

ООО «НПО «ИТС СОФТ»

ИНСТРУКЦИЯ ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ

Подсистема управления движением общественного транспорта
(ДОРИС Маршрут)

ДОРИС Платформа – Единая Платформа Управления
Транспортными Системами

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

МОСКВА
2022 г.

Редакция 1.0

Аннотация

Настоящий документ является инструкцией пользователя по эксплуатации Подсистемы управления движением общественного транспорта «ДОРИС Маршрут».

Подсистема «ДОРИС Маршрут» является частью единого комплекса специализированного программного обеспечения и аппаратных средств (ДОРИС), предназначенного для автоматизации деятельности городских структур по управлению функционированием транспортной инфраструктурой Волгоградской и Волжской городской агломерации.

Подсистема «ДОРИС Маршрут», предназначена для обеспечения управления расписаниями и маршрутами общественного транспорта.

Подп. и дата												
Взам. инв. №												
Инв. № дубл.												
Подп. и дата												
Инв. № подл	Ли	Изм.	№ докум.	Подп.	Дата	Инструкция пользователя ДОРИС Маршрут			Лит	Лист	Листов	
	Разраб.											
	Пров.										2	100
	Т. контр.											
	Н. контр.											
	Утв.											

Содержание

1.	Введение.....	6
2.	Общие сведения о подсистеме.....	6
	2.1 Область применения подсистемы.....	6
	2.2 Уровень подготовки пользователя.....	6
	2.3 Перечень эксплуатационной документации.....	7
3.	Назначение и условия применения.....	7
	3.1 Назначение подсистемы «ДОРИС Маршрут».....	7
	3.2 Режимы функционирования.....	7
	3.3 Модули и компоненты подсистемы «ДОРИС Маршрут».....	8
4.	Программные и аппаратные требования к подсистеме «ДОРИС Маршрут».....	8
	4.1 Базовое системное программное обеспечение.....	8
	4.2 Минимальный состав технических средств.....	9
	4.3 Прочие требования.....	10
5.	Подготовка к работе.....	10
	5.1 Состав и содержание дистрибутивного носителя данных.....	10
	5.2 Порядок загрузки данных и программ.....	10
	5.3 Проверка работоспособности.....	11
	5.4 Права и доступ пользователей.....	12
6.	Описание операций в комплексе «ДОРИС Маршрут».....	13
	6.1 Элементы интерфейса, используемые в «ДОРИС Маршрут».....	13
	6.1.1 Работа с картой.....	13
	6.1.2 Элементы форм ввода и редактирования данных.....	14
	6.1.3 Поле с выбором значений из списка.....	15
	6.1.4 Поле ввода даты и времени.....	17
	6.1.5 Поле для добавления документов.....	18
	6.1.6 Добавление и редактирование объектов на карте.....	19
	6.2 Вход в комплекс «ДОРИС Маршрут».....	22
	6.3 Раздел «На карте».....	25
	6.3.1 Особенности навигации в разделе «На карте».....	25
	6.4 Раздел «Настройки».....	32
	6.5 Раздел «Модули».....	34
	6.5.1 Раздел «Маршруты».....	35
	6.5.2 Раздел «Остановки».....	43
	6.5.3 Подраздел «Шаблоны расписаний».....	48

Подп. и дата	
Взам. инв. №	
Инв. № дубл.	
Подп. и дата	
Инв. № подл.	

Ли	Изм.	№ докум.	Подп.	Дат

6.5.4	Раздел «Транспортные средства»	50
6.5.5	Модуль «Марки»	56
6.5.6	Модуль «Модели»	59
6.5.7	Модуль «Сотрудники»	61
6.5.8	Модуль «Список должностей»	64
6.5.9	Модуль «Формирование бригад»	65
6.5.10	Модуль «Парк транспортных средств»	67
6.5.11	Подразделы «Наряды»	70
6.5.12	Подраздел «Контроль нарядов»	71
6.5.13	Подраздел «Наряды(календарный план)»	72
6.5.14	Подразделы «Модули. Обращение граждан, Заявки на открытие маршрута, Графики движения, Расписания, Пункты продажи электронных билетов, Путевые листы, Тарифы»	73
6.5.15	Подраздел «Обращение граждан»	74
6.5.16	Подраздел «Заявки на открытие маршрута»	76
6.5.17	Подраздел «Графики движения»	78
6.5.18	Подраздел «Расписания»	81
6.5.19	Подраздел «Пункты продажи электронных билетов»	83
6.5.20	Подраздел «Путевые листы»	85
6.5.21	Подраздел «Тарифы»	88
6.5.22	Подраздел «Телематическая платформа»	89
6.5.23	Подраздел «Категории транспорта»	89
6.5.24	Подраздел «Цветное обозначение скорости»	91
6.6	Подраздел «Отчеты»	92
6.6.1	Подраздел «Сводное расписание»	93
6.6.2	Подраздел «Отчет по транспортным средствам»	93
6.6.3	Подраздел «Отчет по нарушениям скоростного режима»	94
6.6.4	Подраздел «Отчет по пассажиропотоку»	96
7.	Аварийные ситуации	97
8.	Рекомендации к освоению	98

Подп. и дата
Взам. инв. №
Инв. № дубл.
Подп. и дата
Инв. № подл.

Ли	Изм.	№ докум.	Подп.	Дат
----	------	----------	-------	-----

Перечень принятых сокращений

В настоящем документе применены следующие сокращения и условные наименования:

Сокращение	Расшифровка
1	2
АС	Автоматизированная система
БД	База данных
ДОРИС	ДОРИС - специальное программное обеспечение «Единая Платформа Управления Транспортной Системой»
ДТП	Дорожно-транспортное происшествие
ИТС	Интеллектуальная транспортная система
ОС	Операционная система
ПКПТ	Подсистема контроля пассажирского транспорта
ПО	Программное обеспечение
СУБД	Система управления базой данных
ТС	Транспортное средство
ЧС	Чрезвычайная ситуация

Инов. № подп	Подп. и дата
Инов. № дубл.	Взам. инв. №
Подп. и дата	Подп. и дата

Ли	Изм.	№ докум.	Подп.	Дат

1. Введение

Подсистема «ДОРИС Маршрут», предназначена для обеспечения управления расписаниями и маршрутами общественного транспорта.

Подсистема «ДОРИС Маршрут» является частью единого комплекса специализированного программного обеспечения и аппаратных средств (ДОРИС), предназначенного для автоматизации деятельности городских структур по управлению функционированием транспортной инфраструктурой Волгоградской и Волжской городской агломерации.

2. Общие сведения о подсистеме

2.1 Область применения подсистемы

Объектами автоматизации подсистемы «ДОРИС Маршрут» являются процессы управления и контроля пассажирских перевозок, осуществляемых перевозчиками различных форм собственности, процессы информирования населения о работе общественного транспорта, осуществляющего регулярные перевозки пассажиров и багажа в городском, пригородном и междугородном сообщении. Пользователями подсистемы являются:

- городские и областные органы исполнительной власти, органы местного самоуправления и подведомственные им организации в рамках своей компетенции;
- городские и областные пассажирские автотранспортные предприятия и иные перевозчики, осуществляющие регулярные перевозки пассажиров и багажа автомобильным транспортом;
- городское население и население области.

2.2 Уровень подготовки пользователя

Пользователи обеспечивают технологический процесс функционирования подсистемы. Квалификация пользователей должна позволять:

- ориентироваться в основных деловых процессах автоматизируемой деятельности;
- ориентироваться в основных типах входных и выходных документах и материалах;

Подп. и дата
Взам. инв. №
Инв. № дубл.
Подп. и дата
Инв. № подл.

Ли	Изм.	№ докум.	Подп.	Дат

В основном режиме функционирования ПО обеспечивает работу пользователей и решение функциональных задач в полном объеме, предусмотренном эксплуатационной документацией.

В профилактическом режиме ПО обеспечивает возможность диагностики и принятия технических и организационных мер по устранению сбоев.

В профилактическом режиме ряд функциональных возможностей функционал модуля может быть недоступен.

3.3 Модули и компоненты подсистемы «ДОРИС Маршрут»

Подсистема «ДОРИС Маршрут» представляет собой веб-приложение, реализующее клиент-серверную архитектуру, и имеет модульную структуру, что позволяет дополнять и изменять набор функциональных модулей и компонентов без существенных изменений программных кодов.

В состав подсистемы входят:

- Модуль контроля пассажирского транспорта (МКПТ);
- Модули работы с реестрами;
- Модуль планирования расписаний;
- Модуль мониторинга;
- Модуль формирования отчетов.

В МКПТ реализуется сбор, ведение и актуализация реестров.

Архитектура подсистемы «ДОРИС Маршрут» базируется на геоинформационной системе, предоставляющей пространственные данные о контрольных объектах.

Компонент пользовательского интерфейса корректно отображаться на интернет-браузерах Mozilla Firefox 4.0 и выше, Google Chrome 9 и выше, Opera 12.0 и выше (с подключением библиотеки WebGL), Internet Explorer 11 и выше.

4. Программные и аппаратные требования к подсистеме «ДОРИС Маршрут»

4.1 Базовое системное программное обеспечение

Системные программные средства, для которых обеспечивается эффективная работа Программы:

Для рабочего места пользователя используется «IBM-совместимые» компьютеры с операционной системой Windows 7 и старше.

На клиентских рабочих станциях необходимо следующее программное обеспечение:

Подп. и дата
Взам. инв. №
Инв. № дубл.
Подп. и дата
Инв. № подл.

Ли	Изм.	№ докум.	Подп.	Дат
----	------	----------	-------	-----

браузер Google Chrome 51.0 и выше или Mozilla FireFox версии 14 и выше.

4.2 Минимальный состав технических средств

Используемые для эксплуатации системы технические средства (персональные компьютеры, сервера, системы виртуализации, периферийные устройства) должны быть совместимы между собой и поддерживать сетевой протокол TCP/IP.

Для рабочего места пользователя используется «IBM-совместимые» компьютеры с операционной системой Windows 7 и старше.

Серверные компоненты Программы должны быть установлены на выделенном сервере, предназначенном исключительно для эксплуатации серверных компонент Программы.

- Минимальные технические характеристики клиентских компьютеров:
- процессор 2GHz;
- память 2GB;
- свободное дисковое пространство 1GB (+ размер прикладных метаданных).

Рекомендуемые технические характеристики клиентских компьютеров:

- процессор 2GHz;
- память 8GB;
- свободное дисковое пространство 2GB (+ размер прикладных метаданных).

Рабочее место пользователя должно отвечать следующим требованиям:

- процессор 7 поколения или выше с тактовой частотой не менее 4 ГГц или выше;
- не менее 8 Гб оперативной памяти;
- не менее 1 Гб свободного места на жестком диске (рекомендуется 500 Гб для возможности выгрузки данных на локальный компьютер с целью анализа и обработки);
- видеокарта и монитор, с разрешением не менее 1920x1080 точек;
- клавиатура, мышь или совместимое указывающее устройство.

Используемые пользовательские компьютеры и периферийные устройства должны соответствовать требованиям, предъявляемым к оборудованию, работающему в режиме активности 12 часов.

Используемые сервера и сетевое оборудование должны быть обеспечены электропитанием по 2 категории отказоустойчивости, дополнительно оснащены ИБП, рассчитанными на 30 минутное поддержание работоспособности и обеспечивать режим работы «24/7».

Подп. и дата
Взам. инв. №
Инв. № дубл.
Подп. и дата
Инв. № подл.

Ли	Изм.	№ докум.	Подп.	Дат
----	------	----------	-------	-----

- Реестр графиков движения;
- Реестр расписаний;
- Реестр обращений граждан;
- Реестр заявок на открытие маршрута;

Выборки и отчеты по данным реестрам должны быть доступны по запросу пользователя ПКПТ с любым сочетанием признаков и критериев.

На основе информации, хранящейся в данных реестрах, должно быть предусмотрено формирование различного рода выходных документов и отчетных форм.

- автоматическое заполнение атрибутов организации по ее ИНН;
- возможность добавления документов на перевозку;
- возможность добавления филиалов организаций.

Все операции, связанные с работой в справочниках (внесение информации, редактирование, поиск и просмотр данных), могут выполняться только пользователем, у которого на это есть права в соответствии с ролевой моделью.

5.3 Проверка работоспособности

Для проверки работоспособности необходимо выполнить следующие действия.

Открыть интернет-браузер, например, Google Chrome, для этого необходимо кликнуть



по ярлыку на рабочем столе или вызвать из раздела «Пуск»; ввести в адресную строку браузера адрес основного программного комплекса системы ДОРИС, нажать Enter (Рисунок 1).

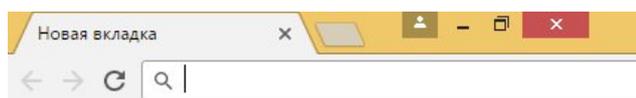


Рисунок 1. Адресная строка браузера Google Chrome

В открывшемся окне заполнить поля «Логин» и «Пароль» (Рисунок 2).

Рисунок 2. Окно авторизации пользователя

Подп. и дата
Взам. инв. №
Инв. № дубл.
Подп. и дата
Инв. № подл.

Ли	Изм.	№ докум.	Подп.	Дат
----	------	----------	-------	-----

3. Кнопка для выбора источника карт. При наведении на данную кнопку всплывает список доступных источников (Рисунок 5):



Рисунок 5 Карта. Список источников карт

Серым фоном выделен текущий источник. При щелчке на выбранной строке карта сменится. Для просмотра информации внутри населенного пункта лучше использовать источник «2GIS», а «OSM Bright» и «OSM Carto» выдают информацию, более близкую к физической карте.

Для того, чтобы переместить отображаемую область карты необходимо щелкнуть левой кнопкой мыши на карте вне пометок, областей, отмеченных на карте и указателей и перетащить карту на нужное место.

Другие элементы, отображаемые на карте, зависят от раздела системы, в котором данная карта применяется, и будут описаны в соответствующих разделах данного документа.

6.1.2 Элементы форм ввода и редактирования данных

Для ввода новых записей или для редактирования уже существующих записей в системе применяются различные формы. Например, для создания новой остановки применяется следующая форма:

Инв. № подл.	Подпись и дата					Лист	
	Инв. № дубл.						14
	Взам. инв. №						
	Подпись и дата						
Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Дата	Инструкция пользователя ДОРИС Маршрут		

Добавить остановку

<input type="text" value="Название"/>	
<input type="text" value="Выберите тип"/>	
<input type="text" value="Обязательность"/>	
<input type="text" value="Обязательная"/>	
<input type="text" value="Широта(lat)"/>	<input type="text" value="Долгота(lon)"/>
<input type="button" value="ВЫБРАТЬ НА КАРТЕ"/>	
Зона действия остановки:	
<input type="button" value="ВЫБРАТЬ НА КАРТЕ"/>	
<input type="text" value="Направление"/>	
<input type="text" value="Комментарий"/>	
<input type="button" value="ОТМЕНИТЬ"/>	
<input type="button" value="СОХРАНИТЬ"/>	

Рисунок 6 Форма создания новой остановки

Ниже будут описаны элементы форм, применяющиеся в различных формах и требующие предварительного ознакомления для работы с ними.

6.1.3 Поле с выбором значений из списка

Внешний вид такого поля представлен на Рисунок 7. В данном случае в качестве примера рассматривается поле «Организация», стоящее в форме добавления нового транспортного средства. Подобные поля в других формах работают аналогично.



Рисунок 7 Элементы интерфейса. Поле с выбором значений из списка

Для заполнения данного поля необходимо нажать на иконку , стоящую в данном поле. В результате откроется всплывающее окно для выбора значения из списка (Рисунок 8). Список значений для других подобных полей может отличаться от представленного на рисунке.

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

Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Дата
------	------	----------	-------	------

Выбрать организацию

Найти

- + ОРГ
- + ОргТест
- + ООО "12345"
- + УФСБ РОССИИ ПО ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
- + МУП "ВПАТП № 7"
- + МБУ "СЕВЕРНОЕ"
- + АО "ВМЭС"
- + АО "ВОЭ"
- + УПРАВЛЕНИЕ РОСКОМНАДЗОРА ПО ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ И РЕСПУБЛИКЕ КАЛМЫКИЯ
- + ФГКУ "УВО ВНГ РОССИИ ПО ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ"

Всего записей: 28

< 1 2 3 >

ОТМЕНИТЬ ВЫБРАТЬ

Рисунок 8 Элементы интерфейса. Список для выбора значений.

В данной форме можно найти интересующее значение, используя форму поиска (обозначено на рисунке цифрой 1). **Внимание!** Поиск производится сразу после начала ввода в поле поиска и может занять некоторое время.

После того, как интересующее значение найдено, его можно выбрать, нажав на значок **+** (2). В результате выбранная запись будет помечена значком **✓** (3). Если вновь щелкнуть по помеченному полю, то пометка с него снимется. В некоторых полях возможно пометить сразу несколько значений.

Для навигации по страницам записей используется страничный навигатор (4).

После выбора записи необходимо нажать на кнопку «Выбрать» (5), и выбранное значение попадет в поле.

Если в поле может быть выбрано сразу несколько значений, то внешний вид поля с выбранными значениями показан на Рисунок 9.

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

Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Дата
------	------	----------	-------	------



Рисунок 9 Элементы интерфейса. Заполненное поле выбора из списка

Для удаления лишнего значения из поля надо использовать значок , стоящий после удаляемого значения.

6.1.4 Поле ввода даты и времени

Внешний вид такого поля представлен на Рисунок 10. В данном случае в качестве примера рассматривается поле «Действует с:», стоящее в форме добавления нового графика движения. Подобные поля в других формах работают аналогично.



Рисунок 10 Элементы интерфейса. Поле ввода даты и времени

Значения в данном поле можно редактировать вручную, но еще для заполнения данного поля можно нажать на значок , стоящий в нем. В результате откроется всплывающее окно с календарем (Рисунок 11).



Рисунок 11 Элементы интерфейса. Календарь

Для выбора месяца и года служат значки , стоящие в верхней части календаря.

Серым кружком помечено текущая дата. Если значение даты в календаре уже выбрано, то дата помечается синим кружком. . После щелчка по интересующей дате в

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

календаре значение выбирается, и если в поле надо ввести еще и время, то сразу происходит переход на форму с часами (Рисунок 12). Если же ввода времени не требуется, то часы не показываются.

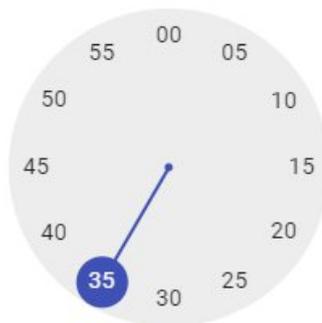


СЕГОДНЯ ОТМЕНИТЬ ОК

Рисунок 12 Элементы интерфейса. Часы

Выбор часа осуществляется щелчком по интересующему значению.

После выбора интересующего часа происходит переход на форму для ввода минут (Рисунок 13), которая работает аналогично.



СЕГОДНЯ ОТМЕНИТЬ ОК

Рисунок 13 Элементы интерфейса. Минуты

6.1.5 Поле для добавления документов

Внешний вид такого поля представлен на Рисунок 14. В данном случае в качестве примера рассматривается поле «Документы», стоящее в форме добавления нового расписания. Подобные поля в других формах работают аналогично.

Добавить документы: 

Рисунок 14 Элементы интерфейса. Добавить документы

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

Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Дата
------	------	----------	-------	------

Поле «Добавить документы» заполняется нажатием на иконку , которая открывает стандартное окно для выбора файлов с локального компьютера пользователя. После выбора интересующего файла необходимо нажать на кнопку «Открыть», и выбранный документ будет загружен на сервер. При необходимости загрузки сразу нескольких документов данную операцию необходимо повторить. Внешний вид поля после загрузки документов:



Рисунок 15 Элементы интерфейса. Поле "Добавить документы"

Если щелкнуть по ссылке с названия документа, то документ будет открыт в отдельной вкладке браузера или скачан на локальный компьютер пользователя (зависит от типа файла документа).

Для удаления документа используйте иконку , стоящую после его названия.

6.1.6 Добавление и редактирование объектов на карте

Во многих модулях системы используется привязка объектов (транспортные инциденты, маршруты мероприятий и т.п.) к точке или области на карте, имеющей некоторую площадь. Для данной привязки используется практически идентичный интерфейс для разных разделов системы (Рисунок 16). В некоторых случаях отдельные элементы могут отсутствовать. Например, если объект данного типа может иметь только точечную привязку, то значки действий, предназначенные для создания протяженных объектов будут отсутствовать.

Инв. № подл.	Подпись и дата				Инструкция пользователя ДОРИС Маршрут	Лист		
	Инв. № дубл.					19		
	Взам. инв. №							
	Подпись и дата							
Инв. № подл.				Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Дата

Выбрать область на карте

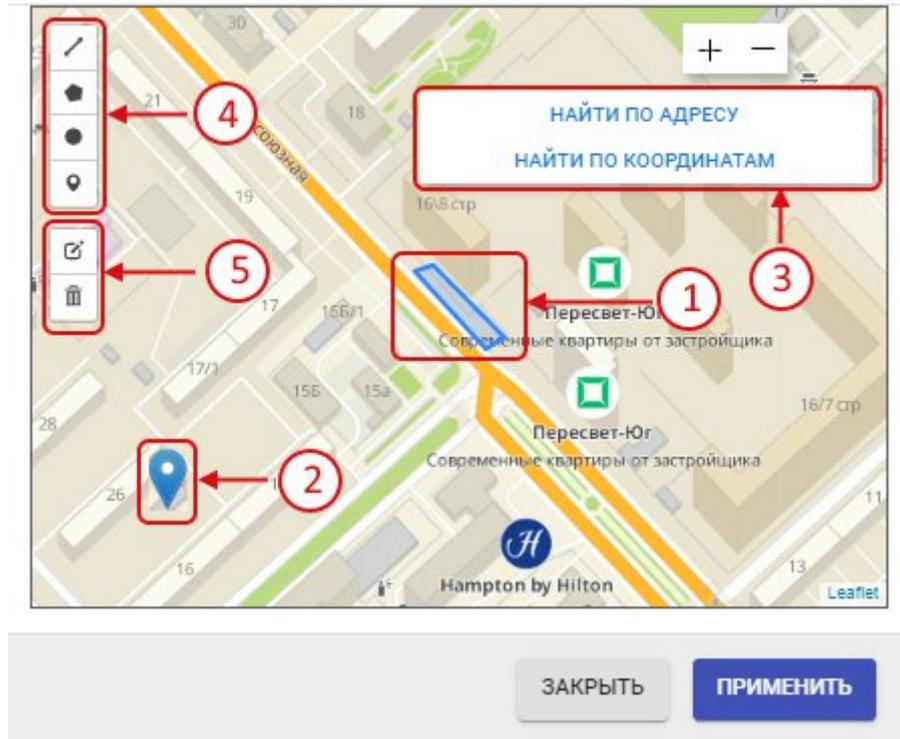


Рисунок 16 Работа с картой. Размещение объекта на карте

На данном рисунке обозначено:

1. Объект на карте, имеющий некоторую площадь (площадный объект);
2. Значок для обозначения точечного объекта;
3. Панель для поиска:
 - Если нажать на кнопку «Найти по адресу», то откроется поле для ввода адреса (Рисунок 17). После начала ввода появятся всплывающее окно с вариантами адреса, из которого можно выбрать интересующий вариант

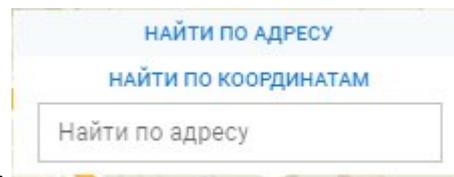


Рисунок 17 Работа на карте. Поиск по адресу

- Если нажать на кнопку «Найти по координатам», то откроется поля для ввода координат, в которые необходимо ввести координаты искомого объекта.

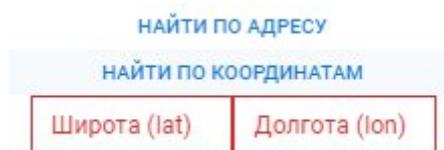


Рисунок 18 Работа на карте. Поиск по координатам

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

Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Дата
------	------	----------	-------	------

4. Значки для выделения объектов на карте:

-  - построение периметра области на карте с помощью прямых линий (для этого необходимо установить поочередно точки области и соединить последнюю точку с первой двойным нажатием левой кнопки мыши);
-  - построение области на карте с помощью инструмента Полигон;
-  - построение области на карте в виде круга (для этого необходимо зажать левую кнопку мыши в центре области и двигать курсор, создавая круг нужного радиуса);
-  - проставление на карте точечного объекта.

5. Значки для редактирования уже существующей области или пометки на карте:

-  - редактирование области или пометки, уже проставленной на карте. В случае площадного объекта карта после нажатия на данную кнопку приобретет следующий вид (Рисунок 19):

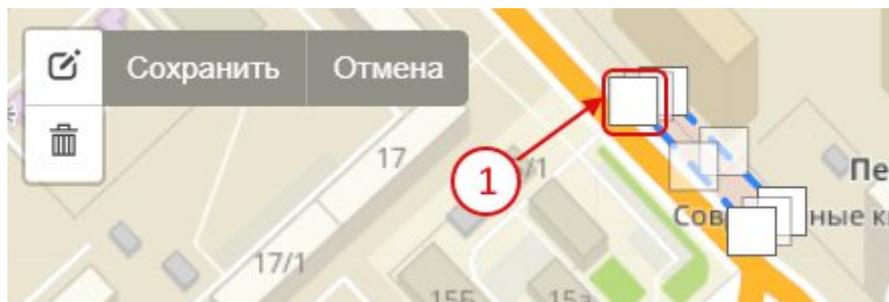


Рисунок 19 Работа на карте. Редактирование площадного объекта

Для редактирования формы объекта необходимо перетащить узлы, которые задают форму объекта (один из них обозначен цифрой 1). В случае, если на карте редактируется точечный объект, то он выделяется, и целиком переносится на новое место. После завершения редактирования надо нажать на кнопку «Сохранить» для сохранения измененной формы объекта.

-  - удаление объектов на карте. После щелчка по данному значку необходимо щелкнуть по объекту на карте, который необходимо удалить, и помеченный объект будет удален. Дополнительно будет выведена панель с кнопками
 - o «Сохранить» - сохраняет удаление на карте;
 - o «Отмена» - отменяет удаление;

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

Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Дата
------	------	----------	-------	------

- «Очистить все» - удаляет все объекты на карте.

6.2 Вход в комплекс «ДОРИС Маршрут»

Открыть Интернет-браузер, например, Google Chrome, для этого необходимо кликнуть

по ярлыку  на рабочем столе или вызвать из раздела «Пуск»; в адресную строку (Рисунок 20) ввести адрес программного комплекса системы ДОРИС и нажать Enter.



Рисунок 20 Адресная строка браузера

В открывшемся окне заполнить поля «Логин» и «Пароль» (Рисунок 21). Нажать метку **ВОЙТИ**.

