**Актеры:**

* Начальник отдела эксплуатации
* Диспетчер
* Контроллер ТСА
* Мед. Фельдшер
* Начальник автоколонны
* Механик автоколонны

**Варианты использования:**

* Импорт сведений о заявках
* Импорт сведений о сотрудниках
* Работа со справочниками
* Учет путевых листов
* Обработка путевого листа
* Формирование отчетов

**Эксплуатация ТС:**

Для того что бы эксплуатировать данное транспортное средство, необходимо поступление заявки в отдел эксплуатации в письменной форме с указанием марки тс, даты, времени, местом отправления и место прибытия.

Начальник отдела эксплуатации рассматривает данную заявку, поступившую от заказчика, выдвигает требования, запрещает или разрешает эксплуатацию данного транспортного средства.

Далее заявку поступает диспетчеру, который заполняет и печатает по данной заявке путевой лист с данными транспортного средства, с данными водителя, топлива, спидометра, выдача топлива, место отправки и место прибытия, часы работы, время дата.

Данная путевка выдаётся на руки водителю транспорта, который обязан прежде чем выехать на линию, пройти мед осмотр и проверку технического состояния транспорта.

Если мед фельдшер запрещает выезд, то водителю запрещено выезжать с предприятия на данном транспортном средстве.

Если мед фельдшер разрешает выезд., то происходит проверка ТС механиком, контролёром ТСА (Технического состояния автотранспорта).

Если и контролёр ТСА разрешит выезд,, сверив данные спидометра, топлива, и т.д.

Подписывает путёвку на выезд ТС, с указанным временем отбытия.

После чего водитель может выехать на линию работ.

После прибытия с линии, водитель на своём ТС обязан так же пройти тех контроль у контролёра ТСА, происходит проверка ТС, сверка данных спидометра, топлива, данные записываются в путевой лист.

Путевой лист закрывается датой и временем прибытия и отправляется к диспетчеру на обработку данного путевого листа