

Общество с ограниченной ответственностью «ДАТАПАКС»
(ООО «ДАТАПАКС»)

УТВЕРЖДАЮ

Генеральный директор ООО «ДАТАПАКС»



А.А. Остренин
2026г.

Программное обеспечение
Автоматизированная система «Электронный путевой лист»

Руководство пользователя

ЛИСТ УТВЕРЖДЕНИЯ

1197746651706.62.01.2.00005-01 34 01-ЛУ

Руководитель проекта

А.В. Москвина

2026

Име. № подл.	Подпись и дата	Взам. име. №	Име. № дубл.	Подпись и дата

УТВЕРЖДЕН

1197746651706.62.01.2.00005-01 34 01-ЛУ

**Программное обеспечение
Автоматизированная система «Электронный путевой лист»**

Руководство пользователя

1197746651706.62.01.2.00005-01 34 01

Листов 85

АННОТАЦИЯ

Настоящий документ является руководством пользователя для программного обеспечения Автоматизированная система «Электронный путевой лист» (далее АС «ЭПЛ») и содержит необходимые инструктивные материалы по оформлению электронных путевых листов в АС «ЭПЛ» для всех участников процесса на их рабочих местах:

- Диспетчера - сотрудника предприятия, отвечающий за координирование и информирование водителей на линии;
- Водителя - сотрудника предприятия, отвечающего за исполнение маршрутного расписания и фиксацию неисправностей трамвайного поезда;
- Мастера - сотрудника предприятия, отвечающий за выпуск/возвращение трамвайного поезда на/с линии;
- Медицинского работника - сотрудника предприятия, отвечающего за периодический медицинский осмотр персонала;
- Охранника – сотрудника предприятия, отвечающего за выпуск трамвайного поезда с территории депо;
- Администратора - сотрудника предприятия, отвечающий за функционирование и настройку АС «ЭПЛ».

СОДЕРЖАНИЕ

Перечень терминов	5
Перечень сокращений.....	10
1. Назначение и условия применения	11
1.1. Назначение АС «ЭПЛ»	11
1.2. Требования к АРМ	11
2. Подготовка к работе	14
2.1. Запуск АРМ.....	14
3. Описание действий в АРМ диспетчера	16
3.1. Раздел «Рабочее место»	16
3.1.1. Просмотр и фильтрация задач.....	16
3.1.2. Создание задачи на оформление ЭПЛ с подписанием Титула 1 для регистрации в ГИС ЭПД....	18
3.1.3. Подписание Титула 1 ЭПЛ для регистрации в ГИС ЭПД	22
3.1.4. Отправка Титулов ЭПЛ в ЭДО	23
3.1.5. Печать ЭПЛ.....	24
3.2. Раздел «Управление»	24
3.2.1. Просмотр списка сотрудников.....	25
3.2.2. Просмотр списка ТС, истории ТС	25
4. Описание действий в АРМ Водителя	27
4.1. Раздел «Рабочее место»	27
4.1.1. Просмотр и фильтрация задач.....	27
4.1.2. Получение уведомлений.....	30
4.1.3. Выполнение задачи на прохождение предрейсового медосмотра	31
4.1.4. Выполнение задачи по приемке ТС с подписанием Титула 4.....	33
4.1.5. Выполнение задачи на внесение показаний одометра после рейса с подписанием Титула 5	39
4.1.6. Выполнение задачи на прохождение послерейсового медосмотра.....	43
4.2. Раздел «Управление»	46
4.2.1. Просмотр списка ТС	46
5. Описание действий в АРМ Мастера	47
5.1. Раздел «Рабочее место»	47
5.1.1. Просмотр и фильтрация задач.....	47
5.1.2. Получение уведомления о назначении задачи	49

5.1.3.	Выполнение задачи на проведение ежедневного технического осмотра ТС с подписанием Титула 3 ЭПЛ	49
5.1.4.	Просмотр и печать журнала технических осмотров	54
5.2.	Раздел «Управление»	54
5.2.1.	Просмотр списка ТС, истории ТС	54
6.	Описание действий в АРМ Медицинского работника.....	56
6.1.	Раздел «Рабочее место»	56
6.1.1.	Просмотр и фильтрация задач.....	56
6.1.2.	Получение уведомления о назначении задачи	58
6.1.3.	Выполнение задачи на проведение предрейсового медосмотра водителя с подписанием Титула 2 ЭПЛ	58
6.1.4.	Выполнение задачи на проведение послерейсового медосмотра водителя с подписанием Титула 6 ЭПЛ	62
6.1.5.	Просмотр и печать журнала медицинских осмотров.....	66
7.	Описание действий в АРМ Охранника.....	67
7.1.	Раздел «Рабочее место»	67
7.1.1.	Просмотр и фильтрация задач.....	67
7.1.2.	Получение уведомлений о назначении задачи	70
7.1.3.	Выполнение задачи на выпуск ТС с территории депо.....	70
8.	Описание действий в АРМ Админа	74
8.1.	Раздел «Управление»	74
8.1.1.	Управление сотрудниками	74
8.1.2.	Управление транспортными средствами	75
8.1.3.	Управление перевозчиками.....	76
8.1.4.	Управление маршрутами	77
8.1.5.	Управление агентами	78
8.2.	Раздел «Настройки»	78
8.2.1.	Настройка ролей	78
8.2.2.	Аудит	79
8.2.3.	Настройка шаблонов выгрузки	80
8.2.4.	Настройка справочников	81
8.2.5.	Настройка типов перевозчика	82
8.2.6.	Настройка бизнес-процессов.....	83
8.2.7.	Настройка форм.....	84

Перечень терминов

В настоящем документе применяются следующие термины:

QR-код в ГИС ЭПД	– Зашифрованный набор данных из электронного транспортного документа (путевой лист), используемый для предъявления сотрудникам ГИБДД при проверках с экрана своего смартфона, в том числе офлайн. Код формируется перевозчиком и содержит ключевые сведения: данные о перевозке, участниках, госномер ТС.
Администратор	– Сотрудник предприятия, отвечающий за функционирование АС «ЭПЛ» и данные внутри
Диспетчер	– Сотрудник предприятия, отвечающий за координирование и информирование водителей на линии
Документооборот ЭПЛ	– Состоит из нескольких титулов: прохождение медицинского осмотра, технический контроль ТС, снятие показаний одометра при выезде и заезде
Задача	– Действие в рамках бизнес-процессов перевозчика, которое требует подтверждения о выполнении от пользователя. В рамках функционирования АС «ЭПЛ» предусмотрены задачи: - оформление электронного путевого листа; - прохождение предрейсового медосмотра водителем; - проведение предрейсового медосмотра водителя медицинским работником; - проведение предрейсового техосмотра ТС мастером; - приемка ТС водителем перед выездом на рейс; - внесение значений одометра ТС водителем после возвращения из рейса; - прохождение послерейсового медосмотра водителем; - проведение послерейсового медосмотра водителя медицинским работником; - регистрация неисправности ТС; - регистрация выпуска ТС.
Мастер	– Сотрудник предприятия, отвечающий за выпуск/возвращение поезда на/с линии
Медицинский работник	– Сотрудник предприятия, отвечающий за периодический медицинский осмотр персонала
Медосмотр	– Результат медицинского осмотра водителя
Одометр	– Прибор в ТС, предназначенный для измерения пройденного пути (километража)
Поезд (трамвайный поезд)	– Один или несколько трамвайных вагонов сцепленных или соединенных вместе
Предприятие	– Предприятие-организатор, оказывающее услуги по перевозке пассажиров
Привилегия	– Права пользователя в АС «ЭПЛ»
Путевой лист	– Основной первичный документ учёта работы водителя и пробега, маршрута ТС, выдаваемый ежедневно водителям ТС.

Роль	– Набор привилегий в АС «ЭПЛ»
Техосмотр	– Результат технического осмотра ТС
Титул	– Файл обмена информации в определенном формате для передачи в ГИС ЭПД в рамках работы АС «ЭПЛ»
Титул 1	– Файл обмена информации об обстоятельствах и особенностях рейса, состоящей из сведений о лице, оформившем путевой лист, о сроке действия путевого листа, о транспортном средстве, о водителе (водителях) транспортного средства, о виде перевозки и о виде сообщения. Файл обмена подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме и при условии организации взаимодействия физического лица с такой инфраструктурой с применением прошедших процедуру оценки соответствия средств защиты информации об обстоятельствах и особенностях рейса, должностного лица, ответственного за техническое состояние и безопасную эксплуатацию транспортного средства, назначенного решением руководителя юридического лица или индивидуального предпринимателя
Титул 2	– Файл обмена информации о результате предсменного, предрейсового медицинского осмотра, состоящей из сведений о дате и времени проведения предсменного, предрейсового медицинского осмотра, о результате проведения предсменного, предрейсового медицинского осмотра, о водителе (водителях), о медицинском работнике, состоящем в штате юридического лица или индивидуального предпринимателя, осуществляющего деятельность по перевозке пассажиров и багажа, грузов, или о медицинской организации и медицинском работнике, состоящем в штате медицинской организации. Файл обмена подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме и при условии организации взаимодействия физического лица с такой инфраструктурой с применением прошедших процедуру оценки соответствия средств защиты информации о

Титул 3

- результате предсменного, предрейсового медицинского осмотра, медицинского работника, проводившего предсменный, предрейсовый медицинский осмотр
- Файл обмена информации о результате предрейсового или предсменного контроля технического состояния транспортного средства и выпуске транспортного средства на линию, состоящей из сведений о дате и времени проведения предрейсового или предсменного контроля технического состояния транспортного средства, о результате проведения предрейсового или предсменного контроля технического состояния транспортного средства, о дате и времени выпуска транспортного средства на линию, о должностном лице, ответственном за техническое состояние и безопасную эксплуатацию транспортного средства. Файл обмена подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме и при условии организации взаимодействия физического лица с такой инфраструктурой с применением прошедших процедуру оценки соответствия средств защиты информации о результате предрейсового или предсменного контроля технического состояния транспортного средства и выпуске транспортного средства на линию, должностного лица, ответственного за техническое состояние и безопасную эксплуатацию транспортного средства, назначенного решением руководителя юридического лица или индивидуального предпринимателя

Титул 4

- Файл обмена информации о показаниях одометра при выезде транспортного средства из депо/при приеме транспортного средства от другого водителя, состоящей из сведений о дате и времени выезда транспортного средства из депо или о дате и времени приема транспортного средства, о показаниях одометра при выезде транспортного средства из депо или при приеме транспортного средства. Файл обмена подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме и при условии

Титул 5

- организации взаимодействия физического лица с такой инфраструктурой с применением прошедших процедуру оценки соответствия средств защиты информации о показаниях одометра при выезде транспортного средства из депо/при приеме транспортного средства от другого водителя, лица, уполномоченного на проставление в путевом листе данных одометра, назначенного решением руководителя юридического лица или индивидуального предпринимателя
- Файл обмена информации о показаниях одометра при заезде транспортного средства в депо/при сдаче транспортного средства другому водителю, состоящей из сведений о дате и времени заезда транспортного средства в депо или о дате и времени сдачи транспортного средства, о показаниях одометра при заезде транспортного средства в депо или при сдаче транспортного средства. Файл обмена подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме и при условии организации взаимодействия физического лица с такой инфраструктурой с применением прошедших процедуру оценки соответствия средств защиты информации о показаниях одометра при заезде транспортного средства в депо/при сдаче транспортного средства другому водителю, лица, уполномоченного на проставление в путевом листе данных одометра, назначенного решением руководителя юридического лица или индивидуального предпринимателя

Титул 6

- Файл обмена информации о результате послесменного, послерейсового медицинского осмотра (формируется, если обязанность проведения послесменного, послерейсового медицинского осмотра предусмотрена законодательством Российской Федерации), состоящей из сведений о дате и времени проведения послесменного, послерейсового медицинского осмотра, о результате проведения послесменного, послерейсового медицинского осмотра, о водителе (водителях) транспортного средства, о медицинском работнике, состоящем в штате юридического лица или индивидуального предпринимателя, осуществляющего деятельность по перевозке пассажиров и багажа, грузов, или о медицинской организации и медицинском работнике, состоящем в штате медицинской организации. Файл обмена подписывается усиленной квалифицированной электронной

подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме и при условии организации взаимодействия физического лица с такой инфраструктурой с применением прошедших процедуру оценки соответствия средств защиты информации о результате послесменного, послерейсового медицинского осмотра, медицинского работника, проводившего послесменный, послерейсовый медицинский осмотр

Трамвай,
Трамвайный вагон
(вагон)

– Транспортное средство, передвигающееся по рельсовым путям, приводимое в движение тяговыми электрическими двигателями, получающими электроэнергию через специальный токоприемник от контактного провода, предназначенное для перевозки пассажиров

Транспортное
средство
Уведомление

– Транспортное средство в парке предприятия - Поезд, Трамвай

ЭКП

– Информационное сообщение пользователю об изменении параметров объекта, на который он подписан
Модуль «Электронная книга поезда»

Электронный
путевой лист

– Цифровой аналог бумажного путевого листа с необходимой юридической значимостью.

Перечень сокращений

В настоящем документе применяются следующие сокращения:

АС «ЭПЛ»	– Программное обеспечение «Автоматизированная система «Электронный путевой лист»
АРМ	– Автоматизированное рабочее место
ГИС ЭПД	– Государственная информационная система «Электронные перевозочные документы»
ГРЗ	– Государственный регистрационный знак
ИНН	– Идентификационный номер налогоплательщика
НСД	– Несанкционированный доступ
ПО	– Программное обеспечение
СНИЛС	– Страховой номер индивидуального лицевого счета
ТС	– Транспортное средство
УКЭП	– Усиленная квалифицированная электронная подпись
УНЭП	– Усиленная неквалифицированная электронная подпись
ЭКП	– Модуль «Электронная книга поезда»
ЭПЛ	– Электронный путевой лист
ЭЦП	– Электронная цифровая подпись

1. НАЗНАЧЕНИЕ И УСЛОВИЯ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1. Назначение АС «ЭПЛ»

АС «ЭПЛ» предназначена для автоматизации производственных процессов предприятия по выпуску транспортного средства на линию и оформления путевого листа в цифровом формате, а именно:

- создание и подпись уполномоченным лицом Титула 1 путевого листа;
- фиксация результатов прохождения предрейсового/послерейсового медосмотра, подпись уполномоченным лицом Титулов 2, 6 путевого листа;
- фиксация результатов прохождения предрейсового техосмотра, создание и подпись уполномоченным лицом Титула 3 путевого листа;
- фиксация результатов приема транспортного средства уполномоченным лицом, формирование Титулов 4, 5 путевого листа
- автоматизированная передача сформированного ЭПЛ (файлы Титулов) оператору ЭДО для последующей передачи в ГИС ЭПД;
- получение подтверждения от оператора ЭДО о получении файлов Титулов в ГИС ЭПД ЭПЛ,
- получение QR-кода ЭПЛ от оператора ЭДО на сформированный и зарегистрированный в ГИС ЭПД ЭПЛ;
- информирование участников процесса о статусе ЭПЛ.

АС «ЭПЛ» обладает следующими функциональными возможностями по управлению процессом оформления ЭПЛ:

- наполнение справочников, необходимых для оформления ЭПЛ;
- создание и настройка процесса оформления ЭПЛ, состоящего из последовательности задач, назначаемых сотрудникам и системе, связанных с оформлением ЭПЛ и формированием Титулов ЭПЛ, этапов согласования, условий выполнения, условий смены статусов, отправки уведомлений;
- настройка шаблонов и форматов выгрузки данных в файл;
- создание и настройка системных форм, используемых для запроса данных у сотрудников в процессе оформления ЭПЛ;
- управление учетными записями сотрудников и их правами доступа;
- до начала рейса:
 - формирование Титула 1 в соответствии с требованиями Приказа ФНС № ЕД-7-26/116@ и подписание УКЭП или УНЭП дежурным диспетчером;
 - передача Титула 1 оператору ЭДО для регистрации ЭПЛ в ГИС ЭПД;

- получение от оператора ЭДО подтверждения о получении Титула 1 и регистрации ЭПЛ в ГИС ЭПД;
 - формирование Титула 2, Титула 3, Титула 4 ЭПЛ в соответствии с требованиями Приказа ФНС № ЕД-7-26/116@ и подписание УКЭП или УНЭП медицинским сотрудником (Титула 2), мастером (Титула 3), водителем (Титула 4);
 - передача сформированных и подписанных Титула 2, Титула 3, Титула 4 ЭПЛ оператору ЭДО в соответствии с последовательностью, установленной бизнес-процессом;
 - получение информации от оператора ЭДО об успешном получении Титула 2, Титула 3, Титула 4 ЭПЛ;
- после завершения рейса:
- формирование Титула 5, Титула 6 в соответствии с требованиями Приказа ФНС № ЕД-7-26/116@ и подписание УКЭП или УНЭП водителем (Титула 5), медицинским работником (Титула 6);
 - передача сформированных и подписанных Титула 5, Титула 6, ЭПЛ оператору ЭДО в соответствии с последовательностью, установленной бизнес-процессом;
 - получение информации от оператора ЭДО об успешном получении Титула 5, Титула 6 ЭПЛ;
- информирование пользователей в реальном времени о статусах передачи Титулов оператору ЭДО и текущем статусе ЭПЛ;
- формирование отчетности о результатах оформления ЭПЛ по заданным параметрам.
- АС ЭПЛ поддерживает возможность взаимодействия с внешними информационными системами, такими как (не ограничиваясь): с внешней учетной системой предприятия, внешней системой медицинских осмотров (телемедицина), модулем ЭКП, система контроля доступа и иные. При наличии интеграций следующие задачи АС «ЭПЛ» реализует в порядке информационного взаимодействия с внешними информационными системами:
- создание путевого листа (данные в объеме Титула 1), путем автоматизированной загрузки в «АС ЭПЛ» созданного в учетной системе предприятия;
 - автоматический импорт оформленного и подписанного УКЭП или УНЭП Титулов 2, 6 ЭПЛ из внешней системы медицинских осмотров предприятия;

– автоматический импорт оформленного и подписанного УКЭП и УНЭП Титула 3 и Титула 4 из модуля «Электронная книга поезда» о результатах техосмотра, состоянии транспортного средства.

1.2. Требования к АРМ

Клиентская часть АС «ЭПЛ» реализована в виде веб-приложения и включает следующие АРМ:

- АРМ Диспетчера;
- АРМ Водителя;
- АРМ Мастера;
- АРМ Медицинского работника;
- АРМ Охранника;
- АРМ Администратора.

Для работы на АРМ необходим ПК с установленным веб-браузером и выходом в интернет.

АРМ Водителя реализуется также в виде мобильного приложения с функционалом, аналогичным веб-приложению.

Для работы в АРМ Водителя, реализованном в виде мобильного приложения необходимо мобильное устройство (планшет, смартфон) с сенсорным экраном и операционной системой Android версии не ниже 8.

2. ПОДГОТОВКА К РАБОТЕ

2.1. Запуск АРМ

АРМ доступен по ссылке, выделенной на этапе внедрения АС «ЭПЛ».

АРМ водителя и охранника также доступно в мобильном приложении.

В интерфейсе аутентификации пользователя показано наименование предприятия (депо), номер версии ПО.

В интерфейсе аутентификации произвести ввод учетных данных пользователя для входа в АРМ АС «ЭПЛ» одним из следующих способов (Рисунок 1, Рисунок 2):

- путём ввода логина и соответствующего пароля, после чего нажать кнопку «Войти»;
- прикладыванием карты-пропуска к считывателю.

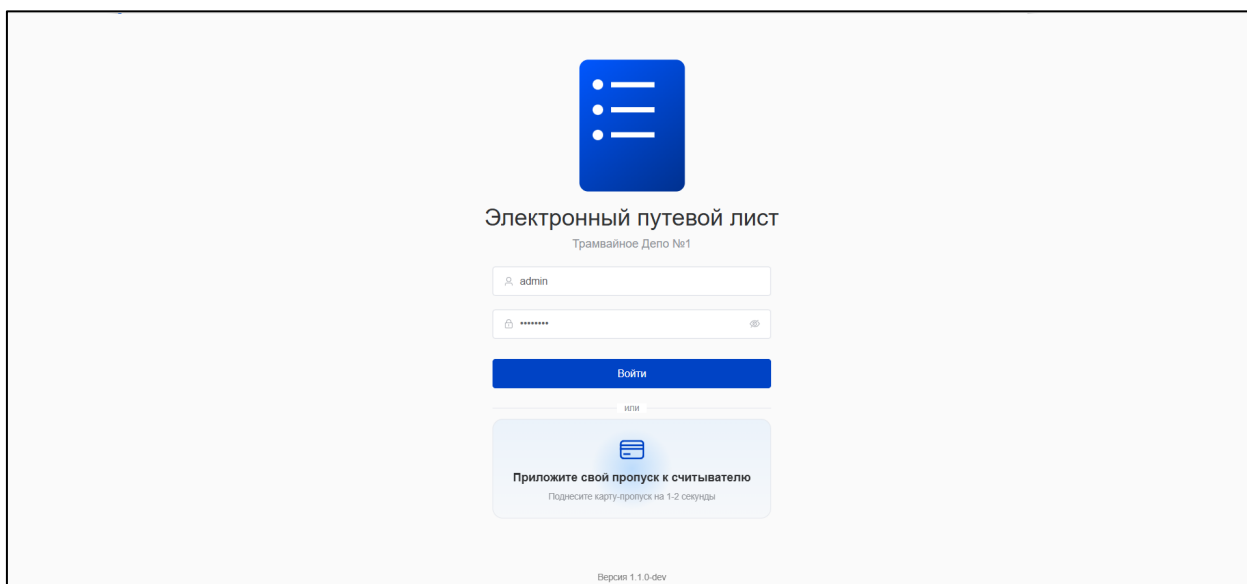


Рисунок 1 – Интерфейс входа пользователя в АРМ АС «ЭПЛ»

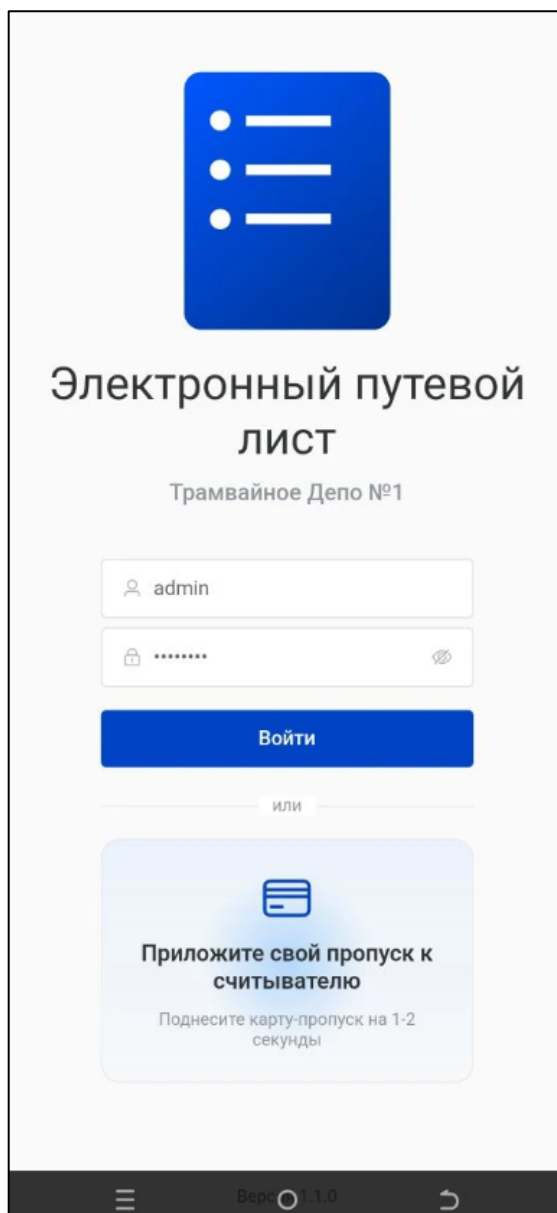


Рисунок 2 – Экран входа пользователя в мобильное приложение АС «ЭПЛ»

После успешной аутентификации откроется АРМ пользователя в соответствии с его ролью.

3. ОПИСАНИЕ ДЕЙСТВИЙ В АРМ ДИСПЕТЧЕРА

3.1. Раздел «Рабочее место»

В разделе «Рабочее место» создаются задачи на оформление ЭПЛ, выпуск ТС.

3.1.1. Просмотр и фильтрация задач

В разделе «Рабочее место» представлены задачи, созданные диспетчерами и/или загруженные из внешних системы (при наличии интеграции с внешней учетной системой) (Рисунок 3).

Задача	Статус	Исполнитель	Инициатор	Время
ТОР-16 Технический осмотр транспортного средства Транспортное средство 2571	Ожидает назначения		Диспетчер	15 минут назад
ЭПЛ-12 Электронный путевой лист Время действия 28.04.2026, 00:00:00 - 29.04.2026, 00:00:00 Водитель xxxxx Транспортное средство 2574 Перевозчик ООО "Перевозчик" Маршрут 10. Автовокзал - Центральная Больница	Отклонен	Admin	Admin	17 часов назад
ЭПЛ-11 Электронный путевой лист Время действия 21.04.2026, 00:00:00 - 22.04.2026, 00:00:00 Водитель				

Рисунок 3 – Список задач

Для поиска задачи предусмотрено поле поиска (Рисунок 4). В поле необходимо ввести ключевые слова поиска. В результате поиска в интерфейсе отобразятся найденные задачи, содержащие введенный текст.

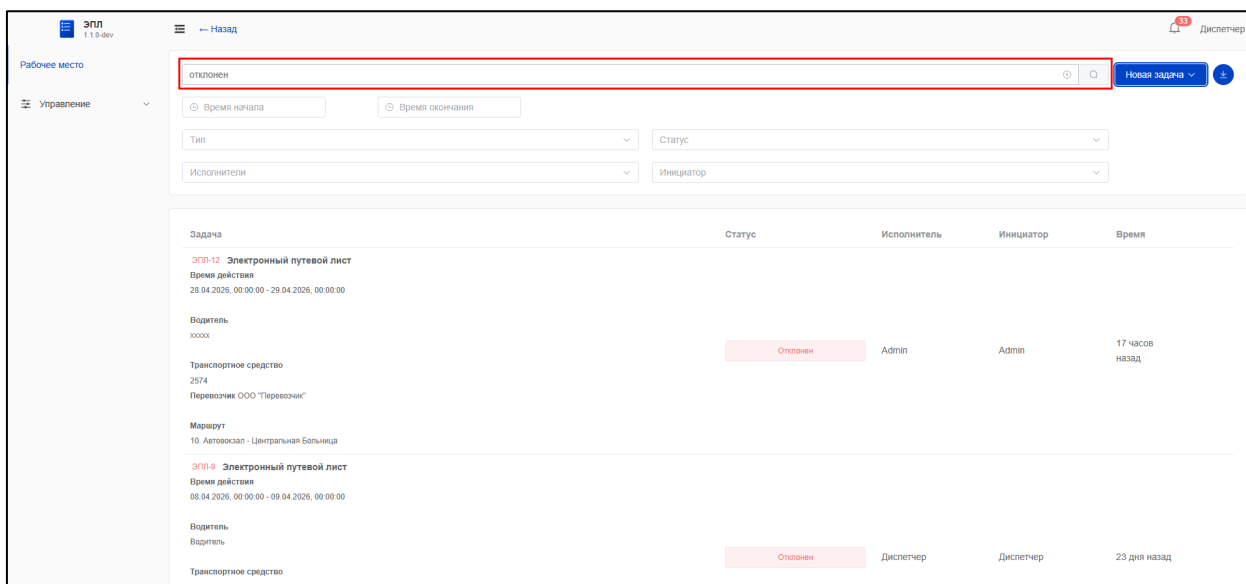


Рисунок 4 – Поле поиска по ключевым словам

Задачи можно фильтровать по (Рисунок 5):

- по времени создания задачи (время начала; время окончания);
- по типу задачи;
- по статусу задачи;
- по исполнителю задачи;
- по инициатору задачи.

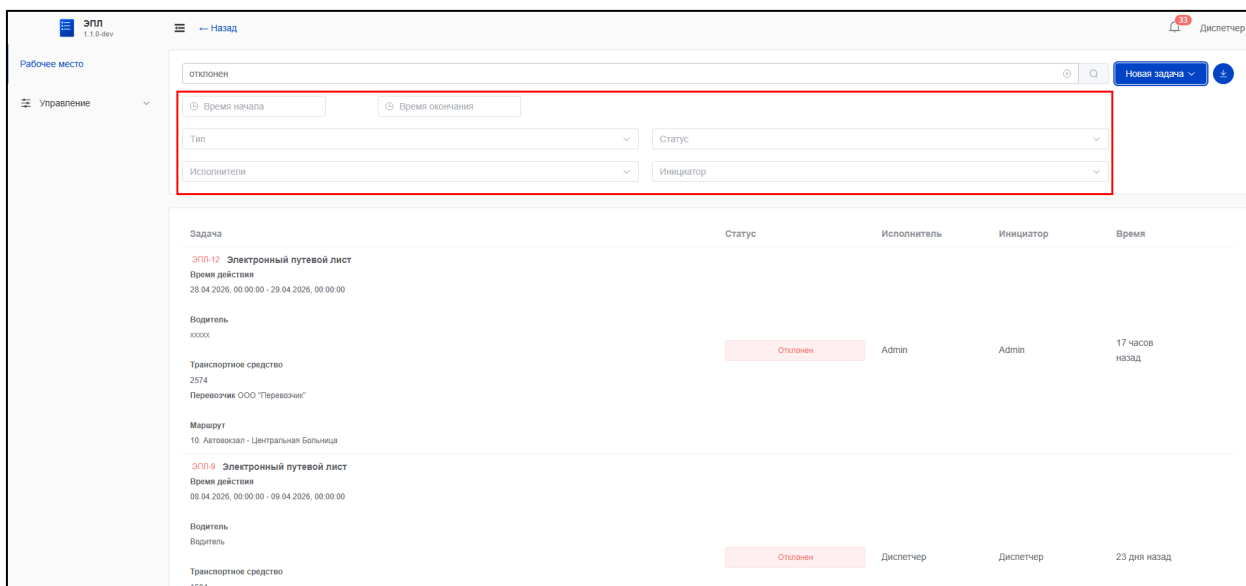


Рисунок 5 – Фильтры задач

При нажатии на задачу открывается интерфейс с детальной информацией о текущем состоянии задачи. В задаче по оформлению ЭПЛ приводится актуальная информация о состоянии Титулов, подзадачам, истории (Рисунок 6).

