

**Руководство пользователя
по работе с программным обеспечением
"Цифровая логистическая платформа" (ПО ЦЛП)**

По всем техническим вопросам обращаться

E-mail: info@routeoptix.ru

Телефон технической поддержки: 8 (800) 100-22-09

Оглавление

Глоссарий	4
Личный кабинет Клиента	6
Вход в учетную запись	6
Восстановление пароля	6
Главная страница	8
Профиль организации	9
1. Вкладка "Общее"	9
2. Вкладка "Пользователи"	10
3. Вкладка "Биллинг"	10
Визиты и слотирование	16
Создание нового визита	19
Заполнение основных полей	20
Работа со слотами	20
Аккредитация	23
Подраздел "Водители"	23
Аккредитация водителя	26
Подраздел "Автомобили"	29
Аккредитация транспортного средства	31
Личный кабинет Резидента	33
Назначение	32
Раздел "Резидент"	35
Подраздел "Управление потоками"	35
1. Поиск потока	36
2. Добавление потока	36
3. Редактирование потока	38
4. Удаление потока	39
5. Навигация по страницам	39
Подраздел "Управление КПП"	40
1. Поиск по наименованию	40
2. Добавление КПП	41
3. Редактирование КПП	42
4. Удаление КПП	42
5. Навигация по страницам	43
Подраздел "Управление слотированием"	44
Настройка шаблона	45

Подраздел "Резервации"	48
Подраздел "Пропуска"	50
1. Список пропусков.....	50
2. Создание пропуска	52
3. Отзыв пропуска.....	53
4. Навигация по страницам.....	54

Глоссарий

Аккредитация - сбор и сверка информации о ТС и лице, управляющем ТС, с информацией из открытых источников (в том числе базой ГИБДД), данными и документами, предоставленными пользователями а также внесение информации в единую базу данных ПО "ЦЛП" с целью учета ТС и лиц, управляющих ТС, использования для будущих прибытий и оформления автоvizитов на посещение западной площадки Индустриального парка "Ворсино".

Западная площадка Индустриального парка «Ворсино» – часть территории Индустриального парка «Ворсино», расположенная с западной стороны главного хода Киевского направления Московской железной дороги в районе железнодорожной станции Ворсино в селе Ворсино Калужской области.

Объект - груз.

Поток - конкретный контрольно-пропускной пункт (КПП) на объекте резидента, идентифицируемый как отдельная зона приёма транспорта.

Резервация - предварительно забронированный временной слот.

Резидент - организация, осуществляющая свою хозяйственную деятельность на территории Западной площадки Индустриального парка «Ворсино» и в адрес которой пребывают ТС.

Сетка слотирования - визуальное отображение календаря слотов с разбивкой на заданный временной диапазон.

Слот - интервал времени до 6-ти (шести) часов, доступный к резервированию, выделенный для проезда ТС (автоvizита, визита) на

территорию Западной площадки Индустриального парка «Ворсино». Интервал времени слота определяется и устанавливается Резидентом.

Слотирование - распределение временных слотов за определенный временной промежуток.

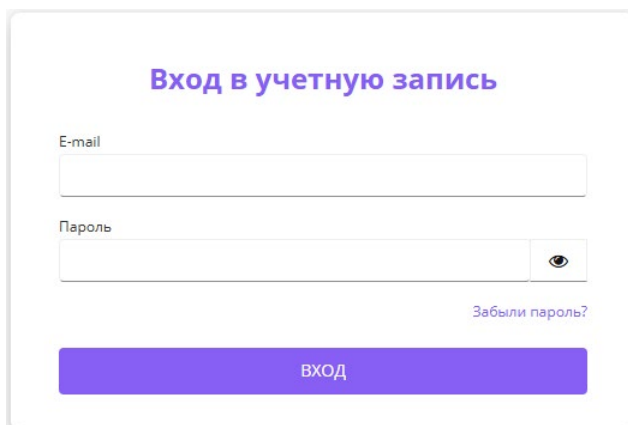
ТС - большегрузное (грузовое) транспортное средство (транспортное средство габариты которого не позволяют осуществлять проезд по дорогам с установленными ограничителями высоты 3,2 м.), оснащенное в установленном законом порядке ГРЗ (государственным регистрационным знаком).

Шаблон - предустановленный график временных слотов, определяющий стандартную структуру расписания.

Личный кабинет Клиента

Вход в учетную запись

Для входа в учетную запись введите ваш e-mail и пароль, после чего нажмите на кнопку "Войти".



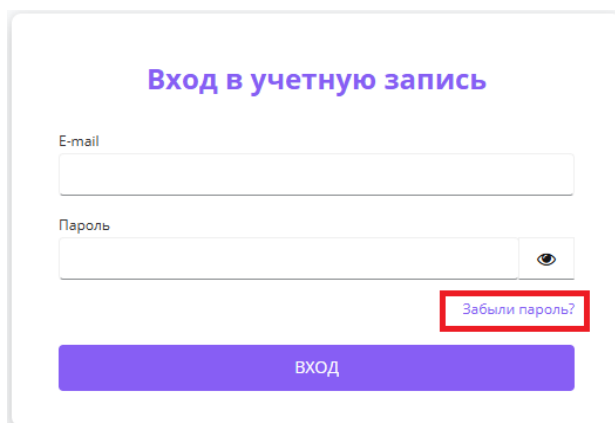
The screenshot shows a login form with the title "Вход в учетную запись" in purple. It contains two input fields: "E-mail" and "Пароль". The "Пароль" field has a toggle icon (an eye) to the right. Below the password field is a link "Забыли пароль?". At the bottom is a large purple button labeled "ВХОД".

Рисунок 1. Страница авторизации

Восстановление пароля

Для восстановления пароля требуется выполнить следующие шаги:

- Нажмите на текстовую ссылку "Забыли пароль?"



This screenshot is identical to the one in Figure 1, but the link "Забыли пароль?" is highlighted with a red rectangular box to draw attention to it.

Рисунок 2. Текстовая ссылка "Забыли пароль?"

- Система выводит окно ввода e-mail с возможностью продолжить изменение пароля или вернуться обратно.

Рисунок 3. Поле для ввода e-mail

- Далее необходимо подтвердить ввод e-mail, нажав кнопку "Подтвердить". На указанный e-mail придет письмо со ссылкой по которой необходимо перейти.

Рисунок 4. Обновление пароля

- Дважды вводим новый пароль и нажимаем кнопку "Подтвердить".

Главная страница

Информация на главной странице личного кабинета представлена на нескольких блоках:

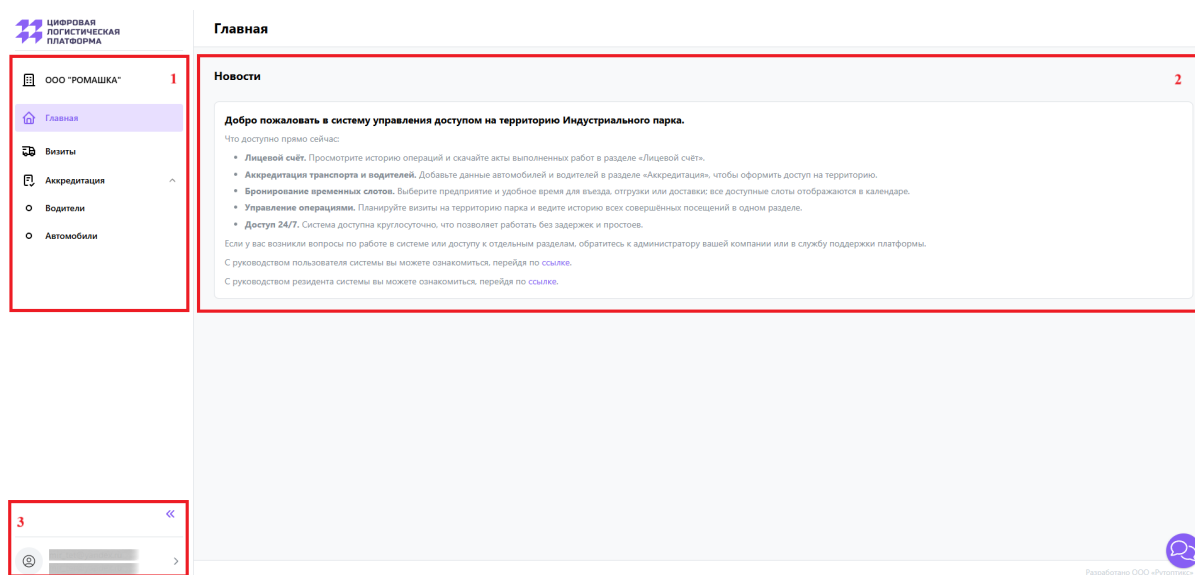


Рисунок 5. Главная страница

1. Навигационное меню. Содержит необходимые кнопки перехода по разделам для выполнения основных операций.
 - 1.1. Профиль организации;
 - 1.2. Главная;
 - 1.3. Визиты;
 - 1.4. Аккредитация.
2. Главная - раздел отображения новостей и событий.
3. Профиль - содержит краткую информацию о владельце учетной записи.

Профиль организации

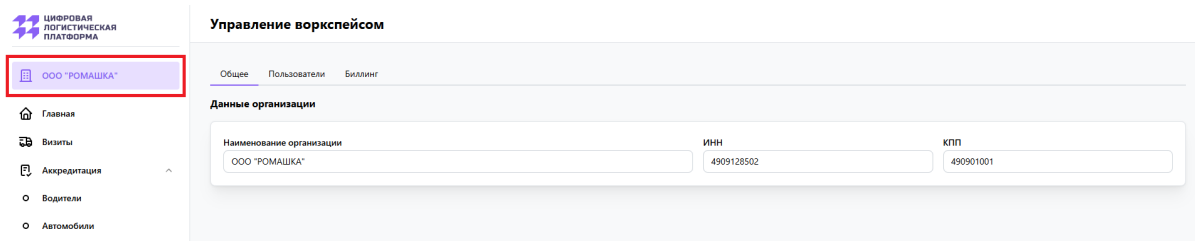


Рисунок 6. Раздел "Управление воркспейсом"

Данные в разделе отображаются на трех вкладках:

1. Общее;
2. Пользователи;
3. Биллинг.

1. Вкладка "Общее"

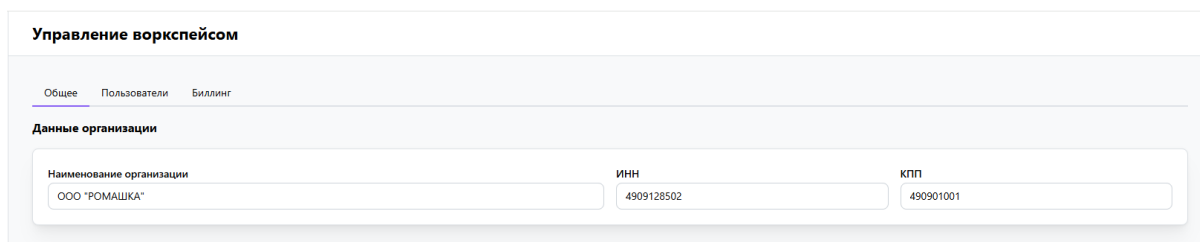


Рисунок 7. Вкладка "Общее"

На вкладке отображаются данные по организации:

- Наименование организации;
- ИНН;
- КПП.

2. Вкладка "Пользователи"

Управление воркспейсом	
Общее	Пользователи
Почта	Имя
ponna1333@rambler.ru	Шкловская Нонна Аркадьевна
aleksey8621@rambler.ru	Мышкин Алексей Валентинович
kira44@rambler.ru	Яснова Кира Якововна
svetlana8330@ya.ru	Шлыкова Светлана Феликсовна

Рисунок 8. Вкладка "Пользователи"

На вкладке отображаются данные пользователей:

- Почта;
- Имя пользователя.

