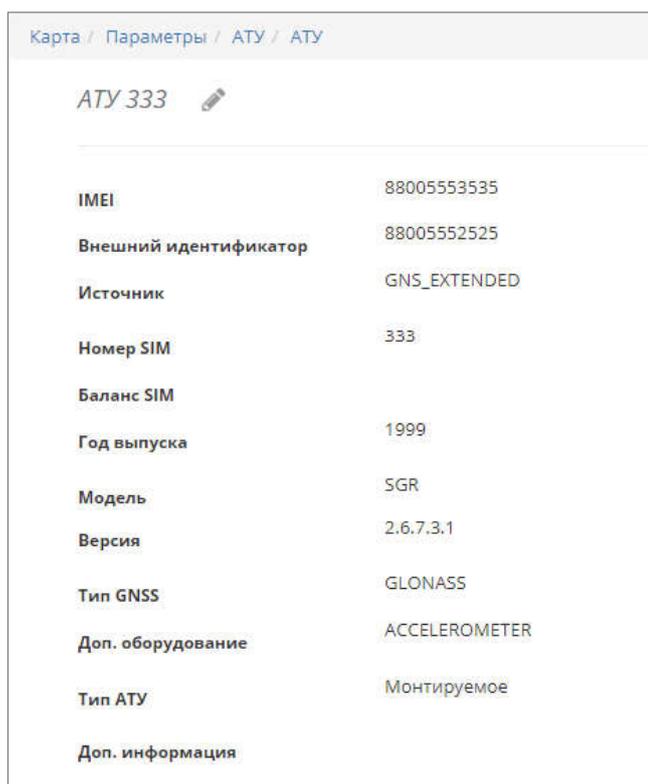


Рисунок 90 — Просмотр информации об АТУ

Редактирование информации об АТУ. Для редактирования информации об АТУ необходимо на странице «АТУ» (рисунок 90) нажать кнопку . Система откроет страницу «Добавить АТУ». После редактирования информации об АТУ следует нажать кнопку «Редактировать». Для очистки полей следует нажать кнопку «Очистить».

Удаление записей АТУ. Для удаления записи АТУ необходимо нажать кнопку  рядом с АТУ в списке АТУ (рисунок 88). Система выведет сообщение о подтверждении удаления (рисунок 91).

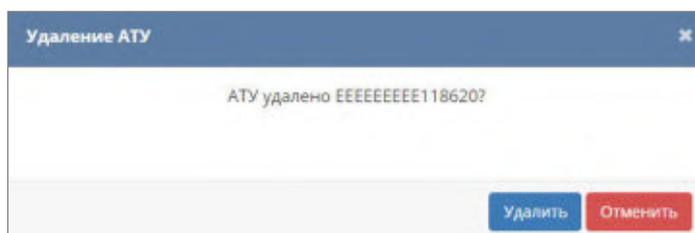


Рисунок 91 — Подтверждение удаления

Для подтверждения удаления необходимо нажать кнопку «Удалить», для отмены удаления – кнопку «Отменить».

Изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата

8.1.5 Операции с зонами ТС

На вкладке «Список зоны» можно просматривать созданные зоны, вносить изменения и создавать новые зоны (рисунок 92).

Список зон		+ Добавить	
НАЗВАНИЕ	ОПИСАНИЕ		
249753			
First	Новая зона		

Рисунок 92 — Просмотр списка зон

Просмотр информации о зоне. Для просмотра информации о зоне необходимо на странице «Список зон» (рисунок 92) выбрать необходимую зону и кликнуть мышью на соответствующей записи в списке. Откроется страница «Зоны» (рисунок 93).

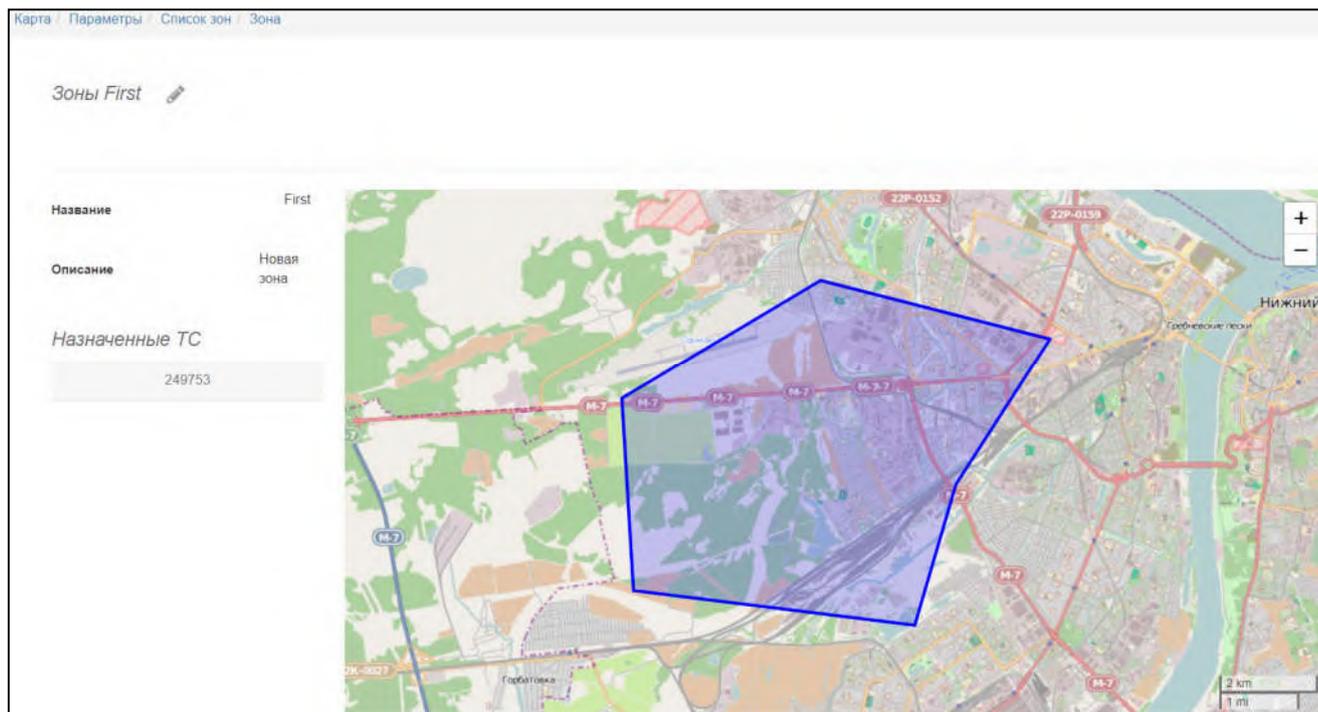


Рисунок 93 — Просмотр информации о зоне

Страница «Зоны» в левой части содержит следующие параметры:

1. Название.
2. Описание.

Изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата

3. Назначенные ТС – список транспортных средств, прикрепленных к данной зоне.

4. Область с отображением территориального расположения зоны на карте местности.

Редактирование информации о зоне. Чтобы отредактировать информацию о зоне, следует в списке зон нажать на  напротив нужной зоны или открыть страницу «Информация о зоне», а затем нажать на кнопку . Будет открыта страница «Редактировать зону» (рисунок 94).

Страница редактирования имеет три области параметров. В первой области следует отредактировать параметры «Название» и «Описание», при этом параметр «Название» является обязательным для заполнения.

Во второй области следует отредактировать область зоны на карте местности (рисунок 95).

Чтобы отредактировать зону, следует нажать кнопку  («Редактировать») в левом верхнем углу карты. При нажатии справа от кнопки  откроется меню с кнопками «Сохранить» и «Отмена», а у области зоны на карте появятся опорные точки (рисунок 96). Опорные точки можно захватывать левой кнопкой мыши и перемещать на карте. Таким образом можно задать новую область зоны на карте. Чтобы сохранить новую область зоны после перемещения опорных точек, необходимо нажать на кнопку «Сохранить». Чтобы отменить изменения на карте, следует нажать кнопку «Отмена».

Изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата

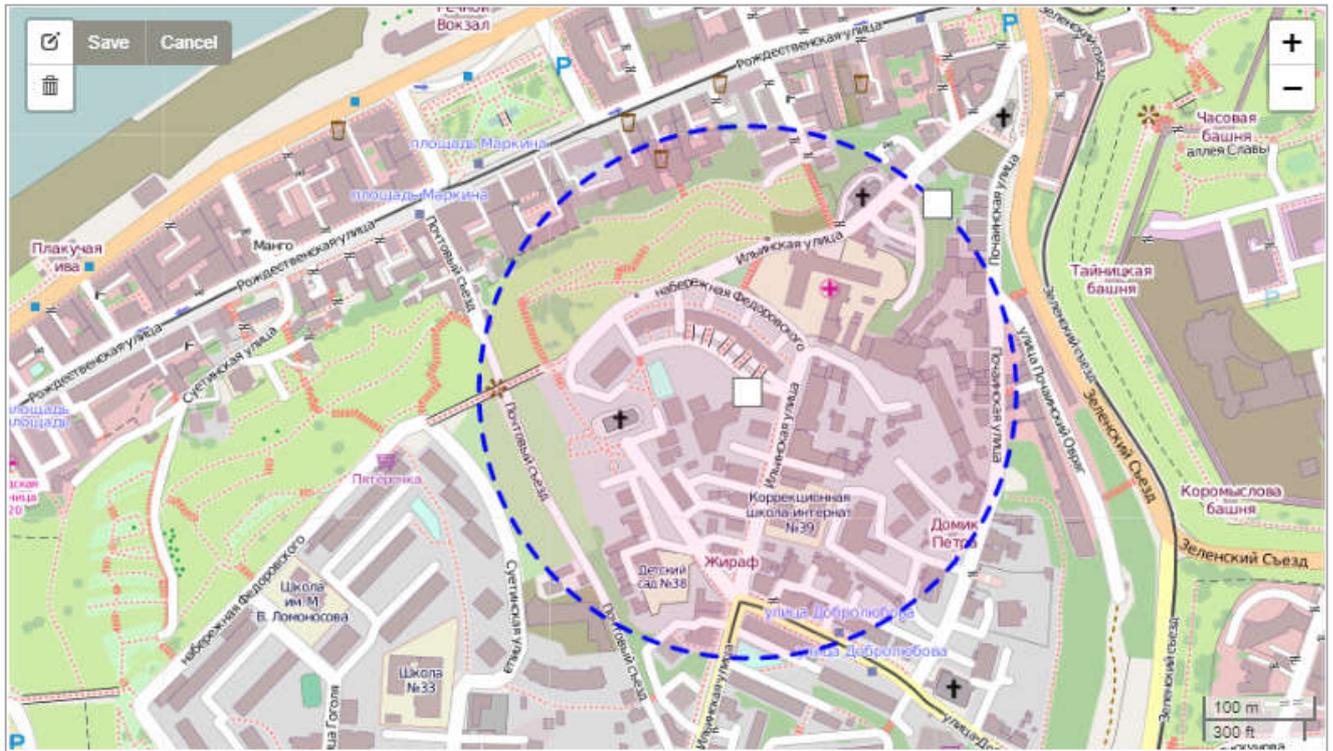


Рисунок 96 — Редактирование зоны

Далее необходимо прикрепить транспортные средства к зоне (рисунок 97).

Прикрепление осуществляется щелчком мыши на необходимом ТС в списке всех ТС. Такое нажатие осуществляет прикрепление ТС к текущей зоне.

После редактирования параметров зоны нужно нажать кнопку «Редактировать» для сохранения изменений в зоне. Для удаления информации следует нажать кнопку «Очистить».

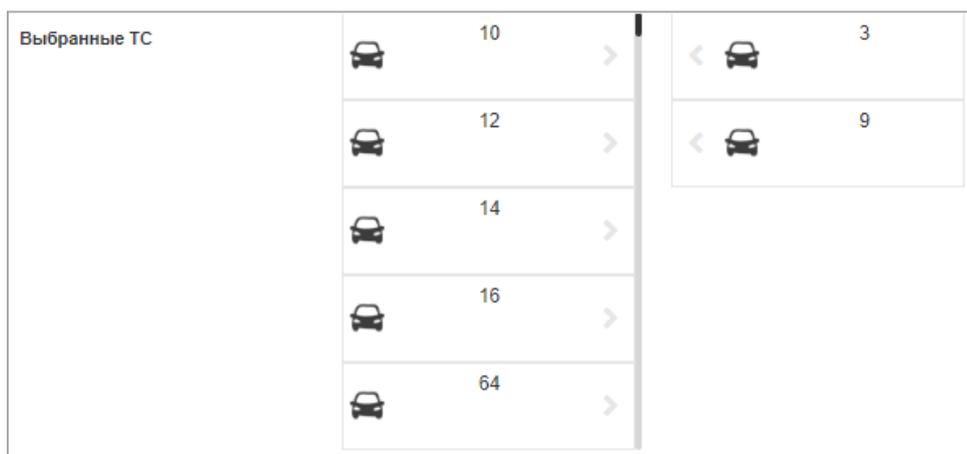
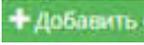


Рисунок 97 — Редактирование зоны: прикрепление ТС

Изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата

Создание зоны. Для создания зоны необходимо нажать кнопку  на странице «Список зон». После нажатия кнопки система предложит заполнить первичные данные о зоне, выбрать необходимую зону и прикрепить к ней ТС. Процессы создания зоны и редактирования зоны идентичны редактированию информации о зоне.

Удаление зоны. Для удаления зоны необходимо нажать кнопку  рядом с зоной в списке зон (рисунок 92). Система выведет сообщение о подтверждении удаления (рисунок 98).

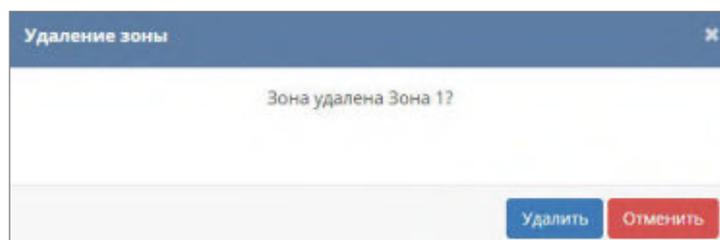


Рисунок 83 — Подтверждение удаления

Для подтверждения удаления необходимо нажать кнопку «Удалить», для отмены удаления – кнопку «Отменить».

8.1.6 Операции с маршрутами ТС

На вкладке «Маршруты» можно работать с маршрутами: просматривать, редактировать, создавать и удалять маршруты (рисунок 99). Для ТС можно задать маршрут и отслеживать отклонения на карте.

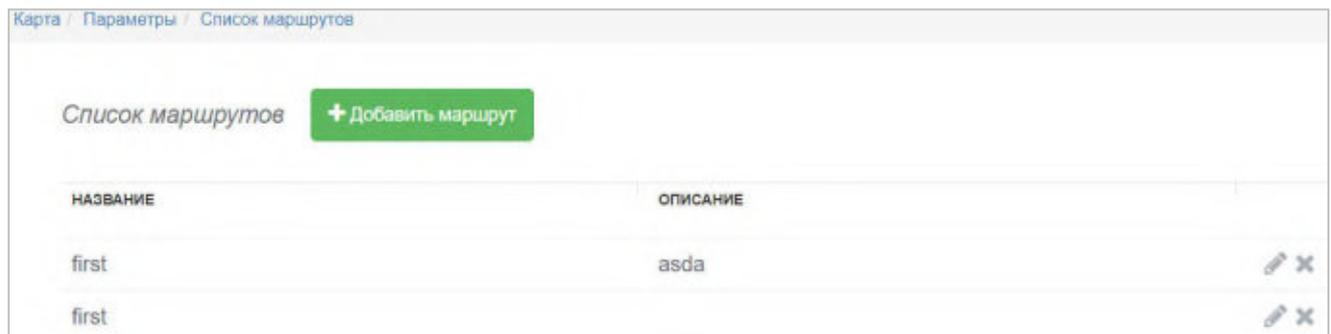


Рисунок 99 — Просмотр списка маршрутов

Просмотр записи о маршруте. Для просмотра информации о маршруте необходимо на странице «Список маршрутов» (рисунок 99) выбрать необходимый

Изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата

маршрут и нажать на соответствующую запись в списке. Система откроет страницу «Маршрут + "наименование маршрута"» (рисунок 100).

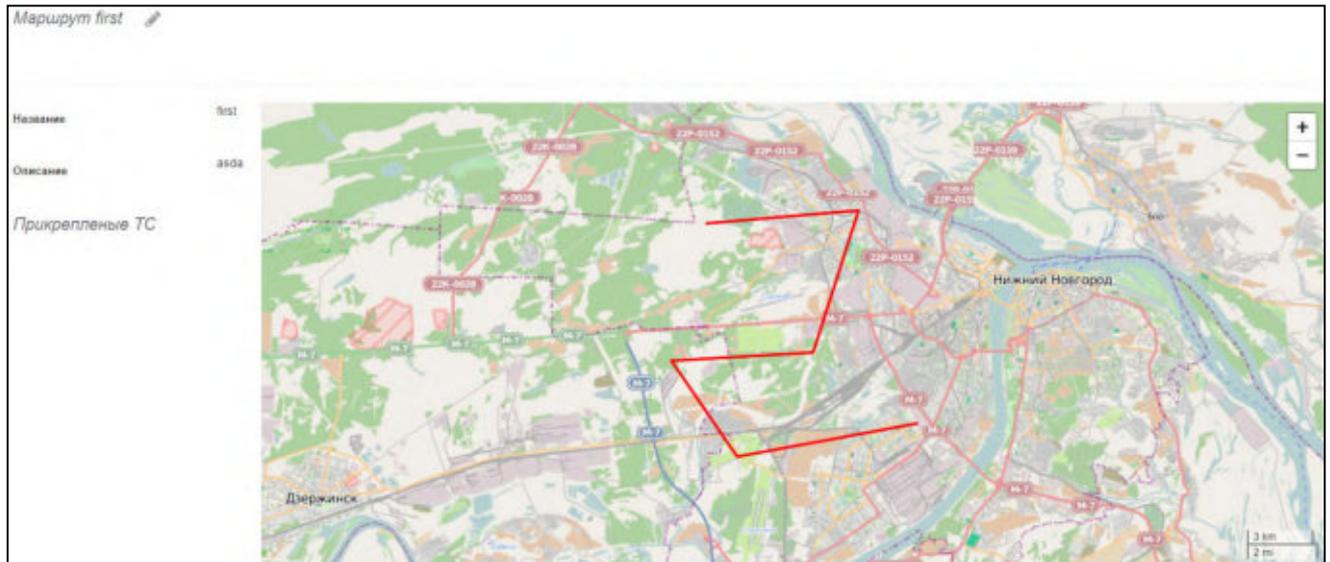


Рисунок 100 — Просмотр информации о маршруте

Редактирование маршрута. Для редактирования информации о маршруте необходимо на странице «Маршрут» (рисунок 100) нажать кнопку . Будет открыта страница «Редактирование маршрута» (рисунок 101).

Выбор маршрута осуществляется на карте местности (рисунок 102).

