

Государственное объединение «Белорусская железная дорога»
Конструкторско-технический центр

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель начальника

Конструкторско-технического центра
по проектированию и внедрению
технологий автоматизации движения
поездов - начальник

Проектно-технологического бюро

_____ В.И. Шумский

«_____» _____ 2022 г.

**АВТОМАТИЗИРОВАННАЯ СИСТЕМА
«ЖУРНАЛ ДИСПЕТЧЕРСКИХ РАСПОРЯЖЕНИЙ»**

Руководство пользователя с ролью проверяющего

РАЗРАБОТАНО:

Ведущий инженер отдела
технологических разработок
Конструкторско-технического
центра

_____ Е.А. Семёнова

«_____» _____ 2022 г.

Инженер отдела технологических
разработок Конструкторско-
технического центра

_____ И.В. Черепковская

«_____» _____ 2022 г.

Содержание

1	Общие сведения	3
1.1	Требования к техническому обеспечению.....	3
2	Регистрация пользователей.....	3
3	Авторизация	4
4	Главное меню системы.....	4
5	Главная страница	5
6	Раздел «Журнал».....	5
6.1	Настройка отображения информации	6
6.2	Создание записи о проверке	6
6.3	Вывод на печать.....	7
7	Раздел «Рабочий полигон».....	7
8	Раздел «Персонал».....	7
9	Выход	8

1 Общие сведения

Автоматизированная система «Журнал диспетчерских распоряжений» (далее – АС «Журнал ДУ-58», система) предназначена для комплексной автоматизации процесса ведения журнала диспетчерских распоряжений (приказов) на рабочих местах ДНЦ, ЭЦД на заданном полигоне управления, с подключением рабочих мест ДСП, других причастных работников.

1.1 Требования к техническому обеспечению

Для технического оснащения рабочего места пользователя необходима ПЭВМ, имеющая конфигурацию не ниже следующей:

- процессор не менее 4 ядер с частотой не менее 2.8 ГГц каждое;
- оперативная память: не менее 4 Гбайт;
- сетевой адаптер: 100 Мб;
- операционная система: Microsoft Windows 7 и выше;
- браузер: Google Chrome версии 49 и выше, Mozilla Firefox версии 60 и выше.

2 Регистрация пользователей

Создание новых учетных записей пользователей в АС «Журнал ДУ-58» производится администратором на основании заявок пользователей.

Для отправки заявки на регистрацию необходимо:

- 1) Войти в систему.
- 2) Нажать кнопку «Отправить заявку на регистрацию», после чего откроется окно оформления заявки на регистрацию нового пользователя.
- 3) В форму оформления заявки ввести данные (таблица 2.1).
- 4) Нажать кнопку «Отправить».

Таблица 2.1 – Поля для заполнения формы заявки на регистрацию нового пользователя

Поле	Примечание
Логин*	Допустимы только символы латинского алфавита, цифры и знак нижнего подчеркивания.
Пароль*	Минимальная длина пароля 6 символов. Допустимы только символы латинского алфавита, цифры и знак нижнего подчеркивания.
Имя*	Имя пользователя.
Отчество	Отчество пользователя.
Фамилия*	Фамилия пользователя.
Служба*	Выбирается из выпадающего списка.
Должность*	Выбирается из выпадающего списка.
Роли	Выбирается из выпадающего списка.
Полигоны работы	Выбирается из выпадающих списков Станции, Участки ДНЦ, Участки ЭЦД.
Контактные данные	Заполняется контактными данными.

Поля, помеченные знаком *, являются обязательными для заполнения.

3 Авторизация

Для авторизации необходимо:

- 1) Войти в систему.
- 2) Ввести логин и пароль.
- 3) Отметить «Принять дежурство».
- 4) Нажать кнопку «Войти» (рисунок 3.1).

Журнал ДУ-58

Авторизуйтесь в системе

* Имя пользователя: gev

* Пароль:

☒ Принять дежурство

Войти... регистрацию

1. Ввести логин

2. Ввести пароль

3. Отметить

4. Нажать

Рисунок 3.1 – Макет экранной формы представления входа пользователя в систему

В случае работы пользователя на нескольких полигонах или под несколькими полномочиями, отобразится окно для выбора полигона и полномочий.

Для входа необходимо отметить полигон и/или полномочие и нажать кнопку «Продолжить» (рисунок 3.2).

