

Программное обеспечение «Ангел-2»

Руководство пользователя

АНБЕ.509000.003 РЭ

АННОТАЦИЯ

Настоящий документ поставляется в составе программного обеспечения «Ангел-2» в качестве руководства пользователя. Данное руководство представляет собой описание ПО «Ангел-2», которое является конфигурацией системы «1С:Предприятие 8». В руководстве приведены описания порядка работы пользователей с конкретными документами, справочниками, отчетами и другими элементами конфигурации, которые используются при работе с программным обеспечением «Ангел-2».

Поскольку ПО «Ангел-2» является конфигурацией системы «1С:Предприятие 8» и не может быть использован без системы «1С:Предприятие 8», пользователям также необходимо ознакомиться с руководством пользователя по использованию системы «1С:Предприятие» которое поставляется в комплекте с программой. А также необходимо ознакомиться с руководством пользователя Защищенного программного комплекса 1С:Предприятие, версия 8.3z его наличие также является обязательным условием для запуска программного обеспечения «Ангел-2».

Специалистам, занимающимся администрированием системы, необходимо обращаться к руководству администратора, входящему в комплект программного обеспечения «Ангел-2» для центров обработки данных и к руководству администратора 1С:Предприятие 8 Технологическая поставка, являющегося руководством по администрированию системы «1С:Предприятие». А также необходимо ознакомиться с руководством администратора Защищенного программного комплекса 1С:Предприятие, версия 8.3z. В руководстве приведены описания порядка использования администратором возможностей администрирования и элементов разработки конфигурации.

СОДЕРЖАНИЕ

АННОТАЦИЯ	2
СОДЕРЖАНИЕ	3
Внимание! Разработчики оставляют за собой право изменить внешние интерфейсы и функционал программы (отличающийся от данного руководства) без уведомления Заказчика.	4
НАЗНАЧЕНИЕ ПРОГРАММЫ	5
УСЛОВИЯ ВЫПОЛНЕНИЯ ПРОГРАММЫ	6
ЗАПУСК ПРОГРАММЫ	7
ГЛАВНОЕ ОКНО	8
Раздел “Начальная страница”	12
ОСНОВНЫЕ МЕХАНИЗМЫ ПО "АНГЕЛ-2"	15
Проверка дислокаций	15
Использование механизма “Проверка дислокаций”	20
Контроль качества	21
Использование механизма "Контроль качества".	24
Предидентификация	27
Использование механизма "Предидентификация"	28
Идентификация	28
Использование механизма "Идентификация"	30
Запрос повторности	38
Контроль повторной фиксации	40
Дополнительная обработка	42
Использование механизма “Дополнительная обработка”	Ошибка! Закладка не определена.
Работа с браком (Контроль качества)	49
Использование механизма «Работа с браком (Контроль качества)»	51
Работа с браком (идентификация)	53
Использование механизма «Работа с браком (идентификация)»	58
Контроль автопостановлений	62
Автоматическая обработка	Ошибка! Закладка не определена.
Постановления	65
Почтовый реестр постановлений	85
Формирование почтовых реестров	87
Реестр постановлений о прекращении исполнения	91
Получение почты	95
Оплаты	97
Функционал для формирования протоколов по статье 20.25 КоАП РФ (Уклонение от исполнения административного наказания)	100
Формирование и отправка извещений	100
	3

Использование механизма «Формирование извещений по 20.25»	102
Формирование протоколов по статье 20.25 КоАП РФ	105
Отправка протоколов по статье 20.25 КоАП РФ	Ошибка! Закладка не определена.
Судебные постановления	111
Жалобы	113
Поиск нарушений и постановлений	122
Работа с розыском	124
Система отчетов	130
Редактор ФССП	146
Общие механизмы	150
Настройка списка	150
Настройка форм	153
ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ МОДУЛИ	156
Модуль мониторинга	156
Редактор ФССП	156
ПЕРЕЧЕНЬ СОКРАЩЕНИЙ	160

Внимание! Разработчики оставляют за собой право изменить внешние интерфейсы и функционал программы (отличающийся от данного руководства) без уведомления Заказчика.

1. НАЗНАЧЕНИЕ ПРОГРАММЫ

Программное обеспечение «Ангел-2» предназначено для формирования централизованной базы данных зафиксированных административных нарушений в области дорожного движения и нарушений в области благоустройства, а также для автоматической подготовки и печати постановлений по делам об административном правонарушении.

Основные возможности:

1. Разграничение полномочий пользователей путем разделения прав доступа;
2. Гибкая настройка функциональности системы, соответствующая используемой практике работы ЦАФАП;
3. Загрузка материалов нарушений с устройств фото-видео фиксации.
4. Обеспечивает производительность не менее 20 тысяч правонарушений в сутки;
5. Встроенные механизмы аудита действий пользователей системы;
6. Инструменты контроля проверки корректности дислокаций устройств фото-видео фиксации;
7. Инструменты контроля качества поступивших материалов с устройств фото-видеофиксации;
8. Средства подписи постановлений по делу об АП с использованием защищенной квалифицированной электронной цифровой подписи;
9. Автоматизированный подбор транспортных средств для гос. номеров с частично скрытыми знаками;
10. Автоматическое определение повторности правонарушений;
11. Механизм интеграции с порталом ФИС ГИБДД М БД Адмпрактика для отправки постановлений в ФССП;
12. Инструменты работы с ошибочно зафиксированными нарушениями;
13. Получение сведений об оплатах из ГИС ГМП;
14. Подбор адресов владельцев ТС;
15. Автоматическое отслеживание статуса почтовых отправлений постановлений через web-сервис Почты России;
16. Автоматизированное формирование извещений и постановлений по ст. 20.25;
17. Автоматическое формирование вступления постановлений в законную силу;
18. Инструменты работы с жалобами граждан;
19. Отчеты по показателям работы системы;
20. Конструктор отчетов;

Добавлено примечание ([1]): Скорректировать.
Сравнить со старой версией

2. УСЛОВИЯ ВЫПОЛНЕНИЯ ПРОГРАММЫ

Программный продукт «Ангел-2» является конфигурацией системы «1С:Предприятие 8». Требования к аппаратуре и программному обеспечению для системы «1С:Предприятие» подробно описаны в Руководстве администратора 1С:Предприятие см. главу 1. Данное руководство поставляется в составе программного продукта 1С:Предприятие:Технологическая поставка и его наличие является обязательным условием для запуска программного продукта «Ангел-2». Также обязательным условием функционирования программного продукта «Ангел-2» является наличие Защищенного программного комплекса 1С:Предприятие, версия 8.3z. Защищенный программный комплекс (ЗПК) «1С:Предприятие, версия 8.3z» признан программным средством общего назначения со встроенными средствами защиты информации от несанкционированного доступа (НСД) к информации, не содержащей сведения, составляющие государственную тайну. По результатам сертификации подтверждено соответствие требованиям руководящих документов по защите от НСД -5 класса, по уровню контроля отсутствия недеklarированных возможностей (НДВ) по 4 уровню контроля, подтверждена возможность использования для создания ИСПДн до класса К1 включительно. Защищенный программный комплекс «1С:Предприятие, версия 8.3z» имеет сертификат соответствия № 2137 от 20.07.2010 г., выданный ФСТЭК России.

3. ЗАПУСК ПРОГРАММЫ

Программный продукт «Ангел-2» для центров обработки данных является конфигурацией системы «1С:Предприятие 8» и его запуск идентичен запуску приложения «1С:Предприятие».

Инструкция по запуску приложения подробно описана в руководстве пользователя 1С:Предприятие см. главу 3. Данное руководство поставляется в составе программного продукта 1С:Предприятие:Технологическая поставка и его наличие является обязательным условием для запуска программного продукта «Ангел-2».

Обязательным условием функционирования программного продукта «Ангел-2» является наличие установленного Защищенного программного комплекса 1С:Предприятие, версий 8.3z и выше. Для установки Защищенного программного комплекса 1С:Предприятие, версия 8.3z, необходимо использовать руководство пользователя и руководство администратора, входящие в комплект его поставки.

Также перед началом работы с программным продуктом «Ангел-2» рекомендуем ознакомиться со следующими разделами руководства пользователя 1С:Предприятие:

- глава 4. Интерфейс системы;
- глава 5. Работа в формах;
- глава 6. Списки;
- глава 7. Работа с данными различных видов;
- глава 8. Отчеты;
- глава 9. Изменение варианта отчета.

Характер изложения руководства пользователя 1С:Предприятие предполагает, что пользователь знаком с операционной системой компьютера на котором работает система 1С:Предприятие и владеет базовыми навыками работы с ней.

4. ГЛАВНОЕ ОКНО

После запуска информационной базы системы в режиме 1С:Предприятие на экране пользователя отобразится главное окно программного продукта «Ангел-2»¹ (рис.4.1).

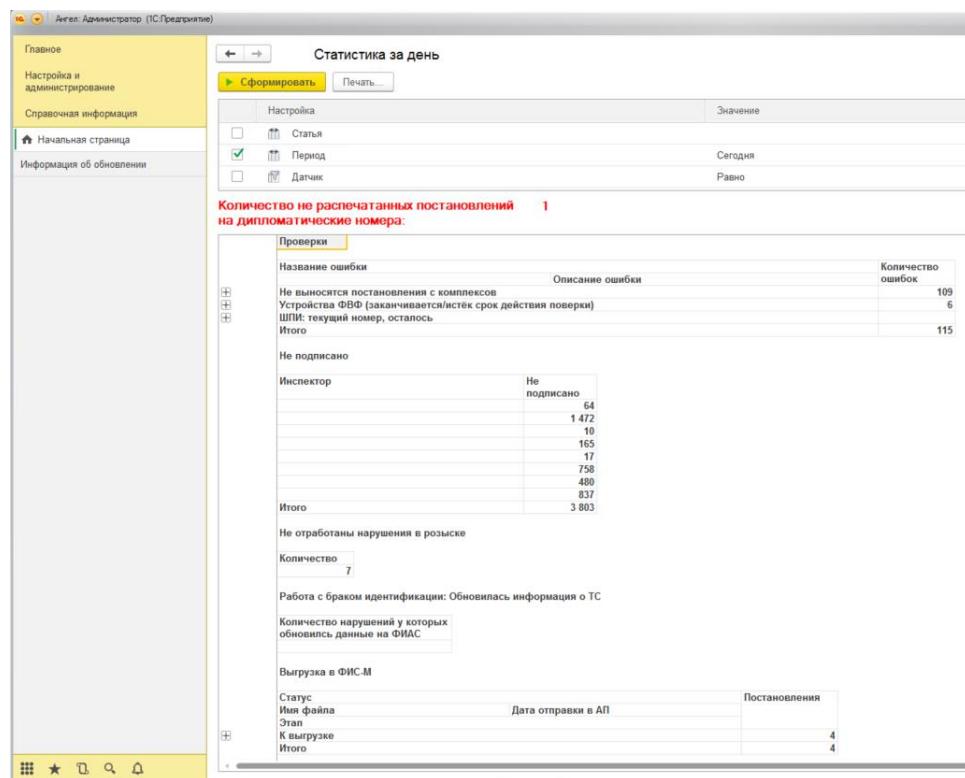



рис.4.1. Окно программы при старте

В главном окне (рис.4.1) расположены:

1. Панель разделов, содержащая разделы:
 - 1.1. Главное;
 - 1.2. Настройка и администрирование;
 - 1.3. Справочная информация.
2. Панель инструментов , содержащая:
 - 2.1. Меню функций
 - 2.2. Избранное
 - 2.3. История
 - 2.4. Поиск

¹ Стандартный вид стартовой страницы может меняться в соответствии с правами пользователя и настройками пользовательского интерфейса

2.5. Оповещения

3. Панель открытых, в которой будут отображаться открываемые во время работы функции, формы, списки (рис. 4.2)

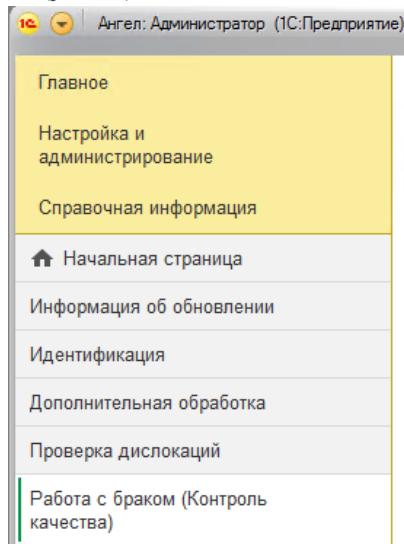



рис. 4.2

Также существует стандартное меню программы 1С  (рис. 4.3) с кнопками интерактивных действий (для работы с документом - печать, сохранение, настройки вида, параметров, а также использования других сервисов, например, калькулятор, календарь и др.)

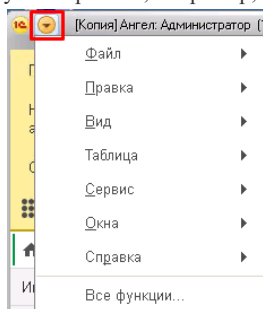



рис. 4.3

Для того чтобы настроить рабочее пространство главного окна, необходимо открыть “Редактор панелей”. Нажмите на пиктограмму  в левом верхнем углу и выберете “Вид - Настройка панелей...” (рис 4.4)

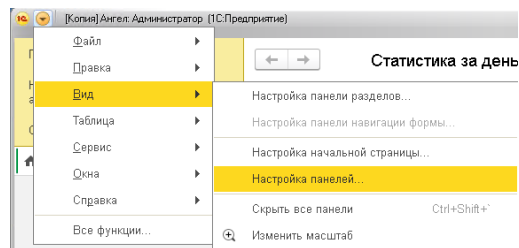


рис 4.4

Откроется окно “Редактора панелей” в котором можно перетаскиванием мышью изменить расположение панелей на экране рабочего окна программы (рис 4.5).

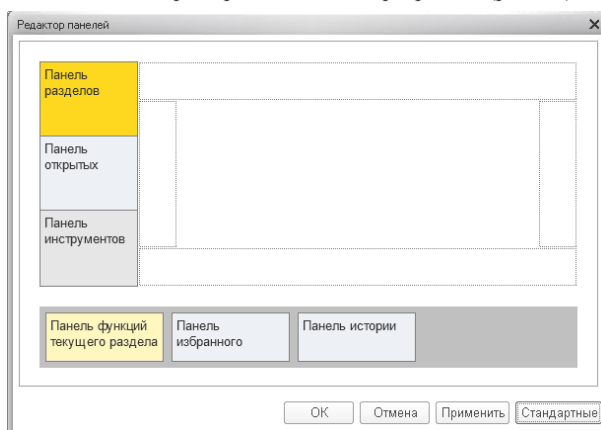


рис 4.5

Внизу редактора панелей на поле с темным фоном, отображаются панели, которые можно расположить в окне приложения. Это панели, которые в настоящий момент не показываются в окне приложения. Для показа панели её нужно перетащить мышью в нужную часть окна.

Например, расположив панели таким образом (рис 4.6):

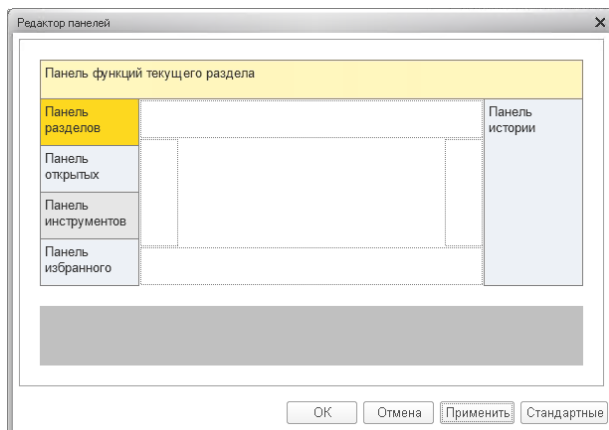


рис 4.6

Изменение расположения панелей вступят в силу после нажатия “OK” или “Применить”. После изменения главное окно примет следующий вид (рис 4.7):

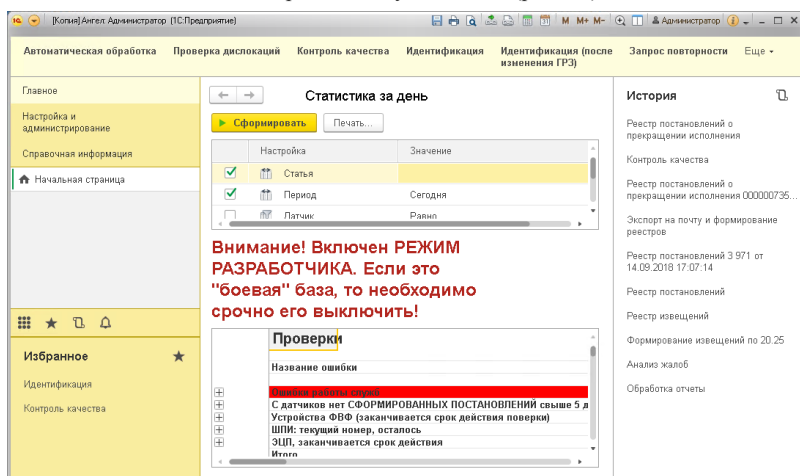


рис 4.7

Вернуть первоначальные настройки можно из окна “Редактора панелей”, нажав кнопку “Стандартные”.

Более подробно об использовании инструмента “Редактор панелей” можно прочитать в “Справке” программы 1С. Вызвать “Справку” можно из открытого окна “Редактора панелей”, нажав клавишу на клавиатуре “F1”. Окно справки выглядит следующим образом:

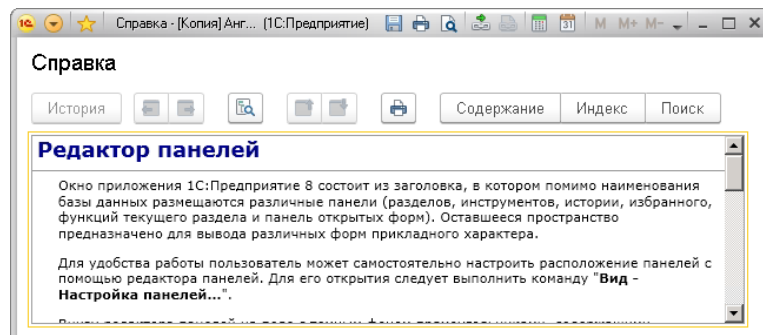


рис. 4.8

4.1. Раздел “Начальная страница”²

В основном окне раздела “Начальная страница” расположены следующие элементы (рис. 4.1.1, 4.1.2):

1. Кнопка “Сформировать” - после нажатия на которую будет отображен отчет о работе по выбранным параметрам;
2. Кнопка “Печать...” - после нажатия на которую отчет о работе будет отправлен на печать;
3. Панель “Настройка” в которой отображены следующие параметры настройки отчета:
 - Статья - данный параметр позволяет выбрать требуемые статьи административного правонарушения;
 - Период - данный параметр позволяет выбрать требуемую дату или период дат за которые необходимо сформировать отчет;
 - Датчик - данный параметр позволяет выбрать требуемые датчики по которым необходимо сформировать отчет.
4. Таблица “Проверки” - отображает важные параметры работы системы такие как:
 - Ошибки работы служб (работа регламентных заданий, резервного копирования и т.д.;
 - Длительное отсутствие выписанных постановлений с устройств ФВФ;
 - Окончание срока лицензий устройств ФВФ;
 - Оставшееся количество номеров ШПИ из предоставленного диапазона;
 - Окончание срока действия ЭЦП.
5. Таблица “Не подписано” - отображает ФИО и количество не подписанных постановлений;
6. Таблица “Не отработаны нарушения в розыске” отображает количество неотработанных нарушений в розыске;
7. Таблица “Выгрузка в ФИС-М” - отображает состояние этапов делопроизводства;
8. Таблица “Нарушения в обработке” - отображает количество нарушений по стадиям обработки;
9. Таблица “Постановления” - отображает статус, по какой статье и количество постановлений;
10. Таблица “Материалы на доп. обработке” - отображает количество нарушений по стадиям доп. обработки;

² Вид раздела “Начальная страница” может меняться в соответствии с правами пользователя

11. Таблица “Данные с устройств ФВФ” - отображает данные с комплексов фотовидеофиксации.

← → **Статистика за день**

1 **Сформировать** 2 **Печать...** 3

Настройка	Значение
<input checked="" type="checkbox"/> Статья	
<input checked="" type="checkbox"/> Период	Сегодня
<input type="checkbox"/> Датчик	Равно

4 **Проверки**

Название ошибки	Описание ошибки
Служба работы служб	
С датчиков нет СФОРМИРОВАННЫХ ПОСТАНОВЛЕНИЙ свыше 5 дней	
Устройства ФВФ (заканчивается срок действия поверки)	
ШПИ: текущий номер, осталось	
ЭЦП: заканчивается срок действия	
Итого	

5 **Не подписано**

Инспектор	Не подписано
Иванова Елена Владимировна	1
Гуркина Анастасия Владимировна	1
Полудомкина Екатерина Константиновна	2
Сидорова Елена Владимировна	11
Шарова Елена Константиновна	1
Итого	16

6 **Не отработаны нарушения в розыске**

Количество: 2 506

7 **Выгрузка в ФИС-И**

Статус	Дата отправки в АП	Постановления
Имя файла		
Этап		
К выгрузке		5
Итого		5

8 **Нарушения в обработке**

Статус	Итого	"Кордон-М"2		"КРИС"П	
		Кол-во всего	Кол-во "Горящих"	Кол-во всего	Кол-во "Горящих"
Федеральный транспорт					
Вид ГРЗ					
Статья					
Пользователь					
Проверка дислокаций	224	224			
Автообработка	9	9			
Контроль качества	3 347	3 347		224	224
Запрос информации	13	13	1	1	1
Идентификация	7 458	7 458		1 624	1 624
Запрос повторности	5	5			3
Предидентификация	2	2			
Контроль повторной фиксации	26	26		13	13
Дополнительная обработка	473	473		32	32
Контроль авто постановлений	2	2		2	2
Итого	11 559	11 559	1	1 896	1 896

рис. 4.1.1. Основное окно “Начальная страница”

9 **Постановления**

Статус	Количество
Статья	
Итого	

10 **Материалы на доп. обработке**

Вид дополнительной обработки			
Должностное лицо			
Изменилось количество карточек	ГРЗ	Истекает срок обработки	Отправил
Дата нарушения			
Обработка скрытых ГРЗ			
Поиск информации о собственнике ТС			

11 **Данные с датчиков ФВФ**

Датчик	Место установки датчика	Количество
Статья		
Итого		
Отклоненные материалы		Отклоненный материал
Причина отклонения		
Тип устройства	Серийный номер датчика	
Период	Дата нарушения	Уникальный номер
		Имя файла ОМ
		Вид нарушения
		Скорость
		Допустимый скоростной режим
		ГРЗ

рис. 4.1.2. Основное окно “Начальная страница” (продолжение)

Разделы “Настройка и администрирование” и “Справочная информация” подробно описан в документе Руководство администратора.

5. ОСНОВНЫЕ МЕХАНИЗМЫ ПО "АНГЕЛ-2"

5.1. Проверка дислокаций

Механизм **“Проверка дислокаций”** предназначен для проверки корректности установки датчиков в соответствии с адресом, координатами и настроенным видом нарушения (рис 5.1.1).

Для того, чтобы воспользоваться функционалом **“Проверка дислокаций”** в Панели разделов (верхняя часть экранной формы) следует нажать кнопку **«Главное»** и в панели навигации (находится в левой части основного экрана) нажать ссылку **«Проверка дислокаций»**.

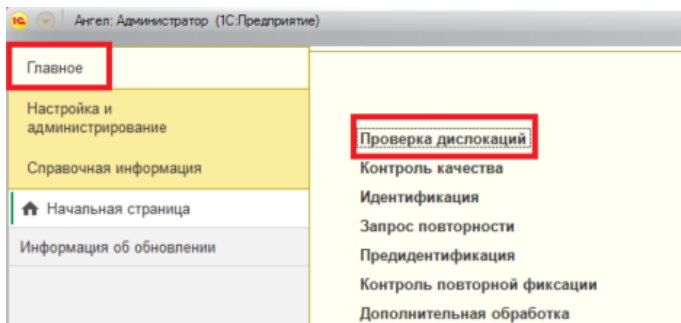


Рис. 5.1.1 Механизм **“Проверка дислокаций”**

Откроется главное окно **“Проверка дислокаций”** (Рис. 5.1.2)

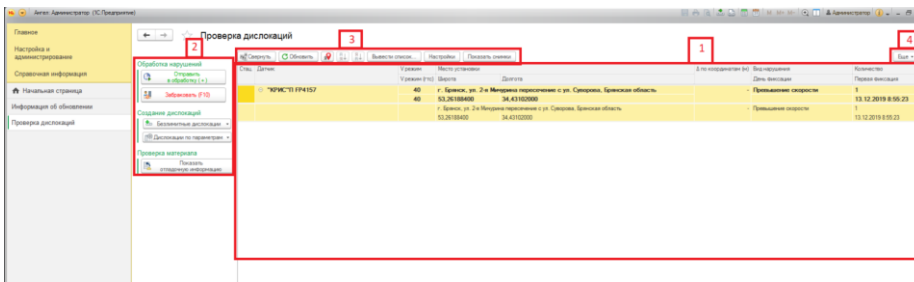


Рис. 5.1.2 Главное окно механизма **“Проверка дислокаций”**

В главном окне механизма **“Проверка дислокаций”** расположены следующие элементы:

1. Таблица со списком материалов нарушений, попавших на проверку дислокаций. Включает следующую информацию:
 - “Станц.” - Вид устройства ФВФ (если мобильный - пусто, если стационарный - “галка”);
 - “Устройство” - Устройство ФВФ с которого зафиксировано нарушение.

- Нарушения группируются по устройству ФВФ;
- “V режим” - скоростной режим, установленный на УФВФ;
 - “V режим (гтс)” - скоростной режим для грузовых транспортных средств, установленный на УФВФ;
 - “Место установки” - адрес/место установки устройства ФВФ, установленный на УФВФ;
 - “Долгота”, “Широта” - координаты расположения устройства ФВФ (установленные на УФВФ, или с датчика GPS);
 - “ Δ по координатам (м)” – расстояние в метрах между координатами нарушений с одного УФВФ (входящих в группу);
 - “Вид нарушения” - вид нарушения, который определен устройством ФВФ;
 - “Количество” - количество нарушений. Для группы отображается количество нарушений, входящих в группу.
 - “Первая фиксация” - для группы нарушений дата и время самого раннего нарушения. Для нарушения - дата и время фиксации.

Для группировки нарушений в таблице используются следующие поля: “Устройство”, “Место установки”, “Вид нарушения”. Также группировка может осуществляться по дате нарушения (необходимо установить соответствующий признак в настройках системы)

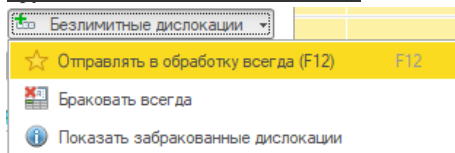
2. Блок командных кнопок действий:

Обработка нарушений

- - отправляет все выбранные материалы нарушений в обработку в зависимости от нарушений и включенных механизмов (дислокация не сохраняется);
- - отправляет все выбранные материалы нарушений в брак на контроле качества.