Карта местности имеет элементы навигации и кнопки управления:

1.  – редактирование, кнопка управления, позволяющая редактировать маршрут, используя область карты.
2.  – удаление, кнопка управления, позволяющая удалить маршрут в режиме работы с картой.
3.  – создать, кнопка управления, позволяющая создавать новый маршрут в области карты.

Изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата

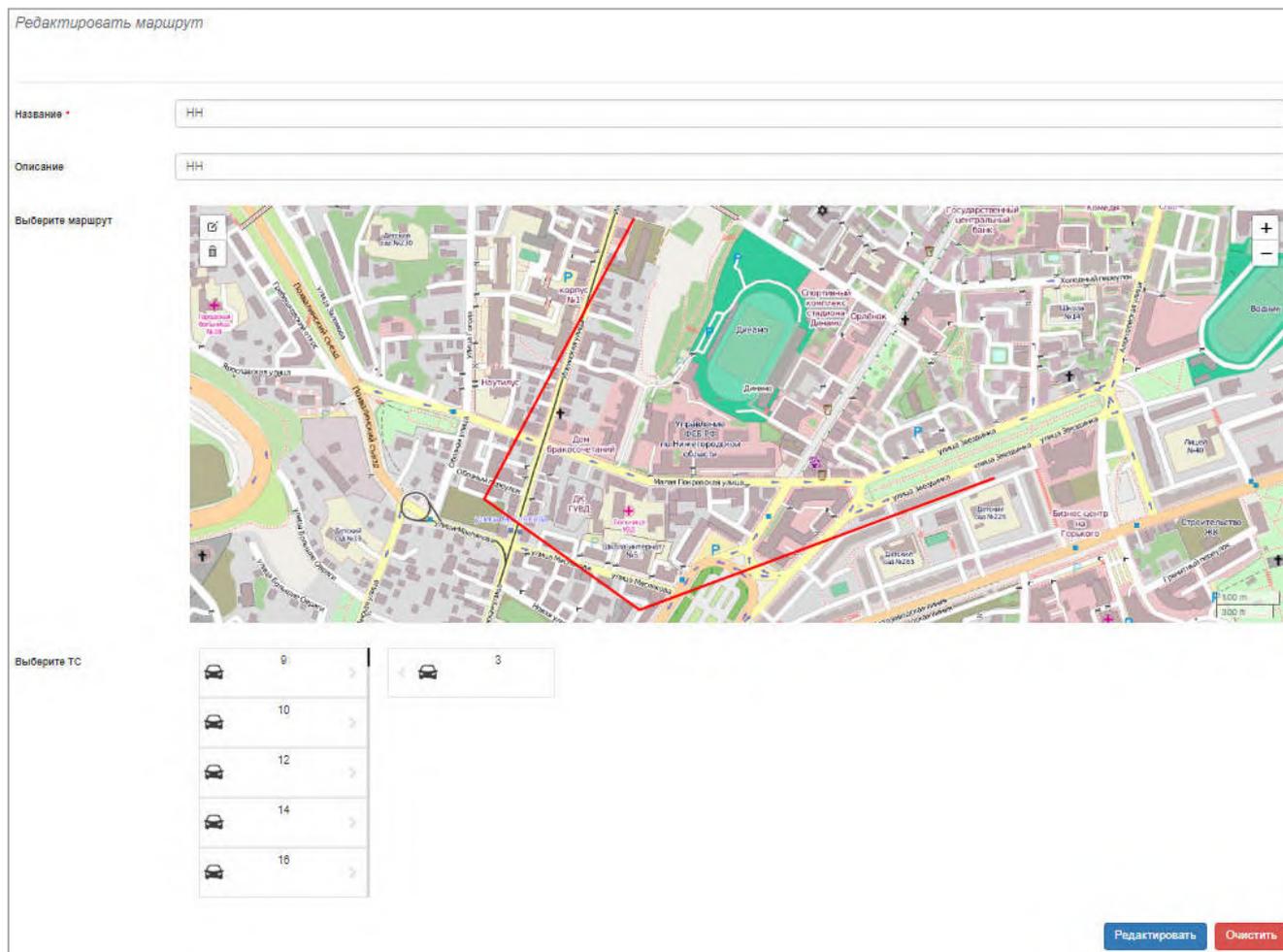


Рисунок 101 — Редактирование маршрута



Рисунок 102 — Редактирование маршрута: выбор маршрута

Изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата

Для редактирования маршрута на карте местности нужно нажать кнопку  . Построение маршрута осуществляется за счет последовательного указания на карте местности точек. Для завершения построения маршрута необходимо кликнуть на первой точке периметра маршрута. Для редактирования маршрута нужно перетаскивать контрольные точки маршрута в области карты: нажать левой кнопкой мыши и перемещать их, не отпуская кнопку мыши.

При удалении маршрута с области карты в режиме редактирования следует нажать кнопку  . Кнопку «Сохранить» следует нажать для подтверждения удаления маршрута с карты, кнопку «Отмена» следует нажать для отмены удаления маршрута с карты местности.

Далее можно прикрепить транспортные средства к маршруту (рисунок 103).

Прикрепление ТС осуществляется щелчком мыши на необходимом ТС в списке всех ТС.

После редактирования параметров маршрута нужно нажать кнопку  для сохранения изменений в маршруте. Для очистки полей следует нажать кнопку  .

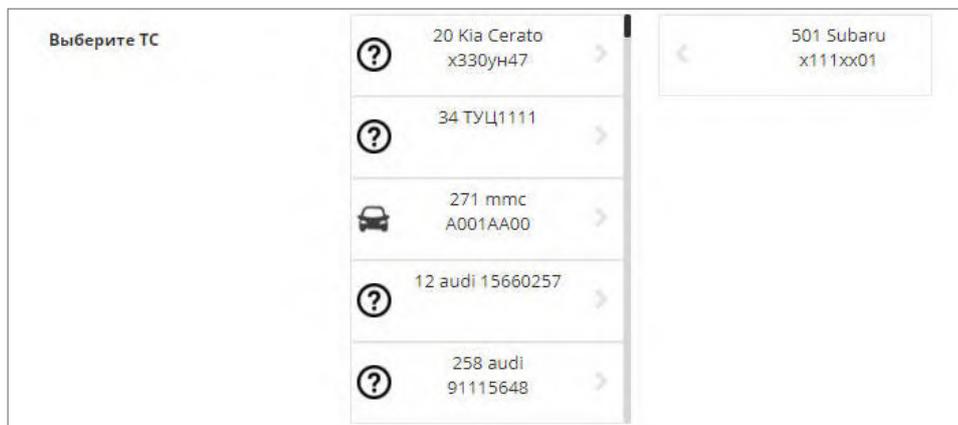


Рисунок 103 — Редактирование маршрута: прикрепление ТС

Создание нового маршрута. Для создания нового маршрута необходимо нажать кнопку **+ Добавить маршрут** на странице «Список маршрутов». После нажатия данной кнопки система предложит заполнить первичные данные о маршруте, выбрать маршрут и прикрепить к нему ТС. Процесс создания маршрута и редактирования маршрута идентичны редактированию маршрута.

Изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата

Удаление маршрутов. Для удаления маршрута необходимо нажать кнопку  рядом с маршрутом в списке маршрутов (рисунок 99). Система выведет сообщение о подтверждении удаления (рисунок 104).

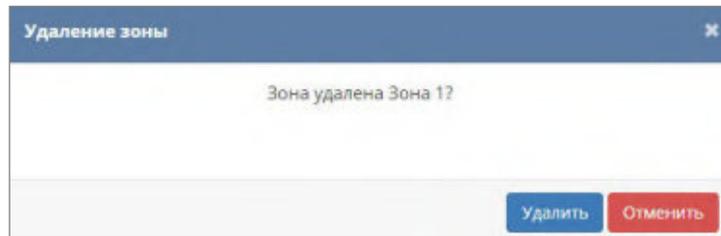


Рисунок 104 — Подтверждение удаления

Для подтверждения удаления необходимо нажать кнопку «Удалить», для отмены удаления – кнопку «Отменить».

8.1.7 Операции с иконками ТС

Вкладка «Иконки» позволяет добавлять новые иконки для отображения ТС или групп ТС на карте в области мониторинга (рисунок 105).

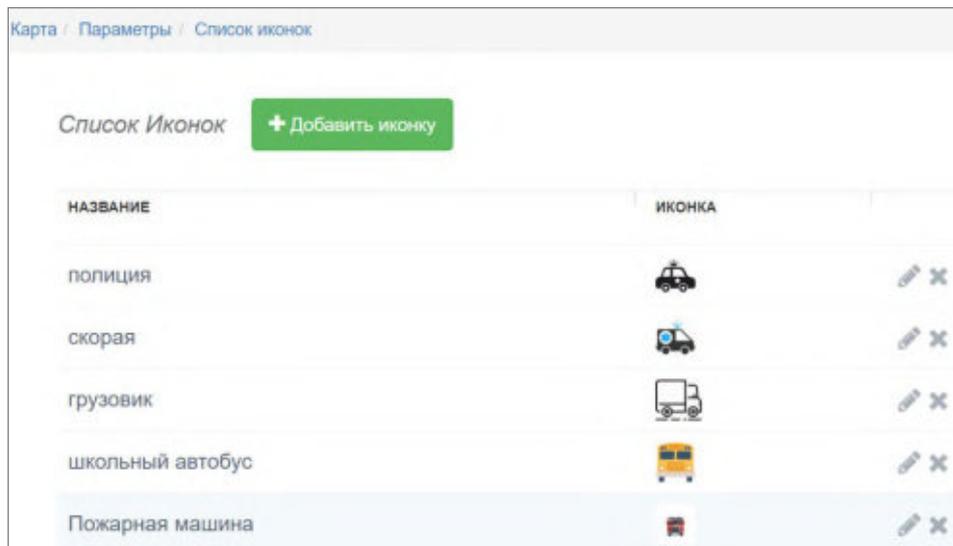


Рисунок 105 — Список иконок

Просмотр иконки. Для просмотра информации об иконке необходимо на странице «Список иконок» (рисунок 105) выбрать необходимую из перечня и нажать на соответствующую запись в списке. Будет открыта страница «Название + "Наименование иконки"» (рисунок 106).

Изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата

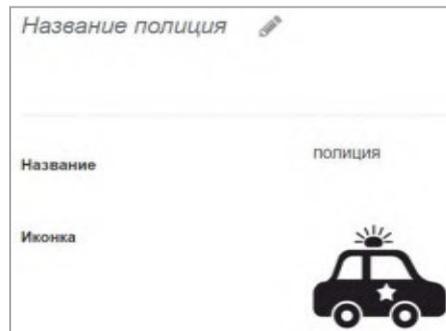


Рисунок 106 — Информация об иконке

Редактирование иконки. Для редактирования информации об иконке следует выбрать и нажать на необходимую иконку из общего перечня. Откроется страница «Название + "наименование иконки"» (рисунок 106). Нажатие кнопки  открывает страницу «Редактирования иконки» (рисунок 107).

Далее нужно произвести редактирование: изменить изображение иконки, изменить ее название. При нажатии кнопки «Заменить файл» откроется проводник Windows, где необходимо выбрать иконку и нажать кнопку «Открыть».

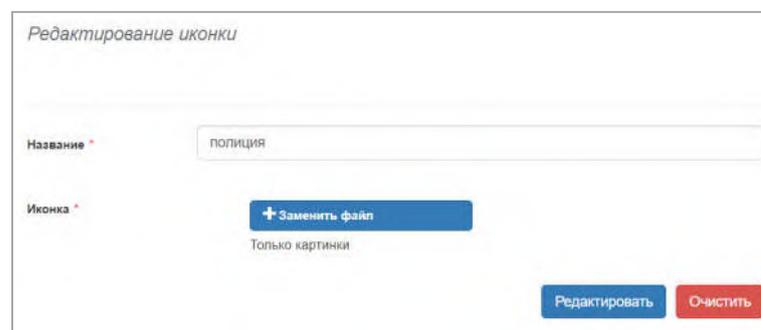


Рисунок 107 — Редактирование иконки

После редактирования параметров иконки оператору следует нажать кнопку «Редактировать». Для удаления информации следует нажать кнопку «Очистить».

Добавление иконки. Для добавления иконки нужно нажать кнопку  на странице «Список иконок» (рисунок 105). Откроется страница «Добавление иконки» (рисунок 108).

Изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата

Рисунок 108 — Добавление иконки

Для выбора иконки нужно нажать кнопку «Выбрать файл». Система откроет окно проводника для выбора файлов. Файл иконки должен иметь расширение .png.

После выбора иконки и указания ее названия нужно нажать кнопку «Добавить» для добавления иконки. Для удаления информации следует нажать кнопку «Очистить».

Удаление иконок. Для удаления иконки необходимо нажать кнопку ✕ рядом с иконкой в списке иконок (рисунок 105). Система выведет сообщение о подтверждении удаления (рисунок 109). В зависимости от принятого решения нажмите на соответствующую кнопку.

Рисунок 109 — Подтверждение удаления

8.1.8 Операции с объектами типа «ТС без регистрации»

Во вкладке «Незарегистрированные ТС» отображается список незарегистрированных ТС, данные о местоположении которых приходят оператору, но как ТС в системе не числятся (рисунок 110).

Изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата

Карта / Параметры / Список незарегистрированных ТС

Незарегистрированные ТС

ID	ВНЕШНИЙ ИДЕНТИФИКАТОР	ИСТОЧНИК	ДАТА ПОСЛЕДНЕГО ТРЕКА	
90	EEEEEEEEEE121210	VEHICLES.null	2 нояб. 2017 г.	✕
89	EEEEEEEEEE119730	VEHICLES.null	2 нояб. 2017 г.	✕
88	EEEEEEEEEE119712	VEHICLES.null	2 нояб. 2017 г.	✕
87	EEEEEEEEEE119121	VEHICLES.null	2 нояб. 2017 г.	✕
86	EEEEEEEEEE119089	VEHICLES.null	2 нояб. 2017 г.	✕
85	EEEEEEEEEE119070	VEHICLES.null	2 нояб. 2017 г.	✕

Рисунок 110 — Список незарегистрированных ТС

Просмотр и добавление незарегистрированных ТС. Для просмотра незарегистрированного ТС нужно выделить и нажать на необходимое ТС в списке «Незарегистрированных ТС» (рисунок 110). Откроется страница «Добавление ТС» (рисунок 111) добавление незарегистрированного ТС идентично с добавлением обычного ТС (п. 9.1.2).

Добавление ТС

Посылой

Подразделение

УИИ-номер

Регистрационный номер

Тип ТС

Модель

Год изготовления

Последняя дата 29/06/2018 ✕

Тип топлива

Количество ДТП

Водитель

Группы

Цвет отрисовки

Оборудование

Доп. информация

Иконка

Добавить Очистить

Рисунок 111 — Добавление ТС

Изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата

Удаление незарегистрированных ТС. Для удаления незарегистрированного ТС необходимо нажать кнопку **✕** рядом с ТС в списке незарегистрированных ТС (рисунок 110). Будет выведено сообщение о подтверждении удаления (рисунок 112). В зависимости от принятого решения нажмите на соответствующую кнопку.

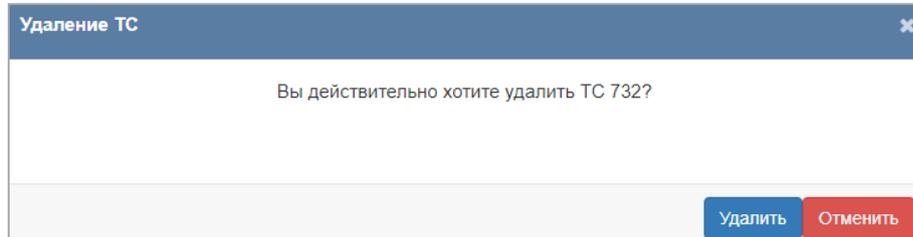


Рисунок 112 — Подтверждение удаления

8.1.9 Операции с объектами типа «Разыскиваемые ТС»

Вкладка «Разыскиваемые ТС» позволяет просматривать, вносить изменения и добавлять информацию о транспортных средствах, находящихся в розыске (рисунок 113).

РЕГИСТРАЦИОННЫЙ НОМЕР	МОДЕЛЬ	ГОД ИЗГОТОВЛЕНИЯ	ЦВЕТ ОТРИСОВКИ	ТИП ТС	ОТКРЫТЫЙ РОЗЫСК	ПРИЧИНА	ОПИСАНИЕ	ДАТА РЕГИСТРАЦИИ
111223ццц21	hyundai sonne		■	Автомобиль	<input checked="" type="checkbox"/>	проверка открытого розыска		21 авг. 2016 г.
01158971	ывафывафывафыва		■	Неизвестно	<input type="checkbox"/>	ну поймайте вы его уже		1 авг. 2018 г.
123123	123123	123	■	Мопед	<input checked="" type="checkbox"/>	123	123123	26 июл. 2018 г.
123	123	123123	■	Мопед	<input checked="" type="checkbox"/>	123123	123123	26 июл. 2018 г.
123	123	1234	■	Мопед	<input checked="" type="checkbox"/>	123		1 сент. 2017 г.
H684AX42	adasda		■	Неизвестно	<input checked="" type="checkbox"/>	adasda		25 нояб. 2016 г.

Рисунок 113 — Список разыскиваемых ТС

Просмотр записи о разыскиваемых ТС. Для просмотра записи о разыскиваемом ТС необходимо в списке «Разыскиваемые ТС» выделить и нажать на требуемую запись. Откроется страница «Разыскиваемое ТС» (рисунок 114).

Изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата

<i>Разыскиваемое ТС</i> 	
Регистрационный номер	123
Модель	123
Тип ТС	Мопед
Год изготовления	123123
Цвет отрисовки	
Открытый розыск	<input checked="" type="checkbox"/>
Дата регистрации	26 июл. 2018 г.
Причина	123123
Описание	123123

Рисунок 114 — Просмотр информации о разыскиваемом ТС

О разыскиваемом ТС доступна следующая информация:

1. Регистрационный номер – регистрационный номер ТС.
2. Модель – модель ТС.
3. Тип ТС – выпадающий список с наименованиями ТС.
4. Год изготовления – год изготовления ТС.
5. Цвет отрисовки – цвет отрисовки ТС на карте.
6. Тип – имеет два значения true и false.
7. Дата регистрации – дата регистрации ТС, ставится автоматически, при создании записи.
8. Причина – причина розыска ТС.

Изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата

9. Описание – общая информация о ТС.

Редактирование разыскиваемых ТС. Для редактирования информации о разыскиваемом ТС на странице «Разыскиваемое ТС» (рисунок 114) нужно нажать кнопку . Будет открыта страница «Редактирование разыскиваемого ТС» (рисунок 115).

Информация доступная для редактирования, соответствует информации доступной для просмотра. Параметры «Регистрационный номер», «Модель», «Цвет отрисовки» и «Причина» – являются обязательными для заполнения.

