

**ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ
«ПЕРФЕМА»**

РУКОВОДСТВО ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ

Многофункциональный комплекс управления логистикой «Амон»

На 181 листах

г. Москва, 2025 г.

Аннотация

Настоящий документ представляет собой руководство Пользователя многофункционального комплекса управления логистикой «Амон». Руководство Пользователя Системы содержит в себе информацию о назначении и условиях применения Системы, подготовительные действия для работы с Системой, описание пользовательских операций, а также информацию о действиях Пользователя в случае аварийных ситуаций.

СОДЕРЖАНИЕ:

Аннотация.....	2
Используемые термины и сокращения.....	6
Термины.....	6
Сокращения.....	7
1. Введение.....	8
1.1 Область применения.....	8
1.2 Краткое описание возможностей Системы.....	8
1.3 Уровень подготовки Пользователей.....	8
2. Назначение и условия применения.....	9
2.1 Виды деятельности, функции, для автоматизации которых предназначена Система.....	9
2.2 Программные и аппаратные требования.....	9
3. Подготовка к работе.....	10
3.1 Состав дистрибутивного носителя данных, запуск Системы.....	10
3.2 Авторизация в Системе.....	10
3.2.1 Авторизация в веб-версии Системы.....	10
3.2.2 Авторизация в мобильном приложении.....	13
3.2.3 Проверка работоспособности Системы.....	20
4. Описание операций.....	22
4.1 Создание Заявки.....	26
4.1.1 Общие сведения.....	26
4.1.2 Основные действия для создания Заявки на выполнение работ с применением спецтехники.....	26
4.1.3 Основные действия для создания Заявки на грузоперевозку.....	34
4.1.4 Основные действия для создания Заявки на перевозку пассажиров	38
4.2 Согласование Заявки.....	44
4.2.1 Общие сведения.....	44
4.2.2 Основные действия для полного согласования Заявки.....	44
4.2.3 Основные действия для частичного согласования Заявки и отказа в согласовании.....	47
4.2.4 Устранение проблем в Заявке и повторная отправка на согласование.....	51
4.3 Назначение на организацию-исполнителя.....	54
4.3.1 Общие сведения.....	54
4.3.2 Основные действия для назначения организации-исполнителя.....	54
4.3.3 Основные действия для выделения частей груза и добавления промежуточных точек для Заявок на перевозку грузов.....	61
4.4 Согласование Рейса Подрядчиком.....	69
4.4.1 Общие сведения.....	69
4.4.2 Основные действия для согласования Рейса Подрядчиком.....	69
4.5 Назначение ТС и водителя.....	73
4.5.1 Общие сведения.....	73

4.5.2 Основные действия для назначения ТС и водителей с помощью drag-n-drop.....	73
4.5.3 Основные действия для назначения ТС и водителей через интерфейс просмотра информации о Рейсе.....	78
4.6 Оформление путевого листа.....	86
4.6.1 Общие сведения.....	86
4.6.2 Основные действия для оформления путевого листа.....	86
4.7 Вывод на линию.....	90
4.7.1 Общие сведения.....	90
4.7.2 Основные действия для вывода на линию с помощью drag-n-drop	90
4.7.3 Основные действия для вывода на линию через интерфейс просмотра информации о Рейсе.....	94
4.8 Выполнение шагов процессов после вывода на линию.....	94
4.8.1 Общие сведения.....	94
4.8.2 Основные действия для выполнения шагов процессов в мобильном приложении.....	96
4.8.3 Основные действия для выполнения шагов процесса в веб-версии	98
4.9 Заккрытие смены.....	101
4.9.1 Общие сведения.....	101
4.9.2 Основные действия для закрытия.....	101
4.10 Заккрытие путевого листа.....	104
4.10.1 Общие сведения.....	104
4.10.2 Основные действия для закрытия путевого листа.....	104
4.10.3 Основные действия для прикрепления путевого листа Подрядчиком.....	104
4.11 Заккрытие Рейса.....	109
4.11.1 Общие сведения.....	109
4.11.2 Основные действия для закрытия Рейса.....	109
4.11.3 Основные действия для редактирования данных Рейса.....	112
4.12 Особенности работы с Сегментами пассажирских перевозок.....	119
4.12.1 Общие сведения.....	119
4.12.2 Основные действия для работы с Сегментами «Авиаперелет», «Такси», «Проживание», «Пребывание на промысле».....	119
4.12.3 Основные действия для работы с Сегментом «Гибкий».....	123
4.13 Особенности работы с вертолетными перевозками.....	127
4.13.1 Общие сведения.....	127
4.13.2 Основные действия для работы с вертолетными перевозками.....	127
4.14 Особенности работы с разделом «Карта».....	139
4.14.1 Общие сведения.....	139
4.14.2 Основные действия для работы с картой.....	139
4.15 Построение отчетов.....	142
4.15.1 Общие сведения.....	142
4.15.2 Основные действия для работы с отчетами.....	142

4.15.3 Особенности работы с отчетом «Клиентурный план»	148
4.15.3.1 Загрузка годового клиентурного плана.....	148
4.15.3.2 Работа с отчетом «Клиентурный план».....	153
4.16 Работа с разделом «НСИ»	158
4.16.1 Общие сведения.....	158
4.16.2 Основные действия для просмотра информации в справочниках, ее поиска, фильтрации и редактирования.....	159
4.16.3 Основные действия для создания нового элемента в справочнике	165
4.16.4 Особенности работы со справочником «Сотрудники».....	165
4.16.5 Особенности работы со справочником «Организации».....	170
4.16.6 Особенности работы со справочниками «Подразделения», «МВЗ», «Объекты».....	174
4.16.7 Особенности работы со справочниками «Типы ТС», «Модели ТС», «Реестр ТС».....	174
4.17 Смена режима и норм.....	179
4.17.1 Общие сведения.....	179
4.17.2 Основные действия для изменения режима и норм.....	181
5. Аварийные ситуации.....	181
6. Рекомендации по освоению	181

Используемые термины и сокращения

Термины

Таблица 1. Термины

Термин	Определение
Администратор	Сотрудник из числа технического персонала, выполняющий работы по изменению и применению настроек операционной системы, системы управления базами данных, контейнеризации и сопутствующего общего и специального программного обеспечения.
Задача	Сущность Системы, выделенная из Заявки и включающая в себя одну работу, относящуюся к одной смене, выполняемую одним ТС.
Заявка	Заявка, содержащая исходные данные на получение транспортной услуги.
Инициатор	Сотрудник, создающий Заявку.
Подразделение	Структурное подразделение, выполняющее определенные функции.
Подрядчик	Сторонняя организация, предоставляющая ТС и/или водителей для выполнения Заявок.
Пользователь	Сотрудник, работающий с Системой.
Разработчик	ООО «Перфема».
Рейс	Транспортная услуга, соответствующая одному выходу ТС на линию в заданную смену.
Сегмент	Составная часть пассажирской перевозки, соответствующая перемещению пассажира конкретным транспортным средством между двумя пунктами или промежуточной остановке.
Система	Многофункциональный комплекс управления логистикой «Амон».
QR-код	Специально сформированное изображение, пригодное к машинному распознаванию (двумерный матричный код).

Сокращения

Таблица 2. Сокращения

Сокращение	Определение
ГРЗ	Государственный регистрационный знак.
ГСМ	Горюче-смазочные материалы (бензин и дизель).
ДОПОГ	Дорожная перевозка опасных грузов.
МВЗ	Место возникновения затрат.
НСИ	Нормативно-справочная информация.
ПЛ	Путевой лист.
ТС	Транспортное средство.
ТТН	Товарно-транспортная накладная.

1. Введение

1.1 Область применения

Многофункциональный комплекс управления логистикой «Амон» предназначен для работы с заявками на осуществление перевозок, выделения транспорта для выполнения заявок, контроля местонахождения транспорта и анализа эффективности его использования, заполнения документов для осуществления перевозок и формирования отчетности.

1.2 Краткое описание возможностей Системы

Основные функции Системы:

- автоматизация процессов создания, согласования, обработки, контроля исполнения процессов, связанных с применением транспортных средств:
 - грузовые перевозки;
 - пассажирские перевозки;
 - работа специальной техники.
- контроль местоположения транспортных средств, грузов, пассажиров;
- автоматическое формирование отчетности с возможностью выгрузки в редактируемом и не редактируемом формате;
- редактирование нормативно-справочной информации, применяемой в Системе.

1.3 Уровень подготовки Пользователей

Пользователи должны ознакомиться с настоящим документом и уметь выполнять все описанные в нем процессы для работы с Системой. Кроме того, Пользователи должны обладать навыками работы с компьютером, мобильным телефоном и навыками работы в сети Интернет.

2. Назначение и условия применения

2.1 Виды деятельности, функции, для автоматизации которых предназначена Система

Система применяется для выполнения следующих процессов с применением ТС:

- грузовые перевозки;
- плановые пассажирские перевозки;
- выполнение работ с применением спецтехники.

2.2 Программные и аппаратные требования

Пользователю будет доступна работа с Системой только при условии, что в Системе была создана учетная запись для данного Пользователя, а также данной учетной записи должны быть назначены соответствующие права и/или роли.

Работа с Системой происходит в одном из следующих браузеров:

- Google Chrome (Chromium) версии 109 и выше;
- Яндекс.Браузер версии 23.1.1 и выше.

Водители могут работать с Системой в мобильном приложении для подтверждения выполнения различных этапов процесса.

3. Подготовка к работе

3.1 Состав дистрибутивного носителя данных, запуск Системы

Система не требует установки дополнительного дистрибутива. Запуск Системы осуществляет Администратор Системы.

Для начала работы с Системой требуется пройти авторизацию.

3.2 Авторизация в Системе

3.2.1 Авторизация в веб-версии Системы

Авторизация производится следующим образом:

1. Откройте Систему в браузере.
2. Введите логин и пароль в соответствующие поля.
3. Нажмите кнопку «Вход» (см. Рисунок 1).
4. Если авторизация успешна, то будет выполнен вход в Систему (см. Рисунок 2).

При ошибке авторизации повторите процесс снова. При повторе ошибки обратитесь к Разработчику.

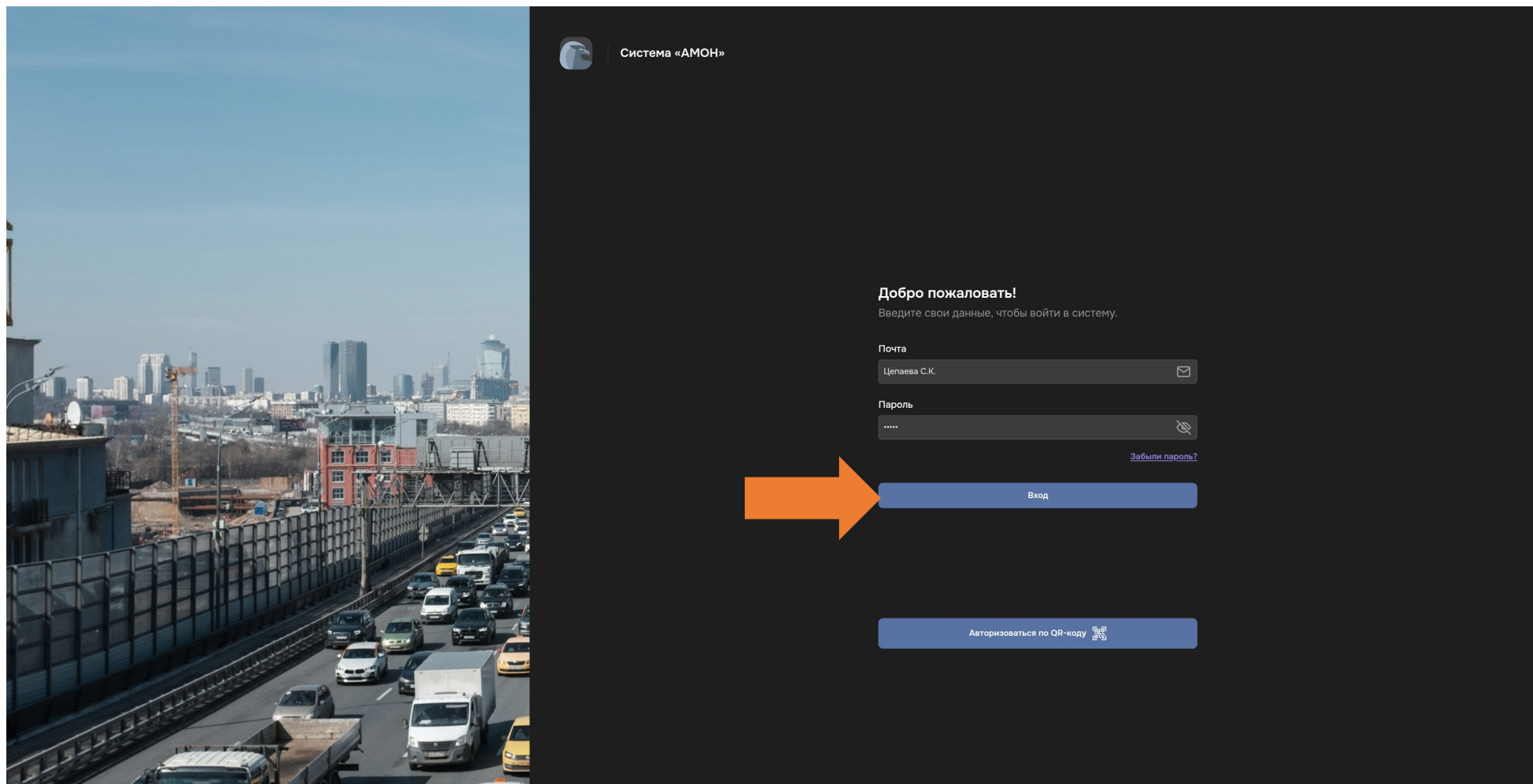


Рисунок 1. Интерфейс авторизации

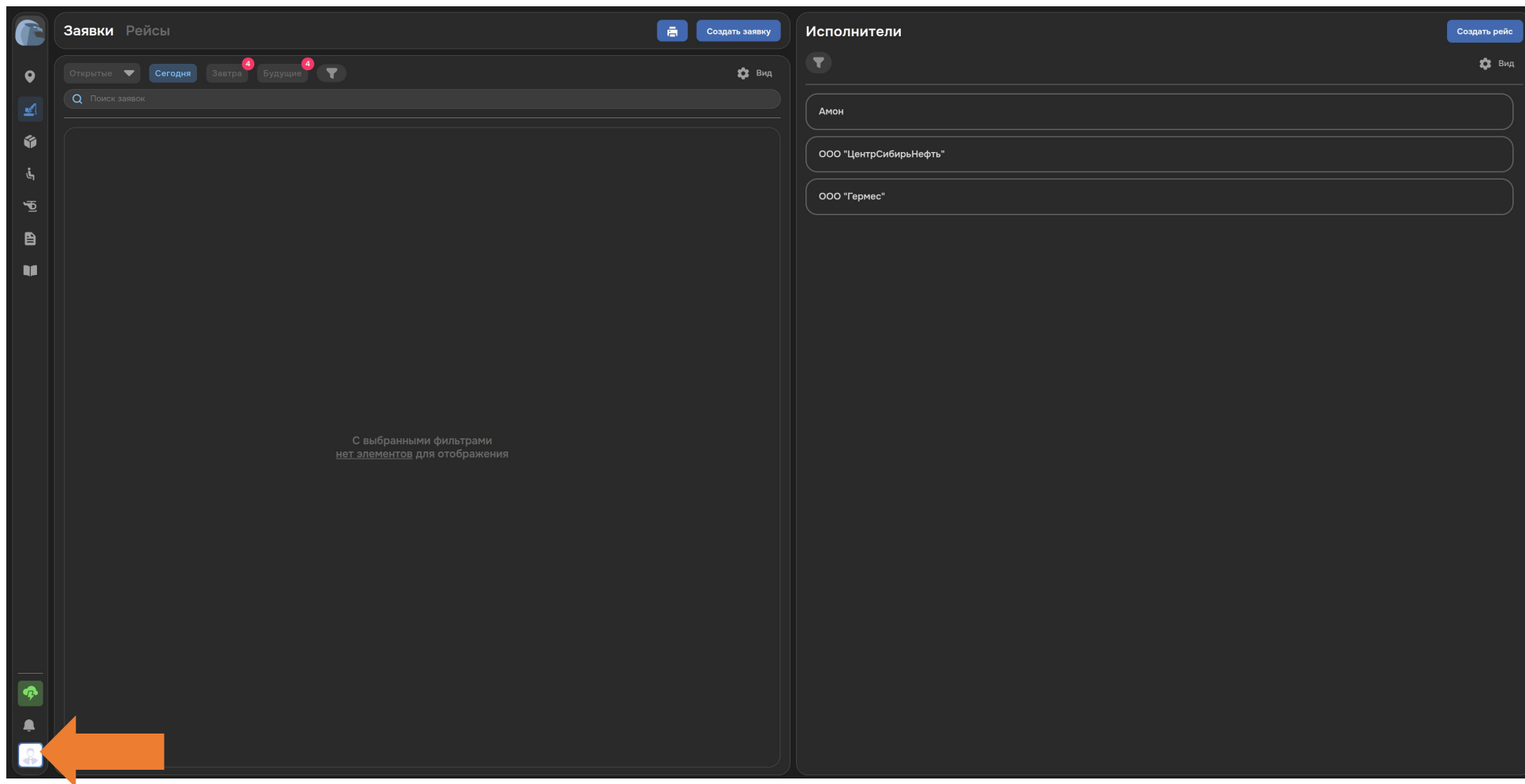


Рисунок 2. Интерфейс Системы после успешной авторизации

3.2.2 Авторизация в мобильном приложении

Для авторизации в мобильном приложении необходим QR-код, получить который можно следующими способами:

- в профиле Пользователя – доступно каждому Пользователю и позволяет авторизоваться под своей учетной записью;
- через НСИ – доступно Пользователям, у которых есть права на редактирование информации о Пользователях, и позволяет сгенерировать QR-код любого Пользователя для авторизации в мобильном приложении.

Формирование QR-кода через профиль Пользователя выполняется следующим образом:

1. Авторизуйтесь в веб-версии Системы.
2. Нажмите на аватар Пользователя в левом нижнем углу интерфейса (см. Рисунок 2).
3. Нажмите кнопку «Перейти в профиль» (см. Рисунок 3).
4. Нажмите кнопку «Сгенерировать QR-код» в профиле Пользователя (см. Рисунок 4).
5. Отобразится QR-код для входа в мобильное приложение (см. Рисунок 5).

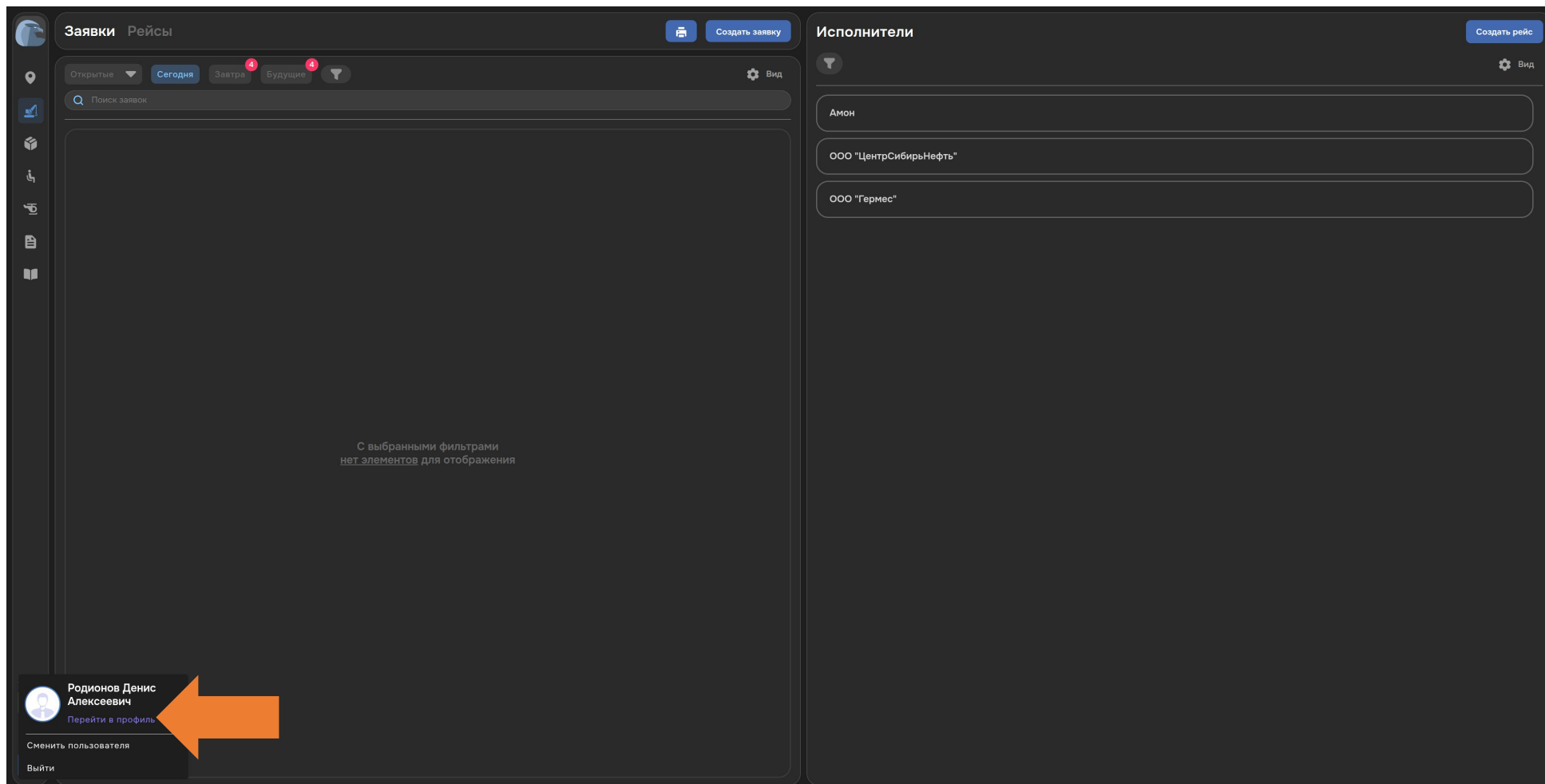


Рисунок 3. Интерфейс Системы после нажатия на аватар Пользователя

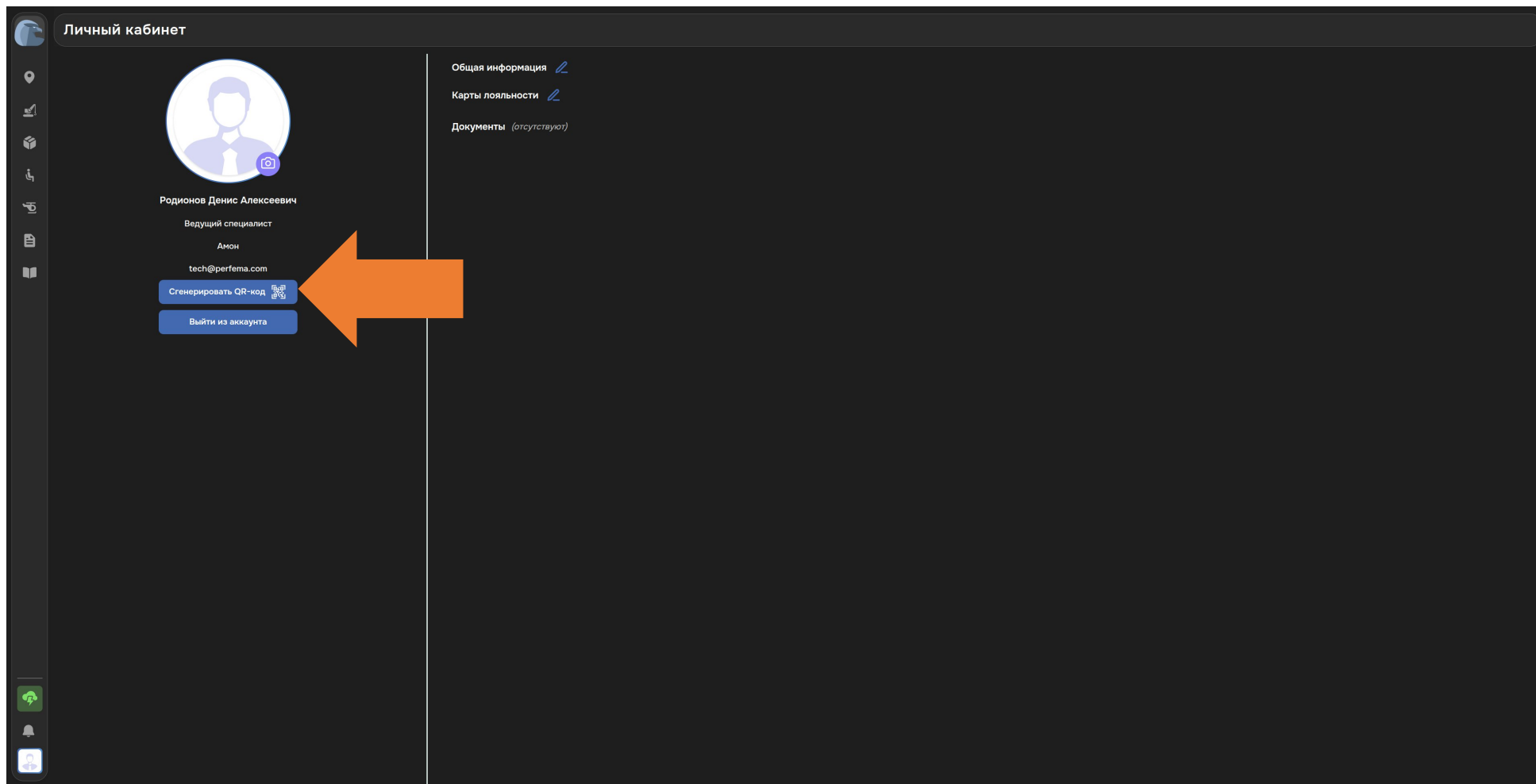


Рисунок 4. Профиль Пользователя

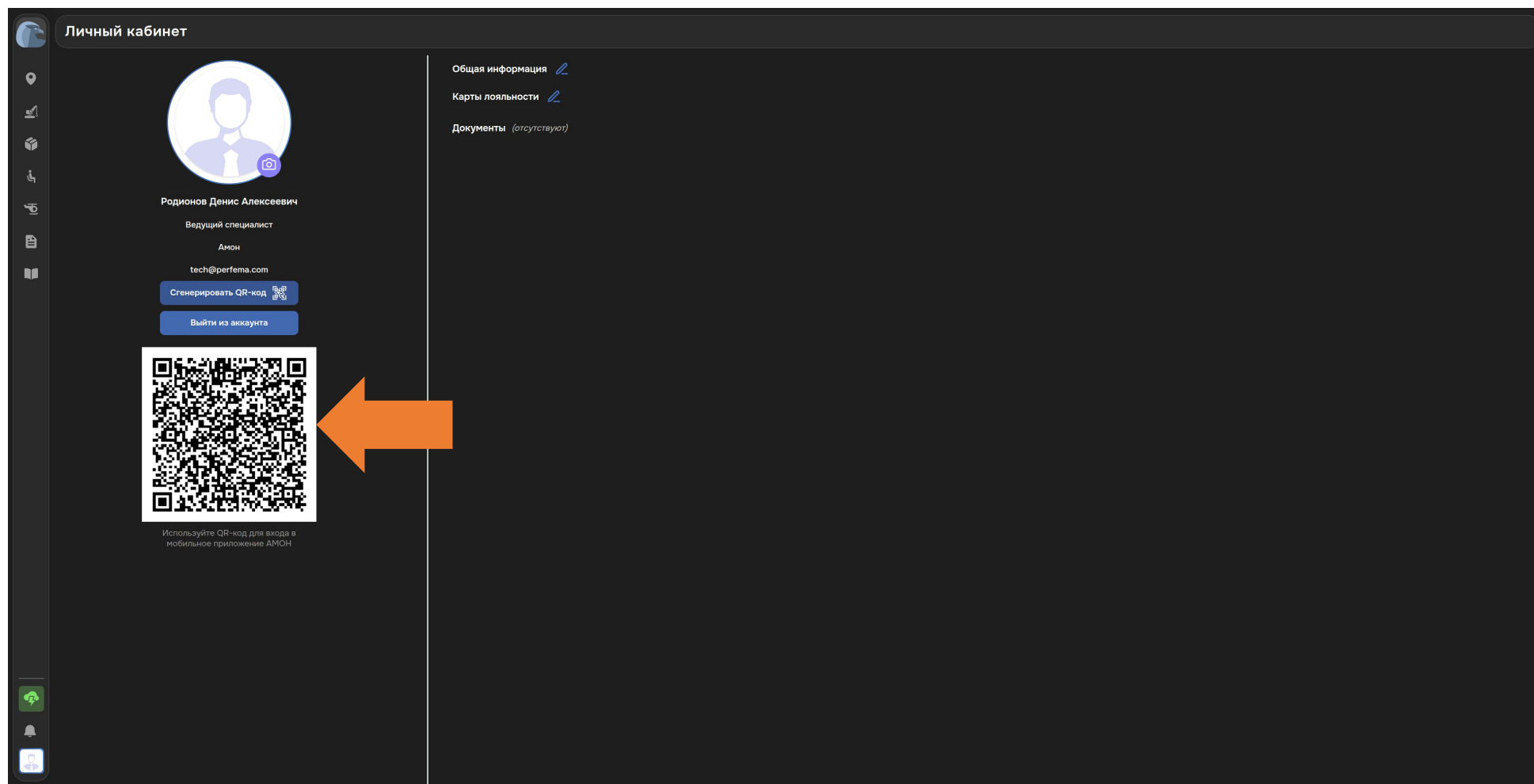


Рисунок 5. Сгенерированный QR-код для входа в мобильное приложение

Сотрудники Организации Подразделения МВЗ Объекты Транспортные средства Шаблоны согласующих Геозоны						
<div> <div>Введите ФИО</div> <div></div> </div>						
Статус	ФИО	Должность	Компания/СП	Роль	Каталог	Контактный телефон
*	Александров Леонтий Антонович	Начальник ТЦ	Транспортный цех	Диспетчер	—	+7 (925) 489-34-85
*	Александрова Альберта Семёновна	Заместитель начальника ТЦ	Транспортный цех	Техник по учету спецтехники, Техник по учету грузопер...	—	+7 (912) 890-34-04
*	Артемов Серафим Николаевич	Механик ТЦ	Транспортный цех	Механик	—	+7 (914) 385-28-95
*	Борисов Эмиль Геласевич	Руководитель складских помещений	Транспортный цех	Кладовщик	—	+7 (913) 298-59-23
*	Булгаков Михаил Михайлович	Штатный сотрудник	ООО "Гермес"	Водитель	—	—
*	Васильев Юстин Максович	Водитель автомобиля	Транспортный цех	Водитель	—	+7 (924) 030-23-48
*	Вехин Анатолий Семёнович	Ведущий специалист	Отдел собственной безопасности	Водитель, Механик	—	—
*	Власов Харитон Викторович	Ведущий специалист	Отдел главного механика	Механик	—	—
*	Воронов Эллин Тимурович	Водитель автомобиля	Транспортный цех	Водитель	—	+7 (974) 199-93-74
*	Воронцовский Семён Васильев	Начальник Гермес	ООО "Гермес"	Администратор	—	+7 (923) 752-93-95
●	Долгов Илья Григорьевич	Штатный сотрудник	ООО "Гермес"	Водитель	—	—
*	Дроздова Полина Всеволодовна	Ведущий специалист	Бухгалтерия	—	—	—
*	Ефремов Михаил Дмитриевич	Водитель автомобиля	Транспортный цех	Водитель	—	+7 (923) 884-82-38
*	Захаров Тимур Олегович	Руководитель ЦентрСибирьНефть	ООО "ЦентрСибирьНефть"	Администратор	—	+7 (985) 399-50-35
*	Кабанова Анна Витальевна	Ведущий специалист	Отдел главного механика	Механик	—	+7 (913) 588-04-06
*	Логинев Арсен Малорович	Ведущий специалист	Отдел документооборота	Механик	—	—
*	Миронов Евгений Леонидович	Штатный сотрудник	ООО "Гермес"	Водитель	—	—
*	Носов Аркадий Романович	Штатный сотрудник	ООО "Гермес"	Водитель	—	—
*	Пономарев Олег Игнатьевич	Штатный сотрудник	ООО "Гермес"	Водитель	—	+7 (935) 772-30-00
*	Родионов Денис Алексеевич	Ведущий специалист	Административная поддержка	Администратор, Техник по учету спецтехники, Техник по...	—	+7 (913) 848-38-46
*	Романов Роман Николаевич	Ведущий специалист	Административная поддержка	—	—	+7 (923) 757-02-35
*	Смёрдов Василий Андрианович	Штатный сотрудник	ООО "ЦентрСибирьНефть"	Водитель, Механик	—	—
*	Смирнов Тимур Константинович	Штатный сотрудник	ООО "Гермес"	Механик	—	+7 (833) 924-88-85
*	Субботин Григорий Григорьевич	Ведущий специалист	Управление закупками	—	—	—
*	Тихонов Марк Андреевич	Ведущий специалист	Управление промышленной безопасности, ох...	Водитель	—	+7 (932) 577-93-59
*	Туров Станислав Владимирович	Ведущий специалист	Управление по капитальному строительству	—	—	+7 (973) 258-30-11
*	Ульянов Василий Леонтьевич	Ведущий специалист	Финансово-экономическое управление	Диспетчер	—	+7 (900) 218-48-99

Добавить нового пользователя

Рисунок 6. Вкладка «Сотрудники» раздела «НСИ»

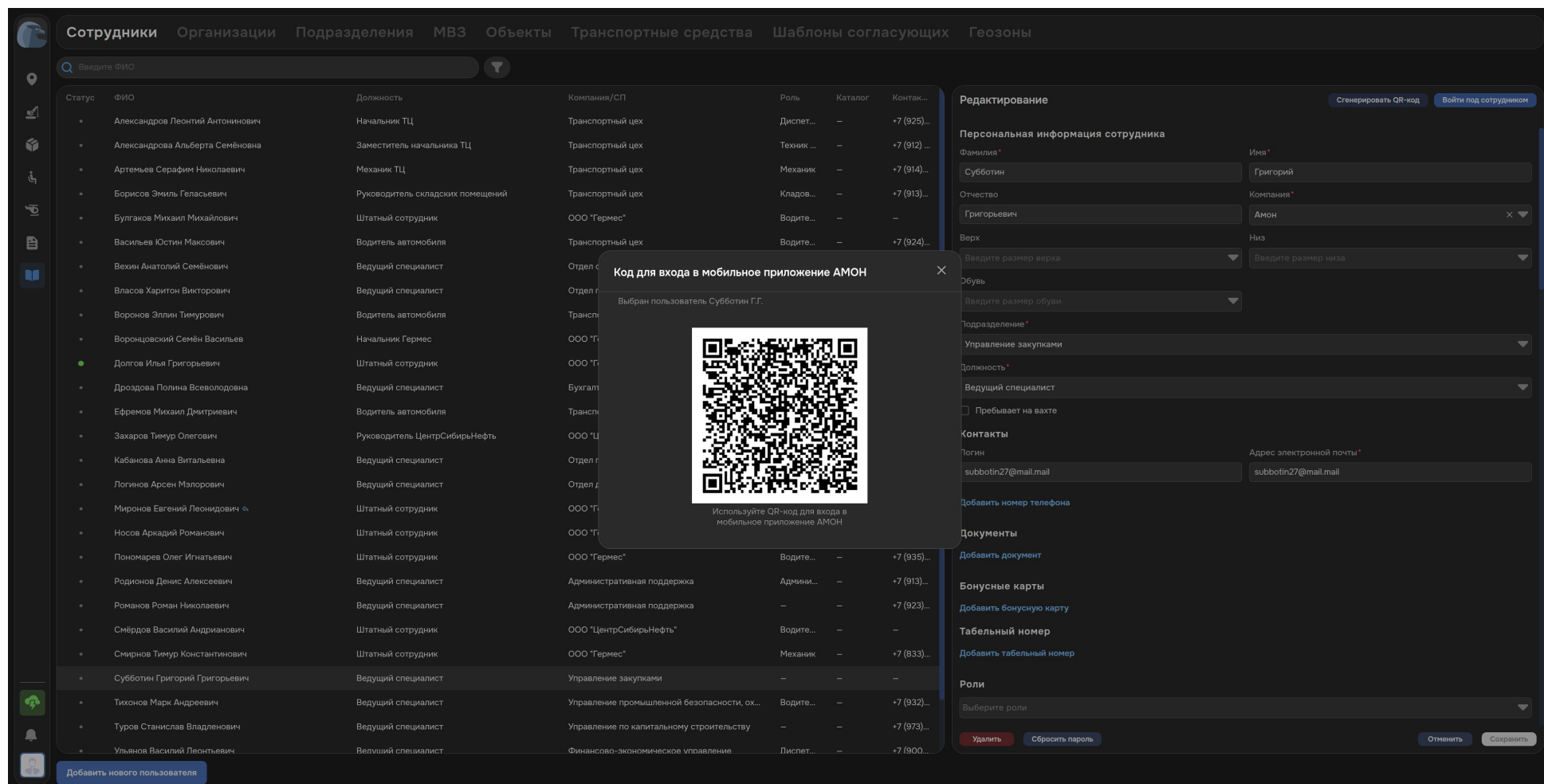


Рисунок 8. Сгенерированный QR-код для входа в мобильное приложение

Формирование QR-кода через НСИ выполняется следующим образом:

1. Авторизуйтесь в веб-версии Системы.
2. Откройте вкладку «Сотрудники» раздела «НСИ» (см. Рисунок 6).
3. Выберите необходимую учетную запись Пользователя и нажмите кнопку «Сгенерировать QR-код» (см. Рисунок 7).
4. Отобразится QR-код для входа в мобильное приложение (см. Рисунок 8).

После формирования QR-кода авторизация в мобильном приложении производится следующим образом:

1. Откройте мобильное приложение и нажмите кнопку «Войти с помощью QR-кода» (см. Рисунок 9).
2. Отсканируйте QR-код, отображаемый в веб-версии Системы (см. Рисунок 9).
3. Если авторизация успешна, то будет выполнен вход в мобильное приложение (см. Рисунок 9).

При ошибке авторизации повторите процесс снова. При повторе ошибки обратитесь к Разработчику. Необходимо учитывать, что QR-код предназначен для его применения один раз, поэтому необходимо генерировать новый QR-код в случае каждой новой авторизации.

3.2.3 Проверка работоспособности Системы

Проверка работоспособности веб-версии Системы и мобильного приложения производится путем авторизации согласно п. 3.2.1 и 3.2.2 настоящего документа.

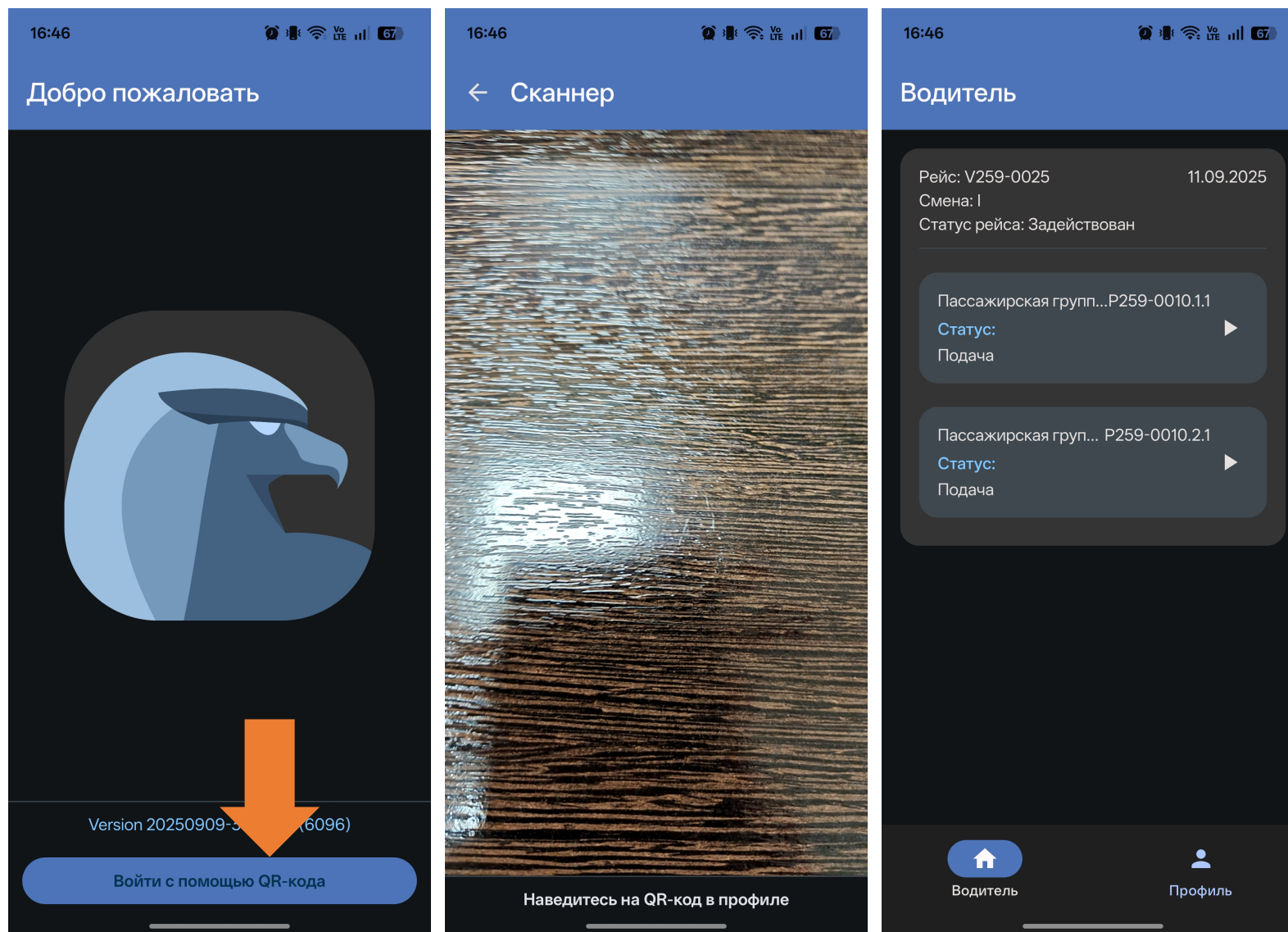


Рисунок 9. Вход в мобильное приложение

4. Описание операций

В Системе производится работа со следующими процессами с применением ТС:

- грузовые перевозки;
- плановые пассажирские перевозки;
- выполнение работ с применением спецтехники.

Работа с Системой происходит в следующих разделах:

- «Карта» – раздел, предназначенный для просмотра местоположения ТС на карте;
- «Спецтехника» – раздел, предназначенный для работы с Заявками, Задачами и Рейсами на выполнение работ с применением специальной техники;
- «Грузовые» – раздел, предназначенный для работы с Заявками, Задачами и Рейсами на перевозку грузов;
- «Пассажирские» – раздел, предназначенный для работы с Заявками, Задачами и Рейсами на перевозку пассажиров;
- «Вертолетные» – раздел, предназначенный для работы с Рейсами, выполняемыми вертолетами, а назначение на них может производиться как в этом разделе, так и в разделах «Грузоперевозки» и «Пассажирские перевозки»;
- «Отчеты» – раздел, предназначенный для построения отчетов и их выгрузки;
- «НСИ» – раздел, предназначенный для ведения справочников информации, применяемой в Системе, а именно справочники Пользователей, организаций, ТС и другие (см. Рисунок 10).

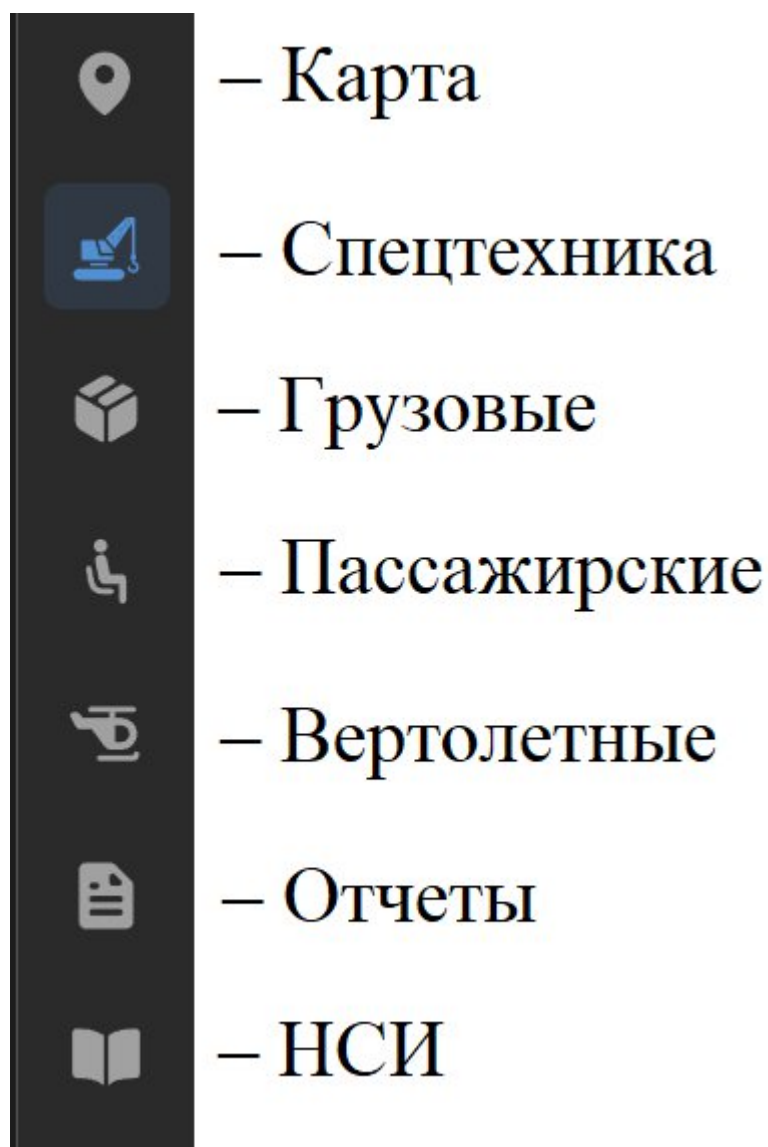


Рисунок 10. Разделы Системы

Выполнение транспортных процессов, реализованных в Системе, требует прохождения следующих этапов:

1. Создание Заявки.
2. Согласование Заявки с расщеплением на Задачи.
3. Назначение исполнителя и создание Рейсов.
4. Согласование Рейсов с Подрядчиком, если в качестве исполнителя был выбран Подрядчик.
5. Назначение ТС и водителя на Рейс.
6. Оформление путевого листа.

7. Вывод на линию.
8. Непосредственно шаги транспортного процесса, которые отличаются для каждого из четырех процессов, но выполняются одинаковым образом.
9. Заккрытие смены.
10. Заккрытие путевого листа.
11. Заккрытие Рейса.

При выполнении процессов некоторые шаги могут пропускаться или выполняться с различием в зависимости от процесса и выбранного исполнителя. В связи с этим шаги в настоящем документе описываются на примере одного процесса, а затем дополняются пунктами с особенностями выполнения, если это необходимо.

У Пользователей есть доступ в личный кабинет, содержащий общую информацию, карты лояльности и другую информацию, которую можно добавлять и изменять. Кроме того, через личный кабинет формируется QR-код для авторизации в мобильном приложении (см. Рисунок 11).

Для входа в профиль необходимо нажать на аватар Пользователя, а затем нажать кнопку «Перейти в профиль» (см. Рисунок 11).

Для изменения или добавления информации в профиле нажмите на кнопку с изображением карандаша в соответствующем блоке, а затем измените или добавьте необходимую информацию (см. Рисунок 11).

Внесенные изменения подтверждаются нажатием на кнопку «Сохранить» (см. Рисунок 11).

4.1 Создание Заявки

4.1.1 Общие сведения

Создание Заявки на грузоперевозку, перевозку пассажиров и на выполнение работ с применением спецтехники осуществляется в веб-версии Системы.

Создание Заявки доступно при наличии у Пользователя прав на создание Заявки для осуществления соответствующего процесса.

4.1.2 Основные действия для создания Заявки на выполнение работ с применением спецтехники

1. Откройте раздел «Спецтехника» (см. Рисунок 12).
2. Нажмите кнопку «Создать заявку» (см. Рисунок 12).
3. В открывшемся интерфейсе заполните необходимые поля (см. Рисунок 13).
4. Закрыв интерфейс создания Заявки, она останется в Системе как черновик, который можно открыть позже и дозаполнить.
5. Для удаления создаваемой Заявки из Системы нажмите кнопку «Удалить заявку» (см. Рисунок 13).
6. Измените шаблон согласующих при необходимости. Для этого нажмите кнопку «Изменить шаблон согласующих», а затем выберите необходимый шаблон в выпадающем списке и нажмите кнопку «Применить» (см. Рисунок 13).

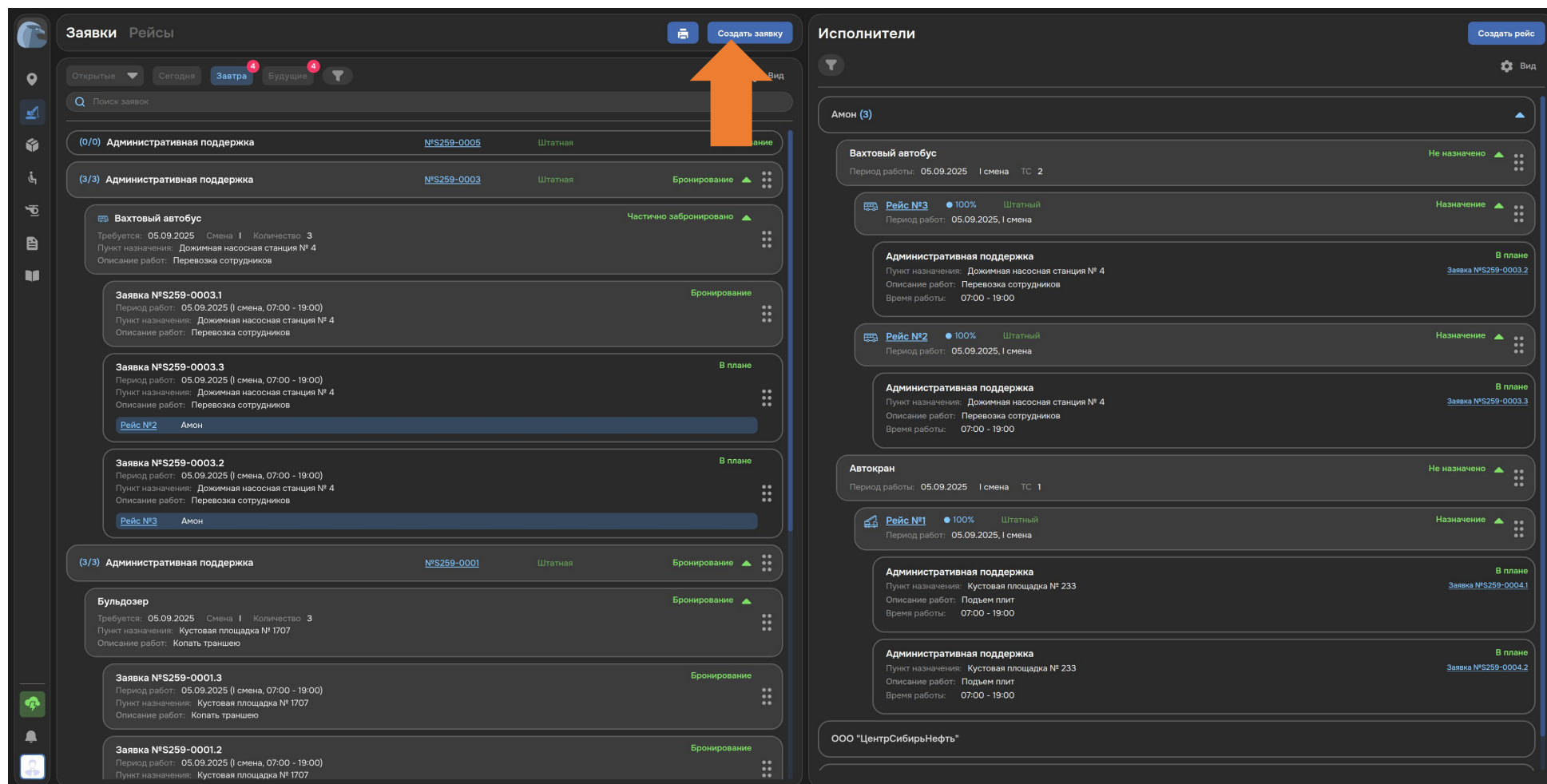


Рисунок 12. Раздел «Спецтехника»

Заявки

Рейсы

Специальная техника №S259-0005

ФОРМИРОВАНИЕ ЗАЯВКИ

меньше минуты назад

Общая информация

Подразделение*

Код МВЗ*

Организация-заказчик*

Административная поддержка

069

Амон

Приоритетность заявки*

Штатная

Экспресс

Аварийная

Техника требуется:

05.09.2025

Контактные лица

ФИО*

Должность*

Контактный телефон*

Рация

Смирнов Тимур Кон...

