УТВЕРЖДЕН

19377167.84.24.19.000.089-ЛУ

Генеральный директор

_____Н. А. Тихвинский

«_30_» _____ 2023 г.

ПРОГРАММА ДЛЯ ЭВМ «АИС CORESOFT.REGION (РЕЛИЗ 2)»

Руководство пользователя

19377167.84.24.19.000.000.И3.2

2023

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

ПРЕДИСЛОВИЕ

Настоящий документ содержит руководство пользователя программы для ЭВМ «АИС CoreSoft.Region (Релиз 2)» (далее – Система).

СОДЕРЖАНИЕ

Обозначения и сокращения 5

1 Введение 6

1.1 Область применения 6

1.2 Краткое описание возможностей 6

1.3 Уровень подготовки пользователя 7

2 Назначение и условия применения 8

2.1 Назначение 8

2.2 Требования к программному обеспечению 8

3 Подготовка к работе 9

3.1 Порядок загрузки данных и программ 9

3.2 Порядок проверки работоспособности 9

3.3 Вход в приложение 10

4 Описание операций 11

4.1 Описание основных элементов интерфейса СПО РП 11

4.1.1 Главная страница веб-интерфейса СПО РП 11

4.1.2 Расширенный список происшествий 16

4.1.3 Расширенный список обращений 17

4.1.4 Расширенный список поручений 18

4.2 Карточка обращения 19

4.2.1 Добавление обращения вручную 20

4.2.2 Создание обращения на основании телефонного вызова 23

4.2.3 Функциональные кнопки обращения 24

4.3 Карточка происшествия 26

4.3.1 Общая информация 28

4.3.2 Реагирование 28

4.3.3 Силы и средства 31

4.3.4 Журналы, комментарии 31

4.3.5 Обращения и вложения 35

4.3.6 Регламентная отчетность 36
4.3.7 ПВР 37
4.3.8 Справка 38
4.3.9 Заголовок карточки происшествия 38
4.4 Карточка поручения 42
4.4.1 Изменение статуса поручения 44
4.5 Отображение объектов на карте 44
4.5.1 Навигация 44
4.5.2 Поиск объектов по атрибутам 46
4.5.3 Отображение информации об объекте 47
4.5.4 Выполнение пространственных измерений 48
4.6 Мониторинг 49
5 Всплывающие окна в баузере CHROME 51
ПРИЛОЖЕНИЕ А Средства просмотра и работы с файлами 52

ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

CSV	–	Comma-Separated Values, текстовый формат, предназначенный для представления табличных данных
DOCX	–	формат документов приложения Microsoft Word версии 2007 и выше
PDF	–	Portable Document Format, межплатформенный формат электронных документов, разработанный фирмой Adobe Systems
PPT	–	формат документов, созданных приложением Microsoft PowerPoint версии 2007 и выше
SMS	–	Short Message Service — услуга коротких сообщений
XLSX	–	XLSX - формат документов, созданных приложением Microsoft Excel версии 2007 и выше
АПК	–	Аппаратно-программный комплекс
АРМ	–	Автоматизированное рабочее место
БГ	–	Безопасный город
ГИС	–	Геоинформационная система
ЕДДС	–	Единая дежурно-диспетчерская служба
ЕЦОР	–	Единый центр оперативного реагирования
КСА	–	Комплекс средств автоматизации
МО	–	Муниципальное образование
ПВР	–	Пункт временного размещения
ПО	–	Программное обеспечение
РСЧС	–	Единая государственная система предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций
СПО	–	Специальное программное обеспечение
ЧС	–	Чрезвычайная ситуация
ЭВМ	–	Электронно-вычислительная машина

1 ВВЕДЕНИЕ

1.1 Область применения

Настоящий документ содержит руководство пользователя программы для ЭВМ «АИС CoreSoft.Region» (релиз 2).

Условное обозначение системы – СПО РП (далее – Система).

Система предназначена для поддержки принятия решений и организации информационного взаимодействия органов повседневного управления муниципального и регионального звеньев РСЧС во взаимодействии с органами публичной власти, профильными дежурно-диспетчерскими службами (далее – ДДС) и структурными подразделениями предприятий и организаций, а также населением, по комплексу вопросов обеспечения общественной безопасности, правопорядка и безопасности среды жизнедеятельности.

1.2 Краткое описание возможностей

Система должна автоматизировать процессы поддержки принятия решений и взаимодействия служб и организаций с органами повседневного управления муниципального и регионального звеньев РСЧС по вопросам обеспечения общественной безопасности, правопорядка и безопасности седы жизнедеятельности.

Функциональный модуль выполняет следующие функции:

- обеспечение процесса поддержки принятия решений;
- обеспечение процесса работы с обращениями / происшествиями;
- отображения текущей обстановки на ГИС;
- отображения на графическом интерфейсе событий;
- отображение параметров обстановки, событий и измерений;
- отображение статусов датчиков устройств и исполнения команд;
- отображение происшествий и их статусов;
- отображение координат и статусов подвижных средств.

1.3 Уровень подготовки пользователя

Пользователь должен быть ознакомлен с настоящим руководством и иметь базовые навыки работы с персональным компьютером под управлением операционной системы Microsoft Windows.

2 НАЗНАЧЕНИЕ И УСЛОВИЯ ПРИМЕНЕНИЯ

2.1 Назначение

Функциональный модуль предназначен для работы в «АИС CoreSoft.Region» с ролью «Оператор ЕЦОР».

2.2 Требования к программному обеспечению

Для работы с Системой на АРМе должно быть установлено следующее программное обеспечение (ПО):

– операционная система Microsoft Windows 7 x64 и выше или AltLinux или AstraLinux;

– браузер Google Chrome (версия 60.0 и выше) или Chromium Portable (версия 60.0 и выше) или Mozilla Firefox (версия 72.0.1 и выше) или Opera (версия 66.0.3515.27 и выше), Microsoft Edge (версии 86.0.622.63 и выше);

– в настройках браузера должны быть разрешены всплывающие окна;

– средство просмотра файлов в формате PDF;

– средство просмотра файлов в форматах DOCX, XLSX и CSV;

– средство просмотра файлов в формате PPT;

– средство просмотра видеофайлов.

3 ПОДГОТОВКА К РАБОТЕ

3.1 Порядок загрузки данных и программ

Для работы с веб-интерфейсом Системы на компьютере пользователя должен быть установлен веб-браузер. Порядок запуска описан на примере использования веб-браузера Google Chrome.

Для запуска веб-интерфейса Системы необходимо выполнить последовательно следующие действия:

1. Открыть окно веб-браузера одним из предложенных способов:

– дважды нажать на значок Google Chrome на Рабочем столе, который показан на рисунке ниже:

– нажать на значок («Пуск») и выбрать в открывшемся меню пункт Google Chrome.

2. В адресной строке Google Chrome ввести адрес веб-интерфейса Системы.

3. Нажать на клавишу Enter. Откроется страница входа в веб-интерфейс Системы (см. раздел 3.3) или, если пользователь авторизован в Системе, главная страница веб-интерфейса «АИС CoreSoft.Region» (см. раздел 4.1.1).

3.2 Порядок проверки работоспособности

Для проверки работоспособности Системы необходимо осуществить авторизацию в «АИС CoreSoft.Region», как описано в разделе 3.3. Результатом данных действий должен стать переход на главную страницу веб-интерфейса «АИС CoreSoft.Region» (см. раздел 4.1.1), внешний вид которой соответствует рисунку, приведенному в разделе 4.1.1 Если этого не произошло, «АИС CoreSoft.Region» в текущий момент неработоспособна.

3.3 Вход в приложение

Для входа в Систему пользователь Оператор ЕЦОР должен открыть стартовую страницу Системы, ввести имя пользователя и пароль и нажать на кнопку «Вход» (Рисунок 1).

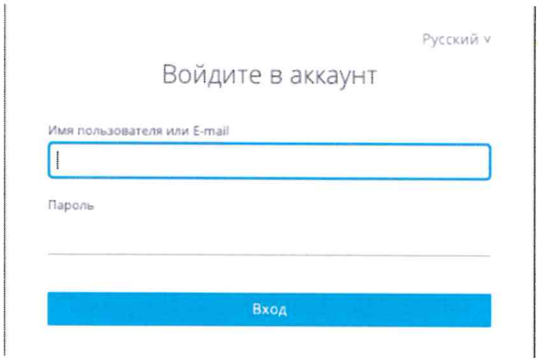


Рисунок 1 -Вход в приложение

После успешного входа в приложение пользователю отображается интерфейс, соответствующий его роли пользователя. В отдельном окне можно открыть карту.

4 ОПИСАНИЕ ОПЕРАЦИЙ

4.1 Описание основных элементов интерфейса СПО РП

4.1.1 Главная страница веб-интерфейса СПО РП

Главная страница веб-интерфейса СПО РП имеет вид, представленный на рисунке ниже (Рисунок 2). При нажатии на кнопку «Карта» в боковом меню, во втором окне открывается карта (Рисунок 3).

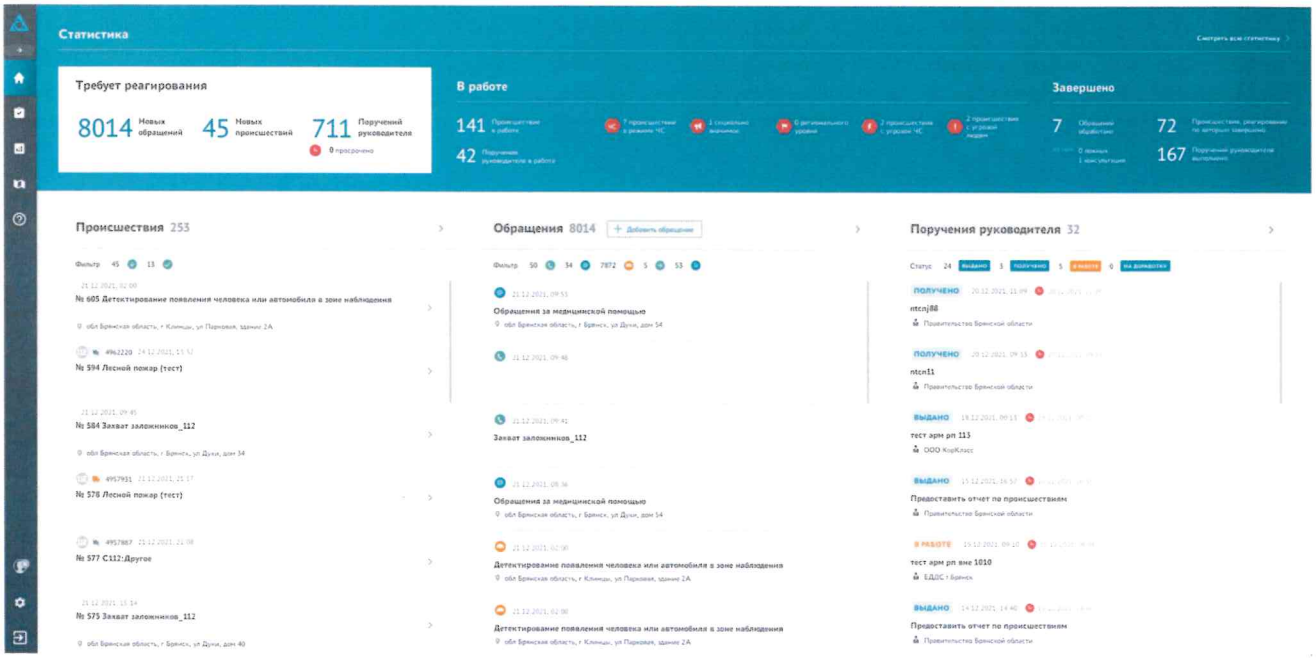


Рисунок 2 - Главный экран

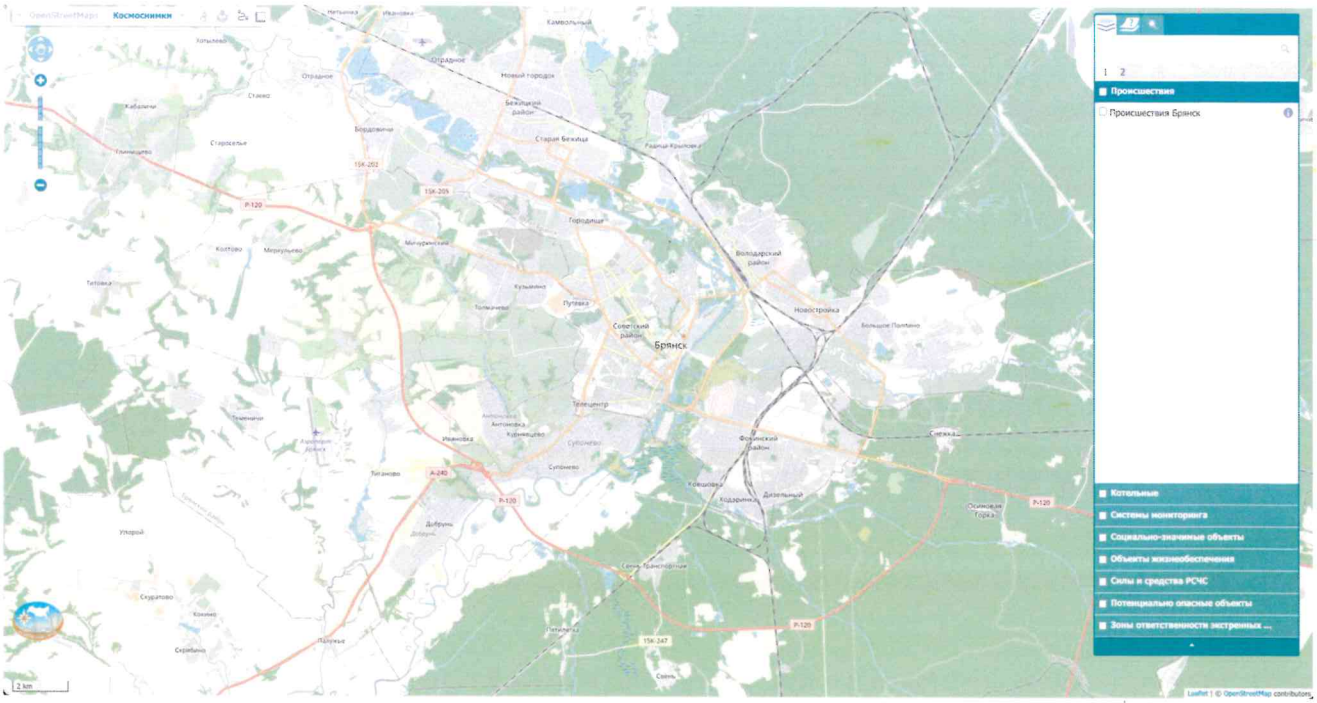


Рисунок 3 - Карта

Интерфейс главной страницы разделен на блоки: Происшествия, Обращения, Поручения руководителя (Рисунок 4).