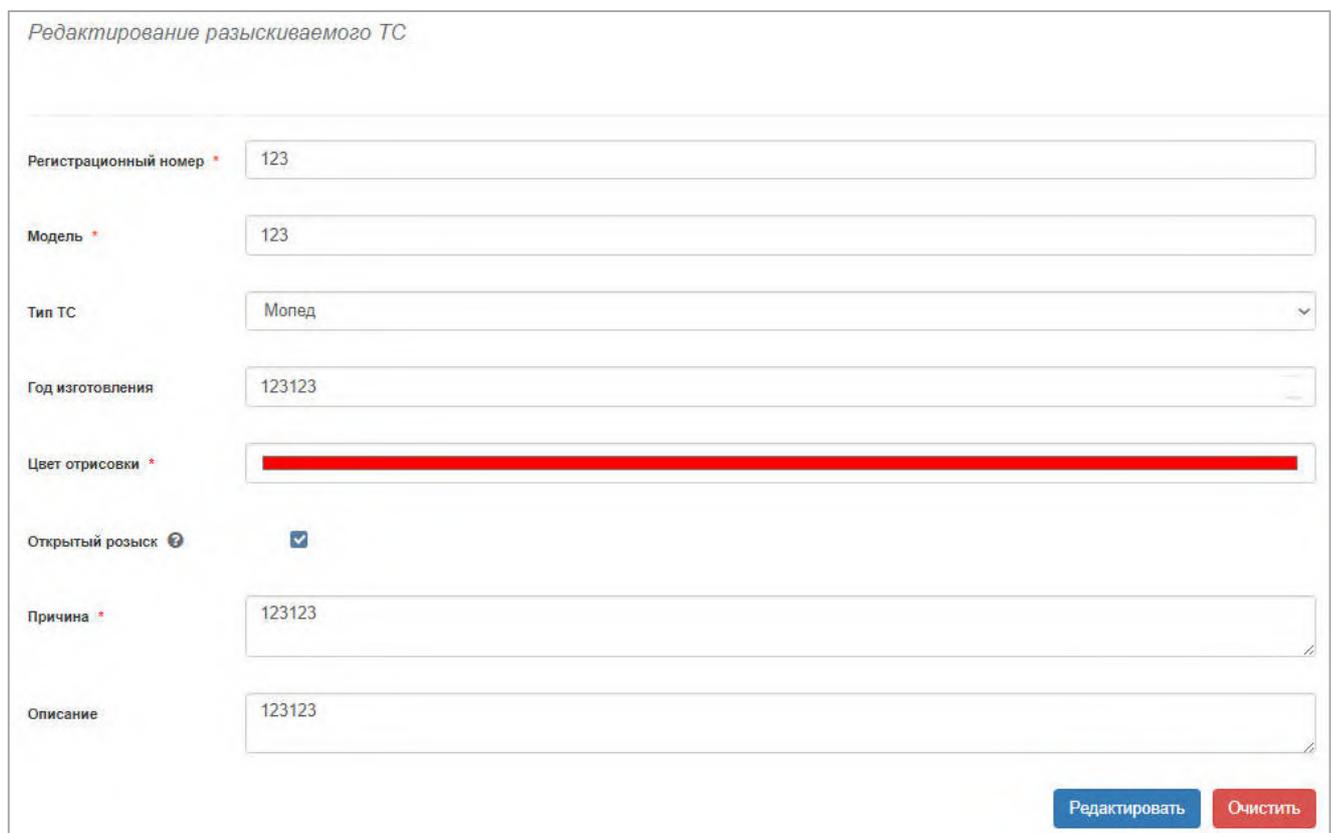


Рисунок 115 — Редактирование разыскиваемого ТС

Рисунок 115 — Редактирование разыскиваемого ТС

После редактирования информации о разыскиваемом ТС следует нажать кнопку «Подтвердить». Для очистки полей следует нажать кнопку «Очистить».

Удаление разыскиваемых ТС. Для удаления разыскиваемого ТС необходимо нажать кнопку  рядом с ТС в списке разыскиваемых ТС (рисунок 110). Будет выведено сообщение о подтверждении удаления (рисунок 116). В зависимости от принятого решения нажмите на соответствующую кнопку.

Изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата

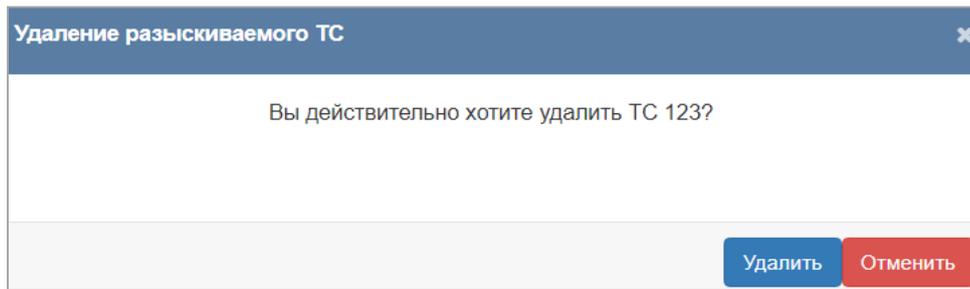


Рисунок 116 — Удаление разыскиваемого ТС

8.1.10 Операции с объектами типа «Пользователи»

Данная вкладка содержит информацию обо всех пользователях системы и предоставляет функциональные возможности для внесения изменения в существующие учетные записи и создание новых записей (рисунок 117).

логин	фамилия	имя	отчество	ТЕЛЕФОН	EMAIL	Роль
züks01	züks	züks				Оператор
support1	Shanin	Victor				Оператор
support						Администратор
shanin	shanin	shanin				Администратор
sergeeva	sergeeva	sergeeva				Администратор
RTK-NN	RTK-NN	RTK-NN				Администратор
operator						Оператор
MVD-NN	MVD-NN	MVD-NN				Администратор
Mininform	Mininform	Mininform				Администратор
gaz04	Gazov	Gaz				Оператор

Рисунок 117 — Список пользователей

Добавление учетной записи пользователя. Для добавления учетной записи нужно нажать кнопку **+ Добавить пользователя** на странице «Просмотра списка пользователей». Откроется страница (рисунок 118).

Изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата

Карта / Параметры / Пользователи / Добавление

Добавление оператора

Логин *

Фамилия *

Имя *

Отчество

Телефон

email

Должность

Доп. информация

Рисунок 118 — Добавление учетной записи

После заполнения необходимых полей нажмите кнопку **Добавить** для сохранения учетной записи. Нажатие кнопки **Очистить** очищает все поля формы создания учетной записи пользователя.

Примечание: поля «Логин», «Фамилия», «Имя» являются обязательными для заполнения.

Просмотр учетной записи пользователя. Для просмотра учетной записи пользователя нужно на вкладке «Пользователи» нажать на требуемую учетную запись из общего списка. Откроется страница с описанием учетной записи (рисунок 119).

Изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата

Карта / Параметры / Пользователи / Пользователь

Пользователи *sabina*

Логин: sabina

Фамилия: Сабина

Имя: Карауш

Отчество:

Телефон:

email:

Должность:

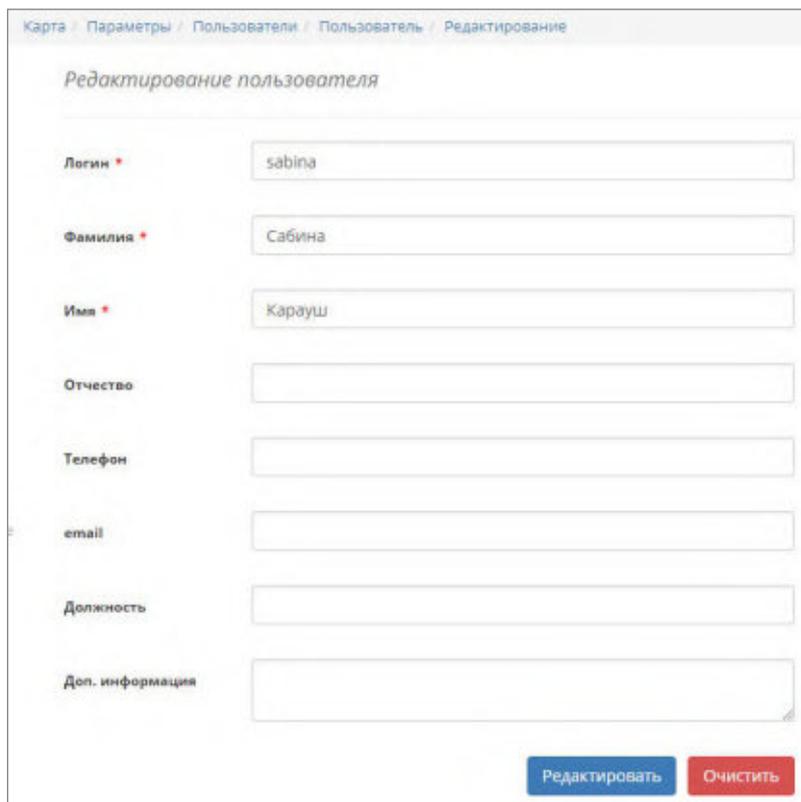
Доп. информация:

Рисунок 119 — Просмотр учетной записи

Редактирование учетной записи пользователя. Для редактирования параметров учетной записи нужно нажать кнопку  на странице с информацией о пользователе. Система откроет страницу «Редактирование пользователя» (рисунок 120).

После редактирования параметров учетной записи нажмите кнопку «Редактировать». При нажатии кнопки «Очистить» все поля формы редактирования будут очищены.

Изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата



Карта / Параметры / Пользователи / Пользователь / Редактирование

Редактирование пользователя

Логин *

Фамилия *

Имя *

Отчество

Телефон

email

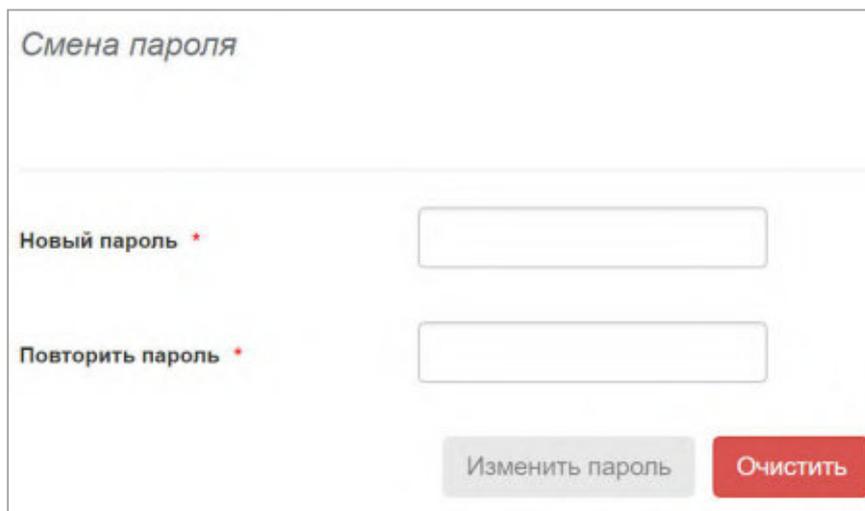
Должность

Доп. информация

Редактировать Очистить

Рисунок 120 — Редактирование пользователя

Для создания/изменения пароля учетной записи оператора следует нажать кнопку  на странице «Список пользователей» (рисунок 117). Откроется страница «Смена пароля» (рисунок 121). Далее следует указать новый пароль пользователя в соответствующих полях.



Смена пароля

Новый пароль *

Повторить пароль *

Изменить пароль Очистить

Рисунок 121 — Смена пароля

После введения нового пароля нажмите кнопку «Изменить пароль».

Изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата

Удаление пользователя. Для удаления учетной записи необходимо нажать кнопку  в поле с пользователем в списке пользователей (рисунок 117). Система выведет сообщение о подтверждении удаления (рисунок 122).

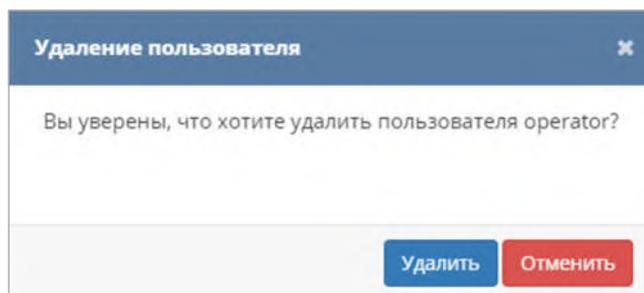


Рисунок 122 — Подтверждение удаления

Для подтверждения удаления необходимо нажать кнопку «Удалить», для отмены удаления – кнопку «Отменить».

8.1.11 Разграничение прав доступа к страницам

Вкладка «Доступ к страницам» позволяет разграничивать права доступа к страницам для различных учетных записей. Разграничение прав доступа распространяется на следующие страницы:

1. Факты фиксации в реальном времени – доступ, только чтение.
2. Архив фактов фиксации – доступ, только чтение.
3. Страница по розыску ТС – доступ, чтение или чтение и запись.
4. Журнал действий пользователей – доступ, чтение или чтение и запись.
5. Фотовидеофиксация – доступ, чтение или чтение и запись.
6. Управление – доступ, только чтение.
7. Прогнозирование ЧС – доступ, чтение или чтение и запись.
8. Мониторинг транспорта – доступ, чтение или чтение и запись.

Организация доступа к страницам осуществляется путем выбора пользователей из списка всех зарегистрированных пользователей (рисунок 123).

После внесения изменений следует нажать кнопку «Сохранить», для применения изменений.

Изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата

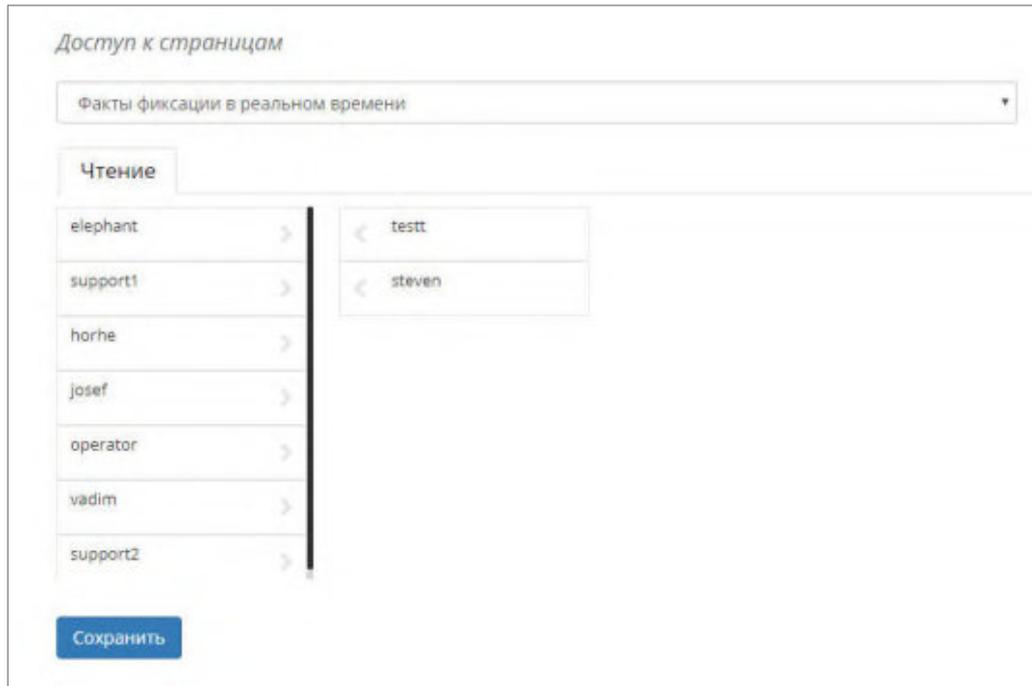


Рисунок 123 — Пример разграничения доступа к странице

8.1.12 Разграничение прав доступа к объектам

Вкладка «Доступ к объектам» позволяет разграничивать права доступа к объектам для различных учетных записей (рисунок 124). Для изменения прав доступа необходимо выбрать класс и сам объект из перечня доступных.

На вкладке «Чтение» можно разграничить права пользователей на просмотр объектов, на вкладке «Запись» может разграничить права пользователей на редактирование и удаление объектов системы.

Изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата

Управление ограничением доступа к объектам для операторов

Группа ТС Таксовичкофф

Чтение **Чтение и запись**

Общий список Доступ разрешен

Пользователи Выбранные пользователи

02	>	<	123333
03	>	<	operator
345	>	<	vadim
1333	>		
44444	>		
111111	>		
234234	>		
333333	>		
345345	>		
1231234	>		
2111200	>		

Сохранить

Рисунок 124 — Управление ограничением доступа к объектам для операторов

8.2 Просмотр статистики и отчетов

Данная функциональность позволяет работать со статистическими данными и формировать отчеты.

8.2.1 Просмотр журнала действий

Для просмотра журнала действий пользователя нужно нажать кнопку  главного меню, которая позволяет просмотреть все действия пользователей в структурированном виде. Записи в журнале отображаются в виде перечня (рисунок 125).

Изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата

Журнал					
Дата начала	18/06/2018 15:47 ✖	Дата окончания	25/06/2018 15:47 ✖	Пользователь	<input type="text"/>
Операция		Все опер:		Объект	
Все объекты		Показать		Очистить поля	
ПОЛЬЗОВАТЕЛЬ	ОПЕРАЦИЯ	ОБЪЕКТ	КЛЮЧЕВОЕ ПОЛЕ	ДАТА ФОРМИРОВАНИЯ	
sergeeva	Поиск	Разыскиваемые ТС	JOURNALS.JOURNAL_KEY_FIELDS.regNumber: 123	25 июн. 2018 г., 13:59:12	✖
sergeeva	Поиск	Разыскиваемые ТС	JOURNALS.JOURNAL_KEY_FIELDS.regNumber: 123	25 июн. 2018 г., 13:54:30	✖
sergeeva	Поиск	Разыскиваемые ТС	JOURNALS.JOURNAL_KEY_FIELDS.regNumber: 123	25 июн. 2018 г., 13:49:03	✖
sergeeva	Изменение	Разыскиваемые ТС	JOURNALS.JOURNAL_KEY_FIELDS.regNumber: 123	25 июн. 2018 г., 13:49:03	✖

Рисунок 125 — Журнал действий пользователя

Для формирования журнала необходимо заполнить следующие поля:

1. Дата начало – поле, в котором следует указать начальную дату периода.
2. Дата окончания – поле, в котором следует указать конечную дату периода.
3. Пользователь – следует ввести имя пользователя, для которого формируется отчет.
4. Операция – следует выбрать тип действия пользователя из ниспадающего списка. Возможные значения:
 - поиск;
 - создание;
 - удаление;
 - изменение;
 - все операции.
5. Объект – следует выбрать объект из ниспадающего списка, относительно которого пользователь совершал действия. Возможные значения:
 - пользователь;
 - разыскиваемые ТС;
 - фиксация ТС;
 - оперативная обстановка;
 - все объекты.

После заполнения необходимых полей нужно нажать кнопку «Показать».

Нажатие кнопки «Очистить поля» очищает введенные в поля данные.

Изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата

Нажатие на действие в перечне открывает страницу «Запись журнала» (рисунок 126). Нажатие на кнопку  справа удаляет действие из базы данных.

