

ООО «НПО «ИТС СОФТ»

ИНСТРУКЦИЯ ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ

«ДОРИС Платформа»

ДОРИС Платформа – Единая Платформа Управления Транспортными Системами

Сведения о государственной регистрации программного обеспечения

Номер регистрации: 2021612700 Дата регистрации: 24.02.2021

МОСКВА

2024 г.

Редакция 2.0

Име. №	Подпись и дата
Взам.	
Име. №	
Подпись и дата	

Аннотация

Настоящий документ является инструкцией пользователя по эксплуатации программного комплекса ДОРИС Платформа, предназначенного для автоматизации управления функционированием транспортной инфраструктуры городских агломераций. Комплекс «ДОРИС Платформа» является основой «Единой Платформы Управления Транспортной Системы» (ЕПУТС) Интеллектуальной транспортной инфраструктуры.

Подпись и дата		Инв. №		Взам.		Подпись и дата	
Инв. №		Разраб.		Пров.		Н. контр.	
УТВ.		№ докум.		Подп.		Инструкция пользователя «ДОРИС Платформа»	
		Лит.		Лист		Листов	
				2		74	

Содержание

1	Введение	6
1.1	Область применения и назначение системы	6
1.2	Краткое описание возможностей	7
1.3	Уровень подготовки пользователя	8
1.4	Перечень документации для ознакомления	8
2	Назначение и условия применения комплекса ДОРИС Платформа	9
2.1	Виды деятельности, функции, для автоматизации которых предназначен комплекс ДОРИС Платформа.....	9
2.2	Архитектура системы	10
2.3	Режимы функционирования комплекса «ДОРИС Платформа».....	10
2.4	Программные и аппаратные требования к комплексу ДОРИС Платформа11	
2.4.1	Базовое системное программное обеспечение	11
2.4.2	Минимальный состав технических средств	11
2.4.3	Прочие требования	12
3	Подготовка к работе	12
3.1	Состав и содержание дистрибутивного носителя данных.....	12
3.2	Предварительная настройка Платформы	13
3.3	Проверка работоспособности	16
3.4	Права и доступ пользователей.....	16
4	Элементы интерфейса, используемые в «ДОРИС Платформа».	17
4.1	Общее описание интерфейса «ДОРИС Платформа»	17
4.2	Меню системы.....	21
4.3	Работа с уведомлениями	31
4.4	Раздел «Профиль».....	34
4.4.1	Сменить пароль	34
4.4.2	Редактировать	35
4.4.3	Настройки.....	36
4.5	Подраздел «На карте».....	38
4.5.1	Особенности навигации в разделе «На карте»	39
4.5.2	Масштабирование и поиск на карте	40
4.5.3	Использование фильтра на карте.....	42
4.5.4	События.....	43

Подпись и дата	
Име. №	
Взам.	
Подпись и дата	
Име. №	

		№	П	

4.6	Подраздел «Модули».....	49
4.6.1	Фильтр	50
4.6.2	Кнопки	53
4.6.3	Список записей и действия по записи.....	53
4.6.4	Страничный навигатор	54
4.6.5	Добавление записи	54
4.6.6	Редактирование записи	55
4.6.7	Удаление записи	56
4.6.8	Подробный просмотр записи	57
4.6.9	Копирование записи.....	57
4.6.10	Просмотр на карте	57
4.6.11	Поле с выбором значений из списка	59
4.6.12	Поле ввода даты и времени	61
4.6.13	Поле для добавления документов.....	62
4.6.14	Добавление и редактирование объектов на карте.....	63
4.7	Получение отчёта в раздел «Мои отчёты»	66
4.8	Раздел «Отчёты»	68
4.8.1	Отчёт по заявкам на дорожные работы.....	68
4.8.2	Отчёт «Тепловая карта по недостаткам дорожной инфраструктуры»	72
5	Аварийные ситуации	74
6	Рекомендации к освоению	74

Подпись и дата	
Име. №	
Взам.	
Подпись и дата	
Име. №	

		№	П	

Список обозначений и сокращений

Термин	Расшифровка
АРМ	Автоматизированное рабочее место
АСУДД	Автоматизированная система управления дорожным движением
БД	База данных
ГИС	Геоинформационная система
ГОСТ	Государственный национальный стандарт
ДД	Дорожное движение
ДТП	Дорожно-транспортное происшествие
ИТС	Интеллектуальная транспортная система
КТС	Комплекс технических средств
ОДД	Организация дорожного движения
ОС	Операционная система
ПДД	Правила дорожного движения
ПК «ЕПУТС»	Программный комплекс «Единая Платформа Управления Транспортной Системой»
ПО	Программное обеспечение
Пользователь	Лицо или организация, которое использует действующую систему для выполнения конкретной функции
СУБД	Система управления базой (базами) данных
ТЗ	Техническое задание
ТИ	Транспортные инциденты
ТП	Транспортный поток
ТС	Транспортное средство
УДС	Улично-дорожная сеть
ЧС	Чрезвычайные ситуации

Подпись и дата	
Име. №	
Взам.	
Подпись и дата	
Име. №	

		№		П

1 Введение

1.1 Область применения и назначение системы

ДОРИС Платформа представляет собой единый комплекс специализированного программного обеспечения и аппаратных средств, предназначенных для автоматизации деятельности городских структур в части процессов управления функционированием транспортной инфраструктуры городской агломерации.

В состав программного комплекса входят:

- «ДОРИС Администрирование» – Раздел Платформы для управления ролями, пользователями и настройками системы. Возможность просмотра действий пользователей в системе;
- «ДОРИС Аналитика» – Система видеоаналитики и детектирования проездов, ДТП и нарушений ПДД;
- «ДОРИС Ассистент» – Модуль интерактивного взаимодействия с пользователями при помощи мобильного приложения;
- «ДОРИС Городские камеры» – Раздел Платформы для мониторинга и управления городскими камерами;
- «ДОРИС ДИТ и ЗПИ» – Подсистема для управления с помощью динамических информационных табло и знаков переменной информации;
- «ДОРИС Дорожная сеть» – Раздел Платформы, в котором производится описание и размещение на карте различных элементов дорожной сети для их дальнейшего использования в других модулях и системах;
- «ДОРИС Дорожные работы» – Раздел Платформы для управления дорожными работами. Предназначен для обеспечения безопасности дорожного движения, мониторинга состояния дорожной инфраструктуры и оперативного реагирования служб содержания дорог. Представляет собой объединение подсистемы «ДОРИС Полотно» и модуля «ДОРИС Техника»;
- «ДОРИС Контроль» – Система сбора, обработки и хранения данных полученных от источников фото, видео материалов. Обеспечивает так же мониторинг работоспособности технических средств;
- «ДОРИС Кросс» – Автоматизированная система управления дорожным движением посредством координированного, адаптивного и предиктивного светофорного регулирования;

Име. №	Подпись и дата	Взам.	Име. №	Подпись и дата	№	П	Инструкция пользователя «ДОРИС Платформа»	Лист
								6

- оперативное реагирование в нештатных ситуациях;
- взаимодействие с другими (внешними) системами, штабами, центрами;
- агломерации;
- предоставление информационных сервисов исполнительными органами;
- городской власти.

1.3 Уровень подготовки пользователя

Пользователь обеспечивает технологический процесс функционирования Платформы. Квалификация пользователей должна позволять:

- ориентироваться в основных деловых процессах автоматизируемой деятельности;
- ориентироваться в основных типах входных и выходных документов и материалов;
- выполнять стандартные процедуры, определенные в комплексе ДОРИС Платформа, ввода исходной информации, получения информации, подготовки выходных форм;
- пользоваться функциями пакета Microsoft Office.

Администратор системы обеспечивает нормальное функционирование технических и программных средств Платформы, сохранность данных Платформы.

Его квалификация должна позволять:

- свободно ориентироваться в программно-технической документации;
- свободно ориентироваться в стандартных возможностях используемых ОС и СУБД, протоколах передачи данных;
- владеть средствами мониторинга Платформы;
- владеть средствами защиты информации;
- работать с архиваторами, дисковыми утилитами, антивирусными программами;
- определять источник сбоя функционирования ПО и описывать его.

1.4 Перечень документации для ознакомления

Перед началом работы пользователя с комплексом ДОРИС Платформа необходимо ознакомиться с настоящим Руководством пользователя.

Подпись и дата	
Име. №	
Взам.	
Подпись и дата	
Име. №	

		№	П	

2 Назначение и условия применения комплекса ДОРИС Платформа

2.1 Виды деятельности, функции, для автоматизации которых предназначен комплекс ДОРИС Платформа

ДОРИС ПЛАТФОРМА предназначена для автоматизации деятельности городских структур в части процессов управления функционированием транспортной инфраструктуры в штатном режиме и в режиме разрешения возникающих транспортных инцидентов на городской транспортной сети. Посредством комплекса ДОРИС Платформа автоматизируются следующие процессы:

- мониторинг функционирования транспортной инфраструктуры в режиме реального времени;
- обеспечение координации работы различных элементов транспортного комплекса города;
- оперативное реагирование в нештатных ситуациях;
- взаимодействие с другими (внешними) системами, штабами, центрами;
- предоставление информационных сервисов исполнительными органами городской власти;
- обеспечение безопасности на транспорте.

Для автоматизации вышеперечисленных процессов реализованы следующие функции:

- сбор и обработка информации о транспортной обстановке и объектах транспортной инфраструктуры от внешних информационных систем;
- отображение транспортной обстановки и объектов транспортной инфраструктуры;
- отображение на транспортной операционной картине информации от всех ВИС, информации о транспортных инцидентах с указанием на картографической основе местоположения этих данных, областей влияния и поражения;
- выбор и отображение потока данных с камер видеонаблюдения;
- регистрация и контроль жизненного цикла транспортных инцидентов;
- формирование и выбор сценариев реагирования на транспортные инциденты;
- формирование отчётных форм;
- формирование, ведение и использование справочников и классификаторов;
- администрирование;

Подпись и дата	
Име. №	
Взаи.	
Подпись и дата	
Име. №	
Инструкция пользователя «ДОРИС Платформа»	
№ _____ П. _____	
Лист	
9	

- мониторинг параметров транспортных потоков;
- управление светофорными объектами.

2.2 Архитектура системы

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

Информационный обмен между комплексом, внутренними компонентами и смежными системами реализован посредством локальной вычислительной сети напрямую или через единую интеграционную платформу ИТС.

Информационная совместимость с внешними информационными системами может поддерживаться хранением в комплексе кодов информации в соответствии с установленным регламентом взаимодействия с внешними системами, не входящими в состав ИТС.

Хранение данных осуществляется распределено на серверах баз данных с использованием СУБД.

Архивирование выполняется автоматически в соответствии с настройками операционной системы и СУБД. Резервная копия данных хранится в отдельном, удалённом от сервера месте.

Контроль данных осуществляется специализированным программным обеспечением сервера баз данных.

Восстановление данных из резервной копии выполняется с использованием программного обеспечения СУБД.

Обновление данных выполняется исключительно штатными средствами комплекса.

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

2.3 Режимы функционирования комплекса «ДОРИС Платформа»

Программное обеспечение (ПО) модуля функционирует в следующих режимах:

- штатный режим функционирования;
- сервисный (профилактический) режим функционирования;
- аварийный режим работы.

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

Подпись и дата	
Име. №	
Взам.	
Подпись и дата	
Име. №	

		№	П	

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

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

В аварийном режиме работы функционал модуля недоступен, обеспечивается автоматическое восстановление данных.

2.4 Программные и аппаратные требования к комплексу ДОРИС Платформа

2.4.1 Базовое системное программное обеспечение

Системные программные средства, для которых обеспечивается эффективная работа модуля на рабочем месте пользователя системы:

- операционные системы для рабочих станций - Windows 7 и выше.

Список поддерживаемых веб браузеров и их версий для рабочих станций:

- Mozilla Firefox 78 и выше;
- Google chrome 81 и выше;
- Yandex Browser 20.3.0.1223 и выше;
- Opera 71 и выше;
- Edge 44.17763.1.0 и выше.

Настройки браузера:

- все блокировщики рекламы в браузере должны быть отключены;
- в браузере должен быть отключён запрет на блокирование pop-up.

Дополнительное программное обеспечение:

- офисный пакет с поддержкой электронных таблиц (MS Office, LibreOffice, OpenOffice и подобные).

2.4.2 Минимальный состав технических средств

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

Для работы пользователя с комплексом «ДОРИС Платформа» используется «IBM-совместимые» компьютеры с операционной системой Windows.

Минимальные технические характеристики клиентских компьютеров:

Подпись и дата
Име. №
Взам.
Подпись и дата
Име. №

		№	П	

- процессор 2GHz;
- память 2GB;
- свободное дисковое пространство 1GB (+ размер прикладных метаданных).

Рекомендуемые технические характеристики клиентских компьютеров:

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

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

Описание необходимого серверного оборудования приведено в инструкции администратора каждого модуля.

2.4.3 Прочие требования

Необходимыми условиями работы в комплексе «ДОРИС Платформа» являются:

- наличие у пользователя учётной записи пользователя комплекса «ДОРИС Платформа» с соответствующими настройками доступа (ролями);
- обеспечение информационного взаимодействия между комплексом «ДОРИС Платформа» и смежными системами;
- наличие у пользователя открытого канала сети Интернет.

3 Подготовка к работе

3.1 Состав и содержание дистрибутивного носителя данных

Дистрибутивов программы для работы пользователя не требуется.

Рабочее место пользователя использует для доступа к данным и функционалу комплекса «ДОРИС Платформа» интернет-браузер (перечень рекомендуемых для работы браузеров приведён в п. 2.4.1 настоящего руководства). Установка дополнительных компонентов для функционирования комплекса «ДОРИС Платформа» на рабочем месте не требуется.

Подпись и дата	
Име. №	
Взам.	
Подпись и дата	
Име. №	

		№	П	

3.2 Предварительная настройка Платформы

«ДОРИС Платформа» содержит внешние и внутрисистемные справочники. Комплекс «ДОРИС Платформа» использует следующие справочники, которые желательно заполнить для успешной работы на Платформе.

Таблица 1 Список справочников, которые необходимо заполнить для работы в системе

№	Модуль Раздел в навигаторе	Справочник
1.	«ДОРИС Администрирование» Администрирование	Управление ролями
2.		Управление пользователями
3.		Настройки
4.	«ДОРИС Аналитика» Видеоаналитика, ДТП	Видеокамеры (внешний справочник)
5.		Настройка ДТП
6.		Типы ДТП
7.		Количество населения в регионе по годам
8.	«ДОРИС Камеры видеонаблюдения» Камеры видеонаблюдения	Камеры видеонаблюдения
9.		Пользовательские шаблоны камер
10.	«ДОРИС ДИТ и ЗПИ» ДИТ и ЗПИ	Справочник ДИТ и ЗПИ
11.		Шаблоны сообщений
12.		Знаки для шаблонов сообщений
13.	«ДОРИС Дорожная сеть» Дорожная сеть	Объекты инфраструктуры
14.		Типы объектов инфраструктуры
15.		Элементы дорожной сети
16.	«Дорис Госконтракты» Госконтракты	Не требует предварительной настройки
17.		
18.	«ДОРИС Дорожные работы» Дорожные работы	Настройки модуля «ДОРИС Дорожные работы»
19.		Группы недостатков
20.		Типы недостатков
21.		Группы дорожных работ
22.		Марки
23.		Модели
24.		Парки дорожной техники

Име. №	Подпись и дата
	Име. №
	Взам.
Име. №	Подпись и дата
	Име. №
	Взам.
	Подпись и дата

25.		Типы заявок
26.		Контрольные точки
27.		Виды ТС
28.		Сотрудники
29.		Список должностей
30.		Маршруты
31.		Приёмники телеметрии
32.	«ДОРИС Контроль»	Настройки модуля «ДОРИС Контроль»
33.	Контроль КФВФ	Настройки кастомных параметров
34.		Комплексы фото-видео фиксации
35.		Стандартные названия КФВФ
36.		Коды ДУПЛО
37.		Чек-листы
38.		Настройки КОАП статей
39.		Экспорт материалов
40.	«ДОРИС Маршрут»	Настройки модуля «ДОРИС Маршрут»
41.	Пассажирский транспорт,	Привязка организаций
42.		Маршруты
43.		Остановки
44.		Шаблоны расписаний
45.		Транспортные средства
46.		Марки
47.		Модели
48.		Сотрудники
49.		Список должностей
50.		Парки ТС
51.		Графики движения
52.		Расписания
53.		Пункты продажи электронных билетов
54.		Виды ТС
55.		Скорость
56.		Приёмники телеметрии
57.		Производственный календарь
58.		Привязка организаций

Подпись и дата	
Име. №	
Взам.	
Подпись и дата	
Име. №	

		№	П	

59.	«ДОРИС Метео»	Настройки модуля «ДОРИС Метео»
60.	Метеомониторинг	Настройки вывода параметров
61.		Станции мониторинга
62.	«ДОРИС Организации»	Организации
63.	Организации	Справочник ролей организаций
64.	«ДОРИС ПУИД»	Настройки ПУИД
65.	ПУИД	ПУИД
66.	«ДОРИС Реакт»	Уровни угрозы событий
67.	ДОРИС Реакт	Угрозы и риски
68.		Ключевые слова
69.		Типовые операции
70.		Сценарные планы
71.		Типы событий
72.		Настройки модуля «ДОРИС Реакт»
73.	«ДОРИС Светофоры»	Светофоры
74.	Светофоры	Настройки модуля «ДОРИС Светофоры»
75.	«ДОРИС Специальный транспорт»	Марки
76.	Специальный транспорт	Модели
77.		Скорость
78.		Виды ТС
79.		Приёмники телеметрии
80.		Транспортные средства
81.		«ДОРИС Эко»
82.	Экологический мониторинг	Настройки вывода параметров
83.		Станции мониторинга
84.	«ДОРИС Эффект»	Настройки модуля «ДОРИС Эффект»
85.	Контроль эффективности ИТС	Настройки критических показателей

Дополнение справочников новыми значениями возможно и в процессе работы в системе.