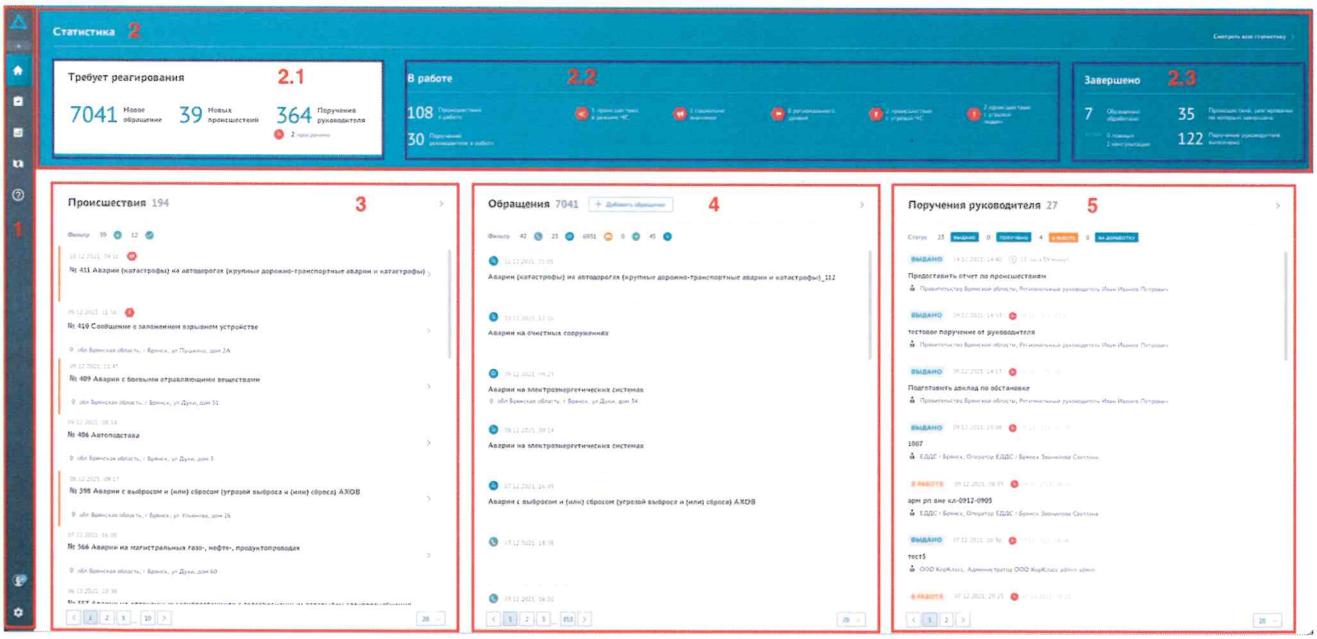


Рисунок 4 – Блоки главной страницы

Меню навигации позволяет переключаться между доступными разделами АРМ ЕЦОР: «Главный экран», «Мои задачи», «Мониторинг», «Карта», «Справка» (Рисунок 5).

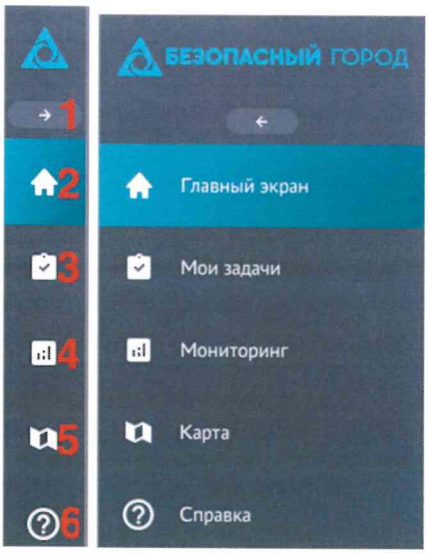


Рисунок 5 – Меню навигации (верхняя часть)

– При нажатии на (1) происходит раскрытие бокового меню и отображение названий разделов;

– «Главный экран» (2) – осуществляется переход на главный экран из любого раздела АРМ ЕЦОР;

– «Мои задачи» (3) – осуществляется переход в раздел, содержащий карточки обращений, происшествий и поручений, которые просматривались оператором ранее за текущую сессию;

– «Мониторинг» (4) – производится переход в раздел, содержащий список датчиков и подробную информацию по каждому из датчиков;

– «Карта» (5) – при нажатии открывается карта в отдельном окне;

– «Справка» (6) – открывается портале информационно-справочной поддержки, с дополнительной информацией, которая может быть использована для работы ЕДДС.

В нижней части экрана расположены кнопки «Статус оператора ЕЦОР в телефонии», «Настройки», «Выход» (Рисунок 6).

Рисунок 6 – Меню навигации (нижняя часть)

– «Статус оператора ЕЦОР в телефонии» (1) – отражает готовность оператора принимать телефонные вызовы.

Предусмотрено несколько режимов:

– «В сети» - оператор может принимать и совершать вызовы;

– «Занят» - оператор может совершать исходящие вызовы, но не может принимать входящие вызовы;

– «Недоступен» - нет связи с сервером телефонии, оператор не может ни принимать, ни совершать звонки.

– «Настройки» (2) – доступ к форме обратной связи.

– «Выход» (3) – осуществляется выход из системы.

1 - Блок статистики. Содержит обобщенную информацию по обращениям, происшествиям и поручениям. Блок статистики разбит на 3 раздела:

1.1 Требует реагирования – суммарные значения по обращениям, происшествиям и поручениям, реагирование по которым еще не начато – Новым.

1.2 В работе – суммарные значения по происшествиям и поручениям, работа по которым ведется в настоящее время. Отдельно отображается количество происшествий с установленными признаками.

1.3 Завершено – суммарные значения по обработанным обращениям с уточнением по количеству ложных и консультаций, происшествиям, реагирование по которым завершено и выполненным поручениям за последние сутки.

2 - Список происшествий. Содержит происшествия в состоянии «Новое» и «В процессе реагирования».

В шапке списка отображается:

– Общее количество происшествий;

– Фильтры: «Новые» и «На контроле»;

При нажатии на выбранное происшествие будет открыто окно предварительного просмотра общей информации по происшествию без перехода в карточку (Рисунок 7).

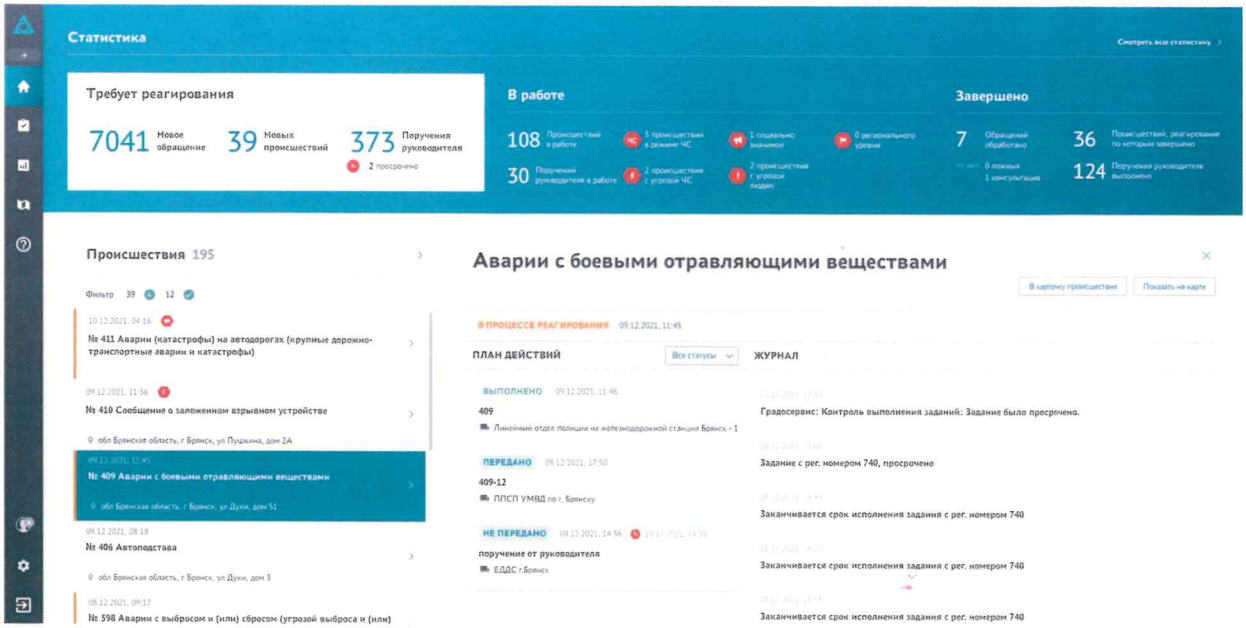


Рисунок 7 – Предварительный просмотр карточки происшествия

Для перехода к подробной карточке происшествия необходимо нажать «В карточку происшествия».

3 - Список обращений. Содержит обращения в состоянии «Новое».

В шапке списка отображается:

– Общее количество новых обращений;

– Фильтры по каналам поступления обращений: «Звонки», «Электронные обращения», «Датчики мониторинга»; «Внешние системы», «Создано вручную»;

– Возможность создать новое обращение, нажав на кнопку «Добавить обращение».

При нажатии на выбранное обращение будет открыта карточка обращения.

4 - Список поручений руководителя. Содержит поручения руководителя, которые еще не выполнены.

В шапке отображается:

– Общее количество поручений руководителя, которые еще не выполнены;

– Фильтры по статусу: «Выдано», «Получено», «В работе», «На доработку».

При нажатии на выбранное поручение руководителя будет открыта карточка с подробной информацией по нему.

4.1.2 Расширенный список происшествий

С главной страницы АРМ оператора ЕЦОР можно перейти в расширенный список происшествий, нажав на › в шапке списка происшествий.

По умолчанию отображаются все происшествия в постраничном списке с указанием номера, id в Системе-112 с признаком привлечения к реагированию ЕДДС (если карточка передана из Системы-112), признаков, установленных у происшествия (ЧС, с угрозой ЧС, социально значимое, с угрозой людям, регионального уровня, метки «На контроле», времени и даты, типа, адреса происшествия, задействованных на реагировании служб, статуса реагирования и процента выполнения поручений из плана действий (Рисунок 8).

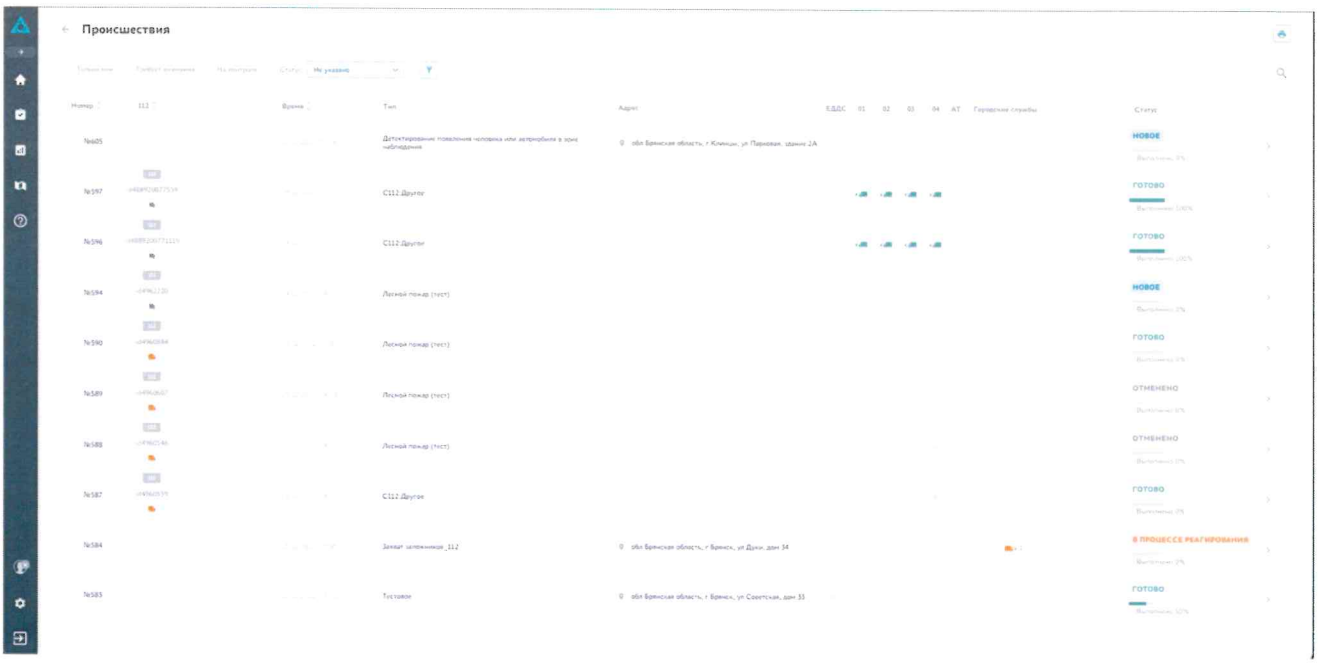


Рисунок 8 – Расширенный список происшествий

Список происшествий можно отфильтровать с помощью быстрых фильтров в виде чек-боксов, либо через дополнительные фильтр.

При использовании дополнительных фильтров открывается форма «Настройка фильтрации», в которой доступен выбор следующих атрибутов: «Дата и время происшествия», «Период регистрации», «Тип происшествия», «Оператор», «Есть пострадавшие и/или погибшие», «Угроза ЧС», «Режим ЧС», «Угроза людям», «Социально значимое», «Событие регионального уровня».

В интерфейсе доступен поиск по списку происшествий. Для этого требуется нажать на кнопку активацию поиска – лупа, в соответствующем поле указать номер происшествия и повторно нажать на лупу (Рисунок 9).

Рисунок 9 – Расширенный список происшествий

4.1.3 Расширенный список обращений

С главной страницы АРМ оператора ЕЦОР можно перейти в расширенный список обращений, нажав на › в шапке списка обращений.

По умолчанию отображаются все обращения в постраничном списке с указанием источника обращения, номера, времени и даты, типа, адреса, оператора и заявителя (при наличии), связанного происшествия (не для новых обращений) и статуса (Рисунок 10).

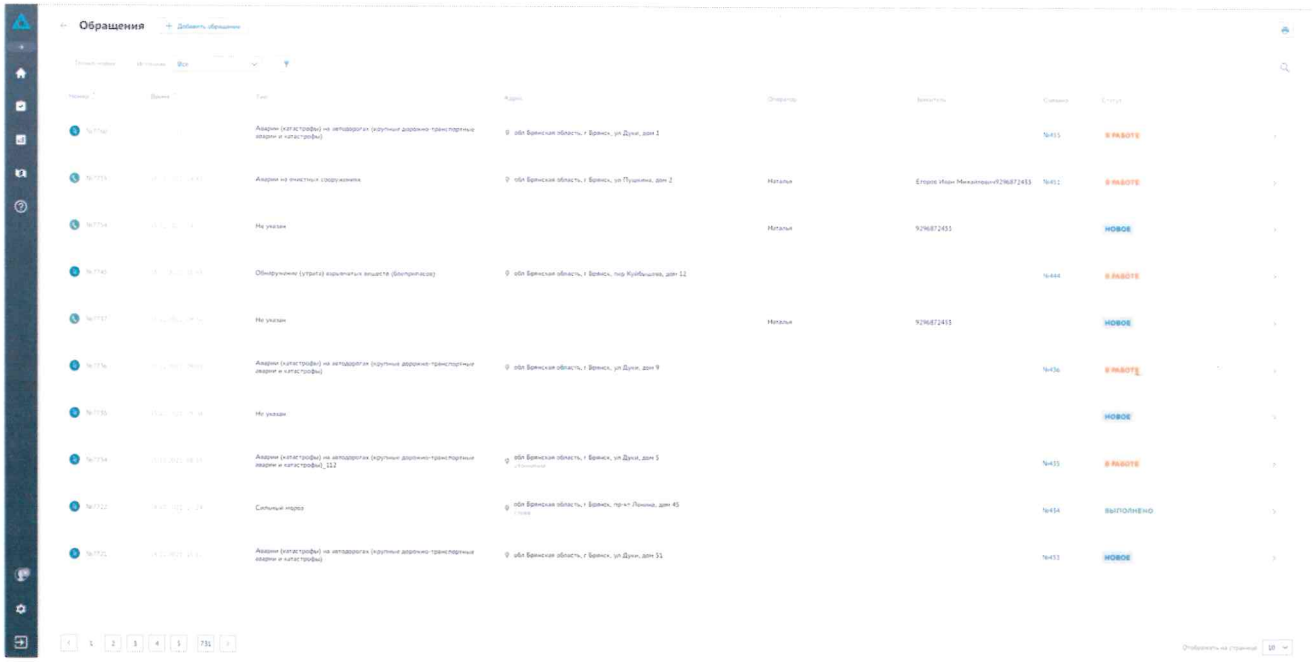


Рисунок 10 – Расширенный список обращений

Есть возможность создать новое обращение, нажав на кнопку «Добавить обращение». Список обращений можно отфильтровать с помощью быстрых фильтров в виде чек-боксов, либо через дополнительные фильтры. Фильтр «Только новые» необходим для отображения обращений, с которыми не работает ни один оператор. При выключенном фильтре показаны все обращения, доступные рассматриваемой роли пользователя.

Список обращений можно отфильтровать по источнику:

- «Все»;
- «Звонки»;
- «Электронные обращения»;
- «Внешние системы»;
- «Датчики мониторинга;
- «Ручная регистрация».