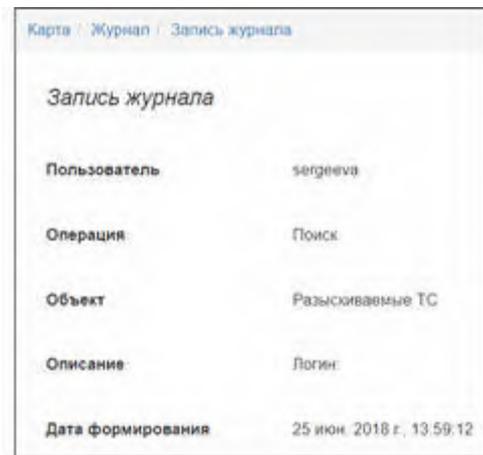


Рисунок 126 — Страница «Запись журнала»

8.2.2 Создание отчетов

Система позволяет сформировать статистический отчет по объектам мониторинга и их параметрам.

Для создания отчета необходимо нажать кнопку главного меню . В выпавшем меню сверху необходимо нажать на кнопку  для создания нового отчета. Откроется страница (рисунок 127).

Рисунок 127 — Страница «Создание отчета»

Изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата

Для формирования отчета нужно заполнить следующие поля:

1. Тип отчета – следует указать тип требуемого отчета. Возможные варианты:

- отчет по пробегу;
- отчет по движению и стоянкам;
- отчет по скорости;
- отчет по геозонам;
- отчет по маршруту;
- отчет по топливу;
- отчет по работе механизмов;
- отчет по пассажиропотоку.

2. Тип файла – следует указать формат, в котором будет представлен отчет.

Возможные варианты: PDF, ODS, XLSX.

3. Примечание: для формирования отчетов на терминале должно быть установлено соответствующее ПО для работы с файлами, имеющими расширение PDF, ODS, XLSX.

4. Начало отсчета – следует указать начало периода, за который будет сформирован отчет.

5. Окончание отсчета – следует указать окончание периода, за который будет сформирован отчет.

6. Группа ТС – следует выбрать одну из ранее созданных групп ТС.

7. Список ТС – следует выбрать ТС из перечня выбранной ранее группы (система позволяет выбирать несколько ТС для предоставления отчета).

После заполнения полей страницы «Создание отчета» следует нажать кнопку «Добавить» для формирования отчета с заданными параметрами.

Чтобы отменить формирование отчета, следует нажать кнопку «Отменить».

Отчет по пробегу. Отчет по пробегу предназначен для получения данных о пробеге, средней скорости движения и среднем расходе за выбранный период. Кроме того, отчет содержит информацию об эффективности работы – соотношении

Изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата

движения/простоев. Имеется возможность построения отчета по нескольким ТС (рисунок 128).

<h2>Отчет по пробегу</h2>					
Отчетный период 13.04.2016 00:00 - 14.04.2016 00:00					
Автомобиль	Пробег, км	Время в движении / % от отчетного	Время на стоянке / % от отчетного периода	Средняя скорость / максимальная скорость	Расход топлива / норма расхода
13.04.2016 (Среда)					
Номер ТС: null Модель ТС: null Группы ТС: Группа ТС 1	197.4	100.0	0.0	30.1 / 60.0	
Номер ТС: null Модель ТС: null Группы ТС: Группа ТС 1	684.0	100.0	0.0	29.8 / 60.0	
Итоговая информация по ТС за отчетный период					
Номер ТС: null Модель ТС: null Группы ТС: Группа ТС 1	197.4	100.0	0.0	30.1 / 60.0	
Номер ТС: null Модель ТС: null Группы ТС: Группа ТС 1	684.0	100.0	0.0	29.8 / 60.0	

Рисунок 128 — Форма отчета по пробегу

Отчет по движению и стоянкам. Отчет по движению и стоянкам предназначен для отображения информации об интервалах движения и стоянок ТС (рисунок 129).

Отчет содержит перечень посещенных объектов с адресами, временем и длительностью стоянок, маршрут и пробег между адресами.

Изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата

Отчет по движению и стоянкам						
Отчетный период 13.04.2016 00:00 - 14.04.2016 15:00						
Номер ТС: null						
Модель ТС: null						
Группы ТС: Группа ТС 1						
ФИО водителя: Неизвестно						
№ п/п	Действие (движение № п/п или стоянка № п/п)	Начало	Окончание	Длительность участка [чч:мм]	Ближайший адрес стоянки (или координаты)	
					Средняя скорость / максимальная скорость, км/ч	Пробег, км
13.04.2016 (Среда)						
1	Движение №1	00:00	00:00	24:0	30.1 / 60.0	197.4
14.04.2016 (Четверг)						
1	Движение №1	00:00	15:00	15:0	0.0 / 0.0	0.0
13.04.2016 (Среда)						
1	Движение №1	00:00	00:00	24:0	29.8 / 60.0	684.0
14.04.2016 (Четверг)						
1	Движение №1	00:00	15:00	15:0	0.0 / 0.0	0.0
Итоговая информация						
Общее время отчетного периода				1 д. 15 ч.		
Время простоя				—		
Время движения				1 д. 15 ч.		
Расход топлива				— л		
Пробег				197.4 км		
Средняя скорость движения				15 км/ч		
Максимальная скорость движения				60 км/ч		

Рисунок 129 — Форма отчета по движению и стоянкам

Отчет по скорости. Отчет по скорости предназначен для получения данных о нарушениях скоростного режима (рисунок 130).

Отчет по скорости						
Отчетный период 10.05.2016 00:00 - 13.05.2016 00:00						
Действие (движение № п/п)	Начало	Окончание	Длительность участка, [чч:мм]	Пробег, км	Средняя скорость / максимальная скорость	Количество превышений
Итоговая информация						
Общее время отчетного периода				3 д.		
Время движения с превышением скорости				—		
Пробег с превышением скорости				0 км		
Средняя скорость движения при				0 км/ч		
Максимальная скорость движения				0 км/ч		
Суммарное количество превышений				0		

Рисунок 130 — Форма отчета по скорости

Изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата

Отчет содержит значения средней и максимальной скоростей на интервалах движения, факты и длительность нарушения скоростного режима.

Отчет по геозонам. Отчет по геозонам предназначен для фиксации фактов выхода ТС за пределы установленной зоны или входа в запрещенную зону (рисунок 131).

Отчет по контрольным геозонам					
Отчетный период 15.04.2016 00:00 - 13.05.2016 00:00					
Действие (выход за зону/вход в зону)	Наименование зоны	Время начала нарушения	Время окончания нарушения / длительность нарушения	Пробег за пределами зоны, км	Средняя скорость / максимальная скорость за пределами зоны или в зоне, км/ч
Итоговая информация					
Общее время отчетного периода			28 д.		
Суммарная длительность нарушений			—		
Суммарный пробег за зонами нарушения			0 км		

Рисунок 131 — Форма отчета по геозонам

В отчете отображена следующая информация: тип действия (выход или вход в зону), наименование зоны, время начала нарушения, время окончания и длительность нарушения, пробег за пределами установленной зоны, средняя и максимальная скорости за пределами установленной зоны.

Отчет по маршруту. Отчет по маршруту предназначен для контроля соблюдения установленного маршрута и/или расписания движения (рисунок 132).

Изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата

Отчет по маршруту					
Отчетный период 15.04.2016 00:00 - 13.05.2016 00:00					
Действие (Отклонение от маршрута № п/п)	Наименование маршрута	Время начала нарушения	Время окончания нарушения / длительность нарушения	Пробег за пределами маршрута, км	Средняя скорость / максимальная скорость за пределами маршрута
Итоговая информация					
Общее время отчетного периода			28 д.		
Суммарная длительность нарушений			—		
Суммарный пробег за пределами маршрута			0 км		

Рисунок 132 — Форма отчета по маршруту

В отчете отображены: наименование маршрута, отклонения от маршрута, информация о состоянии ТС за пределами маршрута: скорость, время, пробег.

Отчет по топливу. Отчет по топливу предназначен для контроля заливок, сливов и расхода топлива ТС (возможно прямое подключение к датчику уровня топлива или к CAN-шине автомобиля) (рисунок 133).

В отчете отображены: дата, время, объем топлива в литрах, адрес заправки/слива топлива.

Отчет по топливу					
Отчетный период 15.04.2016 00:00 - 13.05.2016 00:00					
Дата, время (День недели)	Действие (заправка / слив)	Объем, л	Было, л	Стало, л	Адрес заправки / слива
Итоговая информация					
Общее время отчетного периода			28 д.		
Начальный объем топлива на отчетный период			— л		
Конечный объем топлива на отчетный период			— л		
Минимальный объем			л		
Максимальный объем			л		
Суммарный объем заливок			л		
Суммарный объем слива			л		
Суммарный пробег за отчетный период			0 км		
Общее время движения			—		
Фактический средний расход за отчетный период / паспортный расход			null / — л		
Средняя скорость движения			0 км/ч		
Максимальная скорость движения			0 км/ч		

Рисунок 133 — Форма отчета по топливу

Изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата

Отчет по работе механизмов. Отчет по работе механизмов предназначен для контроля времени работы специальных механизмов (работа лебедки эвакуатора, крана, буровой, ковша, подъем кузова самосвала или контейнеровоза, вращение бетономиксера, работа уборочной и коммунальной техники и т.д.).

В отчете отображены: общее время работы, время и адрес включения/выключения.

Отчет по пассажиропотоку. Отчет по пассажиропотоку предназначен для контроля количества перевезенных пассажиров (при условии наличия установленных датчиков).

В отчете содержится информация о пассажиропотоке в случае установки и подключения датчика пассажиропотока.

8.2.3 Просмотр истории передвижения ТС

Для просмотра истории передвижения транспортного средства и просмотра его параметров в определенный момент времени нужно нажать кнопку главного меню , предназначенную для мониторинга за автотранспортом. Затем в выпавшем меню сверху нажать на кнопку .

Во время просмотра трека на карте отображается местоположение транспортного средства в определенный момент времени. В правой части плеера треков отображается область «Статистика», содержащая параметры транспортного средства за весь период трека. Весь период трека отображается на хронологической шкале в нижней части страницы (рисунок 134).

В верхней области находятся поля для выбора параметров просмотра. Для просмотра трека необходимо указать следующие параметры:

1. Дата начала – начало хронологической шкалы трека – параметр является обязательным для заполнения.
2. Дата окончания – окончание хронологической шкалы трека.
3. Группа ТС – группа транспортных средств, в которую входит отслеживаемое транспортное средство.

Изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата

4. ТС – название отслеживаемого транспортного средства.

После указания необходимых параметров нужно нажать кнопку «Найти» для просмотра трека.

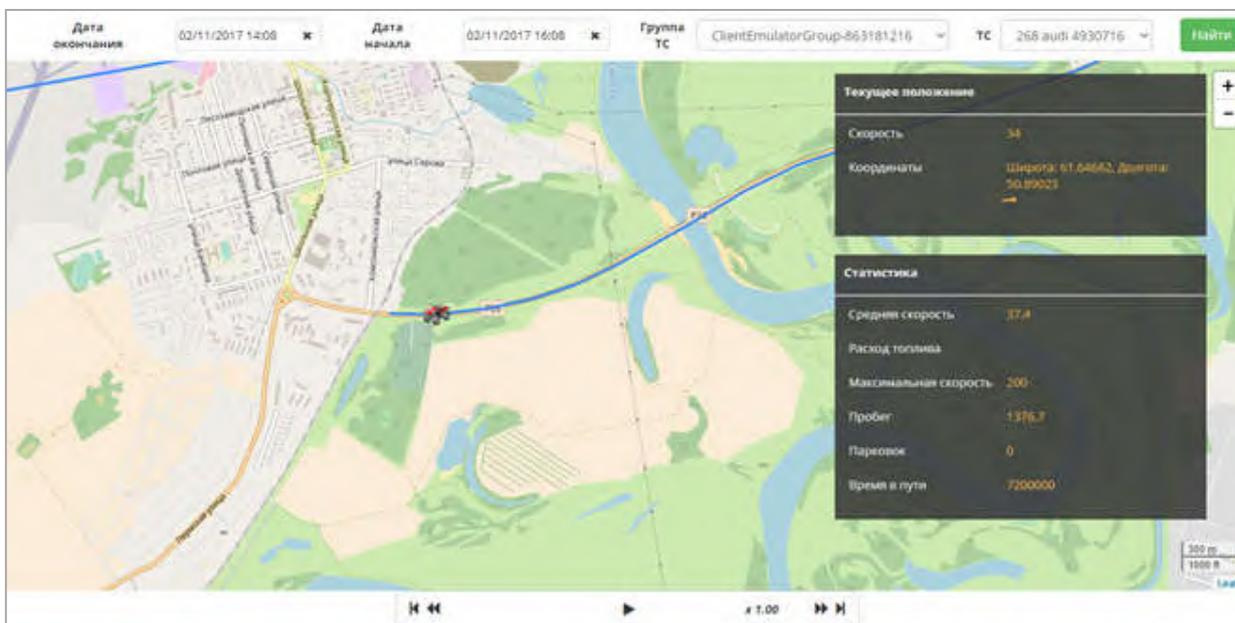


Рисунок 134 — Плеер треков

На карте отображается трек транспортного средства с отметкой начальной и конечной точек движения. Хронологическая шкала показывает весь период выбранного трека с указанием конкретного момента фиксации параметров транспортного средства.

Для просмотра параметров транспортного средства в определенный момент необходимо нажать на хронологическую шкалу. В области «Статистика» отобразятся параметры транспортного средства в выбранный момент времени, а на карте отобразится соответствующее времени местоположение транспортного средства.

В нижней части «Плеера треков» над хронологической шкалой расположены элементы управления:

1.  – кнопка «Старт». Для начала просмотра трека.
2.  ,  – кнопки выбора скорости воспроизведения. Диапазон скоростей воспроизведения варьируется от x0.03 до x256.00.
3.  ,  – кнопки пошагового переключения трека между точками фиксации.

Изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата

В области «Статистика» отображаются следующие данные: общее время нахождения в пути, величина пройденного маршрута, средняя скорость движения, максимальная скорость движения, количество парковок, расход топлива.

В области «Текущее положение» отображаются направление движения, координаты и скорость в текущий момент воспроизведения.

8.3 Операции мониторинга приложения

Для мониторинга транспортных средств и зон фиксации необходимо на странице выбора приложения (рисунок 2) выбрать приложение «ГИС оперативной обстановки».

8.3.1 Настройка отображения ТС на карте

Для настройки отображения транспортного средства на географической карте следует использовать кнопку главного меню  (рисунок 135). При нажатии на кнопку мониторинга автотранспорта справа от главного меню откроется список групп, в которые объединены все транспортные средства.

Для просмотра состава группы необходимо раскрыть список, нажав на название группы. Любую группу транспортных средств можно скрыть для отображения на карте. Для этого нужно нажать кнопку  напротив требуемого названия группы в перечне.

Чтобы отобразить на карте неактивные транспортные средства, следует поставить флажок в чекбокс напротив параметра «Показать припаркованные» в верхней части списка групп.



Рисунок 135 — Группы транспортных средств

Изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата

8.3.2 Поиск ТС

Для поиска транспортного средства следует нажать на кнопку  в верхней части списка групп. При этом откроется область для поиска зарегистрированных транспортных средств (рисунок 136).

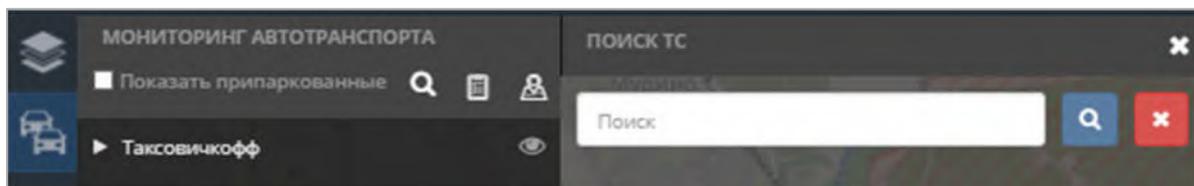


Рисунок 136 — Фрагмент главного меню с полями для поиска транспортного средства

Далее следует ввести в поле поиска ключевое слово (марку транспортного средства, регистрационный номер, позывной и т.д.) и нажать кнопку .

Результаты поиска отображаются в виде списка под полем. Нажатие на объект в списке центрирует карту на выбранном транспортном средстве, выделяет его иконку оранжевым цветом и открывает карточку «Информация о ТС» (рисунок 137).

Чтобы очистить результаты поиска, следует нажать кнопку .

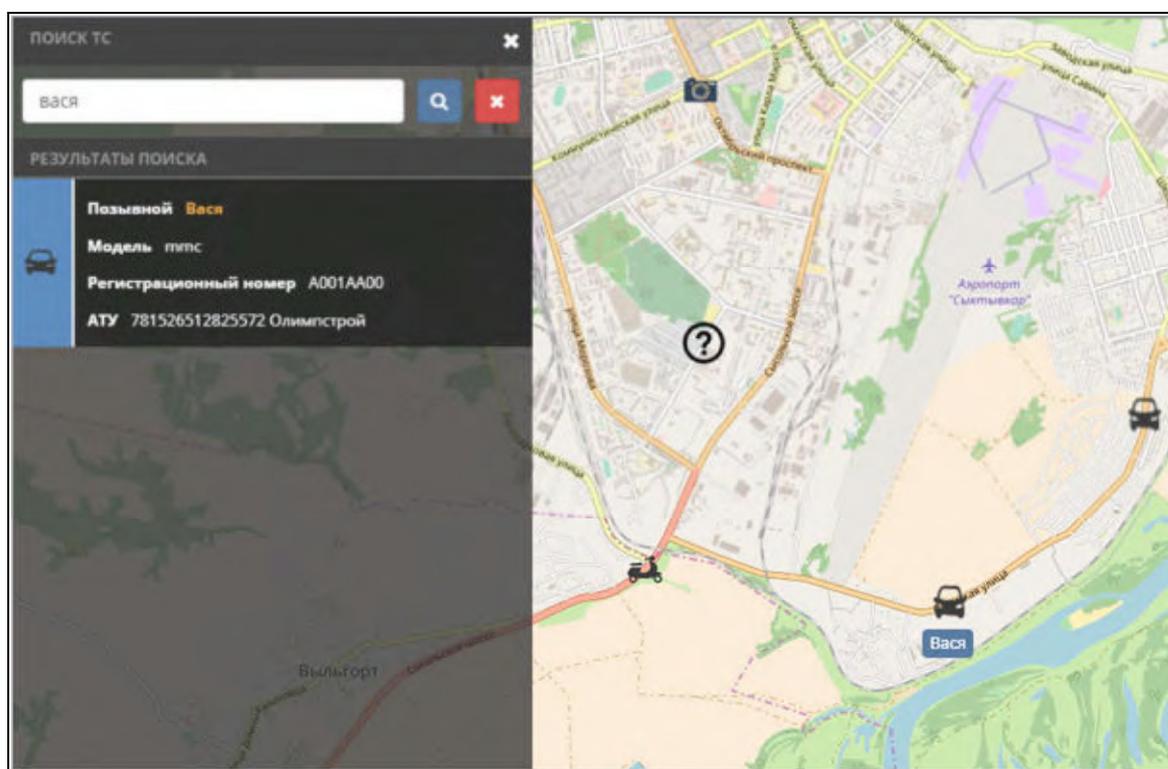


Рисунок 137 — Результаты поиска ТС

Изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата

8.3.3 Просмотр информационной карточки ТС

Существует два способа отобразить информационную карточку ТС в области мониторинга:

1. Нажать левой кнопкой мышки на ТС из области мониторинга.
2. Выбрать ТС из перечня выпадающего списка «Групп ТС» (рисунок 135).

