

**ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ АВТОМАТИЗИРОВАННОГО
РАБОЧЕГО МЕСТА ПЕРЕВОЗЧИКА. АВТОМАТИЗИРОВАННАЯ
СИСТЕМА КОНТРОЛЯ И ОПЛАТЫ УСЛУГ ПЕРЕВОЗКИ НА
ГОРОДСКОМ ПАССАЖИРСКОМ ТРАНСПОРТЕ САНКТ-
ПЕТЕРБУРГА
(АСКОУП)**

АРМ ПЕРЕВОЗЧИКА

**РУКОВОДСТВО ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ
16091045.001.ИЗ.08**

Москва, 2022г.

АННОТАЦИЯ

«Программное обеспечение автоматизированного рабочего места перевозчика. Автоматизированная система контроля и оплаты услуг перевозки на городском пассажирском транспорте Санкт-Петербурга» (далее – АРМ Перевозчика) предназначено для эксплуатации в парке предприятия-перевозчика, в целях обеспечения корректной работы оборудования, контроля и оплаты проезда на ТС, на городских и пригородных маршрутах наземного пассажирского транспорта, а также просмотра информации по осуществленным перевозкам и произведенным оплатам.

В настоящем документе приведено описание использования следующих функциональных модулей АРМ:

- Администрирование;
- Диагностика;
- Справочники;
- Обновления ПО;
- Черные списки;
- Транзакции.

Доступ к функциям разделов имеют пользователи, наделенные соответствующими правами на просмотр, редактирование, удаление информации.

ПЕРЕЧЕНЬ СОКРАЩЕНИЙ

АСКОУП	Программное обеспечение автоматизированного рабочего места перевозчика. Автоматизированная система контроля и оплаты услуг перевозки на городском пассажирском транспорте Санкт-Петербурга
АРМ	Автоматизированное рабочее место
БД	База данных
БК	Бортовой компьютер
ЛКМ	Левая кнопка мыши
НСИ	Нормативно-справочная информация
ПО	Программное обеспечение
ПП	Предприятие - перевозчик
ТС	Транспортное средство
ЧС	Черные списки

СОДЕРЖАНИЕ

ПЕРЕЧЕНЬ СОКРАЩЕНИЙ	3
1 НАЗНАЧЕНИЕ	8
2 УСЛОВИЯ ПРИМЕНЕНИЯ	9
3 ЗАПУСК ПО АРМ ПЕРЕВОЗЧИК	10
4 ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ О РАБОТЕ АРМ	11
4.1 Общие действия на страницах АРМ Перевозчик	11
4.2 Дополнительные возможности пользователя	13
4.3 Фоновые процессы АРМ Перевозчик	14
5 МОДУЛЬ «АДМИНИСТРИРОВАНИЕ»	16
5.1 Главная форма раздела «Параметры системы»	16
5.1.1 Редактирование параметра	20
5.2 Главная форма раздела «Пользователи»	20
5.2.1 Добавление новой записи	22
5.2.2 Просмотр записи	22
5.2.3 Редактирование записи	23
5.2.4 Блокировка пользователя	24
5.2.5 Удаление записи	24
5.3 Главная форма раздела «Роли»	25
5.3.1 Добавление новой записи	26
5.3.2 Просмотр записи	26
5.3.3 Редактирование записи	27
5.3.4 Удаление записи	28
5.4 Главная форма «Журнал действий пользователя»	28
5.4.1 Просмотр записи журнала действий пользователя	29
5.5 Главная форма «Журнал безопасности»	30
5.6 Главная форма «История изменения записей»	31
6 МОДУЛЬ «ДИАГНОСТИКА»	33
6.1 Главная форма журнала импорта логов	33
6.2 Загрузка данных на рабочую станцию	34
7 МОДУЛЬ «СПРАВОЧНИКИ»	35
7.1 Главная форма справочника «Подразделения»	35
7.1.1 Добавление новой записи подразделения	36
7.1.2 Просмотр записи подразделения	37
7.1.3 Редактирование записи подразделения	37

7.1.4 Удаление записи подразделения.....	38
7.2 Главная форма справочника «Должности»	38
7.2.1 Добавление новой записи должности.....	40
7.2.2 Просмотр карточки должности	40
7.2.3 Редактирование карточки должности	41
7.2.4 Удаление карточки должности	41
7.3 Главная форма справочника «Марки ТС»	42
7.3.1 Добавление новой записи марки ТС.....	43
7.3.2 Просмотр карточки марки ТС	44
7.3.3 Редактирование карточки марки ТС	44
7.3.4 Удаление записи	45
7.4 Главная форма справочника «Типы ТС»	46
7.4.1 Добавление новой записи.....	47
7.4.2 Просмотр карточки типа ТС.....	47
7.4.3 Редактирование карточки типа ТС.....	48
7.4.4 Удаление карточки типа ТС.....	48
7.5 Главная форма справочника «Билетная продукция»	49
7.5.1 Добавление новой версии справочника	50
7.5.2 Просмотр карточки записи о версии справочника	51
7.5.3 Редактирование записи версии справочника.....	52
7.5.4 Активация версии справочника «Билетной продукции».....	52
7.5.5 Отмена активации версии справочника «Билетной продукции»	53
7.5.6 Удаление версии справочника «Билетной продукции»	53
7.5.7 Просмотр данных билета в версии справочника	54
7.5.8 Редактирование данных билета в версии справочника	54
7.6 Главная форма справочника «Тарифы»	55
7.6.1 Добавление новой версии справочника	57
7.6.2 Просмотр карточки записи о версии справочника	58
7.6.3 Просмотр содержимого версии справочника	59
7.6.4 Редактирование версии справочника	59
7.6.5 Редактирование тарифа в версии справочника.....	60
7.6.6 Удаление версии справочника «Тарифы».....	61
7.6.7 Активация версии справочника «Тарифы»	61
7.6.8 Отмена активации версии справочника «Тарифы».....	62
7.7 Главная форма справочника «Маршруты»	62

7.7.1	Добавление новой версии справочника «Маршруты»	65
7.7.2	Просмотр данных версии «Маршруты»	65
7.7.3	Просмотр содержимого версии	66
7.7.4	Добавление нового маршрута в версии справочника	67
7.7.5	Просмотр маршрута в версии справочника «Маршруты»	67
7.7.6	Редактирование маршрута в версии справочника «Маршруты»	68
7.7.7	Удаление маршрута в версии справочника «Маршруты»	69
7.7.8	Удаление версии справочника «Маршруты»	69
7.7.9	Активация версии справочника «Маршруты»	70
7.7.10	Отмена активации версии справочника «Маршруты»	71
7.8	Главная форма справочника «Учет сотрудников»	71
7.8.1	Добавление новой карточки сотрудника	72
7.8.2	Просмотр записи о сотруднике	73
7.8.3	Редактирование записи о сотруднике	74
7.8.4	Удаление записи о сотруднике	75
7.9	Главная форма справочника «Учет транспортных средств»	75
7.9.1	Добавление новой карточки ТС	77
7.9.2	Просмотр карточки ТС	78
7.9.3	Редактирование карточки ТС	78
7.9.4	Удаление карточки ТС	79
7.9.5	Списание ТС	80
7.9.6	Импорт списка ТС	80
7.10	Главная форма справочника «Учет устройств»	81
7.10.1	Добавление новой карточки устройства	83
7.10.2	Просмотр карточки устройства	84
7.10.3	Редактирование карточки устройства	84
7.10.4	Удаление карточки устройства	85
7.10.5	Списание устройства	86
7.10.6	Закрепление устройства	86
7.10.7	Открепление устройства	87
7.11	Главная форма справочника «Тиды Сбербанк»	88
7.11.1	Добавление новой записи	89
7.11.2	Просмотр записи	90
7.11.3	Редактирование записи	90
7.11.4	Удаление записи	91

7.11.5 Импорт ТИДов из файла.....	92
8 МОДУЛЬ «ОБНОВЛЕНИЯ ПО»	93
8.1 Главная форма справочника «Управление версиями».....	93
8.1.1 Добавление новой версии ПО устройств	94
8.1.2 Просмотр версии ПО устройства	95
8.1.3 Редактирование версии ПО устройства	96
8.1.4 Удаление записи версии ПО устройства	96
8.1.5 Активация версии ПО устройства	97
9 МОДУЛЬ «ЧЕРНЫЕ СПИСКИ»	98
9.1 Главная форма раздела «Журнал импорта ЧС».....	98
9.1.1 Загрузка ЧС.....	99
9.1.2 Просмотр записи журнала импорта черных списков	100
10 МОДУЛЬ «ТРАНЗАКЦИИ»	101
10.1 Главная форма раздела «Транзакции».....	101
10.1.1 Просмотр карточки транзакции	102
10.1.2 Экспорт транзакций.....	103
10.2 Главная форма раздела «Транзакции по дням»	104
10.3 Главная форма раздела «Журнал импорта транзакций»	104
10.3.1 Просмотр событий журнала импорта транзакций.....	106

1 НАЗНАЧЕНИЕ

ПО «АРМ Перевозчика» предназначено для решения следующих задач:

- Импорт «Черных списков» билетных носителей от ГКУ «Организатор Перевозок»;
- Ведение НСИ, требуемой для выхода ТС на рейс (справочники: «Подразделения», «Должности», «Марки ТС», «Типы ТС», «Билетная продукция», «Тарифы», «Маршруты», «Учет сотрудников», «Учет ТС», «Учет устройств», «Тиды Сбербанк», «Обновления ПО»);
- Передача на БК ТС обновлений НСИ, ЧС, обновлений ПО;
- Прием с БК ТС транзакций о совершенных оплатах проезда;
- Диагностика работоспособности оборудования;
- Построение отчетов по совершенным поездкам;
- Формирование выходных транзакционных файлов для их дальнейшей передачи в ГКУ «Организатор Перевозок».

2 УСЛОВИЯ ПРИМЕНЕНИЯ

«АРМ Перевозчика» представляет собой клиентское WEB-приложение, с которым работает конечный пользователь и функционирует на рабочей станции - персональном компьютере. Доступ к приложению осуществляется посредством браузеров: «Microsoft Edge» и «Chrome».

Минимальные требования к аппаратной части:

- Процессор – Intel Core i5 (или аналог);
- Оперативная память - 16 ГБ;
- HDD – 1 ТБ.

Рекомендуемые требования к аппаратной части:

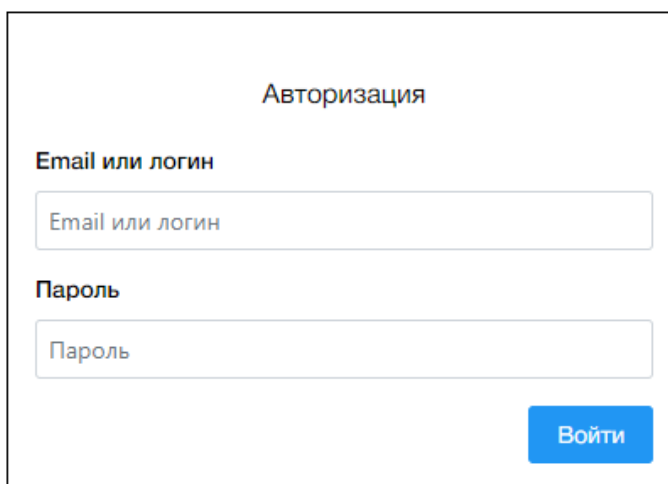
- Процессор – Intel Xeon E3 (или аналог);
- Оперативная память - 32 ГБ;
- SSD – 2 ТБ.

Дополнительные требования

- Операционная система Astra Linux (Orel 2.12.45);
- PostgreSQL Pro (15.1);
- ASP.NET Core Runtime 5.0.17.

3 ЗАПУСК ПО АРМ ПЕРЕВОЗЧИК

Для запуска ПО АРМ Перевозчика необходимо ЛКМ выполнить обращение к АРМ, в браузере перейти по ссылке (ссылка уточняется при получении данных для подключения): https://*****. Откроется окно АРМ Перевозчика с авторизацией, где необходимо заполнить поля «Логин» и «Пароль» данными, полученными от администратора системы, после чего нажать на кнопку «Войти» (Рис. 1):



Авторизация

Email или логин

Пароль

Войти

Рис. 1 – Вход в приложение

При неверном вводе логина или пароля выводится следующее сообщение «Неправильный логин или пароль».

Если доступ предоставлен, окно «Вход в систему» закроется, а главное меню заполнится списком доступных для пользователя данной роли разделов АРМ Перевозчика (Рис. 2):

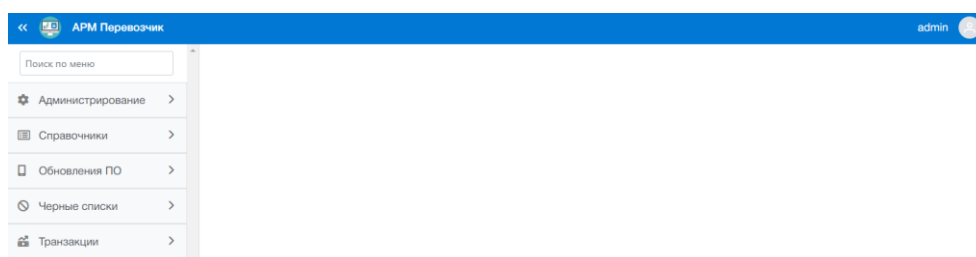


Рис. 2 – Главное меню АРМ Перевозчика

4 ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ О РАБОТЕ АРМ

Для обеспечения корректной работы бортового оборудования контроля оплаты проезда на транспортном средстве в АРМ Перевозчике необходимо произвести следующие действия:

- Настроить базовые параметры: код перевозчика, время начала операционного дня, включить/отключить верификацию по коду кондуктора при открытии смены (см. раздел 5 модуль «Администрирование»);
- Заполнить список кондукторов, чьи данные будут использоваться при выходе на рейс на транспортном средстве (см. раздел 7 модуль «Справочники»);
- Установить тариф (см. раздел 7.6.5 «Редактирование тарифа в версии справочника»);
- Завести список транспортных средств (см. раздел 7.9 «Главная форма справочника Учет ТС»);
- Завести список бортовых компьютеров, привязать бортовые компьютеры к транспортным средствам (см. раздел 7.10 «Главная форма справочника Учет устройств»);
- Заполнить список маршрутов (см. раздел 7.7 «Главная форма справочника Маршруты»).

Настроенные данные попадут на бортовой компьютер транспортного средства при следующем обмене данными между бортовым компьютером и АРМ Перевозчика.

После совершения обмена данными с транспортным средством в АРМ Перевозчик будут загружены транзакции о совершенных проходах на данном ТС (см. раздел 10 «Модуль Транзакции»).

4.1 Общие действия на страницах АРМ Перевозчик

В WEB-приложении «АРМ Перевозчика» на главных экранных формах доступны следующие базовые действия:

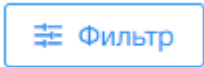
- 1) Вывод на печать и использование фильтров (Рис. 3):





Рис. 3 – Отображение кнопок в меню

Описание кнопок управления главного меню – Таблица 1.

Таблица 1 – Кнопки управления главного меню в верхнем регистре окна

Кнопка	Команда	Описание
	Фильтр	Отобразить / скрыть область поиска и фильтрации

Кнопка	Команда	Описание
	Обновить	Обновить данные на экране
	Печать	Вызвать форму печать данных

- 2) Сортировка данных в таблице. Первичное нажатие ЛКМ по столбцу – сортировка данных по выбранному столбцу (по возрастанию/убыванию, см. Рис. 4). Нажатие на ЛКМ по другому столбцу с удерживаемой клавишей Ctrl – дополнительная сортировка данных по второму выбранному столбцу таблицы.

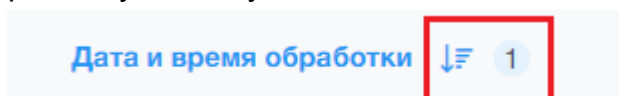


Рис. 4 – Сортировка данных в таблице

- 3) На каждой странице отображается «Настройка количества отображаемых записей на странице» (по умолчанию -10). При необходимости, данное значение можно изменить, выбрав: 5, 25, 50 (Рис. 5):

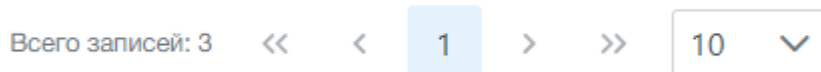


Рис. 5 – Отображение количества записей на странице

- 4) Возможно скрывать общее меню «АРМ Перевозчик» для удобства пользователя. Нажать ЛКМ на левую стрелку в верхней строке (Рис. 6):

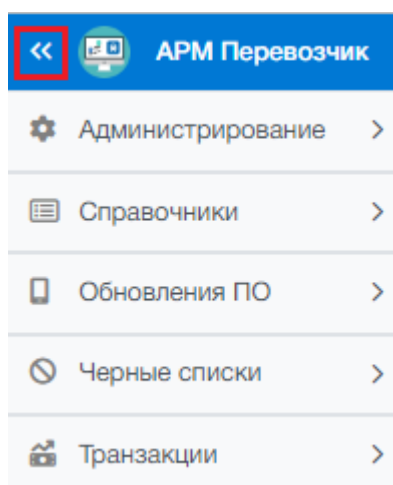


Рис. 6 – Основное меню АРМ Перевозчик со стрелкой

- 5) При работе с «АРМ Перевозчик» у пользователя есть возможность просматривать, редактировать и удалять карточки записей.

Для просмотра записи необходимо ЛКМ нажать кнопку «Просмотр».

Для редактирования записи необходимо ЛКМ нажать кнопку «Редактировать».

Для удаления записи необходимо ЛКМ нажать кнопку «Удалить». При создании, редактировании и сохранении записей в диалоговом окне кнопка «Сохранить» станет активной только после заполнения обязательных полей.

4.2 Дополнительные возможности пользователя

В WEB-приложении «АРМ Перевозчика» для пользователя доступны следующие дополнительные действия:

- 1) Для выхода пользователя из АРМ необходимо навести мышь на аватар пользователя в верхнем правом углу главного окна и выбрать «Выйти из системы» (Рис. 7):

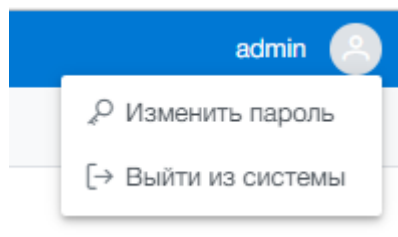


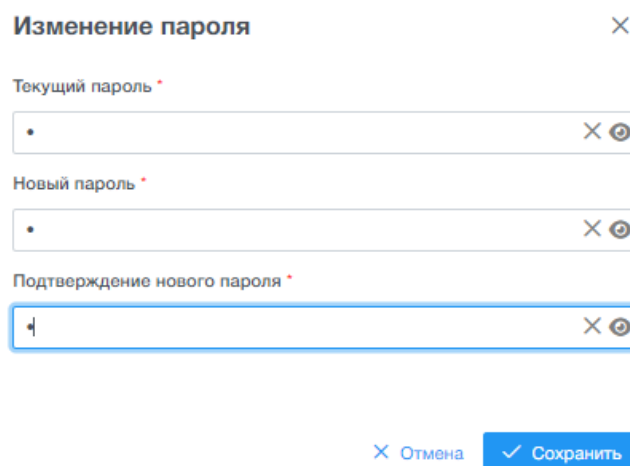
Рис. 7 – Аватар пользователя

АРМ переходит в исходное состояние для авторизации пользователя (Рис. 8):

Рис. 8 – Окно авторизации в АРМ Перевозчик

- 2) Для изменения пароля пользователя системы необходимо навести мышь на аватар пользователя в верхнем правом углу главного окна и выбрать «Изменить пароль» (Рис. 7). Откроется диалоговое окно «Изменение пароля» (Рис. 9). Требуется заполнить необходимые поля. Нажать на кнопку «Сохранить» для сохранения или «Отмена».

*Примечание. Обязательные для заполнения поля помечены значком **



Изменение пароля

Текущий пароль *

Новый пароль *

Подтверждение нового пароля *

Отмена Сохранить

Рис. 9 – Окно изменение пароля пользователя

4.3 Фоновые процессы АРМ Перевозчик

АРМ Перевозчик с некой периодичностью выполняет фоновые процессы: импорт черных списков, импорт транзакций с бортовых компьютеров, формирование выходных транзакционных файлов.

Импорт черных списков производится в виде фоновой задачи, которая запускается в соответствии с заданным интервалом проверки директории импорта файлов ЧС на сервере, где установлен АРМ (путь к директории для импорта ЧС, а также интервал проверки директории задаются в параметрах системы – см. п. 5.1).

АРМ ежедневно осуществляет формирование выходных транзакционных файлов с транзакциями, полученными с транспортных средств за последние учетные сутки. Формируются транзакционные файлы для перевозчика (содержат транзакции проходов по проездным билетам и по банковским картам) и отдельно для ГКУ «Организатор перевозок» (содержат транзакции проходов только по проездным билетам). Директории для выгрузки транзакций, а также время выгрузки настраиваются в параметрах системы (см. п. 5.1).

В указанной папке в результате выгрузки будет создана папка с наименованием, включающим текущую дату выгрузки (например, «22-06-2022»). Папка будет содержать транзакционные файлы с наименованием, соответствующим требованиям ГКУ «Организатор перевозок» («код перевозчика_дата» и «время формирования файла_бортовой номер ТС» или номер терминала кондуктора). В случае, если по каким-то причинам с транспортного средства не были получены транзакции за прошедший период, транзакции будут включены в очередной формируемый транзакционный файл при следующем запуске процесса формирования транзакционных файлов.

5 МОДУЛЬ «АДМИНИСТРИРОВАНИЕ»

Модуль «Администрирование» предназначен для настройки параметров системы, ведения учетных записей пользователей, управления их ролями, правами доступа к функциям АРМ Перевозчика, просмотра действий пользователей.

5.1 Главная форма раздела «Параметры системы»

Раздел «Параметры системы» предназначен для задания базовых настроек работы приложения, а также бортового оборудования оплаты проезда (код перевозчика, начало учетных суток, время и место выгрузки транзакций и др.).

Для запуска раздела «Параметры системы» необходимо выбрать ЛКМ в АРМ Перевозчик модуль «Администрирование» и далее открыть «Параметры системы».