Определите данные для входа в систему

Полномочие

☒ Ревизор

Полигон

Тип полигона: станция

☐ Смолевичи (141001)

☐ Шеметово (141105)

Тип полигона: участок ДНЦ

☒ Орша – Минск

Тип полигона: участок ЭЦД

☐ Минск – граница с РФ

Назад Продолжить

1. Отметить

2. Нажать

Рисунок 3.2 – Макет экранной формы представления выбора полигона

При успешной авторизации откроется главная страница системы.

4 Главное меню системы

Главное меню системы расположено в верхней части каждой страницы и предназначено для навигации по основным разделам АС «Журнал ДУ-58»: «Главная страница», «Создать» (недоступно для просмотра), «Журнал»,

«Рабочий полигон», «Персонал», «Шаблоны документов» (недоступно для просмотра), «Помощь», «Выход».

В правой части главного меню размещается блок с краткой информацией о текущем пользователе. Если блок серый, значит, пользователь находится на дежурстве. Если оранжевый, то пользователь не на дежурстве.

5 Главная страница

На главной странице системы отображаются: таблица «Входящие документы», таблица «Документы в работе», боковое меню.

Таблица «Входящие документы» отображает перечень неподтвержденных документов адресованные текущему рабочему полигону.

Для просмотра входящего документа необходимо в таблице левой клавишей мыши дважды нажать на строку с входящим документом или один раз кликнуть по строке и нажать кнопку «Подробнее».

Таблица «Документы в работе» отображает оперативные документы текущего рабочего полигона. Документы представлены в табличном виде и в виде дерева (соответствующие вкладки таблицы).

Во вкладке «В виде дерева» осуществляется просмотр связанных документов в системе (объединенные пользователем в логические цепочки).

Для просмотра подробной информации документа необходимо воспользоваться кнопками «развернуть» и/или «подробнее».


Документы, номера которых выделены зеленым цветом, являются исходящими, документы с номером без цвета – входящими на данный полигон.

6 Раздел «Журнал»

Страница содержит информацию о входящих и исходящих документах рабочего полигона.

По умолчанию записи в таблице журнала упорядочены по убыванию даты и времени утверждения документа.

Для поиска документов по тексту таблицы журнала необходимо:

- 1) Нажать на кнопку  в столбце, по которому необходимо произвести поиск. В результате появится окно для ввода текста.
- 2) В поле ввода ввести текст поиска.
- 3) Нажать кнопку «Поиск» (рисунок 6.1). В результате в таблице отобразятся только строки журнала в которых есть введенный текст.

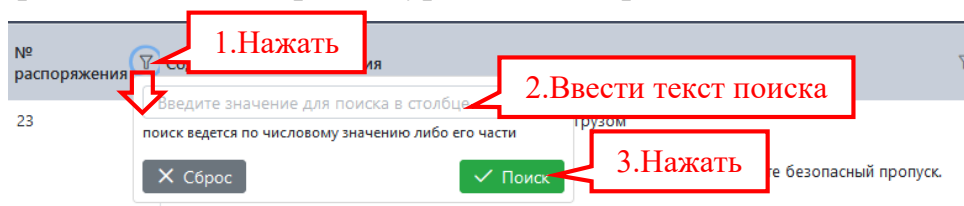


Рисунок 6.1 – Макет экранной формы представления поиска по тексту таблицы «Журнал»

6.1 Настройка отображения информации

Для получения данных за определенный промежуток времени необходимо:

- 1) Нажать на строку «Определить параметры поиска информации».
- 2) Задать промежуток времени «с» – «по».
- 3) Нажать кнопку «найти» (рисунок 6.2).

Определить параметры поиска информации

1.Нажать на строку

Получить данные за:

☒ этот месяц

☐ промежуток времени:

с по по настоящее время

2.Задать промежуток

Включать:

☐ только исходящие документы

☒ действующие цепочки документов

3.Нажать

Найти

Рисунок 6.2 – Макет экранной формы представления настройки отображения строк за определенный промежуток времени в таблице «Журнал»

Для изменения параметра включения документов необходимо проставить галочку в нужной позиции:

- *только исходящие документы* (будут включены только документы, изданные на текущем рабочем полигоне);
- *действующие цепочки документов* (будут включены те цепочки документов, время которых находится в указанном временном промежутке).