Все операции, связанные с работой в справочниках (внесение информации, редактирование, поиск и просмотр данных), могут выполняться только пользователем, у

Подпись и дата

Име. №

Взам.

Подпись и дата

Име. №

которого есть на это права в соответствии с ролевой моделью. Заполнение конкретных справочников описывается в инструкциях по соответствующим модулям.

3.3 Проверка работоспособности

Для проверки работоспособности необходимо выполнить следующие действия:

Ввести в адресную строку браузера адрес основного программного комплекса ДОРИС Платформа (предоставляется Подрядчиком).

В открывшемся окне заполнить поля формы авторизации. При желании можно поставить галочку в поле «Запомнить меня». Войти в систему нажав на кнопку «Войти».

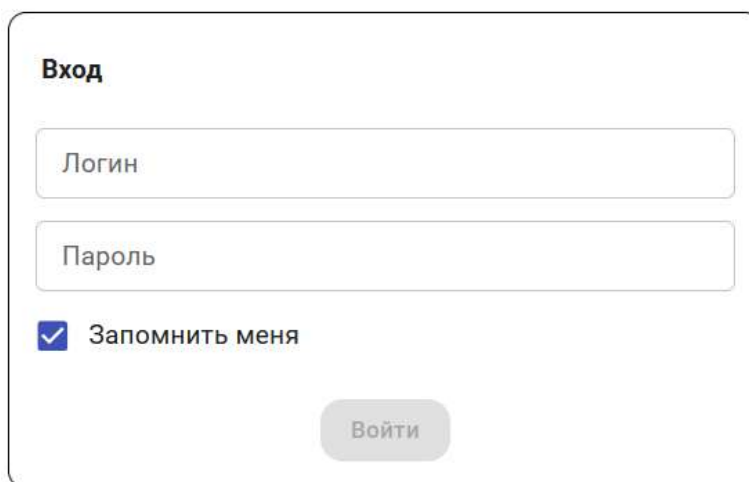


Рисунок 1. Окно авторизации пользователя

Программное обеспечение работоспособно, если в результате выполненных действий в браузере отобразилась стартовая страница комплекса ДОРИС Платформа.

При некорректном входе в систему есть возможность нажать на кнопку «Сбросить пароль», и выполнить вход в систему ещё раз.

3.4 Права и доступ пользователей

Доступ к каждому разделу в системе ограничен ролью пользователя. Процедура выполнения операций идентична для всех ролей.

При наличии доступа к разделу пользователю разрешено выполнять все операции, разрешённые ролевой моделью пользователя, внутри раздела. В случае отсутствия доступа к разделу авторизованный пользователь не видит данный раздел в списке.

Внимание! В настоящем документе описана работа пользователя с полными правами доступа к комплексу «ДОРИС Платформа». Если у конкретного пользователя при работе с модулем возникают проблемы с отсутствием части описанных в инструкции разделов в реальной

Подпись и дата
Име. №
Взам.
Подпись и дата
Име. №

		№	П	

системе, или с недоступностью некоторых действий в некоторых разделах, то причина этого в настройке ролевой модели для данного пользователя. Для настройки надлежащих прав доступа надо обратиться к администратору системы.

4 Элементы интерфейса, используемые в «ДОРИС Платформа».

В системе комплексе «ДОРИС Платформа», используется много удобных элементов интерфейса, которые применяются в различных разделах системы. Данные элементы не входят в стандарт HTML, и поэтому требуют отдельного описания.

4.1 Общее описание интерфейса «ДОРИС Платформа»

Для работы на платформе надо войти в систему, как указано в разделе 3.3

Отобразится стартовая страница ДОРИС (Рисунок 2).

Стартовая страница будет открыта в соответствии с назначенными правами доступа: если для роли пользователя назначены полные права, то на старте по умолчанию откроется карта территории агломерации.

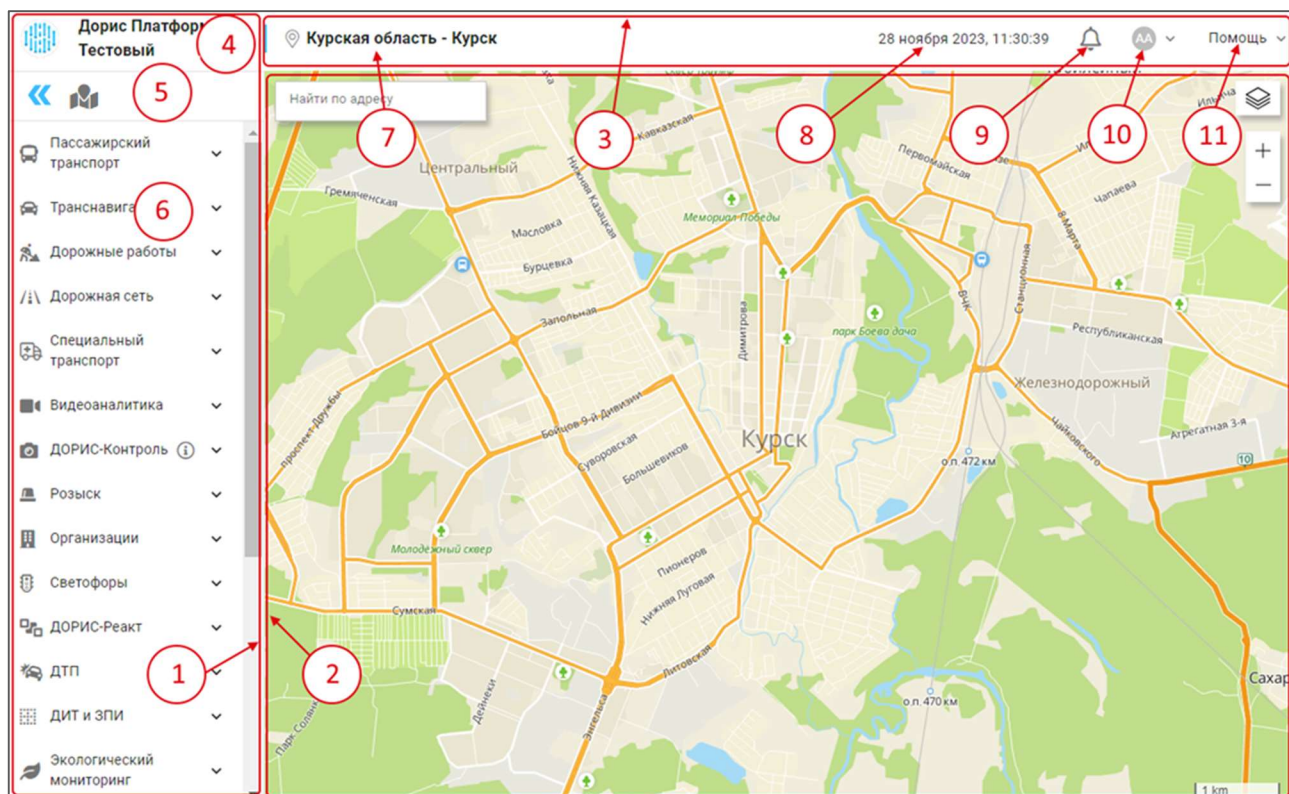


Рисунок 2. Стартовая страница системы ДОРИС

На рисунке обозначено:

1. Область навигации. В этой области выводится название проекта, активные слои карты и главное меню системы.
2. Рабочая область страницы. Служит для вывода основной информации выбранного раздела. Может содержать карту с размещёнными на ней метками объектов различных типов, таблицы, отчёты, графики.
3. Шапка. Содержит дополнительную навигацию по системе.
4. Название платформы.

5. В этой области выводится иконка . При клике по ней главное меню Платформы сворачивается до пиктограмм (Рисунок 3).

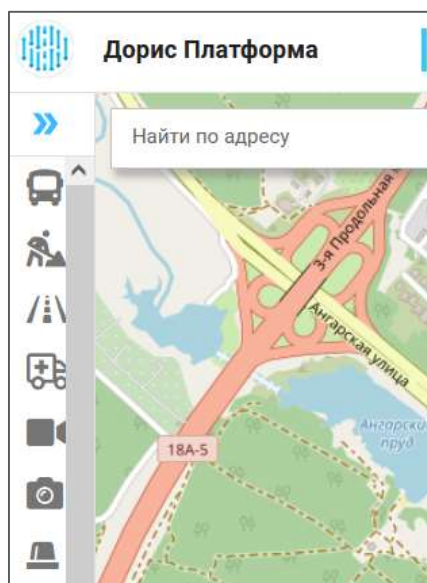


Рисунок 3. Свёрнутое меню

При наведении указателя на одну из пиктограмм появляется всплывающая подсказка с названием раздела.

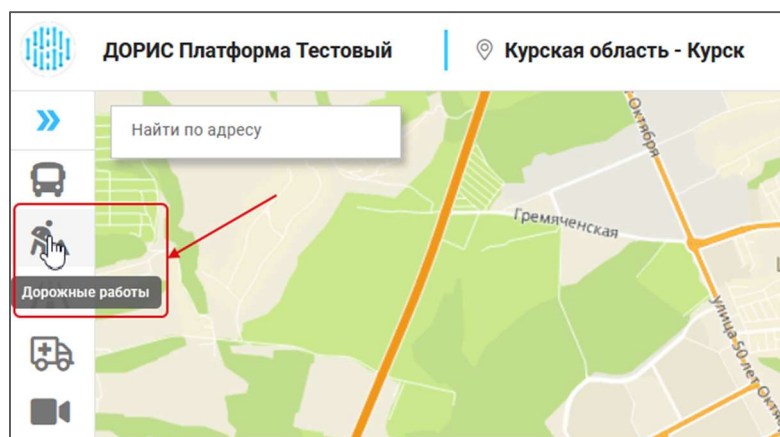



Рисунок 4. Всплывающая подсказка

Подпись и дата	
Име. №	
Взам.	
Подпись и дата	
Име. №	

		№	П	

Если кликнуть по пиктограмме, то происходит разворачивание меню.

При клике по иконке  в свёрнутом меню, оно разворачивается.

Правее расположена иконка,  открывающая всплывающее меню с перечнем всех слоёв карты, доступных для данного пользователя (Рисунок 5).

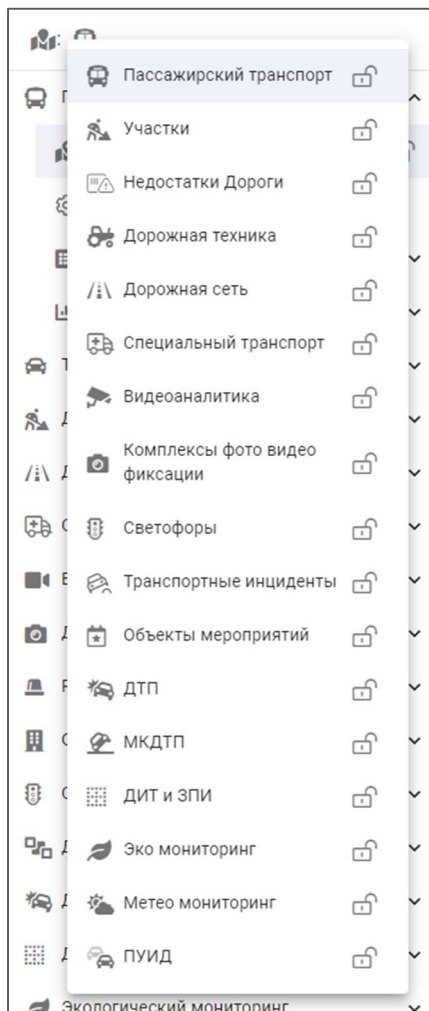




Рисунок 5. Меню с доступными слоями карты

При клике на названии одного из слоёв карты происходит переход в соответствующий раздел, с показом выбранного слоя на карте. Меню со слоями карты закроеся. Если же

кликнуть по иконке открытого замка , то иконка замка изменит свой вид на закрытый замок , а на карту добавится соответствующий слой. Можно пометить сразу несколько слоёв. Для закрытия всплывающего окна со слоями карты надо кликнуть в любом месте страницы вне этого окна. В результате в строке со слоями карты появятся иконки со всеми выбранными слоями.

Подпись и дата	
Ине. №	
Взам.	
Подпись и дата	
Ине. №	

		№	П	

4.2 Меню системы

На Рисунок 8 представлено главное меню комплекса «ДОРИС Платформа». В зависимости от роли пользователя и доступности разделов на конкретном проекте содержание меню может отличаться от представленного на рисунке.

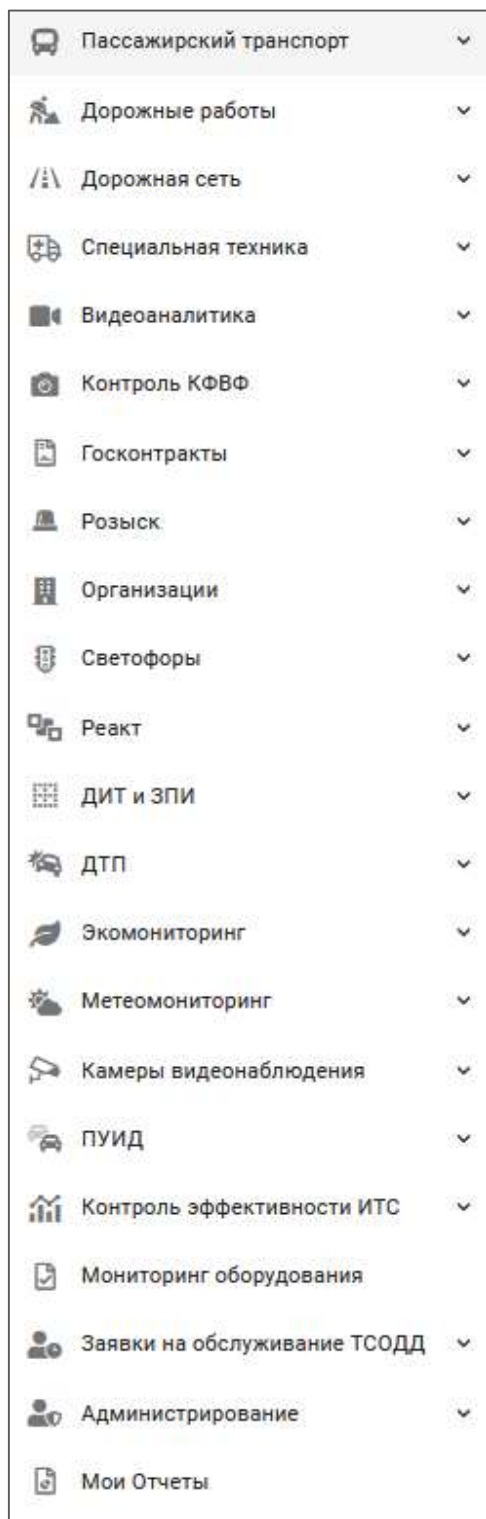


Рисунок 8. Меню системы

Ине. №	Взаим.	Подпись и дата	Подпись и дата

		№	П	

В Таблица 2 представлен полный список разделов «ДОРИС Платформа» со всеми подключёнными модулями. Список разделов у посетителя может отличаться от приведённого в таблице, поскольку список модулей, подключённых к конкретному проекту, может быть не полный, и права, предоставленные пользователю системы, могут не позволять видеть некоторые разделы, а также идёт постоянное развитие ПО «ДОРИС Платформа», и на момент просмотра документации могут появиться новые разделы.