3. Вкладка "Биллинг"

Управление воркспейсом	
Общее	Пользователи
Биллинг	
Транзакции за неделю 02.06.2026 - итог дня -600,00 Р 11:42 Оформление автовизита (слота) (включая смс-оповещение водителя) 03.06.2026 16:00 - 18:00. ООО ФИАНИТ -300,00 Р 11:42 Оформление автовизита (слота) (включая смс-оповещение водителя) 02.06.2026 14:00 - 16:00. ООО ФИАНИТ -300,00 Р 01.06.2026 - итог дня -2 100,00 Р 15:04 Оформление автовизита (слота) (включая смс-оповещение водителя) 06.06.2026 22:00 - 23:59. Карго -300,00 Р 15:03 Оформление автовизита (слота) (включая смс-оповещение водителя) 01.06.2026 20:00 - 21:59. Карго -300,00 Р 11:26 Изменение сведений о водителе транспортного средства, в отношении которого оформлен автовизит 03.06.2026 22:00 - 23:59. Карго -300,00 Р 11:23 Оформление автовизита (слота) (включая смс-оповещение водителя) 03.06.2026 22:00 - 23:59. Карго -300,00 Р 11:20 Оформление автовизита (слота) (включая смс-оповещение водителя) 03.06.2026 16:00 - 17:59. Карго -300,00 Р 11:20 Возврат средств за отмену услуги: Оформление автовизита (слота) (включая смс-оповещение водителя) 03.06.2026 14:00 - 15:59. Карго 300,00 Р 10:59 Оформление автовизита (слота) (включая смс-оповещение водителя) 03.06.2026 14:00 - 15:59. Карго -300,00 Р	
БАЛАНС ЛИЦЕВОГО СЧЕТА 164 900,00 Р ООО "РОМАШКА" - ИНН 4909128302 Расход за июль 3 000,00 Р Поступления 300,00 Р Средний расход в день 1 000,00 Р Хватит на ≈ 164 дней + Пополнить счёт	
Акты 82 Акт выполненных работ №0001 от 05.01.2025.pdf 05.01.2025 Акт выполненных работ №0002 от 12.01.2025.pdf 12.01.2025 Акт выполненных работ №0003 от 19.01.2025.pdf 19.01.2025 Акт выполненных работ №0004 от 28.01.2025.pdf 28.01.2025 Акт выполненных работ №0005 от 03.02.2025.pdf 03.02.2025	

Рисунок 9. Вкладка "Биллинг"

На вкладке "Биллинг" отображаются разделы:

- Транзакции за неделю;
- Баланс лицевого счета;
- Акты.

Раздел "Транзакции за неделю"

Управление воркспейсом

Общее Пользователи **Биллинг**

Транзакции за неделю Все →

02.06.2026 - итог дня **-600,00 P**

11:42	Оформление автовизита (слота) (включая смс-оповещение водителя) 03.06.2026 16:00 - 18:00. ООО ФИАНИТ	-300,00 P
11:42	Оформление автовизита (слота) (включая смс-оповещение водителя) 02.06.2026 14:00 - 16:00. ООО ФИАНИТ	-300,00 P

01.06.2026 - итог дня **-2 100,00 P**

15:04	Оформление автовизита (слота) (включая смс-оповещение водителя) 06.06.2026 22:00 - 23:59. Карго	-300,00 P
15:03	Оформление автовизита (слота) (включая смс-оповещение водителя) 01.06.2026 20:00 - 21:59. Карго	-300,00 P
11:26	Изменение сведений о водителе транспортного средства, в отношении которого оформлен автовизит 03.06.2026 22:00 - 23:59. Карго	-300,00 P
11:23	Оформление автовизита (слота) (включая смс-оповещение водителя) 03.06.2026 22:00 - 23:59. Карго	-300,00 P
11:20	Оформление автовизита (слота) (включая смс-оповещение водителя) 03.06.2026 16:00 - 17:59. Карго	-300,00 P
11:20	Возврат средств за отмену услуги: Оформление автовизита (слота) (включая смс-оповещение водителя) 03.06.2026 14:00 - 15:59. Карго	300,00 P
10:59	Оформление автовизита (слота) (включая смс-оповещение водителя) 03.06.2026 14:00 - 15:59. Карго	-300,00 P

БАЛАНС ЛИЦЕВОГО СЧЁТА

164 900,00 P

ООО "РОМАШКА" · ИНН 4909128502

Расход за июнь	Поступления
3 000,00 P	300,00 P
Средний расход в день	Хватит на
1 000,00 P	≈ 164 дней

+ Пополнить счёт

Акты 82 Все →

PDF	Акт выполненных работ №0001 от 05.01.2025.pdf	05.01.2025	↓
PDF	Акт выполненных работ №0002 от 12.01.2025.pdf	12.01.2025	↓
PDF	Акт выполненных работ №0003 от 19.01.2025.pdf	19.01.2025	↓
PDF	Акт выполненных работ №0004 от 28.01.2025.pdf	28.01.2025	↓
PDF	Акт выполненных работ №0005 от 03.02.2025.pdf	03.02.2025	↓

Рисунок 10. Транзакции за неделю

Раздел расположен в основной части экрана слева. В разделе отображаются все списания и поступления за неделю.

Каждая строка содержит:

- время операции;
- описание услуги;
- дату и время запланированного слота;
- наименование организации, оформившей визит;
- сумму операции (красным цветом - расход, зелёным - возврат/поступление).

Над списком транзакций указаны итоговые суммы по дням (например, "итог дня -600,00 Р").

Для просмотра всех транзакций нажмите на ссылку "Все" в правом верхнем углу блока транзакций.

При нажатии на ссылку "Все" откроется страница "Транзакции".

←

Транзакции

Баланс лицевого счета 164 900,00 Р

📅

Фильтр по дате

🔍

Поиск по комментарию

Пополнить баланс

Дата	Сумма	Комментарий
02.06.2026 11:42	-300,00 Р	Оформление автовизита (слота) (включая смс-оповещение водителя) 03.06.2026 16:00 - 18:00. ООО ФИАНИТ
02.06.2026 11:42	-300,00 Р	Оформление автовизита (слота) (включая смс-оповещение водителя) 02.06.2026 14:00 - 16:00. ООО ФИАНИТ
01.06.2026 15:04	-300,00 Р	Оформление автовизита (слота) (включая смс-оповещение водителя) 06.06.2026 22:00 - 23:59. Карго Плюс
01.06.2026 15:03	-300,00 Р	Оформление автовизита (слота) (включая смс-оповещение водителя) 01.06.2026 20:00 - 21:59. Карго Плюс
01.06.2026 11:26	-300,00 Р	Изменение сведений о водителе транспортного средства, в отношении которого оформлен автовизит 03.06.2026 22:00 - 23:59. Карго Плюс
01.06.2026 11:23	-300,00 Р	Оформление автовизита (слота) (включая смс-оповещение водителя) 03.06.2026 22:00 - 23:59. Карго Плюс
01.06.2026 11:20	-300,00 Р	Оформление автовизита (слота) (включая смс-оповещение водителя) 03.06.2026 16:00 - 17:59. Карго Плюс
01.06.2026 11:20	+300,00 Р	Возврат средств за отмену услуги: Оформление автовизита (слота) (включая смс-оповещение водителя) 03.06.2026 14:00 - 15:59. Карго Плюс

<

1

2

3

4

5

...

874

>

Разработано ООО «Рупор»

Рисунок 11. Страница "Транзакции"

На странице отображается:

- Список всех транзакций в виде таблицы с данными:
 - Дата - дата и время транзакции;
 - Сумма - сумма операции, имеет цветовую индикацию: зелёный - пополнение, красный - списание;
 - Комментарий - содержит описание услуги, дату и время запланированного слота, наименование организации, оформившей визит.
- Фильтры, с помощью которых возможно конкретизировать поиск транзакций:
 - Фильтр по дате;

- 2.2. Поиск по комментарию.
3. Баланс лицевого счёта в правом верхнем углу.
4. Кнопка "Пополнить баланс".

При нажатии на кнопку "Пополнить баланс" открывается форма "Реквизиты для оплаты", содержащая реквизиты для оплаты с возможностью копирования данных.

Реквизиты для оплаты

Для осуществления оплаты наших услуг просим воспользоваться следующими банковскими реквизитами:

Получатель	ООО "РутОптика"
ИНН	7802667828
КПП	780501001
Расчетный счет	40702810803500009228
Банк	ООО "Банк Точка"
БИК	044525104
Корреспондентский счёт	30101810745374525104

В назначении платежа указать: Оплата за услуги по договору оферте, в т.ч НДС 5%, ID 260302DVUCDVPM

Рисунок 12. Реквизиты для оплаты

Раздел "Баланс лицевого счета"

Управление воркспейсом

Общее Пользователи Биллинг

Транзакции за неделю Все →

02.06.2026 - итог дня **-600,00 P**

1142	Оформление автовизита (слота) (включая смс-оповещение водителя) 03.06.2026 16:00 - 18:00. ООО ФИАНИТ	-300,00 P
1142	Оформление автовизита (слота) (включая смс-оповещение водителя) 02.06.2026 14:00 - 16:00. ООО ФИАНИТ	-300,00 P

01.06.2026 - итог дня **-2 100,00 P**

1504	Оформление автовизита (слота) (включая смс-оповещение водителя) 06.06.2026 22:00 - 23:59. Карго	-300,00 P
1503	Оформление автовизита (слота) (включая смс-оповещение водителя) 01.06.2026 20:00 - 21:59. Карго	-300,00 P
1126	Изменение сведений о водителе транспортного средства, в отношении которого оформлен автовизит 03.06.2026 22:00 - 23:59. Карго	-300,00 P
1123	Оформление автовизита (слота) (включая смс-оповещение водителя) 03.06.2026 22:00 - 23:59. Карго	-300,00 P

БАЛАНС ЛИЦЕВОГО СЧЕТА

164 900,00 P

ООО "РОМАШКА" - ИНН 4909128502

Расход за месяц	3 000,00 P	Поступления	300,00 P
Средний расход в день	1 000,00 P	Хватит на	≈ 164 дней

+ Пополнить счёт

Акты 82 Все →

PDF	Акт выполненных работ №0001 от 05.01.2025.pdf	05.01.2025	↓
PDF	Акт выполненных работ №0002 от 12.01.2025.pdf	12.01.2025	↓
PDF	Акт выполненных работ №0003 от 19.01.2025.pdf	19.01.2025	↓
PDF	Акт выполненных работ №0004 от 28.01.2025.pdf		↓

Рисунок 13. Баланс лицевого счета

Раздел расположен в правой верхней части экрана. В разделе отображаются:

- Текущий остаток - отображается крупной цифрой (например, "164 900,00 Р").
- Наименование организации, ИНН;
- Статистика - данные по расходу и поступлениям за текущий месяц, а также средний расход в день;
- Прогноз - система автоматически считает, на сколько дней хватит средств при текущем расходе (например, "Хватит на = 164 дней").
- Кнопка "Пополнить счёт".

При нажатии на кнопку "Пополнить счёт" раскрывается модальное окно "Реквизиты для оплаты" (Рисунок 10. Реквизиты для оплаты).