После открытия раздела «Параметры системы» окно АРМ Перевозчика примет следующий вид (Рис. 10):

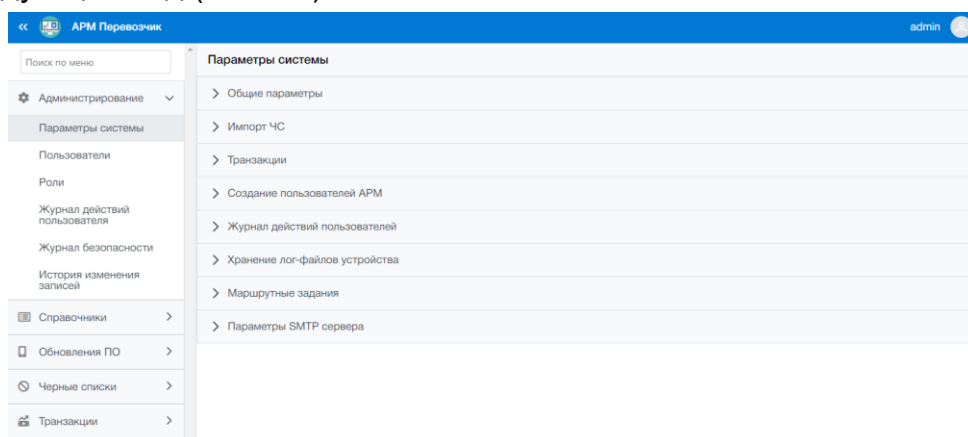


Рис. 10 – Главная форма раздела «Параметры системы»

Раздел «Параметры системы» содержит следующие подразделы:

1. Общие параметры.

Таблица параметров содержит записи. Описание отображаемых полей – Таблица 2.

Таблица 2 – Поля таблицы данных «Общие параметры»

Поле	Описание
Начало учетных суток	Формат: чч:мм
Верификация кода кондуктора на консоли водителя	Словарное поле (значение «да»/«нет»)
ИНН организации (банк ГПБ)	Числовое поле
ИНН филиала (Банк ГПБ)	Числовое поле

Поле	Описание
Код перевозчика	Числовое поле
Код перевозчика (активация ЕЭБ)	Числовое поле

2. Импорт ЧС.

Таблица параметров содержит записи. Описание отображаемых полей – Таблица 3.

Таблица 3 – Поля таблицы данных «Импорт ЧС»

Поле	Описание
Директория для импорта черных списков (на сервере)	Строка
Интервал проверки директории для импорта (мин.)	Числовое поле
Очищать журнал импорта	Словарное поле (значение «да»/ «нет»)
Время очистки журнала импорта	Формат – чч:мм
Максимальное время отсутствия экспорта (час)	Числовое поле

3. Транзакции.

Таблица параметров содержит записи. Описание отображаемых полей – Таблица 4.

Таблица 4 – Поля таблицы данных «Транзакции»

Поле	Описание
Директория выгрузки транзакций для Перевозчика (на сервере)	Строка (окно выбора из проводника)
Время выгрузки транзакций для Перевозчика	Формат: чч:мм
Директория выгрузки транзакций для ГКУ ОП (на сервере)	Строка
Время выгрузки транзакций для ГКУ ОП	Формат: чч:мм
Время выгрузки транзакций контроля	Формат: чч:мм
Директория выгрузки транзакций контроля	Строка
Время запуска очистки ошибочных транзакций	Формат: чч:мм

Поле	Описание
Срок хранения ошибочных транзакций (дней)	Числовое поле
Интервал запуска назначения подразделения (минут)	Числовое поле
Максимальное время отсутствия новых транзакций	Числовое поле
Время отправки отчета по активированным ЕЭБ	Формат: чч:мм

4. Создание пользователей АРМ.

Таблица параметров содержит записи. Описание отображаемых полей – Таблица 5.

Таблица 5 – Поля таблицы данных «Создание пользователей АРМ»

Поле	Описание
Длина поля (Минимальная длина поля)	Числовое поле
Использовать спецсимволы в пароле (Если пароли должны содержать не буквенно-цифровой символ)	Словарное поле (значение «да»/«нет»)
Использовать строчные буквы в пароле (Если пароли должны содержать строчные символы ASCII)	Словарное поле (значение «да»/«нет»)
Использовать прописные буквы в пароле (Если пароли должны содержать символ ASCII в верхнем регистре)	Словарное поле (значение «да»/«нет»)
Количество попыток авторизации до блокировки (Число неудачных попыток доступа, после которых пользователь будет заблокирован)	Числовое поле

5. Журнал действий пользователей.

Таблица параметров содержит записи. Описание отображаемых полей – Таблица 6.

Таблица 6 – Поля таблицы данных «Журнал действий пользователей»

Поле	Описание
Срок хранения записей в журнале действия пользователей (дней)	Числовое поле
Время очистки журнала действий пользователя	Формат: чч:мм

6. Хранение лог-файлов устройства.

Таблица параметров содержит записи. Описание отображаемых полей – Таблица 7.

Таблица 7 – Поля таблицы данных «Хранение лог-файлов устройства»

Поле	Описание
Папка хранения лог-файлов	Строка
Время запуска очистки лог-файлов	Формат: чч:мм
Срок хранения лог-файлов	Числовое поле

7. Маршрутные задания.

Таблица параметров содержит записи. Описание отображаемых полей – Таблица 8.

Таблица 8 – Поля таблицы данных «Маршрутные задания»

Поле	Описание
Директория для импорта маршрутных заданий	Строка

8. Параметры SMTP сервера

Таблица параметров содержит записи. Описание отображаемых полей – Таблица 9.

Таблица 9 – Поля таблицы данных «Параметры SMTP сервера»

Поле	Описание
Сервер (Имя или IP-адрес сервера, используемого для отправки по протоколу SMTP)	Текстовое поле
Порт (Порт, используемый для отправки по протоколу SMTP)	Числовое поле
Имя пользователя (Имя пользователя для SMTP-сервера)	Текстовое поле



Поле	Описание
Пароль (Пароль для SMTP-сервера)	Текстовое поле
Домен (Домен для имени компьютера, от которого производится SMTP-запрос)	Текстовое поле
Включить SSL (Использовать SSL для подключения к SMTP-серверу)	Текстовое поле
Использовать учетные данные по умолчанию (Использовать учетные данные для SMTP по умолчанию)	Текстовое поле
Адрес отправителя по умолчанию (Отправление по умолчанию от адреса)	Текстовое поле
Имя отправителя по умолчанию (Имя отправителя по умолчанию)	Текстовое поле

5.1.1 Редактирование параметра


Для редактирования параметра необходимо выполнить следующие действия:

1) В таблице данных раздела выбрать требуемую запись;

3) Нажать кнопку  «Редактировать». Откроется окно для внесения

данных   ;

4) Заполнить необходимые данные параметра. Нажать на кнопку 

«Сохранить» для сохранения или  «Отмена».

5.2 Главная форма раздела «Пользователи»

Раздел «Пользователи» предназначен для создания учетных записей АРМ.

Для запуска раздела «Пользователи» необходимо выбрать ЛКМ в АРМ Перевозчик модуль «Администрирование» и далее открыть раздел «Пользователи».

После открытия раздела окно АРМ Перевозчика примет следующий вид (Рис. 11):

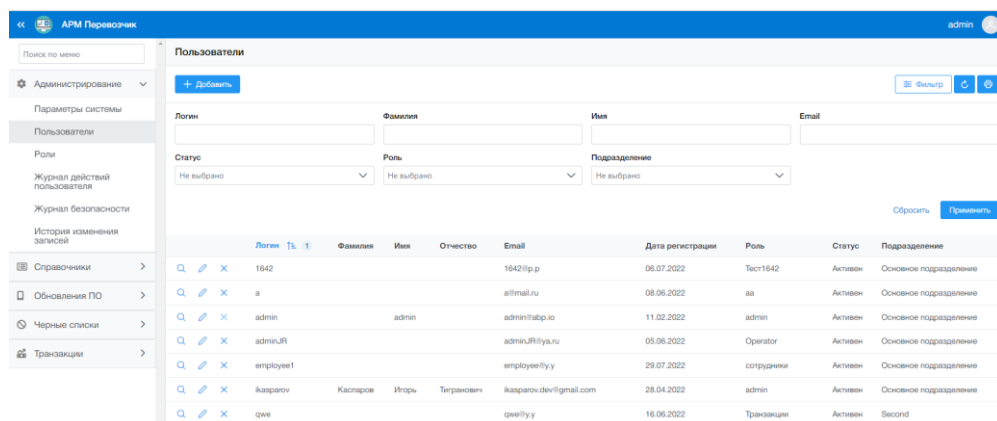


Рис. 11 – Главная форма раздела «Пользователи»

Главная форма модуля «Пользователи» включает следующие элементы интерфейса:

- главное меню с кнопками управления;
- область поиска и фильтрации;
- таблица данных с кнопками управления.

Описание кнопок управления главного меню приведено в Таблица 10.

Таблица 10 – Кнопки управления главного меню раздела «Пользователи»

Кнопка	Команда	Описание
	Добавить	Вызвать форму «Добавить пользователя»

Таблица данных содержит информацию об учетных записях пользователей АРМ. Описание отображаемых полей см. в Таблица 11.

Таблица 11 – Поля таблицы данных раздела «Пользователи»

Поле	Описание
Логин	Текстовое поле
Фамилия	Текстовое поле
Имя	Текстовое поле
Отчество	Текстовое поле
Email	Текстовое поле
Дата регистрации	Формат - дд:мм:гггг
Роль	Словарное поле
Статус	Словарное поле («Активен», «Заблокирован»)
Подразделение	Текстовое поле

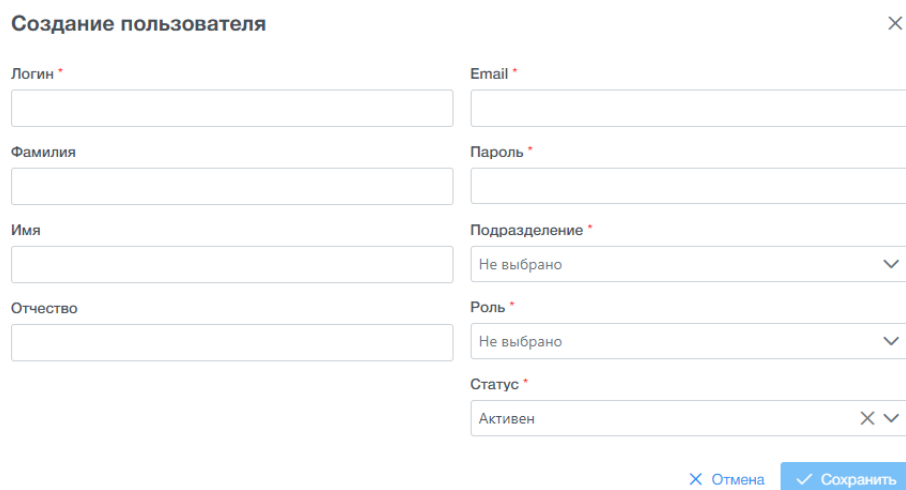
Примечание: параметр «Подразделение» предназначен для разграничения доступа пользователей разных парков, филиалов внутри одной организации предприятия-перевозчика. При выборе специального подразделения «Основное подразделение» пользователю будет доступна вся информация в АРМ Перевозчик.

5.2.1 Добавление новой записи

Для добавления новой записи необходимо выполнить следующие действия:

- 1) В главном меню с кнопками управления нажать кнопку «Добавить». Откроется окно «Создание пользователя» (Рис. 12);
- 2) Заполнить требуемые поля и нажать кнопку «Сохранить» для сохранения или «Отмена».

*Примечание. Обязательные для заполнения поля помечены значком **



Создание пользователя

Логин *

Email *

Фамилия

Пароль *

Имя

Подразделение *

Отчество

Роль *



Статус *

Отмена Сохранить

Рис. 12 – Окно добавления записи о пользователе

5.2.2 Просмотр записи

Для просмотра карточки пользователя необходимо выполнить следующие действия:

- 1) В таблице данных раздела навести курсор на требуемую запись;
- 2) Нажать кнопку  «Просмотр». Откроется диалоговое окно «Просмотр пользователя» (Рис. 13);
- 3) Для закрытия диалогового окна нажать на кнопку  в верхнем правом углу.

Просмотр пользователя ✕

Логин *	adminJR	Email *	adminJR@ya.ru
Фамилия		Пароль	
Имя		Подразделение *	Основное подразделение ▾
Отчество		Роль *	Operator ▾
		Статус *	Активен ▾


[История изменений](#)

Рис. 13 – Окно просмотра карточки пользователя

В диалоговом окне «Просмотр пользователя» возможно просматривать историю изменений по выбранному пользователю. Для просмотра «Истории изменений» необходимо нажать на кнопку в левом нижнем углу диалогового окна «Просмотр пользователя» (Рис. 13). Откроется раздел АРМ Перевозчика «История изменения записей».

5.2.3 Редактирование записи

Для редактирования карточки пользователя необходимо выполнить следующие действия:

- 1) В таблице данных раздела навести курсор на требуемую запись;
- 2) Нажать кнопку  «Редактировать». Откроется диалоговое окно «Редактирование пользователя» (Рис. 14);
- 3) Заполнить необходимые поля. Нажать на кнопку «Сохранить» для сохранения или «Отмена».

*Примечание. Обязательные для заполнения поля помечены значком **

Редактирование пользователя ×


Логин *	adminJR	×	Email *	adminJR@ya.ru	×
Фамилия	<input type="text"/>		Новый пароль	<input type="text"/>	
Имя	<input type="text"/>		Подразделение *	Основное подразделение	×
Отчество	<input type="text"/>		Роль *	Operator	×
			Статус *	Активен	×

История изменений
× Отмена
 ✓ Сохранить

Рис. 14 – Окно редактирования карточки пользователя

5.2.4 Блокировка пользователя

Для блокировки пользователя необходимо выполнить следующие действия:

- 1) В таблице данных раздела навести курсор на требуемую запись;
- 2) Нажать кнопку  «Редактировать». Откроется диалоговое окно «Редактирование пользователя» (Рис. 15);
- 3) Заполнить поле «Статус» выбрав из списка «Заблокирован». Нажать на кнопку «Сохранить» для сохранения или «Отмена».

Редактирование пользователя ×

Логин *	adminJR	×	Email *	adminJR@ya.ru	×
Фамилия	<input type="text"/>		Новый пароль	<input type="text"/>	
Имя	<input type="text"/>		Подразделение *	Основное подразделение	×
Отчество	<input type="text"/>		Роль *	Operator	×
			Статус *	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;"> Заблокирован Заблокирован Активен </div>	×

История изменений
× Отмена
 ✓ Сохранить

Рис. 15 – Окно блокировки пользователя

5.2.5 Удаление записи

Для удаления учетной записи пользователя необходимо выполнить следующие действия:

- 1) В таблице данных раздела навести курсор на требуемую запись;


- 2) Нажать кнопку  «Удалить». Откроется диалоговое окно «Подтверждение» (Рис. 16).
- 3) Нажать на «Ок» для подтверждения или «Отмена»;



Рис. 16 – Окно удаления учетной записи пользователя

5.3 Главная форма раздела «Роли»

Раздел «Роли» предназначен для создания ролей и настройки прав доступа пользователей АРМ.

Для запуска раздела «Роли» необходимо выбрать ЛКМ в АРМ Перевозчик модуль «Администрирование» и далее выбрать раздел «Роли».

После открытия раздела окно АРМ Перевозчика примет следующий вид (Рис. 17):

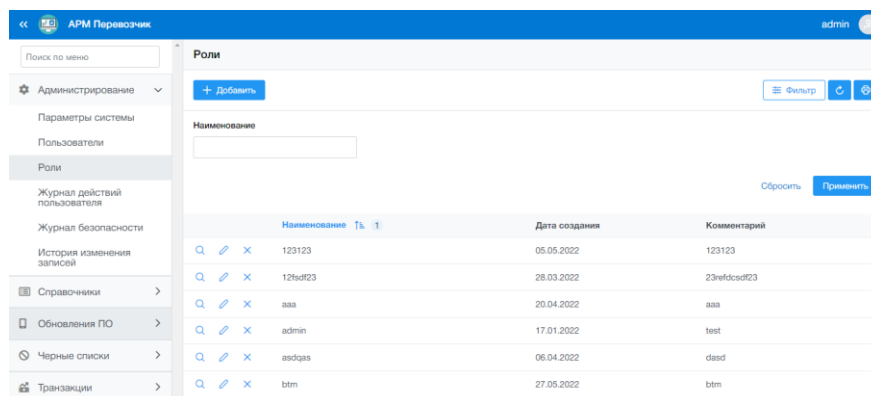


Рис. 17 – Главная форма раздела «Роли»

Главная форма раздела «Роли» включает следующие элементы интерфейса:

- главное меню с кнопками управления;
- область поиска и фильтрации;
- таблица данных с кнопками управления.

Описание кнопок управления главного меню приведено в Таблица 12.

Таблица 12 – Кнопки управления главного меню раздела «Роли»

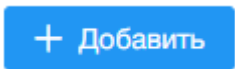
Кнопка	Команда	Описание
	Добавить	Вызвать форму «Добавить роль»

Таблица данных содержит записи о ролях пользователей. Описание отображаемых полей – Таблица 13.

Таблица 13 – Поля таблицы данных раздела «Роли»

Поле	Описание
Наименование	Текстовое поле
Дата создания	Формат - дд:мм:гггг
Комментарий	Текстовое поле

5.3.1 Добавление новой записи

Для добавления новой записи необходимо выполнить следующие действия:

- 1) В главном меню с кнопками управления нажать кнопку «Добавить». Откроется окно «Создание роли» (Рис. 18);
- 2) Заполнить требуемые поля и нажать кнопку «Сохранить» для сохранения или «Отмена».



*Примечание. Обязательные для заполнения поля помечены значком **

Рис. 18 – Окно создание роли

5.3.2 Просмотр записи

Для просмотра карточки роли необходимо выполнить следующие действия:

- 1) В таблице данных навести курсор на требуемую запись;

- 2) Нажать кнопку  «Просмотр». Откроется диалоговое окно «Просмотр роли» (Рис. 19);
- 3) Для закрытия диалогового окна нажать на кнопку  в верхнем правом углу

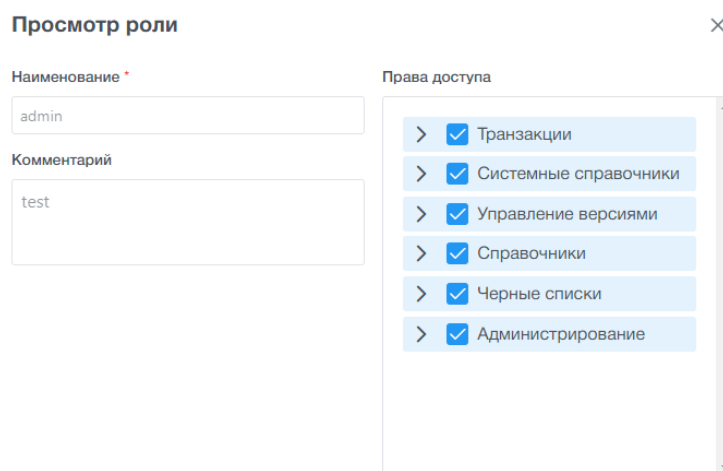



Рис. 19 – Окно просмотра роли

5.3.3 Редактирование записи

Для редактирования карточки роли необходимо выполнить следующие действия:

- 1) В таблице данных навести курсор на требуемую запись;
- 2) Нажать кнопку  «Редактировать». Откроется диалоговое окно «Редактирование роли» (Рис. 20);
- 3) Заполнить необходимые поля: наименование роли, комментарий;
- 4) Указать права доступа на разделы АРМ. В списке отображаются те же разделы, доступные в главной панели навигации АРМ. Для каждого раздела можно задать два вида прав доступа: просмотр информации (без права внесения изменений), редактирование (создание новых записей, редактирование существующих записей, активация справочников, удаление записей и т.д.). В случае отсутствия всех прав доступа на раздел у выбранной роли (в т.ч. права на просмотр), данный раздел не будет отображаться в панели навигации для пользователя с данной ролью. В случае выбора корневого элемента будут выбраны все дочерние элементы.
- 5) Нажать на кнопку «Сохранить» для сохранения или «Отмена».

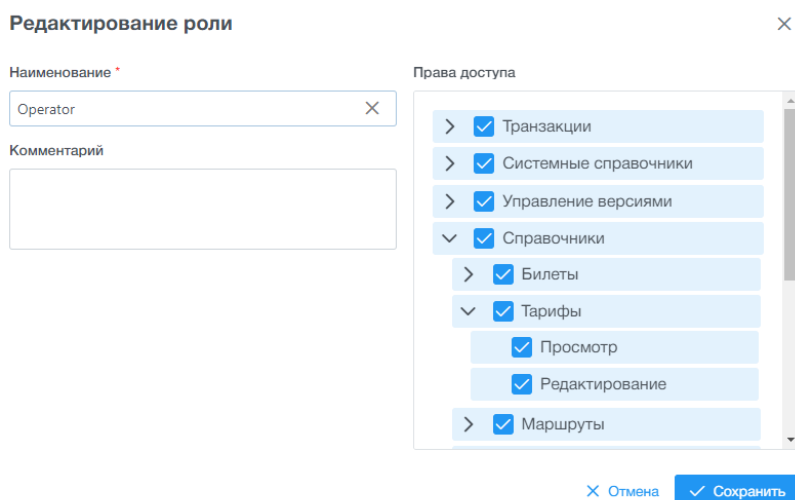


Рис. 20 – Окно редактирование карточки роли

5.3.4 Удаление записи

Для удаления записи о роли необходимо выполнить следующие действия:


- 1) В таблице данных навести курсор на требуемую запись;
- 2) Нажать кнопку  «Удалить». Откроется диалоговое окно «Подтверждение» (Рис. 21);
- 3) Нажать на «Ок» для подтверждения или «Отмена».



Рис. 21 – Окно удаления учетной записи роли

5.4 Главная форма «Журнал действий пользователя»

Раздел «Журнал действий пользователя» предназначен для просмотра действий пользователей АРМ (события: создание/ изменение/ удаление записей).

Для запуска раздела «Журнал действий пользователя» необходимо выбрать ЛКМ в АРМ Перевозчик модуль «Администрирование» и далее выбрать раздел «Журнал действий пользователя».