При использовании дополнительных фильтров открывается форма «Настройка фильтрации», в которой доступен выбор следующих атрибутов: «Дата и время регистрации», «Тип обращения», «Оператор», «Статус».

4.1.4 Расширенный список поручений

С главной страницы АРМ оператора ЕЦОР можно перейти в расширенный список поручений руководителя, нажав на › в шапке списка поручений.

По умолчанию отображаются все поручения руководителя в постраничном списке с указанием номера поручения, даты и времени выдачи, кем выдано, срока выполнения (если был установлен), темы поручения, оператора и статуса (Рисунок 11).

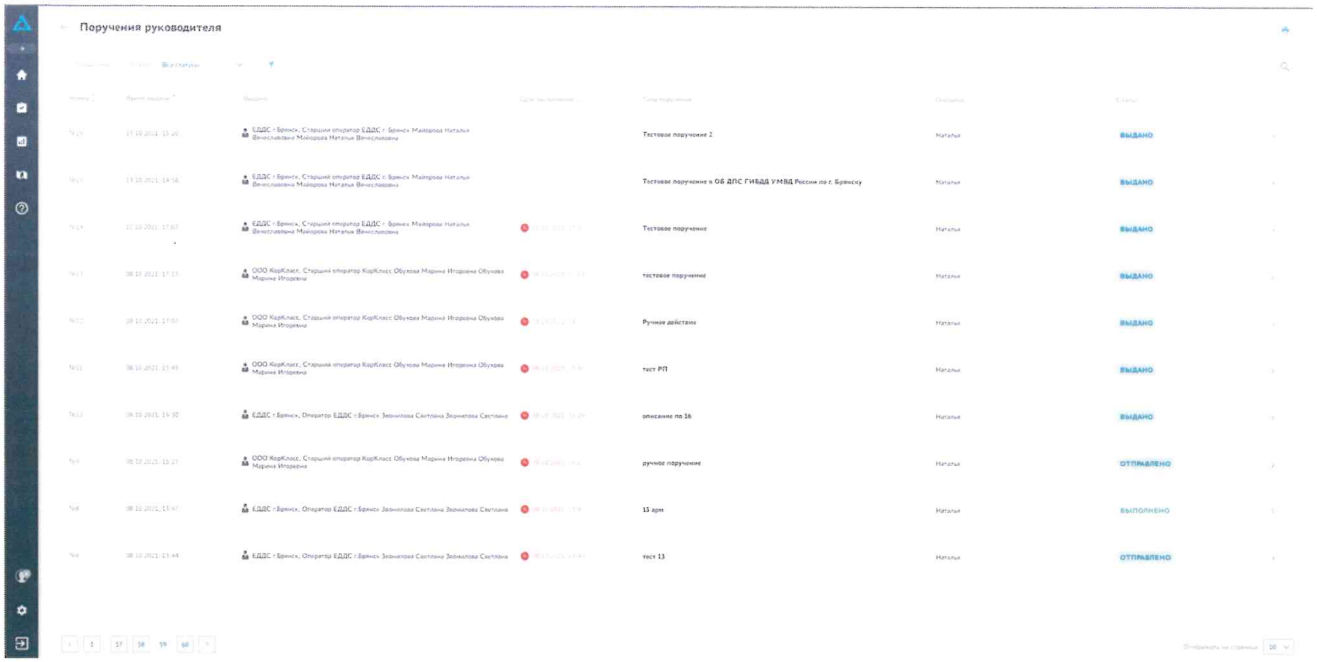


Рисунок 11 – Расширенный список поручений

Список поручений можно отфильтровать по статусу:

– «Все статусы»;
– «Выдано»;
– «На доработку»;
– «Принято»;
– «В работе»;
– «Выполнено»;
– «Закрыто»;
– «Отменено».

При использовании дополнительных фильтров открывается форма «Настройка фильтрации», в которой доступен выбор следующих атрибутов: «Дата и время выполнения поручения», «Кем выдано», «Оператор».

4.2 Карточка обращения

Формирование обращений происходит несколькими способами:

– вручную – по нажатию на кнопку «добавить обращение» открывается пустая форма карточки обращения, доступная для заполнения п.4.2.1;

– на основании обращений с интерне-портала, созданного гражданином. В карточке гражданину доступно заполнение полей:

– описание
– тип обращения
– дата и время события
– адрес события
– вложения;

– на основании телефонного вызова – открывается карточка, в которой заполнен номер телефона, с которого поступил вызов, дата и время обращения;

– на основании сообщений из внешних автоматизированных систем, подключенных через подсистему интеграций и подсистему комплексного мониторинга. Данные карточки автоматически создаются в системе и заполняются данными из внешней системы:

– тип обращения;
– дата, время события;
– параметры события.

4.2.1 Добавление обращения вручную

В списке обращений на главном экране, при нажатии на кнопку «Добавить обращение» (Рисунок 12) открывается карточка с общей информацией об обращении.

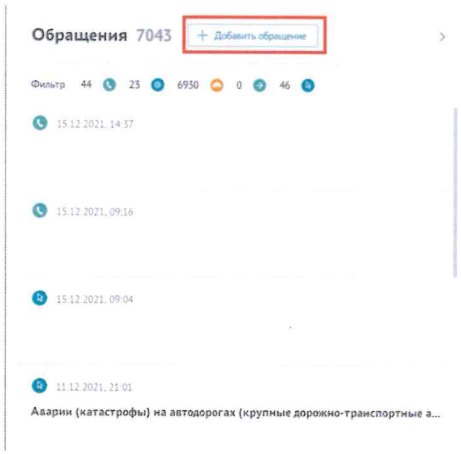


Рисунок 12 – Добавление нового обращения

Заполнение общей информации об обращении (Рисунок 13):

1) Номер обращения;
2) Статус обращения;
3) Ф.И.О. оператора, работающего с карточкой;
4) Дата и время регистрации обращения;

5) Дата и время взятия обращения в обработку (для ручного создания будет таким же, как регистрации);

6) Источник поступления обращения;

7) Тип обращения (Тип события выбирается из выпадающего списка. Оператор может начать вводить тип события вручную. В этом случае будет показан список с подсветкой совпадающих символов);

8) Адрес происшествия (Адрес может быть введен вручную, выбран из справочника ФАИС (Федеральная информационная адресная система) (выпадающий список совпадений появляется после ввода трех символов) или отмечен на карте. Для выбора адреса на карте оператор должен нажать на «Выбрать адрес на карте» и отметить мышью место на открывшейся карте (двойной клик).

9) Широта и долгота происшествия (заполняется автоматически на основании адреса происшествия, либо может быть заполнено отдельно, если адреса нет);

10) Уточнения по адресу;

11) Описание происшествия;

12) Дата и время происшествия (по умолчанию заполнено как дата и время регистрации обращения);

13) Количество пострадавших;

14) Количество погибших;

15) Ф.И.О. заявителя;

16) Телефон заявителя (при приеме телефонного обращения и наличия технологической возможности определять номер телефона, заполняется автоматически).

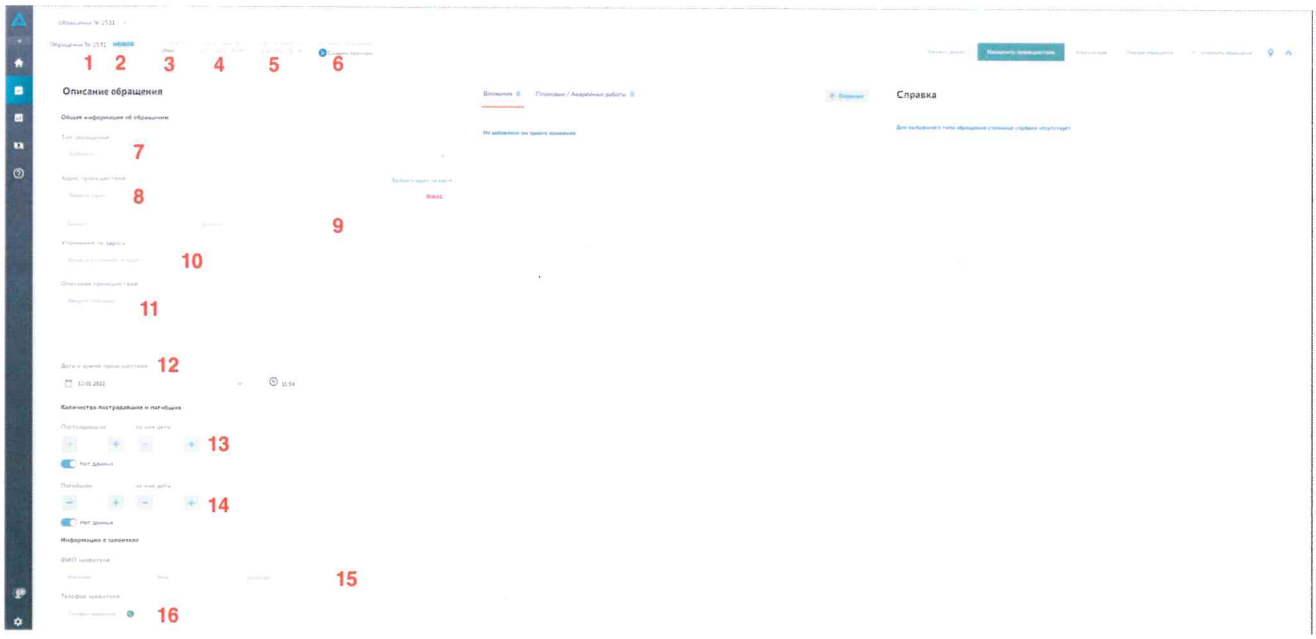


Рисунок 13 – Карточка нового обращения

В средней части карточки обращения можно добавить вложение, нажав на кнопку «+ Вложение» (Рисунок 14).

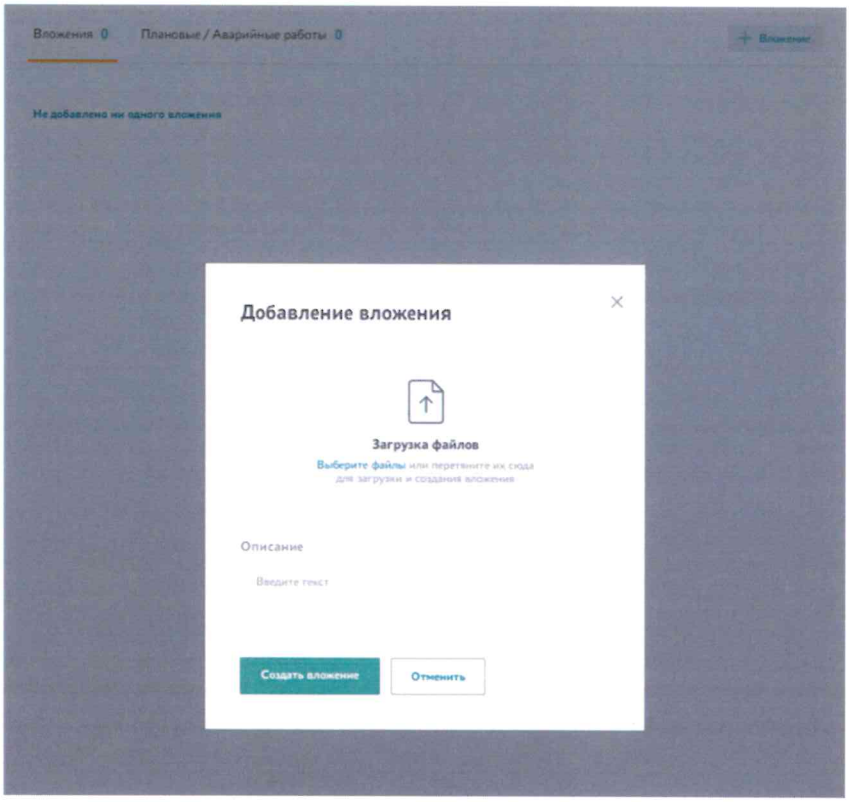


Рисунок 14 – Добавление вложения в карточку обращения

В правой части карточки отображается справка по типу обращения (если она была внесена в справочную систему) (Рисунок 15).

Справка

Аварии с выбросом и (или) сбросом (угрозой выброса и (или) сброса) АХОВ

Рисунок 15 – Справка в карточке обращения

4.2.2 Создание обращения на основании телефонного вызова

При поступлении звонка на номер оператора (при подключении АТС к Системе) у оператора автоматически открывается карточка обращения.

Для быстрой обработки вызовов оператору ЕЦОР по умолчанию подключены детерминированные диалоги. В этом случае, при приеме вызова оператор видит форму диалога. Диалог представляет собой список вопросов, после ответа на каждый из которых, Система подсказывает пользователю следующий вопрос.

Оператор ЕЦОР либо последовательно заполняет поля диалога (Рисунок 16), либо может нажать на кнопку «Перейти к карточке» и увидеть все поля карточки сразу (Рисунок 13).

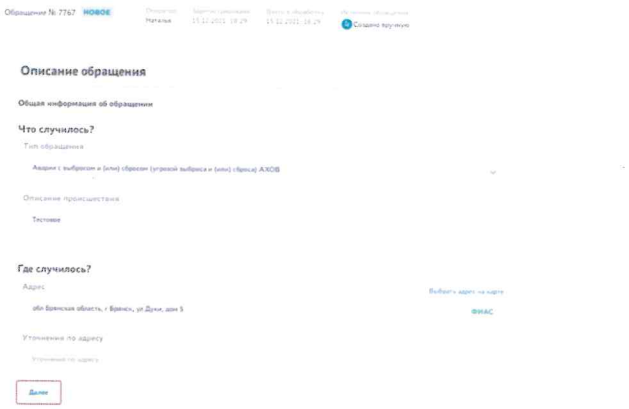


Рисунок 16 – Детерминированный диалог при приеме обращения по телефону

Для обращений, которые созданы на основании телефонного вызова, сохраняется запись разговора, которая доступна в разделе «Вложения» карточки обращения (Рисунок 17).

Рисунок 17 – Запись разговора

4.2.3 Функциональные кнопки обращения

В карточке обращения присутствуют следующие функциональные кнопки (Рисунок 18):

– Назначить происшествие;

– Консультация;

– Ложное обращение;

– Отменить обращение.

Рисунок 18 – Кнопки работы с обращением

При нажатии на «Назначить происшествие», открывается форма назначения происшествия (Рисунок 19), где можно:

– связать обращение с существующим происшествием и/или обращениями. Для этого необходимо выбрать одно происшествие, с которым необходимо связать обращение и/или любое количество обращений из приведенного списка и нажать на кнопку «Связать»;

– создать новое происшествие, нажав на кнопку «Новое происшествие».

Обращение переходит в статус «В работе».

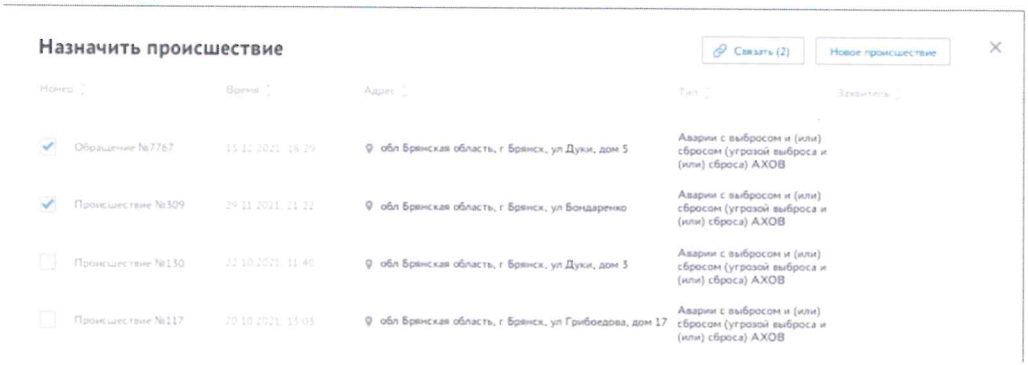


Рисунок 19 – Форма назначения происшествия

При нажатии на кнопку «Консультация» появляется форма ввода ответа на обращение гражданина. Обращение переходит в статус «Консультация». (Рисунок 20)

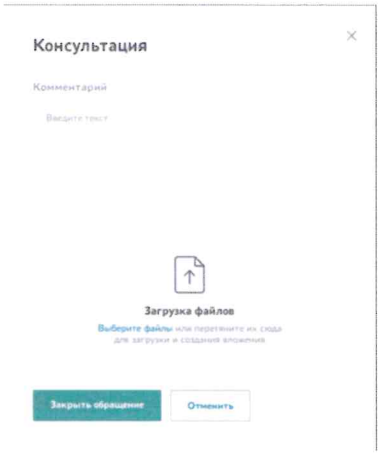


Рисунок 20 – Форма добавления консультации

При нажатии на кнопку «Ложное обращение» появляется форма ввода комментария (Рисунок 21). После подтверждения статус обращения переходит в «Ложное».