Раздел "Акты"

Управление воркспейсом

Общее Пользователи **Биллинг**

Транзакции за неделю Все --

02.06.2026 - итог дня -600,00 Р

11:42	Оформление автовизита (слота) (включая смс-оповещение водителя) 03.06.2026 16:00 - 18:00. ООО ФИАНИТ	-300,00 Р
11:42	Оформление автовизита (слота) (включая смс-оповещение водителя) 02.06.2026 14:00 - 16:00. ООО ФИАНИТ	-300,00 Р

01.06.2026 - итог дня -2 100,00 Р

15:04	Оформление автовизита (слота) (включая смс-оповещение водителя) 06.06.2026 22:00 - 23:59. Карго	-300,00 Р
15:03	Оформление автовизита (слота) (включая смс-оповещение водителя) 01.06.2026 20:00 - 21:59. Карго	-300,00 Р
11:26	Изменение сведений о водителе транспортного средства, в отношении которого оформлен автовизит 03.06.2026 22:00 - 23:59. Карго	-300,00 Р
11:23	Оформление автовизита (слота) (включая смс-оповещение водителя) 03.06.2026 22:00 - 23:59. Карго	-300,00 Р
11:20	Оформление автовизита (слота) (включая смс-оповещение водителя) 03.06.2026 16:00 - 17:59. Карго	-300,00 Р
11:20	Возврат средств за отмену услуги: Оформление автовизита (слота) (включая смс-оповещение водителя) 03.06.2026 14:00 - 15:59. Карго	300,00 Р
10:59	Оформление автовизита (слота) (включая смс-оповещение водителя) 03.06.2026 14:00 - 15:59. Карго	-300,00 Р

БАЛАНС ЛИЦЕВОГО СЧЕТА

164 900,00 Р

ООО "РОМАШКА" - ИНН 4909128502

Расход за июль	Поступления
3 000,00 Р	300,00 Р
Средний расход в день	Хватит на
1 000,00 Р	= 164 дней

+ Пополнить счёт

Акты 82 Все --

PDF	Акт выполненных работ №0001 от 05.01.2025.pdf	05.01.2025	↓
PDF	Акт выполненных работ №0002 от 12.01.2025.pdf	12.01.2025	↓
PDF	Акт выполненных работ №0003 от 19.01.2025.pdf	19.01.2025	↓
PDF	Акт выполненных работ №0004 от 28.01.2025.pdf	28.01.2025	↓
PDF	Акт выполненных работ №0005 от 03.02.2025.pdf	03.02.2025	↓

Рисунок 14. Акты

Раздел расположен в нижней верхней части экрана. В разделе отображаются файлы актов в формате PDF.

Каждая строка содержит данные:

- Наименование документа;
- Дата;
- Кнопка "Скачать".

Над списком транзакций указано общее количество актов.

Для просмотра всех актов нажмите на ссылку "Все" в правом верхнем углу блока актов.

При нажатии на ссылку "Все" откроется страница "Акты".

Акты		Баланс лицевого счета 194 600,00 Р
Дата	Файл	
24.02.2026	2026224-006П-000056.pdf	↓
24.02.2026	2026224-006П-000037.pdf	↓
24.02.2026	2026224-006П-000054.pdf	↓
24.02.2026	2026224-006П-000042.pdf	↓
24.02.2026	2026224-006П-000051.pdf	↓
24.02.2026	2026224-006П-000048.pdf	↓
24.02.2026	2026224-006П-000038.pdf	↓
24.02.2026	2026224-006П-000057.pdf	↓
< 1 2 3 4 5 ... 10 >		

Рисунок 15. Страница "Акты"

На странице отображаются следующие данные:

1. Дата;
2. Наименование файла;
3. Кнопка "Скачать".

Визиты и слотирование

Визиты

Поиск по госномеру, водителю, ID

Фильтр по дате начала слота

Фильтр по дате конца слота

Фильтр по статусу

Новый визит

Время визита (по МСК)	Номер ТС / Водитель	Цель визита	Статус	Резидент	
03.02.2026 22:00 - 23:59	A123MP777 (Антон Н.О.)	ФИАНИТ - ВВОЗ	Активный	ООО ФИАНИТ	...
31.01.2026 02:00 - 04:00	A123MP777 (Денис О.К.)	ФИАНИТ - ВВОЗ	Неактивный	ООО ФИАНИТ	
31.01.2026 02:00 - 04:00	A123MP777 (Денис О.К.)	ФИАНИТ - ВВОЗ	Неактивный	ООО ФИАНИТ	
30.01.2026 14:00 - 16:00	M321CE54 (Александр С.Б.)	ФИАНИТ - ВВОЗ	Неактивный	ООО ФИАНИТ	
30.01.2026 12:00 - 14:00	M321CE54 (Владимир Р.)	ФИАНИТ - ВВОЗ	Неактивный	ООО ФИАНИТ	
30.01.2026 08:00 - 10:00	M321CE54 (Александр С.Б.)	ФИАНИТ - ВВОЗ	Неактивный	ООО ФИАНИТ	
30.01.2026 04:00 - 06:00	B990MK34 (Анна С.С.)	ФИАНИТ - ВВОЗ	Неактивный	ООО ФИАНИТ	
30.01.2026 02:00 - 04:00	M321CE54 (Владимир Р.)	ФИАНИТ - ВВОЗ	Неактивный	ООО ФИАНИТ	

<

1

2

3

4

5

6

>

Рисунок 16. Раздел Визиты и слотирование

В данном разделе отображается информация по всем визитам.

На странице отображаются следующие данные:

1. Время визита по Мск;
2. Номер ТС/Водитель;
3. Цель визита (перечень целей определяется резидентом);
4. Статус. Отображает статус каждого визита, имеет цветовую индикацию
 - 4.1. **Активный.** Данный статус отображается у визитов, время которых еще не истекло.
 - 4.2. **Неактивный.** Данный статус отображается у визитов если:
 - 4.2.1. Визит был отменен пользователем. Отображение под статусом - "Визит был отменен пользователем"

- 4.2.2. Визит был отменен Резидентом. Отображение под статусом - "Визит был отменен резидентом".
 - 4.2.3. Время визита завершено.
 - 4.2.4. Была получена отметка о прибытии ТС на КПП предприятия.
5. Резидент. Наименование резидента —компания или организация, в адрес которой оформлен визит.

Раздел содержит фильтры, с помощью которых возможно конкретизировать поиск визитов:

- Поиск по госномеру, водителю;
- Фильтр по дате начала слота;
- Фильтр по дате окончания слота;
- Фильтр по статусу;

Раздел содержит кнопку "Новый визит" в правом верхнем углу.

6. Кнопка троеточие. У всех активных визитов есть кнопка Троеточие (...). Нажмите на неё, чтобы открыть выпадающий список с дополнительными действиями.

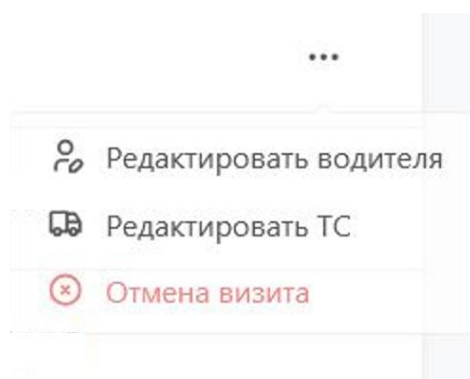


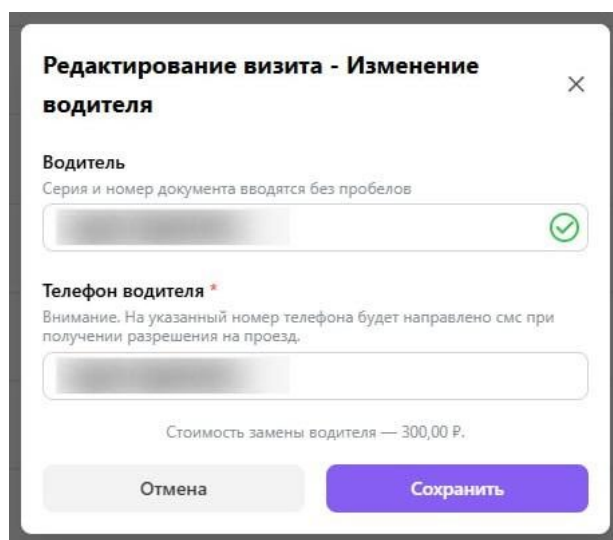
Рисунок 17. Выпадающий список

- 6.1. Редактировать водителя;

Чтобы сменить водителя, назначенного на визит, нажмите в выпадающем списке "Редактировать водителя". Раскроется форма

"Редактирование визита - Изменение водителя". Введите серию и номер паспорта водителя без пробелов и символов (например, 000000000000). Если новый водитель аккредитован, поле подсветится зеленым.

Введите номер телефона водителя по маске +7 (000) 000-00-00. Нажмите "Сохранить" для применения изменений или "Отменить" для выхода без сохранения.



Редактирование визита - Изменение водителя ×

Водитель
Серия и номер документа вводятся без пробелов

✓

Телефон водителя *
Внимание. На указанный номер телефона будет направлено смс при получении разрешения на проезд.

Стоимость замены водителя — 300,00 Р.

Отмена Сохранить

Рисунок 18. Изменение водителя

6.2. Редактировать ТС;

Чтобы сменить ТС, назначенное на визит, нажмите "Редактировать ТС" в выпадающем списке. Раскроется форма "Редактирование визита - Изменение ТС". Введите государственный регистрационный номер ТС без пробелов и символов (например, A000AA000). Если новое ТС аккредитовано, поле подсветится зеленым. Нажмите кнопку "Сохранить" для применения изменений или кнопку "Отменить" для выхода без сохранения.

A screenshot of a web form titled "Редактирование визита - Изменение ТС" (Editing visit - Change TC). It features a text input field for "Госномер ТС" (Vehicle State Number) containing "A123MP777" with a green checkmark icon to its right. Below the input field, a line of text states "Стоимость изменения машины — 300,00 Р." (Cost of changing the car — 300,00 R.). At the bottom, there are two buttons: a grey "Отмена" (Cancel) button and a purple "Сохранить" (Save) button.

Рисунок 19. Изменение ТС

6.3. Отмена визита;

Для отмены визита нажмите "Отмена визита". Раскроется форма с текстом: "Вы действительно хотите отменить визит? При отмене визита оплата не возвращается". Нажмите "Да" для подтверждения или "Нет" для выхода без изменений.

A screenshot of a confirmation dialog box titled "Отмена визита" (Visit cancellation). The text inside asks "Вы действительно хотите отменить визит?" (Do you really want to cancel the visit?) and "При отмене визита оплата не возвращается" (When canceling the visit, the payment is not returned). At the bottom, there are two buttons: a grey "Нет" (No) button and a red "Да" (Yes) button.

Рисунок 20. Подтверждение отмены визита

Создание нового визита

Для создания нового визита нажмите кнопку "Новый визит". Откроется форма "Оформление визита".

A screenshot of a form titled "Оформление визита" (Visit registration). It contains two input fields: "Предприятие назначения / Резидент назначения *" (Destination enterprise / Resident) and "Цель визита *" (Purpose of visit). Below these fields, a line of text states "Стоимость оформления визита — 300,00 Р." (Cost of visit registration — 300,00 R.). At the bottom, there are two buttons: a grey "Отменить" (Cancel) button and a grey "Сохранить" (Save) button.

Рисунок 21. Форма оформления визита

Заполнение основных полей

1. В поле "Предприятие назначения / Резидент назначения" введите первые символы наименования Резидента.
2. Из выпадающего списка (появится автоматически) выберите наименование нужного резидента.
3. Кликните на поле "Цель визита" и выберите нужный вариант из списка.

Работа со слотами

В зависимости от наличия доступных к резервированию слотов:

- Если слоты доступны: форма раскроется полностью для заполнения.

Оформление визита X

Предприятие назначения / Резидент назначения *

ООО ФИАНИТ

Цель визита *

ФИАНИТ - ВВОЗ

Выбрать доступный слот

Слот: не выбран

Водитель *

Серия и номер документа вводятся без пробелов

Паспортные данные

Телефон водителя *

Внимание. На указанный номер телефона будет направлено смс при получении разрешения на проезд.

+7 (000) 000-00-00

Госномер ТС *

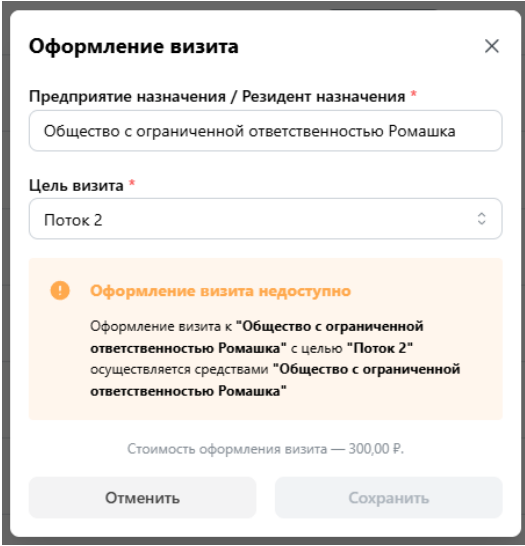
Госномер ТС

Стоимость оформления визита — 300,00 Р.