← Назад

ЭПЛ-11 Электронный путевой лист

Создан

Диспетчер

Параметры задачи

Исполнитель
Admin

Инициатор
Admin

Время создания
9 дней назад

Подзадачи

Время действия
21.04.2026, 00:00:00 - 22.04.2026, 00:00:00

Водитель
xxxxx

Транспортное средство
1505
Марка УАЗ
Модель 71-623

Перевозчик
ООО "Перевозчик"

Маршрут
56 провд

Плановое время
21.04.2026, 00:00:00 - 22.04.2026, 00:00:00

Титул 1
Ожидание

Титул 2: Предсменный (предрейсовый) медосмотр
Ожидание

Титул 3: Предсменный (предрейсовый) контроль технического состояния транспортного средства
Ожидание

Титул 4: Показания одометра при выезде (км)
Ожидание

Титул 5: Показания одометра при въезде (км)
Ожидание

Титул 6: Послерейсовый медицинский осмотр
Ожидание

Подзадачи

МОР-11 Медицинский осмотр водителя
Водитель
xxxxx
Ожидает назначения 9 дней назад

ТОР-14 Технический осмотр транспортного средства
Транспортное средство
1505
Марка УАЗ
Модель 71-623
Перевозчик ООО "Перевозчик"
Ожидает назначения 9 дней назад

История

Событие
Создана задача предрейсового технического осмотра
Транспортное средство
1505
Путевой лист
ЭПЛ-11
Admin 9 дней назад

Событие
Создана задача предрейсового медицинского осмотра
Путевой лист
ЭПЛ-11
Водитель
xxxxx
Admin 9 дней назад

Событие
Создан путевой лист
Путевой лист
ЭПЛ-11
Admin 9 дней назад

Рисунок 6 – Информация о текущем состоянии задачи по оформлению ЭПЛ

3.1.2. Создание задачи на оформление ЭПЛ с подписанием Титула 1 для регистрации в ГИС ЭПД

Для создания задачи по оформлению ЭПЛ необходимо выполнить следующие действия в разделе «Рабочее место».

1) Нажать кнопку «Новая задача» и выбрать в выпадающем меню пункт «Электронный путевой лист» (Рисунок 7).

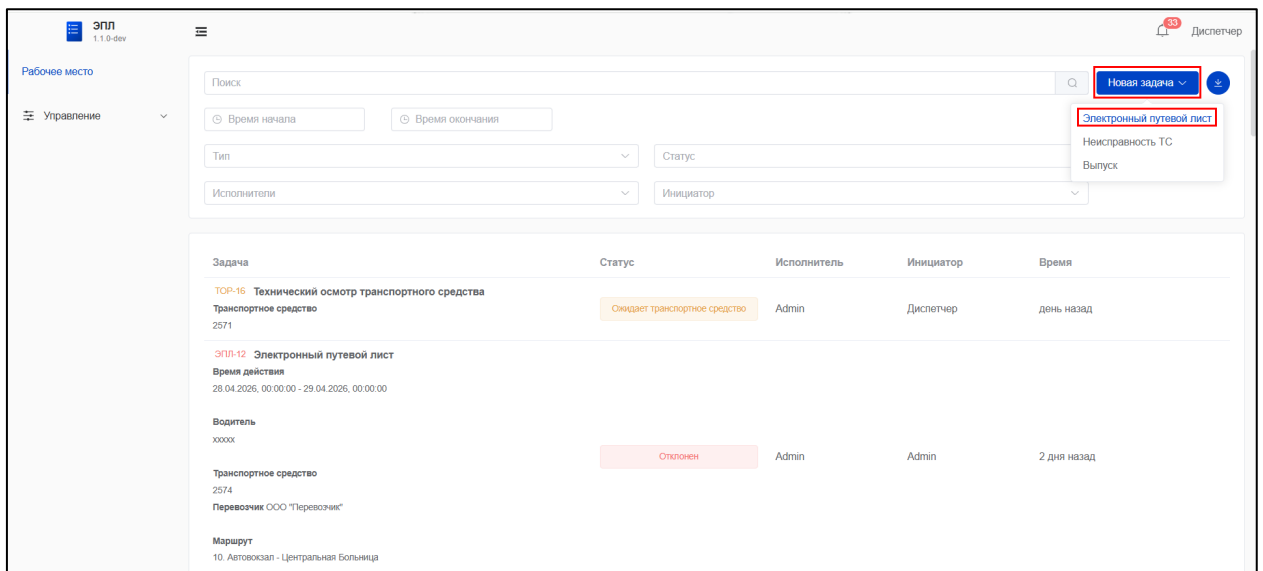


Рисунок 7 – Кнопка «Новая задача», пункт «Электронный путевой лист»

2) В открывшейся форме «Создание путевого листа» заполнить (Рисунок 8) (обязательные для заполнения поля отмечены звездочкой):

- Выбрать транспортное средство из выпадающего списка.
- Выбрать водителя из выпадающего списка. Можно выбрать только одного водителя.
- Указать период действия ЭПЛ. Указать дату и время начала действия и дату и время окончания действия.
- Выбрать маршрут из выпадающего списка.
- Указать плановое время выезда.
- Указать плановое время прибытия.
- Указать номер смены.
- Указать номер выхода по расписанию.

3) Нажать «Подтвердить» (Рисунок 8).

×

Создание путевого листа

* Транспортное средство:

1502

* Водитель:

Водитель

* Время начала действия:

⌚ 2026-04-30 08:00:00

* Время завершения действия:

⌚ 2026-04-30 19:00:00

Маршрут:

Выбрать

* Плановое время выезда:

⌚ 2026-04-30 08:00:00

* Плановое время прибытия:

⌚ 2026-04-30 19:00:00

Номер смены:

Номер выхода по расписанию:

|

Отмена

Подтвердить

Рисунок 8 - Форма «Создание путевого листа»

4) Задача по оформлению ЭПЛ добавится в список задач в разделе «Рабочее место» и будут автоматически созданы задачи в рамках данной задачи: задача по предрейсовому медосмотру и задача по техосмотру (Рисунок 9). Конкретный медицинский работник и мастер, которые проводят осмотры водителей и ТС, назначаются по факту прибытия водителя или ТС на осмотры.

ЭПЛ
1.1.0-dev

Рабочее место

Управление

Сотрудники

Транспортные средства

Поиск

⌚ Время начала

⌚ Время окончания

Тип

Статус

Исполнители

Инициатор

Задача	Статус	Исполнитель	Инициатор
ЭПЛ-13 Электронный путевой лист Время действия 30.04.2026, 08:00:00 - 30.04.2026, 19:00:00 Водитель Водитель Транспортное средство 1502 Марка Воевода Модель 71-952 Перевозчик Васильев ОА Маршрут	Создан	Диспетчер	Диспетчер

ЭПЛ-13 / TOP-17 Технический осмотр транспортного средства

Транспортное средство
1502

Ожидает назначения

Диспетчер

несколько секунд назад

Уведомление

Создан путевой лист ЭПЛ-13

Уведомление

Создана задача предрейсового медицинского осмотра Водитель в рамках ЭПЛ-13

Уведомление

Создана задача предрейсового технического осмотра 1502 в рамках ЭПЛ-13

Рисунок 9 – Создана задача по оформлению ЭПЛ с подзадачами на техосмотр и медосмотр

5) Созданному ЭПЛ присваивается начальный статус «Создан». Данные ЭПЛ заполняются данными выбранных Водителей (ФИО, СНИЛС, Водительское удостоверение), ТС (тип, марка, модель, госномер), Организации (данные лицензиата АС «ЭПЛ»: название, ОГРН, фактический адрес, контакты), оформившее лицо (данные пользователя с ролью Диспетчер).

6) После подтверждения создания ЭПЛ открывается окно для подписания ЭЦП и отправки Титула 1 в ЭДО для регистрации в ГИС ЭПД (Рисунок 10). В окне подписания выбрать сертификат для подписи и нажать «Подтвердить».

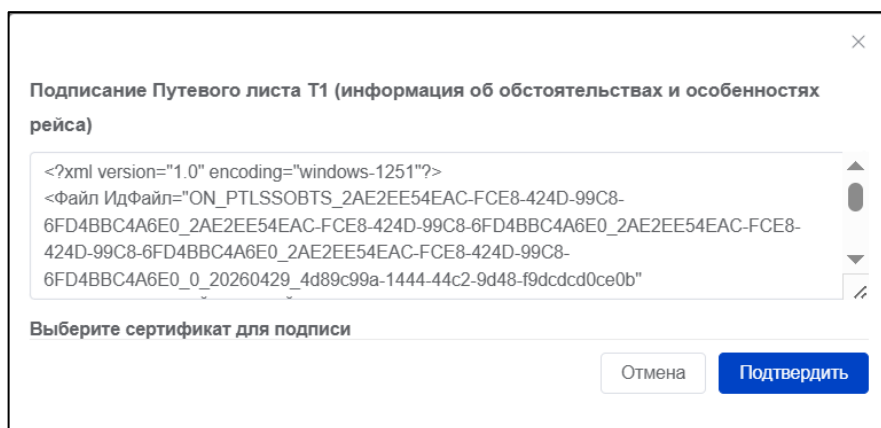


Рисунок 10 – Подписание ЭПЛ ЭЦП

7) Состояние Титула 1 ЭПЛ изменится на «Отправлен в ЭДО» (Рисунок 11).

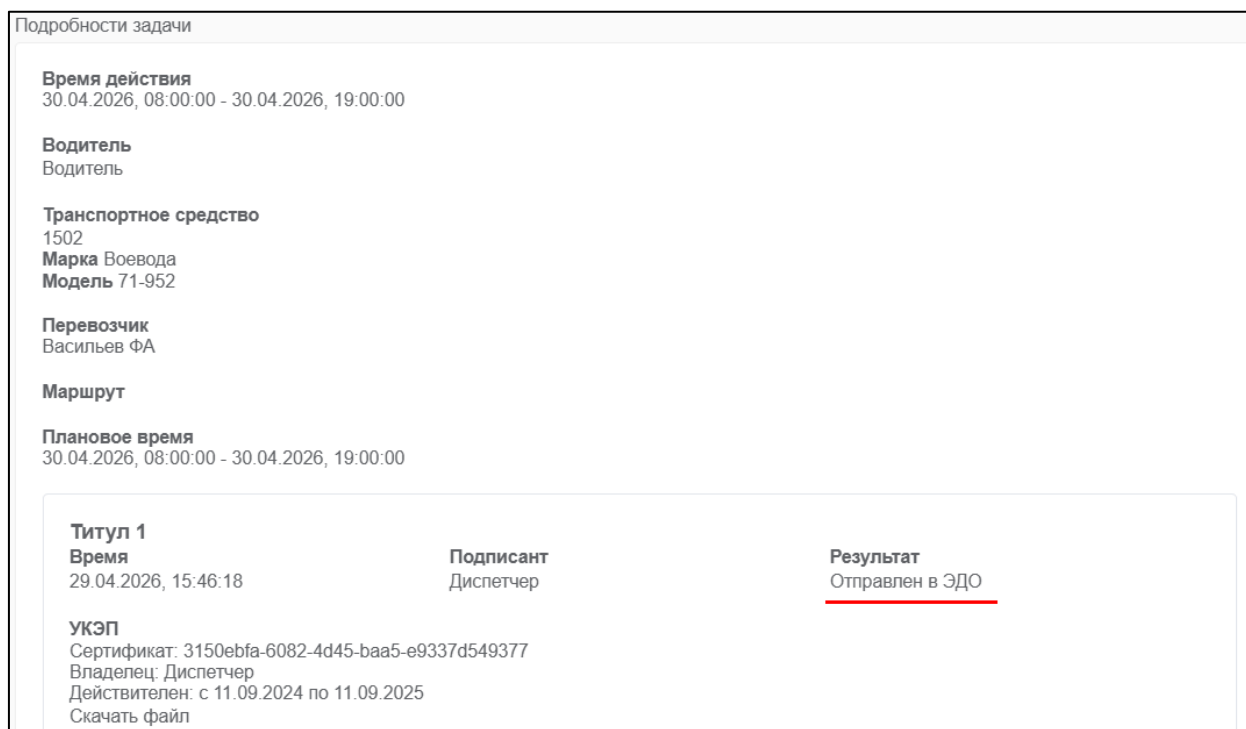


Рисунок 11 – Состояние Титула 1

8) После подписи и отправки в ЭДО Титул 1 через оператора ЭДО регистрируется в ГИС ЭПД и привязывается к путевому листу. После успешной регистрации в ГИС ЭПД Титула 1 ЭПЛ статус ЭПЛ меняется на «Зарегистрирован в ГИС ЭПД».

Водителю и Диспетчеру приходит уведомлении о том, что ЭПЛ зарегистрирован.

9) Пользователю с ролью «Водитель», указанному в ЭПЛ, автоматически назначается задача на прохождение медицинского осмотра. Водитель получает уведомление при назначении задачи на прохождение медицинского осмотра.

10) Пользователю с ролью «Мастер», назначается задача на технический осмотр ТС, указанного в ЭПЛ. Мастер получает уведомление о назначении задачи на проведение технического осмотра ТС.

11) Пользователю с ролью «Медицинский работник», назначается задача на медосмотр водителя, указанного в путевом листе.

3.1.3. Подписание Титула 1 ЭПЛ для регистрации в ГИС ЭПД

Если подписание Титула 1 не произошло во время создания ЭПЛ, то подписать Титул 1 ЭПЛ можно следующими способами:

1) В списке задач для задачи с ЭПЛ нажать кнопку «Подписать» (Рисунок 12).

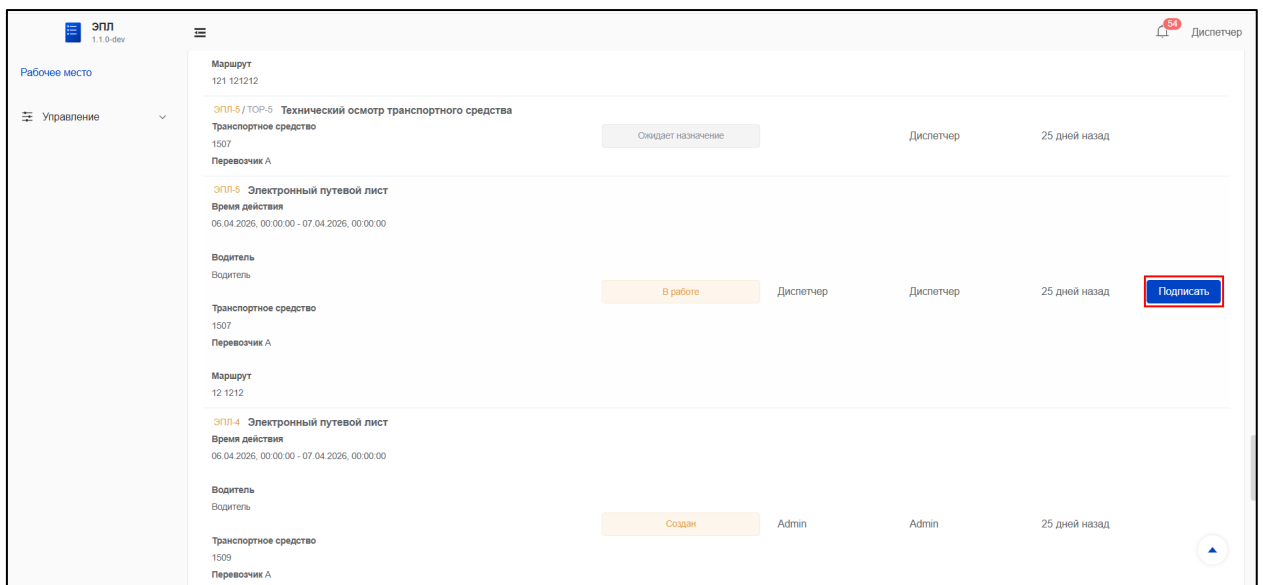


Рисунок 12 – Кнопка «Подписать» в списке задач

2) Открыть задачу с ЭПЛ, нажав по ней. В открывшемся интерфейсе с ЭПЛ нажать кнопку «Подписать» (Рисунок 13).

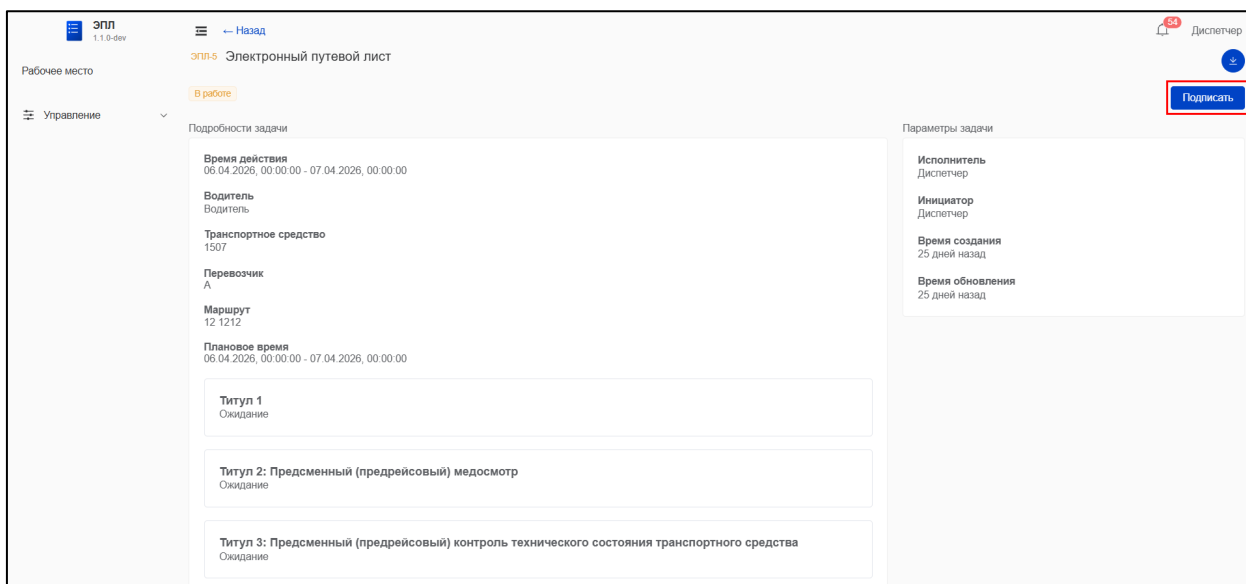


Рисунок 13 – Кнопка «Подписать» в интерфейсе с ЭПЛ

Далее откроется окно для подписания Титула 1 ЭПЛ (Рисунок 10). Далее необходимо выполнить действия 6 – 11 из раздела 3.1.2 «Создание задачи на оформление ЭПЛ с подписанием Титула 1 для регистрации в ГИС ЭПД».

3.1.4. Отправка Титулов ЭПЛ в ЭДО

Если Титулы 2, 3, 4 подписаны ЭЦП ЭПЛ переходит в статус «Готов к отправке в ЭДО». Все ЭПЛ в данном статусе автоматически отправляются в систему оператора ЭДО. Действие повторяется до успешной отправки.

После успешной отправки Титулов 2, 3, 4 в ЭДО статус ЭПЛ меняется на «Отправлен в ЭДО».

После подписания Титулов 5 или 6, подписанные Титулы автоматически отправляются в ЭДО. После успешной отправки Титулов устанавливается признак успешной отправки в ЭДО.

Водителю и диспетчеру приходит уведомление об изменении статусов путевого листа.

Статус задачи после отправки Титулов в ЭДО меняется на «Выполнено»

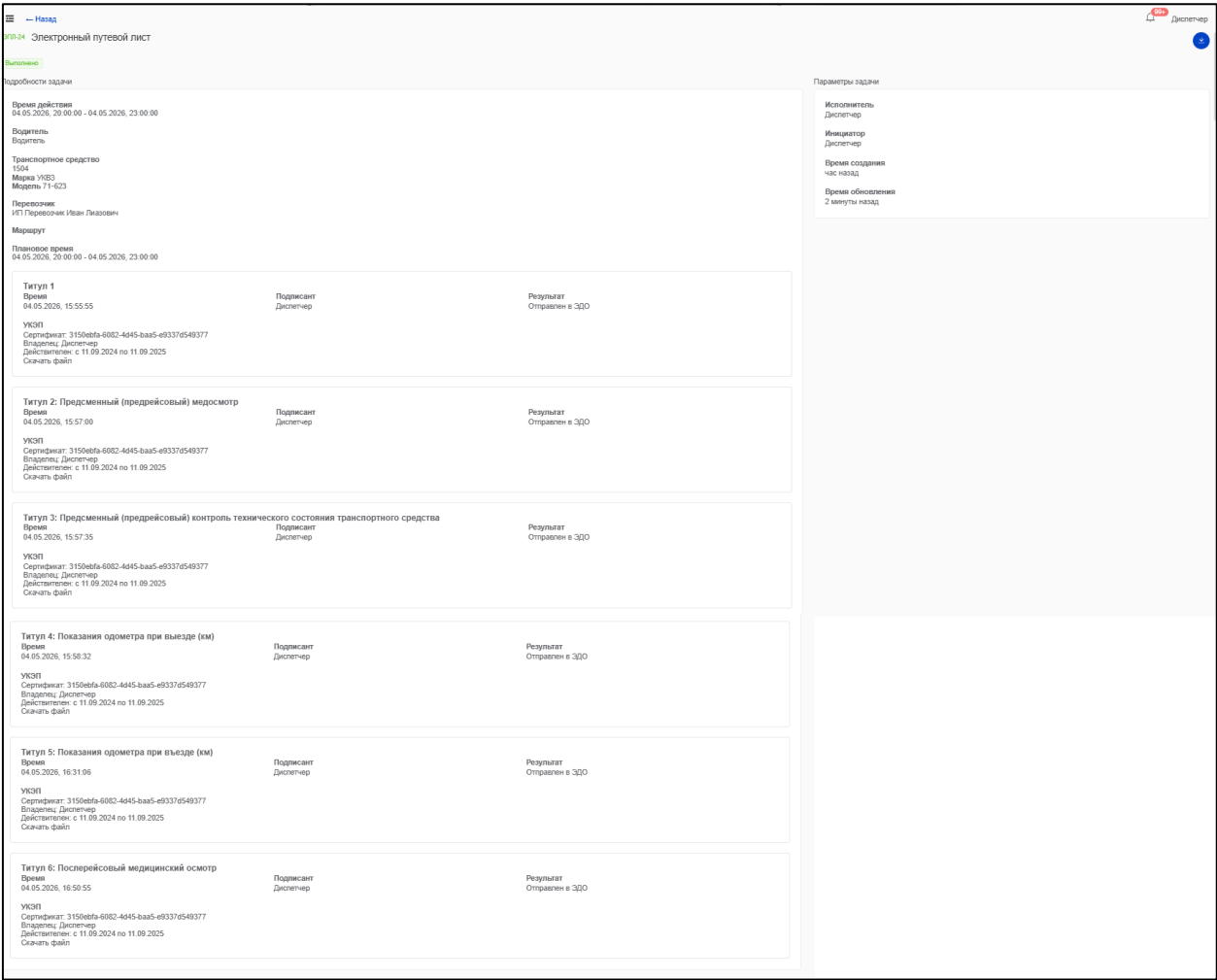


Рисунок 14 – Титулы ЭПЛ отправлены в ЭДО

3.1.5. Печать ЭПЛ

Вид печатной формы ЭПЛ определяется системным шаблоном. Шаблон настраивается и может быть изменен пользователем с ролью «Администратор».

Печать ЭПЛ можно выполнить следующими способами:

- 1) Для печати списка задач нажать кнопку  и выбрать формат выгрузки в файл для дальнейшей печати.
- 2) Для печати ЭПЛ открыть задачу с ЭПЛ, нажав по ней. В открывшемся интерфейсе с ЭПЛ нажать кнопку  и выбрать формат выгрузки в файл для дальнейшей печати.

3.2. Раздел «Управление»

В разделе «Управление» можно посмотреть список сотрудников, список ТС предприятия, получить историю состояний ТС. Доступ пользователя к

разделу определяется ролевой моделью. Параметры ролевой модели настраиваются пользователем с ролью «Администратор».

3.2.1. Просмотр списка сотрудников

Для просмотра списка сотрудников необходимо выполнить следующие действия.

1) В разделе «Управление» выбрать подраздел «Сотрудники» (Рисунок 15).

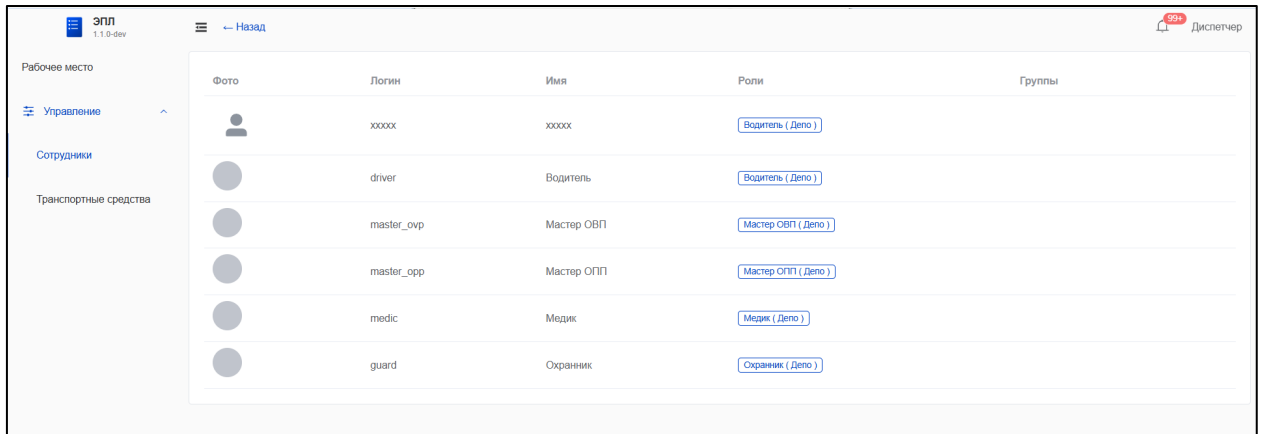


Рисунок 15 - Подраздел «Сотрудники» в разделе «Управление»

2) Откроется список сотрудников предприятия с их ролями.

Доступ пользователя к разделу определяется ролевой моделью. Параметры ролевой модели настраиваются пользователем с ролью «Администратор».

3.2.2. Просмотр списка ТС, истории ТС

Для просмотра списка ТС и просмотра истории ТС необходимо выполнить следующие действия.

1) В разделе «Управление» выбрать подраздел «Транспортные средства» (Рисунок 16).

Номер	Марка	Модель	Перевозчик	Статус
1502	Боевода	71-952	Перевозчик 98	Ожидание выпуска
1504	УКВЗ	71-623	ИПТ Перевозчик Иван Петрович	Ожидание выпуска
1505	УКВЗ	71-623	ИПТ Перевозчик	Ожидание выпуска
1506			ИПТ Перевозчик	Ремонт
1508			ИПТ Перевозчик	Обслуживание
1509			ИПТ Перевозчик	Ожидание выпуска
2501			ИПТ Перевозчик	Ожидание выпуска
2502			ИПТ Перевозчик	Обслуживание
2505			ИПТ Перевозчик	Обслуживание
2507			ИПТ Перевозчик	Обслуживание
2509			ИПТ Перевозчик	Обслуживание
2510			ИПТ Перевозчик	Обслуживание

Рисунок 16 - Подраздел «Транспортные средства» в разделе «Управление»

2) Кнопкой  можно открыть и посмотреть историю ТС (Рисунок 17).

Номер	Марка	Модель	Перевозчик	История
1502	Боевода	71-952	Перевозчик 98	История

Рисунок 17 – История ТС

Доступ пользователя к разделу определяется ролевой моделью. Параметры ролевой модели настраиваются пользователем с ролью « Администратор».

4. ОПИСАНИЕ ДЕЙСТВИЙ В АРМ ВОДИТЕЛЯ

АРМ Водителя доступно для работы в веб-браузере и в мобильном приложении на базе Android с аналогичным функционалом.

4.1. Раздел «Рабочее место»

В разделе «Рабочее место» Водитель получает задачи на прохождение предрейсового и послерейсового медосмотра, задачи на внесение показаний одометра ТС до и после возвращения из рейса.

4.1.1. Просмотр и фильтрация задач

В разделе «Рабочее место» представлены задачи, назначенные водителю (Рисунок 18).

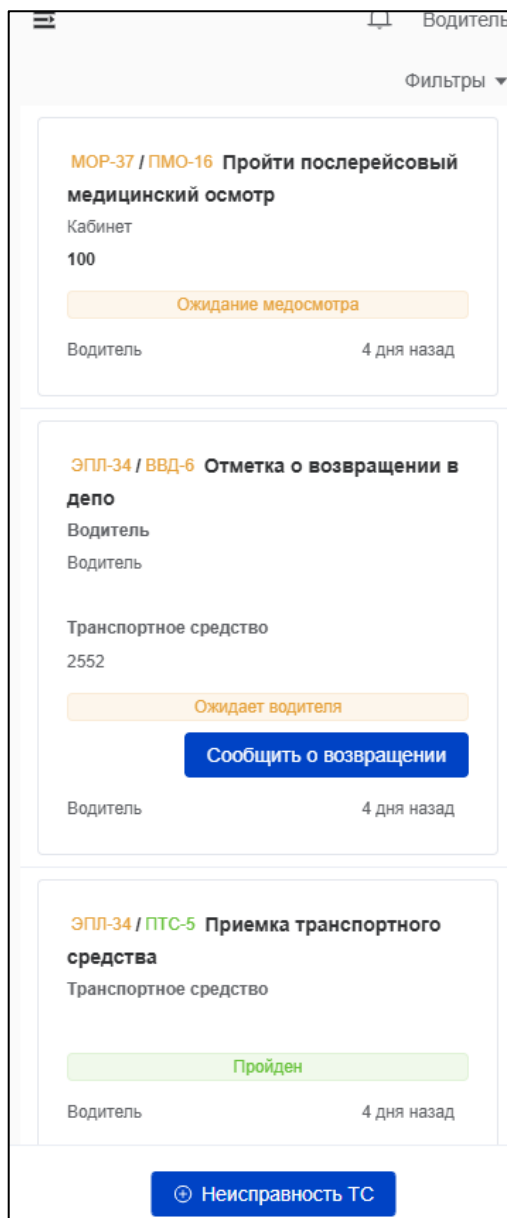


Рисунок 18 – Список задач

Для поиска задачи предусмотрено поле поиска, появляющееся при нажатии на «Фильтры» (Рисунок 19). В поле необходимо ввести ключевые слова поиска. В результате поиска в интерфейсе отобразятся найденные задачи, содержащие введенный текст.

1504

Время начала

Время окончания

Тип

Статус

Исполнители

Инициатор

ЭПЛ-24 / ВВД-1 Отметка о возвращении в депо

Водитель

Водитель

Транспортное средство

1504

Выполнено

Водитель 11 дней назад

Рисунок 19 – Поле поиска по ключевым словам

Задачи можно фильтровать по (Рисунок 20):

- по времени создания задачи (время начала; время окончания);
- по типу задачи;
- по статусу задачи;
- по исполнителю задачи;
- по инициатору задачи.