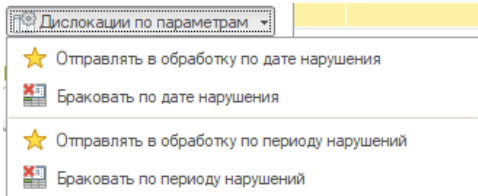
Создание дислокаций

Группа “Безлимитные дислокации”



- Отправлять в обработку всегда - отправлять выбранные материалы в обработку всегда и создать дислокацию для выбранного устройства ФВФ;
- Браковать всегда - браковать материалы с выбранного устройства ФВФ всегда;
- Показать забракованные дислокации - показывать дислокации, которые ранее были забракованы.

Группа “Дислокации по параметрам”



- Отправлять в обработку по дате нарушения - отправить в обработку нарушения за указанную дату;
- Браковать по дате нарушения - браковать нарушения за указанную дату;

3. Команды со списком нарушений:



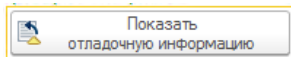
- сворачивает материалы нарушений в группы по устройствам ФВФ, зафиксировавшим нарушения;



- обновление списка нарушений для проверки дислокаций;



- выгрузить данные по дислокациям для просмотра в Яндекс картах



- сортировка от А до Я, от Я до А.



- вывести список в табличный документ и сохранить.

При нажатии на кнопку **“Вывести список”** открывается окно настройки списка. (рис. 5.1.3).

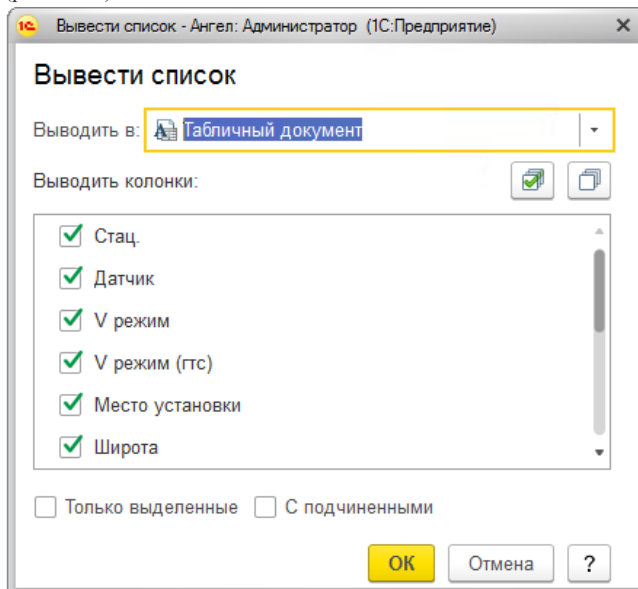


Рис. 5.1.3 Настройки вывода списка

Выбираем нужные колонки и настройки саписка (Только выделенные, С подчиненными нарушениями) и нажимаем ОК. Появится список нарушений в табличном виде (рис. 5.1.4)

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Статус	Датчик	Уровень	Уровень (шт)	Место установки	Широта	Долгота	Δ по координатам (м)	Вид нарушения	Дата фиксации
Мг	КОРДОН MD0438	48	48	Панель ул. д.4 Метростанция одесского к ул. Суворова, Одесса (51.2018400	48.4710200			Положение ската	01.01.2021 9:09:00

Рис. 5.1.4 Список нарушений в табличном виде

Настройки - предназначены для того, чтобы установить параметры отбора нарушений в списке главного окна механизма “Проверка дислокаций” (рис. 5.1.5).

Проверка дислокаций

Ок Еще ▾

Период нарушения: ... ×

Период загрузки нарушения: ... ×

Подсвечивать зеленым корректные дислокации (может влиять на производительность):

Датчик: ▾ × □

Тип устройства: ▾ × □

Рис. 5.1.5 Форма “Настройки”

Период нарушения - указываем дату нарушения

Период загрузки нарушения - указываем дату загрузки нарушения

Подсвечивать зеленым корректные дислокации - это дислокации которые уже были подтверждены ранее инспектором так сказать доверительные

Устройство - указываем наименование датчика если вы хотите сделать отбор только по одному датчику (Пример: КОРДОН MD0438, Скат 1811149 и т.д.)

Тип устройства - указываем тип устройства для удобного отбора (Пример: Скат, Одиссей, Стрелка и т.д.)

Показать снимки - выводит на экран фотоматериалы нарушений. Для этого выделяем нужные нарушения и нажимаем “показать снимки” (рис. 5.1.6).



Проверка дислокаций



Рис. 5.1.6 Вывод снимков нарушений

Также для работы с материалами доступны команды из контекстного меню (рис. 5.1.7)

/режим	Место установки	
/режим (гтс)	Долгота	Широта
	г.Севастополь, а/д Севастополь-Инкерман 1 км + 654 м	
	33,54307000	44,53926500
г.Севастополь	33,54302300	44,53926500
г.Севастополь	33,54307000	44,53926500

- Отправить в обработку (+) Num +
- Забраковать (F10) F10
- Открыть устройство
- Показать снимок нарушения

Рис. 5.1.7 Команды контекстного меню для работы с материалами нарушений

5.1.1. Использование механизма “Проверка дислокаций”

После загрузки фотоматериалов с устройств фото и видеофиксации ПО "Ангел-2" позволяет провести проверку корректности места установки устройств ФВФ и принять решение об обработке нарушений или отправки в брак. А также создания дислокации в соответствии с полученными данными с устройства с помощью кнопки “Отправлять в обработку всегда”. Редактирование созданных таким образом дислокации возможно в разделе “Дислокация мобильных датчиков ФВФ”³.

Проверка корректности места установки требуется для составления корректного постановления по делу об АП. В случае некорректной дислокации устройства ФВФ в постановление, нарушитель в праве отменить такое постановление.

Система позволяет обрабатывать или браковать как текущие нарушения, полученные с устройств, так и за конкретную дату, а также обрабатывать или браковать нарушения всегда.

³ Редактирование доступно если включена настройка “Разрешить редактирование дислокации”

5.2. Контроль качества

Механизм «Контроль качества» (рис.5.2.1.) предназначен для проверки корректности распознавания государственных регистрационных знаков устройствами фотовидеофиксации.

Для того, чтобы воспользоваться модулем контроля качества в Панели разделов (верхняя часть экранной формы) необходимо нажать кнопку «Главное» и в панели навигации (находится в левой части рабочего окна) нажать ссылку «Контроль качества».

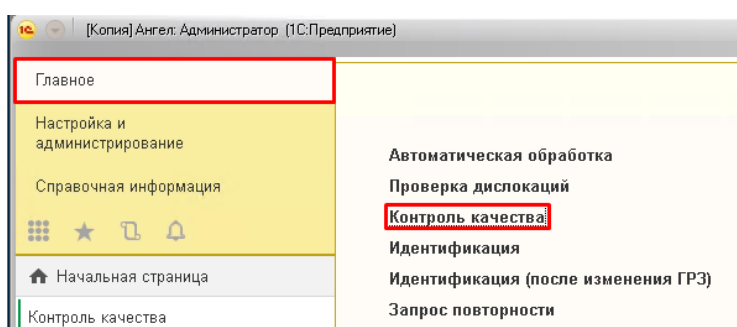


рис.5.2.1. Доступ к механизму "Контроль качества"

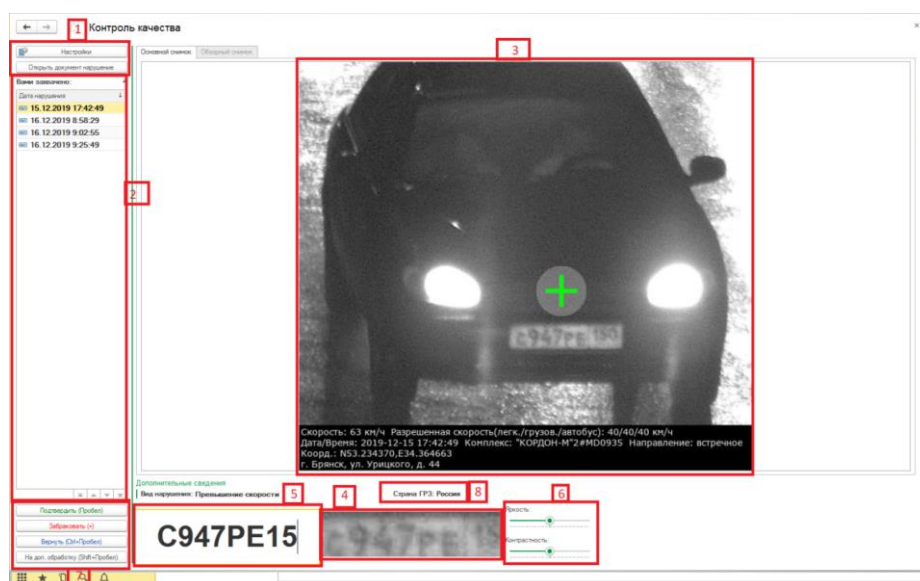



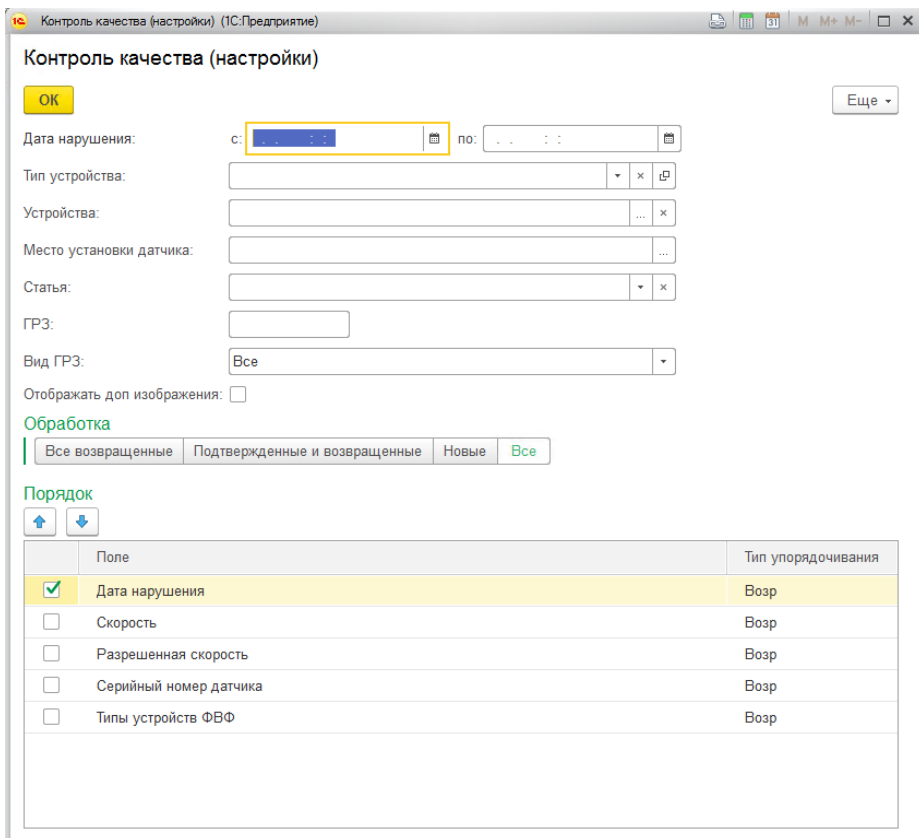
рис.5.2.2. Главное окно механизма "Контроль качества"

В главном окне механизма (рис.5.2.2) располагаются следующие элементы:

1. Настройки. Отображаются согласно выделенному инспектору пакету нарушений.
 - 1.1.

 - кнопка настроек механизма

По заполнению:



	Поле	Тип упорядочивания
<input checked="" type="checkbox"/>	Дата нарушения	Возр
<input type="checkbox"/>	Скорость	Возр
<input type="checkbox"/>	Разрешенная скорость	Возр
<input type="checkbox"/>	Серийный номер датчика	Возр
<input type="checkbox"/>	Типы устройств ФВФ	Возр

Дата нарушения - указываем период с какого по какой было совершено нарушения

Тип устройства - указываем тип устройства для удобного отбора (Пример: Скат, Одиссей, Стрелка и тд)

Устройство - указываем наименование датчика если вы хотите сделать отбор только по одному датчику (Пример: КОРДОН MD0438, Скат 1811149 и тд)

Место установки устройства - в данной вкладке идет выбор адреса

Пример:

Место установки датчика:

Статья:

ГРЗ: Брянская обл., Выгоничский р-он, н.п. Ново-Николаевс...

Статья - отбор по выбору статьи нарушения (пример: 12.16 ч.2, 12.16 ч.1)

ГРЗ - государственный регистрационный знак (номер машины)

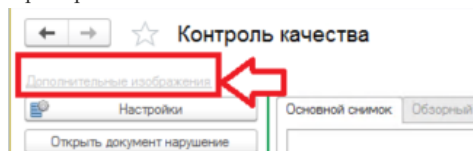
Вид ГРЗ - виды грз делятся на 4 подгруппы:

1. Свой регион
2. Иной регион
3. Брак
4. Все

Отображать доп изображения - при проставление данной галочки открывается несколько разных снимков нарушения.

Если есть дополнительные снимки то на форме контроль качества добавится доп поле дополнительные изображения

Пример:



Если данное поле серое и неактивное то значит доп. снимков нет, если горит синим левой кнопкой мыши открываются доп снимки



- при нажатии на данное окно выходит Нарушение ПДД

2. Список нарушений, упорядоченный по дате нарушения;
3. Вкладки с основным снимком, на котором изображено только транспортное средство и оригинальный снимок, полученный с устройства фото- и видеofиксации (рис.5.2.3);
4. Увеличенный фотоснимок государственного регистрационного знака (ГРЗ);
5. Поле для ручного ввода ГРЗ пользователем;
6. Регулировка яркости и контрастности фотоснимка;
7. Кнопки управления фотоматериалом:
 - 7.1. - подтверждение фотоматериала, после чего он переходит на стадию **“Идентификация”/“Предидентификация”**⁴;
 - 7.2. - перевод фотоматериала в **“Брак”** с выбором вида брака (рис. 5.2.4);
 - 7.3. - в течение 10 сек⁵. после подтверждения или отбраковки отменяет эти действия, и фотоматериал остается на стадии **“Контроль качества”**;
 - 7.4. - отправка на дополнительную обработку с выбором причины доп. обработки (рис. 5.2.1.2)

⁴ В зависимости от настроек системы материал нарушения попадает на этапы: “Запрос информации”, либо “Контроль повторности фиксации”, либо “Контроль автопостановлений”, либо автоматически бракуется системой

8. Страна ГРЗ - автоматическое определение номера автомобиля по странам.

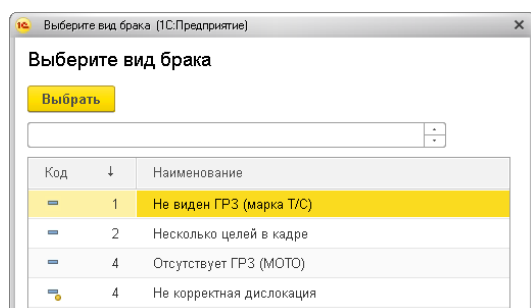


рис.5.2.4. Выбор вида брака после нажатия кнопки “Забраковать”

5.2.1. Использование механизма "Контроль качества".

После загрузки фотоматериалов с устройств фото и видеофиксации ПО "Ангел-2" использует распознанный данными устройствами ГРЗ для определения принадлежности фотоматериала текущему или иному региону. В случае если отсутствует возможность распознать ГРЗ, то фотоматериал относится к категории “Брак”.

Инспектор при входе в главное окно механизма "Контроль качества" получает пакет фотоматериалов для обработки. Инспектор имеет возможность выбрать вид региона (1) “Свой” или “Иной” (рис. 5.2.2). Список фотоматериалов будет изменен в зависимости от выбранного типа региона.

В списке нарушений (2) данные материалы по умолчанию располагаются упорядоченными по дате нарушения (рис. 5.2.2). В случае если какого-то из видов регионов или брака не будет в этом пакете, то система скроет данный пункт.

Инспектору предоставляется возможность выбрать любое правонарушение из списка выделив строку в списке нарушений (2), при этом информация в правой части окна будет актуализирована в соответствие с выбранным нарушением.

Инспектор принимает решение о качестве фотоснимка по следующим критериям (перечень не исчерпывающий и зависит от применяемой в регионе практики):

- видна марка и модель ТС;
- корректная информация в надписи на фотоматериале (координаты, скоростной порог, адрес, поверка);
- ГРЗ присутствует, не скрыт и читаем полностью;

- г) в кадре присутствует одно ТС;
- д) прочие критерии качества.

В случае если фотоснимок транспортного средства (ТС) удовлетворяет критериям качества вынесения постановления – инспектор вводит/корректирует распознанный ГРЗ в поле ввода ГРЗ (5) и нажимает кнопку **“Подтвердить”** в панели кнопок управления материалом (7) или клавишу “Пробел” на клавиатуре. При этом фотоматериал переходит на следующий этап обработки и пропадает из списка нарушений (2).

Если среди знаков, введенных пользователем, будут содержаться некорректные или латинские символы фон поля с ГРЗ будет окрашен в красный (если введен некорректного ГРЗ) или оранжевый (рис. 5.2.1.2) цвет (если введены только латинские символы), при подтверждении система предупредит о виде каждого символа и предложит возможные действия для предотвращения подтверждения некорректного ГРЗ или отправки на дополнительную обработку иностранного ГРЗ.

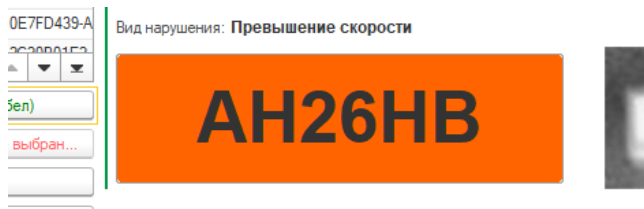


рис.5.2.1.2. Подсветка фона поля ГРЗ

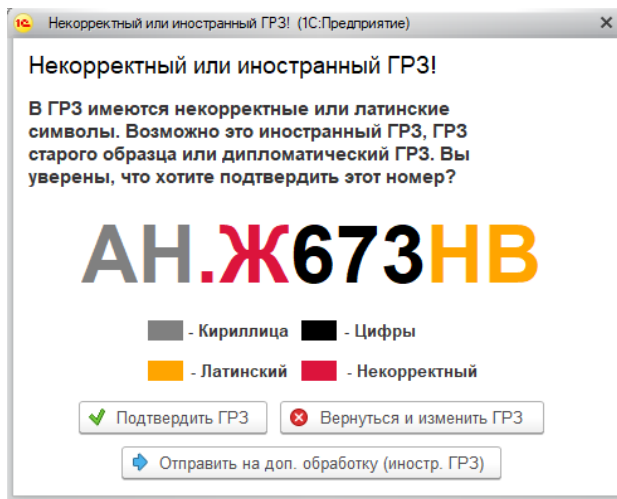




рис.5.2.1.3. Предупреждение о вводе некорректного или иностранного ГРЗ

В случае если фотоснимок ТС не удовлетворяет критериям качества – инспектор нажимает кнопку **“Забраковать”** , выбирает причину, по каким параметрам материал не удовлетворяет критерию качества. После этого фотоматериал отправляется в **“Брак”** (отбракованные материалы возможно обработать в отдельном механизме

работы с браком).

В случае ошибки инспектора, после внесенных изменений кнопкой «Подтвердить» или «Забраковать» есть возможность отменить последнее действие. Кнопка «Вернуть»  отменяет действие последнего нажатия кнопки «Подтвердить» или «Забраковать». Воспользоваться кнопкой «Вернуть» возможно только в течение 10 секунд после подтверждения.

В случае если по нарушению еще не принято окончательное решение (знаки гос. номера частично скрыты), можно отправить нарушение на стадию «Дополнительная обработка» с помощью кнопки «На доп. обработку»  в механизм «Дополнительная обработка».

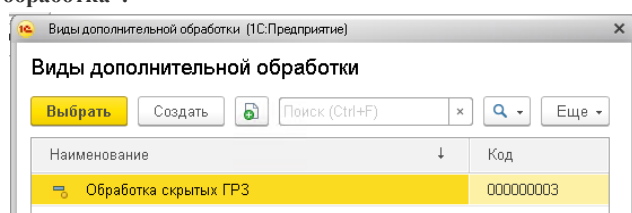


рис.5.2.1.4. Выбор вида дополнительной обработки

При выборе типа причины отправки на доп. обработку «Обработка скрытых ГРЗ» необходимо также указать параметры скрытого номера (рис. 5.2.1.5):

- Тип ГРЗ;
- Маска ГРЗ (где скрытые знаки номера заменяются знаком звездочка “*”)

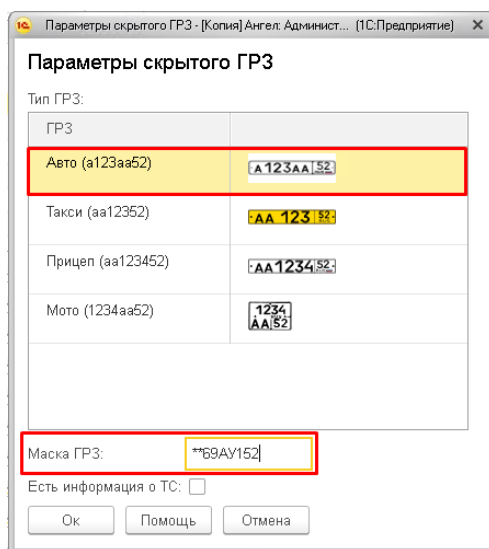


рис. 5.2.1.5. Ввод маски скрытого ГРЗ

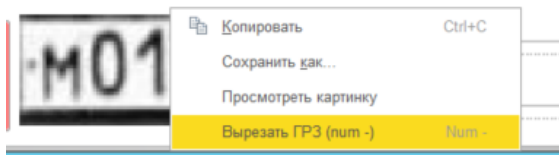
В случае если информация о ТС получена ранее, необходимо установить флаг «Есть информация о ТС». В этом случае запрос информации в ФИАС не будет осуществляться, для

выбора будут представлены карточки ТС, ранее загруженные в систему.

При выборе типа причины отправки на доп. обработку “Обработка иностранных ГРЗ” знаки ГРЗ должны быть введены на “английской” раскладке клавиатуры латинскими буквами. Если это условие не будет соблюдено, то система сообщит пользователю о наличии знаков кириллицы или недопустимых знаков (например, “-”, “.” и т.д.). После отправки на доп. обработку с видом “Обработка иностранных ГРЗ” система автоматически производит запрос в базу Федеральной таможенной службы (ФТС) для получения данных о ТС, ввезённом на территорию РФ и его владельце/водителе.

Также инспектор имеет возможность обновить фотоснимок ГРЗ (возможна настройка доступности). Для этого следует нажать кнопку “**Вырезать ГРЗ (num -)**”, выделив фотоснимок ГРЗ мышью на основном фотоснимке (доступно для снимков не со всех типов камер)⁶. Также вырезать ГРЗ можно зажав **ctrl** и выделив мышкой область на снимке⁷, либо нажать кнопку “Вырезать ГРЗ”.

Пример:



Добавлено примечание ([2]): По моему либо на снимке, либо кнопка вырезать грз + желательно добавить скрин + Помимо грз вырезается тс и меняется основной снимок

Добавлено примечание ([3]): а это настраивается в справочнике конкретного устройства

5.3. Преидентификация

Механизм «Преидентификация» предназначен для подготовки корректной загруженной информации о нарушителе для механизма “Идентификация”, а также для ее редактирования и дополнения недостающими сведениями.

Для того чтобы воспользоваться механизмом “Преидентификация” – необходимо в Панели разделов нажать кнопку «Главное» и в панели навигации нажать ссылку «Преидентификация» (рис. 5.3.1).

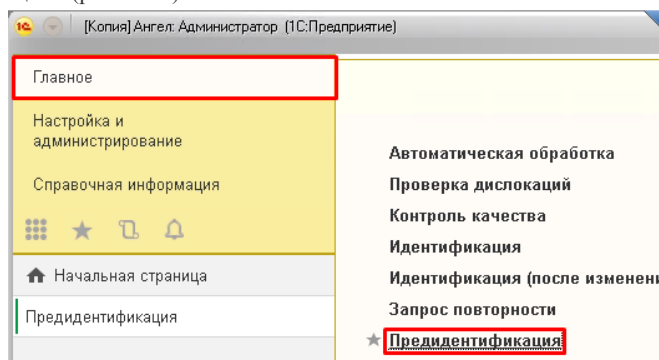


рис. 5.3.1. Доступ к механизму “Преидентификация”

⁶ Настраивается в справочнике “Типы устройств ФВФ”

⁷ Настраивается в справочнике конкретного устройства ФВФ

В механизм «Предидентификация»⁸ попадают сведения после подтверждения контроля качества (см. руководство администратора, п.3.2. Настройка запроса информации о собственнике ТС) с ошибками или недостаточными данными (незаполненные поля).

5.3.1. Использование механизма "Предидентификация"

Работа механизма «Предидентификация» идентична работе механизма «Идентификация». Механизм «Предидентификация» предназначен для облегчения работы инспектора, принимающего решение о вынесении постановления. Для этого оператор подготавливает недостающую информацию о ТС и его собственнике (имеется возможность ограничить доступ к персональным данным⁹).

В механизме «Предидентификация» данные фото-видеофиксации после нажатия кнопки «Подтвердить» попадают в механизм «Идентификация»¹⁰.

Данный этап нужен для того, чтобы инспектор в механизме «Идентификация» не тратил время на заполнение недостающих данных, а только проверял и принимал решение о дальнейшей обработке/вынесении постановления.

Примечание:

Если в настройках системы включить выносить постановления на предидентификации значение «ДА» то при нажатие клавиши «Подтвердить (Пробел)» сформируется постановление как на идентификации см ниже.

← → ☆ Настройки системы

Параметр	Значение
Выносить постановления на предидентификации	Да
Использовать предидентификацию	Да

5.4. Идентификация

Механизм «Идентификация» предназначен для проверки корректности загруженной информации о нарушителе, а также для ее редактирования.

Для того чтобы воспользоваться механизмом «Идентификация» – необходимо в Панели разделов нажать кнопку «Главное» и в панели навигации нажать ссылку «Идентификация» (рис. 5.4.1).