Отменить Сохранить

Рисунок 22. Форма оформления визита

- Если слотов нет: появится сообщение "Оформление визита недоступно".
- Если Резидент, к которому бронируется слот, использует собственные программные средства (интегрированные с ПО «ЦЛП»), отобразится соответствующее сообщение



The screenshot shows a web form titled "Оформление визита" (Visa Application) with a close button (X) in the top right corner. The form contains two input fields: "Предприятие назначения / Резидент назначения *" (Destination company / Resident) with the value "Общество с ограниченной ответственностью Ромашка" and "Цель визита *" (Purpose of visit) with the value "Поток 2". Below these fields is an orange error message box with a warning icon and the text: "Оформление визита недоступно" (Visa application is unavailable), followed by a detailed explanation: "Оформление визита к 'Общество с ограниченной ответственностью Ромашка' с целью 'Поток 2' осуществляется средствами 'Общество с ограниченной ответственностью Ромашка'". At the bottom of the form, it states "Стоимость оформления визита — 300,00 Р." (Visa application fee — 300,00 R.). There are two buttons at the bottom: "Отменить" (Cancel) and "Сохранить" (Save).

Рисунок 23. Оформление визита недоступно

Для выбора слота:

1. Нажмите кнопку "Выбрать доступный слот". Откроется форма "Выбор слота".
2. Выберите дату и время слота:
 - Серый цвет текста - слот недоступен для визита.
 - Чёрный цвет текста - слот доступен.
3. После выбора нужного слота нажмите кнопку "Сохранить".

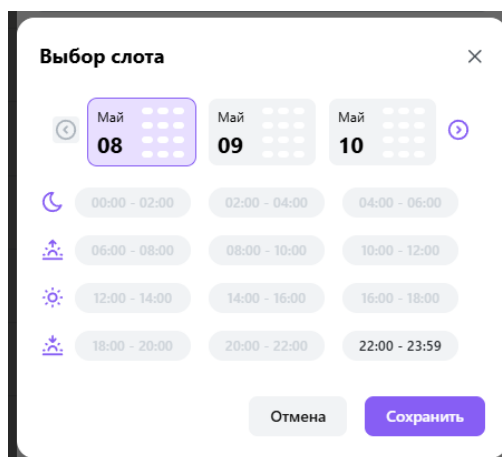


Рисунок 24. Выбор слота

Далее заполните поле "Водитель": введите серию и номер документа, удостоверяющего личность (без пробелов и символов) и поле "Телефон водителя" по маске +7 (000) 000-00-00.

Затем заполните поле "Госномер ТС" и нажмите кнопку "Сохранить".

Если у водителя или ТС отсутствует аккредитация, поле подсветится красным.

Госномер ТС *

Н000НН40

×

У ТС с введенным госномером аккредитация отсутствует

Рисунок 25. Ошибка при отсутствии аккредитации

Аккредитация

В данном разделе отображается информация по водителям и ТС.

Раздел "Аккредитация" состоит из 2 подразделов, в каждом из которых имеются фильтры, с помощью которых возможно конкретизировать поиск.

Подраздел "Водители"

Водители			
Поиск по ФИО	Поиск по статусу	Поиск по дате аккредитации	Добавить водителя
ФИО	Паспортные данные	Водительское удостоверение	Статус аккредитации
Егор Романович Ювелев	2101 112211 выдан 15.03.2009	28 258963 от 15.03.2009	Неактивный Аккредитация отклонена
Алексей Сергеевич Смирнов	86 57 585987 выдан 14.07.2010	9904 87092636492071 от 14.07.2010	Неактивный Аккредитация отклонена
Алексей Иванович Иванов	85 29 974446 выдан 13.06.2021	6522 97730319865463 от 13.06.2021	Неактивный Аккредитация отклонена
Сергей Сергеевич Иванов	68 62 282332 выдан 15.10.2019	0309 98725662111339 от 15.10.2019	Неактивный Аккредитация отклонена
Иван Дмитриевич Сидоров	03 01 655135 выдан 05.11.2023	2764 26654904765793 от 05.11.2023	Активный 28.04.2026 - 28.04.2027
Сергей Алексеевич Смирнов	69 51 348269 выдан 24.03.2023	6565 76718366422128 от 24.03.2023	Активный 29.04.2026 - 29.04.2027
Иван Сергеевич Петров	25 54 613797 выдан 07.12.2018	3002 43696132781968 от 07.12.2018	Активный 28.04.2026 - 28.04.2027
Павел Павлович Кузнецов	68 58 780730 выдан 09.02.2022	6470 40514362432469 от 09.02.2022	Активный 22.04.2026 - 22.04.2027

Рисунок 26. Подраздел "Водители"

В данном подразделе отображается информация по всем водителям, добавленным пользователем.

На странице отображаются следующие данные:

1. ФИО;
2. Паспортные данные;
3. Водительское удостоверение;
4. Статус аккредитации. Отображает статус аккредитации каждого водителя, имеет цветовую индикацию:

4.1. **Активный.** Водитель имеет действующую аккредитацию. Под статусом отображаются даты начала и окончания аккредитации.

4.2. **Неактивный.**

4.2.1. Водитель, срок аккредитации которого истек

4.2.2. Водитель, получивший отказ в аккредитации. Под статусом отображается информация об отказе в аккредитации. Пример: "Аккредитация отклонена", а также всплывающая подсказка с причиной отказа в аккредитации. Существует возможность повторить заявку с изменением полей, для этого необходимо нажать на кнопку "Дублировать аккредитацию" в правой части строки

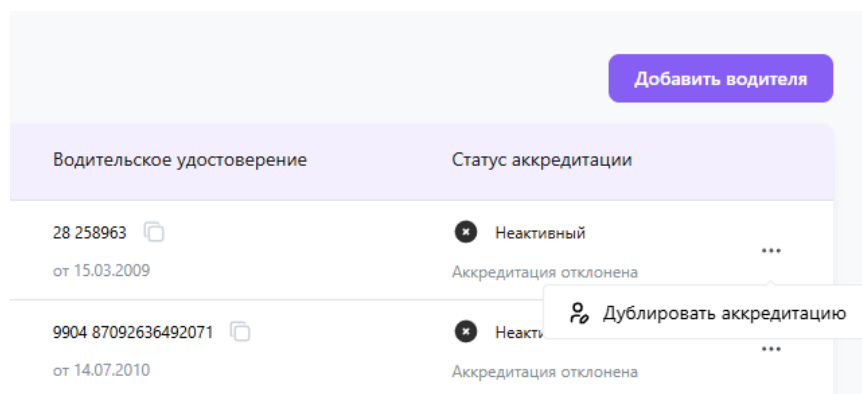


Рисунок 27. Повторная отправка заявки на аккредитацию водителя

4.2.3. Водитель временно заблокирован. Под статусом отображается дата окончания блокировки. Пример: Заблокирован до: 10.05.2026

4.3. **На рассмотрении.** Водитель, по которому была отправлена заявка на аккредитацию и который находится в ожидании

согласования. Под статусом заявки отображается дата ее подачи на аккредитацию.

Раздел содержит в себе фильтры, с помощью которых возможно конкретизировать поиск водителей:

- Поиск по ФИО;
- Поиск по дате аккредитации;
- Поиск по статусу аккредитации.

Подраздел содержит в себе кнопку "Добавить водителя" в правом верхнем углу. При нажатии на кнопку "Добавить водителя" отображается страница "Аккредитация водителя".

Аккредитация водителя

← Аккредитация водителя

☐ Годовая ☒ Разовая

Аккредитация водителя транспортного средства — 300,00 Р.

Личные данные

Фамилия *

Имя *

Отчество *

Пол *

Дата рождения *

☐ Нет отчества

Место рождения *

Паспортные данные

Тип документа *

Серия документа

Номер документа *

Кем выдан *

Дата выдачи *

Код подразделения

Водительское удостоверение

Серия ВУ *

Номер ВУ *

Дата выдачи ВУ *

Комментарий

Комментарий

Документы

Документ удостоверяющий личность *

Водительское удостоверение *

Прочие документы

Перетащите файлы или нажмите для загрузки файла

Форматы: pdf, image/jpeg, image/png. Не более 30 Мб.

Перетащите файлы или нажмите для загрузки файла

Форматы: pdf, image/jpeg, image/png. Не более 30 Мб.

Перетащите файлы или нажмите для загрузки файла

Форматы: pdf, image/jpeg, image/png. Не более 30 Мб.

Отменить

Сохранить и отправить на аккредитацию

Рисунок 28. Аккредитация водителя

Аккредитация водителя может быть двух типов:

1. Годовая - действует в течении года;
2. Разовая - действует на один визит.

Для успешной аккредитации водителя требуется выбрать тип аккредитации, корректно заполнить все обязательные поля формы и прикрепить все необходимые документы в соответствующих разделах (Формат файлов: .pdf, .png, .jpeg, .jpg. Максимальный размер: 30 МБ).

1. Важно! Загружаемые файлы не должны содержать фотографического изображения лица.
2. Поле для загрузки документа, удостоверяющего личность - обязательно. Перетащите файлы или нажмите для загрузки.
3. Поле для загрузки водительского удостоверения - обязательно. Перетащите файлы или нажмите для загрузки. Формат: .pdf, .png, .jpeg, .jpg. Максимальный размер: 30 МБ.

После заполнения всех обязательных полей нажмите кнопку "Сохранить и отправить на аккредитацию".

Если выбран тип аккредитации "Годовая" и на данного водителя в системе уже есть действующая аккредитация, при нажатии на кнопку "Сохранить и отправить на аккредитацию" раскроется модальное окно "Найдена активная аккредитация".

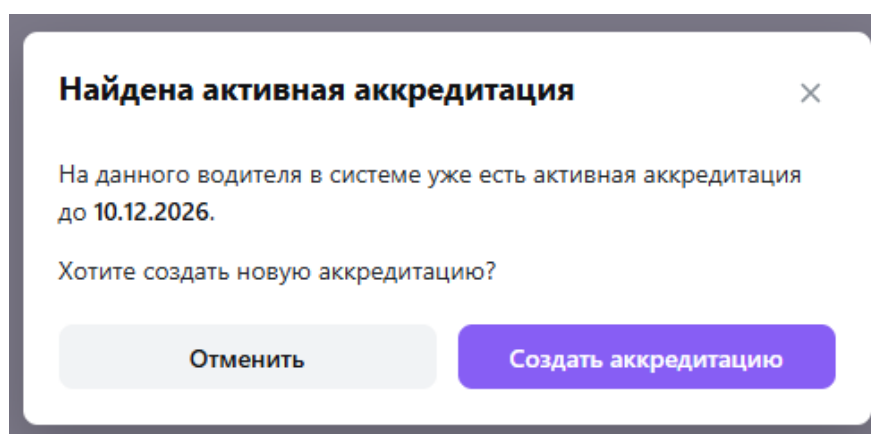


Рисунок 29. Найдена активная аккредитация

В окне отображается текст: "На данного водителя в системе уже есть активная аккредитация до дд.мм.гггг. Хотите создать новую аккредитацию?", где дд.мм.гггг — дата окончания срока действия уже имеющейся аккредитации.

Нажмите кнопку "Создать аккредитацию" для отправки новой заявки или кнопку "Отменить" для возврата к форме без отправки заявки. При нажатии на кнопку "Отменить" модальное окно закрывается, заполненные данные формы сохраняются.

Созданная заявка на аккредитацию водителя отобразится в списке раздела.