Рисунок 20 – Фильтры задач

При нажатии на задачу или номер задачи открывается интерфейс с детальной информацией о текущем состоянии назначенной водителю задачи (Рисунок 21).

При нажатии в списке задач на номер ЭПЛ можно посмотреть актуальную информацию о состоянии Титулов ЭПЛ, назначенным подзадачам в рамках оформления ЭПЛ, истории оформления ЭПЛ.

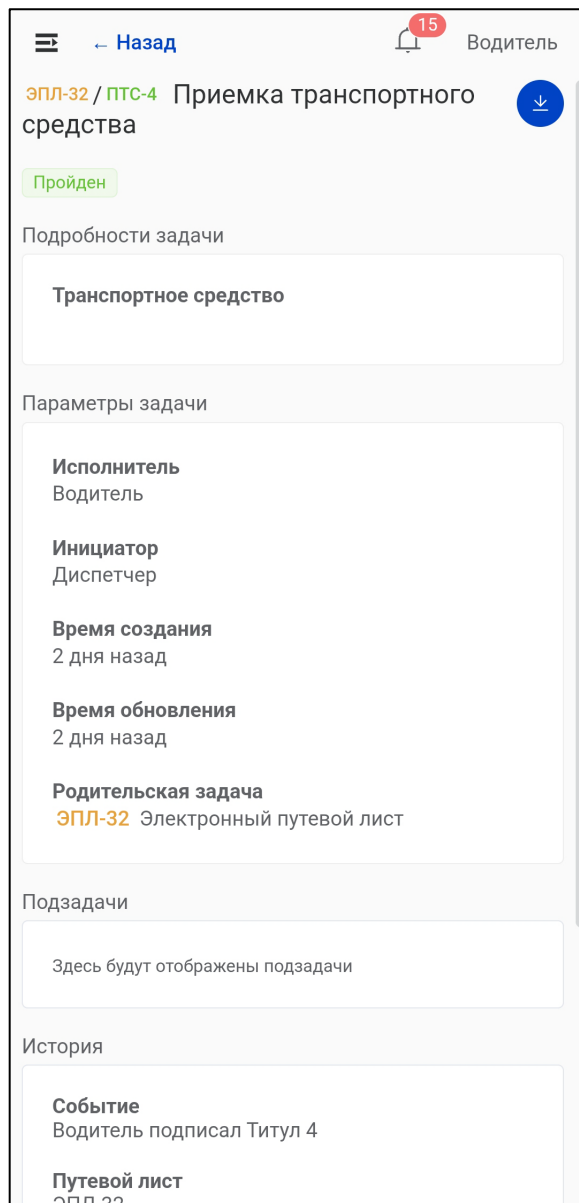


Рисунок 21 – Информация о текущем состоянии задачи

4.1.2. Получение уведомлений

Водитель может получать следующие уведомления  о назначении задачи:

- уведомление о назначении задачи на прохождение предрейсового медицинского осмотра;
- уведомление о назначении задачи на прохождение послерейсового медицинского осмотра;
- уведомление о результате предрейсового и послерейсового медицинского осмотра;
- уведомление о назначении задачи на приемку ТС и внесения показания одометра до выезда в рейс;

– уведомление о назначении задачи на занесение показаний одометра после возвращения из рейса.

4.1.3. Выполнение задачи на прохождение предрейсового медосмотра

При получении задачи на прохождение предрейсового медосмотра необходимо выполнить следующие действия.

1) В списке задач найти задачу на прохождение медицинского осмотра. Можно открыть задачу и посмотреть дату и время, когда необходимо пройти медосмотр, и кабинет медосмотра.

2) Нажать для задачи кнопку «Начать проверку» в списке задач (Рисунок 22) или в открытой задаче (Рисунок 23).

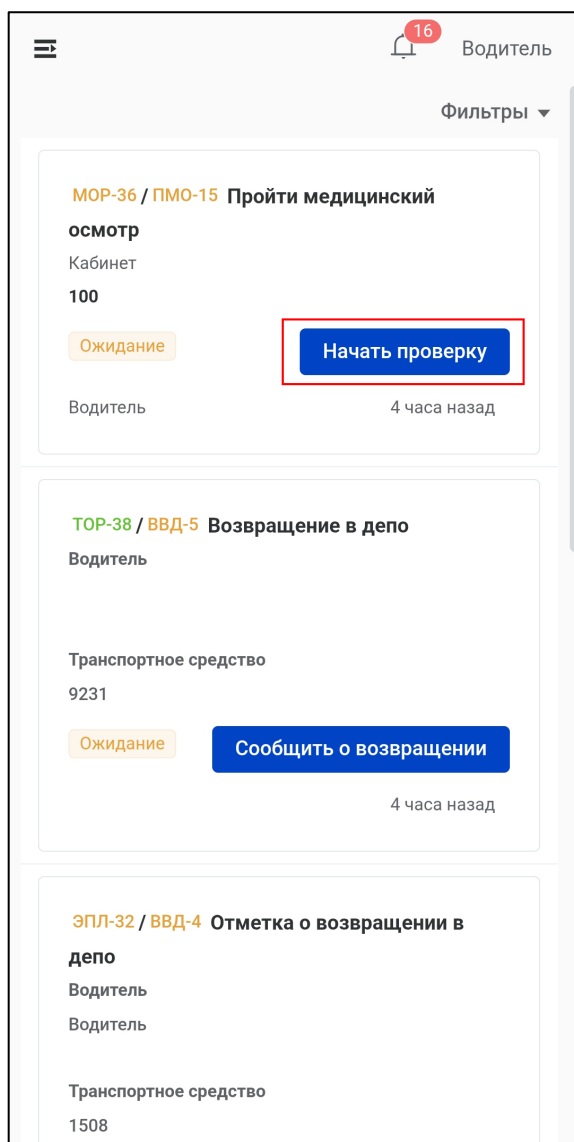


Рисунок 22 – Список задач водителя

Назад

16

Водитель

МОР-36 / ПМО-15

Пройти медицинский осмотр

Ожидание

Начать проверку

Подробности задачи

Кабинет

100

Параметры задачи

Исполнитель

Водитель

Инициатор

Медик

Время создания

несколько секунд назад

Родительская задача

МОР-36 Медицинский осмотр водителя

Подзадачи

Здесь будут отображены подзадачи

История

Событие

Ожидание водителя на прохождение предрейсового медосмотра

Путевой лист

ЭПЛ-34

Рисунок 23 – Открытая задача

3) Задача перейдет в статус «Ожидание медосмотра» (Рисунок 24).

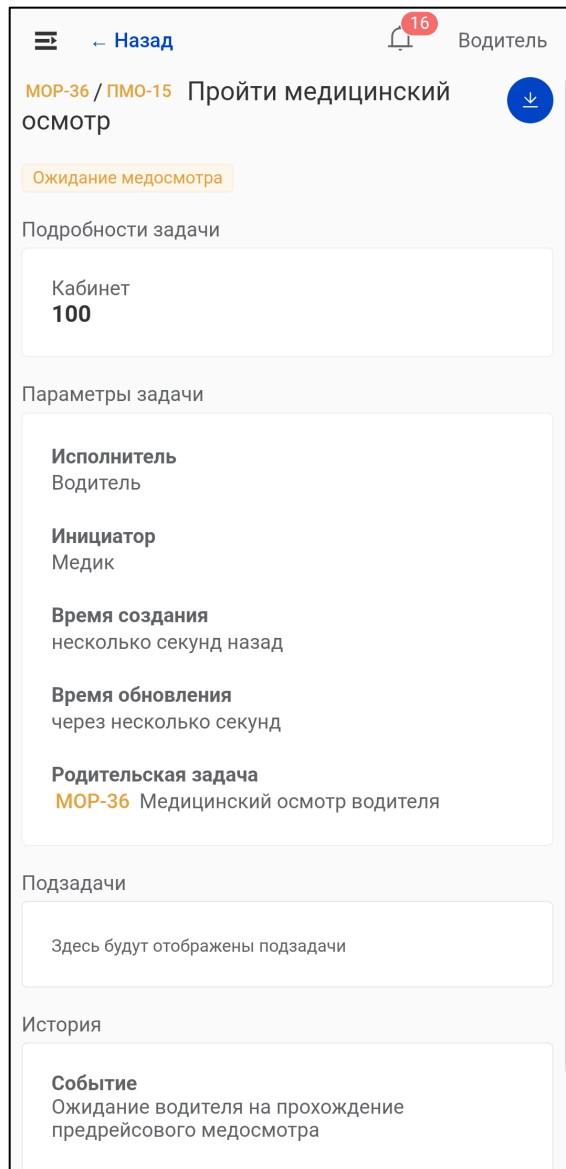


Рисунок 24 – Задача в статусе «Ожидание медосмотра»

4) При личном контакте с медицинским работником, водитель может показать QR-код задачи для быстрого перехода к протоколу медицинского осмотра или идентификация водителя может быть выполнена через систему СКУД и RFID-карт.

5) После того как процесс физического осмотра завершен, задача водителя на медицинский осмотр завершается автоматически.

6) Водитель получает уведомлении о результате медицинского осмотра.

4.1.4. Выполнение задачи по приемке ТС с подписанием Титула 4

При получении задачи на приемку ТС необходимо выполнить следующие действия.

1) В списке задач найти задачу по приемке ТС (поиском по ГРЗ).

2) В списке задач выбрать найденную задачу и нажать для нее кнопку «Принять транспортное средство» (Рисунок 25). Также можно нажать кнопку «Принять транспортное средство» в интерфейсе открытой задачи (Рисунок 26).

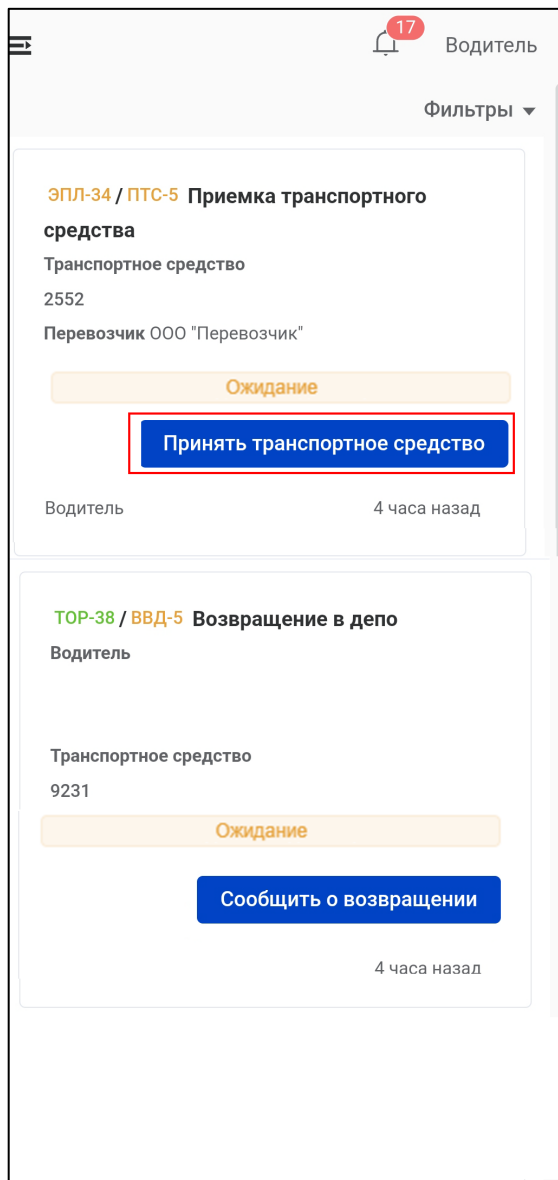


Рисунок 25 – Кнопка «Принять транспортное средство» в списке задач

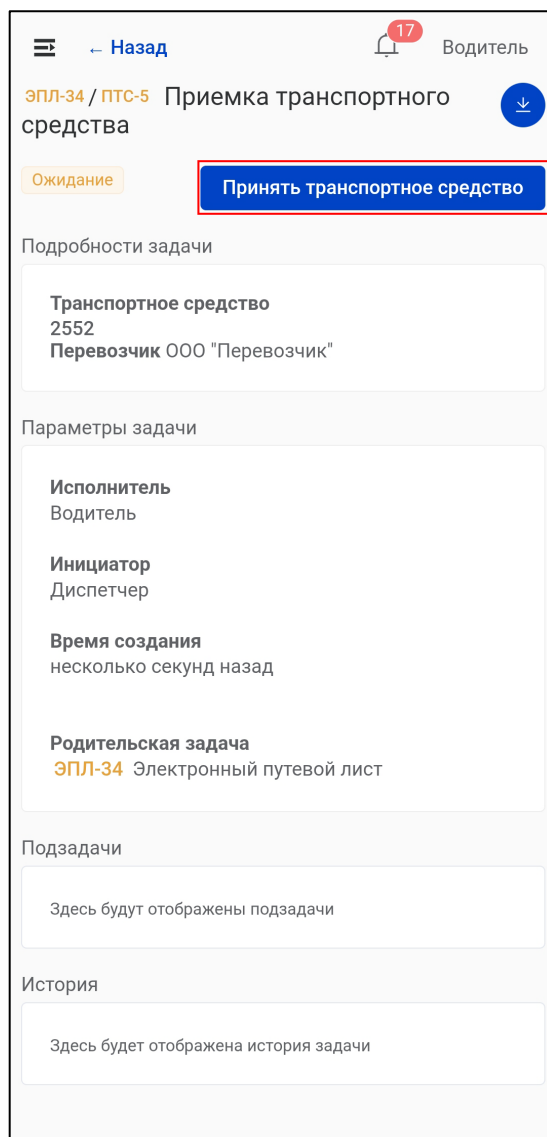
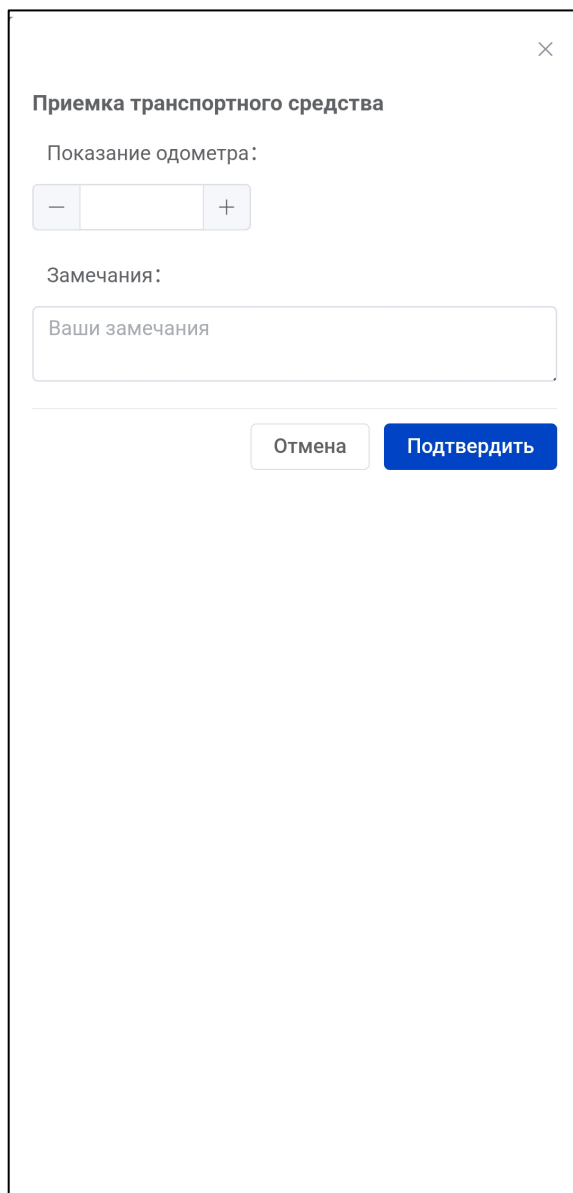


Рисунок 26 – Кнопка «Принять транспортное средство» в открытой задаче

3) В открывшемся окне указать текущие показания одометра перед выездом на рейс (Рисунок 27). Если ТС не прошло приемку, то указать замечания.



Приемка транспортного средства

Показание одометра:

— +

Замечания:

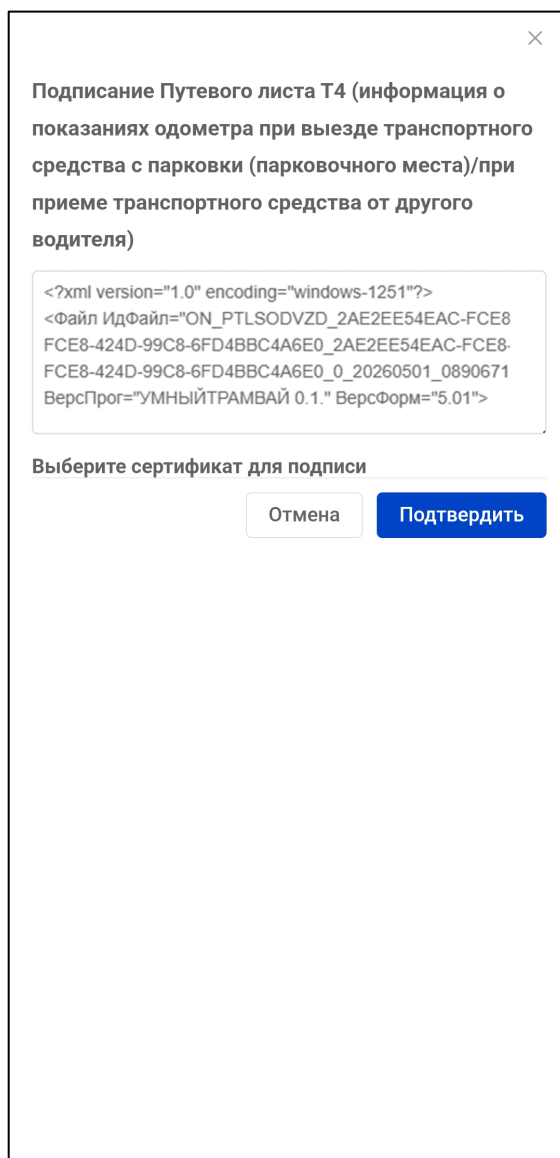
Ваши замечания

Отмена Подтвердить

Рисунок 27 – Ввод показаний одометра перед выездом на рейс

4) Нажать «Подтвердить» (Рисунок 27).

5) Если результат приемки ТС успешный, то на следующем шаге показан сформированный на основе результатов приемки Титул 4 ЭПЛ для подписания и отправки в систему оператора ЭДО для регистрации в ГИС ЭПД. Выбрать сертификат подписи и нажать «Подтвердить» (Рисунок 28). Если окно для подписания не открылось, то открыть его можно кнопкой «Подписать».



Подписание Путевого листа Т4 (информация о показаниях одометра при выезде транспортного средства с парковки (парковочного места)/при приеме транспортного средства от другого водителя)

```
<?xml version="1.0" encoding="windows-1251"?>
<Файл ИдФайл="ON_PTLSODVZD_2AE2EE54EAC-FCE8-
FCE8-424D-99C8-6FD4BBC4A6E0_2AE2EE54EAC-FCE8-
FCE8-424D-99C8-6FD4BBC4A6E0_0_20260501_0890671
ВерсПрог="УМНЫЙТРАМБАЙ 0.1." ВерсФорм="5.01">
```

Выберите сертификат для подписи

Отмена Подтвердить

Рисунок 28 – Подписание Титула 4 ЭПЛ

6) Приемка ТС завершена (Рисунок 29). Статус задачи перешел в статус «Пройден».

← Назад Водитель

ЭПЛ-34 / ПТС-5 Приемка транспортного средства

Пройден

Подробности задачи

Транспортное средство

Параметры задачи

Исполнитель
Водитель

Инициатор
Диспетчер

Время создания
13 минут назад

Время обновления
9 минут назад

Родительская задача
ЭПЛ-34 Электронный путевой лист

Подзадачи

Здесь будут отображены подзадачи

История

Событие
Водитель подписал Титул 4

Путевой лист
ЭПЛ-34

Водитель 4 дня назад

Рисунок 29 – Приемка ТС завершена

7) Титул 4 ЭПЛ отправлен в ЭДО (Рисунок 30).

Титул 4: Показания одометра при выезде (км)

Время: 01.05.2026, 16:38:22 Подписант: [Signature] Результат: Отправлен в ЭДО

УКЭП
Сертификат: 3150ebfa-6082-4d45-baa5-e9337d549377
Владелец: Диспетчер
Действителен: с 11.09.2024 по 11.09.2025
Скачать файл

Рисунок 30 – Статус отправки Титула 4 в ЭДО

4.1.5. Выполнение задачи на внесение показаний одометра после рейса с подписанием Титула 5

При получении задачи «Отметка о возвращении в депо» необходимо внести показания одометра после рейса следующими действиями.

1) В списке задач найти задачу «Отметка о возвращении в депо» (поиском по ГРЗ).

2) В списке задач выбрать найденную задачу и нажать для нее кнопку «Сообщить о возвращении» (Рисунок 31). Также можно нажать кнопку «Сообщить о возвращении» в интерфейсе открытой задачи (Рисунок 32).

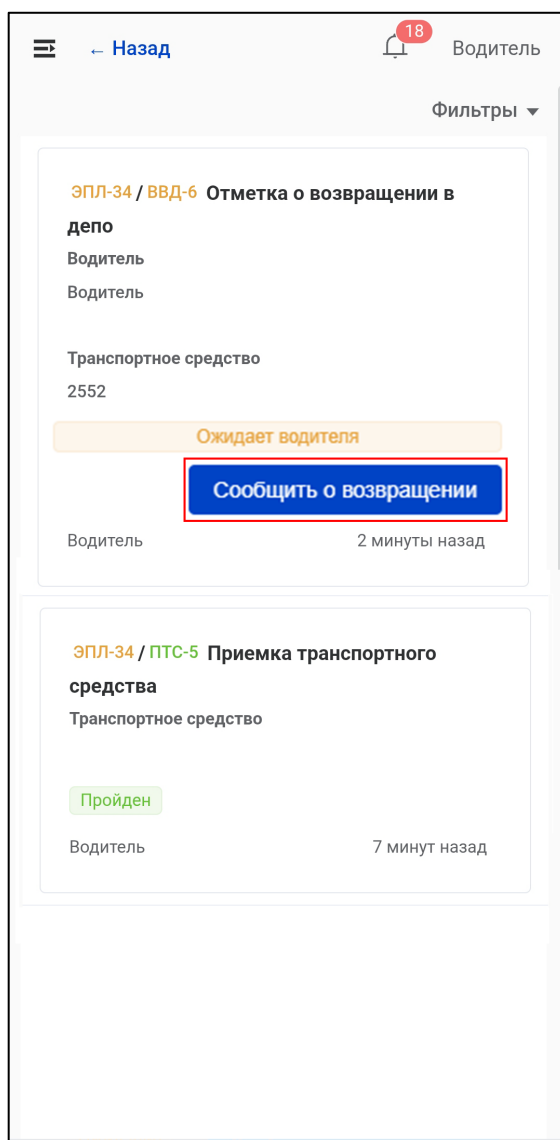


Рисунок 31 – Кнопка «Сообщить о возвращении» в списке задач

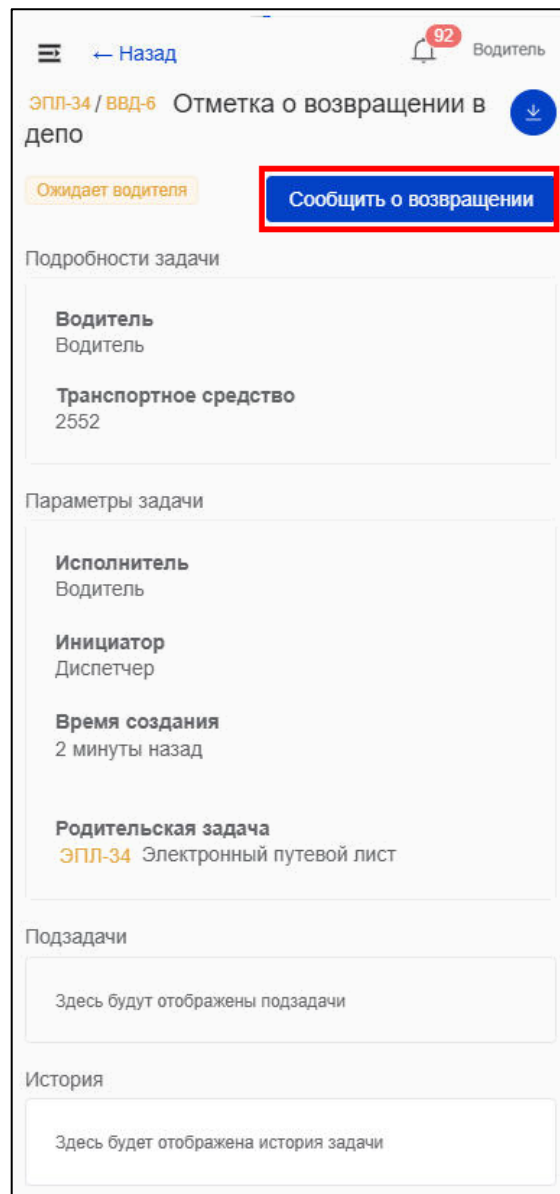
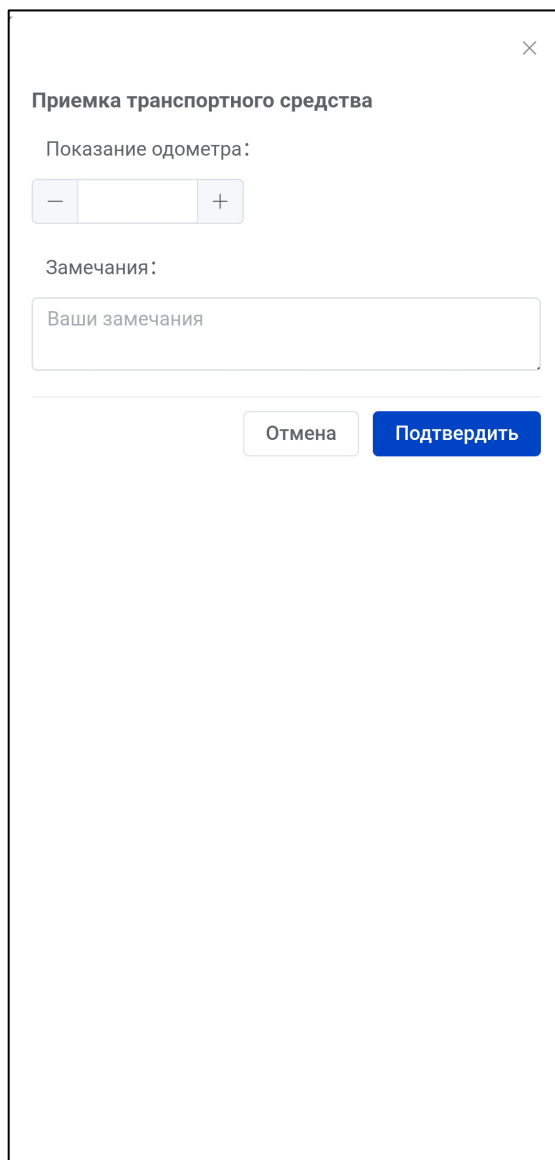


Рисунок 32 – Кнопка «Сообщить о возвращении» в открытой задаче

3) В открывшемся окне указать текущие показания одометра после возвращения с рейса (Рисунок 33). Если ТС не прошло приемку, то указать замечания.



Приемка транспортного средства

Показание одометра:

— +

Замечания:

Ваши замечания

Отмена Подтвердить

Рисунок 33 – Ввод показаний одометра после рейса

4) Нажать «Подтвердить» (Рисунок 33).

5) Если результат приемки ТС после возвращения из рейса успешный, то на следующем шаге показан сформированный на основе результатов приемки Титул 5 ЭПЛ для подписания и отправки в ЭДО. Выбрать сертификат подписи и нажать «Подтвердить» (Рисунок 34). Если окно для подписания не открылось, то открыть его можно кнопкой «Подписать».

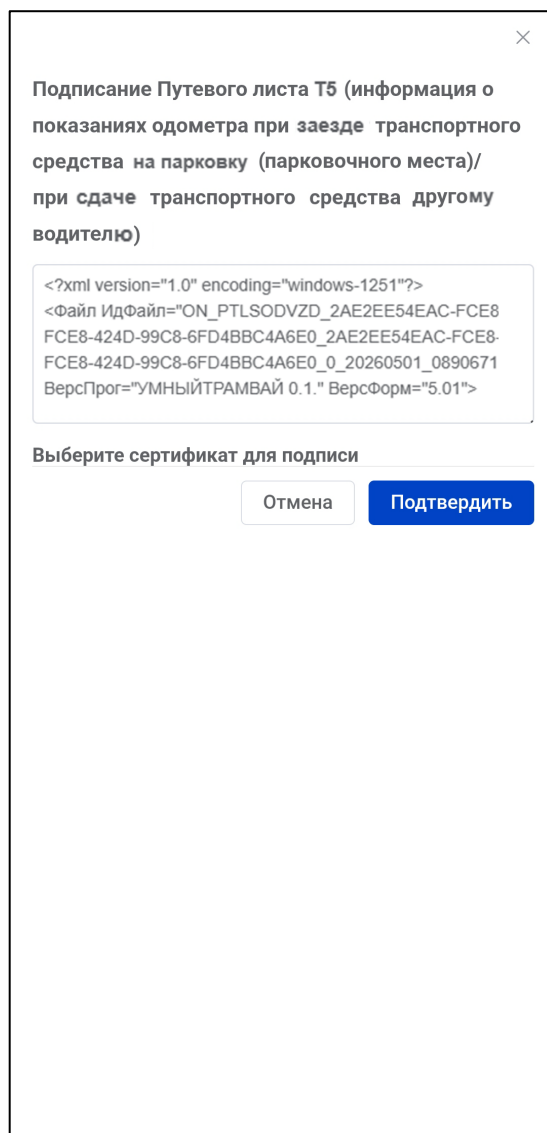


Рисунок 34 – Подписание Титула 5 ЭПЛ

6) Задача завершена. Статус задачи перешел в статус «Выполнено».

7) Титул 5 ЭПЛ отправлен в систему оператора ЭДО для регистрации в ГИС ЭПД (Рисунок 35).

Титул 5: Показания одометра при въезде (км)		
Время	Подписант	Результат
04.05.2026, 16:31:06		Отправлен в ЭДО
УКЭП		
Сертификат: 3150ebfa-6082-4d45-baa5-e9337d549377		
Владелец: Диспетчер		
Действителен: с 11.09.2024 по 11.09.2025		
Скачать файл		

Рисунок 35 – Статус отправки Титула 5 в ЭДО

4.1.6. Выполнение задачи на прохождение послерейсового медосмотра

При получении задачи на прохождение послерейсового медосмотра необходимо выполнить следующие действия.