Штатный сотрудник

+7 (833) 924-88-85

0000

Добавить

Требуемая спец. техника

Тип транспортного средства*

Количество*

Смена*

Требуется с*

Часы работы*

Вахтовый автобус

x

-

2

+

I

05.09.2025

=

07:00

-

19:00

Пункт назначения*

Контактное лицо*

Корпус первичного дробления руды

x

Тимур Константинович Смирнов

Выбрать на карте

Описание работ*

Примечание

Тест

Тест

Добавить

Удалить заявку

Клонировать заявку

Отправить на согласование

Ход процесса

Согласование

Начальник ТЦ

Формирование заявки

Родионов Денис

Инициатор

04.09.2025 в 11:12

Шаблон согласующих

Штатная/Экспресс заявка на спецтехнику

Согласующие

1

Начальник ТЦ

Отмена

Применить

Рисунки-указатели:

Указатель на "Удалить заявку"

Указатель на "Клонировать заявку"

Указатель на "Отправить на согласование"

Указатель на "Применить"

Рисунок 13. Интерфейс создания Заявки

7. Сохраненную как черновик Заявку можно клонировать. Для этого нажмите на кнопку «Клонировать заявку» (см. Рисунок 13). Это позволит создавать новую Заявку с предварительно заполненными полями.
8. После заполнения необходимых полей Заявки нажмите на кнопку «Отправить на согласование» для дальнейшего продолжения процесса (см. Рисунок 13).

После формирования Заявка откроется в режиме просмотра. Открыть такой интерфейс просмотра в дальнейшем можно из раздела «Спецтехника», нажав на номер Заявки или сделав двойное нажатие на Заявку. Также интерфейс просмотра позволяет клонировать Заявку или отозвать ее, что отменит выполнение данной Заявки (см. Рисунок 14). Заявка может быть отозвана до статуса «Бронирование», а на каждом статусе, начиная с него, Инициатор может отменить Заявку с ее переводом в архив. Кроме того, исполнители шагов процесса могут указать, что Заявку невозможно выполнить с ее переводом в архив. Все указанные действия выполняются из интерфейса просмотра информации о Заявке.

Для клонирования Заявки нажмите кнопку «Клонировать заявку» (см. Рисунок 14), что откроет интерфейс создания Заявки с предзаполненными полями на основе оригинальной Заявки.

Нажмите кнопку «Отозвать заявку» и подтвердите действие, чтобы отозвать Заявку (см. Рисунок 15), а затем укажите причину отзыва Заявки (см. Рисунок 16). Откроется интерфейс редактирования Заявки с предзаполненными полями.

Создавать Заявку также можно клонированием черновика или архивной Заявки. Чтобы просмотреть имеющиеся черновики или архивные Заявки, необходимо в разделе «Спецтехника» нажать на кнопку «Открытые» и выбрать «Черновики» или «Архив» соответственно (см. Рисунок 17).

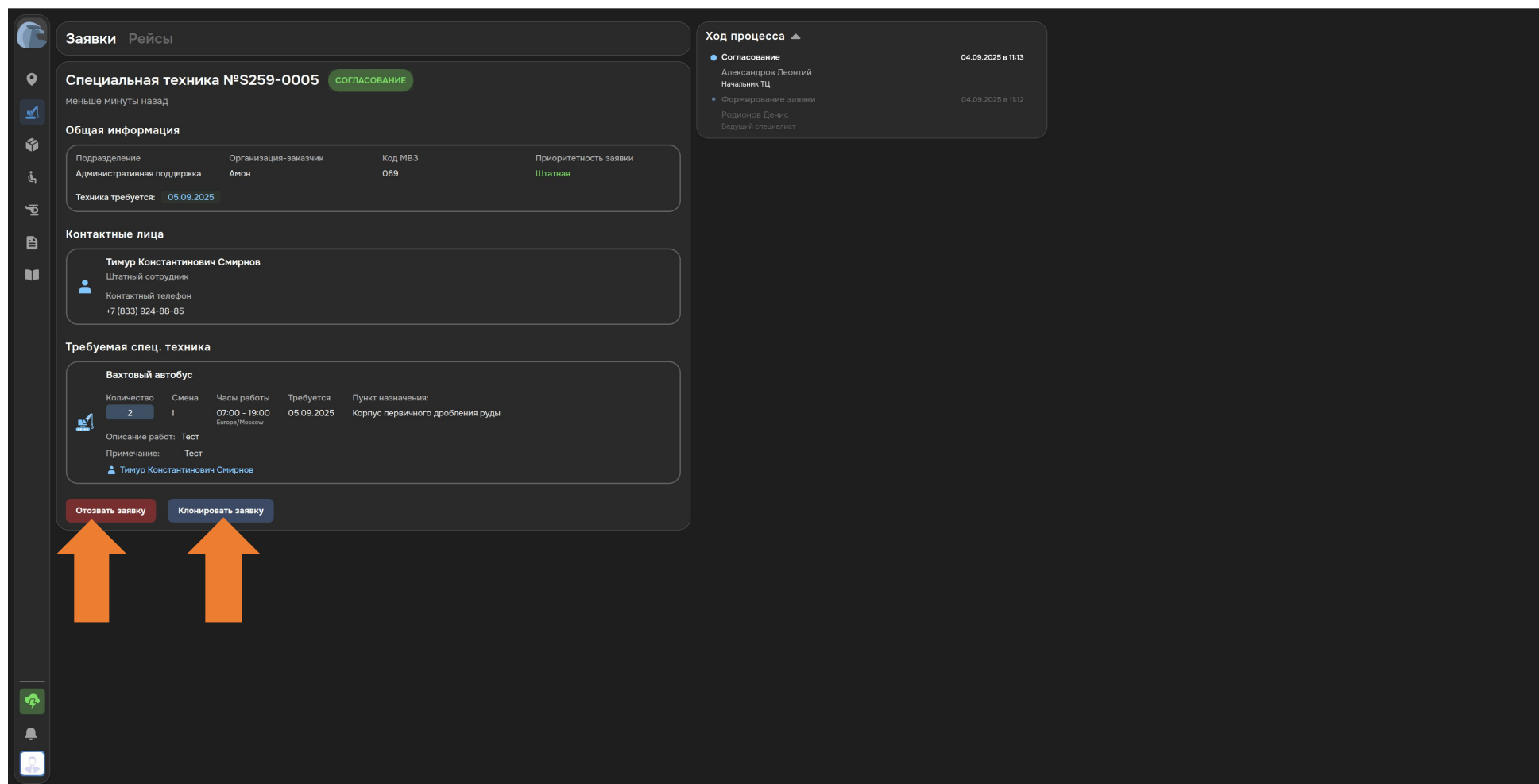


Рисунок 14. Просмотр информации о Заявке

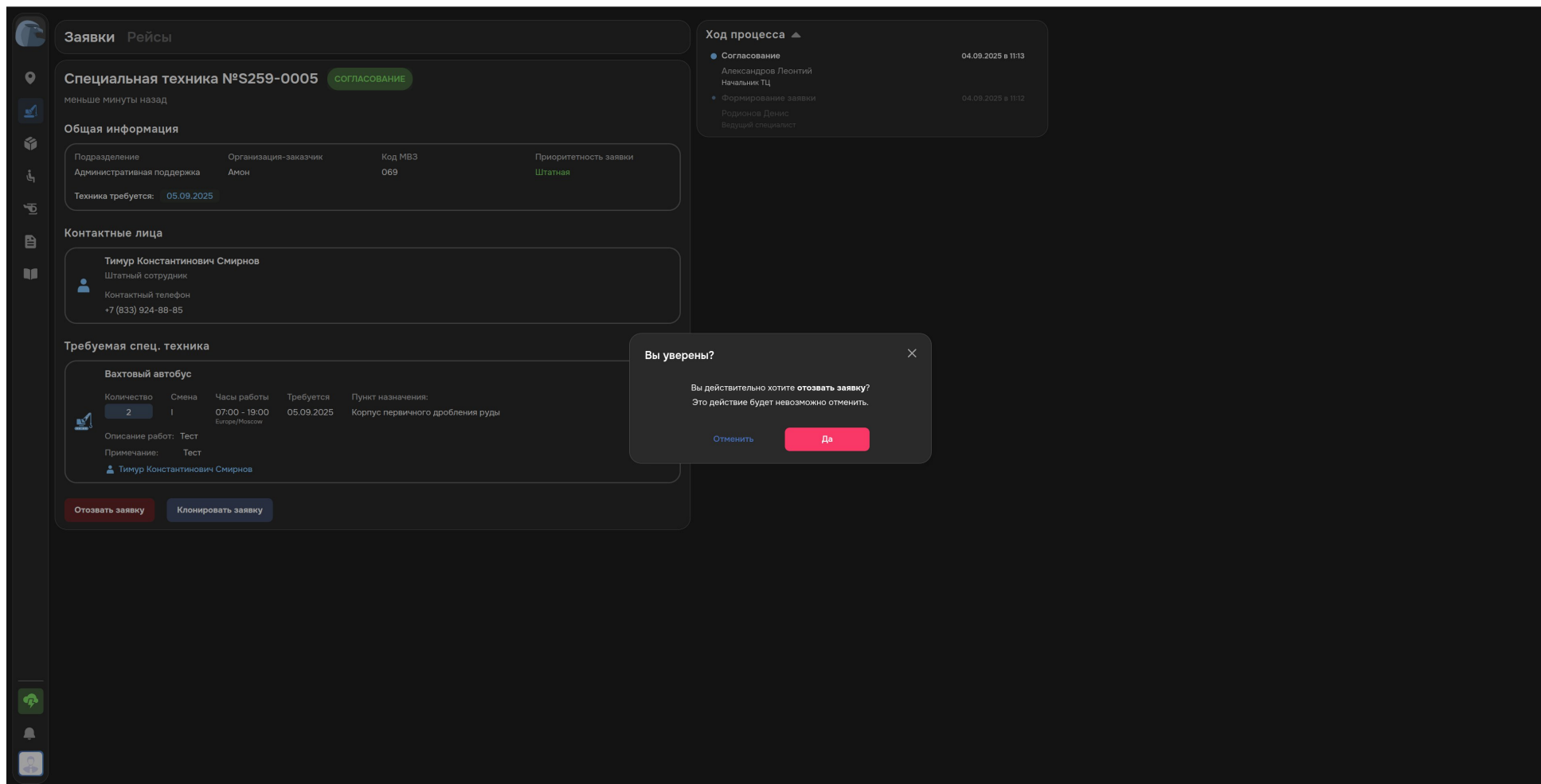


Рисунок 15. Подтверждение отзыва Заявки

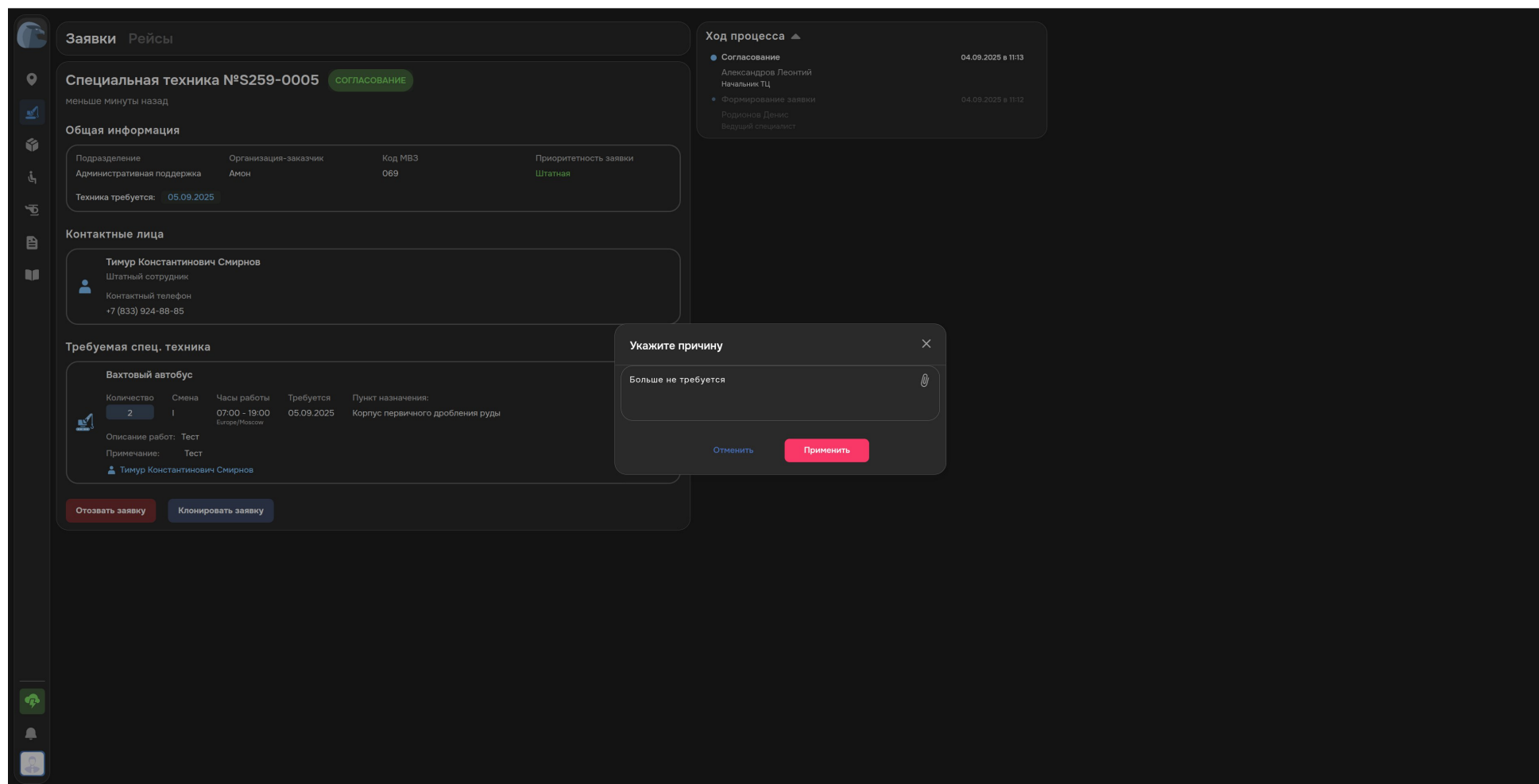


Рисунок 16. Указание причины отзыва Заявки

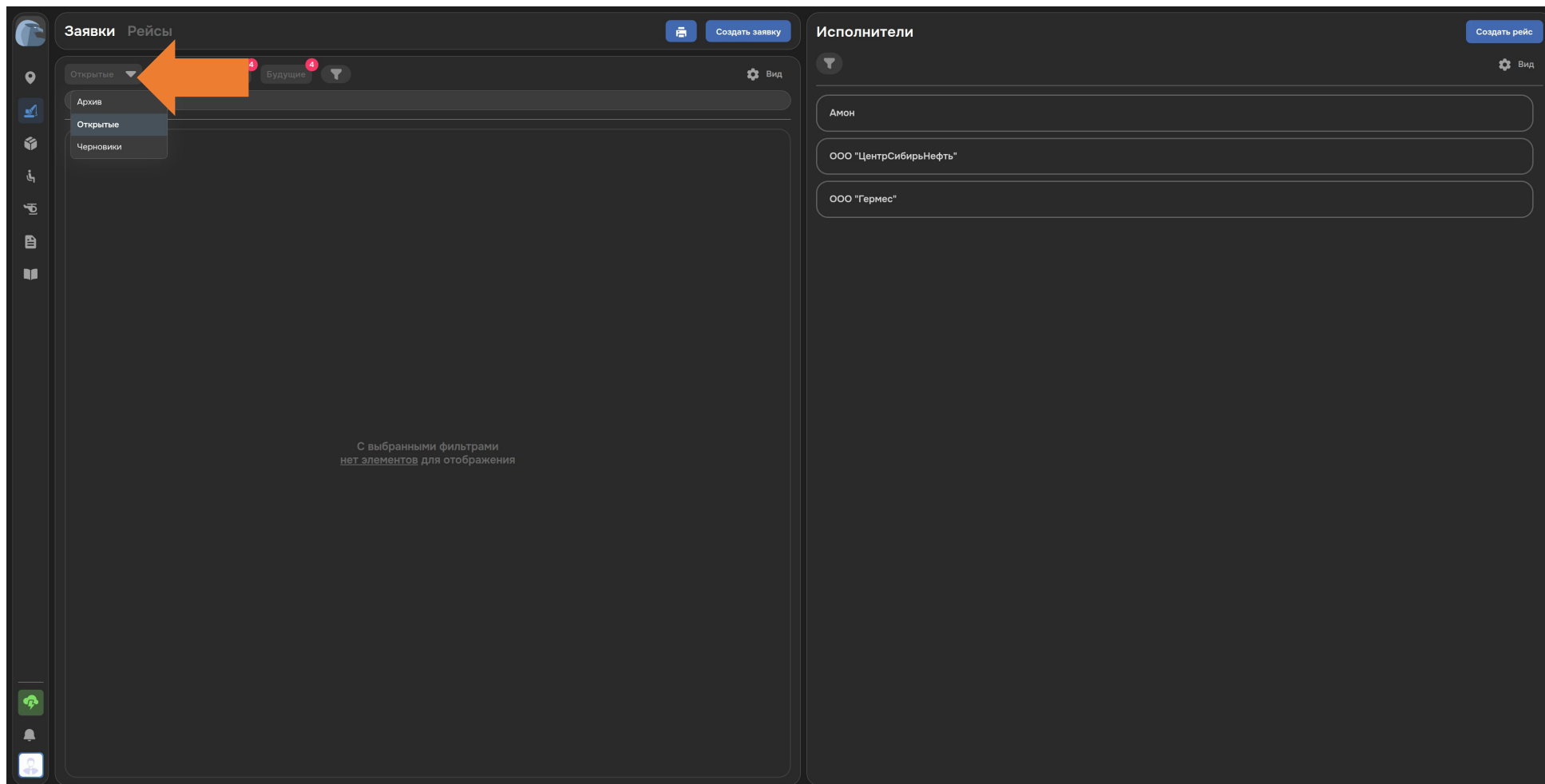


Рисунок 17. Раздел «Спецтехника», выбор отображения черновиков и архивных Заявок

4.1.3 Основные действия для создания Заявки на грузоперевозку

1. Откройте раздел «Грузовые» (см. Рисунок 18).
2. Нажмите кнопку «Создать заявку» (см. Рисунок 18).
3. В открывшемся интерфейсе заполните необходимые поля (см. Рисунок 19). При заполнении информации о грузе можно добавлять новые позиции нажатием на кнопку «Добавить позицию» (см. Рисунок 19).
4. Закрыв интерфейс создания Заявки, она останется в Системе как черновик, который можно открыть позже и дозаполнить.
5. Для удаления создаваемой Заявки из Системы нажмите кнопку «Удалить заявку» (см. Рисунок 19).
6. После заполнения необходимых полей Заявки нажмите на кнопку «Отправить на согласование» для дальнейшего продолжения процесса (см. Рисунок 19).

После формирования Заявка откроется в режиме просмотра. Открыть такой интерфейс просмотра в дальнейшем можно из раздела «Грузовые», нажав на номер Заявки или сделав двойное нажатие на Заявку. Также интерфейс просмотра позволяет клонировать Заявку или отозвать ее, что отменит выполнение данной Заявки (см. Рисунок 20). Заявка может быть отозвана до статуса «Бронирование», а на каждом статусе, начиная с него, Инициатор может отменить Заявку с ее переводом в архив. Кроме того, исполнители шагов процесса могут указать, что Заявку невозможно выполнить с ее переводом в архив. Все указанные действия выполняются из интерфейса просмотра информации о Заявке.

Заявки

Рейсы

Создать заявку

Открытые

Сегодня

Завтра

04.09 - 11.09

Вид

Поиск заявок

3/3

ТЦ

Период работ: с 05.09.2025 до 06.09.2025

№S259-0006

Штатная

На бронировании

ТЦ

Период работ: с 05.09.2025 до 06.09.2025

Детали маршрута: С Вахтовый поселок "Новый" - В Вертолетная площадка "Варандей"

Груз: 1 т

Бронирование

Заявка №S259-0006.CB.1

2/2

ТЦ

Детали маршрута: А Бованенковское нефтегазоконденсатное месторождение - С Вахтовый поселок "Новый"

Груз: 1 т

Забронировано

ТЦ

Период работ: с 05.09.2025 до 06.09.2025

Груз: 0.6 т

Тип ТС: Бензовоз 18,5м³

В плане

Заявка №S259-0006.AC.2

Рейс №7

Амон

ТЦ

Период работ: с 05.09.2025 до 06.09.2025

Груз: 0.4 т

Тип ТС: Бензовоз 40м³

В плане

Заявка №S259-0006.AC.1

Рейс №6

ООО "Гермес"

Административная поддержка

Период работ: с 05.09.2025 до 07.09.2025

Детали маршрута: А Вертолетная площадка "Приобская" - В Удоканское месторождение меди

Груз: 1 т

Комментарий: Перевоз стройматериалов

Штатная

Бронирование

Заявка №C259-0002

2/2

ТЦ

Период работ: с 05.09.2025 до 06.09.2025

Детали маршрута: А Вертолетная площадка "Бованенково" - В Кустовая площадка № 233

Комментарий: Перевоз стройматериалов

№C259-0001

Штатная

В плане

Исполнители

Создать рейс

Вид

Амон (1)

Бензовоз 18,5м³

Период работы: 05.09.2025 1 смена ТС: 1

Не назначено

Рейс №7

Штатный

Период работ: 05.09.2025, 1 смена

Назначение

ТЦ

Детали маршрута: А Бованенковское нефтегазоконденсатное месторождение - С Вахтовый поселок "Новый"

Груз: 0.6 т

В плане

Заявка №S259-0006.AC.2

ООО "Гермес" (1)

Бензовоз 40м³

Период работы: 05.09.2025 1 смена ТС: 1

Не назначено

Рейс №6

Штатный

Период работ: 05.09.2025, 1 смена

Назначение

ТЦ

Детали маршрута: А Бованенковское нефтегазоконденсатное месторождение - С Вахтовый поселок "Новый"

Груз: 0.4 т

В плане

Заявка №S259-0006.AC.1

ООО "ЦентрСибирьНефть" (2)

Грузовик 15т

Период работы: 05.09.2025 1 смена ТС: 2

Не назначено

Рейс №5

Штатный

Период работ: 05.09.2025, 1 смена

Назначение

ТЦ

Детали маршрута: А Вертолетная площадка "Бованенково" - В Кустовая площадка № 233

Груз: 0.5 т

В плане

Заявка №C259-0001.AB.2

Рейс №4

Штатный

Период работ: 05.09.2025, 1 смена

Назначение

Рисунок 18. Раздел «Грузовые»

Заявки

Рейсы

Грузовая перевозка №S259-0007

ФОРМИРОВАНИЕ ЗАЯВКИ

меньше минуты назад

Общая информация

Подразделение *

Административная поддержка

Код МВЗ *

069

Тип вывоза *

Самовывоз

Рекласс

☐

Приоритетность заявки *

Штатная

Экспресс

Аварийная

Комментарий

Добавьте комментарий к поездке

Грузополучатель

ФИО *

Родионов Денис Алексеевич

Должность *

Директор АП

Контактный телефон *

+7 (913) 848-38-46

Рация

0000

Детали маршрута

Пункт погрузки *

A Карьер "Мир" x

Не ранее

05.09.2025 x

Выбрать на карте

Пункт назначения *

B Карьер "Олимпиада" x

Не позднее *

06.09.2025 x

Выбрать на карте

Требуемый груз

Наименование ТМЦ *

Наименование ТМЦ

Род упаковки

Род упаковки

Артикул

Артикул

ДхШхВ, м

0 x 0 x 0

Масса, т *

0

Укажите тип груза

☐ Негабаритный

☐ Тяжелый

☐ Сыпучий

☐ Хрупкий

☐ Жидкий

☐ Опасный

☐ Легковесный

☐ Трубы

☐ ГСМ

☐ Хим реагенты

Добавить позицию

Удалить заявку

Отправить на согласование

Ход процесса

Согласование

Глава СП

Формирование заявки

04.09.2025 в 14:59

Родионов Денис

Инициатор

Рисунок 19. Интерфейс создания Заявки на грузоперевозку

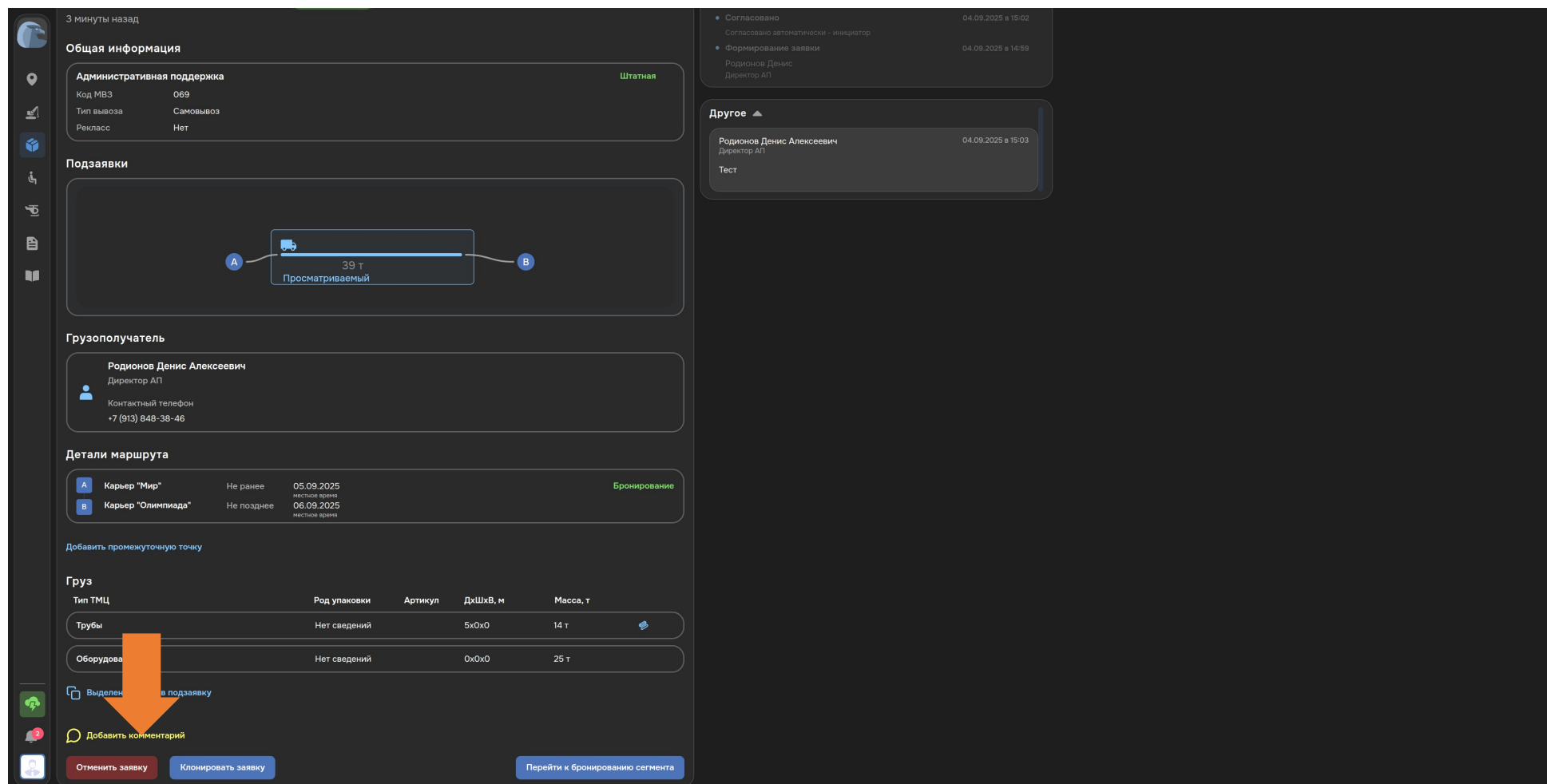


Рисунок 20. Интерфейс просмотра информации о Заявке

Создавать Заявку также можно клонированием черновика или архивной Заявки. Это осуществляется из раздела «Грузовые» таким же образом, как и для Заявок на выполнение работ с применением спецтехники (см. п. 4.1.2).

К Заявкам на грузоперевозки можно оставлять комментарии и прикреплять файлы после формирования. Для этого в интерфейсе просмотра информации о Заявке необходимо нажать кнопку «Добавить комментарий», в появившемся поле вписать комментарий и приложить файл, если необходимо, а затем нажать кнопку «Отправить» (см. Рисунок 20). Комментарий будет виден всем дальнейшим участникам процесса по данной Заявке.

4.1.4 Основные действия для создания Заявки на перевозку пассажиров

1. Откройте раздел «Пассажирские» (см. Рисунок 21).
2. Нажмите кнопку «Создать заявку» (см. Рисунок 21).
3. В открывшемся интерфейсе заполните необходимые поля (см. Рисунок 22).
4. Маршрут в Заявке на пассажирскую перевозку составляется из Сегментов, имеющих свои поля для заполнения. Последовательность выполнения Сегментов изменяется перемещением их с зажатой левой кнопкой мыши на знаке с восемью точками. Удалить Сегмент можно нажатием на кнопку с изображением корзины (см. Рисунок 23). Доступны следующие Сегменты:
 - авиаперелет;
 - вертолетная перевозка;
 - проживание;
 - такси;
 - наземная перевозка;

- пребывание на промысле;
 - гибкий – Сегмент, определяющий обобщенные требования по перемещению пассажиров, но требующий детализацию на этапе бронирования до указанных выше Сегментов (см. Рисунок 24).
5. Закрыв интерфейс создания Заявки, она останется в Системе как черновик, который можно открыть позже и дозаполнить.
 6. Для удаления создаваемой Заявки из Системы нажмите кнопку «Удалить заявку» (см. Рисунок 23).
 7. После заполнения необходимых полей Заявки нажмите на кнопку «Отправить на согласование» для дальнейшего продолжения процесса (см. Рисунок 23).

После формирования Заявка откроется в режиме просмотра. Открыть такой интерфейс просмотра в дальнейшем можно из раздела «Пассажиры», нажав на номер Заявки или сделав двойное нажатие на Заявку. Также интерфейс просмотра позволяет клонировать Заявку или отозвать ее, что отменит выполнение данной Заявки. Заявка может быть отозвана до статуса «Бронирование», а на каждом статусе, начиная с него, Инициатор может отменить Заявку с ее переводом в архив. Кроме того, исполнители шагов процесса могут указать, что Заявку невозможно выполнить с ее переводом в архив. Все указанные действия выполняются из интерфейса просмотра информации о Заявке

Создавать Заявку также можно клонированием черновика или архивной Заявки. Это осуществляется из раздела «Пассажиры» таким же образом, как и для Заявок на выполнение работ с применением спецтехники (см. п. 4.1.2).

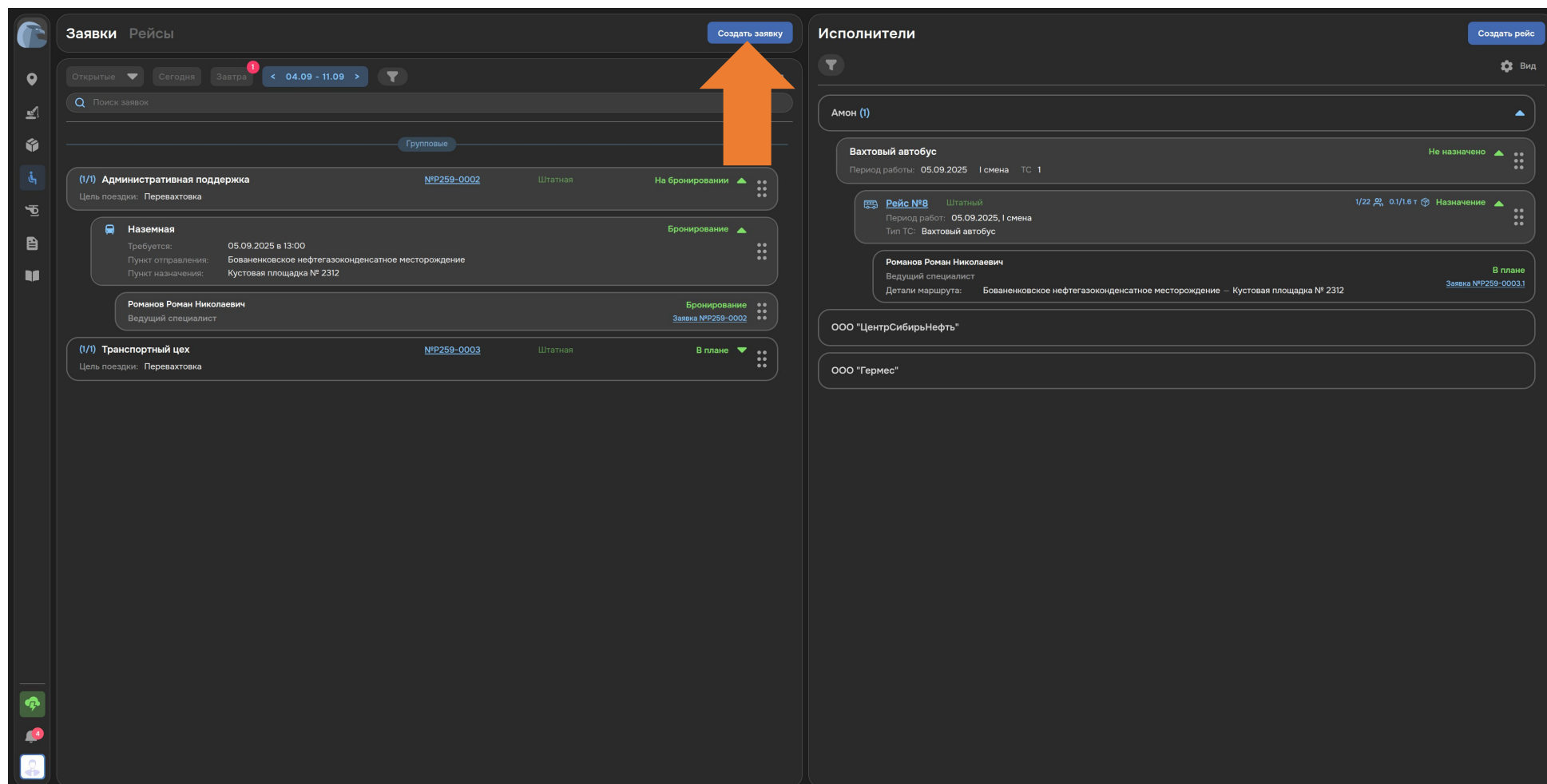


Рисунок 21. Раздел «Пассажиры»

Заявки

Рейсы

Пассажирская перевозка №P259-0004

ФОРМИРОВАНИЕ ЗАЯВКИ

меньше минуты назад

Общая информация

Название компании*

Амон

Подразделение*

Административная под..

Код МВЗ

069

Цель поездки*

Перевалтовка

Приоритетность заявки*

Штатная

Аварийная

Персональная информация пассажиров

ФИО*

Субботин Григорий Григорьевич

Должность*

Ведущий специалист

Телефон

+7 (000) 000-00-00

☐ Сотрудник на промысле

ФИО*

Дроздова Полина Всеволодовна

Должность*

Ведущий специалист

Телефон

+7 (000) 000-00-00

☐ Сотрудник на промысле

Добавить пассажира

Детали маршрута

? Выберите тип сегмента маршрута

☐ Авиаперелет

☐ Вертолетная перевозка

☐ Проживание

☐ Такси

☐ Наземная

☐ Пребывание на промысле

☐ Гибкий

Применить

Добавить сегмент

Удалить заявку

Отправить на согласование

Ход процесса

Согласование

Глава СП

Формирование заявки

Родионов Денис

Инициатор

04.09.2025 в 15:06

Рисунок 22. Интерфейс создания Заявки на перевозку пассажиров

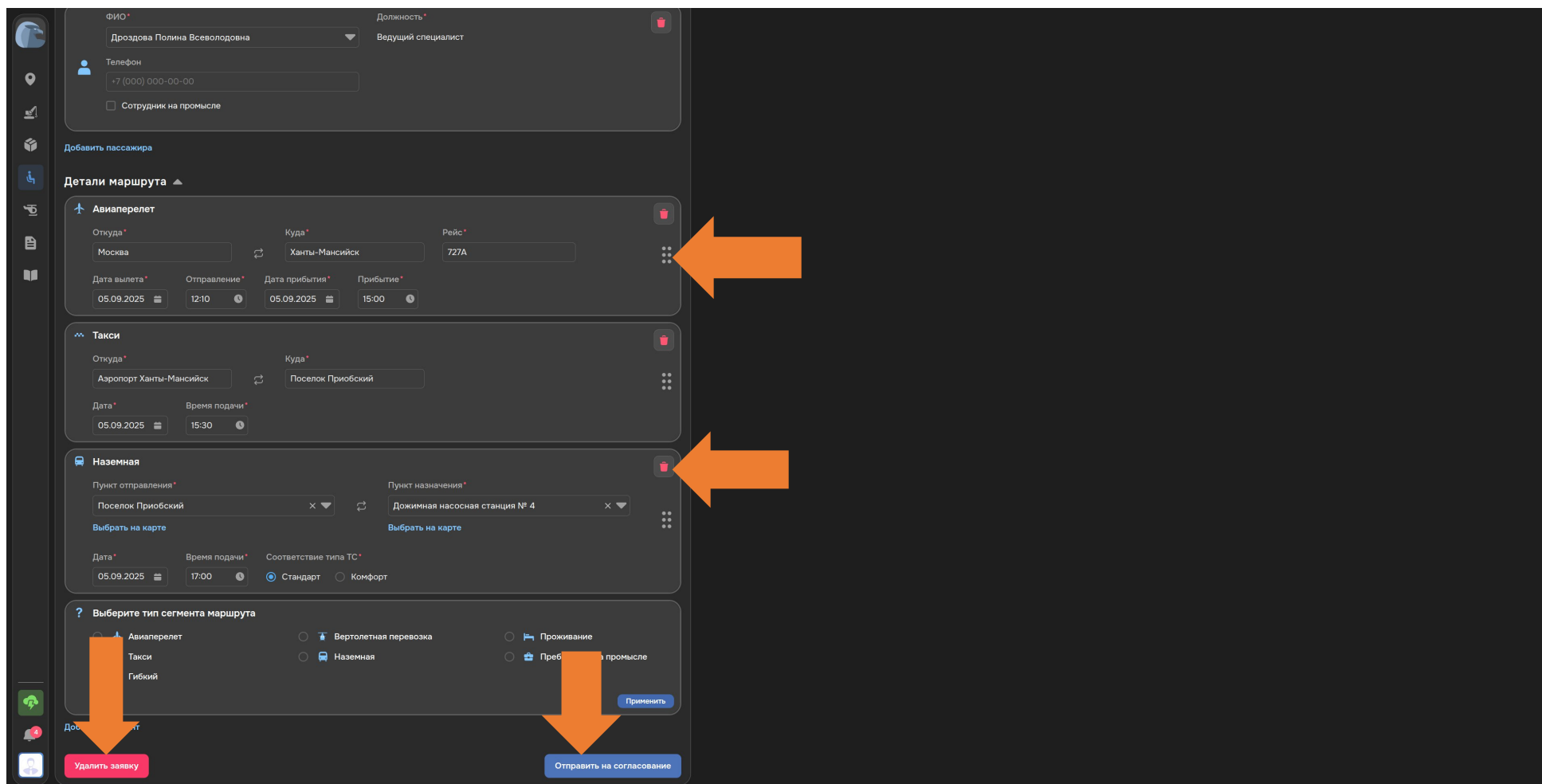


Рисунок 23. Добавление Сегментов в интерфейсе создания Заявки

✈️

Авиаперелет

🗑️

Откуда*

Куда*

Рейс*

Впишите пункт отправления

↔

Впишите пункт прибытия

Впишите номер рейса

⋮

Дата вылета*

Отправление*

Дата прибытия*

Прибытие*

05.09.2025

📅

00:00

🕒

05.09.2025

📅

01:00

🕒

🚁

Вертолетная перевозка

🗑️

Откуда*

Куда*

Выберите локацию

↔

Выберите локацию

Выберите на карте

Выберите на карте

Дата вылета*

Отправление*

Дата прибытия*

Прибытие*

05.09.2025

📅

00:00

🕒

05.09.2025

📅

01:00

🕒

🏠

Проживание

🗑️

Город*

Место проживания*

Впишите название города проживания

Впишите название места проживания

⋮

Дата заезда*

Время заезда*

Дата выезда*

Время выезда*

Количество ночей

05.09.2025

📅

00:00

🕒

05.09.2025

📅

01:00

🕒

0

🚕

Такси

🗑️

Откуда*

Куда*

Впишите пункт отправления

↔

Впишите пункт прибытия

⋮

Дата*

Время подачи*

05.09.2025

📅

00:00

🕒

🚌

Наземная

🗑️

Пункт отправления*

Пункт назначения*

Выберите локацию

↔

Выберите локацию

Выберите на карте

Выберите на карте

Дата*

Время подачи*

Соответствие типа ТС*

05.09.2025

📅

00:00

🕒

☒ Стандарт

☐ Комфорт

🏢

Пребывание на промысле

🗑️

Пункт назначения*

Дата начала*

Дата окончания*

Выберите локацию

📅

05.09.2025

05.09.2025

📅

Выберите на карте

ФИО контактного лица*

Должность контактного лица*

Выберите сотрудника

📅

Введите должность

📅

👤

Гибкий

🗑️

Откуда*

Куда*

Впишите пункт отправления

↔

Впишите пункт прибытия

⋮

Отправление (не ранее)

Прибытие (не позднее)

05.09.2025

📅

05.09.2025

📅

Рисунок 24. Сегменты, которые можно добавлять в пассажирской перевозке

4.2 Согласование Заявки

4.2.1 Общие сведения

На данном шаге согласующий от Подразделения проверяет информацию в Заявке и принимает одно из следующих решений:

- согласовать Заявку полностью – Заявка перейдет на следующий этап;
- согласовать Заявку частично – согласованные части Заявки перейдут на следующий этап, а Инициатор Заявки получит оповещение о том, какие части не были согласованы;
- отказать в согласовании Заявки – Заявка вернется обратно Инициатору для устранения проблем.

В Системе принятие данных решений реализовано схожим образом для всех процессов.

4.2.2 Основные действия для полного согласования Заявки

1. Откройте раздел, соответствующий процессу («Спецтехника», «Грузовые» или «Пассажирские») (см. Рисунок 25).
2. Откройте необходимую Заявку в статусе «Согласование» (см. Рисунок 25).
3. Убедитесь в корректности информации в Заявке в открывшемся интерфейсе (см. Рисунок 26).
4. Нажмите кнопку «Согласовать» (см. Рисунок 26)

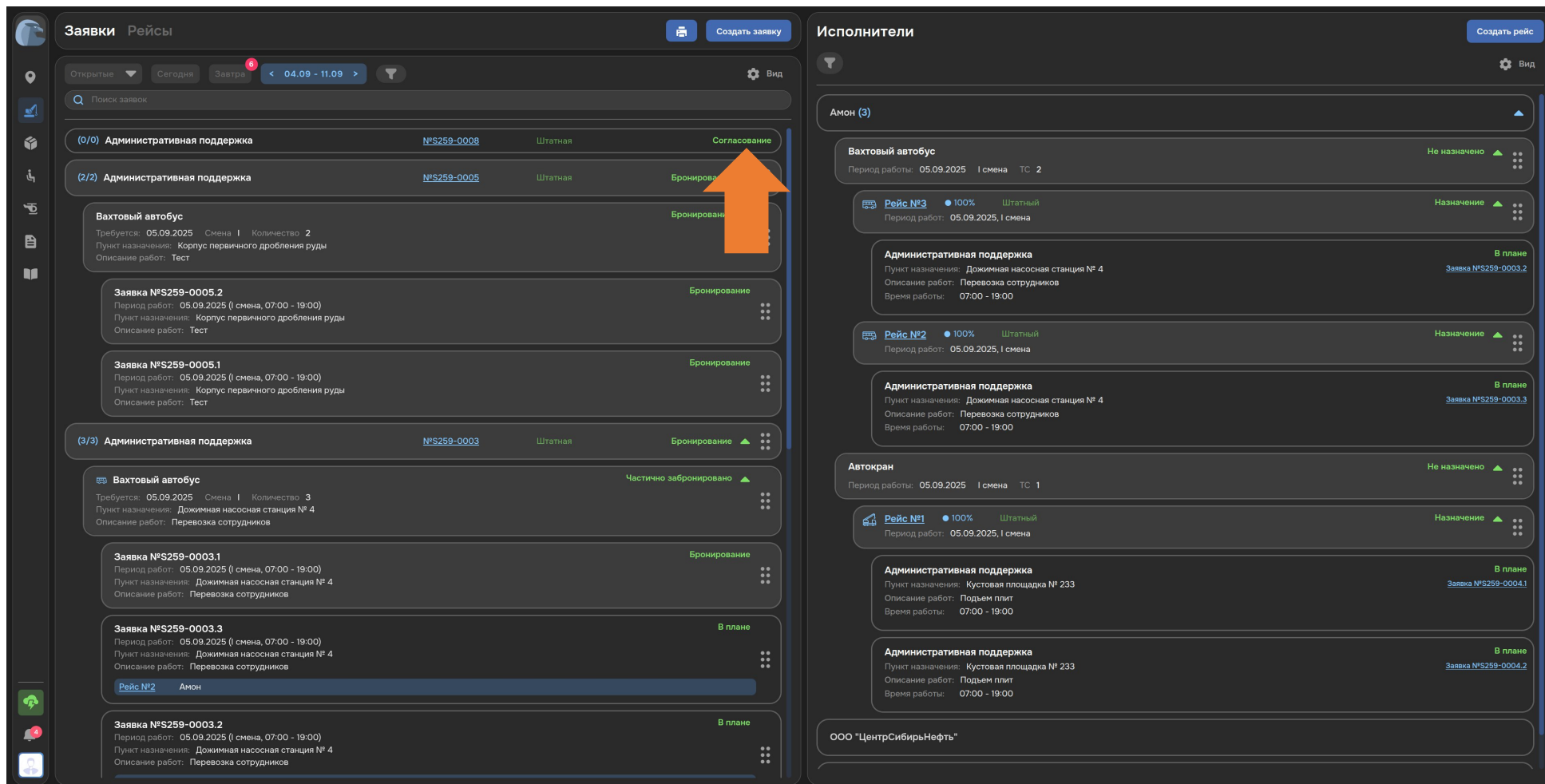


Рисунок 25. Раздел «Спецтехника»

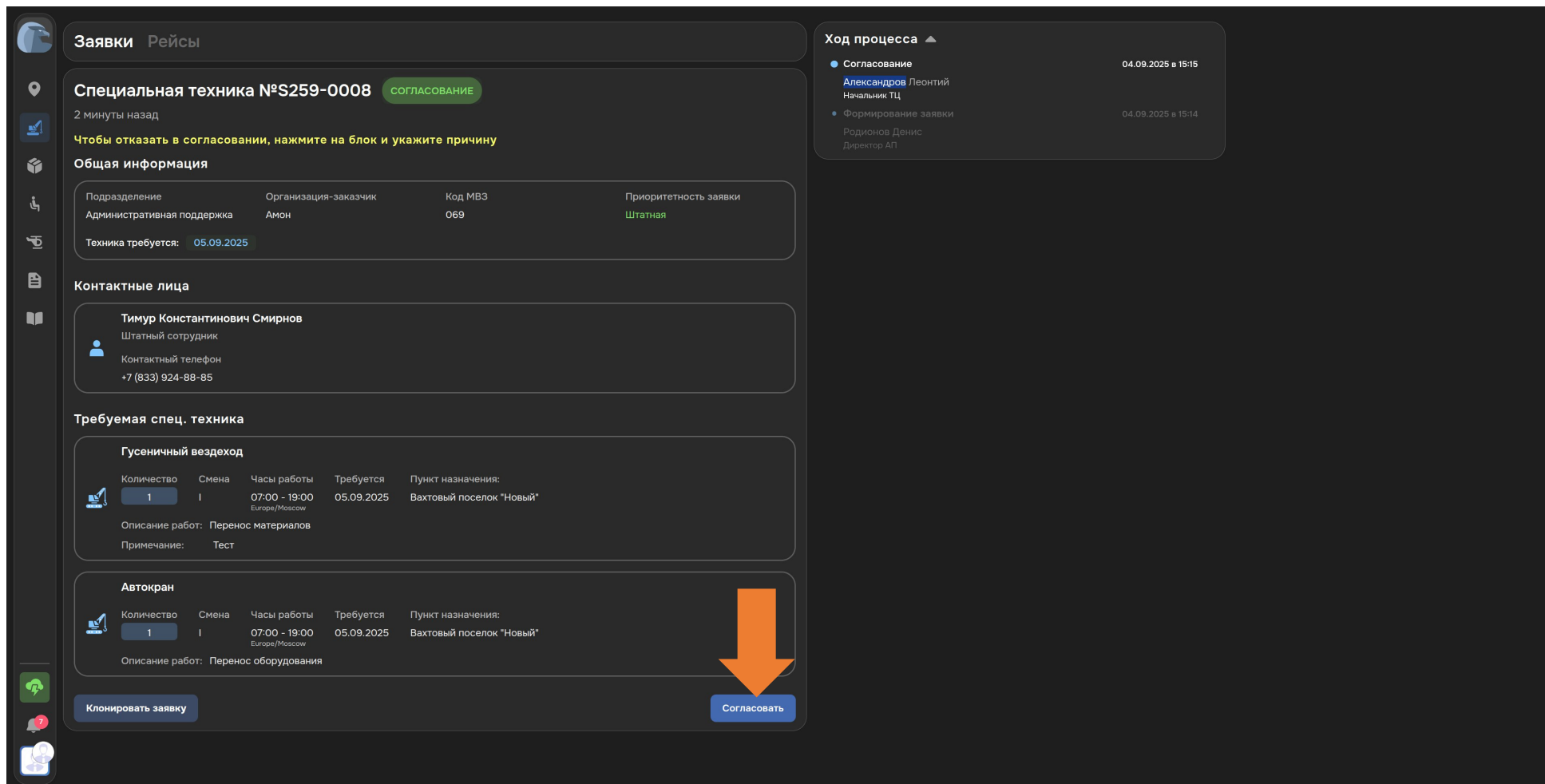


Рисунок 26. Просмотр информации о Заявке

4.2.3 Основные действия для частичного согласования Заявки и отказа в согласовании

1. Откройте раздел, соответствующий процессу («Спецтехника», «Грузовые» или «Пассажирские») (см. Рисунок 25).
2. Откройте необходимую Заявку в статусе «Согласование» (см. Рисунок 25).
3. В открывшемся интерфейсе проверьте информацию в Заявке, а при обнаружении проблем нажмите на поле, в котором была обнаружена проблема (см. Рисунок 27).
4. Введите комментарий и при необходимости прикрепите файл, а затем нажмите кнопку «Отказать» (см. Рисунок 27).
5. Прodelайте действия, указанные в п. 3 и 4, с остальными полями Заявки.
6. Для частичного согласования нажмите кнопку «Согласовать частично», а для отказа в согласовании нажмите кнопку «Отказать в согласовании» (см. Рисунок 28).

Если Заявка была согласована частично, то Инициатор получит соответствующее уведомление (см. Рисунок 29).

Несогласованные части Заявки должны оформляться в виде новой Заявки, если они все еще нужны.