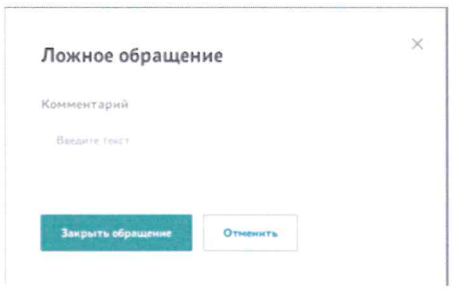


Рисунок 21 – Форма закрытия обращения как ложное

При нажатии на кнопку «Отменить обращение», его статус переходит в «Обращение отменено». Обязателен ввод комментария (Рисунок 22).

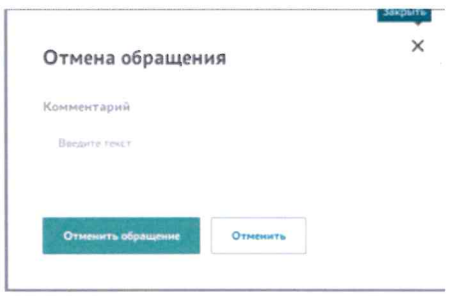


Рисунок 22 – Форма отмены обращения

4.3 Карточка происшествия

Пользователь автоматически попадает в карточку происшествия после назначения происшествия из нового обращения.

Просмотреть карточку происшествия можно двумя способами:

– на главном экране открыть предпросмотр карточки происшествия и нажать «В карточку происшествия»;

– в расширенном списке происшествий перейти по ссылке «Открыть карточку происшествия».

В карточке происшествия указаны (Рисунок 23):

– Номер происшествия;

– Процент выполнения плана действий по происшествию;

– Ф.И.О оператора, работающего с карточкой;

– Дата и время возникновения происшествия;

– Дата и время создания карточки происшествия;

– Тип происшествия;

– Число пострадавших и/или погибших в том числе детей;

– Установленные признаки;

– Уведомление о необходимости перевода в режим ЧС (если соответствует критерию по количеству пострадавших/погибших);

– Миниатюра карты с указанием адреса происшествия.

Кнопки управления:

– Опубликовать на портале;

– Начать реагирование/Отменить реагирование;

– Показать на карте;

– Сформировать отчет;

– Изменить информацию о происшествии;

– Журнал изменений.

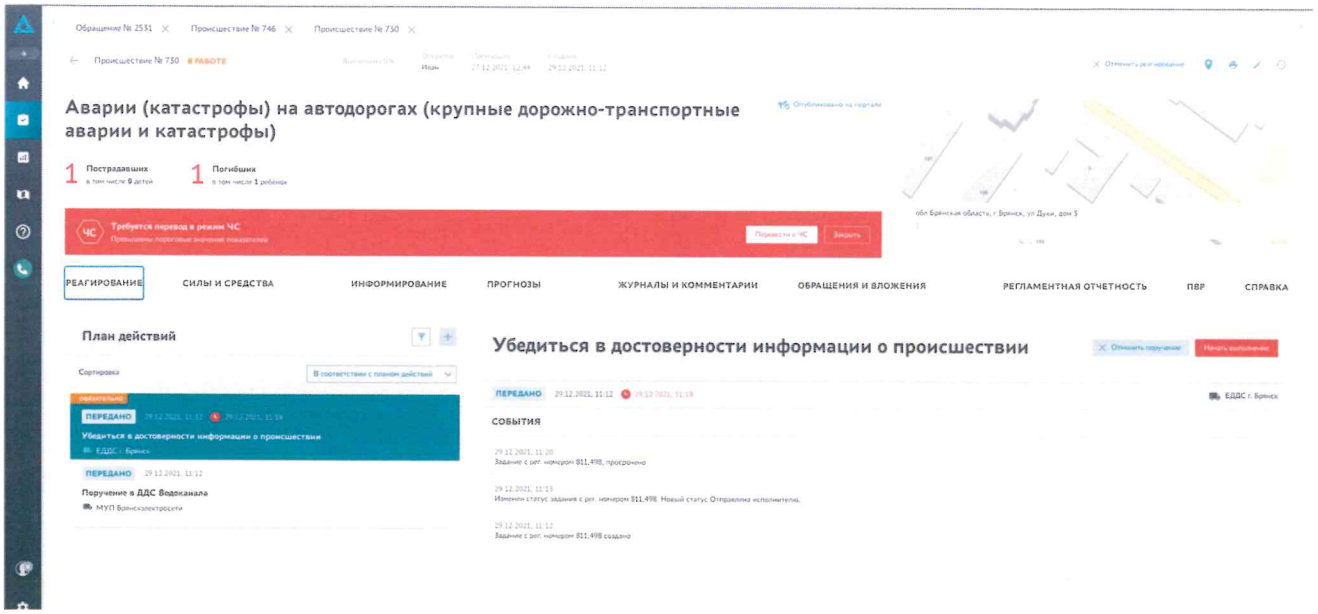


Рисунок 23 – Информация главного экрана карточки происшествия

Навигация по карточке происшествия осуществляется при помощи переключения вкладок на панели меню (Рисунок 24):

– Реагирование (план действий) (4.3.1);

– Силы и средства (данные по СиС, привлекаемым на реагирование) (4.3.3);

– Прогнозы;

– Журналы, комментарии (список всех событий, относящихся к реагированию на происшествие (передача карточки в службу, изменение статуса реагирования, назначение и снятие экипажей, комментарии служб и ведомств) (4.3.4);

– Обращения и вложения (карточки обращений, вложения и записи звонков) (4.3.7);

– Регламентная отчетность (шаблоны отчетов и донесения) (4.3.8);

– ПВР (пункты временного размещения и маршруты к ним) (4.3.9);

– Справка (информационно-справочная информация по данному типу происшествия) (4.3.10);

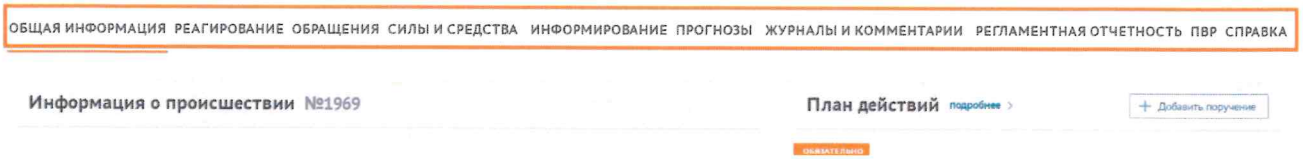


Рисунок 24 - Панель меню в карточке происшествия

4.3.1 Общая информация

Во вкладке «Общая информация» отображается ключевая информация по происшествию:

- Описание
- Дата
- Адрес
- Информация о пострадавших
- Вложения

А также выведен список поручений плана действий с возможностью перехода в детализированную информацию по поручениям (Рисунок 25).

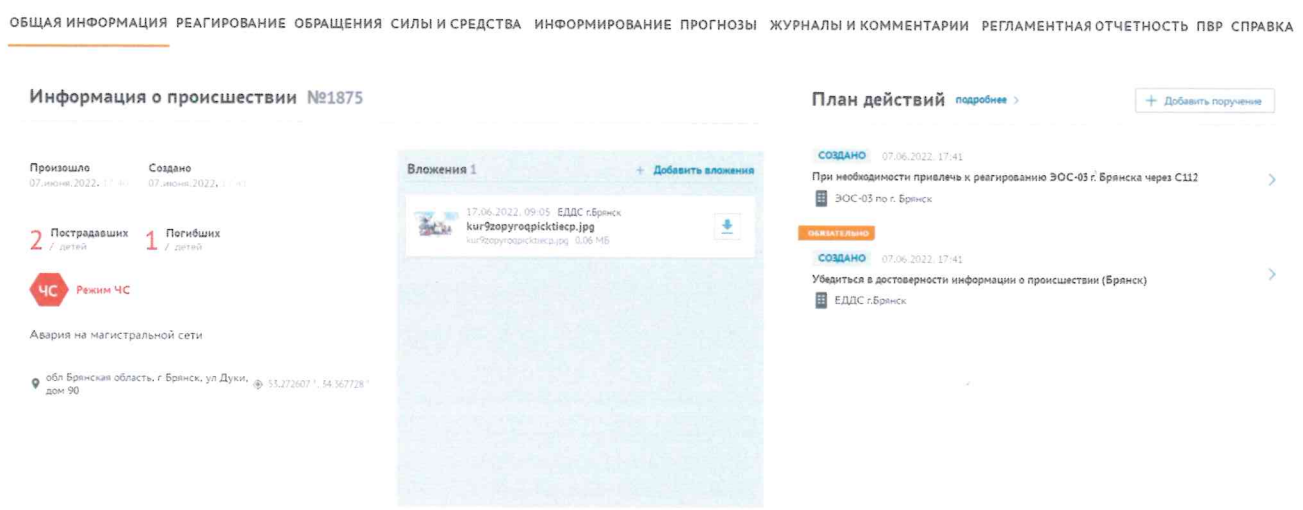


Рисунок 25 – Общая информация

4.3.2 Реагирование

Во вкладке «Реагирование» отображается план действий со списком поручений для оператора ЕЦОР и других служб, привлекаемых к реагированию на данное происшествие. Список поручений формируется для конкретного типа происшествия автоматически, при наличии настроенного в системе сценария реагирования. (Рисунок 26).

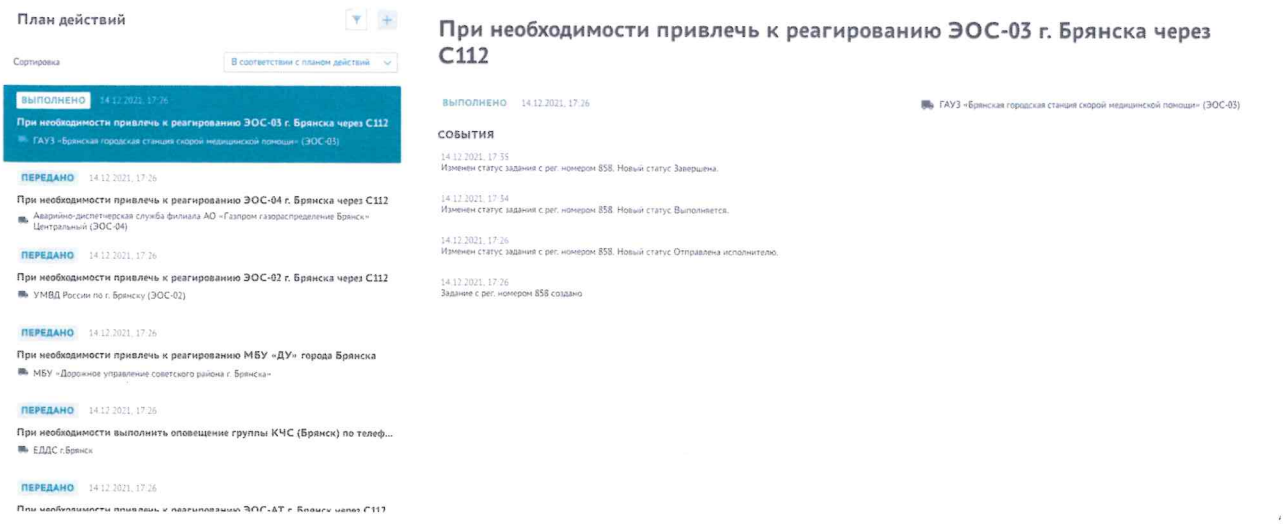


Рисунок 26 - План действий

Отправка поручений для городских служб осуществляется автоматически (при наличии соответствующей настройки сценария) или вручную.

Поручения, переданные в городские службы, переходят в статус «Передано». Статусы «В работе» и «Выполнено» для городских служб проставляются в плане реагирования при получении соответствующего статуса.

По поручениям с установленным нормативным сроков исполнения осуществляется контроль соблюдения данного срока и уведомление в случае нарушения (Рисунок 27). В зависимости от приближения срока цвет эмблемы и надписи изменяется от серого, когда до истечения срока еще более 5 мин до красного, когда срок уже истек.

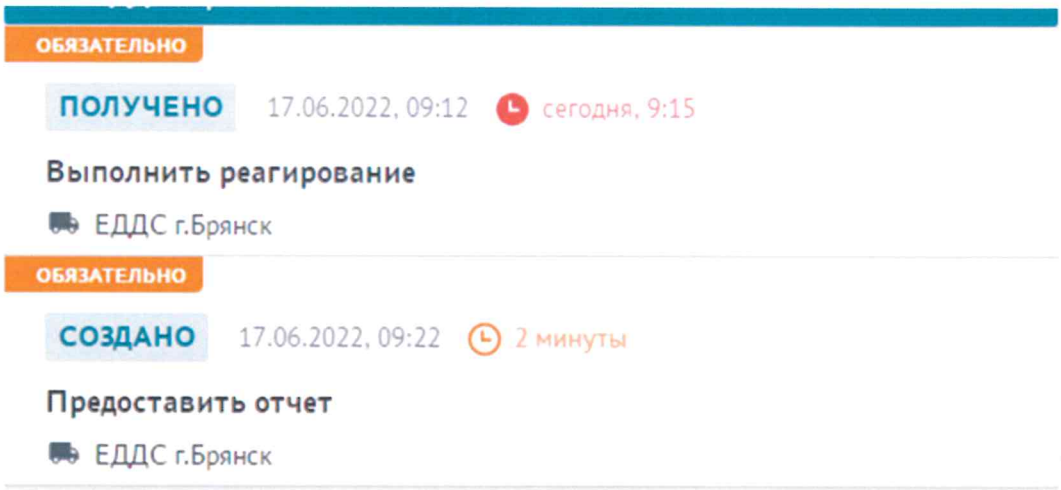


Рисунок 27 - План действий

По истечению срока система также направляет уведомление, которое у пользователя отображается в виде push-уведомления на экране (Рисунок 28).

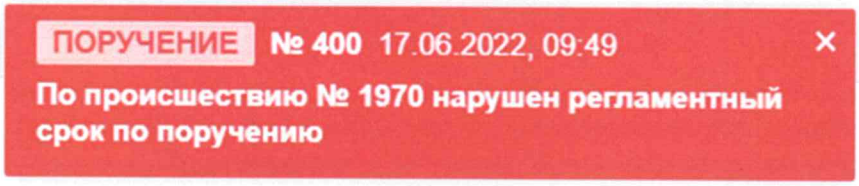


Рисунок 28 – Уведомление об истечении нормативного срока по поручению

Для добавления поручения Оператор ЕЦОР нажимает на кнопку «Добавить поручение» (Рисунок 29).

Рисунок 29 - Добавление нового поручения

В открывшемся окне «Добавить поручение» необходимо выбрать из списка службу, заполнить текстовое поле «Поручение» и при необходимости установить нормативное время выполнения (Рисунок 30).