При нажатии на строку в списке раздела доступен детальный просмотр данных по аккредитации водителя.

The screenshot shows a web interface for viewing driver accreditation details. At the top, the title 'Аккредитация водителя' is followed by a back arrow. Below this, a header bar contains the driver's name 'Ювелев Роман Романович', a creation date 'Создано: 28.05.2026', and two status tags: 'ГОДОВАЯ' (Annual) and 'АКТИВНЫЙ' (Active), with a validity period '28.05.2026 — 28.05.2027'.

The main content is organized into several sections:

- Личные данные** (Personal data):

Пол	Дата рождения	Место рождения
М	20.04.2001	Россия, г. Таганрог
- Паспортные данные** (Passport data):

Тип документа	Серия	Номер
Российская Федерация	2985	124793
Кем выдан	Дата выдачи	Код подразделения
УВД г. Таганрог	25.04.2019	401
- Водительское удостоверение** (Driver's license):

Серия	Номер	Дата выдачи
65	8541268	01.03.2020
- Комментарий** (Comments):

Нет комментария
- Документы** (Documents):

Документ удостоверяющий личность	Водительское удостоверение	Прочие документы
Паспорт.jpg	ВУ.png	Нет документов

Рисунок 30. Детальный просмотр данных по аккредитации водителя

Подраздел "Автомобили"

Автомобили			
Поиск по госномеру	Поиск по статусу	Поиск по дате аккредитации	<button>Добавить ТС</button>
Марка, модель	Госномер	VIN	Статус аккредитации
Geely Emgrand	Y758KB94	VD6WS854866907916	Активный 30.04.2026 - 30.04.2027
Daewoo Nubira	O746UY33	K84WY632878144107	Активный 29.04.2026 - 29.04.2027
M456MM777	M456MM77	M456MM777 M456MM77	Неактивный Аккредитация отклонена
Citroen	K854PA40	25874566655852626	Активный 22.04.2026 - 22.04.2027
T777TT40	T777TT41	T777TT40T777TT40T	Активный 22.04.2026 - 22.04.2027
T777TT40	T777TT40	T777TT40T777TT40T	Активный 21.04.2026 - 21.04.2027
BMW	C880CC00	VIN19923001294719	Активный 13.04.2026 - 13.04.2027
Porsche 911	A639KC777	T17EL9IMYU6XGAGP	Неактивный Аккредитация отклонена

< 1 2 3 4 5 ... 389 >

Рисунок 31. Подраздел "Автомобили"

В данном подразделе отображается информация по всем ТС, добавленным пользователем.

На странице отображаются следующие данные:

1. Марка, модель;
2. Госномер;
3. VIN номер
4. Статус аккредитации. Отображает статус аккредитации каждого ТС (автомобиля), имеет цветовую индикацию.
 - 4.1. **Активный.** Автомобиль, имеет действующую аккредитацию.
Под статусом отображаются даты начала и окончания аккредитации.
 - 4.2. **Неактивный.**
 - 4.2.1. Автомобиль, в отношении которого аккредитация не заявлялась ранее или срок аккредитации которого истек.

4.2.2. Автомобиль, получивший отказ в аккредитации. Под статусом отображается информация об отказе в аккредитации. Пример: "Аккредитация отклонена", а также всплывающая подсказка с причиной отказа в аккредитации. Существует возможность повторить заявку с изменением полей, для этого необходимо нажать на кнопку "Дублировать аккредитацию" в правой части строки

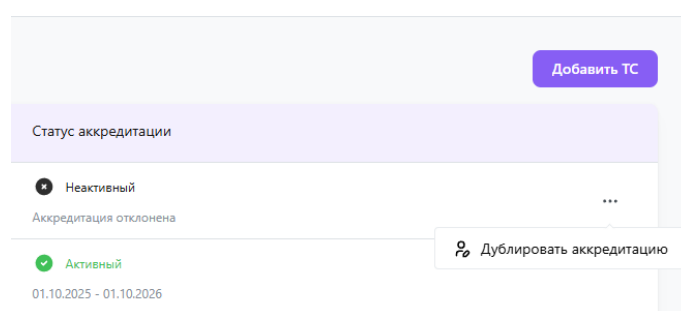


Рисунок 32. Повторная отправка заявки на аккредитацию ТС

4.3. **На рассмотрении.** Автомобиль, по которому была отправлена заявка на аккредитацию и который находятся в ожидании согласования. Под статусом заявки отображается дата её подачи на аккредитацию.

Раздел содержит в себе фильтры, с помощью которых возможно конкретизировать поиск ТС:

- Поиск по госномеру;
- Поиск по дате аккредитации;
- Поиск по статусу аккредитации.

Подраздел содержит в себе кнопку "Добавить ТС" в правом верхнем углу. При нажатии на кнопку "Добавить ТС" отображается страница "Аккредитация транспортного средства".

Аккредитация транспортного средства

Рисунок 33. Аккредитация транспортного средства

Аккредитация транспортного средства может быть двух типов:

1. Годовая - действует в течении года;
2. Разовая - действует на один визит.

Для успешной аккредитации автомобиля требуется выбрать тип аккредитации, корректно заполнить все обязательные поля формы и прикрепить все необходимые документы в соответствующих разделах.

1. Поле "Марка, модель" - обязательно для заполнения.
2. Поле "Госномер" - обязательно для заполнения.
3. Поле "VIN" - обязательно для заполнения.
4. Поле "Серия и номер СТС" - обязательно для заполнения.
5. Поле "Комментарий" - не обязательно для заполнения.
6. Поле для загрузки СТС - обязательно. Перетащите файлы или нажмите для загрузки. Формат: .pdf, .png, .jpeg, .jpg. Максимальный размер: 30 МБ.

7. Поле для прочих документов - не обязательно.

После заполнения всех обязательных полей нажмите кнопку "Сохранить и отправить на аккредитацию".

Если выбран тип аккредитации "Годовая" и на данное транспортное средство в системе уже есть действующая аккредитация, при нажатии на кнопку "Сохранить и отправить на аккредитацию" раскроется модальное окно "Найдена активная аккредитация".

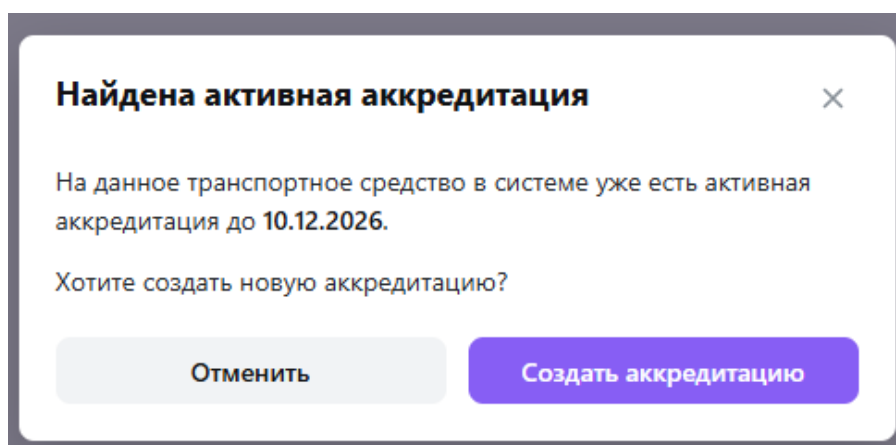


Рисунок 34. Найдена активная аккредитация

В окне отображается текст: "На данное транспортное средство в системе уже есть активная аккредитация до дд.мм.гггг. Хотите создать новую аккредитацию?", где дд.мм.гггг — дата окончания срока действия уже имеющейся аккредитации.

Нажмите кнопку "Создать аккредитацию" для отправки новой заявки или кнопку "Отменить" для возврата к форме без отправки заявки. При нажатии на кнопку "Отменить" модальное окно закрывается, заполненные данные формы сохраняются.

Созданная заявка на аккредитацию транспортного средства отобразится в списке раздела.

При нажатии на строку в списке раздела доступен детальный просмотр данных по транспортному средству.

The screenshot displays a web interface for vehicle accreditation. At the top, a header bar reads 'Аккредитация транспортного средства'. Below this, a card for 'Geely Emgrand' is shown, created on 27.05.2026, with a status of 'ГОДОВАЯ' (Annual) and 'НЕАКТИВНЫЙ' (Inactive), and a validity period from 27.05.2026 to 28.05.2026. The 'Данные транспортного средства' (Vehicle Data) section contains a table with the following information:

Марка и модель	Госномер	VIN
Geely Emgrand	O323KB94	PG3DY996323681221

Below the table, the 'Серия и номер СТС' (Series and number of the vehicle registration certificate) is listed as 56OP1212358. The 'Комментарий' (Comment) section is empty, showing 'Нет комментария'. The 'Документы' (Documents) section is divided into 'СТС' (Vehicle registration certificate) and 'Прочие документы' (Other documents). Under 'СТС', there is a file named 'images.jpeg' with a download icon. Under 'Прочие документы', it shows 'Нет документов' (No documents).

Рисунок 35. Детальный просмотр данных по аккредитации транспортного средства

Личный кабинет Резидента

Основная цель использования данного подраздела ПО «ЦЛП» - минимизация негативных воздействий на логистические процессы компаний-резидентов во время пиковых нагрузок за счет:

- Исключения нарушения правил дорожного движения ожидающим автотранспортом ввиду его размещения в местах, запрещенных для остановки/стоянки (на обочинах подъездных автомобильных дорог) и размещение автотранспорта на парковке;
- распределения слотов по потокам (КПП), при наличии нескольких въездов (КПП) у резидента;
- исключения очередей;
- обеспечения равномерной загрузки и планирования производственных ресурсов;
- возможности сокращения или полного отключения посещения объекта в конкретный временной слот (например, при проведении обслуживающих мероприятий, нерабочее время резидента и т.п.).

Основные функции раздела:

- Просмотр сетки слотирования - анализ загруженности слотов (занятые/свободные места), выбор периода отображения (месяц, неделя, день)
- Просмотр резерваций - отслеживание бронирований слотов, анализ распределения транспорта;
- Настройка шаблонов - создание типовых графиков, корректировка вместимости слотов, применение шаблонов к потокам.

Раздел "Резидент"

Раздел "Резидент" предназначен для комплексного управления доступом транспорта на территорию резидента и оптимизации пропускной способности объектов.

Он объединяет инструменты для планирования и контроля транспортных потоков, распределения временных окон, администрирования КПП, а также учета пропусков и резерваций.

Подраздел "Управление потоками"

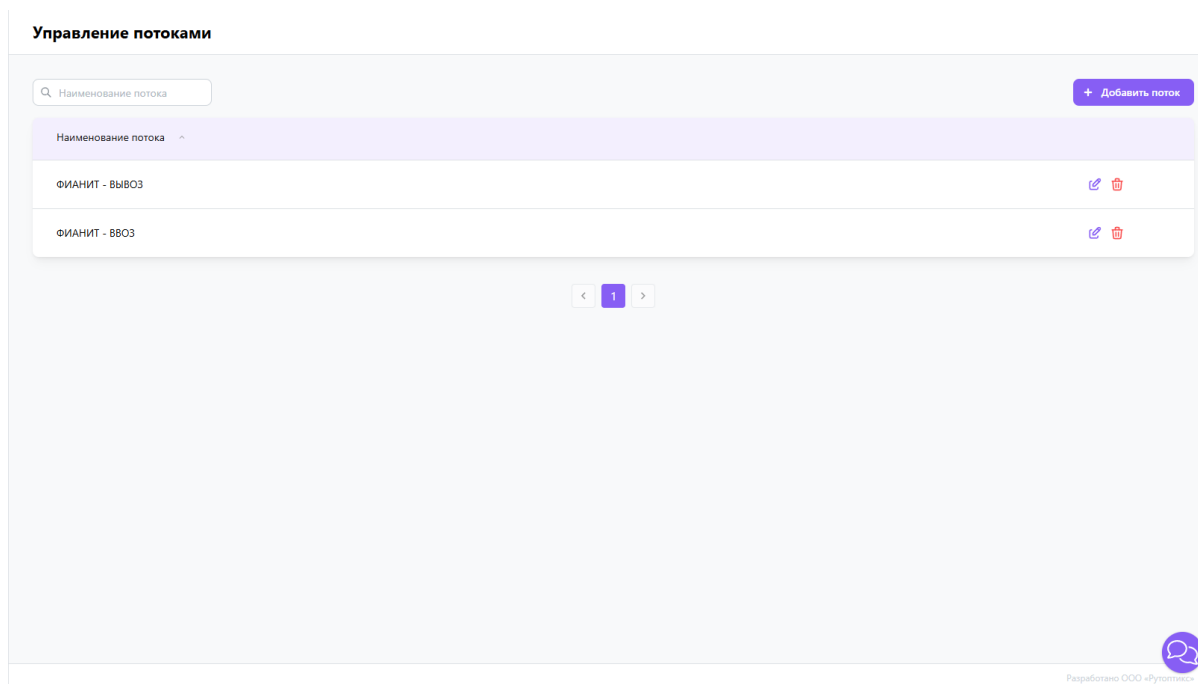


Рисунок 36. Раздел "Управление потоками"

В разделе "Управление потоками" отображается список доступных потоков и возможные действия с ними:

1. Поиск потока;
2. Добавление потока;
3. Редактирование потока;
4. Удаление потока;

5. Навигация по страницам.