После открытия раздела окно АРМ Перевозчика примет следующий вид (Рис. 22):

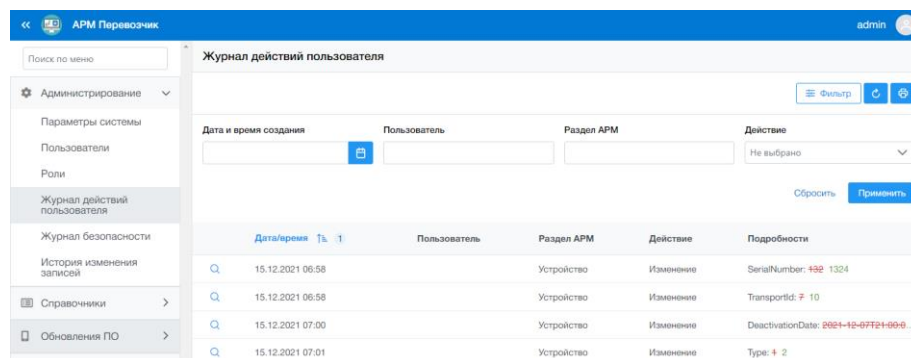


Рис. 22 – Главная форма раздела «Журнал действий пользователя»

Главная форма раздела «Журнал действий пользователя» включает следующие элементы интерфейса:

- область поиска и фильтрации;
- таблица данных.



Таблица данных содержит записи о ролях пользователей. Описание отображаемых полей – Таблица 14.

Таблица 14 – Поля таблицы данных раздела «Журнал действий пользователя»

Поле	Описание
Дата / время	Формат - дд:мм:гггг чч:мм
Пользователь	Текстовое поле
Раздел АРМ	Текстовое поле
Действие	Текстовое поле
Подробности	Текстовое поле

5.4.1 Просмотр записи журнала действий пользователя

Для просмотра записи журнала действий пользователя необходимо выполнить следующие действия:

- 1) В таблице данных навести курсор на требуемую запись;
- 2) Нажать кнопку  «Просмотр». Откроется диалоговое окно «Список изменений» (Рис. 23);
- 3) Для закрытия диалогового окна нажать на кнопку  в верхнем правом углу

Список изменений ×

Пользователь: admin

Название	Старое значение	Новое значение
ArmP.ReferenceInformation.Device...	null	2

Рис. 23 – Окно просмотра записи журнала действий пользователя

5.5 Главная форма «Журнал безопасности»

Раздел «Журнал безопасности» предназначен для просмотра действий пользователей по авторизации в АРМ (события: успешная авторизация/ неуспешная авторизация / выход из аккаунта).

Для запуска раздела «Журнал безопасности» необходимо выбрать ЛКМ в АРМ Перевозчик модуль «Администрирование» и далее выбрать раздел «Журнал безопасности».

После открытия раздела окно АРМ Перевозчика примет следующий вид (Рис. 24):

Дата и время создания	Пользователь	Действие	IP Адрес
15.06.2022 10:42:49	admin	Успешная авторизация	192.168.102.143
15.06.2022 10:40:48	admin	Успешная авторизация	192.168.103.190
15.06.2022 10:39:30	admin	Успешная авторизация	192.168.102.220
15.06.2022 10:39:30	admin	Успешная авторизация	192.168.102.220
15.06.2022 10:38:01	admin	Успешная авторизация	192.168.103.190
15.06.2022 10:37:59	admin	Неуспешная авторизация	192.168.103.190
14.06.2022 15:20:16	admin	Успешная авторизация	192.168.121.77

Рис. 24 – Главная форма раздела «Журнал безопасности»

Главная форма раздела «Журнал безопасности» включает следующие элементы интерфейса:

- область поиска и фильтрации;
- таблица данных.

Таблица данных содержит записи о ролях пользователей. Описание отображаемых полей – Таблица 15.

Таблица 15 – Поля таблицы данных раздела «Журнал безопасности»

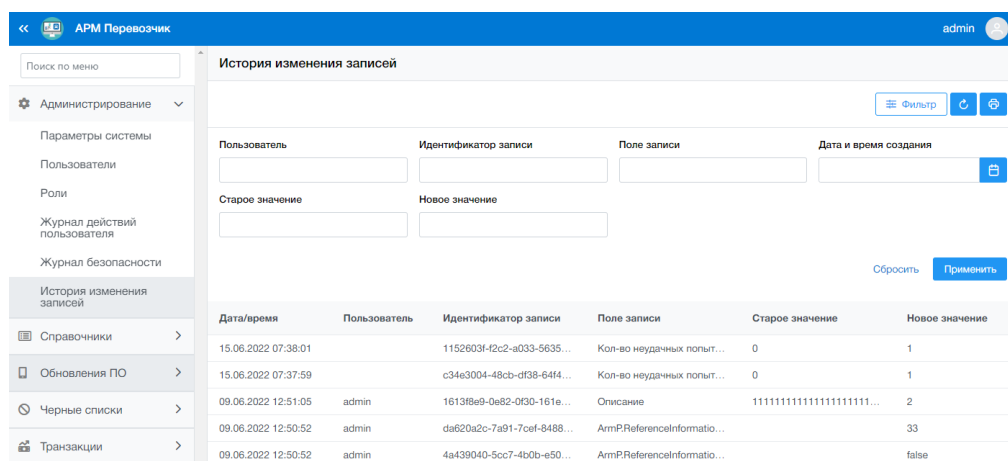
Поле	Описание
Дата / время	Формат - дд:мм:гггг чч:мм:сс
Пользователь	Текстовое поле
Действие	Текстовое поле
IP адрес	Цифровой поле

5.6 Главная форма «История изменения записей»

Раздел «История изменения записей» предназначен для просмотра действий пользователей АРМ (события: внесенные пользователем изменения).

Для запуска раздела «История изменения записей» необходимо выбрать ЛКМ в АРМ Перевозчик модуль «Администрирование» и далее выбрать раздел «История изменения записей».

После открытия раздела окно АРМ Перевозчика примет следующий вид (Рис. 25):

**Рис. 25 – Главная форма раздела «История изменения записей»**

Главная форма раздела «История изменения записей» включает следующие элементы интерфейса:

- область поиска и фильтрации;
- таблица данных.

Таблица данных содержит записи о ролях пользователей. Описание отображаемых полей – Таблица 16.

Таблица 16 – Поля таблицы данных раздела «История изменения записей»

Поле	Описание
Дата / время	Формат - дд:мм:гггг чч:мм:сс

Поле	Описание
Пользователь	Текстовое поле
Идентификатор записи	Текстовое поле
Поле записи	Текстовое поле
Старое значение	Цифровой поле
Новое значение	Цифровой поле

6 МОДУЛЬ «ДИАГНОСТИКА»

Модуль «Диагностика» предназначен для просмотра журнала импорта логов, загруженного с транспортного средства с выбором по типу устройства. Пользователь имеет возможность загрузить на рабочую станцию данные из журнала импорта логов.

6.1 Главная форма «Журнал импорта логов»

Для запуска раздела «Журнал импорта логов» необходимо выбрать ЛКМ в АРМ Перевозчик модуль «Диагностика» и далее выбрать раздел «Журнал импорта логов».

После открытия раздела окно АРМ Перевозчика примет следующий вид (Рис. 26):

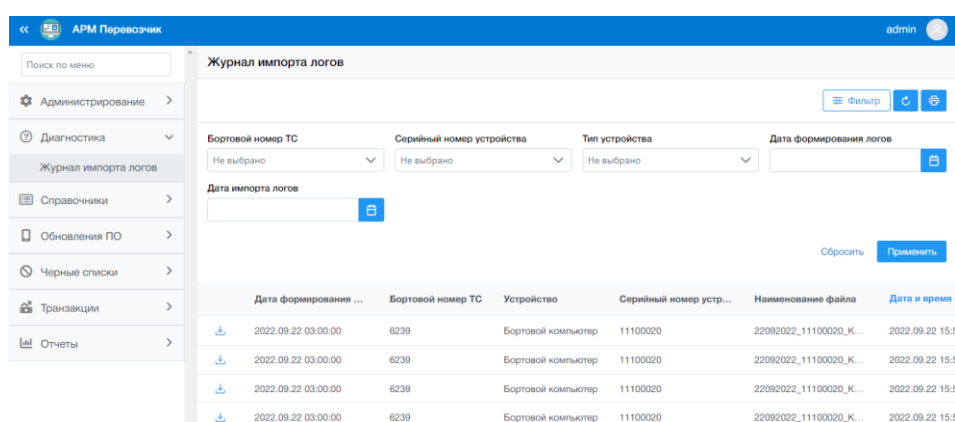


Рис. 26 – Главная форма раздела «Журнал импорта логов»

Главная форма раздела «Журнал импорта логов» включает следующие элементы интерфейса:

- область поиска и фильтрации;
- таблица данных с кнопками управления.

Таблица данных содержит записи о ролях пользователей. Описание отображаемых полей – Таблица 17.


Таблица 17 – Поля таблицы данных раздела «Журнал импорта логов»

Поле	Описание
Дата формирования	Формат – гггг:мм:дд чч:мм:сс
Бортовой номер ТС	Цифровое поле
Устройство	Текстовое поле
Серийный номер устройства	Цифровое поле

Поле	Описание
Наименование файла	Текстовое поле
Дата и время импорта	Формат – гgg:мм:дд чч:мм:сс

6.2 Загрузка данных на рабочую станцию

Для загрузки данных на рабочую станцию пользователя необходимо

навести курсор на нужную запись и нажать кнопку  «Загрузка».

7 МОДУЛЬ «СПРАВОЧНИКИ»

Модуль «Справочники» предназначен для ведения всех справочных данных используемых в работе предприятия перевозчика, в целях обеспечения корректной работы оборудования, контроля и оплаты проезда на ТС, на городских и пригородных маршрутах наземного пассажирского транспорта.

Модуль «Справочники» содержит подраздел «Системные справочники» и общие справочники.

Перечень системных справочников:

- Подразделения;
- Должности;
- Марки ТС;
- Типы ТС.

Перечень общих справочников:

- Билеты;
- Тарифы;
- Маршруты;
- Сотрудники;
- Транспортные средства;
- Устройства;
- Типы Сбербанк.

7.1 Главная форма справочника «Подразделения»

Раздел «Подразделения» предназначен для ведения списка подразделений, обеспечивающих разграничения доступа пользователей разных парков и филиалов внутри одной организации предприятия-перевозчика. При выборе специального подразделения «Основное подразделение» пользователю будет доступна вся информация в АРМ Перевозчик.

Для запуска справочника «Подразделения» необходимо выбрать ЛКМ в АРМ Перевозчик модуль «Системные справочники» и далее выбрать справочник «Подразделения».

После открытия справочника окно АРМ Перевозчика примет следующий вид (Рис. 27):

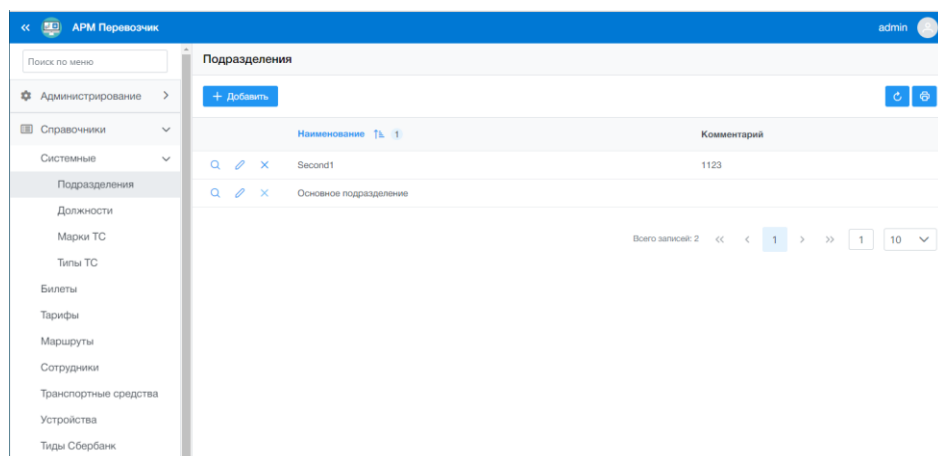


Рис. 27 – Главная форма справочника «Подразделения»

Главная форма справочника «Подразделения» включает следующие элементы интерфейса:

- главное меню с кнопками управления;
- таблица данных с кнопками управления.

Описание кнопок управления главного меню приведено в Таблица 18.

Таблица 18 – Кнопки управления главного меню справочника «Подразделения»

Кнопка	Команда	Описание
	Добавить	Вызвать форму «Добавить подразделение»

Таблица данных содержит записи о должностях. Описание отображаемых полей – Таблица 19.

Таблица 19 – Поля таблицы данных справочника «Подразделения»

Поле	Описание
Наименование	Текстовое поле
Комментарий	Текстовое поле

7.1.1 Добавление новой записи подразделения

Для добавления новой записи подразделения необходимо выполнить следующие действия:

- 1) В главном меню справочника нажать кнопку «Добавить». Откроется окно «Создание подразделения» (Рис. 28).

- 2) Заполнить требуемые поля и нажать кнопку «Сохранить» для сохранения или «Отмена».

*Примечание. Обязательные для заполнения поля помечены значком **

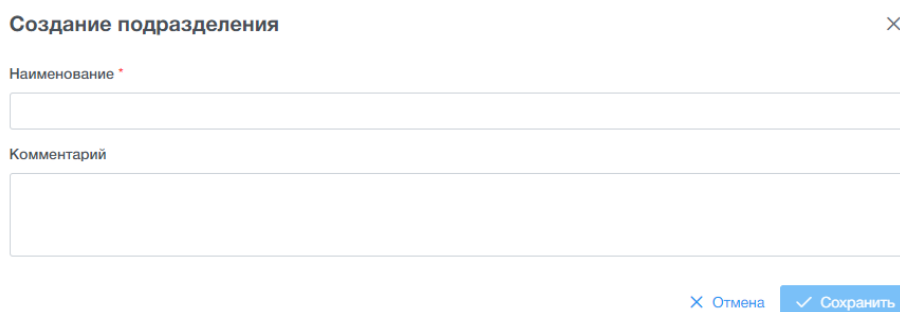




Рис. 28 – Окно добавления подразделения

7.1.2 Просмотр записи подразделения

Для просмотра записи подразделения необходимо выполнить следующие действия:

- 1) В таблице данных навести курсор на требуемую запись;
- 2) Нажать кнопку  «Просмотр». Откроется диалоговое окно «Просмотр подразделения» (Рис. 29).
- 3) Для закрытия диалогового окна нажать на кнопку  в верхнем правом углу

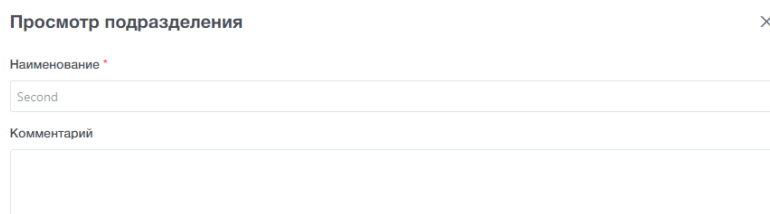



Рис. 29 – Окно просмотра записи подразделения

7.1.3 Редактирование записи подразделения

Для редактирования записи необходимо выполнить следующие действия:

- 1) В таблице данных главной формы справочника навести курсор на требуемую запись;

- 2) В таблице справочника нажать кнопку  «Редактировать». Откроется диалоговое окно «Редактирование должности» (Рис. 30);
- 3) Заполнить необходимые изменения. Нажать кнопку «Сохранить» для сохранения или «Отмена».

*Примечание. Обязательные для заполнения поля помечены значком **

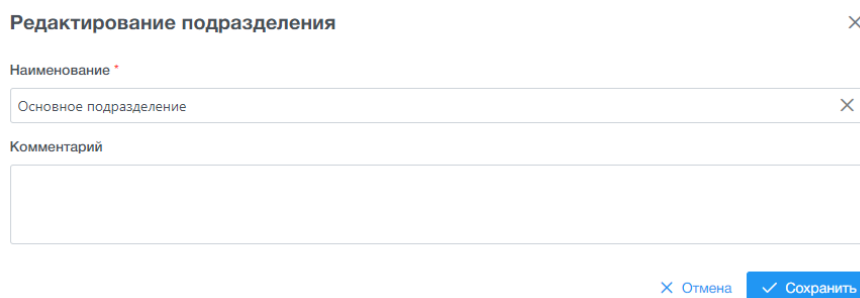


Рис. 30 – Окно редактирования записи подразделения

7.1.4 Удаление записи подразделения

Удаление записи с наименованием «Основное подразделение» не доступно.

Для удаления записи необходимо выполнить следующие действия:

- 1) В таблице данных главной формы справочника навести курсор на требуемую запись и нажать кнопку «Удалить». Откроется окно «Подтверждение» (Рис. 31);
- 2) Нажать на «Ок» для подтверждения или «Отмена» для отмены операции.



Рис. 31 – Окно удаления записи подразделения

7.2 Главная форма справочника «Должности»

Раздел «Должности» предназначен для ведения списка должностей сотрудников предприятия-перевозчика. Справочник является вспомогательным учетным справочником, необязательным для заполнения. Должность «Кондуктор» является системной, изменение / удаление записи запрещено.

Важно! Данные справочника сотрудников с должностью «Кондуктор» передаются на транспортное средство при каждом обмене данными и используются при регистрации на рейсе (проверка корректности введенного кода кондуктора на консоли водителя со списком кондукторов из справочника «Учет сотрудников») при условии, что в параметрах системы включена верификация кода кондуктора при открытии смены (см. п. 5.1).

Для запуска справочника «Должности» необходимо выбрать ЛКМ в АРМ Перевозчик модуль «Системные справочники» и далее выбрать справочник «Должности».

После открытия справочника окно АРМ Перевозчика примет следующий вид (Рис. 32):

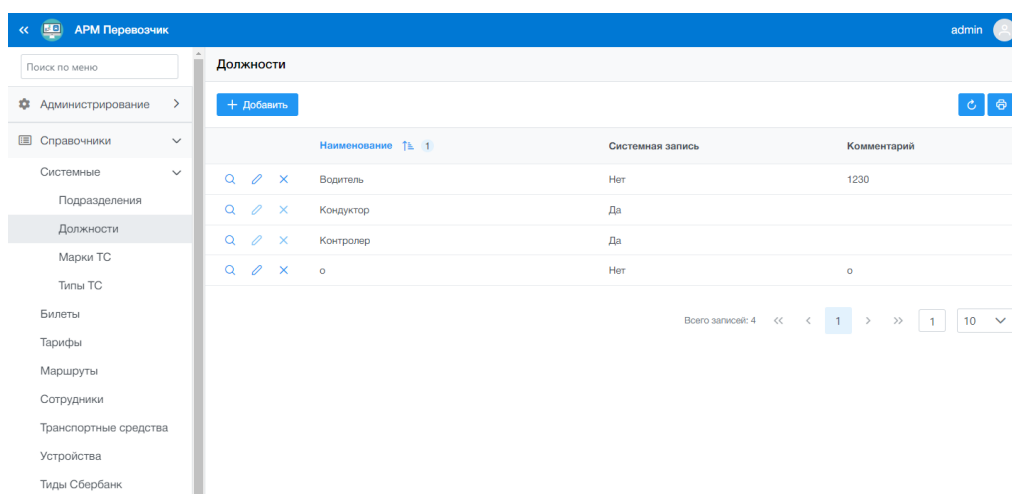


Рис. 32 – Главная форма справочника «Должности»

Главная форма справочника «Должности» включает следующие элементы интерфейса:

- главное меню с кнопками управления;
- таблица данных с кнопками управления.

Описание кнопок управления главного меню приведено в Таблица 20.

Таблица 20 – Кнопки управления главного меню справочника «Должности»

Кнопка	Команда	Описание
	Добавить	Вызвать форму «Добавить должность»

Таблица данных содержит записи о должностях. Описание отображаемых полей – Таблица 21.

Таблица 21 – Поля таблицы данных справочника «Должности»

Поле	Описание
Наименование	Текстовое поле
Системная запись	Да / нет
Комментарий	Текстовое поле

7.2.1 Добавление новой записи должности

Для добавления новой записи должности необходимо выполнить следующие действия:



- 1) В главном меню справочника нажать кнопку «Добавить». Откроется окно «Создание должности» (Рис. 33);
- 2) Заполнить требуемые поля и нажать кнопку «Сохранить» для сохранения или «Отмена».

*Примечание. Обязательные для заполнения поля помечены значком **

Рис. 33 – Окно добавления должности

7.2.2 Просмотр карточки должности

Для просмотра карточки должности необходимо выполнить следующие действия:

- 1) В таблице данных навести курсор на требуемую запись;
- 2) Нажать кнопку  «Просмотр». Откроется диалоговое окно «Просмотр карточки» (Рис. 34);
- 3) Для закрытия диалогового окна нажать на кнопку  в верхнем правом углу

Просмотр карточки

Наименование *

string2


Комментарий

test23

Рис. 34 – Окно просмотра карточки должности

7.2.3 Редактирование карточки должности

Для редактирования карточки необходимо выполнить следующие действия:

- 1) В таблице данных главной формы справочника навести курсор на требуемую запись;
- 2) В таблице справочника нажать кнопку  «Редактировать». Откроется диалоговое окно «Редактирование должности» (Рис. 35);
- 3) Заполнить необходимые изменения. Нажать кнопку «Сохранить» для сохранения или «Отмена».

Редактирование должности

Наименование *

test3

Комментарий

zzz

Отмена Сохранить

Рис. 35 – Окно редактирования карточки должности

7.2.4 Удаление карточки должности

Для удаления карточки необходимо выполнить следующие действия:

- 4) В таблице данных главной формы справочника навести курсор на требуемую запись и нажать кнопку «Удалить». Откроется окно «Подтверждение» (Рис. 36);
- 5) Нажать на «Ок» для подтверждения или «Отмена» для отмены операции.



Рис. 36 – Окно удаления карточки должности

7.3 Главная форма справочника «Марки ТС»

Справочник «Марки транспортных средств» предназначен для ведения списка используемых марок ТС на предприятии-перевозчике.

При создании марки ТС указывается тип ТС, связанный с данной маркой.

Для запуска справочника «Марки ТС» необходимо выбрать ЛКМ в АРМ Перевозчик модуль «Системные справочники», затем выбрать справочник «Марки ТС».

После открытия справочника окно АРМ Перевозчика примет следующий вид (Рис. 37):

Марка ТС	Тип ТС	Количество валидаторов	Комментарий
aaaa	testa	78	
elect	Электробус	5	test 123
Fiat	Троллейбус	4	проверкаhh
shkoda223	Автобус	5	
Test3	Автобус7	5	Test3
Volvo	Автобус	2	
Авто	Автобус	5	Авто

Рис. 37 – Главная форма справочника «Марки ТС»

Главная форма справочника «Марки ТС» включает следующие элементы интерфейса:

- главное меню с кнопками управления;
- область поиска и фильтрации;
- таблица данных с кнопками управления.