1) В списке задач найти задачу на прохождение послерейсового медицинского осмотра. Можно открыть задачу и посмотреть дату и время, когда необходимо пройти медосмотр, и кабинет медосмотра.

2) Нажать для задачи кнопку «Начать проверку» в списке задач (Рисунок 36) или в открытой задаче (Рисунок 37).

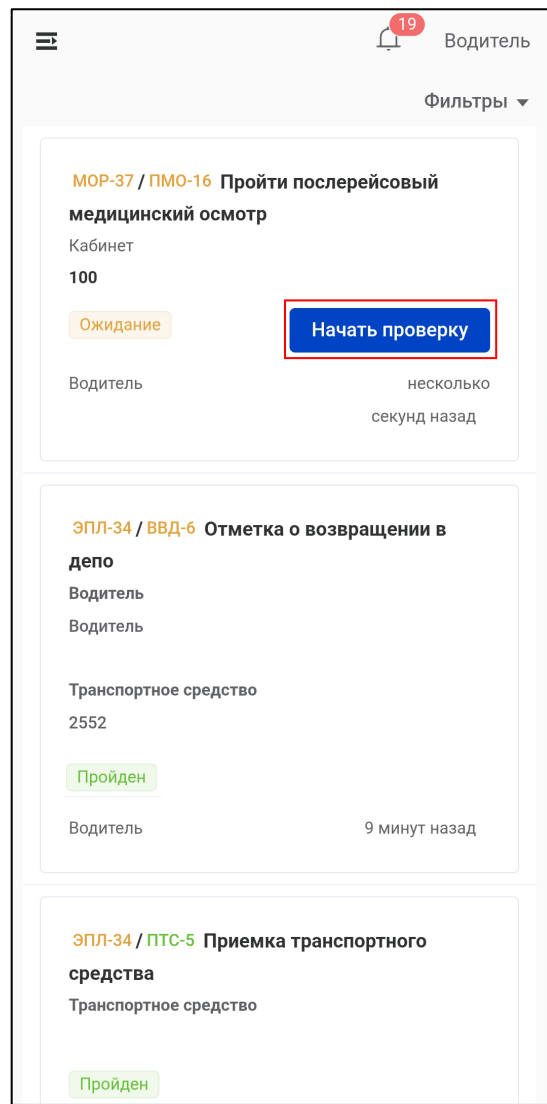


Рисунок 36 – Кнопка «Начать проверку» в списке задач водителя

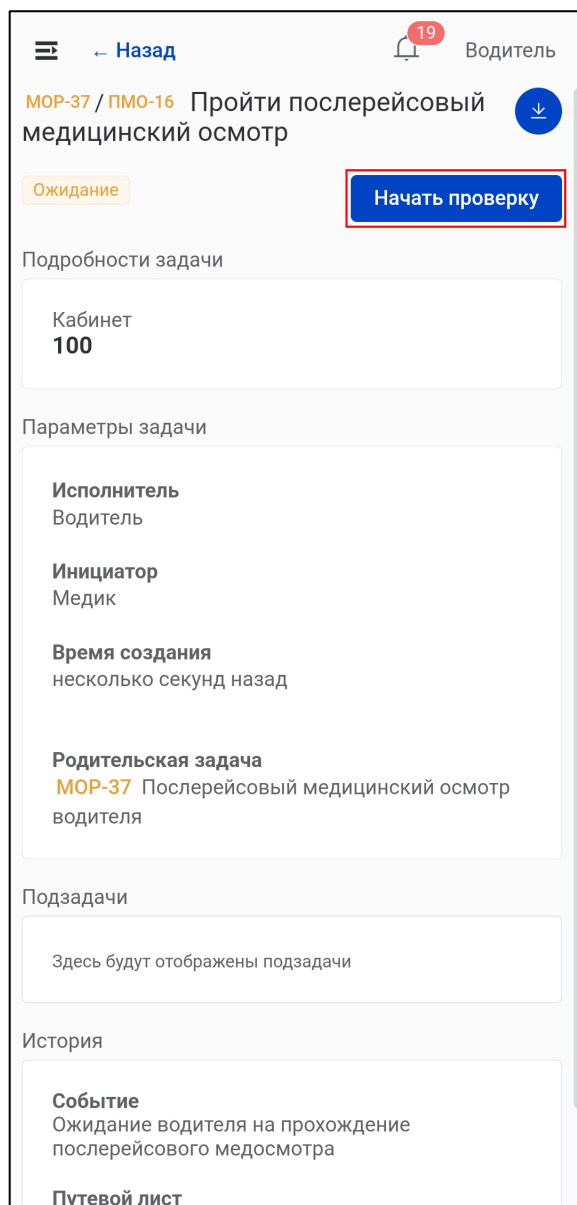


Рисунок 37 – Кнопка «Начать проверку» в открытой задаче

- 3) Задача перейдет в статус «Ожидание медосмотра».
- 4) При личном контакте с медицинским работником, водитель может показать QR-код задачи для быстрого перехода к протоколу медицинского осмотра или идентификация водителя может быть выполнена через систему СКУД и RFID-карт.
- 5) После того как процесс физического осмотра завершен, задача водителя на послерейсовый медицинский осмотр завершается автоматически.
- 6) Водитель получает уведомлении о результате медицинского осмотра.

4.2. Раздел «Управление»

4.2.1. Просмотр списка ТС

Для просмотра списка ТС необходимо выполнить следующие действия.

1) В разделе «Управление» выбрать подраздел «Транспортные средства» (Рисунок 38).

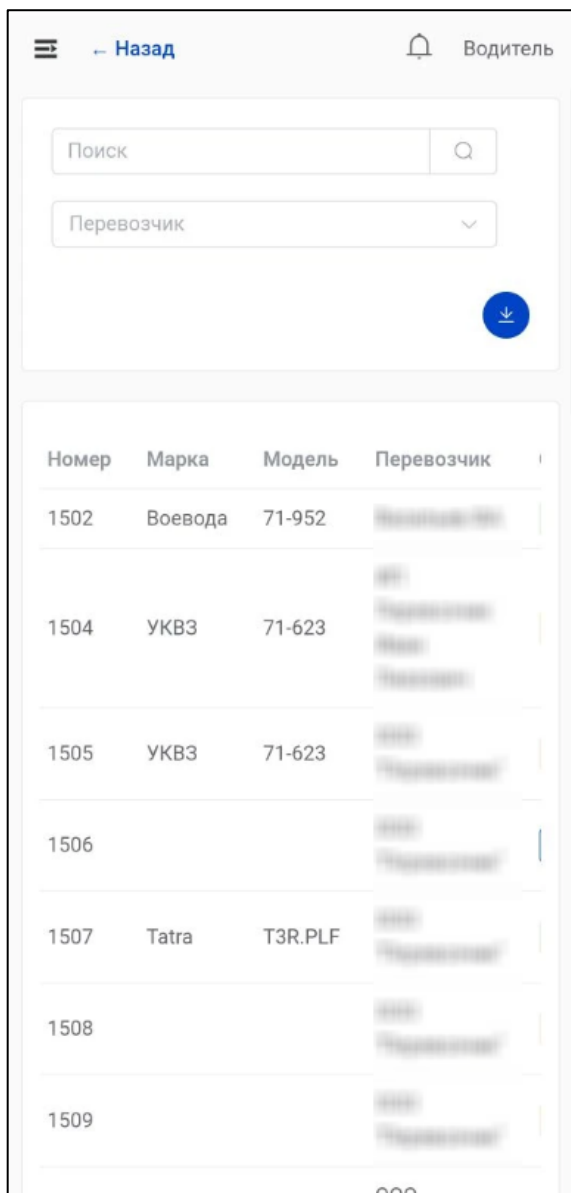


Рисунок 38 - Подраздел «Транспортные средства» в разделе «Управление»

2) Можно выполнить поиск ТС и фильтрацию по перевозчику.

5. ОПИСАНИЕ ДЕЙСТВИЙ В АРМ МАСТЕРА

5.1. Раздел «Рабочее место»

В разделе «Рабочее место» мастер получает задачи на проведение техосмотра ТС.

5.1.1. Просмотр и фильтрация задач

В разделе «Рабочее место» представлены задачи, назначенные водителю (Рисунок 39).

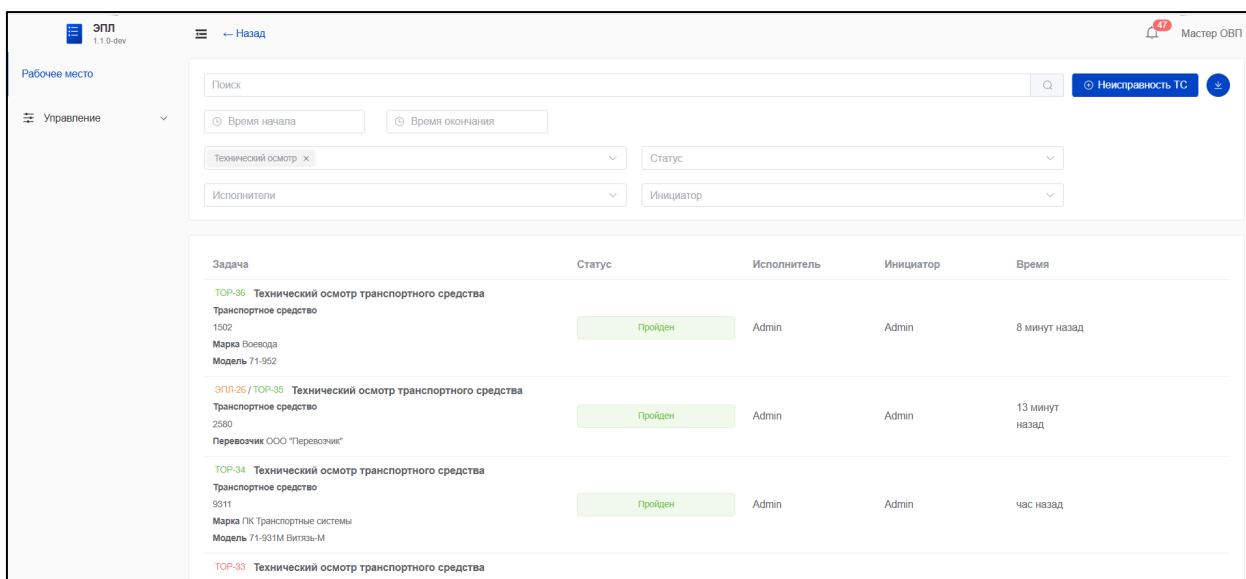


Рисунок 39 – Список задач

Для поиска задачи предусмотрено поле поиска (Рисунок 40). В поле необходимо ввести ключевые слова поиска. В результате поиска в интерфейсе отобразятся найденные задачи, содержащие введенный текст.

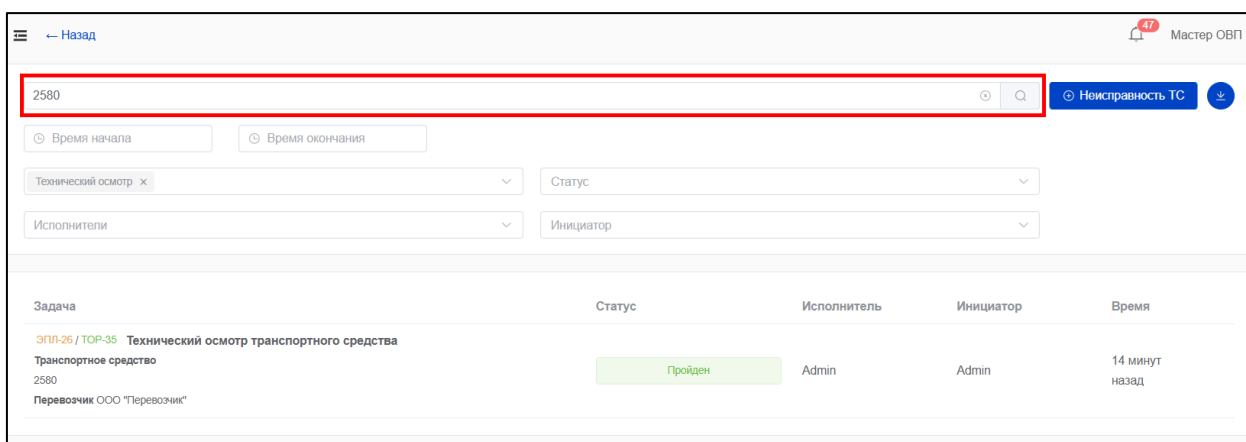


Рисунок 40 – Поле поиска по ключевым словам

Задачи можно фильтровать по (Рисунок 41):

– по времени создания задачи (время начала; время окончания);

- по типу задачи;
- по статусу задачи;
- по исполнителю задачи;
- по инициатору задачи.

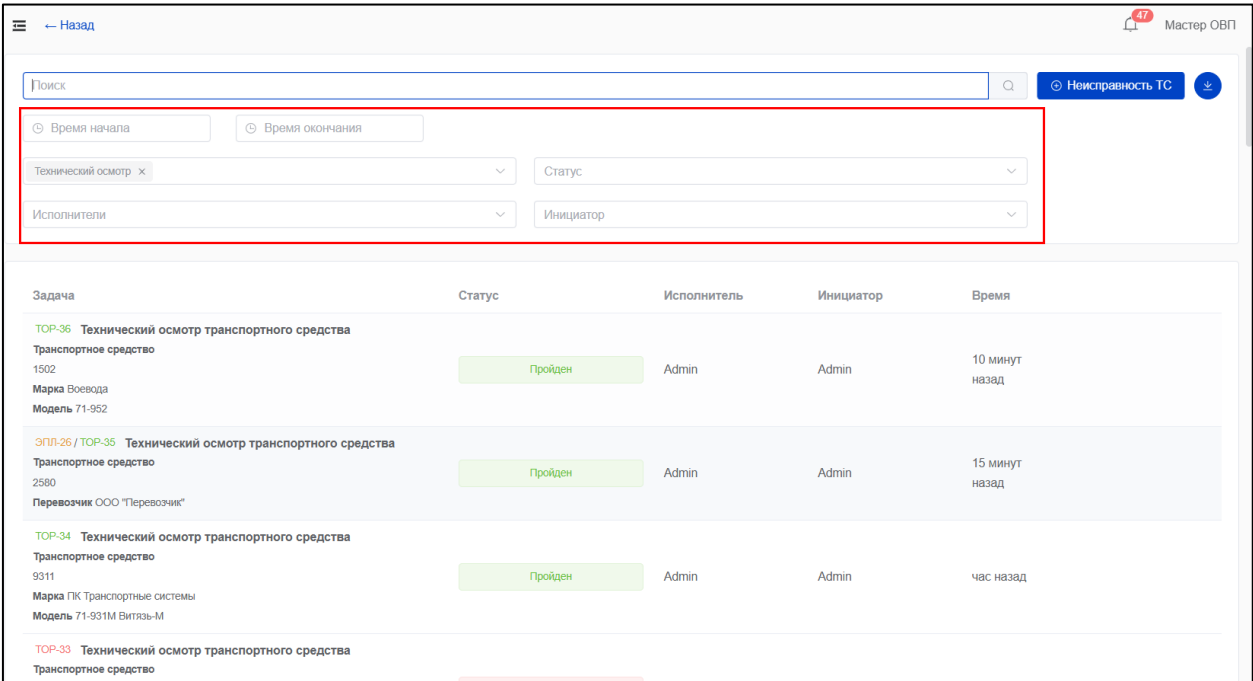


Рисунок 41 – Фильтры задач

При нажатии на задачу или номер задачи открывается интерфейс с детальной информацией о текущем состоянии назначенной мастеру задачи (Рисунок 42).

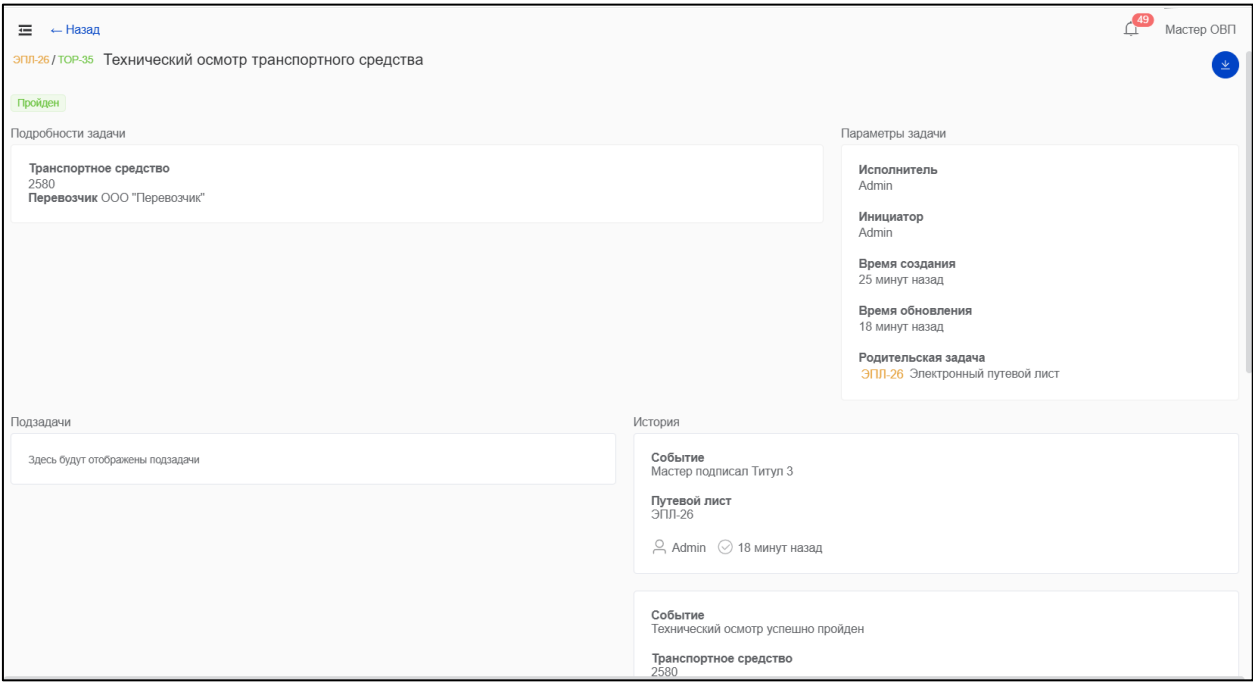


Рисунок 42 – Информация о текущем состоянии задачи

При нажатии в списке задач на номер ЭПЛ можно посмотреть актуальную информацию о состоянии Титулов ЭПЛ, назначенным подзадачам в рамках оформления ЭПЛ, истории оформления ЭПЛ.

5.1.2. Получение уведомления о назначении задачи

Мастер может получать следующие уведомления  о назначении задачи:

– уведомление о назначении задачи на проведение технического осмотра ТС.

5.1.3. Выполнение задачи на проведение ежедневного технического осмотра ТС с подписанием Титула 3 ЭПЛ

При получении задачи на проведение ежедневного технического осмотра ТС необходимо выполнить следующие действия.

1) В списке задач найти задачу на проведение техосмотра ТС. Поиск может осуществляться по ГРЗ, а также путем сканирования QR-кода (гаражный) или RFID-метки ТС.

2) В списке задач выбрать найденную задачу, которая будет назначена для выполнения текущему пользователю, и нажать для нее кнопку «Взять в работу» (Рисунок 43). Также можно нажать кнопку «Взять в работу» в интерфейсе открытой задачи (Рисунок 44).

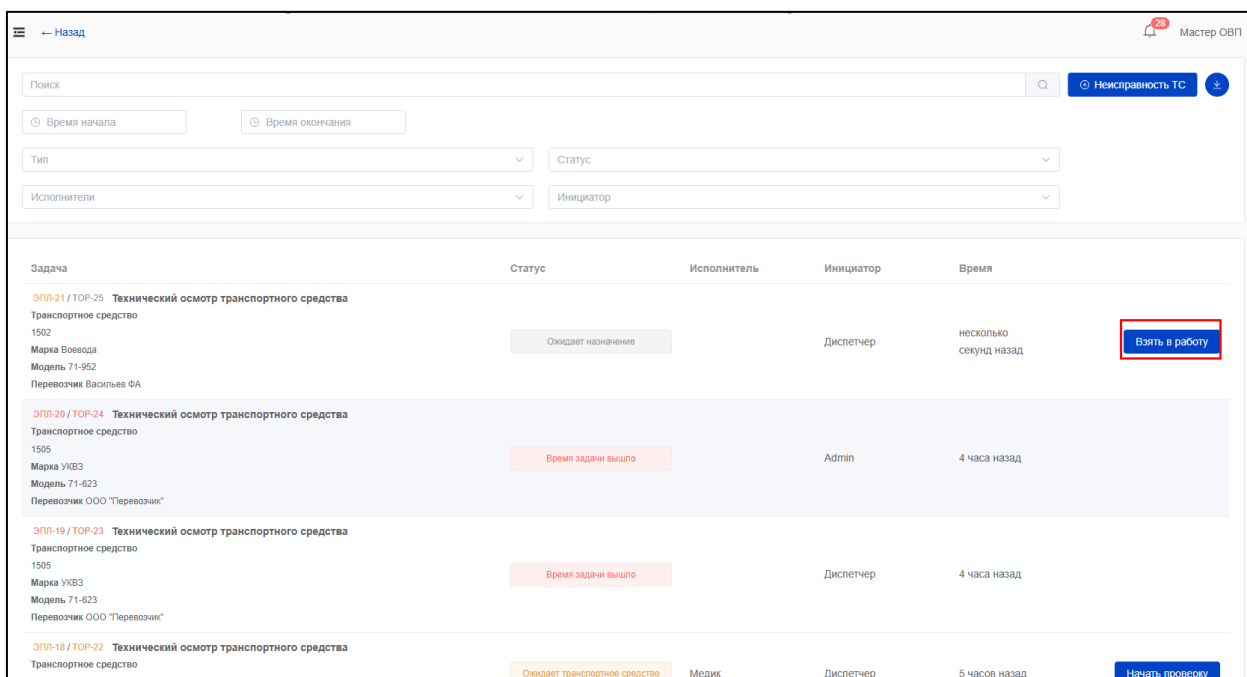


Рисунок 43 – Кнопка «Взять в работу» в списке задач

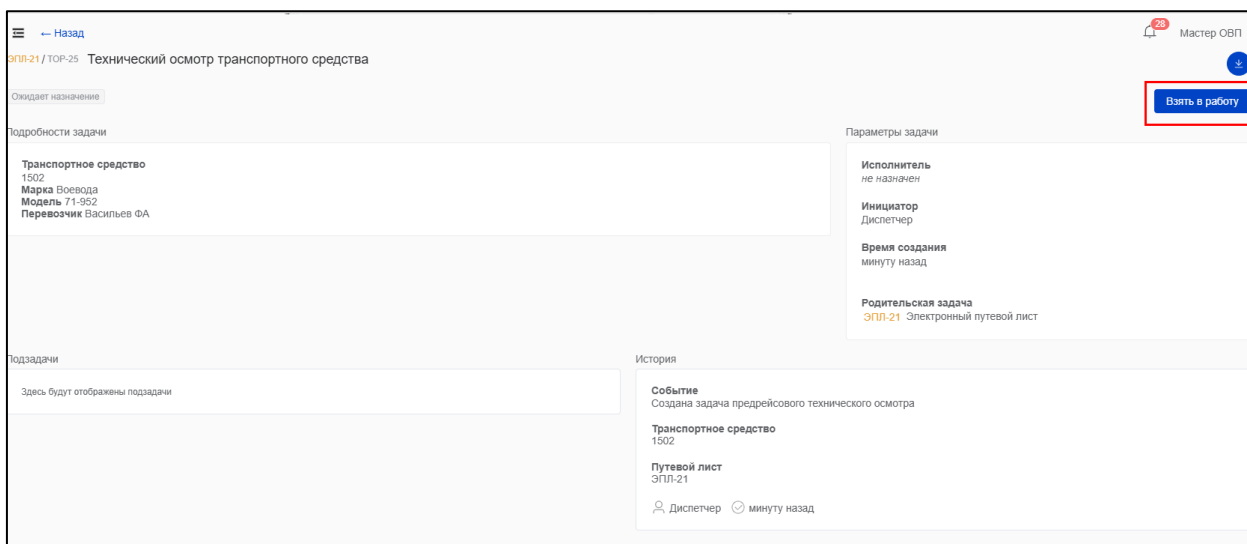


Рисунок 44 – Кнопка «Взять в работу»

3) Ответственным исполнителем техосмотра в рамках ЭПЛ назначен текущий пользователь (Рисунок 45).

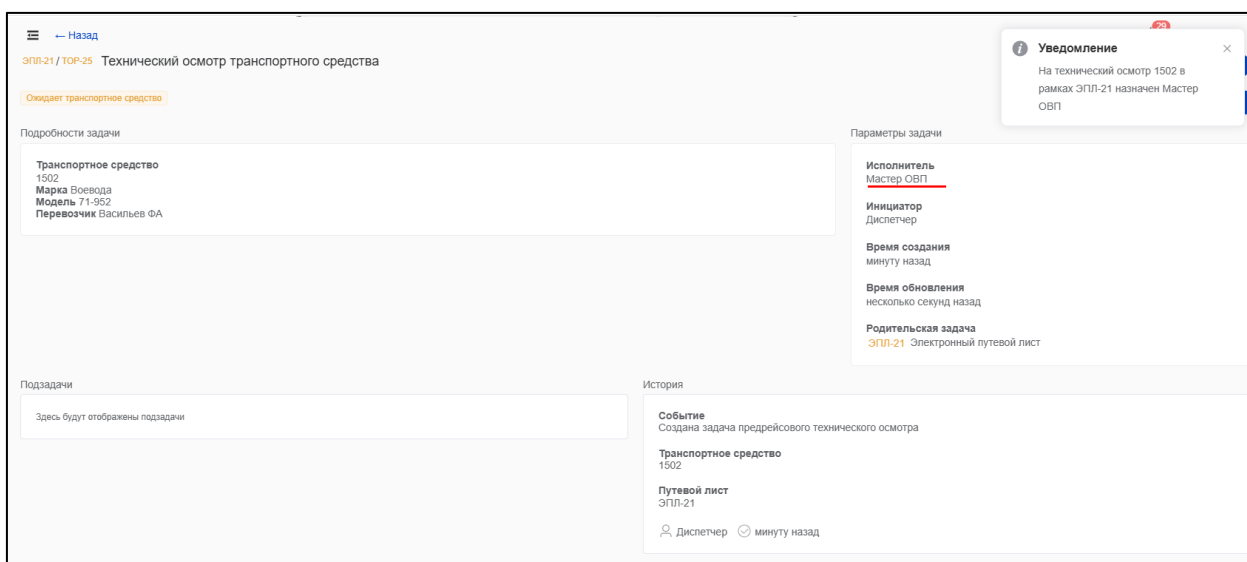


Рисунок 45 – Назначен ответственный за проведение техосмотра ТС

4) Для начала проверки ТС нажать кнопку «Начать проверку» в списке задач или в интерфейсе задачи (Рисунок 46).

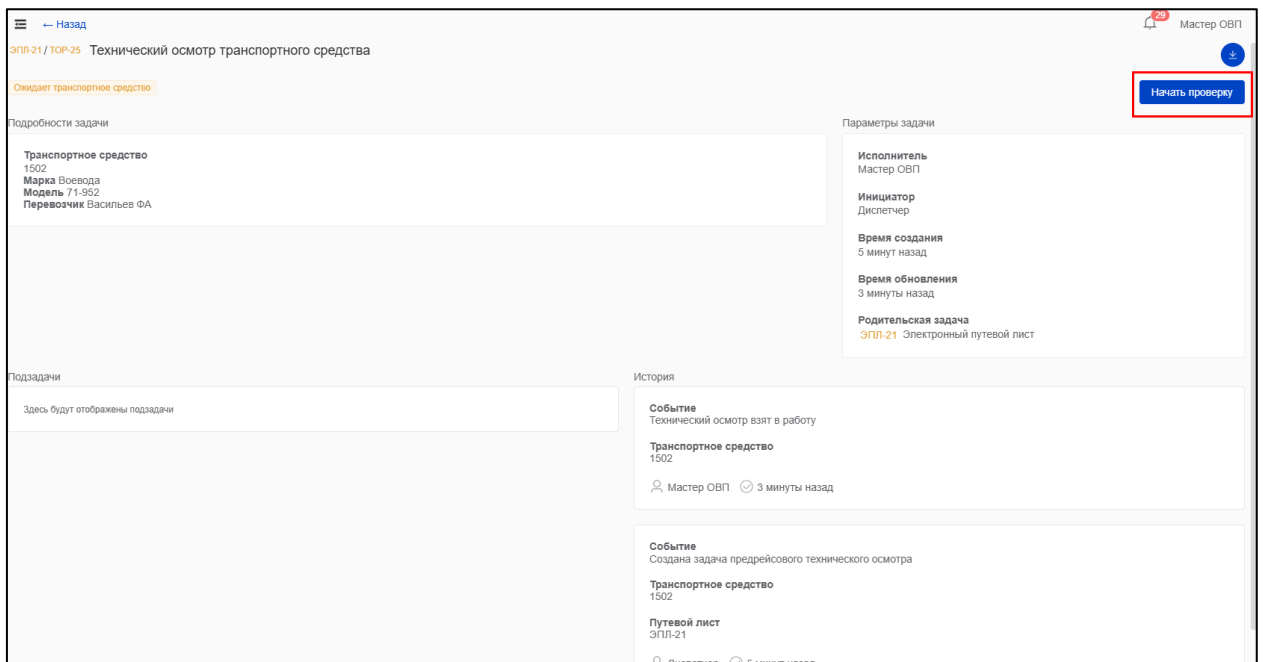


Рисунок 46 – Кнопка «Начать проверку»

5) После завершения техосмотра нажать кнопку «Завершить» в списке задач или в интерфейсе задачи (Рисунок 47).