Таблица 2 Полный список разделов «ДОРИС Платформа»

№	Раздел	Система, подсистема, модуль
86.	– Пассажирский транспорт	Система «ДОРИС Маршрут»
87.	• На карте	
88.	• Настройки	
89.	• Модули	
90.	▪ Маршруты	
91.	▪ Привязка организаций	
92.	▪ Остановки	
93.	▪ Шаблоны расписаний	
94.	▪ Транспортные средства	
95.	▪ Марки	
96.	▪ Модели	
97.	▪ Сотрудники	
98.	▪ Список должностей	
99.	▪ Формирование бригад	
100.	▪ Парк ТС	
101.	▪ Наряды	
102.	▪ Контроль нарядов	
103.	▪ Наряды (календарный план)	
104.	▪ Регистрация обращения граждан	
105.	▪ Заявки на открытие маршрута	
106.	▪ Графики движения	
107.	▪ Расписания	
108.	▪ Пункты продажи электронных билетов	

Подпись и дата	
Име. №	
Взам.	
Подпись и дата	
Име. №	

	№	П	

№	Раздел	Система, подсистема, модуль	
109.	▪ Путевые листы		
110.	▪ Телематическая платформа		
111.	▪ Виды ТС		
112.	▪ Скорость (цветовое обозначение скорости)		
113.	▪ Приёмники телеметрии		
114.	▪ Производственный календарь		
115.	• Отчёты		
116.	▪ Отчёт по нарядам		
117.	▪ Сводное расписание		
118.	▪ Выполненные рейсы		
119.	▪ Отчёт по пробегу ТС		
120.	▪ Перевозки сотрудников за период		
121.	▪ Нарушения скоростного режима		
122.	▪ Отчёт по пассажиропотоку		
123.	– Дорожные работы		Раздел «Дорожные работы»
124.	• На карте		
125.	▪ Участки		Подсистема «ДОРИС Полотно»
126.	▪ Недостатки дорожной инфраструктуры		Подсистема «ДОРИС Полотно»
127.	▪ Дорожная техника		Модуль «ДОРИС Техника»
128.	• Настройки		
129.	• Модули		
130.	▪ Группы и типы недостатков		Подсистема «ДОРИС Полотно»
	• Группы недостатков	Подсистема «ДОРИС Полотно»	
	• Типы недостатков	Подсистема «ДОРИС Полотно»	
131.	▪ Дорожная техника	Модуль «ДОРИС Техника»	
132.	▪ Дорожные работы	Подсистема «ДОРИС Полотно»	
	• Группы дорожных работ	Подсистема «ДОРИС Полотно»	

Подпись и дата

Ине. №

Взам.

Подпись и дата

Ине. №

№	Раздел	Система, подсистема, модуль
	• Дорожные работы	Подсистема «ДОРИС Полотно»
133.	▪ Марки	Модуль «ДОРИС Техника»
134.	▪ Модели	Модуль «ДОРИС Техника»
135.	▪ Парки дорожной техники	Модуль «ДОРИС Техника»
136.	▪ Участки	Подсистема «ДОРИС Полотно»
137.	▪ Наряды	Модуль «ДОРИС Техника»
138.	▪ Контроль нарядов	Модуль «ДОРИС Техника»
139.	▪ Заявки	Подсистема «ДОРИС Полотно»
140.	▪ Типы заявок	Подсистема «ДОРИС Полотно»
141.	▪ Контрольные точки	Модуль «ДОРИС Техника»
142.	▪ Виды ТС	Модуль «ДОРИС Техника»
143.	▪ Скорость	Модуль «ДОРИС Техника»
144.	▪ Недостатки дорожной инфраструктуры	Подсистема «ДОРИС Полотно»
145.	▪ Сотрудники	Подсистема «ДОРИС Полотно», Модуль «ДОРИС Техника»
146.	▪ Список должностей	Подсистема «ДОРИС Полотно», Модуль «ДОРИС Техника»
147.	▪ Формирование бригад	Модуль «ДОРИС Техника»
148.	▪ Маршруты	Модуль «ДОРИС Техника»
149.	▪ Приёмники телеметрии	Модуль «ДОРИС Техника»
150.	• Отчёты	
151.	▪ Отчёт по заявкам на дорожные работы	Подсистема «ДОРИС Полотно»
152.	▪ Тепловая карта по недостаткам дорожной инфраструктуры	Подсистема «ДОРИС Полотно»
153.	▪ Сводный отчёт	Подсистема «ДОРИС Полотно»
154.	▪ Выезд КДМ	Модуль «ДОРИС Техника»
155.	▪ Отчёт план-факт	Подсистема «ДОРИС Полотно»
156.	• Дорожная сеть	Раздел «Дорожная сеть»
157.	• На карте	
	▪ Элементы дорожной сети	

Подпись и дата

Име. №

Взам.

Подпись и дата

Име. №

№	Раздел	Система, подсистема, модуль	
	▪ Объекты инфраструктуры		
158.	• Модули		
159.	▪ Элементы дорожной сети		
160.	▪ Объекты инфраструктуры		
161.	▪ Типы объектов инфраструктуры		
162.	▪ Линия связи		
163.	▪ Опоры		
164.	▪ Коммутатор		
165.	▪ Видеокамера		
166.	▪ Точка подключения		
167.	▪ Видеорегистраторы		
168.	– Парковочное пространство		Раздел «Парковочное пространство»
169.	• На карте		
170.	• Модули		
171.	▪ Парковки		
172.	– Специальная техника	Раздел «Специальная техника»	
173.	• На карте		
174.	• Модули		
175.	▪ Марки		
176.	▪ Модели		
177.	▪ Скорость		
178.	▪ Виды ТС		
179.	▪ Приёмники телеметрии		
180.	▪ Транспортные средства		
181.	• Отчёты		
182.	▪ Отчёт по транспортным средствам	Система «ДОРИС Аналитика»	
183.	▪ Отчёт по пробегу ТС		
184.	– Видеоаналитика		
185.	• На карте		
186.	• Модули		

Подпись и дата	
Име. №	
Взам.	
Подпись и дата	
Име. №	

	№	П	

№	Раздел	Система, подсистема, модуль	
187.	▪ Видеокамеры		
188.	• Отчёт		
189.	▪ Отчёт по видеоаналитике		
190.	▪ Отчёт по видеоаналитике (графики)		
191.	▪ Отчёт по оставленным на остановке предметам		
192.	▪ Отчёт по выезду ТС на остановку		
193.	▪ Отчёты по пассажиропотоку		
194.	– Контроль КФВФ		Система «ДОРИС Контроль»
195.	• На карте		
196.	• Настройка		
197.	• Настройки кастомных параметров		
198.	• Модули		
199.	▪ Комплексы фото-видео фиксации		
200.	▪ Стандартные названия КФВФ		
201.	▪ Коды ДУПЛО		
202.	▪ Экспорт материалов		
203.	• Отчёты		
204.	▪ Отчёт по времени работы КФВФ в часах по камерам		
205.	▪ Отчёт по событиям КФВФ		
206.	▪ Журнал оператора		
207.	▪ Отчёт работы КФВФ по балансодержателям		
208.	▪ Отчёт об истечении сроков документов		
209.	▪ Ведомость по комплексам		
210.	▪ Отчёт по времени работы КФВФ в часах по комплексам		

Подпись и дата	
Име. №	
Взам.	
Подпись и дата	
Име. №	

	№	П	

№	Раздел	Система, подсистема, модуль
211.	▪ Статистика	
212.	– Госконтракты	Раздел «Госконтракты»
213.	• Модули	
214.	▪ Госконтракты	
215.	– Розыск	Система «ДОРИС Аналитика»
216.	• Модули	
217.	▪ Розыск	
218.	▪ Прохождение ТС по камерам	
219.	• Отчёты	
220.	▪ Журнал мониторинга розыска	
221.	– Организации	Раздел «Организации»
222.	• Модули	
223.	▪ Организации	
224.	▪ Справочник ролей организации	
225.	• Отчёты	
226.	▪ Отчёт по организациям	
227.	– Светофоры	Раздел «Светофоры»
228.	• На карте	
229.	• Настройки	
230.	• Модули	
231.	▪ Светофоры	Система «ДОРИС Реакт»
232.	– Реакт	
233.	• На карте	
234.	▪ События	
235.	• Настройки	
236.	• Модули	
237.	▪ События	
238.	▪ Типы событий	
239.	▪ Сценарные планы	
240.	▪ Угрозы и риски	
241.	▪ Уровни угрозы событий	

Подпись и дата

Име. №

Взам.

Подпись и дата

Име. №

		№	П	

№	Раздел	Система, подсистема, модуль
242.	▪ Типовые операции	
243.	▪ Ключевые слова	
244.	▪ Инфопанель	
245.	• Отчёты	
246.	▪ Отчёт о состоянии событий	
247.	▪ Отчёт по районам и месяцам	
248.	▪ Скорость ликвидации событий	
249.	– ДТП	
250.	• На карте	
251.	▪ ДТП	
252.	▪ МКДТП	
253.	• Настройка	
254.	• Модули	
255.	▪ Типы ДТП	
256.	▪ Места концентрации ДТП	
257.	▪ Количество населения в регионе по годам	
258.	• Отчёты	
259.	▪ Отчёт по ДТП	
260.	▪ Отчёт по районам	
261.	▪ Отчёт по типам	
262.	▪ Тепловая карта ДТП	
263.	▪ Тепловая карта МКДТП	
264.	▪ Отчёт по районам (по месяцам)	
265.	▪ Отчёт по категориям ДТП	
266.	▪ Отчёт по планам мероприятий	
267.	– ДИТ и ЗПИ	
268.	• На карте	
269.	• Модули	
270.	▪ Справочник ДИТ и ЗПИ	
271.	▪ Шаблоны сообщений	

Подпись и дата	
Име. №	
Взам.	
Подпись и дата	
Име. №	

	№	п	

№	Раздел	Система, подсистема, модуль
272.	▪ Знаки для шаблонов сообщений	
273.	– Экомониторинг	Раздел «Экомониторинг»
274.	• На карте	
275.	• Настройки	
276.	• Настройки вывода параметров	
277.	• Модули	
278.	▪ Станции мониторинга	
279.	• Отчёты	
280.	▪ Статистика	
281.	– Метеомониторинг	
282.	• На карте	
283.	• Настройки	
284.	• Настройки вывода параметров	
285.	• Модули	
286.	▪ Станции мониторинга	
287.	• Отчёты	
288.	▪ Статистика	
289.	– Камеры видеонаблюдения	Раздел «Городские камеры»
290.	• Карты	
291.	• Модули	
292.	▪ Камеры видеонаблюдения	
293.	▪ Группы камер	
294.	▪ Пользовательские шаблоны камер	
295.	▪ Просмотр камер	Раздел «ПУИД»
296.	– ПУИД	
297.	• На карте	
298.	• Настройки	
299.	• Модули	
300.	▪ ПУИД	
301.	• Отчёт	
302.	▪ Тепловая карта по	

Подпись и дата

Име. №

Взам.

Подпись и дата

Име. №

№	Раздел	Система, подсистема, модуль	
	загруженности участков дорог		
303.	▪ Отчёт по транспортному потоку		
304.	▪ Отчёт по показателям ПУИД		
305.	▪ Отчёт по времени работы ПУИД в часах		
306.	– Контроль эффективности ИТС	Модуль «ДОРИС Эффект»	
307.	• Настройки		
308.	• Настройка критических показателей		
309.	• Статистика		
310.	▪ Витрина		
311.	▪ Видеоаналитика		
312.	▪ Показатели ДТП		
313.	▪ ПУИДы		
314.	▪ Въезд – выезд ТС		
315.	▪ Светофоры		
316.	▪ События		
317.	▪ ДИТ и ЗПИ		
318.	▪ Пассажирский транспорт		
319.	▪ Дорожные работы		
320.	▪ Дорожная техника		
321.	▪ Целевые показатели		
322.	▪ Уровень зрелости ИТС		
323.	▪ Инфраструктура		
324.	▪ Прогноз эффективности		
325.	– Заявки на обслуживание ТСОДД		Раздел «Заявки на обслуживание ТСОДД»
326.	• Модули		
327.	▪ Заявки		
328.	– Администрирование		Раздел «Администрирование»
329.	• Управление ролями		
330.	• Управление пользователями		

Подпись и дата


Име. №


Взам.

Подпись и дата

Име. №

№	Раздел	Система, подсистема, модуль
331.	• Действия пользователей	
332.	• Настройки	
333.	– Мои отчёты	Раздел «Мои отчёты»

В главном меню системы: если после названия раздела системы стоит иконка , то это означает, что данный раздел содержит подразделы, которые могут быть раскрыты кликом по его заголовку.

При разворачивании раздела иконка в правой части заголовка изменится на .

Раздел, содержащий подразделы, не имеет собственного содержания и является контейнером для вложенных подразделов.

4.3 Работа с уведомлениями

Уведомления генерируются автоматически системами и модулями, входящими в ДОРИС Платформу, при наступлении некоторых событий.

Для просмотра уведомлений пользователю надо кликнуть по иконке , стоящей в правом


верхнем углу страницы. Если данная иконка имеет вид  (под иконкой красным выведено число), то это число показывает количество непрочтённых уведомлений (Рисунок 9).



Рисунок 9. Иконка просмотра сообщений

После этого откроется всплывающее окно для просмотра списка уведомлений и поиска по ним (Рисунок 10).

Подпись и дата	
Име. №	
Взам.	
Подпись и дата	
Име. №	

		№	П	

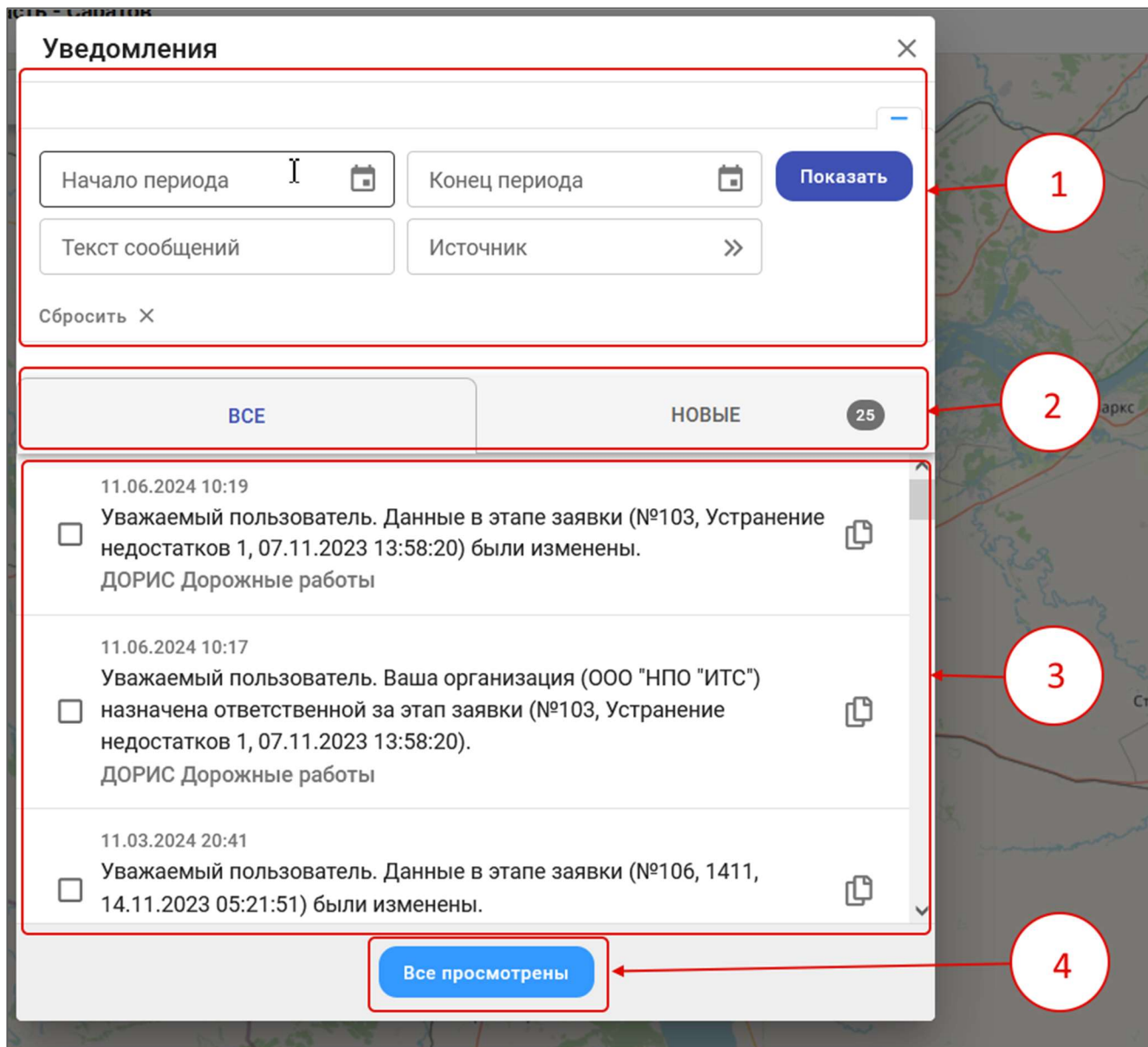


Рисунок 10. Форма просмотра уведомлений

На рисунке обозначено:

1. Фильтр по сообщениям. При открытии окна исходно свернут. Разворачивается при

клике по иконке . Содержит поля:

- **Начало периода.** Поле для ввода даты и времени по шаблону или с использованием всплывающего календаря;
- **Конец периода.** Поле для ввода даты и времени по шаблону или с использованием всплывающего календаря;
- **Текст сообщения.** Поле для ввода с клавиатуры. Можно ввести искомый текст или его фрагмент;

Подпись и дата

Име. №

Взам.