Описание кнопок управления главного меню приведено в Таблица 22.

Таблица 22 – Кнопки управления главного меню справочника «Марки ТС»

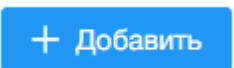
Кнопка	Команда	Описание
	Добавить	Вызвать форму «Добавить ТС»

Таблица данных содержит записи о марках ТС. Описание отображаемых полей – Таблица 23:

Таблица 23 – Поля таблицы данных справочника «Марки ТС»

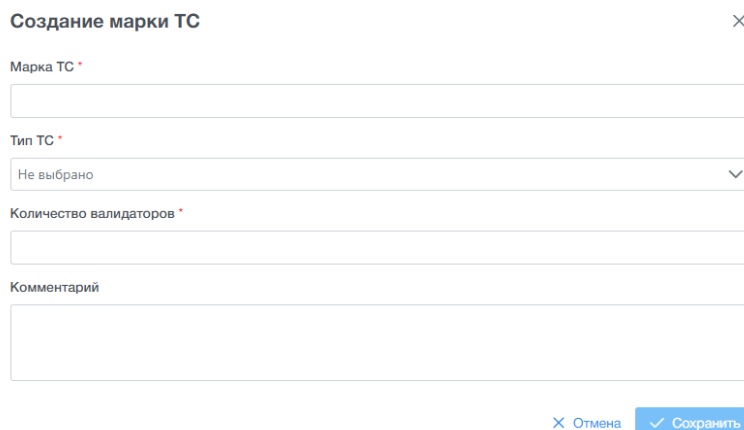
Поле	Описание
Марка ТС	Текстовое поле
Тип ТС	Словарное поле. Данные отображаются из справочника «Типы ТС»
Количество валидаторов	Цифровое поле
Комментарий	Текстовое поле

7.3.1 Добавление новой записи марки ТС

Для добавления новой записи необходимо выполнить следующие действия:

- 1) В главном меню справочника нажать кнопку «Добавить». Откроется окно «Создание марки ТС» (Рис. 38);
- 2) Заполнить требуемые поля и нажать кнопку «Сохранить» для сохранения или «Отмена».

*Примечание. Обязательные для заполнения поля помечены значком **



Создание марки ТС

Марка ТС *

Тип ТС *

Количество валидаторов *



Комментарий

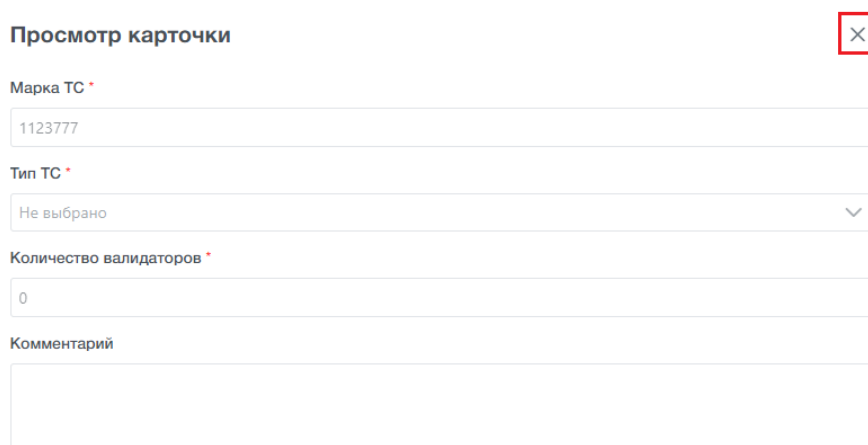
× Отмена ✓ Сохранить

Рис. 38 – Окно добавления записи марки ТС

7.3.2 Просмотр карточки марки ТС

Для просмотра карточки марки ТС необходимо выполнить следующие действия:

- 1) В таблице данных навести курсор на требуемую запись;
- 2) Нажать кнопку  «Просмотр». Откроется диалоговое окно «Просмотр карточки» (Рис. 39);
- 3) Для закрытия диалогового окна нажать на кнопку  в верхнем правом углу



Просмотр карточки

Марка ТС *

1123777

Тип ТС *

Не выбрано

Количество валидаторов *


0

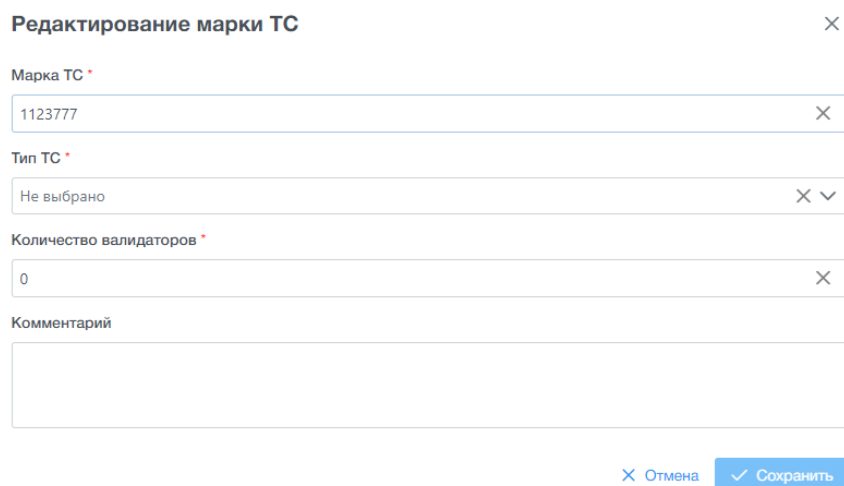
Комментарий

Рис. 39 – Окно просмотра карточки марки ТС

7.3.3 Редактирование карточки марки ТС

Для редактирования карточки марки ТС необходимо выполнить следующие действия:

- 1) В таблице данных главной формы справочника навести курсор на требуемую запись;
- 2) Нажать кнопку  «Редактировать». Откроется диалоговое окно «Редактирование марки ТС» (Рис. 40);
- 3) Заполнить необходимые поля и нажать кнопку «Сохранить» для сохранения или «Отмена».



Редактирование марки ТС

Марка ТС *

1123777

Тип ТС *

Не выбрано

Количество валидаторов *

0


Комментарий

Отмена Сохранить

Рис. 40 – Окно редактирования карточки ТС

7.3.4 Удаление записи

Для удаления записи необходимо выполнить следующие действия:

- 1) В таблице справочника навести курсор на требуемую запись;
- 2) Нажать кнопку  «Удалить». Откроется окно «Подтверждение» (Рис. 41);
- 3) Нажать на «Ок» для сохранения или «Отмена».



Подтверждение

Удалить марку ТС?

Отмена ОК

Рис. 41 – Окно удаления записи марки ТС

В случае, если с данной маркой ТС связано хотя бы 1 ТС, появится информационное сообщение «Марка транспортного средства используется в справочнике транспортных средств» и «Открыть список ТС» (Рис. 42). Для успешного удаления марки необходимо в карточках у связанных ТС указать другую марку ТС или удалить связанные транспортные средства (см. п. 7.9).

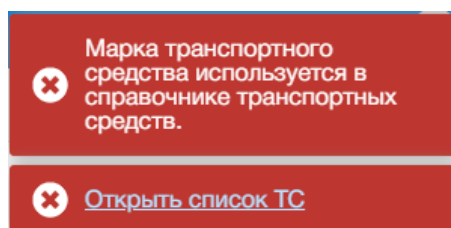


Рис. 42 – Информационные сообщения при удалении Марки ТС

7.4 Главная форма справочника «Типы ТС»

Справочник «Типы ТС» предназначен для ведения списка используемых типов ТС на предприятии-перевозчика.

С типом ТС связаны марки ТС (см. п. 7.3), а также типы ТС используются в справочнике «Маршруты» при создании нового маршрута (см. п. 7.7).

Для запуска справочника «Типы ТС» необходимо выбрать ЛКМ в АРМ Перевозчик модуль «Системные справочники», затем выбрать справочник «Типы ТС».

После открытия справочника окно АРМ Перевозчика принимает вид (Рис. 43):

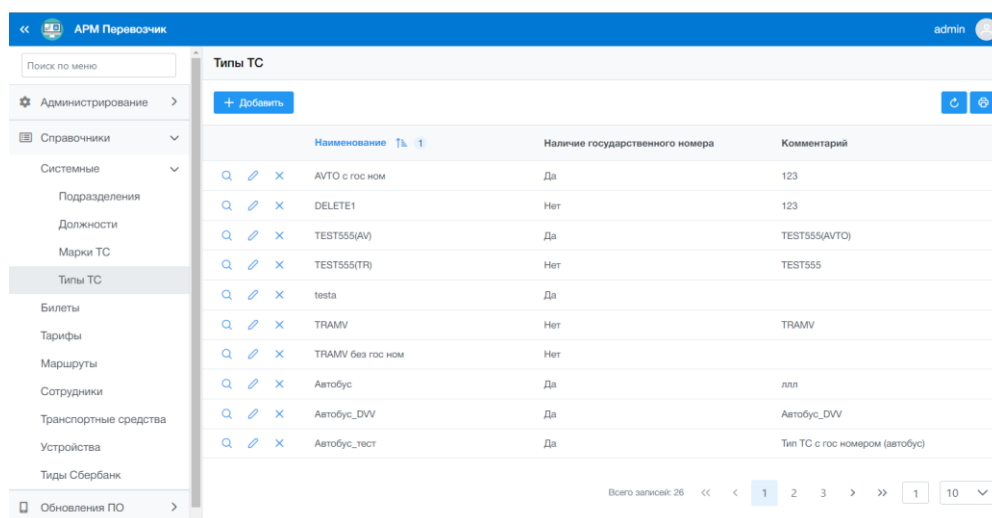


Рис. 43 – Главная форма справочника «Типы ТС»

Главная форма справочника «Типы ТС» включает следующие элементы интерфейса:

- главное меню с кнопками управления;
- таблица данных с кнопками управления.

Описание кнопок управления главного меню приведено в Таблица 24.

Таблица 24 – Кнопки управления главного меню справочника «Типы ТС»

Кнопка	Команда	Описание
	Добавить	Вызвать форму «Добавить тип ТС»

Таблица данных содержит записи о типах ТС. Описание отображаемых полей – Таблица 25.

Таблица 25 – Поля таблицы данных справочника «Типы ТС»

Поле	Описание
Наименование	Текстовое поле
Наличие государственного номера	Да / нет
Комментарий	Текстовое поле

7.4.1 Добавление новой записи

Для добавления новой записи «Тип ТС» необходимо выполнить следующие действия:

- 1) В главном меню справочника нажать кнопку «Добавить». Откроется окно «Создание типа ТС» (Рис. 44);
- 2) Заполнить требуемые поля и нажать кнопку «Сохранить» для сохранения или «Отмена».


*Примечание. Обязательные для заполнения поля помечены значком **

Рис. 44 – Окно добавления записи типа ТС

7.4.2 Просмотр карточки типа ТС

Для просмотра карточки типа ТС необходимо выполнить следующие действия:

- 1) В таблице данных навести курсор на требуемую запись;

- 2) Нажать кнопку  «Просмотр». Откроется диалоговое окно «Просмотр карточки» (Рис. 45);


- 3) Для закрытия диалогового окна нажать на кнопку  в верхнем правом углу

Рис. 45 – Окно просмотра карточки типа ТС

7.4.3 Редактирование карточки типа ТС

Для редактирования типа транспортного средства необходимо выполнить следующие действия:


- 1) В таблице справочника навести курсор на требуемую запись;
- 2) Нажать кнопку  «Редактировать». Откроется диалоговое окно «Редактирование типа ТС» (Рис. 46);
- 3) Заполнить необходимые поля и нажать кнопку «Сохранить» для сохранения или «Отмена».

Рис. 46 – Окно редактирования записи типа ТС

7.4.4 Удаление карточки типа ТС

Для удаления карточки необходимо выполнить следующие действия:


- 1) В таблице справочника выбрать требуемую запись;
- 2) Нажать кнопку  «Удалить». Откроется окно «Подтверждение» (Рис. 47);
- 3) Нажать на «Ок» для сохранения или «Отмена».

Рис. 47 – Окно удаления карточки типа ТС

7.5 Главная форма справочника «Билетная продукция»

Справочник «Билетная продукция» предназначен для ведения списка билетов, используемых предприятием-перевозчиком на наземном пассажирском транспорте. Список билетов является предустановленным, допускается редактирование наименования билетов, а также их статуса. Справочник является версионным, с возможностью задания даты и время активации определенной версии справочника на устройствах контроля оплаты проезда.

Для запуска справочника «Билетная продукция» необходимо выбрать ЛКМ в АРМ Перевозчик модуль «Справочники», затем выбрать справочник «Билеты».

После открытия справочника окно АРМ Перевозчика примет следующий вид (Рис. 48):

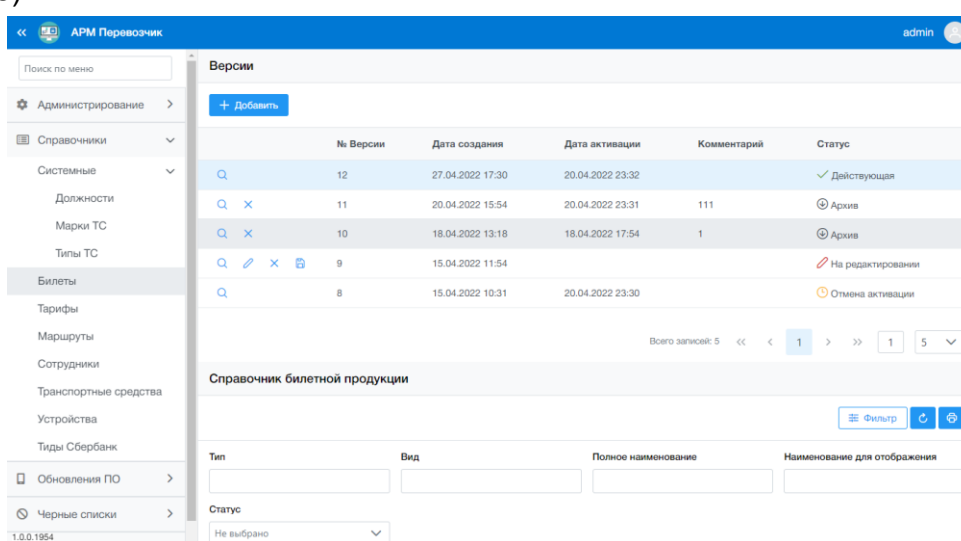


Рис. 48 – Главная форма справочника «Билетная продукция»

Главная форма справочника «Версии» включает следующие элементы интерфейса:

- главное меню с кнопками управления;
- таблица данных с кнопками управления.

Описание кнопок управления главного меню приведено в Таблица 26.

Таблица 26 – Кнопки управления главного меню справочника «Версии»

Кнопка	Команда	Описание
	Добавить	Вызвать форму «Создание новой версии»

Таблица данных содержит записи о версиях справочника «Справочник билетной продукции». Описание отображаемых полей – Таблица 27.

Таблица 27 – Поля таблицы данных справочника «Версии»

Поле	Описание
№ Версии	Числовое поле
Дата и время создания	Формат – дд:мм:гггг чч:мм
Дата и время активации	Формат - дд:мм:гггг чч:мм
Комментарий	Текстовое поле
Статус	Текстовое поле («На редактировании», «Действующая», «Архив», «Отмена активации»)

Дополнительная форма справочника «Справочник билетной продукции» включает следующие элементы интерфейса:

- область поиска и фильтрации;
- таблица данных с кнопками управления.

Таблица данных (нижнее поле) содержит записи о билетах. Описание отображаемых полей – Таблица 28.

Таблица 28 – Поля таблицы данных справочника «Справочник билетной продукции»

Поле	Описание
Тип	Числовое поле
Вид	Числовое поле
Полное наименование	Текстовое поле (Индикация на валидаторе наименования билета)
Наименование для отображения	Текстовое поле
Статус	Текстовое поле («Активен» - выставляется по умолчанию при создании новой версии, «Не действует»)

7.5.1 Добавление новой версии справочника

Для добавления новой версии справочника необходимо выполнить следующие действия:

- 1) В главном меню справочника нажать кнопку «Добавить». Откроется окно «Создание новой версии» (Рис. 49);
- 2) Заполнить требуемые поля и нажать кнопку «Сохранить» для сохранения или «Отмена».

Создание новой версии ×

Статус Комментарий

Создать на основе


× Отмена ✓ Сохранить


Рис. 49 – Окно добавления записи новой версии

7.5.2 Просмотр карточки записи о версии справочника

Для просмотра данных о версии необходимо выполнить следующие действия:

1) В таблице данных справочника навести курсор на требуемую запись;

2) Нажать кнопку  «Просмотр». Откроется диалоговое окно «Данные о версии» (Рис. 50);

3) Для закрытия диалогового окна нажать на кнопку  в верхнем правом углу.

Данные о версии ×

Номер версии Дата и время активации

Дата и время создания Комментарий


Пользователь

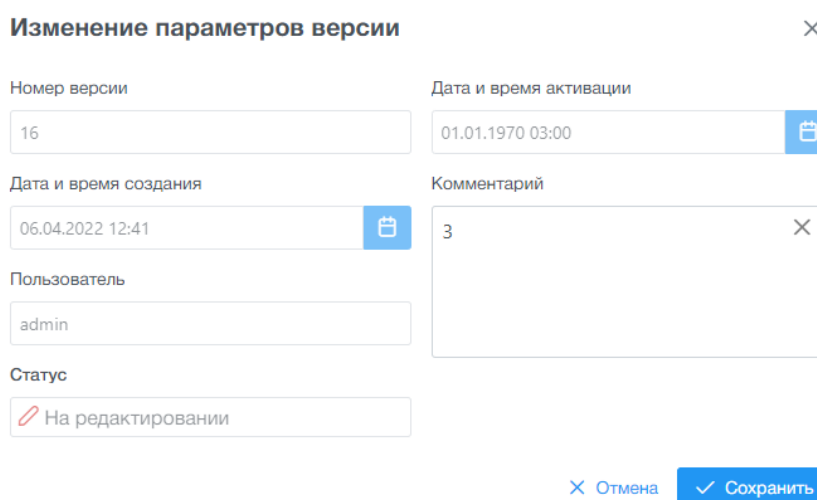
Статус

Рис. 50 – Окно просмотра данных о версии

7.5.3 Редактирование записи версии справочника


Для редактирования записи о версии необходимо выполнить следующие действия:


- 1) В таблице данных справочника навести курсор на требуемую запись (в статусе «На редактировании»);
- 2) Нажать кнопку  «Редактировать». Откроется диалоговое окно «Изменение параметров версии» (Рис. 51);
- 3) Заполнить необходимые данные. Нажать кнопку «Сохранить» для сохранения или «Отмена».



Изменение параметров версии ×

Номер версии:

Дата и время активации: 

Дата и время создания: 

Комментарий: ×

Пользователь:



Статус:

× Отмена ✓ Сохранить

Рис. 51 – Окно редактирования параметров версии

7.5.4 Активация версии справочника «Билетной продукции»

Для активации версии необходимо выполнить следующие действия:

- 1) В таблице справочника навести курсор на строку с номером версии;
- 2) Нажать кнопку  «Активировать». Откроется окно подтверждения «Активировать версию?» (Рис. 52);
- 3) Нажать на кнопку  и выбрать дату и время активации. Нажать на «Активировать» для сохранения или «Отмена».

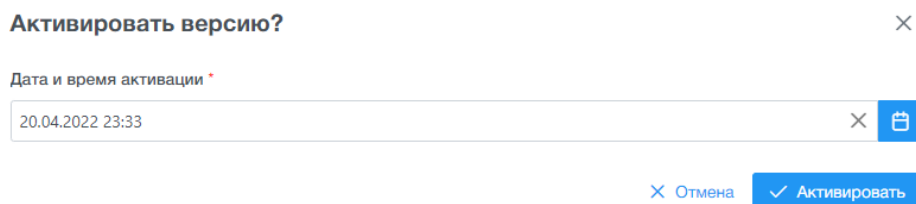


Рис. 52 – Окно подтверждения активации версии справочника «Билетной продукции»

При наступлении даты и времени активации версия справочника перейдет в статус «Действующая» и будет готова к отправке на бортовые устройства оплаты проезда на ТС. Скачивание версии справочника и дальнейшее применение на бортовом оборудовании будет произведено в соответствии с применяемым алгоритмом обмена данными между бортовым компьютером и АРМ Перевозчика (см. руководство пользователя Валидатора VM-20, раздел 6).

7.5.5 Отмена активации версии справочника «Билетной продукции»

Для отмены активации версии необходимо выполнить следующие действия:


- 1) В таблице справочника навести курсор на строку с необходимым номером версии, в статусе «Ожидает активации»;
- 2) Нажать кнопку  «Отменить активацию». Откроется окно «Подтверждение» (Рис. 53);
- 3) Нажать на «Ок» для сохранения или «Отмена».



Рис. 53 – Окно отмены активации версии справочника «Билетной продукции»

7.5.6 Удаление версии справочника «Билетной продукции»

Для удаления версии необходимо выполнить следующие действия:

- 1) В таблице справочника навести курсор на строку с необходимым номером версии, в статусе «На редактировании» или «Архив»;


- 2) Нажать кнопку  «Удалить». Откроется окно «Подтверждение» (Рис. 54);
- 3) Нажать на «Ок» для сохранения или «Отмена».




Рис. 54 – Окно удаления версии справочника «Билетной продукции»

7.5.7 Просмотр данных билета в версии справочника

Для просмотра данных о билете, в выбранной версии справочника, необходимо выполнить следующие действия:

- 1) В таблице данных, выбранной версии справочника, навести курсор на требуемую запись билета;

- 2) Нажать кнопку  «Просмотр». Откроется диалоговое окно «Просмотр билета» (Рис. 55);



- 3) Для закрытия диалогового окна нажать на кнопку  в верхнем правом углу.