2 минуты назад

Чтобы отказать в согласовании, нажмите на блок и укажите причину

Общая информация

Подразделение

Административная поддержка

Организация-заказчик

Амон

Код МВЗ

069

Приоритетность заявки

Штатная

Техника требуется:

05.09.2025

Контактные лица

Тимур Константинович Смирнов

Штатный сотрудник

Контактный телефон

+7 (833) 924-88-85

Требуемая спец. техника

Гусеничный вездеход

Количество

1

Смена

I

Часы работы

07:00 - 19:00
Europe/Moscow

Требуется

05.09.2025

Пункт назначения:

Вахтовый поселок "Новый"

Описание работ: Перенос материалов

Примечание: Тест

Автокран

Количество

1

Смена

I

Часы работы

07:00 - 19:00
Europe/Moscow

Требуется

05.09.2025

Пункт назначения:

Вахтовый поселок "Новый"

Описание работ: Перенос оборудования

Отказ в согласовании

Не можем предоставить

Отменить

Отказать

Клонировать заявку

Согласовать

Формирование заявки

04.09.2025 в 15:14

Родионов Денис

Директор АП

Рисунок 27. Отказ в согласовании поля Заявки

48

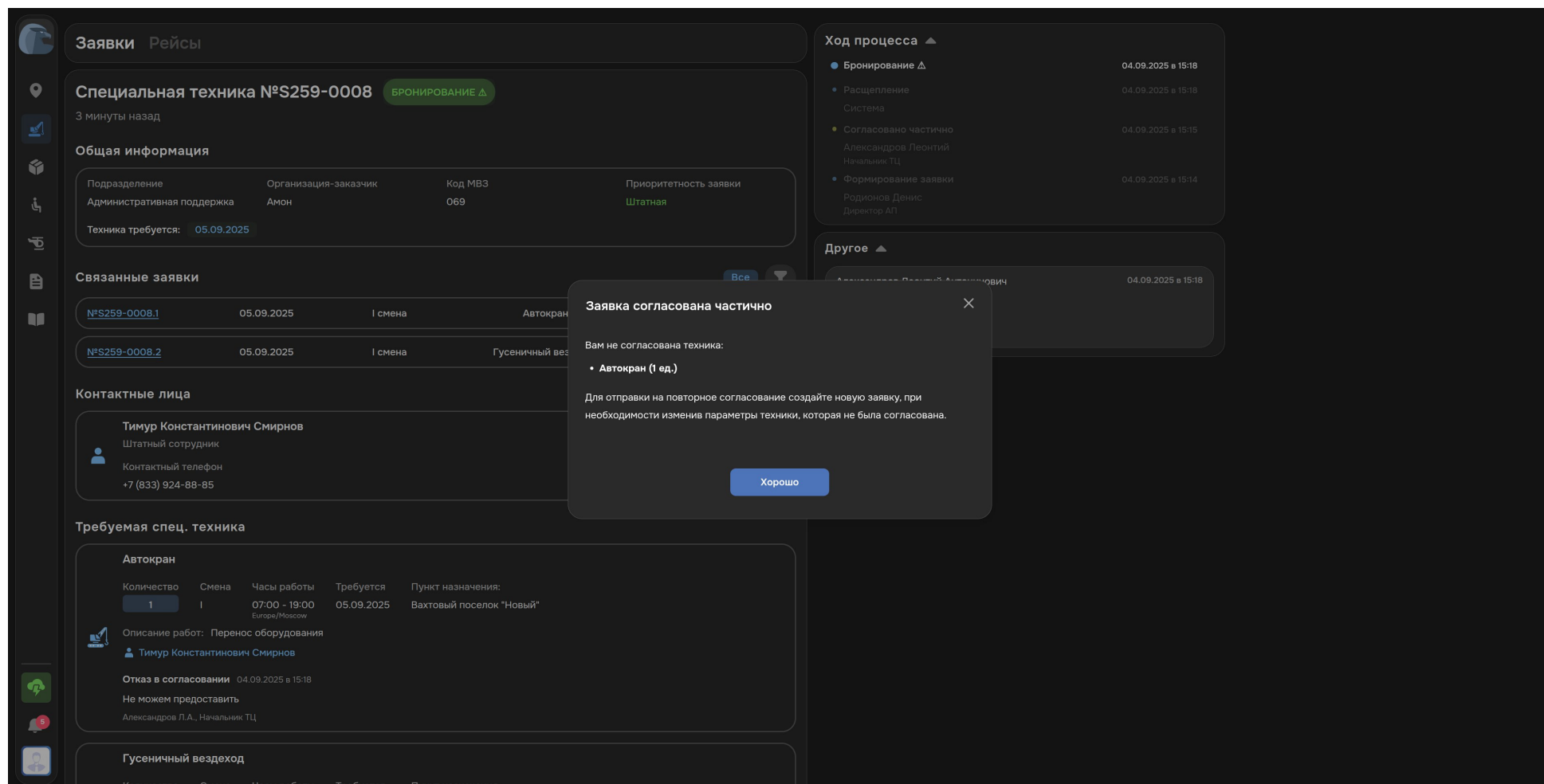


Рисунок 29. Уведомление о частичном согласовании

4.2.4 Устранение проблем в Заявке и повторная отправка на согласование

1. Откройте раздел, соответствующий процессу («Спецтехника», «Грузовые» или «Пассажирские») (см. Рисунок 30).
2. Откройте необходимую Заявку в статусе «Редактирование заявки» (см. Рисунок 30).
3. Внесите необходимые изменения, а также ответьте на комментарий. Для этого нажмите на кнопку «Ответить», введите комментарий и при необходимости прикрепите файл, а затем нажмите кнопку «Отправить». Также можно нажать кнопку «Исправлено», чтобы автоматически оставить комментарий с этим словом (см. Рисунок 31). Комментарий можно удалить нажатием на кнопку «Удалить».
4. Нажмите кнопку «Отправить на согласование» после внесения всех исправлений (см. Рисунок 31).

Данный процесс повторяется до полного или частичного согласования Заявка.

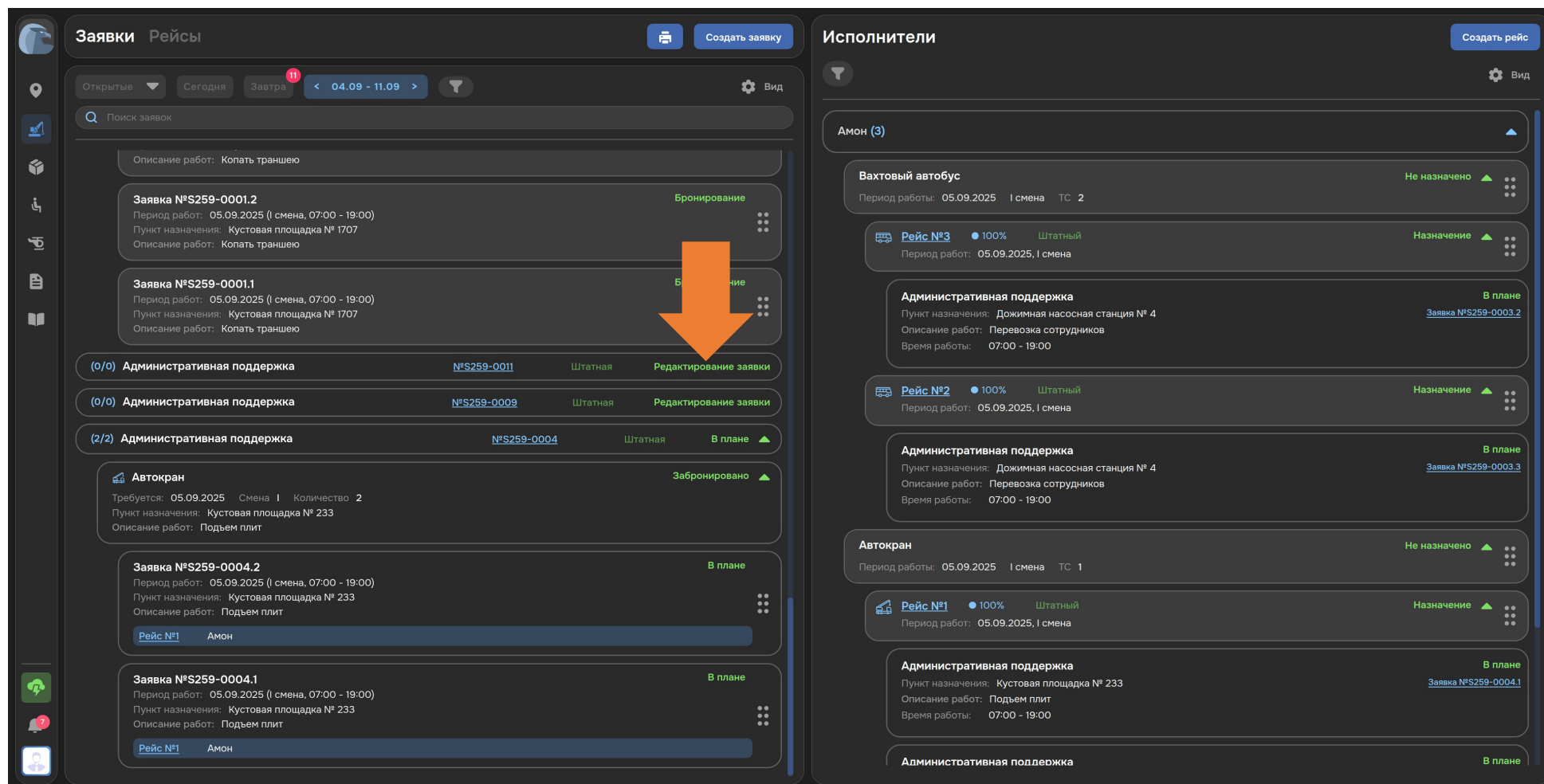


Рисунок 30. Раздел «Спецтехника»

Административная поддержка 069 АМОН

Приоритетность заявки*

Штатная Экспресс Аварийная

Техника требуется: 05.09.2025 06.09.2025

Контактные лица

ФИО*	Должность*	Контактный телефон*	Рация
Смирнов Тимур Кон...	Штатный сотрудник	+7 (833) 924-88-85	0000

Добавить

Требуемая спец. техника

Тип транспортного средства*	Количество*	Смена*	Требуется с*	Часы работы*
Гусеничный вездеход	1	I	05.09.2025	07:00 - 19:00

Пункт назначения* Вахтовый поселок "Новый"

Контактное лицо* Тимур Константинович Смирнов

Выбрать на карте

Описание работ* Перенос материалов

Примечание* Тест

Тип транспортного средства*	Количество*	Смена*	Требуется с*	Часы работы*
Автокран	1	I	06.09.2025	07:00 - 19:00

Пункт назначения* Вахтовый поселок "Новый"

Контактное лицо* Тимур Константинович Смирнов

Выбрать на карте

Описание работ* Перенос оборудования

Примечание* Добавьте примечание

Добавить

Удалить заявку Клонировать заявку Отправить на согласование

Формирование заявки 04.09.2025 в 15:23

Родионов Денис
Директор АП

Изменить шаблон согласующих

Другое

Александров Леонтий Антонинович
Начальник ТЦ 04.09.2025 в 15:24

Отказ в согласовании
не можем предоставить

Изменил дату

Исправлено Отправить

Рисунок 31. Внесение корректировок в Заявку

4.3 Назначение на организацию-исполнителя

4.3.1 Общие сведения

Заявка после согласования переходит в статус «Бронирование» и автоматически расщепляется на Задачи, с которыми и происходит дальнейшая работа. Для выполнения Заявки необходимо выполнить все сформированные из нее Задачи. Для удобства порядковый номер Задач формируется добавлением порядкового номера к номеру Заявки.

Задачи формируются по следующим правилам:

- одно ТС – одна Задача для Заявок на выполнение работ с применением спецтехники;
- из Заявок на грузоперевозку формируется одна Задача, из которой можно выделять части груза и добавлять промежуточные точки, что формирует новые Задачи;
- один Сегмент – одна Задача для Заявок на плановую перевозку пассажиров, причем на исполнителя назначаются только Сегменты наземной перевозки.

Для продвижения процесса Задачи необходимо назначить либо на свою организацию, либо на Подрядчика. Возможно назначение исполнителя как для одной Задачи, так и для группы Задач.

Действия могут выполнены при наличии у Пользователя прав диспетчера соответствующего процесса.

4.3.2 Основные действия для назначения организации-исполнителя

1. Откройте раздел, соответствующий процессу («Спецтехника», «Грузовые» или «Пассажирские») (см. Рисунок 32).

Для удобства работы в этих разделах предусмотрен следующий функционал:

- выбор промежутка времени, за который отображаются Заявки, с помощью кнопок «Сегодня», «Завтра» и «Будущие», причем последняя предусматривает выбор периода отображения;
- фильтрация с помощью кнопки с изображением воронки, после нажатия на которую необходимо указать параметры фильтрации;
- поиск, который осуществляется вводом запроса и его подтверждением нажатием на кнопку Enter на клавиатуре, причем по мере ввода в подсказках под поисковой строкой отображаются последние запросы и объекты из НСИ;
- переключение отображения между свернуто и развернуто, а также отображения типов ТС, что делается нажатием на кнопку «Вид» и выбором нужного варианта (см. Рисунок 32).

Фильтрация и переключение отображения между свернуто и развернуто, а также выбор, нужно ли отображать типы ТС, доступны и для части «Исполнители». Кроме того, возможно распечатать список Задач нажатием на кнопку с изображением принтера (см. Рисунок 32).

2. Нажмите и зажмите левую кнопку мыши на Задаче, которой хотите назначить исполнителя, и переместите ее на нужного исполнителя в правой части (см. Рисунок 33). Перемещать можно Заявки, типы ТС, Задачи, причем если переместить Заявку или тип ТС, то исполнитель будет назначен на все входящие в Заявку или тип ТС Задачи. Зажав кнопку CTRL на клавиатуре, можно выделить несколько Задач и переместить их для назначения исполнителя. Если Задачу выполнить невозможно, то переместите ее в поле «Невозможно выполнить» (см. Рисунок 33). В данное поле можно перемещать Задачи, Заявки, типы ТС.

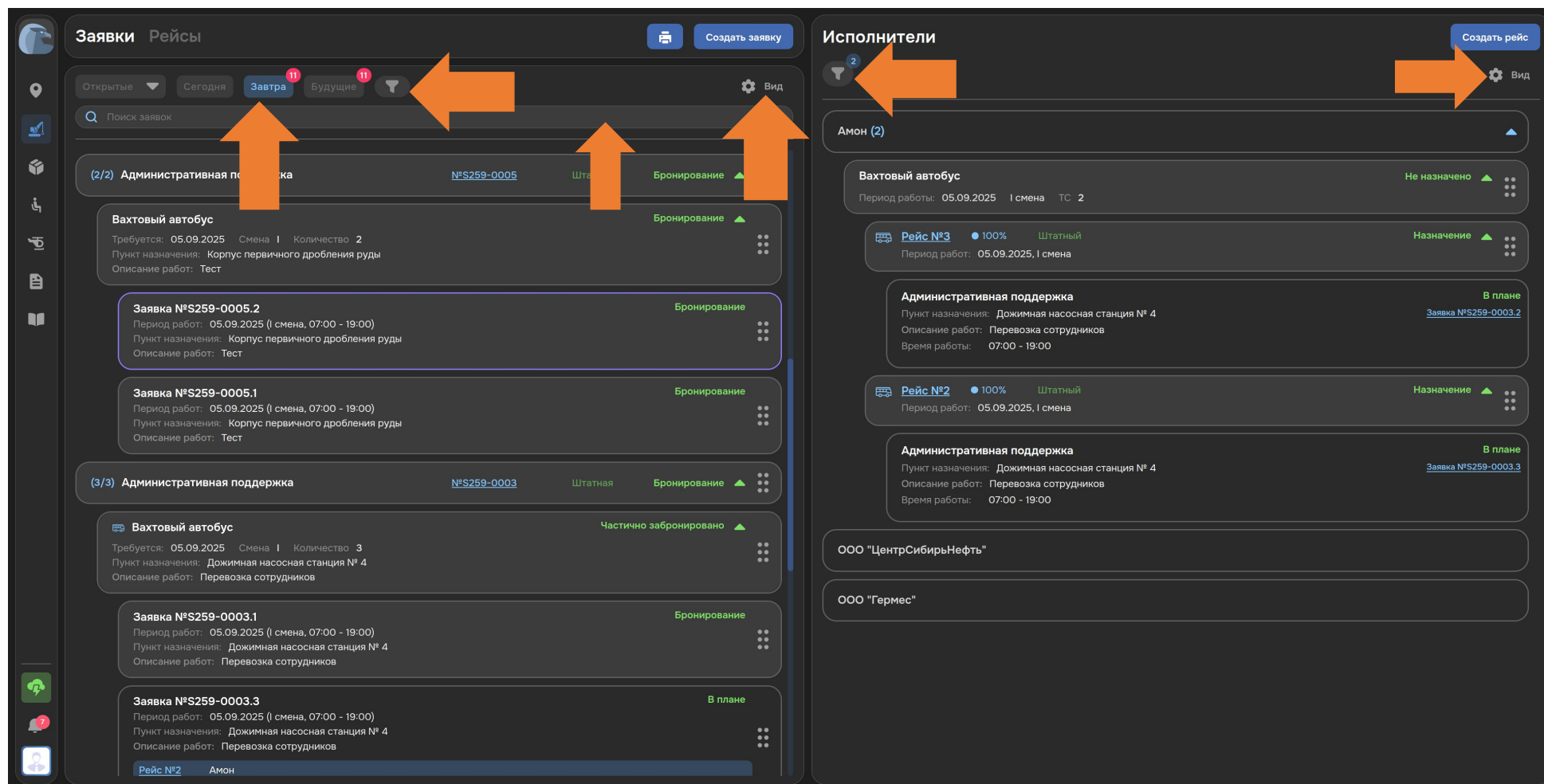


Рисунок 32. Раздел «Спецтехника»

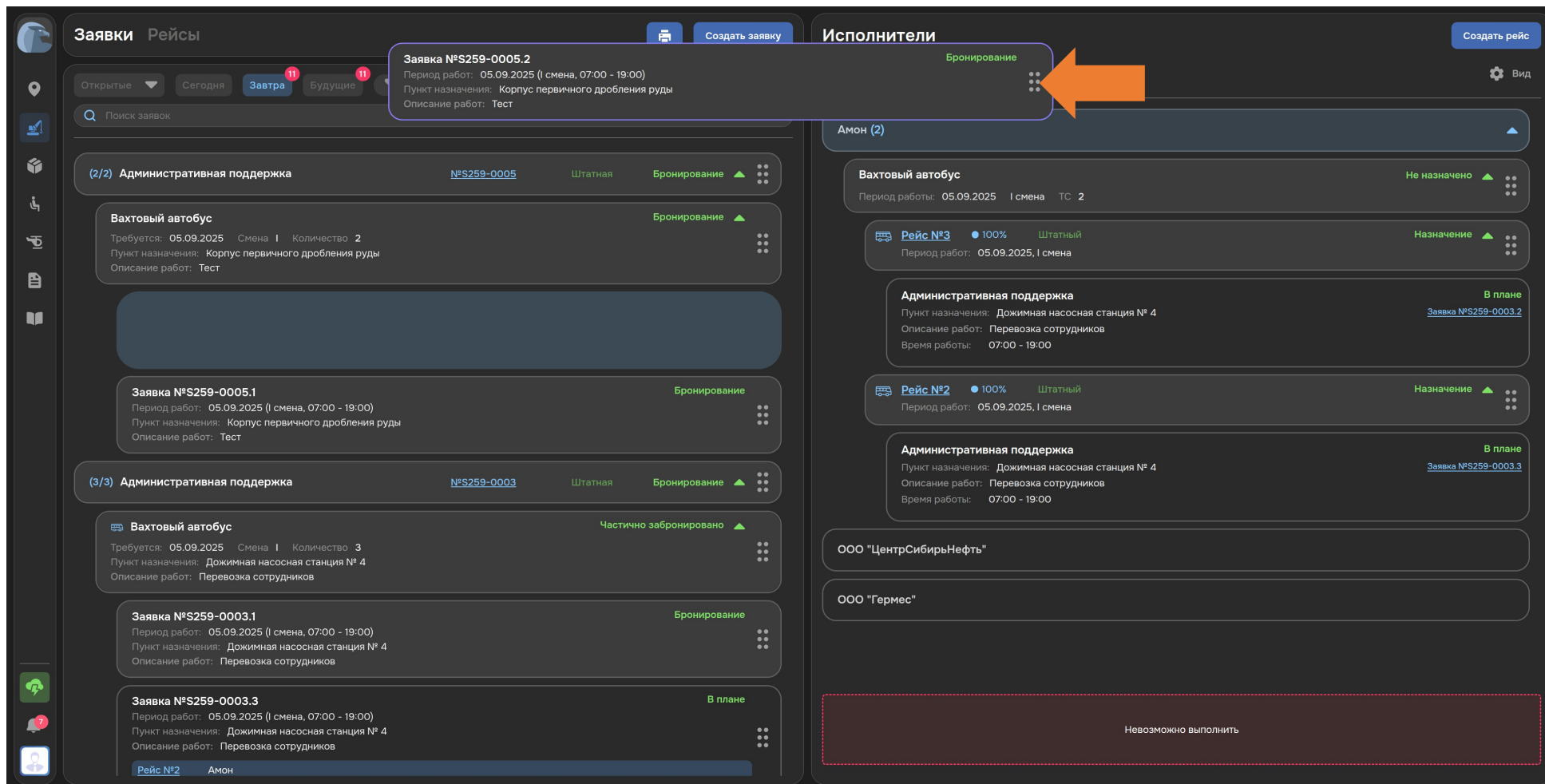


Рисунок 33. Назначение Задачи на исполнителя с помощью drag-n-drop

Заявки

Рейсы

Создать заявку

Открытые

Сегодня

Завтра

10

04.09 - 11.09

Вид

Поиск заявок

(2/2) Административная поддержка

№S259-0010

Штатная

Бронирование

(1/1) Административная поддержка

№S259-0008

Штатная

Бронирование

(3/3) Административная поддержка

№S259-0003

Штатная

Бронирование

(3/3) Административная поддержка

№S259-0001

Штатная

Бронирование

(0/0) Административная поддержка

№S259-0011

Штатная

Редактирование заявки

(0/0) Административная поддержка

№S259-0009

Штатная

Редактирование заявки

(2/2) Административная поддержка

№S259-0005

Штатная

В плане

(2/2) Административная поддержка

№S259-0004

Штатная

В плане

Исполнители

Создать рейс

Вид

Амон (4)

Вахтовый автобус

Не назначено

Период работ: 05.09.2025 | смена TC 3

Рейс №9

100%

Штатный

Назначение

Период работ: 05.09.2025, I смена

Административная поддержка

В плане

Пункт назначения: Корпус первичного дробления руды

Описание работ: Тест

Время работы: 07:00 - 19:00

Заявка №S259-0005.1

Административная поддержка

В плане

Пункт назначения: Корпус первичного дробления руды

Описание работ: Тест

Время работы: 07:00 - 19:00

Заявка №S259-0005.2

Рейс №3

100%

Штатный

Назначение

Период работ: 05.09.2025, I смена

Административная поддержка

В плане

Пункт назначения: Дожимная насосная станция № 4

Описание работ: Перевозка сотрудников

Время работы: 07:00 - 19:00

Заявка №S259-0003.2

Рейс №2

100%

Штатный

Назначение

Период работ: 05.09.2025, I смена

Административная поддержка

В плане

Пункт назначения: Дожимная насосная станция № 4

Описание работ: Перевозка сотрудников

Время работы: 07:00 - 19:00

Заявка №S259-0003.3

Рисунок 34. Отображение Рейсов в разделе «Спецтехника»

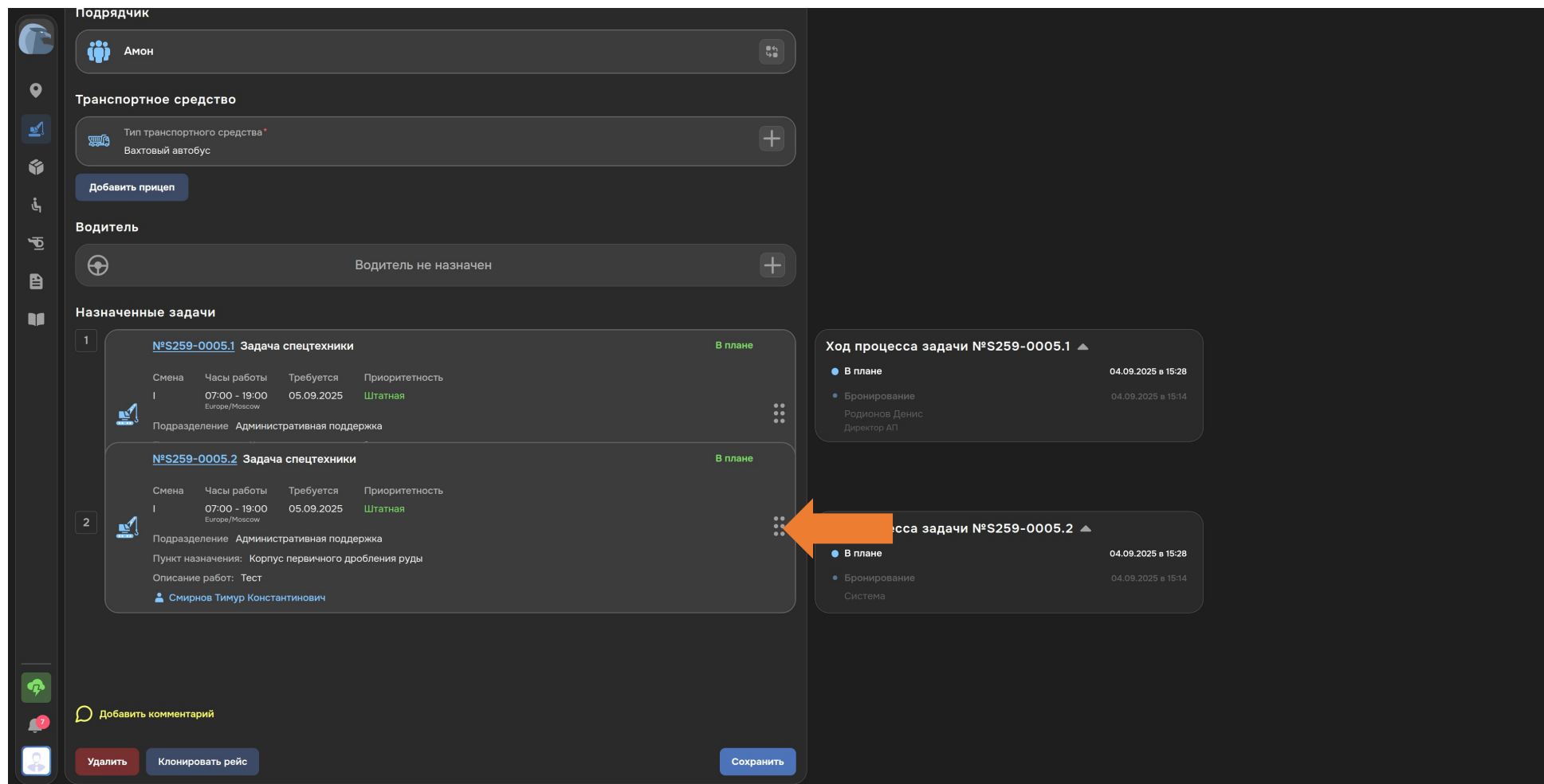


Рисунок 35. Изменение порядка выполнения Задач

Заявки

Рейсы

Рейс

новый

Только что

Общая информация

Требуется с *

05.09.2025

Смена *

I

Часы работы *

07:00 - 19:00

Код МВЗ

Выберите ...

Место подачи, если нет задач *

Кустовая площадка № 1707

Выбрать на карте

Подрядчик

Наименование подрядной организации *

Выберите организацию

Транспортное средство

Тип транспортного средства *

Автокран

Водитель

Водитель не назначен

Отменить

Сформировать

Рисунок 36. Создание Рейса

Для замены исполнителя переместите Задачу на другого исполнителя в части «Исполнители».

В результате назначения исполнителя в Системе формируется новый Рейс. На Рейсы могут быть назначены Задачи из других Заявок. Порядок выполнения назначенных Задач может быть изменен. Для этого необходимо открыть Рейс для просмотра информации (см. Рисунок 34), нажать и зажать левую кнопку мыши на иконке с изображением шести точек на Задаче, для которой хотите изменить порядок выполнения, и переместить ее в списке Задач (см. Рисунок 35).

Кроме того, Рейс можно создать заранее. Нажмите кнопку «Создать рейс» (см. Рисунок 34), заполните необходимые поля в открывшемся интерфейсе и нажмите кнопку «Сформировать» (см. Рисунок 36).

Если Задача была перемещена в поле «Невозможно выполнить», то она будет отменена без возможности вернуть ее обратно в работу, поэтому в случае отмены Задачи Инициатору нужно будет создать новую Заявку на выполнение данной Задачи.

4.3.3 Основные действия для выделения частей груза и добавления промежуточных точек для Заявок на перевозку грузов

1. Открыть необходимую Заявку в разделе «Грузовые» (см. Рисунок 37).
2. В открывшемся интерфейсе нажмите кнопку «Добавить промежуточную точку» для добавления промежуточной точки маршрута (см. Рисунок 38), а затем заполните необходимые поля и нажмите кнопку «Добавить» (см. Рисунок 39).
3. Для выделения части груза в отдельную Задачу нажмите кнопку «Выделение груза в подзаявку» (см. Рисунок 40), а затем в появившемся поле нажмите на груз, от которого будет выделяться

часть, укажите выделяемое количество в столбце «Выделено» и нажмите кнопку «Выделить новую подзаявку» (см. Рисунок 41).

Выполнение описанных действий с Заявкой или Задачей на перевозку грузов одновременно в Системе недоступно. Можно либо добавить промежуточную точку, либо выделить часть груза за раз. После применения изменений вид Заявки изменяется (см. Рисунок 40 и Рисунок 42). Для перехода к нужной Задаче среди созданных можно нажать на нужную часть в графическом отображении. Задача, просматриваемая в данный момент, в графическом отображении имеет приписку «Просматриваемый» (см. Рисунок 42).

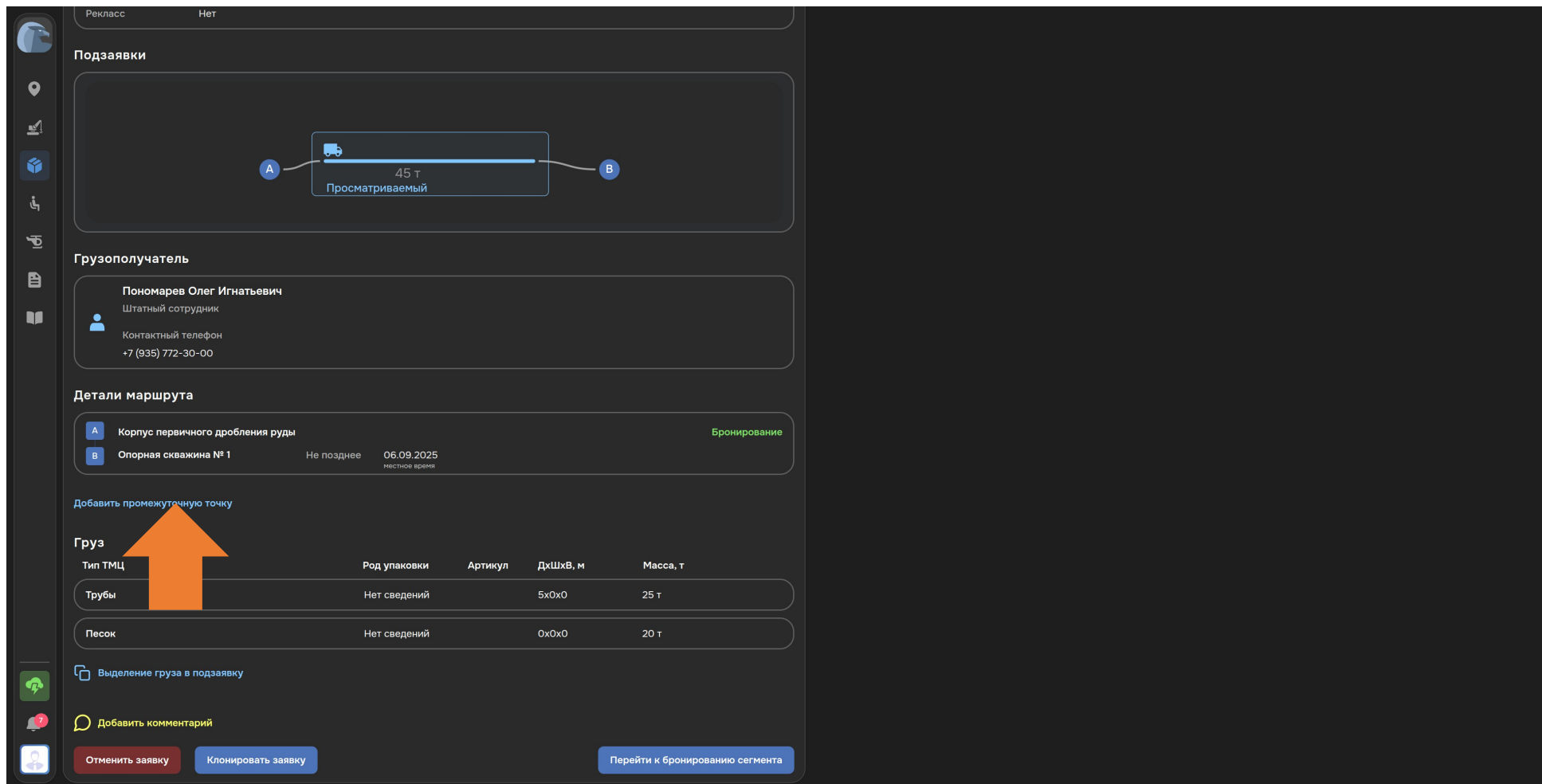


Рисунок 38. Просмотр информации о Заявке на перевозку грузов

Грузополучатель

Пономарев Олег Игнатьевич

Штатный сотрудник

Контактный телефон

+7 (935) 772-30-00

Детали маршрута

A

Корпус первичного дробления руды

Бронирование

B

Опорная скважина № 1

Не позднее

06.09.2025

местное время

Промежуточные точки

Добавить промежуточную точку

Участок "Чинейский" X

Выбрать на карте

Грузополучатель

ФИО *

Должность *

Контактный телефон *

Рация

Родионов Денис Алексеевич

Директор АП

+7 (913) 848-38-46

0000

Отменить

Добавить

Груз

Тип ТМЦ	Род упаковки	Артикул	ДхШхВ, м	Масса, т
Трубы	Нет сведений		5х0х0	25 т
Песок	Нет сведений		0х0х0	20 т

Выделение груза в подзаявку

Добавить комментарий

Отменить заявку

Клонировать заявку

Перейти к бронированию сегмента

Рисунок 39. Добавление промежуточной точки в маршрут

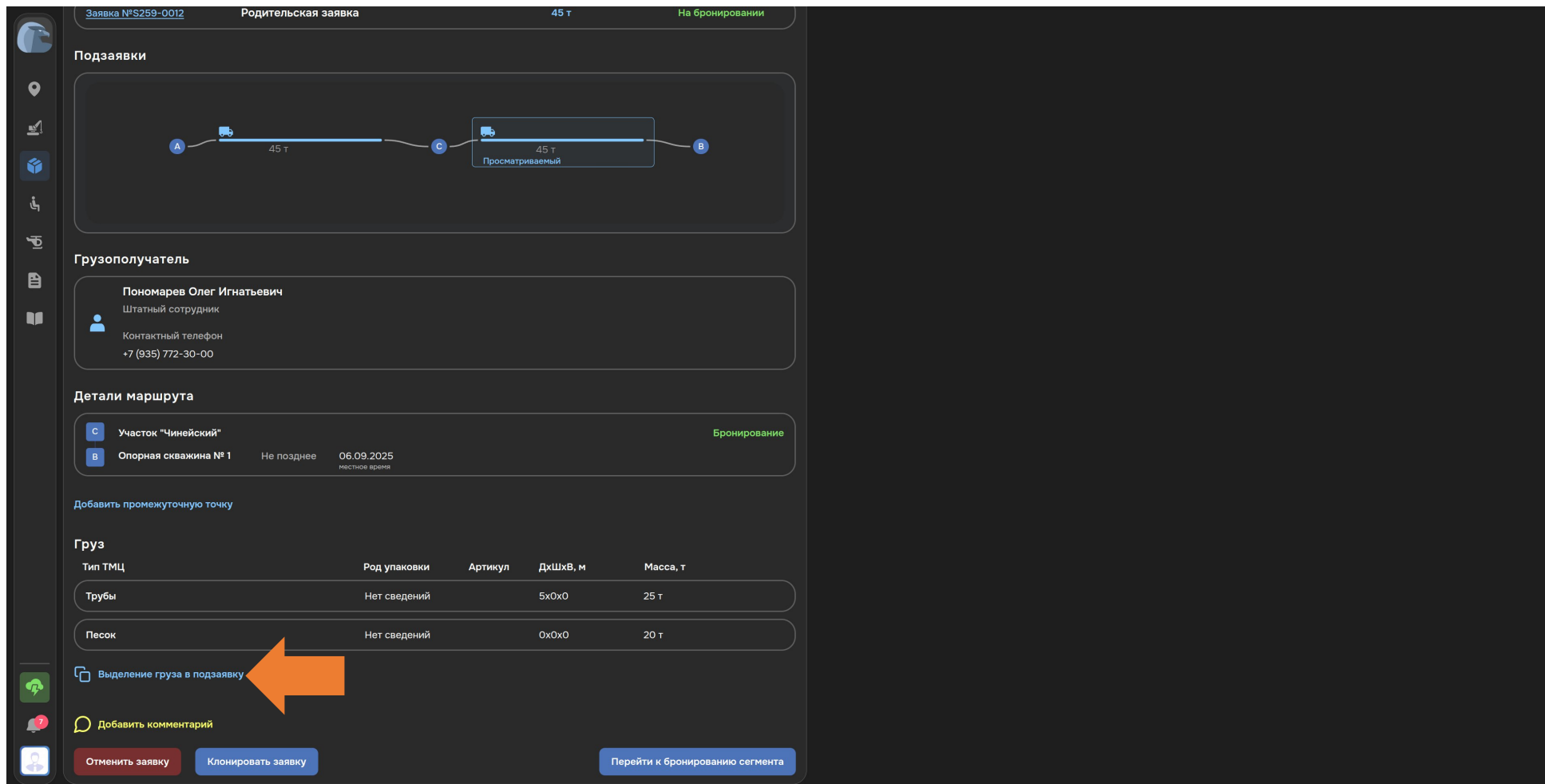


Рисунок 40. Просмотр информации о Задаче после добавления промежуточной точки

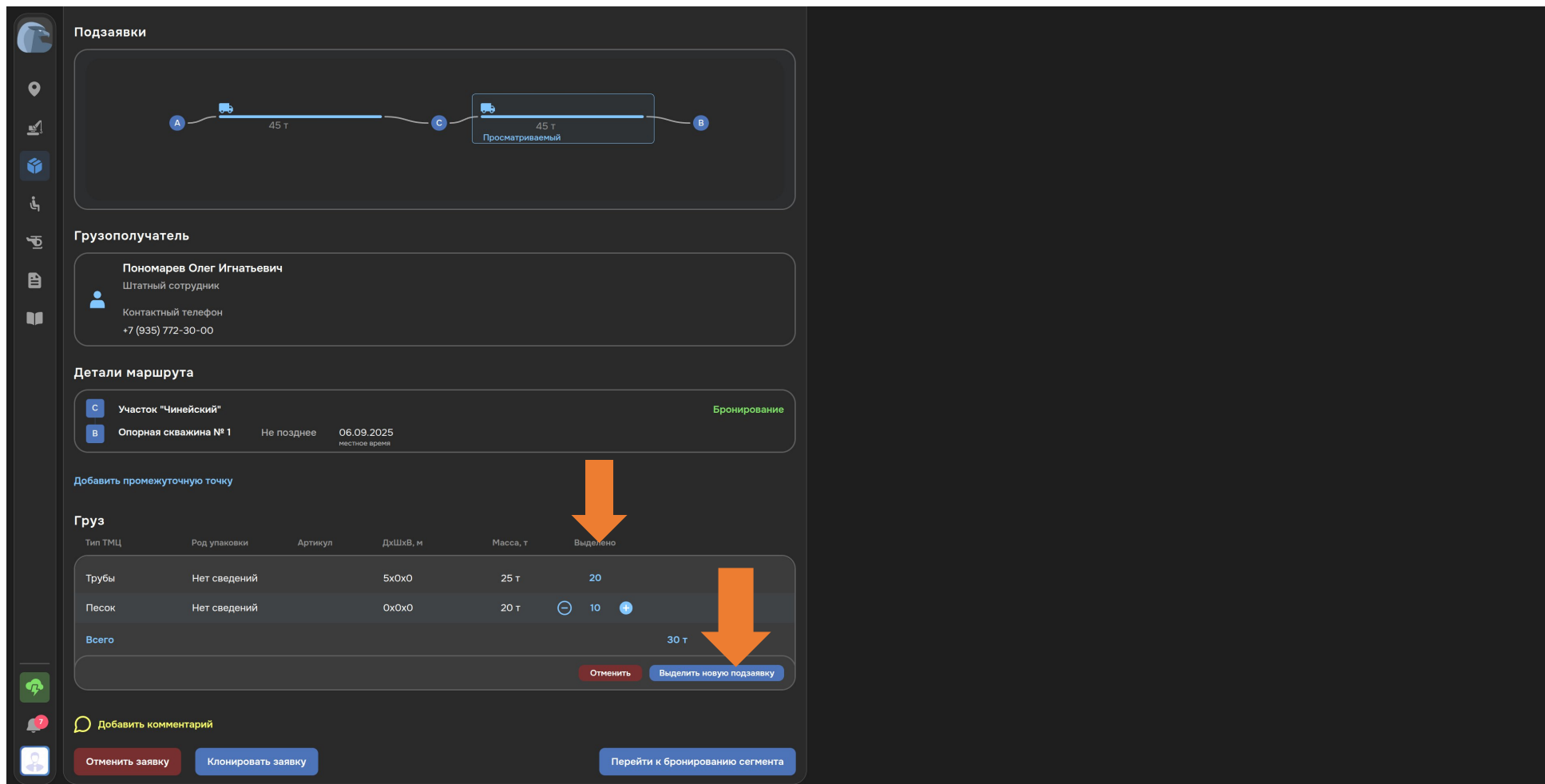


Рисунок 41. Выделение части груза с созданием новой Задачи

Заявка №S259-0012

Родительская заявка

45 т

На бронировании

Подзаявки

A

45 т

C

15 т

45 т

Просматриваемый

B

Грузополучатель

Пономарев Олег Игнатьевич

Штатный сотрудник

Контактный телефон

+7 (935) 772-30-00

Детали маршрута

C

Участок "Чинейский"

Бронирование

B

Опорная скважина № 1

Не позднее

06.09.2025

местное время

Добавить промежуточную точку

Груз

Тип ТМЦ	Род упаковки	Артикул	ДхШхВ, м	Масса, т
Трубы	Нет сведений		5х0х0	25 т
Песок	Нет сведений		0х0х0	20 т

Выделение груза в подзаявку

Добавить комментарий

Отменить заявку

Клонировать заявку

Перейти к бронированию сегмента

Рисунок 42. Просмотр информации о Задаче после добавления точки маршрута и выделения груза

68

4.4 Согласование Рейса Подрядчиком

4.4.1 Общие сведения

Данное действие требуется только в случае, когда исполнителем был выбран Подрядчик. Согласование заключается в подтверждении возможности выполнения Рейса.

Для собственных ТС и водителей согласование Рейса автоматически пропускается Системой.

4.4.2 Основные действия для согласования Рейса Подрядчиком

1. Откройте раздел, соответствующий процессу («Спецтехника», «Грузовые» или «Пассажирские») (см. Рисунок 43).
2. Нажмите и зажмите левую кнопку мыши на Рейсе, по которому решается вопрос о согласовании, и переместите его в поле «Согласовать» или «Отказать» (см. Рисунок 44). Перемещать можно Рейсы и типы ТС, причем если переместить тип ТС, то будут согласованы или не согласованы все Рейсы по данному типу ТС. Зажав кнопку CTRL на клавиатуре, можно выделить несколько Рейсов и переместить их для согласования или отказа в согласовании.

При перемещении Рейса в поле «Отказать» открывается интерфейс, в котором нужно написать причину отказа, а затем нажать кнопку «Отказать» (см. Рисунок 45). Задачи Рейса в таком случае возвращаются в статус «Бронирование», а для их выполнения необходимо назначить иного исполнителя.

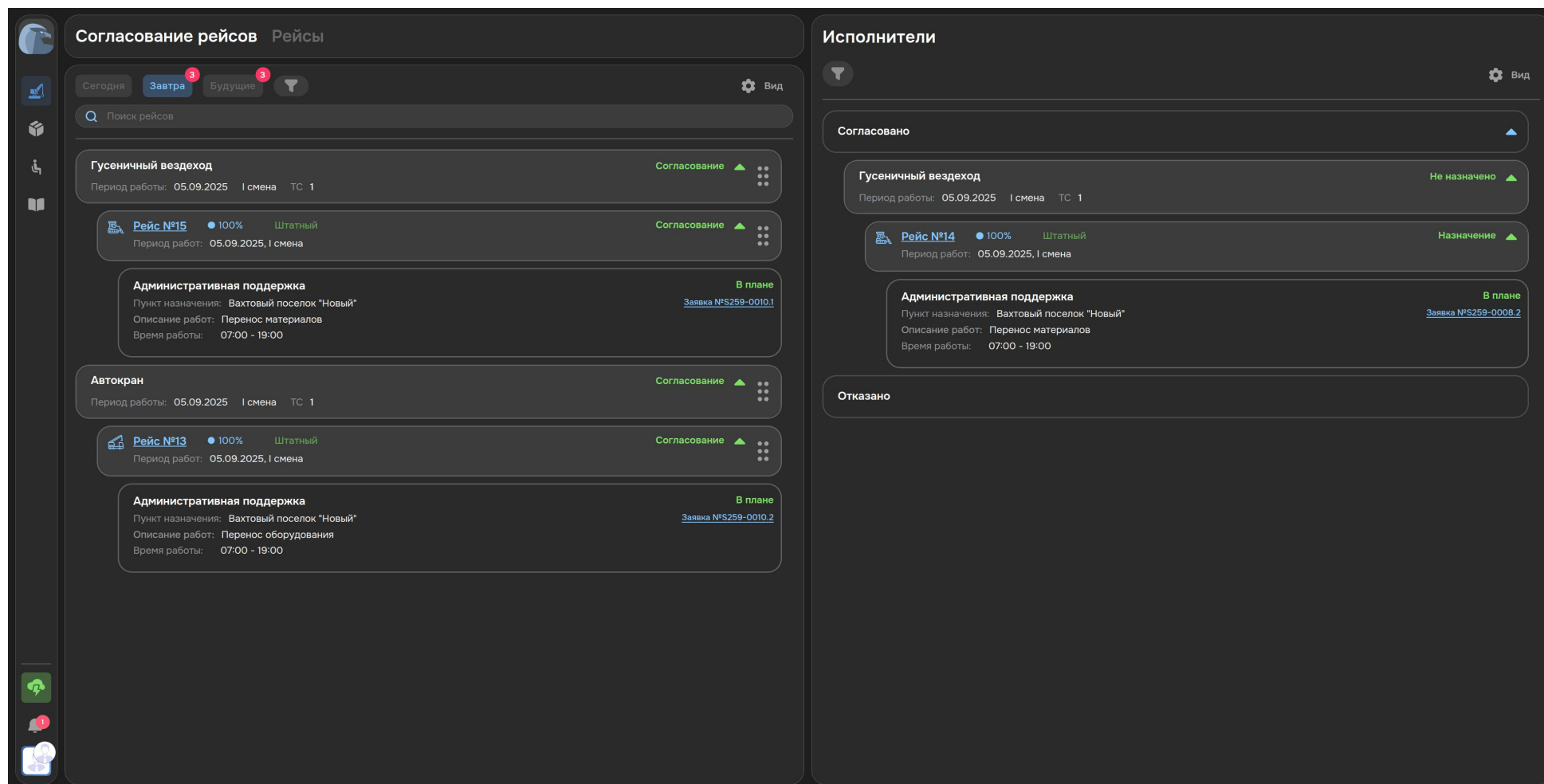


Рисунок 43. Раздел «Спецтехника», если выполнена авторизация за Пользователя Подрядчика

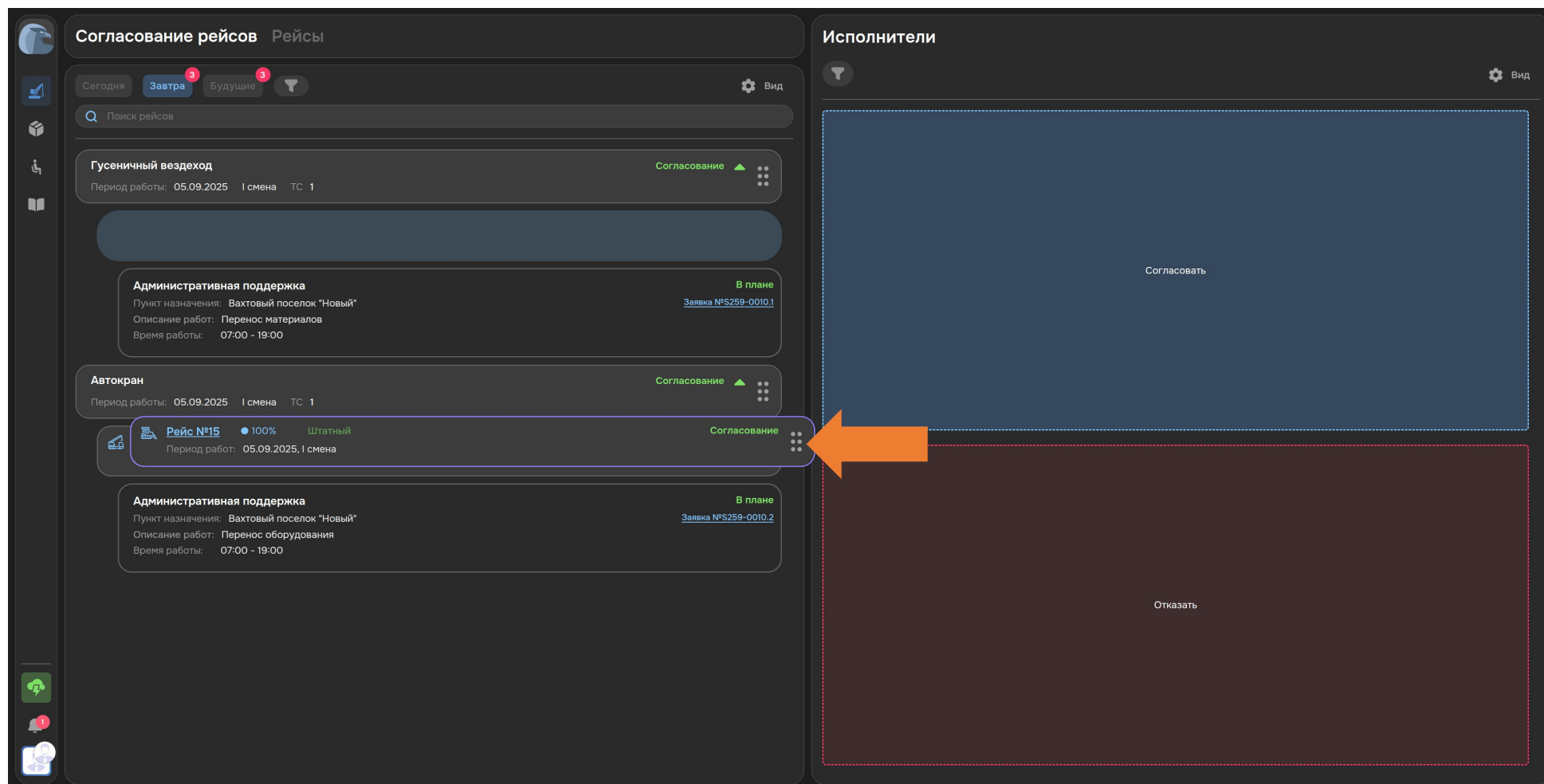


Рисунок 44. Согласование Рейса с помощью drag-n-drop

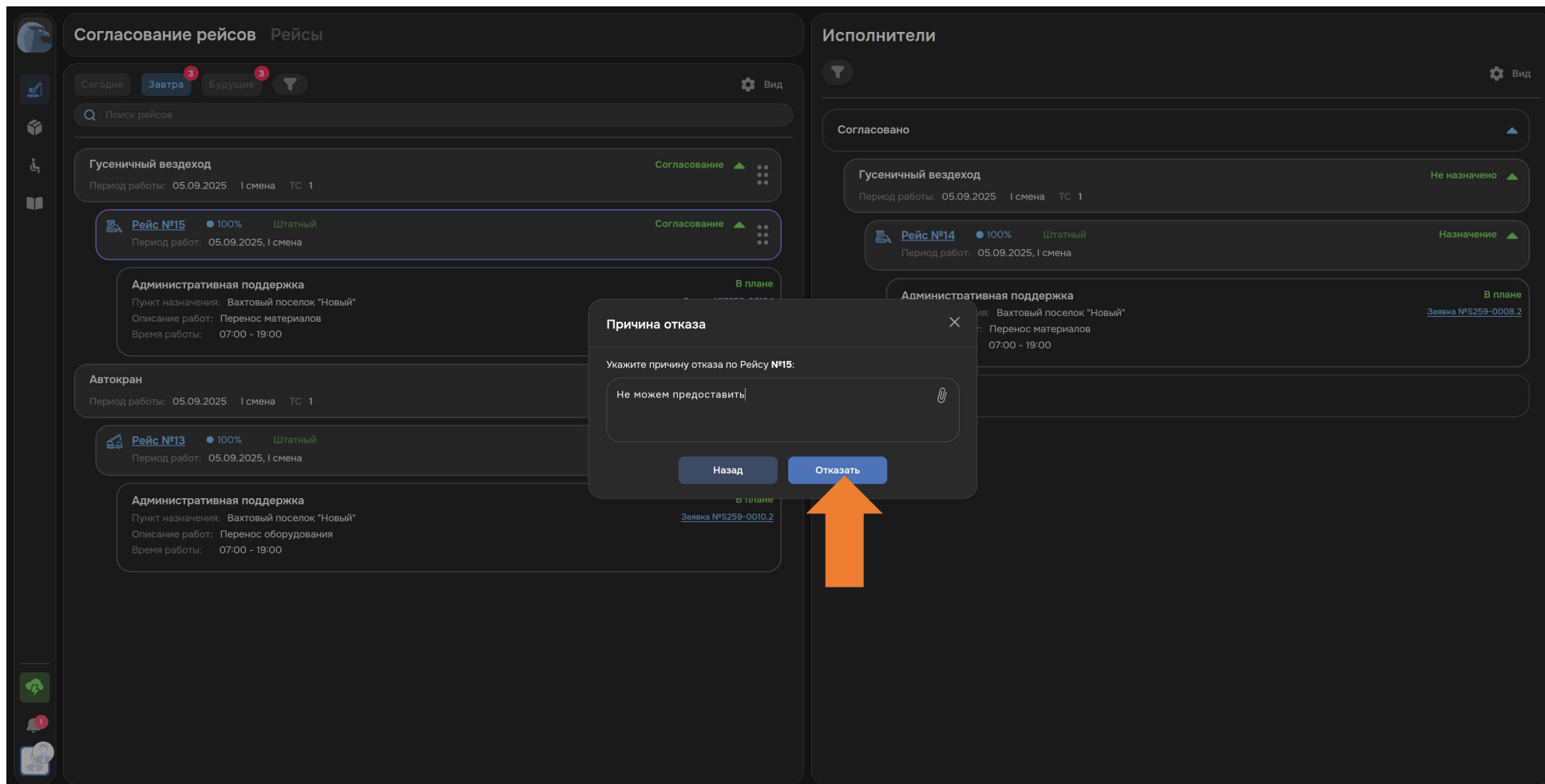


Рисунок 45. Указание причины отказа в согласовании

4.5 Назначение ТС и водителя

4.5.1 Общие сведения

На данном шаге согласованному Рейсу в статусе «Назначение» назначаются конкретные водитель и транспортное средство для выполнения Задач данного Рейса, причем Пользователь, выполняющий шаг, может назначать ТС и водителя только Рейсам, выполняемым его организацией. Для выполнения данного шага необходимо иметь соответствующие права.