Добавлено примечание ([4]): Не описано самое главное тут и в предидентификации. Как пользователь редактирует данные о собственнике и тс в таб. "Информация"

⁸ Включить или отключить использование механизма можно в настройках системы, параметр «Использовать предидентификацию»

⁹ Доступно в настройках системы

¹⁰ Либо на «Запрос информации», либо на «Контроль автопостановлений» в зависимости от настроек системы

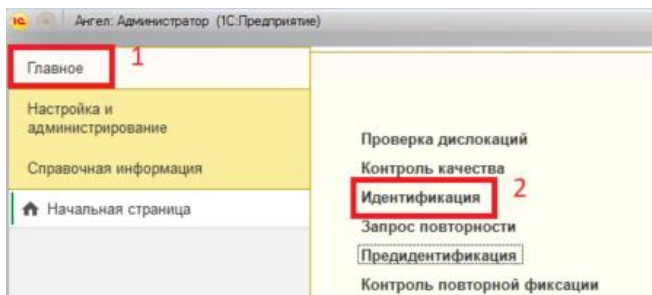


рис. 5.4.1. Доступ к механизму "Идентификация"

В главном окне механизма идентификация располагаются следующие элементы (рис.5.4.3):

1. Поле вид нарушения (рис. 5.4.2):

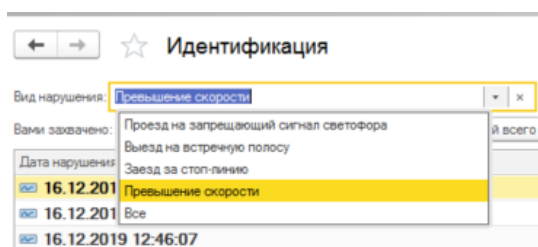


рис. 5.4.2. Виды нарушений

2. Для выбранных видов нарушения (кроме превышения скорости) - инспектор имеет возможность скорректировать вид нарушения, если он некорректно был определен устройством. Для этого в поле Изменить вид нарушения на: следует выбрать уточняющий вид нарушения;
3. Вкладки с основным снимком, на котором изображено только транспортное средство и оригинальный снимок, полученный с устройства фото- и видеофиксации;
4. Информационная панель;
5. Увеличенный снимок ГРЗ (может отсутствовать);
6. Номер ГРЗ подтвержденный на контроле качества;
7. Регулировка яркости и контрастности фотоснимка;
8. Кнопки управления материалом:
 - - подтвердить нарушение;
 - - забраковать нарушение с выбором вида брака;
 - - вернуть на этап "Контроль качества";

- **Выбрать карточку** - выбрать карточку ТС из доступных;
- **Установить гражданство РФ (F7)** - установить гражданство РФ;
- **Установить место рождения** - установить место рождения владельца ТС установленное “по умолчанию”¹¹;
- **Посмотреть Данные в ЕГРЮЛ** - заполнить данные по ЮЛ из ЕГРЮЛ;
- **На доп. обработку (Shift+Пробел)** - возврат нарушения на этап “Дополнительная обработка” с выбором причины отправки на доп. обработку;
- **Вернуть на предидентификацию (F10)** - возврат нарушения на этап “Предидентификация”;
- **Вернуть подтвержденное (ctrl+пробел)** - вернуть подтвержденные нарушения обратно на этап “Идентификация”;
- **Просмотреть количество нарушений всего** - вывести на экран общее количество нарушений в списке доступных для обработки.

9. Таблица контактной информации о ТС - предоставляет возможность выбора и редактирования карточки ТС.

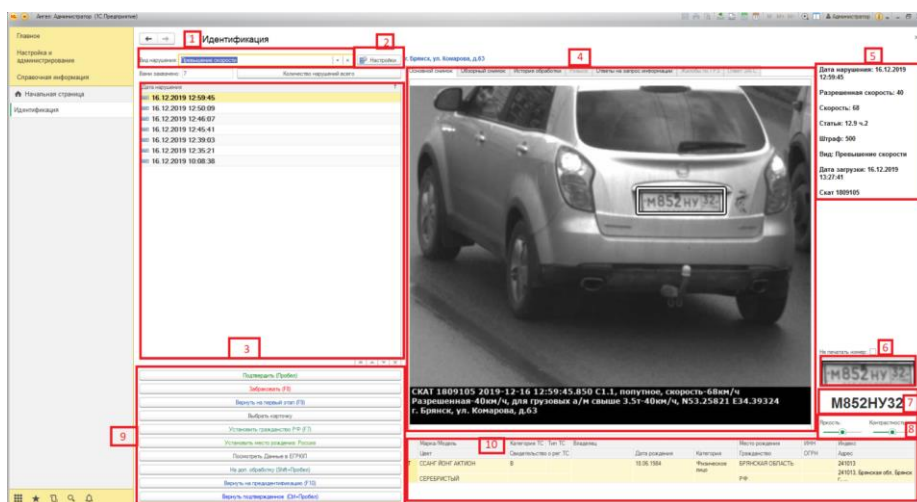


рис. 5.4.3. Главное окно "Идентификации"

5.4.1. Использование механизма "Идентификация"

После подтверждения контроля качества распознавания ГРЗ информация о нарушениях передается в механизм запроса информации ФИАС (см. руководство администратора, п.3.2. Настройка запроса информации о собственнике ТС). После того, как информация из ФИАС


¹¹ В настройках системы должна стоять настройка “Место рождения по умолчанию” с введенным значением для заполнения (например, “Россия”).

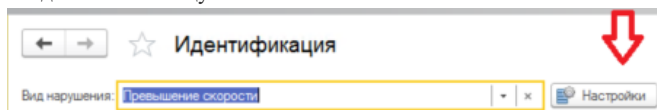
получена, материалы передаются в механизм "Идентификация" (Предидентификация¹²) для подтверждения корректности и дополнения полученной информации о собственнике ТС.

Инспектор при входе в главное окно механизма "Идентификация" получает пакет фотоматериалов для обработки. Выбирает вид правонарушения (1) такие как превышение скорости и др. в списке нарушений, при этом информация в правой части окна будет актуализирована согласно выбранному нарушению.

В списке нарушений (3) данные материалы по умолчанию располагаются упорядоченными по дате нарушения (рис. 5.4.3).

Инспектору предоставляется возможность выбрать любое правонарушение из списка выделив строку в списке нарушений (2), при этом информация в правой части окна будет актуализирована согласно выбранному нарушению.

Кнопка  (1) открывает дополнительное окно настроек главного окна механизма "Идентификация" (рис. 5.4.4.). В данном окне возможно отфильтровать нарушения ПДД выводимые в таблицу по:



- Типы устройств ФВФ - указываем тип устройства, для удобного отбора (Пример: Скат, Одиссей, Стрелка и тд)
- Устройство ФВФ - указываем наименование устройства, если вы хотите сделать отбор только по одному (Пример: КОРДОН MD0438, Скат 1811149 и тд)
-
-
- Период нарушения - указываем дату нарушения
- Категории владельца - (физическое/юридическое лицо)
-
- **Федеральный транспорт:** - галочка даст отбор только по фед. транспорту
- Регион - отбор по региону
- Статья - отбор по выбору статьи нарушения (пример: 12.16 ч.2, 12.16 ч.1)
- Должностное лицо - отбор по инспектору

Также Инспектор имеет возможность выбрать вид региона (2) "Свой", "Иной" или "Все". Список фотоматериалов будет изменен в зависимости от выбранного типа региона. В случае если инспектор ставит флаг "Федеральный транспорт", в списке нарушений (3) останутся только материалы, относящиеся к военному/федеральному транспорту.

Виды регионов ("Свой"/"Иной") отображаются согласно выделенному инспектору пакету нарушений. В случае если какого-то вида регионов не будет в этом множестве, то и возможности выбора этого вида региона не будет предоставлено системой.

Кнопка "Еще"  позволяет редактировать представление формы "Настройки".

Также в окне настроек таблицы возможно выбрать колонки и тип упорядочивания материалов (по возрастанию, по убыванию). В первую очередь данные будут упорядочиваться по полю, расположенному в приведенном списке выше. Порядок полей в списке можно изменить

с помощью кнопок   или перетаскиванием мыши.

¹² В зависимости от настроек системы

Настройки - Ангел: Администратор (1С:Предприятие)

Настройки

OK Еще ▾

Основной отбор Таблица нарушений

Типы устройств ФВФ: ▾ ×

Датчик ФВФ: ... ×

Период нарушения: ...

Категория владельца: ▾ ×

Федеральный транспорт:

Регион: ▾

Статья: ▾ ×

Должностное лицо: ▾ ☐

Разрешить изменять форму идентификации ("Еще"): Захватить материалы с заведенной карточкой ТС:

Стадии

Шрифт: ...

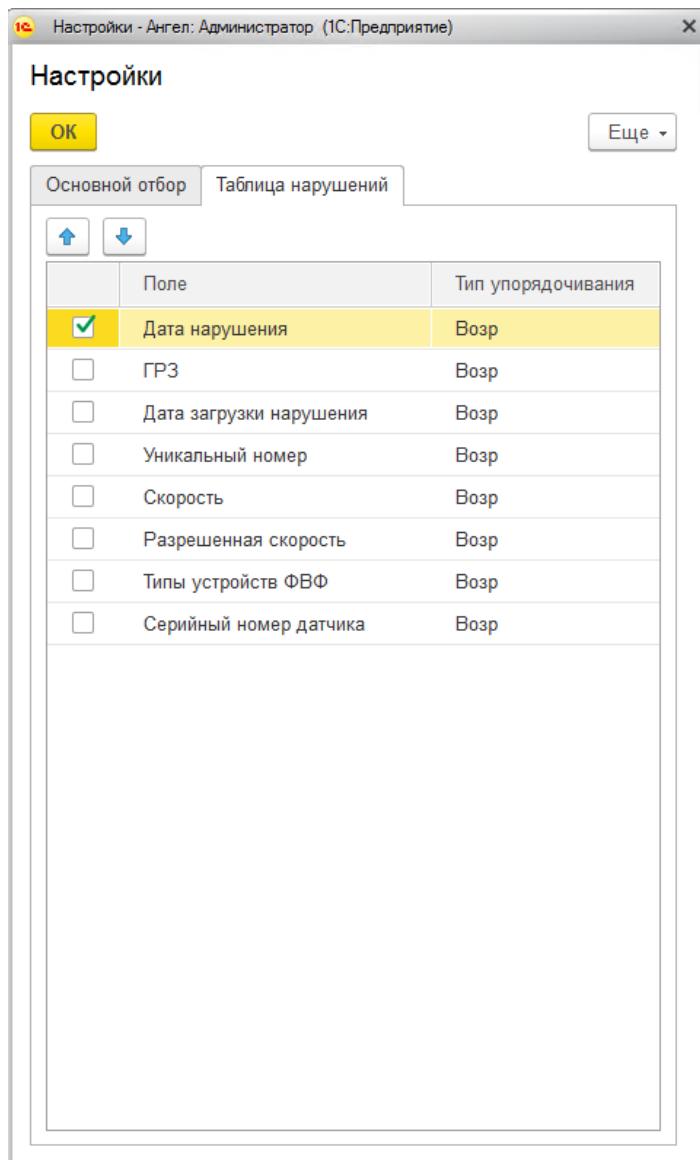


рис. 5.4.4. Окно настроек "Идентификации"

С помощью поля **“Изменить вид нарушения на”** инспектор может изменить вид нарушения, в случае если комплекс фото-видеофиксации некорректно идентифицировал вид нарушения (недоступно для нарушений **“Превышение скорости”**).

При необходимости инспектор может посмотреть во вкладках рядом с Основным снимком (4):

- Обзорный снимок;

- История обработки. Содержит таблицу, в которой находится информация о том, в какой момент и каким пользователем были совершены действия, касающиеся текущего нарушения (рис.5.4.1.2).

Период	Действие	Пользователь	Изменено	Комментарий действия
01.09.2018 2:50:11	Автообработка	Администратор		
01.09.2018 2:50:11	Загрузка нарушения			
01.09.2018 3:05:42	Отправка на контроль к...			
01.09.2018 3:05:42	Подтверждение качеств...			
01.09.2018 3:20:44	Отправка на идентифика...	Администратор		Отправка из запроса ин...
03.09.2018 9:56:19	Отбраковка идентифика...			

рис. 5.4.1.2 Вкладка “История обработки”

- Розыск. Отображаются информация о нахождении ГРЗ или собственника в базе розыска ГИБДД (рис.5.4.1.3);

ГРЗ	Вид розыска	Дата нарушения	Не браковать	Отработано
A7050M92	Розыск по ФИО	01.02.2019 2:39:27	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

рис. 5.4.1.3 Вкладка “Розыск”

- Ответы на запросы информации. Содержится информация о дате и времени получения ответов из ФИАС по данному ГРЗ (рис.5.4.1.4);

Период	ГРЗ	Содержание
06.02.2019 5:51:18	A7050M92	/205=T/rec=1/id=3487998/Sub_RF=1122/Podr_GAI=1382/Cod_DL=42/Cod_OP=54/un_Reg=39HE210962080...
07.02.2019 9:26:48	A7050M92	/205=T/rec=1/id=3487998/Sub_RF=1122/Podr_GAI=1382/Cod_DL=42/Cod_OP=54/un_Reg=39HE210962080...
17.04.2019 14:52:26	A7050M92	/205=T/rec=1/id=3487998/Sub_RF=1122/Podr_GAI=1382/Cod_DL=42/Cod_OP=54/un_Reg=39HE210962080...

рис. 5.4.1.4 Вкладка “Ответы на запрос информации”

- Жалобы по ГРЗ. Отображается информация о жалобах, которые ранее были зарегистрированы по данному ГРЗ. С выводом информации о количестве таких жалоб.

Дата	Вопрос обращения	Решение
09.09.2019	Информация об оплате штрафа	Оставлении постановления (решения) без изменения - решение суда (вышестоящего ...

рис. 5.4.1.5 Вкладка “Жалобы по ГРЗ”

- Ответы ЗАГС. Отображается информация о нахождении собственника в базе умерших лиц ГИБДД или о том что вернулся некорректный ответ от базы умерших лиц.

Основной снимок	Обзорный снимок	История обработки	Розыск	Ответы на запрос информации	Жалобы по ГРЗ	Ответы ЗАГС
Фамилия	Дата запроса	Тип документа	Серия свидет			
Имя	Дата рождения	Дата документа	Номер свидет			
Отчество	Дата смерти	Номер документа	Дата свидет			
☑ Колеев	09.09.2019 0:00:00		2145742325			
Евгений	16.01.1964		464554646			
Вячеславович	04.09.2019		06.09.2019			

рис. 5.4.1.6 Вкладка “Ответы ЗАГС”

Также инспектору необходимо проверить распознанный ГРЗ (8) основываясь на данных снимка (5) и увеличенном снимке ГРЗ (7), и проверить общую информацию на информационной панели (6).

При необходимости с помощью полос настроек яркости и контрастности (9) имеется возможность изменить яркость и контрастность фотоснимка.

В случае если ГРЗ не соответствует снимку, инспектору следует изменить ГРЗ или нажать кнопку управления материалом **"Вернуть на первый этап"** (10), тогда материал будет передан на этап **"Контроль качества"** и исчезнет из списка нарушений (3).

Далее инспектор проверяет карточку сведений о ТС и собственнике ТС, указанную в таблице (11). По умолчанию отображается текущая карточка ТС на дату нарушения. В системе ФИАС может быть одновременно несколько текущих карточек собственника ТС, в этом случае в данной таблице не будут отображены строки и инспектору следует нажать кнопку управления материалом **"Выбрать карточку"**(10) для выбора корректной карточки ТС.

В окне форма выбора карточки ТС выводятся строки по данным ФИАС, соответствующие подтвержденному ГРЗ в обратной хронологии. В первых двух колонках выводится вид учета ФИАС: Текущий или Архивный , а также дата операции изменения данных о собственнике ТС.

Вид учета	Дата опе...	Операция	Владелец	ГРЗ	Прекный ГРЗ	Марка модель	Дата рождения	Место рождения
ФИАС	17.10.2018	(03) Измене...		Х070НВ67		ОПЕЛЬ КО...	21.08.1980	БРЯНСКАЯ О...
	30.08.2017	(03) Измене...		Х070НВ67		ОПЕЛЬ КО...	27.02.1988	КАЛУЖСКАЯ ...
	22.03.2012	(15) Регистрац...		Х070НВ67		ОПЕЛЬ СО...	11.05.1979	СМОЛЕНСКА...

Инспектор, учитывая дату нарушения, выбирает корректную строку данных о собственнике ТС двойным щелчком по ней и она переносится в таблицу контактной информации (11).

Дважды щелкнув на таблице информации о собственнике ТС можно перейти на карточку редактирования информации о собственнике ТС

В случае правонарушения федерального транспорта в таблице контактной информации о ТС (11) данные будут отсутствовать т.к. в ФИАСе отсутствуют сведения о ТС федерального транспорта (рис. 5.4.1.7). В данном случае инспектору следует также нажать кнопку **"Выбрать карточку"**(10) в открывшемся окне форме выбора карточки ТС нажать кнопку **"Федеральный транспорт"** тогда карточка ТС заполнится данными адресов федеральных служб (рис. 5.4.1.8).

Добавлено примечание ([5]): Добавить описание и скрин

Выбор карточки

Доп группа
 Федеральный транспорт Статья:

ГРЗ: У082ХК102

Вид учета ↓	Дата опер...	Операция	Владелец	ГРЗ	Прежний...	Марка модель	Дата рожд
<input type="button" value="☰"/> ФИАС							
<input type="button" value="☰"/> Т	13.03.2018	(03) Изменение со...	МИНИШИН ...	У082ХК102		ХОНДА АСС...	29.10.198

рис. 5.4.1.7. Окно форма выбора карточки ТС федерального транспорта



Основной снимок	Обзорный снимок	История обработки	Нарушение в розыске	Дата нарушения: 13.09.2017 17:20:17
				Разрешенная скорость: 60 Скорость: 91 Статья: 12.9 ч.2 Штраф: 500 Вид: Превышение скорости Дата загрузки: 13.09.2017 17:44:36 КОРДОН КВ0445 217км 800м ад М10 Россия, Торжокский район, нп Думаново (на Спб)
Скорость: 91 км/ч Разрешенная скорость(легк./грузов.): 60/60 км/ч Дата/Время: 2017-09-13 17:20:17 Контекст: "КОРДОН" #КВ0445 Направление: встречное Коорд.: N56.993841 E35.196568 217км 800м ад М10 Россия, Тверская область, Торжокский район, нп Думаново				Не печатать номер: <input type="checkbox"/>  4177CY09 Яркость: Контрастность:
Марка/Модель	ИНН	Адрес	Серия и номер документа удостоверяющего личность	
Владельца	ОГРН		Дата выдачи документа удостоверяющего личность	
Место рождения	Гражданство	Свидетельство о рег.ТС	Код документа удостоверяющего личность	
Тип ТС	Категория ТС	Цвет	Категория владельца	
НЕ ЗАПОЛНЕНО	НЕ ЗАПОЛНЕНО	НЕ ЗАПОЛНЕНО	НЕ ЗАПОЛНЕНО	НЕ ЗАПОЛНЕНО
Федеральное агентство специального строительства Российской Федерации	7726290888	117556, Москва г., Боловниевская ул., д. № 4, к. В		
	1027700314751			
	Юридическое лицо			

рис. 5.4.1.8 Карточка ТС с данными федеральных служб

Также инспектор может вручную запросить данные о ТС (рис. 5.4.1.9) и его владельце в ФИС-М (требуется настройка системы) или ФТС (для иностранных ГРЗ).


Выбор карточки

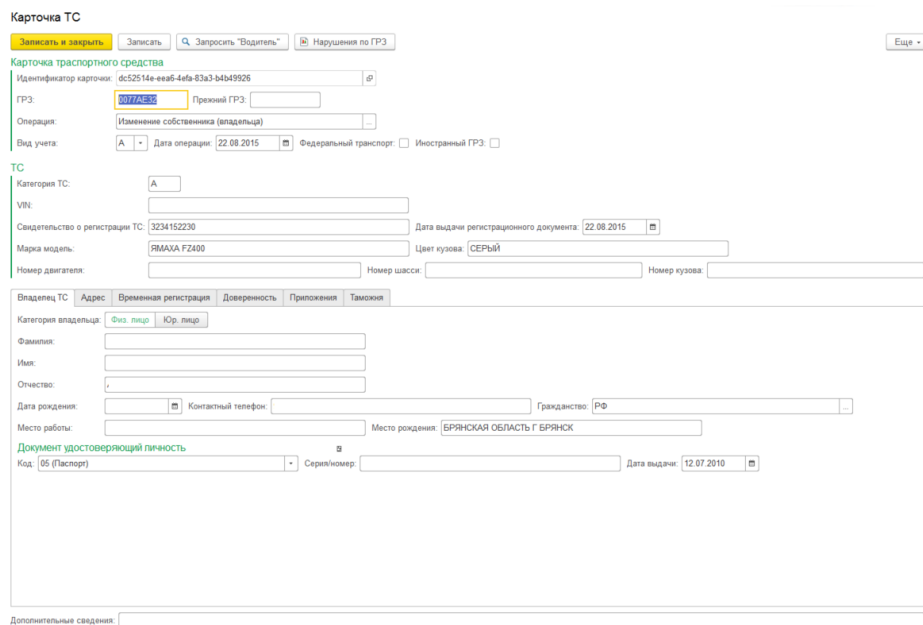
Доп группа
 Федеральный транспорт Статья:

ГРЗ: В548ХТ750

Вид учета	Дата опе...	Операция	Владелец	ГРЗ
<input type="button" value="☰"/> ФИАС				

рис. 5.4.1.9. Запрос данных вручную в ФИС-М и ФТС

В случае необходимости редактирования карточки ТС инспектору следует нажать кнопку **“Выбор карточки”**, выбрать строку данных о собственнике, затем нажать кнопку **“Изменить”** (с пиктограммой "Карандаш") . Откроется форма редактирования информации (рис.5.4.1.10), в которой есть возможность редактирования и сохранения информации (кнопка **“Записать и закрыть”**).



Карточка ТС

Еще ▾

Карточка транспортного средства

Идентификатор карточки: 0c52514e-eeab-44fa-83a3-b4b49926

ГРЗ: Превыший ГРЗ:

Операция:

Вид учета: Дата операции:
 Федеральный транспорт
 Иностраный ГРЗ:

ТС

Категория ТС:

VIN:

Свидетельство о регистрации ТС: Дата выдачи регистрационного документа:

Марка модель: Цвет кузова:

Номер двигателя: Номер шасси: Номер кузова:

Владелец ТС: Адрес:

Категория владельца:

Фамилия:

Имя:

Отчество:

Дата рождения: Контактный телефон: Гражданство:

Место работы: Место рождения:

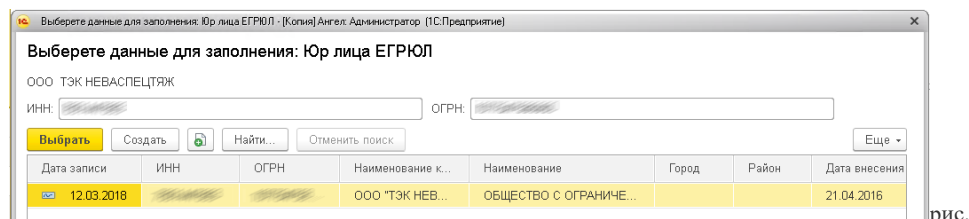
Документ удостоверяющий личность

Код: Серия/номер: Дата выдачи:

Дополнительные сведения:

рис. 5.4.1.10. Окно редактирования карточки ТС, открытое из формы выбора карточки ТС

Кнопкой **“Посмотреть данные в ЕГРЮЛ”** инспектор имеет возможность открыть данные единого государственного реестра юридических лиц, если владельцем ТС является юридическое лицо, при этом открывается окно записей данных ЕГРЮЛ с возможностью просмотра каждой записи (рис. 5.4.1.11).



Выберете данные для заполнения: Юр лица ЕГРЮЛ - [Копия] Английский Администратор (ТС.Предприятие)

Выберете данные для заполнения: Юр лица ЕГРЮЛ

ООО ТЭК НЕВАСПЕЦТЯЖ

ИНН: ОГРН:

Еще ▾

Дата записи	ИНН	ОГРН	Наименование к...	Наименование	Город	Район	Дата внесения
12.03.2018			ООО "ТЭК НЕВ...	ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕ...			21.04.2016

5.4.1.11. Просмотр данных в ЕГРЮЛ

На основе проверенных данных инспектор имеет возможность кнопкой **“Подтвердить”**(10) отправить материал далее на этап **“Проверка повторности”** (выполняется

системой автоматически в ФИАС по статьям КоАП для которых применимо понятие повторного правонарушения) и формирования постановления кнопкой управления материалом. В ином случае забраковать материал кнопкой "Забраковать" (10) с выбором вида брака/причины. После нажатия кнопок "Подтвердить" или "Забраковать" фото-материал не будет отображаться в списке нарушений(3).

Из механизма "Идентификация" нарушения можно отправить с помощью кнопки "На доп. обработку" в механизм "Дополнительная обработка" в следующих случаях:

- ГРЗ транспортного средства частично скрыт (Обработка скрытых ГРЗ);
- ТС зарегистрировано на несовершеннолетнего (Обработка ТС несовершеннолетних);
- нет информации о собственнике ТС (поиск информации о собственнике ТС);
- другие причины.

При выборе типа причины отправки на доп. обработку "Обработка скрытых ГРЗ" необходимо также указать параметры скрытого номера (рис. 5.4.1.12):

- Тип ГРЗ;
- Маска ГРЗ (где скрытые знаки номера заменяются знаком звездочка "*"")

Параметры скрытого ГРЗ	
Тип ГРЗ:	
ГРЗ	
Авто (a123aa52)	A123AA[52]
Такси (aa12352)	AA123[52]
Прицеп (aa123452)	AA1234[52]
Мото (1234aa52)	1234AA[52]

Маска ГРЗ: *69AY15Z

Есть информация о ТС:

Ok Помощь Отмена

рис. 5.4.1.12

В случае если информация о ТС уже известна, необходимо установить флаг "Есть информация о ТС".

5.5. Запрос повторности

Механизм "Запрос повторности" предназначен для просмотра нарушений, находящихся на очереди для автоматического запроса к сервису повторности УГИБДД, а также, принятия

решений о необходимости вынесения постановления с повторностью или без нее в ручном режиме.

Для того чтобы воспользоваться механизмом **“Запрос повторности”** – необходимо в Панели разделов нажать кнопку «Главное» и в панели навигации нажать ссылку **«Запрос повторности»** (рис. 5.5.1).

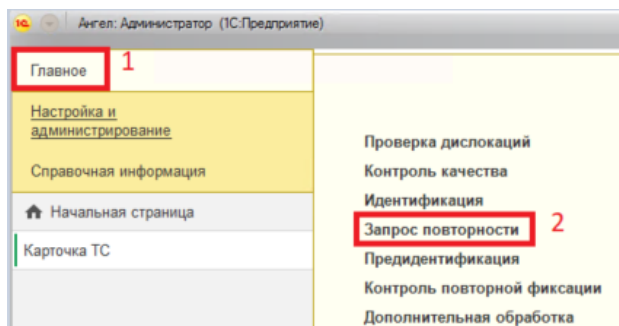


рис. 5.5.1 Главное окно механизма “Запрос повторности”

После того как материал подтвержден на этапе **“Идентификация”** (кнопка **«Подтвердить»**) он становится в очередь для запроса информации по повторности. В то время пока материал находится на этапе **“Запрос повторности”** (периодичность настраивается в разделе **“Настройка и администрирование”** в пункте **“Регламентные и фоновые задания”**) пользователь имеет возможность вернуть материал на идентификацию, изменить ГРЗ, забраковать или вынести постановления не ожидая прохождения запроса информации по повторности.