Для просмотра подробной информации о ТС из области мониторинга необходимо нажать на значке ТС  или выбрать соответствующее ТС из перечня «Групп ТС».

Одно нажатие мыши на транспортном средстве выделяет его на карте оранжевым кругом и отображает карточку «Информация о ТС» справа от выделенного ТС (рисунок 138).

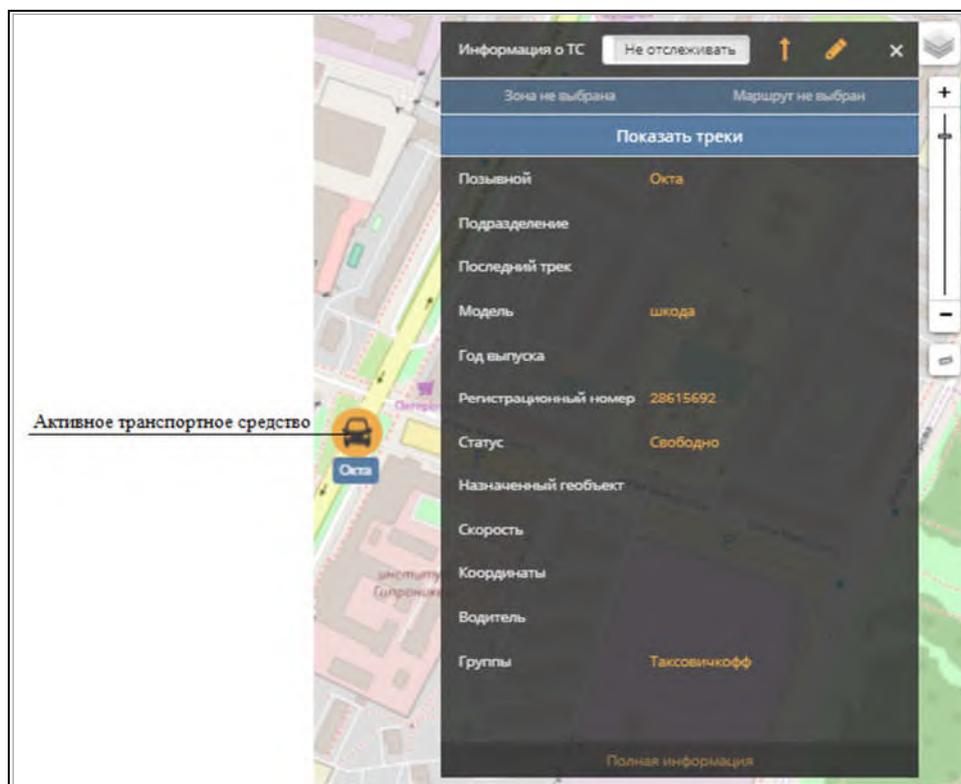


Рисунок 138 — Информация о ТС

Карточка ТС содержит кнопки управления и фильтры, расположенные в верхней части карточки (рисунок 139):

Изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата

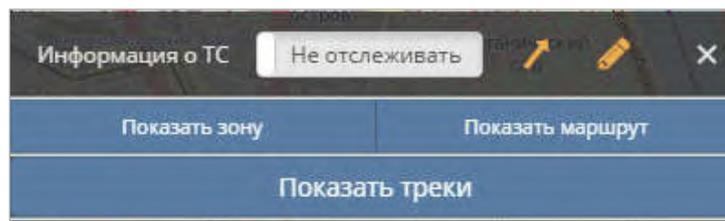


Рисунок 139 — Кнопки управления и фильтры карточки ТС

1. Отслеживать/не отслеживать – позволяет настроить наблюдение системы за данным ТС.
 2.  – стрелка показывает направление движения ТС относительно карты местности.
 3.  – кнопка редактирования информации. Нажатие на нее перенаправляет на страницу редактирования информации о ТС.
 4.  – кнопка закрытия карточки «Информация о ТС».
 5. Показать зону/скрыть зону – кнопка, позволяющая отобразить или скрыть на карте зону, к которой прикреплено данное ТС.
 6. Показать маршрут/скрыть маршрут – данная кнопка позволяет скрыть/отобразить на карте маршрут данного ТС.
 7. Показать треки – кнопка перенаправляет на страницу плеера треков (п. 9.2.3).
- Информация о ТС содержит в себе следующие данные:
1. Позывной – позывной транспортного средства (отображается на карте рядом с иконкой транспортного средства).
 2. Подразделение – подразделение, к которому относится данное транспортное средство.
 3. Последний трек – информация о последнем треке транспортного средства: дата и время.
 4. Модель – модель транспортного средства.
 5. Год выпуска – год выпуска транспортного средства.
 6. Регистрационный номер – государственный регистрационный номер транспортного средства.

Изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата

7. Статус – текущий статус транспортного средства.
8. Назначенный геообъект – геообъект привязанный к ТС.
9. Скорость – текущая скорость движения данного транспортного средства (в км/ч).
10. Координаты – координаты текущего местонахождения транспортного средства (широта и долгота).
11. Водитель – водитель, ответственный за данное транспортное средство.
12. Группы – название группы, в которую входит данное транспортное средство.

Просмотр дополнительных информационных полей ТС осуществляется нажатием кнопки «Полная информация», расположенная в нижней части карточки «Информация о ТС». В результате открывается дополнительная область со следующими полями:

1. VIN-номер – уникальный код ТС.
2. Дата прохождения ТО – дата прохождения технического обслуживания ТС.
3. Количество ДТП – информация о количестве ДТП с участием данного ТС.
4. Доп. оборудование – информация о дополнительном оборудовании ТС, не входящем в стандартную комплектацию.
5. Тип топлива – информация о типе топлива ТС.
6. Доп. информация – поле для дополнительной информации.

Также полная информация содержит подробную «Информацию об АТУ».

В области просмотра полной «Информации о ТС» нажатие на кнопку «Редактирования»  рядом с областью «Информация об АТУ» перенаправляет на страницу просмотра «Информации об АТУ» с возможностью редактирования (п. 9.1.2)

Для возврата к первоначальному виду необходимо нажать кнопку «Краткая информация», расположенную в нижней части карточки «Информация о ТС».

8.3.4 Операции с геообъектами

Для осуществления контроля ситуации необходимо учитывать наличие различных геообъектов на подконтрольной территории.

Изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата

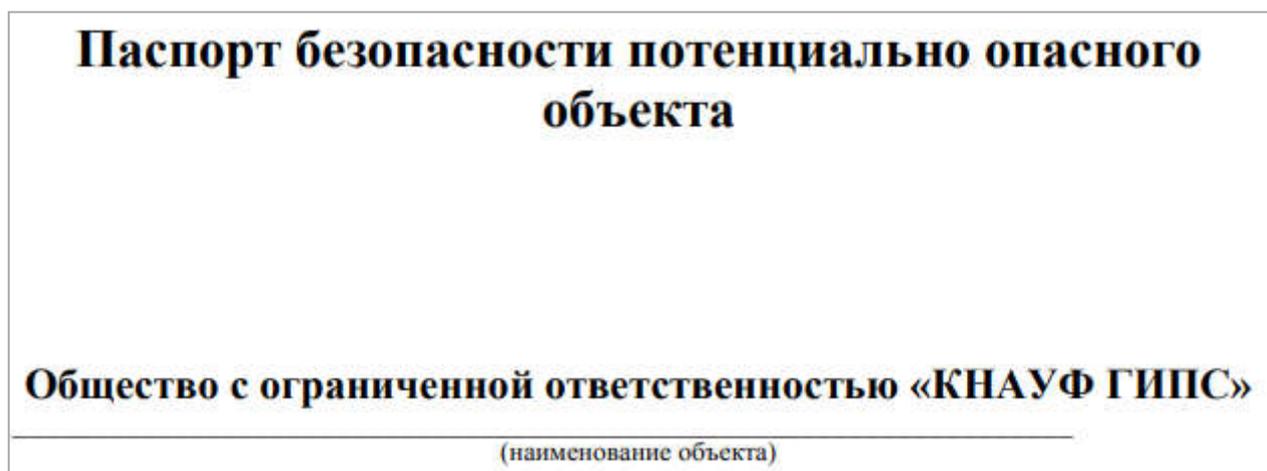


Рисунок 141 — Название скачанного паспорта pdf

Для просмотра геообъектов необходимо нажать на необходимую группу в перечне. Система откроет список всех геообъектов.

Кроме перечня геообъектов форма «Геообъекты» содержит следующие элементы управления:

1.  – поиск геообъектов.
2.  – скрыть/показать группу геообъектов.

Поиск геообъектов в БД. Для поиска геообъектов следует начать работу с формой главного меню «Геообъекты» и нажать . Далее следует указать ключевое слово для поиска геообъекта и нажать кнопку .

Результаты поиска отображаются в виде перечня. Нажатие на объект в списке центрирует карту на выбранном объекте (рисунок 142).

Изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата

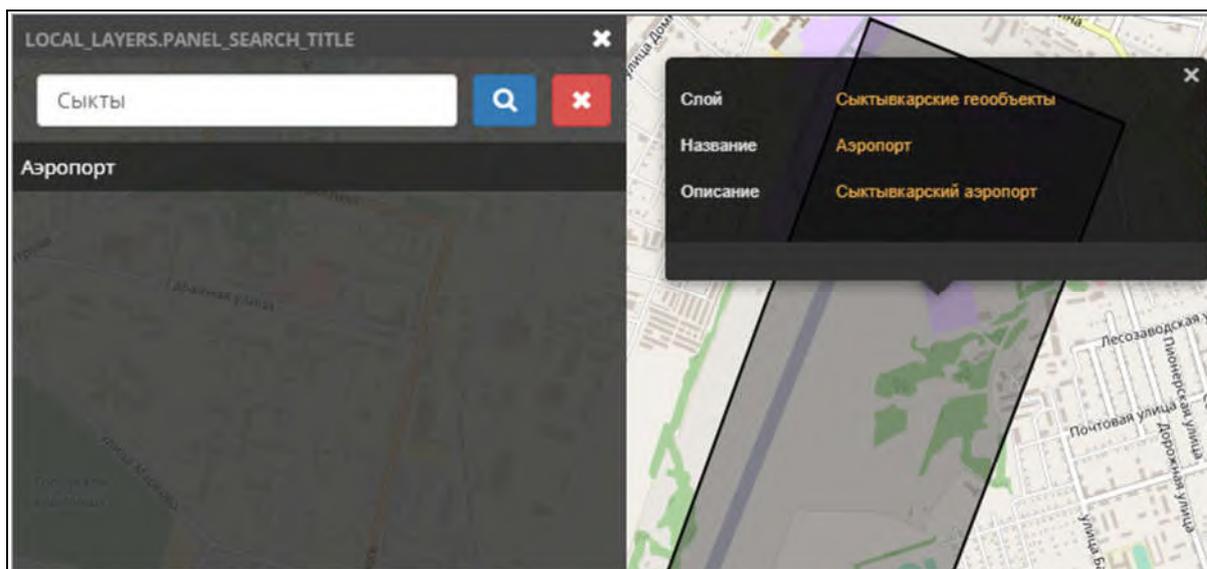


Рисунок 142 — Поиск геообъектов

При нажатии кнопки  будет произведено закрытие области поиска.

8.3.5 Операции с фактами фиксации

Поиск факторов фиксации. Для поиска фактов фиксации следует нажать кнопку главного меню  из открывшегося списка выбрать . На открывшейся странице необходимо указать следующие параметры:

1. Дата начала/дата окончания – указание даты и времени периода фиксации. Эти параметры являются обязательными для указания.
2. Рег. номер – регистрационный номер ТС. Вводится с клавиатуры.
3. Направление – указание направления движения. Выбирается из выпадающего списка.
4. Скорость – для указания скорости в системе есть два поля:
 - поле для указания значения скорости;
 - поле для указания отношения скорости к этой величине. Выбирается из выпадающего списка, доступные значения: больше, меньше, равно, не равно, диапазон, не диапазон.

Далее следует нажать кнопку «Показать» для отображения результатов или кнопку «Очистить поля» для удаления информации в заполненных полях. Результаты поиска отобразятся в виде списка (рисунок 143).

Изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата

Для раскрытия детальной информации о фактах фиксации следует кликнуть мышью на необходимом ТС из списка.

Система отобразит детальную информацию о фактах фиксации для выбранного ТС:

1. Номер факта.
2. Дата фиксации ТС.
3. Направление движения.
4. Скорость.
5. Миниатюру фотофиксации ТС.

Рисунок 143 — Список фактов фотофиксации

Нажатие на миниатюру открывает увеличенное изображение. Нажатие кнопки X в правой части каждой записи приводит к удалению факта фиксации. При этом система предложит подтвердить удаление (рисунок 144).

Рисунок 144 — Подтверждение удаления записи

Изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата

При нажатии на открытую в перечне запись фиксации система откроет на новой вкладке детальную информацию о факте фиксации (рисунок 145). Страница информации о фиксации содержит характеристики фиксации с возможностью редактирования.

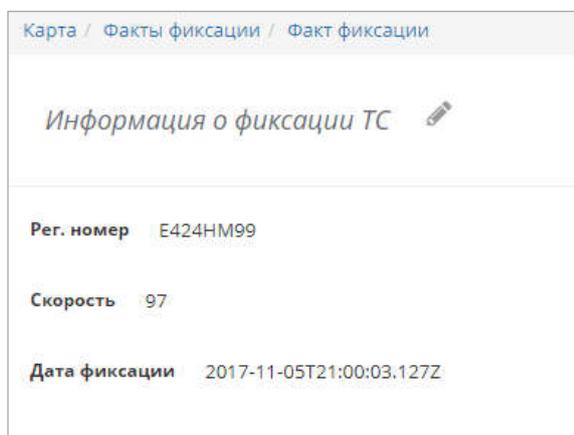


Рисунок 145 — Информация о фиксации ТС

Редактирование фактов фиксации. Для редактирования фактов фиксации ТС следует открыть факт фиксации и нажать кнопку на странице «Информация о фиксации ТС». Система откроет форму для редактирования «Рег. номера» (рисунок 146).

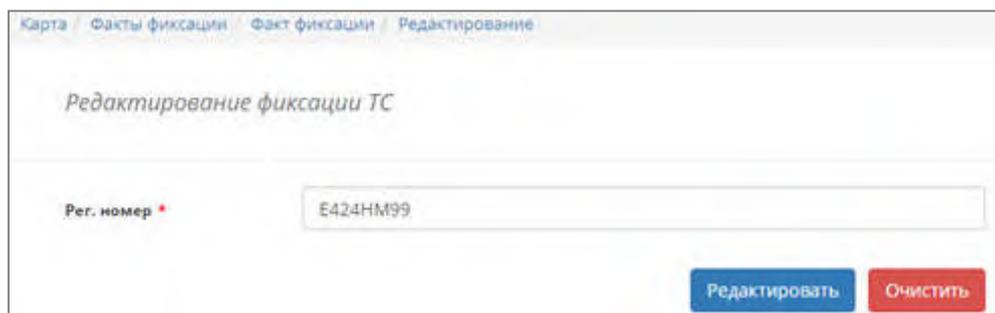


Рисунок 146 — Редактирование фиксации ТС

Нажатие кнопки «Редактировать» сохраняет произведенные изменения. Для возвращения к просмотру «Информации о фиксации ТС» нужно нажать на кнопку «Очистить».

Поиск кортежей на основании анализа фактов фиксации. Для поиска кортежей на основании анализа фактов фиксации следует нажать кнопку главного

Изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата

меню  , которая позволяет проверить наличие слежения/преследования за ТС. Система откроет страницу поиска (п. 10.1.5.4).

Для поиска кортежей по государственному регистрационному номеру следует указать следующие параметры:

1. Дата начала/дата окончания – следует указать промежуток времени. Выбирается из раскрывающегося календаря. Является обязательным параметром для указания.

2. Рег. номер – следует указать регистрационный номер ТС, за которым предположительно осуществлялось преследование. Вводится с клавиатуры. Является обязательным параметром для указания.

3. Интервал (в секундах) – следует указать интервал времени между фиксацией двух ТС. Этот параметр является обязательным для указания.

Необходимо указать регистрационный номер ТС и промежуток времени. Если на различных фотофиксаторах, расположенных на пути следования ТС, за выбранный интервал времени систематически появляется другое ТС, то можно говорить о наличии факта преследования.

После заполнения необходимых полей следует нажать кнопку «Показать» для отображения результатов. Кнопка «Очистить» очищает заполненные поля. Результаты поиска отобразятся в виде списка с отображением на карте местоположения фиксации.

Каждая запись результата поиска будет содержать информацию о скорости ТС, дате фиксации и миниатюру фотофиксации. Клик мыши на элементе списка перенаправляет на страницу подробной информации о фотофиксации (рисунок 145).

Поиск фиксации ТС по регистрационному номеру. Для поиска фиксаций ТС по регистрационному номеру нужно нажать на кнопку главного меню  .

Нажатие кнопки главного меню «Поиск фиксации ТС по номеру» позволяет осуществлять поиск фактов фиксации, основываясь на регистрационном номере ТС (рисунок 147).

Для поиска фактов фиксации нужно указать следующие данные:

Изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата

1. Дата начала/дата окончания – следует указать промежуток времени. Выбирается из раскрывающегося календаря. Является обязательным параметром для указания.

2. Рег. номер – следует указать регистрационный номер ТС, за которым предположительно осуществлялось преследование. Вводится с клавиатуры.

Для осуществления поиска нужно задать период времени, номер ТС и нажать кнопку «Показать». Кнопка «Очистить» очищает заполненные поля и убирает отображение результатов поиска.