Назначение выполняется либо через интерфейс просмотра информации о Рейсе, либо по аналогии с назначением исполнителя (drag-n-drop).

4.5.2 Основные действия для назначения ТС и водителей с помощью drag-n-drop

1. Откройте раздел, соответствующий процессу («Спецтехника», «Грузовые» или «Пассажирские»).
2. Перейдите во вкладку «Рейсы» (см. Рисунок 46).

Для удобства работы в данной вкладке предусмотрен следующий функционал:

- выбор промежутка времени, за который отображаются Рейсы, с помощью кнопок «Сегодня», «Завтра» и «Будущие», причем последняя предусматривает выбор периода отображения;
- фильтрация с помощью кнопки с изображением воронки, после нажатия на которую необходимо указать параметры фильтрации;
- поиск, который осуществляется вводом запроса и его подтверждением нажатием на кнопку Enter на клавиатуре, причем по мере ввода в подсказках под поисковой строкой отображаются последние запросы и объекты из НСИ;

- переключение отображения между свернуто и развернуто, а также отображать ли типы ТС, что делается нажатием на кнопку «Вид» и выбором нужного варианта (см. Рисунок 46).

В частях «Транспортные средства» и «Водители» доступна фильтрация и поиск (см. Рисунок 46).

Кроме того, возможно распечатать список Рейсов нажатием на кнопку с изображением принтера (см. Рисунок 46).

3. Нажмите и зажмите левую кнопку мыши на Рейсе, для которого назначается ТС или водитель, и переместите его на нужное ТС в части «Транспортные средства» или на нужного водителя в части «Водители» (см. Рисунок 47). Перемещать можно Рейсы и типы ТС, причем если переместить тип ТС, то ТС или водитель будут назначены всем Рейсам по данному типу ТС. Зажав кнопку CTRL на клавиатуре, можно выделить несколько Рейсов и переместить их для назначения ТС или водителя.

Если нажать на Рейс, то в правой части отобразятся подходящие и замещающие ТС, а также подходящие водители. В фильтрах можно установить игнорирование соответствия, чтобы отображались все ТС и все водители.

Если в Системе имеется связка ТС+водитель, то при назначении ТС будет назначен и водитель. Чтобы переназначить ТС и водителя, необходимо переместить Рейс на новое ТС или водителя. Если при назначенном водителе и ТС изменить исполнителя, то Система предложит выбор между сохранением назначенных ТС и водителя и выбором новых (см. Рисунок 48).

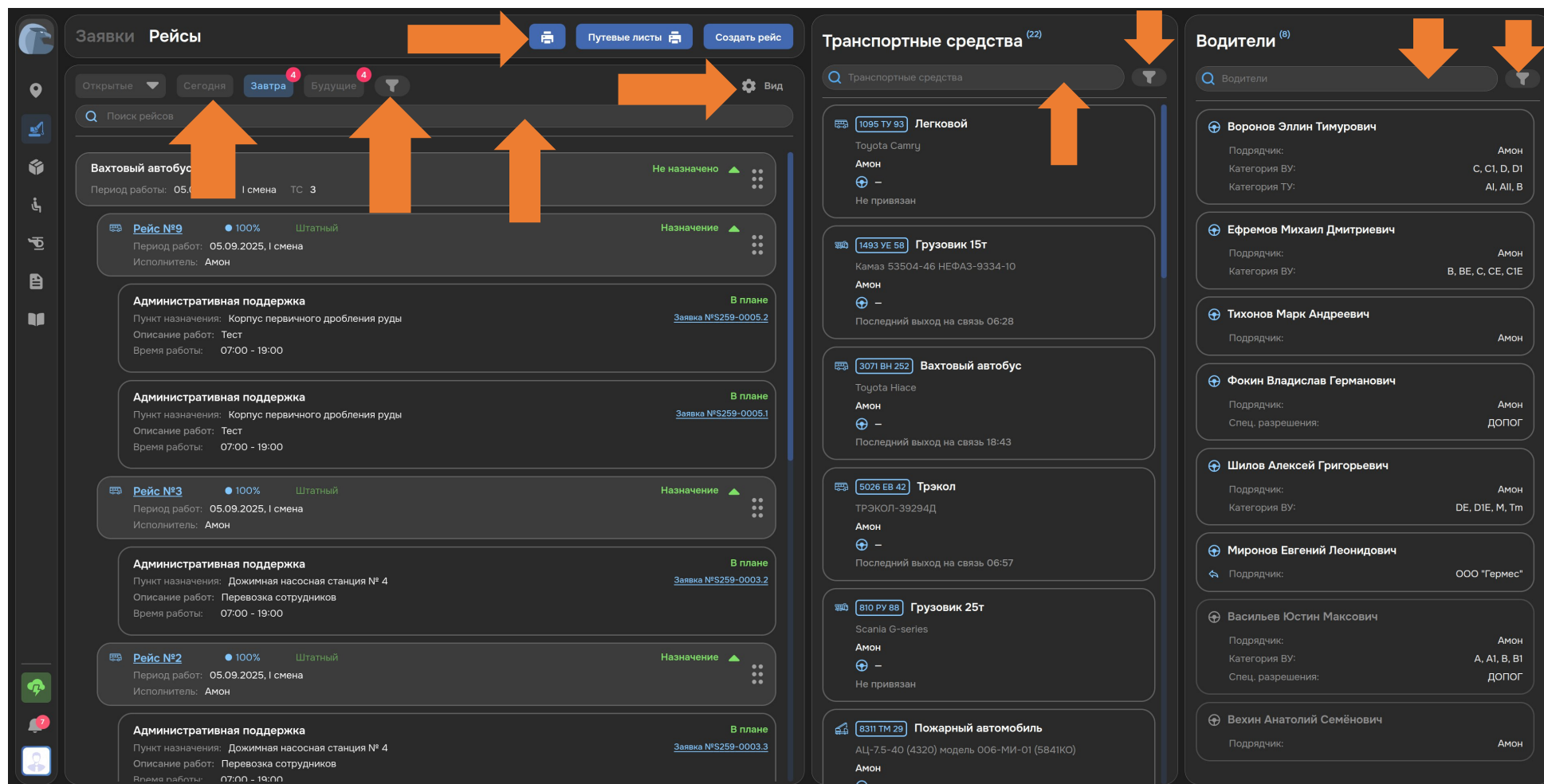


Рисунок 46. Вкладка «Рейсы» раздела «Спецтехника»

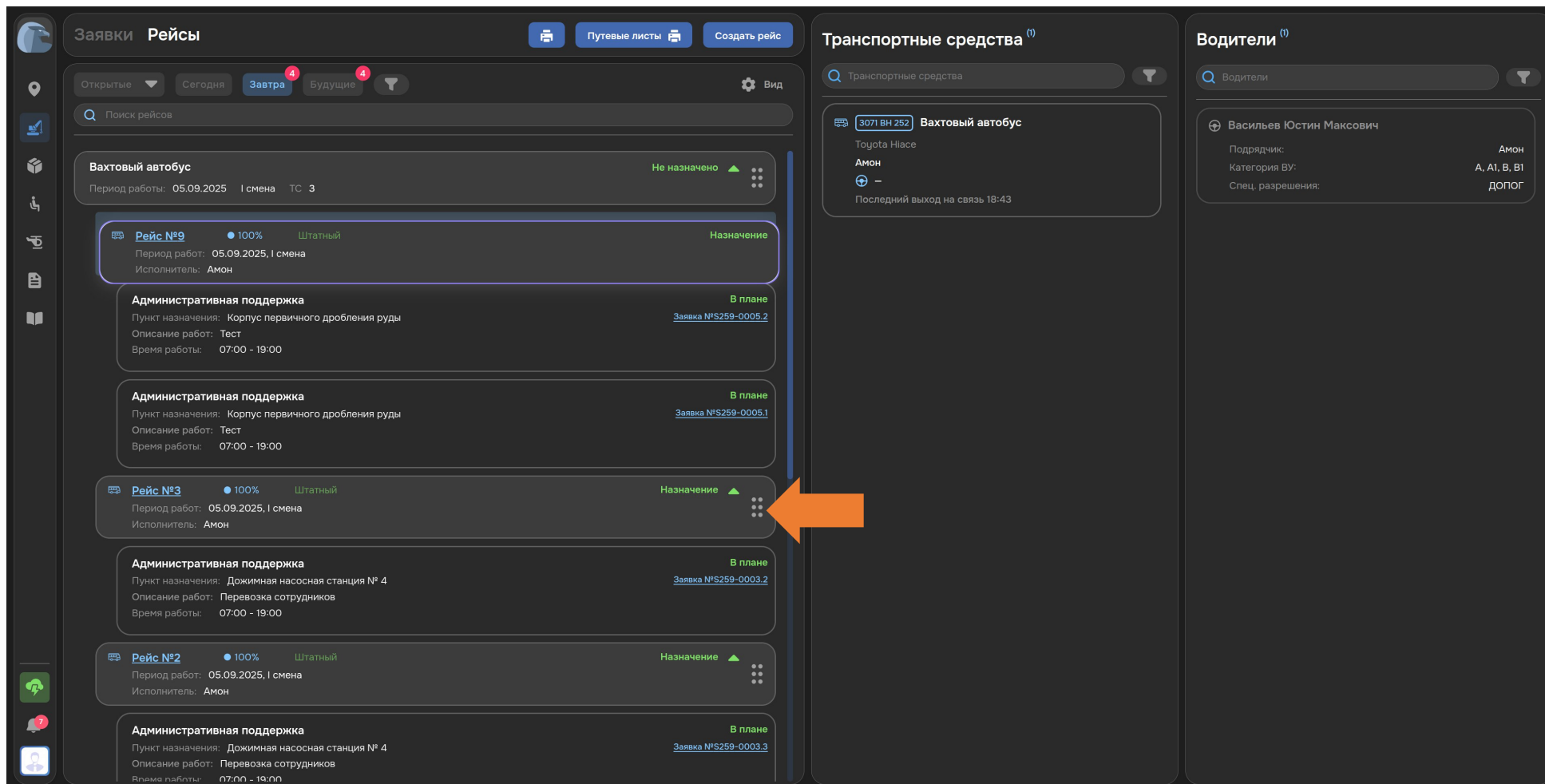


Рисунок 47. Назначение водителя и ТС с помощью drag-n-drop

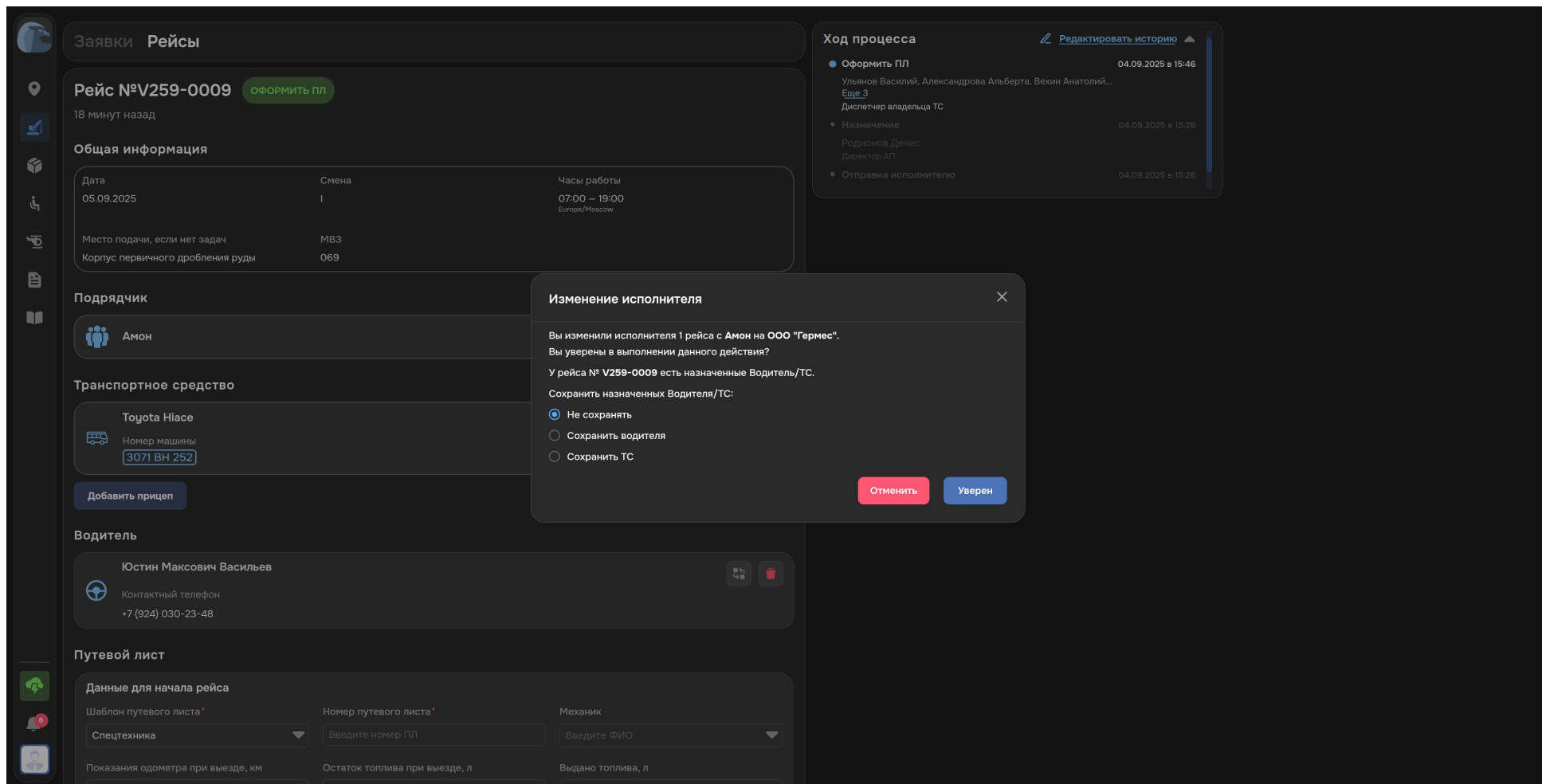


Рисунок 48. Сохранение привязок при замене исполнителя

4.5.3 Основные действия для назначения ТС и водителей через интерфейс просмотра информации о Рейсе

1. Откройте раздел, соответствующий процессу («Спецтехника», «Грузовые» или «Пассажирские»).
2. Перейдите во вкладку «Рейсы» (см. Рисунок 49).
3. Откройте нужный Рейс для просмотра информации о нем (см. Рисунок 49).
4. Нажмите кнопку «+» в блоке «Транспортное средство» для назначения ТС (см. Рисунок 50).
5. Выберите необходимое ТС в списке и нажмите кнопку «Применить» (см. Рисунок 51). В данном списке доступен поиск. По умолчанию в списке отображаются подходящие ТС, а затем замещающие. Снимите галочку с поля «Показывать подходящие по типу ТС» для отображения всех ТС (см. Рисунок 51). Поля «Показывать только свободные» и «Скрыть недоступные» позволяют настроить отображение только свободных ТС и скрытие недоступных ТС. Чтобы назначить только ТС из связки ТС+водитель, снимите галочку с поля «Автоматически назначать закрепленного водителя», а затем выберите ТС (см. Рисунок 51).
6. Нажмите кнопку «+» в блоке «Водитель» для назначения водителя (см. Рисунок 50).

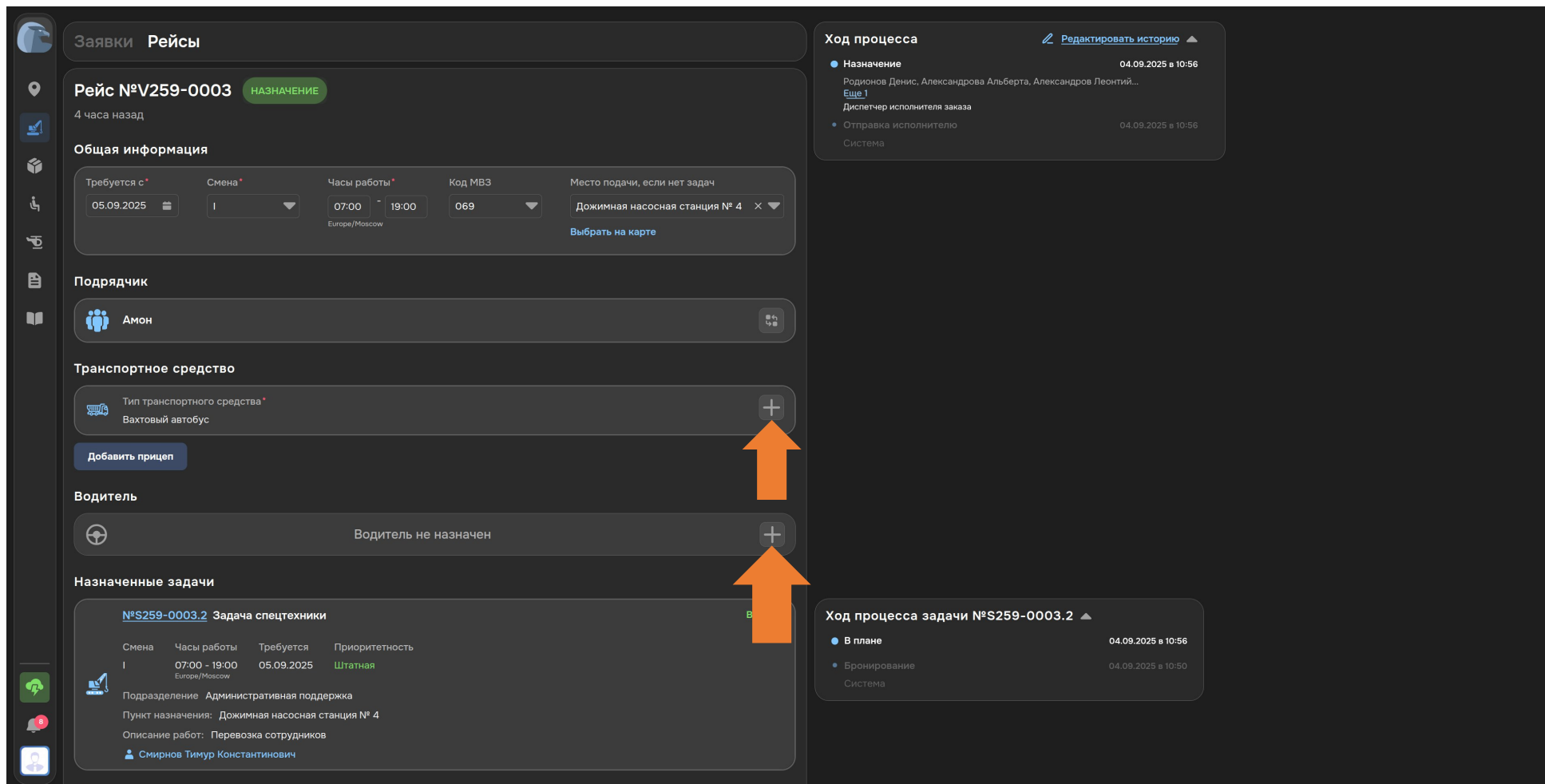


Рисунок 50. Просмотр информации о Рейсе

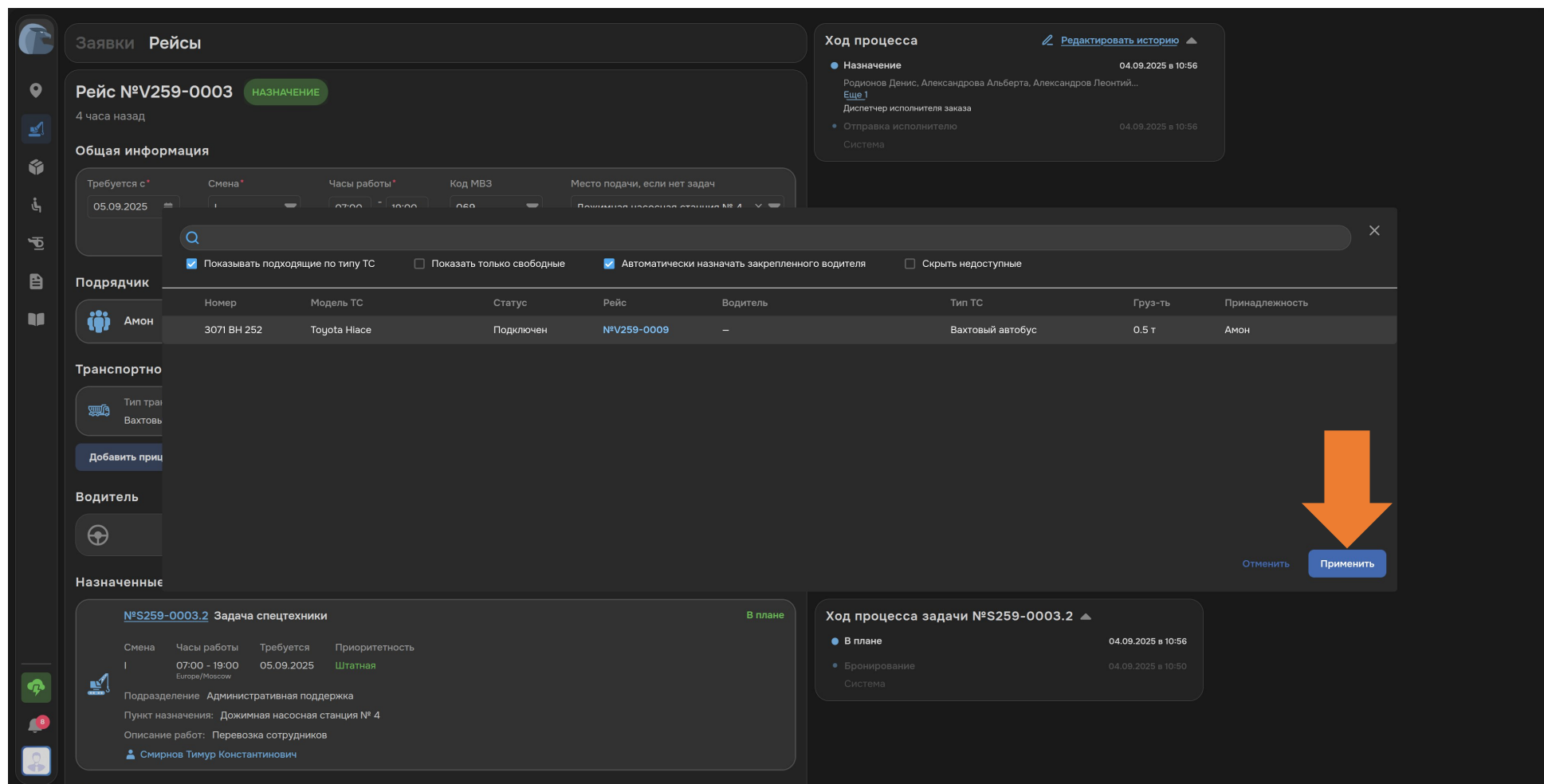


Рисунок 51. Назначение ТС

Заявки

Рейсы

Рейс №V259-0003

НАЗНАЧЕНИЕ

4 часа назад

Общая информация

Требуется с *

Смена *

Часы работы *

Код МВЗ

Место подачи, если нет задач

05.09.2025

1

07:00 - 19:00

060

Дожимная насосная станция № 4

Показать подходящие по категории

Показать только свободные

Игнорировать ДОПОГ

Подряд

Водитель

Рейс

Статус

Принадлежность

ДОПОГ

Категории водительского удостоверения

Водительское удостоверение до

Категории удостоверения тракториста-машиниста

Удостоверение тракториста-машиниста до

Воронов Эллин Тимурович

—

Доступен

Амон

—

C, C1, D, D1

01.01.2029

AI, AII, B

01.01.2028

Трансп

Ефремов Михаил Дмитриевич

—

Доступен

Амон

—

B, BE, C, CE, C1E

01.01.2030

—

—

Тихонов Марк Андреевич

—

Доступен

Амон

—

—

31.07.2033

—

—

Фокин Владислав Германович

—

Доступен

Амон

Есть

—

15.01.2029

—

—

Добави

Шилов Алексей Григорьевич

—

Доступен

Амон

—

DE, D1E, M, Tm

01.01.2033

—

—

Водите

Васильев Юстин Максович

№V259-0009

Недоступен

Амон

Есть

A, A1, B, B1

01.01.2029

—

—

Вехин Анатолий Семёнович

—

Недоступен

Амон

—

—

—

—

—

Назнач

№S259-0003.2

Задача спецтехники

В плане

Смена

Часы работы

Требуется

Приоритетность

I

07:00 - 19:00

05.09.2025

Штатная

Подразделение

Административная поддержка

Пункт назначения:

Дожимная насосная станция № 4

Описание работ:

Перевозка сотрудников

Смирнов Тимур Константинович

Ход процесса

Редактировать историю

Назначение

04.09.2025 в 10:56

Родионов Денис, Александрова Альберта, Александров Леонтий...

Еще 1

Диспетчер исполнителя заказа

Отправка исполнителю

04.09.2025 в 10:56

Система

В плане

04.09.2025 в 10:56

Бронирование

04.09.2025 в 10:50

Система

Отменить

Применить

Рисунок 52. Назначение водителя

7. Выберите необходимого водителя в списке и нажмите кнопку «Применить» (см. Рисунок 52). В данном списке доступен поиск. По умолчанию в списке отображаются подходящие водители. Снимите галочку с поля «Показывать подходящие по категории» для отображения всех водителей (см. Рисунок 52). Поля «Показывать только свободные» и «Игнорировать ДОПОГ» позволяют настроить отображение только свободных водителей, а также отображение водителей без ДОПОГ (см. Рисунок 52).
8. Для добавления прицепа нажмите кнопку «Добавить прицеп (см. Рисунок 53).
9. Выберите необходимый прицеп в списке и нажмите кнопку «Применить» (см. Рисунок 54). В данном списке доступен поиск. По умолчанию в списке отображаются подходящие прицепы. Снимите галочку с поля «Показывать подходящие по типу ТС» для отображения всех прицепов (см. Рисунок 54). Поля «Показывать только свободные» и «Скрыть недоступные» позволяют настроить отображение только свободных прицепов и скрытие недоступных (см. Рисунок 54).

Удаление назначенного ТС, прицепа, водителя производится нажатием на кнопку с изображением корзины, а их замена производится нажатием на кнопку с изображением круговых стрелок. Замена осуществляется аналогично описанному выше назначению (см. Рисунок 53).

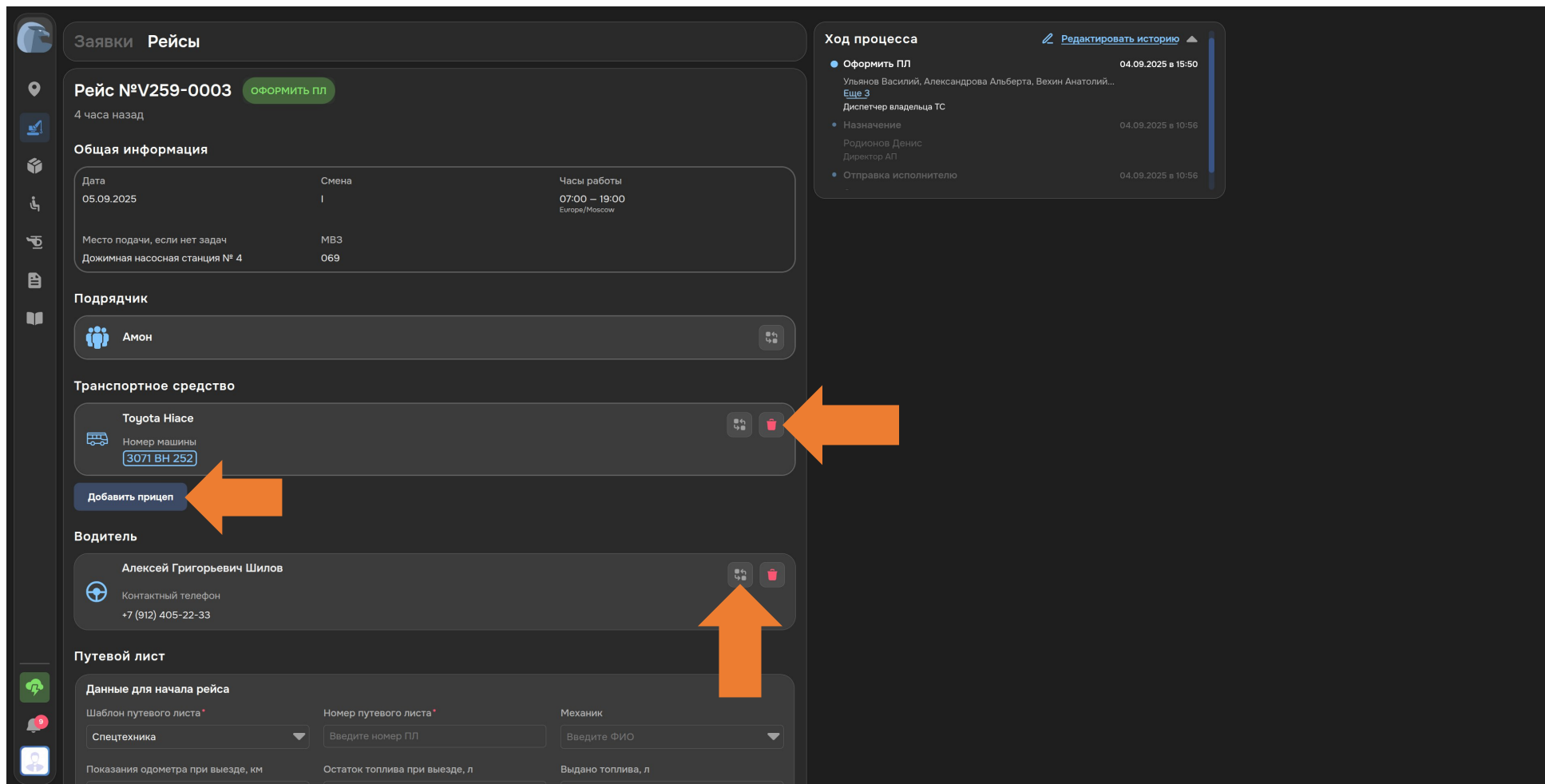


Рисунок 53. Кнопки замены и удаления ТС или водителя, а также добавления прицепа

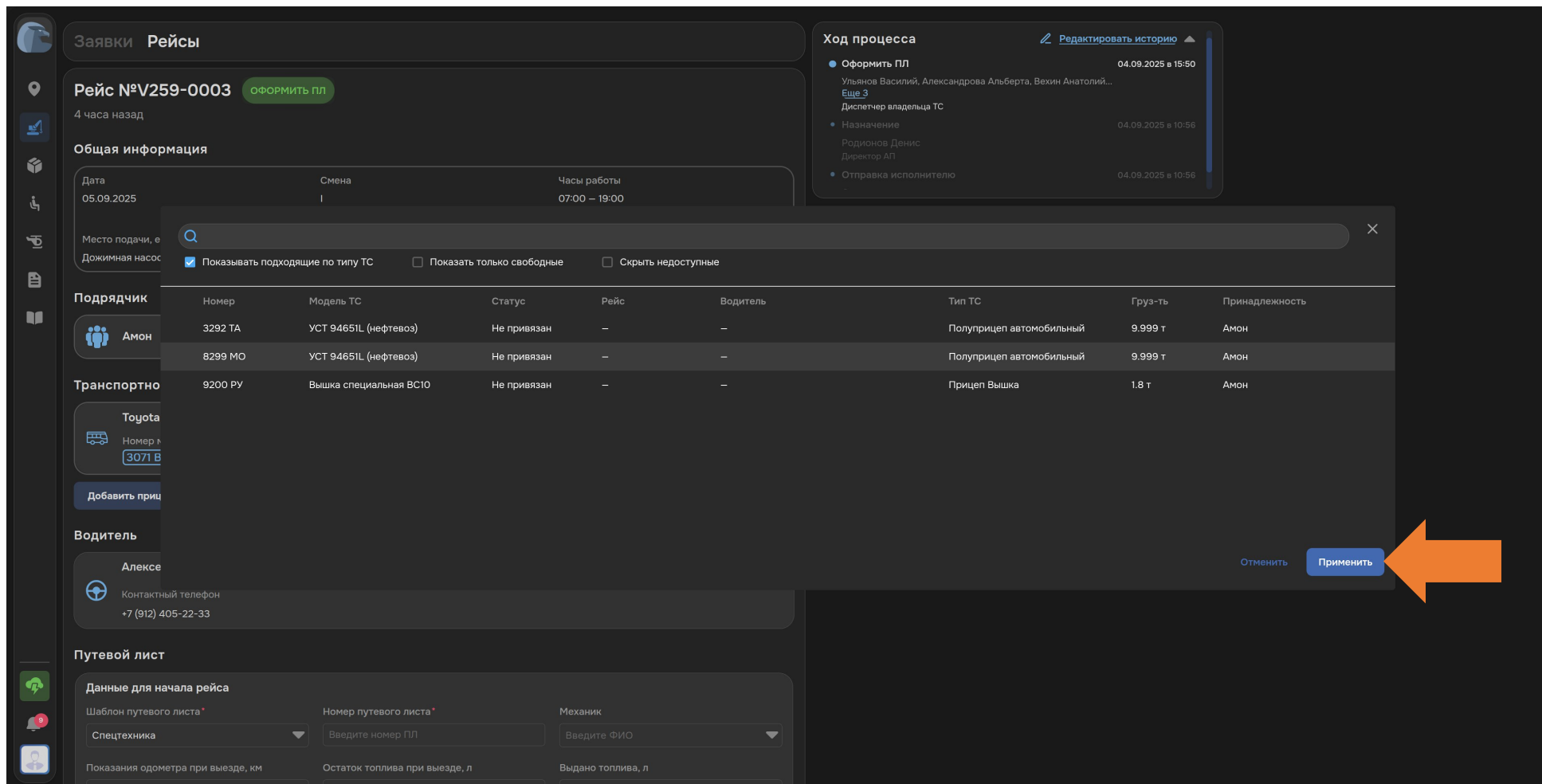


Рисунок 54. Добавление прицепа

4.6 Оформление путевого листа

4.6.1 Общие сведения

В Системе не предусмотрено заполнение путевых листов Подрядчиками, поэтому если они выбираются исполнителем Рейса, то данный шаг автоматически пропускается.

Шаг выполняется Пользователями с наличием права «Оформление путевых листов» для Рейсов в статусе «Оформить ПЛ».

4.6.2 Основные действия для оформления путевого листа

1. Откройте раздел, соответствующий процессу («Спецтехника», «Грузовые» или «Пассажирские»).
2. Перейдите во вкладку «Рейсы» (см. Рисунок 55).
3. Откройте необходимый Рейс для просмотра информации о нем (см. Рисунок 55).
4. Заполните известную информацию в полях блока «Путевой лист», а затем нажмите кнопку «Сформировать» (см. Рисунок 56). Если Системе известны данные из прошлого Рейса ТС, то поля «Моточасы при выезде» (или «Показания одометра при выезде, км») и «Остаток топлива при выезде, л» будут заполнены автоматически.

Нажмите на кнопку «Печать», чтобы распечатать путевой лист (см. Рисунок 57).

Кроме того, во вкладке «Работа с ТС» возможно распечатать путевые листы всех отображаемых Рейсов, нажав на кнопку «Путевые листы» (см. Рисунок 55).

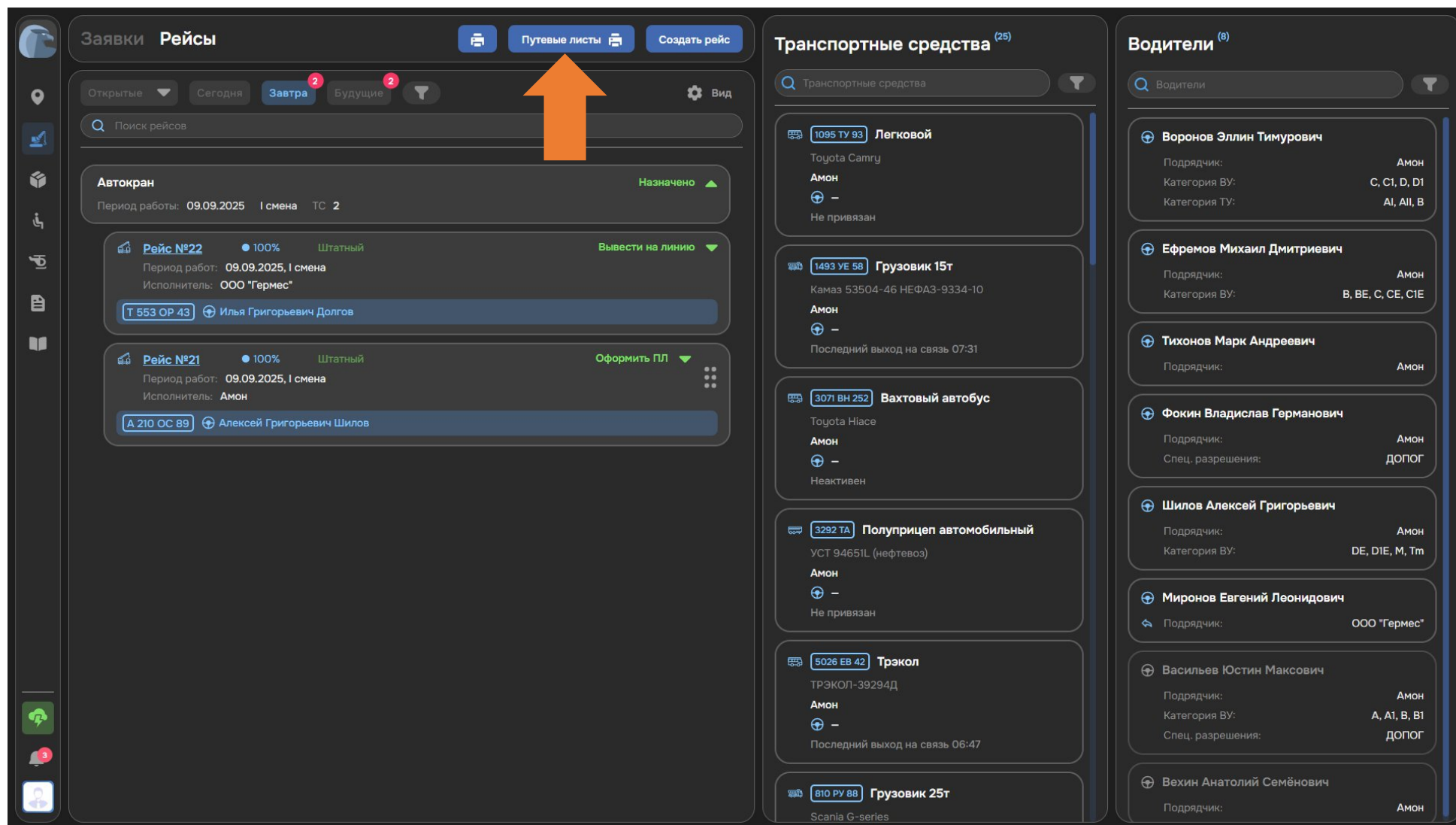


Рисунок 55. Вкладка «Рейсы» раздела «Спецтехника»

Добавить прицеп

Водитель

Алексей Григорьевич Шилов

Контактный телефон
+7 (912) 405-22-33

Путевой лист

Данные для начала рейса

Шаблон путевого листа*

Номер путевого листа*

Механик

Показания одометра при выезде, км

Остаток топлива при выезде, л

Выдано топлива, л

Марка топлива

Коэффициент изменения нормы ⓘ

Нулевой пробег, км

Спецтехника

727

Вехин Анатолий Семёнович

450

25

0

Выданная марка топлива

1,18

Нулевой пробег

Сформировать

Назначенные задачи

NºS259-0017.2 Задача спецтехники В плане

СменаЧасы работыТребуетсяПриоритетность

I07:00 - 19:00Елгара/Moscow09.09.2025Штатная

ПодразделениеАдминистративная поддержка

Пункт назначения:Карьер "Мир"

Описание работ:Тест

Родионов Денис Алексеевич

Ход процесса задачи NºS259-0017.2 ▲

● В плане08.09.2025 в 16:22

• Бронирование08.09.2025 в 16:21

Система

УдалитьКлонировать рейс

Добавить комментарий

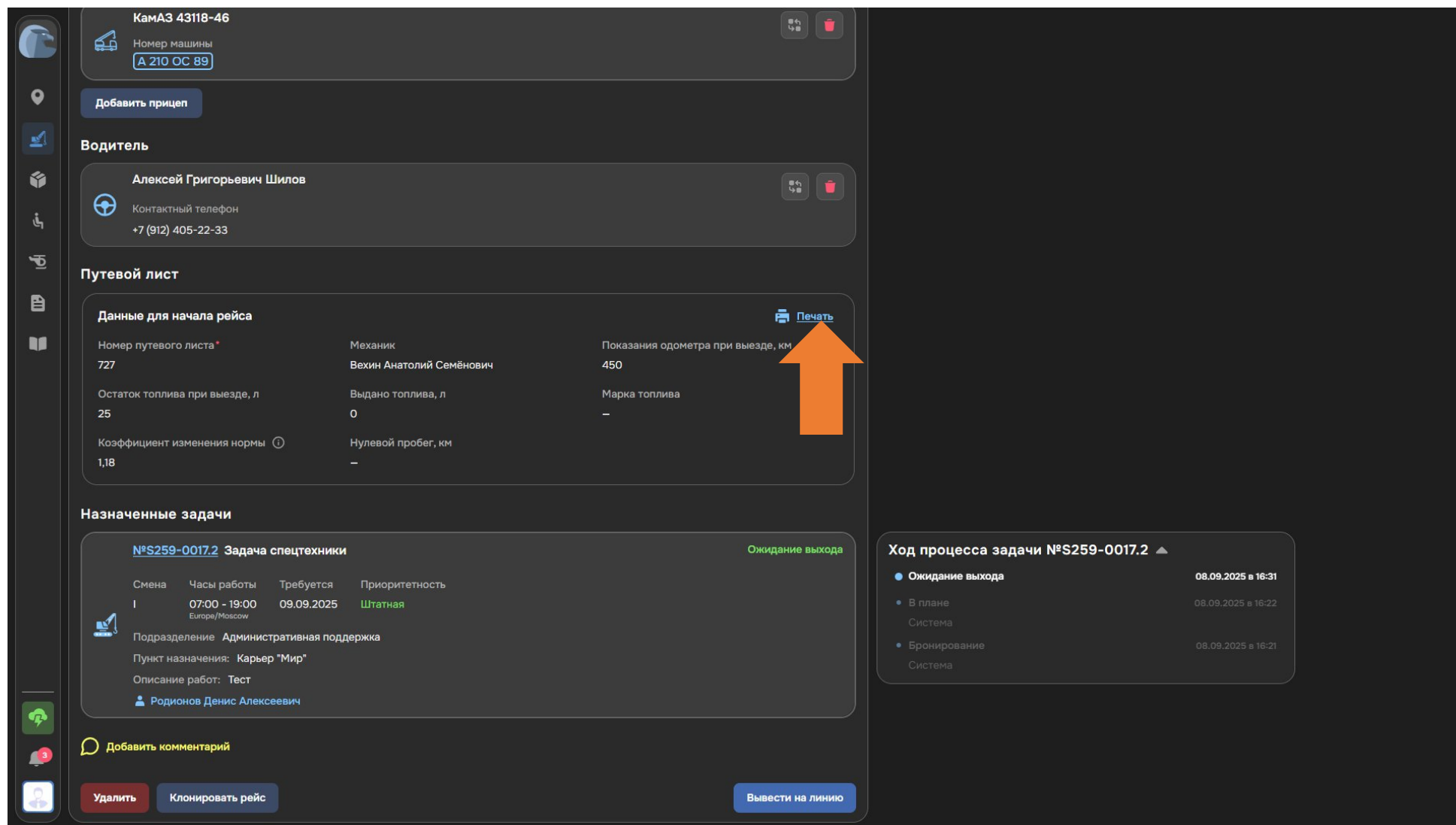


Рисунок 57. Печать путевого листа

4.7 Вывод на линию

4.7.1 Общие сведения

Вывод на линию осуществляется для Рейсов в статусе «Вывести на линию» Пользователями с правами диспетчера процесса для данного процесса, когда ТС выезжает на выполнение Задач, причем Подрядчик выводит свои ТС на линию в Системе самостоятельно.

Вывод на линию выполняется либо через интерфейс просмотра информации о Рейсе, либо по аналогии с назначением исполнителя (drag-n-drop).

4.7.2 Основные действия для вывода на линию с помощью drag-n-drop

1. Откройте раздел, соответствующий процессу («Спецтехника», «Грузовые» или «Пассажирские»).
2. Перейдите во вкладку «Рейсы» (см. Рисунок 58).
3. Нажмите и зажмите левую кнопку мыши на Рейсе, который выводится на линию, и переместите его в поле «Вывести на линию» (см. Рисунок 59). Перемещать можно только Рейсы, причем можно выделить несколько Рейсов с зажатой кнопкой CTRL на клавиатуре, а затем переместить их в поле «Вывести на линию».