После выполнения запроса повторности по нарушению создается постановление, доступное в списке **“Постановления”**.

Добавлено примечание ([6]): Как то не правильно. Лучше вообще не писать

Добавлено примечание ([7]): Вот тут вставить - Для того чтобы воспользоваться.....

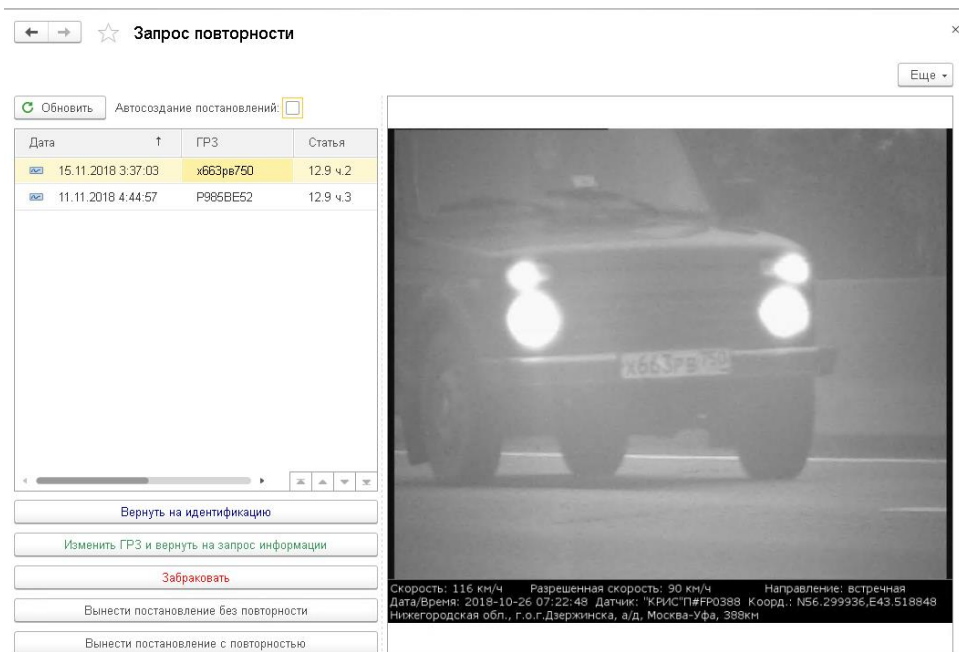


рис. 5.5.2. Главное окно механизма «Запрос повторности».

5.6. Контроль повторной фиксации

Механизм **“Контроль повторной фиксации”**¹³ предназначен для работы с нарушениями, по которым система выявила повторную фиксацию нарушения.

Для того чтобы воспользоваться механизмом, необходимо в Панели разделов выбрать закладку «Главное» и в его панели навигации нажать ссылку **“Контроль повторной фиксации”** (рис. 5.6.1).

¹³ Использование данного механизма можно включить/отключить из раздела “Настройка функциональности системы”

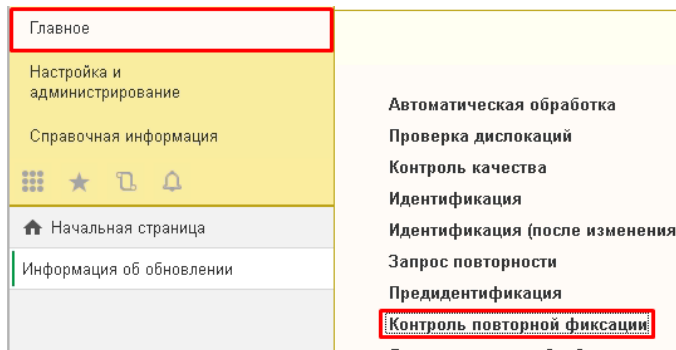


рис. 5.6.1 Доступ к механизму “Контроль повторной фиксации”



рис.5.6.2 Главное окно механизма “Контроль повторной фиксации”

В главном окне механизма “Контроль повторной фиксации” располагаются следующие элементы (рис.5.6.2):

1. Период отбора нарушений;
2. Список отобранных нарушений;
3. Номер ГРЗ, подтвержденный на контроле качества;
4. Снимок нарушения, ниже расположена информация о нарушении;
5. Дополнительные снимки;
6. Снимок нарушения - дубли, ниже расположена информация о нарушении и его статусе;
7. Кнопки управления материалом:

- - вернуть нарушение на этап **“Контроль качества”**;
- - подтвердить нарушение, переходит на этап запрос информации;
- - отправить нарушение в брак;

Механизм **“Контроль повторной фиксации”** позволяет принять решения по нарушениям, которые зафиксированы устройствами фото-видео фиксации повторно, либо по похожим нарушениям. Для этого система предоставляет возможность пользователю увидеть оба нарушения в одном окне и отправить в брак одно из нарушений. Это необходимо для того чтобы собственник ТС не получил несколько постановлений об АП за одно и то же нарушение.

5.7. Дополнительная обработка

Механизм **«Дополнительная обработка»** предназначен для работы с нарушениями, по которым на этапах обработки нарушений принято решение о необходимости проведения дополнительных мероприятий по материалу нарушения.

Для того чтобы воспользоваться механизмом, необходимо в Панели разделов выбрать закладку «Главное» и в его панели навигации нажать ссылку **«Дополнительная обработка»** (рис. 5.7.1):

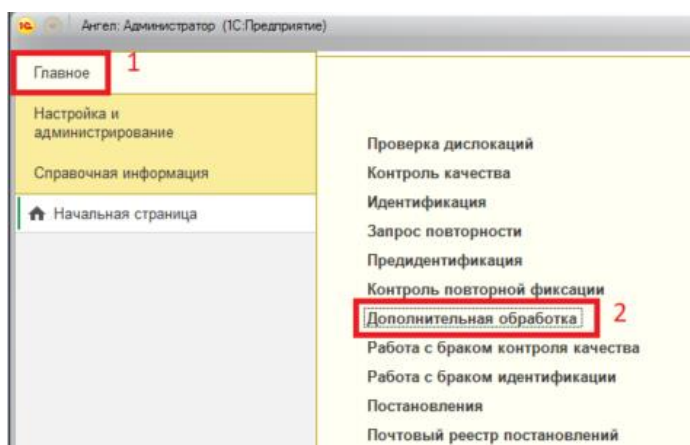


рис. 5.7.1 Доступ к механизму **“Дополнительная обработка”**

В главном окне механизма **“Дополнительная обработка”** располагаются следующие элементы (рис.5.6.2):

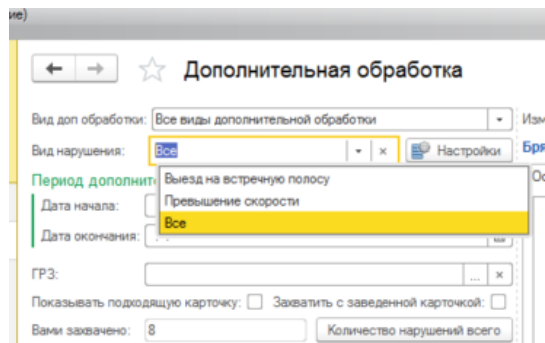


рис. 5.7.2. Виды нарушений

1. Возможность выбора вида региона (свой/иной/все), флаг федеральный транспорт, кнопка настроек механизма (рис. 5.7.3).
2. Список захваченных в обработку нарушений;
3. Вкладки с основным снимком, на котором изображено только транспортное средство и оригинальный снимок, полученный с устройства фото- и видеофиксации;
4. Информационная панель;
5. Увеличенный снимок ГРЗ (может отсутствовать);
6. Номер ГРЗ подтвержденный на контроле качества;
7. Регулировка яркости и контрастности фотоснимка;
8. Таблица контактной информации о ТС - предоставляет возможность выбора и редактирования карточки ТС.
9. Кнопки управления материалом:
 - [Постановление \(пробел\)](#) - подтвердить нарушение;
 - [Вернуть на первый этап \(F9\)](#) - вернуть на этап **“Контроль качества”**;
 - [Вернуть на второй этап \(F6\)](#) - вернуть на этап **“Идентификация”**;
 - [Забраковать \(F8\)](#) - забраковать нарушение с выбором вида брака;
 - [Выбрать карточку](#) - выбрать карточку ТС из доступных;
 - [Установить гражданство РФ \(F7\)](#) - установить гражданство РФ;
 - [Установить место рождения](#) - установить место рождения владельца ТС установленное **“по умолчанию”**¹⁴;
 - [Посмотреть Данные в ЕГРЮЛ](#) - загрузить данные по ЮЛ из ЕГРЮЛ;
 - [Просмотреть количество нарушений всего](#) - вывести на экран общее количество нарушений в списке.

¹⁴ В настройках системы должна стоять настройка **“Место рождения по умолчанию”** с введенным значением для заполнения (например, **“Россия”**).

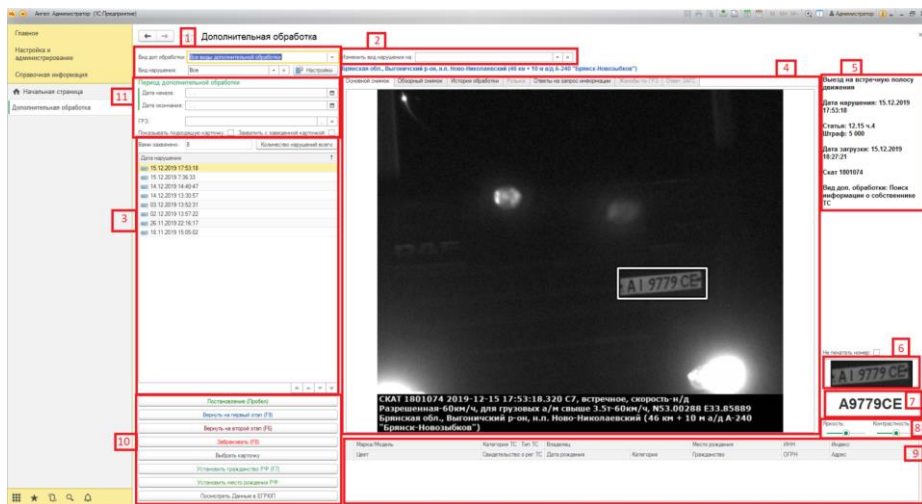


рис. 5.7.3

Из механизмов “Идентификация” и “Контроль качества” нарушения отправляются в механизм “Дополнительная обработка” в следующих случаях:

- ГРЗ транспортного средства частично скрыт (Обработка скрытых ГРЗ);
- ТС зарегистрировано на несовершеннолетнего (Обработка ТС несовершеннолетних);
- нет информации о собственнике ТС (Поиск информации о собственнике ТС);
- собственник ТС найден как умерший в базе ЗАГС (Обработка умерших собственников);
- другие причины.

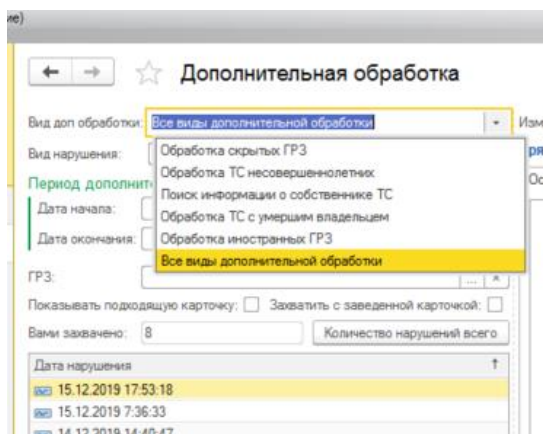


рис. 5.7.4 Стандартные виды доп. обработки

Отличительной особенностью механизма является то, что в зависимости от причины отправки с нарушениями, находящимися на доп. обработке, система автоматически проводит

действия в фоновом режиме в соответствии с выбранными настройками вида доп. обработки.

Так, например, для нарушений отправленных на доп. обработку по причине:

- “Обработка скрытых ГРЗ” - система производит запрос информации о ТС в ФИАС по всем возможным комбинациям ГРЗ;
- “Нет информации о собственнике ТС” - система производит перезапрос информации о ТС в ФИАС.

5.7.1. Использование механизма “Дополнительная обработка”

При обработке нарушений с частично скрытым ГРЗ (Обработка скрытых ГРЗ) транспортного средства (рис. 5.7.1.2), система автоматически подбирает ТС из данных ФИАС, которые могут иметь в номере известные знаки ГРЗ.

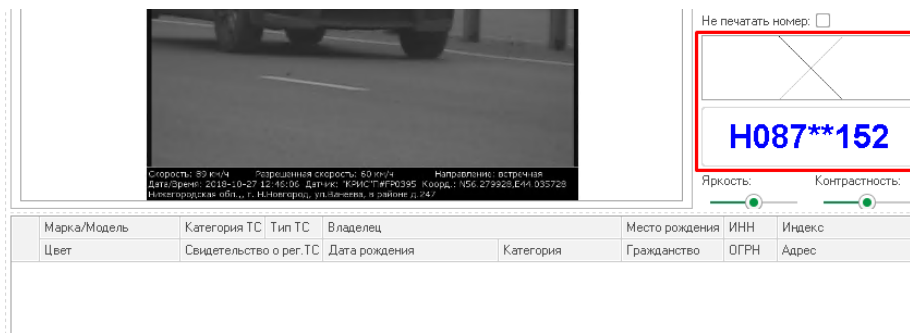


рис. 5.7.1.2

Для выбора корректной карточки ТС, необходимо нажать **“Выбрать возможную карточку”**. Система предоставит информацию из ФИАС, о возможных комбинациях ГРЗ. После чего необходимо найти корректную карточку ТС сравнив снимок нарушения и марку, модель и цвету кузова из карточки ФИАС.

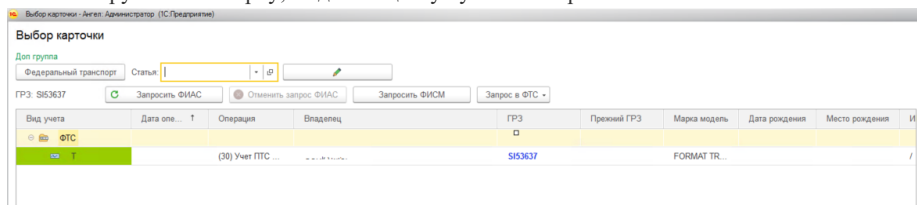


рис. 5.7.1.3 Окно выбора карточки из подобранных системой

При обработке нарушений с типом доп. обработки “Нет информации о собственнике ТС” система автоматически перезапрашивает информацию о собственнике ТС из ФИАС (с использованием ночного регламентного задания).

Материалы нарушений, по которым в ФИАС изменилась информация, можно увидеть по наличию “галочки” в поле “Изменилось количество карточек” (рис. 5.7.1.4).

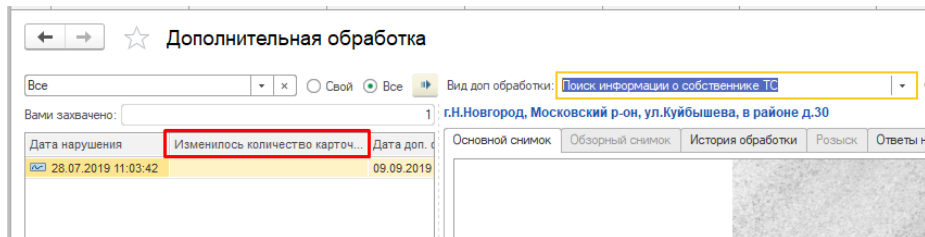



рис. 5.7.1.4

Настройка параметров видов доп. обработки для различных доступна как из механизма **“Идентификация”**, где можно создать новый вид причины, так и из механизма **“Дополнительная обработка”**, с возможностью выбора автоматических действий системы для таких нарушений. Для настройки из механизма **“Дополнительная обработка”**, необходимо нажать кнопку **“Настройка”**, выбрать Вид доп. обработки и нажать на пиктограмму выбора параметров  (рис 5.7.1.5)

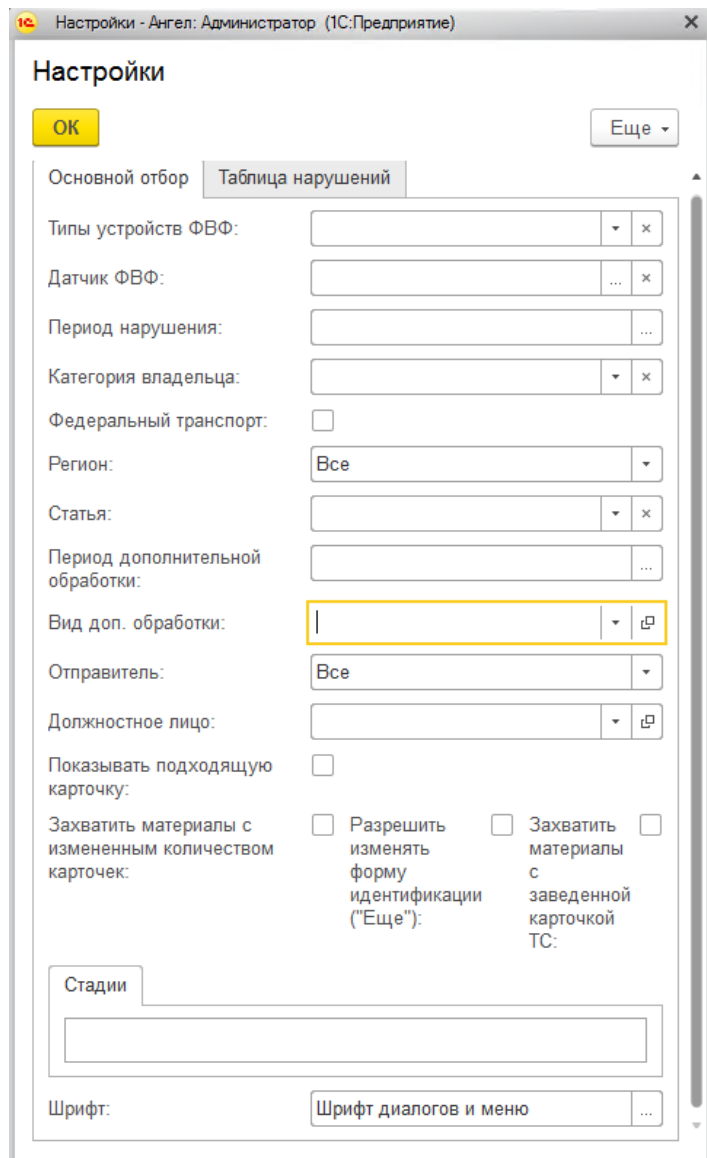


рис. 5.7.1.5. Настройки дополнительной обработки

Возможные параметры доп. обработки (рис. 5.7.1.6):

- Автоматически перезапрашивать новые данные о собственнике ТС в ФИАС (настраивается регламентным заданием);
- Производить поиск по прежнему ГРЗ;
- Количество дней нахождения нарушения в доп. обработке (Срок обработки начиная с даты отправки на доп. обработку). Если с даты нарушения

- прошло 60 дней, то нарушение отправится в брак;
- Действия системы после истечения срока нахождения нарушения на доп. обработке (отправлять в брак или нет);
 - Выбор вида брака, если выбрано “Браковать автоматически по истечению срока”;
 - Автоматически отправлять на Идентификацию при наличии или появлении карточки ТС;
 - Отображать или нет информацию о нарушениях, находящихся на доп. обработке в отчете отображаемом на рабочем столе “Статистика за день”;
 - Дата последнего запроса в ФИАС по ГРЗ.

рис. 5.7.1.6 Параметры вида доп. обработки

Нарушения по лицам, находящимся в базе ЗАГС как умершие могут автоматически направляться на Доп. обработку с видом “Обработка ТС с умершим владельцем”. Для этого необходимо в настройках системы изменить соответствующее значение.

Нарушения по иностранным ГРЗ можно отправить на доп. обработку с видом “Обработка иностранных ГРЗ” для автоматического запроса в федеральную таможенную службу (ФТС), а также возможности в дальнейшем вынесения постановления на собственника данного ТС (например, при поступлении информации с поста ГИБДД данных о ТС и его владельце).

Из формы “Настройка” во вкладке “Таблица нарушений” (рис. 5.7.1.7) можно настроить состав столбцов, которые будут отображаться в таблице информации по нарушениям на главной форме “Дополнительная обработка”.

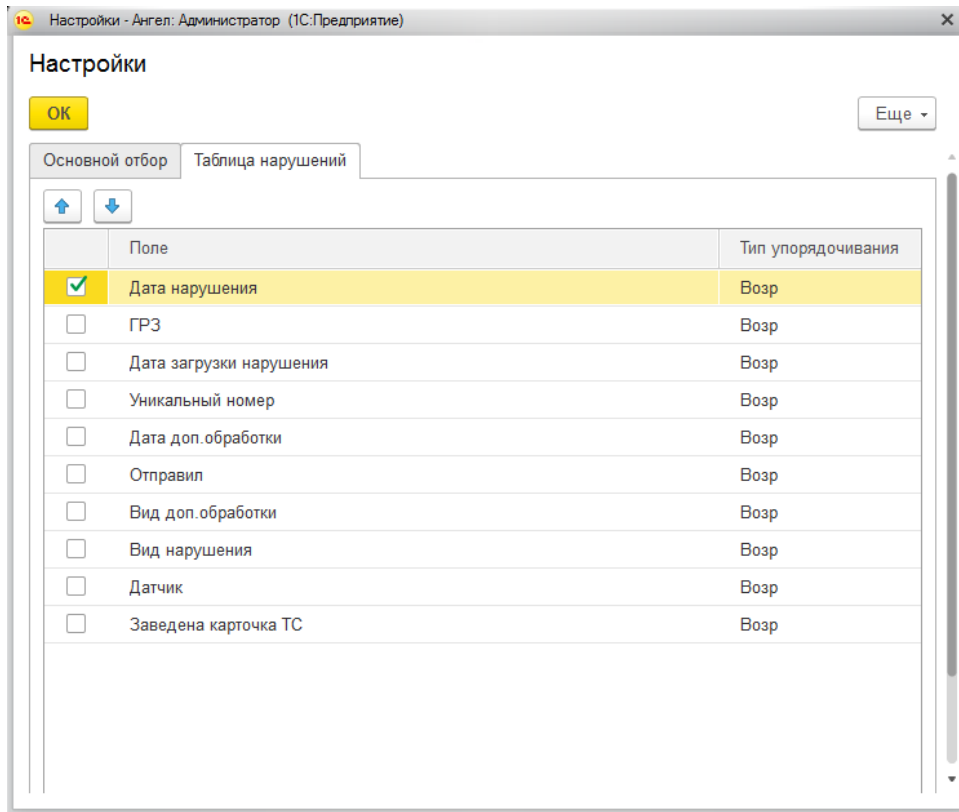


рис. 5.7.1.7. Настройка состава таблицы нарушений

Также из формы “Настройки” можно установить фильтры для отображения нарушений в таблице на главной форме. В том числе, для нарушений с изменившимся количеством карточек ТС (флаг “Захватить материалы с измененным количеством карточек”) и нарушений у которых либо уже имеется карточка ТС, либо новая карточка была заведена вручную (флаг “Захватить материалы с заведенной карточкой ТС”)

Фильтр по ГРЗ будет доступен только для пользователей имеющих соответствующее разрешение (настраивается в карточке пользователя администратором системы).

Имеется возможность установить признак “Показывать подходящую карточку” и “Разрешить изменять форму идентификации”.

5.8. Работа с браком (Контроль качества)

Механизм «Работа с браком (Контроль качества)» предназначен для контроля, правомерности забракованных материалов нарушений на этапе контроля качества.

Для того чтобы воспользоваться механизмом, необходимо в Панели разделов выбрать закладку «Главное» и в его панели навигации нажать ссылку «Работа с браком контроля

качества»:

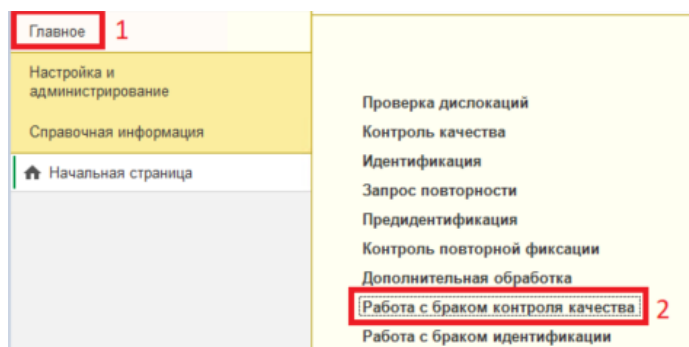


рис. 5.8.1. Доступ к «Работа с браком (Контроль качества)»

В главном окне механизма (рис.5.8.2) располагаются следующие элементы:


1. Возможности сортировки отбракованных материалов по фильтрам - маске ГРЗ, дате отбраковки, виду брака. С помощью кнопки **“Настройки”**  возможно дополнительно задать отбор по списку устройств фото- и видеофиксации и задать отбор по периоду отбраковки или периоду нарушений (рис. 5.8.3);
2. Список нарушений, упорядоченный по дате нарушения;
3. Обзорный снимок правонарушения;
4. ГРЗ правонарушения;
5. Увеличенный снимок ГРЗ правонарушения;
6. Кнопки управления материалом;



рис. 5.8.2. Главное окно «Работа с браком (Контроль качества)»

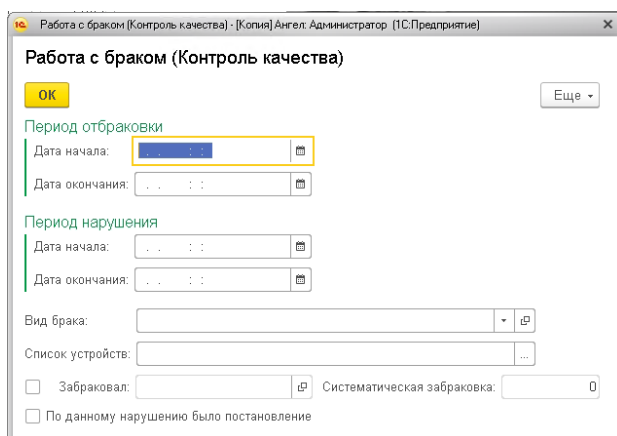


рис. 5.8.3. Окно настроек «Работа с браком (Контроль качества)»

5.8.1. Использование механизма «Работа с браком (Контроль качества)»

После отбраковки материалов на контроле качества распознавания ГРЗ информация о нарушениях передается в механизм «Работа с браком (Контроль качества)».

Инспектор при входе в главное окно механизма «Работа с браком (Контроль качества)» видит список отбракованных материалов за текущий день (установлен фильтр по дате отбраковки за текущий день). В списке нарушений (2) данные материалы располагаются упорядоченными по дате нарушения. Инспектор имеет возможность установить дополнительные

фильтры или изменить текущий средствами панели (1) в окне настроек механизма «Работа с браком (Контроль качества)», для этого необходимо нажать кнопку "Настройка".