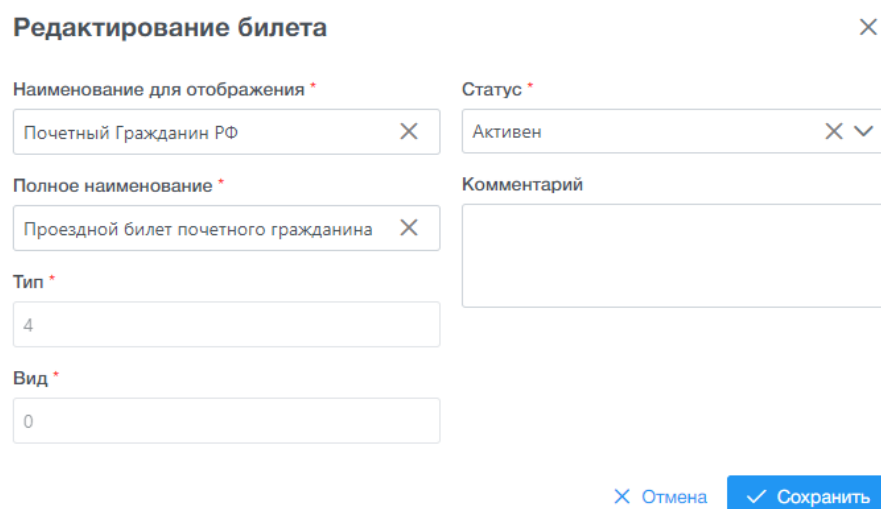
Рис. 55 – Окно просмотра данных билета

7.5.8 Редактирование данных билета в версии справочника

Для редактирования данных билета в версии справочника необходимо выполнить следующие действия:

- 1) В таблице данных справочника выбрать требуемую запись версии в статусе «На редактировании» и навести курсор на требуемую запись билета;
- 2) Нажать кнопку  «Редактировать». Откроется диалоговое окно «Редактирование билета» (Рис. 56);
- 3) Заполнить необходимые данные. Нажать кнопку «Сохранить» для сохранения или «Отмена».

*Примечание. Обязательные для заполнения поля помечены значком **



Редактирование билета X

Наименование для отображения * Статус *

Почетный Гражданин РФ X Активен X v

Полное наименование * Комментарий

Проездной билет почетного гражданина X

Тип *

4

Вид *

0

X Отмена ✓ Сохранить

Рис. 56 – Окно редактирования данных билета

7.6 Главная форма справочника «Тарифы»

Справочник «Тарифы» предназначен для задания величин базовых тарифов на услуги оплаты проезда и провоз багажа в наземном транспорте. Справочник является версионным, с возможностью задания даты и время активации определенной версии справочника на устройствах контроля оплаты проезда.

Важно! Список тарифов является фиксированным и предустановлен в приложении без возможности изменения в интерфейсе АРМ, кроме значений размера тарифа.

Для запуска справочника «Тарифы» необходимо выбрать ЛКМ в АРМ Перевозчик модуль «Справочники», затем выбрать справочник «Тарифы».

После открытия справочника окно АРМ Перевозчика примет следующий вид (Рис. 57):

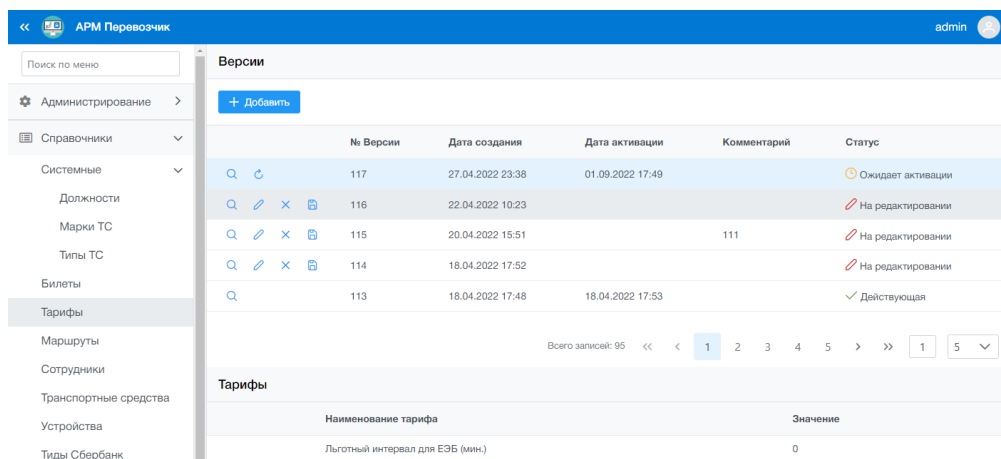


Рис. 57 – Главная форма справочника «Тарифы»

Главная форма справочника «Версии» включает следующие элементы интерфейса:

- главное меню с кнопками управления;
- таблица данных, с кнопками управления.

Описание кнопок управления главного меню приведено в Таблица 29:

Таблица 29 – Кнопки управления главного меню справочника «Версии»

Кнопка	Команда	Описание
	Добавить	Вызвать форму «Создать новую версию»

Таблица данных содержит записи о версиях. Описание отображаемых полей – Таблица 30.

Таблица 30 – Поля таблицы данных справочника «Версии»

Поле	Описание
№ Версии	Назначается автоматически при создании версии
Дата создания	Назначается автоматически при создании версии, формат – дд:мм:гггг чч:мм
Дата активации	Дата и время (передачи на ТС и активации), формат – дд:мм:гггг чч:мм
Комментарий	Текстовое поле

Поле	Описание
Статус	<p>Назначается автоматически приложением:</p> <ul style="list-style-type: none"> - «На редактировании» - версия справочника находится на редактировании и не готова к рассылке на устройства; - «Ожидает активации» - версия сохранена и разослана на устройства, которые ожидают наступления даты активации версии; - «Ожидает отмены активации» - версия сохранена и разослана на устройства, которые ожидают наступления даты активации версии, но был создан запрос на отмену ее применения; - «Действующая» - версия была сохранена, разослана и активирована на устройствах по факту наступления даты и времени активации; - «Архив» - версия, ранее применявшаяся на устройствах, до наступления даты и времени активации следующей версии.

Таблица данных с тарифами содержит записи. Описание отображаемых полей – Таблица 31.

Таблица 31 – Поля таблицы данных справочника «Тарифы»

Поле	Описание
Наименование тарифа	<p>Разовый билет (зона 2) Разовый билет (зона 1) Разовый билет по карте Мир (город) Льготный интервал для ЕЭБ (мин.) Третий и далее проход по ЕЭБ (руб.) Второй проход по ЕЭБ (руб.) Первый проход по ЕЭБ (руб.) Провоз багажа (город) Разовый билет (город)</p>
Значение	Числовое поле

7.6.1 Добавление новой версии справочника

Для добавления новой версии справочника необходимо выполнить следующие действия:

- 1) В главном меню справочника нажать кнопку «Добавить». Откроется окно «Создание новой версии справочника Тарифы» (Рис. 58);
- 2) Заполнить требуемые поля и нажать кнопку «Сохранить» для сохранения или «Отмена».

Примечание. Обязательные для заполнения поля помечены значком *

Создание новой версии ×

Статус:

Создать на основе:

Комментарий:

× Отмена ✓ Сохранить

Рис. 58 – Окно создания новой версии справочника

7.6.2 Просмотр карточки записи о версии справочника

Для просмотра данных о версии справочника необходимо выполнить следующие действия:

- 1) В таблице данных справочника навести курсор на требуемую запись;
- 2) Нажать кнопку «Просмотр». Откроется диалоговое окно «Данные о версии справочника Тарифы» (Рис. 59);
- 3) Для закрытия диалогового окна нажать на кнопку в верхнем правом углу.

Данные о версии ×

Номер версии:

Дата и время активации:

Дата и время создания:

Пользователь:

Статус:

Комментарий:

Рис. 59 – Окно просмотра данных о версии справочника Тарифы

7.6.3 Просмотр содержимого версии справочника

Для просмотра содержимого версии справочника необходимо выполнить следующие действия:

- 1) В таблице данных справочника выбрать требуемую версию справочника и нажмите ЛКМ;
- 2) В справочнике откроется меню «Тарифы». В данной таблице доступны для просмотра наименование и размер тарифа (Рис. 60).

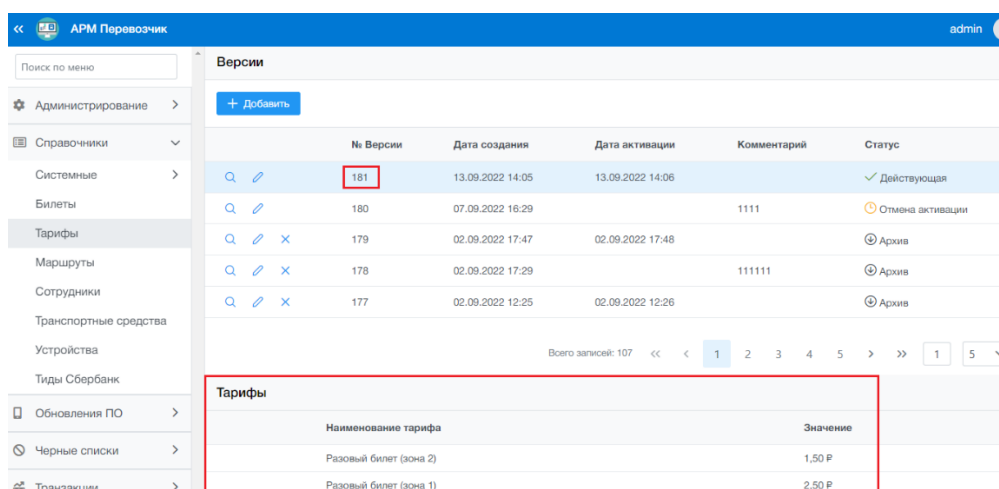



Рис. 60 – Окно просмотра содержимого версии справочника «Тарифы»

7.6.4 Редактирование версии справочника

Для редактирования версии справочника необходимо выполнить следующие действия:

- 1) В таблице данных справочника навести курсор на требуемую запись – версию справочника в статусе «На редактировании»;
- 2) Нажать кнопку  «Редактировать». Откроется диалоговое окно «Изменение параметров версии справочника Тарифы» (Рис. 61);
- 3) Заполнить необходимые данные. Нажать кнопку «Сохранить» для сохранения или «Отмена».

*Примечание. Обязательные для заполнения поля помечены значком **

Изменение параметров версии ✕

Номер версии:

Дата и время активации:

Дата и время создания:

Комментарий:

Пользователь:

Статус:


✕ Отмена ✓ Сохранить

Рис. 61 – Окно изменения версии справочника Тарифы

7.6.5 Редактирование тарифа в версии справочника

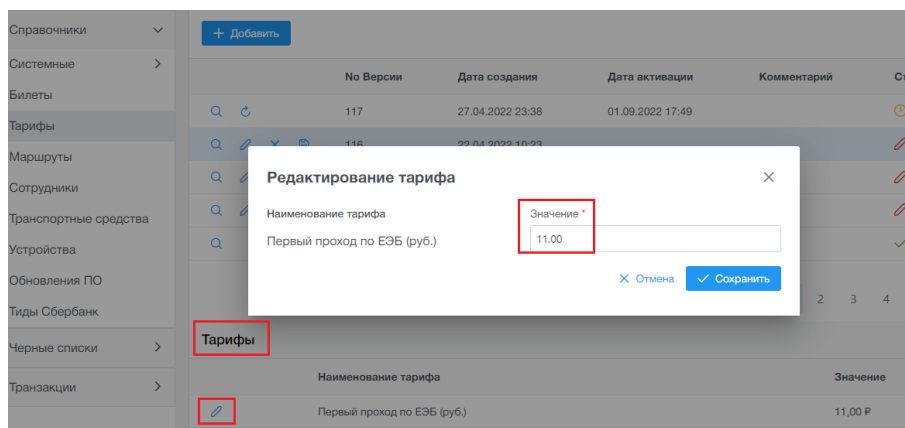
Для редактирования тарифа в версии справочника необходимо выполнить следующие действия:

- 4) В таблице данных справочника выбрать требуемую версию справочника и нажмите ЛКМ. Редактирование тарифов возможно только в версии справочника в статусе «На редактировании»;
- 5) В справочнике откроется таблица «Тарифы»;
- 6) Навести курсор на необходимый тариф для редактирования и

нажать кнопку  «Редактировать». Откроется окно «Редактирование тарифа» (Рис. 62);

- 7) Заполнить размер тарифа. Нажать кнопку «Сохранить» для сохранения данных или «Отмена».

*Примечание. Обязательные для заполнения поля помечены значком **



Наименование тарифа	Значение *	Статус
Первый проход по ЕЭБ (руб.)	11.00	11,00 P

Рис. 62 – Окно редактирования тарифа в версии справочника

7.6.6 Удаление версии справочника «Тарифы»

Для удаления записи о версии тарифа необходимо выполнить следующие действия:




- 1) В таблице справочника навести курсор на необходимую версию, в статусе «Архив»;
- 2) Нажать кнопку  «Удалить». Откроется окно «Подтверждение» (Рис. 63);
- 3) Нажать на «Ок» для сохранения или «Отмена».



Рис. 63 – Окно удаления версии справочника «Тарифы»

7.6.7 Активация версии справочника «Тарифы»

Для активации версии справочника необходимо выполнить следующие действия:

- 1) В таблице справочника навести курсор на необходимую версию;
- 2) Нажать кнопку  «Активировать». Откроется окно подтверждения «Активировать версию?» (Рис. 64);
- 3) Нажать на кнопку  и выбрать дату и время активации. Нажать на кнопку «Активировать» для сохранения или «Отмена».

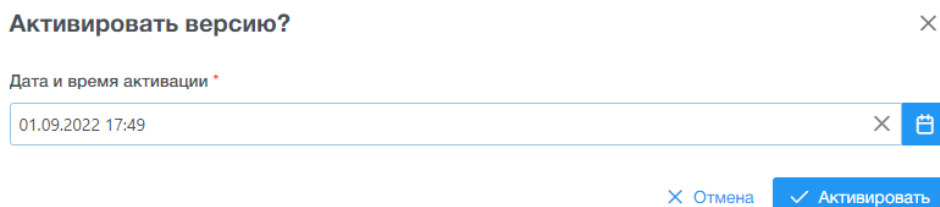


Рис. 64 – Окно активации версии справочника «Тарифы»

При наступлении даты и времени активации версия справочника перейдет в статус «Действующая» и будет готова к отправке на бортовые устройства оплаты проезда на ТС. Скачивание версии справочника и дальнейшее применение на бортовом оборудовании будет произведено в соответствии с применяемым алгоритмом обмена данными между бортовым компьютером и АРМ Перевозчика (см. руководство пользователя Валидатора ВМ-20, раздел 6).

7.6.8 Отмена активации версии справочника «Тарифы»

Для отмены активации версии справочника необходимо выполнить следующие действия:


- 1) В таблице справочника навести курсор на необходимую версию со статусом «Ожидает активацию»;
- 2) Нажать кнопку  «Отменить активацию». Откроется окно «Подтверждение» (Рис. 65);
- 3) Нажать на кнопку «ОК» для сохранения или «Отмена».



Рис. 65 – Окно отмены активации версии справочника «Тарифы»

7.7 Главная форма справочника «Маршруты»

Справочник «Маршруты» предназначен для ведения списка маршрутов, используемых предприятием-перевозчиком, задаются основные параметры маршрута для корректной работы бортового оборудования оплаты проезда.

Для запуска справочника «Маршруты» необходимо выбрать ЛКМ в АРМ Перевозчик модуль «Справочники», затем выбрать справочник «Маршруты».

После открытия справочника окно АРМ Перевозчика примет следующий вид (Рис. 66):

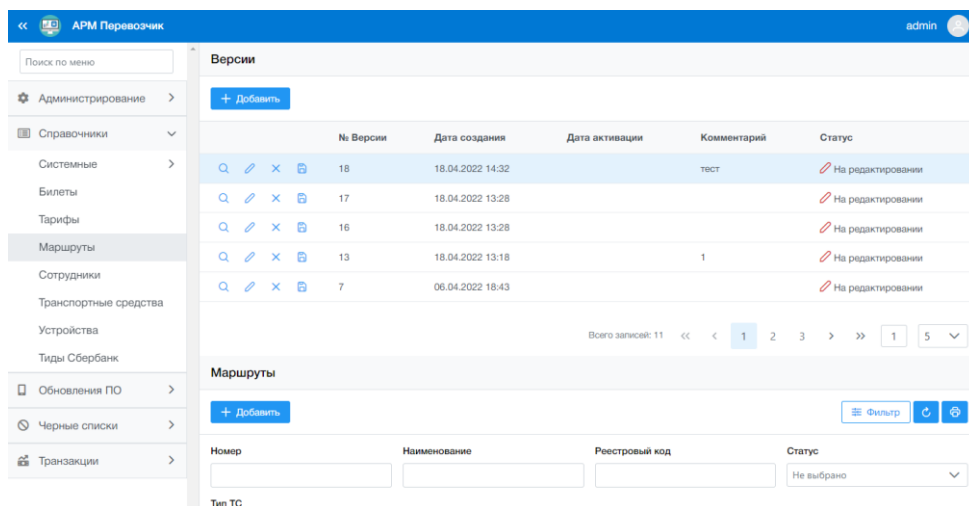


Рис. 66 – Главная форма справочника «Маршруты»

Главная форма справочника «Версии» включает следующие элементы интерфейса:

- главное меню с кнопками управления;
- таблица данных с кнопками управления.

Описание кнопок управления главного меню приведено в Таблица 32.

Таблица 32 – Кнопки управления главного меню справочника «Версии»

Кнопка	Команда	Описание
	Добавить	Вызвать форму «Добавить версию маршрута»

Таблица данных в верхней части раздела содержит записи о версиях справочника «Маршруты». Описание отображаемых полей –Таблица 33.

Таблица 33 – Поля таблицы данных справочника «Версии»

Поле	Описание
№ Версии	Числовое поле
Дата и время создания	Формат - дд:мм:гггг чч:мм
Дата и время активации	Формат - дд:мм:гггг чч:мм
Комментарий	Текстовое поле

Поле	Описание
Статус	<p>Назначается автоматически приложением:</p> <ul style="list-style-type: none"> - «На редактировании» - версия справочника находится на редактировании и не готова к рассылке на устройства; - «Ожидает активации» - версия сохранена и разослана на устройства, которые ожидают наступления даты активации версии; - «Ожидает отмены активации» - версия сохранена и разослана на устройства, которые ожидают наступления даты активации версии, но был создан запрос на отмену ее применения; - «Действующая» - версия была сохранена, разослана и активирована на устройствах по факту наступления даты и времени активации; - «Архив» - версия, ранее применявшаяся на устройствах, до наступления даты и времени архивации следующей версии.

Дополнительная форма справочника «Маршруты» включает следующие элементы интерфейса:

- меню с кнопками управления;
- область поиска и фильтрации;
- таблица данных с кнопками управления.

Описание кнопок управления главного меню приведено в Таблица 34.

Таблица 34 – Кнопки управления главного меню «Маршруты»

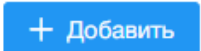
Кнопка	Команда	Описание
	Добавить	Вызвать форму «Добавить маршрут»

Таблица данных (нижнее поле) содержит записи о маршрутах. Описание отображаемых полей – Таблица 35.

Таблица 35 – Поля таблицы данных справочника «Маршруты»

Поле	Описание
Номер	Числовое поле (Номер, который отражается на табло ТС. Является основным полем для проверки уникальности записи)
Наименование	Текстовое поле
Реестровый код	Числовое поле (Код маршрута по классификации Организатора перевозок)
Статус	Текстовое поле («Активен», «Не активен»)
Тип ТС	Текстовое поле

7.7.1 Добавление новой версии справочника «Маршруты»

Для добавления новой версии справочника необходимо выполнить следующие действия:

- 1) В главном меню нажать кнопку «Добавить». Откроется окно «Создание новой версии» (Рис. 67);
- 2) Заполнить требуемые поля и нажать кнопку «Сохранить» для сохранения или «Отмена».



*Примечание. Обязательные для заполнения поля помечены значком **

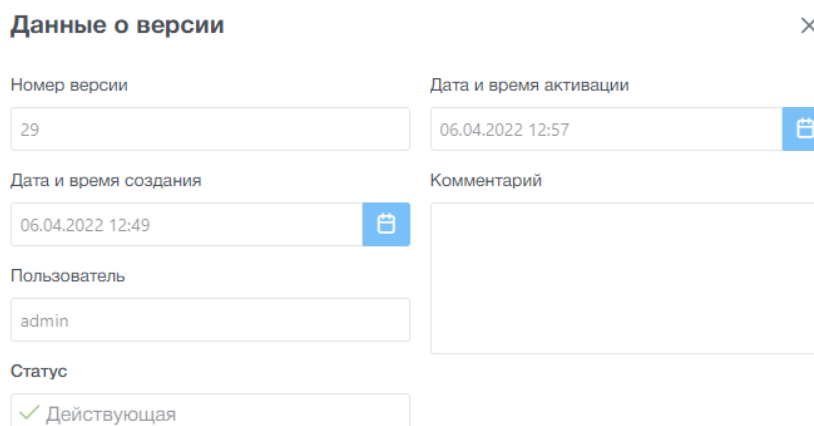
Рис. 67 – Окно добавления новой версии

7.7.2 Просмотр данных версии «Маршруты»

Для просмотра содержимого версии необходимо выполнить следующие действия:

- 1) В таблице данных навести курсор на требуемую запись;

- 2) Нажать кнопку  «Просмотр». Откроется диалоговое окно «Данные о версии» (Рис. 68);
- 3) Для закрытия диалогового окна нажать на кнопку  в верхнем правом углу.