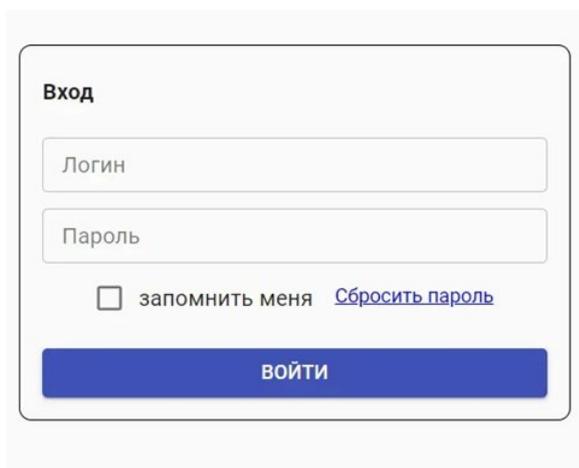


Рисунок 21. Окно авторизации пользователя

Отобразится стартовая страница комплекса ДОРИС. Стартовая страница будет открыта в соответствии с назначенными правами доступа: если роли пользователя назначены полные права, то на старте по умолчанию отобразится карта территории агломерации.

На экране также отобразится панель меню, которая содержит (Рисунок 1 Рисунок 22):

- название системы ДОРИС;
- название территории контролируемой городской агломерации;
- перечень доступных авторизованному пользователю разделов (операций) с учетом его роли;
- кнопка просмотра уведомлений;
- кнопки изменения масштаба карты;
- кнопка выбора режима вывода карты;

Инв. № подл.	Подпись и дата	Взам. инв. №	Инв. № дубл.	Подпись и дата	Инструкция пользователя					Лист
										22
					Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Дата	

- учетная запись авторизованного пользователя;
- строка поиска по карте.

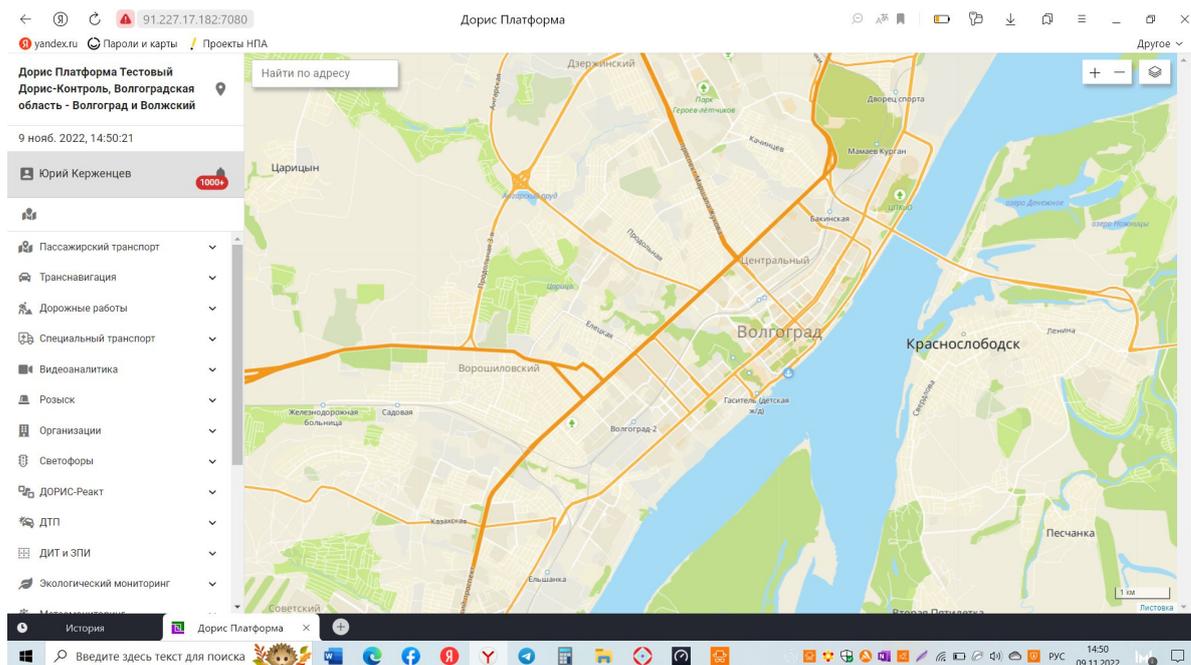


Рисунок 22. Стартовая страница системы ДОРИС

Пользователь может двигать карту, удерживая левую иконку мыши и передвигая мышью. Кнопки  предназначены для управления масштабом карты. Изменение масштаба карты возможно вращением колеса прокрутки мыши, а увеличение также – двойным кликом по карте.

Кнопка  предназначена для выбора режима вывода карты. По умолчанию отображена карта 2ГИС. При наведении на иконку появится список доступных стилей, пользователь может подобрать оптимальный для себя стиль отображения объектов.

Нажав на иконку  пользователь получает список уведомлений о событиях в агломерации.

Поле поиска на карте расположено в верхней части рабочей области, содержит подсказку «Поиск по адресу», по клику внутри поля оно расширяется (Рисунок 23).

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

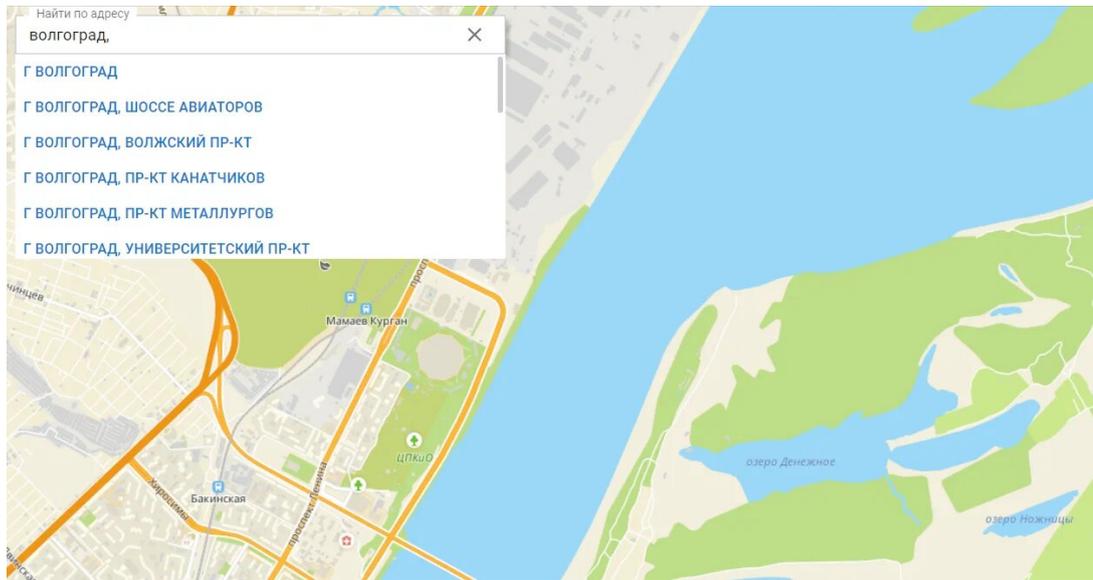


Рисунок 23 Поиск по карте

Для осуществления поиска введите адрес в строку. По мере ввода адреса, система выдаст варианты-подсказки с подходящими адресами. Выберите нужный адрес или введите его самостоятельно и нажмите кнопку Enter. Система выдаст результат в виде точки  на карте и отцентрирует карту по найденному объекту.

В случае ввода несуществующего адреса пользователя отображается информационное окно с сообщением «Адрес не найден».

Перечень доступных авторизованному пользователю разделов (операций) содержит раздел Пассажирский транспорт, который обеспечивает выполнение функций Подсистемы управления движением общественного транспорта «ДОРИС Маршрут».

Для вызова операции кликните по названию раздела. В столбце разделов появятся подразделы (подоперации) для разделов (Рисунок 24).

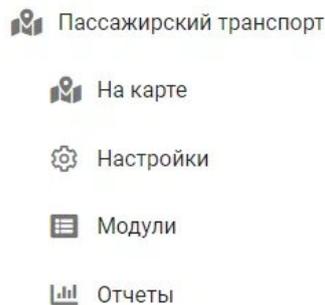


Рисунок 24 Подразделы выбранного раздела

Инв. № подл.	Подпись и дата	Взам. инв. №	Инв. № дубл.	Подпись и дата	Инструкция пользователя ДОРИС Маршрут					Лист
										24
					Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Дата	

6.3 Раздел «На карте»

6.3.1 Особенности навигации в разделе «На карте»

Справа от названия каждого подраздела в разделе «На карте» стоит значок замка (обозначено цифрой 1 на Рисунок 25).

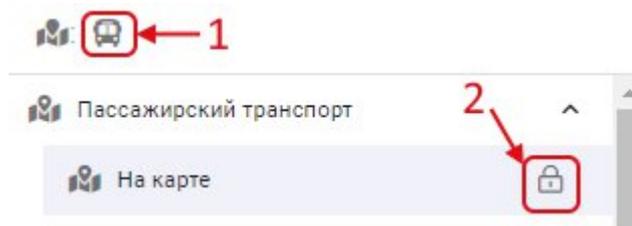


Рисунок 25 Особенности навигации раздела "На карте"

Состояние значка изменяется щелчком по нему. Если данный значок находится в состоянии «закрыт»  (всплывающая подсказка «Открепить»), то на карте отображается соответствующий слой с объектами этой категории и раздел попадает на панель быстрого доступа (обозначено цифрой 2). Если же значок находится в состоянии «открыт»  (всплывающая подсказка «Закрепить»), то соответствующий раздел на панели быстрого доступа не показывается, но и в этом случае пользователь может открыть всплывающее окно со списком всех слоев карты, выполнив щелчок на значке , а затем щелчком выбрать интересующий объект. В панели быстрого доступа (2) показаны все слои карты, которые отображаются в данный момент на карте. Щелчок по одному из значков в панели быстрого доступа приведет к переходу в соответствующий подраздел.

После входа в выбранный подраздел раздела «На карте» основное меню системы изменяется (Рисунок 26. На рисунке показано состояние меню после выбора раздела «На карте»), и вместо списка разделов в нем выводятся следующие элементы:

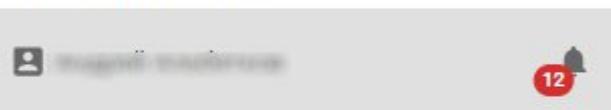
1. Ссылка «Вернуться в меню». При нажатии на нее происходит возврат к основному меню со списком разделов;
2. Значок для доступа к фильтрам;
3. Список маршрутов транспорта, которые выведены в данном разделе. Для другого подраздела в разделе «На карте» содержание этой области будет соответствовать выбранному разделу. При щелчке на выбранном из списка маршрутов карта смещается на область, где проходит данный маршрут и выводится всплывающее окно для просмотра информации по нему (Рисунок 26).

Подпись и дата	Инв. № дубл.	Взам. инв. №	Подпись и дата	Инв. № подл.	Инструкция пользователя					Лист
					ДОРИС Маршрут					25
					Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Дата	

Дорис Платформа Тестовый
Волгоградская область - Волгоград и
Волжский



2 дек. 2022, 12:52:30



← **ВЕРНУТЬСЯ К МЕНЮ** ← 1



3

Пассажирский транспорт
(Всего записей: 281)

- Маршрут №: 1** ▼
Название: Детский центр-ул.Мончегорская
- Маршрут №: 10** ▼
Название: Детский центр-Жилгородок
- Маршрут №: 100** ▼
Название: г.Дубовка (АС) - г.Волгоград АВ
- Маршрут №: 101** ▼
Название: г.Волжский (АВ) - г.Ленинск (АС)

Рисунок 26 Меню раздела "На карте"

Раздел на «На карте»

После нажатия строки «На карте» и иконки «Пассажирский транспорт» в окне появляется список маршрутов на заданной территории (Рисунок 27).

Пользователь может задать параметры фильтра для настройки вывода информации на карте. Для этого необходимо нажать на кнопку вызова фильтра  (Рисунок 27).

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

Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Дата

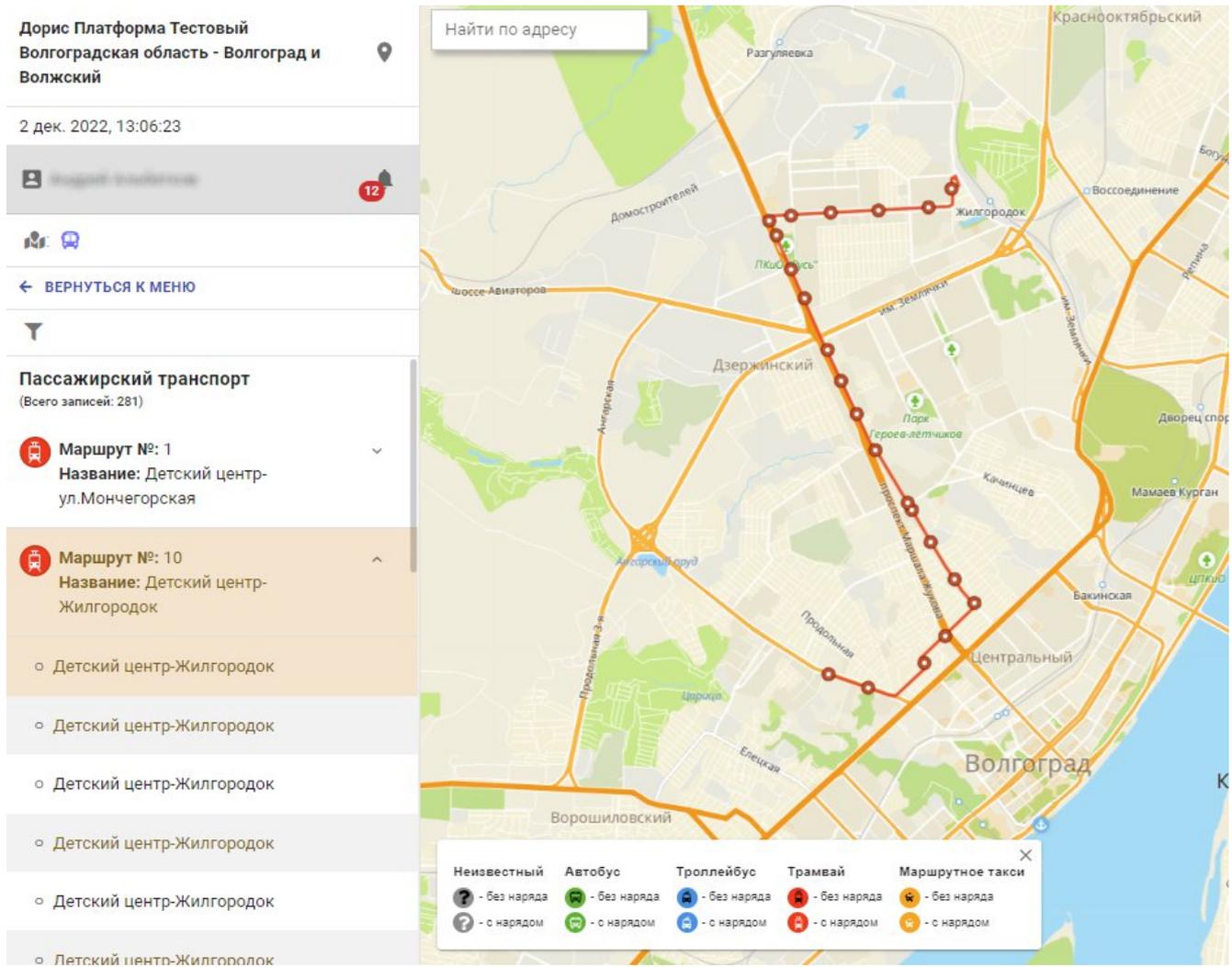


Рисунок 27 Раздел «На карте»

В результате откроется окно настройки фильтра (в каждом разделе от будет иметь свои параметры) (Рисунок 28).

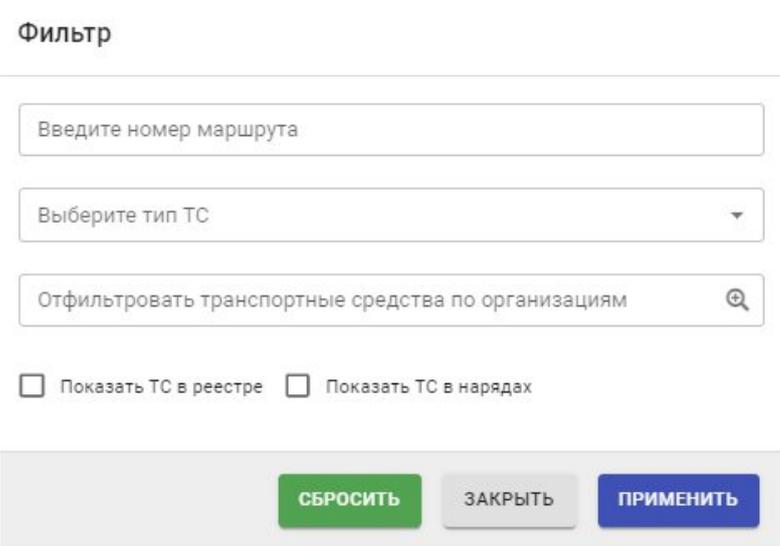


Рисунок 28 Окно фильтра для настройки вывода транспортных маршрутов

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

Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Дата

В текущем окне можно задать один или несколько параметров:

- Номер маршрута;
- Тип транспортного средства;
- Отфильтровать ТС по организациям;
- Показывать ТС в реестре;
- Показывать ТС в нарядах.

При нажатии на кнопку **СБРОСИТЬ** отменяются все выбранные ранее параметры фильтра.

При нажатии на кнопку **ЗАКРЫТЬ** окно настройки фильтра закрывается без сохранения заданных параметров.

При нажатии на кнопку **ПРИМЕНИТЬ** все выбранные параметры фильтра сохраняются и на карте отображаются только те участки дорог, которые будут соответствовать установленным параметрам.

Для отображения ТС, остановок и маршрутов на карте используются следующие иконки (Рисунок 27):

-  – автобус;
-  – трамвай;
-  – троллейбус;
-  – маршрутное такси;
-  – паром;
-  – остановка автобуса;
-  – остановка трамвая;
-  – остановка троллейбуса;

Цвет изображения на иконке ТС указывает на наличие наряда у водителя ТС (Рисунок 29).

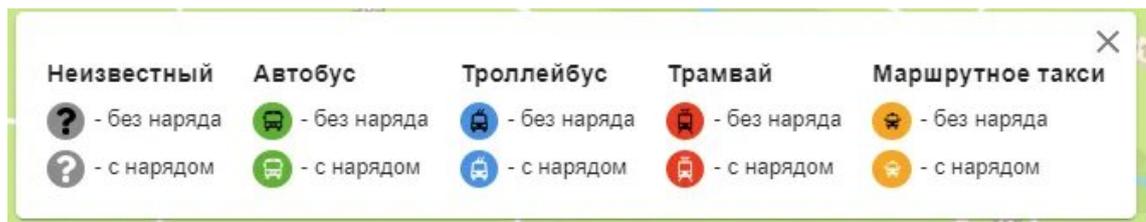


Рисунок 29 Иконки ТС с нарядом и без наряда

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

Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Дата

Нажав на строку в списке маршрутов, пользователь получит на экране карту с рисунком трассы выбранного маршрута  с указанием остановок (Рисунок 30), в строке появится описание маршрута и иконка в виде замка .

Кликните на иконку. Замок открывается, или закрывается, что означает открепление или закрепление маршрута на карте. В закрепленном состоянии можно одновременно видеть на карте несколько маршрутов.

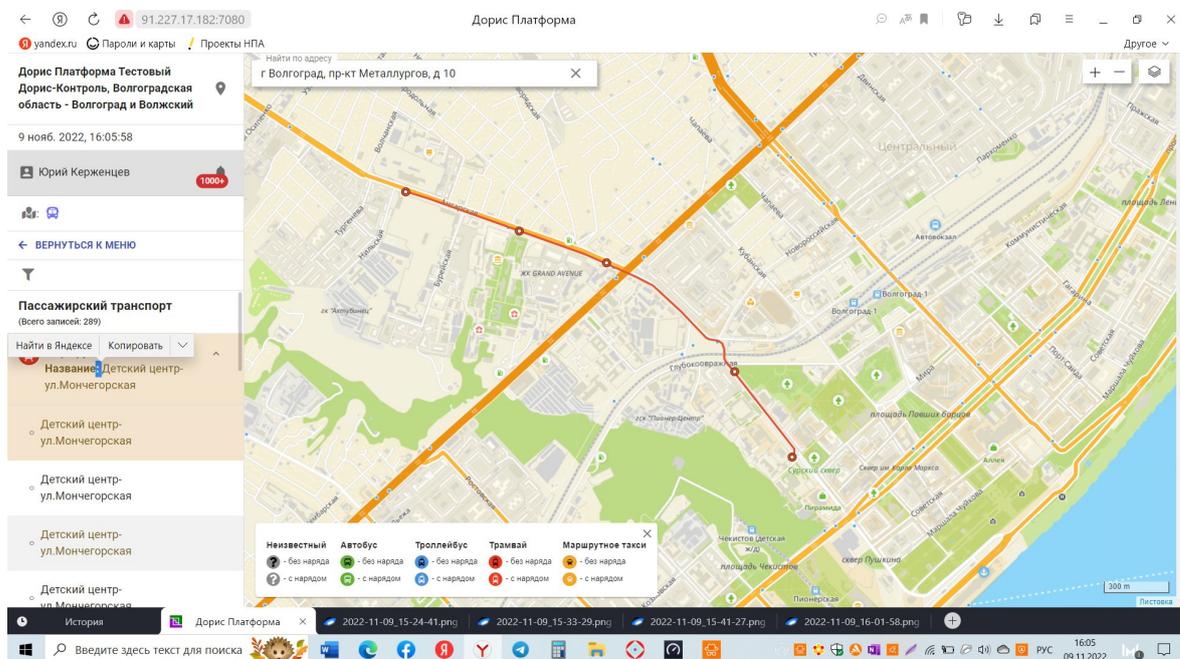


Рисунок 30 Выбранный маршрут на карте

Кликнув курсором на линии маршрута пользователь получит всплывающее окно с информацией о маршруте (Рисунок 31).

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

Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Дата
------	------	----------	-------	------

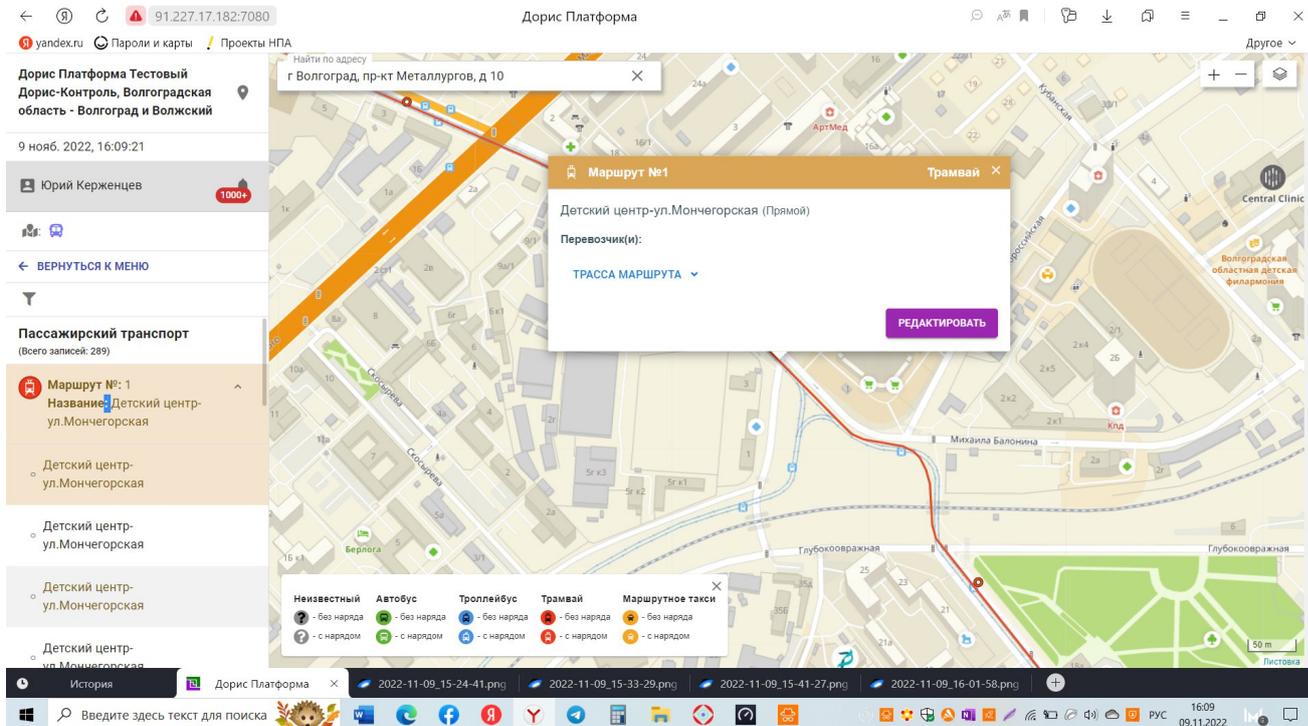


Рисунок 31 Информация о маршруте

Нажав в окне на строчку ТРАССА МАРШРУТА пользователь получит перечень остановок на маршруте (Рисунок 32).

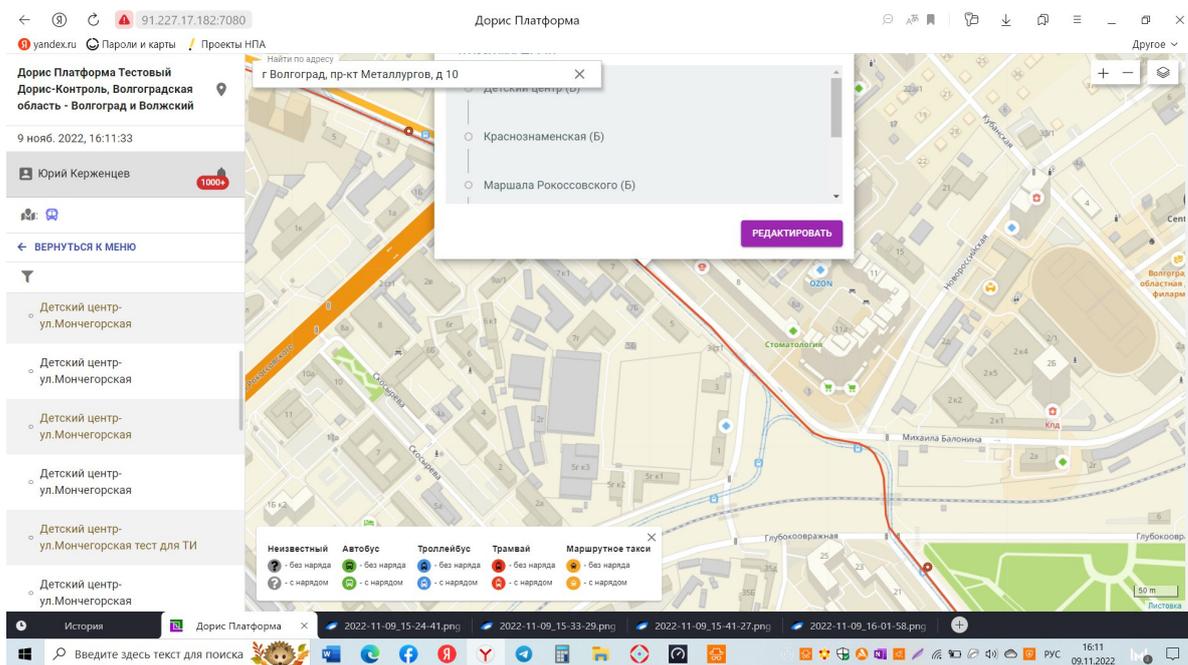


Рисунок 32 Трасса маршрута

Пользователь может изменить (отредактировать) информацию о маршруте нажав метку РЕДАКТИРОВАТЬ (Рисунок 33) и заполнив поля всплывающего окна (см. п.5.3).