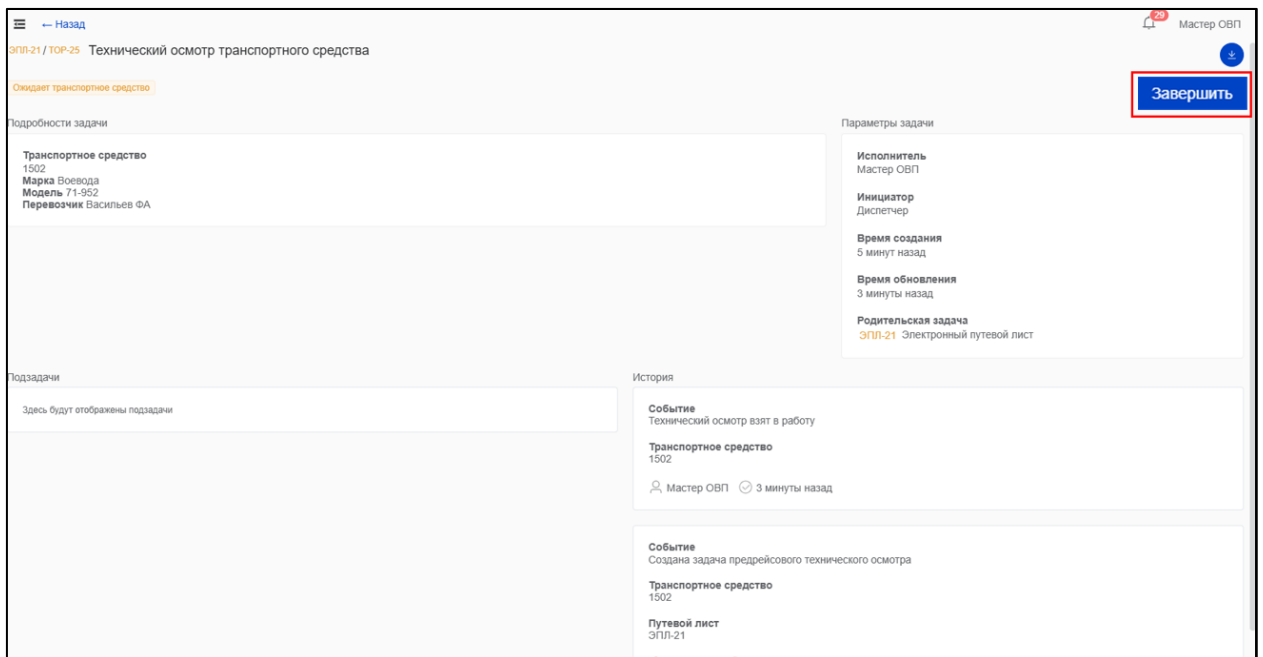
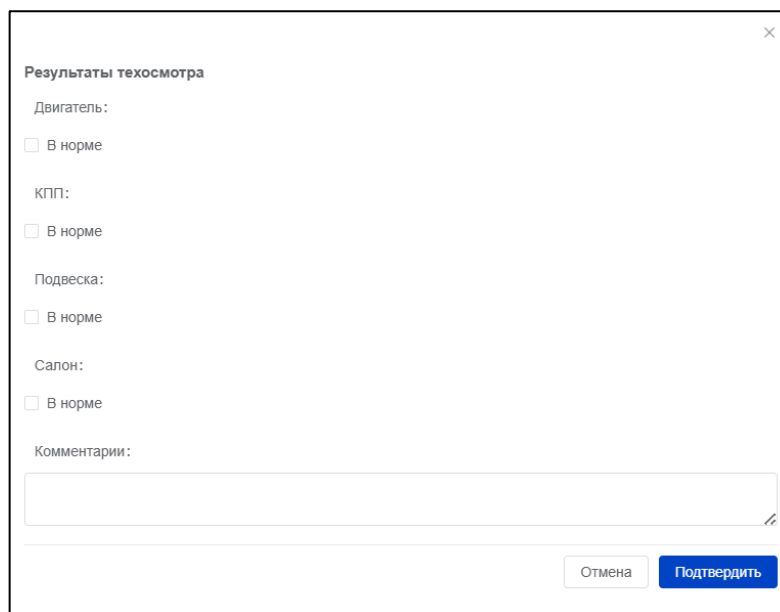


Рисунок 47 – Кнопка «Завершить»

6) В открывшемся окне указать результаты техосмотра ТС (Рисунок 64). В случае, если указана не норма в результатах осмотра дополнительно необходимо указать причину, по которой ТС не прошло техосмотр.



Результаты техосмотра

Двигатель:

☐ В норме

КПП:

☐ В норме

Подвеска:

☐ В норме

Салон:

☐ В норме

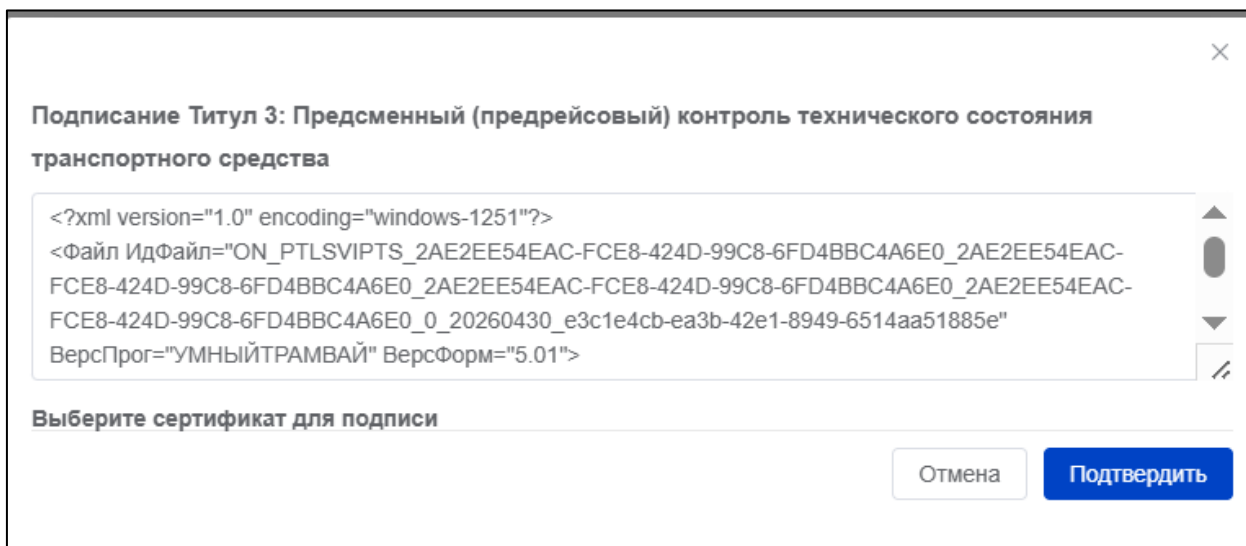
Комментарии:

Отмена Подтвердить

Рисунок 48 – Ввод результатов техосмотра

7) Нажать «Подтвердить» (Рисунок 48).

8) Если результат техосмотра успешный, то на следующем шаге показан сформированный на основе результатов техосмотра Титул 3 ЭПЛ для подписания и отправки в систему оператора ЭДО для регистрации в ГИС ЭПД. Выбрать сертификат подписи и нажать «Подтвердить» (Рисунок 49). Если окно подписания не открылось, то открыть его можно кнопкой «Подписать».



Подписание Титул 3: Предсменный (предрейсовый) контроль технического состояния транспортного средства

```
<?xml version="1.0" encoding="windows-1251"?>
<Файл ИдФайл="ON_PTLSTVPTS_2AE2EE54EAC-FCE8-424D-99C8-6FD4BBC4A6E0_2AE2EE54EAC-
FCE8-424D-99C8-6FD4BBC4A6E0_2AE2EE54EAC-FCE8-424D-99C8-6FD4BBC4A6E0_2AE2EE54EAC-
FCE8-424D-99C8-6FD4BBC4A6E0_0_20260430_e3c1e4cb-ea3b-42e1-8949-6514aa51885e"
ВерсПрог="УМНЫЙТРАМБАЙ" ВерсФорм="5.01">
```

Выберите сертификат для подписи

Отмена Подтвердить

Рисунок 49 – Подписание Титула 3 ЭПЛ

8) Техосмотр завершен (Рисунок 50). Статус задачи перешел в статус «Пройден».

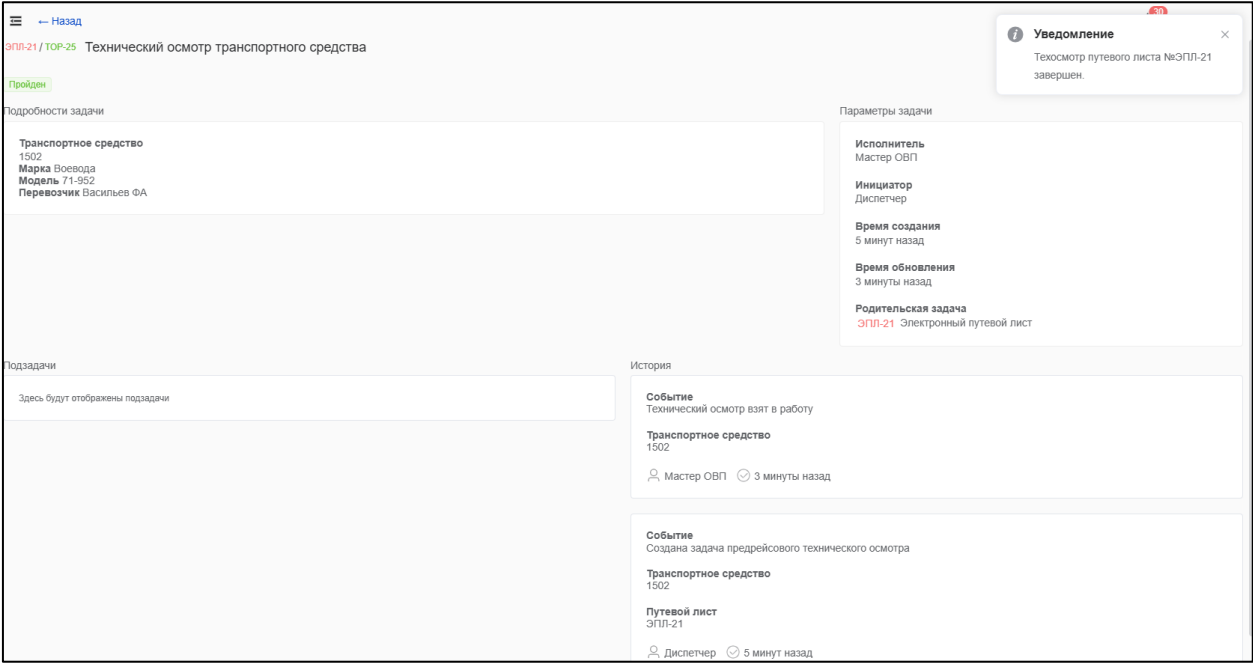


Рисунок 50 – Техосмотр завершен

9) Титул 3 ЭПЛ отправлен в систему оператора ЭДО для регистрации в ГИС ЭПД (Рисунок 51).

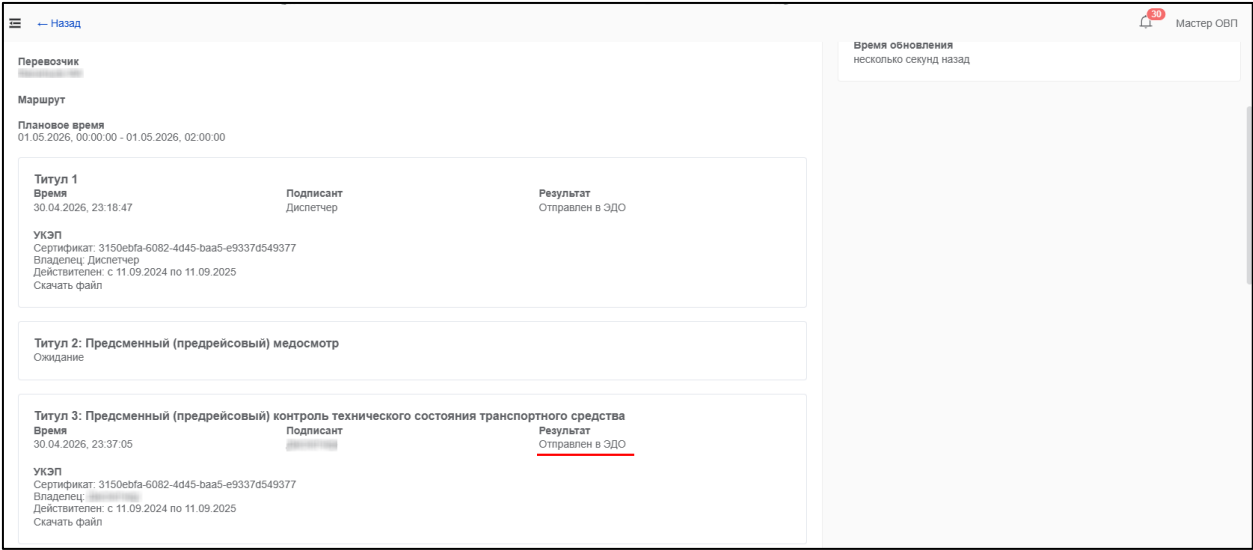


Рисунок 51 – Статус отправки Титула 3 в ЭДО

- 10) Водителю, указанному в ЭПЛ, отправляется уведомление об успешном проведении технического осмотра ТС. На водителя, указанного в ЭПЛ, назначается задача на приемку ТС.
- 11) Если ТС не прошло техосмотр, то задача переходит в статус «Не пройден», а ЭПЛ переходит в статус «Отклонен».

5.1.4. Просмотр и печать журнала технических осмотров

С помощью поиска и фильтрации найти техосмотры для печати. Затем необходимо нажать кнопку  и выбрать вариант загрузки списка техосмотров в файл для дальнейшей печати (Рисунок 52).

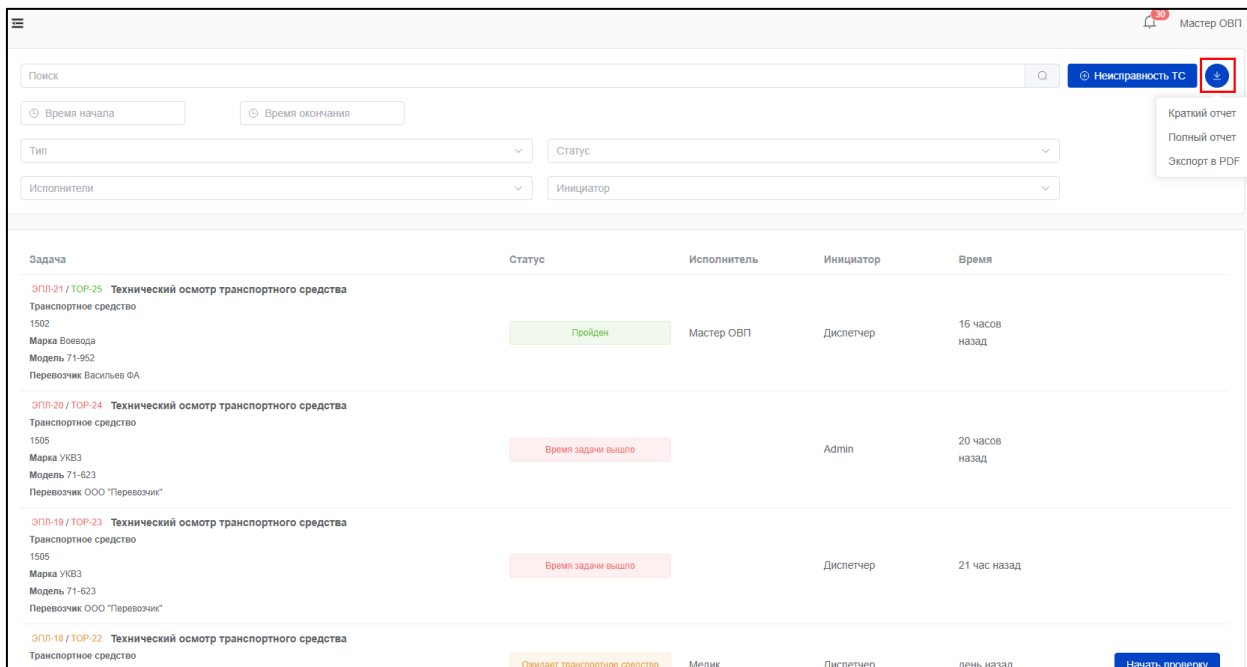


Рисунок 52 – Кнопка загрузки в файл списка техосмотров

5.2. Раздел «Управление»

5.2.1. Просмотр списка ТС, истории ТС

Для просмотра списка ТС и просмотра истории ТС необходимо выполнить следующие действия.

1) В разделе «Управление» выбрать подраздел «Транспортные средства» (Рисунок 53).

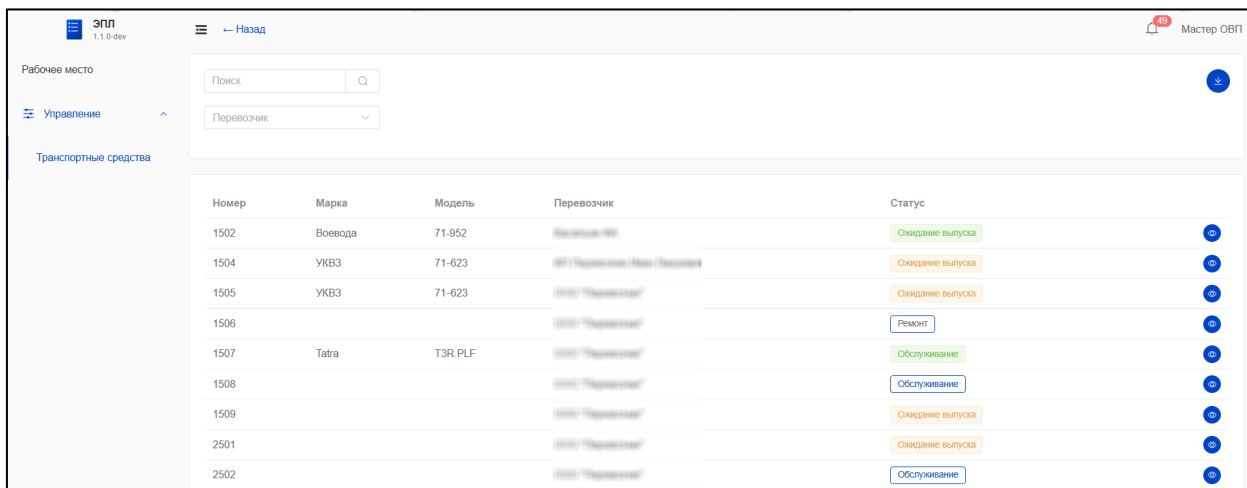


Рисунок 53 - Подраздел «Транспортные средства» в разделе «Управление»

2) Кнопкой  можно открыть и посмотреть историю ТС (Рисунок 54).

Номер
1502

Марка
Воевода

Модель
71-952

Перевозчик
Перевозчик 194

История

Поиск

Q

👁

⌚ Время начала

⌚ Время окончания

Тип ▾

ЭПЛ-21 / TOP-25 Технический осмотр транспортного средства

Транспортное средство
1502
Марка Воевода
Модель 71-952
Перевозчик Перевозчик 194

Пройден

Мастер ОБП

6 дней назад

ЭПЛ-13 / TOP-17 Технический осмотр транспортного средства

Транспортное средство

Рисунок 54 – История ТС

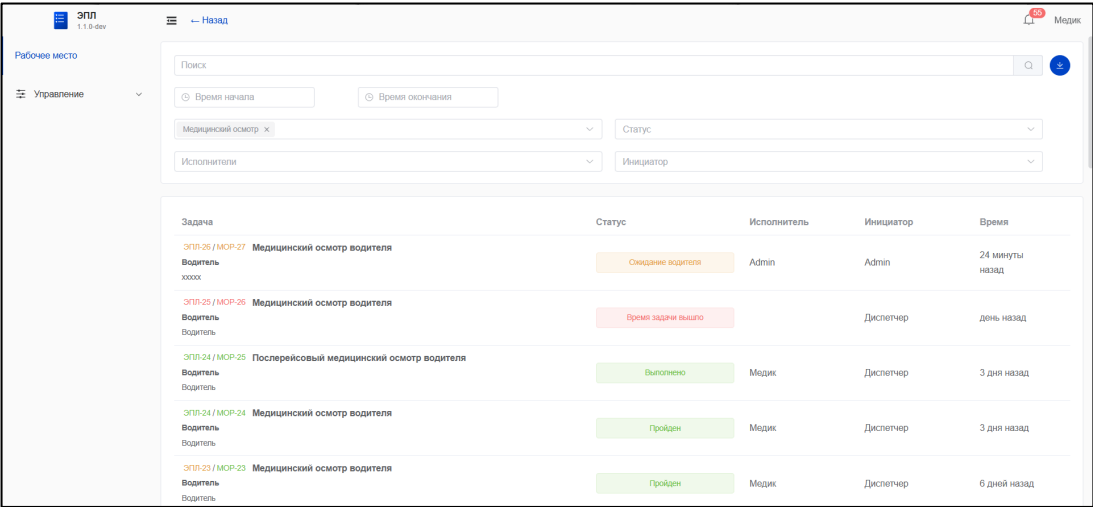
6. ОПИСАНИЕ ДЕЙСТВИЙ В АРМ МЕДИЦИНСКОГО РАБОТНИКА

6.1. Раздел «Рабочее место»

В разделе «Рабочее место» медицинский работник получает задачи на проведение медосмотра водителей перед выездом в рейс и при возвращении из рейса.

6.1.1. Просмотр и фильтрация задач

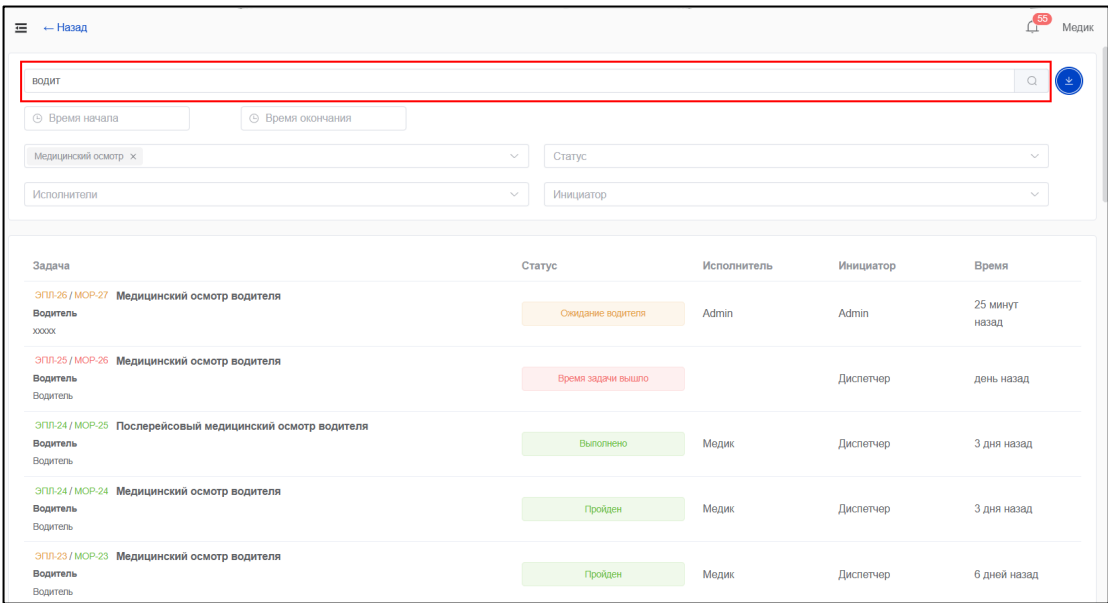
В разделе «Рабочее место» представлены задачи, назначенные медицинскому работнику (Рисунок 55).



Задача	Статус	Исполнитель	Инициатор	Время
ЭПЛ-26 / МОР-27 Медицинский осмотр водителя Водитель xxxxxx	Ожидание водителя	Admin	Admin	24 минуты назад
ЭПЛ-25 / МОР-26 Медицинский осмотр водителя Водитель Водитель	Время задачи вышло		Диспетчер	день назад
ЭПЛ-24 / МОР-25 Послерейсовый медицинский осмотр водителя Водитель Водитель	Выполнено	Медик	Диспетчер	3 дня назад
ЭПЛ-24 / МОР-24 Медицинский осмотр водителя Водитель Водитель	Пройден	Медик	Диспетчер	3 дня назад
ЭПЛ-23 / МОР-23 Медицинский осмотр водителя Водитель Водитель	Пройден	Медик	Диспетчер	6 дней назад

Рисунок 55 – Список задач

Для поиска задачи предусмотрено поле поиска (Рисунок 56). В поле необходимо ввести ключевые слова поиска. В результате поиска в интерфейсе отобразятся найденные задачи, содержащие введенный текст.



Задача	Статус	Исполнитель	Инициатор	Время
ЭПЛ-26 / МОР-27 Медицинский осмотр водителя Водитель xxxxxx	Ожидание водителя	Admin	Admin	25 минут назад
ЭПЛ-25 / МОР-26 Медицинский осмотр водителя Водитель Водитель	Время задачи вышло		Диспетчер	день назад
ЭПЛ-24 / МОР-25 Послерейсовый медицинский осмотр водителя Водитель Водитель	Выполнено	Медик	Диспетчер	3 дня назад
ЭПЛ-24 / МОР-24 Медицинский осмотр водителя Водитель Водитель	Пройден	Медик	Диспетчер	3 дня назад
ЭПЛ-23 / МОР-23 Медицинский осмотр водителя Водитель Водитель	Пройден	Медик	Диспетчер	6 дней назад

Рисунок 56 – Поле поиска по ключевым словам

Задачи можно фильтровать по (Рисунок 57):

- по времени создания задачи (время начала; время окончания);
- по типу задачи;
- по статусу задачи;
- по исполнителю задачи;
- по инициатору задачи.

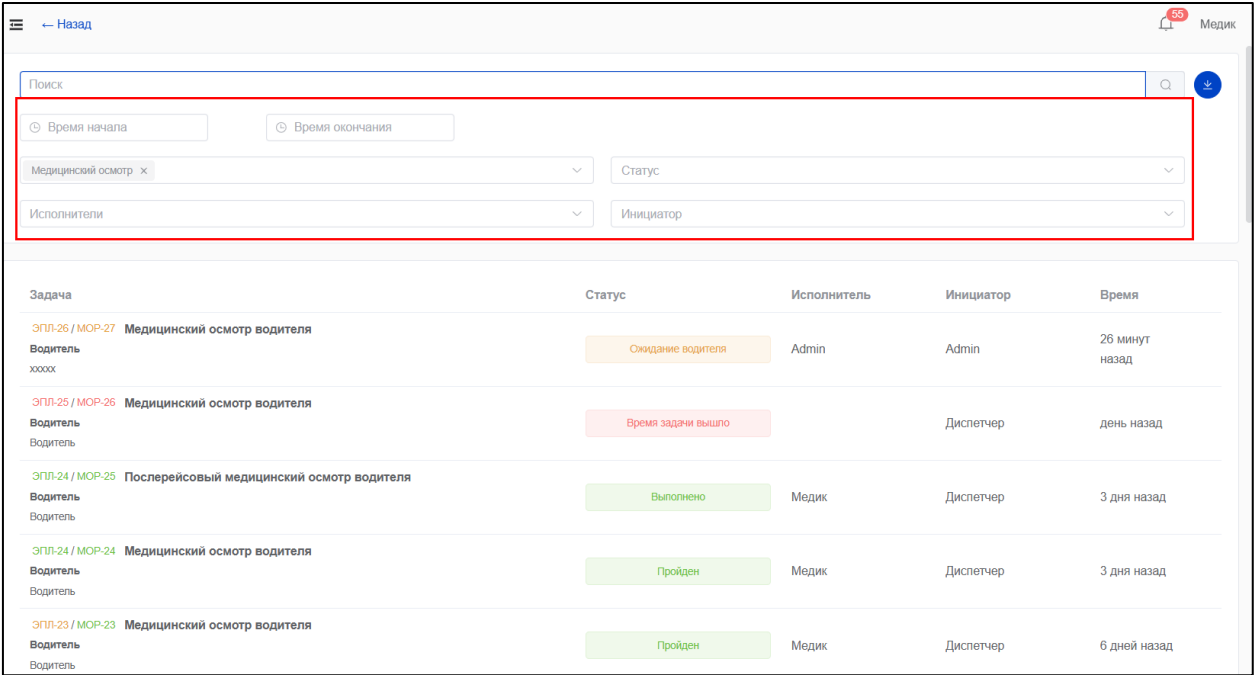


Рисунок 57 – Фильтры задач

При нажатии на задачу или номер задачи открывается интерфейс с детальной информацией о текущем состоянии назначенной медицинскому работнику задачи (Рисунок 58).

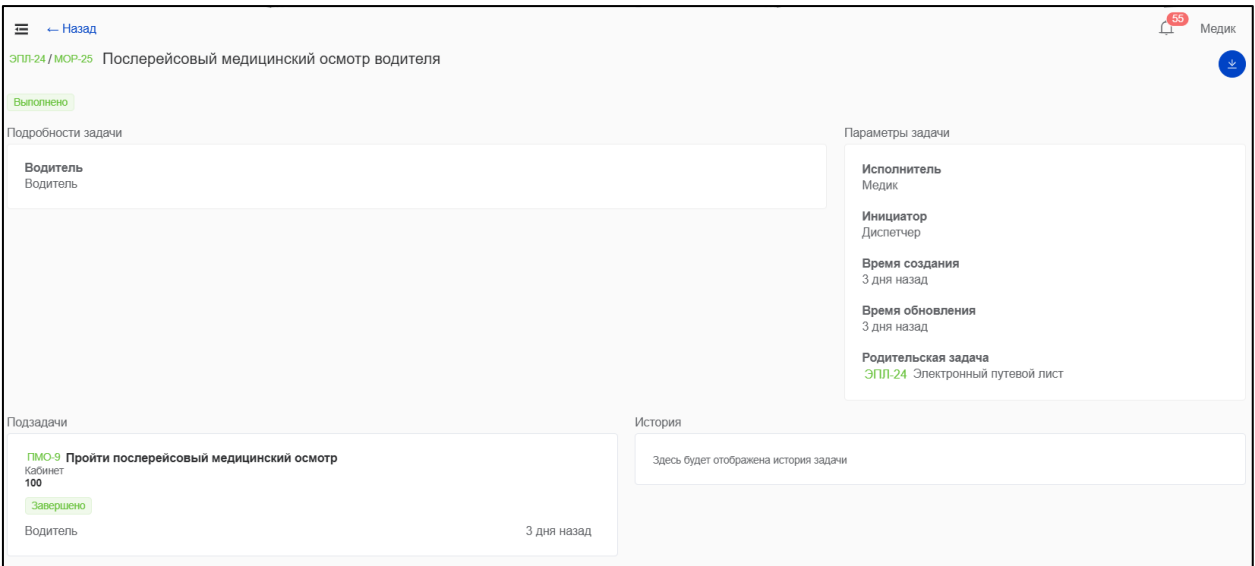


Рисунок 58 – Информация о текущем состоянии задачи

При нажатии в списке задач на номер ЭПЛ можно посмотреть актуальную информацию о состоянии Титулов ЭПЛ, назначенным подзадачам в рамках оформления ЭПЛ, истории оформления ЭПЛ.

6.1.2. Получение уведомления о назначении задачи

Медицинский работник может получать следующие уведомления о назначении задачи :

- уведомление о назначении задачи на проведение предрейсового медосмотра водителя;
- уведомление о назначении задачи на проведение послерейсового медосмотра водителя.

6.1.3. Выполнение задачи на проведение предрейсового медосмотра водителя с подписанием Титула 2 ЭПЛ

При получении задачи на проведение предрейсового медосмотра водителя необходимо выполнить следующие действия.