Данные о версии

Номер версии: 29

Дата и время активации: 06.04.2022 12:57

Дата и время создания: 06.04.2022 12:49

Пользователь: admin

Статус: ✓ Действующая

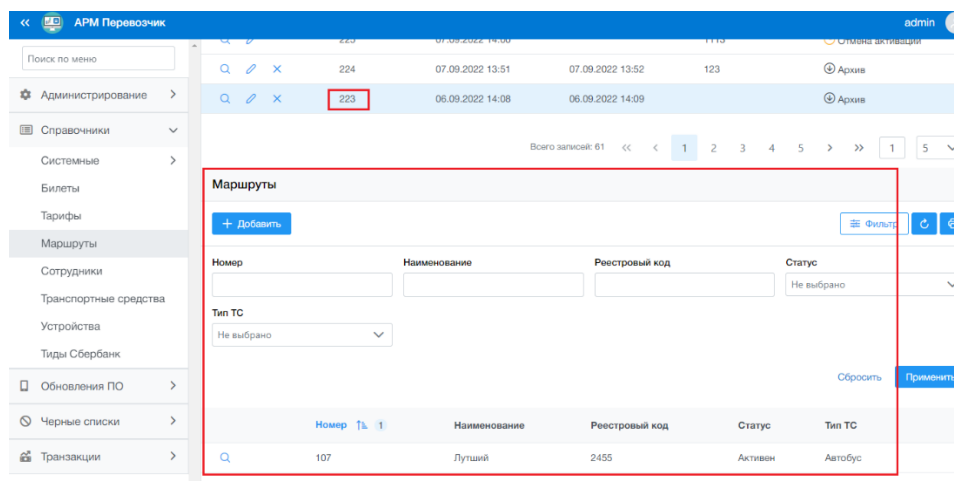
Комментарий:

Рис. 68 – Окно просмотра данных о версии

7.7.3 Просмотр содержимого версии

Для просмотра содержимого версии необходимо выполнить следующие действия:

- 1) В таблице данных справочника выбрать требуемую версию справочника и нажмите ЛКМ;
- 2) В справочнике откроется дополнительное меню «Маршруты». В данной таблице доступны для просмотра и редактирования маршруты (Рис. 69);



АРМ Перевозчик

Номер	Дата и время активации	Дата и время создания	Реестровый код	Статус
224	07.09.2022 13:51	07.09.2022 13:52	123	Архив
223	06.09.2022 14:08	06.09.2022 14:09		Архив

Всего записей: 61

Маршруты

+ Добавить

Фильтры

Номер	Наименование	Реестровый код	Статус	Тип ТС
107	Лучший	2455	Активен	Автобус

Сбросить Применить

Рис. 69 – Окно просмотра содержимого версии справочника «Маршруты»**7.7.4 Добавление нового маршрута в версии справочника**

Для добавления новой версии справочника необходимо выполнить следующие действия:

- 1) В таблице данных справочника выбрать требуемую версию справочника и нажмите ЛКМ. Добавление маршрутов возможно только в версии справочника в статусе «На редактировании»;
- 2) В дополнительном меню «Маршруты» нажать кнопку «Добавить». Откроется окно «Создание маршрута» (Рис. 70);
- 3) Заполнить требуемые поля во вкладке «Основные параметры», и нажать кнопку «Сохранить» для сохранения или «Отмена».

*Примечание. Обязательные для заполнения поля помечены значком **

Рис. 70 – Окно добавления нового маршрута

7.7.5 Просмотр маршрута в версии справочника «Маршруты»

Для просмотра карточки маршрута в версии справочника необходимо выполнить следующие действия:

- 1) В таблице данных справочника выбрать требуемую версию справочника и нажмите ЛКМ. Просмотр маршрутов возможно только в версии справочника в статусе «На редактировании»;
- 2) В справочнике откроется дополнительная таблица «Маршруты»;
- 3) Навести курсор на необходимый маршрут и нажать кнопку «Просмотр». Откроется диалоговое окно «Просмотр маршрута» (Рис. 71);



Просмотр маршрута ×


Основные параметры

Наименование	Тип маршрута *
<input type="text" value="2"/>	<input type="text" value="Городской"/>
Номер *	Код маршрута для банка (Газпромбанк)
<input type="text" value="2"/>	<input type="text"/>
Реестровый код *	Тип ТС *
<input type="text" value="2"/>	<input type="text" value="ee"/>
Статус *	Комментарий
<input type="text" value="Активен"/>	<input type="text" value="2"/>

Рис. 71 – Окно просмотра маршрута

7.7.6 Редактирование маршрута в версии справочника «Маршруты»

Для редактирования маршрута в версии справочника необходимо выполнить следующие действия:

- 1) В таблице данных справочника выбрать требуемую версию справочника и нажмите ЛКМ. Редактирование маршрутов возможно только в версии справочника в статусе «На редактировании»;
- 2) В справочнике откроется дополнительная таблица «Маршруты»;
- 3) Навести курсор на необходимый номер маршрута для редактирования и нажать кнопку  «Редактировать». Откроется диалоговое окно «Редактирование маршрута» (Рис. 72);
- 4) Заполнить необходимые данные. Нажать кнопку «Сохранить» для сохранения или «Отмена».

*Примечание. Обязательные для заполнения поля помечены значком **

Редактирование маршрута ×

Основные параметры

Наименование 2 ×	Тип маршрута * Городской ▼
Номер * 2 ×	Код маршрута для банка (Газпромбанк) <input type="text"/>
Реестровый код * 2 ×	Тип ТС * ee × ▼
Статус * Активен × ▼	Комментарий 2 ×

× Отмена ✓ Сохранить

Рис. 72 – Окно редактирования маршрута в версии справочника

7.7.7 Удаление маршрута в версии справочника «Маршруты»

Для удаления маршрута в версии справочника необходимо выполнить следующие действия:

- 1) В таблице данных справочника выбрать требуемую версию справочника и нажмите ЛКМ. Удаление маршрутов возможно только в версии справочника в статусе «На редактировании»;
- 2) В справочнике откроется дополнительная таблица «Маршруты»;
- 3) Навести курсор на необходимый номер маршрут для удаления и нажать кнопку × «Удалить». Откроется диалоговое окно «Подтверждение» (Рис. 73);
- 4) Нажать кнопку «Ок» для сохранения или «Отмена».

*Примечание. Обязательные для заполнения поля помечены значком **

Подтверждение ×

Удалить маршрут?

× Отмена ✓ ОК

Рис. 73 – Окно удаления маршрута в версии справочника

7.7.8 Удаление версии справочника «Маршруты»

Для удаления версии необходимо выполнить следующие действия:

- 1) В таблице справочника навести курсор на необходимую версию;


- 2) Нажать кнопку  «Удалить». Откроется окно «Подтверждение» (Рис. 74);
- 3) Нажать на «Ок» для сохранения или «Отмена».



Рис. 74 – Окно удаления версии

7.7.9 Активация версии справочника «Маршруты»

Для удаления версии необходимо выполнить следующие действия:



- 1) В таблице справочника навести курсор на необходимую версию;
- 2) Нажать кнопку  «Активировать». Откроется окно подтверждения «Активировать версию?» (Рис. 75);
- 3) Нажать на кнопку  выбрать дату и время активации версии. Нажать на «Активировать» для сохранения или «Отмена».



Рис. 75 – Окно активации версии справочника «Маршруты»

При наступлении даты и времени активации версия справочника перейдет в статус «Действующая» и будет готова к отправке на бортовые устройства оплаты проезда на ТС. Скачивание версии справочника и дальнейшее применение на бортовом оборудовании будет произведено в соответствии с применяемым алгоритмом обмена данными между бортовым компьютером и АРМ Перевозчика (см. руководство пользователя Валидатора ВМ-20, раздел 6).

7.7.10 Отмена активации версии справочника «Маршруты»

Для отмены активации версии необходимо выполнить следующие действия:


- 1) В таблице справочника навести курсор на необходимую версию со статусом «Ожидает активации»;
- 2) Нажать кнопку  «Отменить активацию». Откроется окно «Подтверждение» (Рис. 76);
- 3) Нажать на «ОК» для сохранения или «Отмена».



Рис. 76 – Окно отмены активации версии справочника «Маршруты»

7.8 Главная форма справочника «Учет сотрудников»

Справочник «Учет сотрудников» предназначен для ведения списка карточек сотрудников предприятия-перевозчика.

Важно! Данные справочника сотрудников с ролью «Кондуктор» передаются на транспортное средство при каждом обмене данными и используются при регистрации на рейсе (проверка корректности введенного кода кондуктора на консоли водителя со списком кондукторов из справочника «Учет сотрудников») при условии, что в параметрах системы включена верификация кода кондуктора при открытии смены (см. п. 5.1).

Для запуска справочника «Учет сотрудников» необходимо выбрать ЛКМ в АРМ Перевозчик модуль «Справочники» и далее выбрать справочник «Сотрудники».

После открытия справочника окно АРМ Перевозчика примет следующий вид (Рис. 77):

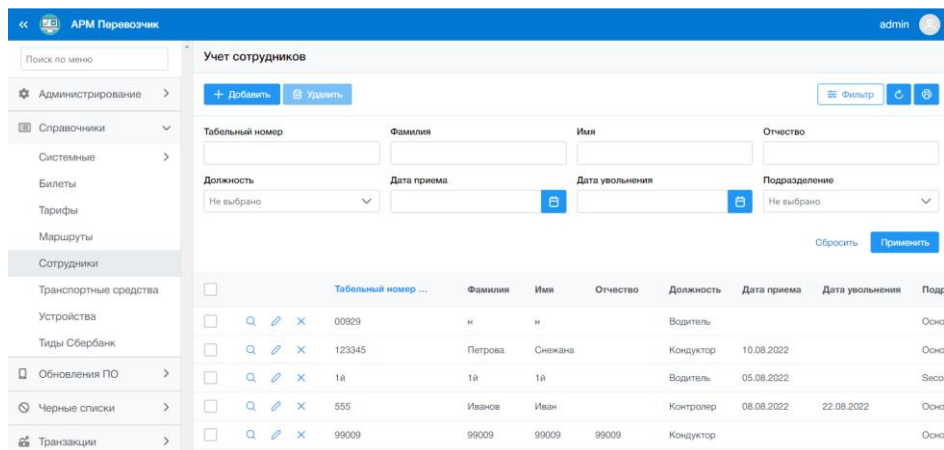


Рис. 77 – Главная форма справочника «Учет сотрудников»

Главная форма справочника «Учет сотрудников» включает следующие элементы интерфейса:

- главное меню с кнопками управления;
- область поиска и фильтрации;
- таблица данных с кнопками управления.

Описание кнопок управления главного меню приведено в Таблица 36.

Таблица 36 – Кнопки управления главного меню справочника «Учет сотрудников»

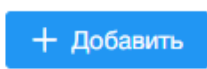
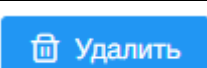
Кнопка	Команда	Описание
	Добавить	Вызвать форму «Добавить сотрудника»
	Удалить	Вызвать форму удаления

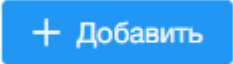
Таблица данных содержит записи о сотрудниках. Описание отображаемых полей – Таблица 37.

Таблица 37 – Поля таблицы данных справочника «Учет сотрудников»

Поле	Описание
Табельный номер	Табельный номер сотрудника
Фамилия	Фамилия сотрудника
Имя	Имя сотрудника
Отчество	Отчество сотрудника
Должность	Должность сотрудника
Дата приема	Дата приема сотрудника на работу, формат – дд:мм:гггг
Дата увольнения	Дата присвоения состояния «Уволен», формат – дд:мм:гггг
Подразделение	Текстовое поле

7.8.1 Добавление новой карточки сотрудника

Для добавления новой карточки сотрудника необходимо выполнить следующие действия:

- 1) В главном меню с кнопками управления нажать кнопку  «Добавить». Откроется окно «Создание сотрудника» (Рис. 78);
- 2) Заполнить требуемые поля и нажать кнопку «Сохранить» для сохранения или «Отмена».

*Примечание. Обязательные для заполнения поля помечены значком **

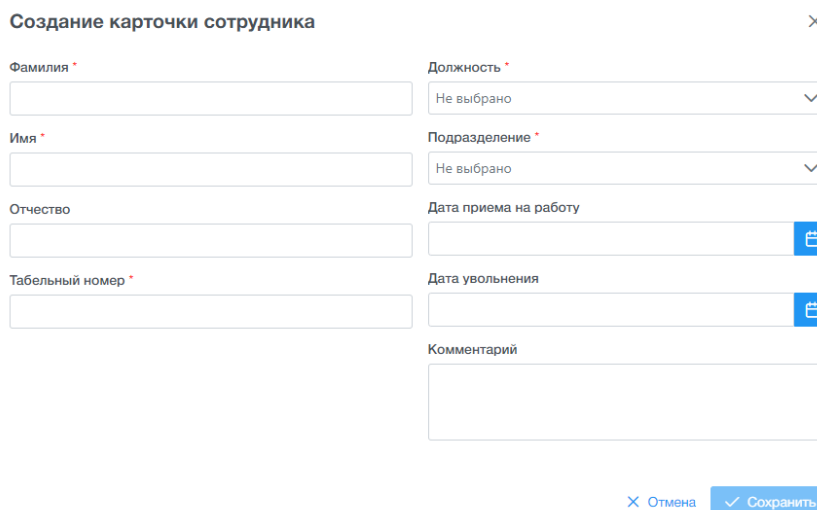




Рис. 78 – Окно добавления карточки сотрудника

7.8.2 Просмотр записи о сотруднике

Для просмотра карточки сотрудника необходимо выполнить следующие действия:

- 1) В таблице данных справочника навести курсор на требуемую запись;
- 2) Нажать кнопку  «Просмотр». Откроется диалоговое окно «Просмотр карточки сотрудника» (Рис. 79);
- 3) Для закрытия диалогового окна нажать на кнопку  в верхнем правом углу.


Просмотр карточки сотрудника ×

<p>Фамилия *</p> <input type="text" value="Алексеева"/>	<p>Должность *</p> <input type="text" value="Кондуктор"/>
<p>Имя *</p> <input type="text" value="Клавдия"/>	<p>Подразделение *</p> <input type="text" value="Основное подразделение"/>
<p>Отчество</p> <input type="text" value="Петровна"/>	<p>Дата приема на работу</p> <input type="text"/>
<p>Табельный номер *</p> <input type="text" value="994000"/>	<p>Дата увольнения</p> <input type="text"/>
<p>Комментарий</p> <input type="text"/>	

Рис. 79 – Окно просмотра карточки сотрудника

7.8.3 Редактирование записи о сотруднике

Для изменения состояния сотрудника необходимо выполнить следующие действия:

- 1) В таблице данных справочника навести курсор на требуемую запись;
- 2) Нажать кнопку  «Редактировать». Откроется диалоговое окно «Редактирование карточки сотрудника» (Рис. 80);
- 3) Заполнить необходимые поля и нажать кнопку «Сохранить» для сохранения или «Отмена».

*Примечание. Обязательные для заполнения поля помечены значком **

Редактирование карточки сотрудника ×


<p>Фамилия *</p> <input type="text" value="Алексеева"/>	<p>Должность *</p> <input type="text" value="Кондуктор"/>
<p>Имя *</p> <input type="text" value="Клавдия"/>	<p>Подразделение *</p> <input type="text" value="Основное подразделение"/>
<p>Отчество</p> <input type="text" value="Петровна"/>	<p>Дата приема на работу</p> <input type="text"/>
<p>Табельный номер *</p> <input type="text" value="994000"/>	<p>Дата увольнения</p> <input type="text"/>
<p>Комментарий</p> <input type="text"/>	

× Отмена ✓ Сохранить

Рис. 80 – Окно редактирования записи о сотруднике

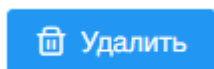
7.8.4 Удаление записи о сотруднике

Удаление записей возможно в двух вариантах:

- Удаление единичной записи. Для этого необходимо выбрать нужную строку в справочнике и нажать на кнопку  «Удалить»;
- Групповое удаление записей. Для этого необходимо выбрать кнопкой


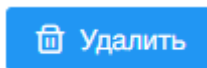


нужные строки и нажать в главном меню справочника на кнопку



«Удалить».

Для удаления записи о сотруднике необходимо выполнить следующие действия:

- 1) В таблице данных привести курсор на требуемую запись , поставить галочку в нужной строке;
- 2) Нажать в главной форме меню кнопку  «Удалить». Откроется диалоговое окно «Подтверждение» (Рис. 81);
- 3) Нажать на «Ок» для подтверждения или «Отмена».

Подтверждение



Удалить карточку сотрудника?

 Отмена

 ОК

Рис. 81 – Окно удаления записи о сотруднике

7.9 Главная форма справочника «Учет транспортных средств»

Справочник «Учет транспортных средств» предназначен для ведения списка транспортных средств, используемых предприятием-перевозчиком.

Транспортное средство связано с маркой (см. п.7.3) и типом (см. п.7.4) ТС.

Для запуска справочника «Учет транспортных средств» необходимо выбрать ЛКМ в АРМ Перевозчик модуль «Справочники», затем выбрать справочник «Транспортные средства».

После запуска справочника окно АРМ Перевозчика примет следующий вид (Рис. 82):

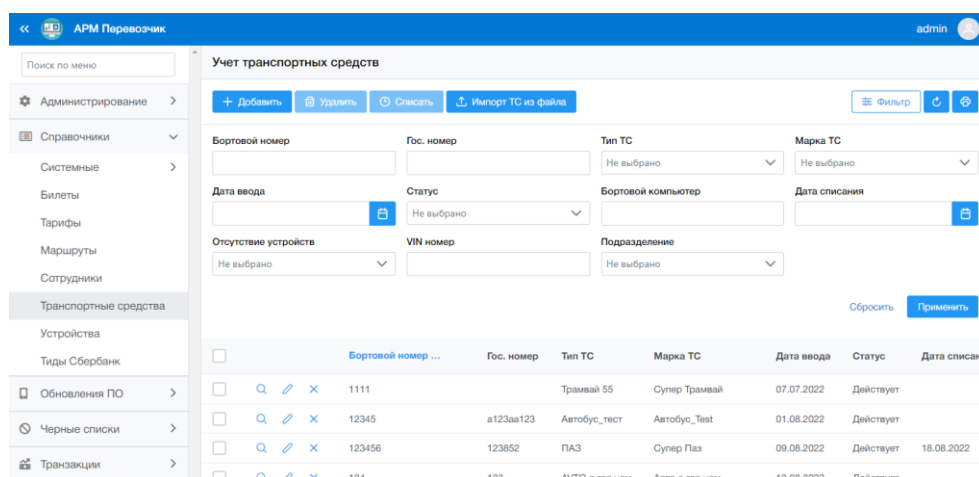


Рис. 82 – Главная форма справочника «Учет транспортных средств»

Главная форма справочника «Учет транспортных средств» включает следующие элементы интерфейса:

- главное меню с кнопками управления;
- область поиска и фильтрации;
- таблица данных с кнопками управления.

Описание кнопок управления главного меню приведено в Таблица 38.

Таблица 38 – Кнопки управления главного меню справочника «Учет транспортных средств»

Кнопка	Команда	Описание
	Добавить	Вызвать форму «Добавить ТС»
	Удалить	Вызвать форму «Удалить ТС»
	Списать	Вызвать форму «Списать ТС»
	Импорт ТС из файла	Вызвать форму «Импорт списка ТС»

Таблица данных содержит записи о ТС. Описание отображаемых полей – Таблица 39.

Таблица 39 – Поля таблицы данных справочника «Учет ТС»

Поле	Описание
Бортовой номер	Бортовой номер ТС
Гос. номер	Государственный номер ТС

Поле	Описание
Тип т/с	Тип ТС
Марка т/с	Марка ТС
Дата ввода	Дата ввода в эксплуатацию ТС, формат – дд:мм:гггг
Статус	Статус ввода в эксплуатацию
Дата списания	Дата вывода из эксплуатации ТС, формат – дд:мм:гггг
Бортовой компьютер	Закрепленный за данным ТС бортовой компьютер
VIN номер	Числовое поле
Подразделение	Текстовое поле

7.9.1 Добавление новой карточки ТС

Для добавления новой карточки ТС необходимо выполнить следующие действия:

- 1) В главном меню справочника нажать кнопку «Добавить». Откроется окно «Создание карточки ТС» (Рис. 83);
- 2) Заполнить требуемые поля и нажать кнопку «Сохранить» для сохранения или «Отмена». **Важно!** В поле «Бортовой компьютер» производится привязка бортового компьютера (из раздела 6.9 Главная форма справочника «Учет устройств»).

*Примечание. Обязательные для заполнения поля помечены значком **

Создание карточки ТС

Бортовой номер *

Марка ТС *

Гос. номер

Тип ТС

Дата ввода *

Дата списания

Подразделение *

Бортовой компьютер

VIN номер

Комментарий

Рис. 83 – Окно добавления карточки ТС

7.9.2 Просмотр карточки ТС

Для просмотра карточки ТС необходимо выполнить следующие действия:




- 3) В таблице данных справочника навести курсор на требуемую запись;
- 4) Нажать кнопку  «Просмотр». Откроется диалоговое окно «Просмотр транспорта» (Рис. 84);
- 5) Для закрытия диалогового окна нажать на кнопку  в верхнем правом углу.

Рис. 84 – Окно просмотра карточки ТС

7.9.3 Редактирование карточки ТС

Для редактирования карточки ТС необходимо выполнить следующие действия:

- 1) В таблице данных главной формы справочника навести курсор на требуемую запись;
- 2) В меню справочника нажать кнопку  «Редактировать». Откроется диалоговое окно «Редактирование транспорта» (Рис. 85);
- 3) Заполнить необходимые поля и нажать кнопку «Сохранить» для сохранения или «Отмена».

Редактирование карточки ТС ×

Бортовой номер *	<input type="text" value="0221"/>	Марка ТС *	<input type="text" value="Авто"/>
Гос. номер	<input type="text" value="0221"/>	Тип ТС	<input type="text" value="Автобус"/>
Дата ввода *	<input type="text" value="03.06.2022"/>	Дата списания	<input type="text" value="23.06.2022"/>
Подразделение *	<input type="text" value="Основное подразделение"/>	Бортовой компьютер	<input type="text" value="Не выбрано"/>
VIN номер	<input type="text"/>	Комментарий	<input type="text"/>
Статус	<input type="text" value="Списано"/>		

× Отмена ✓ Сохранить

Рис. 85 – Окно редактирования карточки ТС

7.9.4 Удаление карточки ТС

Удаление записей возможно в двух вариантах:

- Удаление единичной записи. Для этого необходимо выбрать нужную строку в справочнике и нажать на кнопку × «Удалить»;
- Групповое удаление записей. Для этого необходимо выбрать кнопкой



нужные строки и нажать в главном меню справочника на кнопку

🗑 Удалить

«Удалить».

Для удаления записи необходимо выполнить следующие действия:

- 1) После выбора строки для удаления и нажатия на кнопку «Удалить» откроется окно «Подтверждение» (Рис. 86);
- 2) Нажать кнопку «Ок» для сохранения или «Отмена».

Подтверждение ×

Удалить карточку ТС?




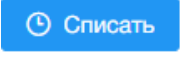
× Отмена ✓ ОК

Рис. 86 – Окно удаления записи о ТС

В случае, если с ТС были связаны устройства, ТС будет удалено, произойдет открепление устройств от ТС, устройства останутся в справочнике «Устройства».