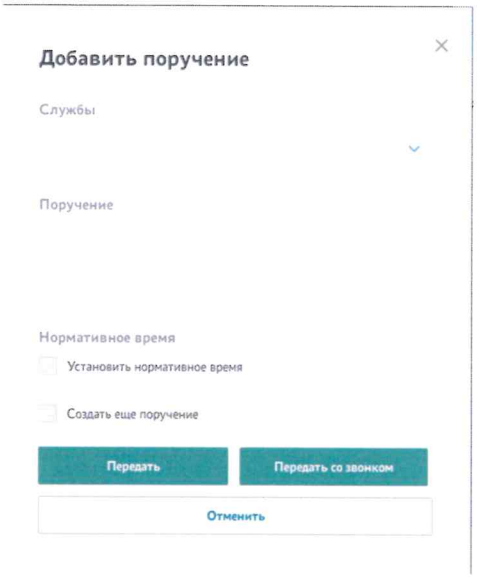


Рисунок 30 – Создание поручения

4.3.3 Силы и средства

Вкладка «Силы и средства» содержит список экипажей участников, назначенных на реагирование по данному происшествию, и их состав (Рисунок 31)

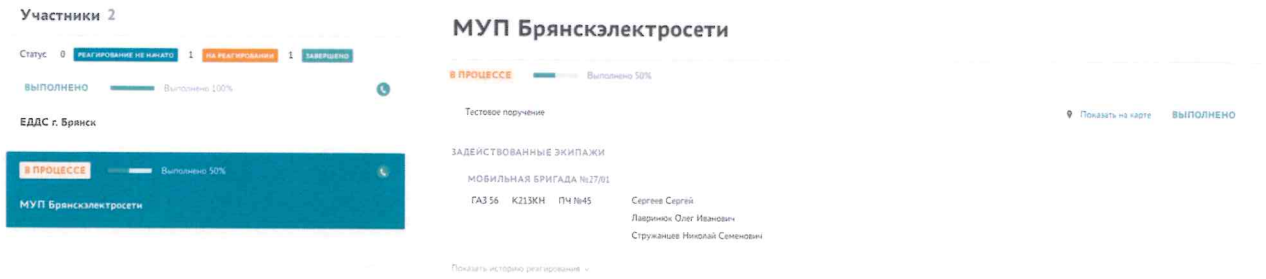


Рисунок 31 – Силы и средства участников реагирования

4.3.4 Информирование

Во вкладке «Информирование» содержится информация по всем сеансам оповещения/информирования должностных лиц, населения и сотрудников объектов по данному происшествию (Рисунок 32).

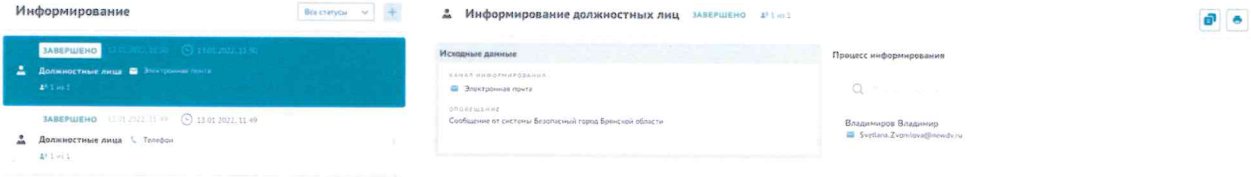


Рисунок 32 - Информирование

Для создания нового информирования/оповещения необходимо нажать на кнопку «Добавить информирование» (Рисунок 33), выбрать информирование Должностных лиц. В открывшемся окне выбрать необходимые параметры и запустить информирование (Рисунок 34).

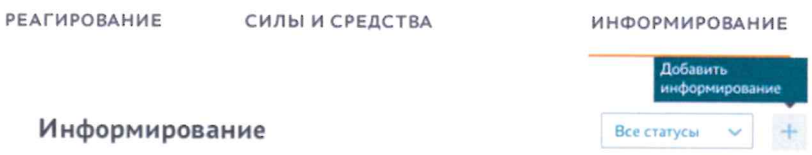


Рисунок 33 - Добавление информирования

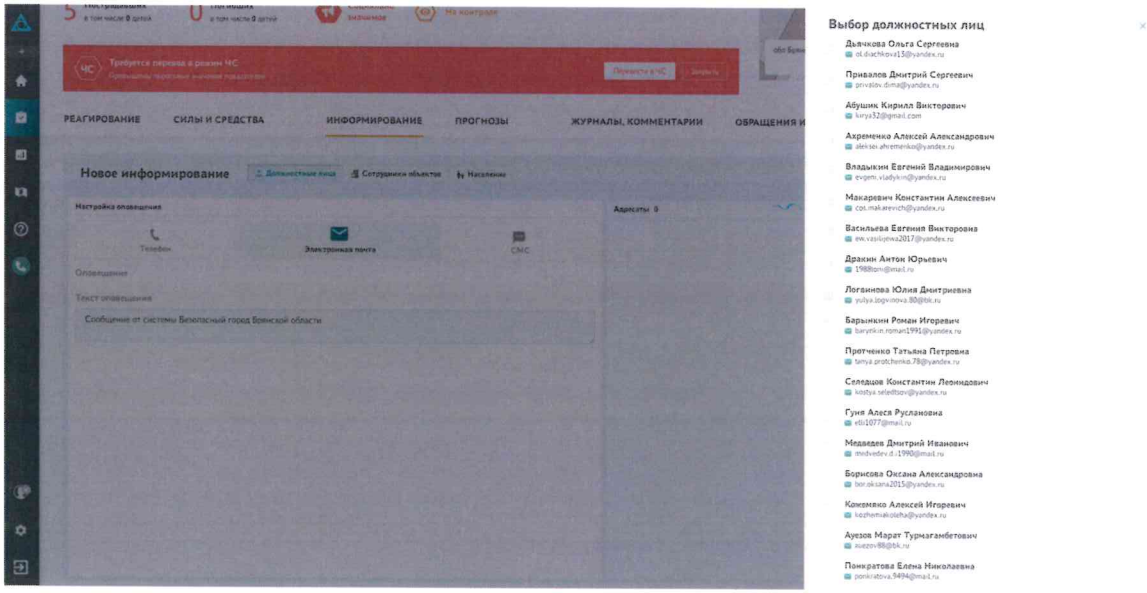


Рисунок 34 – Окно формирования нового информирования

4.3.5 Прогнозы

Вкладка «Прогнозы» содержит перечень прогнозов, сформированных по данному происшествию как автоматически, так и вручную (Рисунок 35).

Результаты каждого прогноза состоят из следующих блоков:

- Исходные данные;
- Результаты;
- Объекты в зоне КСиП и Население в зоне КСиП
- Требуемые силы и средства;
- Зоны поражения и оповещения.

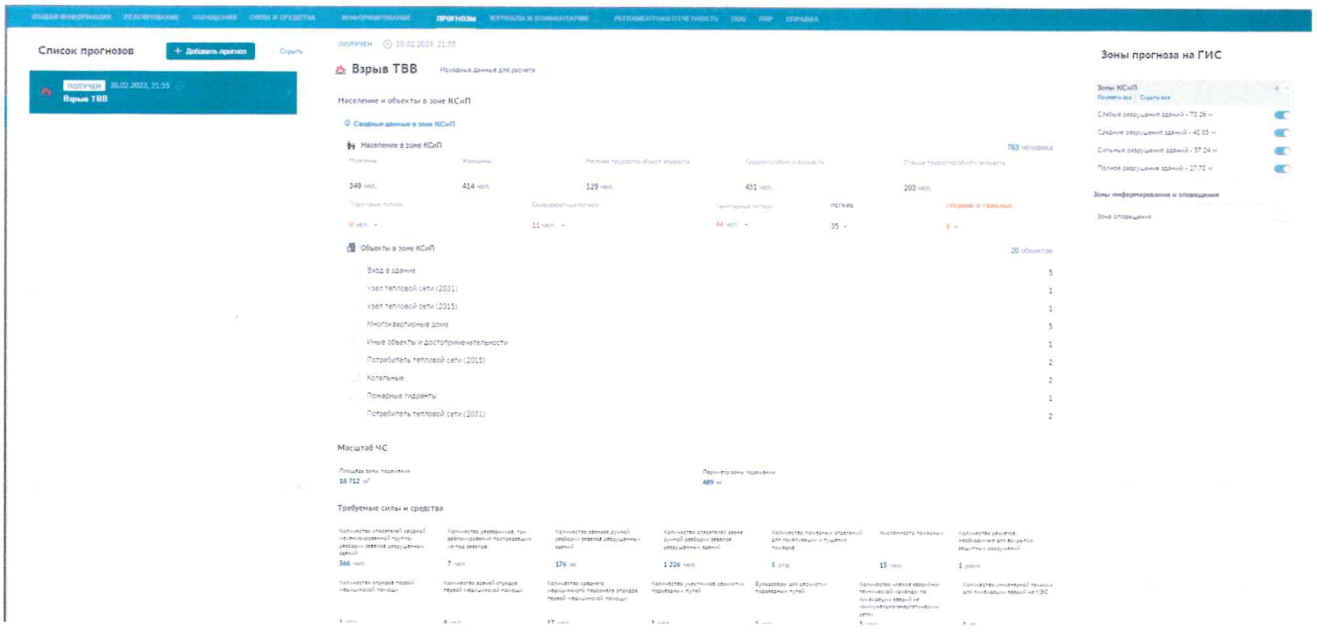


Рисунок 35 – Список прогнозов карточки происшествия

Для добавления нового прогноза необходимо нажать на кнопку «Добавить прогноз» и в списке выбрать необходимый (Рисунок 36). В открывшемся окне нужно заполнить все обязательные параметры для построения прогноза по выбранному типу прогноза (**Ошибка! Источник ссылки не найден.**) (*доступно при подключении модуля CoreSoft.Decision*). Если не введен обязательный параметр для построения прогноза, то Система сообщит об этом, подсветив поле красным контуром с текстом «Не выбран параметр». Все данные, которые были уже заполнены в карточке происшествия автоматически подставляются в соответствующие поля: дата и время происшествия, дата и время прогноза, координаты происшествия и другие параметры.

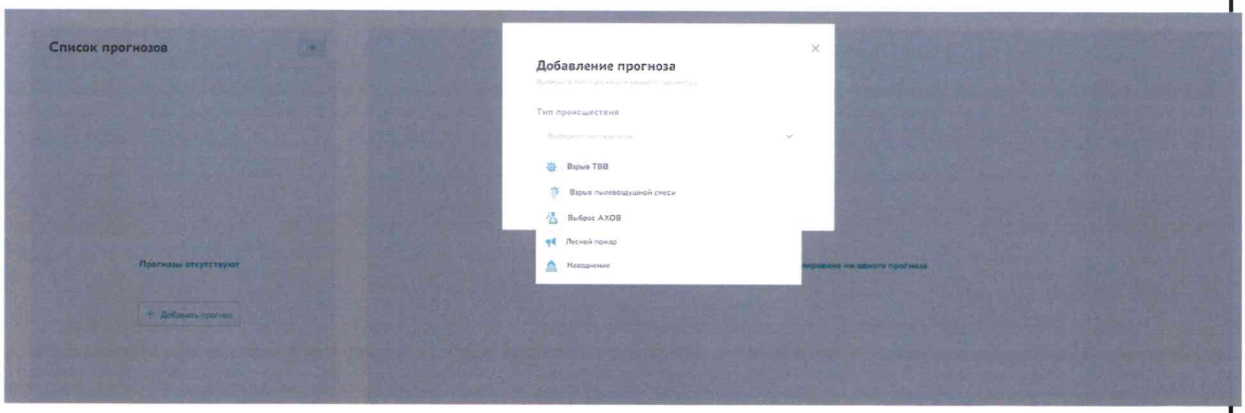


Рисунок 36 – Выбор прогноза

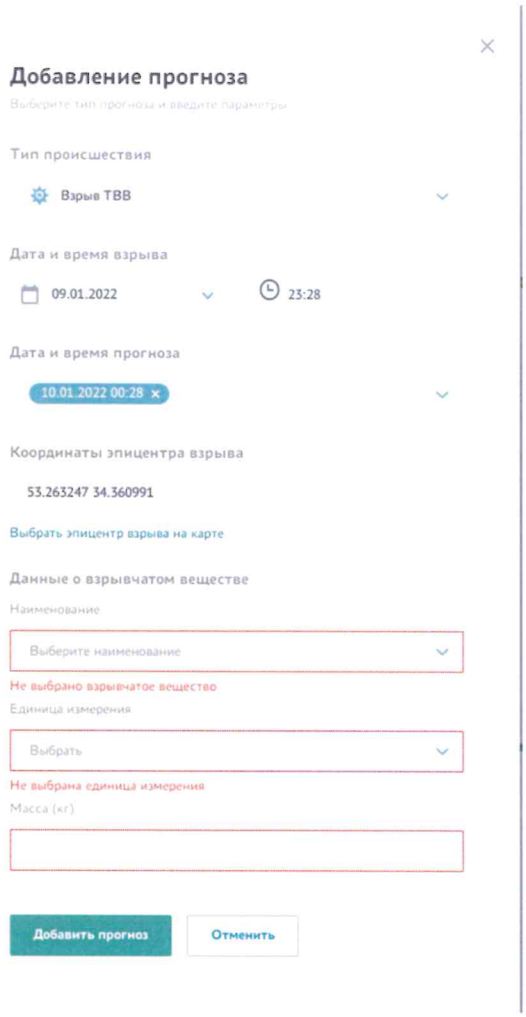


Рисунок 37 - Форма запуска прогноза

4.3.6 Журналы, комментарии

Содержатся комментарии и список всех событий, относящихся к реагированию на происшествие (передача карточки в службу, изменение статуса реагирования, назначение и снятие экипажей, комментарии служб и ведомств). Есть возможность фильтровать журнал по периоду и службе (Рисунок 38).

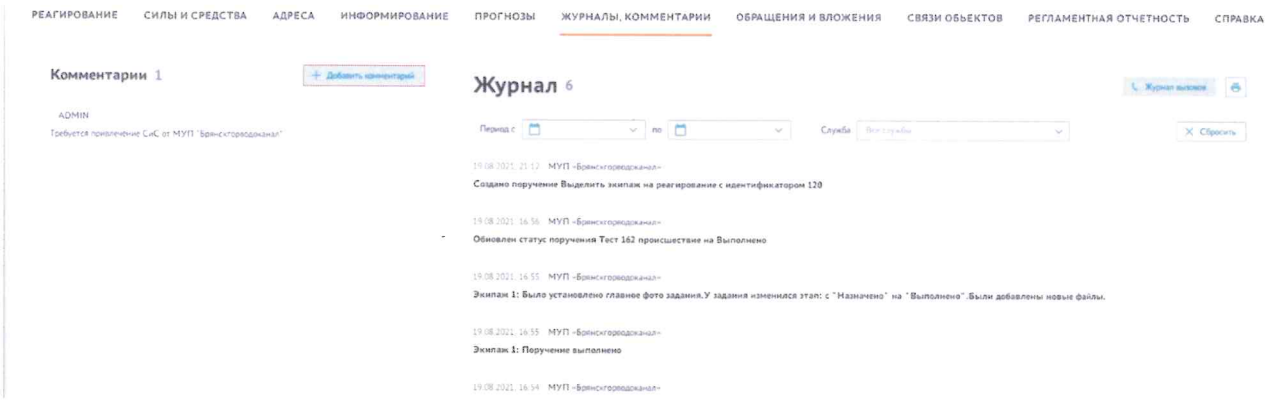


Рисунок 38 – Журналы и комментарии

4.3.7 Обращения и вложения

Вкладка «Обращения и вложения» содержит все вложения, которые были добавлены в ходе реагирования, как самим ЕДДС, так и другими участниками реагирования, а так же одно или несколько обращений, связанных с данным происшествием (связь описана в разделе 4.2.3) (Рисунок 39). При нажатии на « › » около обращения, осуществляется переход в карточку обращения.

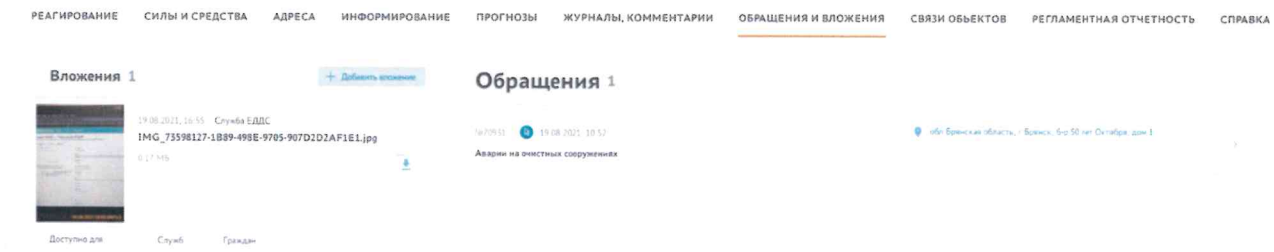


Рисунок 39 – Обращения и вложения

Для добавления вложения необходимо нажать на кнопку «Добавить вложение», выбрать файл и при необходимости ввести описание (Рисунок 40).