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

Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Дата

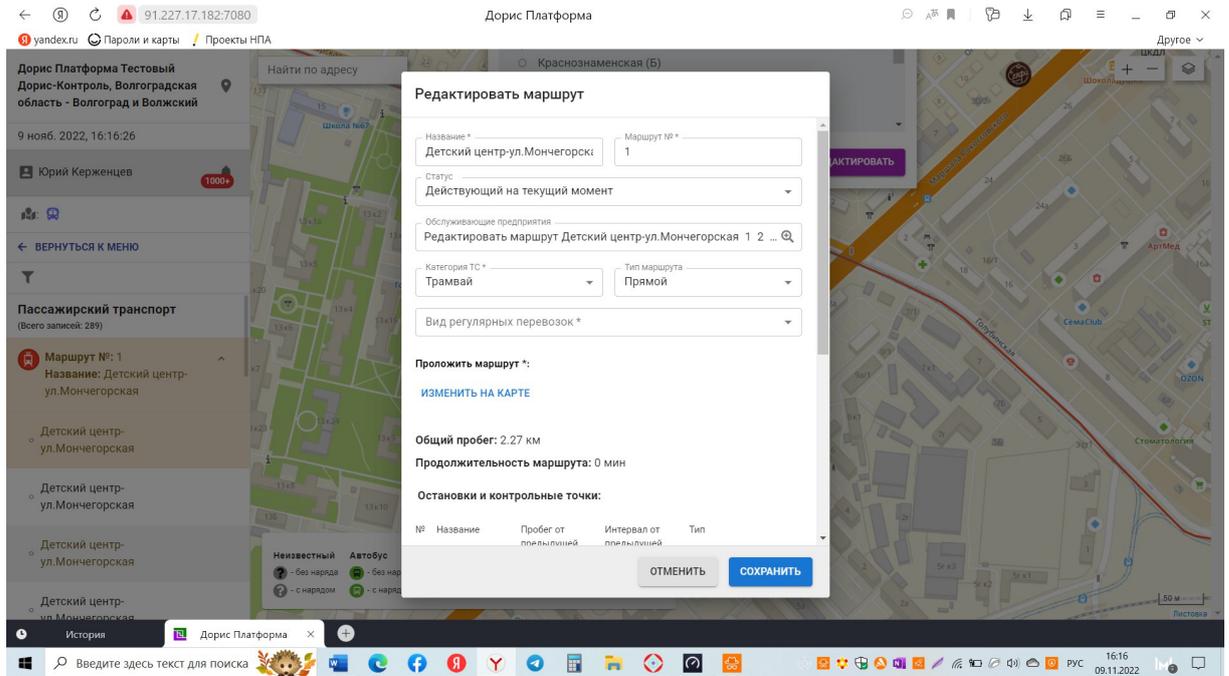


Рисунок 33 Редактирование маршрута

Нажав метку ИЗМЕНИТЬ НА КАРТЕ, пользователь, с помощью иконок , пользователь может изменить трассу маршрута на карте (Рисунок 34).

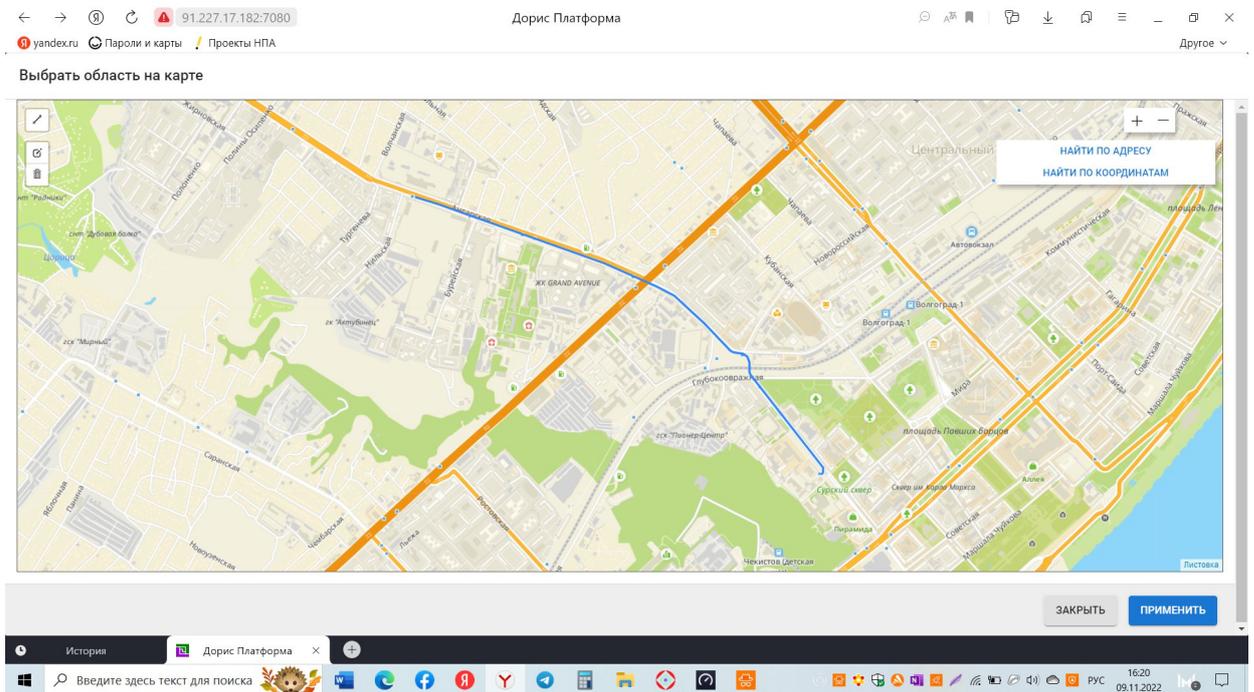


Рисунок 34 Изменение маршрута на карте

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

Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Дата
------	------	----------	-------	------

Прокладка маршрута выполняется последовательным нажатием иконки  на карте по предполагаемому маршруту. После нажатия на маршруте остаются контрольные точки,

которые можно удалять или переносить в другое место карты с помощью иконок .

Кликнув курсором на остановку, пользователь получит всплывающее окно с ее названием, а нажав на метку ПАССАЖИРОПОТОК.

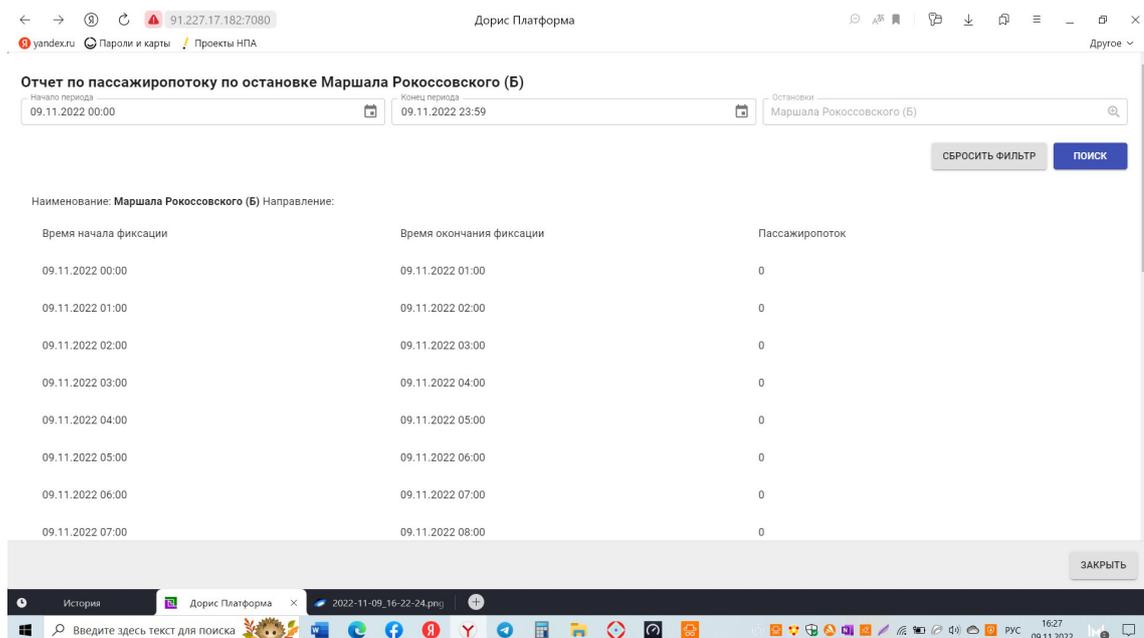


Рисунок 35 Пассажиры на маршруте

Получает отчет о количестве пассажиров на маршруте в заданный интервал времени (Рисунок 35).

6.4 Раздел «Настройки»

Раздел «Пассажирский транспорт. Настройки» предназначен для обеспечения настроек пассажирского транспорта (Рисунок 36).

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

Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Дата
------	------	----------	-------	------

Настройки для пассажирского транспорта

Всего записей: 14

Количество на странице: 25 ▾

Реестр "Исполненная работа":

completed_wor директория

ОТМЕНИТЬ

СОХРАНИТЬ

Обновлено: 07.11.2022 20:23:13

Реестр "Бортовое оборудование":

device директория

ОТМЕНИТЬ

СОХРАНИТЬ

Обновлено: 07.11.2022 20:23:30

Айпи приемника ECTS:

10.211.0.75

ОТМЕНИТЬ

СОХРАНИТЬ

Обновлено: 04.11.2022 07:46:34

Порт приемника ECTS:

6300

ОТМЕНИТЬ

СОХРАНИТЬ

Обновлено: 04.11.2022 07:46:34

Статус приемника ECTS:

Нет связи

ОТМЕНИТЬ

СОХРАНИТЬ

Обновлено: 04.11.2022 08:06:56

Реестр "Праздничные дни":

holidays директория

ОТМЕНИТЬ

СОХРАНИТЬ

Обновлено: 22.06.2022 12:47:29

Реестр "Маршруты":

routes директория

ОТМЕНИТЬ

СОХРАНИТЬ

Обновлено: 22.06.2022 12:47:29

Реестр "Варианты расписаний":

schedules директория

ОТМЕНИТЬ

СОХРАНИТЬ

Обновлено: 22.06.2022 12:47:29

Реестр "Остановки":

schedules директория

ОТМЕНИТЬ

СОХРАНИТЬ

Обновлено: 22.06.2022 12:47:29

Реестр "Остановки":

stations директория

ОТМЕНИТЬ

СОХРАНИТЬ

Обновлено: 22.06.2022 12:47:29

Включен ли импорт из транснавигации:



ОТМЕНИТЬ

СОХРАНИТЬ

Логин транснавигации:

VOLGA

ОТМЕНИТЬ

СОХРАНИТЬ

Обновлено: 04.11.2022 07:46:34

Пароль транснавигации:

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

Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Дата

Пароль транснавигации:

NET

Обновлено: 04.11.2022 07:46:34

Урл транснавигации:

http://asunav-ws.volganet.ru:5002/volgograd/

Обновлено: 04.11.2022 07:46:34

Реестр "Транспортные средства":

vehicles

Обновлено: 22.06.2022 12:47:29

Всего записей: 14 Количество на странице: 25 ▾

Рисунок 36 Настройки пассажирского транспорта

Поля настроек могут заполняться или редактироваться пользователем с правами администратора системы или администратором системы.

6.5 Раздел «Модули»

Раздел «Пассажирский транспорт. Модули», предназначен для организации управления пассажирским транспортом на территории агломерации.

Нажав на метку «Пассажирский транспорт. Модули» пользователь получит на экране список подразделов по управлению параметрами пассажирским транспортом на территории агломерации (Рисунок 37).

Инв. № подл.	Подпись и дата	Взам. инв. №	Инв. № дубл.	Подпись и дата	Инструкция пользователя					Лист
										34
					Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Дата	ДОРИС Маршрут

- ☰ Модули ^
- 📍 Маршруты
- 🚏 Остановки
- 📅 Шаблоны расписаний
- 🚗 Транспортные средства
- 📍 Марки
- 🗣️ Модели
- 👤 Сотрудники
- 📁 Список должностей
- 👥 Формирование Бригад
- 📄 Парк транспортных средств
- 🔧 Наряды
- 📅 Контроль нарядов
- 📅 Наряды (календарный план)
- 🗣️ Обращения граждан
- 📄 Заявки на открытие маршрута
- 📅 Графики движения
- 🕒 Расписания
- 📄 Пункты продажи электронных билетов
- 📄 Путевые листы
- 📄 Тарифы
- 📄 Телематическая платформа
- Категории транспорта
- 🚦 Цветовое обозначение скорости

Рисунок 37 Подразделы раздела Модули

6.5.1 Раздел «Маршруты»

Раздел предназначен для управления расписаниями и маршрутами общественного транспорта. Нажмите на иконку «Маршруты». Раскроется список маршрутов (Рисунок 38).

Инд. № подл.	Подпись и дата	Взам. инв. №	Инд. № дубл.	Подпись и дата	Инструкция пользователя ДОРИС Маршрут					Лист
Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Дата						35

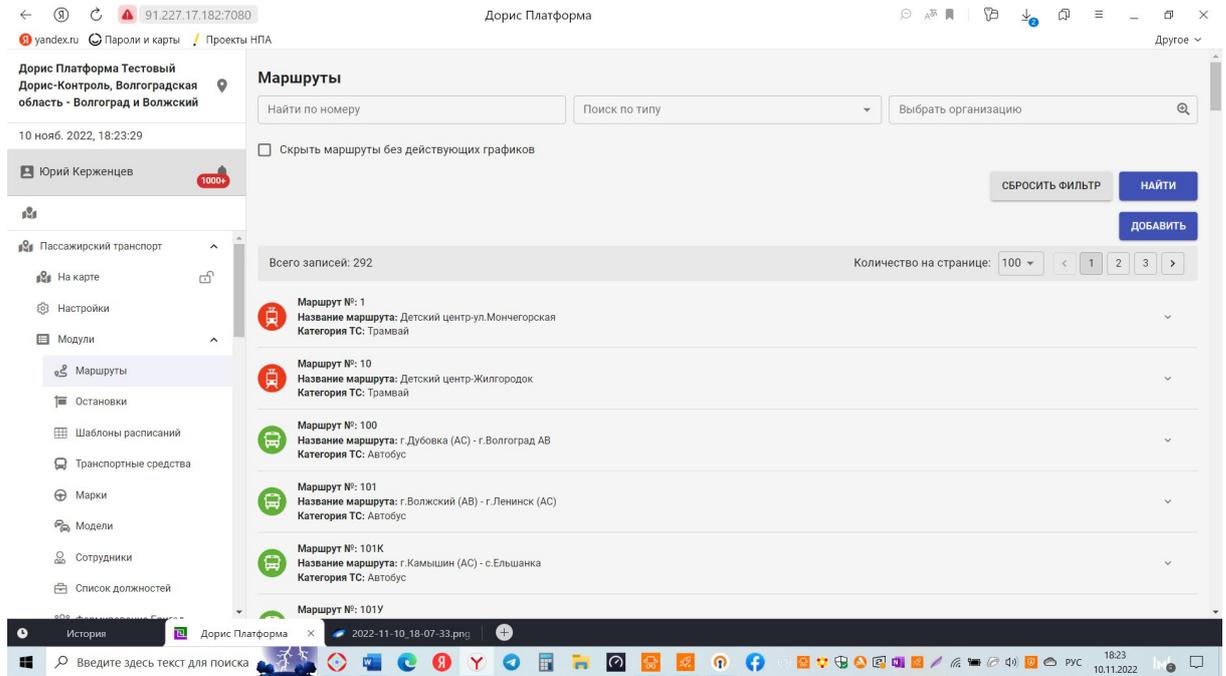


Рисунок 38 Панель Пассажирский транспорт. Маршруты

Каждая строка списка содержит следующую информацию:

- Иконку с изображением транспортного средства;
- Номер маршрута;
- Название маршрута;
- Категорию ТС.

Кликните на строку маршрута или иконку . На экране появится дополнительная информация о маршруте (Рисунок 39).

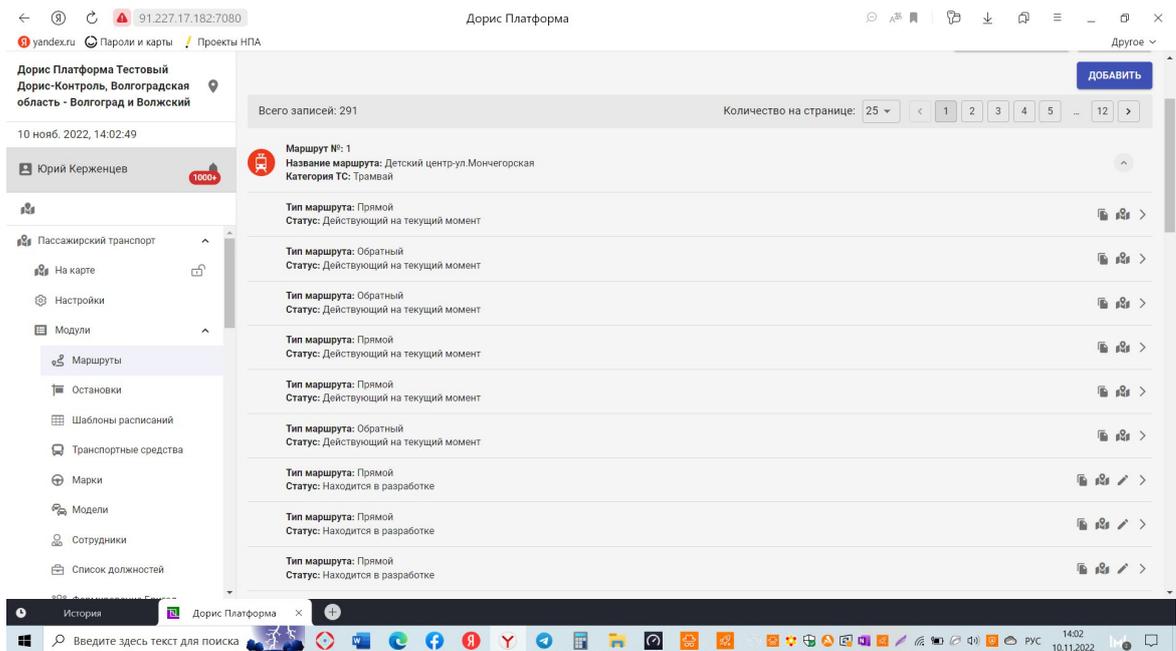


Рисунок 39 Дополнительная информация о маршруте

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

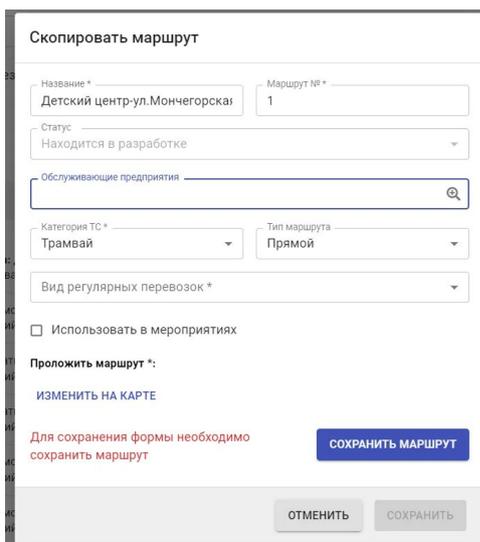
Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Дата
------	------	----------	-------	------

Строки с дополнительной информацией о маршруте содержат:

- тип маршрута (прямой, обратный);
- статус маршрута (действующий на текущий момент, проект, архивный).

Нажав на иконку  строки, пользователь получает карту с изображением маршрута и может выполнять действия, описанные в разделе 5.2.

Нажав на иконку  строки и заполнив поля всплывающего окна, пользователь может скопировать маршрут (Рисунок 40).



Скопировать маршрут

Название * Детский центр-ул.Мончегорская Маршрут № * 1

Статус Находится в разработке

Обслуживающие предприятия

Категория ТС * Трамвай Тип маршрута Прямой

Вид регулярных перевозок *

Использовать в мероприятиях

Проложить маршрут *:

[ИЗМЕНИТЬ НА КАРТЕ](#)

Для сохранения формы необходимо сохранить маршрут

СОХРАНИТЬ МАРШРУТ

ОТМЕНИТЬ СОХРАНИТЬ

Рисунок 40 Копирование маршрута

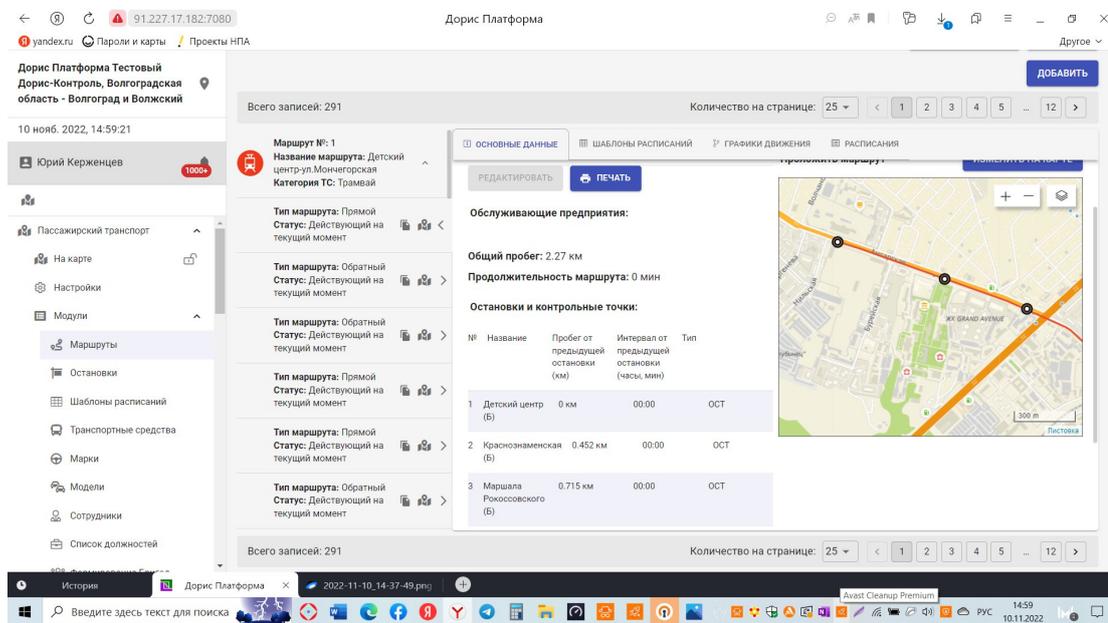


Рисунок 41 Паспорт маршрута

Паспорт содержит следующие основные данные:

- статус маршрута (проект, действующий, архивный);

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

Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Дата
------	------	----------	-------	------

- обслуживающие предприятия;
- общий пробег (в км.);
- продолжительность маршрута;
- список строк с остановками и контрольными точками на маршруте.

Каждая строка с остановками содержит:

- Номер строки;
- Название остановки;
- Пробег от предыдущей остановки (км);
- Интервал времени от предыдущей остановки (час, мин.);
- Тип остановки (ОСТ).

В окне паспорта, также выводится карта с маршрутом и пользователь может проложить или изменить маршрут так- как это описано в п. 5.2.

Пользователь может распечатать паспорт маршрута нажав на метку ПЕЧАТЬ.

Нажав на кнопку ШАБЛОНЫ РАСПИСАНИЙ пользователь может получить на экране окно со строками шаблонов расписаний для данного маршрута (Рисунок 42).

Каждая строка содержит:

- Название маршрута;
- Статус маршрута.

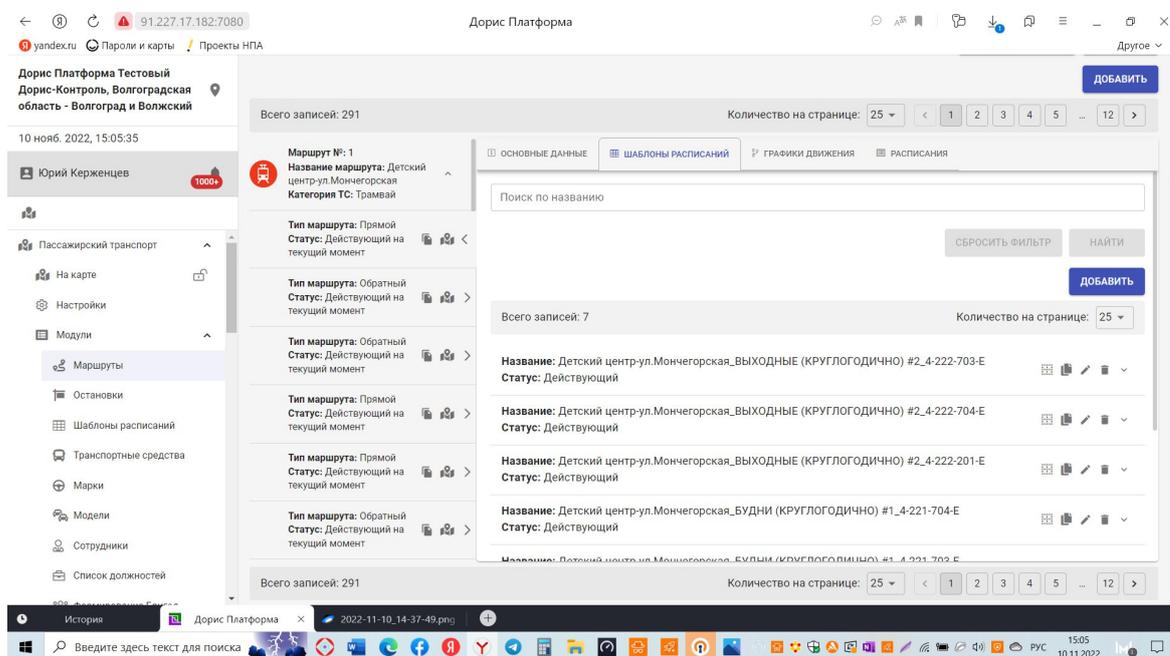


Рисунок 42 Шаблоны расписаний

Нажав на строчку шаблона маршрута или иконку  , пользователь получит на экране дополнительную информацию о расписании на маршруте (Рисунок 43):

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

Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Дата
------	------	----------	-------	------

- Количество минут на остановке;
- Продолжительность маршрута;
- Общий пробег (км) по маршруту;
- Строки с информацией об остановках и контрольных точках на маршруте.