1. Поиск потока

Для поиска определенного потока в списке воспользуйтесь поисковой строкой "Наименование потока" в верхней части экрана. Введите часть наименования потока - система отфильтрует список и покажет совпадающие результаты.

2. Добавление потока

Для добавления нового потока нажмите кнопку "Добавить поток" в правом верхнем углу экрана. Откроется форма "Создание потока".

Создание потока [X]

Наименование потока *
Наименование потока

Интервалы резервации ⓘ

Минимальный * Максимальный *
Минимальный Мин ⚙ Максимальный Мин ⚙

Время до/после прибытия ⓘ

До * После *
До Мин ⚙ После Мин ⚙

Отмена Создать

Рисунок 37. Форма "Создание потока"

В открывшейся форме заполните все обязательные поля (отмечены символом "*"):

1. В поле "Наименование потока" (обязательно для заполнения) введите наименование нового потока.

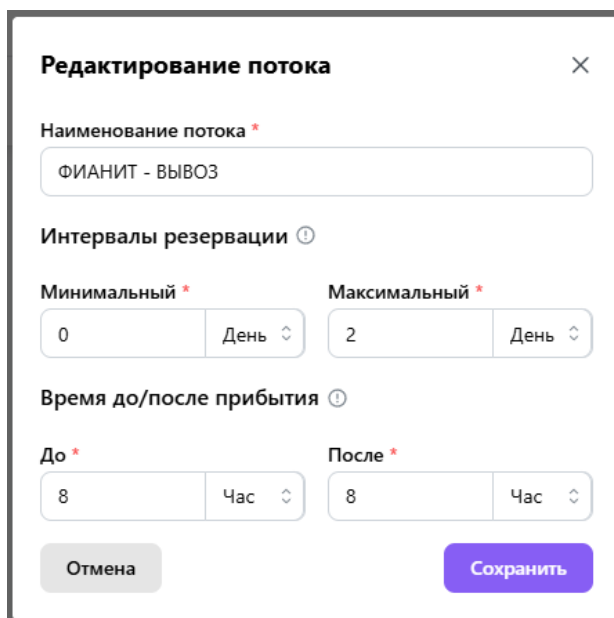
2. В разделе "Интервалы резервации" необходимо задать диапазон времени, в котором разрешено создание резервации (от MIN до MAX от времени при создании резервации).
 - 2.1. Заполните поле "Минимальный" (обязательно для заполнения): укажите минимальное время резервации и выберите единицу измерения из выпадающего списка рядом с полем (например: 30 мин);
 - 2.2. Заполните поле "Максимальный" (обязательно для заполнения): укажите максимальное время резервации (не более 6 часов) и выберите единицу измерения из выпадающего списка рядом с полем.
3. В разделе "Время после прибытия" необходимо задать интервал, в котором разрешен пропуск автомобиля после времени окончания слота (опоздания не более 30 минут).
 - 3.1. Заполните поле "После" (обязательно для заполнения): укажите период времени после времени окончания слота (не более 30 минут), в течение которого доступна резервация и выберите единицу измерения из выпадающего списка рядом с полем.

После заполнения всех обязательных полей нажмите кнопку "Создать" в нижней части формы. Поток будет сохранен и добавлен в список "Управление потоками".

Отмена действия (при необходимости): если хотите отменить создание потока и вернуться к разделу без сохранения данных, то нажмите кнопку "Отмена".

3. Редактирование потока

Для внесения изменений в существующий поток, на строке с выбранным потоком, нажмите на иконку "карандаш" (справа от наименования потока). Откроется форма "Редактирование потока".



Редактирование потока

Наименование потока *

ФИАНИТ - ВЫВОЗ

Интервалы резервации ⓘ

Минимальный * Максимальный *

0 2

День День

Время до/после прибытия ⓘ

До * После *

8 8

Час Час

Отмена Сохранить

Рисунок 38. Форма "Редактирование потока"

Форма "Редактирование потока" аналогична форме "Создание потока".

В открывшейся форме внесите необходимые изменения.

После заполнения всех обязательных полей нажмите кнопку "Сохранить" в нижней части формы. Изменения, внесенные в данные потока, будут сохранены.

Отмена действия (при необходимости): если хотите отменить внесенные изменения потока и вернуться к разделу без сохранения данных, то нажмите кнопку "Отмена".

4. Удаление потока

Для удаления существующего потока на строке с выбранным потоком нажмите на иконку "корзина" (справа от наименования потока). Откроется форма "Удаление потока".

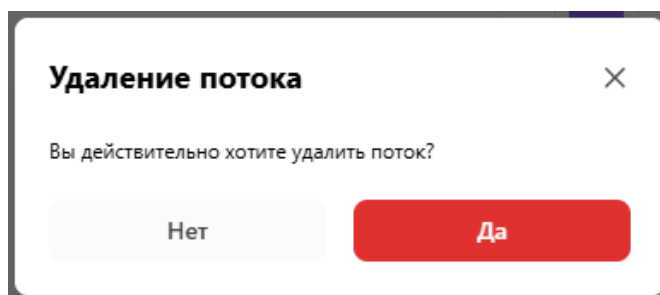


Рисунок 39. Форма "Удаление потока"

Для подтверждения удаления потока нажмите на кнопку "Да". Поток будет удален из списка "Управление потоками".

Отмена действия (при необходимости): если не хотите удалять поток, то нажмите кнопку "Нет" или на крестик в верхней части формы.

5. Навигация по страницам

Если потоков много и список не помещается на одной странице, то используйте кнопки навигации внизу списка (стрелки "<" и ">") для перехода между страницами. Текущая страница выделена цветом.

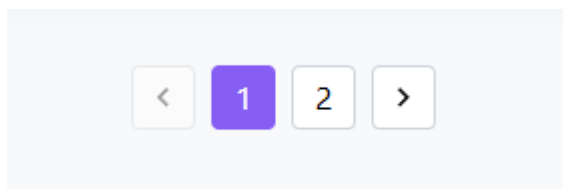


Рисунок 40. Кнопки навигации

Подраздел "Управление КПП"

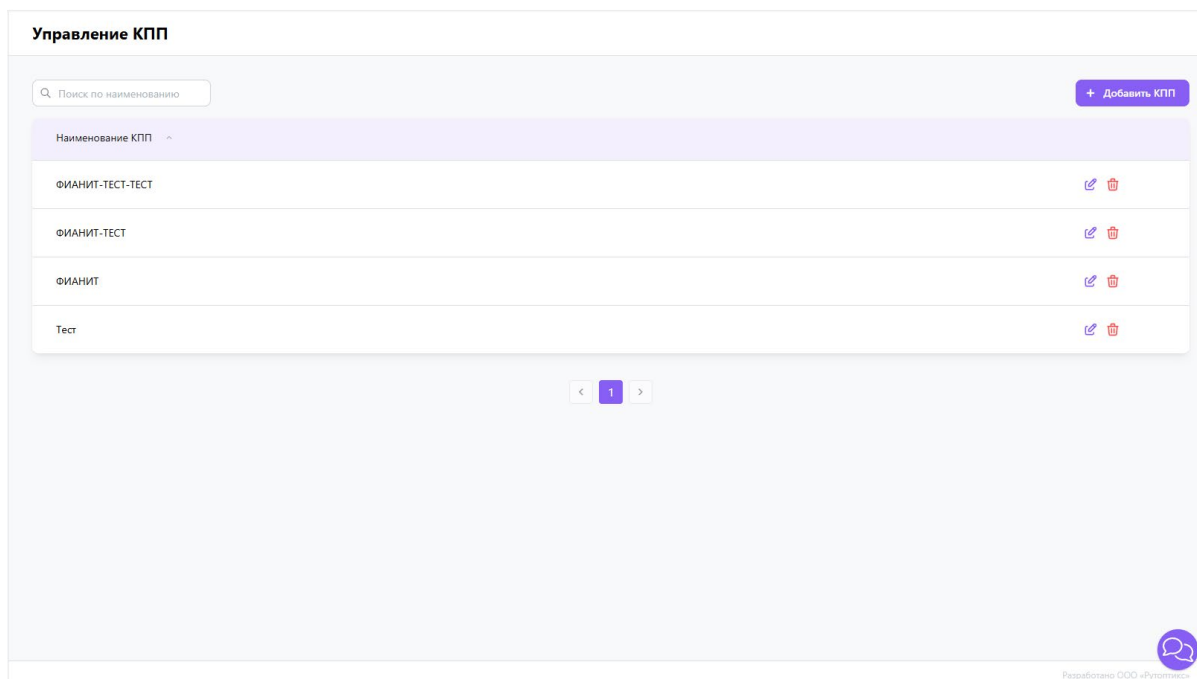


Рисунок 41. Раздел "Управление КПП"

В разделе "Управление КПП" отображается список доступных КПП и возможные действия с ними:

1. Поиск по наименованию;
2. Добавление КПП;
3. Редактирование КПП;
4. Удаление КПП;
5. Навигация по страницам.

1. Поиск по наименованию

Для поиска определенного КПП в списке, воспользуйтесь поисковой строкой "Поиск по наименованию" в верхней части экрана.

Введите часть наименования КПП - система отфильтрует список и покажет совпадающие результаты.

2. Добавление КПП

Для добавления нового КПП нажмите кнопку "Добавить КПП" в правом верхнем углу экрана. Откроется форма "Создание КПП".