Подпись и дата

Име. №

- **Источник.** Поле, в котором можно выбрать одно или несколько значений из выпадающего списка.

После ввода значений в поля формы поиска надо нажать на кнопку «Поиск» для отбора уведомлений, соответствующих введённым критериям.

2. Вкладки для отбора всех сообщений, или только не прочитанных.
3. Список уведомлений. При клике на одном из уведомлений он помечается как прочитанное.

Иконка  служит для копирования текста уведомления в буфер обмена.

В правой части окна находится бегунок, который можно двигать, переведя на него курсор мыши и зажав левую клавишу мыши. Бегунок виден только в том случае, если в окне видны не все сообщения.

4. Кнопка «Все просмотрены». Служит для пометки всех сообщений прочитанными.

Для того, чтобы закрыть окно со списком уведомлений, надо кликнуть кнопкой мыши на любом месте вне этого окна.

Ине. №	Подпись и дата				
	Ине. №				
	Взам.				
	Подпись и дата				
	Ине. №				
		№	П		
Инструкция пользователя					<i>Лист</i>
«ДОРИС Платформа»					33

4.4 Раздел «Профиль»

Данный раздел предназначен для работы с профилем пользователя. Этот раздел находится в нижней части меню комплекса «ДОРИС».

Для входа в раздел необходимо кликнуть по иконке доступа к меню «Профиль» в верхнем правом углу страницы. В результате откроется всплывающее меню, и посетитель увидит следующие пункты (Рисунок 11):

- Сменить пароль. Подраздел предназначен для смены пароля пользователем системы;
- Редактировать. Подраздел предназначен для редактирования данных аккаунта пользователя;
- Выход. Выход из текущего аккаунта пользователя на используемом устройстве.
- Выход со всех устройств. Происходит выход из текущего аккаунта пользователя на всех устройствах, на которых был выполнен вход в платформу.

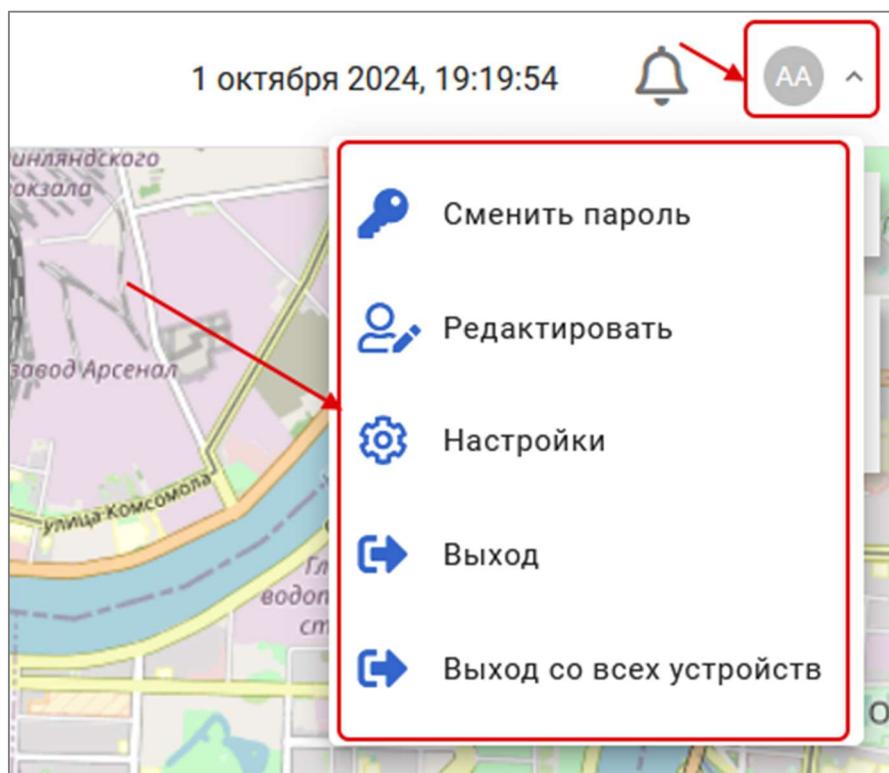


Рисунок 11. Раздел «Профиль»

4.4.1 Сменить пароль

Для смены пароля надо в меню в разделе «Профиль» кликнуть на пункт «Сменить пароль». В результате в рабочей области страницы откроется форма для смены пароля (Рисунок 12).


Подпись и дата	
Име. №	
Взам.	
Подпись и дата	
Име. №	

		№	П	

Рисунок 12. Форма для смены пароля

В этой форме посетителю надо заполнить поля:

- Старый пароль;
- Новый пароль;
- Повторить новый пароль.

При возникновении необходимости просмотреть введённые значения надо кликнуть на иконку , стоящую в соответствующем поле. После заполнения полей необходимо нажать на кнопку «Отправить» для смены пароля.

Если пользователь не помнит старый пароль, то сменить его, используя данную форму невозможно. В этом случае надо обратиться к администратору системы.

4.4.2 Редактировать

Для редактирования данных своего профиля необходимо в меню «Профиль» кликнуть на подраздел «Редактировать». В результате в рабочей области страницы откроется форма для редактирования данных аккаунта пользователя.

Подпись и дата	
Име. №	
Взам.	
Подпись и дата	
Име. №	

		№	П	

Рисунок 13. Редактирование профиля

В форме выводятся:

- Имя;
- Фамилия;
- E-mail;
- Telegram ID и иконка для копирования в буфер обмена.

В этой форме можно отредактировать:

- Имя;
- Фамилию.

После изменения значений полей необходимо нажать на кнопку «Отправить» для сохранения изменений.

Изменить e-mail, связанный с аккаунтом в данной форме нельзя. При возникновении таковой потребности необходимо обратиться к администратору системы.

4.4.3 Настройки

Служит для управления персонифицированными настройками Системы.

Для входа необходимо в меню «Профиль» кликнуть на подраздел «Настройки». В результате в рабочей области страницы откроется форма для редактирования данных аккаунта пользователя.

Подпись и дата	
Име. №	
Взам.	
Подпись и дата	
Име. №	

		№	П	

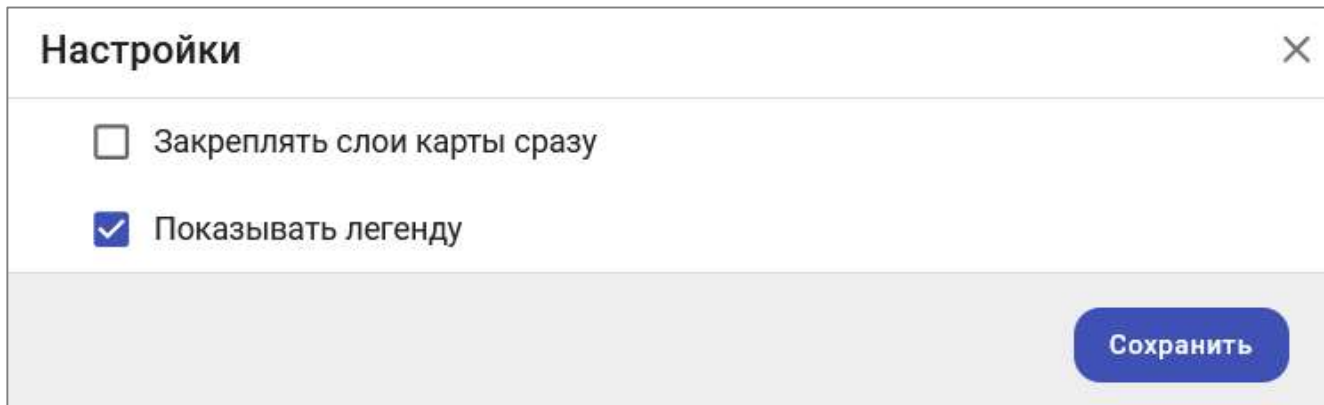


Рисунок 14. Раздел Настройки

4.4.3.1 Закреплять слои карты сразу

По умолчанию в поле «Закреплять слои карты сразу» пометки нет. Если поставить пометку в этом поле, то при заходе на страницу «На карте» в любом разделе, соответствующий слой автоматически закрепляется, и выводится в списке закреплённых слоёв. Например, так выглядит страница «На карте» после захода в раздел «Пассажирский транспорт», «Участки» и «Светофоры».

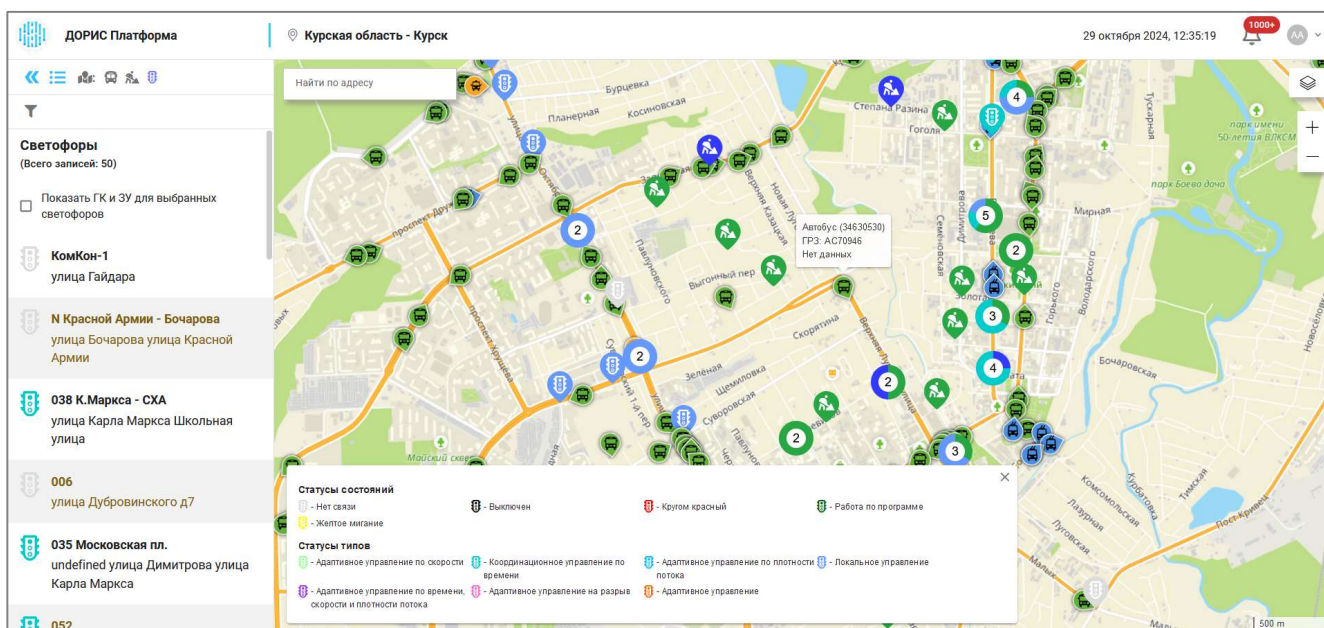


Рисунок 15. Несколько закреплённых слоёв

На карте показываются маркеры всех объектов, слои с которыми были автоматически закреплены.

4.4.3.2 Показывать легенду

При постановке пометки в этом поле, пользователь, входя на одну из страниц «На карте» видит в нижней части рабочей области легенду (Рисунок 16).

Подпись и дата

Име. №

Взаи.

Подпись и дата

Име. №

	№	П	

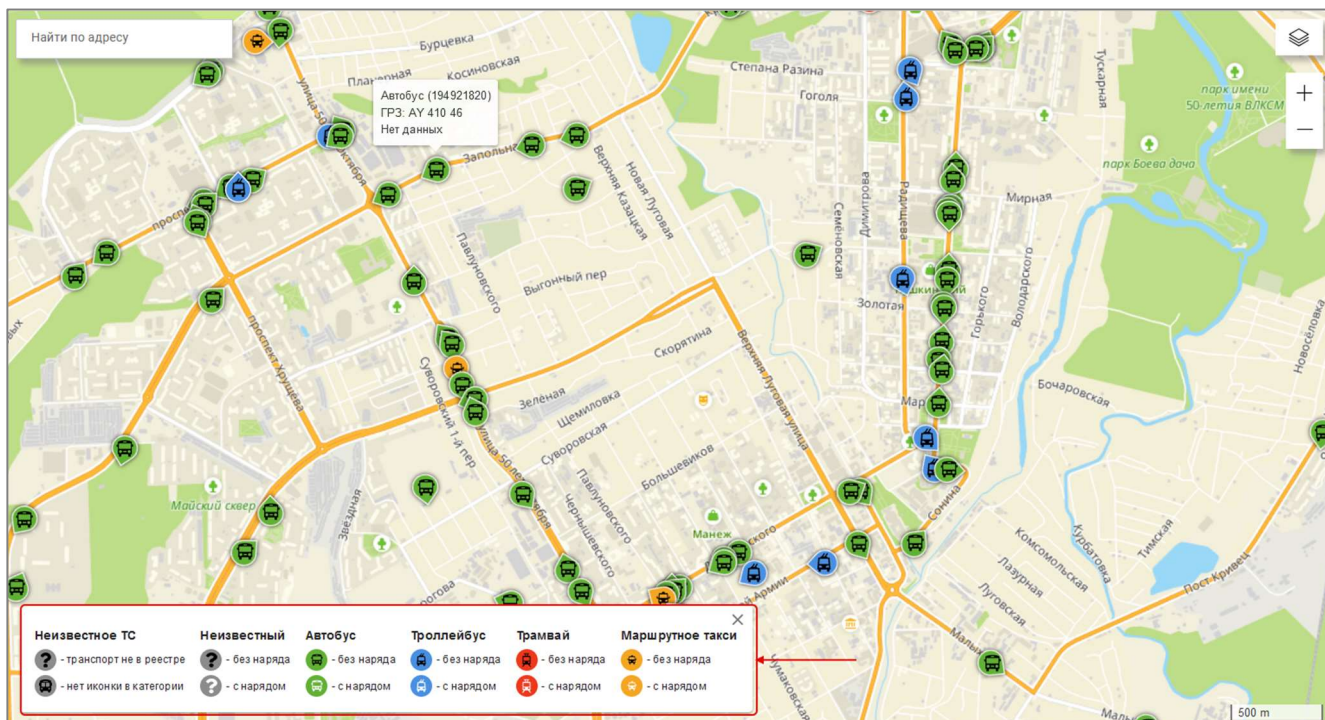



Рисунок 16. Легенда на карте в пассажирском транспорте

Если же пометки в этом поле нет, то вместо легенды в нижней части карты выводится иконка , при клике по которой раскрывается легенда.

4.5 Подраздел «На карте»

Во многих модулях комплекса «ДОРИС Платформа» есть раздел «На карте». Организация данных разделов в различных модулях подчиняется общим принципам, которые будут изложены ниже на примере системы «ДОРИС Реакт».

Подраздел «На карте» содержит картографическое отображение региона, с размещёнными на карте объектами в соответствии с выбранным подразделом.

Для входа в раздел «На карте» необходимо из перечня доступных авторизованному пользователю разделов кликнуть на «На карте».

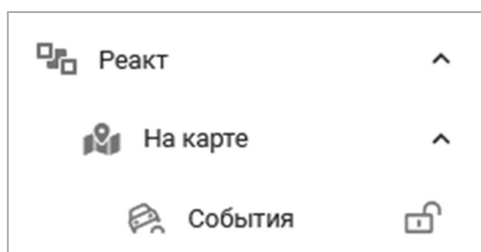


Рисунок 17. Вход в подраздел «На карте»

Подпись и дата	
Име. №	
Взам.	
Подпись и дата	
Име. №	

4.5.1 Особенности навигации в разделе «На карте»

Справа от названия каждого подраздела в разделе «На карте» стоит значок замка (обозначено цифрой 1 на Рисунок 18).

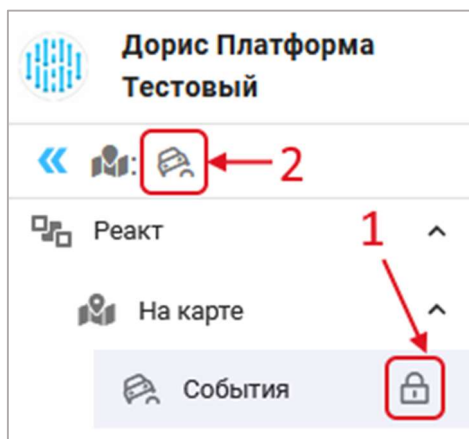





Рисунок 18. Особенности навигации раздела «На карте»

Состояние иконки изменяется кликом по ней. Если данная иконка находится в состоянии «закрывает»  (всплывающая подсказка «Открепить»), то на карте отображается соответствующий слой с объектами этой категории и раздел попадает на панель быстрого доступа (обозначено цифрой 2). Если же значок находится в состоянии «открыт»  (всплывающая подсказка «Закрепить»), то соответствующий раздел на панели быстрого доступа не показывается, но и в этом случае пользователь может открыть всплывающее окно со списком всех слоёв карты, выполнив клик по иконке , а затем кликом выбрать интересующий объект. В панели быстрого доступа (2) показаны все слои карты, которые отображаются в данный момент на карте. Клик по одной из иконок в панели быстрого доступа приведёт к переходу в соответствующий подраздел.