1) В списке задач найти задачу на проведение медицинского осмотра водителя, который его проходит. Поиск может осуществляться по ФИО, а также путем сканирования RFID-метки водителя.

2) В списке задач выбрать найденную задачу, которая будет назначена для выполнения текущему пользователю, и нажать для нее кнопку «Взять в работу» (Рисунок 59). Также можно нажать кнопку «Взять в работу» в интерфейсе открытой задачи (Рисунок 60).

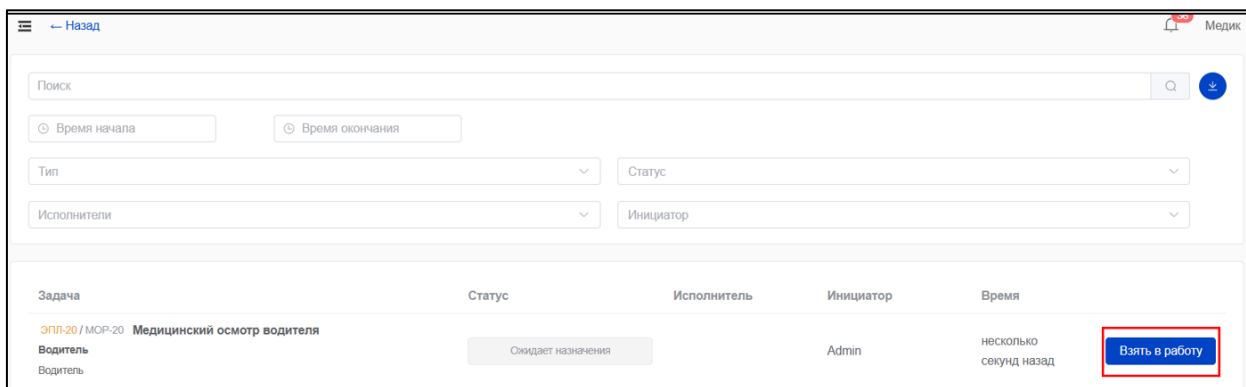


Рисунок 59 – Кнопка «Взять в работу» в списке задач

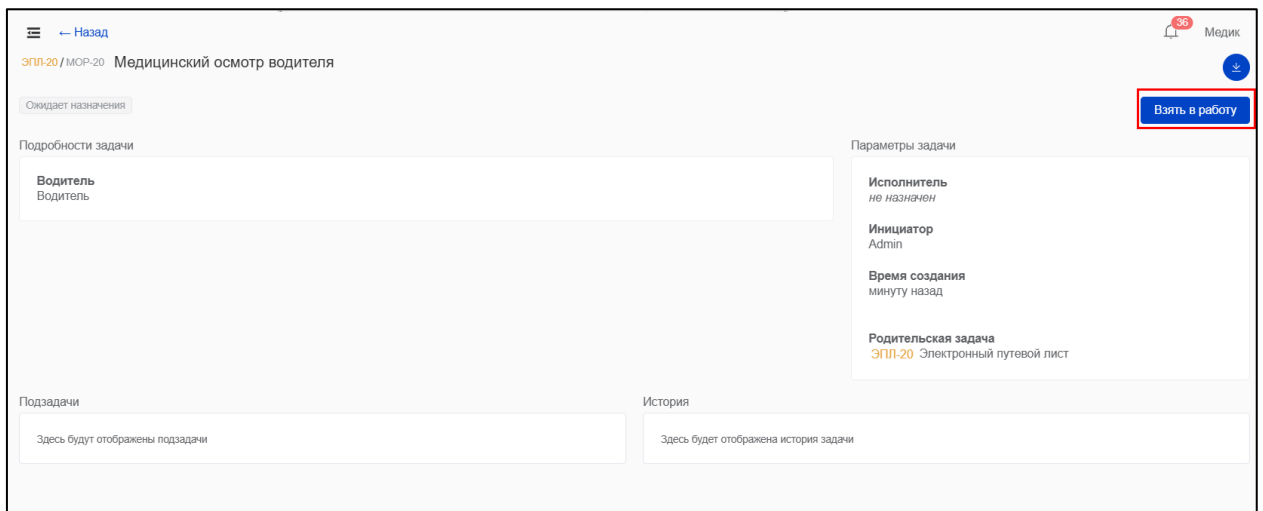


Рисунок 60 – Кнопка «Взять в работу»

3) В рамках данной задачи будет создана подзадача на прохождение медосмотра и назначена на водителя (Рисунок 61). Водитель в своем АРМ для выполнения задачи и прохождения медосмотра нажимает кнопку «Начать проверку». После чего медицинский работник может начать медосмотр.

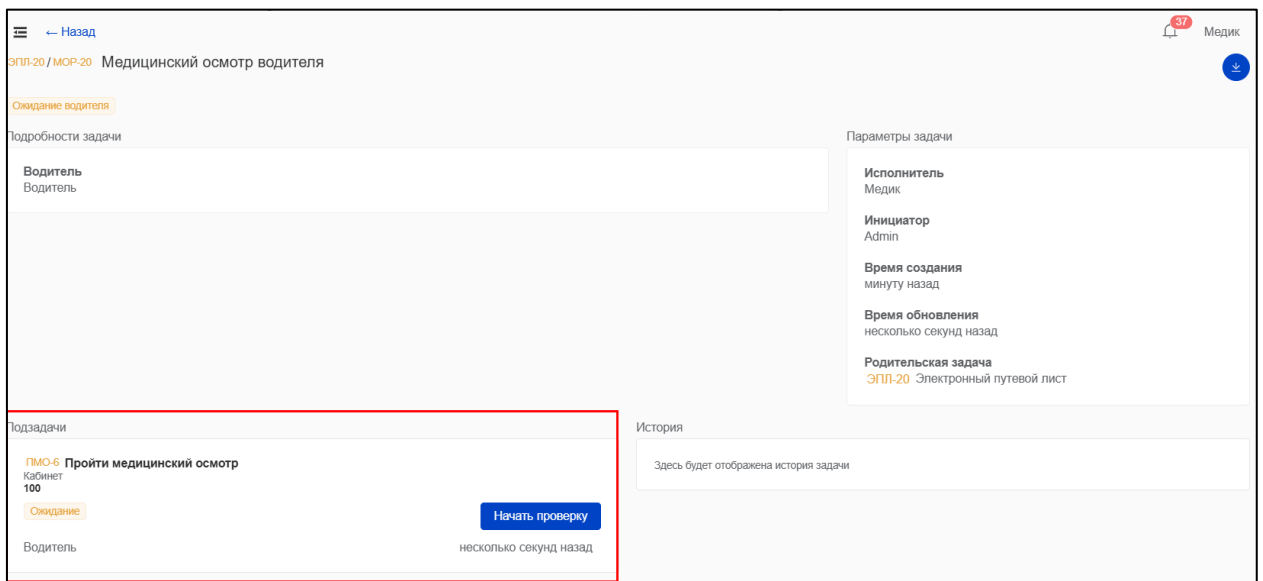


Рисунок 61 – Водителю назначена подзадача на прохождение медосмотра

3) Для начала проверки водителя нажать кнопку «Начать проверку» в списке задач или в интерфейсе задачи (Рисунок 62).

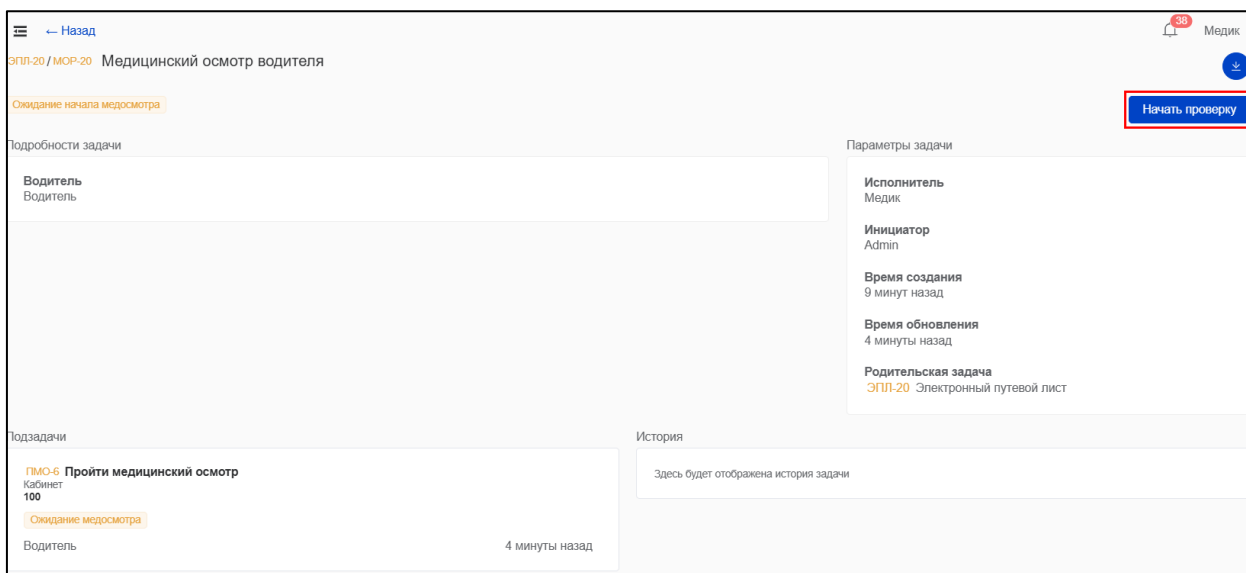


Рисунок 62 – Кнопка «Начать проверку»

4) После завершения медосмотра нажать кнопку «Завершить» в списке задач или в интерфейсе задачи (Рисунок 63).

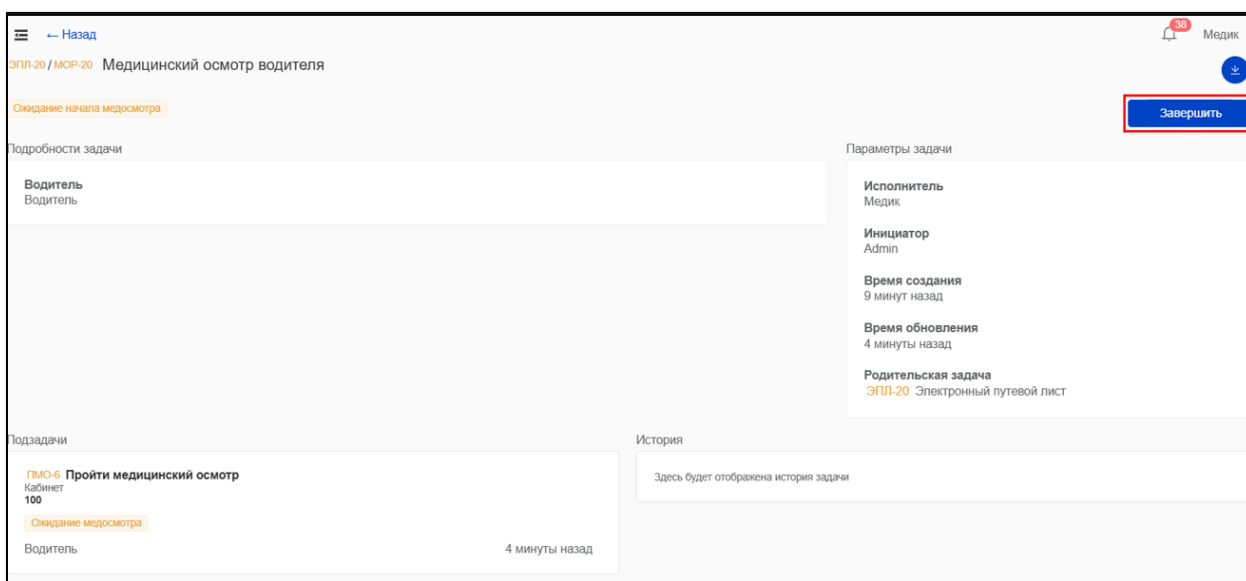
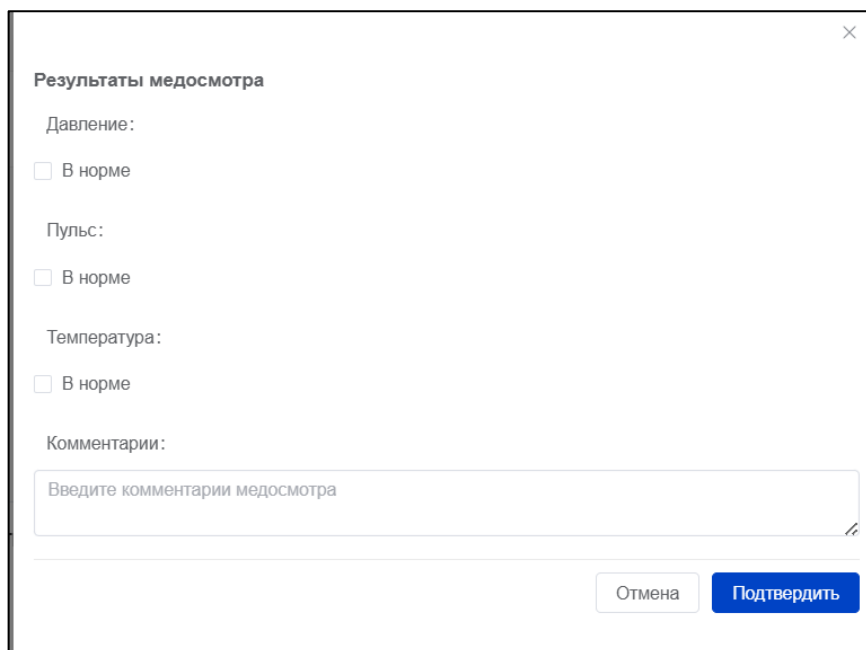


Рисунок 63 – Кнопка «Завершить»

5) В открывшемся окне указать результаты медосмотра водителя (Рисунок 64). В случае, если указана не норма в результатах осмотра дополнительно необходимо указать причину, по которой водитель не прошел медицинский осмотр.



Результаты медосмотра

Давление:

☐ В норме

Пульс:

☐ В норме

Температура:

☐ В норме

Комментарии:

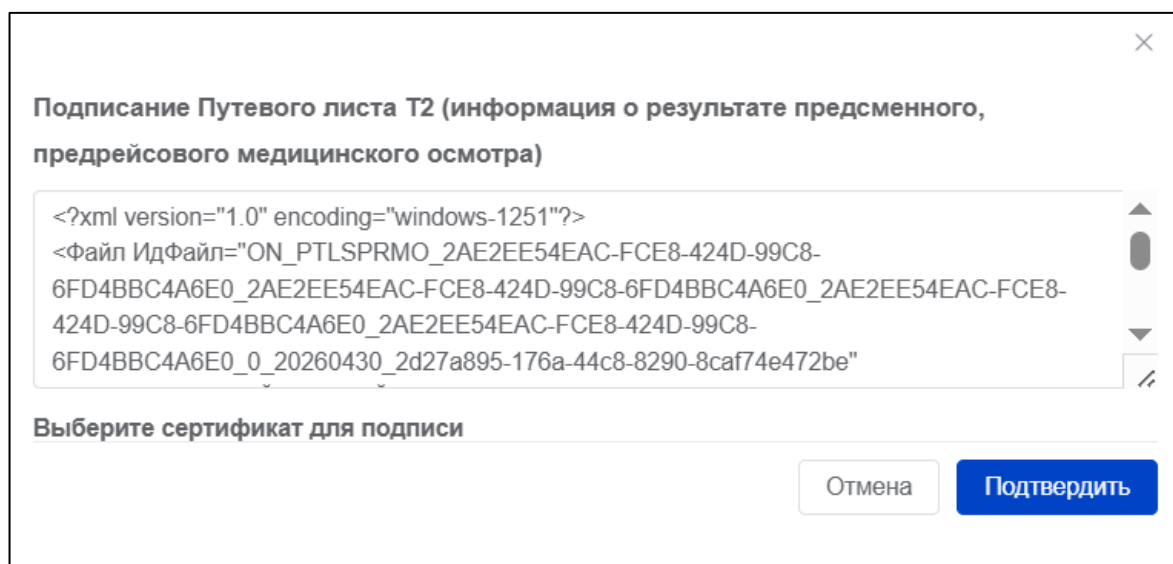
Введите комментарии медосмотра

Отмена Подтвердить

Рисунок 64 – Ввод результатов медосмотра

6) Нажать «Подтвердить» (Рисунок 64).

7) Если результат медосмотра успешный, то на следующем шаге показан сформированный на основе результатов медосмотра Титул 2 ЭПЛ для подписания и отправки в систему оператора ЭДО для регистрации в ГИС ЭПД. Выбрать сертификат подписи и нажать «Подтвердить» (Рисунок 65). Если окно для подписания не открылось, то открыть его можно кнопкой «Подписать».



Подписание Путевого листа Т2 (информация о результате предсменного, предрейсового медицинского осмотра)

```
<?xml version="1.0" encoding="windows-1251"?>
<Файл ИдФайл="ON_PTLSPRMO_2AE2EE54EAC-FCE8-424D-99C8-
6FD4BBC4A6E0_2AE2EE54EAC-FCE8-424D-99C8-6FD4BBC4A6E0_2AE2EE54EAC-FCE8-
424D-99C8-6FD4BBC4A6E0_2AE2EE54EAC-FCE8-424D-99C8-
6FD4BBC4A6E0_0_20260430_2d27a895-176a-44c8-8290-8caf74e472be"
```

Выберите сертификат для подписи

Отмена Подтвердить

Рисунок 65 – Подписание Титула 2 ЭПЛ

8) Медосмотр завершен (Рисунок 66). Статус задачи перешел в статус «Пройден».

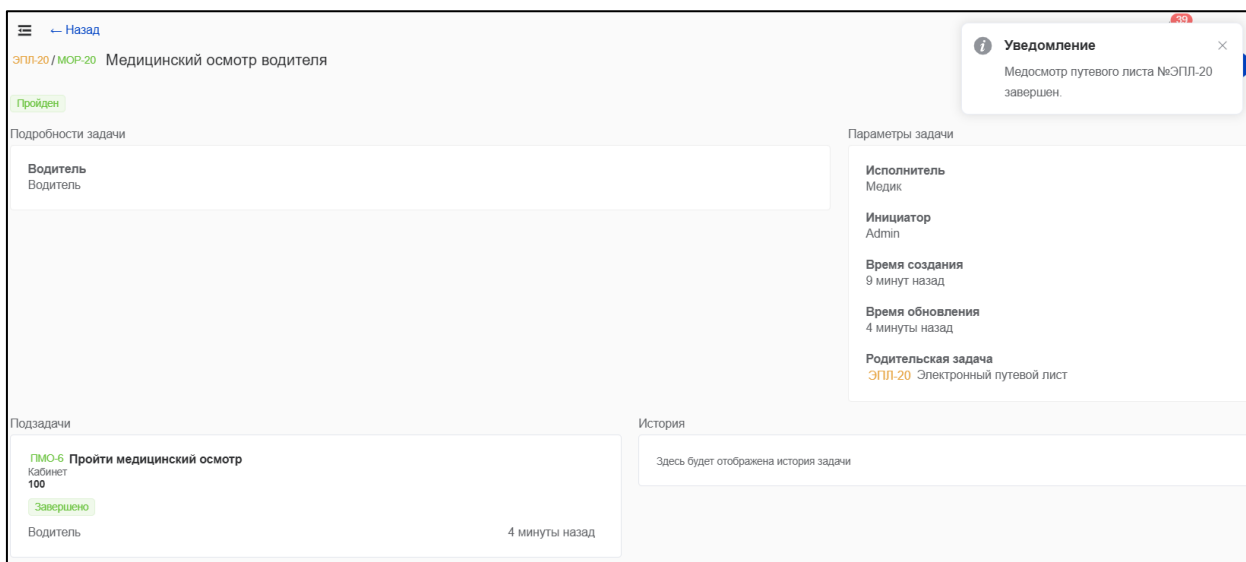


Рисунок 66 – Медосмотр завершен

9) Титул 2 ЭПЛ отправлен в систему оператора ЭДО для регистрации в ГИС ЭПД (Рисунок 67).

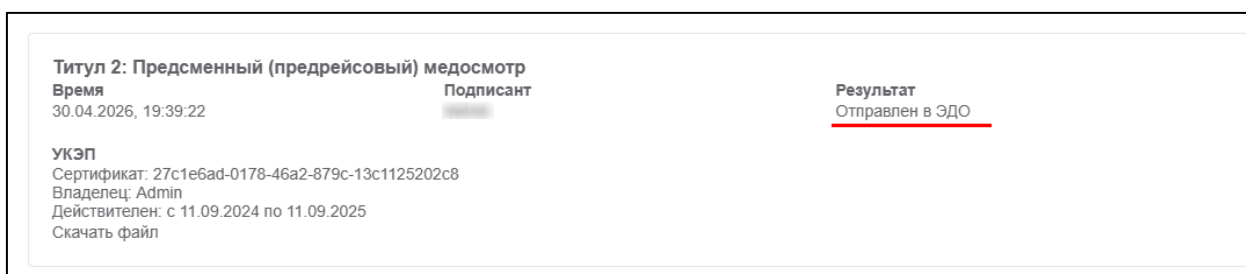


Рисунок 67 – Статус отправки Титула 2 в ЭДО

10) Если водитель не прошел медосмотр, то задача переходит в статус «Не пройден», а ЭПЛ переходит в статус «Отклонен».

6.1.4. Выполнение задачи на проведение послерейсового медосмотра водителя с подписанием Титула 6 ЭПЛ

При получении задачи на проведение послерейсового медосмотра водителя необходимо выполнить следующие действия.

1) В списке задач найти задачу на проведение послерейсового медицинского осмотра водителя, который его проходит. Поиск может осуществляться по ФИО, а также путем сканирования RFID-метки водителя.

2) В списке задач выбрать найденную задачу, которая будет назначена для выполнения текущему пользователю, и нажать для нее кнопку «Взять в работу» (Рисунок 68). Также можно нажать кнопку «Взять в работу» в интерфейсе открытой задачи (Рисунок 69).

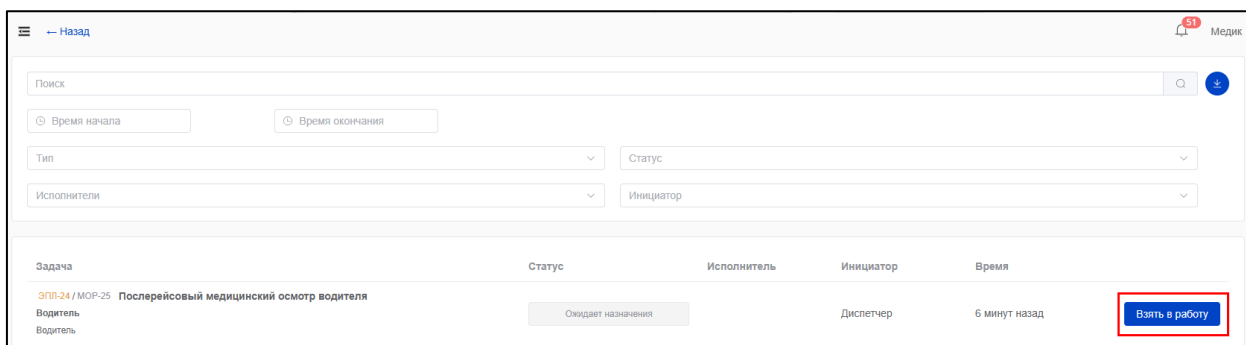


Рисунок 68 – Кнопка «Взять в работу» в списке задач

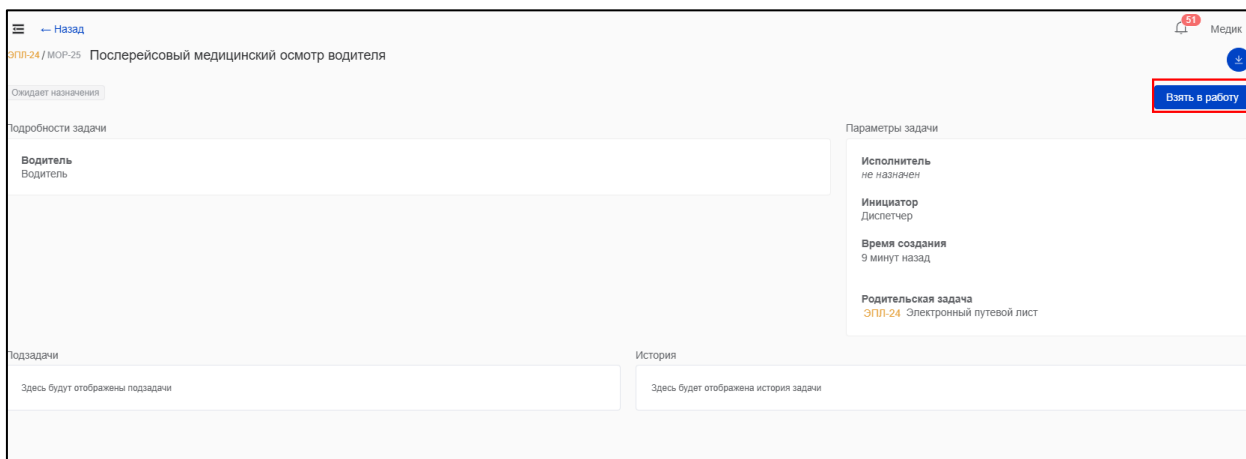


Рисунок 69 – Кнопка «Взять в работу»

3) В рамках данной задачи будет создана подзадача на прохождение медосмотра и назначена на водителя (Рисунок 70). Водитель в своем АРМ для выполнения задачи и прохождения медосмотра нажимает кнопку «Начать проверку». После чего медицинский работник может начать медосмотр.

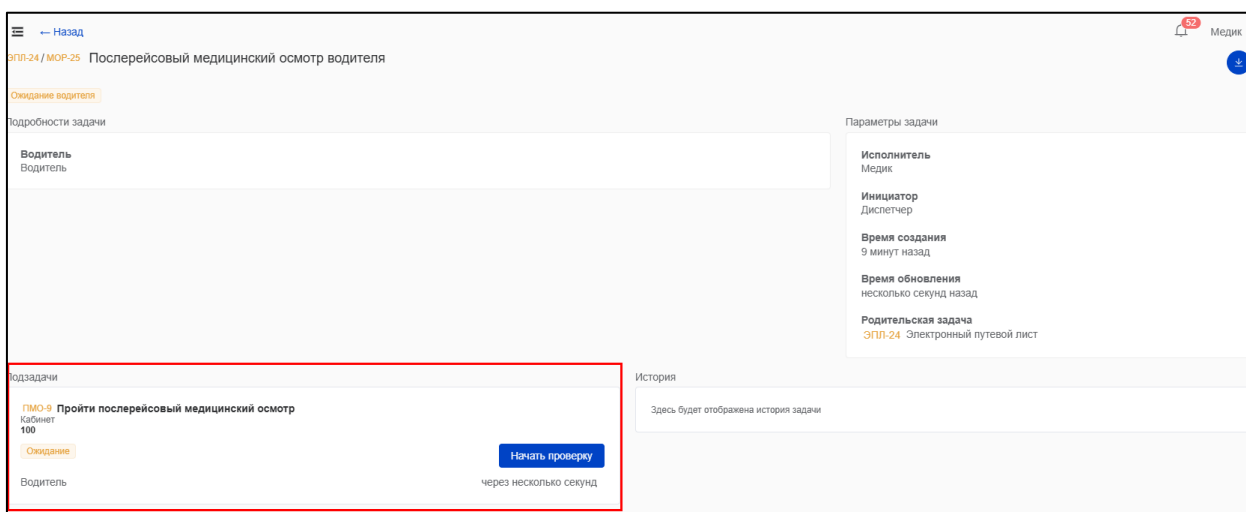


Рисунок 70 – Водителю назначена подзадача на прохождение послерейсового медосмотра

3) Для начала проверки водителя нажать кнопку «Начать проверку» в списке задач или в интерфейсе задачи (Рисунок 71).