Инспектор имеет возможность выбрать то или иное нарушение выделив строку в списке нарушений(2), при этом фотография и информация в правой части окна будет актуализирована согласно выбранному нарушению.

Кнопки управления материалом (6) необходимы для подтверждения или опровержения того, что забракованное нарушение соответствует виду брака.

Кнопка «Изменить вид» применяется в том случае, когда вид брака установлен неверно. При нажатии на эту кнопку откроется окно выбора корректного вида брака (рис. 5.8.1.1).

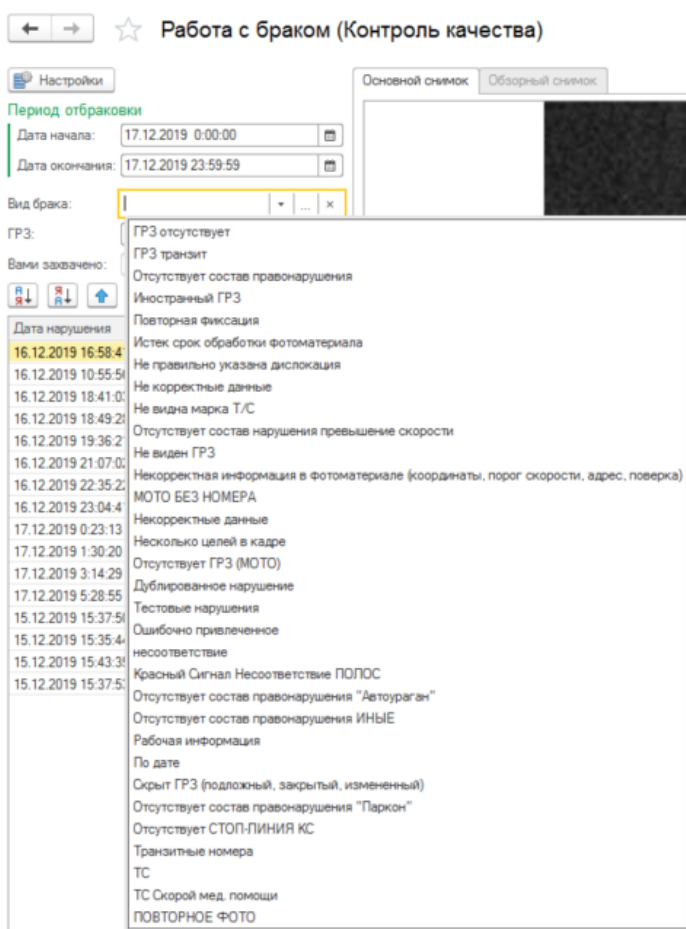
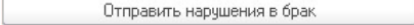


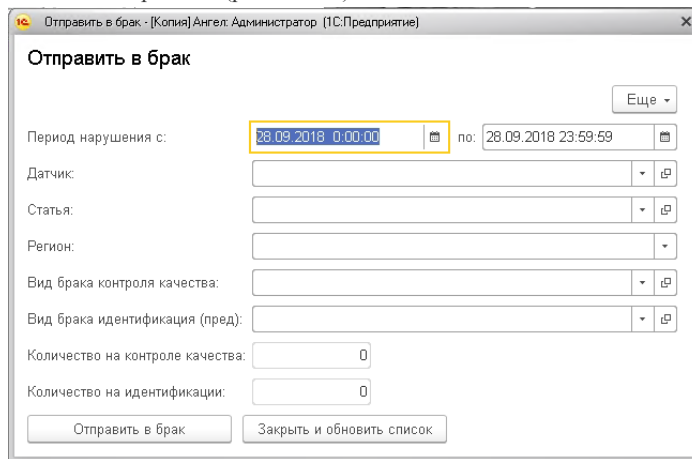
рис. 5.8.1.1 Окно выбора вида брака

Кнопка «Вернуть на первый этап» [Вернуть на первый этап \(F9\)](#) применяется в том случае, когда нарушения ошибочно забракованы. После нажатия на кнопки

«Вернуть на первый этап» выбранное нарушение возвращается в обработку на этап «Контроль качества» (количество записей в таблице нарушений уменьшится на 1).

Кнопка «Отчет»  формирует отчет для печати по отображаемому списку нарушений (2).

Кнопка «Отправить нарушения в брак»  необходима для массового добавления нарушений, находящихся в обработке, в список забракованных (в текущую таблицу). При нажатии на кнопку откроется форма отбора записей нарушений, находящихся в обработке (рис. 5.8.1.2).



Скриншот окна «Отправить в брак» с заголовком «Отправить в брак - [Копия] Ангел. Администратор (1С:Предприятие)». В окне есть следующие элементы:

- Кнопка «Еще» с выпадающим меню.
- Поле «Период нарушения с:» с датой «28.09.2018 0:00:00» и иконкой календаря, поле «по:» с датой «28.09.2018 23:59:59» и иконкой календаря.
- Поле «Датчик:» с выпадающим меню и иконкой очистки.
- Поле «Статья:» с выпадающим меню и иконкой очистки.
- Поле «Регион:» с выпадающим меню.
- Поле «Вид брака контроля качества:» с выпадающим меню и иконкой очистки.
- Поле «Вид брака идентификация (пред):» с выпадающим меню и иконкой очистки.
- Поле «Количество на контроле качества:» со значением «0».
- Поле «Количество на идентификации:» со значением «0».
- Кнопки «Отправить в брак» и «Закреть и обновить список».

рис. 5.8.1.2 Форма отбора записей нарушений, находящихся в обработке, для передачи в брак по контролю качества

Параметрами отбора являются поля «Период», «Вид брака», «Вид», «Датчик», «Статья». Поле «Вид брака» необходимо для указания причины отправления отбираемых нарушений в список забракованных. Кнопка «Отправить в брак» отправляет отобранные нарушения в список забракованных. (Пример: в мобильном датчике контроля скорости установлен адрес не соответствующий действительности. Ошибка обнаружена только через неделю. Кнопка «Отправить в брак» позволяет все нарушения определенные данным датчиком за указанное время отправить в брак).

5.9. Работа с браком (идентификация)

Механизм «Работа с браком (идентификация)» предназначен для проверки корректности брака записи нарушений на этапе идентификации.

Для того, чтобы воспользоваться механизмом следует в Панели разделов выбрать закладку «Главное» и в панели навигации нажать на ссылку «Работа с браком идентификации»

Добавлено примечание ([8]): Тут как и на идентификации не описано как редактировать данные о владельце

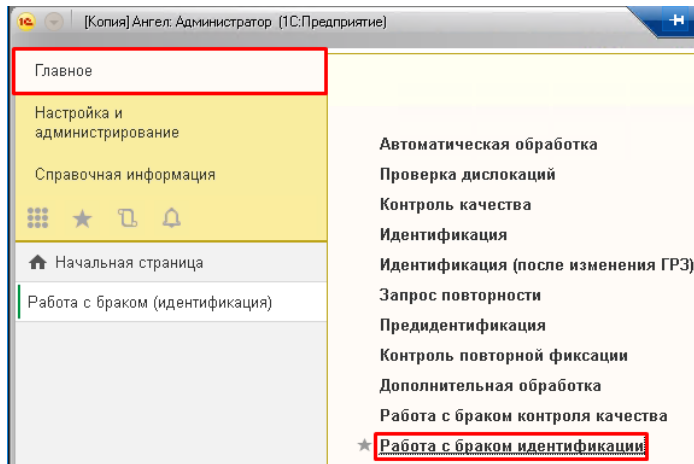



рис. 5.9.1. Доступ к «Работа с браком (идентификация)»

В главном окне механизма «Работа с браком (идентификация)» (рис.5.9.2) располагаются следующие элементы:

1. Вид нарушения: отбор по виду нарушения.
 -
 -  - кнопка настроек механизма (рис. 5.9.3)
 -
2. Возможности сортировки отбракованных материалов по фильтрам - маске ГРЗ, дате отбраковки, виду брака;
3. Список нарушений, упорядоченный по дате нарушения;
4. Основной снимок правонарушения, а также вкладки:
 - Обзорный снимок;
 - История обработки;
 - Нарушения в розыске;
 - Ответы на запрос информации
5. Информационная панель с информацией о нарушении;
6. Увеличенный снимок ГРЗ;
7. Подтвержденный ГРЗ на контроле качества;
8. Регулировка яркости и контрастности;
9. Таблица контактной информации о ТС - предоставляет возможность выбора и редактирования карточки ТС.
10. Кнопки управления материалом (рис. 5.9.3);

Работа с браком (идентификация)

Всего нарушений: 9 999

1. Фильтры: Свой, Иной, Брак, Все, Федеральный транспорт, Настройки

2. Период обработки: Дата начала, Дата окончания, Вид брака, Поиск по ГРЗ, Показать с графиками, Показать подкадровую карту, Показать данные на ФГИС, Вывести список

3. Таблица нарушений:

Дата нарушения	Дата обработки	ГРЗ	Номер
01.08.2017 09:47	24.10.2017 7:57:23	B339HB21	
08.11.2017 7:41:36	22.01.2018 6:17:07	03010C171	
31.08.2018 8:16:09	14.09.2018 0:10:00	K517UO15	
31.08.2018 12:17:18	14.09.2018 0:10:00	H168MC33	
30.08.2018 14:06:38	14.09.2018 0:10:01	+741onC1	
01.09.2018 0:56:55	03.09.2018 9:59:40	A7200P12	
01.09.2018 1:33:30	03.09.2018 9:57:23	E22M015	
01.09.2018 2:09:53	04.09.2018 11:35:09	9301EB21	
01.09.2018 4:46:43	02.09.2018 0:00:00		

4. Основная информация: Московская обл., Лысковский р-н, д.д. Москва-Уфа, 5... Направление движения: Попутное

5. Данные нарушения: 01.09.2017 6:28:47, Разрешенная скорость: 115, Статус: Штраф: 500, Вид: Превышение скорости, Дата загрузки: 02.09.2017 16:27:02, *КРИСТ ПР2218

6. Печать номера: [Кнопка]

7. Номер: B335HB21

8. Ползунок: Скорость, Контрастность

9. Таблица характеристик ТС:

Марка/Модель	Цвет	Категория ТС	Тип ТС	Владелец	Свидетельство о рег. ТС	Дата рождения	Категория	Место рождения	ИИН	Идентиф.	Адрес
VAZ 21124	ЧЕРНЫЙ	В	21X0076036	Иванов Иван Иванович	01-08-1990	16.08.1990	Физическое лицо	РОССИЯ	21170	429182	429182, ЧУВАШСКАЯ - ЧУВАШИЯ РЕСП...

10. Действия: Постановление (Гр/брак), Изменить вид брака, Вернуть на первый этап (FB), Вернуть на второй этап (FB), Вернуть на запрос информации, Выбрать карту, Показать/скрыть дополнительные колонки, Подобрать количество колонок/всего

Работа с браком (идентификация)

Всего нарушений: Все

1. Фильтры: Свой, Иной, Брак, Все, Федеральный транспорт, Настройки

2. Период обработки: Дата начала, Дата окончания, Вид брака, Поиск по ГРЗ, Показать с графиками, Показать подкадровую карту, Показать данные на ФГИС, Вывести список

3. Таблица нарушений:

Дата нарушения	Дата обработки	Дата загрузки	ГРЗ
17.12.2019 07:27	18.12.2019 17:17	17.12.2019	M04C332
17.12.2019 09:05	18.12.2019 17:17	17.12.2019	H119P632
17.12.2019 9:51:27	18.12.2019 9:40	17.12.2019	7639M417
17.12.2019 9:57:37	18.12.2019 9:40	17.12.2019	AH67785
17.12.2019 9:57:46	18.12.2019 9:40	17.12.2019	AG27779
17.12.2019 9:43:10	18.12.2019 9:40	17.12.2019	AK11022
17.12.2019 12:59:23	18.12.2019 9:34	17.12.2019	K039M402
18.12.2019 16:50	18.12.2019 9:39	17.12.2019	PO16C1
17.12.2019 16:03:54	18.12.2019 9:40	17.12.2019	JN6472
17.12.2019 15:04:57	18.12.2019 9:55	17.12.2019	OS29C040
17.12.2019 15:02:51	18.12.2019 9:40	17.12.2019	CB30304
17.12.2019 15:22:16	18.12.2019 9:40	17.12.2019	BN46M4
17.12.2019 15:11:37	18.12.2019 9:40	17.12.2019	AK7504
17.12.2019 15:34:49	18.12.2019 9:40	17.12.2019	QW6778
17.12.2019 15:49:15	18.12.2019 9:40	17.12.2019	PO1470V
17.12.2019 15:59:18	18.12.2019 9:45	17.12.2019	A14363
17.12.2019 15:44:46	18.12.2019 9:45	17.12.2019	AK7652
18.12.2019 23:24:43	18.12.2019 9:53	17.12.2019	BB6P4777
17.12.2019 16:26:22	18.12.2019 9:45	17.12.2019	CB1864P
17.12.2019 17:02:03	18.12.2019 9:38	17.12.2019	K046C32
17.12.2019 18:40:43	18.12.2019 9:16	17.12.2019	OS12K477
17.12.2019 19:36:47	18.12.2019 9:40	17.12.2019	75418866
17.12.2019 19:29:19	18.12.2019 9:53	17.12.2019	K039P432

4. Основная информация: Брянская обл., Жуковский р-он, п. Летошники, ул. Шоссейная, д. 101 (180 км 600 м а/д «Орёл - Брянск - Смоленск») ... Направление движения: Встречное

5. Данные нарушения: 17.12.2019 15:03:54, Разрешенная скорость: 83, Статус: Штраф: 500, Вид: Превышение скорости, Дата загрузки: 17.12.2019 15:58:19, Скан: 1811147

6. Печать номера: [Кнопка]

7. Номер: JNS672

8. Ползунок: Скорость, Контрастность

9. Таблица характеристик ТС:

Марка/Модель	Цвет	Категория ТС	Тип ТС	Владелец	Свидетельство о рег. ТС	Дата рождения	Категория	Место рождения	ИИН	Идентиф.	Адрес
СКАТ 1811147		2019-12-17	15:03:54-947	С.1.1, встречное	83км/ч	Разрешенная-60км/ч, для грузовых в/м свыше 3.5т-60км/ч, M53.45029 E33.65186	Брянская обл., Жуковский р-он, п. Летошники, ул. Шоссейная, д. 101 (180 км 600 м а/д «Орёл - Брянск - Смоленск») ...				

10. Действия: Постановление (Гр/брак), Изменить вид брака, Вернуть на первый этап (FB), Вернуть на второй этап (FB), Вернуть на запрос информации, На деп. обработку (ФГИС-Гр/брак), Выбрать карту, Показать/скрыть дополнительные колонки

рис. 5.9.2. Главное окно «Работа с браком (идентификация)»

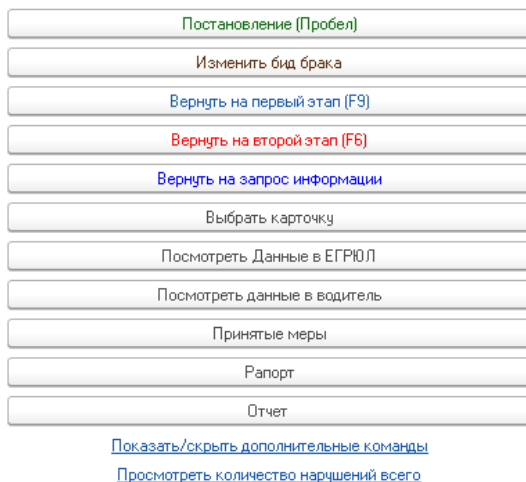


рис. 5.9.3. Панель управления материалом механизма «Работа с браком (идентификация)» (с дополнительными командами)

Вкладка «История обработки» содержит таблицу, в которой находится информация о том, в какой момент и каким пользователем были совершены действия, касающиеся текущего нарушения (рис.5.9.4).

Период	↓	Действие	Пользователь	Изменено	Комментарий действия
01.09.2018 2:50:11		Автообработка	Администратор		
01.09.2018 2:50:11		Загрузка нарушения			
01.09.2018 3:05:42		Отправка на контроль к...			
01.09.2018 3:05:42		Подтверждение качеств...			
01.09.2018 3:20:44		Отправка на идентифика...	Администратор		Отправка из запроса ин...
03.09.2018 9:56:19		Отбраковка идентифика...			

рис. 5.9.4 История обработки

Во вкладке нарушения в розыске отображаются материалы по работе с браком (Идентификация) по ТС, находящимся в розыске.

Кнопки управления материалом (10) необходимы для передачи записей нарушений в другие механизмы, просмотра отчетов по забракованным записям и формирования постановлений по делу об административном правонарушении:

Кнопка "**Постановление**" предназначена для вынесения постановления по делу об административном правонарушении, в случае если информация о собственнике ТС корректна или исправлена инспектором, фотоснимок, ГРЗ соответствуют друг другу, и материал ошибочно был отправлен в брак на идентификации.

Кнопка "**Изменить вид брака**" применяется, в случае если вид брака установлен неверно. Функционал кнопки "**Изменить вид брака**" перемещает запись о нарушении в соответствующий список брака по идентификации. При нажатии на эту кнопку появится список выбора для выбора нового вида брака нарушения (рис. 5.9.1.1.).

Кнопка «**Вернуть на первый этап**» применяется для возврата нарушения на первый этап

обработки (в модуль контроля качества) и используется, в случае если ГРЗ транспортного средства текущей записи не подлежит идентификации.

Кнопка **«Вернуть на второй этап»** применяется в случае корректности подтверждаемого номера ГРЗ и возвращает нарушение на второй этап обработки в механизм **“Идентификация”**).

Кнопка **«Вернуть на запрос информации»** применяется для возврата материала в механизм запроса информации, после чего он попадет на идентификацию.

Кнопка **«Выбрать карточку»** применяется для выбора корректной карточки о собственнике ТС или заполнения информации о нарушителе для федерального (военного) транспорта.

Кнопка **«Посмотреть данные в ЕГРЮЛ»**¹⁵ применяется для просмотра ТС зарегистрированных на юр. лицо. Инспектору предоставляется возможность открыть данные единого государственного реестра юридических лиц, в случае если владельцем ТС является юридическое лицо, при этом открывается окно записей данных ЕГРЮЛ с возможностью просмотра каждой записи.

Кнопка **«Посмотреть данные в "Водитель"»** применяется для отображения информации о собственнике ТС (подсистема "Водитель" ФИАС для физических лиц).

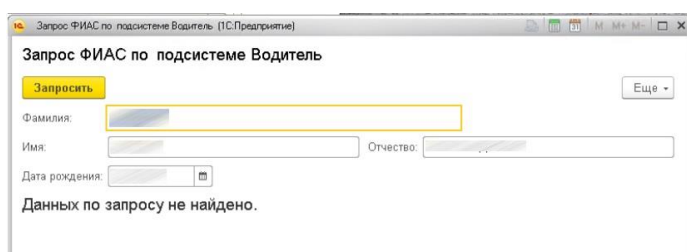


рис. 5.9.5. Пример вывода информации из подсистемы ФИАС по подсистеме "Водитель"

Кнопка **«Принятые меры»** предназначена для ввода информации о принятых мерах по текущему нарушению (для дальнейшего вывода в печатный отчет).

Кнопка **«Отчет»** предназначена для вывода информации о нарушениях в виде списка для печати на принтер (рис.5.9.6)

Кнопка **“Показать/скрыть дополнительные команды”** - позволяет выбрать более удобное для пользователя отображение панели кнопок действий.

Кнопка **“Просмотреть количество нарушений всего”** - позволяет вывести на экран количество нарушений доступных в текущем списке нарушений.

¹⁵ Доступно если приобретен модуль “Запрос данных ЮЛ”

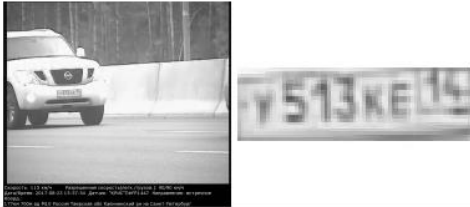







	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1	Брак Период отбраковки: 01.09.2017 0:00:00 -												
2	13.10.2017 23:59:59												
3													
4	Дата фиксации:	23.08.2017 15:37:34											
5	ГРЗ:	У513КЕ14											
6	Собственник:												
7	ИНН/ОГРН:	/											
8	ДатаЗабраковки:	06.09.2017											
9	Вид брака:	Нет информации о ТС											
10	Принятые меры:												
11	Дата принятия:												
12	Дата фиксации:	27.08.2017 4:29:19											
13	ГРЗ:	M902OC199											
14	Собственник:												
15	ИНН/ОГРН:	/											
16	ДатаЗабраковки:	01.09.2017											
17	Вид брака:	Нет данных о собственнике											
18	Принятые меры:												
19	Дата принятия:												
20	Дата фиксации:	27.08.2017 6:43:20											
21	ГРЗ:	O971BK178											
22	Собственник:												
23	ИНН/ОГРН:	/											
24	ДатаЗабраковки:	01.09.2017											
25	Вид брака:	Нет данных о собственнике											
26	Принятые меры:												
27	Дата принятия:												
28	Дата фиксации:	27.08.2017 6:33:42											
29	ГРЗ:	O971BK178											
30	Собственник:												
31	ИНН/ОГРН:	/											
32	ДатаЗабраковки:	01.09.2017											
33	Вид брака:	Нет данных о собственнике											
34	Принятые меры:												
35	Дата принятия:												

рис. 5.9.6 Пример отчета о забракованных на идентификации нарушениях

5.9.1. Использование механизма «Работа с браком (идентификация)»

После отбраковки материалов в механизме «Идентификация» информация о нарушениях передается в механизм «Работа с браком (идентификация)».

Инспектор при входе в главное окно механизма «Работа с браком (идентификация)» получает пакет отбракованных фотоматериалов за текущий день (по умолчанию установлен фильтр по дате отбраковки за текущий день). В списке нарушений (4) данные материалы по умолчанию располагаются упорядоченными по дате нарушения. Инспектор имеет возможность установить дополнительные фильтры или изменить текущий средствами панели (2), в окне настроек механизма, при нажатии кнопки «Настройка» (1). Инспектор выбирает вид правонарушения (4) такие как превышение скорости и др. в списке нарушений, при этом

информация в правой части окна будет актуализирована согласно выбранному нарушению.

Пользователь при входе в главное окно механизма "Работа с браком (идентификация)" имеет возможность выбрать вид региона (1) "Свой" или "Иной". Список фотоматериалов будет изменен в зависимости от выбранного типа региона. В случае если какого-то вида регионов не будет в этом множестве, то и возможности выбора этого вида региона не будет предоставлено системой.

Инспектору предоставляется возможность выбрать правонарушение из списка выделив строку в списке нарушений (1), при этом информация в правой части окна будет актуализирована согласно выбранному нарушению.

Кнопка «Настройки» (1) открывает дополнительное окно настроек "Идентификация" (рис. 5.9.1.1 - 5.9.1.3). В данном окне возможно отфильтровать нарушения ПДД выводимые в таблицу по различным параметрам. Во вкладке "Владелец" указываются ФИО, дата регистрации, дата рождения, ИНН, ОГРН. Во вкладке "Принятые меры" отображаются параметры период принятия решения и принятие решения.

рис. 5.9.1.1 Окно "Настройки: Идентификация" (Основной отбор)

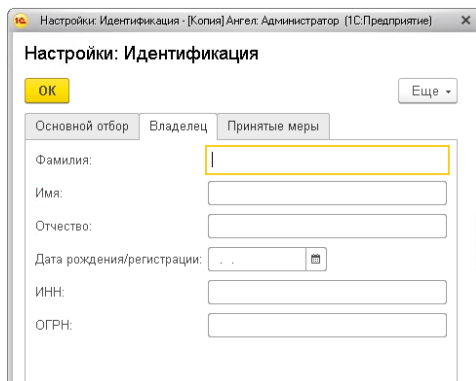


Рис.. 5.9.1.2 Окно “Настройки: Идентификация” (Владелец)

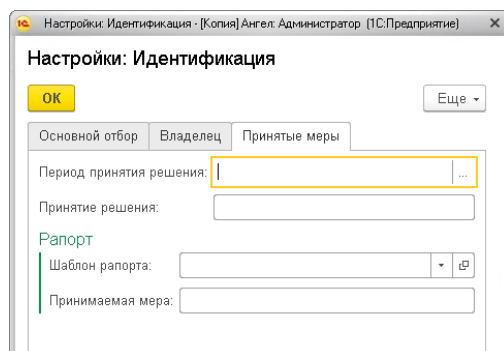


Рис.. 5.9.1.3 Окно “Настройки: Идентификация” (Принятые меры)

Инспектору следует проверить распознанный ГРЗ (8) основываясь на данных снимка (5) и увеличенном снимке ГРЗ (7), также проверить общую информацию на информационной панели (6).

При необходимости с помощью полос настроек яркости и контрастности (9) инспектор имеет возможность изменить яркость и контрастность фотоснимка.

В случае если ГРЗ не соответствует снимку, инспектору следует нажать кнопку управления материалом **"Вернуть на первый этап"** (10) или горячую клавишу **"F9"** на клавиатуре. Материал будет передан на этап контроля качества и исчезнет из списка нарушений (4).

Далее инспектор проверяет карточку сведений о ТС и собственнике ТС, указанную в таблице информации о нарушителе. По умолчанию отображается текущая карточка ТС на дату нарушения. В системе ФИАС может быть одновременно несколько текущих карточек собственника ТС, в этом случае в данной таблице не будут отображены строки и инспектору следует нажать кнопку управления материалом **"Выбрать карточку"** (10) для выбора корректной карточки ТС.

В окне форма выбора карточки ТС выводятся строки по данным ФИАС, соответствующие подтвержденному ГРЗ в обратной хронологии. В первых двух колонках выводится вид учета ФИАС: Текущий или Архивный , а также дата операции изменения данных о собственнике ТС.

Добавлено примечание ([9]): Про выбор карточки ты уже описывал в идентификации, можно второй раз ссылаться

Инспектор, учитывая дату нарушения, выбирает корректную строку данных о собственнике ТС двойным щелчком по ней и она переносится в таблицу контактной информации.

В случае правонарушения федерального транспорта в таблице контактной информации о ТС (11) данные будут отсутствовать т.к. в ФИАС отсутствуют сведения о ТС федерального транспорта (рис. 5.9.1.4). В данном случае инспектору следует также нажать кнопку "Выбрать карточку" (10) в открывшемся окне форме выбора карточки ТС нажать кнопку "Федеральный транспорт" тогда карточка ТС заполнится данными адресов федеральных служб.