7.9.5 Списание ТС

Списание ТС и выбор записей возможен в двух вариантах:

- Единичное списание ТС, для этого необходимо выбрать единичную кнопку  в нужной строке таблицы справочника и нажать на кнопку  «Списать» в главном меню справочника;
- Групповое списание ТС, для этого необходимо выбрать общую кнопку  в заглавной строке таблицы и нажать в главном меню справочника на кнопку  «Списать».

Для списания ТС необходимо выполнить следующие действия:

- 1) После выбора строки для списания ТС и нажатия на кнопку «Списать» откроется окно «Списание ТС» (Рис. 87);
- 2) Заполнить дату списания. Нажать кнопку «Списать» для сохранения или «Отмена».

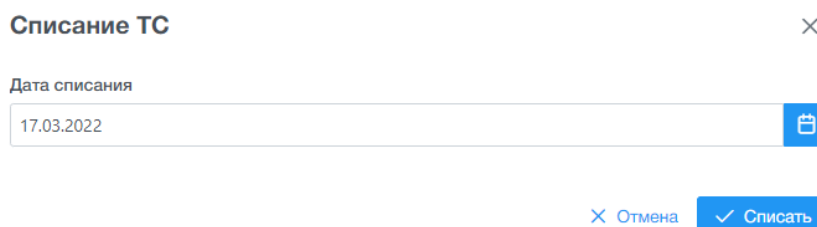


Рис. 87 – Окно списание ТС

7.9.6 Импорт списка ТС

Для импорта списка ТС необходимо выполнить следующие действия:

- 1) В главном меню справочника нажать кнопку «Импорт ТС из файла». Откроется окно «Импорт списка ТС» (Рис. 88);
- 2) Заполнить требуемые поля и нажать кнопку «Импортировать» для сохранения или «Отмена».

*Примечание. Обязательные для заполнения поля помечены значком **

Импорт списка ТС ×

Марка ТС *

Не выбрано ▼

Путь к файлу *

📁

✕ Отмена
✓ Импортировать

Рис. 88 – Окно импорта списка ТС

Формат импортируемого файла - ".csv" (разделитель - запятая или точка с запятой. Кодировка данных в файле - UTF8). При импорте приложение игнорирует первую строку с заголовками, начинает обработку данных со второй строки.

Импортируемый файл должен содержать следующую структуру
Таблица 40:

Таблица 40 – Структура файла «Импорт ТС»

Vin-номер	Бортовой номер ТС*	Гос. рег. номер	Номер связанного бортового компьютера	Дата ввода в действие
2C4GJ453XYR693697	6238	M765PE78	50000761	01.05.2022
1B4GJ453XYR693697	6577	P228HK198	10600302	12.05.2022
7D4GJ453XYR693697	6548	P597OC198	20200280	18.04.2022

Данные в столбце "Бортовой номер ТС" являются обязательными для импорта. Данные в остальных столбцах при импорте являются опциональными (при их наличии они должны записываться в БД, при отсутствии - не учитываться).

7.10 Главная форма справочника «Учет устройств»

Справочник «Учет устройств» предназначен для ведения списка устройств бортового оборудования (бортовые компьютеры, валидаторы, терминалы кондукторов), используемых предприятием-перевозчиком.

Для запуска справочника «Учет устройств» необходимо выбрать ЛКМ в АРМ Перевозчик модуль «Справочники», затем выбрать справочник «Устройства».

После открытия справочника окно АРМ Перевозчика примет следующий вид (Рис. 89):

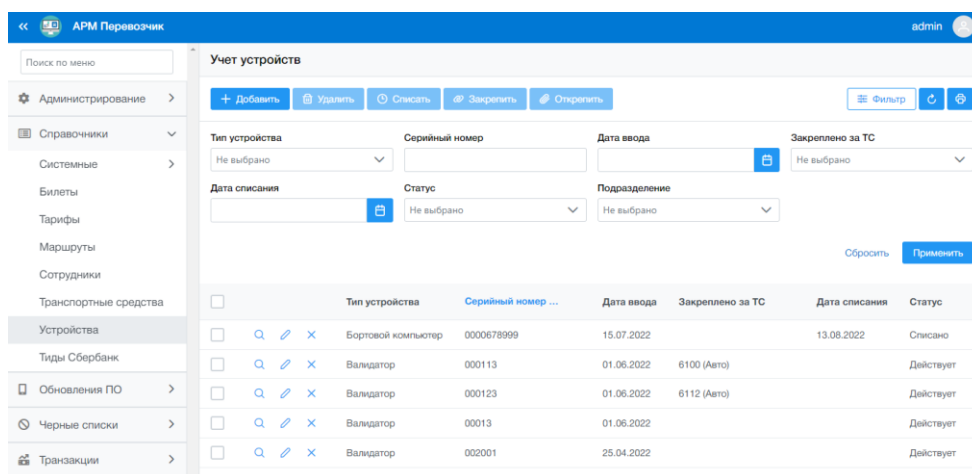


Рис. 89 – Главная форма справочника «Учет устройств»

Главная форма справочника «Учет устройств» включает следующие элементы интерфейса:

- главное меню с кнопками управления;
- область поиска и фильтрации;
- таблица данных с кнопками управления.

Описание кнопок управления главного меню приведено в Таблица 41.

Таблица 41 – Кнопки управления главного меню справочника «Учет устройств»

Кнопка	Команда	Описание
	Добавить	Вызвать форму «Добавить Устройство»
	Удалить	Вызвать форму «Удалить устройство», «Удаление устройств»
	Списать	Вызвать форму «Списать устройство», «Списание устройств»
	Закрепить	Вызвать форму «Закрепить устройство за транспортным средством» (из справочника «Учет транспортных средств»)
	Открепить	Вызвать форму «Открепление устройства», «Открепление устройств».

Таблица данных содержит записи об устройствах. Описание отображаемых полей – Таблица 42.

Таблица 42 – Поля таблицы данных справочника «Учет устройств»

Поле	Описание
Тип устройства	Словарное поле: бортовой компьютер, валидатор, терминал кондуктора
Серийный номер	Серийный номер устройства (вводить без ведущих нулей)
Дата ввода	Формат – дд:мм:гггг
Закреплено за ТС	ТС, за которым закреплено данное устройство
Дата списания	Формат – дд:мм:гггг
Статус	Текущий статус устройства
Подразделение	Текстовое поле

7.10.1 Добавление новой карточки устройства

Для добавления новой карточки устройства необходимо выполнить следующие действия:

- 1) В главном меню справочника нажать кнопку «Добавить». Откроется окно «Создание карточки устройства» (Рис. 90);
- 2) Заполнить требуемые поля и нажать кнопку «Сохранить» для сохранения или «Отмена».

*Примечание. Обязательные для заполнения поля помечены значком **

✕

Создание карточки устройства

<p>Тип устройства * <input style="width: 90%;" type="text" value="Не выбрано"/></p> <p>Серийный номер * <input style="width: 90%;" type="text"/></p> <p>Дата ввода * <input style="width: 90%;" type="text"/></p>	<p>Закреплено за ТС <input style="width: 90%;" type="text" value="Не выбрано"/></p> <p>Дата списания <input style="width: 90%;" type="text"/></p> <p>Комментарий <input style="width: 90%;" type="text"/></p>
--	--

✕ Отмена
✓ Сохранить

Рис. 90 – Окно добавления карточки устройства

7.10.2 Просмотр карточки устройства

Для просмотра карточки устройства необходимо выполнить следующие действия:



- 1) В таблице данных справочника навести курсор на требуемую запись;
- 2) Нажать кнопку  «Просмотр». Откроется диалоговое окно «Просмотр карточки устройства» (Рис. 91). В окне возможно просматривать основную и дополнительную информацию по устройству (Рис. 92);
- 3) Для закрытия диалогового окна нажать на кнопку  в верхнем правом углу.

Рис. 91 – Окно просмотра карточки устройства (основное)


Дата	Событие
18.04.2022	Устройство введено в эксплуатацию с 18.04.2022

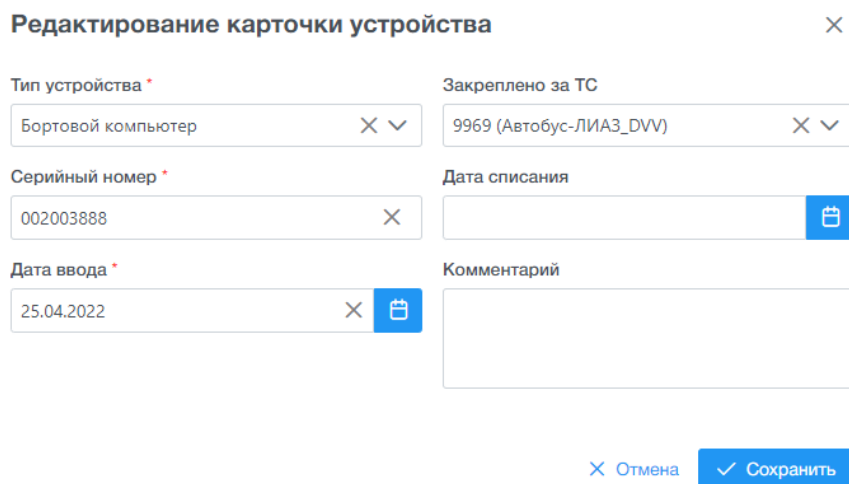
Рис. 92 – Окно просмотра карточки устройства (дополнительное)

7.10.3 Редактирование карточки устройства

Для редактирования карточки устройства необходимо выполнить следующие действия:

- 1) В таблице справочника навести курсор на требуемую запись;

- 2) Нажать кнопку  «Редактировать». Откроется диалоговое окно «Редактирование карточки устройства» (Рис. 93);
- 3) Заполнить необходимые поля и нажать кнопку «Сохранить» для сохранения или «Отмена».



Редактирование карточки устройства X

Тип устройства * X v

Закреплено за ТС X v

Серийный номер * X

Дата списания 🗑

Дата ввода * X 🗑


Комментарий

X Отмена

Рис. 93 – Окно редактирования карточки устройства

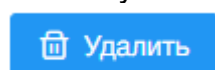
7.10.4 Удаление карточки устройства

Удаление записей возможно в двух вариантах:

- Удаление единичной записи. Для этого необходимо привести курсор на нужную строку в справочнике и нажать на кнопку  «Удалить»;
- Групповое удаление записей. Для этого необходимо выбрать кнопкой



нужные строки и нажать в главном меню справочника на кнопку



«Удалить».

Для удаления карточки устройства необходимо выполнить следующие действия:


- 1) В таблице справочника привести курсор на необходимую запись;
- 2) Нажать кнопку  «Удалить». Откроется окно «Подтверждение» (Рис. 94);
- 3) Нажать на «Ок» для сохранения или «Отмена».



Рис. 94 – Окно удаления карточки устройства

7.10.5 Списание устройства

Для списания устройства необходимо выполнить следующие действия:

- 1) В таблице справочника навести курсор на необходимую запись;
- 2) В главной форме меню нажать кнопку «Списать». Откроется окно «Списание устройства» (Рис. 95);
- 3) Ввести дату списания. Нажать на «Списать» для сохранения или «Отмена».

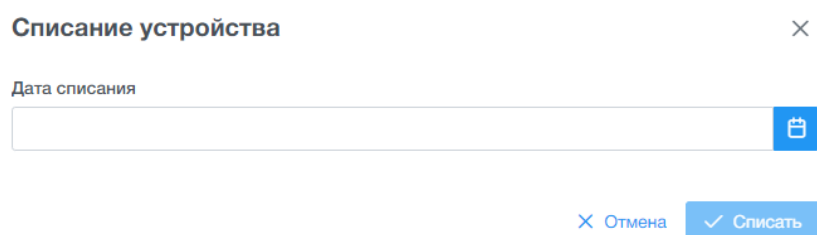

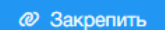

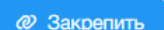


Рис. 95 – Окно списания устройства

7.10.6 Закрепление устройства

Закрепление устройств возможно в двух вариантах:

- Закрепление одного устройства. Для этого необходимо навести курсор на нужную строку в справочнике, выбрать кнопкой  и нажать на кнопку в главном меню  «Закрепить»;
- Групповое закрепление устройств. Для этого необходимо выбрать кнопкой  нужные устройства и нажать в главном меню справочника на кнопку  «Закрепить».

Для закрепления устройства за ТС необходимо выполнить следующие действия:

- 1) В таблице справочника выбрать устройство;
- 2) В главной форме меню нажать кнопку «Закрепить». Откроется окно «Закрепление устройства» (Рис. 96);


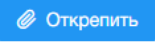


- 3) Выбрать из предложенного списка номер ТС. Нажать на «Закрепить» для сохранения или «Отмена».

*Примечание. Обязательные для заполнения поля помечены значком **

Рис. 96 – Окно закрепления устройства

7.10.7 Открепление устройства

Открепление устройств возможно в двух вариантах:

- Открепление одного устройства. Для этого необходимо навести курсор на нужную строку в справочнике, выбрать кнопкой  и нажать на кнопку в главном меню  «Открепить»;
- Групповое открепление устройств. Для этого необходимо выбрать кнопкой  нужные устройства и нажать в главном меню справочника на кнопку  «Открепить».

Для открепления устройства от ТС необходимо выполнить следующие действия:

- 1) В таблице справочника выбрать устройство;
- 2) В главной форме меню нажать кнопку «Открепить». Откроется окно «Подтверждение» (Рис. 97);
- 3) Нажать на «Ок» для сохранения или «Отмена».

Рис. 97 – Окно открепления устройства от ТС

7.11 Главная форма справочника «Тиды Сбербанк»

Справочник «Тиды Сбербанк» предназначен для ведения списка уникальных кодов доступа для бортового оборудования (валидаторов) при работе с банковским программным обеспечением (банк-эквайер ПАО «Сбербанк»).

Для запуска справочника «Тиды Сбербанк» необходимо выбрать ЛКМ в АРМ Перевозчик модуль «Справочники», затем выбрать справочник «Тиды Сбербанк».

После открытия справочника окно АРМ Перевозчика примет следующий вид (Рис. 98):

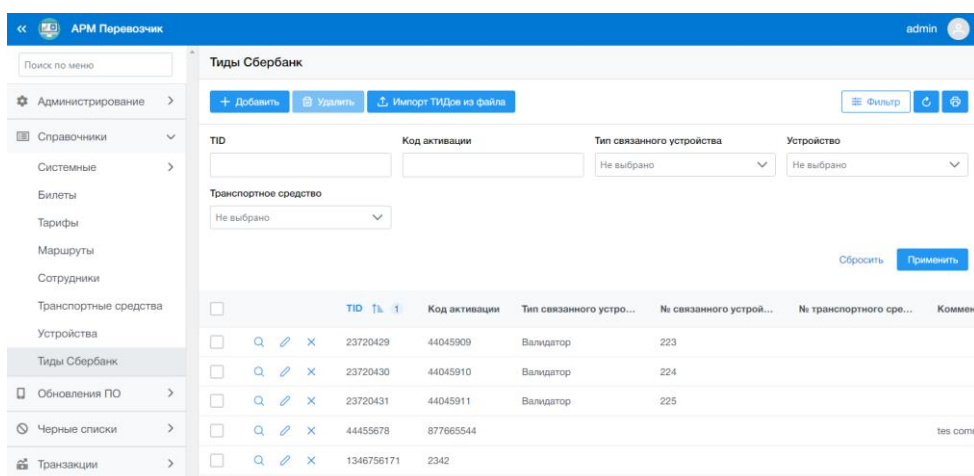


Рис. 98 – Главная форма справочника «Тиды Сбербанк»

Главная форма справочника «Тиды Сбербанк» включает следующие элементы интерфейса:

- главное меню с кнопками управления;
- область поиска и фильтрации;
- таблица данных с кнопками управления.

Описание кнопок управления главного меню приведено в Таблица 43.

Таблица 43 – Кнопки управления главного меню справочника «Тиды Сбербанк»

Кнопка	Команда	Описание
	Добавить	Вызвать форму «Добавить запись»
	Удалить	Вызвать форму «Удалить запись»


Кнопка	Команда	Описание
 Импорт ТИДов из файла	Импортировать ТИДы из файла	Вызвать форму «Импорт ТИДов»

Таблица данных содержит записи об устройствах. Описание отображаемых полей – Таблица 44.

Таблица 44 – Поля таблицы данных справочника «Тиды Сбербанк»

Поле	Описание
TID	ID устройства в системе UPOS
Код активации	Цифровое поле
Тип связанного устройства	Наименование устройства
№ связанного устройства	Номер устройства, за которым закреплен TID
№ транспортного средства	Номер ТС, за которым закреплено устройство
Комментарий	Текстовое поле

7.11.1 Добавление новой записи

Для добавления новой записи необходимо выполнить следующие действия:

- 1) В главном меню справочника нажать кнопку «Добавить». Откроется окно «Создание нового ТИД» (Рис. 99);
- 2) Заполнить требуемые поля и нажать кнопку «Сохранить» для сохранения или «Отмена».

*Примечание. Обязательные для заполнения поля помечены значком **

Создание нового ТИД ×


ТИД *	Код активации *
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Номер связанного устройства	Комментарий
<input type="text" value="Не выбрано"/>	<input type="text"/>
Тип связанного устройства	
<input type="text" value="Не выбрано"/>	
Номер связанного ТС	
<input type="text" value="Не выбрано"/>	

× Отмена
 ✓ Сохранить

Рис. 99 – Окно добавления записи ТИД

7.11.2 Просмотр записи

Для просмотра карточки записи ТИД необходимо выполнить следующие действия:

- 1) В таблице данных справочника навести курсор на требуемую запись;
- 2) Нажать кнопку  «Просмотр». Откроется диалоговое окно «Просмотр записи» (Рис. 100);
- 3) Для закрытия диалогового окна нажать на кнопку × в верхнем правом углу.


Просмотр записи ×

ТИД *	Код активации *
<input type="text" value="23720429"/>	<input type="text" value="44045909"/>
Номер связанного устройства	Комментарий
<input type="text" value="223"/>	<input type="text"/>
Тип связанного устройства	
<input type="text" value="Валидатор"/>	
Номер связанного ТС	
<input type="text" value="Не выбрано"/>	

Рис. 100 – Окно просмотра записи ТИД

7.11.3 Редактирование записи

Для редактирования записи необходимо выполнить следующие действия:

- 1) В таблице справочника навести курсор на требуемую запись;
- 2) Нажать кнопку  «Редактировать». Откроется диалоговое окно «Редактирование ТИД» (Рис. 101);
- 3) Заполнить необходимые поля и нажать кнопку «Сохранить» для сохранения или «Отмена».

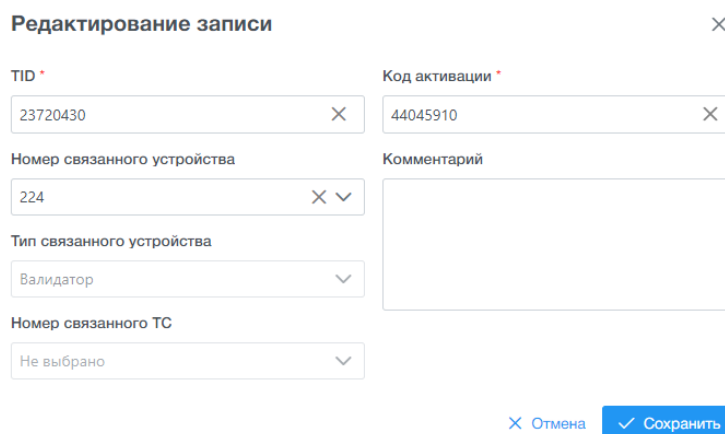

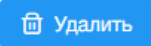


Рис. 101 – Окно редактирования записи ТИД

7.11.4 Удаление записи

Удаление записей возможно в двух вариантах:

- Удаление единичной записи. Для этого необходимо навести курсор на нужную строку в справочнике и нажать на кнопку  «Удалить»;
- Групповое удаление записей. Для этого необходимо нажать кнопку в заглавной строке справочника и нажать в верхнем регистре главной формы справочника на кнопку  «Удалить».

Для удаления записи необходимо выполнить следующие действия:


- 1) В таблице справочника навести курсор на требуемую запись;
- 2) Нажать кнопку  «Удалить». Откроется окно «Подтверждение» (Рис. 102);
- 3) Нажать на «Ок» для сохранения или «Отмена».



Рис. 102 – Окно удаления записи ТИД

7.11.5 Импорт ТИДов из файла

Для импорта ТИДов из файла необходимо выполнить следующие действия:

- 1) В главном меню справочника нажать кнопку «Импорт ТИДов из файла». Откроется окно «Импорт ТИДов» (Рис. 103);
- 2) Заполнить требуемые поля и нажать кнопку «Импортировать» для сохранения или «Отмена».

*Примечание. Обязательные для заполнения поля помечены значком **

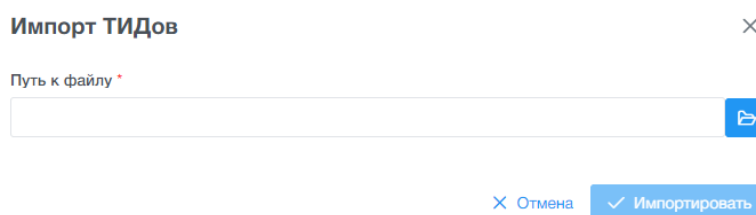


Рис. 103 – Окно импорта ТИДов

Формат импортируемого файла - ".csv" (разделитель - точка с запятой. Кодировка данных в файле - UTF8). При импорте приложение игнорирует первую строку, начинает обработку данных со второй строки (наличие первой строки с заголовками обязательно).

Импортируемый файл должен содержать следующую структуру - Таблица 45:

Таблица 45 – Структура файла «Импорт Тидов»

Номер устройства	Тип устройства	ТID	Код
223	Валидатор	23720431	44045909
224	Валидатор	23720432	44045910

8 МОДУЛЬ «ОБНОВЛЕНИЯ ПО»

8.1 Главная форма справочника «Управление версиями»

Модуль «Управление версиями» предназначен для просмотра информации о разосланных последних версиях ПО валидатора VM-20, ПО СУВ на транспортные средства, а также для загрузки новых обновлений ПО.

Для запуска справочника «Управление версиями ПО бортового оборудования» необходимо выбрать ЛКМ в АРМ Перевозчик модуль «Обновления ПО», затем выбрать справочник «Управление версиями».

После открытия справочника окно АРМ Перевозчика примет следующий вид (Рис. 104):

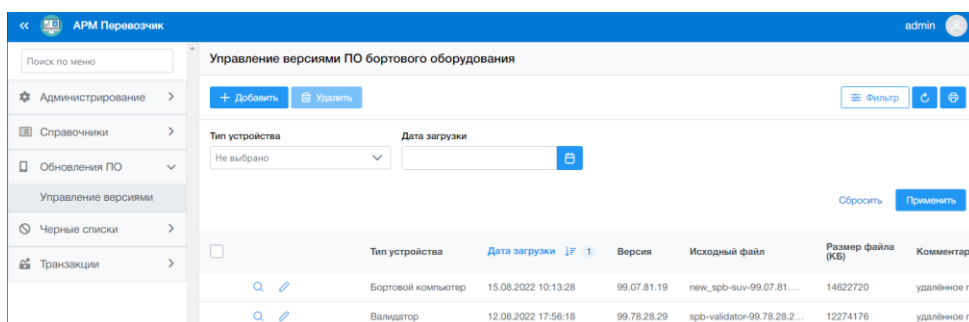


Рис. 104 – Главная форма справочника «Управление версиями»

Главная форма справочника «Управление версиями ПО бортового оборудования» включает следующие элементы интерфейса:

- главное меню с кнопками управления;
- таблица данных с кнопками управления;
- фильтр по типу устройства и дате загрузки.

Описание кнопок управления главного меню приведено в Таблица 46.

Таблица 46 – Кнопки управления главного меню справочника «Управление версиями ПО бортового оборудования»

Кнопка	Команда	Описание
	Добавить	Вызвать форму «Добавить новую версию ПО»
	Удалить	Вызвать форму «Удалить версию ПО»

Таблица данных содержит версиях на устройствах. Описание отображаемых полей -Таблица 47.

Таблица 47 – Поля таблицы данных справочника «Версии ПО устройств»

Поле	Описание
Тип устройства	Текстовое поле
Дата и время загрузки	Дата и время загрузки прошивки, формат – дд:мм:гггг чч:мм:сс
Версия	Номер версии ПО
Исходный файл	Ссылка (выбор папки в Проводнике)
Размер файла (КБ)	Размерность
Комментарий	Текстовое поле
Статус	Текущий статус («Действующая» / «Архив»)

8.1.1 Добавление новой версии ПО устройств

Для добавления новой версии ПО устройств необходимо выполнить следующие действия:

- 1) В панели фильтра главной формы справочника, выбрать тип устройства, для которого необходимо загрузить новую версию прошивки (Рис. 105):

Рис. 105 – Выбор типа устройства для добавления версии ПО

- 2) Нажать кнопку «Добавить». Откроется окно «Создание новой версии ПО» (Рис. 106);
- 3) Заполнить требуемые поля: Тип устройства (выбрать из выпадающего списка), «Путь к файлу», «Комментарий» (опционально) и нажать кнопку «Сохранить» для сохранения или «Отмена».

*Примечание. Обязательные для заполнения поля помечены значком **

Создание новой версии ПО ×

Тип устройства *

Путь к файлу *
 📁

Комментарий


Сделать действующей

× Отмена ✓ Сохранить

Рис. 106 – Окно «Создание новой версии ПО»

8.1.2 Просмотр версии ПО устройства

Для просмотра версии ПО устройства необходимо выполнить следующие действия:

- 1) В таблице данных справочника навести курсор на требуемую запись;
- 2) Нажать кнопку  «Просмотр». Откроется диалоговое окно «Просмотр версии ПО» (Рис. 107);
- 3) Для закрытия диалогового окна нажать на кнопку × в верхнем правом углу.

Просмотр версии ПО ×

Тип устройства

Дата и время загрузки

Версия

Исходный файл

Размер файла (Кбайт)


Комментарий

Статус

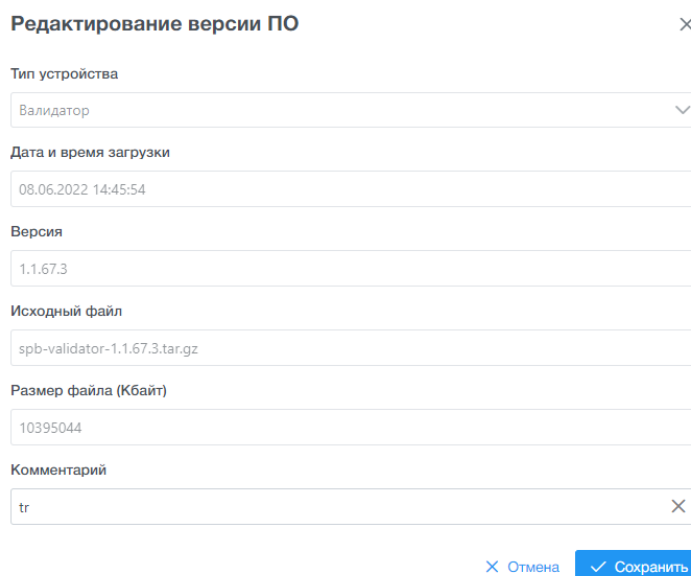
Рис. 107 – Окно просмотра версии ПО устройства

8.1.3 Редактирование версии ПО устройства

Для редактирования версии ПО необходимо выполнить следующие действия:

- 1) В главной форме справочника выбрать тип устройства, в области фильтрации. Нажать кнопку «Применить» дождаться загрузки данных и выбрать требуемую запись;
- 2) В таблице данных справочника навести курсор на нужную версию ПО в статусе «Архив» и нажать кнопку  «Редактировать». Откроется диалоговое окно «Редактирование версии ПО» (Рис. 108);
- 3) Заполнить необходимые поля и нажать кнопку «Сохранить» для сохранения или «Отмена».

*Примечание. Обязательные для заполнения поля помечены значком **



Редактирование версии ПО

Тип устройства
Валидатор

Дата и время загрузки
08.06.2022 14:45:54

Версия
1.1.67.3

Исходный файл
spb-validator-1.1.67.3.tar.gz

Размер файла (Кбайт)
10395044


Комментарий
tr


Отмена Сохранить

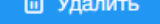
Рис. 108 – Окно редактирования версии ПО

8.1.4 Удаление записи версии ПО устройства

Удаление записей версии ПО в статусе «Архив» возможно в двух вариантах:

- Удаление единичной записи. Для этого необходимо навести курсор на нужную строку в таблице данных справочника и нажать на кнопку  «Удалить»;

- Групповое удаление записей. Для этого необходимо нажать кнопку  в заглавной строке таблицы данных и нажать в верхнем регистре

главной формы справочника на кнопку  «Удалить».

Для удаления записи необходимо выполнить следующие действия:

- 1) После выбора строки для удаления и нажатия на кнопку «Удалить версию ПО» откроется окно «Подтверждение» (Рис. 109);
- 2) Нажать кнопку «Ок» для сохранения или «Отмена».



Рис. 109 – Окно удаления записи версии ПО устройства

8.1.5 Активация версии ПО устройства

Для перевода версии ПО из архивной в действующую необходимо выполнить следующие действия:


- 1) В таблице данных справочника навести курсор на требуемую запись.
- 2) Нажать кнопку  «Сделать актуальной». Откроется окно «Подтверждение» (Рис. 110);
- 3) Нажать кнопку «Ок» для сохранения или «Отмена».



Рис. 110 – Окно активации версии ПО

- 4) Версия ПО будет отправлена на транспортные средства при очередном обмене данными и будет применена в соответствии с логикой установки обновлений ПО на бортовом оборудовании (см. руководство пользователя ВМ-20, раздел 6).

9 МОДУЛЬ «ЧЕРНЫЕ СПИСКИ»

9.1 Главная форма раздела «Журнал импорта ЧС»

Раздел «Журнал импорта ЧС» предназначен для просмотра истории импорта черных списков билетных носителей (см. п. 4.3), а также для ручной загрузки черных списков в АРМ.

Для запуска раздела «Журнал импорта ЧС» необходимо выбрать ЛКМ в АРМ Перевозчик модуль «Черные списки», затем выбрать раздел «Журнал импорта ЧС».

После открытия раздела окно АРМ Перевозчика примет следующий вид (Рис. 111):

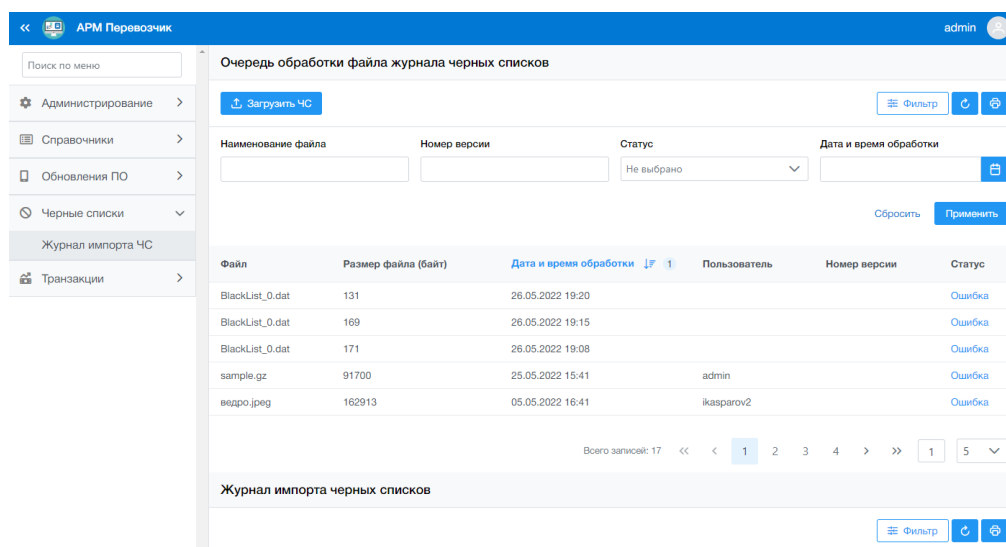


Рис. 111 – Главная форма раздела «Журнал импорта ЧС»

Главная форма раздела «Очередь обработки файла журнала черных списков» включает следующие элементы интерфейса:

- главное меню с кнопками управления;
- область поиска и фильтрации;
- таблица данных.

Описание кнопок управления главного меню приведено в Таблица 48.

Таблица 48 – Кнопки управления главного меню раздела «Очередь обработки файла журнала черных списков»

Кнопка	Команда	Описание
	Загрузить ЧС	Вызвать форму «Загрузка ЧС»

Таблица данных раздела содержит записи о версиях импорта ЧС. Описание отображаемых полей –Таблица 49.

Таблица 49 – Поля таблицы данных «Очередь обработки файла журнала черных списков»

Поле	Описание
Файл	Текстовый формат
Размер файла (байт)	Числовое поле
Дата и время обработки	Формат – дд:мм:гггг чч:мм
Пользователь	Текстовый формат
Номер версии	Числовое поле
Статус	Текстовый формат

Дополнительная форма раздела «Журнал импорта черных списков» включает следующие элементы интерфейса:

- область поиска и фильтрации;
- таблица данных с кнопками управления.

Таблица данных раздела содержит записи о журналах импорта черных списков. Описание отображаемых полей –Таблица 50.

Таблица 50 – Поля таблицы данных «Журнал импорта черных списков»

Поле	Описание
Наименование файла	Текстовый формат
Дата и время обработки	Формат – дд:мм:гггг чч:мм
Дата и время формирования	Формат – дд:мм:гггг чч:мм
Версия	Числовое поле
Количество записей	Числовое поле
Размер файла (байт)	Числовое поле

9.1.1 Загрузка ЧС

Для загрузки файла ЧС необходимо выполнить следующие действия:

- 1) В главном меню нажать кнопку «Загрузить ЧС»;
- 2) Откроется диалоговое окно «Загрузить ЧС в АРМ Перевозчик» (Рис. 112);
- 3) Выбрать файл и нажать на кнопку «Загрузить».

Загрузить файл ЧС


✕

Выберите файл и нажмите кнопку "Загрузить".
Файл будет загружен в базу данных АРМ Перевозчик.

 **Рис. 112 – Окно загрузки ЧС**

9.1.2 Просмотр записи журнала импорта черных списков

Для просмотра записи журнала необходимо выполнить следующие действия:

- 1) В таблице данных навести курсор на требуемую запись;
- 2) Нажать кнопку  «Просмотр». Откроется диалоговое окно «Просмотр записи журнала импорта» (Рис. 113);
- 3) Для закрытия диалогового окна нажать на кнопку «Закрыть».

Просмотр записи журнала импорта ✕

Дата и время импорта	Дата и время формирования
<input type="text" value="16.02.2022 08:03:51"/>	<input type="text" value="11.10.2021 15:00:00"/>
Наименование файла	Версия
<input type="text" value="blacklist.dat"/>	<input type="text" value="3317"/>
Количество записей	Размер файла
<input type="text" value="6"/>	<input type="text" value="0"/>

[✕ Закрыть](#)

Рис. 113 – Окно просмотра содержимого записи журнала импорта черных списков

10 МОДУЛЬ «ТРАНЗАКЦИИ»

10.1 Главная форма раздела «Транзакции»

Раздел «Транзакции» предназначен для просмотра содержимого сформированных транзакций на транспортных средствах.

Для запуска раздела «Транзакции» необходимо выбрать ЛКМ в АРМ Перевозчик модуль «Транзакции», затем выбрать раздел «Транзакции».

После открытия окно АРМ Перевозчика примет следующий вид (Рис. 114):

Рис. 114 – Главная форма раздела Транзакции

Главная форма раздела «Транзакции» включает следующие элементы интерфейса:

- главное меню с кнопками управления;
- область поиска и фильтрации;
- таблица данных с кнопками управления.

Описание кнопок управления главного меню приведено в Таблица 51:

Таблица 51 – Кнопки управления главного меню раздела «Транзакции»


Кнопка	Команда	Описание
	Экспорт	Вызвать форму «Подтверждение на экспорт транзакций»

Таблица данных содержит записи о транзакциях. Описание отображаемых полей – Таблица 52.

Таблица 52 – Поля таблицы данных раздела «Транзакции»



Поле	Описание
Номер БСК	Числовое поле
Тип БСК	Числовое поле
Вид БСК	Числовое поле

Поле	Описание
Количество списанных единиц	Числовое поле
Дата и время контроля	формат – дд:мм:гггг чч:мм:сс
Номер рейса	Числовое поле
Код перевозчика	Числовое поле
Код маршрута	Числовое поле
Номер наряда	Числовое поле
Номер ТС	Числовое поле
Код кондуктора	Числовое поле
Номер валидатора	Числовое поле
Гос.рег.номер ТС	Числовое поле
Бортовой номер ТС	Числовое поле
Остаток ресурса после завершения транзакции	Числовое поле
Цифровая подпись	Текстовый формат
Признак типа валидатора	Числовое поле
Серийный номер носителя (кристалла)	Текстовый формат
Дата начала действия	формат – дд:мм:гггг
Дата окончания действия	формат – дд:мм:гггг
Счетчик поездок НГПТ	Числовое поле
Счетчик поездок метро	Числовое поле
Код ошибки обработки транзакции	Числовое поле
Зона начала поездки	Числовое поле
Зона окончания поездки	Числовое поле
Расчетная стоимость поездки	Числовое поле
Версия ПО ридера	Текстовый формат

10.1.1 Просмотр карточки транзакции

Для просмотра карточки транзакции необходимо выполнить следующие действия:

- 1) В таблице данных раздела навести курсор на требуемую запись;

- 2) Нажать кнопку  «Просмотр». Откроется диалоговое окно «Просмотр транзакции» (Рис. 115);
- 3) Для закрытия диалогового окна нажать на кнопку  в верхнем правом углу.

Просмотр транзакции ×




Номер БСК	Номер ТС	Дата начала действия
36142697454394884	6239	21.02.2022 
Тип БСК	Код кондуктора	Дата окончания действия
235	994009	26.02.2022 
Вид БСК	Код валидатора	Счётчик поездов НГПТ
0	272	8
Кол-во списанных единиц	Гос. номер ТС	Счётчик поездов в метро
0	◆111◆◆333	0
Дата контроля	Бортовой номер	Код ошибки
22.02.2022 	6239	0
Номер рейса	Остаток ресурса	Зона начала поездки
2	1	0
Код перевозчика	Цифровая подпись	Зона окончания поездки
2	895F7741043B25C4	0
Код маршрута	Признак валидатора	Расчётная стоимость поездки
152	0	6000
Номер наряда	Серийный номер носителя	Версия ПО ридера
0	97678000045EFE82	VM20_1.1.0.0

Рис. 115 – Окно просмотра карточки транзакции

10.1.2 Экспорт транзакций

Для выгрузки транзакций с учетом примененных фильтров на компьютер необходимо выполнить следующие действия:

- 1) В главном меню раздела нажать кнопку «Экспорт». Откроется окно «Подтверждение» (Рис. 116);
- 2) Нажать кнопку «Ок» для запуска или «Отмена».

Подтверждение ×

Экспортировать транзакции?

 Отмена  ОК

Рис. 116 – Окно подтверждения экспорта транзакций

- 3) После подтверждения экспорта транзакций в браузере будет сохранен файл с выгруженными транзакциями в формате «.csv».

10.2 Главная форма раздела «Транзакции по дням»

Раздел «Транзакции по дням» предназначен для просмотра агрегированной информации по количеству поступивших транзакций с каждого ТС, с распределением по дням.

Для запуска раздела «Транзакции по дням» необходимо выбрать ЛКМ в АРМ Перевозчик модуль «Транзакции», затем выбрать раздел «Транзакции по дням».

После открытия раздела окно АРМ Перевозчика примет следующий вид (Рис. 117):

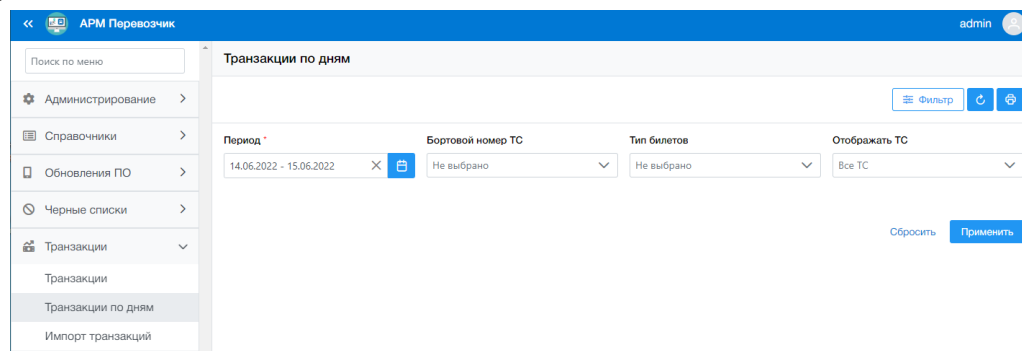


Рис. 117 – Главная форма раздела «Транзакции по дням»

Главная форма раздела «Транзакции по дням» включает следующие элементы интерфейса:

- область фильтрации;
- таблица данных.

Таблица данных содержит записи о транзакциях. Описание отображаемых полей – Таблица 53.

Таблица 53 – Поля таблицы данных раздела «Транзакции по дням»

Поле	Описание
Бортовой номер ТС	Числовое поле
Дата транзакции	Указывается количество транзакций за выбранную дату

10.3 Главная форма раздела «Журнал импорта транзакций»

Раздел «Журнал импорта транзакций» предназначен для просмотра истории загрузки сформированных транзакций на ТС, диагностики ошибок при загрузке, возможность перезагрузки данных.

Для запуска раздела «Журнал импорта транзакций» необходимо выбрать ЛКМ в АРМ Перевозчик модуль «Транзакции», затем выбрать раздел «Импорт транзакций».

После открытия раздела окно АРМ Перевозчика примет следующий вид (Рис. 118):

Дата и время импорта транзакций	Тип транзакций	Наименование файла	Бортовой номер ТС	Количество транзакций в файле	Успешно загружено	Не загружено	Количество дубликатов
18.02.2022 17:40:29	Проход	ttmlogs_220218174038...		0	0	0	0
18.02.2022 17:02:20	Проход	ttmlogs_220218170230...	6239	2	0	1	0
18.02.2022 17:00:17	Проход	ttmlogs_220218170026...	6239	2	0	1	0
18.02.2022 16:59:15	Проход	ttmlogs_220218165924...	6239	2	0	2	2
18.02.2022 16:58:13	Проход	ttmlogs_220218165822...		0	0	0	0
18.02.2022 16:57:12	Проход	ttmlogs_220218165722...		0	0	0	0

Рис. 118 – Главная форма раздела «Журнал импорта транзакций»

Главная форма раздела «Журнал импорта транзакций» включает следующие элементы интерфейса:

- область поиска и фильтрации;
- таблица данных с кнопками управления.

Таблица данных содержит записи о транзакциях. Описание отображаемых полей – Таблица 54.


Таблица 54 – Поля таблицы данных раздела «Журнал импорта транзакций»

Поле	Описание
Дата и время импорта транзакций	Формат – дд:мм:гггг чч:мм:сс
Тип транзакций	Текстовое поле
Наименование файла	Текстовое поле
Бортовой номер ТС	Числовое поле
Количество транзакций в файле	Числовое поле
Успешно загружено	Числовое поле
Не загружено	Числовое поле
Количество дубликатов	Числовое поле
Статус	Текстовое поле

Важно! В «Журнале импорта транзакций» могут быть строки, помеченные красным цветом, означающие, что не все транзакции из файла успешно загрузились в БД АРМ Перевозчик.

10.3.1 Просмотр событий журнала импорта транзакций

Для просмотра событий журнала импорта транзакций необходимо выполнить следующие действия:

- 1) В таблице данных раздела навести курсор на требуемую запись;
- 2) Нажать кнопку  «Просмотр». Откроется диалоговое окно «Просмотр незагруженных транзакций» (Рис. 119);
- 3) Для закрытия диалогового окна нажать на кнопку «Закрыть».

X

ИДЕНТИФИКАТОР ...	Номер БСК	Дата и время прохода	Бортовой номер ТС	
51	0	01.01.0001 02:30:17	0	H
52	36142697454394880	22.02.2022 18:07:29	6239	
53	0	01.01.0001 02:30:17	0	H
54	36154944148121600	22.02.2022 18:07:34	6239	
55	0	01.01.0001 02:30:17	0	H
56	36130758772073980	22.02.2022 18:08:07	6239	

Всего записей: 6 << < 1 > >>

▾

Рис. 119 – Окно просмотра незагруженных транзакций

К просмотру доступны только не загруженные пакеты транзакций.