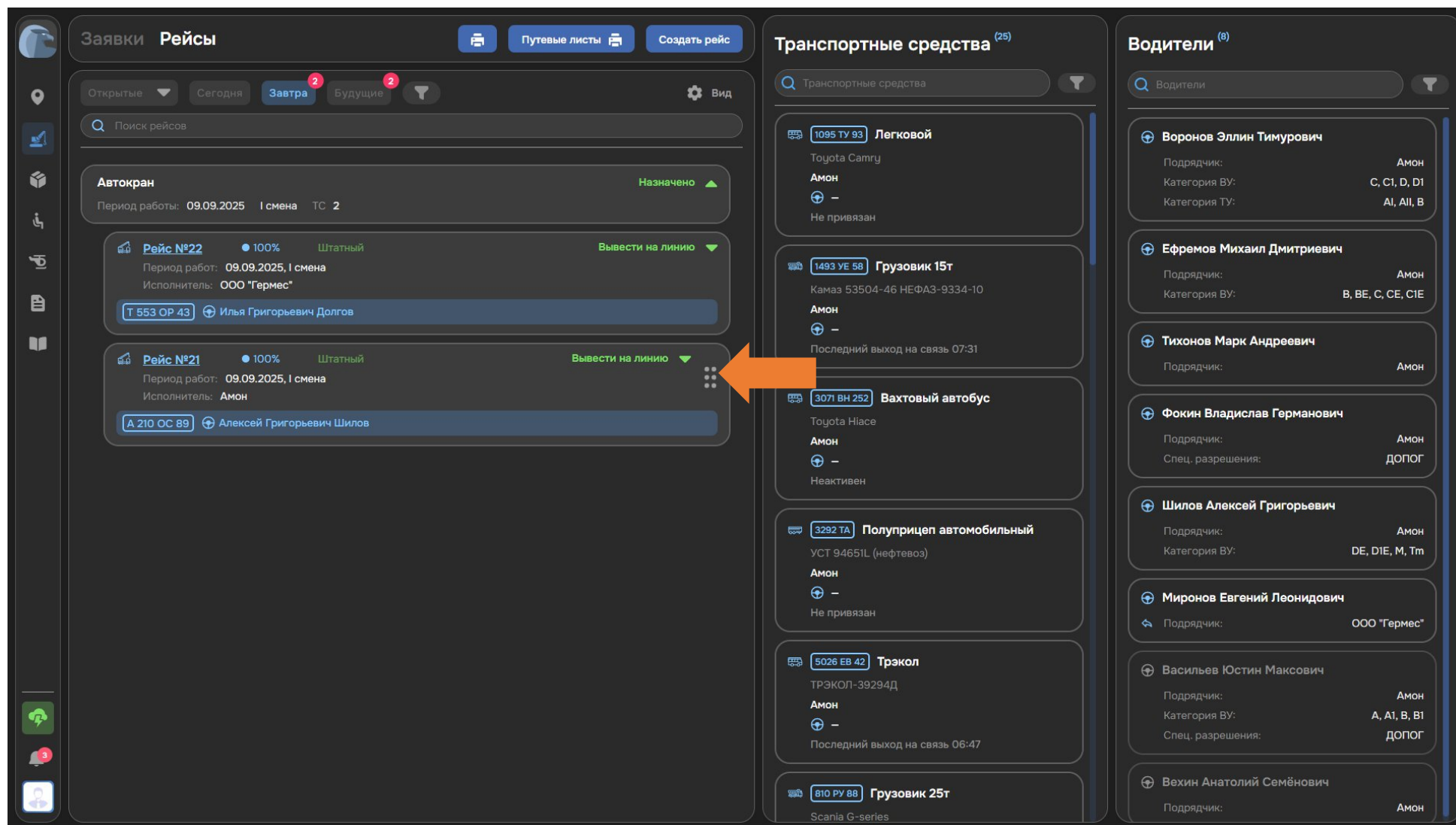


Рисунок 58. Вкладка «Рейсы» раздела «Спецтехника»

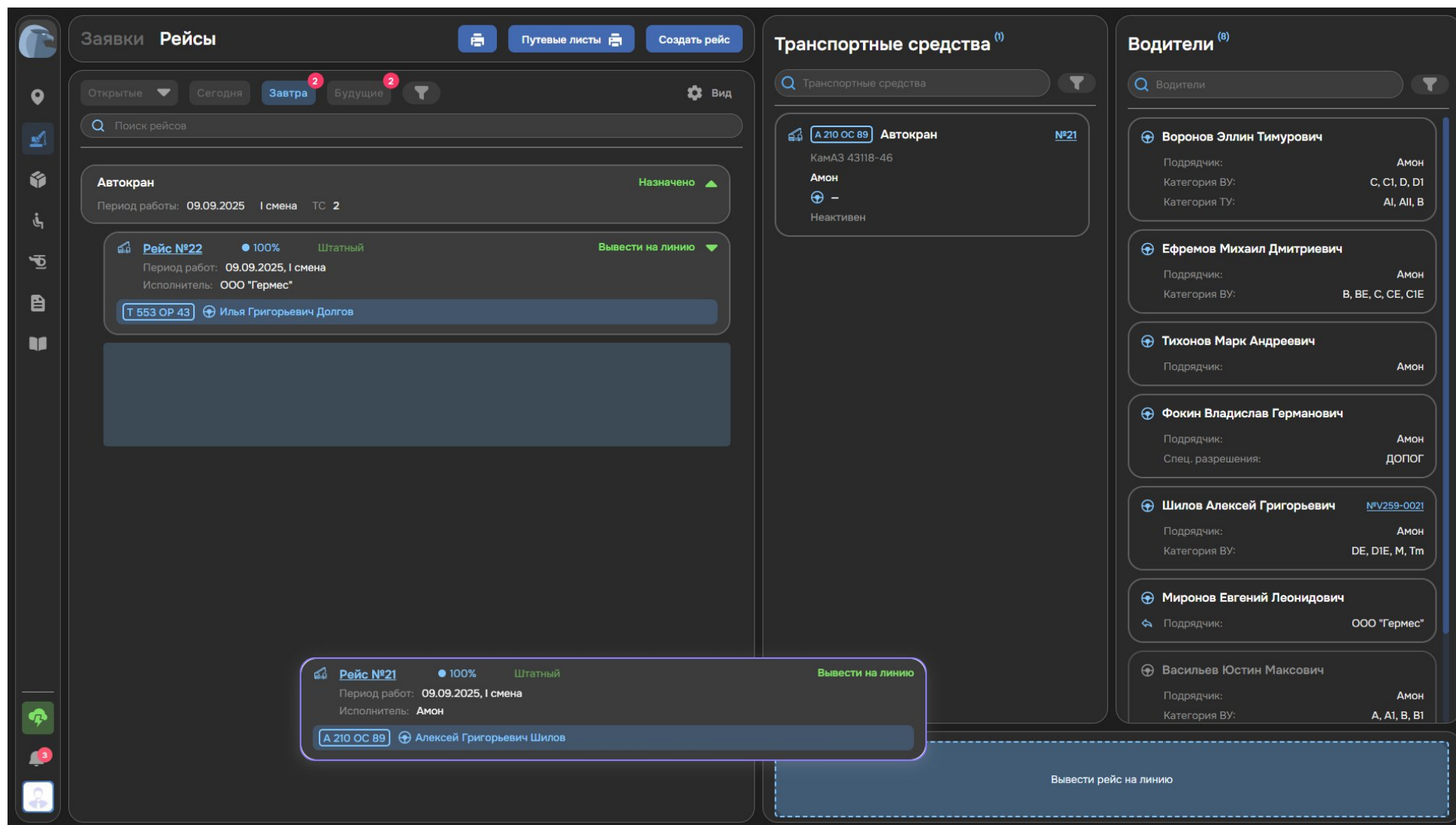


Рисунок 59. Вывод на линию с помощью drag-n-drop

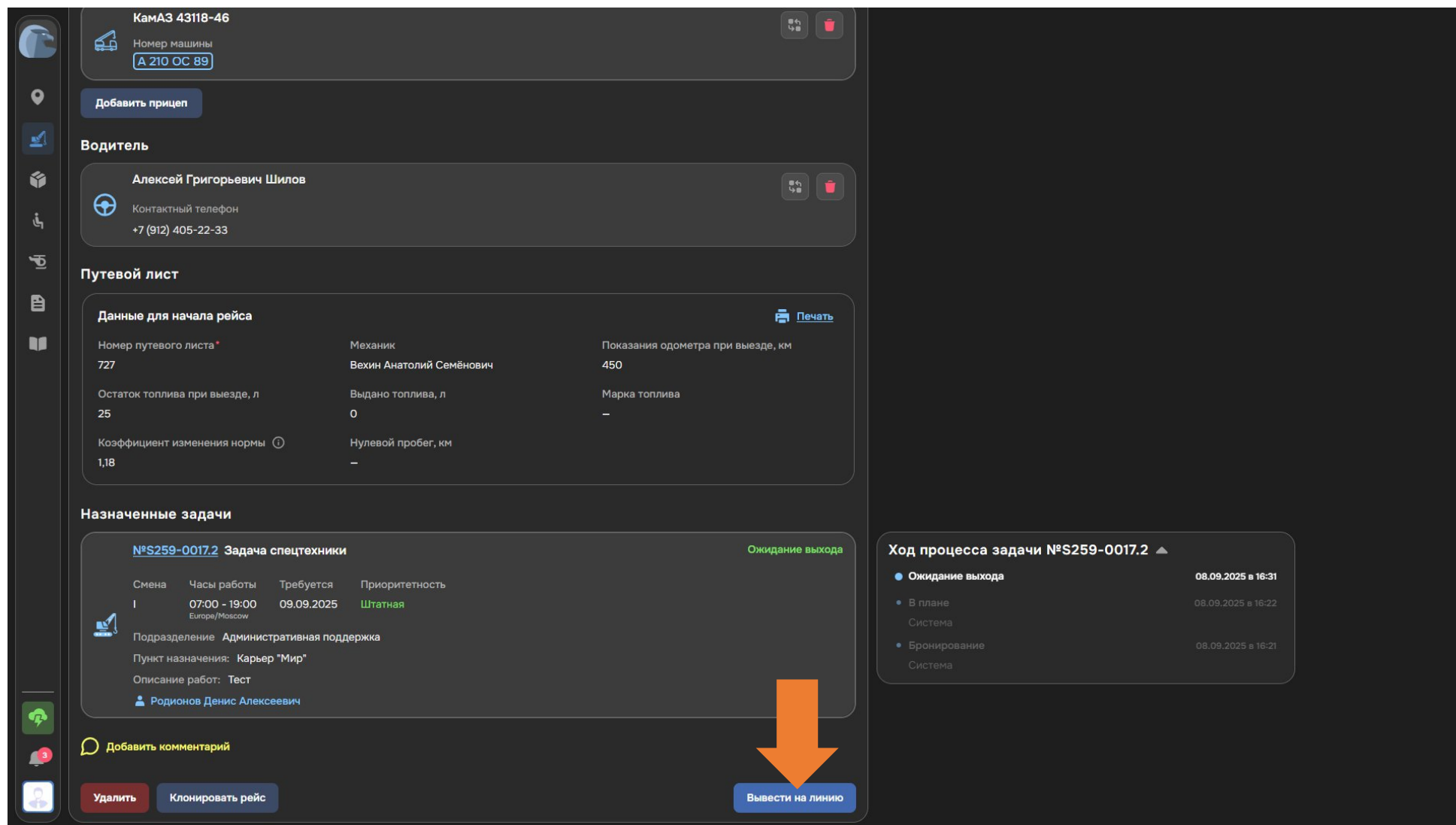


Рисунок 60. Вывод на линию при просмотре информации о Рейсе

4.7.3 Основные действия для вывода на линию через интерфейс просмотра информации о Рейсе

1. Откройте раздел, соответствующий процессу («Спецтехника», «Грузовые» или «Пассажирские»).
2. Перейдите во вкладку «Рейсы» (см. Рисунок 58).
3. Откройте нужный Рейс для просмотра информации о нем (см. Рисунок 58).
4. В открывшемся интерфейсе нажмите кнопку «Вывести на линию» (см. Рисунок 60).

После вывода на линию начинается реальная работа ТС по выполнению Задач Рейса.

4.8 Выполнение шагов процессов после вывода на линию

4.8.1 Общие сведения

Для каждого процесса после вывода ТС на линию требуется выполнение совокупности шагов, уникальных для каждого процесса, но выполняемых схожим образом в веб-версии Системы, поэтому в настоящем документе приведен пример выполнения одного шага.

Кроме того, шаги водителя могут быть пройдены им в мобильном приложении, что также показано на примере одного шага.

Для выполнения работ с применением специальной техники необходимо выполнить следующие шаги:

1. Прибытие к месту назначения. Шаг выполняется в мобильном приложении или в веб-версии Системы. В мобильном приложении шаг выполняется водителем Рейса, в веб-версии для выполнения шага необходимо наличие роли «Техник по учету спецтехники» или права «Диспетчер по спецтехнике».

2. Завершение работы. Шаг выполняется в веб-версии Системы при наличии роли «Техник по учету спецтехники» или права «Диспетчер по спецтехнике».

Для грузовых перевозок необходимо выполнить следующие шаги:

1. Прибытие водителя на погрузку. Шаг выполняется в мобильном приложении или в веб-версии Системы. В мобильном приложении шаг выполняется водителем Рейса, а в веб-версии для выполнения шага необходимо наличие роли «Техник по учету грузоперевозок» или права «Диспетчер по грузоперевозкам».
2. Погрузка. Шаг выполняется в веб-версии Системы при наличии роли «Техник по учету грузоперевозок» или права «Диспетчер по грузоперевозкам».
3. Прибытие водителя на разгрузку. Шаг выполняется в мобильном приложении или в веб-версии Системы. В мобильном приложении шаг выполняется водителем Рейса, а в веб-версии для выполнения шага необходимо наличие роли «Техник по учету грузоперевозок» или права «Диспетчер по грузоперевозкам».
4. Разгрузка. Шаг выполняется в веб-версии Системы при наличии роли «Техник по учету грузоперевозок» или права «Диспетчер по грузоперевозкам».

Для пассажирских перевозок при выполнении наземных Сегментов необходимо выполнить следующие шаги:

1. Прибытие ТС в пункт отправления для посадки пассажиров. Шаг выполняется в мобильном приложении или в веб-версии Системы. В мобильном приложении шаг выполняется водителем Рейса, а в веб-версии для выполнения шага необходимо наличие роли «Техник по учету пассажирских перевозок».

2. Посадка пассажиров. Шаг выполняется в мобильном приложении или в веб-версии Системы. В мобильном приложении шаг выполняется водителем Рейса, а в веб-версии для выполнения шага необходимо наличие роли «Техник по учету пассажирских перевозок».
3. Прибытие пассажиров. Шаг выполняется в мобильном приложении или в веб-версии Системы. В мобильном приложении шаг выполняется водителем Рейса, а в веб-версии для выполнения шага необходимо наличие роли «Техник по учету пассажирских перевозок».

4.8.2 Основные действия для выполнения шагов процессов в мобильном приложении

1. В мобильном приложении найдите и откройте Задачу, по которой происходит выполнение шага (см. Рисунок 61).
2. В открывшемся интерфейсе подтвердите окончание выполнения шага нажатием на кнопку, соответствующую окончанию выполнения шага (см. Рисунок 61).

Все шаги, описанные в п. 4.8.1, выполняются таким же способом. Отличие будет только в наименовании кнопки, подтверждающей окончание выполнения шага процесса. Если пассажиров или грузов в Рейсе несколько, то шаги выполняются для Задач по каждому пассажиру или грузу отдельно.

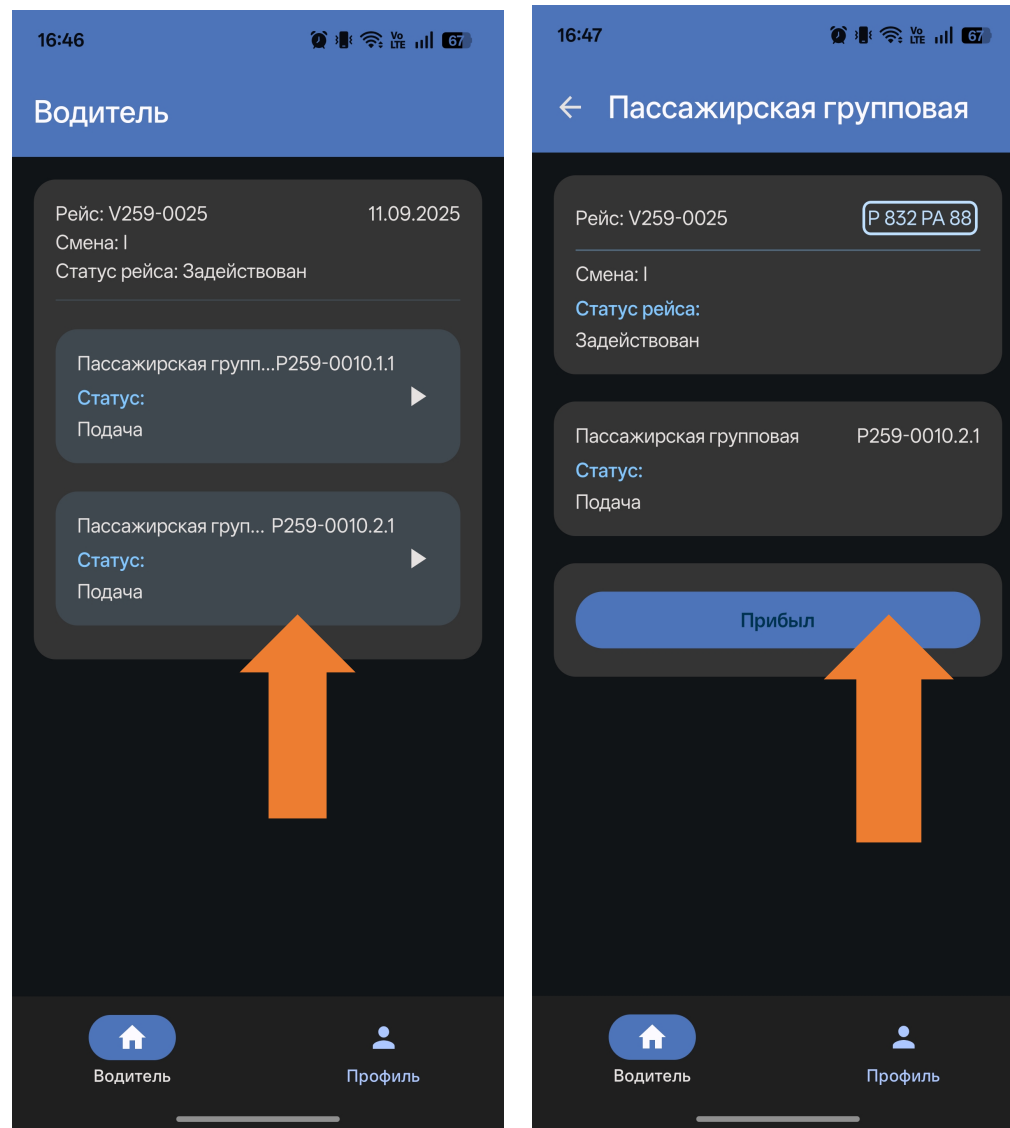


Рисунок 61. Выполнение шагов в мобильном приложении

4.8.3 Основные действия для выполнения шагов процесса в веб-версии

1. Откройте раздел, соответствующий процессу («Спецтехника», «Грузовые» или «Пассажирские»).
2. Перейдите во вкладку «Рейсы» (см. Рисунок 62).
3. Откройте нужный Рейс для просмотра информации о нем (см. Рисунок 62).
4. Нажмите на Задачу, выполнение шага по которой хотите окончить, в блоке «Назначенные задачи», а затем нажмите кнопку, соответствующую окончанию выполнения шага (см. Рисунок 63).

Все шаги, описанные в п. 4.8.1, выполняются таким же способом. Отличие будет только в наименовании кнопки, подтверждающей окончание выполнения шага процесса.

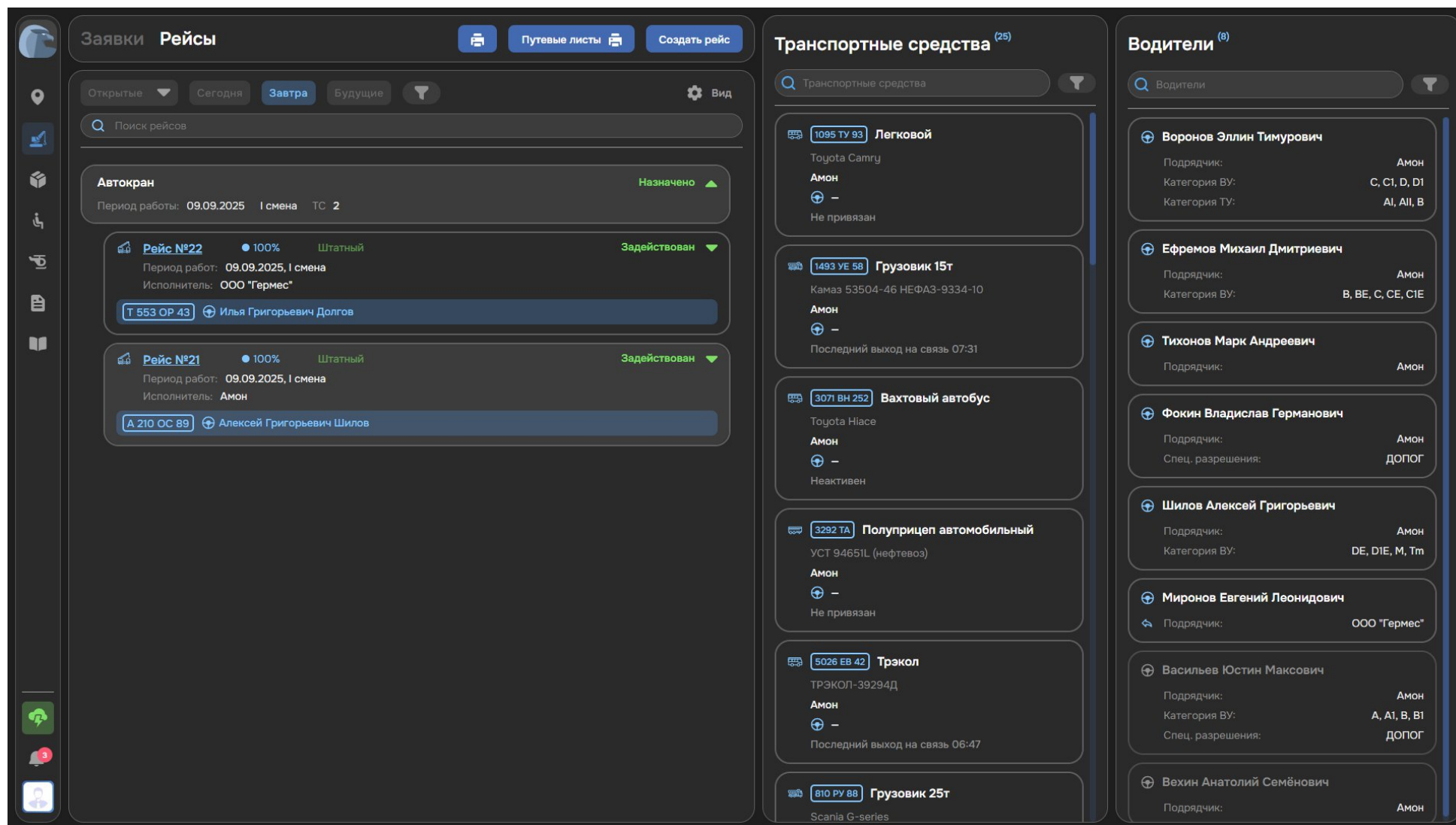


Рисунок 62. Вкладка «Рейсы» раздела «Спецтехника»

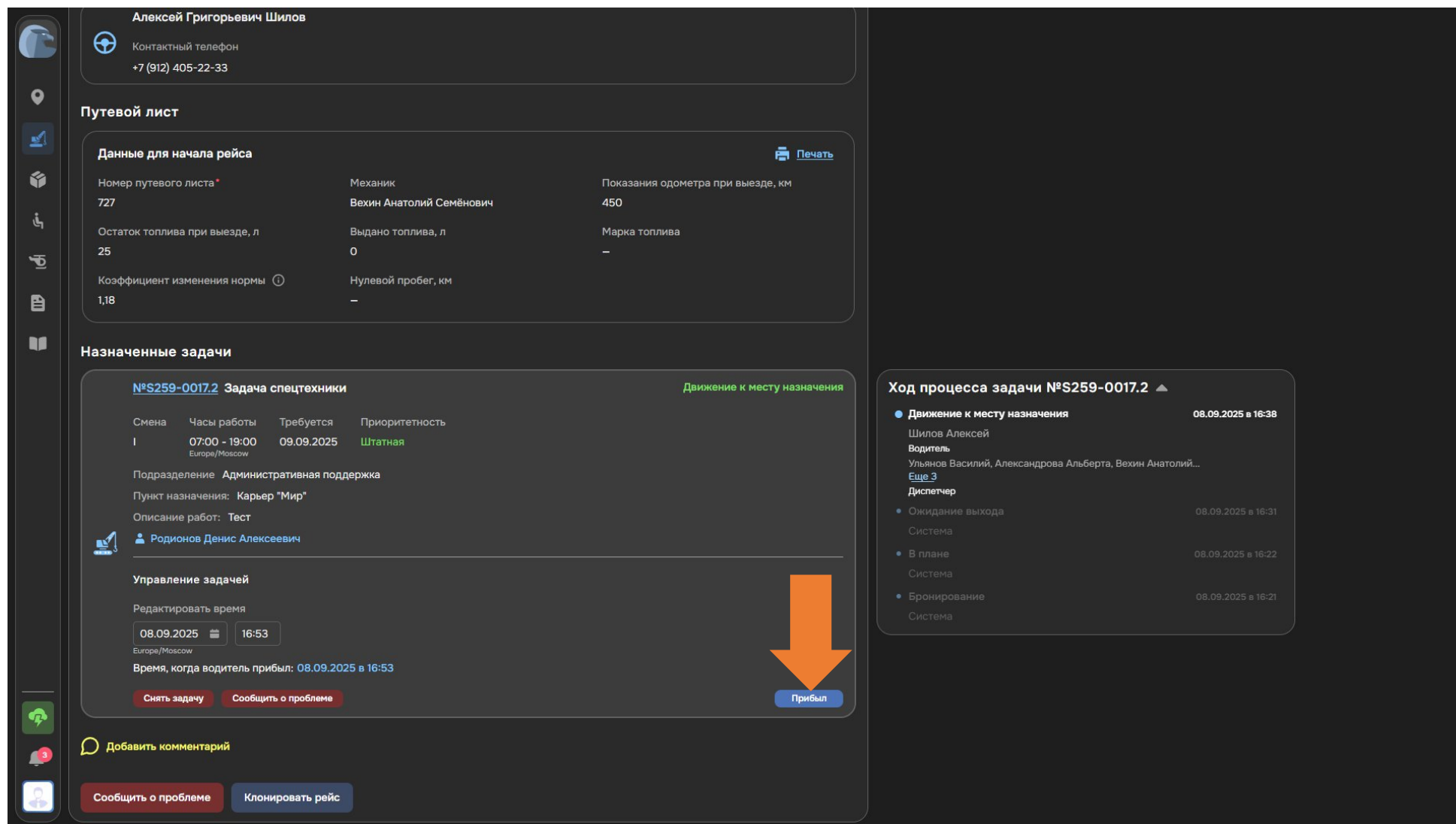


Рисунок 63. Завершение шага процесса

4.9 Заккрытие смены

4.9.1 Общие сведения

Данный шаг выполняется только для процесса «Выполнение работ с применением спецтехники» в конце смены или когда ТС не может выполнить новых Задач в связи с отсутствием времени на их выполнение. Для выполнения необходимо иметь права диспетчера спецтехники. Для остальных процессов данный процесс автоматически пропускается.

До закрытия смены Рейсы спецтехники находятся в статусе «Свободен», в котором на Рейсы можно назначать поступающие Задачи в реальном времени.

Такие свободные Рейсы также могут быть созданы вручную (см. п. 4.3.2). Для работы с ними необходимо назначить Рейсу без Задачи исполнителя, ТС и водителя, оформить путевой лист и вывести на линию. В таком случае Рейсу можно назначать Задачи в течение смены.

4.9.2 Основные действия для закрытия

1. Откройте раздел «Спецтехника».
2. Перейдите во вкладку «Рейсы» (см. Рисунок 64).
3. Откройте нужный Рейс в статусе «Свободен» для просмотра информации о нем.
4. Нажмите кнопку «Отпустить водителя» (см. Рисунок 65).

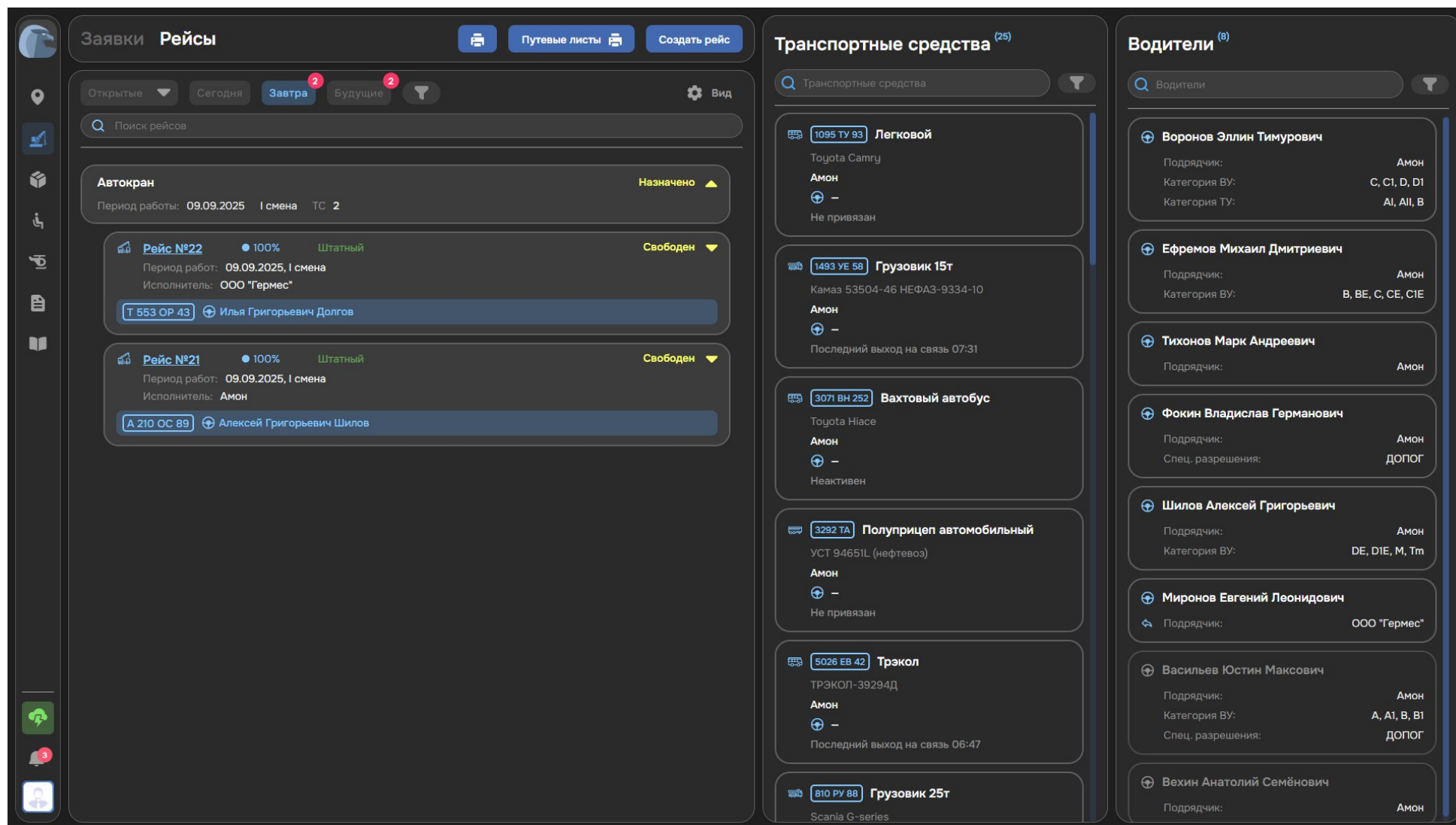


Рисунок 64. Вкладка «Рейсы» раздела «Спецтехника»

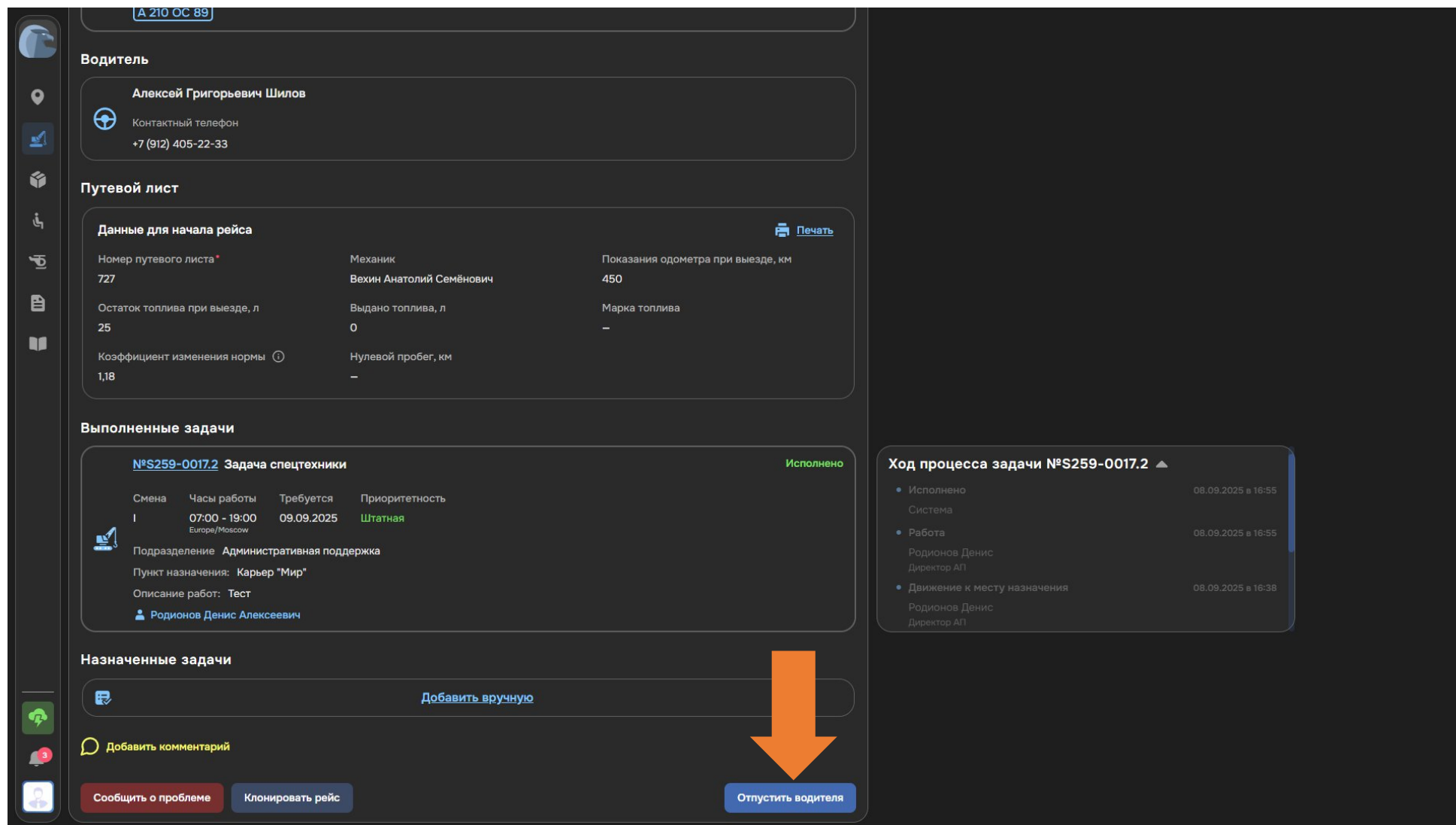


Рисунок 65. Возможностью отпустить водителя

4.10 Закрытие путевого листа

4.10.1 Общие сведения

Данный шаг выполняется для Рейсов в статусе «Закрытие путевого листа» при наличии права «Оформление путевых листов».

Если исполнителем Рейса являлся Подрядчик, то Пользователь Подрядчика может только прикрепить скан закрытого путевого листа, так как Подрядчик не оформляет путевые листы в Системе.

4.10.2 Основные действия для закрытия путевого листа

1. Откройте раздел, соответствующий процессу («Спецтехника», «Грузовые» или «Пассажирские»).
2. Перейдите во вкладку «Рейсы» (см. Рисунок 66).
3. Откройте нужный Рейс для просмотра информации о нем.
4. Заполните известную информацию в полях блока «Путевой лист», а затем нажмите кнопку «Применить» (см. Рисунок 67).

4.10.3 Основные действия для прикрепления путевого листа Подрядчиком

1. Откройте раздел, соответствующий процессу («Спецтехника», «Грузовые» или «Пассажирские»).
2. Перейдите во вкладку «Рейсы» (см. Рисунок 68).
3. Откройте нужный Рейс для просмотра информации о нем.
4. Прикрепите скан путевого листа либо с помощью кнопки «Добавить файл» в блоке «Путевой лист», либо перетащив его в пустое поле с надписью «Перетащите файл сюда» (см. Рисунок 69).

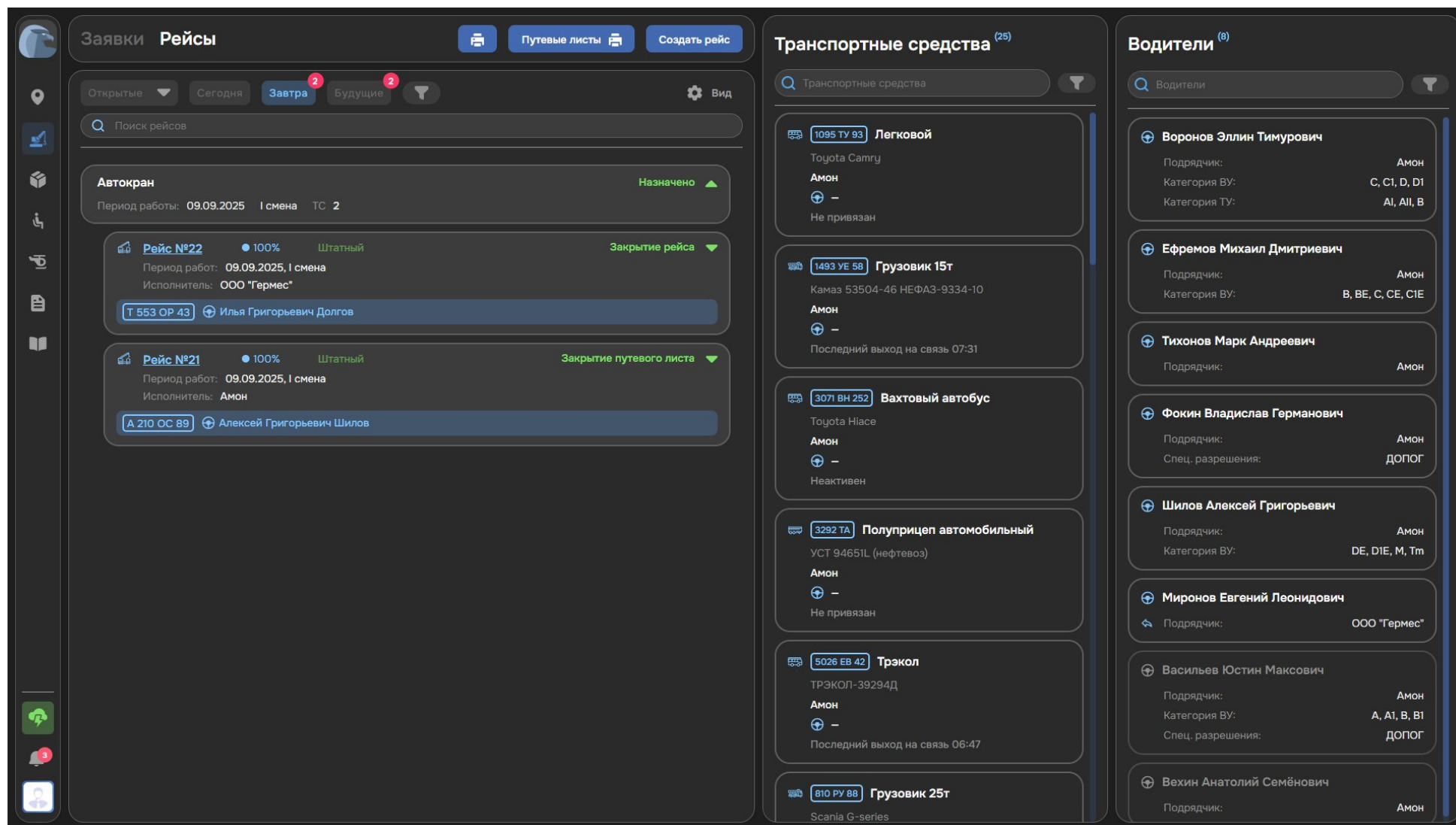


Рисунок 66. Вкладка «Рейсы» раздела «Спецтехника»

Путевой лист

Данные при открытии путевого листа

Шаблон путевого листа *	Номер путевого листа *	Механик
Спецтехника	727	Вехин Анатолий Семёнович

Показания одометра при выезде, км	Остаток топлива при выезде, л	Выдано топлива, л
450	25	0

Марка топлива	Коэффициент изменения нормы ⓘ	Нулевой пробег, км
Выданная марка топлива	1,18	Нулевой пробег

Закрытие путевого листа

Показания одометра при возвращении, км	Нулевой пробег, км	Пробег, км ⓘ
1110	Нулевой пробег	660

Отопитель, кол-во часов	Остаток топлива при возвращении, л	Сдано топлива, л	Заправка, л
Отопитель	15	0	0

Время работы спецоборудования, кол-во часов	Время работы двигателя, кол-во часов
Время работы спецоборудования	Время работы двигателя

Расход топлива фактический, л ⓘ	Расход топлива по норме, л ⓘ
10	101.24

Фактические дата и время выезда	Фактические дата и время возвращения	Время в наряде, кол-во часов ⓘ
09.09.2025 07:00	09.09.2025 19:00	12

Добавить простой

Применить

Добавить комментарий

Клонировать рейс

Закреть рейс

Рисунок 67. Закрытие путевого листа

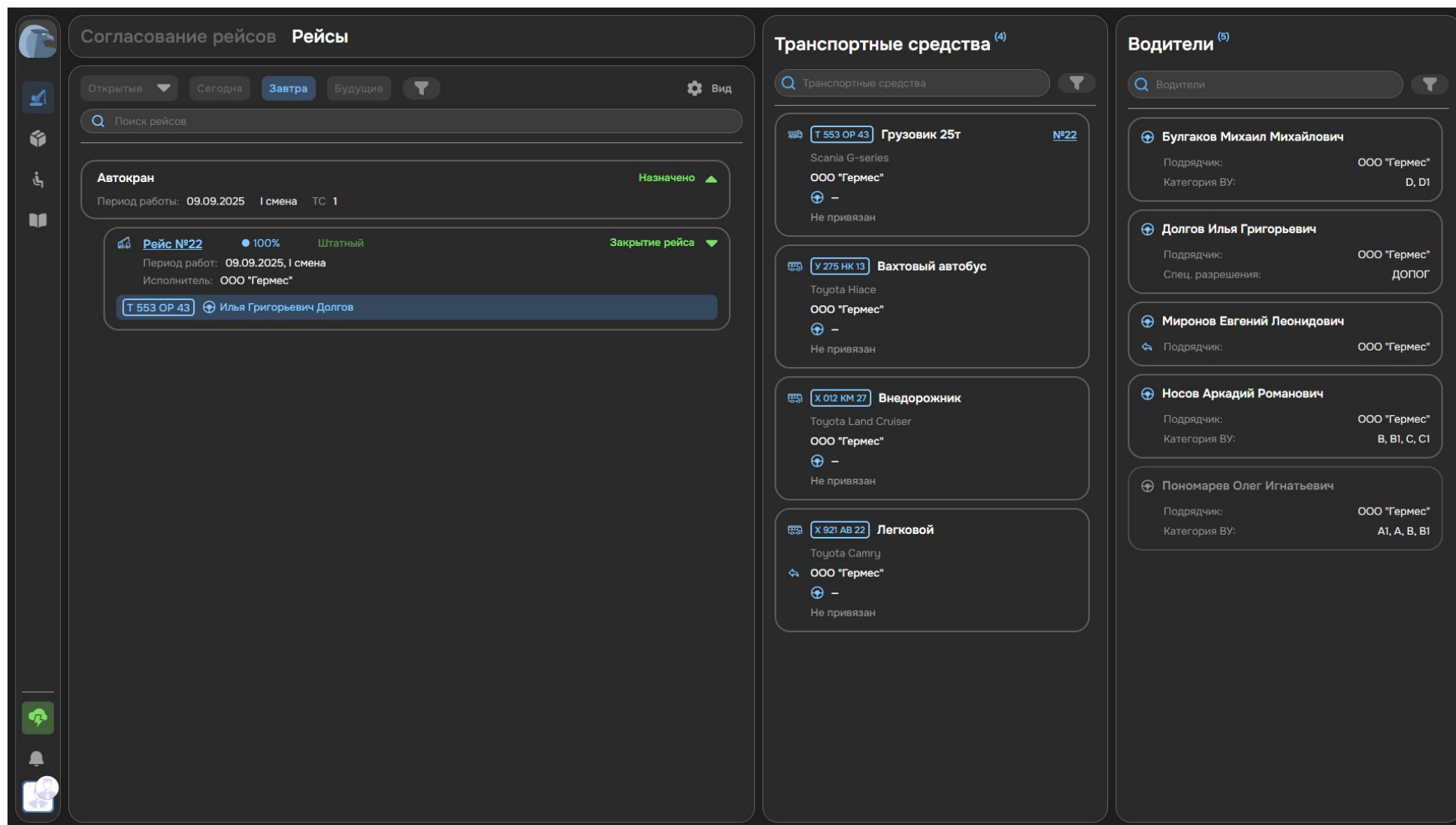


Рисунок 68. Вкладка «Рейсы» раздела «Спецтехника» у Пользователя Подрядчика

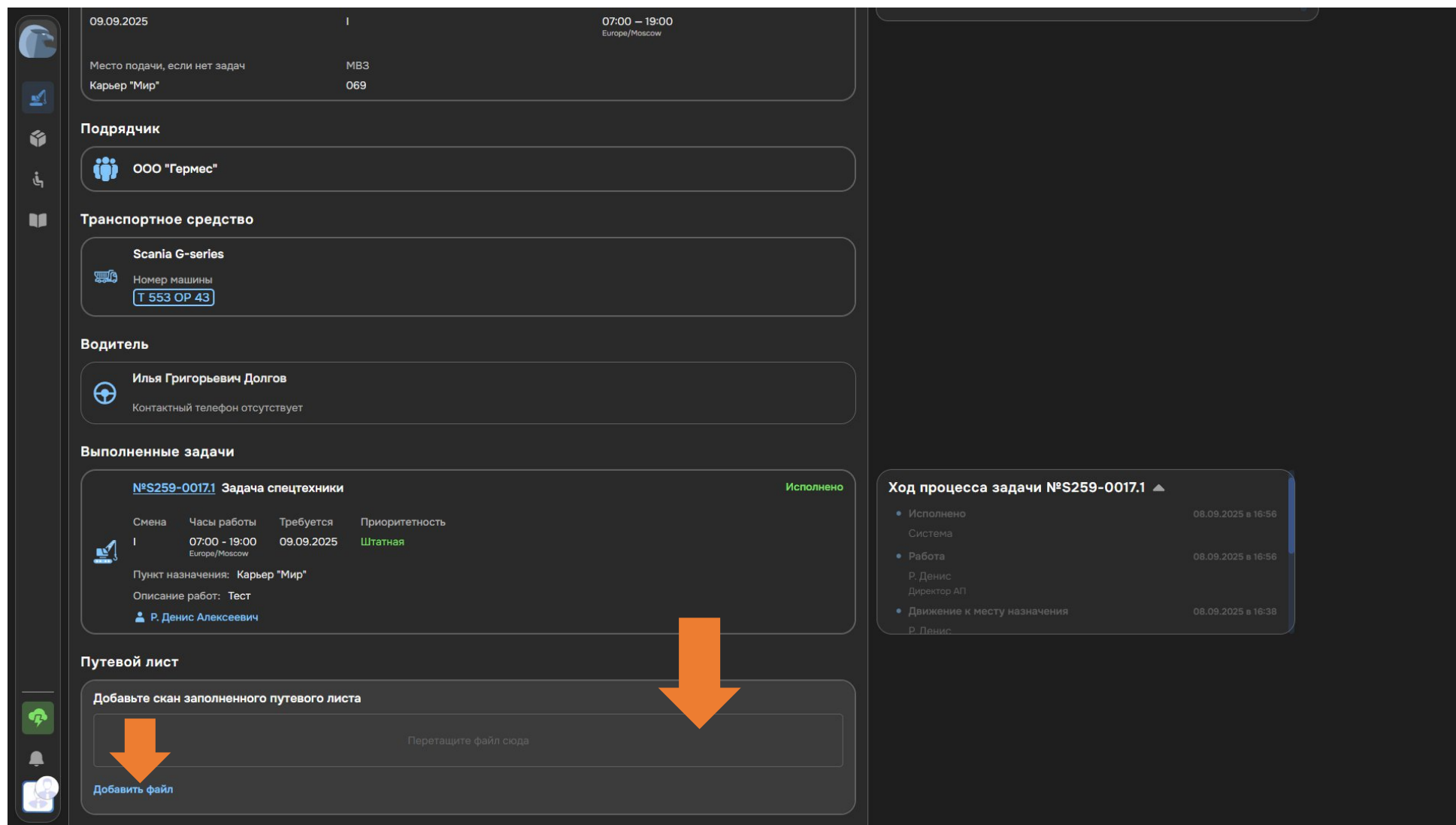


Рисунок 69. Прикрепление скана путевого листа

4.11 Закрытие Рейса

4.11.1 Общие сведения

Шаг выполняется для завершения Рейсов в статусе «Закрытие рейса» или для Рейсов с закрытым путевым листом и их перевода в архив. Шаг может выполняться Пользователем с ролью «Техник по учету» или «Диспетчер» для соответствующего процесса.

Данный шаг выполняется только сотрудниками собственной организации к в отношении своих Рейсов, так и в отношении Рейсов, исполнителями которых является Подрядчик, но для своих Рейсов имеется возможность указать количество отработанных часов водителя.

4.11.2 Основные действия для закрытия Рейса

1. Откройте раздел, соответствующий процессу («Спецтехника», «Грузовые» или «Пассажирские»).
2. Перейдите во вкладку «Рейсы» (см. Рисунок 70).
3. Откройте нужный Рейс для просмотра информации о нем.
4. Нажмите кнопку «Закрыть рейс» (см. Рисунок 71).

Количество отработанных часов водителя для собственных Рейсов указывается в поле «Количество отработанных часов» (см. Рисунок 71).

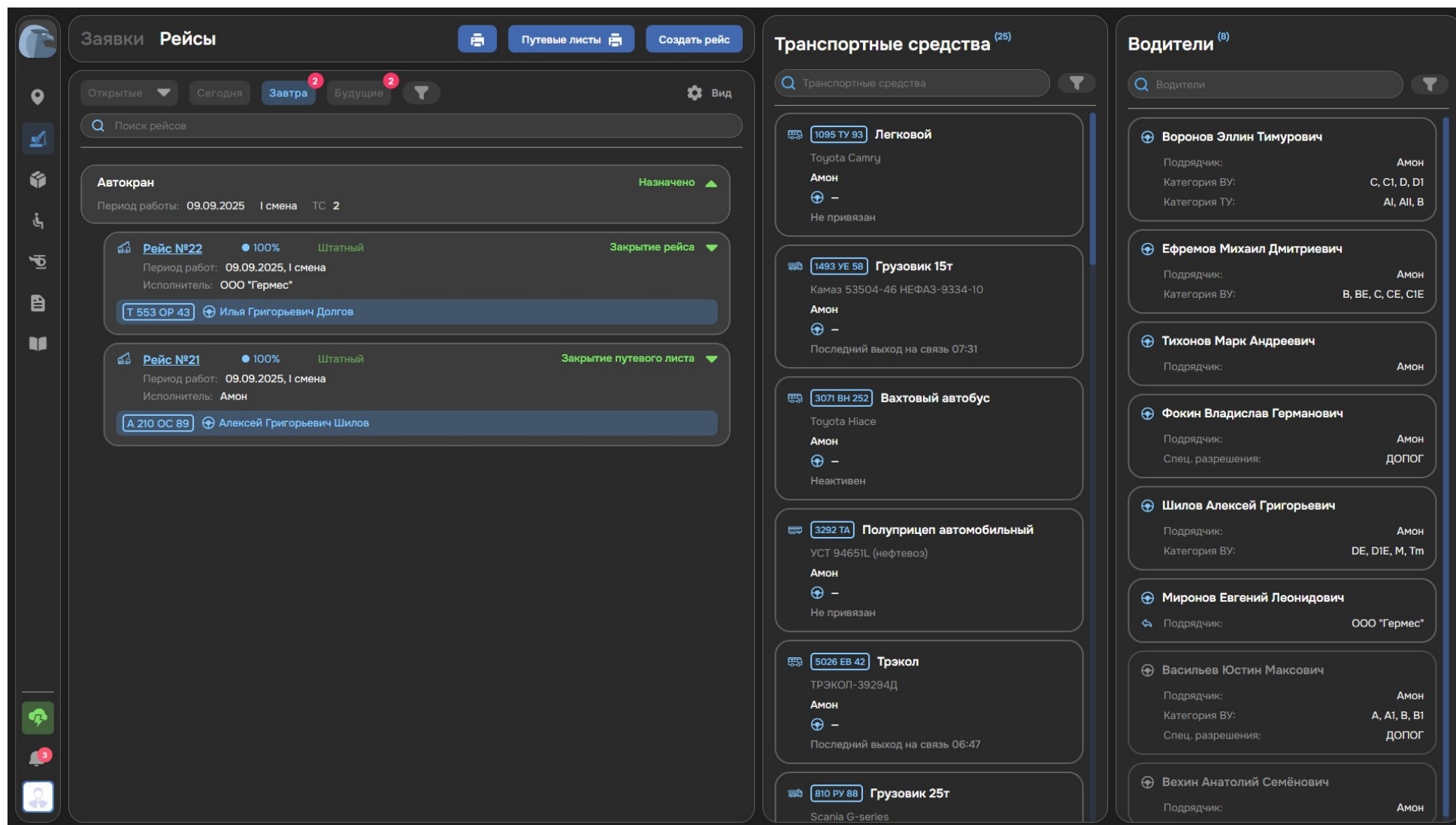


Рисунок 70. Вкладка «Рейсы» раздела «Спецтехника»

Родионов Денис Алексеевич

Родионов Денис
Директор АП

Путевой лист

Редактировать путевой лист

Данные путевого листа

Печать

Шаблон путевого листа*	Номер путевого листа*	Механик	
Спецтехника	727	Вехин Анатолий Семёнович	
Показания одометра при выезде, км	Остаток топлива при выезде, л	Выдано топлива, л	
450	25	0	
Марка топлива	Коэффициент изменения нормы ⓘ	Нулевой пробег, км	
—	1,18	—	

Показания одометра при возвращении, км	Нулевой пробег, км	Пробег, км ⓘ	
1110	—	660	
Отопитель, кол-во часов	Остаток топлива при возвращении, л	Сдано топлива, л	Заправка, л
—	15	0	0
Время работы спецоборудования, кол-во часов	Время работы двигателя, кол-во часов		
—	—		
Расход топлива фактический, л ⓘ	Расход топлива по норме, л ⓘ		
10	101.24		
Фактические дата и время выезда	Фактические дата и время возвращения	Время в наряде, кол-во часов ⓘ	
09.09.2025 07:00	09.09.2025 19:00	12	

Работа водителя

Количество отработанных часов

7

×

Добавить комментарий

Клонировать рейс

Заккрыть рейс

Рисунок 71. Заккрытие рейса

4.11.3 Основные действия для редактирования данных Рейса

В Системе предусмотрена возможность изменения ключевых данных Рейса, связанных с его исполнением, а именно:

- времени исполнения шагов;
- учетных сведений о расходах и пробегах.