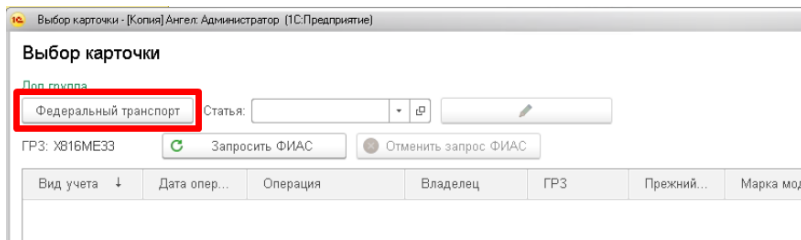


рис. 5.9.1.4. Окно форма выбора карточки ТС федерального транспорта

В случае необходимости редактирования карточки ТС инспектору следует нажать кнопку "Выбор карточки", выбрать строку данных о собственнике, затем нажать кнопку "Изменить" (с пиктограммой "Карандаш") (рис.5.9.1.5). Откроется форма редактирования информации (рис.5.9.1.3), в котором есть возможность редактирования и сохранения информации (кнопка с изображением дискеты и кнопка "Записать и закрыть").

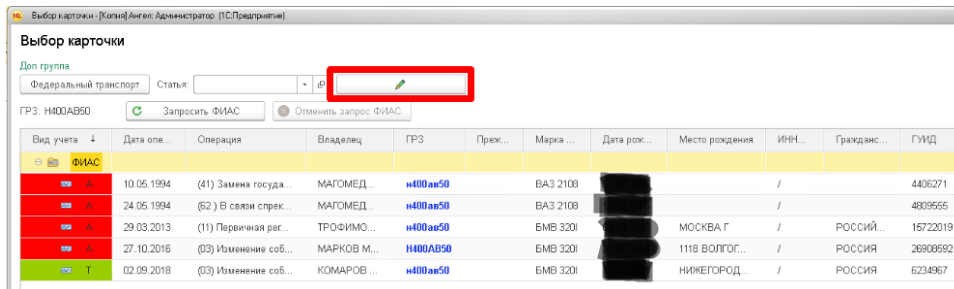


рис. 5.9.1.4. Окно выбора карточки ТС (переход к редактированию)

Карточка ТС

Записать и закрыть Записать Еще ▾

Карточка транспортного средства

Идентификатор карточки:

ГРЗ: Прехий ГРЗ:

Операция: Изменение собственника (владельца) ▾

Вид учета: Дата операции: 02.09.2018 Федеральный транспорт:

ТС

Категория ТС:

Свидетельство о регистрации ТС: Дата выдачи регистрационного документа: 02.09.2018

Марка модель: Цвет кузова:

Номер двигателя: Номер шасси: Номер кузова:

Владелец ТС: Адрес Юр/физ лицо Временная регистрация Доверенность

Фамилия:

Имя:

Отчество:

Дата рождения: Контактный телефон: Гражданство:

Место работы: Место рождения:

Документ удостоверяющий личность

Код: Серия/номер: Дата выдачи: 27.10.2011

рис. 5.9.1.5. Окно редактирования карточки ТС, открытое из формы выбора карточки ТС

На основе проверенных данных, инспектор имеет возможность отправить материал далее на этап проверки повторности (выполняется системой автоматически в ФИАС по статьям КоАП для которых применимо понятие повторного правонарушения) и формирования постановления кнопкой "Постановление" (10) .

5.10. Контроль автопостановлений

Добавлено примечание ([10]): Дать проверить Окуневу

Механизм "Контроль автопостановлений" позволяет перед вынесением постановления сверить гос.номер и марку\модель ТС, полученные при автоматической обработке материалов нарушения. Сюда попадают нарушения, по которым системой автоматически корректно отработаны этапы проверки дислокаций, контроля качества, запроса информации, проверки повторной фиксации. Позволяет сократить время на обработку нарушений, которые системой определены как корректные (одна текущая карточка ТС, системой автоматически подобран индекс, все поля в карточке ТС заполнены и т.д.).

Использование контроля автопостановлений можно настроить для статей нарушений, а также для каждого датчика в отдельности

Для того чтобы воспользоваться механизмом "Контроль автопостановлений" – необходимо в Панели разделов выбрать «Главное» и в панели навигации нажать ссылку «Контроль автопостановлений» (рис. 5.10.1).

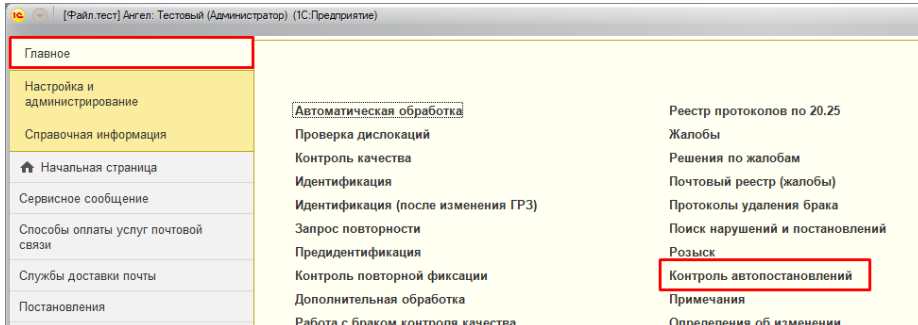


рис. 5.10.1 Доступ к механизму “Контроль автопостановлений”

Рабочее окно механизма “Контроль автопостановлений” представлено на рис. 5.10.2

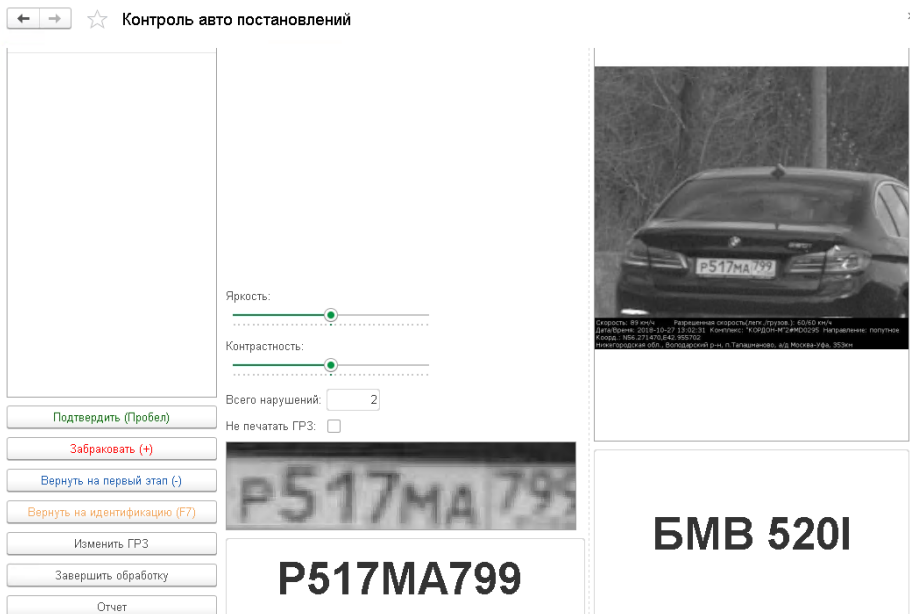


рис. 5.10.2 Рабочее окно механизма “Контроль автопостановлений”

Кнопки управления материалом механизма “Контроль автопостановлений”:

- подтвердить корректность выбранного нарушения ;
- забраковать с выбором вида брака;
- вернуть на этап “Контроль качества” ;
- вернуть на этап “Идентификация” ;
- изменить ГРЗ ;

Завершить обработку

- завершить работу с захваченными нарушениями ;

Отчет

- создать отчет по всем нарушениям, представленным в окне выбора нарушения для быстрого просмотра обрабатываемых нарушений (рис 5.10.3) .

Нарушения, попавшие на этап **“Контроль автопостановлений”** могут быть подтверждены для последующего создания постановления, а также забракованы, при этом обработанные нарушения не пропадают сразу из механизма, а выделяются цветом шрифта: подтвержденные окрашиваются в зеленый цвет, забракованные - в красный.

После того как все материалы помечены как подтвержденные и забракованные, необходимо нажать кнопку **“Завершить обработку”**. При этом при принятии решения о возврате материалов на этапы **“Контроль качества”** и **“Идентификации”**, выбранные нарушения перестают отображаться в списке материалов **“Контроля автопостановлений”**.

При выборе флага **“Не освобождать после решения”**, материалы которые еще не обработаны, останутся для обработке после нажатия на кнопку **“Завершить обработку”**.

В главном окне формы возможно отображение дополнительных фото (необходима настройка администратором). Может влиять на скорость загрузки формы **“Контроль автопостановлений”**.

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												
9												
10												
11												
12												
13												
14												
15												
16												
17												
18												
19												
20												
21												
22												
23												
24												
25												
26												
27												
28												
29												

рис 5.10.3 Отчет по нарушениям для обработки

Для сокращения количества обжалуемых гражданами постановлений, вынесенных при использовании механизма **“Контроль автопостановлений”**, предусмотрен режим дополнительных проверок материалов нарушений, попадающих на **“Контроль автопостановлений”**. Дополнительная проверка пропустит в обработку нарушения, по которым:

- ранее выносились постановления на этот ГРЗ;

- собственник на ранее вынесенном постановлении совпадает с собственником из ответа из ФИАС;
- была оплата хотя бы по одному постановлению, вынесенному на этого собственника с этим ГРЗ;
- отсутствуют обжалованные постановления на этого собственника с этим ГРЗ;
- были вынесены постановления с данного комплекса по этой статье;
- в браке с видом “Подложный ГРЗ” отсутствуют нарушения с этим ГРЗ.

При использовании дополнительного модуля распознавания марки и модели, на форме **“Контроль автопостановлений”** также будет отображаться значение распознанное с помощью дополнительного модуля для помощи сотруднику при принятии решения о подтверждении материала. Для увеличения количества материалов, обрабатываемых системой автоматически возможна настройка режима автопостановлений. Позволяет сократить время на обработку материалов нарушений. При совпадении распознанных марки и модели с данными из ФИАС, нарушение отправляется системой на **“Автоматическую обработку постановлений”**. Для сопоставления значений распознавания и ФИАС используется справочник соответствий марок и моделей, который может пополняться пользователями. Если соответствия в справочнике не обнаружено, то нарушение попадет на **“Контроль автопостановлений”** для ручной обработки. Заполнение справочника соответствий пользователями (кнопка с “галочкой” справа от значений марок и моделей), позволит увеличить количество автоматически обрабатываемых материалов (рис 5.10.4).



рис 5.10.4

5.11. Автоматическая обработка постановлений

Механизм **«Автоматическая обработка постановлений»** предназначен для вынесения постановлений по нарушениям, которые системой отработаны автоматически на этапах проверки дислокаций, контроля качества, запроса информации, запроса повторной фиксации.

Для того чтобы воспользоваться **“Автоматической обработкой постановлений”** – необходимо в Панели разделов выбрать **«Главное»** и в панели навигации нажать ссылку **«Автоматическая обработка»** (рис. 5.11.1).

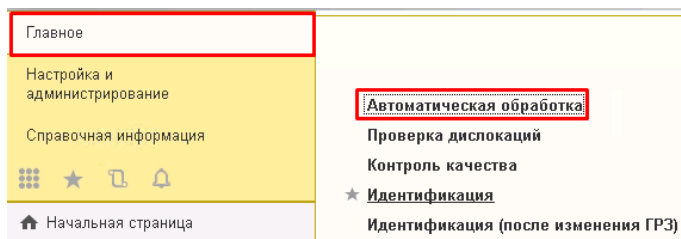


рис. 5.11.1 Доступ к механизму “Автоматическая обработка”

В параметрах режима “**Автоматическая обработка постановлений**” (рис. 5.11.2) можно указать период дат нарушений, список устройств ФВФ материалы с которых будут направлены на создание постановлений об АП (рис. 5.11.2).

В поле “Всего доступно для вынесения” указано количество постановлений, которые доступны пользователю для автоматического вынесения постановлений. В поле “Доступно по отбору” указано количество постановлений, которые удовлетворяют установленным отборам по периоду нарушений и указанным устройствам ФВФ (при наличии отборов).

После того как все необходимые отборы установлены, пользователю в поле “Вынести постановлений под:” необходимо указать количество нарушений, по которым требуется сформировать постановления об АП под текущим пользователем. Затем необходимо нажать кнопку “**Вынести постановления**” **Вынести постановления**.

Далее системой будут автоматически созданы постановления после прохождения проверки повторности.

рис. 5.11.2 Главное окно ввода параметров и включения режима автоматического вынесения постановлений (автопостановлений)

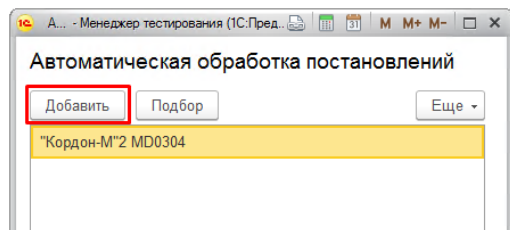


рис. 5.11.3 Добавление устройств ФВФ в список

5.12. Постановления

Механизм «**Постановления**» предназначен для:

- 1) учета сформированных в системе постановлений
- 2) подписи и печати постановлений
- 3) редактирования неподписанных постановлений и карточек информации о собственниках ТС постановлений
- 4) изменения ГРЗ в неподписанных постановлениях
- 5) создания протокола по статье 20.25 КоАП ч.1 и создания нового постановления на основании отмененного;
- 6) установления даты вступления постановления в законную силу
- 7) анализа истории обработки материала, истории вынесенных этапов делопроизводства по материалу, ответов на запрос информации, истории почтового отправления

Для того чтобы перейти к списку постановлений – необходимо в Панели разделов выбрать вкладку «Главное» и в его панели навигации нажать ссылку «**Постановления**»:

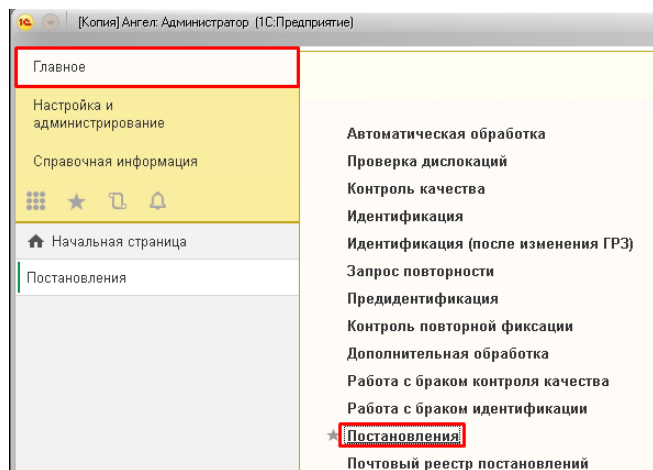


рис. 5.12.1. Доступ к списку постановлений

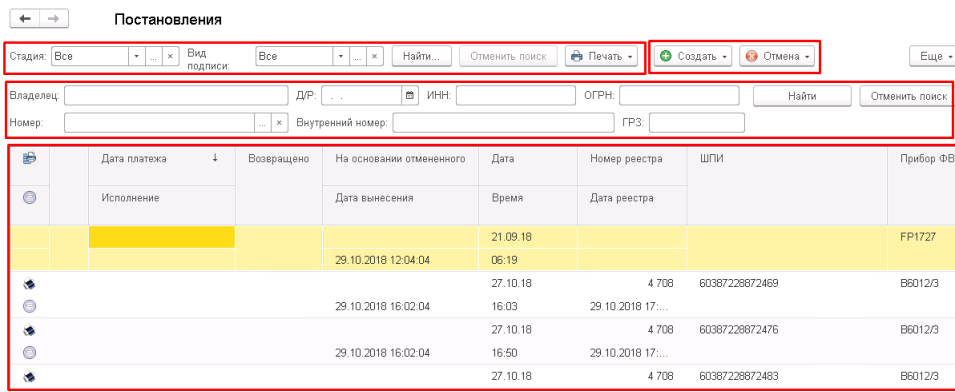


рис. 5.12.2. Главное окно списка постановлений

В главном окне находятся следующие элементы (рис. 5.12.2).

- список постановлений(1),
- поля отбора выводимых в список записей(2)
- кнопки управления его записями(3).

По умолчанию в списке постановлений выведены записи, которые были обработаны на идентификации текущим пользователем системы. Эти постановления не обработаны (т.е. не напечатаны и не отменены). Для того чтобы корректировать список постановлений – следует воспользоваться кнопками управления записями списка постановлений(3).

Кнопка «Подписать» доступна только тем пользователям, которые имеют право подписывать постановления электронной цифровой подписью (ЭЦП). Кнопка находится в контекстном меню, которое вызывается нажатием правой кнопки мыши (рис. 5.12.3). После присвоения ЭЦП текущему постановлению в записи данного постановления появится соответствующий статус (рис. 5.12.4).

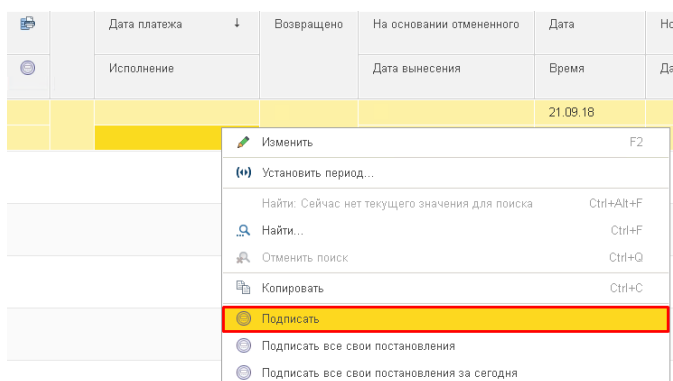


рис. 5.12.3

	Дата платежа	Возвращено	На основании отмененного
	Исполнение		Дата вынесения
	02.06.2017	✓	
	Исполнено - ск...		17.05.2017 15:53:52

рис. 5.12.4. Статус записи постановления "Подписан"

Кнопки подменю «Отмена» (рис. 5.12.5) позволяют отменить неподписанное постановление (отправить в брак), восстановить отмененное, создать постановление о прекращении исполнения.

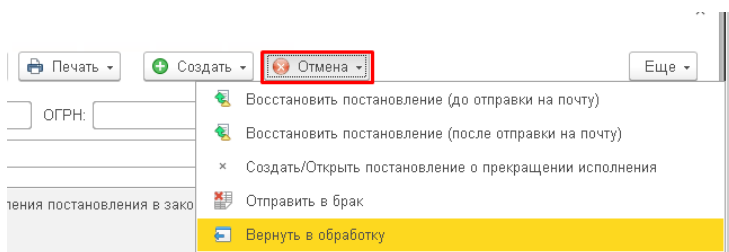


рис. 5.12.5 Меню «Отмена» списка постановлений

Пунктом меню "Отправить в брак" возможно отправить в брак неподписанное постановление.

Добавлено примечание ([11]): Исправить

Далее необходимо выбрать вид брака (рис. 5.12.7):

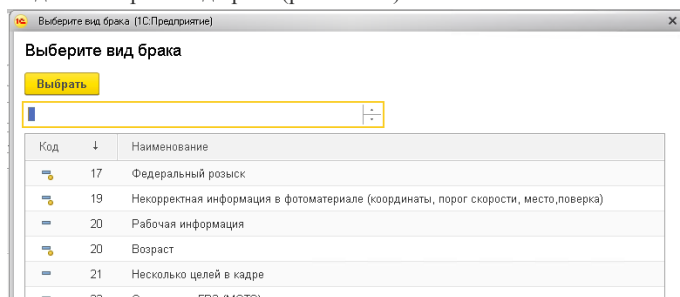


рис. 5.12.7 Окно выбора вида брака при отмене постановления

Постановление будет удалено и материал будет отправлен в механизм "Работа с браком (Идентификация)" (рис. 5.12.8):

	Дата платежа	Возвращено	На основании отмененного	Дата
	Исполнение		Дата вынесения	Время
				18.09.16
			10.03.2017 14:52:42	16:40
				04.05.16
			09.06.2016 15:30:05	14:15

рис. 5.12.8. Статус постановления «Отменено»

Пунктами меню "Восстановить постановление" возможно восстановить отмененное постановление.

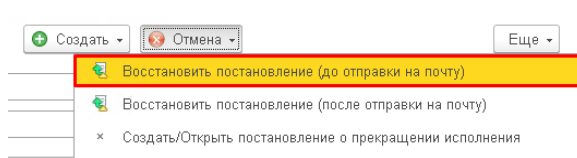


рис. 5.12.9.

Кнопки подменю «Создать» (рис. 5.12.10)

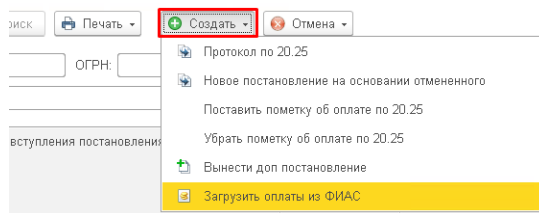
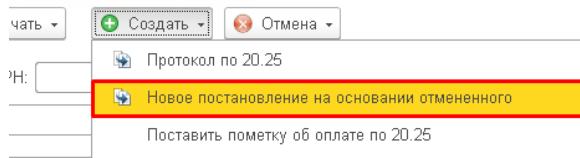


рис. 5.12.10. Кнопка «Создать» списка постановлений

Пунктом меню "Новое постановление на основании отмененного" возможно создать новую версию постановления на основании ранее отмененного постановления¹⁶ (вручную, либо по жалобе) причем основанием для вынесения данного постановления будет тоже нарушение, что и у отмененного постановления (рис. 5.12.11). После выбора данного пункта меню откроется окно редактирования постановления (см. «Редактирование постановления»), где можно изменить данные по постановлению.



¹⁶ Создать постановление на основании отмененного можно только если постановление еще не было добавлено в реестр и по нарушению данного постановления нет других не отмененных постановлений.

рис. 5.12.11

Кнопки подменю «Печать» позволяют распечатать выделенные постановления и сохранить на диск оригинал отправленного постановления:

На рисунке 5.12.12 представлены данные кнопки:

1) Предварительный просмотр - позволяет вывести на экран результат печати для предварительного просмотра

2) Печать - формирует печатную форму постановления для дальнейшей отправки на принтер (при этом если для постановления не был сформирован ШПИ, то он сформируется), после чего система задает вопрос, установить ли статус "Распечатано", при утвердительном ответе пользователя - устанавливает статус "Распечатано" выделенным постановлениям

3) Печать оригинала - выводит на экран оригинал подписанного ранее постановления в формате PDF с возможностью отправки на принтер

4) Вручить лично - выводит на экран печатную форму постановления и устанавливает статус постановлению "Вручено лично". Данные постановления не попадут в реестр.

5) Печать по запросу 20.25 - позволяет распечатать постановление с одновременной регистрации протокола по статье 20.25 КоАП, в случае если данный протокол был вынесен другим подразделением;

6) Печать не законвертованных - выводит на печать выделенные постановления, если они еще не законвертованы;

7) Установить статус "Распечатано" - позволяет установить выделенным постановлениям статус "Распечатано". Такие постановления не попадают в реестр в дальнейшем.

8) Подписанная версия постановления (PDF/XLS) - позволяет сохранить на диск оригинал постановления (например, для запроса суда)

Добавлено примечание ([12]): при этом если для постановления не был сформирован ШПИ, то он сформируется

Добавлено примечание ([13]): Данные постановления не попадут в реестр. А этап выгрузится на фед. уровень

Добавлено примечание ([14]): Такие постановления не попадают в реестр в дальнейшем

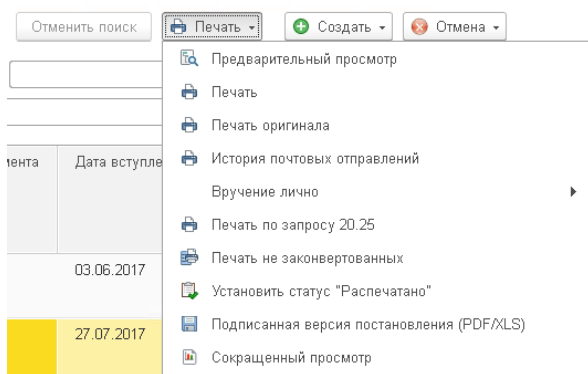


рис. 5.12.12. Кнопки подменю "Печать"



	Дата платежа	Возвращено	На основании отмененного
	Исполнение		Дата вынесения
	02.06.2017	✓	
	Исполнено - ск...		17.05.2017 15:53:52

рис. 5.12.13. Статус записи постановления «Распечатано»




	17.01.20...		
	11:34		FP0971
	11:45		

рис. 5.12.14. Статус записи постановления «Не распечатано»

Кнопка «Установить период...» (рис. 5.12.15) необходима для фильтрации отображаемых в списке постановлений по дате и времени их подписи. При нажатии на кнопку появляется форма настройки периода дат (рис. 5.12.16). По умолчанию период дат не задан («Без ограничения»).

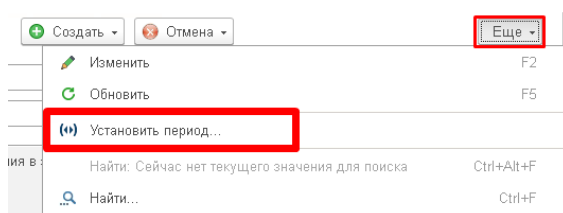


рис. 5.12.15. Кнопка установки периода

Для того чтобы задать период дат – необходимо указать даты начала и окончания периода или выбрать интересующие месяца с помощью мыши.

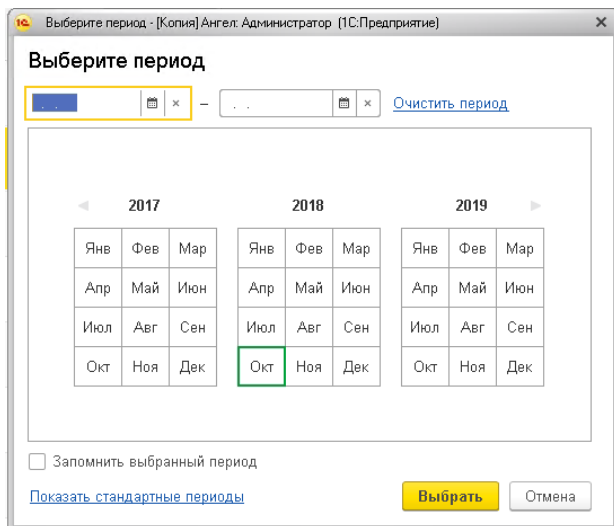


рис. 5.12.16. Образец заполнения формы настройки периода

Флаг Запомнить выбранный период позволяет фильтровать постановления по текущим настройкам периода при каждом открытии списка постановлений.

Кнопка «Найти...» (рис. 5.12.17) необходима для поиска в текущем списке постановлений записей, которые содержат данные указанные в поисковой форме.

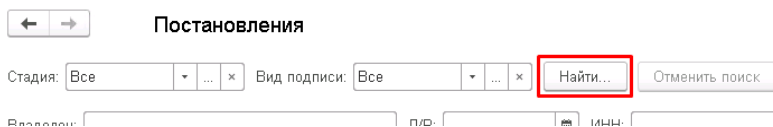


рис. 5.12.17. Кнопка «Найти...» в списке постановлений

Параметр поиска «Где искать» включает перечень полей списка постановлений, по содержанию которых можно найти запись в списке постановлений. В параметре поиска «Что искать» указывается значение выбранного поля.