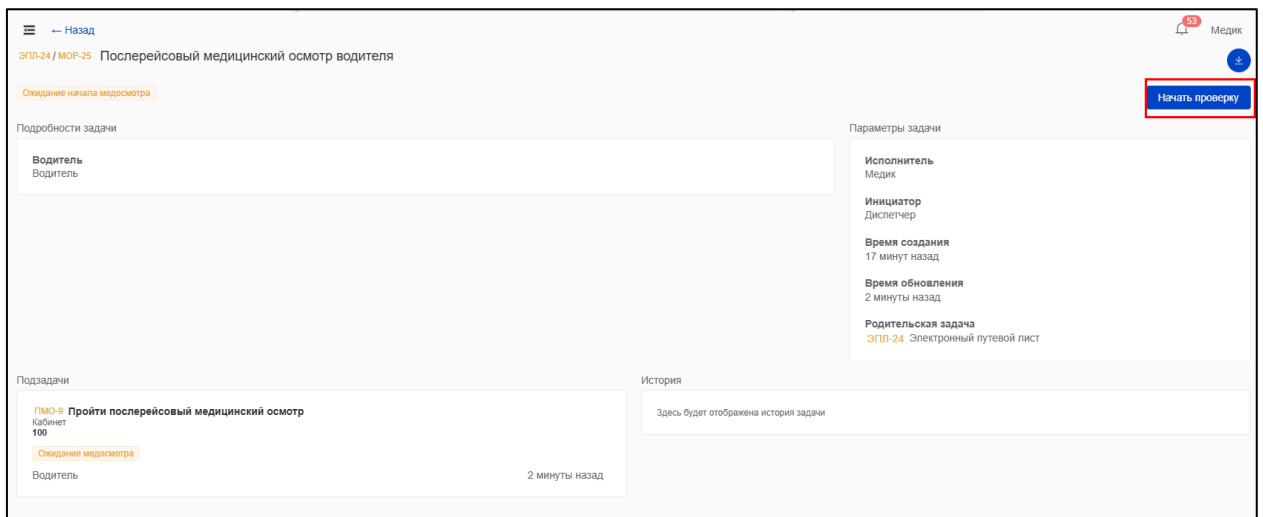


Рисунок 71 – Кнопка «Начать проверку»

4) После завершения проверки водителя нажать кнопку «Завершить» в списке задач или в интерфейсе задачи (Рисунок 72)

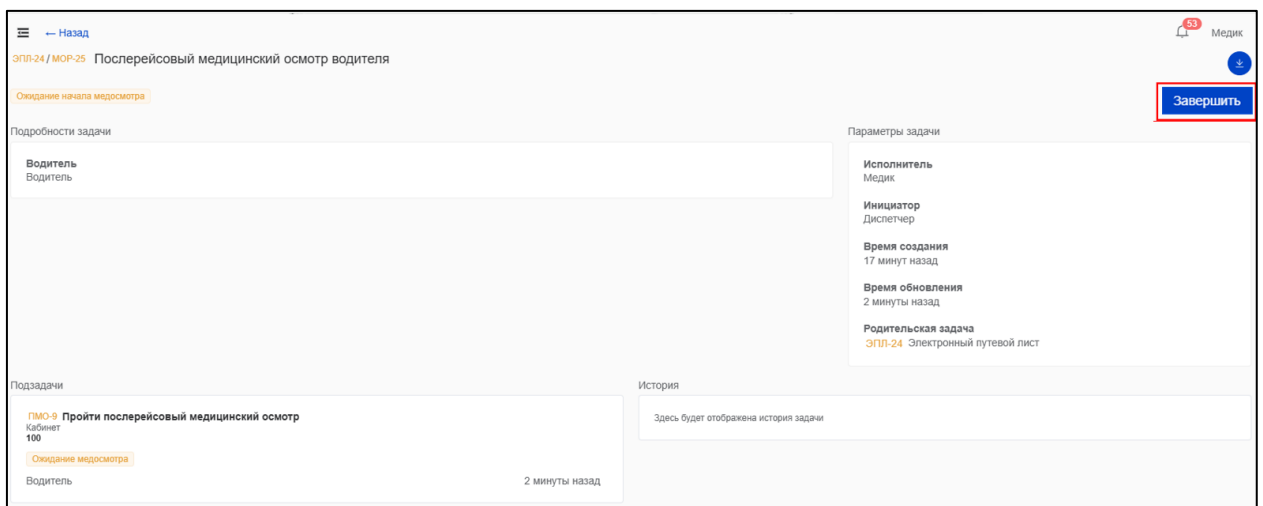
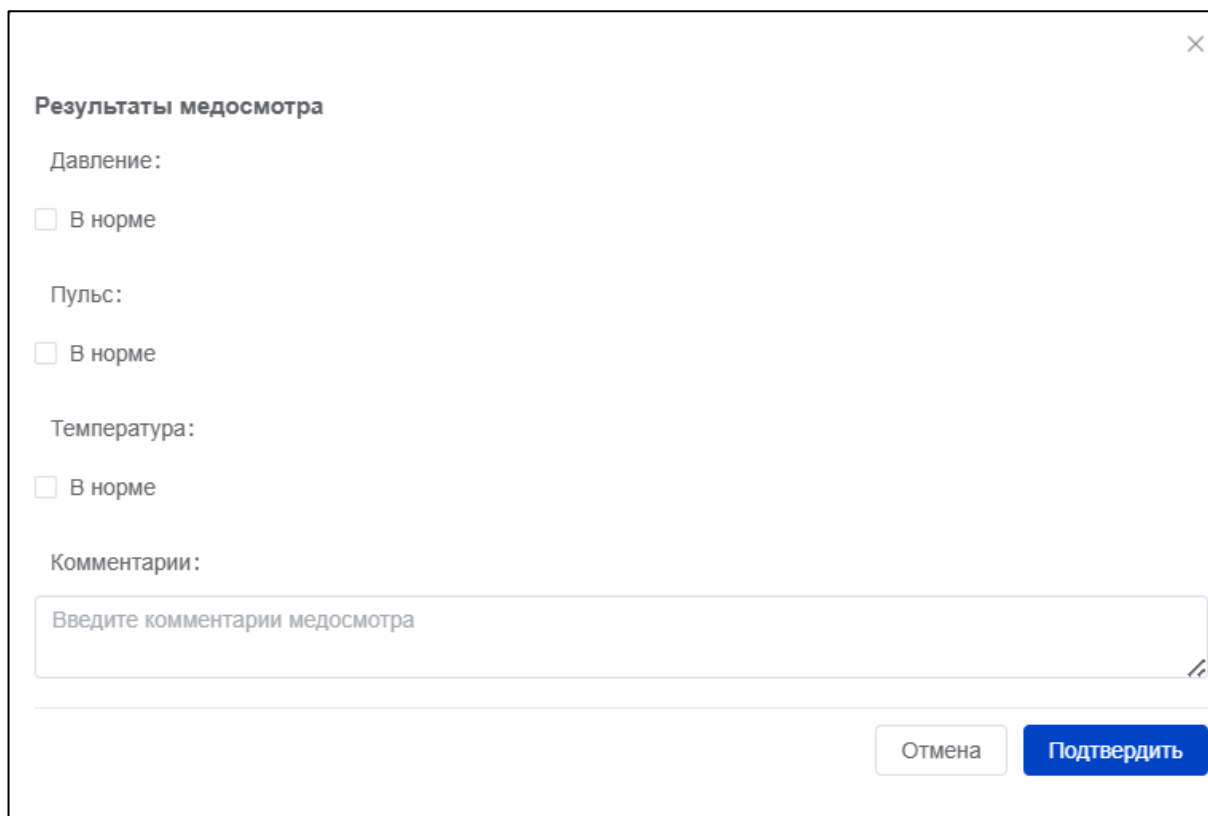


Рисунок 72 – Кнопка «Завершить»

5) В открывшемся окне указать результаты послерейсового медосмотра водителя (Рисунок 73). В случае, если указана не норма в результатах осмотра дополнительно необходимо указать причину, по которой водитель не прошел медицинский осмотр.



Результаты медосмотра

Давление:

☐ В норме

Пульс:

☐ В норме

Температура:

☐ В норме

Комментарии:

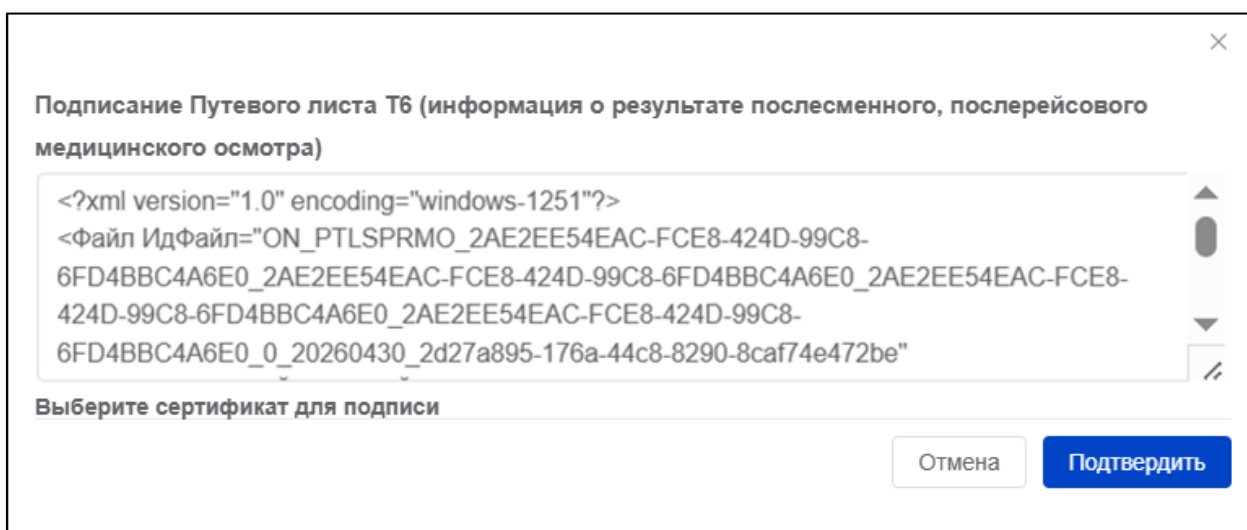
Введите комментарии медосмотра

Отмена Подтвердить

Рисунок 73 – Ввод результатов послерейсового медосмотра

6) Нажать «Подтвердить» (Рисунок 73).

7) Если результат медосмотра успешный, то на следующем шаге показан сформированный на основе результатов медосмотра Титул 6 ЭПЛ для подписания и отправки в систему оператора ЭДО. Выбрать сертификат подписи и нажать «Подтвердить» (Рисунок 74). Если окно для подписания не открылось, то открыть его можно кнопкой «Подписать».



Подписание Путевого листа Т6 (информация о результате послесменного, послерейсового медицинского осмотра)

<?xml version="1.0" encoding="windows-1251"?>
<Файл ИдФайл="ON_PTLSPRMO_2AE2EE54EAC-FCE8-424D-99C8-6FD4BBC4A6E0_2AE2EE54EAC-FCE8-424D-99C8-6FD4BBC4A6E0_2AE2EE54EAC-FCE8-424D-99C8-6FD4BBC4A6E0_2AE2EE54EAC-FCE8-424D-99C8-6FD4BBC4A6E0_0_20260430_2d27a895-176a-44c8-8290-8caf74e472be"

Выберите сертификат для подписи

Отмена Подтвердить

Рисунок 74 – Подписание Титула 6 ЭПЛ

8) Послерейсовый медосмотр водителя завершен (Рисунок 75). Статус задачи перешел в статус «Выполнено».

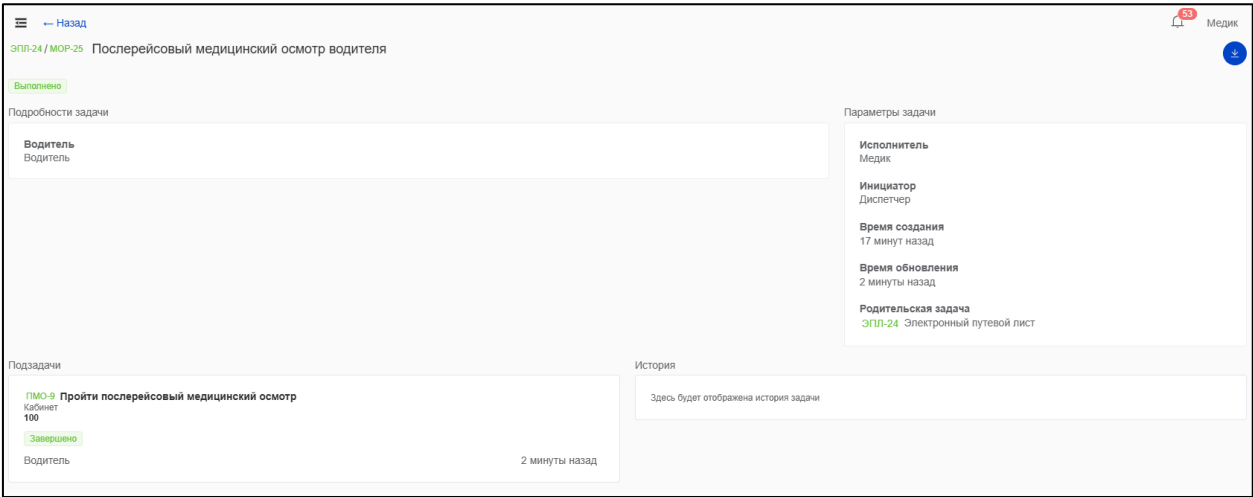


Рисунок 75 – Послерейсовый медосмотр водителя завершен

9) Титул 6 ЭПЛ отправлен в систему оператора ЭДО (Рисунок 76).



Рисунок 76 – Статус отправки Титула 6 в ЭДО

6.1.5. Просмотр и печать журнала медицинских осмотров

С помощью поиска и фильтрации найти медосмотры для печати. Затем необходимо нажать кнопку  и выбрать вариант загрузки списка медосмотров в файл для дальнейшей печати (Рисунок 77).

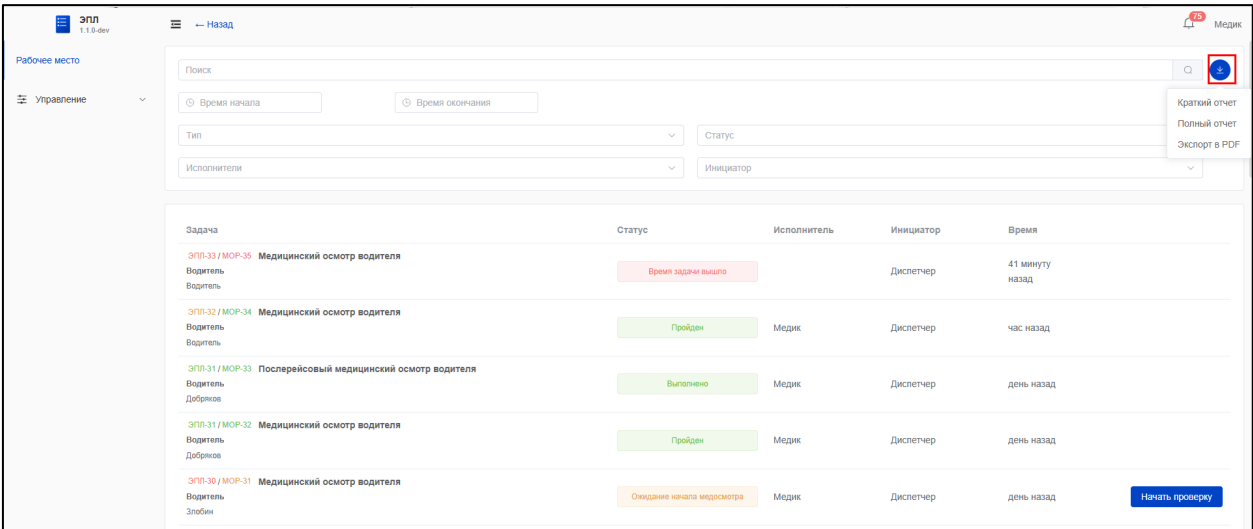


Рисунок 77 – Кнопка загрузки в файл списка медосмотров

7. ОПИСАНИЕ ДЕЙСТВИЙ В АРМ ОХРАННИКА

7.1. Раздел «Рабочее место»

В разделе «Рабочее место» охранник получает задачи на выпуск ТС с территории депо.

7.1.1. Просмотр и фильтрация задач

В разделе «Рабочее место» представлены задачи, назначенные охраннику (Рисунок 78).

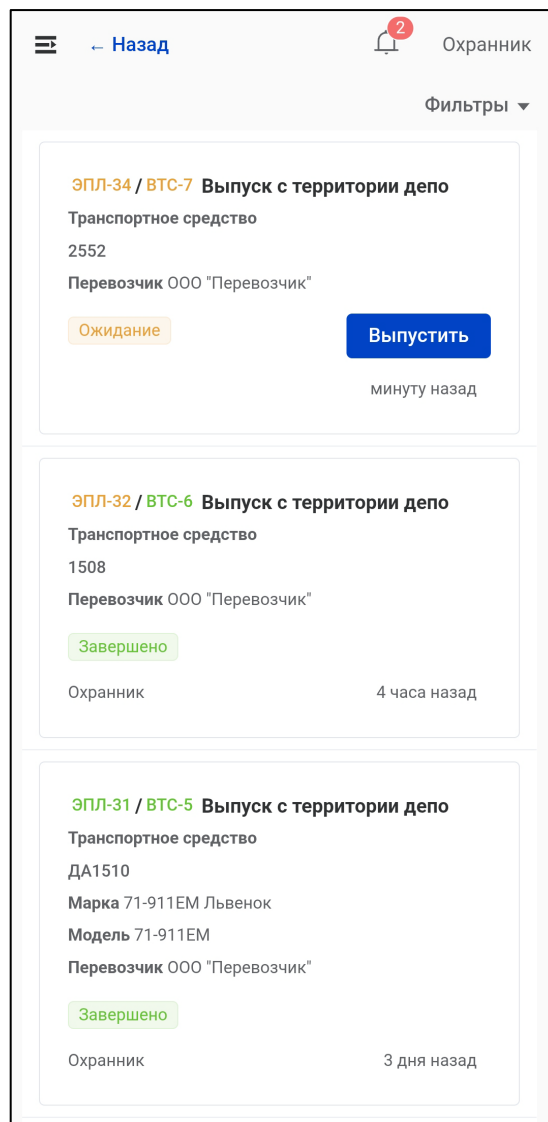


Рисунок 78 – Список задач

Для поиска задачи предусмотрено поле поиска (Рисунок 79). В поле необходимо ввести ключевые слова поиска. В результате поиска в интерфейсе отобразятся найденные задачи, содержащие введенный текст.

The screenshot displays a mobile application interface for task management. At the top, there is a navigation bar with a hamburger menu icon, a back arrow labeled "Назад", a bell icon with a red notification badge showing "2", and the user's name "Охранник". Below the navigation bar is a "Фильтры" (Filters) section with an upward arrow. The search section includes a text input field containing "2552", a clear button (X), and a search button (magnifying glass). Below the search field are four filter buttons: "Время начала" (Start time), "Время окончания" (End time), "Тип" (Type), and "Статус" (Status). Further down are two more filter buttons: "Исполнители" (Executors) and "Инициатор" (Initiator). The main content area shows a task card for "ЭПЛ-34 / ВТС-7 Выпуск с территории депо" (EPL-34 / VTS-7 Release from the yard). The card includes the text "Транспортное средство 2552" (Vehicle 2552) and "Перевозчик ООО 'Перевозчик'" (Carrier LLC 'Carrier'). At the bottom of the card are two buttons: "Ожидание" (Waiting) and "Выпустить" (Release). Below the "Выпустить" button is a timestamp "минуту назад" (a minute ago).

Рисунок 79 – Поле поиска по ключевым словам

Задачи можно фильтровать по (Рисунок 80):

- по времени создания задачи (время начала; время окончания);
- по типу задачи;
- по статусу задачи;
- по исполнителю задачи;
- по инициатору задачи.

The screenshot shows a mobile application interface for task management. At the top, there is a navigation bar with a menu icon, a back arrow labeled "Назад", a notification bell with a red badge showing "2", and the user's name "Охранник". Below the navigation bar is a "Фильтры" (Filters) section with a search bar labeled "Поиск". A red box highlights the filter section, which includes fields for "Время начала" (Start time) and "Время окончания" (End time), a "Тип" (Type) dropdown menu, and an "Исполнители" (Executors) dropdown menu. To the right of the "Тип" dropdown, there is a button labeled "Ожидание" (Waiting) with a close icon and an up arrow. Below the "Исполнители" dropdown, there is a button labeled "Завершено" (Completed) and a button labeled "Ожидание" (Waiting) with a checkmark. Below the filter section, there are two task cards. The first card is titled "ЭПЛ-34 / ВТС-7 Выпуск с территории депо" (EPL-34 / VTS-7 Release from the depot territory) and contains the following information: "Транспортное средство" (Vehicle) 2552, "Перевозчик ООО 'Перевозчик'" (Carrier LLC 'Carrier'), and a status button labeled "Ожидание" (Waiting). To the right of the status button is a blue button labeled "Выпустить" (Release). Below the status button is a timestamp "2 минуты назад" (2 minutes ago). The second card is titled "ЭПЛ-23 / ВТС-1 Выпуск с территории депо" (EPL-23 / VTS-1 Release from the depot territory) and contains the following information: "Транспортное средство" (Vehicle) 1505, "Марка УКВЗ" (Brand UKVZ), "Модель 71-623" (Model 71-623), and "Перевозчик ООО 'Перевозчик'" (Carrier LLC 'Carrier'). It also has a status button labeled "Ожидание" (Waiting) and a blue button labeled "Выпустить" (Release).

Рисунок 80 – Фильтры задач

При нажатии на задачу или номер задачи открывается интерфейс с детальной информацией о текущем состоянии назначенной задачи (Рисунок 81).

The screenshot shows a mobile application interface for task management. At the top, the header displays 'ЭПЛ-34 / ВТС-7' and 'Выпуск с территории депо' (Release from the depot territory), with a download icon on the right. Below the header, there are two buttons: 'Ожидание' (Waiting) in orange and 'Выпустить' (Release) in blue. The main content is divided into several sections: 'Подробности задачи' (Task details) showing 'Транспортное средство 2552' and 'Перевозчик ООО "Перевозчик"'; 'Параметры задачи' (Task parameters) showing 'Исполнитель не назначен' (Executor not assigned), 'Инициатор Диспетчер' (Initiator Dispatcher), 'Время создания 4 минуты назад' (Creation time 4 minutes ago), and 'Родительская задача ЭПЛ-34 Электронный путевой лист' (Parent task EP-34 Electronic waybill); 'Подзадачи' (Subtasks) with a placeholder 'Здесь будут отображены подзадачи'; and 'История' (History) with a placeholder 'Здесь будет отображена история задачи'.

Рисунок 81 – Информация о текущем состоянии задачи

7.1.2. Получение уведомлений о назначении задачи

Охранник может получить следующие уведомления о назначении задачи :

– уведомление о назначении задачи на выпуск ТС с территории депо.

7.1.3. Выполнение задачи на выпуск ТС с территории депо

При получении задачи на выпуск ТС с территории депо необходимо выполнить следующие действия.

1) В списке задач выбрать задачу для выполнения и нажать для нее кнопку «Выпустить» (Рисунок 82). Также можно нажать кнопку «Выпустить» в интерфейсе открытой задачи (Рисунок 83).

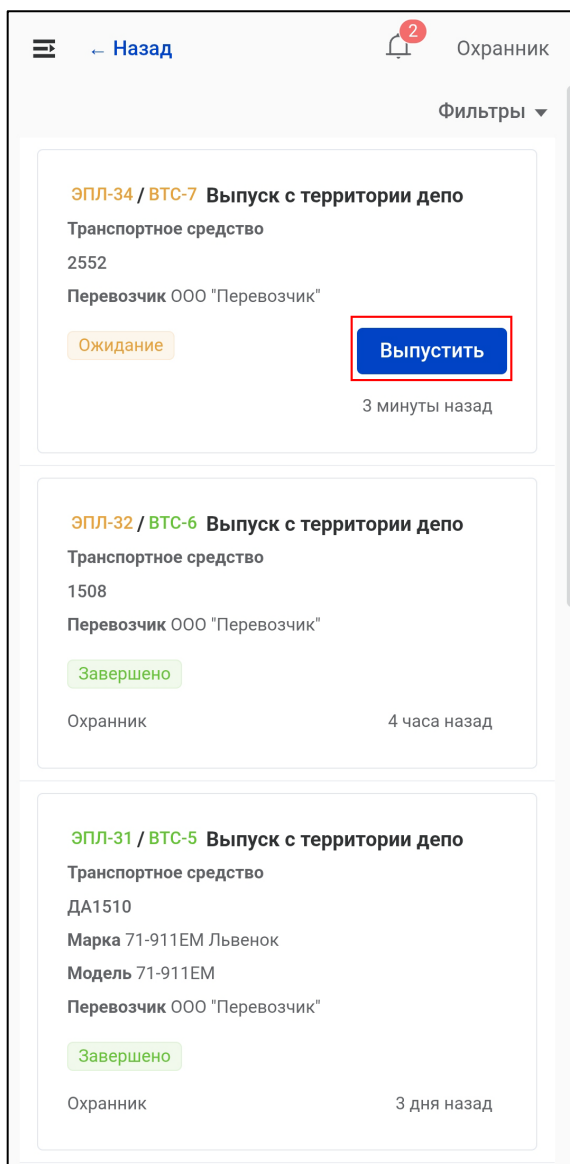


Рисунок 82 – Кнопка «Выпустить» в списке задач

ЭПЛ-34 / ВТС-7

Выпуск с территории депо

↓

Ожидание

Выпустить

Подробности задачи

Транспортное средство

2552

Перевозчик ООО "Перевозчик"

Параметры задачи

Исполнитель

не назначен

Инициатор

Диспетчер

Время создания

4 минуты назад

Родительская задача

ЭПЛ-34 Электронный путевой лист

Подзадачи

Здесь будут отображены подзадачи

История

Здесь будет отображена история задачи

Рисунок 83 – Кнопка «Выпустить» в открытой задаче

2) Задача завершена (Рисунок 84).

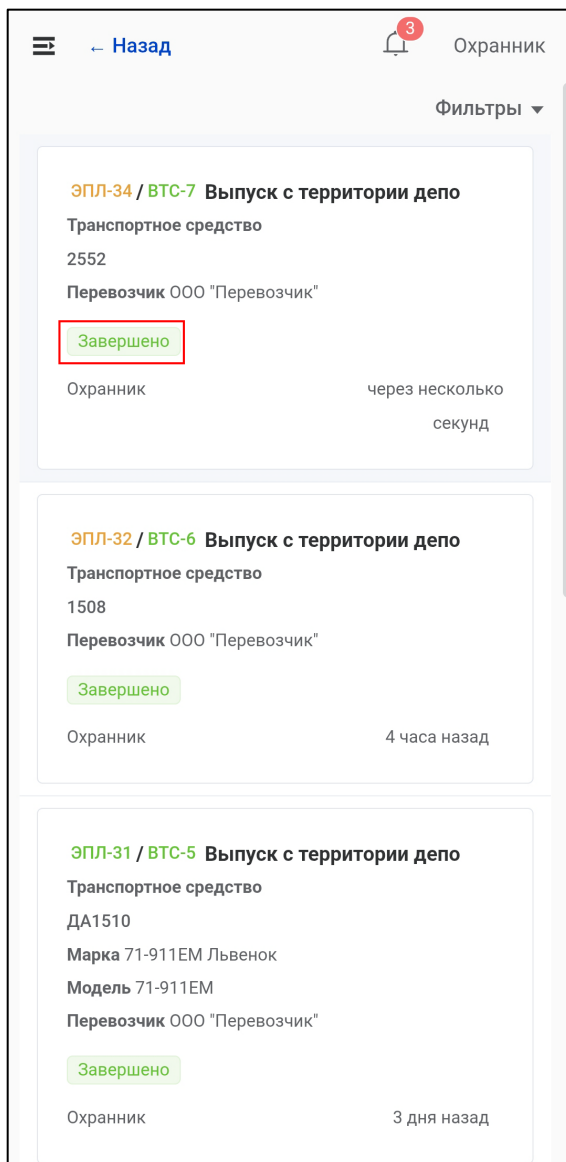


Рисунок 84 – Задача на выпуск ТС завершена

8. ОПИСАНИЕ ДЕЙСТВИЙ В АРМ АДМИНИСТРАТОРА

8.1. Раздел «Управление»

8.1.1. Управление сотрудниками

В разделе «Управление – Сотрудники» осуществляется управление учетными записями пользователей АС «ЭПЛ» (Рисунок 85).

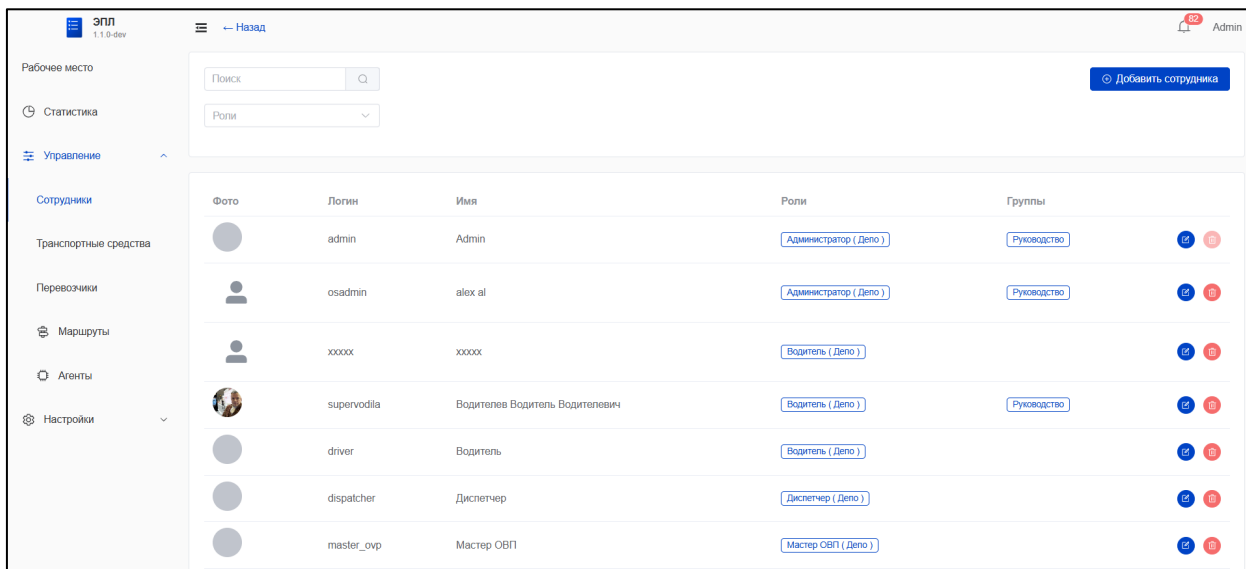


Рисунок 85 – Раздел «Управление – Сотрудники»

Администратору доступны следующие возможности по управлению сотрудниками:

- просмотр списка сотрудников;
- добавление сотрудника в АС «ЭПЛ» с указанием данных, необходимых для оформления Титулов ЭПЛ;
- создание учетной записи сотрудника для аутентификации в АС «ЭПЛ»;
- назначение ролей сотруднику (Рисунок 86);

Новый пользователь

* Login:

Логин

* Полное имя:

Полное имя

* Пароль:

Пароль

Группы:

Выбрать

Роли:

Роли

Отмена Подтвердить

Рисунок 86 – Добавление сотрудника

- редактирование данных сотрудника;
- удаление сотрудника.

8.1.2. Управление транспортными средствами

В разделе «Управление – Транспортные средства» можно добавлять в АС «ЭПЛ» транспортные средства предприятия, выпускаемые в рейс (Рисунок 87).

Номер	Марка	Модель	Перевозчик	Статус
1502	Воевода	71-952	Перевозчик 98	Ожидание выпуска
1504	УКВЗ	71-623	ИП Перевозчик Иван Иванов	Ожидание выпуска
1505	УКВЗ	71-623	ООО "Перевозчик"	Ожидание выпуска
1506			ООО "Перевозчик"	Ремонт
1507	Tatra	T3R PLF	ООО "Перевозчик"	Обслуживание
1508			ООО "Перевозчик"	Обслуживание
1509			ООО "Перевозчик"	Ожидание выпуска
2501			ООО "Перевозчик"	Ожидание выпуска
2502			ООО "Перевозчик"	Обслуживание
2505			ООО "Перевозчик"	Обслуживание
2507			ООО "Перевозчик"	Обслуживание
2509			ООО "Перевозчик"	Обслуживание

Рисунок 87 – Раздел «Управление – Транспортные средства»

Администратору доступны следующие возможности по управлению транспортными средствами в системе:

- просмотр списка ТС;

- просмотр истории ТС;
 - добавление ТС в АС «ЭПЛ» с указанием номера, модели марки ТС
- (Рисунок 88);

Создать транспортное средство

* Перевозчик:

Марка:

Модель:

* Номер:

Отмена Подтвердить

Рисунок 88 – Добавление ТС в систему

- редактирование ТС;
- удаление ТС.

8.1.3. Управление перевозчиками

В разделе «Управление – Перевозчики» осуществляется регистрация перевозчика в Системе (Рисунок 89).