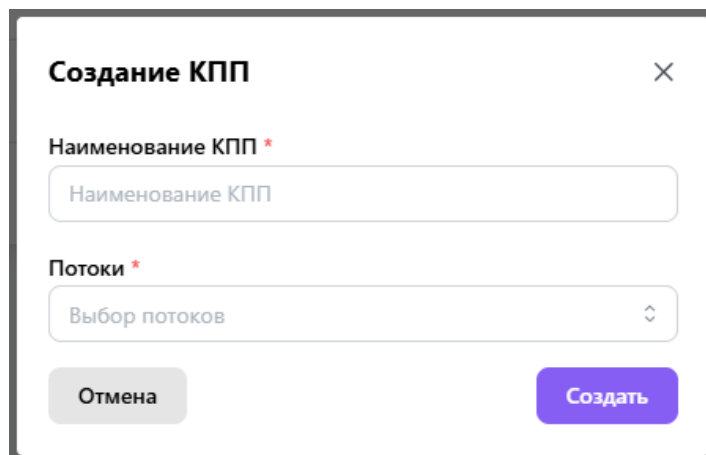


Рисунок 42. Форма "Создание КПП"

В открывшейся форме заполните все обязательные поля (отмечены символом "*"):

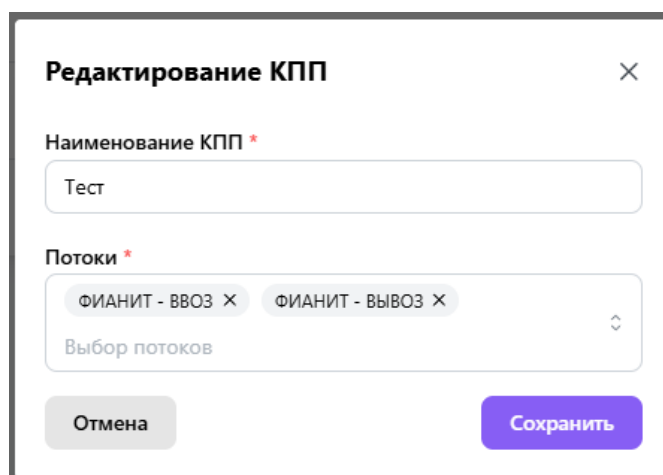
1. В поле "Наименование КПП" (обязательно для заполнения) введите наименование нового КПП;
2. В поле "Потоки" (обязательно для заполнения) добавьте поток из выпадающего списка. Доступно добавление нескольких потоков.

После заполнения всех обязательных полей нажмите кнопку "Создать" в нижней части формы. КПП будет сохранен и добавлен в список "Управление КПП".

Отмена действия (при необходимости): если хотите отменить создание КПП и вернуться к разделу без сохранения данных, то нажмите кнопку "Отмена" или крестик в верхней части формы.

3. Редактирование КПП

Для внесения изменений в существующем КПП, на строке с выбранным КПП, нажмите на иконку "карандаш" (справа от названия КПП). Откроется форма "Редактирование КПП".



The screenshot shows a modal window titled "Редактирование КПП" with a close button (X) in the top right corner. Inside the modal, there are two sections. The first section is labeled "Наименование КПП *" and contains a text input field with the value "Тест". The second section is labeled "Потоки *" and contains a multi-select dropdown menu. The dropdown menu is open, showing two selected items: "ФИАНИТ - ВВОЗ" and "ФИАНИТ - ВЫВОЗ", each with a close button (X). Below the dropdown menu is a label "Выбор потоков". At the bottom of the modal, there are two buttons: "Отмена" (Cancel) and "Сохранить" (Save).

Рисунок 43. Форма "Редактирование КПП"

Форма "Редактирование КПП" аналогична форме "Создание КПП". В открывшейся форме внесите необходимые изменения. После заполнения всех обязательных полей нажмите кнопку "Сохранить" в нижней части формы. Изменения, внесенные в данные КПП, будут сохранены.

Отмена действия (при необходимости): если хотите отменить внесенные изменения КПП и вернуться к разделу без сохранения данных, то нажмите кнопку "Отмена" или крестик в верхней части формы.

4. Удаление КПП

Для удаления существующего КПП на строке с выбранным КПП нажмите на иконку "корзина" (справа от наименования КПП). Откроется форма "Удаление КПП".

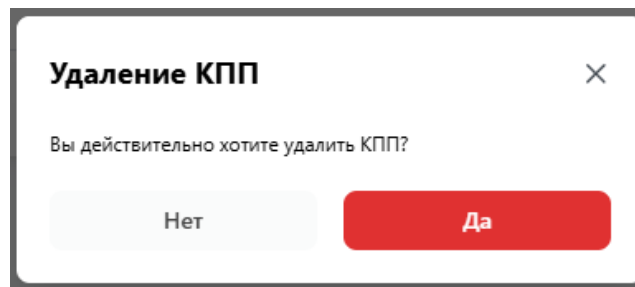


Рисунок 44. Форма "Удаление КПП"

Для подтверждения удаления КПП нажмите на кнопку "Да".
КПП будет удален из списка "Управление КПП".

Отмена действия (при необходимости): если не хотите удалять КПП, то нажмите кнопку "Нет" или на крестик в верхней части формы.

5. Навигация по страницам

Если КПП много и список не помещается на одной странице, то используйте кнопки навигации внизу списка (стрелки "<" и ">") для перехода между страницами. Текущая страница выделена цветом.

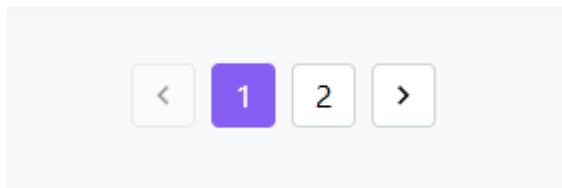


Рисунок 45. Кнопки навигации

Подраздел "Управление слотированием"

Раздел отображает сетку слотирования по выбранному потоку с разбивкой на период.

Раздел позволяет анализировать загруженность - просматривать количество занятых/свободных мест по каждому слоту.

Для просмотра сетки слотирования необходимо заполнить поле "Поток" - выберите нужный поток из выпадающего списка.

После выбора потока отобразится сетка слотирования с разбивкой на неделю, с возможностью выбора временного промежутка для отображения:

- Месяц
- Неделя
- День
- Список

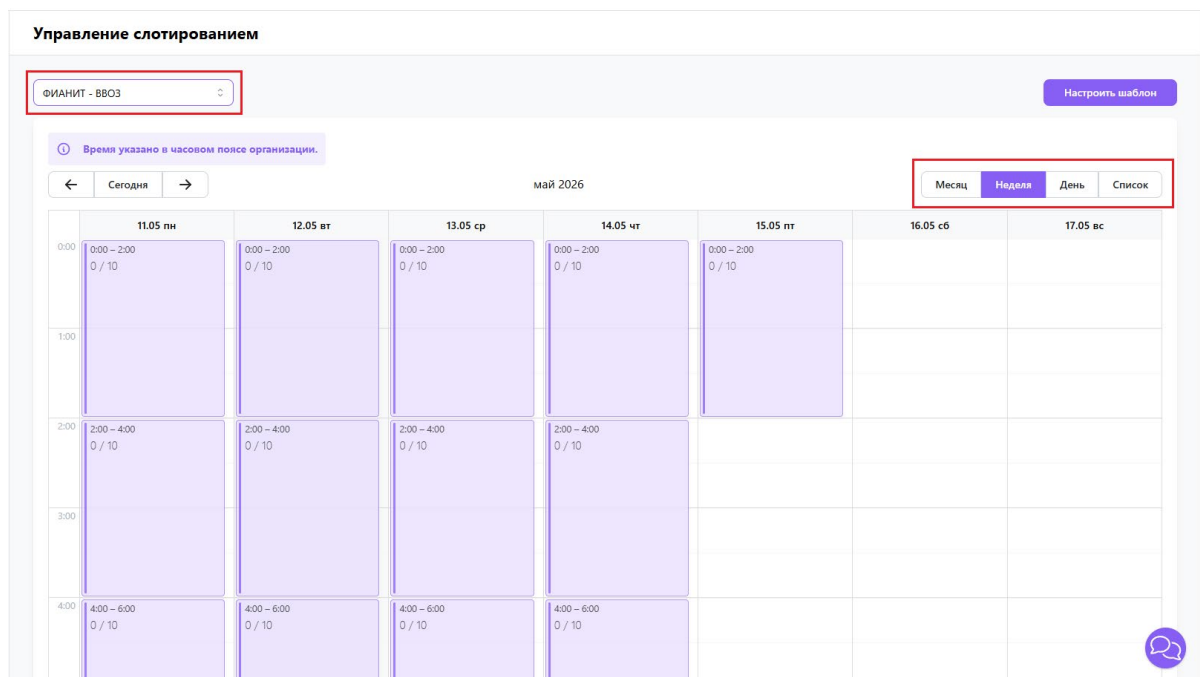


Рисунок 46. Раздел "Управление слотированием"

Настройка шаблона

Форма редактирования шаблона слотов для потока с возможностью изменения времени, количества мест и структуры расписания.

Форма позволяет:

- Создать типовой график - настроить стандартное расписание слотов на неделю;
- Корректировать вместимость - изменить количество мест в слотах под пиковые/низкие нагрузки;
- Применить шаблон к потоку:

Для настройки шаблона нажмите кнопку "Настроить шаблон" в верхнем правом углу.

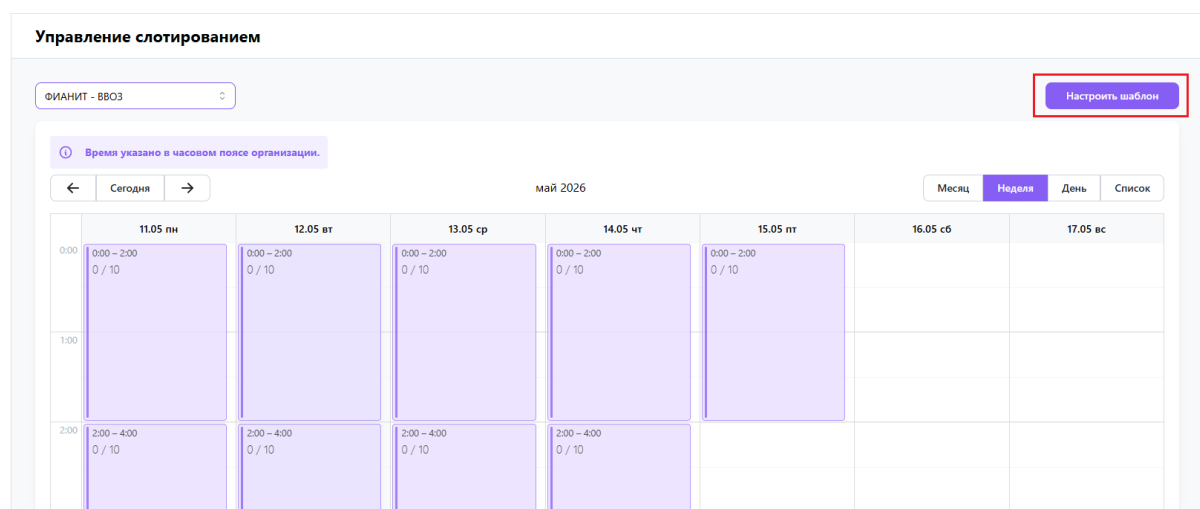


Рисунок 47. Кнопка "Настроить шаблон"

Раскроется форма "Настройка шаблона". Данная форма позволяет редактировать слоты.