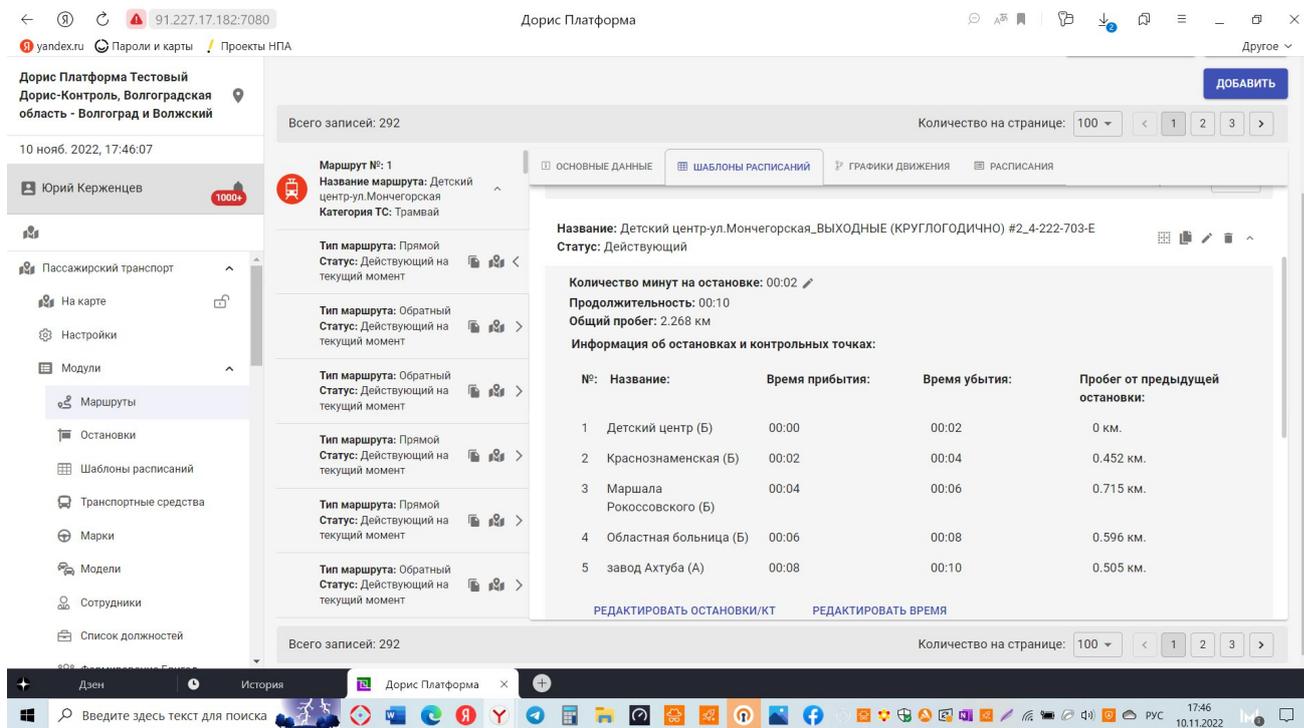


Рисунок 43 Дополнительная информация о расписании на маршруте

Каждая строка содержит:

- Номер строки;
- Название остановки;
- Время прибытия ТС;
- Время убытия ТС;
- Пробег от предыдущей остановки.

Нажав кнопку РЕДАКТИРОВАТЬ ОСТАНОВКИ/КТ (контрольные точки) и выбрав название остановки в всплывающем окне, пользователь может редактировать время прибытия, время отбытия и величину пробега от предыдущей остановки (Рисунок 44).

Инв. № подл.	Подпись и дата	Взам. инв. №	Инв. № дубл.	Подпись и дата	Инструкция пользователя ДОРИС Маршрут					Лист
										39
Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Дата						

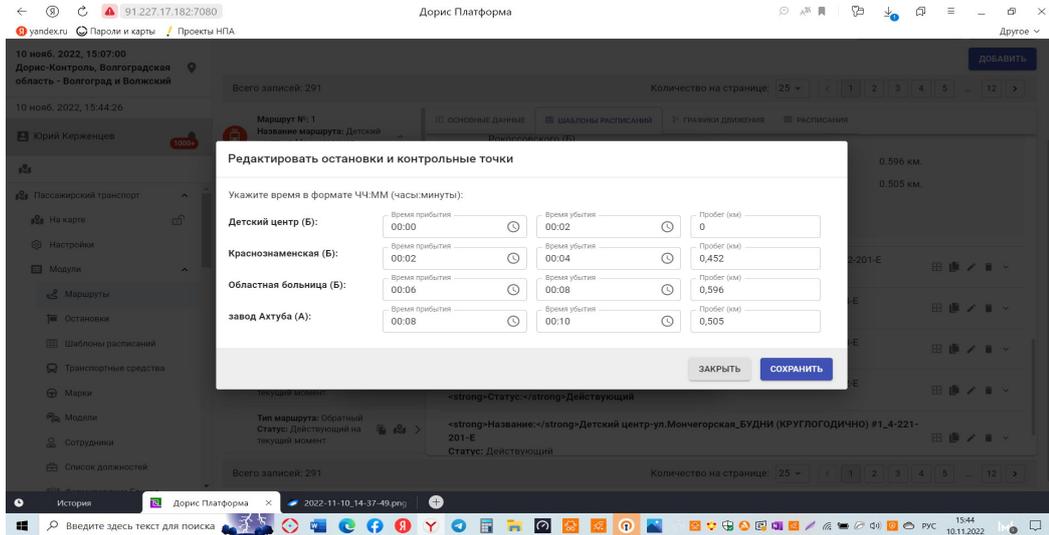
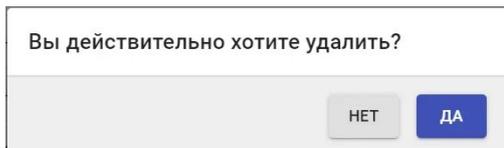


Рисунок 44 Редактирование параметров расписания маршрута

Нажав иконку  и заполнив поля всплывающего окна, пользователь может отредактировать шаблон расписания движения ТС по маршруту (Рисунок 45).

Нажав иконку  в выбранной строке, пользователь получает на экране запрос на удаление выбранной строки шаблонов.



При положительном ответе на вопрос соответствующая строка удаляется из списка шаблонов.

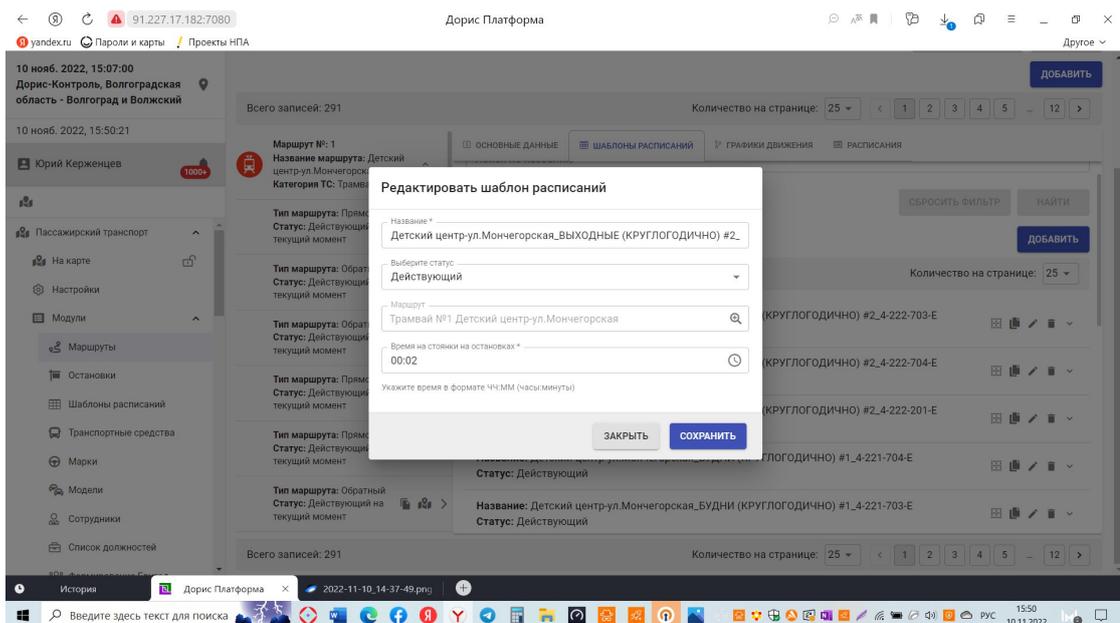


Рисунок 45 Редактирование шаблона расписания

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

Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Дата
------	------	----------	-------	------

Нажав на иконку  строки или нажав клавишу ГРАФИКИ ДВИЖЕНИЯ, пользователь получает на экране строку фильтра для построения графика движения по маршруту (Рисунок 46).

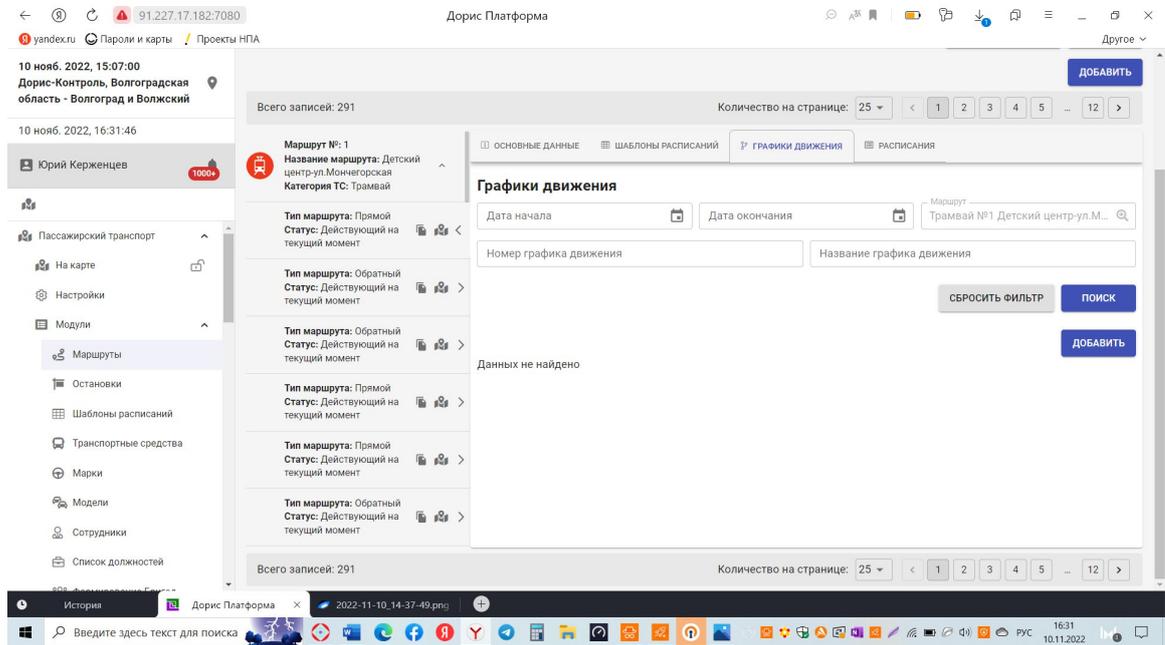


Рисунок 46 Фильтр для построения графика движения

Заполнив поля фильтра, пользователь получает на экране график движения ТС по маршруту.

Нажав кнопку ДОБАВИТЬ, пользователь получает на экране окно с полями для построения графика движения для данного маршрута (Рисунок 47).

Создание

Название *

Статус графика *
Действующий

Номер графика *

Номер смены *

Прямой маршрут *

Шаблон расписания прямого маршрута *

Выбор шаблона расписания станет доступен после выбора маршрута

Обратный маршрут

Шаблон расписания обратного маршрута

Выбор шаблона расписания станет доступен после выбора маршрута

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

Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Дата	

Количество копий рейсов *

Организация перевозчик *

Парк *

Нулевой пробег (от парка до первой остановки):

Расстояние(км) Время (ЧЧ:ММ)

Межрейсовый отстой (ЧЧ:ММ)

Обед через (ЧЧ:ММ)

Укажите параметры действия графика:

Действует с * Действует по *

Тип графика *

ЗАКРЫТЬ СОХРАНИТЬ

Рисунок 47 Добавление графика движения

Нажав на командной панели строку РАСПИСАНИЕ, выбрав нужный маршрут из списка или с помощью фильтра и нужный временной интервал движения ТС, пользователь может просмотреть график движения ТС по выбранному маршруту (Рисунок 48).

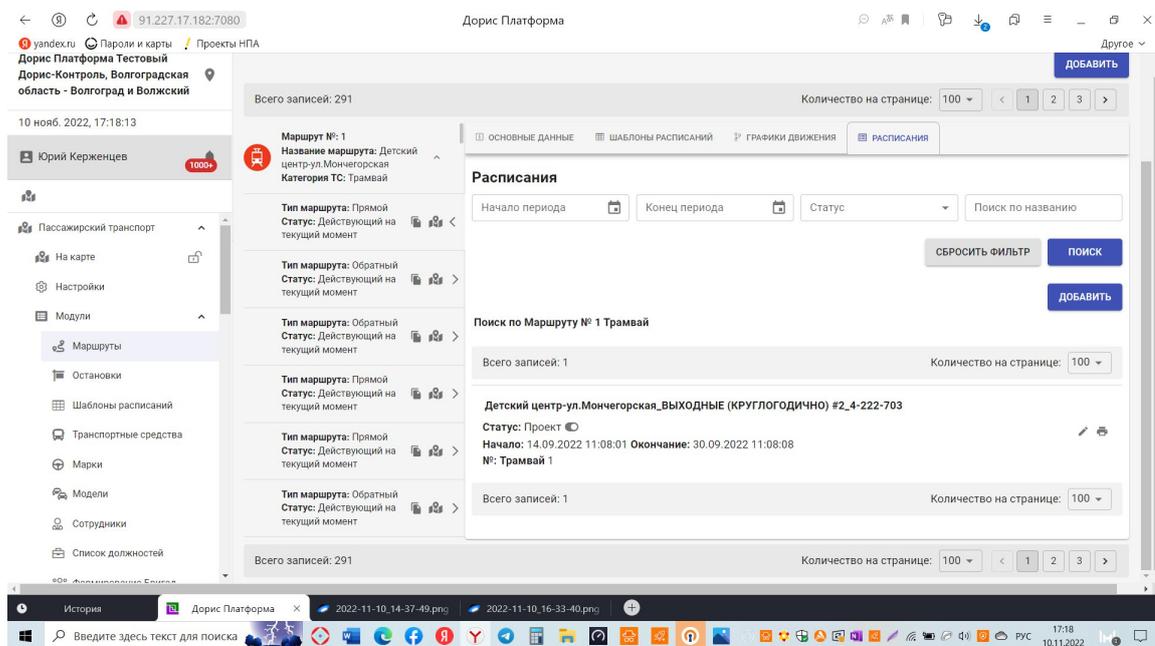


Рисунок 48 Расписание движения ТС

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

Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Дата
------	------	----------	-------	------

Нажав на панели РАСПИСАНИЕ метку ДОБАВИТЬ и заполнив поля всплывающего окна, пользователь может добавить новую строку в список расписаний (Рисунок 49).

Рисунок 49 Добавление расписания

Над списком маршрутов расположена панель фильтрации, состоящая из полей для поиска маршрута.

Для поиска по маршруту введите один из следующих параметров (*при вводе только цифр поиск производится только по номеру маршрута):

- номер маршрута;
- тип маршрута (автобус, троллейбус, трамвай, маршрутное такси);
- организация.

В области списка маршрутов отобразятся все маршруты, содержащие введенные символы. При вводе некорректного (несуществующего) значения область списка будет пустой.

Поиск также может быть осуществлен посредством выбора типа транспортного средства и нажатием иконки НАЙТИ. В списке и на карте отобразятся только те типы ТС, которые выбраны в фильтре. Данный вид фильтрации не действует на закрепленные маршруты, они продолжают отображаться в списке.

6.5.2 Раздел «Остановки»

Нажмите на иконку «Остановки». Раскроется список остановок маршрутов (Рисунок 50). Каждая строка списка содержит следующую информацию:

- название остановки;
- тип остановки (обязательная, по требованию);
- ID остановки.

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

Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Дата

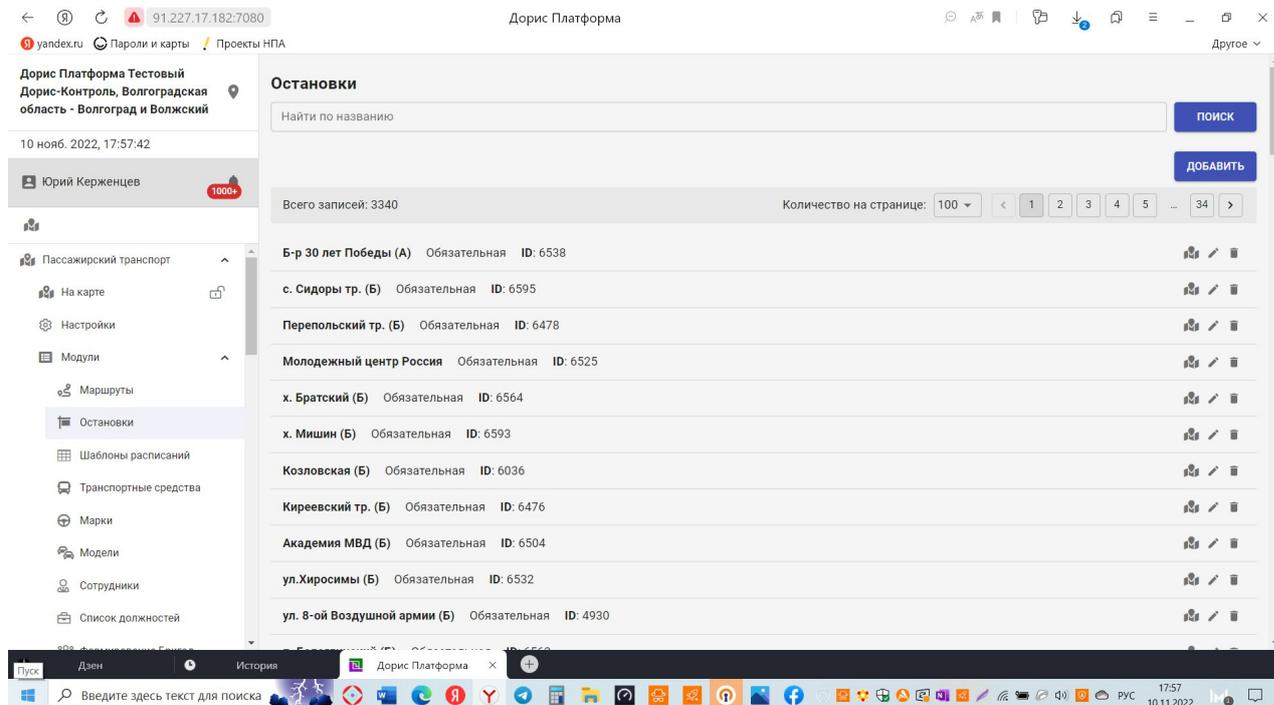


Рисунок 50 Остановки

В верхней части окна расположена строка фильтра для поиска остановки по названию. При заполнении поля «Название остановки» и нажатии кнопки ПОИСК, в окне останется только та строка, которая соответствует условиям поиска.

При нажатии кнопки ДОБАВИТЬ, в окне появляется всплывающая панель с полями атрибутов остановки (Рисунок 51). Заполнив поля панели и нажав кнопку СОХРАНИТЬ, пользователь получит новую строку в списке остановок.

Рисунок 51 Добавление остановки

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

Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Дата
------	------	----------	-------	------

Каждая строка содержит также иконки, позволяющие корректировать содержимое строки и открывать карту с маршрутом на котором имеется данная остановка.

Нажав иконку  в выбранной строке, пользователь получает на экране карту с изображением зоны действия остановки (Рисунок 52).

Зона действия

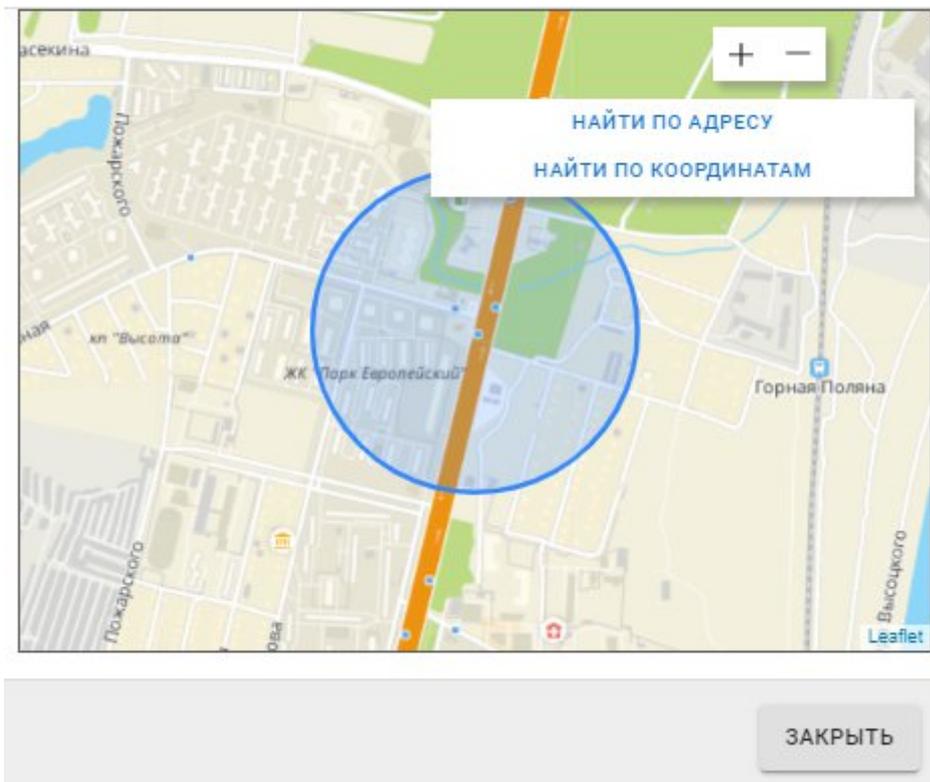


Рисунок 52 Зона действия остановки

Нажав иконку  в выбранной строке, пользователь получает на экране панель с атрибутами выбранной остановки для корректировки соответствующих параметров (Рисунок 53).

Инд. № подл.	Подпись и дата
Взам. инв. №	Инд. № дубл.
Изм.	Лист
№ докум.	Подп.
Дата	

Редактировать остановку

Название	Санаторий Волгоград (Б)		
Выберите тип	▼		
Обязательность	Обязательная ▼		
Широта(lat)	48.625818	Долгота(lon)	44.426159
ВЫБРАТЬ НА КАРТЕ			
Зона действия остановки:			
ИЗМЕНИТЬ НА КАРТЕ			
Направление			
Комментарий			
Санаторий Волгоград (Б)			
ОТМЕНИТЬ СОХРАНИТЬ			

Рисунок 53 Редактирование параметров остановки

Нажав иконку **ВЫБРАТЬ НА КАРТЕ**, пользователь получит карту с меткой и текущими координатами остановки (Рисунок 54).

Инв. № подл.	Подпись и дата	Взам. инв. №	Инв. № дубл.	Подпись и дата	Инструкция пользователя ДОРИС Маршрут					Лист
										46
					Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Дата	

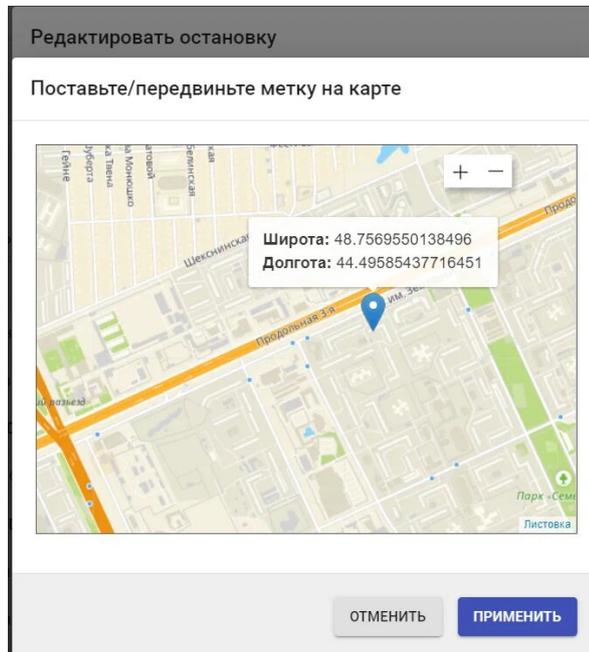


Рисунок 54 Координаты остановки

Поставив или передвинув метку  на карте, можно скорректировать координаты остановки.

Нажав на строчку ИЗМЕНИТЬ НА КАРТЕ, пользователь получает на экране изображение карты с местом расположения остановки и набор иконок для формирования зоны действия остановки (Рисунок 55).

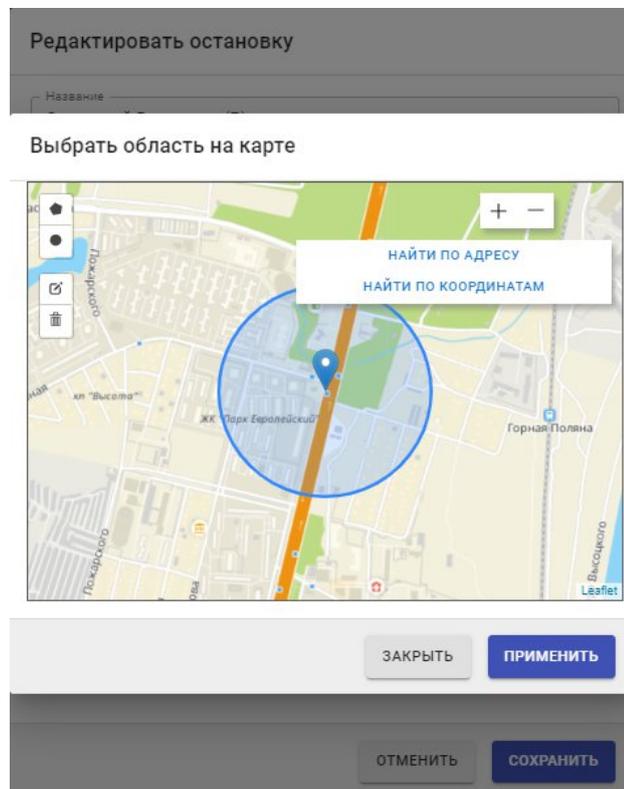
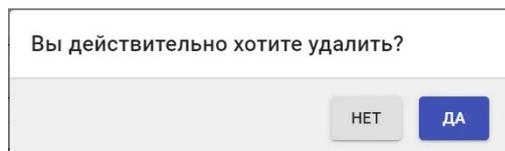


Рисунок 55 Редактирование зоны действия остановки

Инв. № подл.	Подпись и дата			
Взам. инв. №	Инв. № дубл.			
Подпись и дата	Подпись и дата			
Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Дата

Нажав иконку  в выбранной строке, пользователь получает на экране запрос на удаление выбранной строки.



При положительном ответе на вопрос соответствующая строка удаляется из списка остановок.

6.5.3 Подраздел «Шаблоны расписаний»

Нажав в «Модули. Шаблоны расписаний» на строку ШАБЛОНЫ РАСПИСАНИЙ, пользователь получит на экране список шаблонов расписаний и строку фильтра для поиска конкретного шаблона (Рисунок 56).