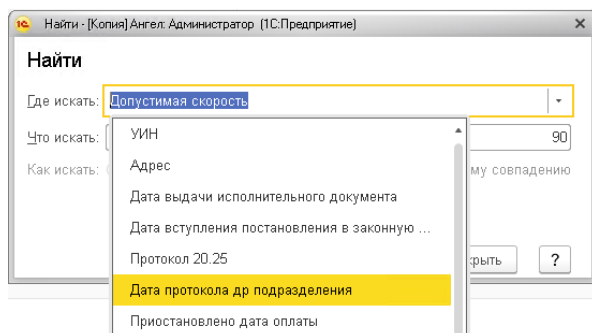
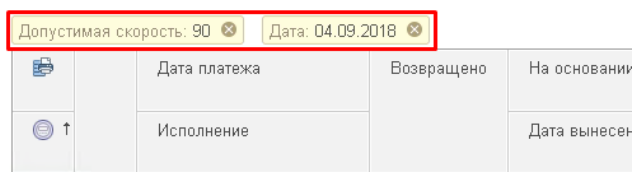


рис. 5.12.18. Поисковая форма

При повторном нажатии кнопки «**Найти...**» система позволяет осуществлять поиск среди записей, которые уже являются результатом поиска. Такой способ удобно использовать при необходимости поиска по нескольким параметрам. При этом выбранные параметры отображаются над списком постановлений (рис. 5.12.19)



The image shows two filter boxes at the top: "Допустимая скорость: 90" and "Дата: 04.09.2018". Below them is a table header with columns: "Дата платежа", "Возвращено", "На основании", and "Дата вынесения". A scroll arrow is visible on the left side of the table.

Дата платежа	Возвращено	На основании	Дата вынесения
--------------	------------	--------------	----------------

рис. 5.12.19. Результат поиска в таблице постановлений

Для того, чтобы сбросить результаты поиска можно воспользоваться кнопкой «**Отменить поиск**» (рис. 5.12.20).



рис. 5.12.20. Кнопка Отменить поиск

Для тонкой настройки отбора постановлений можно воспользоваться функцией «**Настроить список**» из меню «**Ещё**» (рис. 5.12.21)

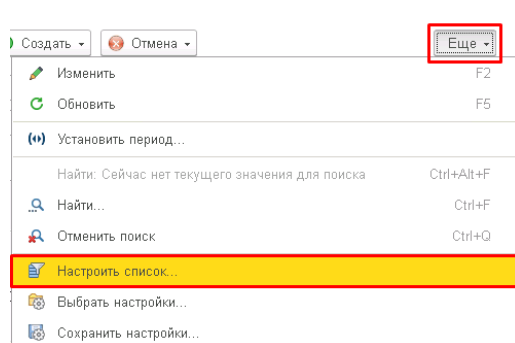


рис. 5.12.21. Расположение функции «Настроить список»

В форме «**Настройка списка**» во вкладке «**Отбор**» с помощью клавиши «**Выбрать**» необходимо выбрать в левой части формы параметры по которым будет проводиться отбор постановлений. В правой части каждому параметру необходимо установить «**Вид сравнения**» и «**Значение**». Также параметры отбора при необходимости можно удалить или сгруппировать.

Добавлено примечание ([15]): Понять как работает

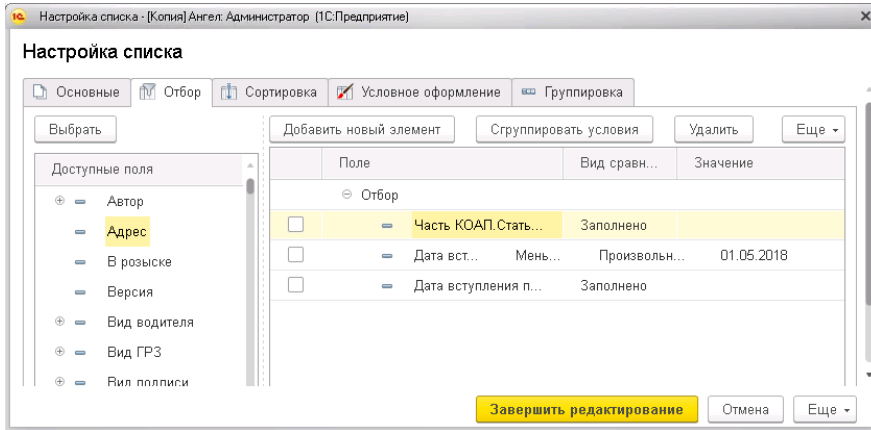


рис. 5.12.22. Выбор параметров функции “Настроить список”

Перейти в карточку постановления возможно двойным нажатием на необходимом постановлении, либо кнопкой **“Изменить”** из меню **“Еще”** (рис. 5.12.23).



рис. 5.12.23. Кнопка «Изменить» из меню “Еще”

Карточка постановления откроется в режиме просмотра (рис.), для перехода в режим изменения необходимо нажать **“Редактирование постановления”** (доступно для не подписанных постановлений).

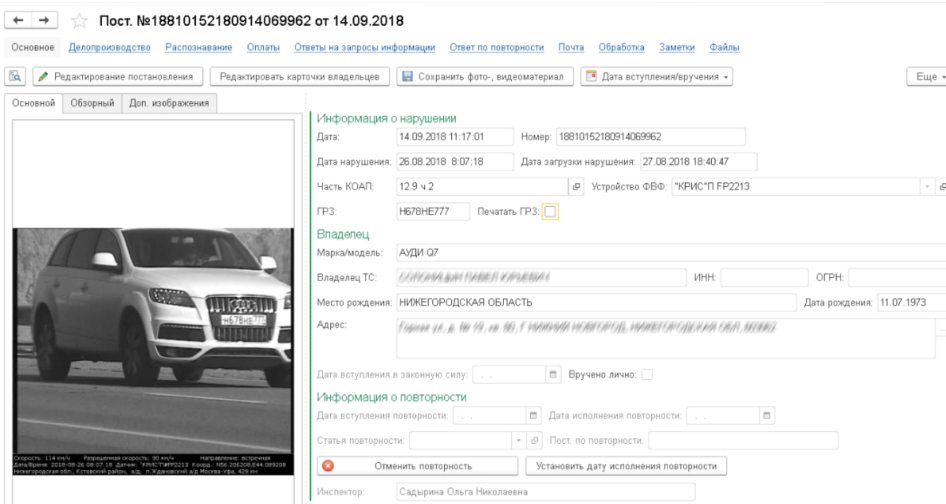


рис. 5.12.24. Карточка постановления в режиме просмотра

Постановление 18810152180914069962 от 14.09.2018 11:17:01 - [Копия] Ангел: Администратор (ПС.Предприятие)

Постановление 18810152180914069962 от 14.09.2018 11:17:01

Данные для вынесения постановления

Вид водителя: Собственник На водителя: Фамилия: ССЫСЫДИНА Имя: ПАВЕЛ Отчество: ИВАНОВИЧ Запросить "Водитель"

Почтовый индекс: 603062 Адрес: Страна: Россия

Дата рождения: 11.07.1973 Место рождения: НИЖЕГОРОДСКАЯ ОБЛАСТЬ Россия

Категория ТС: В Марка модель: АУДИ Q7 Гражданство: РОССИЯ Русский

Категория владельца: Физическое лицо ОГРН:

Документ удостоверяющий личность

Код: Серийный номер: Дата выдачи: ..

Карточка транспортного средства

Операция:

H678HE777 Вид учета: Дата операции: ..

Источник ответа: Не печатать ГРЗ:

Федеральный транспорт:

Дата договора купли продажи: ..

ТС

Категория ТС: Марка модель: АУДИ Q7 Цвет кузова: БЕЛЫЙ

Свидетельство о регистрации ТС: 5254751061 Дата выдачи регистрационного документа: 27.12.2017

Допустимый скоростной режим: 90

Вид нарушения: Превышение скорости

Статья: 12.9 ч.2

рис. 5.12.25 Карточка постановления в режиме редактирования

Также из карточки постановления можно открыть карточку нарушения, например, для детального просмотра информации по нарушению. Для этого необходимо в меню "Еще" нажать "Открыть документ нарушение" (рис. 5.12.26)

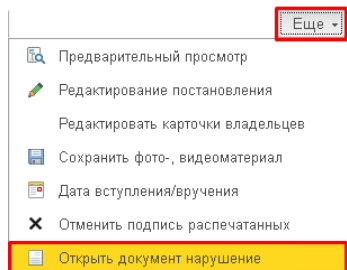


рис. 5.12.26. Карточка постановления в режиме изменения и меню "Еще"

← → ☆ **Нарушение ПДД от 29.10.2018 12:31:43** x

Основное [Обработка](#) [Ответ по повторности](#) [Ответы на запросы информации](#) [Отправка информации](#) [Отправка информации розыск](#)

Провести и закрыть

Версия: Дата: 29.10.2018 12:31:43 Дата нарушения: 26.10.2018 7:55:17 мсек: мсек: Дата нарушения конец

Уникальный номер: 0410FFFAE58097E32C19C72C595DFA2 Расстояние для средней скорости: 0,00 Время прохождения расстояния: 0,000

ГРЗ: 0213ХТ152 Исходный ГРЗ: 0213ХТ152 Вероятность ошибок: 6,94

Вид нарушения: Превышение скорости Статья: 12.9 ч.2 Знак:

Скорость: 89 Допустимый скоростной режим: 50 Допустимый скоростной режим ЛТС: 50 Допустимый скоростной режим ГТС: 50

Движение по встречной: Направление движения: 1 Не печатать ГРЗ:

Датчик и место установки

Устройство ФБФ: "КРИС"П FR0020

Серийный номер датчика: FR0020 Блок датчика: 22 Номер свидетельства о проверке датчика: 1700144448 Срок действия свидетельства: 08.11.2019

Место установки датчика: Нижегородская обл., Краснобаковский р-н., а.д. Нижний Новгород

Участок дороги: Дом:

Широта: 0,00000000 Широта1: 0,00000000 Долгота: 0,00000000 Долгота1: 0,00000000

Параметры для вырезания номерной пластины

X1: 520 X2: 520 X3: 650 Y1: 411 Y2: 441 Y3: 408

Файлы нарушения

рис. 5.12.27. Карточка нарушения

При необходимости, из карточки постановления возможно скорректировать карточку владельца ТС, для этого из меню “Еще” необходимо нажать **“Редактировать карточки владельцев”** после чего откроется окно выбора карточки (рис. 5.12.28)

← → **Выбор карточки**

Доп группа

ГРЗ: H236HK152 Запросить ФИАС Отменить запрос ФИАС

Вид учета ↓	Дата опе...	Операция	Владелец	ГРЗ	Прекж...	Марка ...
<input type="button" value="🔍"/> ФИАС						
<input type="button" value="📄"/> Т	06.12.2014	(01) Первичная рег...	САЗОНОВ ...	H236HK...		SKODA...

рис. 5.12.28. Выбор карточки владельца ТС

Для перехода в режим редактирования карточки владельца ТС необходимо нажать кнопку .

рис. 5.12.29. Форма редактирования карточки собственника ТС

В форме редактирования карточки постановления есть возможность запросить недостающую информацию по ФИО и дате рождения из системы **ФИАС** подсистемы **Водитель**¹⁷ . Данный запрос используется для запроса недостающих данных при работе с браком и идентификации. Запрос данных основывается на ФИО и дате рождения. (рис. 5.12.30)

Для выполнения данной операции следует выполнить следующие действия:

1. В форме редактирования карточки ТС в блоке данные для вынесения постановления справа после формы Отчество нажать кнопку “Запросить Водитель”;
2. Откроется новое окно “Запрос ФИАС по подсистеме Водитель”;
3. В открывшемся окне отобразится информация по запросу.
4. При необходимости предоставляется возможность запросить информацию в текущем окне по любому собственнику ТС из системы **ФИАС** подсистемы **Водитель**. Для этого следует ввести ФИО и дату рождения и нажать кнопку “Запросить”.

¹⁷ Работает если открыт доступ в ФИАС к подсистеме “Водитель”

рис. 5.12.30 Форма запроса информации по ФИО

Если включена (выключена по умолчанию, настройка описана в документе руководство администратора) возможность онлайн запроса информации о собственнике ТС по ГРЗ, то в карточке постановления будет доступна кнопка «Изменить ГРЗ (Онлайн)» (рис. 5.12.30).



При нажатии кнопки «Изменить ГРЗ»  Изменить ГРЗ (Онлайн) откроется новое окно «Введите новый ГРЗ» в котором система предложит ввести новый ГРЗ и после нажатия кнопки «ОК» попытается запросить информацию онлайн (рис. 5.12.31).

рис. 5.12.31 Форма Новый ГРЗ

В случае если сервис недоступен или долгое время не отвечает, существует возможность отменить запрос нажав кнопку «Отменить запрос».

После запроса информации о собственнике ТС по ГРЗ откроется список всех найденных карточек по данному ГРЗ, где требуется выбрать нужную карточку.

Кнопка «Проверить повторность» , предназначена для вывода информации о совершенных правонарушениях в виде табличного документа по данным забытым в форме. Запрос повторности совершается по ФИО и дате рождения, выводит материалы по нарушениям совершенным ранее (при наличии) (рис. 5.12.32).

Добавлено примечание ([16]): +повторность проверяется для статьи

1	2	3	4	5	6	7	8
1	Дата текущего нарушения:	27.08.2018,	статья:	12.9 ч.2			
2	Дата нарушения	Дата рассмотрения	Дата вступления в силу	Дата исполнения	Статья	РЕЗУЛЬТАТ	Уникальный номер АП
3							Номер постановления

рис. 5.12.32 Таблица запрос повторности

Для завершения проверки и редактирования карточки ТС следует нажать кнопку “ОК”. Для отмены изменений в карточке ТС следует нажать кнопку “Отмена”.

После проверки и редактирования постановления и нажатии кнопки «ОК» запускается процесс изменения постановления. В случае изменения данных о владельце требуется запросить информацию по повторности.

Добавлено примечание ([17]): :

Если механизм онлайн запроса выключен, то постановление отправляется на запрос повторности и станет доступным для дальнейшей обработки после его завершения. Кнопка «Запрос повторности» будет отсутствовать в карточке ТС - редактирование будет невозможно.

Если механизм онлайн запроса включен, то программа попытается сделать запрос сразу, тогда дальнейшая работа с постановлением будет продолжена.

В случае если по какой то причине онлайн запрос повторности завершился неудачно (сервис недоступен), то запрос будет отложен. Вынесение постановления будет приостановлено. Постановление будет в статусе "Ожидает запрос повторности". Запросить повторность для таких постановлений можно с помощью кнопки "Запросить повторность" в списке постановлений.

Кнопка "Установить дату вступления в силу" предоставляет возможность задать дату вступления в законную силу постановления.

Кнопка «Предварительный просмотр»  выводит на экран печатную форму постановления для предварительного просмотра.

Добавлено примечание ([18]): Не причем. Кнопка всегда

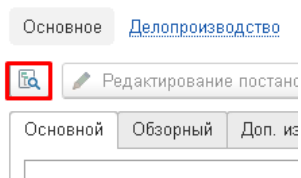


рис. 5.12.33. Расположение кнопки "Предварительный просмотр"

← → Таблица



1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37
1	<p>Внимание!!! При осуществлении оплаты неоплаченного штрафа в обязательном порядке необходимо указывать уникальный идентификатор постановления (УИН), который соответствует номеру постановления. На официальном сайте ГИБДД России (www.gibdd.ru) и на Едином Портале государственных услуг России (www.gosuslugi.ru) Вы можете получить информацию о неоплаченных штрафах и произвести их оплату. При отсутствии информации о произведенной оплате штрафа необходимо обратиться в банк или организацию, где была произведена оплата, с требованием о направлении информации об оплате административного штрафа в ГИС ГМП (ч. 8 ст. 32.2 КоАП РФ).</p>																																			
3	<p>Данные специального технического средства:</p> <p>Наименование: <u>Вокорд-Трафик Р</u></p> <p>Идентификатор (№): <u>VNB170043M</u></p> <p>Свидетельство о поверке: <u>1717876</u></p> <p>Поверка действительна до: <u>2019-12-25</u></p> <p>Направление: <u>попутное</u></p>																																			
5	<p style="text-align: center;">ЗМП</p> <p style="text-align: center;">Почта России</p> <p>Постановление 1881015218091413052</p> <p>Кому: 000 ИНТЭК 1165250050 <small>(ИВЛ - владелец собственности - ТО или наименование юридического лица)</small></p> <p>Куда: КАЗАНСКОЕ Ш., д. №2, к. 1, кв. 2, НИЖНИЙ НОВГОРОД Г., НИЖЕГОРОДСКАЯ ОБЛ. 603163 <small>(Улицы, дома/корп. №, район, город/респ. пункт, область/край/респ./и.т.д.)</small></p>																																			
27	<p>Фотоматериал, полученный с примененных работающего в автоматическом режиме специального технического средства:</p>																																			
29																																				
30																																				
42	<p>Ознакомиться с фотоматериалом можно на сайте Госавтоинспекции (www.gibdd.ru) в разделе "Проверка штрафов".</p>																																			
44	<p>Идентификация государственного регистрационного знака: <u>A003OA152</u></p>																																			
46	<p style="text-align: right;">Форма № ПД-4</p>																																			
48	<p>Получатель: УФК по Нижегородской области (ГУ МВД России по Нижегородской обл.) ИНН: 5260040766 КПП: 526001001, р/с 40101810400000010002 Банк: Волго-Вятское ГУ Банка России БИК: 042202001 ОКТМО: 22701000 КБК: 18811630020016000140</p>																																			
50	<p>Плательщик: 000 ИНТЭК 1165250050</p> <p>Адрес: 603163, КАЗАНСКОЕ Ш., д. 2, к. 1, кв. 2, НИЖНИЙ НОВГОРОД Г., НИЖЕГОРОДСКАЯ ОБЛ.</p> <p>Постановление (УИН): 18810152180914130521</p>																																			

рис. 5.12.34 Предварительный просмотр печатной формы.

Кнопка “Отменить подпись распечатанных” предоставляет возможность отменить подписанные постановления, если реестр не отправлен.

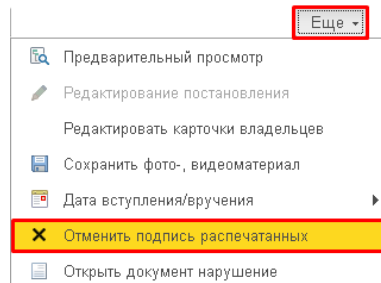


рис. 5.12.35 Кнопка “Отменить подпись распечатанных”.

Информация, содержащаяся во вкладках, указанных на рис. 5.12.36, носят информационный характер. Содержат детальную информацию о привлечении правонарушителя к ответственности.

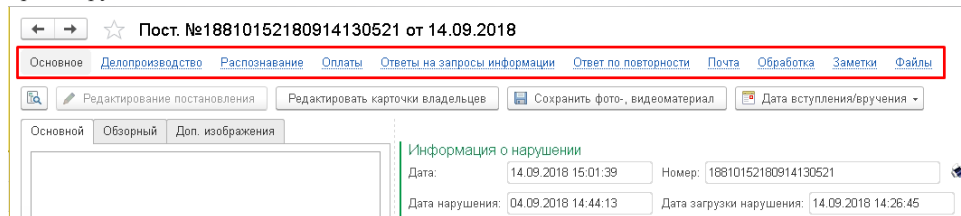


рис. 5.12.36 Вкладки карточки постановления.

Вкладка “Основное”

На вкладке “Основное” отображается детальная информация о собственнике ТС, даты фиксации правонарушения, статья КОАП, инспекторе рассматривающем постановление.

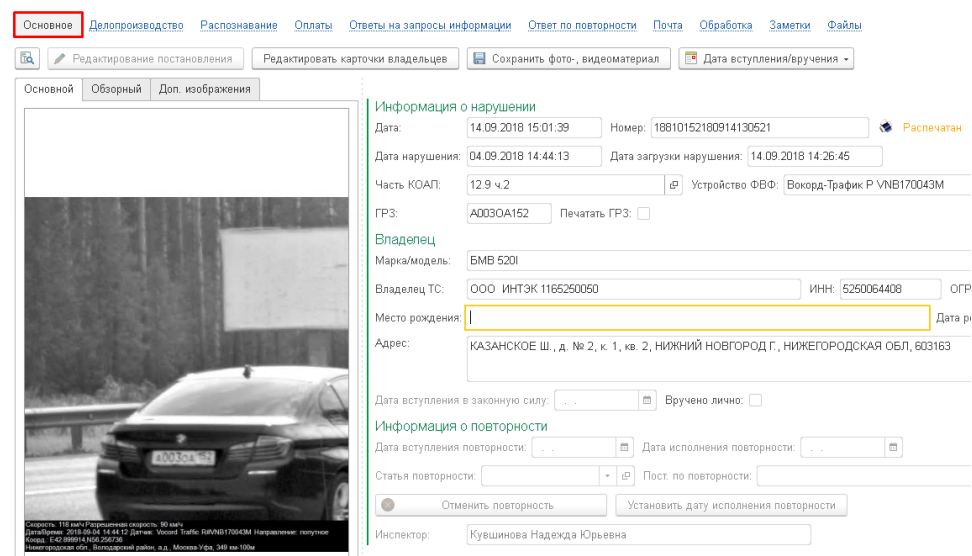


рис. 5.12.40 Вкладка “Основное”

Вкладка “Делопроизводство”

На вкладке “Делопроизводство” отображаются этапы делопроизводства сформированные в ПО “Ангел-2”

[Основное](#) **Делопроизводство** [Распознавание](#) [Оплаты](#) [Ответы на запросы информации](#) [Ответ по повторности](#) [Почта](#) [Обработка](#) [Заметки](#) [Файлы](#)

Контроль выгрузки этапов делопроизводства

Вид учета	Этап	Основание этапа	Дата отправки в АП	Имя файла АП	Дата отправки в ФИС
T	Получение сведений об оплате штрафа ...	Оплата 0000000092 о...	21.12.2015 21:55:17	1122_000533.ZPR	
T	Вынесение постановления по делу об АП	Реестр постановлени...	14.12.2015 22:30:24	1122_000512.ZPR	16.06.2017 7:11:01

рис. 5.12.41 Вкладка “Делопроизводство”

При нажатии кнопки “Контроль выгрузки этапов делопроизводства” откроется форма, содержащая информацию о выгрузке этапов делопроизводства в базу ФИС М.

← → **Контроль выгрузки этапов делопроизводства: Форма**

Первичный документ:

Уникальный номер АП:

Дата	Вид уч...	Этап делопроизводства	Документ этап делопроизводства	Дата отправки в ФИС-М	Выгружен в ФИАС
14.09.2018	T	11, Вынесение постановления по делу об АП	Этап делопроизводства 016410268 от 14.09.201...	15.09.2018	Да
18.09.2018	T	73, Получение сведений об оплате штрафа от Канзначейства			Не требуется
02.10.2018	T	60, Вступление постановления в законную силу			Не требуется

рис. 5.12.43 Контроль выгрузки этапов делопроизводства

Вкладка “Распознавание”

На вкладке распознавание отображается информация о распознавании ГРЗ. В случае, если ГРЗ распознан некорректно, инспектор имеет возможность выбрать корректный вариант.

[Основное](#) [Делопроизводство](#) **Распознавание** [Оплаты](#) [Ответы на запросы информации](#) [Ответ по повторности](#) [Почта](#) [Обработка](#) [Заметки](#) [Файлы](#)

ГРЗ0	ISS	Elvis	PTC	Angel vision
M3B6XY152		M306XY152		

рис. 5.12.44 Вкладка “Распознавание”

Вкладка “Оплаты”

На вкладке “Оплаты” отображается информация о платежах за правонарушение.

Основное Делопроизводство Распознавание **Оплаты** Ответы на запросы информации Ответ по повторности Почта Обработка Заметки Файлы

Найти... Отменить поиск Найти: Постановление - Постановление 186101... Настроить список... Вывести список...

Постановление	Сумма полученная	Дата платежа	Дата загрузки платежа	Регистрат
Постановление 18610152151201005627 от 01.12.2015 17:0...	500,00	11.12.2015 0:00:00	14.12.2015 9:04:57	

рис. 5.12.46 Вкладка “Оплаты”

Вкладка “Ответы на запросы информации”

На вкладке Ответ на запросы информации отображается ответ сервиса ФИАС в транспортном формате.

Основное Делопроизводство Распознавание **Оплаты** **Ответы на запросы информации** Ответ по повторности Почта Обработка Заметки Файлы

Сохранить содержание ответа

Период	ГРЗ	Содержание	Путь к файлу ответа
31.03.2017 9:41:57	n236нк152		D:\Данные нарушений\Data violation\FiasAnswers\2017\03-31\069a
17.05.2017 17:42:17	H236HK152		D:\Данные нарушений\Data violation\FiasAnswers\2017\05-17\1a1201
24.07.2017 15:51:12	n236нк152	/205=Т/rec=1/id=5238520/Sub_RF=112...	D:\Данные нарушений\Data violation\FiasAnswers\2017\07-24\035b
27.07.2017 16:08:55	n236нк152	/205=Т/rec=1/id=5238520/Sub_RF=112...	D:\Данные нарушений\Data violation\FiasAnswers\2017\07-27\1d96f
14.09.2018 13:26:44	H236HK152	/205=Т/rec=1/id=5238520/Sub_RF=112...	D:\Данные нарушений\Data violation\FiasAnswers\2018\09-14\44e1

рис. 5.12.47 Вкладка “Ответ на запросы информации”

Вкладка “Почта”

На вкладке “Почта” отображается история почтовых операций.

Основное Делопроизводство Распознавание **Оплаты** **Ответы на запросы информации** **Почта** Обработка Заметки Файлы

Создать Поиск (Ctrl+F)

Период	ШПИ	Операция	Атрибу...	Место проведения операции	Индекс...	Адресат
03.12.2015 0:00:00	99999800102735	Обработка		ТОНКИНСКАЯ, Д. N 1А, КВ. 25, ...	603167	ТИМИН
07.12.2015 0:00:00	99999800102735	Обработка		ТОНКИНСКАЯ, Д. N 1А, КВ. 25, ...	603167	ТИМИН
08.12.2015 0:00:00	99999800102735	Обработка		ТОНКИНСКАЯ, Д. N 1А, КВ. 25, ...	603167	ТИМИН
16.12.2015 0:00:00	99999800102735	Вручение адресату		ТОНКИНСКАЯ, Д. N 1А, КВ. 25, ...	603167	ТИМИН

рис. 5.12.48 Вкладка “Почта”

Вкладка “Обработка”

На вкладке “Обработка” показаны этапы обработки правонарушения.

Основное Делопроизводство Распознавание Оплаты Ответы на запросы информации Ответ по повторности Почта **Обработка** Заметки Файлы

Найти... Отменить поиск Найти: Действие - Формирование реестра Установить период... Настроить список... Вывести список...