Настройка шаблона

Удалить шаблон

Применить шаблон

	пн	вт	ср	чт	пт	сб	вс
0:00	0:00 – 2:00 Мест: 10	0:00 – 2:00 Мест: 10	0:00 – 2:00 Мест: 10	0:00 – 2:00 Мест: 10	0:00 – 2:00 Мест: 10	0:00 – 2:00 Мест: 10	0:00 – 2:00 Мест: 10
2:00	2:00 – 4:00 Мест: 10	2:00 – 4:00 Мест: 10	2:00 – 4:00 Мест: 10	2:00 – 4:00 Мест: 10	2:00 – 4:00 Мест: 10	2:00 – 4:00 Мест: 10	2:00 – 4:00 Мест: 10
4:00	4:00 – 6:00 Мест: 10	4:00 – 6:00 Мест: 10	4:00 – 6:00 Мест: 10	4:00 – 6:00 Мест: 10	4:00 – 6:00 Мест: 10	4:00 – 6:00 Мест: 10	4:00 – 6:00 Мест: 10
6:00	6:00 – 8:00 Мест: 10	6:00 – 8:00 Мест: 10	6:00 – 8:00 Мест: 10	6:00 – 8:00 Мест: 10	6:00 – 8:00 Мест: 10	6:00 – 8:00 Мест: 10	6:00 – 8:00 Мест: 10
8:00	8:00 – 10:00 Мест: 10	8:00 – 10:00 Мест: 10	8:00 – 10:00 Мест: 10	8:00 – 10:00 Мест: 10	8:00 – 10:00 Мест: 10	8:00 – 10:00 Мест: 10	8:00 – 10:00 Мест: 10

Отмена

Применить

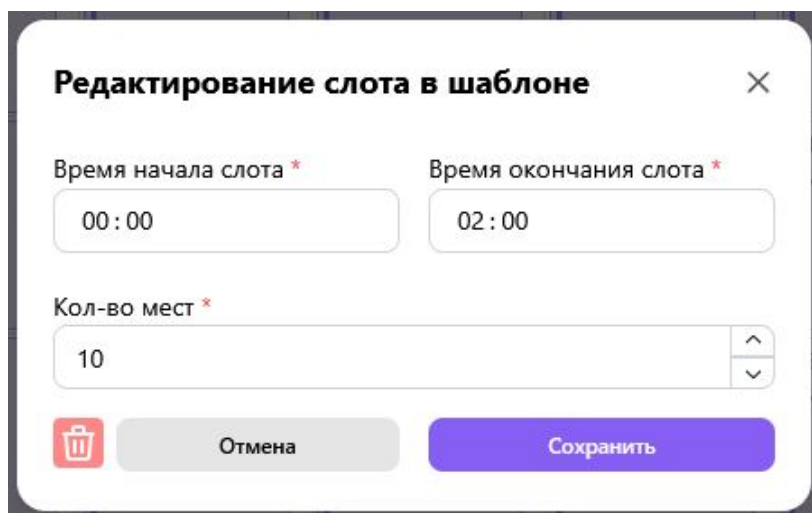
Рисунок 48. Настройка шаблона

Форма отображает сетку слотов и кнопки управления:

- Удалить шаблон - полностью удаляет текущий шаблон;
- Применить шаблон - применяет шаблон к выбранному потоку;
- Отмена - закрывает форму без сохранения;
- Применить - сохраняет изменения шаблона.

Для редактирования слота:

1. Выберите нужный слот в сетке
2. Нажмите на него - раскроется форма "Редактирование слота в шаблоне"



Редактирование слота в шаблоне

Время начала слота * 00 : 00

Время окончания слота * 02 : 00

Кол-во мест * 10

 Отмена Сохранить

Рисунок 49. Редактирование слота в шаблоне

Поля формы редактирования слота:

- Время начала слота (недоступно к редактированию)
- Время окончания слота (недоступно к редактированию)
- Количество мест (доступно к редактированию)

Кнопки формы:

- Удалить - удаляет данный слот
- Сохранить - сохраняет изменения
- Отменить - закрывает форму без сохранения

Шаблон применяется на еженедельной основе.

Подраздел "Резервации"

Раздел "Резервации" отображает полный список всех бронирований выбранного потока с детальной информацией по каждой записи.

Раздел позволяет:

- Отслеживать все резервации - контролировать запланированные прибытия ТС;
- Анализировать выполнение - просматривать статусы и выявлять пропуски, отмены визитов;
- Фильтровать данные - быстро находить нужные записи по статусу или поиску.

Для просмотра списка резерваций необходимо заполнить поле "Поток" - выберите нужный поток из выпадающего списка.

Резервации				
ФИАНИТ - ВВОЗ	Умный поиск	Статус		
Время	Субъект	Объект	Поток	Статус
31.01.26 02:00 - 04:00	A123MP777 (Денис О.К.)	-	ФИАНИТ - ВВОЗ	ОТМЕНЕНА
30.01.26 14:00 - 16:00	M321CE54 (Александр С.Б.)	-	ФИАНИТ - ВВОЗ	ПРИБЫЛ
30.01.26 12:00 - 14:00	M321CE54 (Владимир Р.)	-	ФИАНИТ - ВВОЗ	ПРОПУЩЕНА
30.01.26 08:00 - 10:00	M321CE54 (Александр С.Б.)	-	ФИАНИТ - ВВОЗ	ПРОПУЩЕНА
30.01.26 04:00 - 06:00	B990MK34 (Анна С.С.)	-	ФИАНИТ - ВВОЗ	ПРОПУЩЕНА
30.01.26 02:00 - 04:00	M321CE54 (Владимир Р.)	-	ФИАНИТ - ВВОЗ	ОТМЕНЕНА
30.01.26 02:00 - 04:00	O092BE77 (Владимир Р.)	-	ФИАНИТ - ВВОЗ	ПРОПУЩЕНА
30.01.26 02:00 - 04:00	M321CE54 (Владимир Р.)	-	ФИАНИТ - ВВОЗ	ПРОПУЩЕНА
< 1 ... 7 8 9 ... 17 >				

Рисунок 50. Резервации

После выбора потока отобразится список резерваций. На странице показаны следующие параметры для каждой резервации:

- Время - дата и время резервации;
- Субъект - номер ТС, ФИО водителя;
- Объект - груз/номер КТК;
- Поток - наименование потока;
- Статус - статус резервации:
 - **Активная** - резервация запланирована и ожидает прибытия ТС;
 - **Прибыл** - ТС прибыло на объект, резервация выполнена;
 - **Пропущена** - время резервации истекло, ТС не прибыло;
 - **Отменена** - резервация была отменена.

Раздел оснащен:

- Умным поиском;
- Фильтром по статусу - выберите нужный статус из выпадающего списка;
- Навигацией по страницам - используйте кнопки навигации внизу списка (стрелки "<" и ">") для перехода между страницами.

Подраздел "Пропуска"

Раздел "Пропуска" предназначен для управления пропусками, в нем доступно:

1. Просмотр списка пропусков;
2. Создание пропуска;
3. Отзыв пропуска;
4. Навигация по страницам.

1. Список пропусков

Пропуска						
Поиск по номеру, госномеру ТС Активный Дата начала действия пропуска Дата окончания действия пропуска Создать пропуск						
Номер	Данные водителей и ТС	Дата начала действия пропуска	Дата окончания действия пропуска	Создатель пропуска	Основание выдачи	Статус
Dfr7	A001AA40 string	12.04.2026 в 14:26	21.06.2027 в 14:26	DLP ADMIN	Спецтехника	активный
Dfr5	A001AA40 string	22.04.2026 в 14:26	21.03.2027 в 14:26	DLP ADMIN	Спецтехника	активный
Dfr2	A001AA40 string	22.04.2026 в 14:26	21.03.2027 в 14:26	DLP ADMIN	Спецтехника	активный
Dfr9	A001AA40 string	22.04.2026 в 14:26	21.03.2027 в 14:26	DLP ADMIN	Спецтехника	активный
Dfr1	A001AA40 string	22.04.2026 в 14:26	21.03.2027 в 14:26	DLP ADMIN	Спецтехника	активный
OOO25	O323KB94 Юсупов Степан Романович	08.05.2026 в 10:00	22.05.2026 в 23:59	DLP ADMIN	Техническое обслуживание	активный
OOO26	O323KB94	07.05.2026 в 13:00	14.05.2026 в 13:00	DLP ADMIN	Спецтехника	активный
OOO21	A123BC777 123123	05.05.2026 в 16:44	14.05.2026 в 12:33	DLP ADMIN	Техническое обслуживание	активный

Рисунок 51. Список пропусков

Список пропусков представлен в виде таблицы. В таблице отображаются следующие данные:

- Номер - номер пропуска;
- Данные водителей и ТС - госномер транспортного средства и ФИО водителя;

- Дата начала действия пропуска - дата и время начала действия пропуска;
- Дата окончания действия пропуска - дата и время окончания действия пропуска;
- Создатель пропуска - данные пользователя, создавшего пропуск;
- Основание выдачи - основание выдачи пропуска;
- Статус пропуска:
 - **Оформлен** - пропуск создан, но период действия еще не начался;
 - **Активный** - пропуск действителен, период действия начался;
 - **Истек** - срок действия пропуска завершился;
 - **Отозван** - пропуск отозван пользователем (дополнительно отображается дата отзыва пропуска и причина отзыва);
 - **Приостановлен** – в случае временного запрета для проезда ТС в связи с выявленными нарушениями использования пропуска (дополнительно отображается дата приостановки пропуска и причина приостановки).
- Кнопка "Троеточие" - отображается только для пропусков в статусе "Активный". При нажатии на кнопку доступно действие "Отозвать".

В разделе содержатся фильтры, с помощью которых возможно конкретизировать поиск пропусков или найти конкретный пропуск:

- Поиск по номеру, госномеру ТС - введите номер пропуска или госномер ТС;
- Статус (предзаполнен значением "Активный") - из выпадающего списка выберите нужный статус;
- Дата начала действия пропуска - выберите дату или диапазон дат;
- Дата начала окончания пропуска - выберите дату или диапазон дат.

2. Создание пропуска

Для создания пропуска нажмите кнопку "Создать пропуск" в правом верхнем углу экрана. Откроется форма "Создание пропуска".

Создание пропуска

Детали пропуска

Дата и время начала пропуска *
13.05.2026 14:42

Дата и время окончания пропуска *
Дата и время окончания пропуска

Основание выдачи *
Основание выдачи

Данные водителя

ФИО водителя
Иванов Иван Иванович

Данные ТС

Госномер ТС *
Введите госномер ТС

Сохранить

Рисунок 52. Форма "Создание пропуска"

В открывшейся форме заполните все обязательные поля (отмечены символом "*"):

1. В поле "Дата и время начала пропуска" (обязательно для заполнения) - введите дату и время начала действия пропуска;
2. В поле "Дата и время окончания пропуска" (обязательно для заполнения) - введите дату и время окончания действия пропуска;
3. В поле "Основание выдачи" (обязательно для заполнения) - выберите из выпадающего списка нужное значение;
4. В поле "ФИО водителя" - введите фамилию имя и отчество водителя;
5. В поле "Госномер ТС" (обязательно для заполнения) - введите госномер транспортного средства.

После заполнения всех обязательных полей нажмите кнопку "Сохранить" в нижней части формы. Пропуск будет сохранен и добавлен в список пропусков.

3. Отзыв пропуска

Для отзыва пропуска на строке с пропуском в статусе "Активный" нажмите на кнопку "Троеточие" и выберите действие "Отозвать". Откроется форма "Отзыв пропуска".

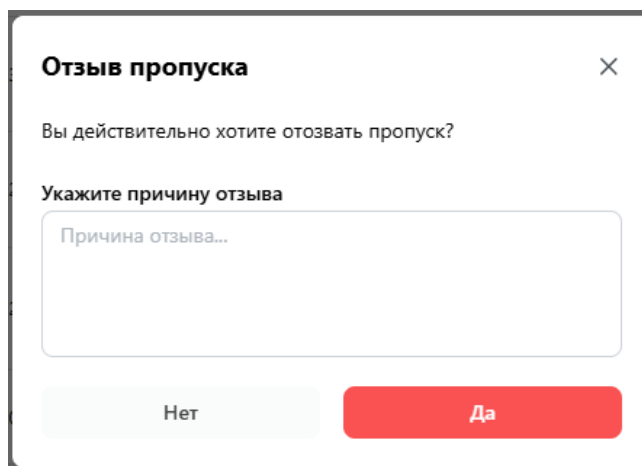


Рисунок 53. Форма "Отзыв пропуска"

В открывшейся форме заполните обязательно поле "Укажите причину отзыва", нажмите на кнопку "Да".

Статус пропуска будет изменен на "Отозван".

Отмена действия (при необходимости): если не хотите отзывать пропуск, то нажмите кнопку "Нет" или на крестик в верхней части формы.

4. Навигация по страницам

Если пропусков много и список не помещается на одной странице, то используйте кнопки навигации внизу списка (стрелки "<" и ">") для перехода между страницами. Текущая страница выделена цветом.

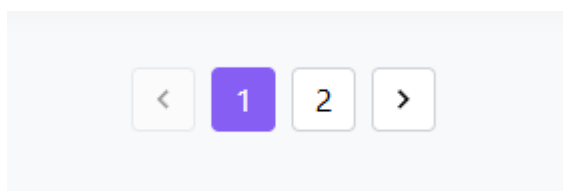


Рисунок 54. Кнопки навигации