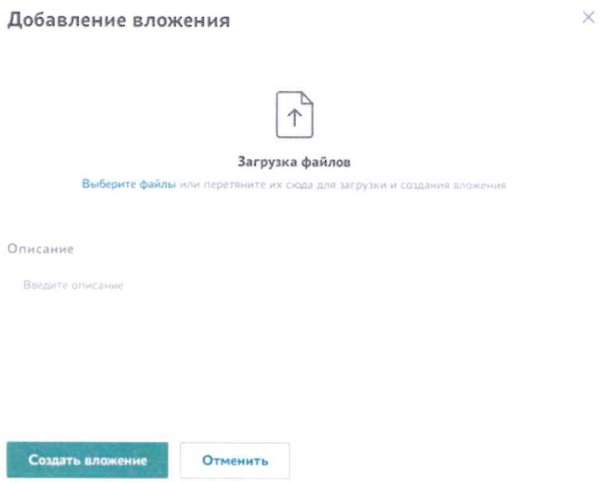


Рисунок 40 – Добавление вложения

4.3.8 Регламентная отчетность

Вкладка «Регламентная отчетность» содержит шаблоны отчетов, доступных для формирования, и сформированные донесения (Рисунок 41).

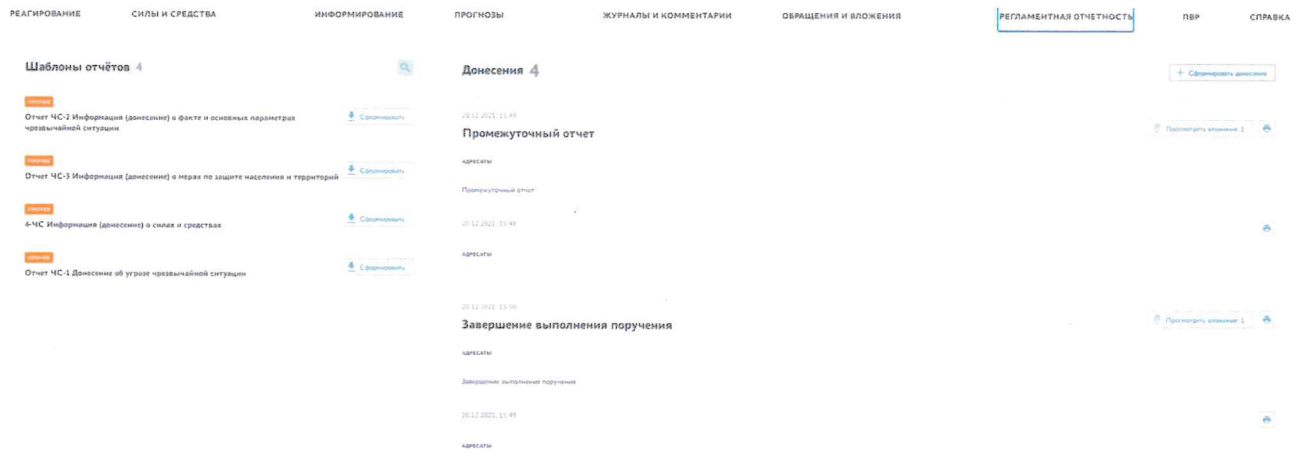


Рисунок 41 – Регламентная отчетность

Для формирования отчета по шаблону необходимо выбрать нужный и нажать на кнопку «Сформировать». Отчет по форме будет выгружен в текстовом формате в отдельный файл. Информация, которая была внесена в карточку происшествия, будет предзаполнена в выгруженной форме отчета.

Для формирования донесения необходимо нажать на кнопку «Сформировать донесение» и в открывшемся окне «Формирование донесения» (Рисунок 42) заполнить заголовок, текст и в случае необходимости приложить файлы, добавить адресата. Все сформированные раннее донесения сохраняются в блоке «Донесения».

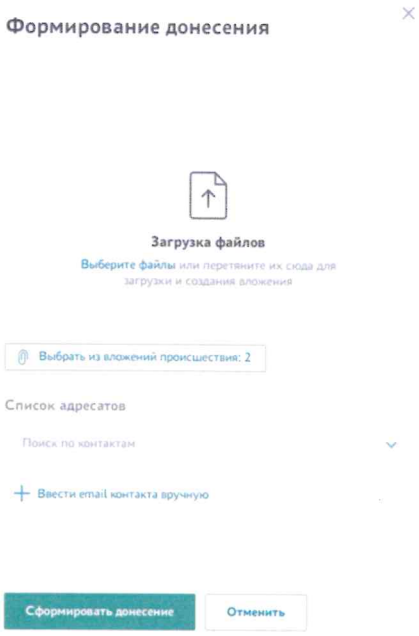


Рисунок 42 – Форма формирования донесения

4.3.9 ПВР

В данном разделе содержатся пункты временного размещения, выбранные оператором, основная информация о ПВР и точки сбора населения (Рисунок 43). Маршруты эвакуации, построенные на основании точек сбора населения и выбранных ПВР, отображаются на ГИС.

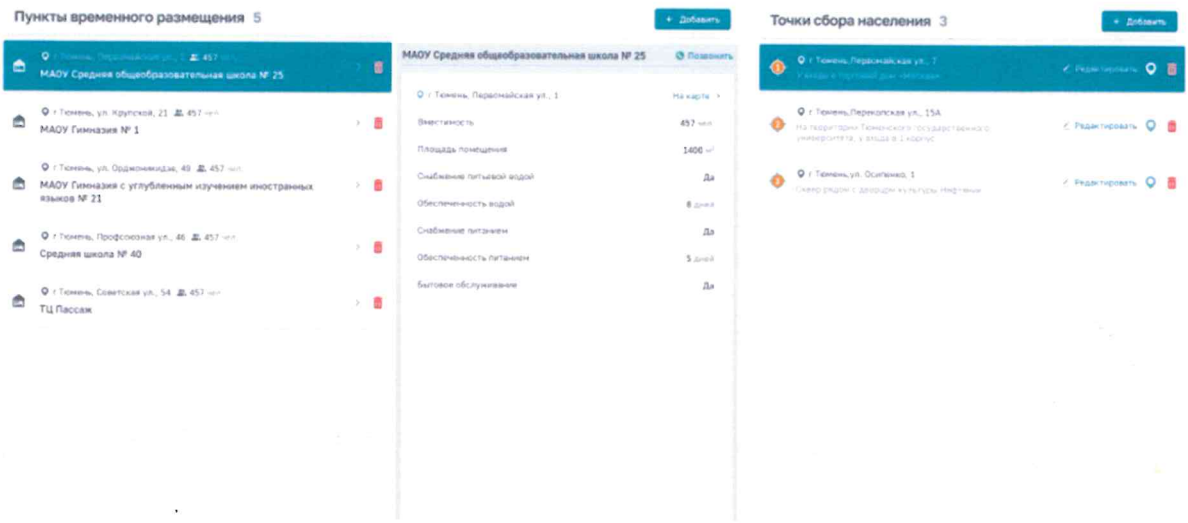


Рисунок 43 – Пункты временного размещения

У оператора есть возможность выбрать или удалить любой из уже добавленных ПВР и точек сбора населения.

4.3.10 Справка

Вкладка «Справка» содержит информационно-справочную информацию, относящуюся к данному типу происшествия (Рисунок 44).

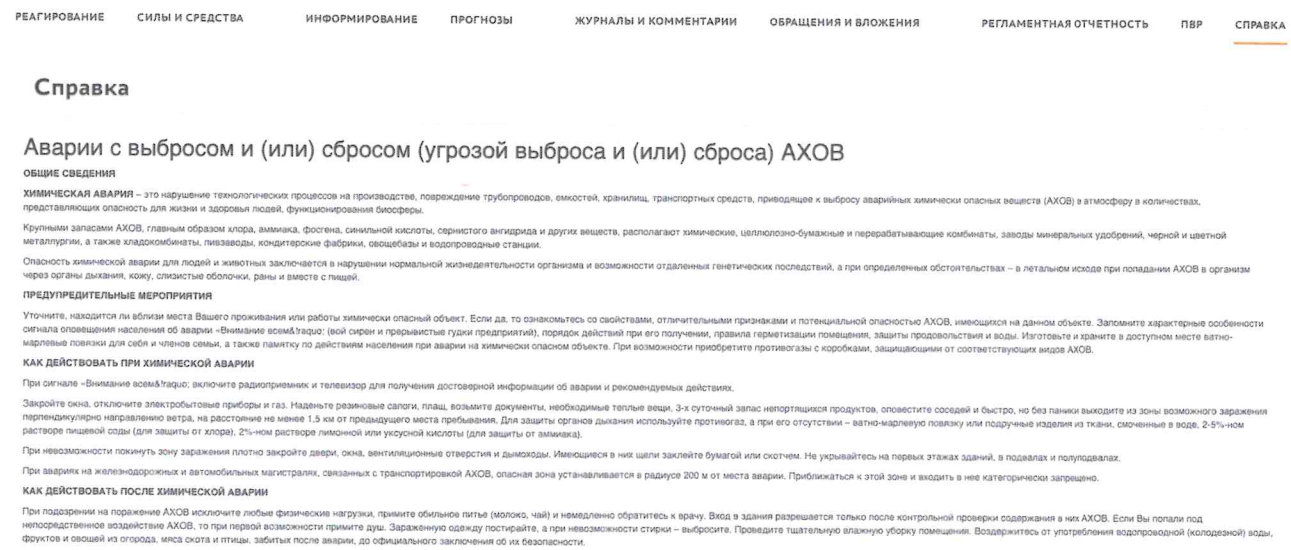


Рисунок 44 – Справка

4.3.11 Заголовок карточки происшествия

В заголовке карточки (Рисунок 45) выведена информация о типе происшествия, статусе реагирования, а также представлены кнопки для осуществления общих действия по обработке карточки происшествия:

- Отмена реагирования
- Завершение реагирования, если происшествие в статусе «готово к закрытию» (все обязательные поручения завершены
- публикация происшествия на интернет-портале
- позиционирование происшествия на карте
- редактирование карточки происшествия
- выгрузка карточки происшествия в файл

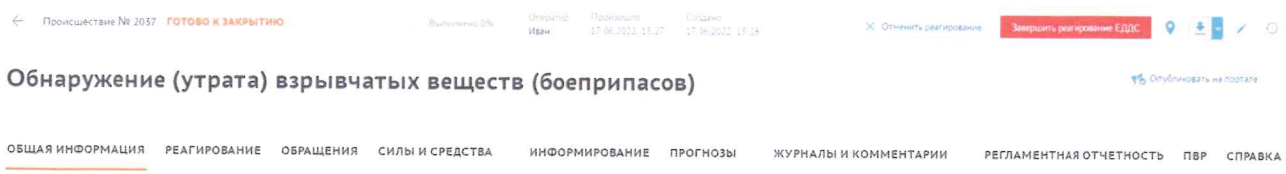


Рисунок 45 – Заголовок карточки происшествия

4.3.11.1 Отмена реагирования по происшествию

Оператор в любой момент может отменить реагирование по происшествию по кнопке «Отменить реагирование».

Система запросить причину отмены с возможностью пометки происшествия как ложное.

При отмене реагирования также отменяются связанные обращения (Рисунок 46)

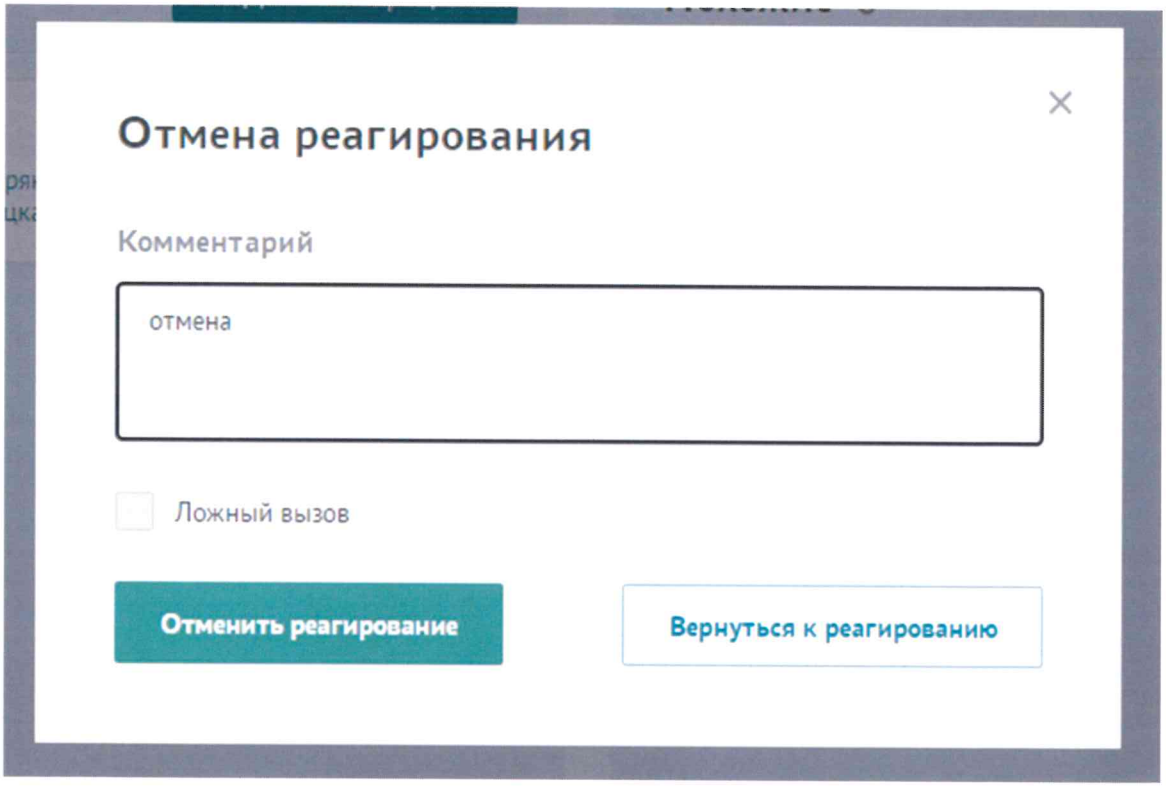


Рисунок 46 – Отмена реагирования

4.3.11.2 Завершение реагирования

После выполнения всех обязательных поручений оператору становится доступна кнопка «Завершить реагирование ЕДДС».

При завершении реагирования также завершаются все связанные обращения.

При завершении реагирования по происшествию у которого есть связанные обращения, поступившие с интернет-портала, система также запросит ввести сопроводительный текст к закрытию карточки для отправки его в Личный кабинет гражданина, подавшего обращение (Рисунок 47).

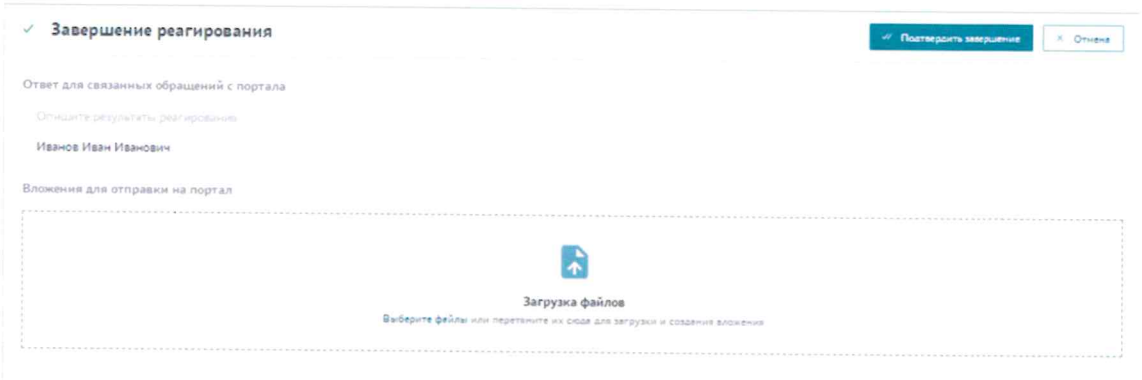


Рисунок 47 – Завершение реагирования

4.3.11.3 Публикация происшествия на интернет-портале

Доступна кнопка "Опубликовать происшествие на портале" что говорит о том, что происшествие не опубликовано.