Данные могут быть изменены как до закрытия Рейса, так и в течение недели после закрытия. Для изменения данных необходимо выполнить следующие действия:

1. Откройте раздел, соответствующий процессу («Спецтехника», «Грузовые» или «Пассажирские»).
2. Перейдите во вкладку «Рейсы» (см. Рисунок 72).
3. Откройте нужный Рейс для просмотра информации о нем.
4. Нажмите кнопку «Редактировать историю», чтобы изменить дату и время выполнения шагов процесса (см. Рисунок 73).
5. Нажмите кнопку с изображением карандаша для времени, которое планируете изменить (см. Рисунок 74).
6. Отредактируйте дату и время и нажмите кнопку «Применить» (см. Рисунок 75).
7. Чтобы изменить поля путевого листа, нажмите кнопку «Редактировать путевой лист» в блоке «Путевой лист» (см. Рисунок 76).
8. Измените значения в необходимых полях и нажмите кнопку «Применить» (см. Рисунок 77).

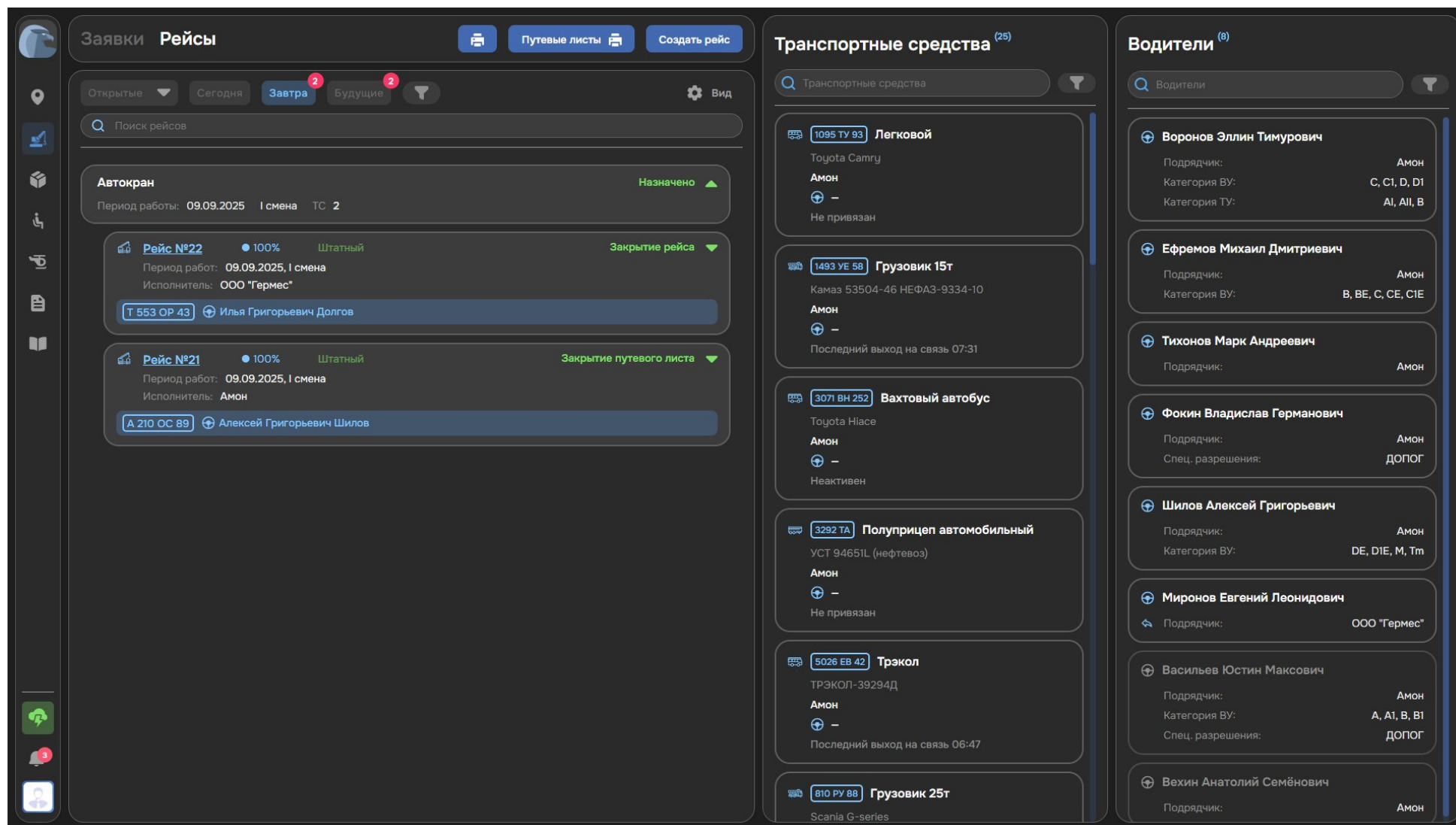


Рисунок 72. Вкладка «Рейсы» раздела «Спецтехника»

Заявки

Рейсы

Рейс №V259-0021

ЗАКРЫТИЕ ПУТЕВОГО ЛИСТА

2 часа назад

Общая информация

Дата

09.09.2025

Смена

I

Часы работы

07:00 — 19:00
Europe/Moscow

Место подачи, если нет задач

МВЗ

Карьер "Мир"

069

Подрядчик

Амон

Транспортное средство

КамаЗ 43118-46

Номер машины

A 210 OC 89

Водитель

Алексей Григорьевич Шилов

Контактный телефон

+7 (912) 405-22-33

Выполненные задачи

№S259-0017.2

Задача спецтехники

Исполнено

Смена

Часы работы

Требуется

Приоритетность

I

07:00 - 19:00
Europe/Moscow

09.09.2025

Штатная

Подразделение

Административная поддержка

Пункт назначения: Карьер "Мир"

Ход процесса

Заккрытие путевого листа

Ульянов Василий, Александрова Альберта, Вехин Ана...

Еще 3

Диспетчер владельца ТС

08.09.2025 в 17:00

Свободен

Родионов Денис

Директор АП

08.09.2025 в 16:56

Задействован

08.09.2025 в 16:38

Редактировать историю

Ход процесса задачи №S259-0017.2

Исполнено

Система

08.09.2025 в 16:55

Работа

Родионов Денис

Директор АП

08.09.2025 в 16:55

Движение к месту назначения

08.09.2025 в 16:38

Рисунок 73. Возможность отредактировать время исполнения шагов при просмотре информации о Рейсе

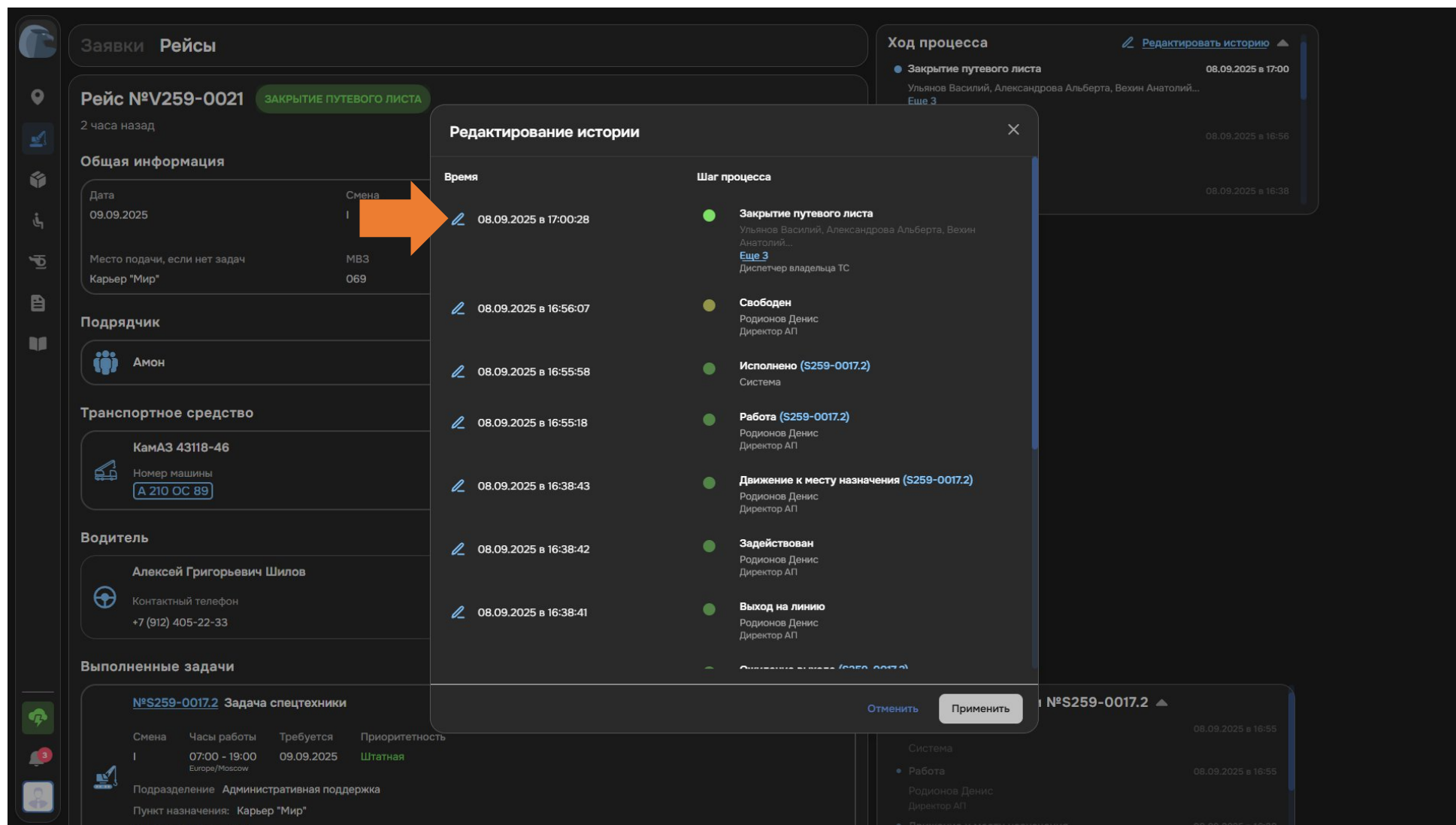


Рисунок 74. Выбор редактируемого шага

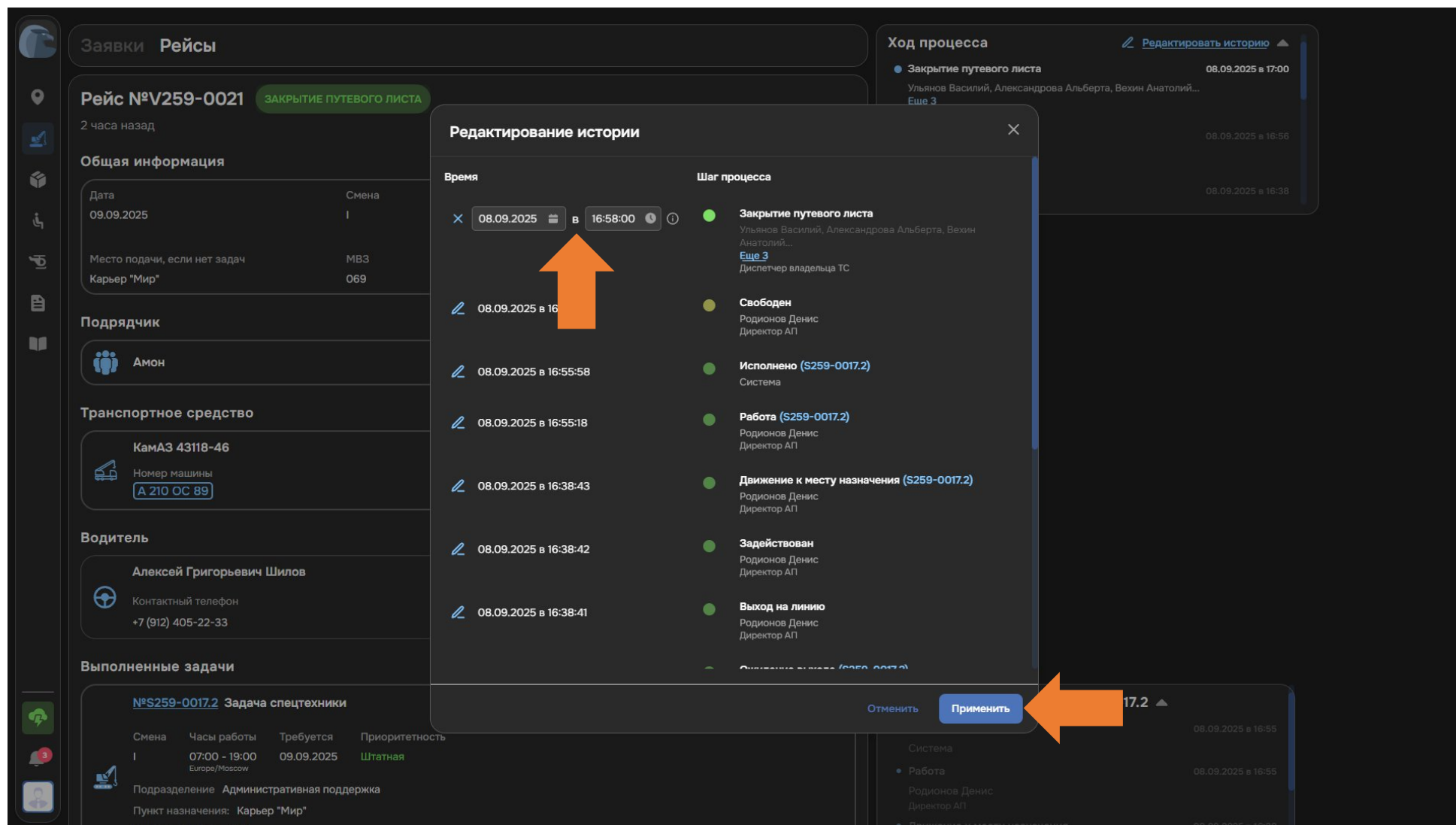


Рисунок 75. Редактирование даты и времени исполнения шага Рейса

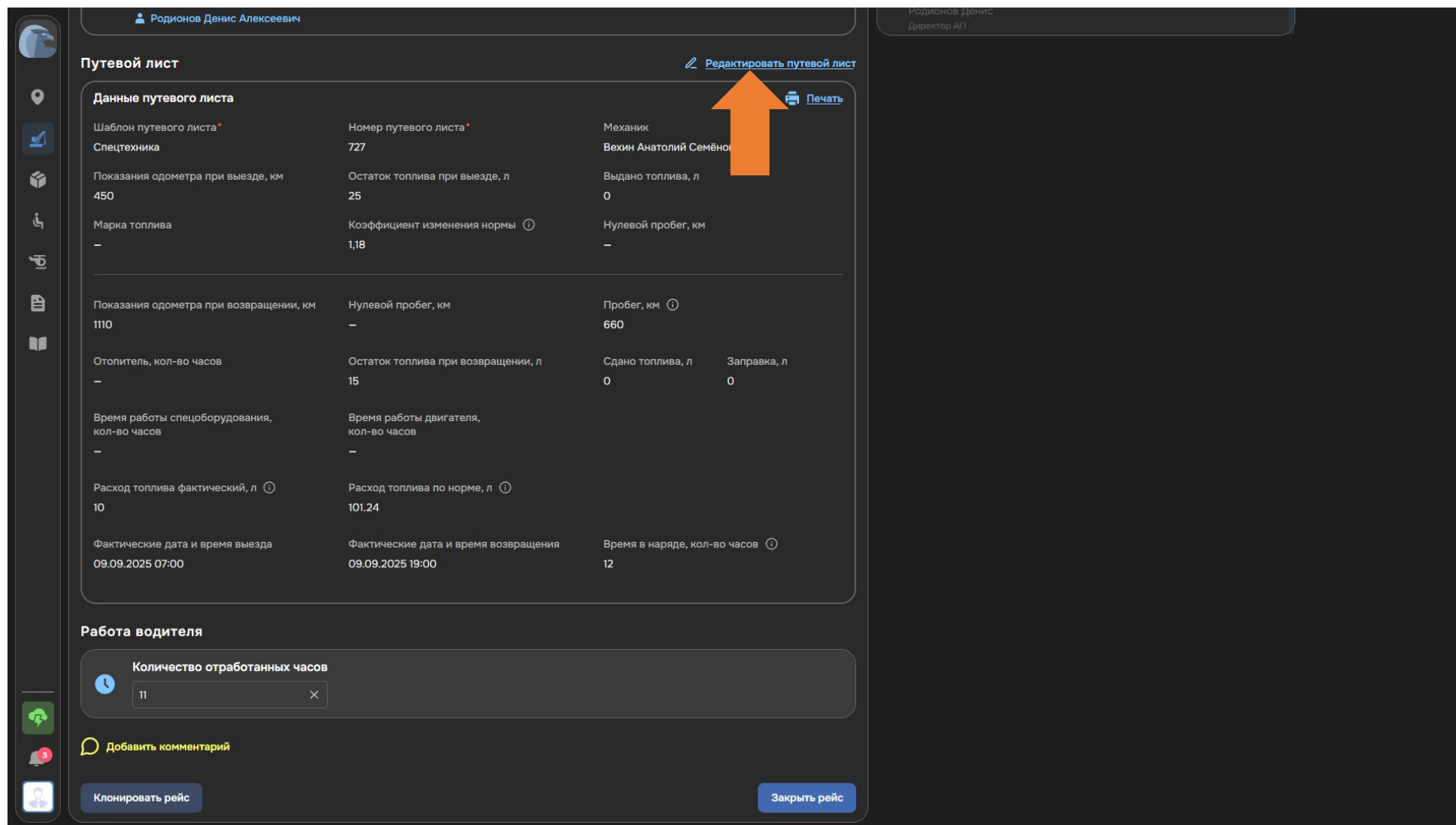


Рисунок 76. Возможность отредактировать путевой лист при просмотре информации о Рейсе

Путевой лист

Данные при открытии путевого листа

Шаблон путевого листа *
Спецтехника

Номер путевого листа *
727

Механик
Вехин Анатолий Семёнович

Показания одометра при выезде, км
450

Остаток топлива при выезде, л
25

Выдано топлива, л
0

Марка топлива
Выданная марка топлива

Коэффициент изменения нормы ⓘ
1,18

Нулевой пробег, км
Нулевой пробег

Закрытие путевого листа

Показания одометра при возвращении, км
1110

Нулевой пробег, км
Нулевой пробег

Пробег, км ⓘ
660

Отопитель, кол-во часов
Отопитель

Остаток топлива при возвращении, л
15

Сдано топлива, л
0

Заправка, л
0

Время работы спецоборудования, кол-во часов
Время работы спецоборудования

Время работы двигателя, кол-во часов
Время работы двигателя

Расход топлива фактический, л ⓘ
10

Расход топлива по норме, л ⓘ
101.24

Фактические дата и время выезда
09.09.2025 07:00

Фактические дата и время возвращения
09.09.2025 19:00

Время в наряде, кол-во часов ⓘ
12

Добавить простой

Отменить

Применить

Работа водителя

Количество отработанных часов

Рисунок 77. Редактирование путевого листа

4.12 Особенности работы с Сегментами пассажирских перевозок

4.12.1 Общие сведения

Работа с Сегментом «Наземная» описана в п. 4.3–4.11. Работа с Сегментами «Авиаперелет», «Такси», «Проживание», «Пребывание на промысле» описана в п. 4.12.2. Работа с Сегментами «Вертолетная перевозка» описана в п. 4.13. Работа с Сегментом «Гибкий» включает детализацию на Сегменты, указанные ранее, и дальнейшую работу с полученными Сегментами. Детализация Сегмента «Гибкий» описана в п. 4.12.3 Для бронирования и дальнейших действий с Сегментом необходимо наличие прав на бронирование данного Сегмента.

4.12.2 Основные действия для работы с Сегментами «Авиаперелет», «Такси», «Проживание», «Пребывание на промысле»

Работа с указанными Сегментами включает бронирование Сегмента с приложением файла (если необходимо) и подтверждение окончания выполнения шагов. Для этого необходимо выполнить следующие действия:

1. Откройте раздел «Пассажирские» (см. Рисунок 78).
2. Откройте подзаявку на нужного пассажира (см. Рисунок 79).
3. Выберите Сегмент для бронирования в блоке «Детали маршрута».
4. Заполните необходимые поля или прикрепите файл, подтверждающий бронирование (билет и др), в открывшемся интерфейсе (см. Рисунок 79).
5. Нажмите кнопку «Забронировано» (см. Рисунок 79).
6. Для подтверждения выполнения шага в этом же интерфейсе выберите Сегмент, для которого планируете подтвердить окончание выполнения шага.
7. Нажмите кнопку, подтверждающую выполнение шага Сегмента (см. Рисунок 80).

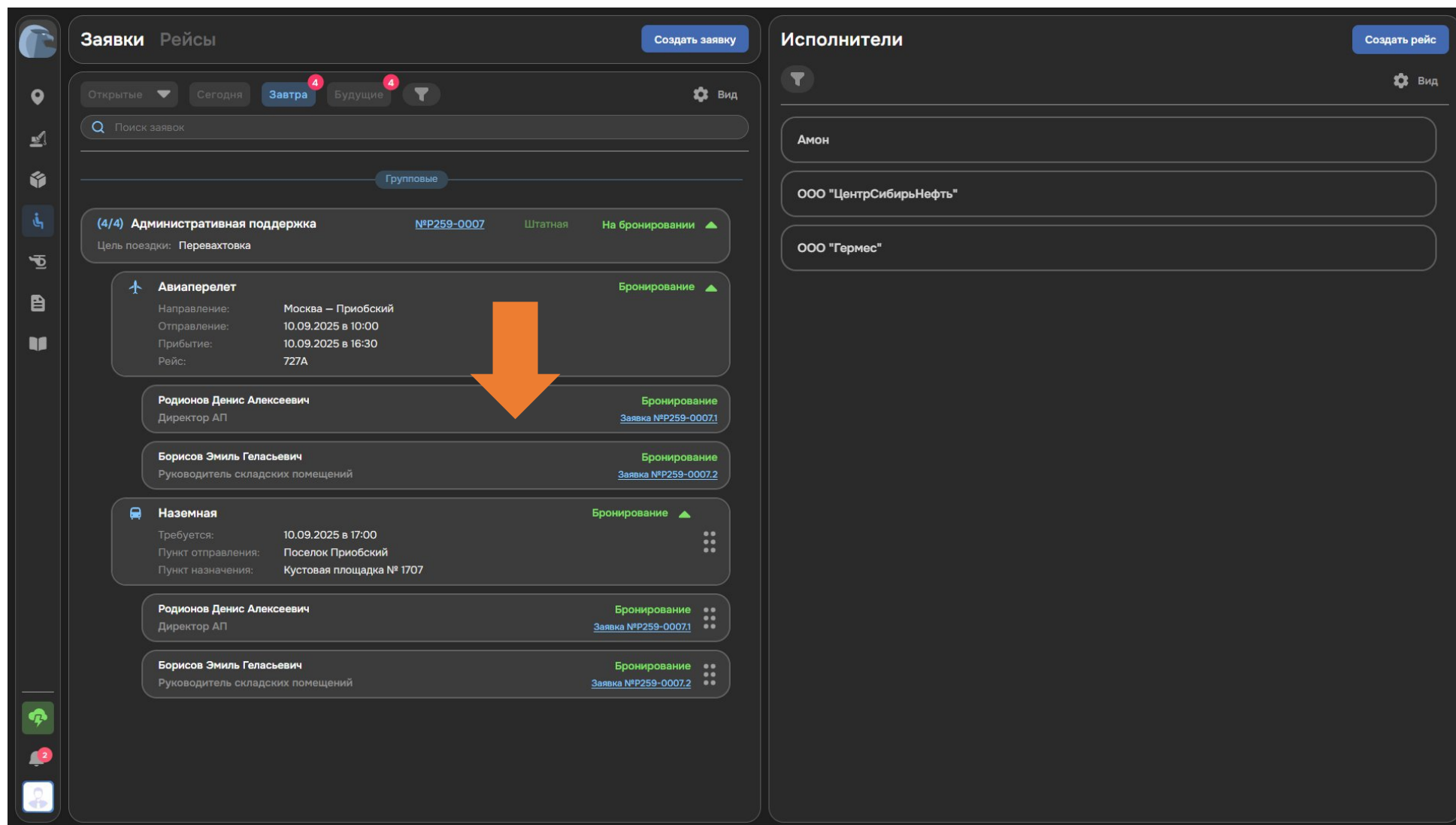


Рисунок 78. Раздел «Пассажиры»

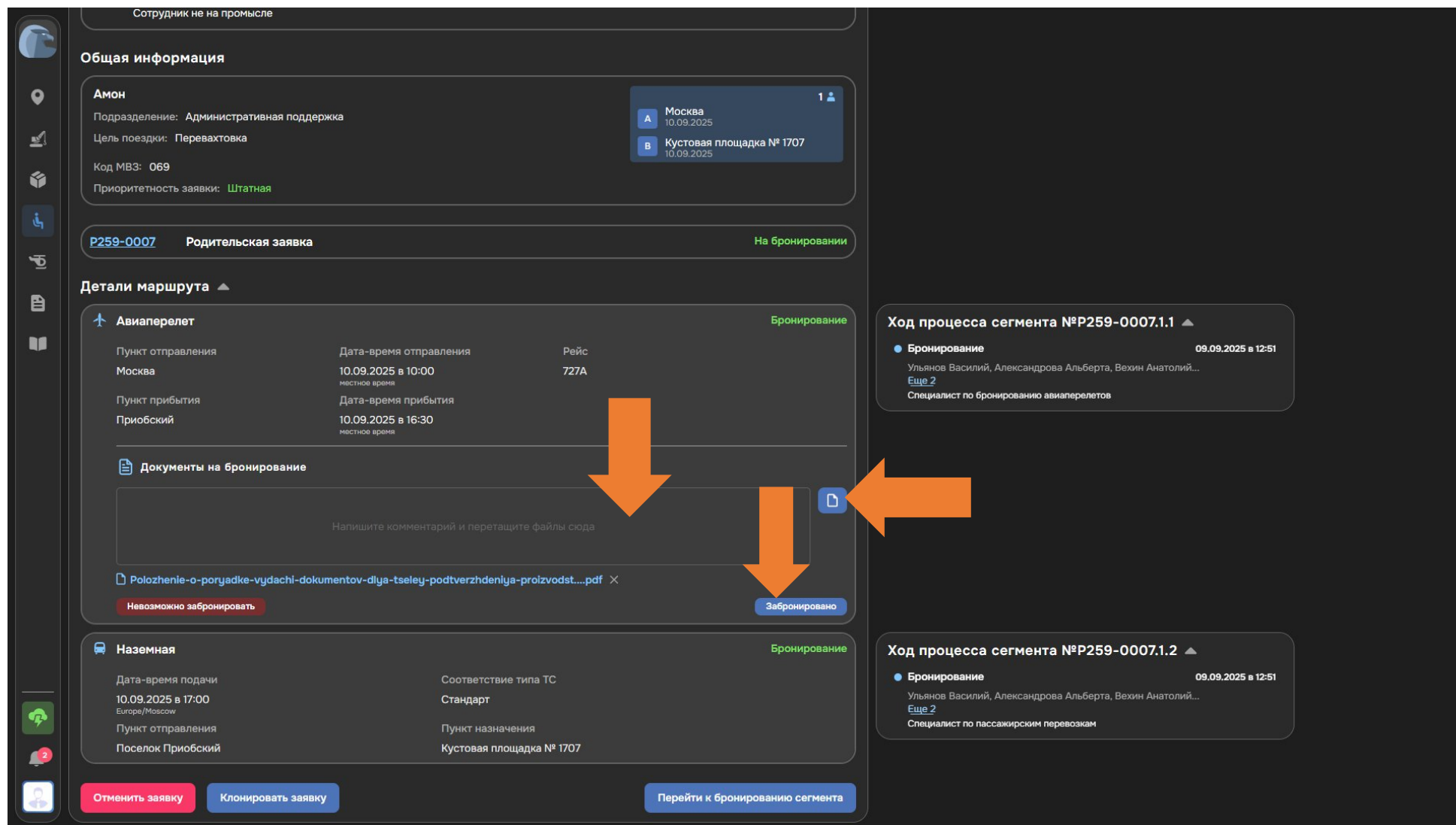


Рисунок 79. Бронирование Сегмента

[illegible]

Рисунок 80. Подтверждение выполнения шага Сегмента

Таким способом подтверждаются все шаги Сегментов. В Системе для Сегментов предусмотрены следующие шаги:

- для Сегмента «Авиаперелет»:
 - прохождение регистрации;
 - посадка в самолет;
 - приземление в пункте назначения.
- для Сегмента «Такси»:
 - начало поездки;
 - окончание поездки.
- для Сегмента «Проживание»:
 - готов к заселению;
 - заселение;
 - выселение.
- для Сегмента «Пребывание на промысле» подтверждается только заселение.

4.12.3 Основные действия для работы с Сегментом «Гибкий»

1. Откройте раздел «Пассажиры» (см. Рисунок 81).
2. Откройте подзаявку на нужного пассажира.
3. Выберите Сегмент «Гибкий», а затем нажмите кнопку «Детализировать сегмент» (см. Рисунок 82).
4. Детализируйте маршрут, указав необходимые Сегменты и заполнив информацию о них (см. Рисунок 83).

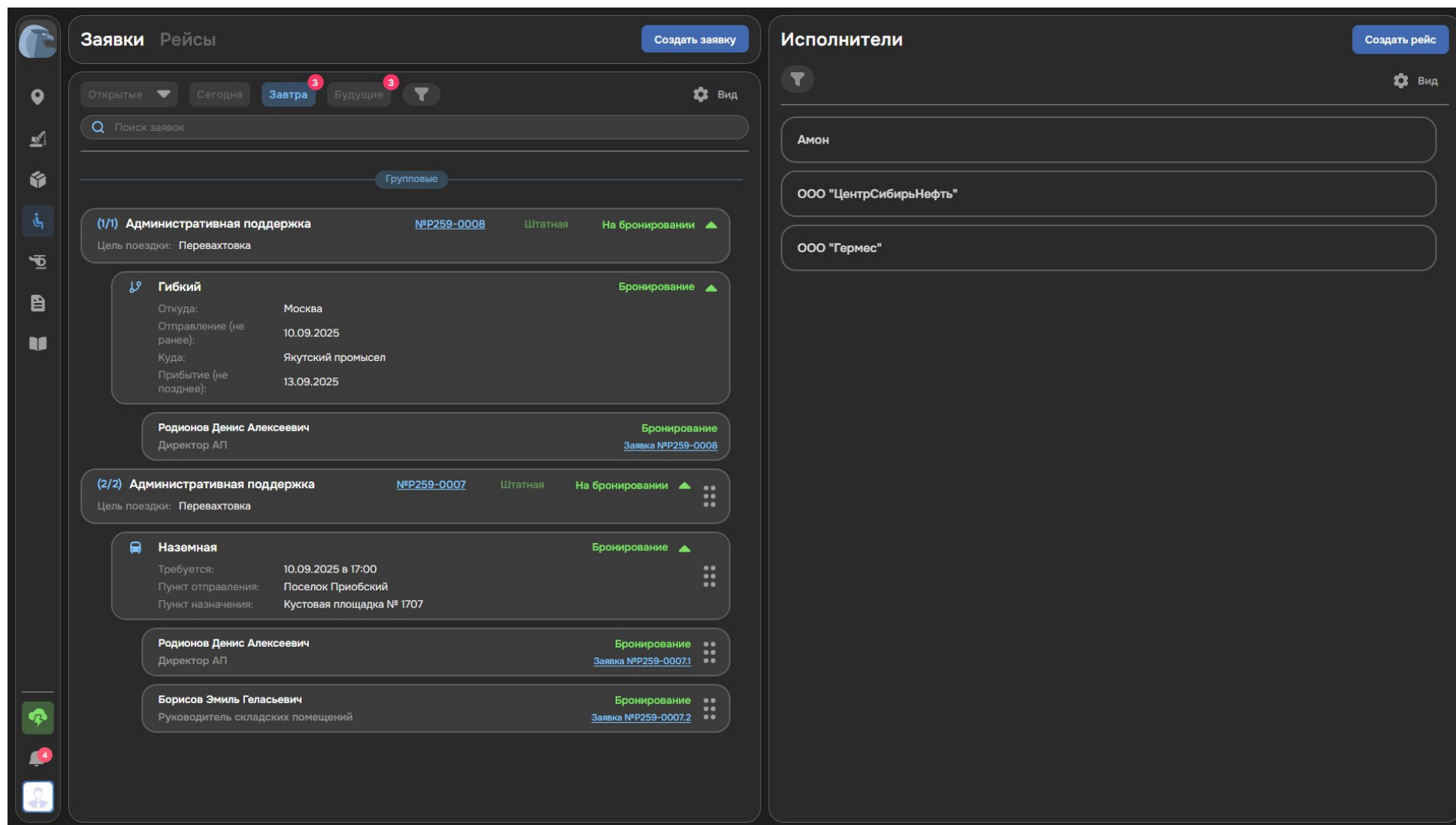
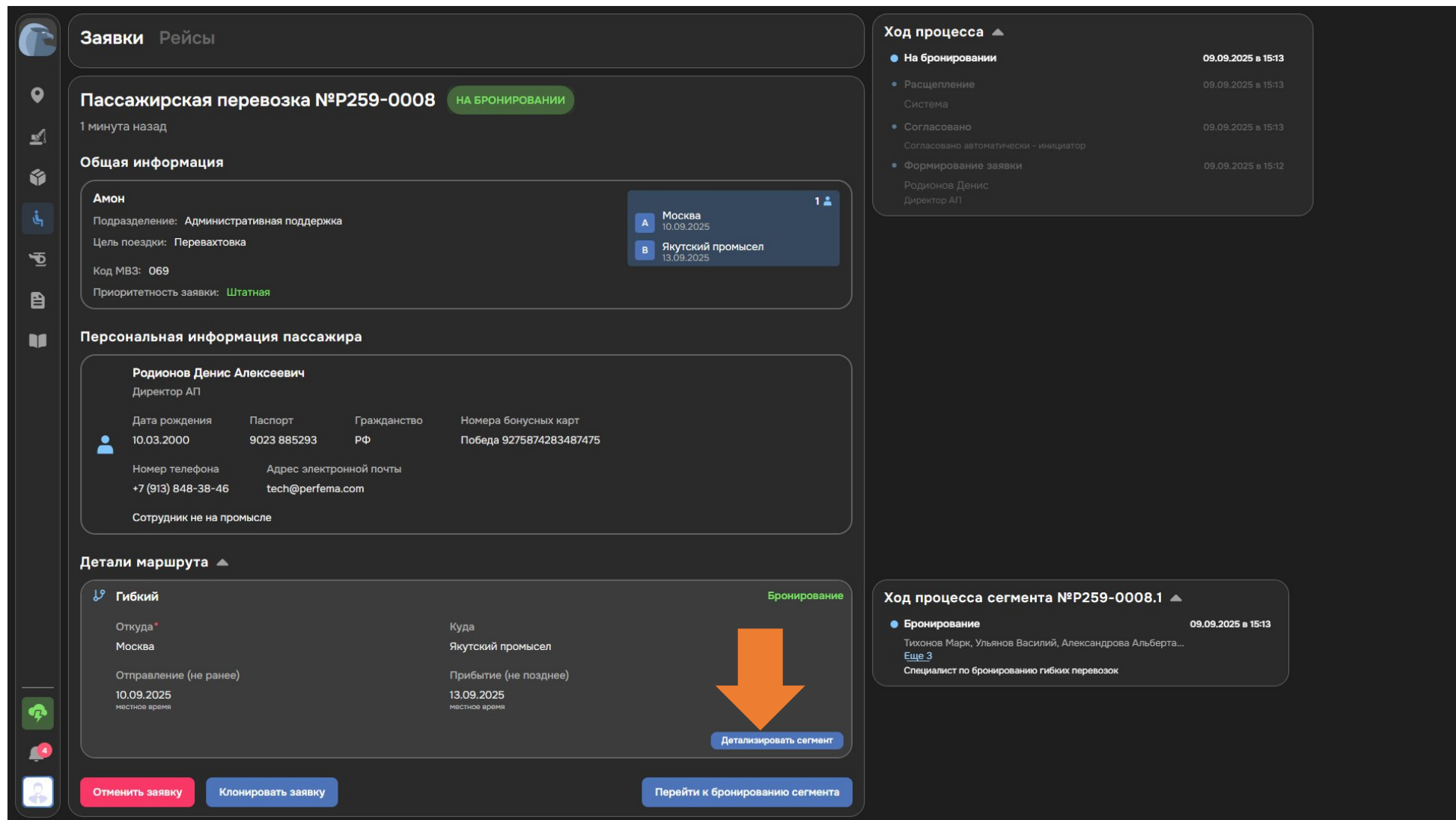


Рисунок 81. Раздел «Пассажиры»



4.13 Особенности работы с вертолетными перевозками

4.13.1 Общие сведения

Назначение Задач на вертолетные Рейсы выполняется в разделе «Грузовые» для Задач на перевозку грузов и в разделе «Пассажирские» для Задач на перевозку пассажиров. Работа с Рейсами, включая их создание, происходит в разделе «Вертолетные». Вертолетные Рейсы могут одновременно выполнять как Задачи на перевозку грузов, так и Задачи на перевозку пассажиров. Назначение Задач на вертолетные Рейсы может происходить и в этом разделе.

Выполнение вертолетных Рейсов включает вывод на линию и подтверждение окончания выполнения шагов транспортного процесса.

4.13.2 Основные действия для работы с вертолетными перевозками

1. Откройте раздел «Вертолетные».
2. Нажмите кнопку «Создать рейс» (см. Рисунок 84).
3. Заполните поля известной информацией. Для добавления точек маршрута нажмите кнопку «Добавить точку». Изменение порядка точек маршрута производится их перемещением с зажатой левой кнопкой мыши на кнопке «=». Заполнив необходимую информацию, нажмите кнопку «Сформировать» (см. Рисунок 85).
4. Во вкладке «План рейсов» содержится информация о запланированных Рейсах в наглядном виде (см. Рисунок 86). Из нее также можно создать Рейс.
5. Назначьте Задачи на нужный Рейс из разделов «Грузовые», «Пассажирские» или «Вертолетные», переместив Задачи слева направо с зажатой левой кнопкой мыши на кнопке с изображением шести точек (см. Рисунок 87). Если Задачу выполнить невозможно, то переместите ее в поле «Невозможно выполнить» (см. Рисунок 87).

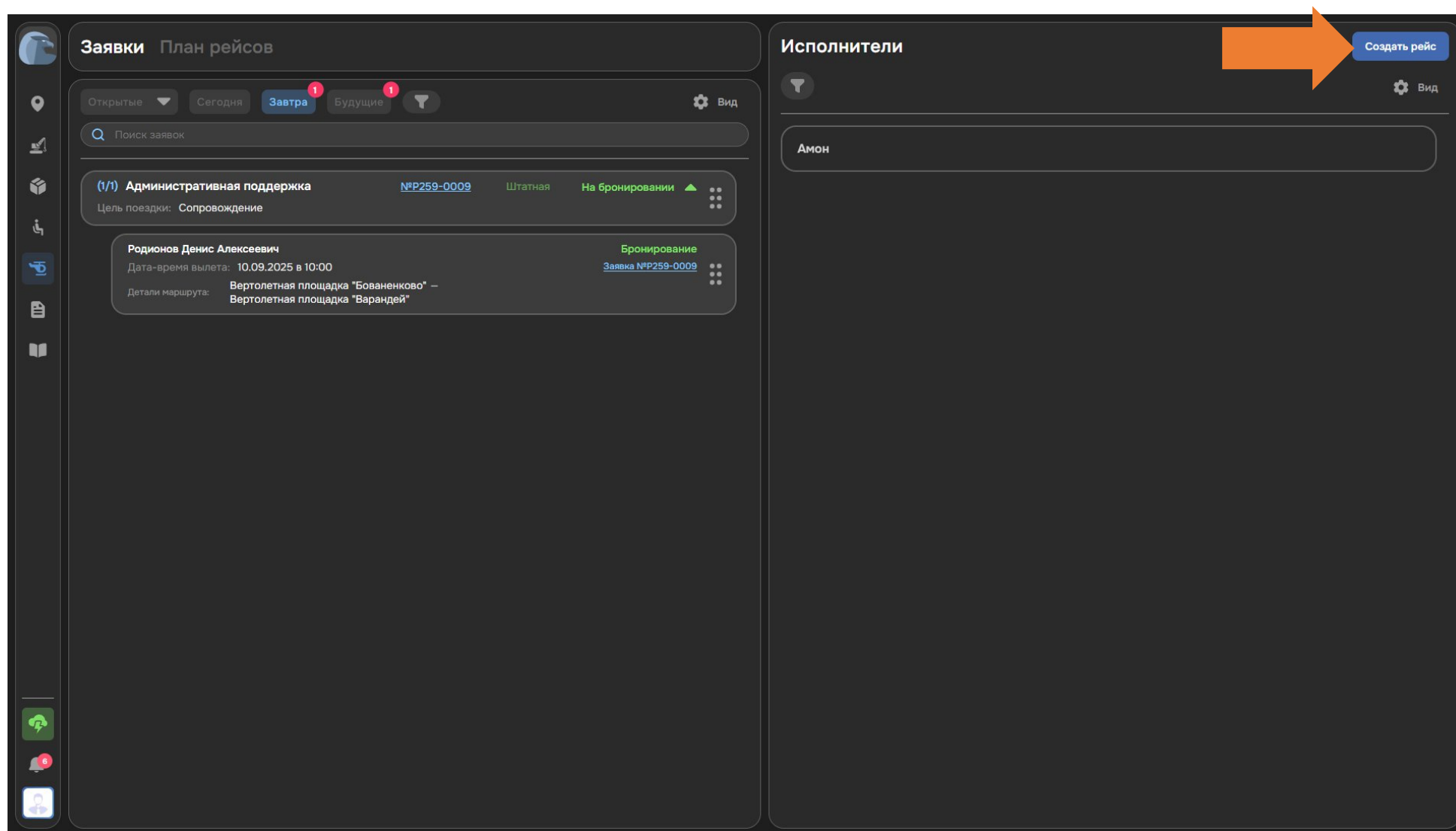


Рисунок 84. Раздел «Вертолетные»

Рейс новый

Только что

Общая информация

Требуется с * 10.09.2025
Смена * I
Часы работы * 08:00 - 16:00
Код МВЗ Выберите ...
Место подачи, если нет задач * Вертолетная площадка "Боване...
[Выбрать на карте](#)

Подрядчик

Наименование подрядной организации *
Амон

Транспортное средство

Тип транспортного средства *
Вертолет

Маршрут рейса

Пункт маршрута*	Время отправления*
1 Вертолетная площадка "Бованенково" Выбрать на карте	10:00
2 Вертолетная площадка "Варандей" Выбрать на карте	12:00
3 Вертолетная площадка "Приобская" Выбрать на карте	-

[Добавить точку](#) [Сбросить](#)

[Отменить](#) [Сформировать](#)

Рисунок 85. Создание вертолетного Рейса

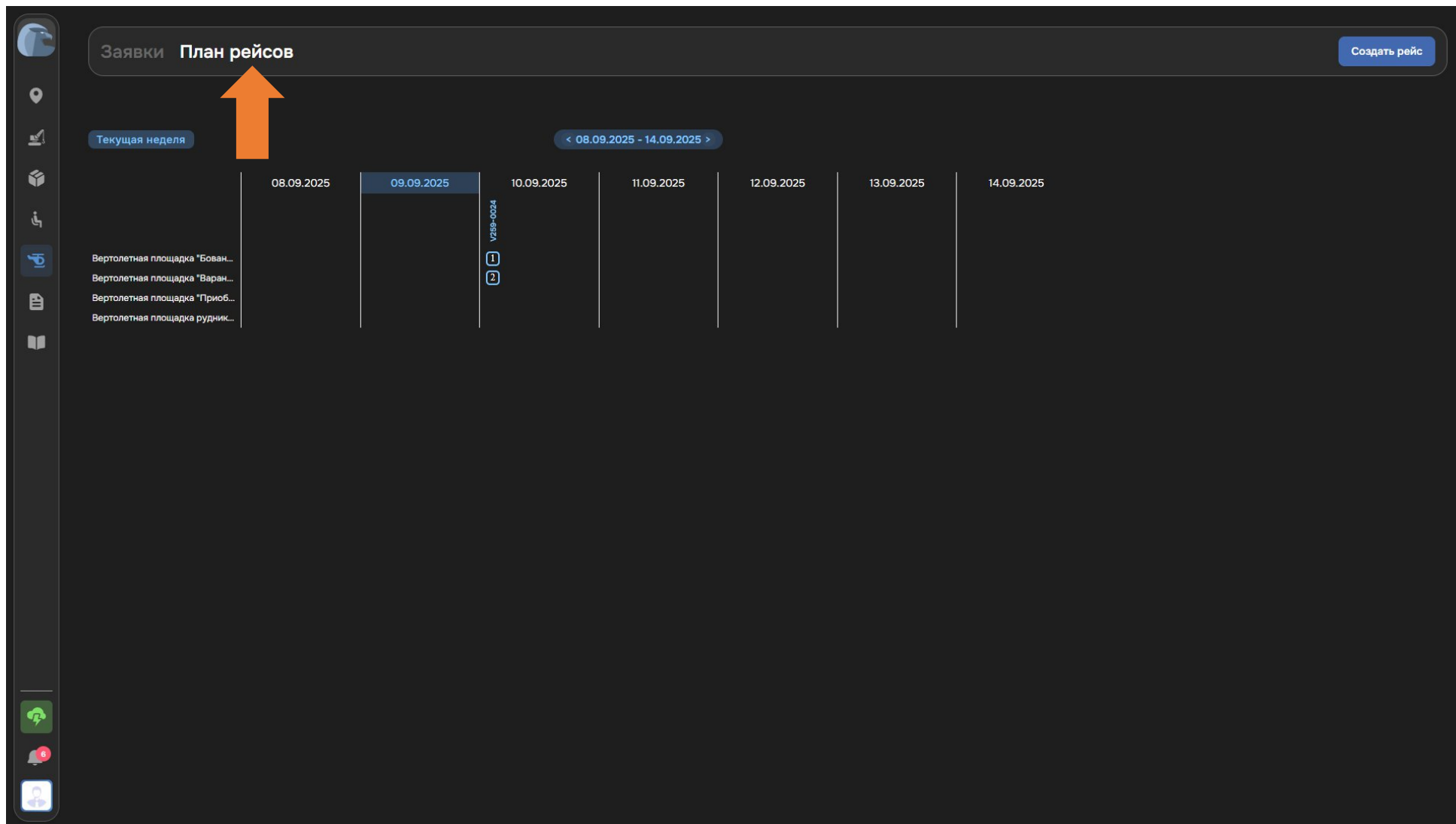


Рисунок 86. План вертолетных Рейсов

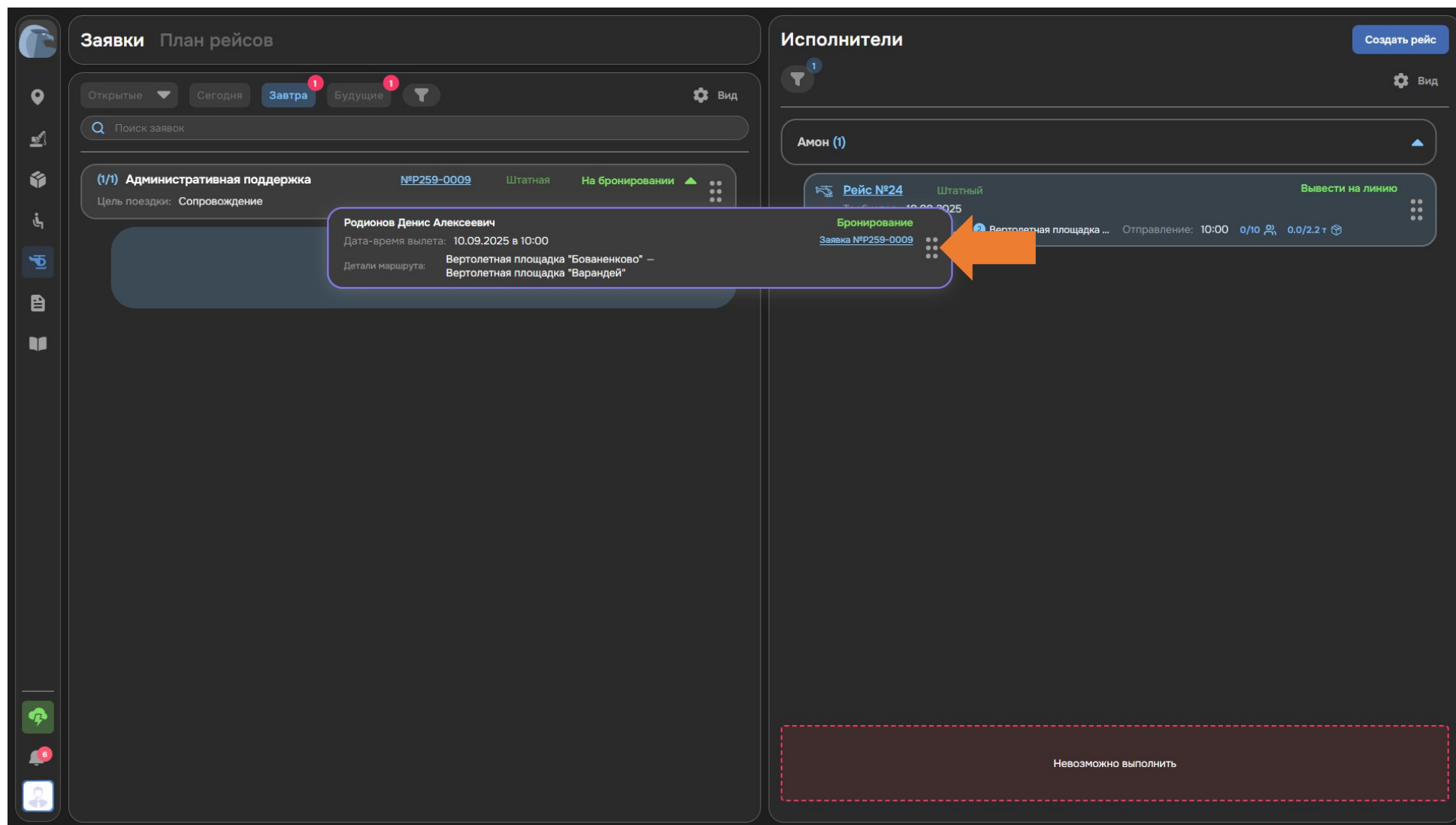


Рисунок 87. Назначение Рейсу Задачи с помощью drag-n-drop

6. В день выполнения Рейса откройте нужный Рейс для просмотра информации о нем (см. Рисунок 88).
7. Нажмите кнопку «Вывести на линию» в открывшемся интерфейсе (см. Рисунок 89).
8. Выберите нужную Задачу и нажмите кнопку «Прибытие ТС» или «Прибыл на погрузку» для подтверждения прибытия ТС для посадки пассажиров или на погрузку соответственно (см. Рисунок 90). Данный шаг должен быть выполнен для всех Задач для продолжения процесса.
9. Выберите нужную Задачу и нажмите кнопку «Посадка» или «Загрузил» для подтверждения окончания посадки или погрузки соответственно (см. Рисунок 91). В случае Задачи на перевозку груза дополнительно требуется указать номер ТТН, а также дату и время при необходимости (см. Рисунок 91).
10. Выберите нужную Задачу и нажмите кнопку «Прибыл на место» или «Доставил» для подтверждения окончания перелета пассажиров или грузов соответственно (см. Рисунок 92). Данный шаг должен быть выполнен для всех Задач для продолжения процесса.
11. Выберите нужную Задачу на перевозку груза и нажмите кнопку «Разгрузил» для подтверждения окончания разгрузки (см. Рисунок 93). Данный шаг должен быть выполнен для всех Задач для окончания процесса перевозки грузов.