После входа в выбранный подраздел раздела «На карте» основное меню системы изменяется (Рисунок 19. На рисунке показано состояние меню после выбора раздела «События»), и вместо списка разделов в нем выводятся следующие элементы:

1. иконка «Вернуться к меню». При клике на неё происходит возврат к основному меню со списком разделов;
2. иконка для доступа к фильтрам (работа с фильтрами рассмотрена в п. 4.5.3);
3. список событий, которые выведены в данном разделе. При клике на выбранном из списка событию карта смещается на область, где произошло данное событие и выводится всплывающее окно для просмотра информации по нему (Рисунок 19).

Подпись и дата	
Име. №	
Взам.	
Подпись и дата	
Име. №	

		№	П	

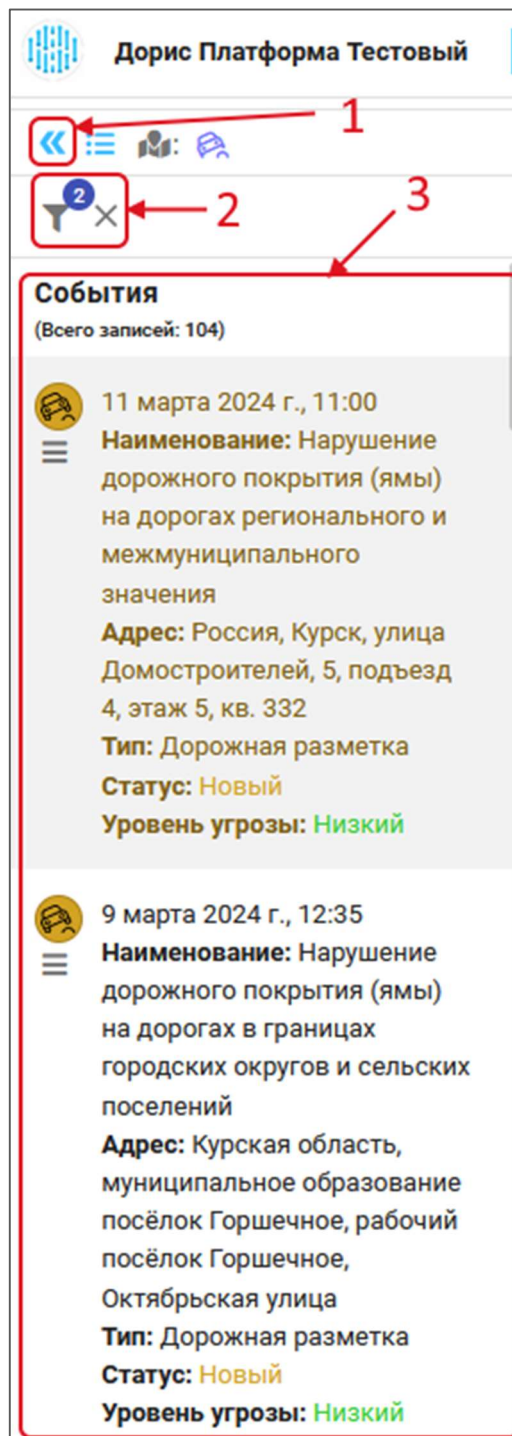


Рисунок 19. Меню раздела «На карте»

4.5.2 Масштабирование и поиск на карте

На Рисунок 20 представлена верхняя часть карты, которая выводится в рабочей области при входе в любой подраздел раздела «На карте» и в других разделах и формах, где используется карта.

Подпись и дата	
Име. №	
Взам.	
Подпись и дата	
Име. №	

		№	П	

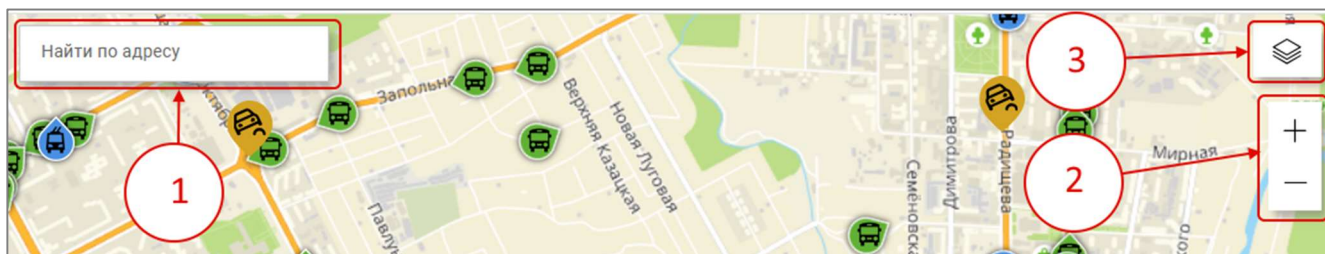


Рисунок 20 Карта. Верхняя часть

На любой карте в системе есть следующие элементы управления:

1. Найти по адресу. При необходимости найти некоторый объект по его адресу необходимо начать ввод в данное поле. После этого появляется всплывающий список, из которого можно выбрать искомый адрес (Рисунок 21).

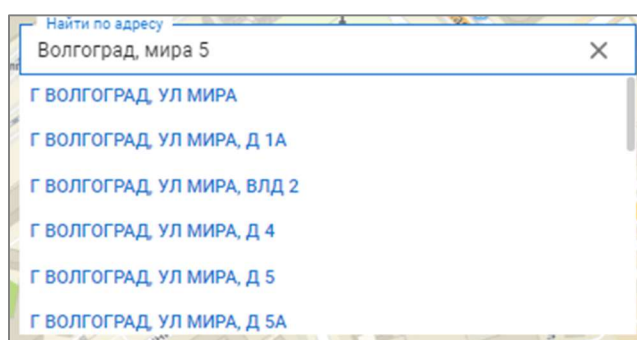


Рисунок 21. Карта. Поиск по адресу

2. Кнопки изменения масштаба карты. Кнопка «+» приближает карту, а кнопка «-» соответственно удаляет. Того же эффекта можно добиться, вращая колесо мыши в момент, когда курсор находится на карте.
3. Кнопка для выбора источника карт. При наведении на данную кнопку всплывает список доступных источников (Рисунок 22):

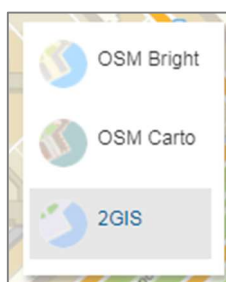


Рисунок 22. Карта. Список источников карт

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


Подпись и дата	
Име. №	
Взам.	
Подпись и дата	
Име. №	

		№	П	

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

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

4.5.3 Использование фильтра на карте

Пользователь может задать параметры фильтра для настройки вывода информации на карте. Для этого необходимо нажать на кнопку вызова фильтра  (Рисунок 23).

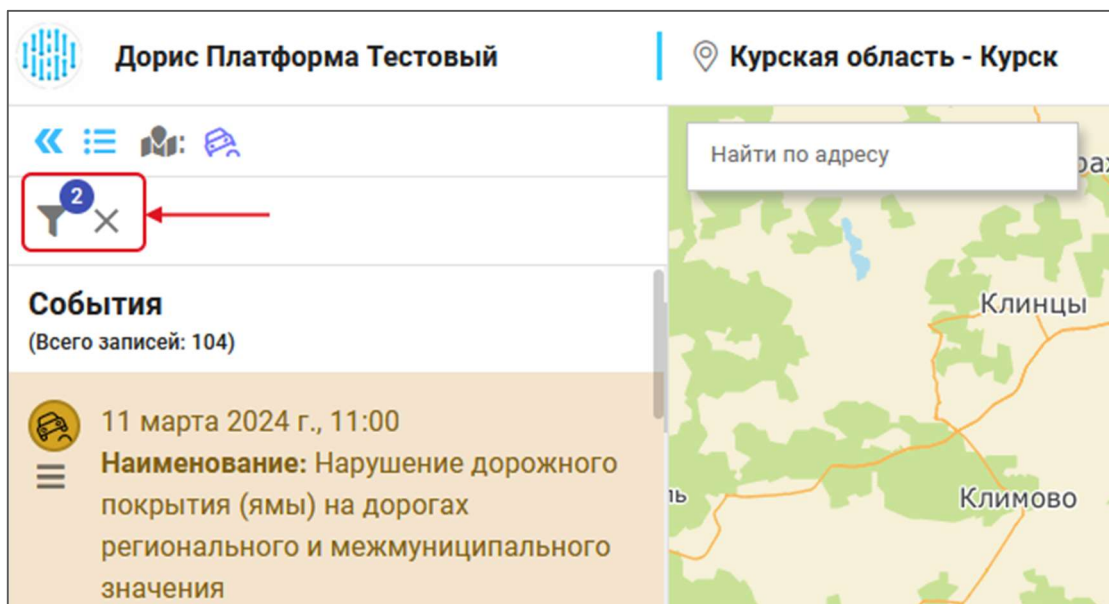


Рисунок 23. Вызов фильтра

В результате откроется окно (Рисунок 24).

Фильтр для раздела «События»

Подпись и дата	
Име. №	
Взам.	
Подпись и дата	
Име. №	

		№	П	

Фильтр
✕

Сохранить фильтр

Начало периода

01.01.2024 00:00
📅

Конец периода

20.09.2024 23:59
📅

Название

Адрес

Уровень угрозы ▼

Статус ▼

Тип события >

Сценарный план >

Сбросить ✕

Показать

Рисунок 24. Окно фильтра для событий

В текущем окне можно задать один или несколько параметров:

- Начало периода;
- Конец периода;
- Название;
- Адрес;
- Уровень угрозы (выбирается из выпадающего списка);
- Статус (выбирается из выпадающего списка);
- Тип события (выбирается из справочника);
- Сценарный план (выбирается из справочника).

4.5.4 События

Для входа в раздел необходимо из перечня доступных авторизованному пользователю разделов кликнуть на «ДОРИС Реакт». В открывшемся меню выбрать пункт «На карте» и далее выбрать «События» (Рисунок 25).

Подпись и дата	
Име. №	
Взам.	
Подпись и дата	
Име. №	

	№	П		

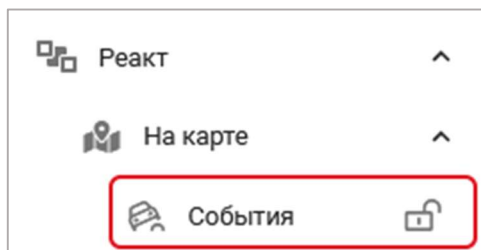


Рисунок 25. Вход в раздел «На карте. События»

Подраздел «События» содержит картографическое отображение региона, с размещёнными на карте пометками о произошедших событиях (Рисунок 26).

События обозначены на карте метками. Их цвет соответствует их статусу.

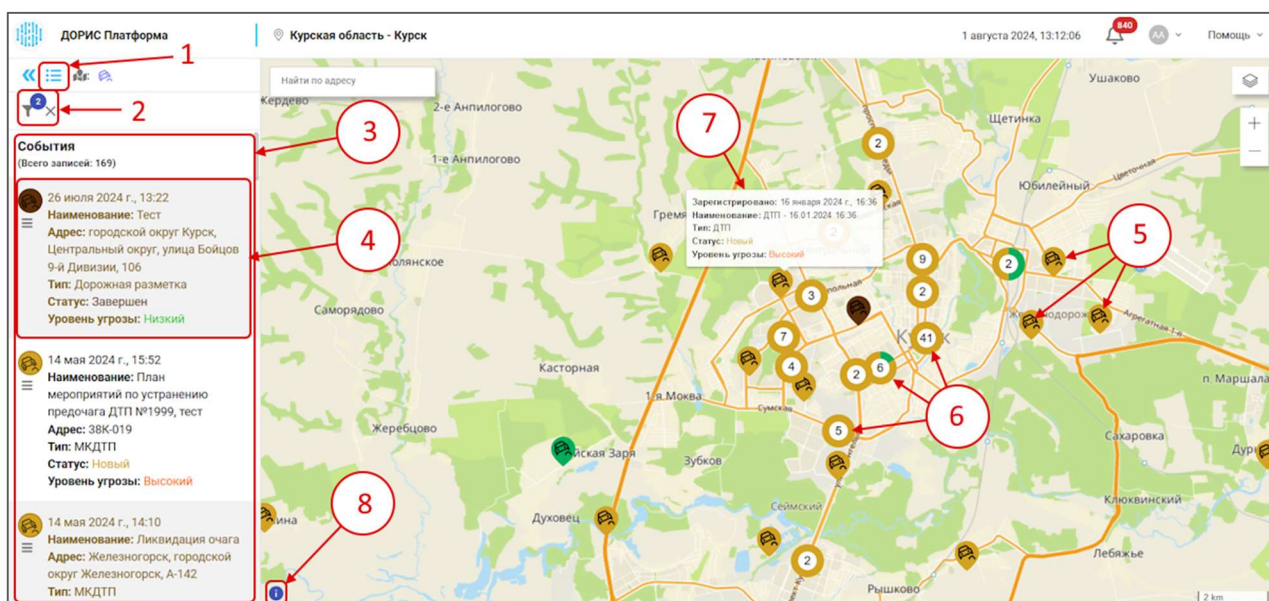


Рисунок 26. На карте. События

На рисунке обозначено:

1. Иконка «Вернуться к меню»;
2. Иконка для открытия фильтра;
3. Список событий. Блок может содержать прокрутку, если его содержание не помещается на экране;
4. Отдельная запись в списке событий;
5. Метки одиночных событий;
6. События, объединение в группы при данном масштабе карты. Число в метке показывает сколько событий было объединено. При увеличении масштаба карты события будут терять группировку;
7. Окно с краткой информацией, всплывающее при наведении мыши на метку события;

Отображаемая в нем информация:

Подпись и дата	
Име. №	
Взам.	
Подпись и дата	
Име. №	

- Дата и время регистрации;
- Наименование;
- Тип;
- Статус;
- Уровень угрозы.

6. Иконка для открытия легенды. Показывает внешний вид маркера в зависимости от типа события и его статуса.

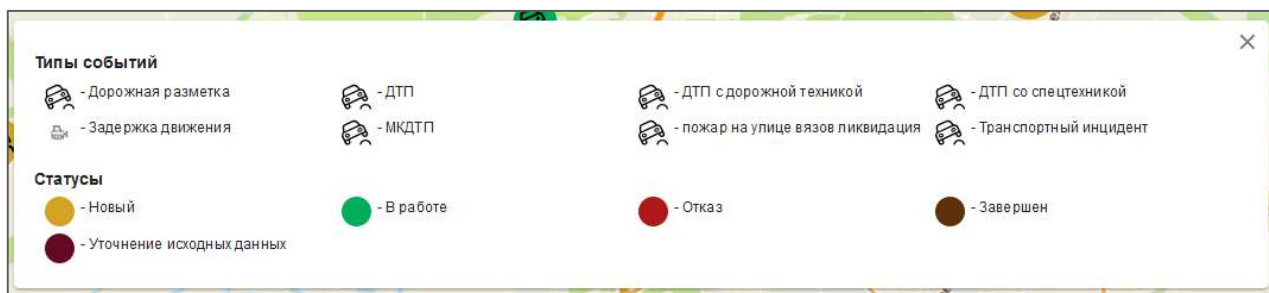


Рисунок 27. Легенда

При клике на метке события на карте, или строке с событием в списке, всплывает окно с более подробной информацией о событии (Рисунок 28, Рисунок 29).