Оператор нажимает на кнопку "Опубликовать на портале", после чего всплывает окно для уточнения информации к публикации (Рисунок)

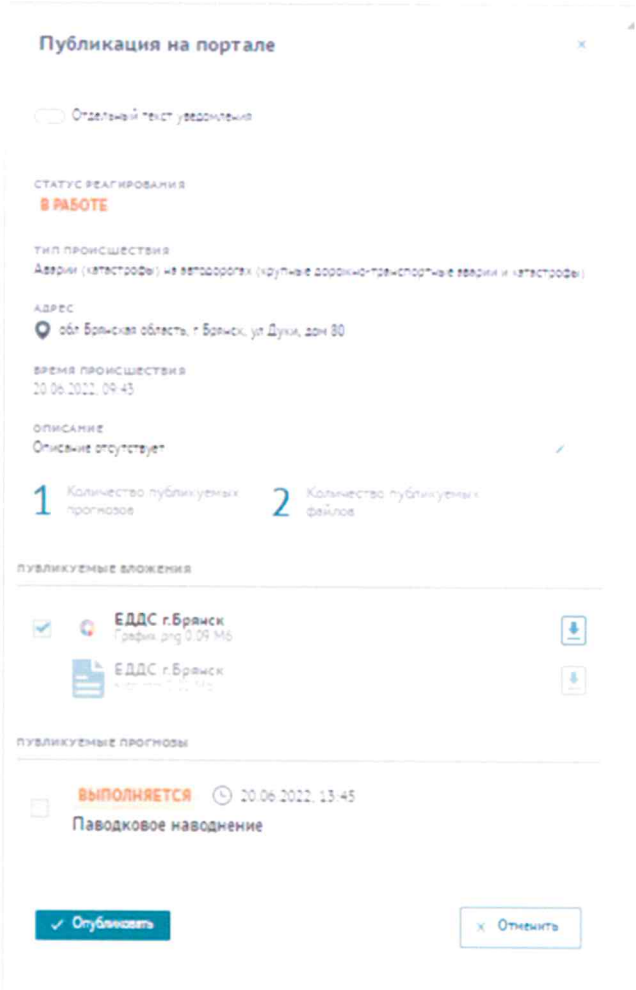


Рисунок 48 – Завершение реагирования

Оператор ЕДДС может:

- ввести отдельный текст уведомления;
- выбрать вложения, которые будет опубликованы на портале АРМ Гражданин;
- выбрать прогнозы, которые будут опубликованы на портале.

После успешной публикации для оператора ЕДДС отображается информационное сообщение, что происшествие опубликовано на портале АРМ Гражданин

Значок "опубликовать на портале" меняется на "Снять с публикации".

Опубликованное происшествие отображается на интернет-портале.

Если происшествие закрыто, то его нельзя опубликовать на портале.

Информация на портале полностью соответствует информации из происшествия.

4.3.11.4 Позиционирование происшествия на карте

Из Карточки обращения или происшествия пользователь может нажать иконку геолокации и перейти к местоположению выбранного события.

4.3.11.5 Редактирование карточки происшествия

Оператор может скорректировать данные карточки происшествия. Для редактирования доступны все поля карточки.

4.3.11.6 Выгрузка карточки происшествия в файл

Пользователю доступна возможность выгрузки содержимого карточки в WORD файл.

4.4 Карточка поручения

Карточку поручения (Рисунок 49) можно открыть как из списка поручений руководителя на главном экране (для новых), так и из расширенного списка поручений.

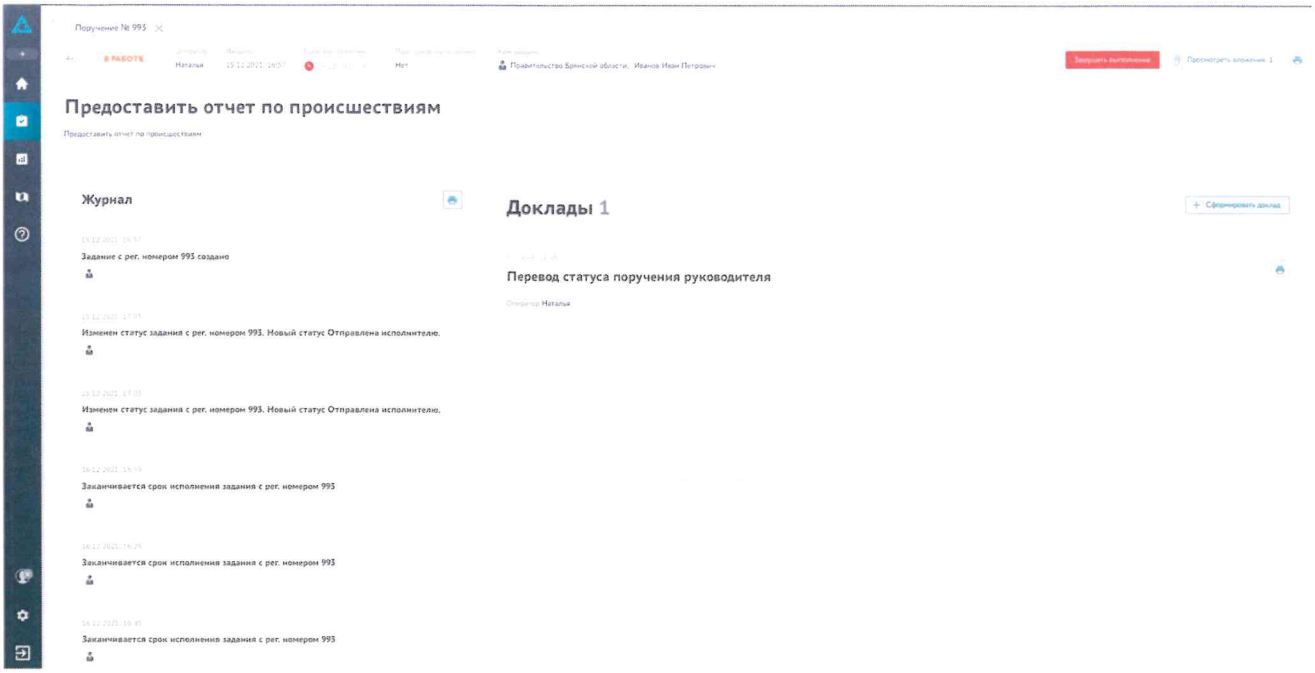


Рисунок 49 – Карточка поручения

Карточка поручения содержит описание, журнал действий, доклады по поручению и вложения.

Для начала выполнения поручения карточка должна быть принята в работу. В ходе выполнения могут быть добавлены промежуточные доклады, при завершении выполнения так же должен быть добавлен доклад о выполнении (Рисунок 50) – статус поручения будет переведен в «Выполнено».

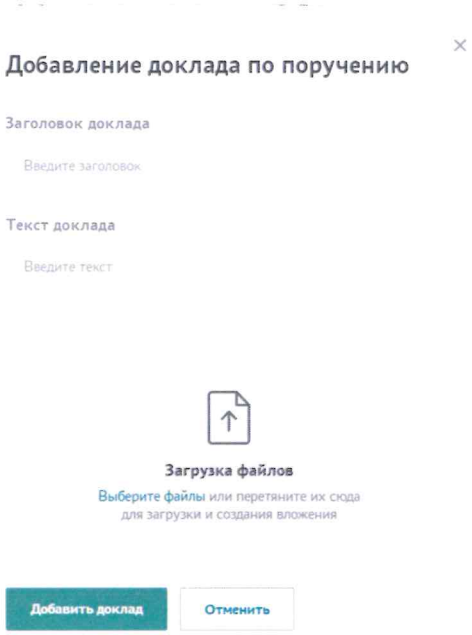


Рисунок 50 – Форма добавления доклада по поручению

4.4.1 Изменение статуса поручения

Оператор может изменять статус поручения при помощи кнопки статуса, расположенной в верхней части окна поручения. Поручение, работа по которому еще не начата имеет статус «Новое». Оператор может проставить поручению статусы «В работе» и «Выполнено». Поручение может быть отменено инициатором, в таком случае поручение получит статус «Отменено» и станет недоступным для редактирования. Выполненное поручение может быть отправлено инициатором на доработку, в таком случае поручение получит статус «На доработке». Выполнение поручения может быть подтверждено, в таком случае поручение получит статус «Принято» и станет недоступным для редактирования. После ввода описания и загрузки необходимых файлов, оператор нажимает кнопку «Завершить выполнение» в нижней части формы, доклад отправлен инициатору.

4.5 Отображение объектов на карте

4.5.1 Навигация

Карта открывается в отдельном окне (Рисунок 51).

Доступны следующие функциональные возможности:

1) Навигация:
- отображение электронной карты города, выбор режимов отображения;
- навигация по электронной карте города;
- обновление электронной карты города.

2) Поиск и отображение:
- поиск объекта по атрибутам;
- отображение справки об объекте.

3) Измерения:
- измерение координат;
- измерение расстояний и площадей;

4) Отображение слоев:
- отображение объектов слоев.

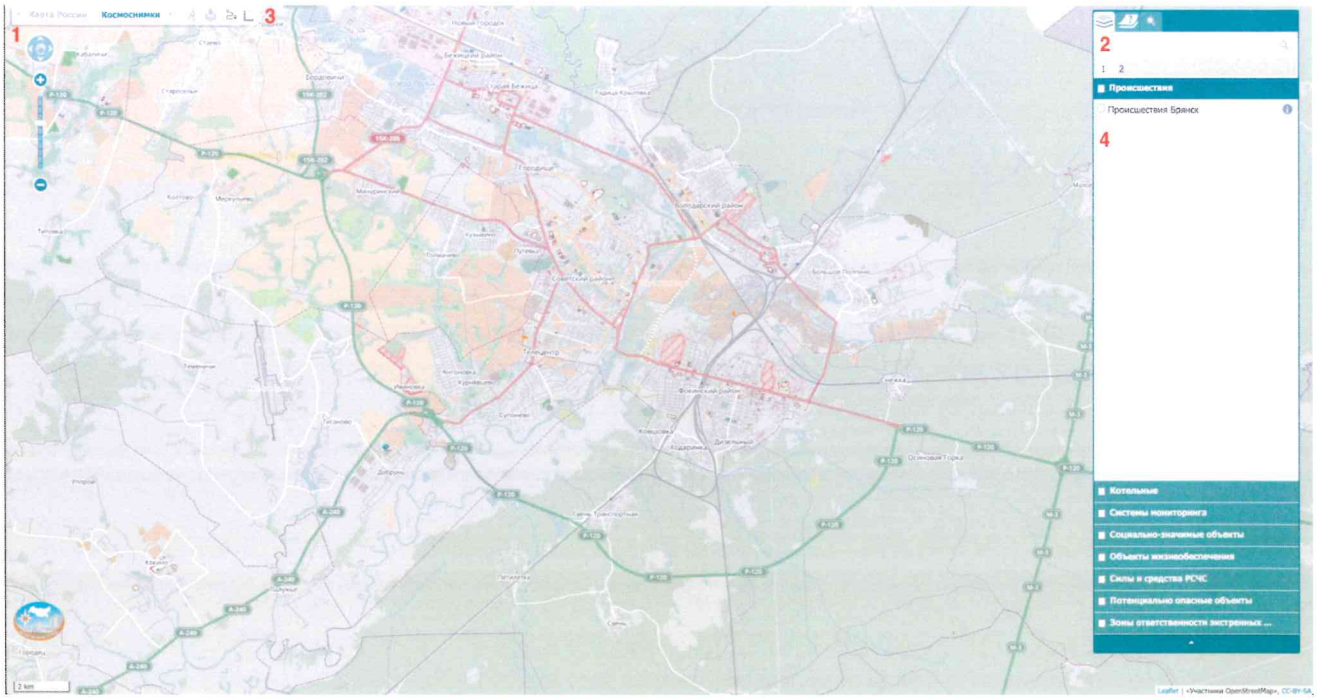


Рисунок 51 - Карта

Для навигации по карте используются:

– передвижение карты, удерживая кнопку мыши;

– приближение карты двойным кликом;

– масштабирование карты с помощью колеса прокрутки мыши;

– масштабирование карты до размера выделенной области – удерживая клавишу Shift.

Элементы управления (Рисунок 52):

1) кнопки масштабирования;

2) кнопка поиска;

3) поле для отображения текущего масштаба;

4) кнопка слоев и отображения дополнительных объектов на карте;

5) кнопка построения маршрута между заданными точками;

6) кнопка измерения координат, расстояний и площадей;

7) кнопка экспорта и печати.

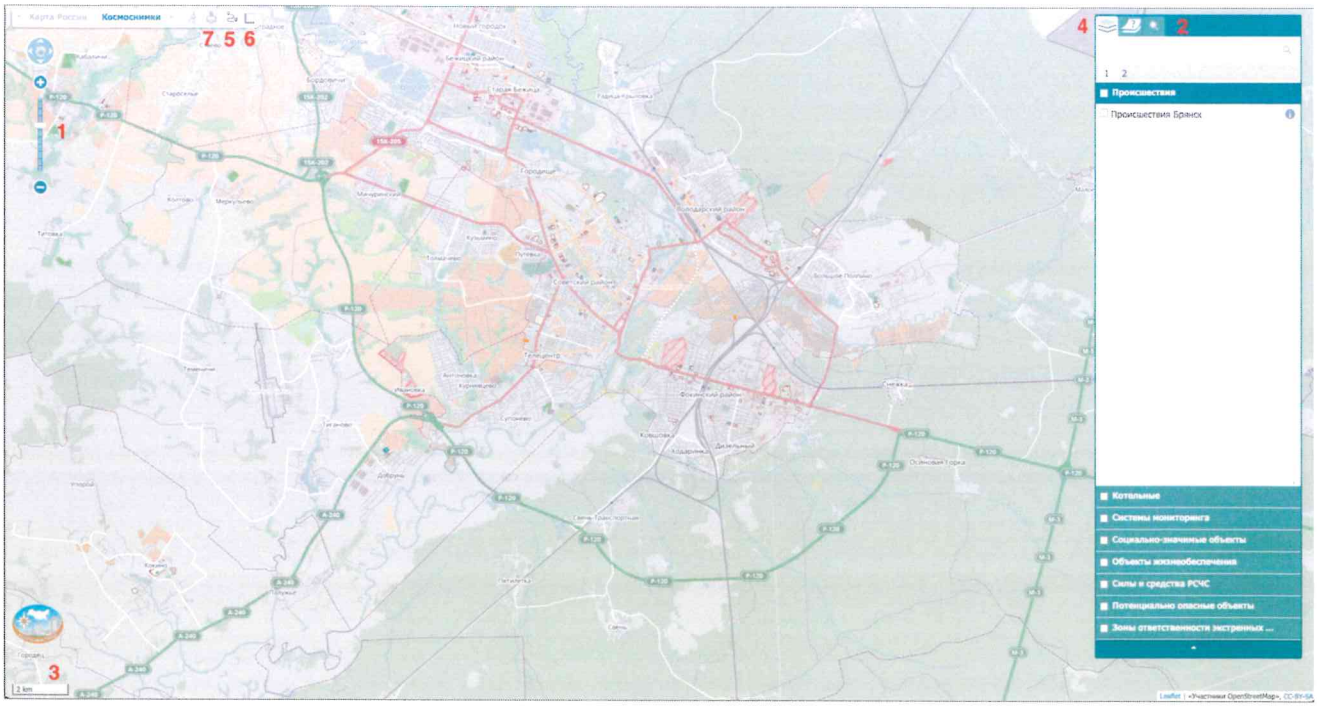


Рисунок 52 – Элементы управления

4.5.2 Поиск объектов по атрибутам

С помощью кнопки «Поиск на карте» в правой верхней части интерфейса окна можно осуществлять поиск. При нажатии на кнопку открывается строка поиска (Рисунок 53).