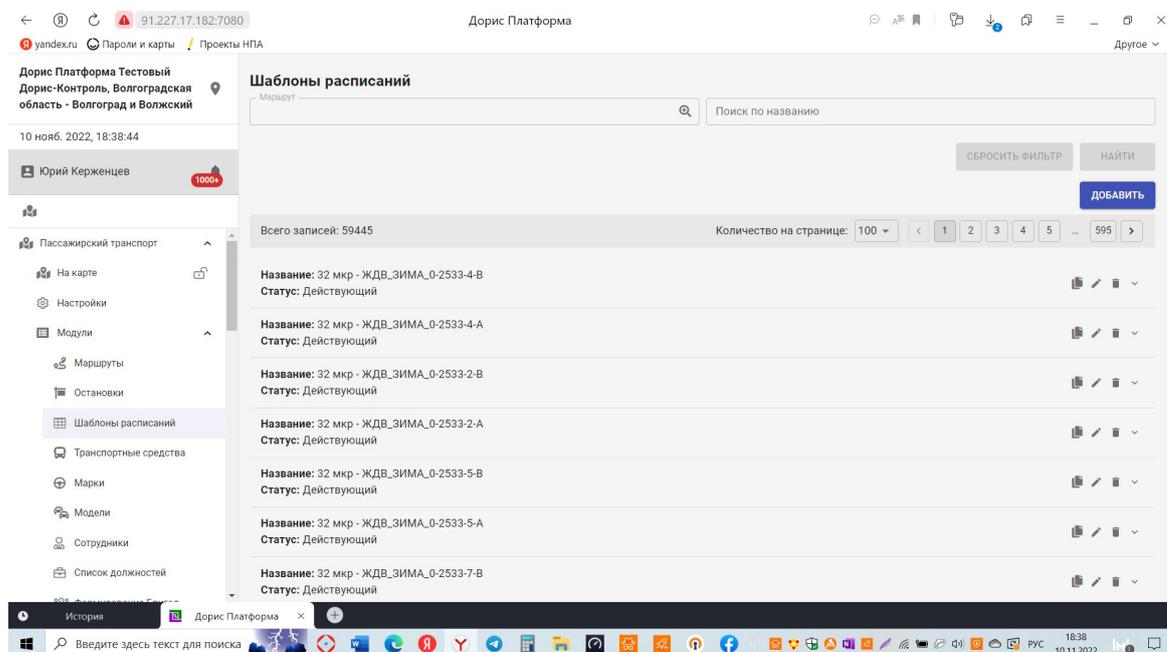


Рисунок 56 Шаблоны расписаний

Выбрав нужный маршрут в списке маршрутов с помощью иконки  в строке фильтра или нажав на строку списка маршрутов или нажав на иконку , пользователь может просмотреть возможные шаблоны расписаний, по которым будет двигаться ТС по выбранному маршруту (Рисунок 57).

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

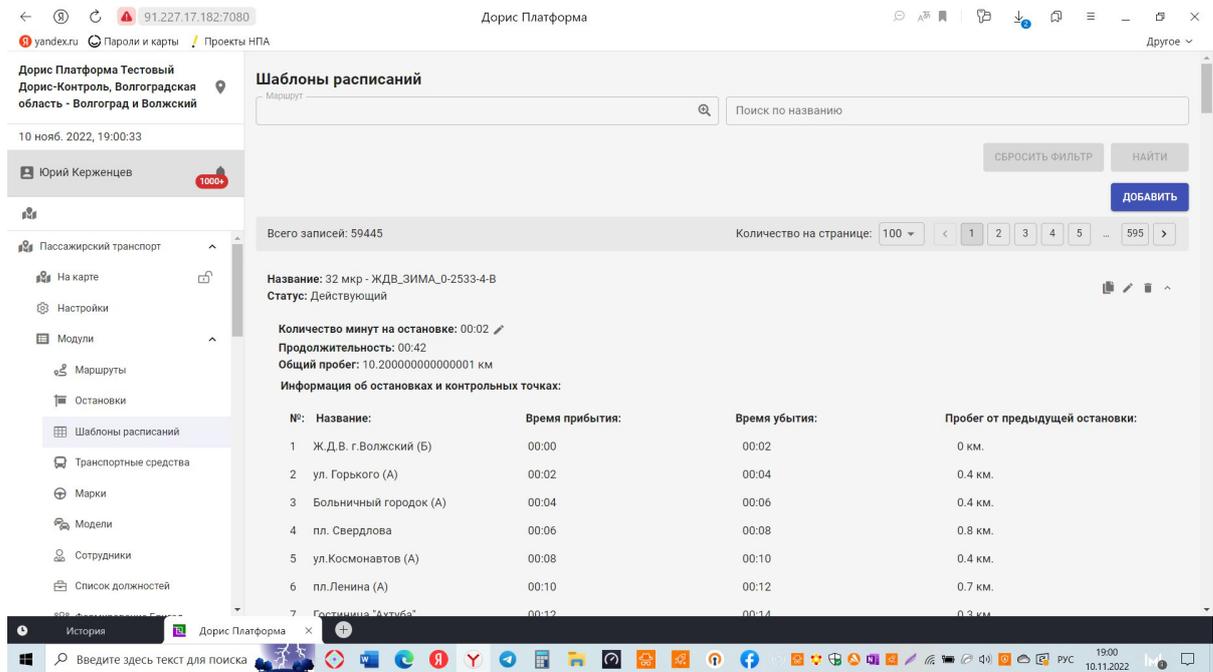


Рисунок 57 Шаблоны расписаний

Нажав кнопку **ДОБАВИТЬ/УДАЛИТЬ ОСТАНОВКУ** или **РЕДАКТИРОВАТЬ ВРЕМЯ** и выбрав остановку или контрольную точку из предлагаемого списка остановок, пользователь может редактировать характеристики остановки в списке остановок (Рисунок 58).

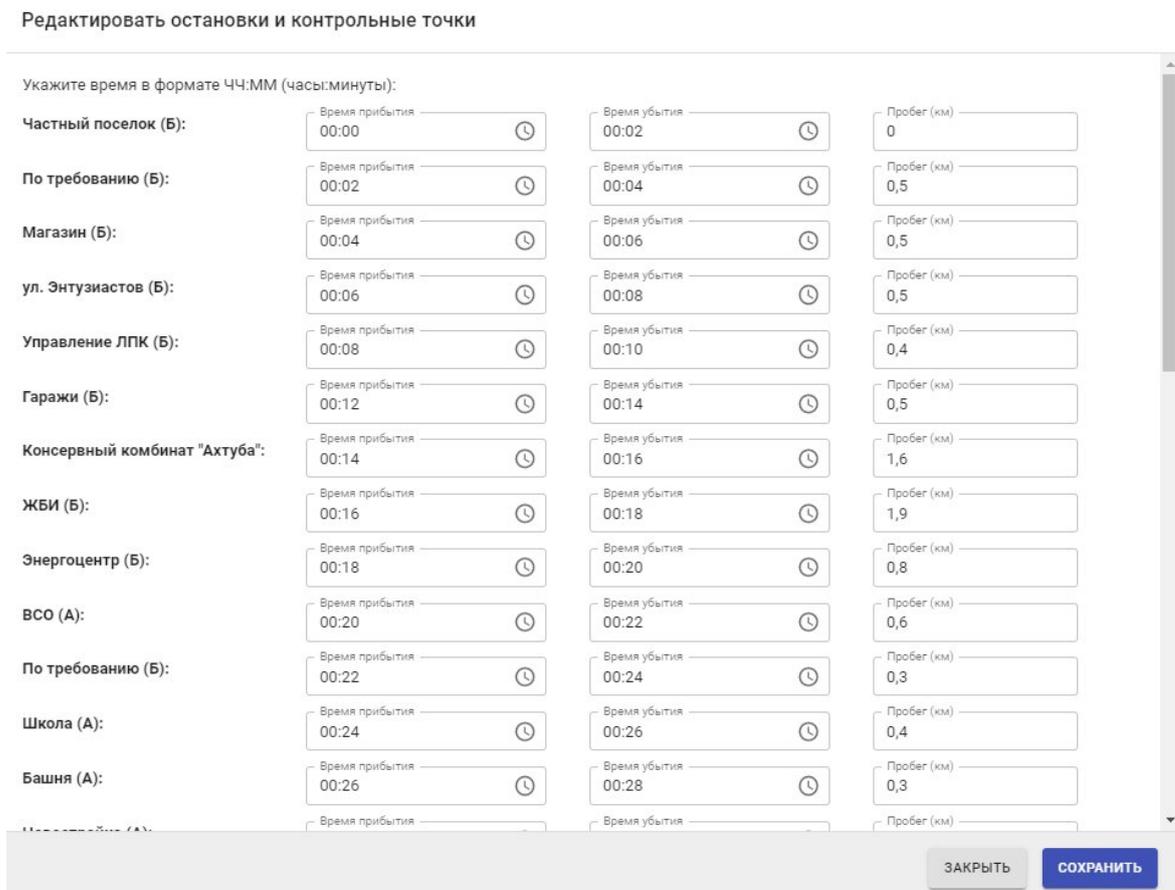


Рисунок 58 Редактирование характеристик остановки

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

Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Дата
------	------	----------	-------	------

Нажав иконку  в выбранной строке шаблонов, пользователь получает на экране панель с атрибутами расписания для корректировки соответствующих параметров (Рисунок 59).

Редактировать шаблон расписаний

Название *
54321

Выберите статус
Действующий

Выберите маршрут
Улица Дагестанская - ТК "Дёмский"

Время на стоянки на остановках *
00:05:00

Укажите время в формате ЧЧ:ММ:СС (часы:минуты:секунды)

Рисунок 59 Редактирование шаблона для расписаний

Нажав иконку  в выбранной строке, пользователь получает на экране запрос на удаление выбранной строки.

При положительном ответе на вопрос соответствующая строка удаляется из списка остановок.

Нажав на иконку  строки и заполнив поля всплывающего окна, пользователь может скопировать шаблон расписаний (Рисунок 60).

Скопировать маршрут

Название *
Детский центр-ул.Мончегорская

Маршрут № *
1

Статус
Находится в разработке

Обслуживающие предприятия

Категория ТС *
Трамвай

Тип маршрута
Прямой

Вид регулярных перевозок *

Использовать в мероприятиях

Проложить маршрут *:
[ИЗМЕНИТЬ НА КАРТЕ](#)

Для сохранения формы необходимо сохранить маршрут

Рисунок 60 Копирование маршрута

6.5.4 Раздел «Транспортные средства»

Нажмите на иконку «Модули. Транспортные средства». Раскроется список пассажирских транспортных средств (Рисунок 61) и фильтр для поиска транспортных средств.

Подпись и дата						Инструкция пользователя ДОРИС Маршрут	Лист
Инд. № дубл.							50
Взам. инв. №							
Подпись и дата							
Инд. № подл.		Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Дата	

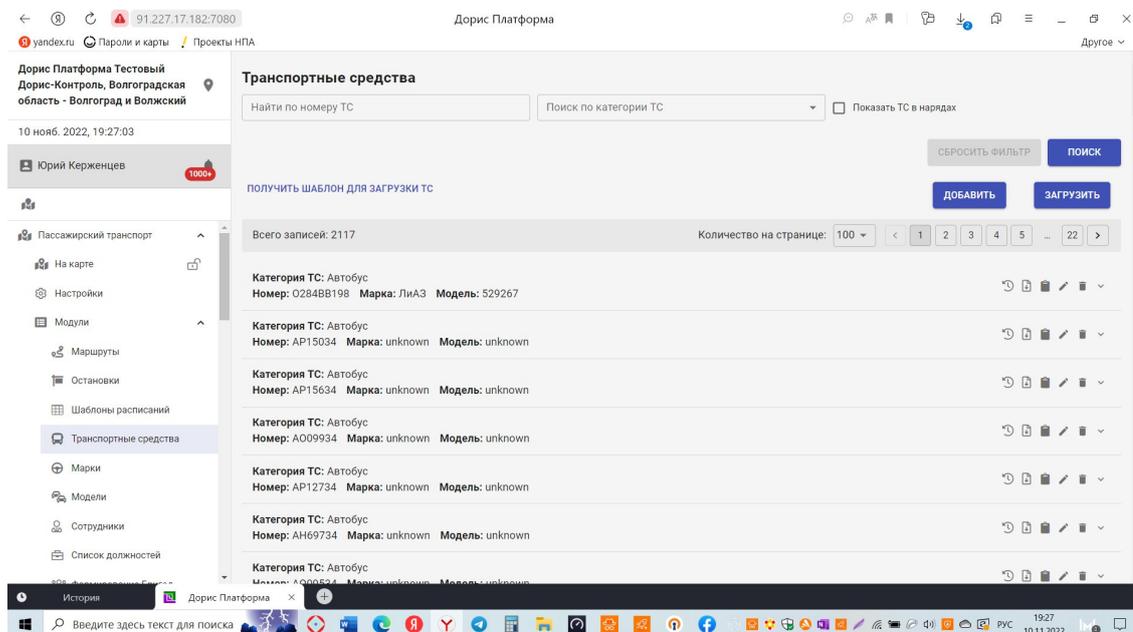


Рисунок 61 Список пассажирских транспортных средств

Каждая строка списка содержит следующую информацию:

- категория ТС;
- регистрационный номер ТС;
- марка ТС;
- модель ТС.

В верхней части окна расположена строка фильтра для поиска ТС по номеру ТС и, категории ТС. При заполнении полей фильтра и нажатии кнопки ПОИСК, в окне останется только та строка, которая соответствует условиям поиска (если она есть).

При нажатии кнопки ДОБАВИТЬ, в окне появляется всплывающая панель с полями атрибутов ТС (Рисунок 62 и Рисунок 63). Заполнив поля панели и нажав кнопки СОХРАНИТЬ, пользователь получит новую строку в списке ТС.

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

Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Дата
------	------	----------	-------	------

Добавление

Регистрационный номер ТС *

Гаражный номер ТС *

Выберите марку * 

Модель ТС * 

Категория ТС 

Организация 

Дополнительные характеристики

Номер авто

Тип прибора связи 

Номер телефона SIM-карты, установленной в бортовом об...

Номер SIM-карты, установленной в бортовом оборудовании

Серийный номер

Серийный номер для EGTS

Серийный номер для Яндекса

Подпись

Крепления для велосипедов
 Да Нет

Транспортное средство оборудовано для перевозки инвалидов
 Да Нет

Полезная площадь салона, м2

Снаряженная масса транспортного средства, кг

Максимальная скорость транспортного средства, км/ч

Рисунок 62 Добавление транспортного средства. Часть 1

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

Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Дата
------	------	----------	-------	------

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

Габаритная высота транспортного средства, метры

Габаритная длина транспортного средства, метры

Габаритная ширина транспортного средства, метры

GPRS идентификатор

VIN номер

Название

Модель

Система вентиляции и кондиционирования

Места для колясок

Низкий пол

Туалет

Вместимость ТС

Количество посадочных мест

ОТМЕНИТЬ
СОХРАНИТЬ

Рисунок 63 Добавление транспортного средства. Часть 2

Нажав на выбранную строчку списка ТС или иконку , пользователь получает на экране дополнительную информацию о ТС (Рисунок 64).

Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Дата

Транспортные средства

 Показать ТС в нарядах

Всего записей: 2133

Количество на странице: 25

 ...

Категория ТС: Автобус

Номер: A 187 YY 198 Марка: ЛиАЗ Модель: 529267

Регистрационный номер ТС: A 187 YY 198

Гаражный номер ТС: 4268

Категория ТС: Автобус

Тип: Автобус общего назначения

Дополнительное оборудование:

GPRS идентификатор: 80004268

: 4

: 80

Серийный номер для EGTS: 80004268

: 4-80

Организация:

ООО "12345"

ИНН: 3663046340

Телефон: бл: 989

E-mail: рол: иь

Категория ТС: Автобус

Номер: AP 016 21 Марка: unknown Модель: unknown

Категория ТС: Автобус

Номер: H 319 EP 198 Марка: ЛиАЗ Модель: 529267

Категория ТС: Автобус

Номер: AP 070 21 Марка: ЛиАЗ Модель: 529267

Категория ТС: Автобус

Номер: A 188 YY 198 Марка: ЛиАЗ Модель: 529267

Категория ТС: Автобус

Номер: AP197 Марка: unknown Модель: unknown

Рисунок 64 Дополнительная информация о ТС

Нажав на иконку  выбранной строки списка ТС, пользователь получает на экране Регистрационную карточку транспортного средства (Рисунок 65).

Регистрационная карточка транспортного средства



Категория ТС: Автобус

Марка: ЛиАЗ

Модель: 529267

ГРЗ: A 187 YY 198

Гаражный номер: 4268

Регион: Курская обл

Организация: ООО "12345"

ИНН: 3663046340

Рисунок 65 Регистрационная карточка ТС

Подпись и дата						Инструкция пользователя ДОРИС Маршрут	Лист
Инв. № дубл.							54
Взам. инв. №							
Подпись и дата							
Инв. № подл.							
Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Дата			

Нажав метку ПОКАЗАТЬ МАРШРУТЫ на карточке, пользователь получает список маршрутов данного ТС (Рисунок 66).

Каждая строка списка содержит:

- Маршрут;
- Наименование;
- Дату начала;
- Дату окончания.

Регистрационная карточка транспортного средства

Начало периода*  Конец периода* 

ПОКАЗАТЬ МАРШРУТЫ

Категория ТС: Автобус
 Марка: unknown
 Модель: unknown
 ГРЗ: AP 016 21
 Гаражный номер: 4462
 Регион: Нет данных
 Организация: Организация по умолчанию
 ИНН: 0000000000000

Маршрут	Наименование	Дата начала	Дата окончания
Нет данных по маршрутам на выбранные даты			

ВЫВЕСТИ НА ПЕЧАТЬ
ВЫГРУЗКА XLS
ЗАКРЫТЬ

Рисунок 66 Список маршрутов

Нажав кнопки **ВЫВЕСТИ НА ПЕЧАТЬ** и **ВЫГРУЗКА XLS**, пользователь выводит регистрационную карточку ТС на печать или в файл библиотеки пользователя.

Нажав иконку  в выбранной строке, пользователь получает на экране панель с атрибутами выбранного ТС для корректировки соответствующих параметров (Рисунок 62 и Рисунок 63).

Нажав на иконку  в выбранной строке, пользователь получает отчет по данному ТС за заданный период времени (Рисунок 67).

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

Отчет по данному ТС

Номер ТС: А 187 УУ 198
Марка ТС: ЛиАЗ
Модель ТС: 529267
Средняя скорость: Нет данных

Начало периода* 01.12.2022 00:00  Конец периода* 31.12.2022 23:59 

Выберите формат
CSV 

ОТМЕНИТЬ

ПОЛУЧИТЬ ОТЧЕТ

Рисунок 67 Отчет по данному ТС

Нажав на иконку  в выбранной строке, пользователь получает историю перемещений по данному ТС за заданный период времени (Рисунок 68).

Выберите период

Начало периода 30.11.2022 22:13  Конец периода 01.12.2022 22:13 

ПОКАЗАТЬ ЗАКРЫТЬ

Рисунок 68 История перемещений ТС

Нажав иконку  в выбранной строке, пользователь получает на экране запрос на удаление выбранной строки.

При положительном ответе на вопрос соответствующая строка удаляется из списка остановок.

Нажав метку ПОЛУЧИТЬ ШАБЛОН ДЛЯ ЗАГРУЗКИ ТС, пользователь получает шаблон для загрузки ТС.

Нажав кнопку ЗАГРУЗИТЬ, пользователь загружает данные о ТС из библиотеки пользователя.

6.5.5 Модуль «Марки»

Модуль «Марки» является справочником, содержащим данные о марках транспортной техники, используемой в пассажирском транспорте. Поддержание этого справочника в

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

Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Дата
------	------	----------	-------	------

актуальном состоянии позволяет оперативно изменять информацию о транспортных средствах в базе данных системы.

Для входа в модуль «Марки» необходимо в главном меню (на панели слева) щелкнуть надпись «Пассажирский транспорт». В открывшемся подменю выбрать пункт «Модули», далее выбрать пункт меню «Марки».

В результате откроется окно, где перечислены все марки транспортных средств, которые могут быть использованы для дорожных работ в текущем регионе (Рисунок 69).

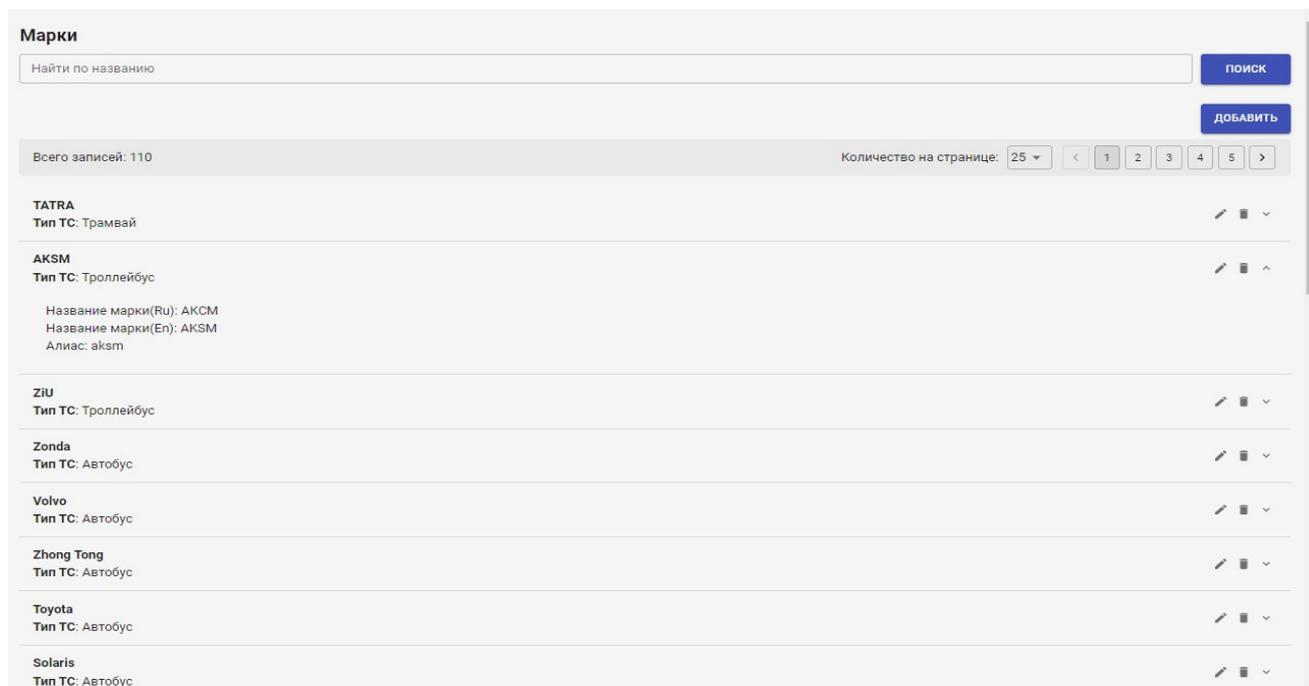
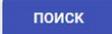


Рисунок 69 Марки транспортных средств

Для быстрого поиска марки необходимо ввести ее название в поле «Найти по названию», расположенное в верхней части окна, а затем нажать на кнопку .

При нажатии на кнопку  откроется окно настройки новой марки транспортных средств.

Справа от списка марок транспортных средств (Рисунок 69) расположены следующие кнопки:

-  - редактирование информации о марке транспортного средства;
-  - удаление выбранной марки;
-  - показать информацию о марке.

После нажатия на кнопку  (Рисунок 69) откроется окно редактирования информации о марке транспортного средства.

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

Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Дата
------	------	----------	-------	------

После нажатия на кнопку  или на строку с названием марки транспортного средства в списке (Рисунок 69) откроется информация о выбранной марке (Рисунок 70).

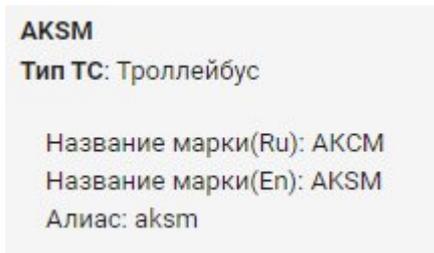


Рисунок 70 Информация о марке транспортного средства

6.5.5.1 Добавление/редактирование записи о марке ТС

Окна создания новой и редактирования созданной ранее записи о марке транспортного средства имеют общие параметры (Рисунок 71 и Рисунок 72).

Добавление

Название марки(Ru) *

Название марки(En) *

Алиас *

Категория ТС *
Неизвестный

ОТМЕНИТЬ

СОХРАНИТЬ

Рисунок 71 Окно для создания новой записи о марке транспортного средства

Редактирование

Название марки(Ru) *
AKCM

Название марки(En) *
AKSM

Алиас *
aksм

Категория ТС *
Троллейбус

ОТМЕНИТЬ

СОХРАНИТЬ

Рисунок 72 Окно редактирования записи о марке транспортного средства

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

Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Дата
------	------	----------	-------	------

Поля, отмеченные знаком * и/или цветом, обязательны для заполнения.

В открывшемся окне необходимо ввести следующие параметры:

- название марки на русском и на английском языках;
- алиас;
- категория транспортного средства (выбирается из справочника).

Для создания новой марки транспортного средства, а также сохранения внесенных изменений, после заполнения параметров необходимо нажать на кнопку **СОХРАНИТЬ**.

6.5.6 Модуль «Модели»

Модуль «Модели» является справочником, содержащим данные о моделях транспортной техники, используемой в пассажирском транспорте. Поддержание этого справочника в актуальном состоянии позволяет оперативно изменять информацию о транспортных средствах в базе данных системы.

Для входа в модуль «Модели» (транспортных средств) необходимо в главном меню щелкнуть надпись «Пассажирский транспорт». В открывшемся подменю выбрать пункт «Модули», далее выбрать пункт меню «Модели».

В результате откроется окно, где перечислены все модели транспортных средств, которые могут быть использованы для дорожных работ в текущем регионе (Рисунок 73).