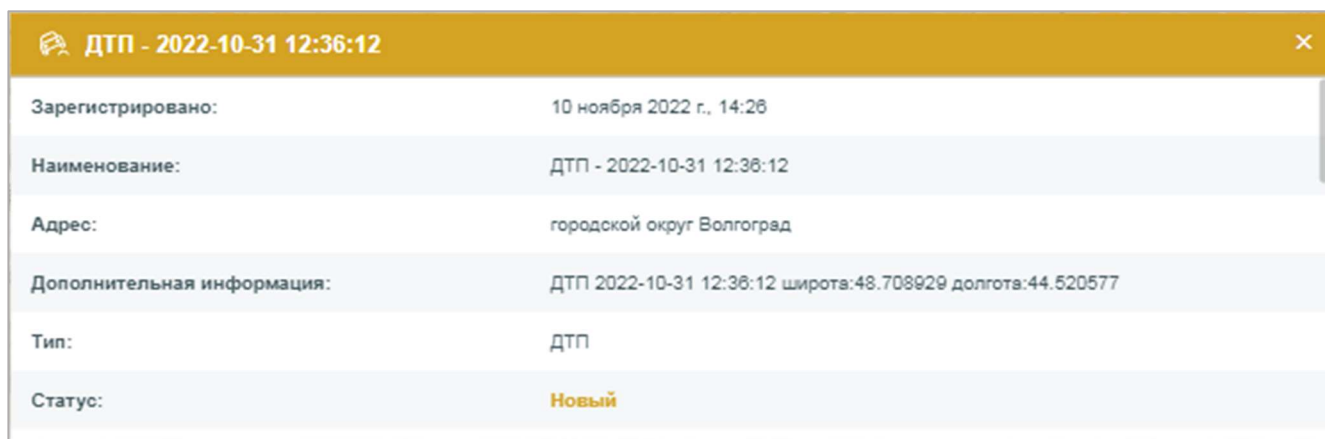


Рисунок 28. Информация о событии. Часть 1

В правой части данного окна есть прокрутка, и если прокрутить окно вниз, то будет видна нижняя часть окна:

Подпись и дата	
Име. №	
Взам.	
Подпись и дата	
Име. №	

		№	П	

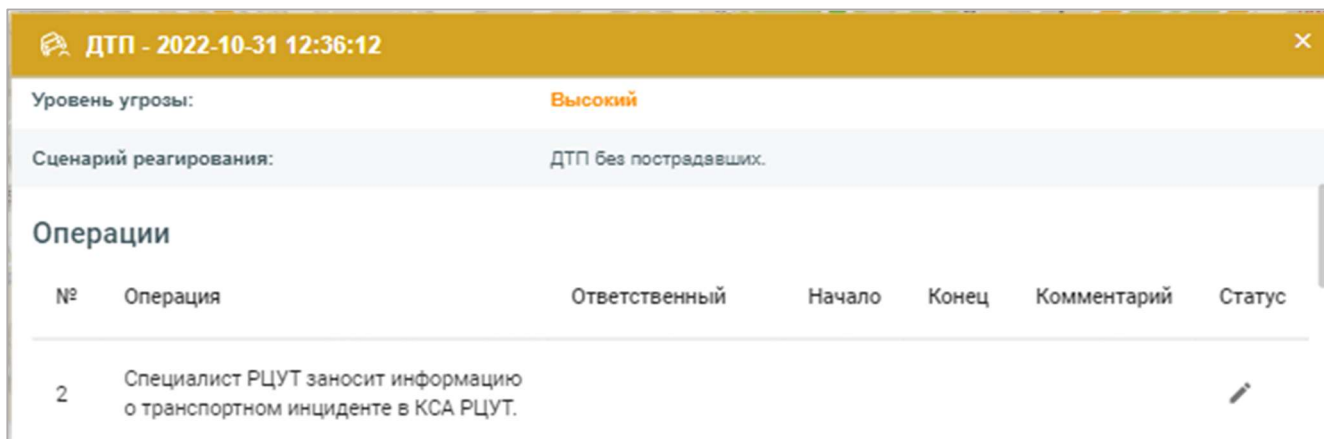


Рисунок 29. Информация о событии. Часть 2

Отображаемая в нем информация:

- Дата и время регистрации;
- Наименование;
- Адрес;
- Дополнительная информация;
- Тип;
- Статус;
- Уровень угрозы;
- Режим управления движением;
- Сценарий реагирования;
- Операции – таблица операций (если операции по данному ДТП есть):
 - №;
 - Операция;
 - Ответственный;
 - Начало;
 - Конец;
 - Комментарий;
 - Статус.

Если кликнуть по метке события правой кнопкой мыши, то около него появится всплывающее окно с списком возможных действий по событию (Рисунок 30).

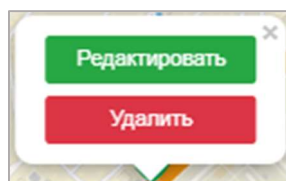


Рисунок 30. Событие. Меню действий

Подпись и дата	
Име. №	
Взам.	
Подпись и дата	
Име. №	

	№	П	

Если нажать на кнопку «Редактировать», то во всплывающем окне будет выведена форма для редактирования события (Рисунок 31).

Рисунок 31. Событие. Окно редактирования

Если нажать на кнопку «Удалить», то отобразится всплывающее окно для подтверждения удаления (Рисунок 32). Данный тип окна используется в системе для подтверждения удаления повсеместно.

Рисунок 32. Окно подтверждения удаления

Для удаления записи необходимо нажать на кнопку «Да».

Аналогичное меню действий по событию можно вызвать и другим способом. Для этого надо в левой части экрана в блоке «События» (Рисунок 33) найти интересующее событие и кликнуть по иконке вызова меню (обозначено цифрой 1) левой кнопкой мыши. Появится всплывающее меню (2), которое по функционалу полностью аналогично предыдущему.

Подпись и дата	
Име. №	
Взам.	
Подпись и дата	
Име. №	

	№	П	

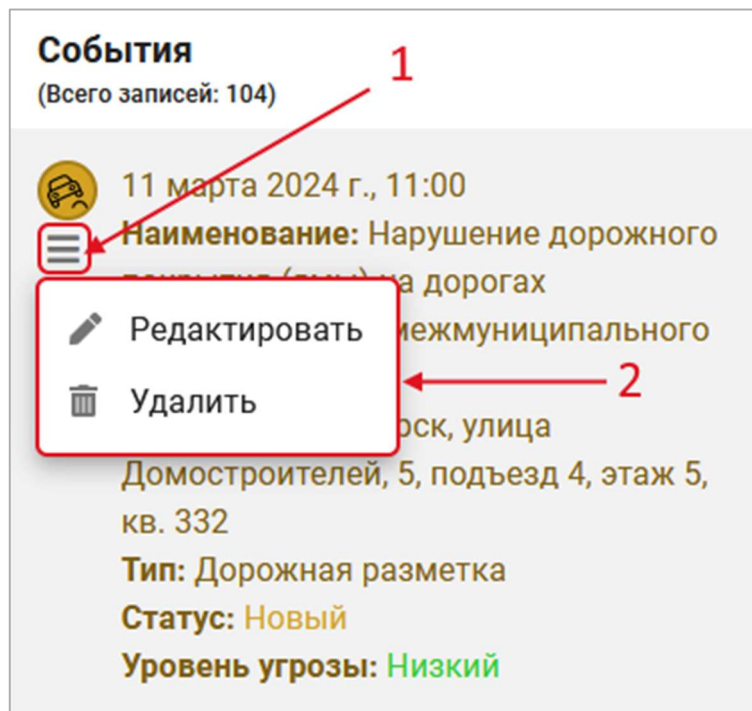


Рисунок 33. События. Вызов меню действий

Если кликнуть по карте правой кнопкой мыши вне метки события, то появляется всплывающее меню, предназначенное для создания нового события (Рисунок 34).

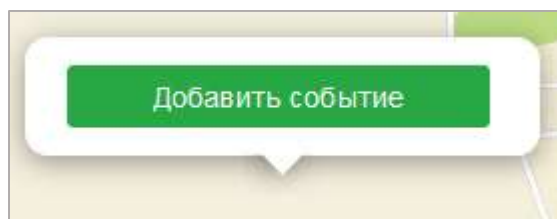


Рисунок 34. События. Меню создания события

Для создания нового события необходимо нажать на кнопку «Добавить событие». После этого откроется всплывающее окно с формой создания нового события (Рисунок 35)

Подпись и дата	
Име. №	
Взам.	
Подпись и дата	
Име. №	

		№	П	

Рисунок 35. События. Форма создания нового события

4.6 Подраздел «Модули»

Этот подраздел объединяет в себе страницы, предназначенные для работы с записями в различных каталогах и справочниках в табличной форме. Сам подраздел «Модули» не имеет собственного содержания, и является контейнером для вложенных подразделов.

По строению большинство подразделов данного раздела достаточно похожи друг на друга.

Ниже приведено описание общих принципов строения и работы пользователя со справочниками и списками записей.

При клике на один из подразделов, в правой части страницы открывается экранная форма, в верхней части которой расположено название страницы (Рисунок 36).

Подпись и дата	
Име. №	
Взам.	
Подпись и дата	
Име. №	

	№	П	

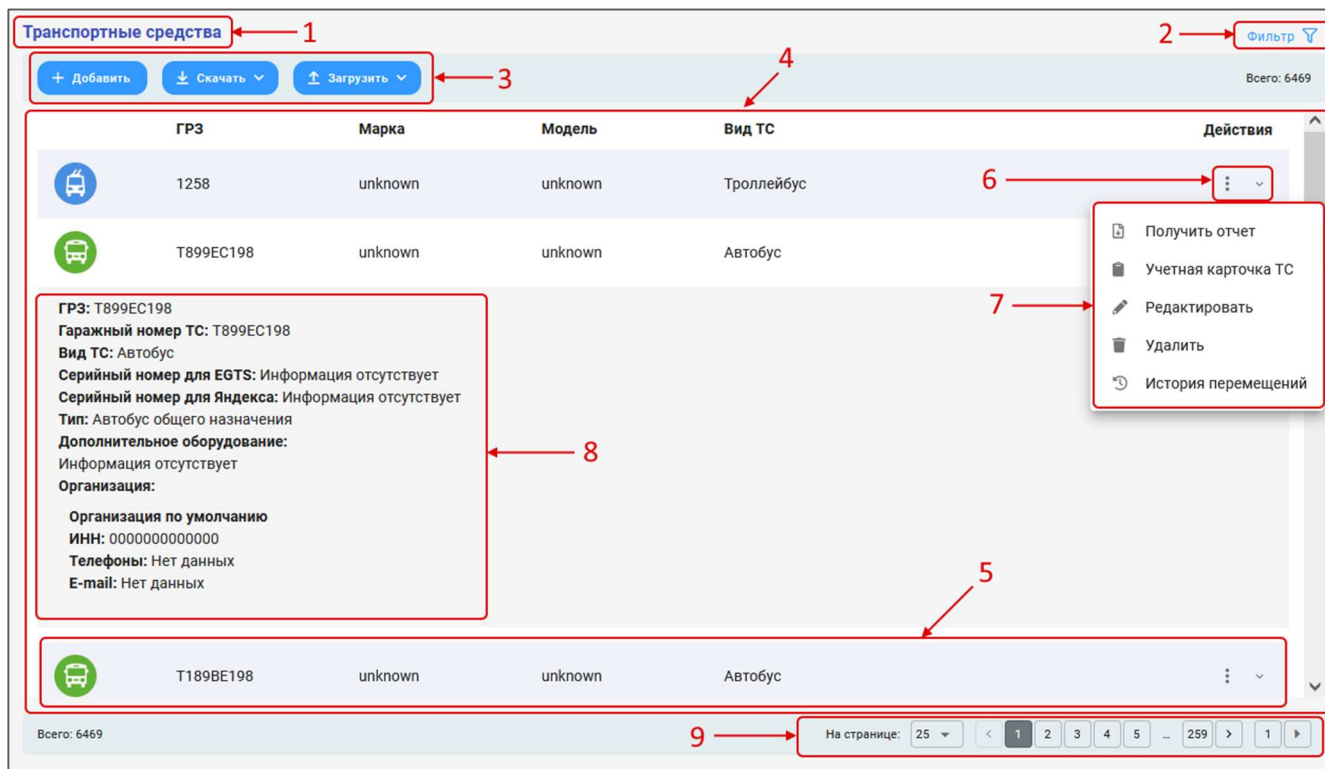





Рисунок 36. Транспортные средства

На рисунке обозначено:

1. Название страницы;
2. Иконка фильтра, служащая для разворачивания формы фильтра;
3. Кнопки, расположенные в информационной строке;
4. Список записей;
5. Отдельная запись в списке в свёрнутом виде;
6. Иконки, выводющиеся в столбце «Действия». Иконка  служит для вызова меню действий по записи, а иконка  для разворачивания подробного просмотра записи. На других страницах список иконок действий может отличаться;
7. Меню действий по записи;
8. Информация по записи, развёрнутая в подробном просмотре;
9. Страничный навигатор.


4.6.1 Фильтр

Фильтр можно открыть, кликнув по ссылке «Фильтр », расположенной в правом верхнем углу страницы.

Подпись и дата	
Име. №	
Взам.	
Подпись и дата	
Име. №	

Кроме страниц в подразделе «Модули» такой же фильтр используется и на страницах отчётов.

После этого фильтр открывается (Рисунок 37). В описании страниц, фильтр на картинках будет показан сразу в открытом состоянии.

Для того, чтобы закрыть фильтр, надо кликнуть по иконке , стоящей в верхнем правом углу фильтра.

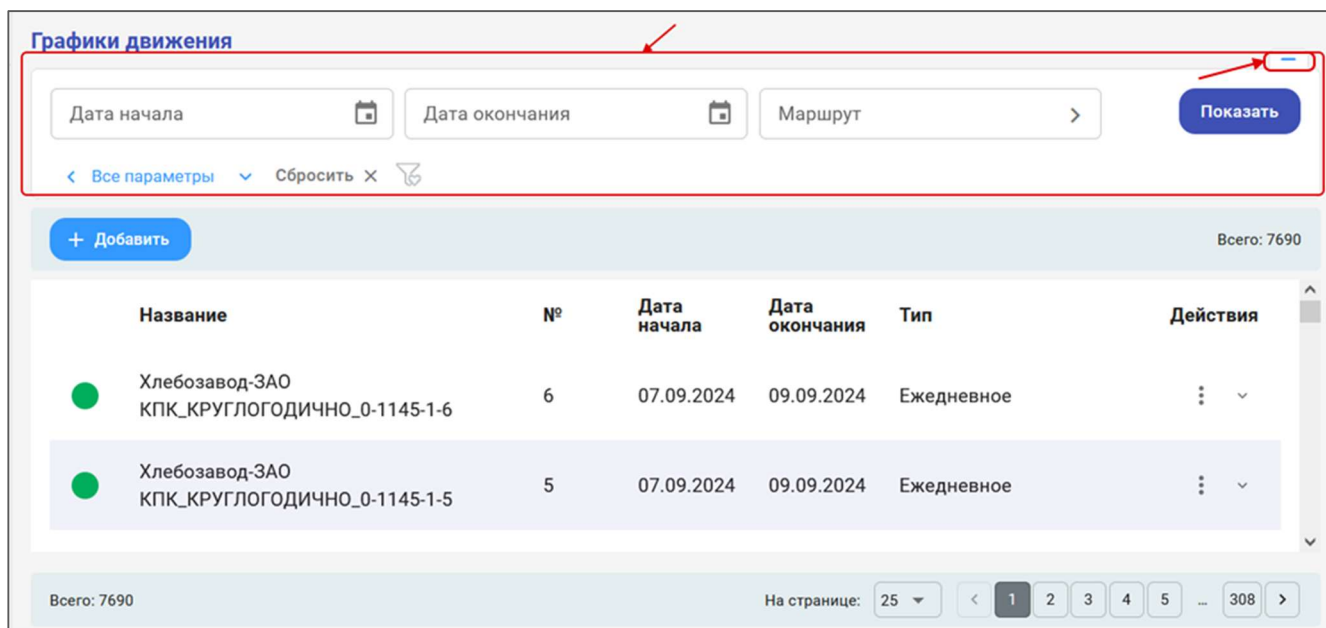




Рисунок 37. Фильтр открыт

Если в фильтре есть ссылка «Сохранить фильтр», или иконка , которая меняет свой цвет на синий при заполнении полей фильтра, то при клике на неё происходит сохранение параметров, введённых пользователем в поля фильтра (кроме полей с календарными датами), и при повторном входе на эту страницу данного пользователя будет применён сохранённый ранее фильтр.

Если в фильтре содержится ссылка «Все параметры», то при клике на иконку  открывается форма фильтра со всеми параметрами отбора и поиска (Рисунок 38).

Подпись и дата

Име. №

Взам.

Подпись и дата

Име. №

Рисунок 38. Полная форма фильтра

А при клике по иконке  дополнительные поля фильтра добавляются в уже открытый фильтр.

Рисунок 39. Дополнительные поля в фильтре

Отбор и поиск осуществляется по нажатию на кнопку «Поиск» или «Показать», которая изменяет свой цвет на синий и становится доступной для нажатия после того, как в поля фильтра будут введены некоторые значения.

Если в форму поиска введено сразу несколько критериев, то в результате отбираются записи, соответствующие всем этим критериям (логическое «И»).