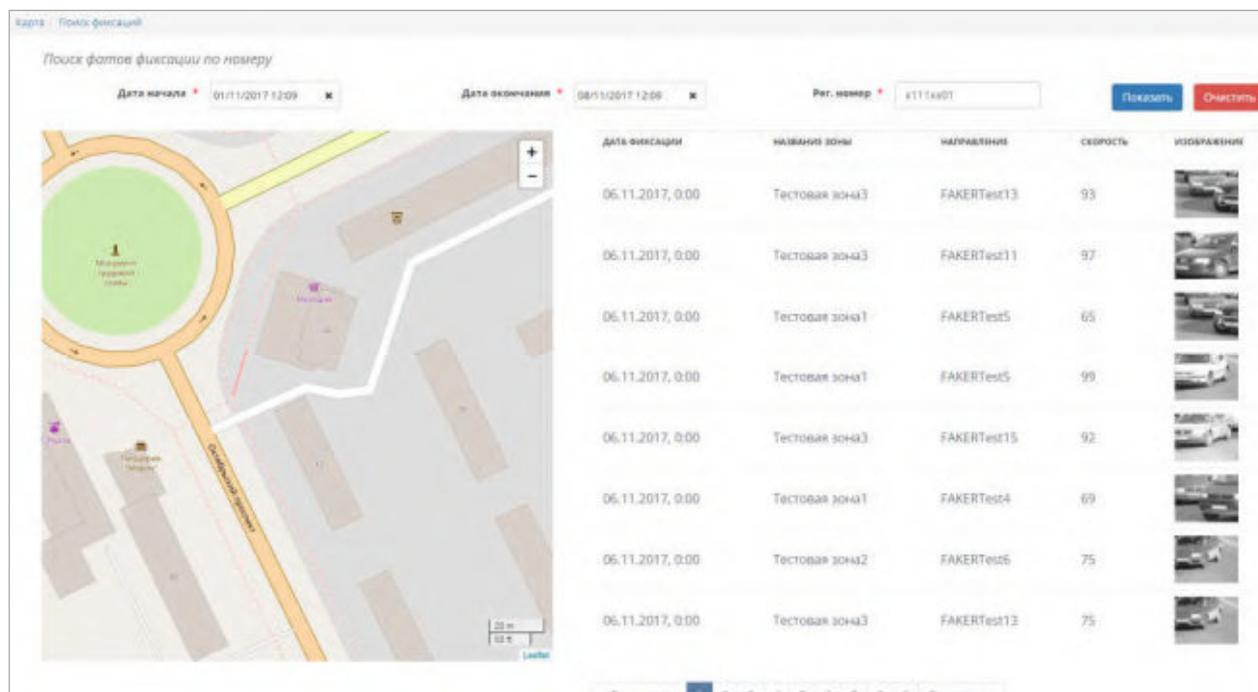


Рисунок 147 — Поиск фактов фиксации ТС по номеру

Результаты поиска отобразятся в виде перечня фактов фиксации, содержащих следующую информацию:

1. Дата фиксации ТС.
2. Название зоны.
3. Направление движения.
4. Скорость.
5. Миниатюра изображения.

Изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата

При выборе факта фиксации из списка система центрирует карту на этом фиксаторе, указывая направление движения ТС. Нажатие на миниатюру открывает увеличенное изображение.

Просмотр и редактирование фотофиксации. Для просмотра на карте местности, редактирования фиксатора следует нажать кнопку главного меню , которая отображает перечень доступных зон фотофиксации. Кроме списка фотофиксаторов вкладка содержит следующие элементы управления:

1.  – поиск фотофиксаторов.
2.  – скрыть/показать фотофиксаторы.

Система автоматически центрирует карту при выделении «Зоны фотофиксации» из списка (рисунок 148).

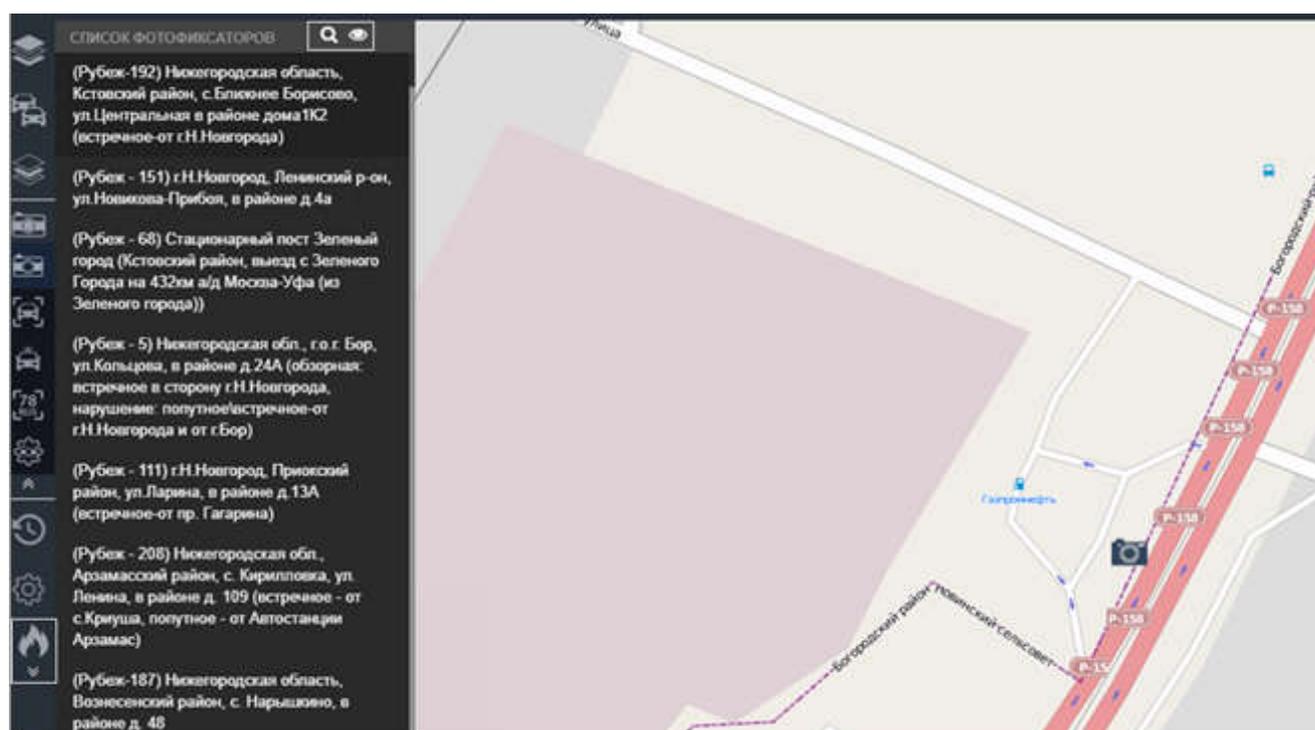


Рисунок 148 — Фотофиксаторы

Доступные зоны фотофиксации отмечены на карте соответствующим значком , при нажатии на него система откроет страницу фотофиксатора.

На странице фотофиксатора имеется возможность просматривать:

1. Архивные фиксации.

Изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата

2. Фиксации в реальном времени.

Фотофиксации в реальном времени. Данные со всех активных каналов фиксации, относящихся к данному фиксатору, обновляются и отображаются на вкладке «В реальном времени» (рисунок 149).

Архивные фотофиксации. Вкладка «Архив» позволяет просматривать архив фотофиксатора. Для просмотра архива фотофиксатора необходимо указать период времени, заполнив поля «Дата начала», «Дата окончания», и нажать кнопку «Найти» (рисунок 150).

Вкладка «Архив» содержит проигрыватель треков, позволяющий проследить за фотофиксациями на указанном промежутке времени.

Вкладка «За 24 часа» переводит в раздел «Отчеты». Описание раздела отчеты смотреть в п. 10.1.6.13.

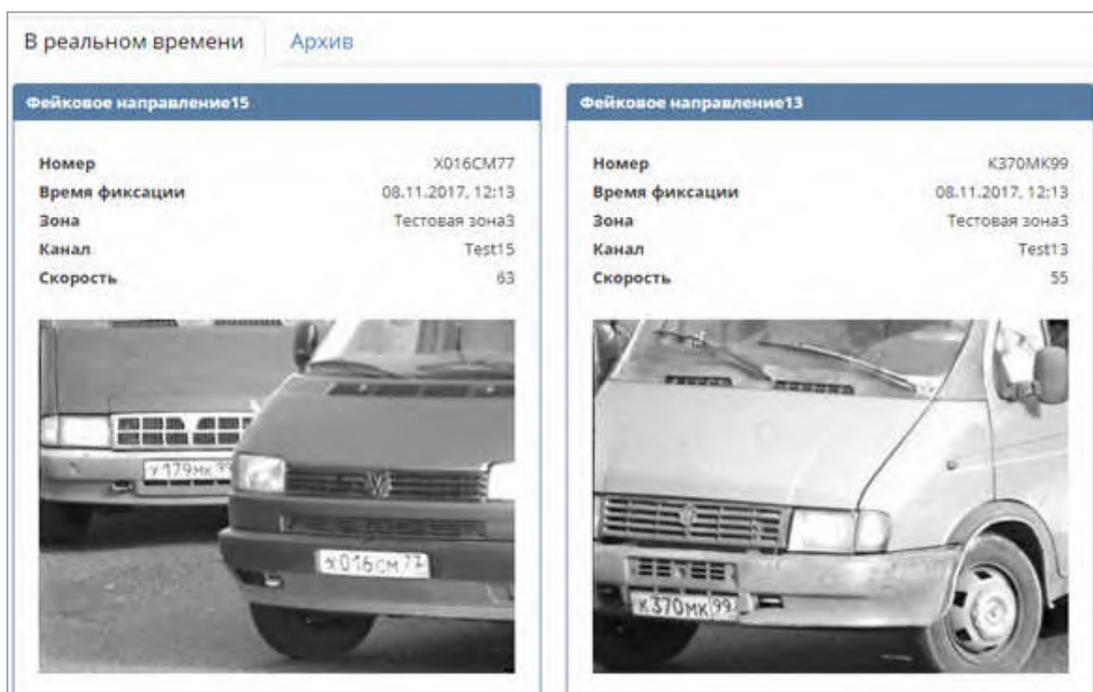


Рисунок 149 — Просмотр факта фотофиксации

Изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата

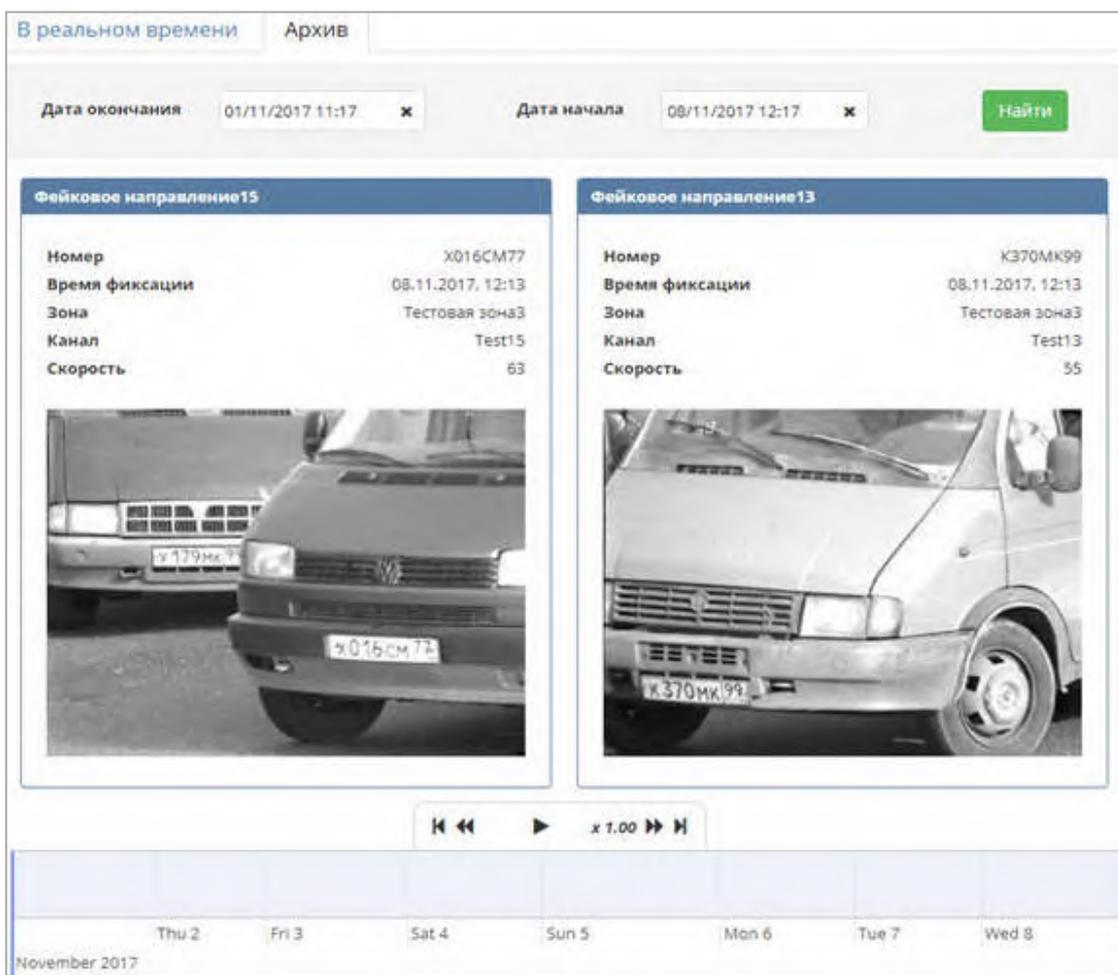


Рисунок 150 — Просмотр архива фотофиксаций

8.3.6 Управление фиксаторами

Для редактирования и добавления новых зон фиксации, фотофиксаторов и каналов фиксации следует нажать кнопку главного меню .

Нажатие кнопки управления фиксаторами перенаправляет на страницу управления фиксаторами (рисунок 151). Страница управления фиксаторами содержит следующие вкладки:

1. Вкладка «Зоны» – данная вкладка позволяет создавать зоны фиксации и вносить изменения в существующие зоны фиксации.
2. Вкладка «Фотофиксаторы» – данная вкладка позволяет добавлять фотофиксаторы и вносить изменения в параметры существующих фотофиксаторов.
3. Вкладка «Каналы» – данная вкладка позволяет добавлять каналы фиксации в систему и редактировать параметры существующих каналов.

Изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата



Рисунок 151 — Страница управления фиксаторами

Добавление зоны фиксации. Для добавления зон фиксации нужно нажать кнопку главного меню «Управление фиксаторами». В открывшемся окне перейти на вкладку «Зоны» (рисунок 152). Для добавления новой зоны нужно нажать кнопку **+ Добавить зону фиксации** на странице «Список зон фиксации». Система откроет страницу «Добавление зоны фиксации» (рисунок 153).

Список зон фиксации		+ Добавить зону фиксации	
НАЗВАНИЕ	ФОТОФИКСАТОРЫ	ОПИСАНИЕ	
сыктыв	СыктывкарскийФотофиксатор	зона	
Перекрёсток	Над мостом		

Рисунок 152 — Управление зонами фиксации

Необходимо заполнить поля с названием и описанием зоны, и указать месторасположение зоны фиксации на карте. После заполнения необходимых полей нужно нажать кнопку «Добавить» для сохранения созданной зоны. Нажатие кнопки «Очистить» отменяет процесс добавления зоны.

Изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата

Добавление зоны фиксации

Название *

Описание

Местоположение



Добавить Очистить

Рисунок 153 — Добавление зоны

Просмотр информации о зоне фиксации. Вкладка «Зоны» содержит перечень доступных зон фиксации. Нажатие на зону фиксации в перечне открывает подробную информацию о зоне фиксации (рисунок 154).

Редактирование зоны фиксации. Для редактирования информации о зоне фиксации оператору следует нажать  на странице «Информация о зоне фиксации». Система откроет страницу редактирования (рисунок 155).

На открывшейся странице можно отредактировать название и описание. Для сохранения информации следует нажать кнопку «Редактировать», нажатие кнопки «Очистить» отменяет редактирование и перенаправляет на страницу со списком всех зон фиксации.

Изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата

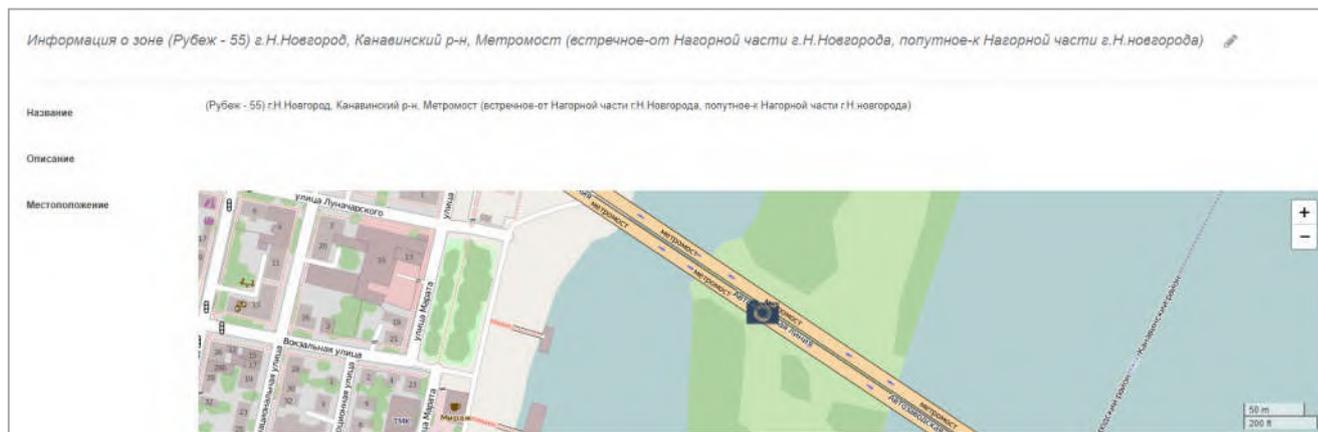


Рисунок 154 — Просмотр информации о зоне фиксации

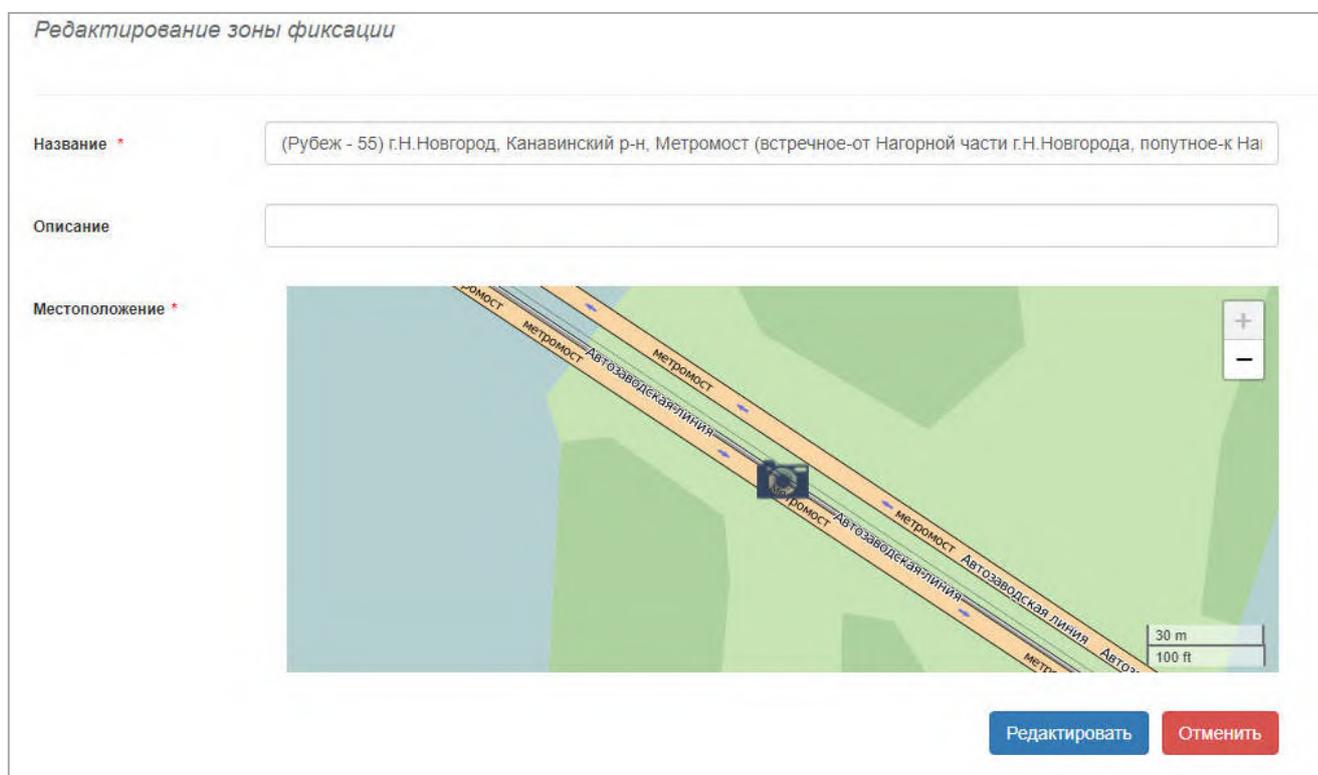


Рисунок 155 — Страница редактирования зон фиксации

Удаление зоны фиксации. Реализована возможность удалять зоны фиксации. Для удаления зоны фиксации необходимо нажать кнопку **✕** рядом с требуемым наименованием в списке зон (рисунок 152). Система выведет сообщение о подтверждении удаления (рисунок 156).

Изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата

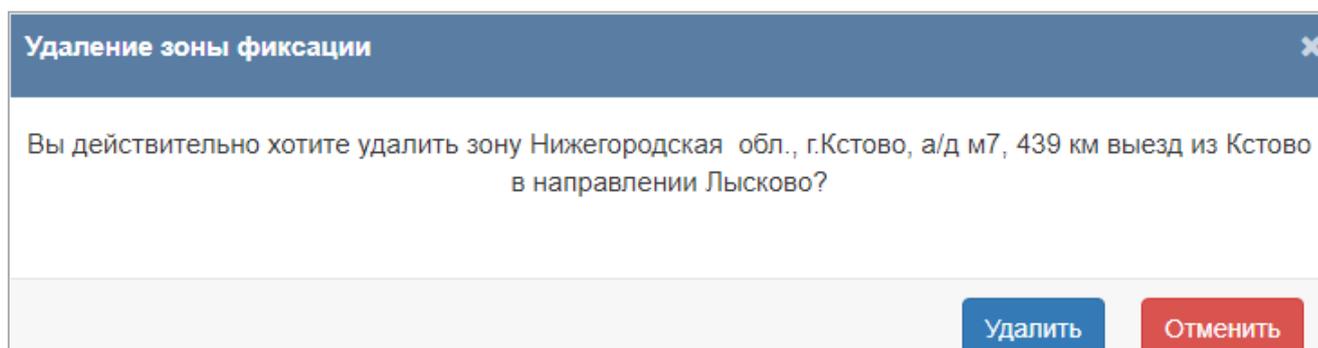


Рисунок 156 — Подтверждение удаления

Для подтверждения удаления необходимо нажать кнопку «Удалить». Для отмены удаления следует нажать кнопку «Отменить».

Добавление фотофиксаторов. Для добавления фотофиксаторов нужно нажать на кнопку главного меню «Управление фиксаторами». В открывшемся окне перейти на вкладку «Фотофиксаторы» (рисунок 157). Для добавления новых фотофиксаторов нужно нажать кнопку на странице «Список фотофиксаторов». Система откроет страницу «Добавление фотофиксатора» (рисунок 158).



Рисунок 157 — Управление фотофиксаторами

Рисунок 158 — Добавление фотофиксатора

Изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата

Необходимо заполнить поле «Название», которое является обязательным, и указать зону фиксации. После заполнения всех полей нужно нажать кнопку «Добавить» для добавления фотофиксатора. Для отмены процесса добавления фотофиксатора следует нажать кнопку «Очистить».

Просмотр информации о фотофиксаторе. Вкладка «Фотофиксаторы» содержит перечень доступных фотофиксаторов в виде списка. Нажатие на фотофиксатор в перечне открывает подробную информацию о фотофиксаторе (рисунок 159).

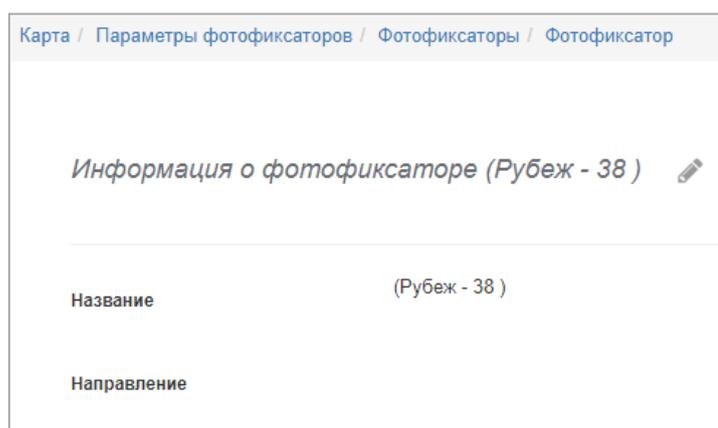


Рисунок 159 — Просмотр информации о фотофиксаторе

Редактирование информации о фотофиксаторе. Для редактирования информации о фотофиксаторе следует нажать  на странице «Информация о фотофиксаторе». Система откроет страницу редактирования (рисунок 160).

Рисунок 160 — Страница редактирования фотофиксатора

На открывшейся странице можно отредактировать название и выбрать привязанную зону из перечня доступных. Для сохранения информации следует нажать кнопку «Редактировать», нажатие кнопки «Очистить» отменяет редактирование и перенаправляет на страницу «Списка фотофиксаторов».

Изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата

Удаление фотофиксаторов. Имеется возможность удалять фотофиксаторы. Для удаления фотофиксатора необходимо нажать кнопку **×** рядом с фотофиксатором в списке фотофиксаторов (рисунок 157). Система выведет сообщение о подтверждении удаления (рисунок 161). В зависимости от принятого решения нажмите на соответствующую кнопку.

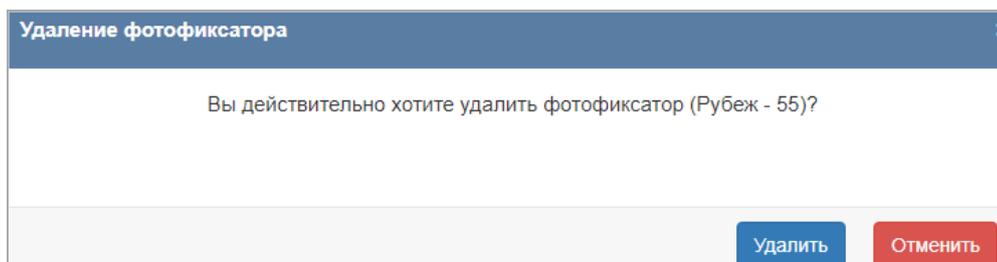


Рисунок 161 — Удаление фотофиксатора

Добавление каналов фотофиксации. Для добавления каналов фиксации нужно нажать на кнопку главного меню «Управление фиксаторами». В открывшемся окне перейти на вкладку «Каналы» (рисунок 162). Для добавления новых каналов фиксации нужно нажать кнопку «Добавить канал фиксации» на странице «Список каналов». Система откроет страницу «Добавление канала фиксации» (рисунок 163).

Список каналов фиксации					+ Добавить канал фотофиксации	
НОМЕР УСТРОЙСТВА	ПРОВАЙДЕР	ФОТОФИКСАТОР	НАПРАВЛЕНИЕ	УГОЛ НАПРАВЛЕНИЯ		
8	ODESSEY	ODESSEY Фотофиксатор	СЕВЕР	→		
6	ODESSEY	Тестовый фиксатор1	ЗАПАД	↙		

Рисунок 162 — Список каналов фиксации

Заполните необходимые поля.

Примечание: параметры, отмеченные знаком «*», являются обязательными для заполнения.

После выбора фотофиксатора нужно выбрать направление канала фиксации на карте нажатием левой кнопки мыши в необходимом положении. После заполнения необходимых полей нужно нажать кнопку «Добавить» для добавления канала фиксации. Нажатие кнопки «Очистить» отменяет процесс добавления канала фиксации.

Изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата

Карта / Параметры фотофиксаторов / Каналы фотофиксаторов / Добавление

Добавить канал фотофиксации ✎

Номер устройства

Провайдер

Направление

Фотофиксатор

Угол направления

Добавить Очистить

Рисунок 163 — Добавление канала фиксации

Просмотр каналов фиксации. Вкладка «Каналы» содержит перечень доступных каналов фиксации в виде таблицы. Нажатие на канал фиксации в перечне открывает подробную информацию о нем (рисунок 164).

Карта / Параметры фотофиксаторов / Каналы фотофиксаторов /

Информация о канале фотофиксации ✎

Номер устройства 8

Провайдер ODESSEY

Направление СЕВЕР

Угол направления

Рисунок 164 — Просмотр информации о канале фиксации

Изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата

Редактирование каналов фиксации. Для редактирования информации о канале фиксации следует нажать  на странице «Список каналов» (рисунок 162). Система откроет страницу редактирования (рисунок 165).

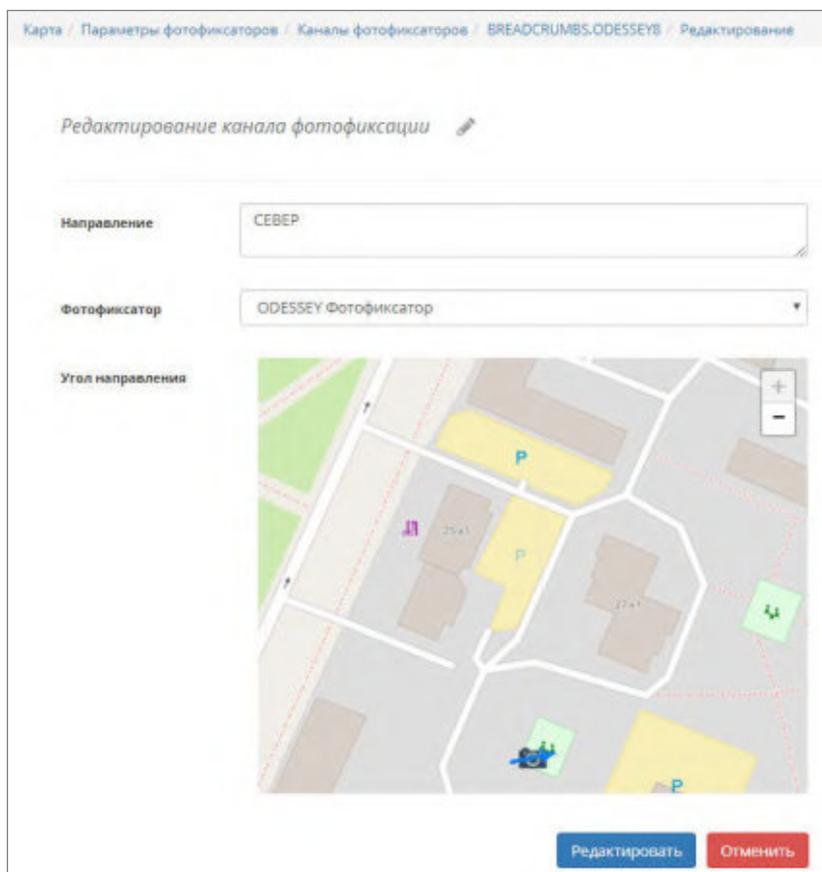


Рисунок 165 — Страница редактирования канала фиксации

На открывшейся странице можно отредактировать направление, используя карту, и выбрать привязанный фотофиксатор из перечня доступных. Для сохранения информации следует нажать кнопку «Редактировать», нажатие кнопки «Отменить» отменяет редактирование и перенаправляет на страницу «Списка каналов».

Удаление каналов фиксации. Реализована возможность удалять каналы фиксации. Для удаления канала фиксации необходимо нажать  рядом с каналом фиксации в списке каналов (рисунок 162). Система выведет сообщение о подтверждении удаления (рисунок 166).

Для подтверждения удаления необходимо нажать кнопку «Удалить», для отмены удаления – кнопку «Отменить».

Изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата

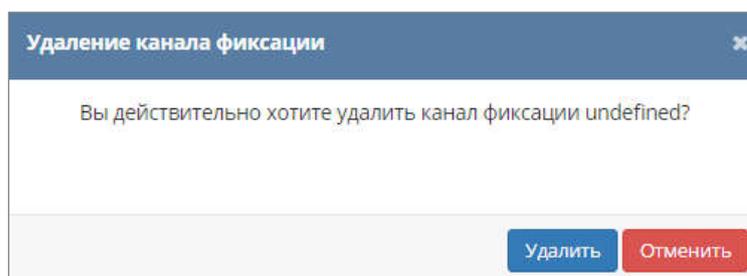


Рисунок 166 — Подтверждение удаления

Создание отчета. Для просмотра отчетов о фиксациях за определенный период времени выберите раздел «Отчеты»  (рисунок 167).

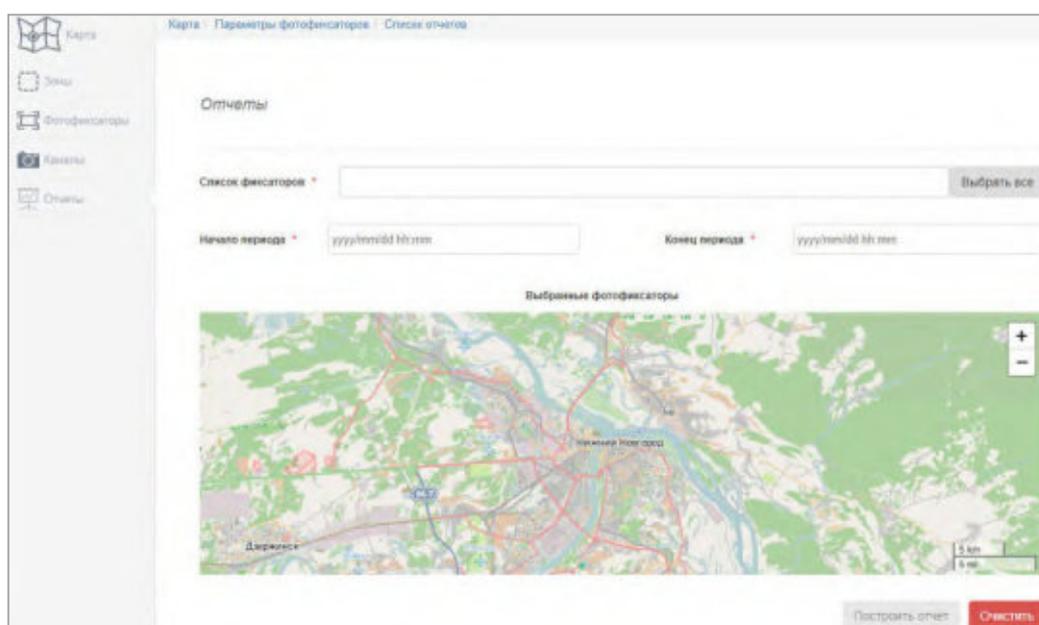


Рисунок 167 — Раздел отчеты фиксаторов

Для создания отчета обязательно заполните следующие поля:

1. Список фиксаторов – выберите интересующие фиксатор из выпадающего списка или нажмите кнопку «Выбрать все», что отчет был построен по всем фиксаторам.
2. Начало периода – выберите в календаре начальную дату и время построения отчета.
3. Конец периода – выберите в календаре конечную дату и время построения отчета (рисунок 168).

Нажмите кнопку «Построить отчет», будет выведен отчет (рисунок 169).

Изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата

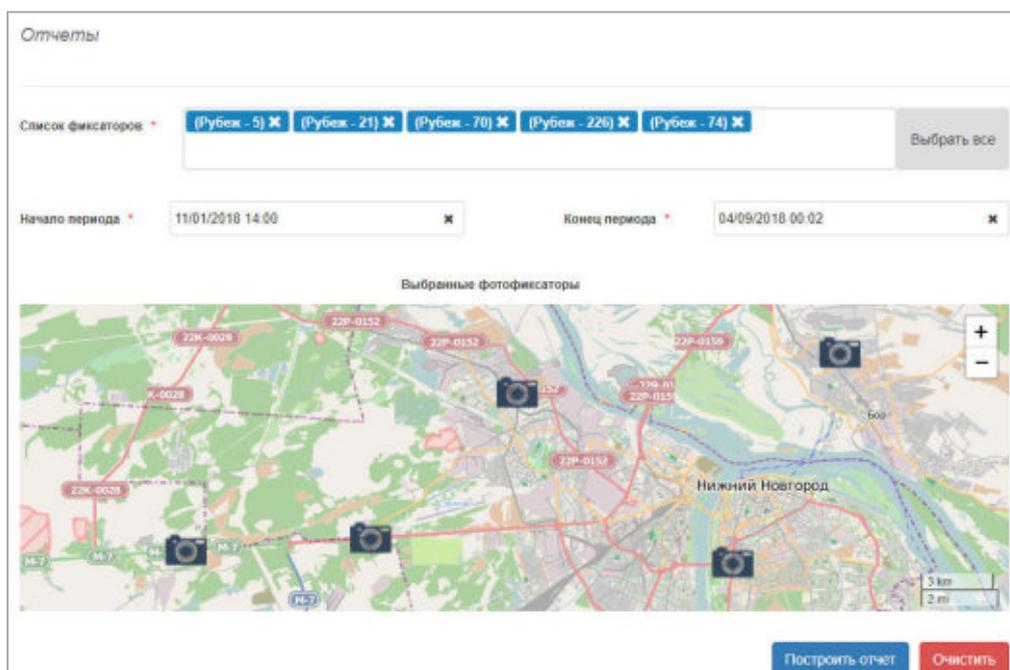


Рисунок 168 — Заполненные поля для отчета

Отчет по фиксаторам за период 11 января 2018 г. - 4 сентября 2018 г.