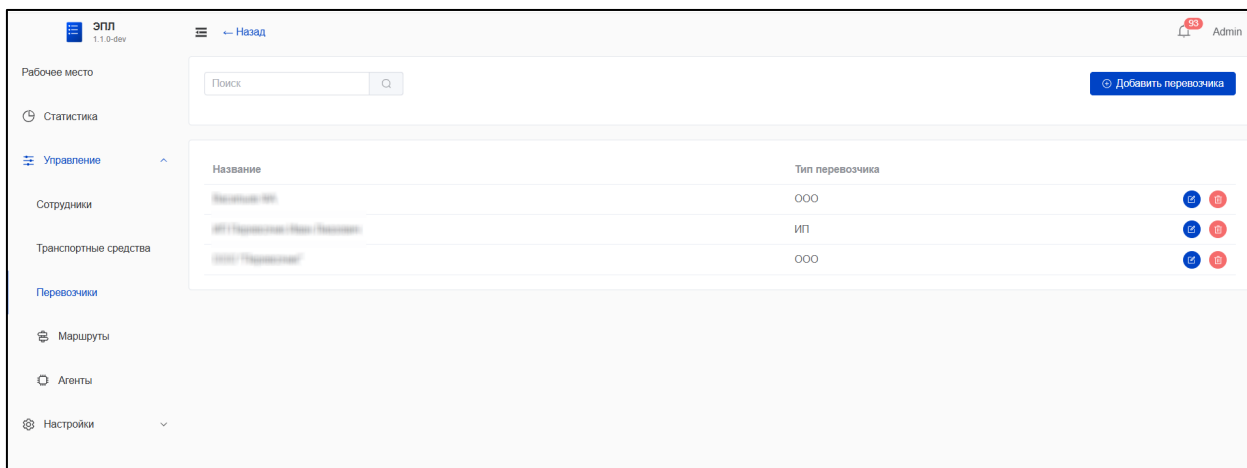


Рисунок 89 – Раздел «Управление – Перевозчики»

Администратору доступны следующие возможности:

- добавление перевозчика;
- редактирование перевозчика;
- удаление перевозчика.



Рисунок 90 – Добавление перевозчика

8.1.4. Управление маршрутами

В разделе «Управление – Маршруты» создается база маршрутов перевозчика (Рисунок 91).

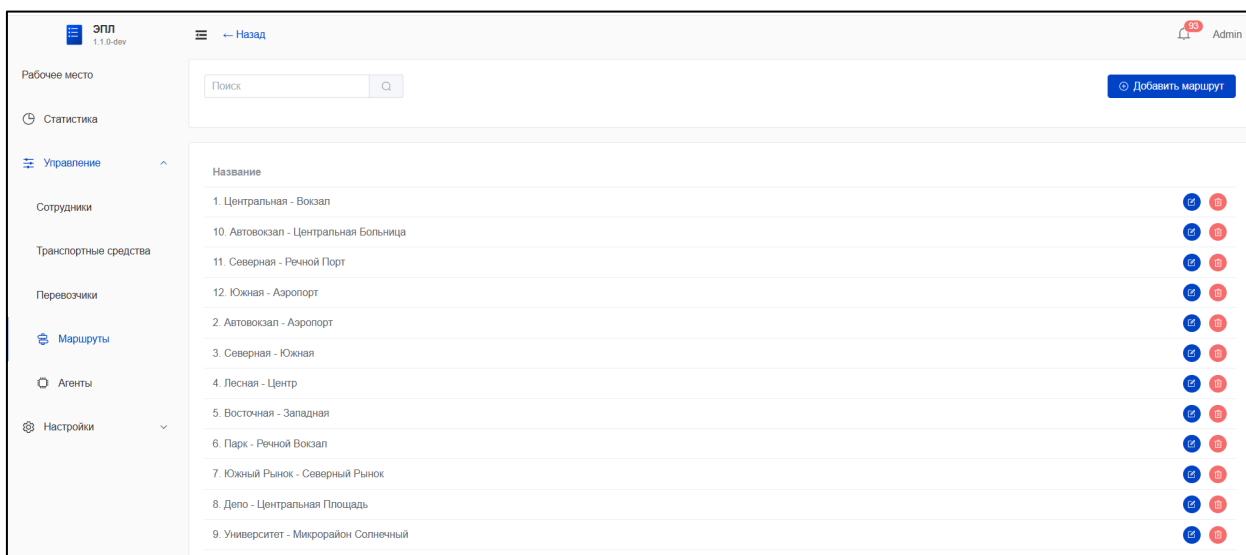


Рисунок 91 – Раздел «Управление – Маршруты»

Администратору доступны следующие возможности по управлению маршрутами:

- добавление маршрута (Рисунок 92);
- редактирование маршрута;
- удаление маршрута.



Рисунок 92 – Добавление маршрута

8.1.5. Управление агентами

В разделе «Управление – Агенты» осуществляется управление внешними агентами-внешними информационными системами (например, 1С), которые могут подключаться к Системе посредством API (Рисунок 93). Для каждого агента создается уникальный ключ доступа, позволяющий взаимодействовать с системой.

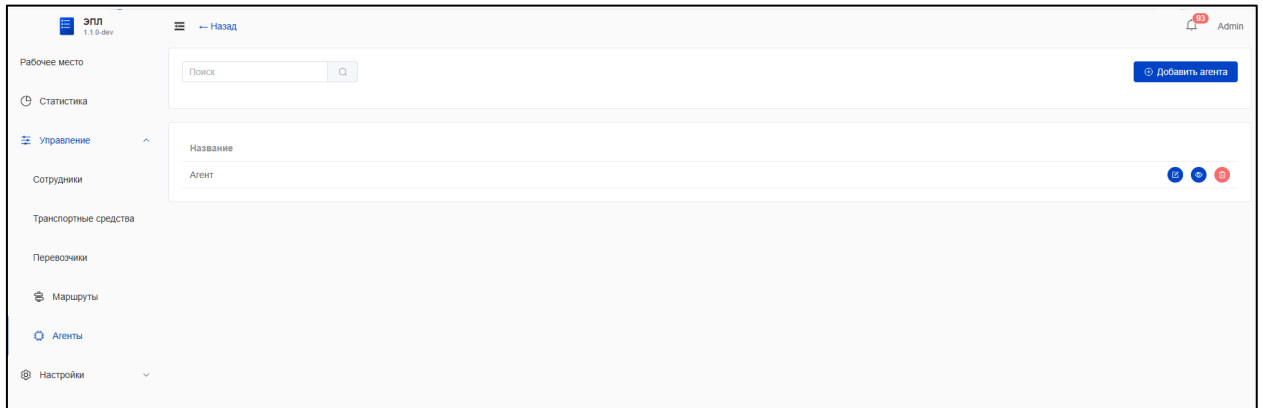


Рисунок 93 – Раздел «Управление – Агенты»

Администратору доступны следующие возможности по управлению агентами:

- просмотр данных агента (Рисунок 94)
- добавление агента;
- редактирование агента;
- удаление агента.



Рисунок 94 – Данные агента

8.2. Раздел «Настройки»

8.2.1. Настройка ролей

В разделе «Настройка – Роли» определяется ролевая модель, разграничивающая доступ к функциям и действиям в Системе. В разделе добавляются роли пользователей Системы для сотрудников предприятия, участвующих в оформлении ЭПЛ и выпуске ТС в рейс (Рисунок 95). Для каждой роли настраиваются разрешения - права доступа (Рисунок 96).

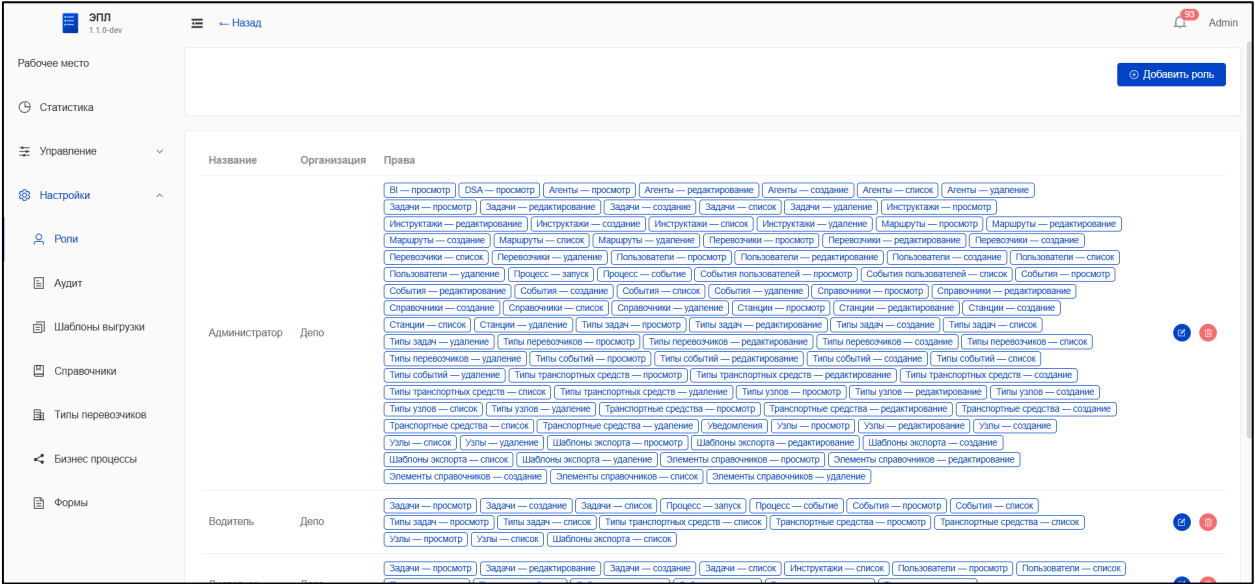


Рисунок 95 – Раздел «Настройка – Роли»

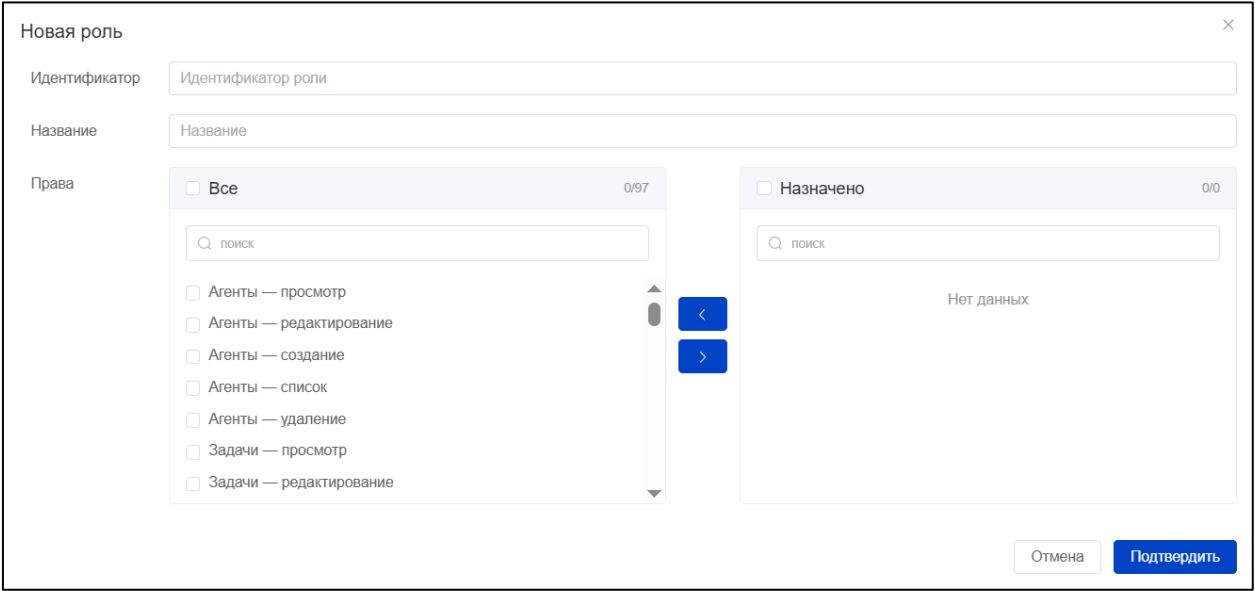


Рисунок 96 – Добавление роли с настройкой прав доступа

Администратору доступны следующие возможности по настройке ролей:

- добавление роли с настройкой прав доступа;
- редактирование роли и прав доступа;
- удаление роли.

8.2.2. Аудит

В разделе «Настройка – Аудит» находится журнал аудита действий пользователей (Рисунок 97).

В журнале аудита находятся записи всех действий пользователей, связанных с оформлением ЭПЛ, управлением данными и настройкой системы (например, авторизация пользователя, создание перевозчика в системе,

добавление ТС, удаление ТС, редактирование роли, редактирование данных пользователя и т.д.).

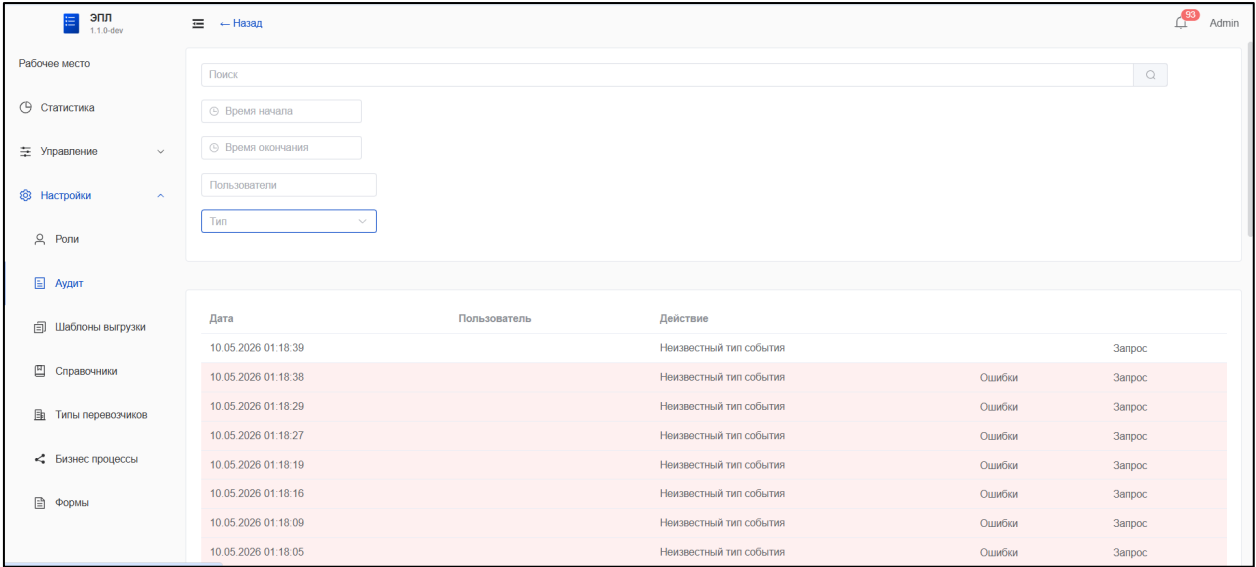


Рисунок 97 – Раздел «Настройка – Аудит»

В журнале фиксируется время действия, пользователь, тип действия, его результат и запрос данных. Запрос данных отображается при наведении курсора на значение «Запрос».

Доступа возможность фильтрации и поиска по журналу.

8.2.3. Настройка шаблонов выгрузки

В разделе «Настройка – Шаблоны выгрузки» создаются и редактируются шаблоны выгрузки с использованием полей, которые будут динамически подставляться из данных Системы (Рисунок 98). Поддерживаются форматы шаблонов выгрузки: csv, excel, pdf.

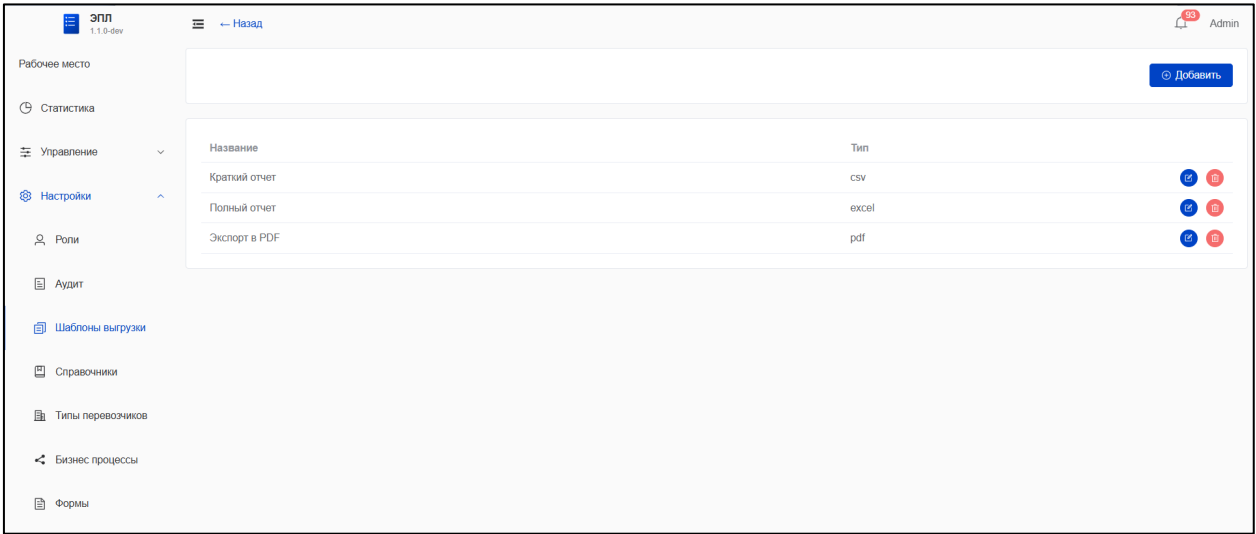


Рисунок 98 – Раздел «Настройка – Шаблоны выгрузки»

Администратору доступны следующие возможности по настройке шаблонов выгрузки:

- добавление шаблона выгрузки с настройкой данных и полей шаблона;
- редактирование шаблона выгрузки (Рисунок 99);
- удаление шаблона выгрузки.

Данные шаблона

* Название:

Краткий отчет

Тип:

CSV

Идентификатор

{{.Code}}

Тип

{{.TaskType.Name}}

Статус

{{.Status}}

Время создания

{{.CreatedAt.Format "2006-01-02T15:04:05Z07:00"}}

Время обновления

{{if .UpdatedAt}}{{.UpdatedAt.Format "2006-01-02T15:04:05Z07:00"}}{{end}}

Рисунок 99 – Редактирование шаблона выгрузки

8.2.4. Настройка справочников

В разделе «Настройка – Справочники» создаются справочники, используемые для автоматизации процесса оформления ЭПЛ (Рисунок 100).

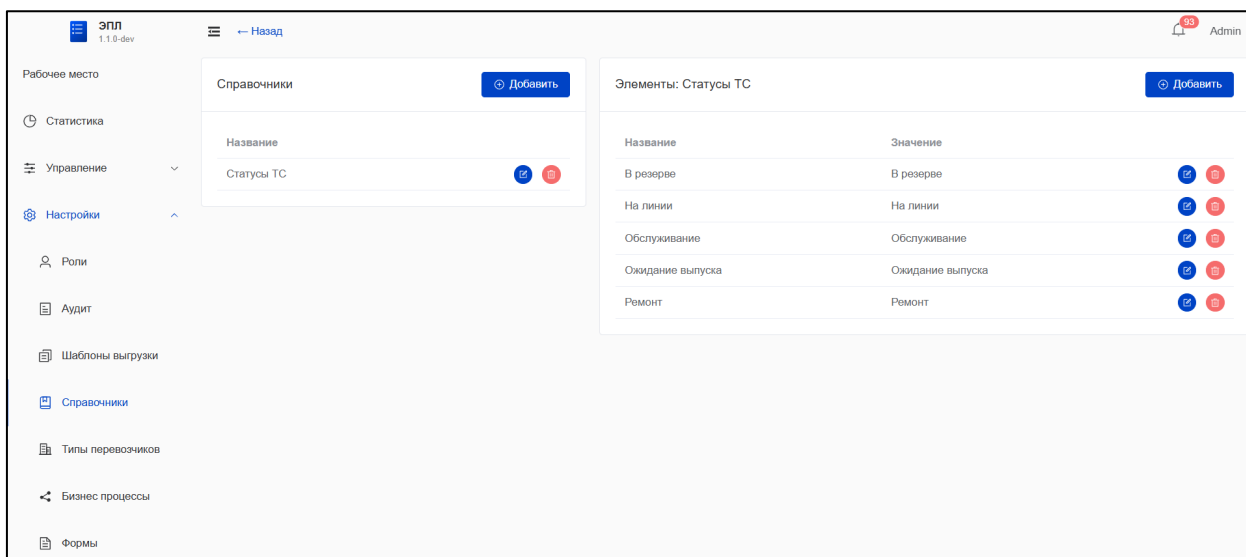


Рисунок 100 – Раздел «Настройка – Справочники»

Администратору доступны следующие возможности по настройке справочников:

- добавление справочника;
- редактирование справочника;
- удаление справочника;
- наполнение справочника справочными значениями.

8.2.5. Настройка типов перевозчика

В разделе «Настройка – Типы перевозчиков» настраиваются типы перевозчиков (Рисунок 101).

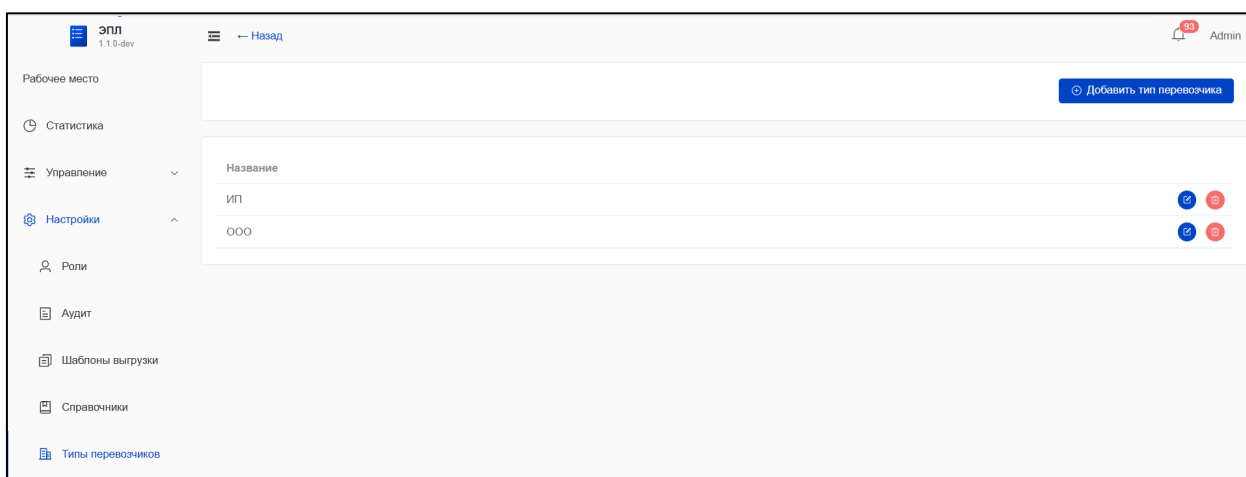


Рисунок 101 – Раздел «Настройка – Типы перевозчиков»

Администратору доступны следующие возможности по настройке типов перевозчиков:

- добавление типа перевозчика;
- редактирование типа перевозчика;

– удаление типа перевозчика.

8.2.6. Настройка бизнес-процессов

В разделе «Настройка – Бизнес-процессы» создается и настраивается процесс оформления ЭПЛ (Рисунок 102). Для процесса оформления ЭПЛ настраивается последовательность действий (задач) по оформлению ЭПЛ, определяются этапы согласования сотрудниками, назначаются ответственные на каждом этапе, настраиваются уведомления пользователей о необходимости выполнения задач, настраиваются условия смены статуса ЭПЛ.

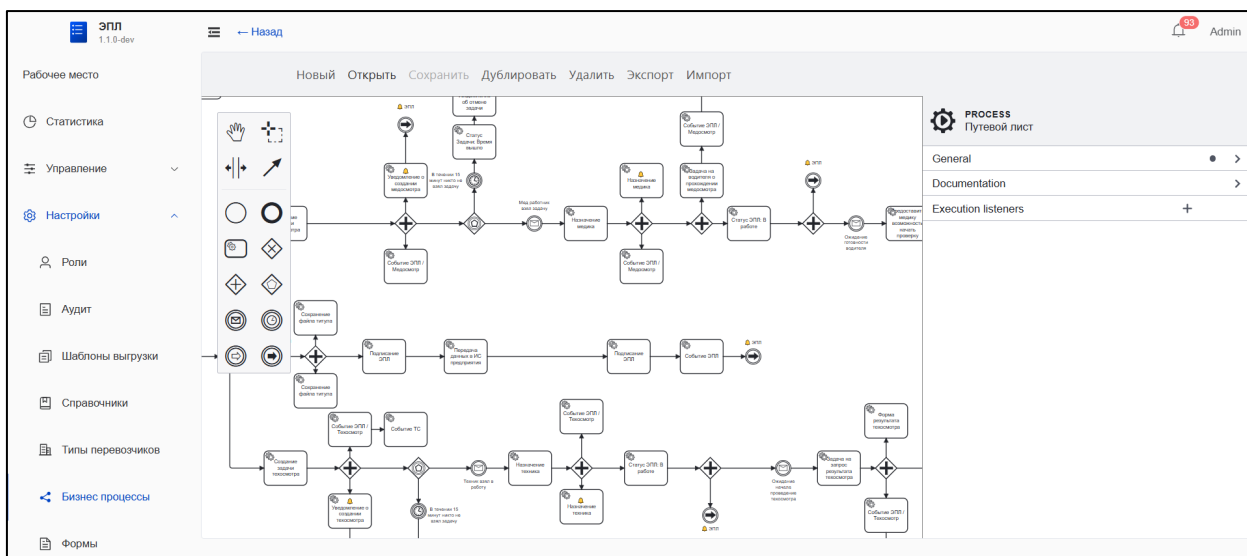


Рисунок 102 – Раздел «настройки – Бизнес процессы»

В бизнес-процесс можно добавить сервисную задачу по передаче данных в ИС. Запрос на получение и передачу данных настраивается в параметре Inputs (Рисунок 103).

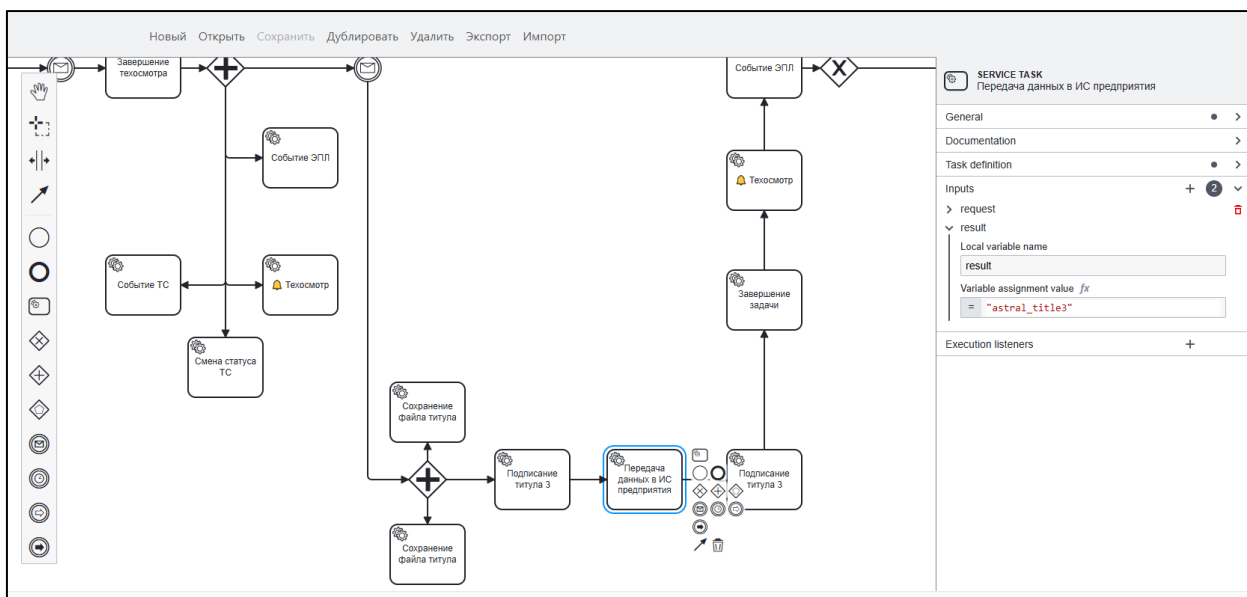


Рисунок 103 – Задача передачи данных в ИС

8.2.7. Настройка форм

В разделе «Настройки – Формы» создаются и настраиваются формы и элементы на них для задач по запросу данных, требуемых для формирования титулов ЭПЛ (Рисунок 104).

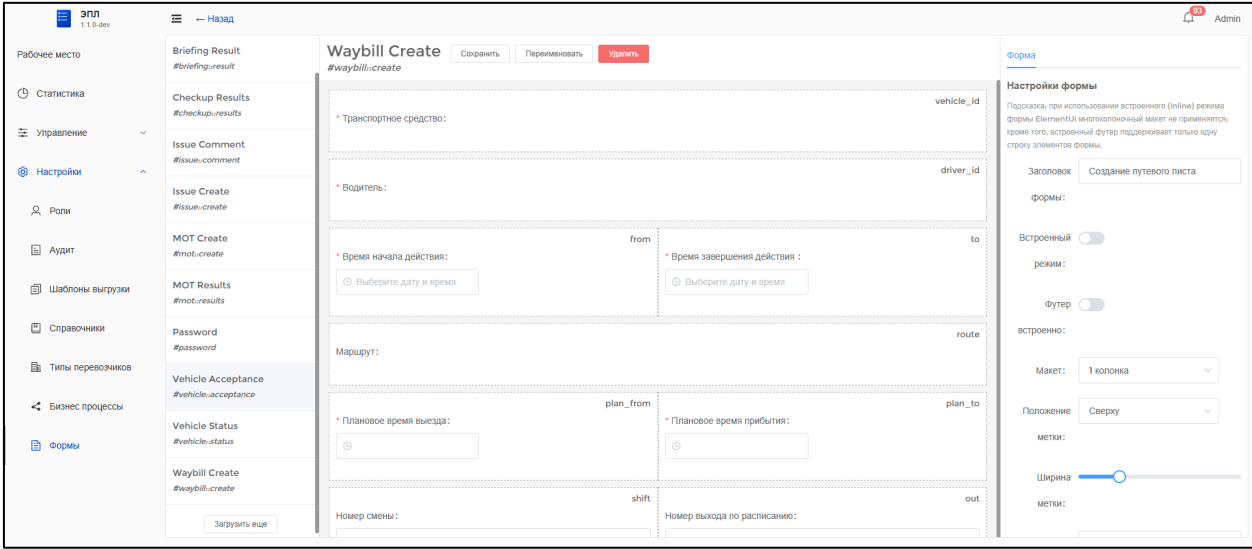


Рисунок 104 – Раздел «Настройки – Формы»

[illegible]