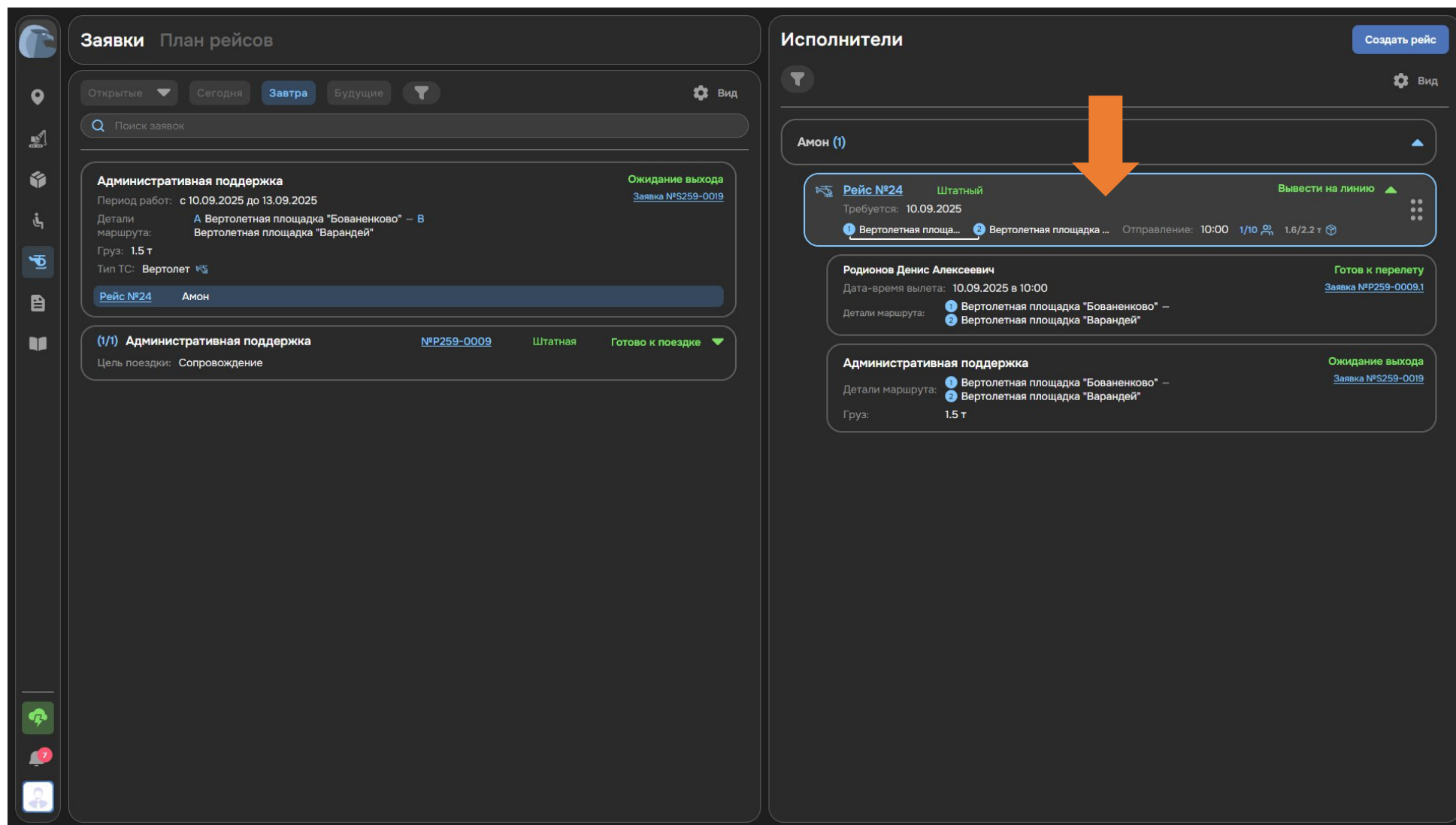


Рисунок 88. Раздел «Вертолетные» после назначения Задач на созданный Рейс

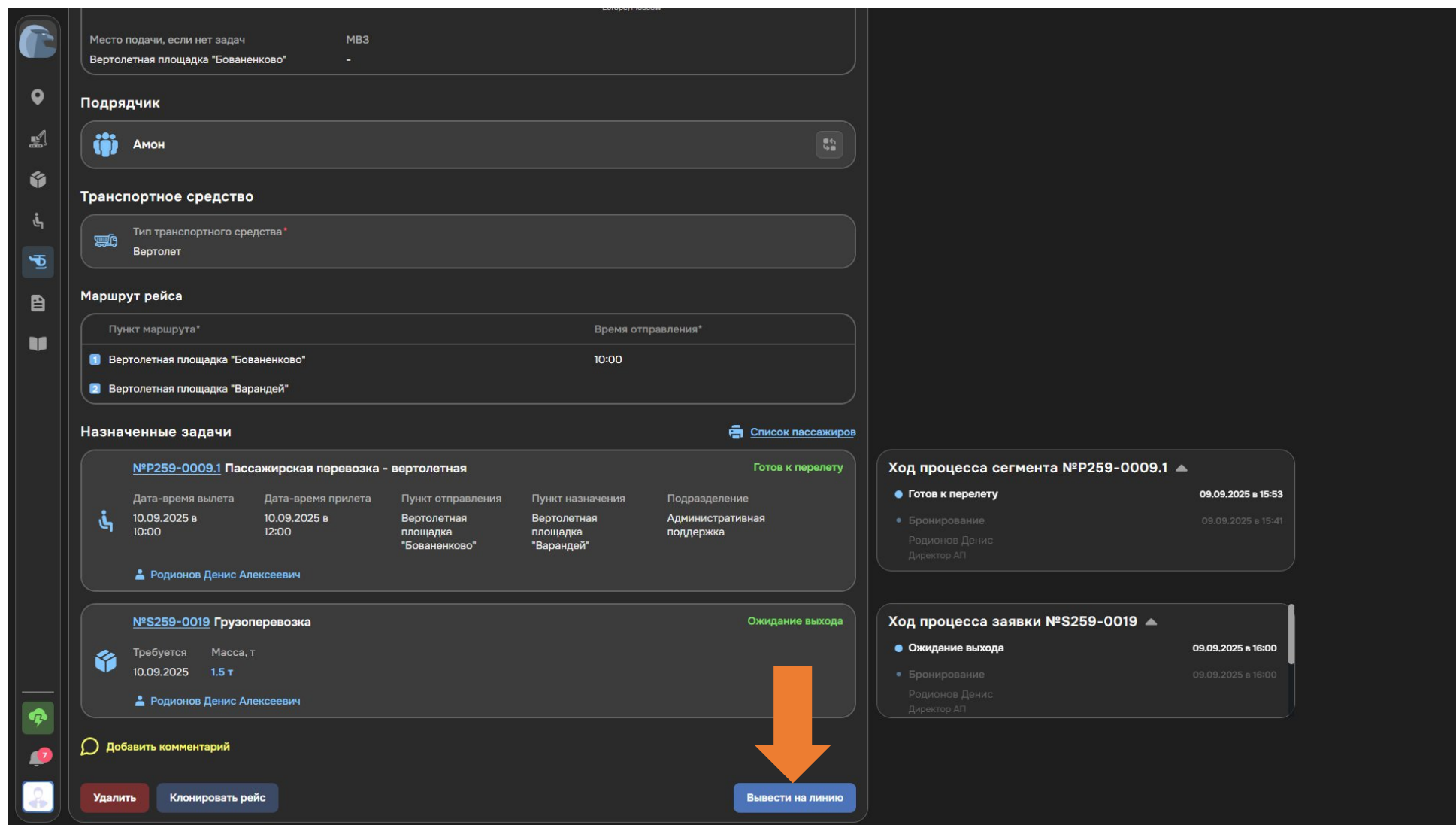
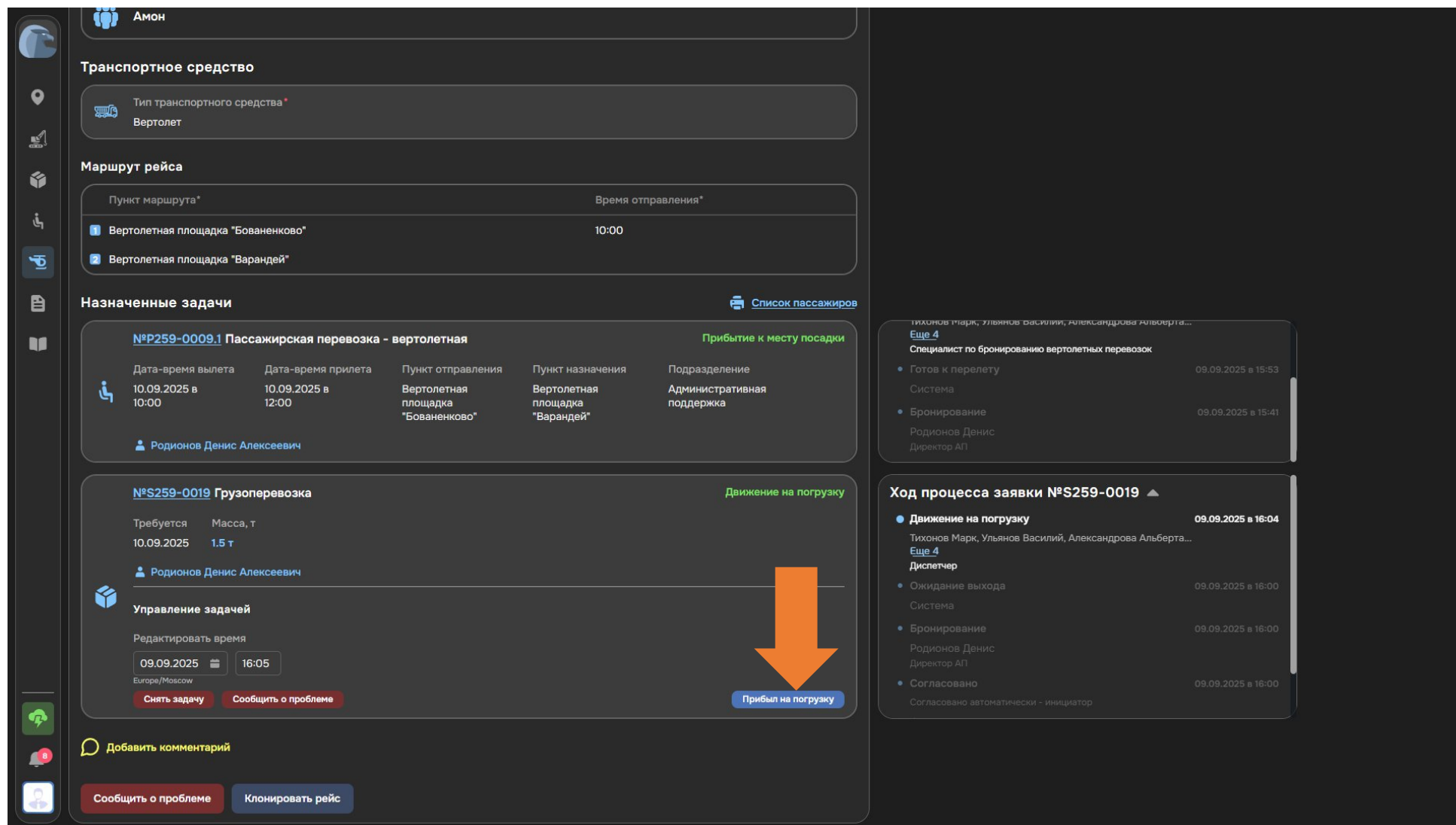


Рисунок 89. Вывод на линию



Подрядчик

Амон

Транспортное средство

Тип транспортного средства*

Вертолет

Маршрут рейса

Пункт маршрута*

Время отправления*

1

Вертолетная площадка "Бованенково"10:00

2

Вертолетная площадка "Варандей"

Назначенные задачи

Список пассажиров

№P259-0009.1 Пассажирская перевозка - вертолетнаяПерелет

Дата-время вылета

Дата-время прилета

10.09.2025 в 10:00

10.09.2025 в 12:00

Пункт отправления

Пункт назначения

Вертолетная площадка "Бованенково"

Вертолетная площадка "Варандей"

Подразделение

Родионов Денис Алексеевич

Управление задач

Снять задачу

Сообщить о проблеме

Прибыл на место

№S259-0019 ГрузоперевозкаДвижение к месту назначения

Требуется

Масса, т

10.09.2025

1.5 т

322

Родионов Денис Алексеевич

Добавить комментарий

Сообщить о проблеме

Клонировать рейс

Посадка

09.09.2025 в 16:06

Родионов Денис
Директор АП

Прибытие к месту посадки

09.09.2025 в 16:04

Родионов Денис
Директор АП

Готов к перелету

09.09.2025 в 15:53

Система

Бронирование

09.09.2025 в 15:41

Родионов Денис
Директор АП

Ход процесса заявки №S259-0019

Движение к месту назначения

09.09.2025 в 16:07

Тихонов Марк, Ульянов Василий, Александрова Альберта...

Еще 4

Диспетчер

Погрузка

09.09.2025 в 16:06

Рисунок 92. Отметка факта окончания перелета

Транспортное средство

Тип транспортного средства*
Вертолет

Маршрут рейса

Пункт маршрута*	Время отправления*
1 Вертолетная площадка "Бованенково"	10:00
2 Вертолетная площадка "Варандей"	

Выполненные задачи

№P259-0009.1 Пассажирская перевозка - вертолетная

Исполнено

Дата-время вылета	Дата-время прилета	Пункт отправления	Пункт назначения	Подразделение
10.09.2025 в 10:00	10.09.2025 в 12:00	Вертолетная площадка "Бованенково"	Вертолетная площадка "Варандей"	Административная поддержка

Родионов Денис Алексеевич

Назначенные задачи

Список пассажиров

№S259-0019 Грузоперевозка

Приемка

Требуется	Масса, т	Номер ТТН
10.09.2025	1.5 т	322

Родионов Денис Алексеевич

Управление задач

Редактировать время

09.09.2025 16:08

Europe/Moscow

Снять задачу

Сообщить о проблеме

Разгрузил

Добавить комментарий

Сообщить о проблеме

Клонировать рейс

Ход процесса сегмента №P259-0009.1

- Исполнено Система 09.09.2025 в 16:07
- Перелет Родионов Денис, Директор АП 09.09.2025 в 16:07
- Правка 09.09.2025 в 16:06

Ход процесса заявки №S259-0019

- Приемка Родионов Денис, Грузополучатель 09.09.2025 в 16:07
- Движение к месту назначения Родионов Денис, Директор АП 09.09.2025 в 16:07
- Погрузка Родионов Денис, Директор АП 09.09.2025 в 16:06
- Движение на погрузку Родионов Денис, Директор АП 09.09.2025 в 16:04

Рисунок 93. Отметка факта окончания разгрузки вертолета

4.14 Особенности работы с разделом «Карта»

4.14.1 Общие сведения

В разделе «Карта» доступны следующие функции:

- отслеживание положения ТС реальном времени;
- фильтрация отображаемых ТС на карте;
- поиск ТС по ГРЗ;
- формирование, просмотр и вывод на печать отчетов о превышении скорости для одного или нескольких ТС;
- просмотр трека перемещения одного ТС или группы ТС;
- просмотр трека перемещения за период;
- просмотр информации о превышении скорости за период в табличном виде и на треке перемещения;
- просмотр информации о Рейсах конкретных ТС за период;
- отслеживание остановок ТС с помощью трека перемещения;
- закрепление отображения ТС на карте;
- просмотр различной информации о выбранном ТС;
- измерение расстояния между двумя и более точками;
- просмотр геозон;
- контроль наличия связи с внешними системами мониторинга.

Пользователю для работы с картой необходимо иметь право «Просмотр», относящееся к правам «Карта».

4.14.2 Основные действия для работы с картой

1. Откройте раздел «Карта».
2. Поиск осуществляется вводом ГРЗ в поисковую строку, расположенную рядом со значком лупы (см. Рисунок 94).
3. Фильтрация осуществляется включением или выключением доступных фильтров среди блоков «Фильтры», «Владельцы ТС» и «Типы ТС» (см. Рисунок 94).

4. Нажмите на кнопку с изображением линейки, а затем выберите на карте точки для измерения расстояния между ними. Будет отображаться как расстояние между двумя точками, так и полное расстояние от первой до последней выбранной точки (см. Рисунок 94).
5. Если навести курсором мыши на ТС, то появится окно с информацией о ТС (см. Рисунок 94).
6. Если нажать на ТС, то в левой части отобразится подробная информация о его деятельности (см. Рисунок 94).
7. Если навести курсором мыши на ТС и нажать на появившуюся кнопку с изображением булавки, то отображение ТС будет закреплено, поэтому ТС будет отображаться независимо от выбранных фильтров (см. Рисунок 94).
8. Если навести курсором мыши на ТС и нажать на появившуюся кнопку с изображением трека, то будет построен трек ТС (см. Рисунок 94).
9. Выберите период в открывшемся интерфейсе снизу, чтобы посмотреть трек за период (см. Рисунок 94).
10. Если нажать на кнопку с изображением принтера, то откроется интерфейс печати отчета о превышении скорости выбранного ТС (см. Рисунок 94). Укажите параметры отчета и нажмите кнопку «Применить», чтобы распечатать отчет.
11. Для отображения геозон на карте нажмите на кнопку с иконкой шестиугольника (см. Рисунок 94).

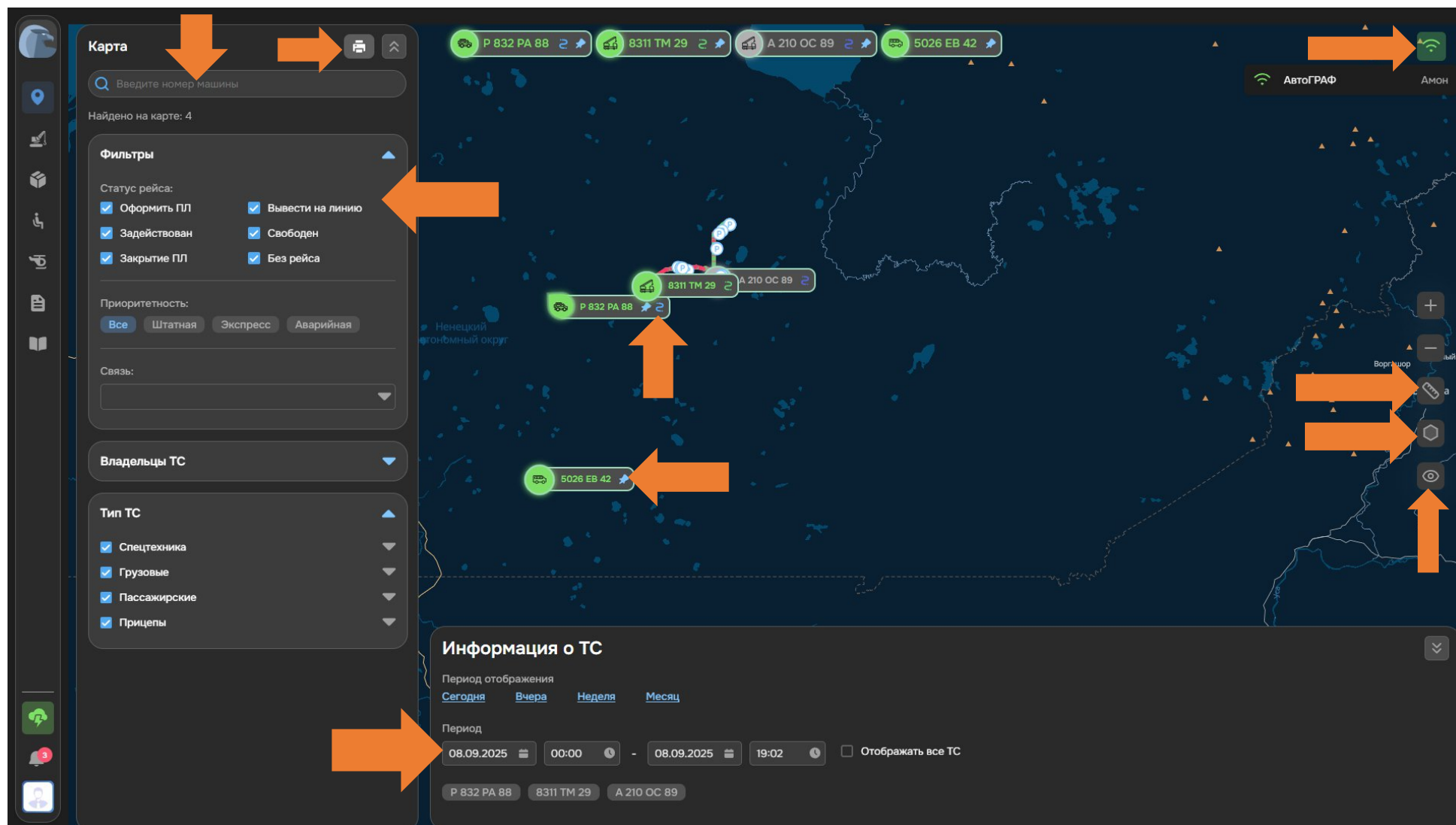


Рисунок 94. Карта

12. Для настройки подписей ТС нажмите на кнопку с иконкой глаза (см. Рисунок 94).
13. Для контроля наличия связи с внешними системами мониторинга наведите курсор на иконку связи в правом верхнем углу интерфейса (см. Рисунок 94).

4.15 Построение отчетов

4.15.1 Общие сведения

В Системе реализованы следующие отчеты:

- «Выполнение заявок»;
- «Журнал путевых листов»;
- «Клиентурный план»;
- «Перевозка грузов»;
- «Перемещения пассажиров»;
- «Работа спецтехники»;
- «Расход ГСМ»;
- «Реестр путевых листов»;
- «Списание ГСМ»;
- «Списание ГСМ с МВЗ»;
- «Табель путевых листов».

Для работы с конкретным отчетом Пользователю должны быть предоставлены соответствующие права.

4.15.2 Основные действия для работы с отчетами

Работа со всеми указанными отчетами, кроме отчета «Клиентурный план», заключается в выполнении следующих действий:

1. Откройте раздел «Отчеты».
2. Выберите отчет, который хотите сформировать, в выпадающем списке и дождитесь формирования отчета (см. Рисунок 95).

3. Если необходимо изменить период построения, то выберите один из предложенных периодов над строкой поиска. При этом, если выбрать «Период», то появятся два поля для указания дат (см. Рисунок 95). Отчет «Табель путевых листов» предполагает только выбор месяца.
4. Для поиска по построенному отчету необходимо вводить запрос в строку поиска, при этом результаты поиска будут выделяться в отчете другим цветом (см. Рисунок 96).
5. Если в отчете доступна сортировка по столбцу, то рядом с названием столбца будет присутствовать кнопка с изображением стрелки (см. Рисунок 97). Нажатие на нее откроет доступные для данного столбца фильтры и поисковую строку для поиска по данному столбцу (см. Рисунок 97).
6. Сброс всех примененных фильтров, поисковых запросов и сортировок производится нажатием на кнопку «Сбросить все» (см. Рисунок 97).
7. Нажмите кнопку «Выгрузить», чтобы скачать файл отчета в формате PDF или XLSX (см. Рисунок 97). После нажатия на кнопку необходимо выбрать формат и нажать кнопку «Применить» (см. Рисунок 98).

Сформировать отчет

Выполнение заявок

Сегодня

Вчера

За последний месяц

Период

Выгрузить

Сбросить все

Поиск

Тип ТС	Август(2025)				Сентябрь(2025)			
	вып.		заявка		вып.		заявка	
	кол-во	часы	кол-во	часы	кол-во	часы	кол-во	часы
Автокран	0	0	0	0	2	24	6	72
Бензовоз 18,5м³	0	0	0	0	2	24	4	48
Бульдозер	0	0	0	0	0	0	3	36
Вахтовый автобус	0	0	0	0	0	0	5	60
Гусеничный вездеход	0	0	0	0	0	0	2	24
Итого	0.0	0.0	0.0	0.0	4.0	48.0	20.0	240.0
Процент выполнения заявок	0.00				20.00			
Процент выполнения заявок в часах	0.00				20.00			

Рисунок 95. Раздел «Отчеты»

Сформировать отчет

Выполнение заявок

Сегодня

Вчера

За последний месяц

Период

Выгрузить

Сбросить все

2

Тип ТС	Август(2025)				Сентябрь(2025)			
	вып.		заявка		вып.		заявка	
	кол-во	часы	кол-во	часы	кол-во	часы	кол-во	часы
Автокран	0	0	0	0	2	24	6	72
Бензовоз 18,5м³	0	0	0	0	2	24	4	48
Бульдозер	0	0	0	0	0	0	3	36
Вахтовый автобус	0	0	0	0	0	0	5	60
Гусеничный вездеход	0	0	0	0	0	0	2	24
Итого	0.0	0.0	0.0	0.0	4.0	48.0	20.0	240.0
Процент выполнения заявок	0.00				20.00			
Процент выполнения заявок в часах	0.00				20.00			

Рисунок 96. Отображение результатов поиска по отчету

Сформировать отчет

Выполнение заявок

Сегодня

Вчера

За последний месяц

Период

2

Выгрузить

Сбросить все

Тип ТС	Август(2025)				Сентябрь(2025)			
	вып.		заявка		вып.		заявка	
	кол-во	часы	кол-во	часы	кол-во	часы	кол-во	часы
Автокран	0	0	0	0			6	72
Бензовоз 18,5м³	0	0	0	0			4	48
Бульдозер	0	0	0	0			3	36
Вахтовый автобус	0	0	0	0			5	60
Гусеничный вездеход	0	0	0	0			2	24
Итого	0.0	0.0	0.0	0.0	4.0	48.0	20.0	240.0
Процент выполнения заявок	0.00				20.00			
Процент выполнения заявок в часах	0.00				20.00			

↑ ↓ От меньшего к большему

↑ ↓ От большего к меньшему

Интервал

0 — 24

Рисунок 97. Возможности сортировки и фильтрации по столбцу

Сформировать отчет

Выполнение заявок

Сегодня

Вчера

За последний месяц

Период

Выгрузить

Сбросить все

2

Тип ТС	Август(2025)				Сентябрь(2025)			
	вып.		заявка		вып.		заявка	
	кол-во	часы	кол-во	часы	кол-во	часы	кол-во	часы
Автокран	0	0	0	0	2	24	6	72
Бензовоз 18,5м³	0	0	0	0	2	24	4	48
Бульдозер	0					0	3	36
Вахтовый автобус	0					0	5	60
Гусеничный вездеход	0					0	2	24
Итого	0.0					48.0	20.0	240.0
Процент выполнения заявок						20.00		
Процент выполнения заявок в часах						20.00		

Укажите параметры файла для выгрузки

Выберите формат файла для выгрузки

PDF

XLSX

Отменить

Применить

4.15.3 Особенности работы с отчетом «Клиентурный план»

Клиентурный план формируется на основе загружаемого в Систему годового плана.

4.15.3.1 Загрузка годового клиентурного плана

1. Откройте раздел «Отчеты».
2. В выпадающем списке выберите отчет «Клиентурный план» (см. Рисунок 99).
3. Нажмите кнопку «Сформировать годовой план» или «Сформировать годовой план заново» в зависимости от того, загружается план впервые или перезагружается для замены текущего (см. Рисунок 99).
4. Выберите год для загружаемого плана и добавьте файл в Систему в открывшемся интерфейсе (см. Рисунок 100).
5. Проверьте информацию загружаемого плана на каждом шаге загрузки на корректность их определения в Системе. В случае расхождений добавление объектов происходит из выпадающих списков, а удаление – нажатие на кнопку с изображением крестика. Закончив проверку, нажмите кнопку «Далее» для перехода на следующий шаг проверки (см. Рисунок 101). Прodelайте данные действия на каждом шаге загрузки.
6. На шаге «Завершение» нажмите кнопку «Завершить» для окончания загрузки (см. Рисунок 102).

Сформировать отчет

Клиентурный план

Август 2025

Октябрь 2025

Выгрузить

Сбросить все

Сформировать годовой план заново

Поиск

Тип техники	Марка техники	Гос. номер	Месячный Клиентурный план									Итого за 3 месяца	
			Август 2025			Сентябрь 2025			Октябрь 2025			План	Факт
			План	Заявлено	Факт	План	Заявлено	Факт	План	Заявлено	Факт		
Бованенковское нефтегазоконденсатное месторождение													
Административная поддержка													
Пожарный автомобиль	АЦ-7.5-40 (4320) модель 006-МИ-01 (5841КО)	8311 ТМ 29	88	0	0	88	0	0	88	0	0	264	0
Итого по Административная поддержка			88	0	0	88	0	0	88	0	0	264	0
Административно-управленческий аппарат													
Автокран	КамАЗ 43118-46	A 210 ОС 89	2	0	0	2	0	0	2	0	0	6	0
Платформа 25т	Volvo FH	K 822 ТТ 23	88	0	0	88	0	0	88	0	0	264	0
Прицеп Вышка	Вышка специальная ВС10	9200 УО	2	0	0	2	0	0	2	0	0	6	0
Итого по Административно-управленческий аппарат			92	0	0	92	0	0	92	0	0	276	0
Отдел главного механика													
Полуприцеп автомобильный	УСТ 94651L (нефтевоз)	8299 МО	88	0	0	88	0	0	88	0	0	264	0
Итого по Отдел главного механика			88	0	0	88	0	0	88	0	0	264	0
Отдел главного энергетика													
Грузовик 25т	Scania G-series	810 РУ 88	88	0	0	88	0	0	88	0	0	264	0
Итого по Отдел главного энергетика			88	0	0	88	0	0	88	0	0	264	0
ТЦ													
Бензовоз 18,5м³	ГрАЗ АЦ 56081-05	Н 932 ТР 71	100	0	0	100	0	0	100	0	0	300	0

Рисунок 99. Клиентурный план

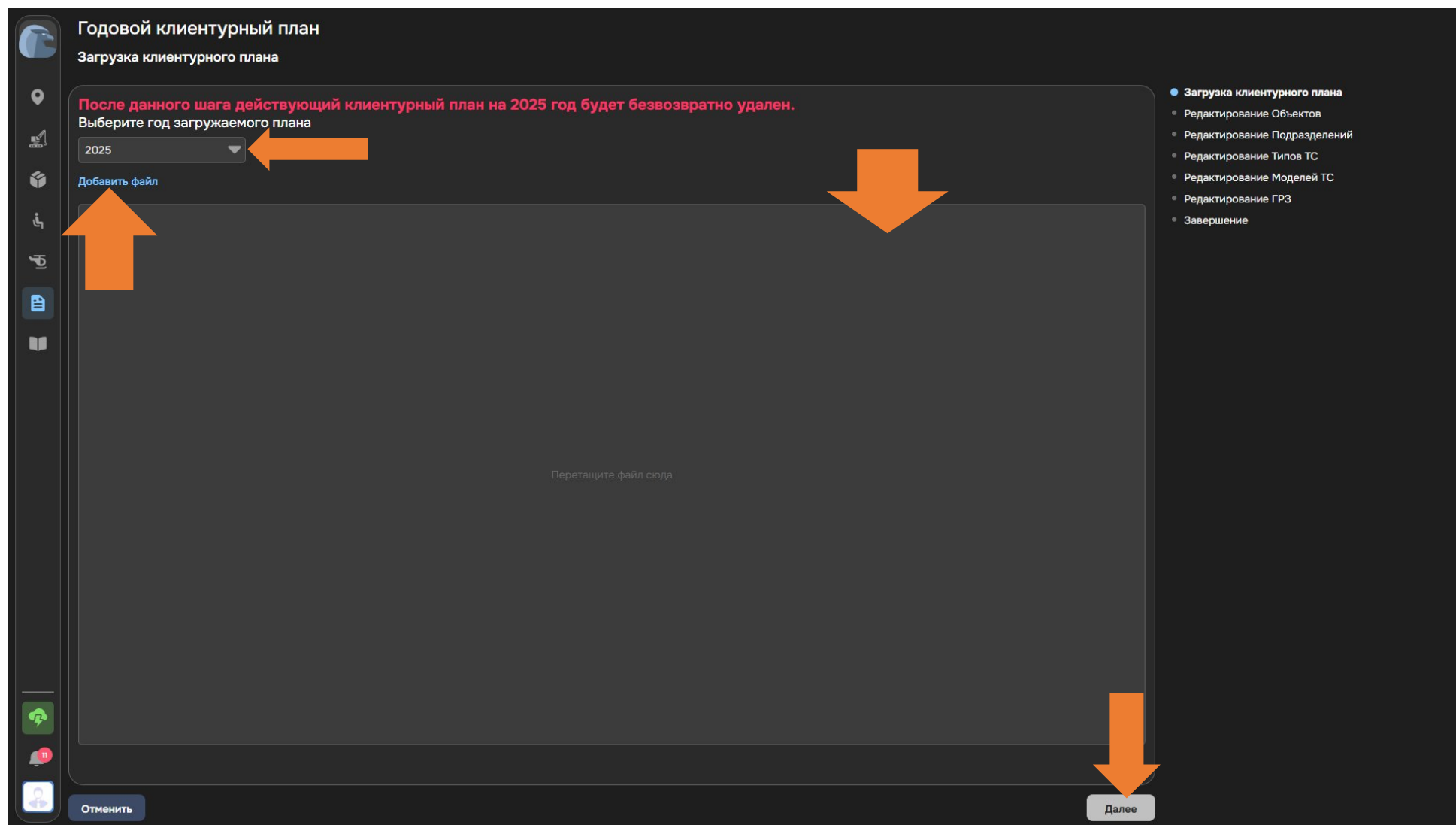


Рисунок 100. Выбор года и добавление загружаемого плана

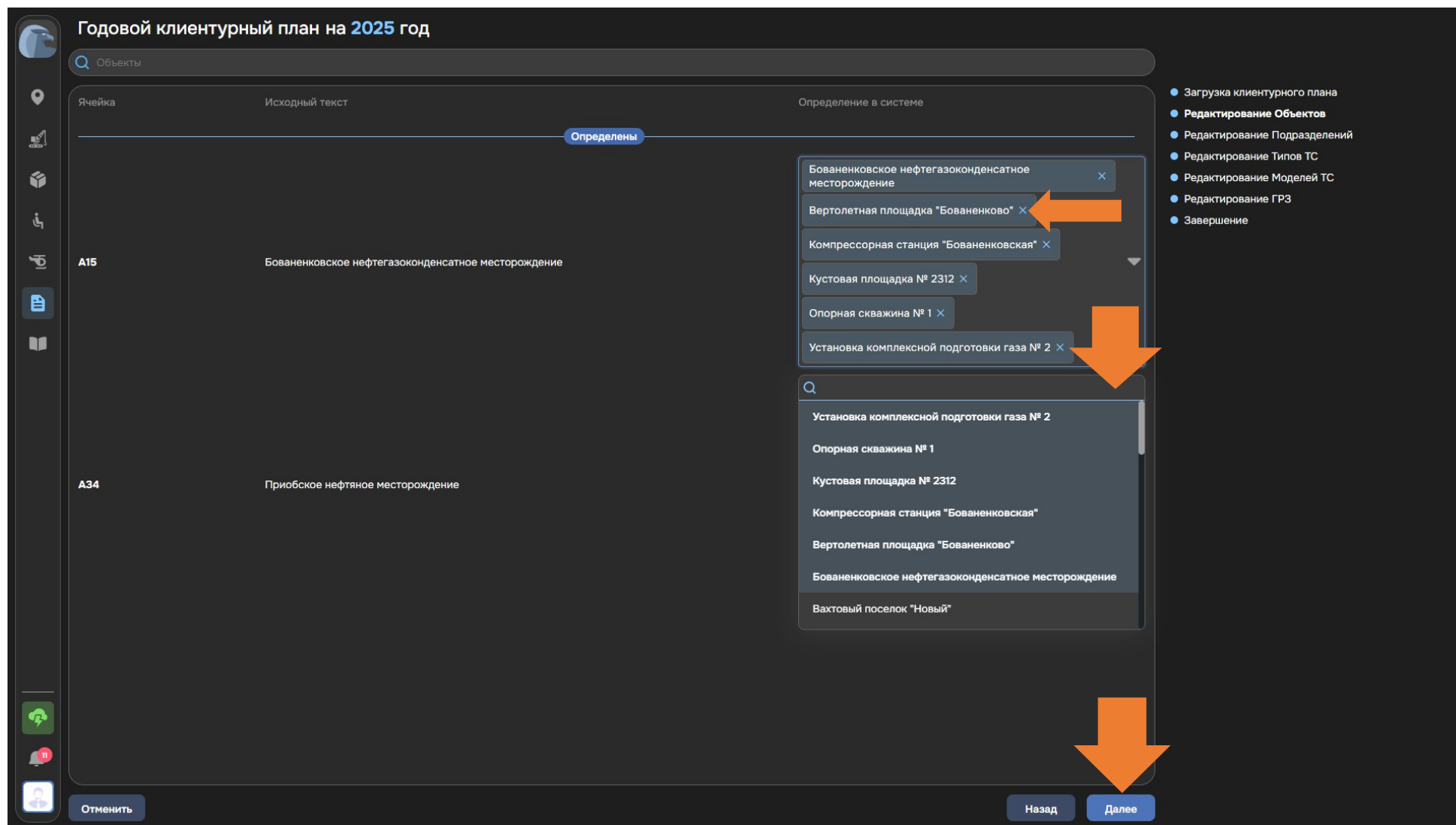


Рисунок 101. Редактирование информации на шагах загрузки

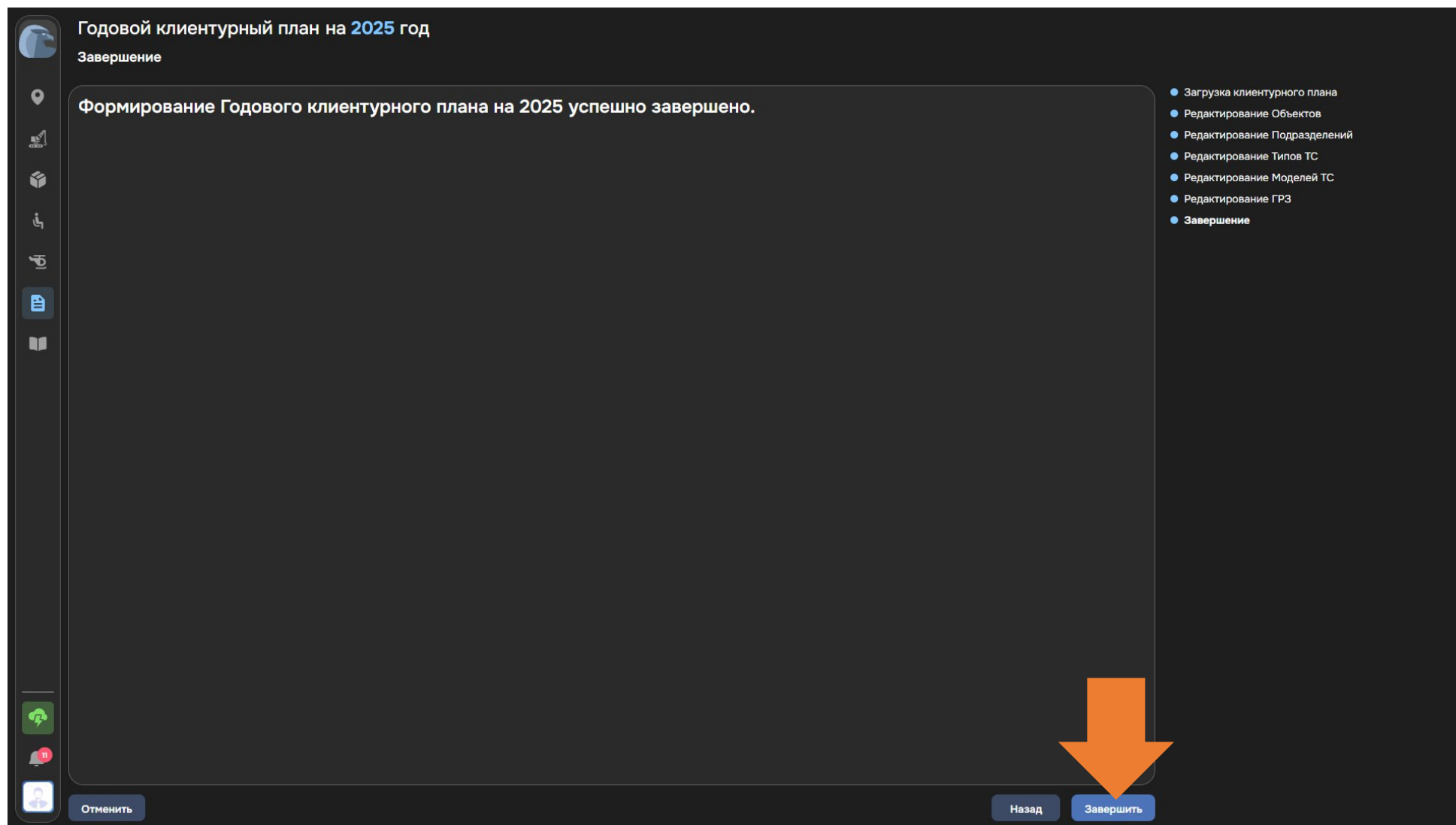


Рисунок 102. Завершение загрузки

4.15.3.2 Работа с отчетом «Клиентурный план»

Работа с данным отчетом происходит следующим образом:

1. Откройте раздел «Отчеты».
2. В выпадающем списке выберите отчет «Клиентурный план» (см. Рисунок 103).
3. Клиентурный план формируется за период, задаваемый в левом верхнем углу интерфейса (см. Рисунок 103).
4. Для поиска по любому из отображений необходимо вводить запрос в строку поиска, при этом результаты поиска будут выделяться в отчете другим цветом (см. Рисунок 104).
5. Для сортировки по любому столбцу нажмите на кнопку с изображением стрелки рядом с названием столбца, а затем установите необходимые фильтры. Кроме того, доступен поиск по столбцу (см. Рисунок 105).
6. Сброс всех примененных фильтров, поисковых запросов и сортировок производится нажатием на кнопку «Сбросить все» (см. Рисунок 105).
7. Нажмите кнопку «Выгрузить», чтобы скачать файл отчета в формате PDF или XLSX (см. Рисунок 105). После нажатия на кнопку необходимо выбрать формат и нажать кнопку «Применить» (см. Рисунок 106).

Сформировать отчет

Клиентурный план

Август 2025

Октябрь 2025

Выгрузить

Сбросить все

Сформировать годовой план заново

2

Тип техники	Марка техники	Гос. номер	Месячный Клиентурный план									Итого за 3 месяца					
			Август 2025			Сентябрь 2025			Октябрь 2025			План	Факт				
			План	Заявлено	Факт	План	Заявлено	Факт	План	Заявлено	Факт						
Бованенковское нефтегазоконденсатное месторождение																	
Административная поддержка																	
Пожарный автомобиль	АЦ-7.5-40 (4320) модель 006-МИ-01 (5841КО)	8311 ТМ 29	88	0	0	88	0	0	88	0	0	264	0				
Итого по Административная поддержка			88	0	0	88	0	0	88	0	0	264	0				
Административно-управленческий аппарат																	
Автокран	КамАЗ 43118-46	А 210 ОС 89	2	0	0	2	0	0	2	0	0	6	0				
Платформа 25т	Volvo FH	К 822 ТТ 23	88	0	0	88	0	0	88	0	0	264	0				
Прицеп Вышка	Вышка специальная ВС10	9200 УО	2	0	0	2	0	0	2	0	0	6	0				
Итого по Административно-управленческий аппарат			92	0	0	92	0	0	92	0	0	276	0				
Отдел главного механика																	
Полуприцеп автомобильный	УСТ 94651L (нефтевоз)	8299 МО	88	0	0	88	0	0	88	0	0	264	0				
Итого по Отдел главного механика			88	0	0	88	0	0	88	0	0	264	0				
Отдел главного энергетика																	
Грузовик 25т	Scania G-series	810 PY 88	88	0	0	88	0	0	88	0	0	264	0				
Итого по Отдел главного энергетика			88	0	0	88	0	0	88	0	0	264	0				
ТЦ																	
Бензовоз 18,5м³	ГрАЗ АЦ 56081-05	Н 932 ТР 71	100	0	0	100	0	0	100	0	0	300	0				

Рисунок 104. Отображение результатов поиска по клиентурному плану

Сформировать отчет

Клиентурный план

Август 2025

Октябрь 2025

2

Выгрузить

Сбросить все

Сформировать годовой план заново

Тип техники	Марка техники	Месячный Клиентурный план									Итого за 3 месяца		
		Август 2025			Сентябрь 2025			Октябрь 2025			План	Факт	
		План	Запланировано	Факт	План	Запланировано	Факт	План	Запланировано	Факт			
Бованенковское нефтегазоконденсатное месторождение													
Административная поддержка													
Пожарный автомобиль	8311 ТМ 29	88	0	0	88	0	0	88	0	0	264	0	
Административная поддержка		88	0	0	88	0	0	88	0	0	264	0	
Административно-управленческий аппарат													
Автокран	A 210 ОС 89	2	0	0	2	0	0	2	0	0	6	0	
Платформа 25т	К 822 ТТ 23	88	0	0	88	0	0	88	0	0	264	0	
Прицеп Вышка	9200 УО	2	0	0	2	0	0	2	0	0	6	0	
Итого	Управленческий аппарат	92	0	0	92	0	0	92	0	0	276	0	
Отдел главного механика													
Полуприцеп автомобильный	УСТ 94651L (нефтевоз)	8299 МО	88	0	0	88	0	0	88	0	0	264	0
Итого по Отдел главного механика			88	0	0	88	0	0	88	0	0	264	0
Отдел главного энергетика													
Грузовик 25т	Scania G-series	810 РУ 88	88	0	0	88	0	0	88	0	0	264	0
Итого по Отдел главного энергетика			88	0	0	88	0	0	88	0	0	264	0
ТЦ													
Бензовоз 18,5м³	ГрАЗ АЦ 56081-05	Н 932 ТР 71	100	0	0	100	0	0	100	0	0	300	0

Рисунок 105. Возможности сортировки и фильтрации по столбцу

Сформировать отчет

Клиентурный план

Август 2025

Октябрь 2025

Выгрузить

Сбросить все

Сформировать годовой план заново

2

Тип техники	Марка техники	Гос. номер	Месячный Клиентурный план									Итого за 3 месяца	
			Август 2025			Сентябрь 2025			Октябрь 2025			План	Факт
			План	Запланировано	Факт	План	Запланировано	Факт	План	Запланировано	Факт		
Бованенковское нефтегазоконденсатное месторождение													
Пожарный автомобиль	АЦ-7.5-40 (4320) модель 006-МИ-01 (5841КО)		0	0	88	0	0	0	0	0	264	0	
Итого по Административно-управленческий аппарат			0	0	88	0	0	0	0	0	264	0	
Автокран	КамАЗ 43118-46		0	0	2	0	0	0	0	0	6	0	
Платформа 25т	Volvo FH		0	0	88	0	0	0	0	0	264	0	
Прицеп Вышка	Вышка специальная ВС10	9200 УО	2	0	0	2	0	0	2	0	0	6	
Итого по Административно-управленческий аппарат			92	0	0	92	0	0	92	0	0	276	
Отдел главного механика													
Полуприцеп автомобильный	УСТ 94651L (нефтевоз)	8299 МО	88	0	0	88	0	0	88	0	0	264	
Итого по Отдел главного механика			88	0	0	88	0	0	88	0	0	264	
Отдел главного энергетика													
Грузовик 25т	Scania G-series	810 PY 88	88	0	0	88	0	0	88	0	0	264	
Итого по Отдел главного энергетика			88	0	0	88	0	0	88	0	0	264	
ТЦ													
Бензовоз 18,5м³	ГрАЗ АЦ 56081-05	Н 932 TP 71	100	0	0	100	0	0	100	0	0	300	

Укажите параметры файла для выгрузки

Выберите формат файла для выгрузки

PDF

XLSX

Отменить

Применить

Рисунок 106. Выгрузка отчета в различных форматах

4.16 Работа с разделом «НСИ»

4.16.1 Общие сведения

В Системе предусмотрены следующие справочники:

- «Сотрудники» – содержит информацию о Пользователях и назначенных им правах для работы с Системой;
- «Организации» – содержит информацию об организациях, Пользователи которых могут работать в Системе;
- «Подразделения» – содержит информацию о Подразделениях, правах сотрудников данных Подразделений, согласующих со стороны Подразделений;
- «МВЗ» – содержит информацию о МВЗ;
- «Объекты» – содержит информацию о локациях на карте;
- «Транспортные средства»:
 - «Типы ТС» – содержит информацию о применяемых типах транспортных средств;
 - «Модели ТС» – содержит информацию о применяемых моделях транспортных средств;
 - «Реестр ТС» – содержит информацию о применяемых транспортных средствах конкретной модели и типа;
 - «Системы мониторинга» – содержит информацию о внешних системах мониторинга, применяемых для отображения местоположения ТС на карте.
- «Шаблоны согласующих» – содержит информацию о шаблонах, определяющих набор и последовательность Пользователей, согласующих Заявки и Рейсы;
- «Геозоны» – содержит информацию о расположении выделенных участков территории и ограничениях скорости на них.

Для просмотра информации справочников необходимо наличие прав на просмотр конкретного интересующего справочника. Для редактирования дополнительно необходимо наличие прав на редактирование интересующего справочника.

Далее описана работа со всеми справочниками, а также особенности работы с отдельными справочниками.

4.16.2 Основные действия для просмотра информации в справочниках, ее поиска, фильтрации и редактирования

1. Откройте раздел «НСИ».
2. Откройте необходимый справочник (см. Рисунок 107).
3. Для просмотра информации о конкретном элементе справочника нажмите на него. В правой части появится подробная информация о выбранном элементе (см. Рисунок 108). При выборе элемента необходимо учитывать, что справочники «Подразделения», «МВЗ» и «Объекты» имеют древовидную структуру, поэтому выбор конкретного элемента справочника требует раскрытия уровней до выбора необходимого элемента.
4. Интерфейс просмотра предусматривает возможность редактирования полей (при наличии прав) и возможность удаления элемента справочника. Внесенные изменения подтверждаются нажатием кнопки «Сохранить» (см. Рисунок 108). Удаление выполняется нажатием кнопки «Удалить» (см. Рисунок 108).