6.2 Создание записи о проверке

Чтобы создать запись о проверке необходимо:

- 1) Нажать на строку «Определить параметры поиска информации».
- 2) Нажать кнопку «Создать запись о проверке».
- 3) В открывшемся модальном окне ввести запись о проверке.
- 4) Нажать кнопку «Сохранить» (рисунок 6.3). В результате запись отобразится в таблице «Журнал» синим цветом.

Новая запись о проверке

Дата и время записи о проверке определяются моментом успешного сохранения данной записи в Журнале. Полагается, что все документы, которые изданы ранее этой даты, проверены.

* Дата и время создания записи

16.05.2022 10:16:16

Содержание записи

Вставить перенос строки

1.Ввести текст

2.Нажать

Сохранить

Закрыть

Рисунок 6.3 – Макет экранной формы представления модального окна записи о проверке журнала

6.3 Вывод на печать

Для отправки журнала на печать:

- 1) При необходимости настроить отображение информации журнала.
- 2) В таблице журнала отметить галочками нужные строки или оставить без отметок для вывода на печать всего журнала.
- 3) Нажать кнопку «Печать» (рисунок 6.4). В результате откроется новая вкладка для предварительного просмотра журнала перед печатью.

Определить параметры поиска информации

Получить данные за:

☒ этот месяц

☐ промежуток времени:

с по

☐ по настоящему времени

Включать:

☐ только исходящие документы

☒ действующие цепочки документов

1. Настроить параметры

3. Нажать

2. Отметить

Выделено: 1 запись из 54

Время создания/утверждения распоряжения	№ распоряжения	Содержание распоряжения	Кто принял Фамилия И.О., время подтверждения
<input type="checkbox"/> 13.05.2022 10:31	48 (копия)	Уведомление/отмена запрещения. Отмена запрещения Кому: Приямино ДСП, Крупки ДСП Копия: Орша – Минск ДНЦ Никитин И.В. Приказ № 41 от 13.05.2022 10:17 отменяется Передал: ЭЦД Шустов И.В. Минск – граница с РФ	ДСП Крупки (13.05.2022 10:31), ДСП Приямино (13.05.2022 10:31) Копия: ДНЦ Никитин И.В. (13.05.2022 10:31)
<input checked="" type="checkbox"/> 13.05.2022 10:40	41 (копия)	Запрещение. Запрещение на выпуск ЭПС Кому: Приямино ДСП, Крупки ДСП Копия: Орша – Минск ДНЦ Никитин И.В. Запрещается отправлять ЭПС на перегон Крупки - Приямино с 13.05.2022 10:40 Передал: ЭЦД Захаров П.И. Минск – граница с РФ	ДСП Крупки (13.05.2022 10:30), ДСП Приямино (13.05.2022 10:30) Копия: ДНЦ Никитин И.В. (13.05.2022 10:30)

Рисунок 6.4 – Макет экранной формы представления настройки таблицы «Журнал» для отправки на печать

- 4) В новой вкладке нажать кнопку «Печать» и перейти к настройке принтера.

7 Раздел «Рабочий полигон»

На странице представлена информация о структуре рабочего полигона и его взаимосвязях с иными рабочими полигонами.

Чтобы свернуть/развернуть сведения по участкам необходимо нажать на наименование участка или станции.

8 Раздел «Персонал»

На странице представлена информация о персонале рабочего полигона и связанных рабочих полигонов.

Чтобы свернуть/развернуть сведения по персоналу необходимо нажать на наименование нужного участка.

Синим цветом выделены пользователи, находящиеся в сети, красным – зарегистрированный персонал, но не имеющий полномочий ДНЦ, ЭЦД, ДСП либо Оператора при ДСП.

9 Выход

Выход из системы означает локальное удаление всех полномочий, которые пользователь получил в момент входа в систему. После выхода из системы работа с АС «Журнал ДУ-58» становится невозможной до следующего входа в систему.

Если вход в систему осуществлен таким образом, что пользователь считается находящимся на дежурстве, то пункт главного меню «Выход» содержит два подпункта: «Без сдачи дежурства», «Со сдачей дежурства».

Выбирая подпункт «Без сдачи дежурства», пользователь может выйти из системы с возможностью последующего входа в нее без принятия дежурства. Если пользователь выбирает подпункт «Со сдачей дежурства», то осуществляется выход из системы с отметкой на сервере факта сдачи дежурства.