(Рубеж - 70)

ДАТА	КАНАЛ	КОЛИЧЕСТВО ФИКСАЦИЙ	СРЕДНЯЯ СКОРОСТЬ ДВИЖЕНИЯ	МАКСИМАЛЬНАЯ СКОРОСТЬ ДВИЖЕНИЯ	МИНИМАЛЬНАЯ СКОРОСТЬ ДВИЖЕНИЯ
10 августа 2018 г.	ESOP3046	380	0.00	0	0
11 августа 2018 г.	ESOP3046	1129	0.00	0	0
12 августа 2018 г.	ESOP3046	896	0.00	0	0
13 августа 2018 г.	ESOP3046	257	0.00	0	0
14 августа 2018 г.	ESOP3046	5	0.00	0	0
15 августа 2018 г.	ESOP3046	13	0.00	0	0
16 августа 2018 г.	ESOP3046	60	0.00	0	0
17 августа 2018 г.	ESOP3046	151	0.00	0	0
18 августа 2018 г.	ESOP3046	1126	0.00	0	0
19 августа 2018 г.	ESOP3046	807	0.00	0	0
20 августа 2018 г.	ESOP3046	806	0.00	0	0
21 августа 2018 г.	ESOP3046	694	0.00	0	0
22 августа 2018 г.	ESOP3046	1036	0.00	0	0
23 августа 2018 г.	ESOP3046	391	0.00	0	0
24 августа 2018 г.	ESOP3046	92	0.00	0	0

(Рубеж - 21)

ДАТА	КАНАЛ	КОЛИЧЕСТВО ФИКСАЦИЙ	СРЕДНЯЯ СКОРОСТЬ ДВИЖЕНИЯ	МАКСИМАЛЬНАЯ СКОРОСТЬ ДВИЖЕНИЯ	МИНИМАЛЬНАЯ СКОРОСТЬ ДВИЖЕНИЯ
10 августа 2018 г.	ESOP3056	1027	56.17	81	0
11 августа 2018 г.	ESOP3056	4078	55.28	81	0
12 августа 2018 г.	ESOP3056	4488	56.04	81	0

Рисунок 169 — Пример отчета

8.3.7 Операции с внешними слоями подсистемы интеграции данных

Для работы с внешними слоями нажмите , будет открыто меню внешних слоев (рисунок 170).

Изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата

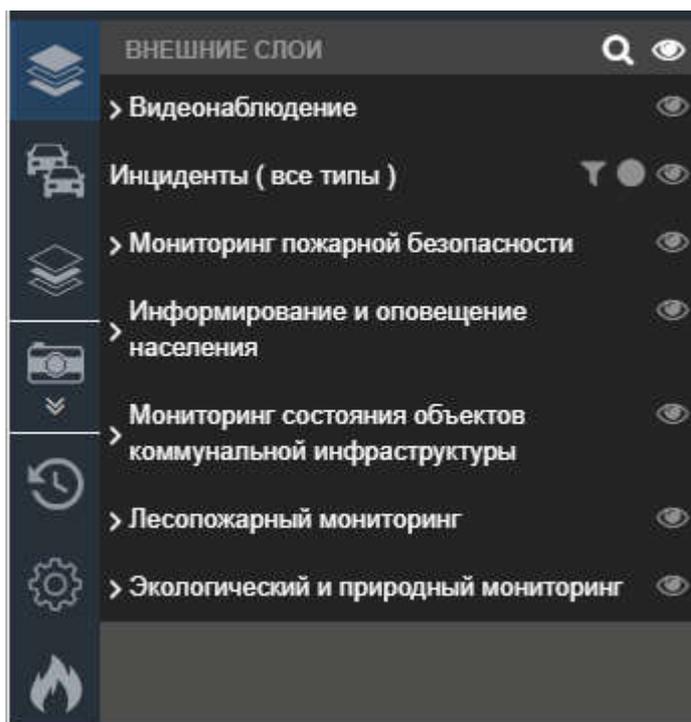


Рисунок 170 — Меню "Внешние слои"

Поиск внешнего слоя. Для поиска слоя нажмите . В поле для поиска введите наименование слоя с учетом регистра (рисунок 171).

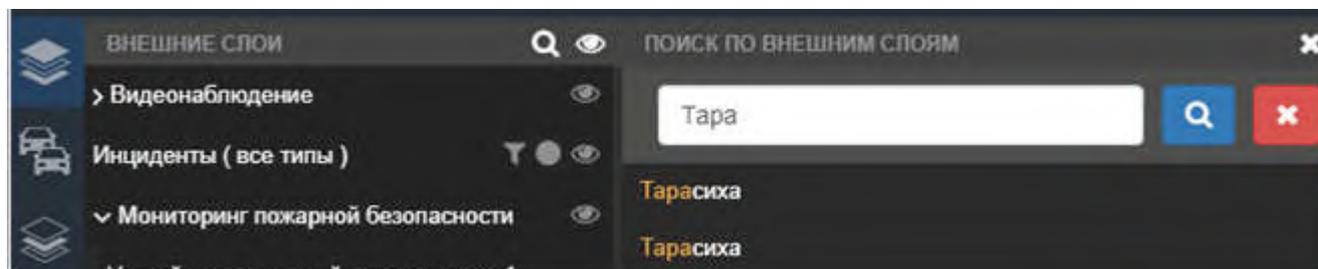


Рисунок 171 — Поиск по внешним слоям

Выберите необходимый слой, карта будет отцентрирована в соответствии с выбранным слоем (рисунок 172).

Изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата

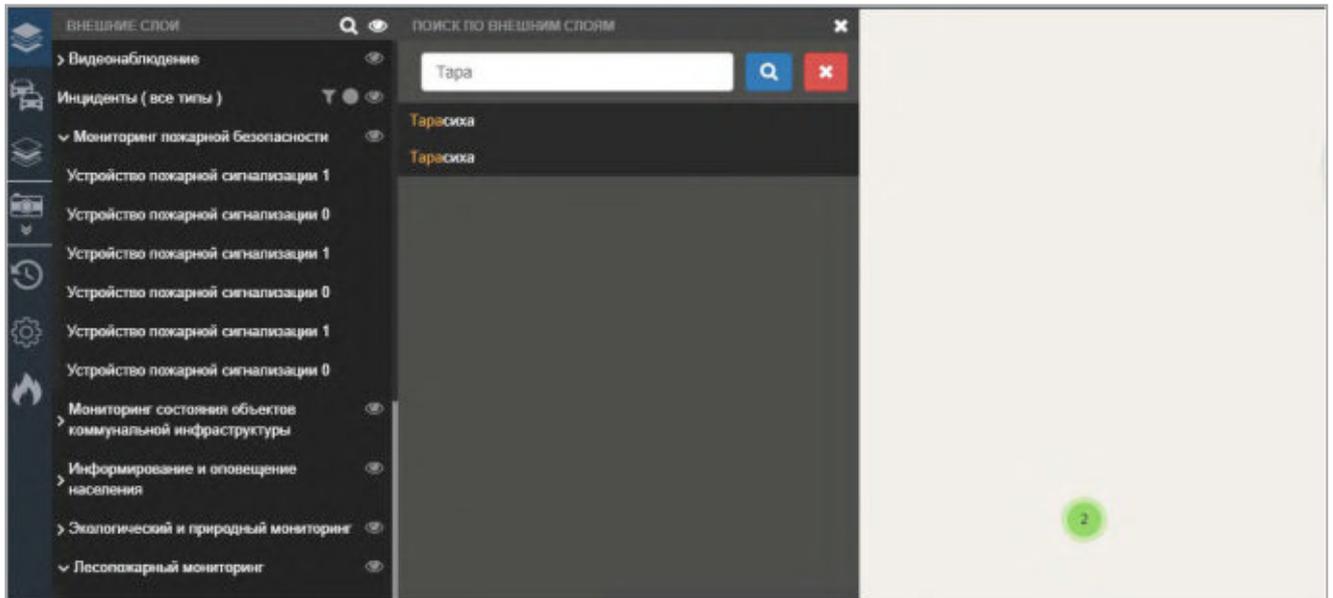


Рисунок 172 — Выбранный слой

Просмотр изменения атрибутов. Для просмотра изменения атрибута слоя нажмите на объект  будет выведена информация (рисунок 173):

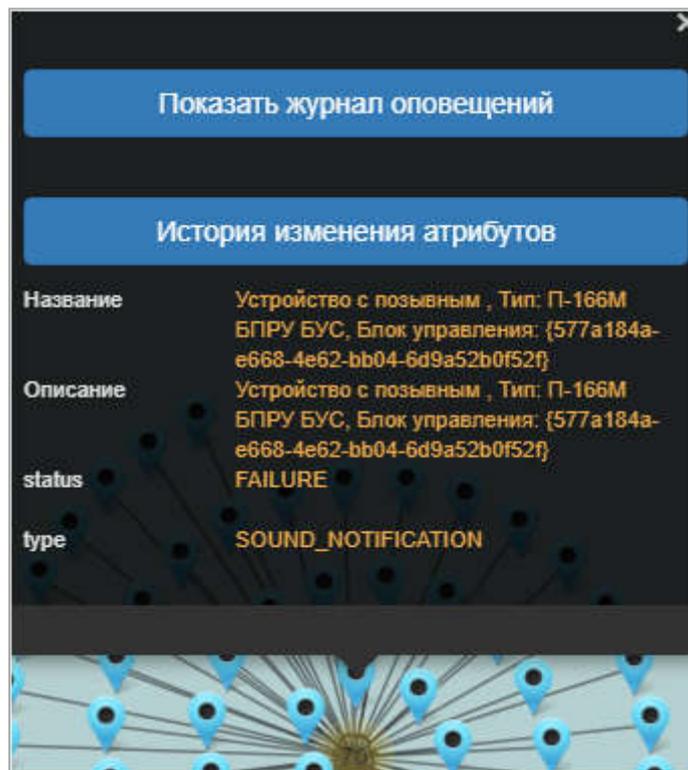


Рисунок 173 — Информация о слое

1. Название – наименование слоя.
2. Описание – описание слоя.

Изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата

3. Status – статус слоя.
4. Type – тип внешнего слоя.

И кнопки «Показать журнал оповещений» и «История изменения атрибутов».

Просмотр журнала оповещений. Для просмотра журнала оповещений нажмите кнопку «Просмотр журнала оповещений» (рисунок 173). Просмотр журнала оповещений доступен только для объектов, которые являются средствами оповещений. В открывшемся окне введите начальную и конченную дату и время для вывода журнала оповещений и нажмите кнопку «Выполнить». Будет выведен журнал (рисунок 174).

ОПИСАНИЕ	ID УСТРОЙСТВА	ИНИЦИАТОР ОПОВЕЩЕНИЯ	ID ОПОВЕЩЕНИЯ	УСТРОЙСТВА, ЧЕРЕЗ КОТОРЫЕ ВЕЛОСЬ ОПОВЕЩЕНИЕ	ДАТА И ВРЕМЯ НАЧАЛА	ДАТА И ВРЕМЯ ЗАВЕРШЕНИЯ	ID СЦЕНАРИЯ
<input type="button" value="Выполнить"/> <input type="button" value="Отмена"/>							

Рисунок 174 — Журнал оповещений

Просмотр истории изменения атрибутов. Для просмотра истории изменения атрибутов нажмите кнопку «История изменения атрибутов» (рисунок 175). Просмотр истории изменения атрибутов доступен только для объектов, которые являются объектами систем мониторинга изменения различных показателей и периодически присылают информацию о текущих показателях, которые они измеряют. На открывшейся странице выберите атрибут из выпадающего списка, введите с помощью календаря начало и конец периода, за который нужно вывести данные.

Изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата

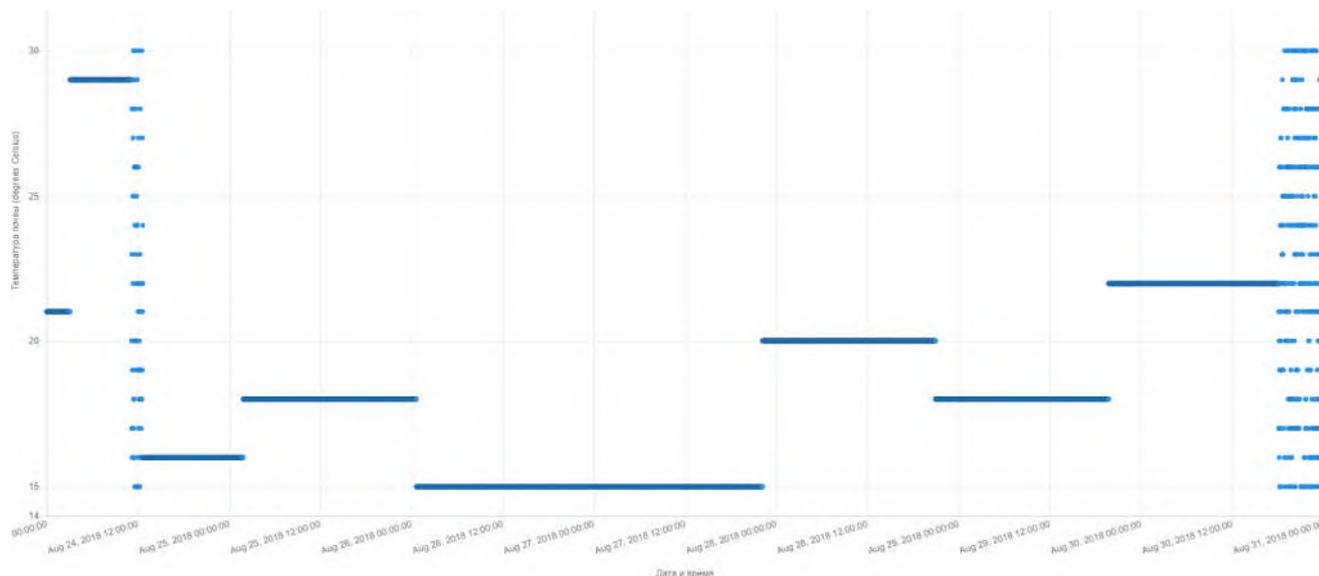


Рисунок 175 — Пример данных об атрибуте "температура почвы"

Работа с камерой. Для просмотра ближайшего ТС к слою, выберите слой и нажмите . В открывшемся меню выберите показать ближайшие ТС (рисунок 176).

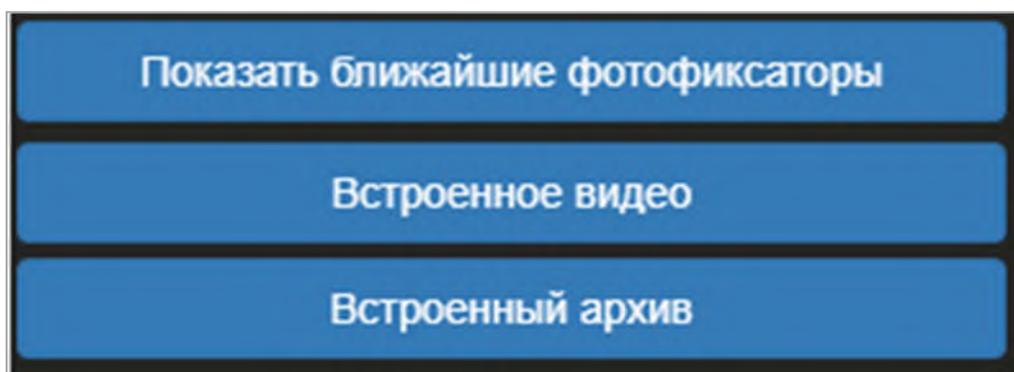


Рисунок 176 — Меню работы с камерой

Карта будет перемещена к ближайшему ТС и выведет информацию о нем (рисунок 177).

Для просмотра ближайшего фотофиксатора нажмите на соответствующую кнопку в меню работы с камерой (рисунок 176). При нажатии центруют карту у ближайшего фотофиксатора (рисунок 178).

Изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата

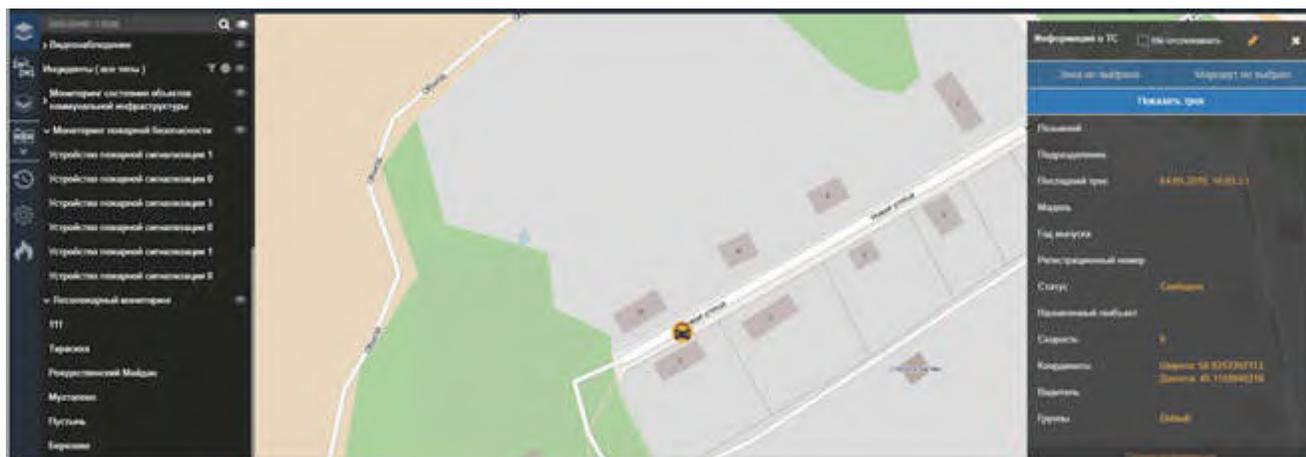


Рисунок 177 — Информация о ТС

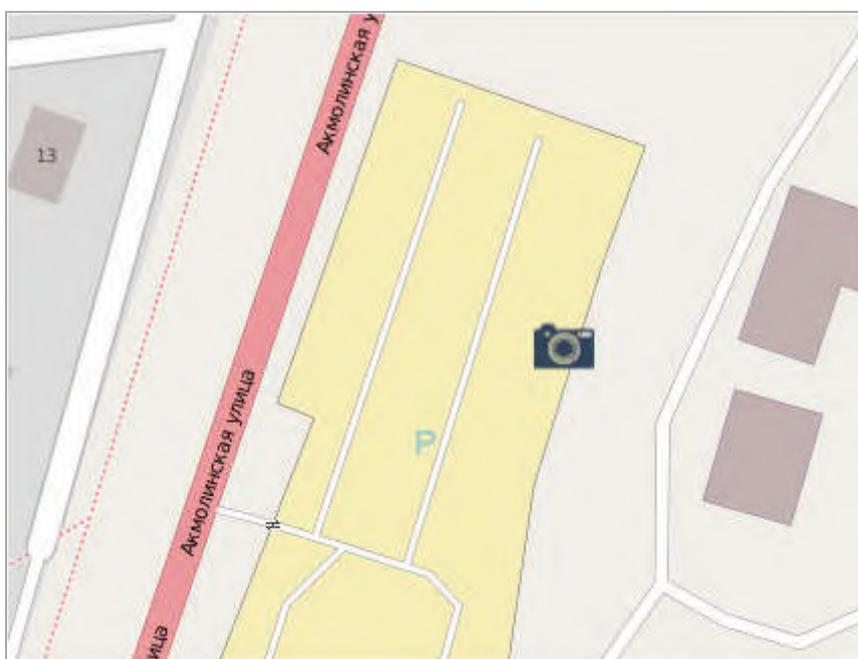


Рисунок 178 — Фотофиксатор

Для просмотра видео в онлайн нажмите кнопку «Встроенное видео» (рисунок 176). В открывшемся окне будет идти видео (рисунок 179).

Изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата



Рисунок 179 — Онлайн видео

Изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата