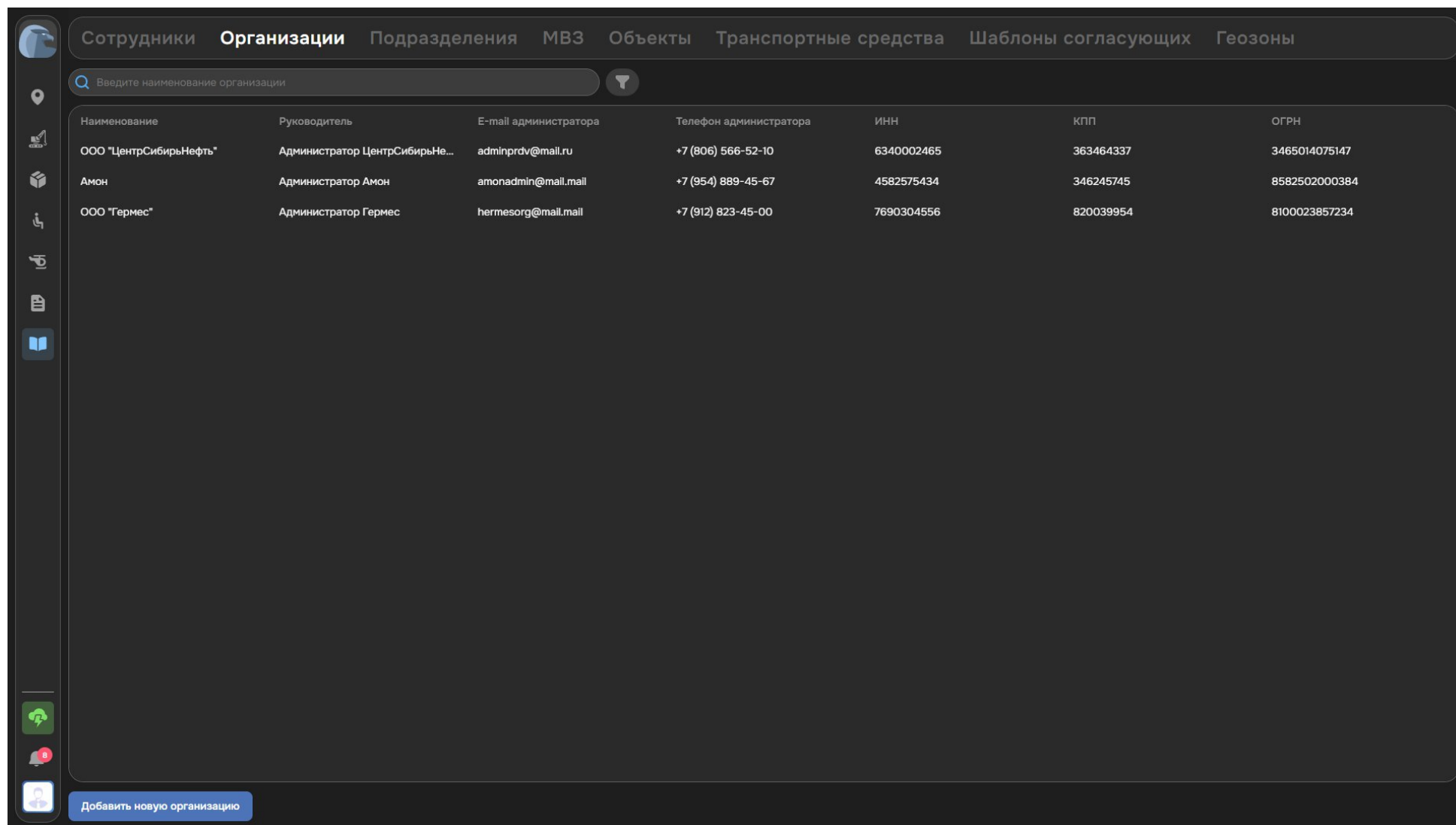


Рисунок 107. Справочник «Организации»

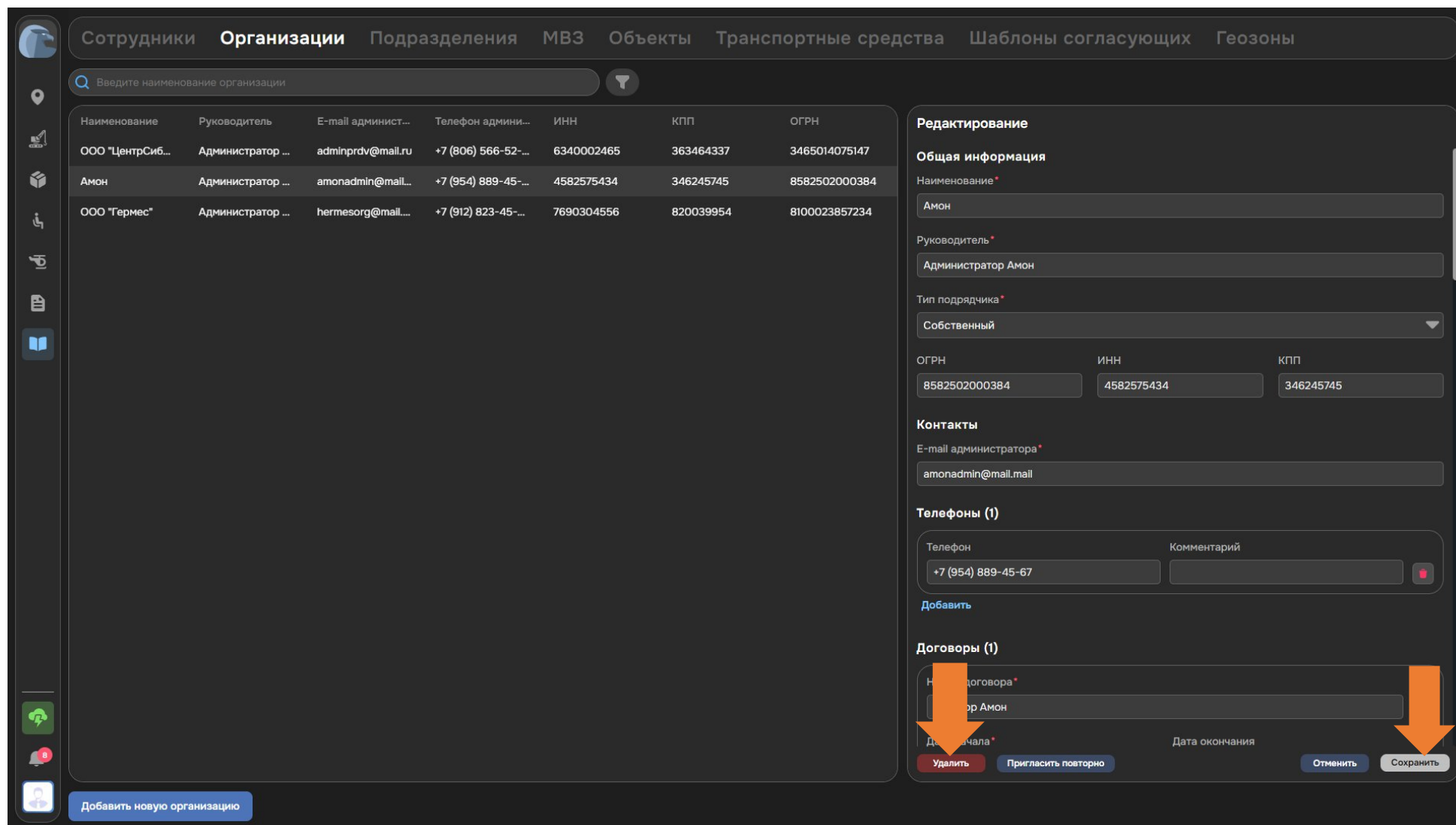


Рисунок 108. Просмотр и редактирование элемента справочника

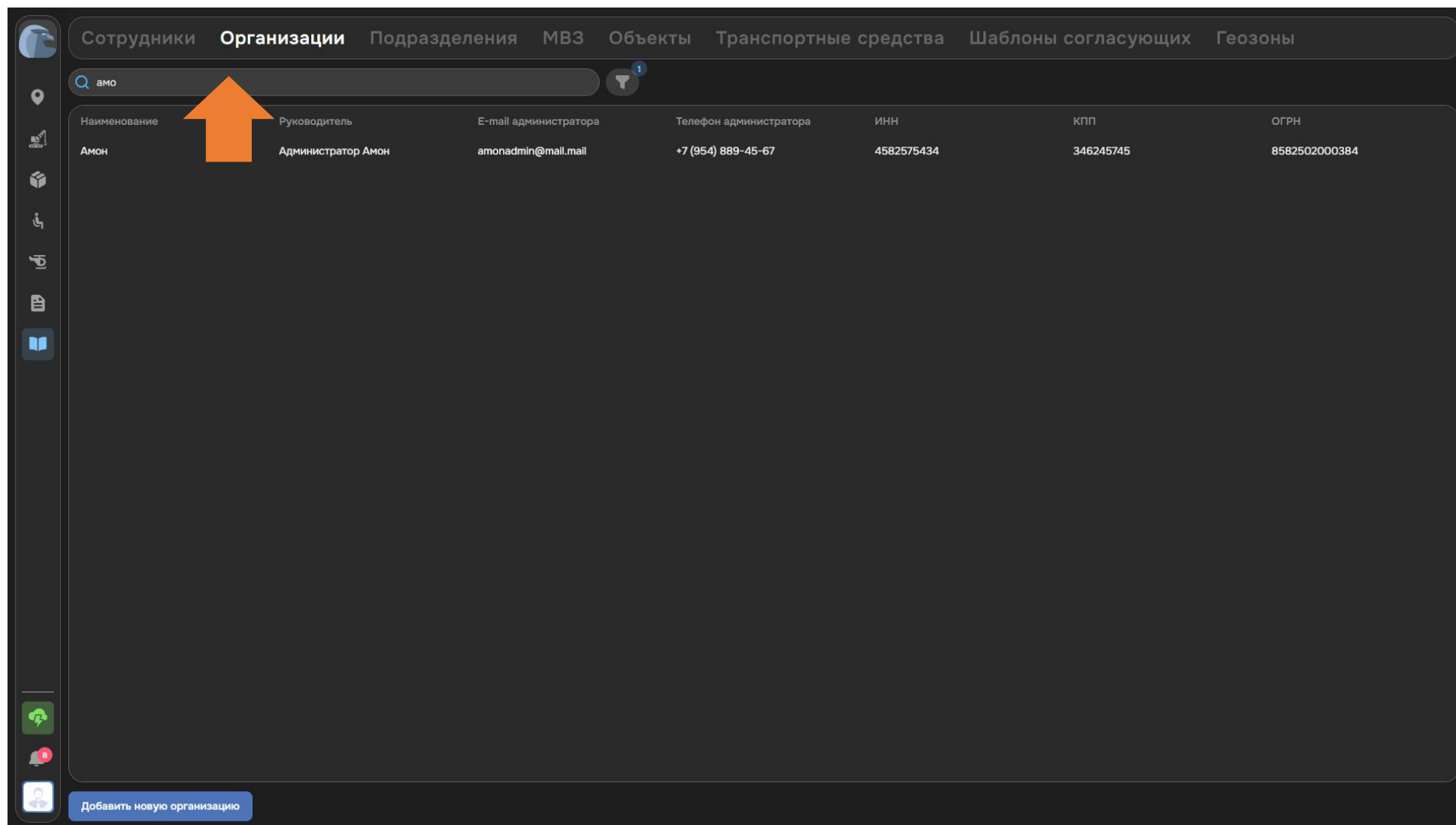


Рисунок 109. Поиск по справочнику

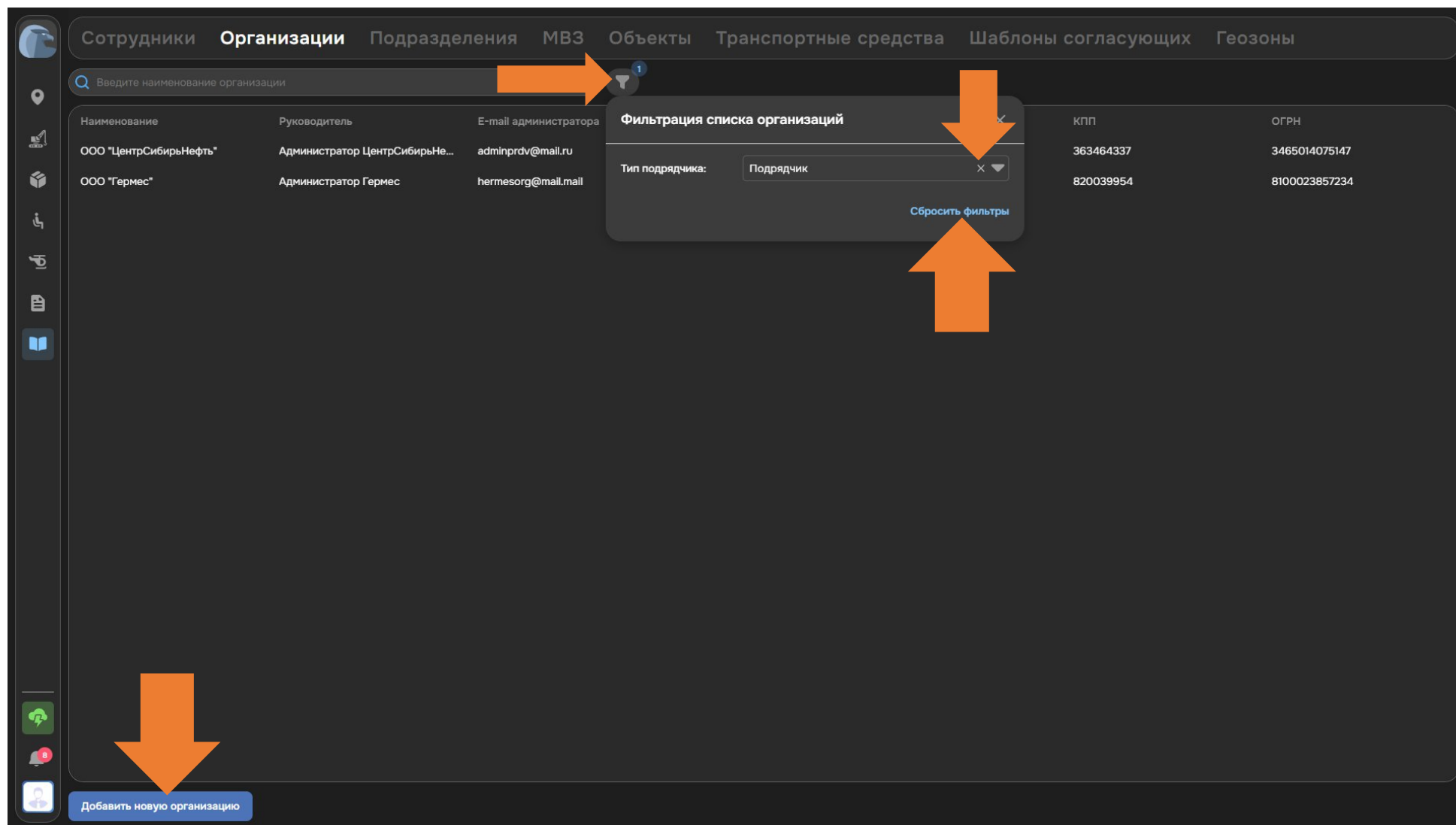


Рисунок 110. Фильтрация элементов справочника

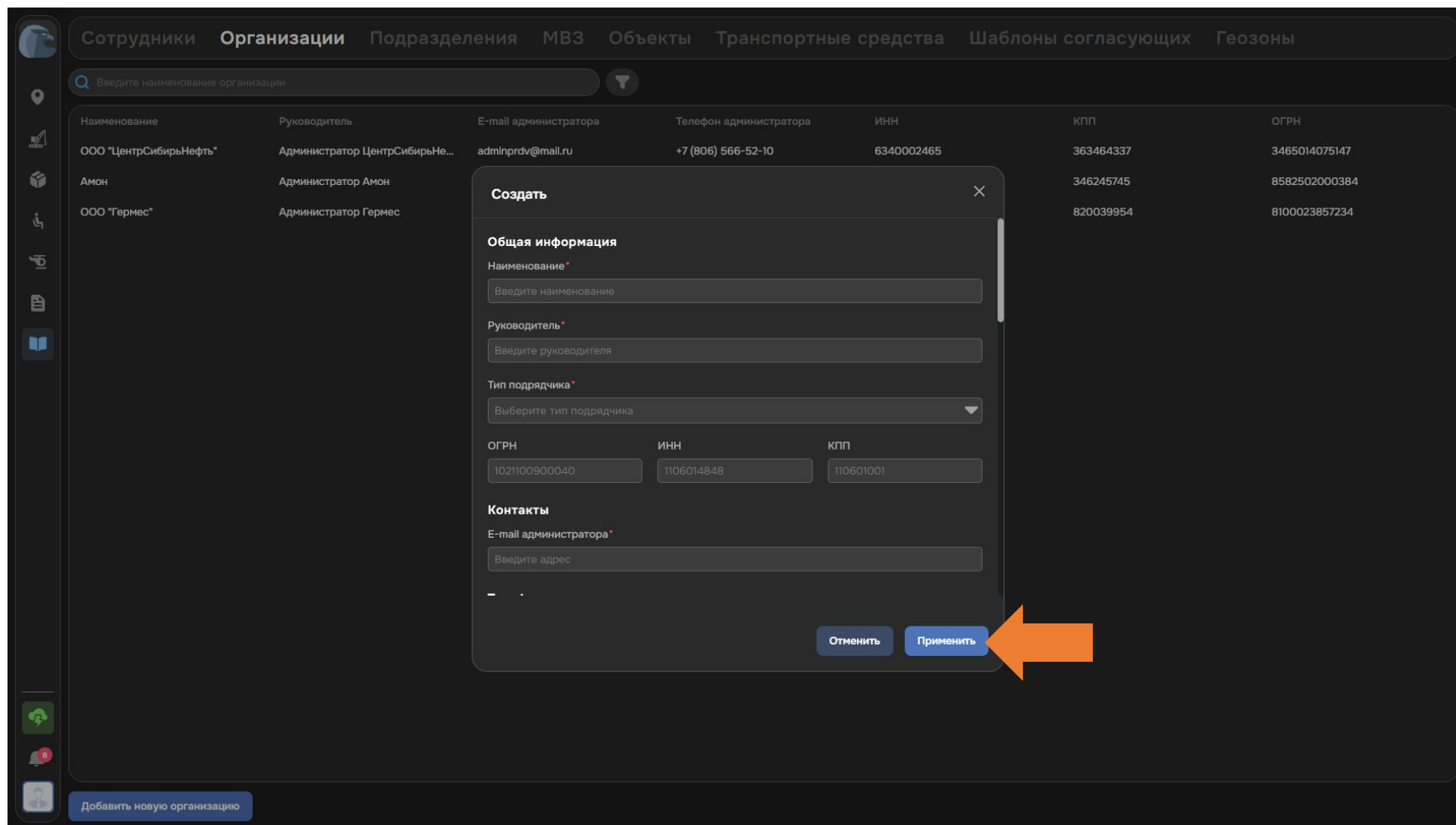


Рисунок 111. Интерфейс создания нового элемента справочника

5. Для поиска по справочнику необходимо вводить запрос в строку поиска, при этом результаты поиска будут отображаться по ходу ввода запроса (см. Рисунок 109).
6. В справочниках «Сотрудники», «Организации», «Типы ТС», «Модели ТС», «Реестр ТС», «Системы мониторинга» доступна фильтрация. Нажмите на кнопку с изображением фильтра и укажите нужные фильтры из доступных. Чтобы убрать один из примененных фильтров, нажмите кнопку с изображением крестика рядом с названием. Для сброса всех фильтров нажмите кнопку «Сбросить фильтры» (см. Рисунок 110).

4.16.3 Основные действия для создания нового элемента в справочнике

1. Откройте раздел «НСИ».
2. Откройте необходимый справочник (см. Рисунок 110).
3. Нажмите кнопку добавления нового элемента (см. Рисунок 110).
4. В открывшемся окне заполните необходимые поля и нажмите кнопку «Применить» (см. Рисунок 111).

В справочнике «Шаблоны согласующих» создание новых элементов недоступно.

4.16.4 Особенности работы со справочником «Сотрудники»

При создании нового Пользователя приглашение в Систему можно отправить сразу или позднее из интерфейса просмотра информации о Пользователе, нажав на кнопку «Пригласить пользователя» (см. Рисунок 112). Приглашение может направляться повторно нажатием на кнопку «Пригласить повторно» (см. Рисунок 113). Выполнение данных действий возможно при наличии прав на редактирование подробной информации.

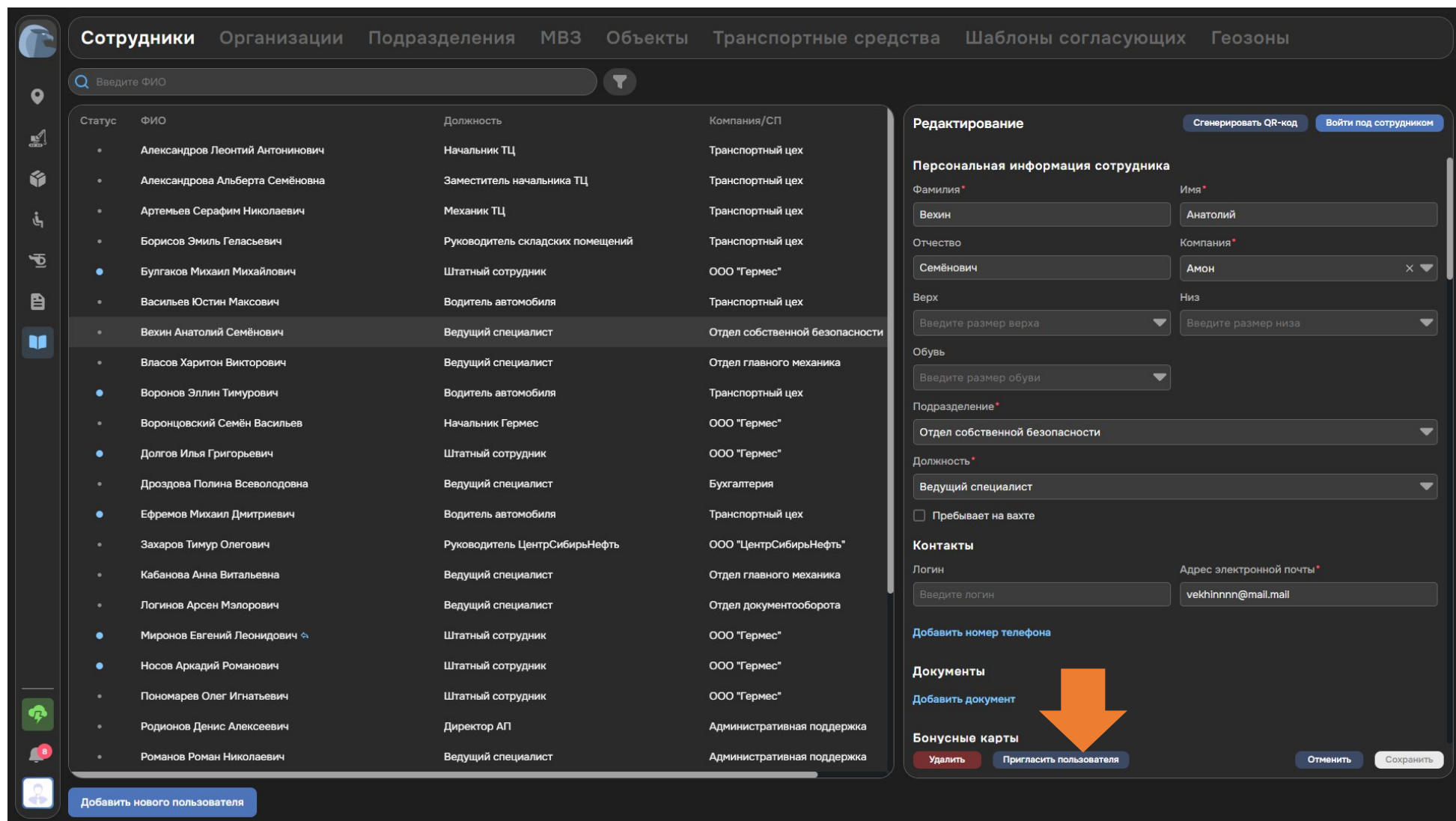


Рисунок 112. Отправка приглашения в Систему Пользователю

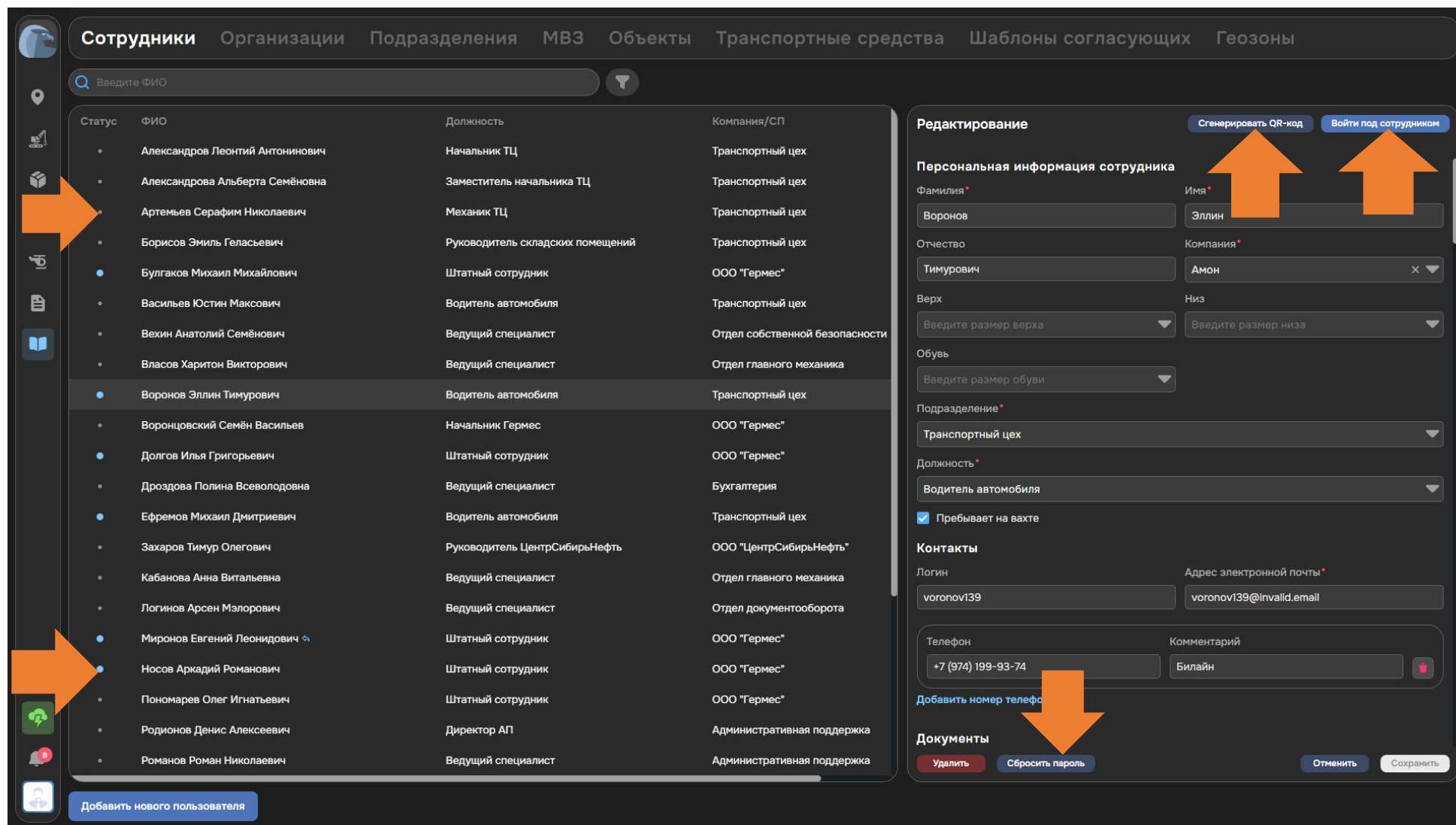


Рисунок 114. Сброс пароля, вход под Пользователем, изменение статуса Пользователя

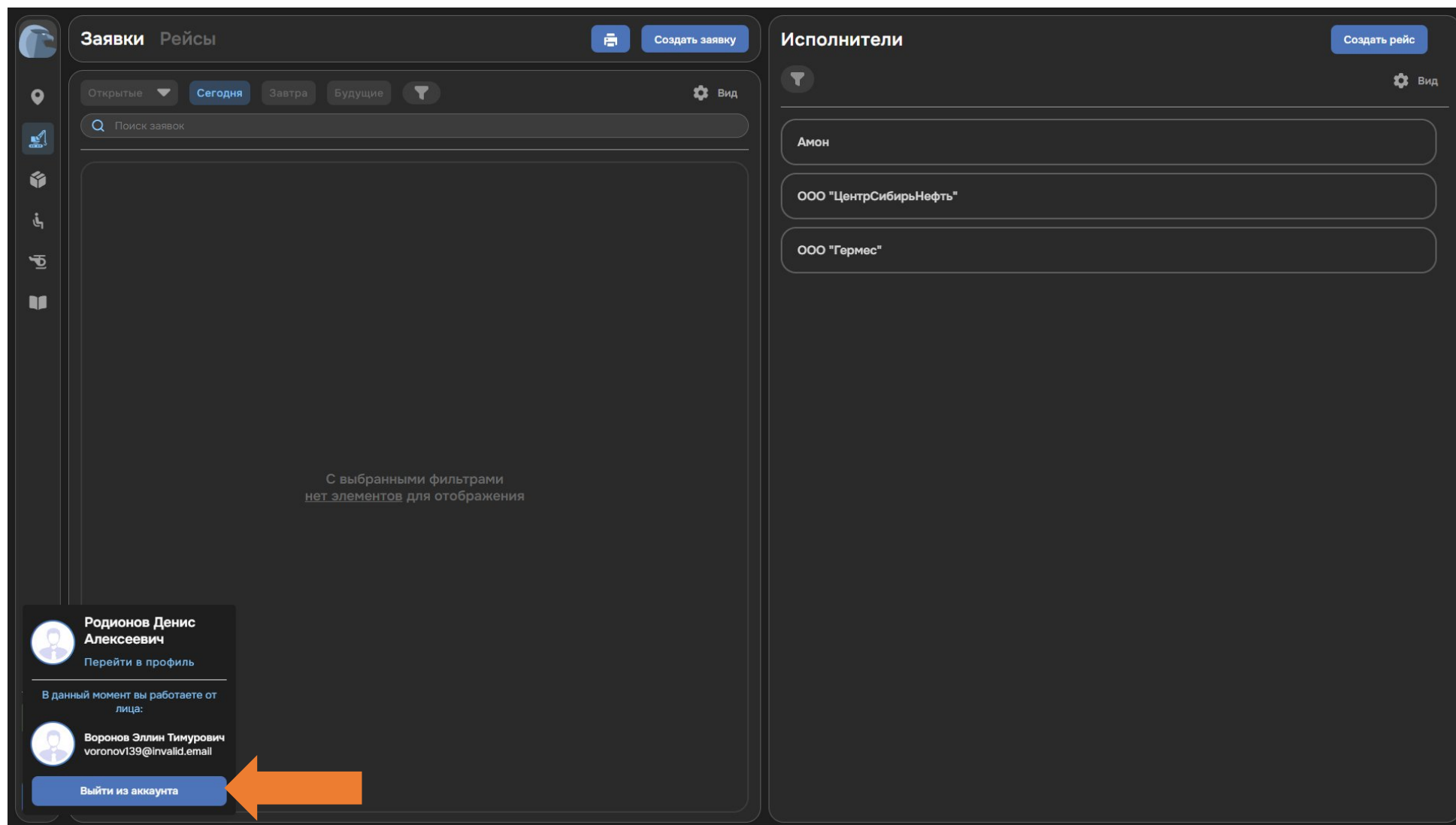


Рисунок 115. Выход из учетной в записи в случае входа под другим Пользователем

Для Пользователей, которые совершили вход в Систему с помощью приглашения, предусмотрена возможность сброса пароля. Нажмите кнопку «Сбросить пароль» в интерфейсе просмотра информации о Пользователе для сброса пароля (см. Рисунок 114).

В Системе предусмотрена возможность генерации QR-кода любого Пользователя. Для того чтобы сгенерировать QR-код Пользователя, выберите необходимого Пользователя и нажмите кнопку «Сгенерировать QR-код» (см. Рисунок 114). Для выполнения данных действий необходимо наличие прав на редактирование справочника «Сотрудники».

Система предусматривает возможность входа под учетной записью других сотрудников нажатием на кнопку «Войти под сотрудником» (см. Рисунок 114). Для этого необходимо наличие права «Имперсонализация». Для окончания работы под учетной записью другого Пользователя нажмите на аватар, а затем нажмите кнопку «Выйти из аккаунта» (см. Рисунок 115).

Также предусмотрена возможность смены статуса Пользователей между наличием и отсутствием на вахте. Для этого необходимо нажать на иконку в столбце «Статус». Наличие на вахте обозначается большой синей точкой, а отсутствие – маленькой серой точкой (см. Рисунок 114). Данное действие может быть выполнено при наличии прав на редактирование справочника «Сотрудники».

4.16.5 Особенности работы со справочником «Организации»

Приглашение администратору при создании новой организации направляется автоматически, но его также можно направлять повторно, если нажать кнопку «Пригласить повторно» (см. Рисунок 116). Для этого необходимо иметь права на редактирование справочника «Организации».

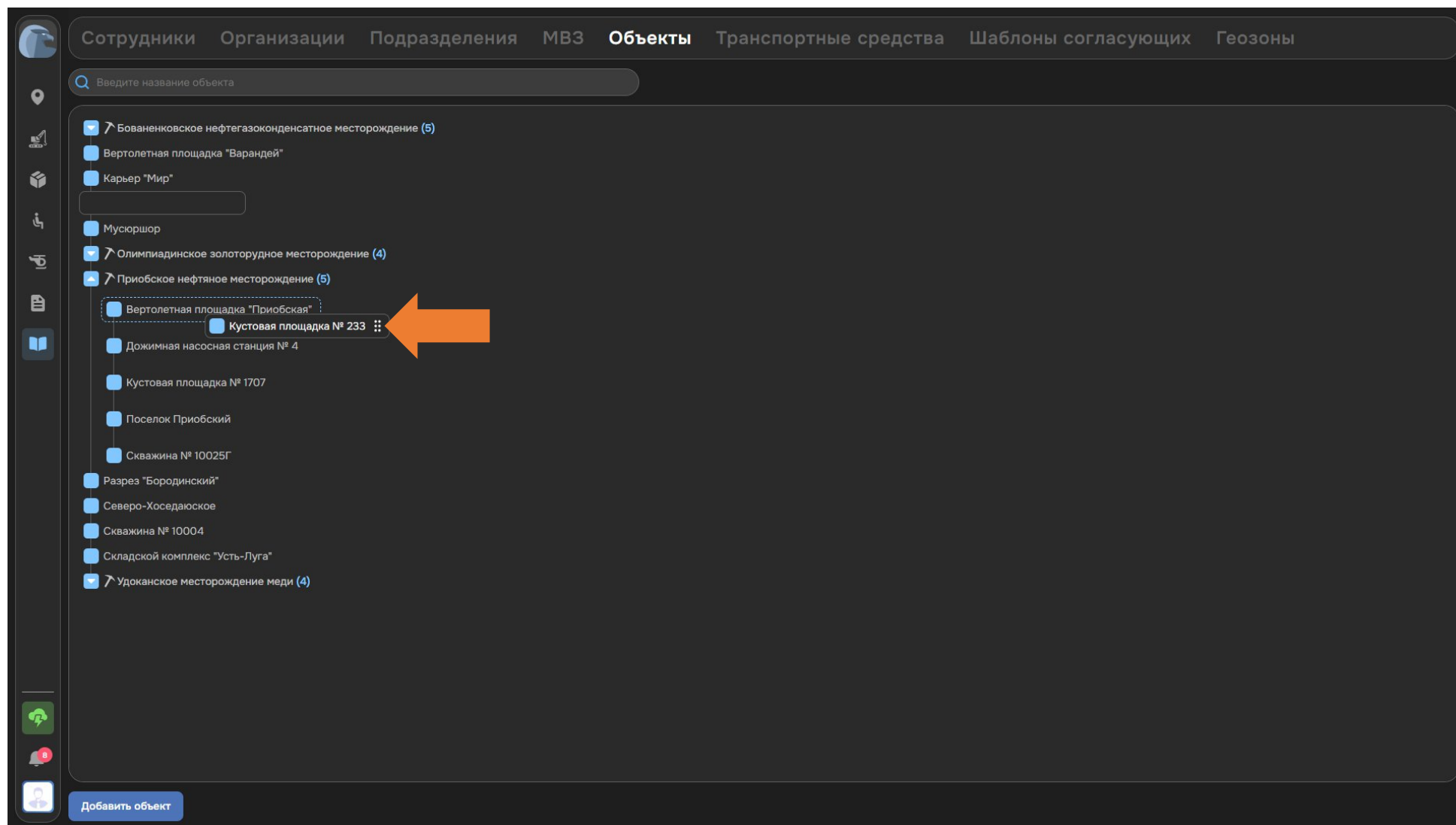


Рисунок 117. Перемещение элемента с помощью drag-n-drop

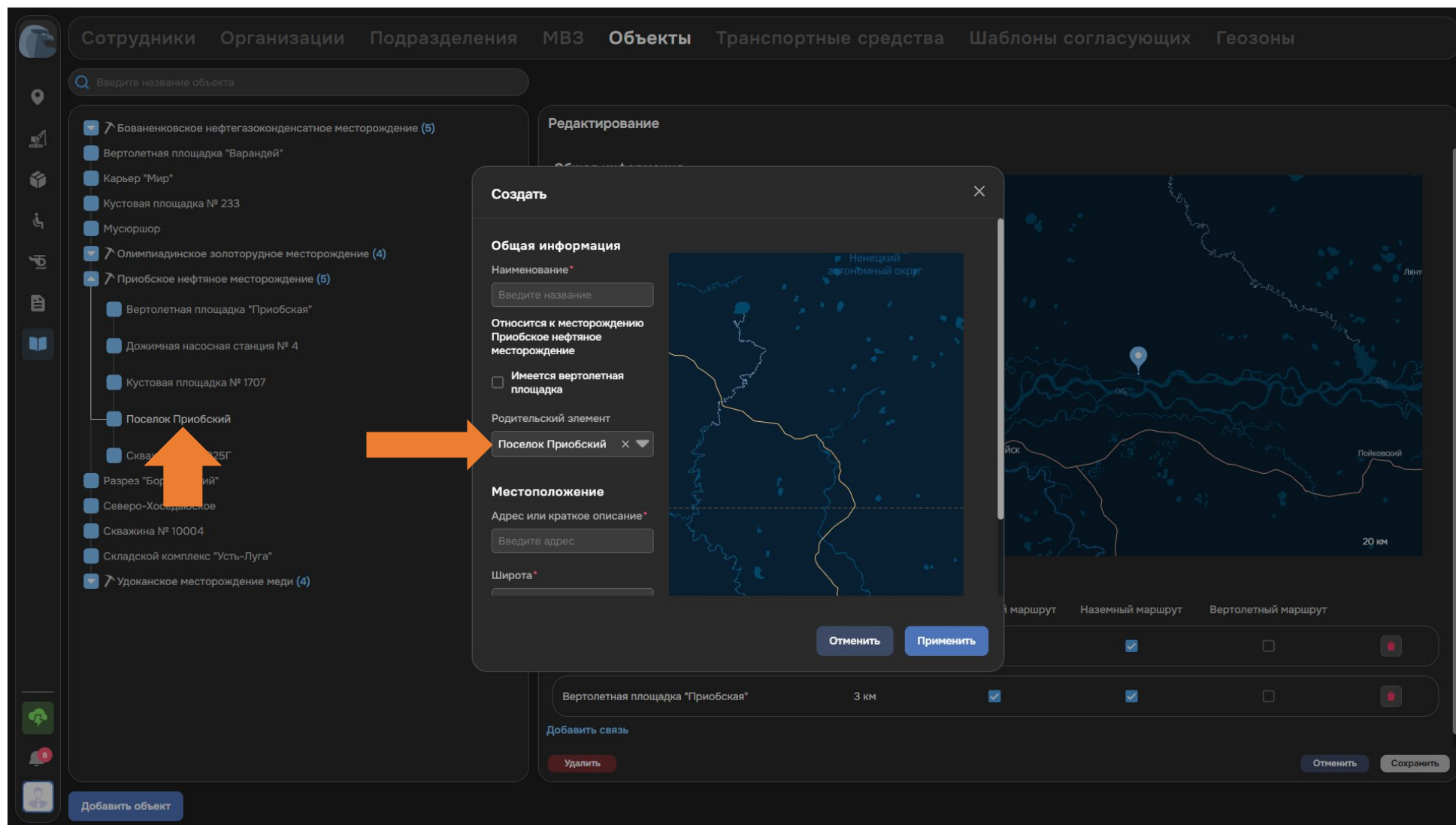


Рисунок 118. Создание нового элемента справочника с заранее выбранным родительским элементом

4.16.6 Особенности работы со справочниками «Подразделения», «МВЗ», «Объекты»

Объекты в данных справочниках имеют иерархическую структуру, из-за чего работа со справочниками имеет следующие особенности:

1. Элементы справочников можно перемещать, зажав левую кнопку мыши на кнопке с изображением шести точек. Перемещение приводит к изменению принадлежности одного элемента другому в иерархии (см. Рисунок 117). В справочнике «МВЗ» так перемещаются только элементы, принадлежащие уровню вложенности «Другое». Для выполнения данных действий необходимо иметь права на редактирование справочника.
2. Если выбрать какой-то элемент справочника, а затем начать создавать новый элемент, то выбранный элемент будет указан как родительский для создаваемого (см. Рисунок 118).

4.16.7 Особенности работы со справочниками «Типы ТС», «Модели ТС», «Реестр ТС»

Информация о ТС Системы хранится в справочнике «Реестр ТС». Для создания ТС в данном справочнике требуется тип ТС и модель ТС, которые можно как создать заранее в соответствующих справочниках, так и создать в процессе добавления нового ТС в справочник «Реестр ТС». Создание ТС вместе с моделью и типом происходит следующим образом:

1. Откройте раздел «НСИ».
2. Откройте вкладку «Транспортные средства» и перейдите в справочник «Реестр ТС» (см. Рисунок 119).
3. Нажмите кнопку «Добавить транспортное средство» (см. Рисунок 119).

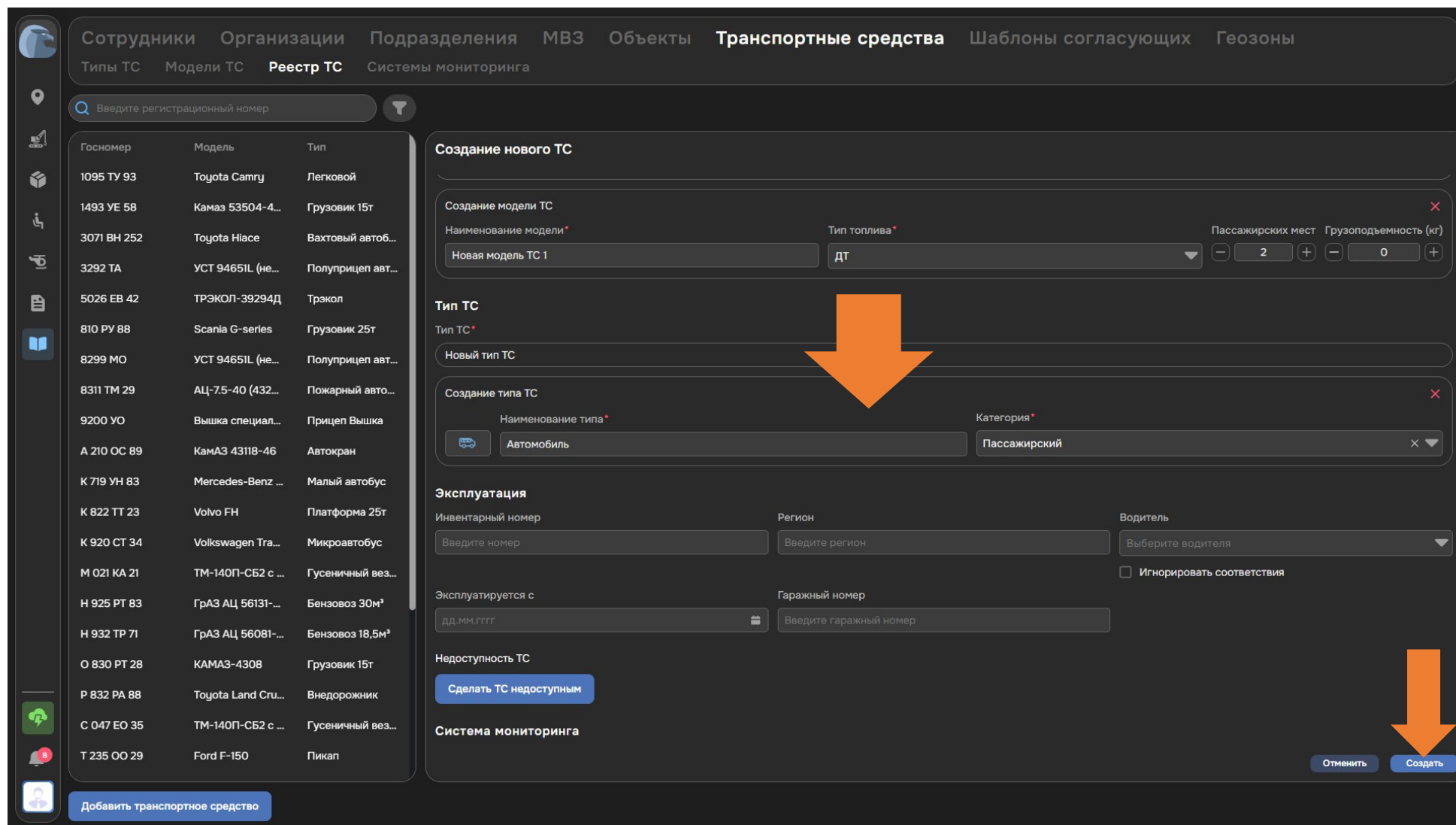
Сотрудники
Организации
Подразделения
МВЗ
Объекты
Транспортные средства
Шаблоны согласующих
Геозоны

Типы ТС
Модели ТС
Реестр ТС
Системы мониторинга

Статус	Госномер	Модель	Тип	Принадлежность	Внешнее название	Категория	Год выпуска	ПТС	СМ	Обновлено
●	1095 TY 93	Toyota Camry	Легковой	Амон	—	Пассажирский	—	—	—	—
●	1493 YE 58	Камаз 53504-46 Н...	Грузовик 15т	Амон	5363ма11	Грузовой	—	—	АвтоГРАФ	10.09.2025 в 16:04
●	3071 BH 252	Toyota Hiace	Вахтовый автобус	Амон	8058кx11	Пассажирский	—	—	АвтоГРАФ	08.09.2025 в 08:34
●	3292 TA	УСТ 94651L (нефев...	Полуприцеп автом...	Амон	—	Прицеп	—	—	—	—
●	5026 EB 42	ТРЭКОЛ-39294Д	Тракол	Амон	9084кx11	Пассажирский	—	—	АвтоГРАФ	10.09.2025 в 16:03
●	810 PY 88	Scania G-series	Грузовик 25т	Амон	—	Грузовой	—	—	—	—
●	8299 MO	УСТ 94651L (нефев...	Полуприцеп автом...	Амон	—	Прицеп	—	—	—	—
●	8311 TM 29	АЦ-7.5-40 (4320) м...	Пожарный автомо...	Амон	а570кx83	Спецтехника	—	—	АвтоГРАФ	10.09.2025 в 16:02
●	9200 YO	Вышка специальная...	Прицеп Вышка	Амон	—	Прицеп	—	—	—	—
●	A 210 OC 89	КамаЗ 43118-46	Автокран	Амон	е332рн797	Спецтехника	—	—	АвтоГРАФ	05.09.2025 в 17:38
●	K 719 УН 83	Mercedes-Benz Spr...	Малый автобус	Амон	—	Пассажирский	—	—	—	—
●	K 822 TT 23	Volvo FH	Платформа 25т	Амон	—	Грузовой	—	—	—	—
●	K 920 CT 34	Volkswagen Transp...	Микроавтобус	Амон	—	Пассажирский	—	—	—	—
●	M 021 KA 21	ТМ-140П-СБ2 с КМУ	Гусеничный вездех...	Амон	—	Пассажирский	—	—	—	—
●	H 925 PT 83	ГрАЗ АЦ 56131-03	Бензовоз 30м³	Амон	—	Грузовой	—	—	—	—
●	H 932 TP 71	ГрАЗ АЦ 56081-05	Бензовоз 18,5м³	Амон	—	Грузовой	—	—	—	—
●	O 830 PT 28	КАМАЗ-4308	Грузовик 15т	Амон	—	Грузовой	—	—	—	—
●	P 832 PA 88	Toyota Land Cruiser	Внедорожник	Амон	4994кx11	Пассажирский	—	—	АвтоГРАФ	10.09.2025 в 15:33
●	C 047 EO 35	ТМ-140П-СБ2 с КМУ	Гусеничный вездех...	Амон	н303ат799	Пассажирский	—	—	АвтоГРАФ	10.09.2025 в 16:01
●	T 235 OO 29	Ford F-150	Пикап	Амон	—	Пассажирский	—	—	—	—

Добавить транспортное средство

Рисунок 119. Справочник «Реестр ТС»



4. В интерфейсе создания ТС заполните необходимую информацию до поля «Модель ТС». Для создания модели ТС в этом же интерфейсе нажмите кнопку «Добавить новую модель ТС» (см. Рисунок 120).
5. В появившихся полях заполните информацию о модели ТС (см. Рисунок 121).
6. Для создания типа ТС в этом же интерфейсе нажмите кнопку «Добавить новый тип ТС» (см. Рисунок 121).
7. В появившихся полях заполните информацию о типе ТС (см. Рисунок 122).
8. Заполните необходимую информацию в остальных полях формы создания ТС и нажмите кнопку «Создать» (см. Рисунок 122).

Будут созданы тип ТС, модель ТС и само ТС, причем модель и тип ТС могут редактироваться в справочниках «Модели ТС» и «Типы ТС» соответственно.

4.17 Смена режима и норм

4.17.1 Общие сведения

Смена режима позволяет изменить ограничения скорости ТС, а смена норм позволяет изменить нормы расхода топлива в зависимости от периода.

Данные действия производятся из одного интерфейса, но смена режима может быть выполнена при наличии прав «Изменение погодного режима», а смены норм – при наличии права «Смена действующих сезонных норм».

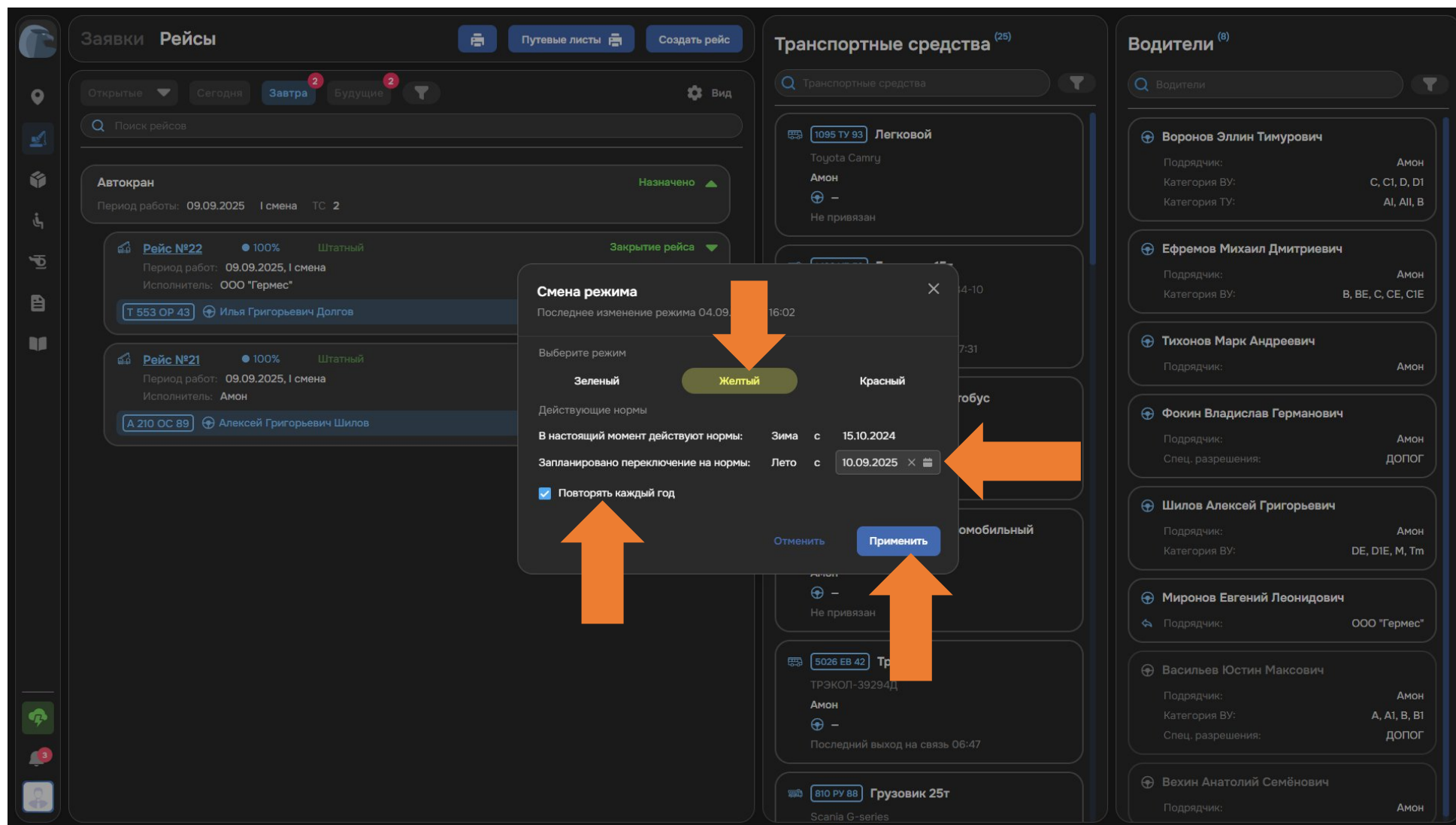


Рисунок 123. Интерфейс изменения погодного режима и сезонных норм

4.17.2 Основные действия для изменения режима и норм

1. Нажать на кнопку с изображением облака в левом нижнем углу (см. Рисунок 123).
2. В открывшемся интерфейсе выберите необходимый погодный режим (зеленый, желтый или красный) и нажмите кнопку «Применить», чтобы изменить погодный режим (см. Рисунок 123).
3. Изменение норм производится путем смены дат в доступных полях среди норм для зимы и лета. Кроме того, укажите, нужно ли повторять полученные промежутки каждый год, а затем нажмите кнопку «Применить» (см. Рисунок 123).

5. Аварийные ситуации

При отсутствии доступа к Системе, при невозможности выполнения описанных в документе действий и при других аварийных ситуациях обратитесь к Администратору.

6. Рекомендации по освоению

Для освоения функций Системы и порядка работы с ней рекомендуется использование настоящего документа.

Для консультаций по вопросам использования системного программного обеспечения и браузера рекомендуется использовать справочные материалы поставщика соответствующего программного обеспечения. Все рекомендуемые к использованию браузеры снабжены подробными справочными материалами на русском языке.

Учитывая многообразие аппаратно-программных средств, при помощи которых возможна работа с Системой, Пользователю рекомендуется дополнительно ознакомиться с руководствами пользователя тех конкретных аппаратных средств и программ, при помощи которых он будет осуществлять доступ к Системе и работать в ней.