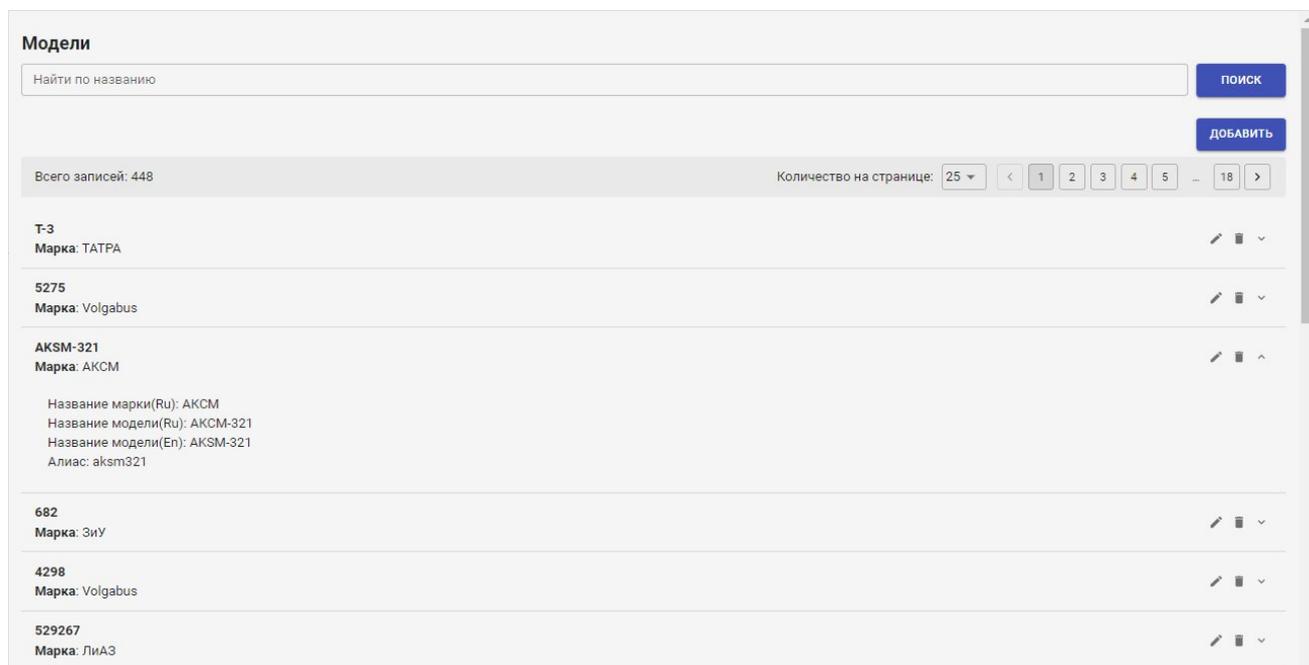


Рисунок 73 Модели транспортных средств

Для быстрого поиска модели необходимо ввести ее название в поле «Найти по названию», расположенное в верхней части окна, а затем нажать на кнопку **ПОИСК**.

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

Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Дата
------	------	----------	-------	------

При нажатии на кнопку **ДОБАВИТЬ** откроется окно настройки новой модели транспортных средств

Справа от списка моделей транспортных средств (Рисунок 73) расположены следующие кнопки:

-  - редактирование информации о модели транспортного средства;
-  - удаление выбранной модели;
-  - показать информацию о модели.

После нажатия на кнопку  (Рисунок 73) откроется окно редактирования информации о модели транспортного средства.

После нажатия на кнопку или на строку с названием модели транспортного средства в списке (Рисунок 73) откроется информация о выбранной модели (Рисунок 74).

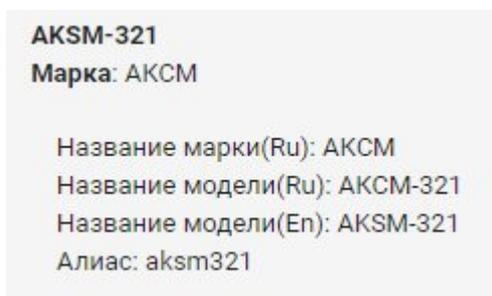


Рисунок 74 Информация о модели транспортного средства

6.5.6.1 Добавление/редактирование данных о модели ТС

Окна создания новой и редактирования созданной ранее модели транспортного средства имеют общие параметры (Рисунок 75, Рисунок 76).

Добавление

Выберите марку *

Название модели(Ru) *

Название модели(En) *

Алиас *

ОТМЕНИТЬ СОХРАНИТЬ

Рисунок 75 Окно для создания новой записи о модели транспортного средства

Инов. № дубл.	Взам. инв. №	Подпись и дата					
Инов. № подл.	Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Дата	Инструкция пользователя ДОРИС Маршрут	Лист
							60

Редактирование

Выберите марку *
АКСМ

Название модели(Ru) *
АКСМ-321

Название модели(En) *
AKSM-321

Алиас *
aksm321

ОТМЕНИТЬ СОХРАНИТЬ

Рисунок 76 Окно для редактирования записи о модели транспортного средства

Поля, отмеченные знаком * и/или цветом, обязательны для заполнения.

В открывшемся окне необходимо ввести следующие параметры:

- марка транспортного средства;
- название модели на русском и английском языках;
- алиас.

Для создания новой записи о модели транспортного средства, а также для сохранения внесенных изменений, после заполнения параметров необходимо нажать на кнопку

6.5.7 Модуль «Сотрудники»

Модуль представляет собой справочник со списком сотрудников с их должностями и организациями, в которых они работают.

Данный справочник заполняется перед началом работы с модулем «ДОРИС Маршрут».

Для входа в модуль «Сотрудники» необходимо из перечня доступных авторизованному пользователю разделов кликнуть на «Пассажирский транспорт». В открывшемся меню выбрать пункт «Модули», далее выбрать пункт меню «Сотрудники».

В результате откроется окно, где перечислены все сотрудники организаций (Рисунок 77).

Сотрудники

Имя Фамилия Отчество Удостоверение Выбрать организацию

Выберите формат ПОЛУЧИТЬ ОТЧЕТ СБРОСИТЬ ФИЛЬТР НАЙТИ ДОБАВИТЬ

Всего записей: 1 Количество на странице: 25

Иванов Иван Иванович, Табельный номер: 444

Всего записей: 1 Количество на странице: 25

Рисунок 77 Сотрудники

Подпись и дата					Инструкция пользователя ДОРИС Маршрут	Лист
Инв. № дубл.						61
Взам. инв. №						
Подпись и дата						
Инв. № подл.						
Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Дата		

Для поиска сотрудника можно воспользоваться фильтром, расположенным в верхней части экрана. Дополнительно под фильтром расположена форма для получения отчета по выбранным в форме поиска сотрудникам (Рисунок 78):

Рисунок 78 Получение отчета по сотрудникам

Для получения отчета необходимо выбрать формат и нажать на кнопку «Получить отчет». Сформированный отчет сохранится на локальный компьютер пользователя.

При нажатии на кнопку откроется окно добавления информации по новому сотруднику.

Справа от списка сотрудников (Рисунок 77) расположены следующие кнопки:

- - редактирование информации о сотруднике;
- - удаление выбранного сотрудника;
- - показать подробную информацию о сотруднике.

В результате нажатия на кнопку откроется блок с подробной информацией о сотруднике (Рисунок 79).

Рисунок 79 Подробная информация о сотруднике

В результате нажатия на кнопку откроется окно редактирования информации о выбранном сотруднике.

6.5.7.1 Добавление/редактирование сотрудника

Окна добавления информации о новом сотруднике и редактирования созданного ранее сотрудника имеют общие параметры (Рисунок 80 и Рисунок 81).

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

Добавление сотрудника

Имя *	Фамилия *
Отчество *	Удостоверение *
Выбрать организацию *	
Табельный номер *	Метка *
Номер телефона *	
Должность *	
Даты проведения предрейсового и послерейсового медицинского осмотра сотрудника	
Предрейсовый	Послерейсовый
ЗАКРЫТЬ	
СОХРАНИТЬ	

Рисунок 80 Окно настройки информации о новом сотруднике

Редактирование сотрудника

Имя *	Фамилия *
Сергей	Сидоров
Отчество *	Удостоверение *
Сергеевич	123
Выбрать организацию *	
ООО "НПО "ИТС"	
Табельный номер *	Метка *
123	черная
Номер телефона *	
8-800-000-0000	
Должность *	
Кондуктор	
Даты проведения предрейсового и послерейсового медицинского осмотра сотрудника	
Предрейсовый	Послерейсовый
ЗАКРЫТЬ	
СОХРАНИТЬ	

Рисунок 81 Окно редактирования информации о сотруднике

Поля, отмеченные знаком * и/или цветом, обязательны для заполнения.

В открывшемся окне можно ввести или изменить следующие параметры:

- фамилия, имя и отчество сотрудника;
- номер удостоверения сотрудника;

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

Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Дата

- организация, к которой относится сотрудник (выбор из справочника организаций);
- табельный номер сотрудника;
- метка сотрудника;
- номер телефона сотрудника;
- должность сотрудника (выбирается из справочника должностей);
- даты проведения предрейсового и послерейсового медицинского осмотра сотрудника.

Для добавления информации о новом сотруднике, а также сохранения внесенных изменений, после заполнения параметров необходимо нажать на кнопку **СОХРАНИТЬ**.

6.5.8 Модуль «Список должностей»

Модуль представляет собой справочник со списком должностей.

Данный справочник заполняется перед началом работы с модулем «ДОРИС Маршрут».

Для входа в модуль «Список должностей» необходимо из перечня доступных авторизованному пользователю разделов кликнуть на «Пассажирский транспорт». В открывшемся меню выбрать пункт «Модули», далее выбрать пункт меню «Список должностей».

В результате откроется окно, где перечислены все должности сотрудников (Рисунок 82).

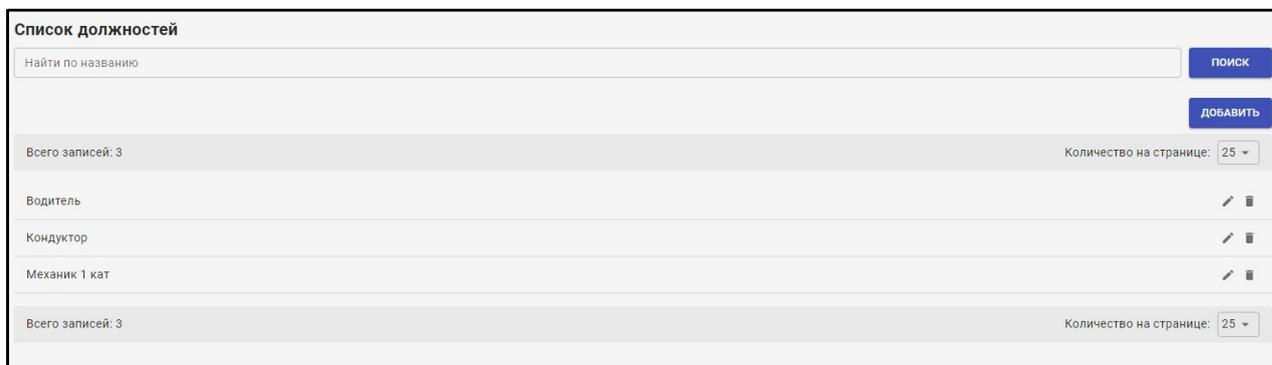


Рисунок 82 Список должностей

Для быстрого поиска должности необходимо ввести ее название в поле «Найти по названию», расположенное в верхней части окна, а затем нажать на кнопку **ПОИСК**.

При нажатии на кнопку **ДОБАВИТЬ** откроется окно настройки новой должности (Рисунок 83).

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

Рисунок 83 Окно настройки новой должности

В данном окне необходимо ввести название новой должности и нажать на кнопку

СОХРАНИТЬ

Справа от списка должностей (Рисунок 82) расположены следующие кнопки:

-  - редактирование информации о выбранной должности;
-  - удаление должности.

В результате нажатия на кнопку  откроется окно редактирования информации о должности (Рисунок 84).

Рисунок 84 Окно редактирования должности

В данном окне необходимо ввести название новой должности и нажать на кнопку

СОХРАНИТЬ

6.5.9 Модуль «Формирование бригад»

Для входа в модуль «Формирование бригад» необходимо на панели главного меню слева щелкнуть надпись «Пассажирский транспорт». В открывшемся подменю выбрать пункт «Модули», далее выбрать пункт меню «Формирование бригад».

В результате откроется панель, где перечислены все созданные бригады (Рисунок 85).

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

Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Дата
------	------	----------	-------	------

Формирование бригад

Название Номер Выбрать организацию

Всего записей: 1 Количество на странице: 25

Бригада №4

Всего записей: 1 Количество на странице: 25

Рисунок 85 Панель с информацией о бригадах

Для поиска бригады можно воспользоваться фильтром, расположенным в верхней части экрана. Данные можно отфильтровать по параметрам, отображенным в верхней части настройки фильтра. Эти параметры могут отличаться, в зависимости от того, какие именно данные отображаются в окне, в которое встроена возможность поиска по фильтру.

Для настройки фильтра необходимо ввести один или несколько параметров в имеющиеся поля.

С помощью кнопки активируется поиск по заданным параметрам фильтра.

Кнопка отменяет заданные ранее параметры фильтра.

При нажатии на кнопку откроется окно добавления информации по новой бригаде.

Справа от списка бригад (Рисунок 85) расположены следующие кнопки:

- - редактирование информации о выбранной бригаде;
- - удаление бригады.

6.5.9.1 Добавление/редактирование бригады

Окна создания новой и редактирования созданной ранее бригады имеют общие параметры (Рисунок 86, Рисунок 87).

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

Добавление бригады

Название * Номер *

Выбрать организацию * 🔍

Сотрудники 🔍

Сперва выберите организацию

ЗАКРЫТЬ СОХРАНИТЬ

Рисунок 86 Добавление бригады

Редактирование бригады

Название * Номер *
Бригада 4

Выбрать организацию * × 🔍
МБУ "СЕВЕРНОЕ"

Сотрудники × 🔍
Иванов Иван Иванович

ЗАКРЫТЬ СОХРАНИТЬ

Рисунок 87 Окно для редактирования данных бригады

Поля, отмеченные знаком * и/или цветом, обязательны для заполнения.

В открывшемся окне можно ввести или изменить следующие параметры:

- название бригады;
- номер бригады;
- организация (выбирается из справочника);
- ФИО сотрудников из выбранной организации.

Для создания новой бригады, а также сохранения внесенных изменений, после заполнения параметров необходимо нажать на кнопку **СОХРАНИТЬ**.

6.5.10 Модуль «Парк транспортных средств»

Модуль «Парк транспортных средств» отражает тот факт, что транспортная техника группируется по территориальному признаку. Парк транспорта не только имеет определенный адрес, но и определенную «зону ответственности», которая может быть обозначена в графической форме на карте.

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

Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Дата
------	------	----------	-------	------

Для входа в модуль «Парк транспортных средств» необходимо в главном меню щелкнуть надпись «Пассажирский транспорт». В открывшемся подменю выбрать пункт «Модули», далее выбрать пункт меню «Парк транспортных средств».

В результате откроется окно, где перечислены все парки транспортных средств (Рисунок 88).



Рисунок 88 Парки транспортных средств

Для быстрого поиска парка необходимо ввести его название в поле «Найти по названию», расположенное в верхней части окна, а затем нажать на кнопку .

При нажатии на кнопку  откроется окно ввода данных для нового парка транспортных средств.

Справа от списка парков транспортных средств (Рисунок 88) расположены следующие кнопки:

-  - показать на карте местоположение выбранного парка транспортных средств;
-  - редактирование информации о парке транспортных средств.

После нажатия на кнопку  откроется информация о зоне действия выбранного парка (Рисунок 89).

Инв. № подл.	Подпись и дата	Взам. инв. №	Инв. № дубл.	Подпись и дата	Инструкция пользователя ДОРИС Маршрут					Лист
										68
					Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Дата	

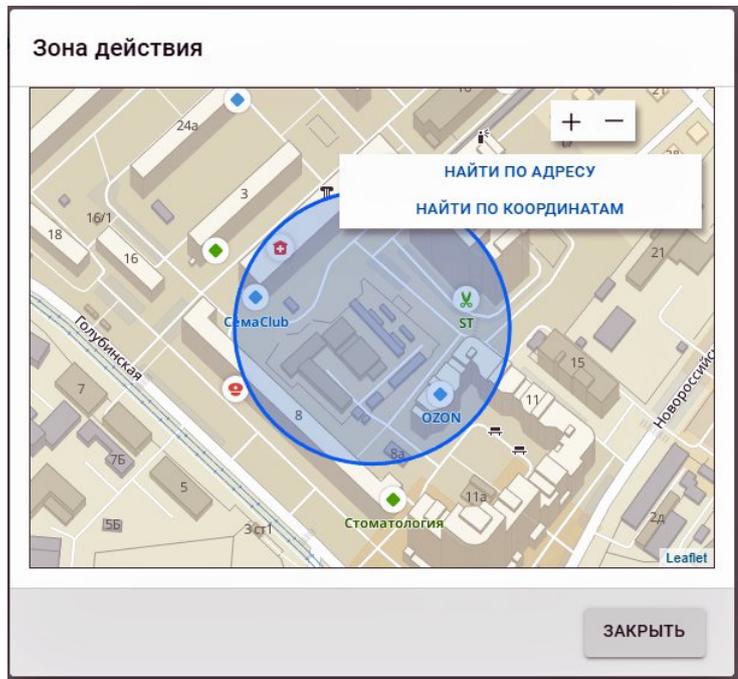


Рисунок 89 Информация о зоне действия парка

Редактирование областей, указанных на картах, подробно рассмотрено в разделе 6.1 **Ошибка! Источник ссылки не найден.** настоящего документа.

После нажатия на кнопку  откроется окно редактирования информации о парке транспортных средств .

6.5.10.1 Добавление/редактирование парка

Окна создания нового и редактирования созданного ранее парка транспортных средств имеют общие параметры (Рисунок 90, Рисунок 91).

Добавление

Название *

Выбрать организацию

Широта(lat) * Долгота(lon) *

[ВЫБРАТЬ НА КАРТЕ](#)

Зона действия *:

[ВЫБРАТЬ НА КАРТЕ](#)

Комментарий

Рисунок 90 Окно ввода данных для нового парка транспортных средств

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

Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Дата
------	------	----------	-------	------

Рисунок 91 Окно редактирования данных парка транспортных средств

Поля, отмеченные знаком * и/или цветом, обязательны для заполнения.

В открывшемся окне можно ввести или изменить следующие параметры:

- 1) Название парка. Это текст, который должен содержать максимум полезной информации для пользователей;
- 2) Организация. Она выбирается из справочника, который представлен здесь в качестве всплывающего окна. Справочник по организациям доступен в главном меню системы ДОРИС (пункт «Организации»);
- 3) Ширина и долгота местоположения парка (изменить эти показатели можно вручную или нажав на кнопку **ИЗМЕНИТЬ МЕСТОПОЛОЖЕНИЕ** и переместив метку на карте, которая будет открыта в дополнительном окне;
- 4) Зона действия. Для выбора или изменения необходимо нажать на кнопку **ИЗМЕНИТЬ НА КАРТЕ** и сформировать зону на карте, которая будет открыта в дополнительном окне;
- 5) Комментарии. Произвольный текст.

Для создания нового парка транспортных средств, а также сохранения внесенных изменений (после заполнения параметров) необходимо нажать на кнопку **СОХРАНИТЬ**.

6.5.11 Подразделы «Наряды»

Подраздел «Модули. Наряды, Наряды (календарный план), Контроль нарядов»,

Нажав строку НАРЯДЫ, пользователь получает окно со списком нарядов на выполнение работ организациями, участвующими в обслуживании транспортной агломерации и строку фильтра для поиска конкретного наряда (Рисунок 92).

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

Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Дата

Наряды

Начало периода: 01.12.2022  Конеч период: 02.12.2022  Выберите график движения 

Нет наряда на дату

Рисунок 92 Подраздел «Модули. Наряды»

Добавление наряда в список выполняется после нажатия метки ДОБАВИТЬ. В окне появляется всплывающая панель с полями атрибутов наряда (Рисунок 93). Заполнив поля формы и нажав иконку СОХРАНИТЬ, пользователь получит новую строку в списке нарядов транспортных средств.

Добавить наряд

Дата: 30.01.2022 

Выберите график движения * 

Выбрать организацию

Начало: Окончание:

Маршрут: Название:

Выберите транспортное средство * 

Гаражный номер ТС: Пункт подачи ТС:

Выберите бригаду * 

Рисунок 93 Добавление наряда в список

Нажав в строке списка иконку  пользователь удаляет строку из списка нарядов.

6.5.12 Подраздел «Контроль нарядов»

Нажав строку КОНТРОЛЬ НАРЯДОВ, пользователь получает окно со списком нарядов на определенную дату и строку фильтра для поиска конкретного наряда на определенную дату по указанному маршруту (Рисунок 94).

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

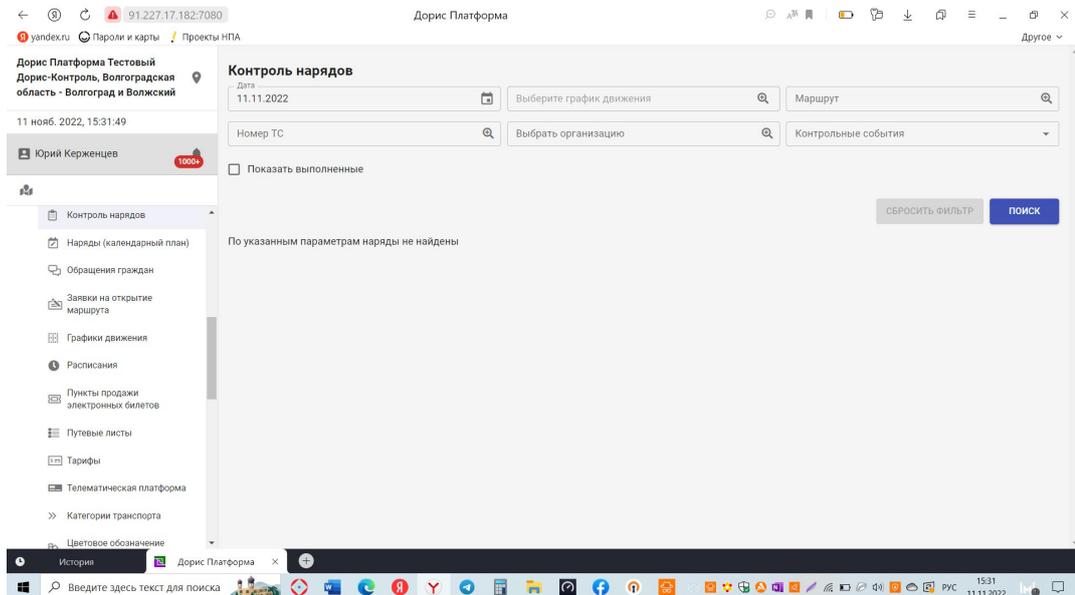


Рисунок 94 Подраздел «Модули. Контроль нарядов»

В строке нарядов определяется Контрольное событие (Рисунок 95).

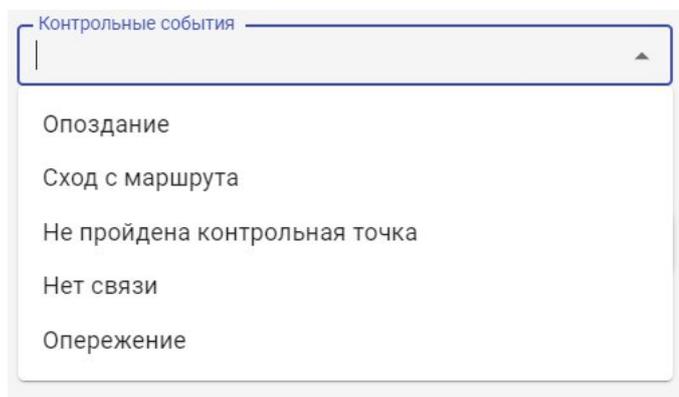


Рисунок 95 Контрольное событие

6.5.13 Подраздел «Наряды(календарный план)»

Нажав строку НАРЯДЫ (Календарный план), пользователь получает окно со списком нарядов за указанный период времени и строку фильтра для поиска конкретного наряда за указанный период времени (Рисунок 96).

Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Дата

Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Дата

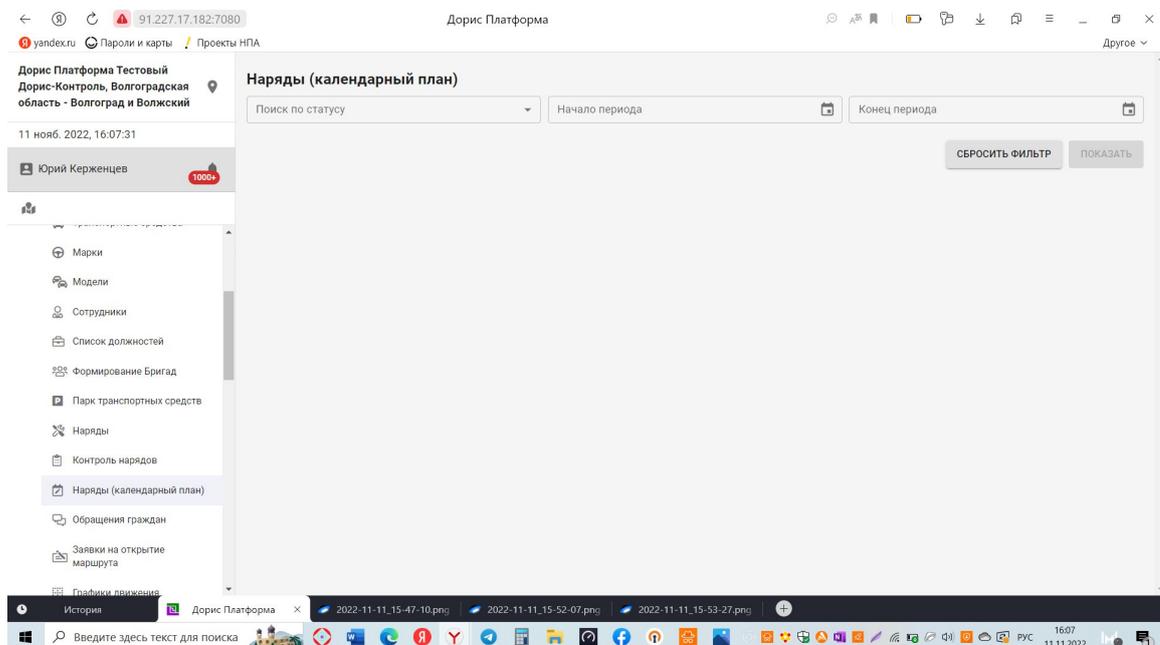


Рисунок 96 Подраздел «Модули. Наряды (календарный план)»

Поиск наряда в заданном временном интервале выполняется по статусу наряда (Рисунок 61).

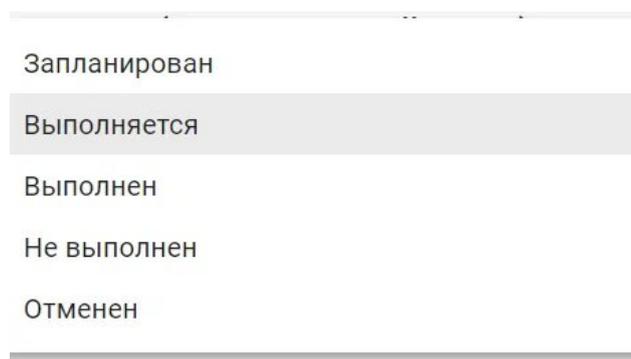


Рисунок 97 Статус наряда

6.5.14 Подразделы «Модули. Обращение граждан, Заявки на открытие маршрута, Графики движения, Расписания, Пункты продажи электронных билетов, Путевые листы, Тарифы»

Подразделы «Обращение граждан», «Заявки на открытие маршрута», «Графики движения», «Расписания», «Пункты продажи электронных билетов», «Путевые листы», «Тарифы» предназначен для организации работы объектов и субъектов, которые участвуют в эксплуатации и использовании пассажирского транспорта.

После нажатия соответствующей запросу иконки на экране появляется строка фильтра с полями для заполнения для поиска соответствующего объекта или субъекта и команды для управления фильтром: СБРОСИТЬ ФИЛЬТР, ПОИСК, ДОБАВИТЬ. Кроме того, на экране

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

появляется список строк, содержащий перечисление искомых объектов или субъектов и их основные параметры.

В каждой строке указаны иконки с помощью, которых можно получить дополнительную информацию о параметрах и атрибутах объектов или субъектов строки , определить место их расположения на карте , выполнить редактирование информации об объектах или субъектах , распечатать  ее или удалить строку .

6.5.15 Подраздел «Обращение граждан»

Нажав строку «Модули. ОБРАЩЕНИЕ ГРАЖДАН», пользователь получает окно со списком обращений граждан по поводу качества работы организаций, обслуживающих транспортную структуру агломерации, а также строку фильтра для поиска конкретного обращения. (Рисунок 98).

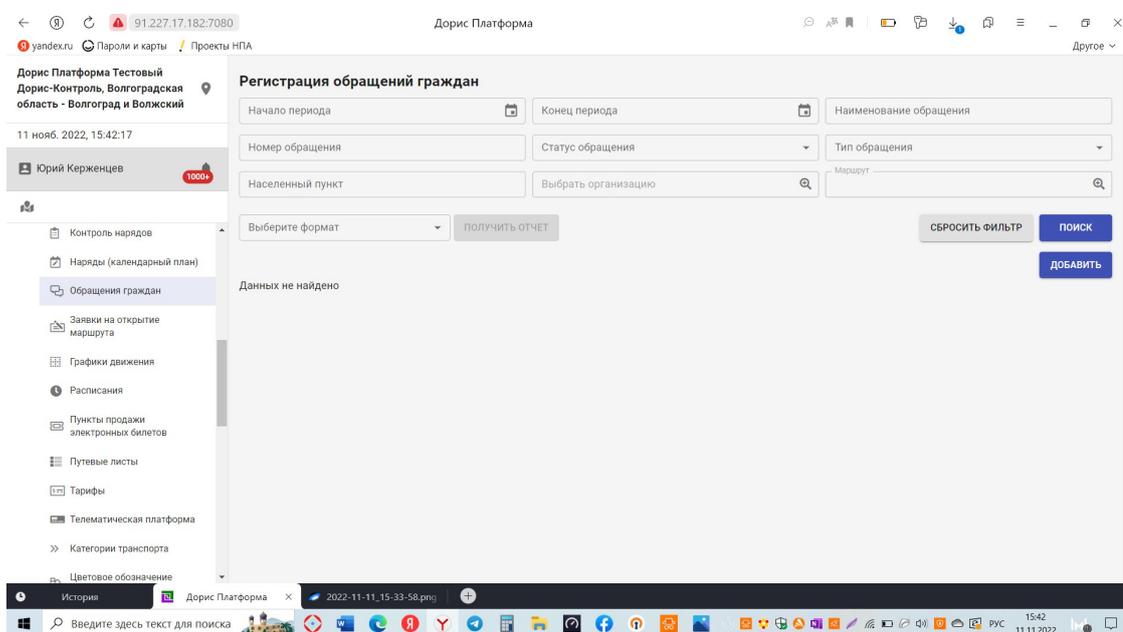


Рисунок 98 Подраздел «Модули. Обращение граждан»

В строке статус обращения определяется статус обращения для поиска в заданное время (Рисунок 99).

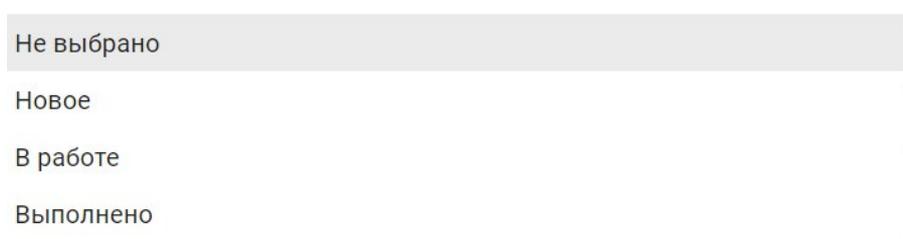


Рисунок 99 Статус обращения

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

В строке тип обращения определяется тип обращения для поиска в заданное время (Рисунок 100).

Рисунок 100 Тип обращения

Нажав метку ДОБАВИТЬ ОБРАЩЕНИЕ, пользователь получит рамку с полями для заполнения при написании обращения (Рисунок 101).

Рисунок 101 Добавить обращение

Результатом заполнения полей рамки и нажатия метки СОЗДАТЬ является появление новой строки в списке строк обращений с заданными атрибутами.

Инд. № подл.	Подпись и дата
Взам. инв. №	Инд. № дубл.
Подпись и дата	
Изм.	Лист

Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Дата
------	------	----------	-------	------

В каждой строке указаны иконки с помощью, которых можно получить дополнительную информацию о параметрах и атрибутах обращения , выполнить редактирование информации обращения , распечатать список или удалить строку .

6.5.16 Подраздел «Заявки на открытие маршрута»

Нажав строку «Модули. ЗАЯВКА НА ОТКРЫТИЕ МАРШРУТА», пользователь получит окно со списком заявок на открытие маршрута для организаций, обслуживающих транспортную структуру агломерации, а также строку фильтра для поиска конкретной заявки. (Рисунок 102).

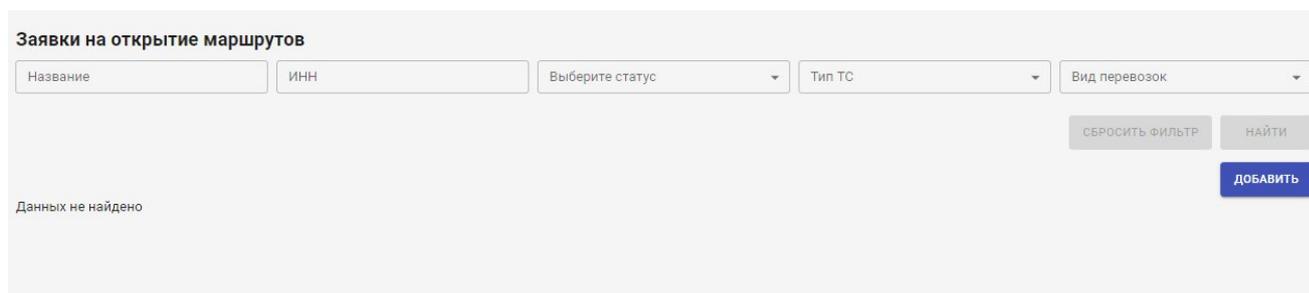


Рисунок 102 Заявка на открытие маршрута

Нажав кнопку ДОБАВИТЬ, пользователь получит рамку с полями для заполнения при написании заявки на открытие маршрута (Рисунок 103).

Инв. № подл.	Подпись и дата	Взам. инв. №	Инв. № дубл.	Подпись и дата	Инструкция пользователя ДОРИС Маршрут					Лист
										76
Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Дата						

Добавить заявку на открытие маршрута

Выберите статус

Выберите тип транспортного средства

Выберите тип перевозки

Наименование организации (ИП) *

ИНН *

Почтовый адрес *

Юридический адрес *

E-mail * Телефон *

Комментарий

Технико-экономическое обоснование *

Добавить документы:

Проект расписания маршрута *

Добавить документы:

Проект схемы маршрута с указанием остановочных пунктов *

Добавить документы:



Введите текст с картинки *

Рисунок 103 Добавить заявку на открытие маршрута

Заполнив поля рамки, дополнив заявку ссылками на сопроводительные документы и нажав кнопку СОЗДАТЬ, пользователь получает новую строку в списке заявок на открытие маршрута.

Поиск в списке выполняется по:

- названию маршрута;

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

Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Дата
------	------	----------	-------	------

- ИНН организации, подавшей заявку;
- статусу заявки (новый, на рассмотрении, одобрен, отклонен);
- типу ТС (автобус, троллейбус, трамвай, маршрутное такси);
- виду перевозок (Рисунок 104).

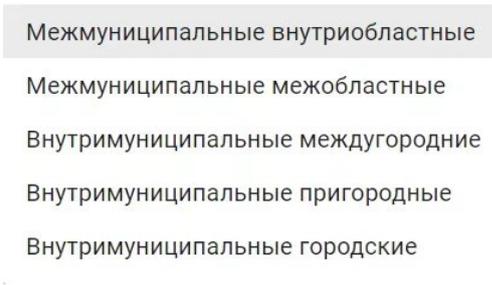


Рисунок 104 Вид перевозок

В каждой строке указаны иконки с помощью, которых можно получить дополнительную информацию о параметрах и атрибутах заявки , выполнить редактирование информации о заявке , распечатать список заявок или удалить строку .

6.5.17 Подраздел «Графики движения»

Нажав строку «Модули. ГРАФИКИ ДВИЖЕНИЯ», пользователь получает окно со списком графиков движения, а также строку фильтра для поиска конкретного графика (Рисунок 105).

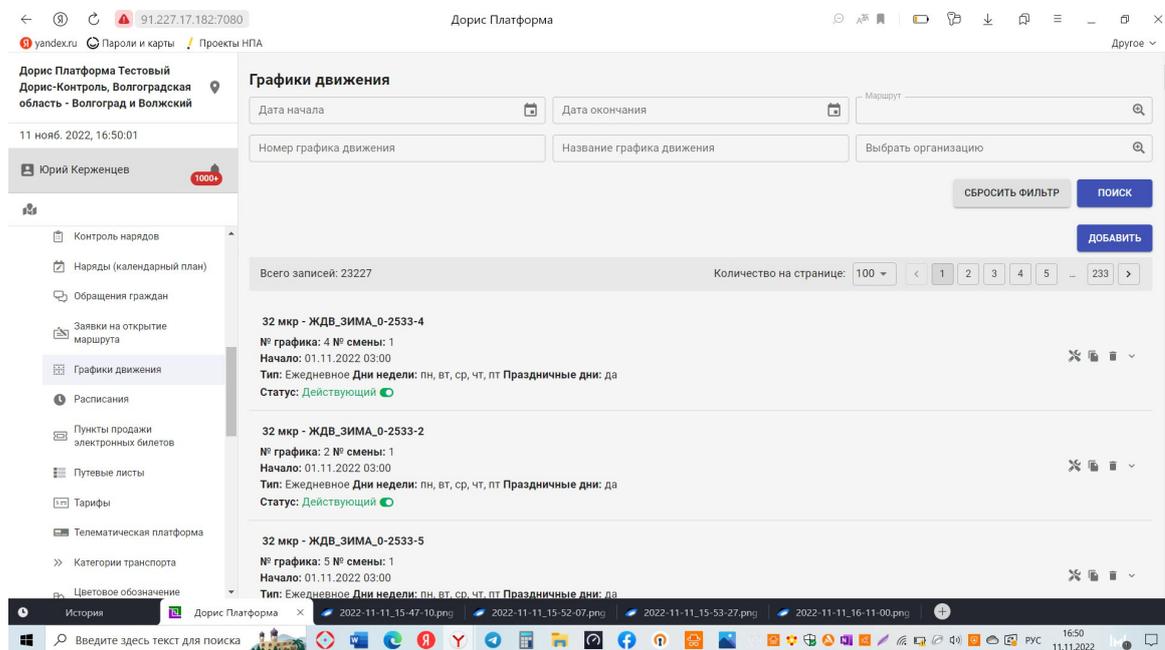


Рисунок 105 Раздел «Модули. Графики движения»

Каждая строка графика содержит:

- Наименование;

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

Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Дата
------	------	----------	-------	------

- № графика;
- № смены;
- Начало;
- Тип;
- Дни недели;
- Праздничные дни;
- Статус.

Нажав метку ДОБАВИТЬ, пользователь получит рамку с полями для заполнения при добавлении расписания (Рисунок 106).

Создание

Название *

Статус графика *
Действующий

Номер графика * Номер смены *

Прямой маршрут *

Шаблон расписания прямого маршрута
Выбор шаблона расписания станет доступен после выбора маршрута

Обратный маршрут *

Шаблон расписания обратного маршрута
Выбор шаблона расписания станет доступен после выбора маршрута

Количество копий рейсов *

Выбрать организацию *

Парк *

Нулевой пробег (от парка до первой остановки):

Расстояние(км) Время (ЧЧ:ММ)

Межрейсовый отстой (ЧЧ:ММ)

Обед через (ЧЧ:ММ)

Укажите параметры действия графика:

Действует с * Действует по *

Тип графика *

ЗАКРЫТЬ СОХРАНИТЬ

Рисунок 106 Добавить график

Инв. № подл.	Подпись и дата	Взам. инв. №	Инв. № дубл.	Подпись и дата	Инструкция пользователя ДОРИС Маршрут					Лист
										79
Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Дата						

В качестве типа графика может быть указаны следующие типы (Рисунок 107):

- Однодневное
- Ежедневное
- По дням недели
- По выходным
- По праздникам

Рисунок 107 Типы графиков

Результатом заполнения полей рамки и нажатия метки СОХРАНИТЬ является появление новой строки в списке графиков движения с заданными атрибутами.

В каждой строке списка указаны иконки с помощью которых можно получить дополнительную информацию о параметрах и атрибутах графика (Рисунок 108, найти наряды на выполнение работ по данному графику ✕, удалить строку 🗑).

Нажав метку СТАТУС, пользователь может перевести график из Действующего в Недействующий статус.

Графики движения

Дата начала: [] Дата окончания: [] Маршрут: []

Номер графика движения: [] Название графика движения: [] Выбрать организацию: []

СЕРВИСНЫЙ ФИЛЬТР ПОИСК ДОБАВИТЬ

Всего записей: 23589 Количество на странице: 25 < 1 2 3 4 5 ... 944 >

306
 № графика: 1 № смены: 1
 Начало: 01.11.2022 12:36 Окончание: 30.11.2022 12:36
 Тип: Ежедневное Дни недели: пн, вт, ср, чт, пт, сб, вс Праздничные дни: да
 Организация-перевозчик: ООО "12345"

Статус: Действующий

№	Название события	Направление	Тип рейса	Начало	Окончание	Пробег, км	Длительность, ч:мм
1	Выезд из парка: Автоколонна № 1208			12:36	12:36	0	00:00
2	Нулевой пробег			12:36	12:36	0	00:00
3	100, г.Дубовка (АС) - г.Волгоград АВ_КРУГЛОГОДИЧНО_0-472-1-А	прямой	Линейный	12:36	12:50	52,974	00:14
11	100, г.Дубовка (АС) - г.Волгоград АВ_КРУГЛОГОДИЧНО_0-472-1-В	обратный	Линейный	12:50	13:04	52,974	00:14
19	100, г.Дубовка (АС) - г.Волгоград АВ_КРУГЛОГОДИЧНО_0-472-1-А	прямой	Линейный	13:04	13:18	52,974	00:14
27	100, г.Дубовка (АС) - г.Волгоград АВ_КРУГЛОГОДИЧНО_0-472-1-В	обратный	Линейный	13:18	13:32	52,974	00:14
35	100, г.Дубовка (АС) - г.Волгоград АВ_КРУГЛОГОДИЧНО_0-472-1-А	прямой	Линейный	13:32	13:46	52,974	00:14
43	100, г.Дубовка (АС) - г.Волгоград АВ_КРУГЛОГОДИЧНО_0-472-1-В	обратный	Линейный	13:46	14:00	52,974	00:14

Рисунок 108 График движения. Статус

Нажав на иконку строки и заполнив поля всплывающего окна, пользователь может скопировать шаблон расписаний (Рисунок 109).

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

Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Дата
------	------	----------	-------	------

Копирование графика

Название*
 Статус графика*
 Номер графика* Вы должны ввести другой номер
 Номер ссылки* Номер ссылки совпадает с исходным графиком

Прямой маршрут*
 Шаблон расписания прямого маршрута*
 Обратный маршрут*
 Шаблон расписания обратного маршрута*

Количество копий рейсов*
 Выбрать организацию*

Парк*

Нулевой пробег (от парка до первой остановки):
 Расстояние(км) 00:00
 Микроавтобусный стоял (МЧММ) 00:00
 Обед-переза (МЧММ) 00:00

Укажите параметры действия графика:
 Действует с* 01.11.2022 12:36
 Действует по* 30.11.2022 12:36
 Тип графика*
 Пн Вт Ср Чт Пт Сб Вс
 Праздники

ЗАКРЫТЬ СОХРАНИТЬ

Рисунок 109 Копирование графика

6.5.18 Подраздел «Расписания»

Нажав строку «Модули. РАСПИСАНИЯ», пользователь получит окно со списком расписаний маршрутов для организаций, обслуживающих транспортную структуру агломерации, а также строку фильтра для поиска конкретного расписания. (Рисунок 110).

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

Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Дата
------	------	----------	-------	------

Расписания

Начало периода Конец периода Статус Номер маршрута Вид транспорта Поиск по названию

Всего записей: 262 Количество на странице: 25 < 1 2 3 4 5 - 11 >

Обувная фабрика - дачи Автотранспортник_Выходные (Лето)_4-25885-3
 Статус: Проект
 Начало: 08.04.2017 03:00:00 Окончание: 13.04.2018 03:00:00
 Автобус №: 509

с. Новая Полтавка - г. Волгоград (АВ)_КРУГЛОГОДИЧНО_0-1795-5
 Статус: Проект
 Начало: 13.01.2018 03:00:00 Окончание: 30.11.2020 03:00:00
 Автобус №: 595

с. Новая Полтавка - г. Волгоград (АВ)_КРУГЛОГОДИЧНО_0-931-1
 с. Новая Полтавка (Б) Автовокзал Волгоград
 02:40 - 02:40 09:35 - 09:35

с. Новая Полтавка - г. Волгоград (АВ)_КРУГЛОГОДИЧНО_0-931-2
 Автовокзал Волгоград с. Новая Полтавка (Б)
 11:20 - 11:20 18:15 - 18:15

с. Новая Полтавка - г. Волгоград (АВ)_КРУГЛОГОДИЧНО_0-931-8
 Автовокзал Волгоград с. Новая Полтавка (Б)
 12:50 - 12:50 19:30 - 19:30

с. Новая Полтавка - г. Волгоград (АВ)_КРУГЛОГОДИЧНО_0-931-7
 с. Новая Полтавка (Б) Автовокзал Волгоград
 01:50 - 01:50 08:25 - 08:25

Рисунок 110 Расписания

Нажав метку ДОБАВИТЬ, пользователь получит рамку с полями для заполнения при создании нового расписания (Рисунок 111).

Создание

Номер маршрута *

Вид транспорта *

Будет установлен исходя из выбранного маршрута

Начало периода * Конец периода *

Название расписания *

Статус *

Графики движения *

1. График 1
 Номер графика: 1
 Период действия: 03.01.2022 08:20:00 - 31.01.2022 08:20:00
 Дни недели: пн вт ср чт пт сб вс
 Праздничные дни: да

Рисунок 111 Добавить расписание

Заполнив поля рамки и нажав кнопку СОХРАНИТЬ, пользователь получает новую строку в списке расписаний с заданными атрибутами.

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

Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Дата

Нажав метку СТАТУС, пользователь может перевести расписание из статуса: Проект в Действующее или Архивное.

В каждой строке указаны иконки с помощью, которых можно: получить дополнительную информацию о параметрах и атрибутах расписания (или нажать на строчку), выполнить редактирование информации о расписании, распечатать список расписаний.

Поиск в списке выполняется в заданном временном периоде по:

- номеру маршрута;
- статусу (проект, действующий, архивный);
- виду ТС (автобус, троллейбус, трамвай, маршрутное такси).

6.5.19 Подраздел «Пункты продажи электронных билетов»

Нажав строку «Модули. ПУНКТЫ ПРОДАЖИ ЭЛЕКТРОННЫХ БИЛЕТОВ», пользователь получит окно со списком пунктов продажи электронных билетов, а также строку фильтра для поиска конкретного пункта (Рисунок 112).

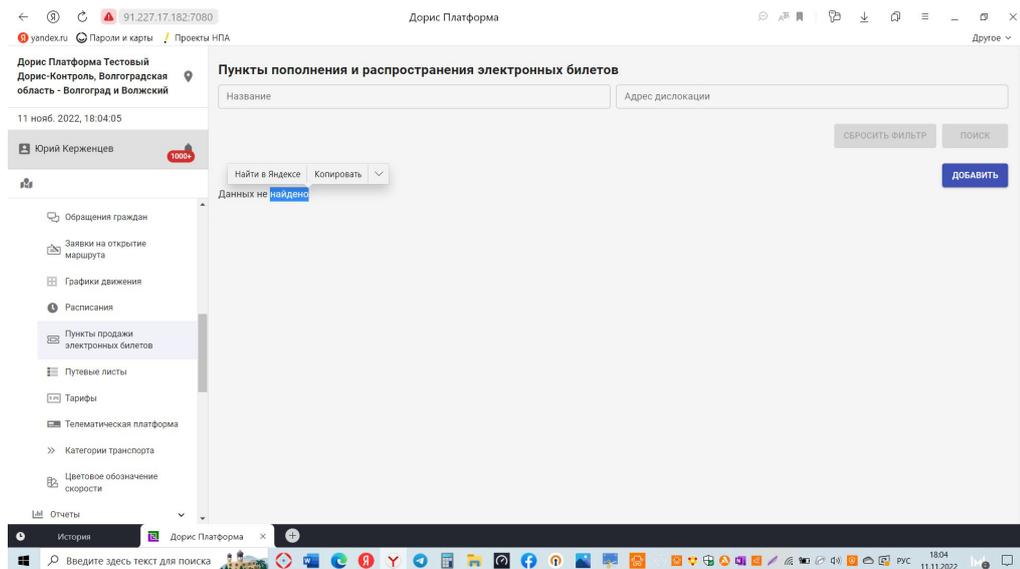


Рисунок 112 Список пунктов продажи

Нажав метку ДОБАВИТЬ, пользователь получит рамку с полями для заполнения при создании нового пункта (Рисунок 113).

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

Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Дата
------	------	----------	-------	------

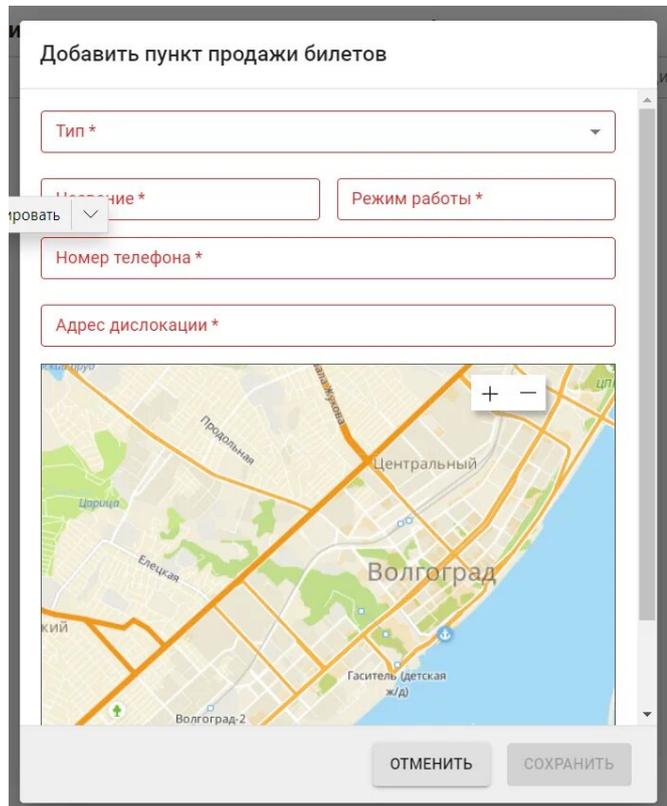


Рисунок 113 Добавить пункт продажи билетов

ТИП пункта выбирается из:

- пункты пополнения электронных билетов (информационные терминалы);
- пункты пополнения и распространения электронных билетов.

Адрес пункта, пользователь может определить, установив иконку  на карте агломерации (Рисунок 114).

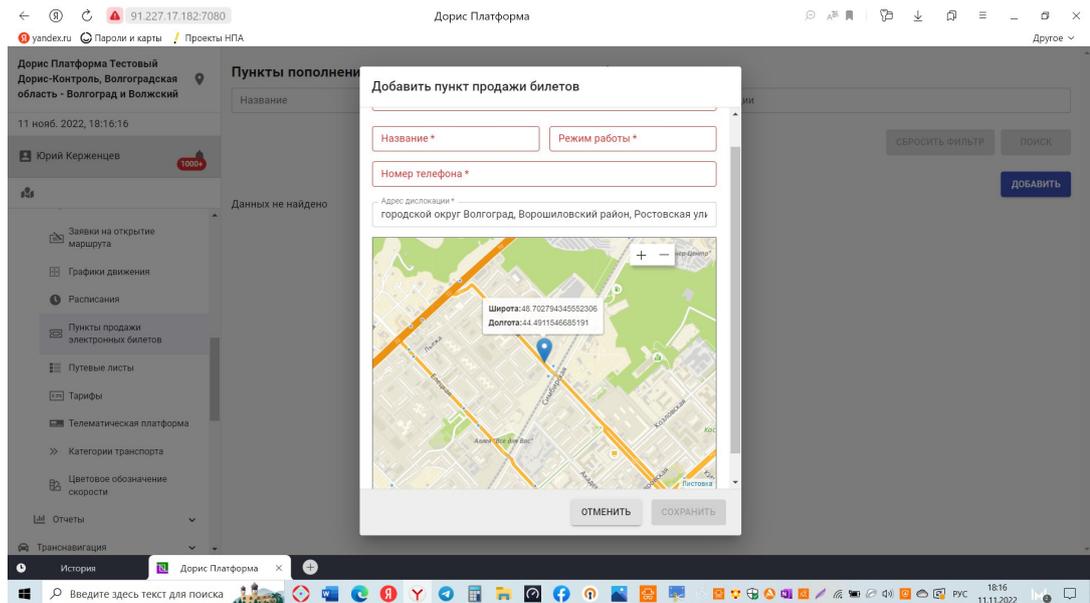


Рисунок 114 Адрес пункта на карте

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

Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Дата
------	------	----------	-------	------

Заполнив поля рамки и нажав кнопку СОХРАНИТЬ, пользователь получает новую строку в списке пунктов с заданными атрибутами.

В каждой строке указаны иконки с помощью, которых можно: получить дополнительную информацию о параметрах и атрибутах расписания (или нажать на строчку), выполнить редактирование информации о заявке , распечатать список заявок .

Поиск в списке выполняется по:

- названию пункта;
- адресу дислокации пункта.

6.5.20 Подраздел «Путевые листы»

Нажав строку «Модули, ПУТЕВЫЕ ЛИСТЫ», пользователь получит окно со списком путевых листов организаций, обслуживающих транспортную структуру агломерации, а также строку фильтра для поиска конкретного путевого листа. (Рисунок 81).