Подпись и дата	
Име. №	
Взам.	
Подпись и дата	
Име. №	

	№	П	

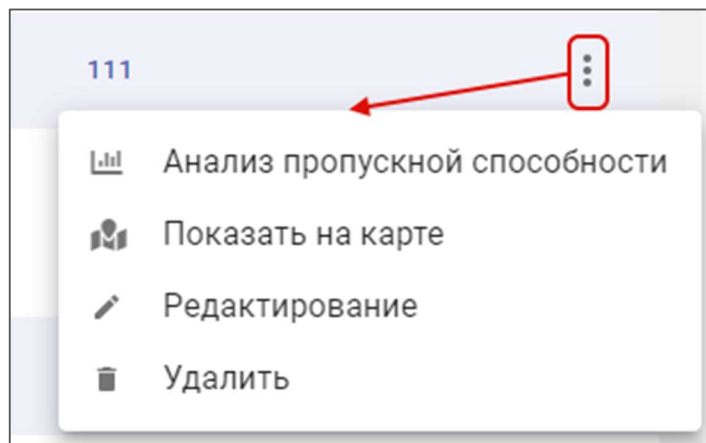


Рисунок 41. Меню действий по записи

4.6.4 Страничный навигатор



Рисунок 42. Страничный навигатор

Данный навигатор используется во многих модулях системы, и работает он в них одинаковым образом. Его расположение под таблицей записей также стандартно для системы. В левой части навигатора указано сколько записей найдено (поле «Всего»). После загрузки, записи выводятся постранично, по 25 записей на страницу. Этот параметр можно изменить в страничном навигаторе в поле «На странице». После изменения параметра страница перезагружается без нажатия кнопок, с новым числом записей. Если всего записей больше, чем указано выводить на странице, то в правой части страничного навигатора выводится список страниц с записями. Каждый номер страницы является ссылкой на страницу с соответствующим номером. Кнопки < и > позволяют перейти к предыдущей и соответственно, следующей странице записей.

4.6.5 Добавление записи

Для добавления записи в справочник необходимо нажать на кнопку «Добавить» которая обычно расположена в верхней части экрана, под фильтром. После нажатия на эту кнопку открывается всплывающее окно для добавления новой записи. Для справочника «Марки» это будет следующее окно (Рисунок 43):

Подпись и дата
Име. №
Взам.
Подпись и дата
Име. №

		№	П	

Добавление

Название марки(Ru) *

Название марки(En) *

Алиас *


Категория ТС *
 Неизвестный

ОТМЕНИТЬ
СОХРАНИТЬ

Рисунок 43. Форма добавления записи

Внимание! Если в справочнике порядок сортировки записей отличается от принципа «Новые сверху» (например, записи отсортированы по алфавиту) то после добавления новой записи она может оказаться не в начале списка записей, и даже не на текущей странице справочника.

4.6.6 Редактирование записи

Для редактирования записи необходимо кликнуть по иконке , стоящей в строке с выбранной записью, или по пункту «Редактировать» в меню действий. После этого открывается форма для редактирования выбранной записи. Она по составу полей аналогична форме для добавления записи, но поля формы уже заполнены значениями, полученными для данной записи.

Для справочника «Марки» это будет следующее окно (Рисунок 44).

Ине. №	Взам.	Ине. №	Подпись и дата	Подпись и дата	Инструкция пользователя «ДОРИС Платформа»	Лист
						55
		№	П			

Редактирование

Название марки(Ru) *

Название марки(En) *


Алиас *

Категория ТС *

Рисунок 44. Форма редактирования записи

4.6.7 Удаление записи

Для некоторых справочников и отдельных записей в некоторых справочниках действие может быть недоступно.

Для удаления записи необходимо кликнуть по иконке , стоящей в строке с выбранной записью, или по пункту «Удалить» в меню действий. После этого открывается всплывающее окно с подтверждением удаления.

Вы действительно хотите удалить?

Рисунок 45. Окно подтверждения удаления



Для удаления записи необходимо нажать на кнопку «Да». После этого форма подтверждения закроется, запись удаляется и окно справочника перерисовывается с обновлённым списком записей.


Если нажать на кнопку «Нет», то форма подтверждения закрывается, но запись не удаляется.

Подпись и дата	
Име. №	
Взам.	
Подпись и дата	
Име. №	

№	П		


4.6.8 Подробный просмотр записи

Для подробного просмотра записи необходимо кликнуть по иконке , стоящий в строке с выбранной записью. После этого иконка изменится на  и выбранная строка расширится вниз, открывая дополнительные данные для выбранной записи.


Для сворачивания подробного просмотра необходим кликнуть по иконке , стоящий в строке, развёрнутой для подробного просмотра.

4.6.9 Копирование записи

Данное действие встречается реже. Это действие позволяет скопировать выбранную строку, изменив некоторые параметры во вновь создаваемой записи по сравнению с исходной.

Для выполнения копирования необходимо кликнуть по иконке , стоящий в строке с выбранной записью, или по пункту «Копировать» в меню действий. После этого открывается форма, аналогичная форме редактирования записи, поля которой заполнены данными выбранной записи. Но после редактирования данных в форме и нажатия кнопки «Сохранить» происходит появление новой записи, в которой содержатся отредактированные данные.

4.6.10 Просмотр на карте

Для некоторых модулей в списке иконок действий по записи появляется иконка .

Эта иконка используется, если запись имеет привязку к определенной точке или объекту на местности (например – объекты мероприятий, динамические информационные табло или комплексы фотовидеофиксации и т.п.) и позволяет пользователю просмотреть данные о привязке к местности на участке карты.

После клике по этой иконке открывается всплывающее окно с картой, на которой отображается пометка точки (Рисунок 46) или области (Рисунок 47) на карте, которая соответствует выбранному объекту.

Име. №	Подпись и дата	Взам.	Име. №	Подпись и дата	№	П	Инструкция пользователя «ДОРИС Платформа»	Лист
								57

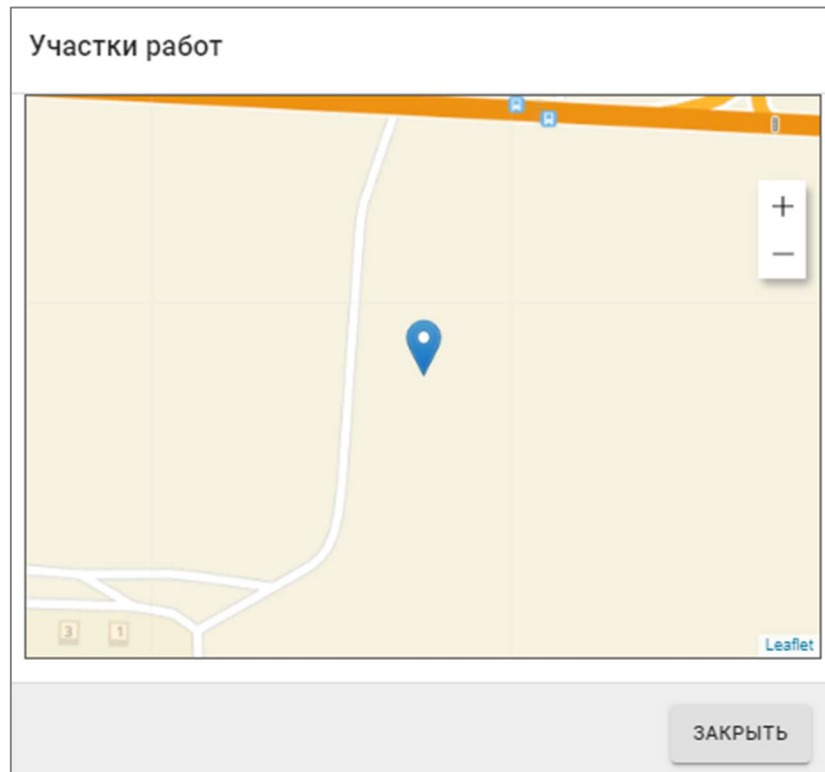


Рисунок 46. Отображение точки на карте

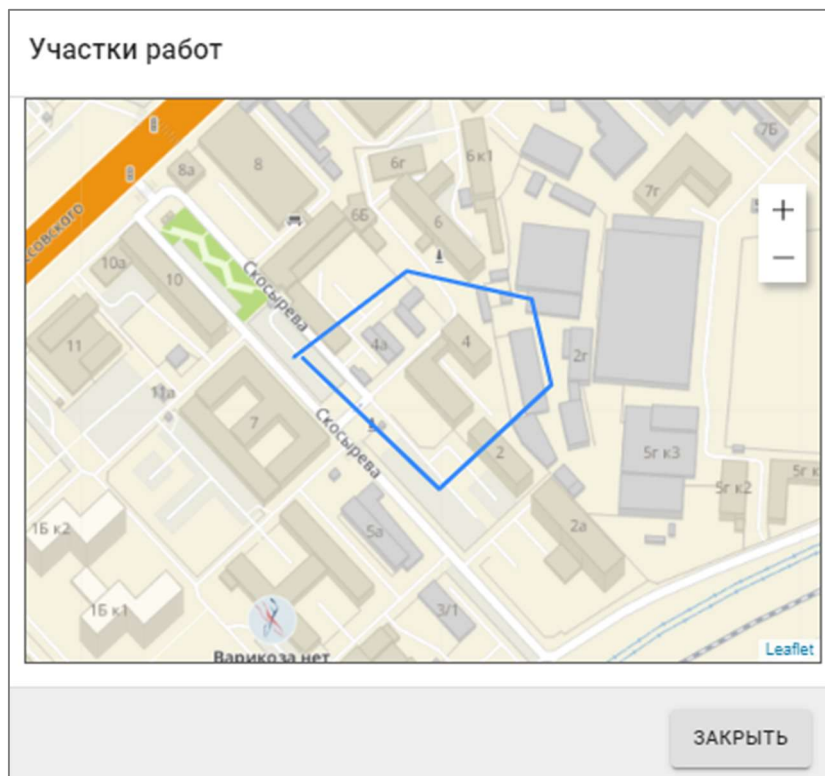


Рисунок 47. Отображение области на карте

Ине. №	Подпись и дата
Взам.	
Ине. №	Подпись и дата
Ине. №	

	№	П	

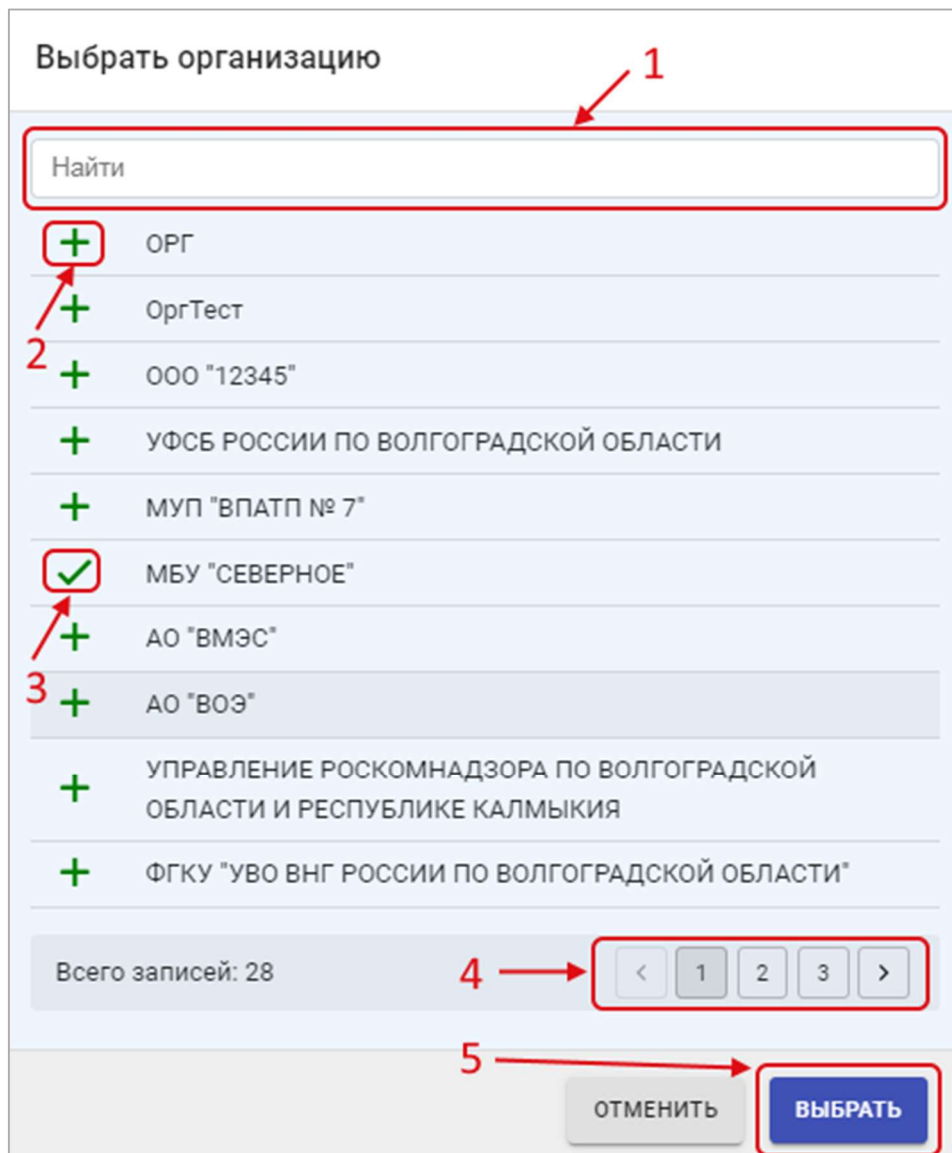




Рисунок 49. Элементы интерфейса. Список для выбора значений.

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

После того, как интересующее значение найдено, его можно выбрать, кликнув по иконке  (2). В результате выбранная запись будет помечена иконкой  (3). Если вновь кликнуть по помеченному полю, то пометка с него снимется. В некоторых полях возможно пометить сразу несколько значений.

Для просмотра значений на других страницах списка используется страничный навигатор (4). В некоторых формах он может отсутствовать.

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

		№	П	

Если в поле может быть выбрано сразу несколько значений, то внешний вид поля с выбранными значениями показан на Рисунок 50.

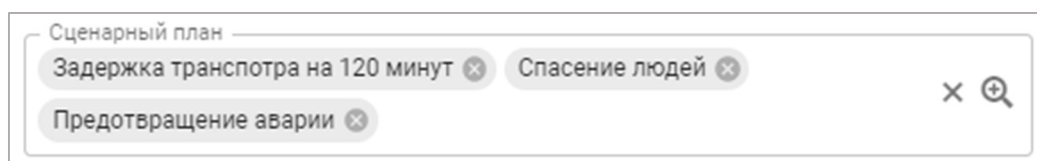



Рисунок 50. Элементы интерфейса. Заполненное поле выбора из списка


Для удаления лишнего значения из поля надо использовать иконку , стоящую после удаляемого значения.

4.6.12 Поле ввода даты и времени

Внешний вид такого поля представлен на Рисунок 48.



Рисунок 51. Элементы интерфейса. Поле ввода даты и времени

Значения в данном поле можно редактировать вручную, но ещё для заполнения данного поля можно кликнуть по иконке , стоящей в нем. В результате откроется всплывающее окно с календарём (Рисунок 52).

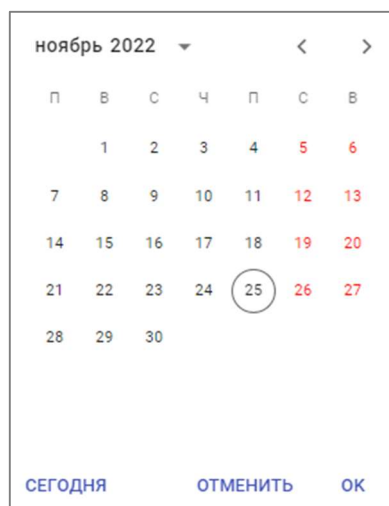




Рисунок 52. Элементы интерфейса. Календарь

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

Подпись и дата	
Ине. №	
Взам.	
Подпись и дата	
Ине. №	

		№	П	

Серым кружком  помечено текущая дата. Если значение даты в календаре уже выбрано, то дата помечается синим кружком. . После клика по интересующей дате в календаре значение выбирается, и если в поле надо ввести ещё и время, то сразу происходит переход на форму с часами (Рисунок 53). Если же ввода времени не требуется, то часы не показываются.

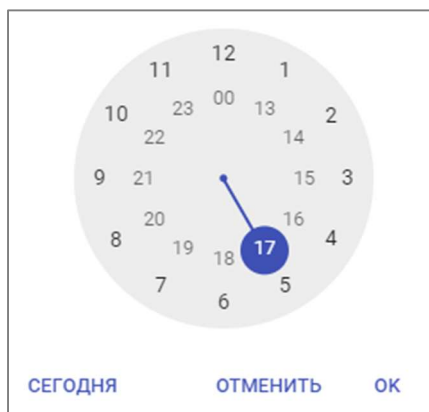


Рисунок 53. Элементы интерфейса. Часы

Выбор часа осуществляется кликом по интересующему значению.

После выбора интересующего часа происходит переход на форму для ввода минут (Рисунок 54), которая работает аналогично.