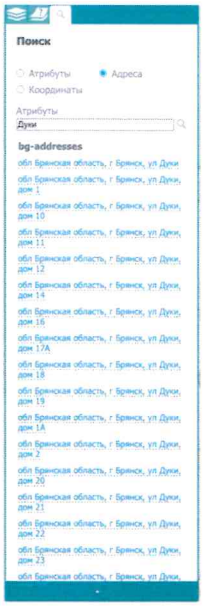


Рисунок 53 – Поиск на карте по атрибутам

Поиск можно осуществлять по следующим атрибутам:

– название объекта;

– адрес, полный или часть;

– координаты.

При этом можно выбрать отображение слоя и/или атрибута слоя, в которых будет произведен поиск. При неполном вводе поискового запроса выпадает список, в котором можно выбрать необходимый вариант куда необходимо ввести поисковый запрос. Результаты поиска представлены в виде списка значений, при выборе найденный объект отображается в центре карты и помечается маркером.

4.5.3 Отображение информации об объекте

При выборе объекта на карте и клике на него сначала отображается краткая информация об объекте, а при нажатии на «Подробнее», в левой части экрана выводится подробная информация об объекте (Рисунок 54).

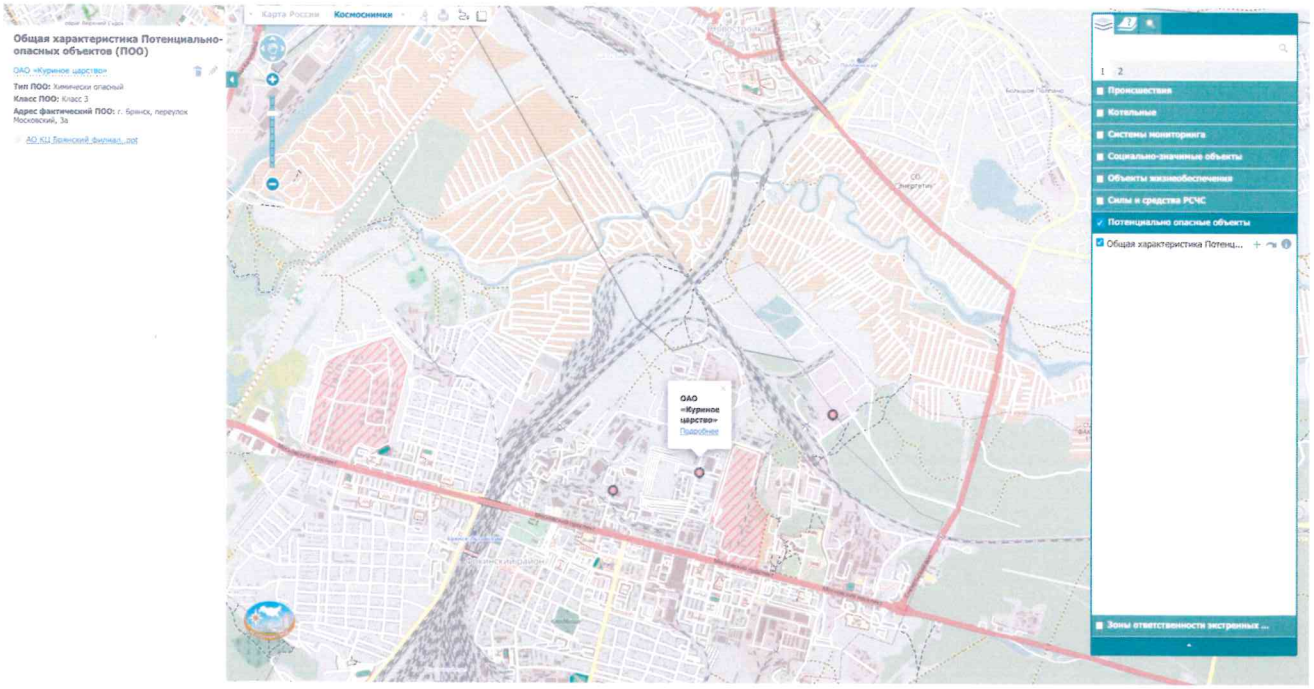


Рисунок 54 – Информация об объекте

4.5.4 Выполнение пространственных измерений

С помощью кнопок «Измерить расстояние» (1) и «Измерение расстояний и площадей» (2) в левой верхней части интерфейса можно производить следующие измерения на карте (Рисунок 55):

– для двух и более точек – расстояние (с помощью кнопок 1 и 2) (Рисунок 56, Рисунок 57);

– для трех и более точек – площадь и периметр (с помощью кнопки 2) (Рисунок 57).

Рисунок 55 – Кнопки выполнения пространственных измерений

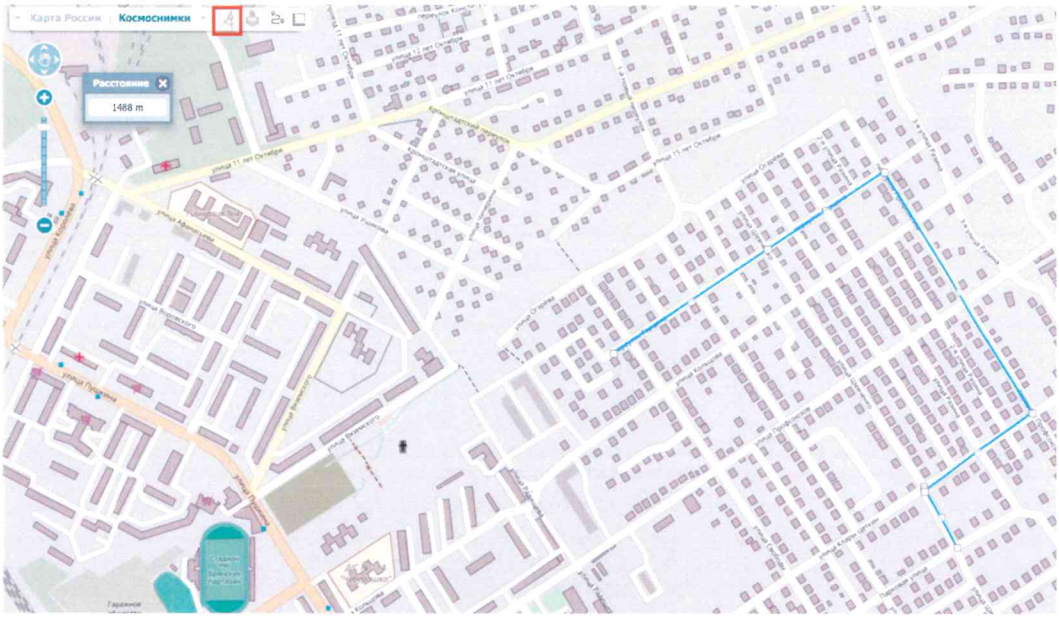


Рисунок 56 – Измерение расстояния (кнопка 1)

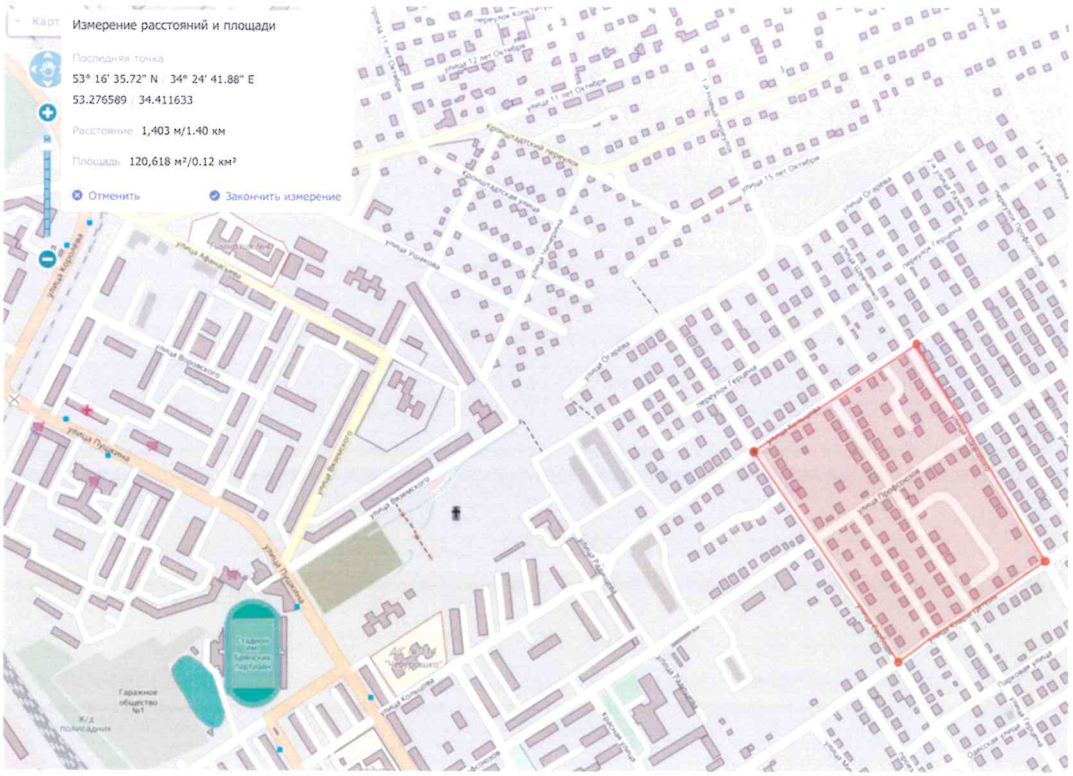


Рисунок 57 – Измерение расстояний и площадей (кнопка 2)

Законченное измерение выводится на экран в окне над выделенной областью. Чтобы удалить выделение области необходимо нажать кнопку закрытия в окне отображения результатов.

4.6 Мониторинг

Во вкладке «Мониторинг» отображаются датчики с возможностью фильтровать их по Типу, Статусу и Объектам (если датчики были связаны с объектами).

Для каждого датчика в правой части экрана отображается подробная информация, сгруппированная в следующих вкладках (Рисунок 58).

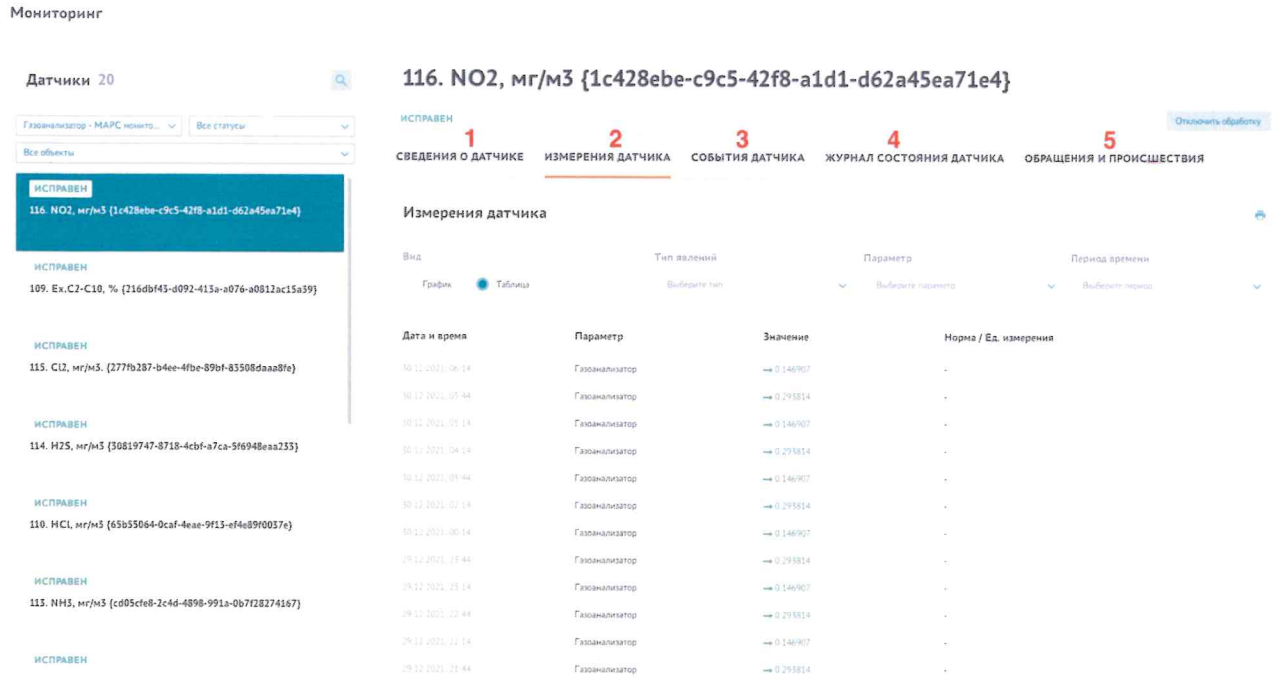


Рисунок 58 – Информация о датчике

1 Сведения о датчике – общая информация о датчике;

2 Измерения датчика – значения параметров измерений по дате и времени отсортированные от новых к старым в табличном виде и в виде графика;

3 События датчика – события, которые пришли с данного датчика и его описание;

4 Журнал состояния датчика – статусы датчиков по дате и времени отсортированные от новых к старым с указанием кем был изменен статус;

5 Обращения и происшествия – обращения и происшествия, которые были созданы на основании событий от датчика.

По списку датчиков доступна фильтрация по параметрам:

- объект мониторинга;
- тип датчика

5 ВСПЛЫВАЮЩИЕ ОКНА В БАУЗЕРЕ CHROME

Включение отображения всплывающих окон на странице:

– Запустить браузер Chrome.

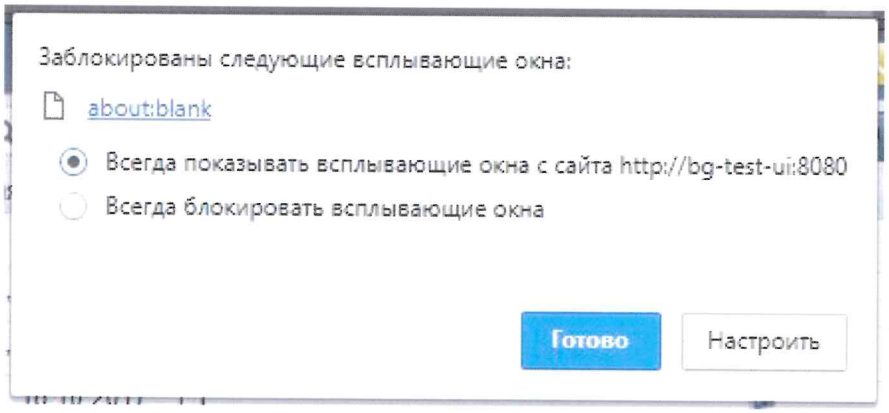
– Открыть страницу, на которой заблокированы всплывающие окна.

– В адресной строке нажать на значок "Всплывающее окно заблокировано"

– Выбрать ссылку на нужное всплывающее окно.

– Чтобы всплывающие окна на этом сайте не блокировались, нажать «Всегда показывать всплывающие окна с сайта».

– Дальше «Готово».



ПРИЛОЖЕНИЕ А

Средства просмотра и работы с файлами

Для просмотра файлов в формате PDF рекомендуется использовать ПО Adobe Acrobat Reader, адрес дистрибутива для установки: https://get.adobe.com/ru/reader/.

Для просмотра файлов в формате XLSX рекомендуется использовать ПО Microsoft Office Excel версии 2007 и выше. Адрес дистрибутива для установки: https://www.microsoft.com/ru-ru/download/office.aspx.

Для просмотра файлов в формате DOCX рекомендуется использовать ПО Microsoft Office WORD версии 2007 и выше. Адрес дистрибутива для установки: https://www.microsoft.com/ru-ru/download/office.aspx.

Для просмотра файлов в формате PPT рекомендуется использовать ПО Microsoft Office PowerPoint. Адрес дистрибутива для установки: https://www.microsoft.com/ru-ru/download/office.aspx.

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

Изм.	Номера листов (страниц)				Всего листов (страниц) в докум.	Номер докум.	Входящий номер сопроводительного докум. и дата	Подпись	Дата
	измененных	замененных	новых	аннулированных					

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

Изм	Лист	№ докум.	Подп.	Дата

19377167.84.24.19.000.089.И3.2