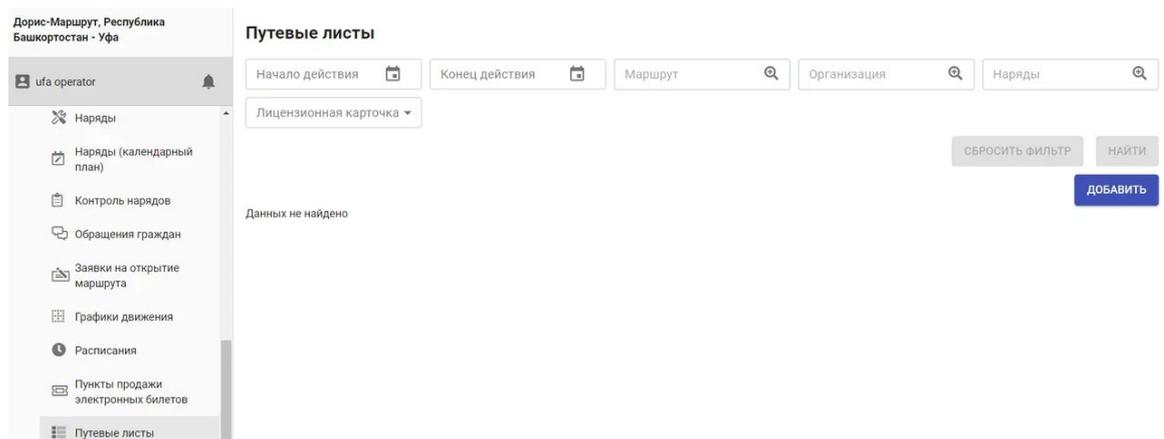


Рисунок 115 Путевые листы

Нажав метку ДОБАВИТЬ, пользователь получит рамку с полями для заполнения при добавлении путевого листа (Рисунок 116 и Рисунок 117).

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

Создание путевого листа

Номер *

Название *

Наряд * 

Начало действия *  **Конец действия *** 

ГРЗ

Транспортное средство

Организация

Дата и время проведения предрейсового контроля 

Предрейсовый контроль технического состояния пройден * _____
Выпуск на линию разрешен
 Пример: "Выпуск на линию разрешен"

Принял водитель * 

Отметка о состоянии здоровья водителя _____
Прошел предрейсовый медицинский осмотр, к исполнению т... ▾

Отметка о сдаче автобуса при смене водителя * _____
Автобус сдан в соответствии с графиком
 Пример: "Автобус сдан в соответствии с графиком"

Отметка о приеме автобуса при возвращении * _____
Автобус сдан в соответствии с графиком по окончании смены
 Пример: "Автобус сдан в соответствии с графиком по окончании смены"

Показания спидометра:

При выезде При возвращении

Наименование, номер маршрута

Лицензионная карточка * ▾

Рисунок 116 Создание путевого листа. Часть 1

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

Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Дата

Регистрационный № *

Серия *

Доставка по запросу:

Заказчик

Место подачи

Время начала (ЧЧ:ММ) 🕒

Время конца (ЧЧ:ММ) 🕒

Простой:

Причина простоя *

Начало периода * 📅

Конец периода * 📅

ДОБАВИТЬ

Диспетчер *

Пример: "ФИО Диспетчера"

Сведения о перевозке *

Пример: "Регулярная перевозка пассажиров и багажа в городском сообщении"

Код формы по ОКУД *

0345006

ЗАКРЫТЬ

СОХРАНИТЬ

Рисунок 117 Создание путевого листа. Часть 2

Результатом заполнения полей рамки и нажатия метки СОХРАНИТЬ является появление новой строки в списке путевых листов с заданными атрибутами.

В каждой строке указаны иконки с помощью, которых можно получить дополнительную информацию о параметрах и атрибутах обращения , отредактировать путевой лист , удалить строку .

Поиск в списке выполняется в заданном временном периоде по:

- номеру маршрута;
- организации;
- наряду;
- лицензионной карточке (не выбрано, стандартная, ограниченная).

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

Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Дата
------	------	----------	-------	------

В каждой строке указаны иконки с помощью, которых можно получить дополнительную информацию о параметрах и атрибутах тарифа , отредактировать тариф , удалить строку .

Поиск в списке выполняется в заданном временном периоде по:

- номеру маршрута.

6.5.22 Подраздел «Телематическая платформа»

Нажав строку «Модули. Телематическая платформа», пользователь получит окно с сводной информацией о статистических показателях работы подсистемы телеметрии. (Рисунок 120).

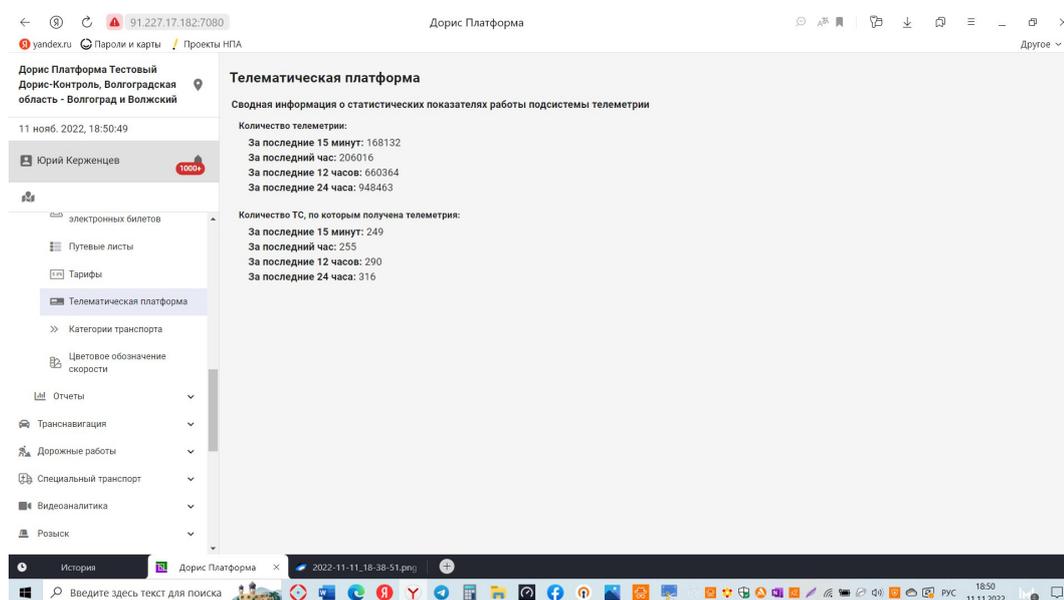


Рисунок 120 Телематическая платформа

6.5.23 Подраздел «Категории транспорта»

Модуль «Категории транспорта» представляет собой справочник, который необходим для отображения транспортных средств на карте, поэтому содержит цветные символы транспортных средств. От правильности заполнения этого справочника зависит, насколько полно и точно будет представлена информация на карте.

Для входа в модуль «Категории транспорта» необходимо в главном меню щелкнуть надпись «Пассажирский транспорт». В открывшемся подменю выбрать пункт «Модули», далее выбрать пункт меню «Категории транспорта».

В результате откроется окно, где перечислены все категории транспортных средств (Рисунок 121).

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



Рисунок 121 Категории транспортных средств

Для быстрого поиска категории необходимо ввести ее название в поле «Найти по названию», расположенное в верхней части окна, а затем нажать на кнопку **ПОИСК**.

При нажатии на кнопку **ДОБАВИТЬ** откроется окно настройки новой категории транспортных средств (Рисунок 122).

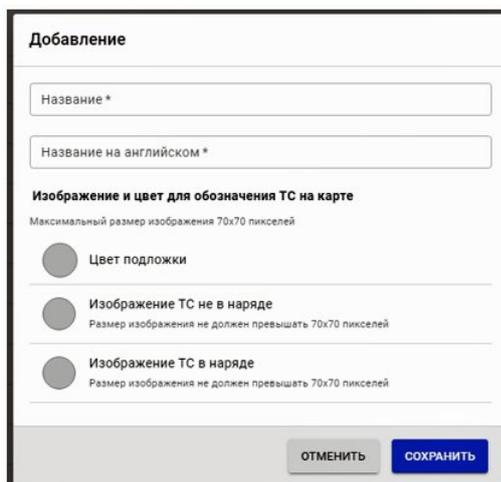


Рисунок 122 Окно для создания новой категории транспортных средств

Справа от списка категорий (Рисунок 121) расположены следующие кнопки:

-  - редактирование информации о категории транспортных средств;
-  - удаление выбранной категории.

После нажатия на кнопку  откроется окно редактирования информации о категории транспортных средств (Рисунок 123).

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

Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Дата

Редактирование

Название*	Автобус
Название на английском*	Bus
Изображение и цвет для обозначения ТС на карте Максимальный размер изображения 70x70 пикселей	
<input type="radio"/>	Цвет подложки
<input type="radio"/>	Изображение ТС не в наряде Размер изображения не должен превышать 70x70 пикселей
<input type="radio"/>	Изображение ТС в наряде Размер изображения не должен превышать 70x70 пикселей
<input type="button" value="ОТМЕНИТЬ"/> <input type="button" value="СОХРАНИТЬ"/>	

Рисунок 123 Окно редактирования данных для категории транспортных средств

6.5.23.1 Добавление/редактирование категории транспорта

Окна для создания новой и редактирования существующей категории транспортных средства имеют общие параметры (Рисунок 122, Рисунок 123).

Поля, отмеченные знаком * и/или цветом, обязательны для заполнения.

В открывшемся окне можно ввести или изменить следующие параметры:

- название категории на русском и на английском языках;
- изображение и цвет для обозначения транспортного средства на карте.

Цвет подложки выбирается нажатием на кнопку  в соответствующем поле. А затем в открывшемся окне следует выбрать цвет.

Изображения транспортного средства выбираются нажатием на кнопку  в соответствующем поле. Затем необходимо выбрать изображение, расположенное на компьютере пользователя.

Для создания новой категории транспортных средств, а также сохранения внесенных изменений (после заполнения параметров) необходимо нажать на кнопку  **СОХРАНИТЬ**.

6.5.24 Подраздел «Цветное обозначение скорости»

Нажав строку «Модули. Цветное обозначение скорости», пользователь получит окно с цветовым обозначением скорости (Рисунок 124).

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

Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Дата
------	------	----------	-------	------

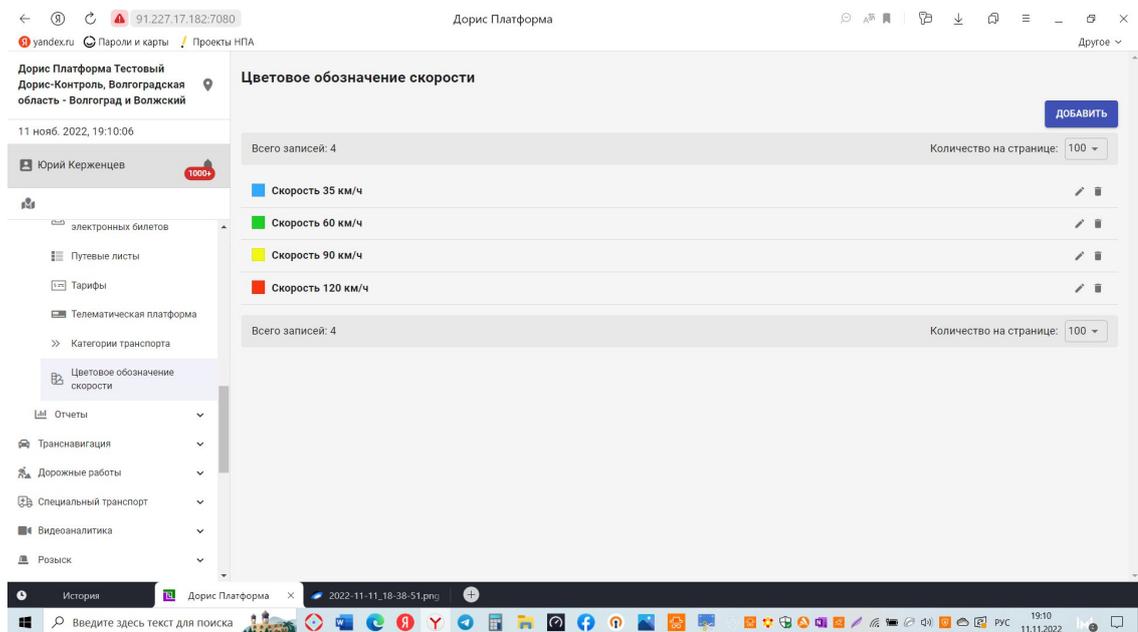


Рисунок 124 Цветовое обозначение скорости

В каждой строке указаны иконки с помощью, которых можно отредактировать категорию , удалить строку  .

6.6 Подраздел «Отчеты»

Раздел «Пассажирский транспорт. Отчеты», предназначен для формирования и вывода отчетов по пассажирскому транспорту на территории агломерации.

Нажав на метку «Пассажирский транспорт. Отчеты» пользователь получит на экране список подразделов по формированию и выводов отчетов (Рисунок 125).

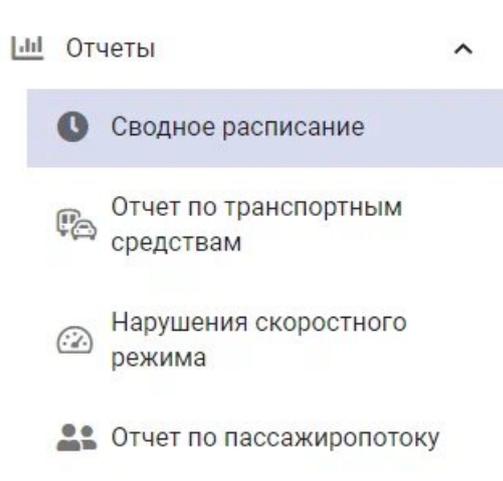


Рисунок 125 Подразделы Отчетов

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

Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Дата

6.6.1 Подраздел «Сводное расписание»

После нажатия строки «Отчеты. Сводное расписание» на экране, в окне появляется фильтр для поиска расписания (Рисунок 89).

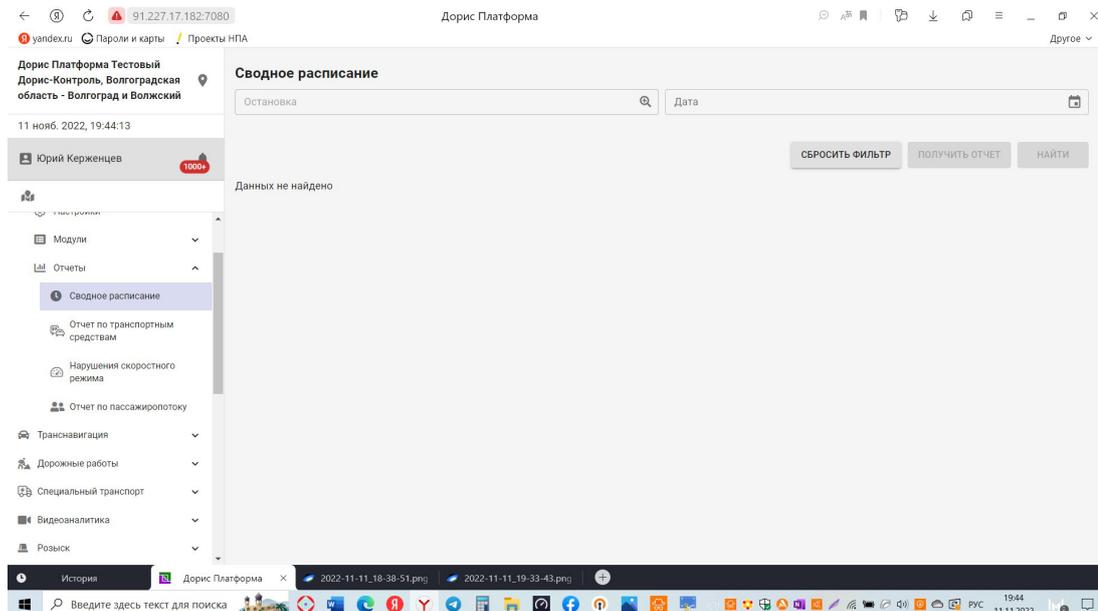


Рисунок 126 Отчет, Сводное расписание

Поиск выполняется по названию остановки выбираемого из предлагаемого списка, в определенный день календаря.

6.6.2 Подраздел «Отчет по транспортным средствам»

После нажатия строки «Отчеты. Отчет по транспортным средствам» в окне появляется список транспортных средств и фильтр для поиска конкретного ТС (Рисунок 127).

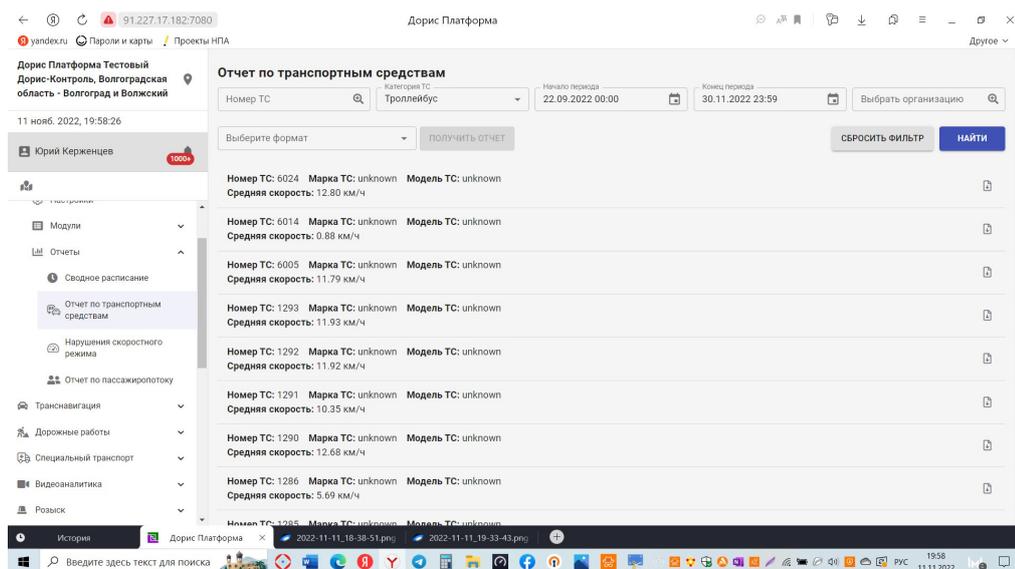


Рисунок 127 Отчет по транспортным средствам

Каждая строка содержит:

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

Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Дата
------	------	----------	-------	------

- Номер ТС;
- Марку ТС;
- Модель ТС;
- Среднюю скорость ТС.

Нажав иконку  в строке ТС, пользователь получит на экране рамку для запроса отчета по конкретному ТС (Рисунок 128).

Отчет по данному ТС

Номер ТС: А 921 АВ 702
Марка ТС: ПАЗ
Модель ТС: Вектор Next
Средняя скорость: Нет данных

Начало периода * 01.01.2022 00:00 
 Конец периода * 31.01.2022 23:59 

Выберите формат
 CSV 

ОТМЕНИТЬ СБРОСИТЬ ФИЛЬТР ПОЛУЧИТЬ ОТЧЕТ

Рисунок 128 Запрос отчета по ТС

Нажав на метку ПОЛУЧИТЬ ОТЧЕТ, пользователь выводит отчет в рамках заданного временного интервала по конкретному ТС в библиотеку пользователя.

Поиск в списке выполняется в заданном временном интервале по:

- номеру ТС;
- категории ТС;
- наименованию организации.

Нажав на метку ПОЛУЧИТЬ ОТЧЕТ в строке фильтра, пользователь выводит отчеты по ТС в рамках заданного временного интервала в библиотеку пользователя.

6.6.3 Подраздел «Отчет по нарушениям скоростного режима»

После нажатия строки «Отчеты. Отчет по нарушениям скоростного режима» в окне появляется список транспортных средств с нарушениями скоростного режима и фильтр для поиска конкретного ТС (Рисунок 129).

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

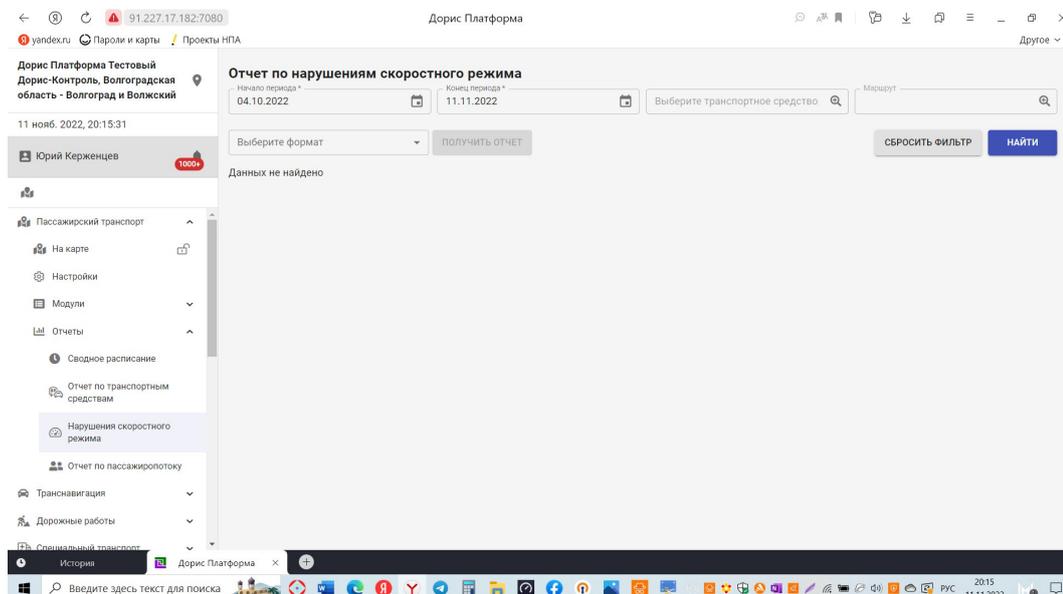


Рисунок 129 Отчет по нарушениям скоростного режима

Каждая строка содержит:

- Номер ТС;
- Марку ТС;
- Модель ТС;
- Среднюю скорость ТС.

Нажав иконку  в строке ТС, пользователь получит на экране рамку для запроса отчета по конкретному ТС (Рисунок 130).

Отчет по данному ТС

Номер ТС: А 921 АВ 702
Марка ТС: ПАЗ
Модель ТС: Вектор Next
Средняя скорость: Нет данных

Начало периода * 
 Конiec периода * 

Выберите формат
 CSV

Рисунок 130 Запрос отчета по ТС

Поиск в списке выполняется в заданном временном интервале из списка транспортных средств или списка маршрутов. Нажав на метку ПОЛУЧИТЬ ОТЧЕТ в строке фильтра,

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

Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Дата
------	------	----------	-------	------

пользователь выводит отчеты по ТС в рамках заданного временного интервала в библиотеку пользователя.

6.6.4 Подраздел «Отчет по пассажиропотоку»

После нажатия строки «Отчеты. Отчет по пассажиропотоку» в окне появляется список маршрутов и фильтр для поиска конкретного маршрута (Рисунок 131).

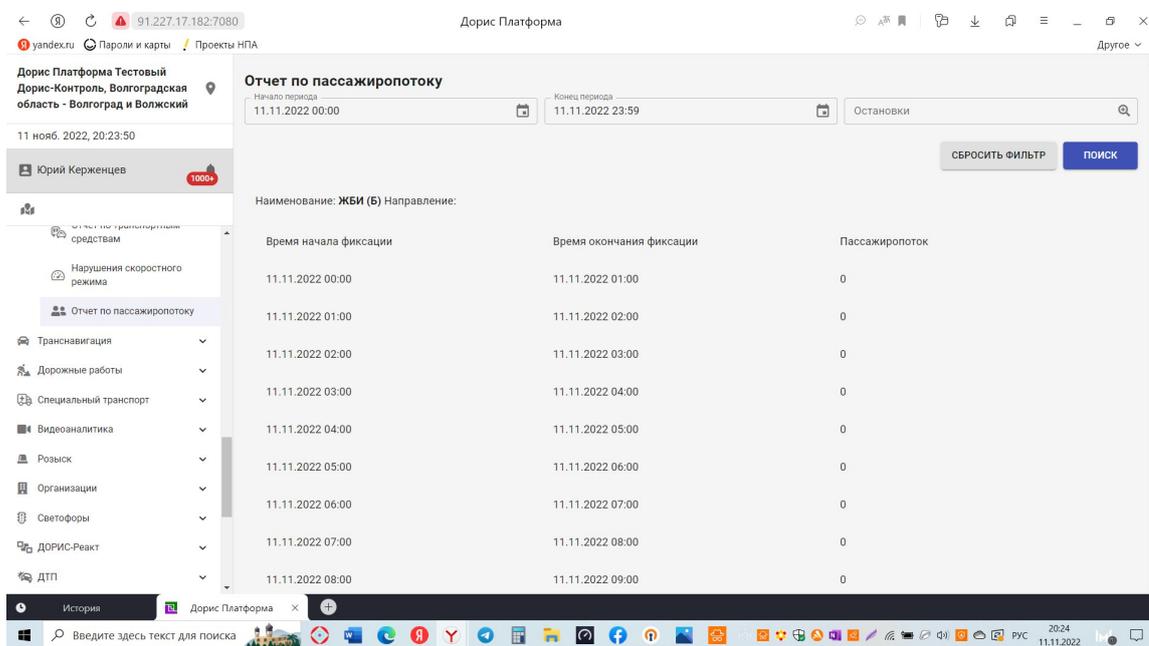


Рисунок 131 Отчет по пассажиропотоку

Каждая строка маршрута содержит Наименование маршрута и направление движения по маршруту. Для каждой строки маршрутов выводится список строк содержащих:

- Время начала фиксации;
- Время завершения фиксации;
- Пассажиропоток.

Подпись и дата					Инструкция пользователя ДОРИС Маршрут	Лист
Инв. № дубл.						96
Взам. инв. №						
Подпись и дата						
Инв. № подл.						
Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Дата		

7. Аварийные ситуации

В следующих случаях пользователь «ДОРИС Маршрут» должен обратиться к Администратору платформы:

- несоблюдения условий выполнения технологического процесса, в том числе при длительных отказах технических средств;
- при обнаружении ошибок в данных;
- при обнаружении несанкционированного вмешательства в данные;
- при обнаружении других аварийных ситуаций.

Модуль обеспечивает восстановление своих функций при возникновении следующих нештатных ситуаций:

- при сбоях в системе электроснабжения аппаратной части, приводящих к перезагрузке ОС;
- при ошибках в работе аппаратных средств (кроме устройств хранения данных и программных ошибок), восстановление функции Подсистем возлагается на ОС;
- при ошибках, связанных с программным обеспечением (ОС и драйверы устройств), восстановление работоспособности возлагается на ОС.

При отсутствии доступа в веб-браузере, необходимо проверить работоспособность интернета, а также правильность введенных логина и пароля. Если проблема сохраняется, то необходимо обратиться к Администратору платформы.

Инв. № подл.	Подпись и дата	Взам. инв. №	Инв. № дубл.	Подпись и дата	Инструкция пользователя					Лист
										97
					Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Дата	

8. Рекомендации к освоению

Для успешного освоения способов работы в «ДОРИС Маршрут» необходимо изучить эксплуатационную документацию, указанную в пункте 2.3 настоящего документа.

Инв. № подл.	Подпись и дата	Взам. инв. №	Инв. № дубл.	Подпись и дата	Инструкция пользователя ДОРИС Маршрут					Лист
										98
					Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Дата	

СОСТАВИЛИ

Наименование организации, предприятия	Должность исполнителя	Фамилия, имя, отчество	Подпись	Дата

СОГЛАСОВАНО

Наименование организации, предприятия	Должность исполнителя	Фамилия, имя, отчество	Подпись	Дата

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

Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Дата
------	------	----------	-------	------