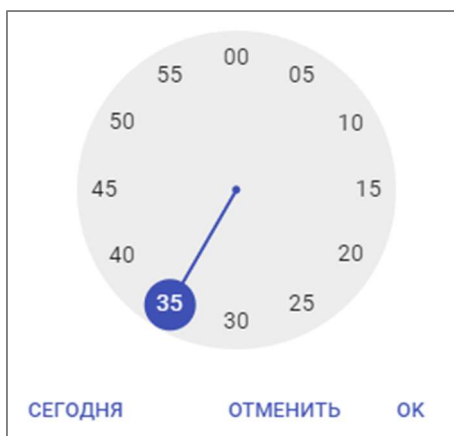


Рисунок 54. Элементы интерфейса. Минуты

4.6.13 Поле для добавления документов

Внешний вид такого поля представлен на Рисунок 55. В данном случае в качестве примера рассматривается поле «Документы», стоящее в форме добавления нового транспортного инцидента. Подобные поля в других формах работают аналогично.

Подпись и дата	
Ине. №	
Взам.	
Подпись и дата	
Ине. №	

		№	П	

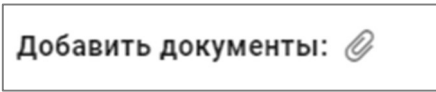


Рисунок 55. Элементы интерфейса. Добавить документы


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



Рисунок 56. Элементы интерфейса. Поле «Добавить документы»

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

Для удаления документа используйте иконку , стоящую после его названия.

4.6.14 Добавление и редактирование объектов на карте

Во многих модулях системы используется привязка объектов (камеры и т.п.) к точке или области на карте, имеющей некоторую площадь. Для данной привязки используется практически идентичный интерфейс для разных разделов системы (Рисунок 57). В некоторых случаях отдельные элементы могут отсутствовать. Например, если объект данного типа может иметь только точечную привязку, то иконки действий, предназначенные для создания протяжённых объектов, будут отсутствовать.

Подпись и дата
Име. №
Взам.
Подпись и дата
Име. №

		№	П	

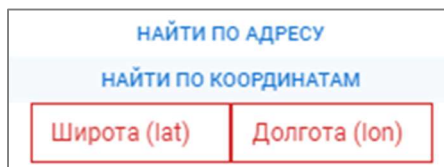







Рисунок 59. Работа на карте. Поиск по координатам

4. Иконки для выделения объектов на карте:

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

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

-  - редактирование области или пометки, уже проставленной на карте. В случае площадного объекта карта после нажатия на данную кнопку приобретёт следующий вид (Рисунок 60).

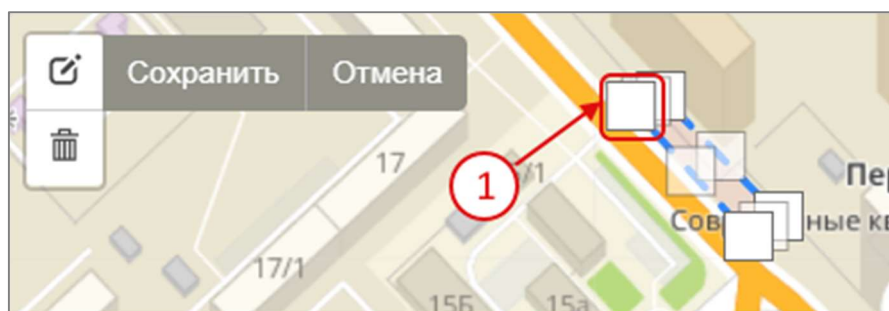



Рисунок 60. Работа на карте. Редактирование площадного объекта

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

Подпись и дата	
Име. №	
Взам.	
Подпись и дата	
Име. №	

		№	П	

-  - удаление объектов на карте. После клика по данной иконке необходимо кликнуть по объекту на карте, который необходимо удалить, и помеченный объект будет удалён. Дополнительно будет выведена панель с кнопками:
 - «Сохранить» - сохраняет удаление на карте;
 - «Отмена» - отменяет удаление;
 - «Очистить все» - удаляет все объекты на карте.

4.7 Получение отчёта в раздел «Мои отчёты»

Во многих отчётах кроме просмотра отчёта на экране можно сформировать отчёт в виде файла. Для этого служит кнопка «Отчёт», при нажатии на которую открывается всплывающая форма со следующими элементами: (Рисунок 61).

- Поле для выбора формата;
- Кнопка «Получить отчёт».

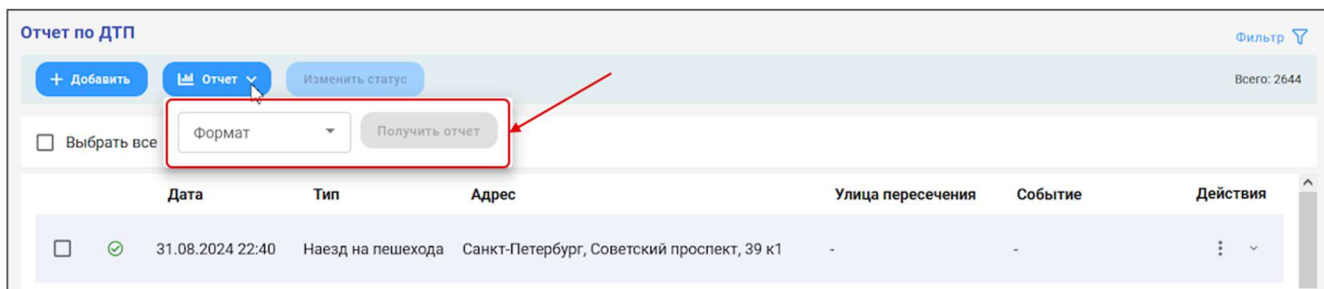



Рисунок 61. Фильтр

Для получения отчёта в виде файла в выбранном формате надо в поле «Формат» выбрать интересующий формат файла отчёта. Можно выбрать сразу несколько форматов, для этого надо кликнуть по иконке  в поле «Выберете формат» ещё раз.

После этого кнопка «Получить отчёт» становится активной, и при нажатии на неё выводится сообщение (Рисунок 62).

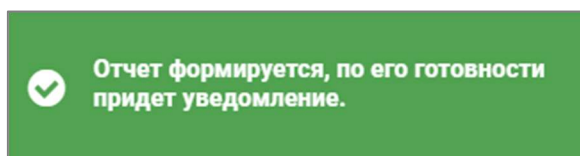


Рисунок 62. Уведомление о формировании отчёта

Через незначительное время всплывает уведомление о готовности отчёта (Рисунок 63).

Подпись и дата

Ине. №

Взам.

Подпись и дата

Ине. №

		№	П	

4.8 Раздел «Отчёты»

Во многих модулях комплекса «ДОРИС Платформа» есть раздел «Отчёты». Организация данных разделов в различных модулях подчиняется общим принципам, которые будут изложены ниже на примере модуля «ДОРИС Дорожные работы».

Подраздел «Отчёты» предназначен для формирования и просмотра выбранных пользователем отчётов.

4.8.1 Отчёт по заявкам на дорожные работы

Для открытия отчёта по заявкам на дорожные работы необходимо из перечня доступных авторизованному пользователю разделов кликнуть на «Дорожные работы». В открывшемся меню выбрать пункт «Отчёты», далее выбрать пункт меню «Отчёт по заявкам на дорожные работы» (Рисунок 65).

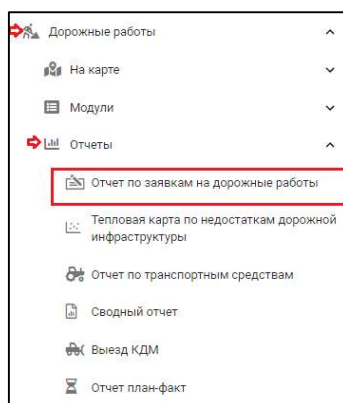


Рисунок 65. Вызов отчёта по заявкам на дорожные работы

В результате откроется окно с отчётом (Рисунок 66).

Ине. №	Подпись и дата					Инструкция пользователя «ДОРИС Платформа»	Лист
							68
				№	П		

Отчет по заявкам на дорожные работы

Начало периода Конец периода Название Тип Показать


< Все параметры Сбросить

Отчет Всего: 15

№	Название	Дата регистрации	Дата план. нач. выполнения	Дата план. окон. выполнения	Дата факт. выполнения	Организации
21	работа тест	31.05.2024 16:12:47	03.06.2024 16:12:34	07.06.2024 16:12:39	-	1.ЗАО "СУДЖАНСКОЕ ДРСУ № 2"
18	Плановые мероприятия, тест	24.04.2024 14:41:44	01.03.2024 14:41:16	31.05.2024 14:41:22	-	1.ОКУ "КУРСКАВТОДОР" 2.АО "КПАТП-1" 3.ЗАО "СУДЖАНСКОЕ ДРСУ № 2"
17	Уборка и ремонт Тест	18.03.2024 15:39:52	18.03.2024 00:00:00	20.03.2024 00:00:00	-	1.ЗАО "СУДЖАНСКОЕ ДРСУ № 2"
15	Снег	12.02.2024 15:33:39	12.02.2024 00:00:00	26.02.2024 00:00:00	12.02.2024 00:00:00	1.ОКУ "КУРСКАВТОДОР"
	Очистка снега					1.ИП Кузнецов Андрей

Всего: 15 На странице: 25

Рисунок 66. Создание отчёта по заявкам на дорожные работы

В верхней части страницы расположен фильтр, который открывается кликом по ссылке «Фильтр », расположенной в верхней правой части страницы. На рисунке фильтр показан в уже открытом состоянии. Поля фильтра:

- **Начало периода.** Поле для ввода даты по шаблону или с использованием всплывающего календаря;
- **Конец периода.** Поле для ввода даты по шаблону или с использованием всплывающего календаря;
- **Название.** Поле для ввода текста с клавиатуры;
- **Тип.** Поле для выбора одного значения из списка.
- **Ссылка «Все параметры».** При клике по ссылке открывается всплывающее окно с полной формой фильтра (Рисунок 67).

Ине. №	Взам.	Подпись и дата	Ине. №	Подпись и дата			
					Инструкция пользователя «ДОРИС Платформа»		Лист 69

- **Ссылка «Свернуть».** Служит для свёртывания полной формы фильтра без его применения;
- **Ссылка «Сбросить».** Сбрасывает значения, введённые в поля фильтра пользователем;
- **Кнопка «Показать».** Служит для отбора записей по критериям, введённым пользователем.

При загрузке отчёта в нем выводятся все заявки, имеющиеся в системе. При необходимости отобрать нужные заявки, надо воспользоваться фильтром и нажать на кнопку «Показать».

Под фильтром выводится кнопка «Отчёт», при нажатии на которую открывается всплывающая форма для создания отчёта в виде файла в раздел «Мои отчёты» (Рисунок 68).

Внимание! Для создания в виде файла необходимо заполнить поля «Начало периода» и «Конец периода» в форме фильтра.

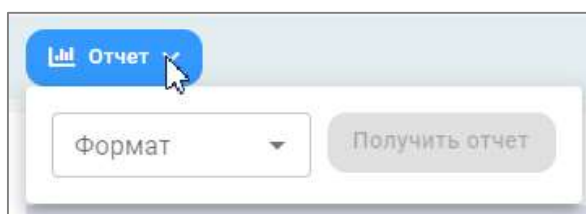



Рисунок 68. Форма для получения отчёта в файл

Ниже выводятся строки с найденными заявками в виде таблицы со столбцами:

- Пиктограмма со статусом заявки;
- №;
- Название;
- Дата регистрации;
- Плановая дата начала выполнения;
- Плановая дата окончания выполнения;
- Фактическая дата выполнения;
- Организации;
- Действия.

Если кликнуть по иконке , стоящий в строке с заявкой то развернётся форма подробного просмотра этапов выполнения заявки (Рисунок 69). Для каждого этапа будет выведена следующая информация:

- Название;
- Статус этапа;
- Плановая дата начала выполнения;

Име. №	Взаи.	Име. №	Подпись и дата				
Име. №	Подпись и дата					Инструкция пользователя «ДОРИС Платформа»	Лист 71
		№	П				

- Плановая дата окончания выполнения;
- Фактическая дата выполнения;

№	Название	Статус	Дата регистрации	Плановая дата начала выполнения	Плановая дата окончания выполнения	Фактическая дата выполнения	Организации	Действия
10	Ремонт участка дорог на ул. 7-я Гвардейская	В работе	12.10.2022 14:26:06	02.11.2022 20:27:04	11.11.2022 20:27:09	Нет данных	Нет данных	^

Этапы выполнения:

Название: Этап 1
Статус этапа: В работе

1 Плановая дата начала выполнения: 09.10.2022 00:00:00
Плановая дата окончания выполнения: 10.11.2022 20:28:12
Фактическая дата выполнения: Информация отсутствует

Название: Этап 2
Статус этапа: Новый

2 Плановая дата начала выполнения: 21.10.2022 18:36:11
Плановая дата окончания выполнения: 21.10.2022 18:36:16
Фактическая дата выполнения: Информация отсутствует

Рисунок 69. Подробный просмотр выбранной заявки

4.8.2 Отчёт «Тепловая карта по недостаткам дорожной инфраструктуры»

Для открытия отчёта «Тепловая карта по недостаткам дорожной инфраструктуры» необходимо из перечня доступных авторизованному пользователю разделов кликнуть на название раздела «Дорожные работы». В открывшемся меню выбрать пункт «Отчёты», далее выбрать пункт меню «Тепловая карта по недостаткам дорожной инфраструктуры» (Рисунок 70).

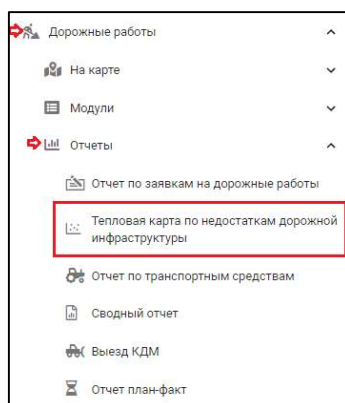


Рисунок 70. Вызов отчёта «Тепловая карта по недостаткам дорожной инфраструктуры»

В результате откроется окно создания отчёта (Рисунок 71).

В верхней части экрана располагается фильтр, содержащий следующие поля:

- **Начало периода.** По умолчанию в поле стоит значение «Месяц назад».

Подпись и дата	
Име. №	
Взам.	
Подпись и дата	
Име. №	

		№	П

- **Конец периода.** По умолчанию в поле стоит текущая дата.
- **Группа недостатков.** Выбор одного значения из списка.
- **Тип недостатков.** Возможно выбрать сразу несколько значений из списка.
Список доступных значений зависит от выбора в поле «Группа недостатков».

Если данные в фильтре были изменены, то надо нажать на кнопку «Показать» для вывода результата.

Ниже, под фильтром выводится сама тепловая карта с недостатками дорожной инфраструктуры.

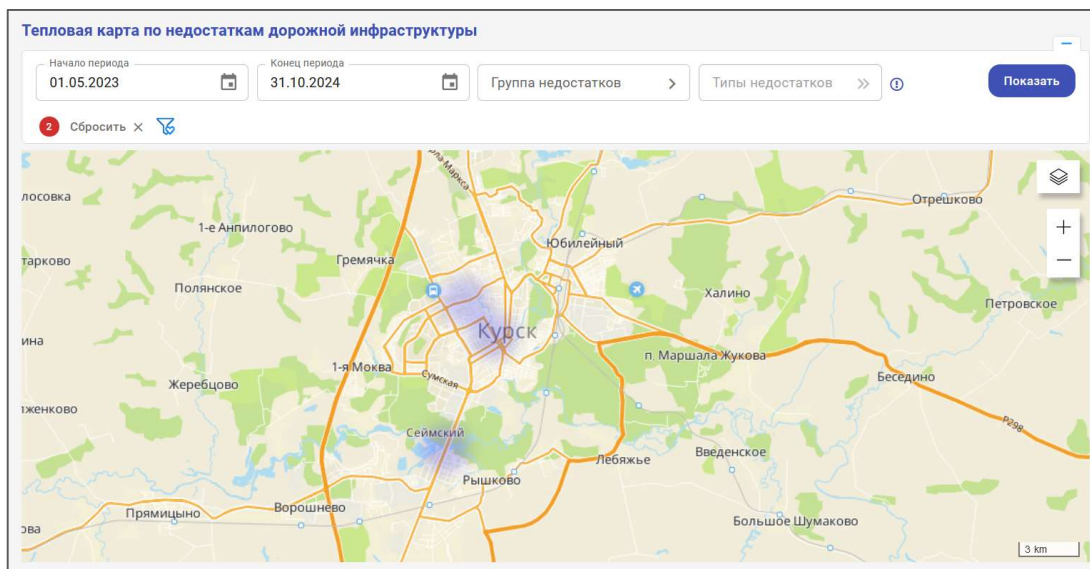


Рисунок 71. Создание отчёта «Тепловая карта по недостаткам дорожной инфраструктуры»

Подпись и дата	
Име. №	
Взам.	
Подпись и дата	
Име. №	

	№	П	