ГРЗ	Действие	Дата	↓	Пользователь	Комментарий
H236HK152	Загрузка нарушения	13.09.2018 17:20:43			
H236HK152	Отправка на контроль качества	13.09.2018 17:20:43		Администратор	
H236HK152	Подтверждение качества ГРЗ	14.09.2018 13:22:47		Администратор	
H236HK152	Отправка на идентификацию	14.09.2018 13:28:56		Администратор	Отправка ис
H236HK152	Подтверждение идентификации ТС	14.09.2018 14:22:57		Администратор	
H236HK152	Формирование реестра	14.09.2018 17:04:44		Администратор	

рис. 5.12.49 Вкладка “Обработка”

Вкладка “Заметки”

На вкладке “Заметки” инспектор имеет возможность писать заметки в выбранному постановлению. Заметки пишутся для “себя” в постановлении заметки не печатаются.

Основное Делопроизводство Распознавание Оплаты Ответы на запросы информации Ответ по повторности Почта Обработка **Заметки** Файлы

Добавить заметку

ДатаЗаметки	↓	Постановление	Заметка	Автор
11.10.2018 12:10:43		Постановление 18810152180914129221 от 14.09.2018 14:57:19	Доп. информация	Администратор

рис. 5.12.50 Вкладка “Заметки”

Вкладка “Файлы”

На вкладке “Файлы” инспектор имеет возможность дополнительно прикрепить материалы к делу. Пример договор о смене собственника по которому, правонарушение совершено другим человеком.

Основное Делопроизводство Распознавание Оплаты Ответы на запросы информации Ответ по повторности Почта Обработка Заметки **Файлы**

Добавить файл Скачать

Постановление	Файл	Описание

рис. 5.12.51 Вкладка “Файлы”

Добавлено примечание ([19]): Добавилось еще несколько вкладок. необходимо дописать к ним описание

Добавлено примечание ([20]): Масло масляное

Добавлено примечание ([21]): Это файл выгрузки на почту и причем он может быть разный, а реестр постановлений это объединенные в один документ постановления для дальнейшего формирования почтовой выгрузки

5.13. Почтовый реестр постановлений

Механизм «Почтовый реестр постановлений» предназначен для формирования почтовых реестров постановлений в электронном виде, которые представляют собой архив, содержащий печатные формы постановлений в формате PDF и реестр по форме 103.

Для того, чтобы воспользоваться механизмом «Почтовый реестр постановлений» в Панели разделов необходимо выбрать «Главное» затем в панели навигации нажать на «Почтовый реестр постановлений» (рис. 5.13.1).

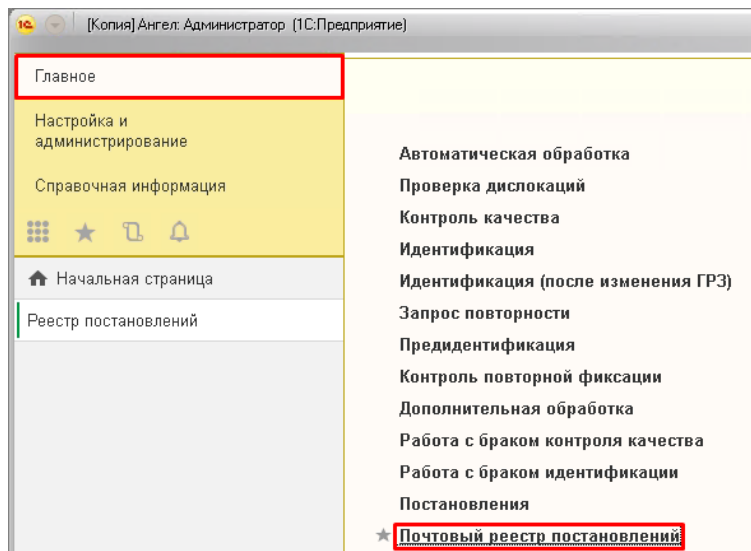


рис. 5.13.1. Выбор механизма “Почтовый реестр постановлений”

В форме списка почтовых реестров постановлений (рис.5.9.2) находятся:

1. Список почтовых реестров в табличной форме;
2. Кнопки управления такие как:
 - Создать;
 - Создать новый элемент копированием текущего;
 - Изменить текущий элемент;
 - Пометить текущий элемент на Удаление(снять пометку удаление);
 - Установить пометку для просмотра;
 - Поиск данных в списке;
 - Отменить поиск данных в списке;
3. Кнопки формирования реестров такие как:
 - Сформировать реестры;
 - Печать с выпадающим списком - печать постановлений, печать реестров, печать уведомлений, печать реестров PDF, печать актов передачи электронных файлов;
 - Выгрузить с выпадающим списком - выгрузить, выгрузить с PDF (выгрузки данных реестра в файл);
 - Возможность выгрузки данных реестра с PDF на FTP-сервер почтовой службы ("Выгрузить на FTP Почта России") (Отключена по умолчанию);
 - СМС;
 - Проверка печати постановлений;
 - Печать акта приема-передачи;
 - Кнопка “Еще”: все действия с выпадающим списком всех кнопок.

Добавлено примечание ([22]): масло масленное

Добавлено примечание ([23]): Это все стандартные команды они почти во всех списках есть, их нужно описать где-нибудь в одном месте наверно

Добавлено примечание ([24]): Смотрю ты устал уже

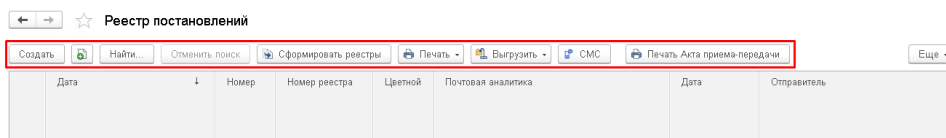


рис. 5.13.2. Форма списка почтовых реестров постановлений

5.13.1. Формирование почтовых реестров

Перед формированием реестра необходимо выполнить проверку печати постановлений. Для этого следует нажать на кнопку “Проверка печати постановлений” (рис.5.13.1.1).

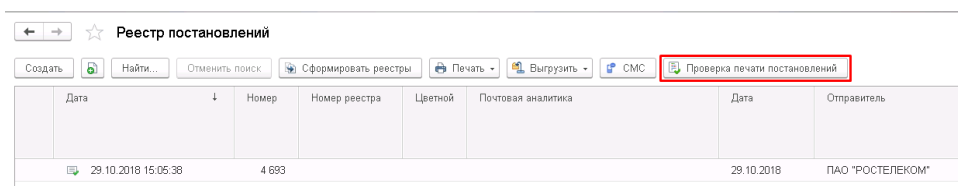


рис. 5.13.1.1 Проверка печати постановлений

После нажатия на кнопку “Проверка печати постановлений” откроется форма “Проверка печати постановлений” в которой инспектор имеет возможность проверить корректность всего списка постановлений для формирования реестра (рис.5.13.1.2).

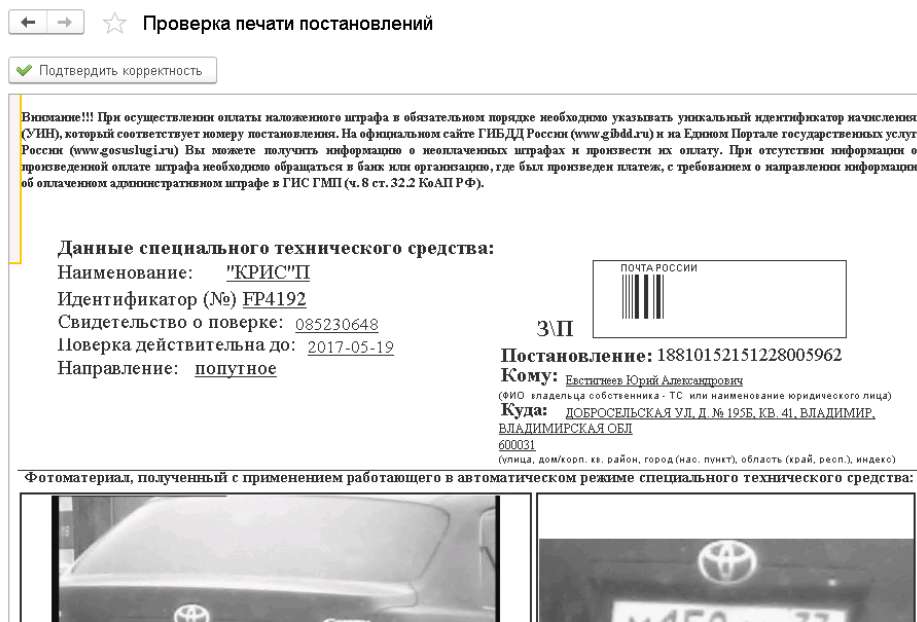


рис. 5.13.1.2 Вкладка Проверка печати постановлений.

Для формирования почтового реестра следует нажать кнопку "Сформировать реестры" (рис. 5.13.1.3).

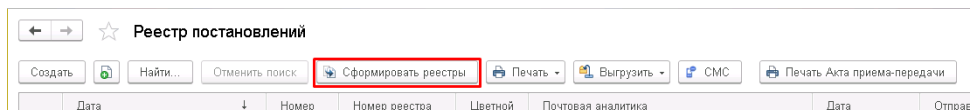


рис. 5.13.1.3. Кнопка Сформировать реестры

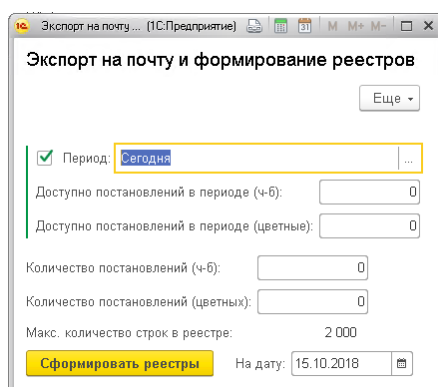


рис. 5.13.1.4. Экспорт на почту и формирование реестров

После нажатия кнопки **“Сформировать реестр”** откроется окно (рис. 5.13.1.3) **“Экспорт на почту и формирование реестров”** (рис.5.13.1.4). В данном окне отображается следующая информация:

1. Есть возможность отметить период для выбора постановлений по дате вынесения постановления(подписи);
2. Отображается общее количество доступных для печати черно-белых и цветных постановлений (рис 5.13.1.5) это 36 и 235 соответственно
3. Заполняются поля для ввода количества группируемых постановлений в почтовый реестр - инспектор указывает количество черно-белых и цветных постановлений, которые необходимо поместить в почтовый реестр (также выводится максимально допустимое число постановлений в почтовом реестр для информации)
4. Представляется возможность ввода даты, на которую формируется почтовый реестр.

После ввода данных требуется нажать кнопку **"Сформировать реестры"** для автоматического формирования реестра. При этом форма ввода данных закрывается и сформированные реестры отображаются в списке почтовых реестров.

Вкладка Печать почтового реестра

Для печати почтового реестра необходимо нажать кнопку **“Печать”** в выпадающем списке **"Печать реестров PDF"** (рис 5.13.1.6). Откроется окно для сохранения данных реестра, в выбранной папке будут размещены файлы почтового реестра.

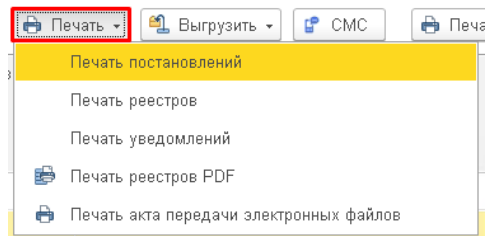


рис.5.13.1.6 Печать реестров в PDF

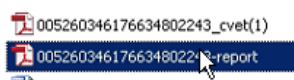


рис 5.13.1.7 Файлы почтового реестра после выгрузки

Для выгрузки данных почтового реестра следует использовать кнопки **"Выгрузить"** и **"Выгрузить с PDF"** (рис.5.13.1.10).

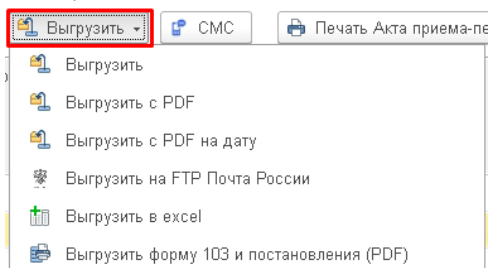


рис. 5.13.1.10. Кнопка выгрузки в файл

Кнопка **«Выгрузить»** используется для выгрузки в файл почтовых реестров. Следующим шагом откроется окно выбора каталога для сохранения данных. В результате в выбранном каталоге будут располагаться выгруженные почтовые реестры в zip архиве (файлы .txt и .ini).

Кнопка **«Выгрузить с PDF»** используется для выгрузки в файл почтовых реестров. Следующим шагом откроется окно выбора каталога для сохранения данных. В результате в выбранном каталоге будут располагаться выгруженные почтовые реестры в zip архиве включая печатные формы постановлений в формате PDF (файлы .txt, .ini, .pdf).

Кнопка **«Выгрузить на FTP Почта России»** формирует файлы, как и кнопка "Выгрузить с PDF", а также размещает сформированные файлы на заданном администратором системы FTP-сервере почтовой службы.

Кнопка **«СМС»** используется для формирования списка телефонов правонарушителей и выгружает в указанное инспектором место. Далее выгруженный файл отправляется в стороннее ПО, которое по списку телефонных номеров отправляет СМС сообщение с уведомлением о штрафе. Следует нажать кнопку **«СМС»**, далее откроется вкладка **«Форма экспорта реестра»** на которой следует установить флаг за период, если необходимо выбрать указанный период. Нажать кнопку **«Выбрать»** (рис. 5.13.1.11). Далее следует нажать кнопку **«Экспорт реестра»**. Следующим шагом откроется вкладка со списком телефонных номеров и открытым окне

“Пометить постановления как выгруженные для отправки СМС”. Если нажать кнопку “Да” то в повторной выборке с той же датой то выбранный список телефонных номеров указываться не будет. (рис. 5.13.1.12.)

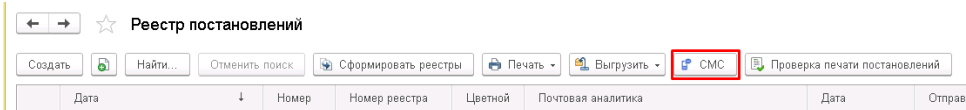


рис. 5.13.1.11 Кнопка СМС

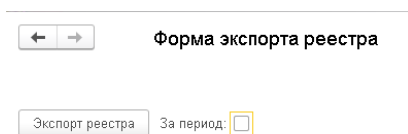


рис. 5.13.1.12. Форма экспорта реестра

← → Таблица

1	2	3	4	5	
msisdn	Фамилия	Отчество	Дата рождения	Комментарий	
2	74957455131	18810152180813091504 от 13.08.18	ст.12.9ч.2	500	H141AY102
3	74957455131	18810152180813095321 от 13.08.18	ст.12.9ч.2	500	H141AY102
4	74957455131	18810152180813045766 от 13.08.18	ст.12.9ч.2	500	H141AY102
5	74957455131	18810152180914120089 от 14.09.18	ст.12.9ч.2	500	H141AY102
6	74952325327	18810152180806027022 от 06.08.18	ст.12.9ч.2	500	Y904OE77
7	74952325327	18810152180807036777 от 07.08.18	ст.12.9ч.3	1 000	Y904OE77
8	74952325327	18810152180807056573 от 07.08.18	ст.12.9ч.2	500	Y904OE77
9	74952325327	18810152180807056859 от 07.08.18	ст.12.9ч.3	1 000	Y904OE77
10	74953641056	18810152180914061359 от 14.09.18	ст.12.9ч.2	500	O901YE197
11	74957604224	18810152180802122071 от 02.08.18	ст.12.9ч.2	500	T802AB197
12	74957604224	18810152180814004774 от 14.08.18	ст.12.9ч.2	500	T802AB197
13	74957604224	18810152180820039989 от 20.08.18	ст.12.9ч.2	500	T802AB197
14	74959222745	18810152180827135886 от 27.08.18	ст.12.9ч.2	500	V160HK199
15	74959222745	18810152180802023189 от 02.08.18	ст.12.9ч.2	500	V160HK199
16	74959222745	18810152180816008020 от 16.08.18	ст.12.9ч.2	500	V160HK199
17	74959222745	18810152180814004631 от 14.08.18	ст.12.9ч.6	2 000	V160HK199
18	74959222745	18810152180820039989 от 20.08.18	ст.12.9ч.2	500	V160HK199
19	74959603214	18810152180827135886 от 27.08.18	ст.12.9ч.2	500	C455KM199
20	79032642275	18810152180802023189 от 02.08.18	ст.12.9ч.2	500	X010PP177
21	79036468072	18810152180816008020 от 16.08.18	ст.12.9ч.2	500	H816CH76
22	79040454946	18810152180828131825 от 28.08.18	ст.12.9ч.2	500	O044HA33
23	79047844910	18810152180823034325 от 23.08.18	ст.12.9ч.3	1 000	H200KH152
24	79056611050	18810152180815117330 от 15.08.18	ст.12.9ч.2	500	B495KT152
25	79058656101	18810152180809121798 от 09.08.18	ст.12.9ч.2	500	H516PC152

рис. 5.13.1.13. Кнопка выгрузки в файл

Кнопка “Печать Акта приема-передачи” доступна из меню кнопки “Еще” используется для печати приема-передачи.



рис. 5.13.1.14 Кнопка Печать Акта приема-передачи

Добавлено примечание ([25]): Попросить проверить Макса или Сухорукова маленького

5.14. Реестр постановлений о прекращении исполнения

Механизм «Реестр постановлений о прекращении исполнения» предназначен для формирования реестров постановлений о прекращении исполнения в электронном виде, которые представляют собой архив, содержащий печатные формы постановлений. Используется в случае невозможности вынести постановление в связи с истечением срока давности правонарушения, смерти правонарушителя и т.д.

Для того, чтобы воспользоваться механизмом «Реестр постановлений о прекращении исполнения» в Панели разделов (верхняя часть экранной формы) следует выбрать кнопку «Главное» затем в панели навигации (находится в левой части рабочего окна) нажать на ссылку «Реестр постановлений о прекращении исполнения» (рис. 5.14.1).

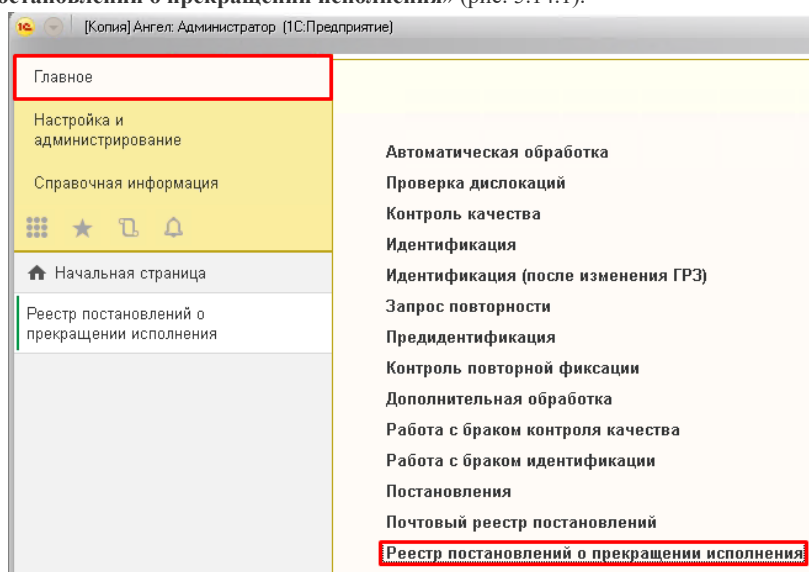


рис. 5.14.1 Ссылка на Реестр постановлений о прекращении исполнения

В форме списка реестр постановлений прекращения исполнения (рис.5.14.2) находятся:

1. Непосредственно список реестров постановлений прекращения исполнения в табличной форме;
2. Кнопки формирования реестра постановлений прекращения исполнения такие как:
 - 2.1. Сформировать реестры;
 - 2.2. Сформировать АКТ;
 - 2.3. Печать акта;
 - 2.4. Постановления о прекращении исполнения

3. Кнопка и область поиска;
4. Кнопка “Еще” с выпадающим списком всех кнопок.

Номер акта	Дата акта	Дата	Номер	Количество строк	Сумма	Основание	Имя файла
9	03.09.2018	03.09.2018 11:00:36	000000714	3 000	1 951 800	П.4 СТ. 31.7 К...	1122_017804.zip
9	03.09.2018	03.09.2018 11:00:36	000000715	2 989	1 889 800	П.4 СТ. 31.7 К...	1122_017805.zip
9	03.09.2018	03.09.2018 11:00:36	000000716	11	8 000	П.4 СТ. 31.7 К...	1122_017806.zip
9	03.09.2018	03.09.2018 11:00:36	000000717	2 568	1 709 100	П.4 СТ. 31.7 К...	1122_017806.zip
9	03.09.2018	03.09.2018 11:00:36	000000718	16	10 800	П.4 СТ. 31.7 К...	1122_017806.zip
9	03.09.2018	03.09.2018 11:00:36	000000719	2 999	1 888 200	П.4 СТ. 31.7 К...	1122_017780.zip

рис. 5.14.2

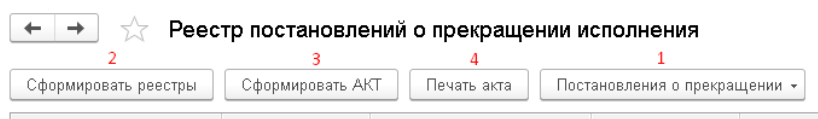


рис. 5.14.3 Порядок работы с Реестром постановлений о прекращении постановления

Работа с реестром постановлений о прекращении постановлений (рис. 5.14.4) заключается в следующем порядке

1. Первым шагом следует сформировать постановления о прекращении. Для этого необходимо нажать на кнопку “Постановления о прекращении”, “Сформировать постановления о прекращении”,

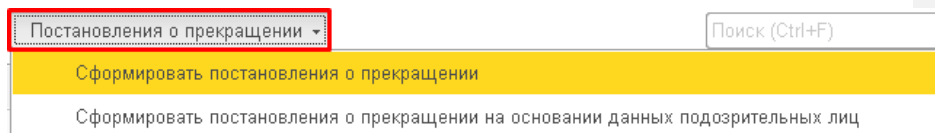


рис. 5.14.4 Кнопка “Сформировать постановления о прекращении”

Откроется вкладка с формой формирования постановления о прекращении (рис 5.14.5) в которой следует выбрать:

- Период вступления в законную силу (по умолчанию установлен за 2 года до текущей даты);
- Установить флаг “Учитывать направленные ССП” при необходимости. При установленном флаге ПО "Ангел-2" учитывает количество всех доступных постановлений;
- Выбрать орган прекративший исполнение постановления ГИБДД, ССП, СУД;
- Указать количество постановлений для формирования;
- Создать документ отмены.

← → **Форма формирования постановлений о прекращении**

Период

Период вступления в законную силу: 14.10.2016 ... Количество доступных постановлений: 139 533

Период вынесения постановления: ... Количество постановлений: 0

Учитывать направленные ССП:

Данные для отмены

Основание прекращения: Пункт 4 статьи 31.7 КОАП РФ

Орган прекративший исполнение: ГИБДД

Создать документы отмены

рис 5.14.5 Форма формирования постановлений о прекращении

2. Вторым шагом вернуться в открытую вкладку реестр постановлений о прекращении постановления.

Рабочий стол × Реестр постановлений о прекращении исполнения × Форма формирования постановлений о прекращении ×

Форма формирования постановлений о прекращении

Период

Период вступления в законную силу: 01.01.2013 - 31.10.2015 ... Количество доступных постановлений: 799

Период вынесения постановления: ... Количество постановлений: 10

Учитывать направленные ССП:

Данные для отмены

Основание прекращения: Пункт 4 статьи 31.7 КОАП РФ

Орган прекративший исполнение: ГИБДД

Создать документы отмены

рис 5.14.7 Форма формирования постановлений о прекращении

Рабочий стол × Реестр постановлений о прекращении исполнения ×

Реестр постановлений о прекращении исполнения

Сформировать реестры | Сформировать постановления о прекращении | Печать акта | Сформировать АКТ

Поиск (Ctrl+F) Все действия

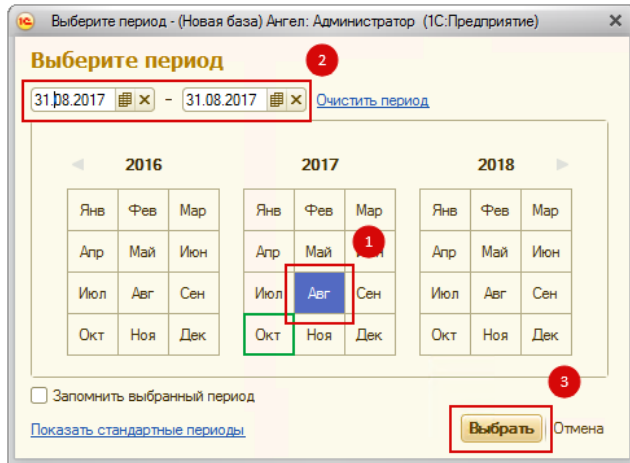


рис 5.14.7 Окно Выбрать период

Выбрано	Основание прекращения	Количество	Сумма
<input checked="" type="checkbox"/>	П.4 СТ. 31.7 КОАП РФ	10	5 500
<input type="checkbox"/>	П.2 СТ. 31.7 КОАП РФ	1	1 000
<input type="checkbox"/>	П.6 СТ. 31.7 КОАП РФ (Банкротство)	7	5 000
<input type="checkbox"/>	П.1 СТ. 31.7 КОАП РФ	1	500
<input type="checkbox"/>	П.5 СТ. 31.7 КОАП РФ	9	11 000

рис 5.14.8 Форма формирования реестров

Кнопка “Сформировать реестры”

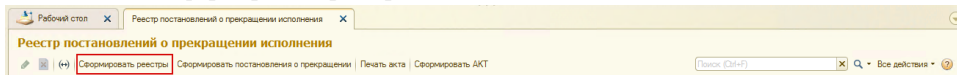


рис 5.14.9 Кнопка “Сформировать реестры”

Кнопка “Печать акта”

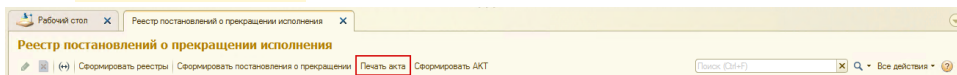


рис 5.14.11 Кнопка “Печать акта”

Кнопка “Сформировать АКТ”

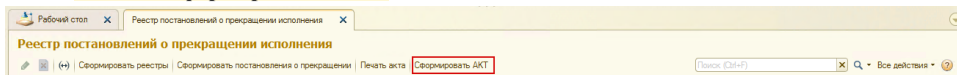


рис 5.14.12 Кнопка “Сформировать Акт”

Поле Поиск

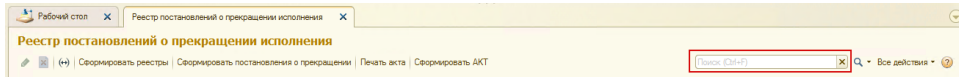


рис 5.14.13 Поле Поиск

Кнопка «Поиск с выпадающим списком»

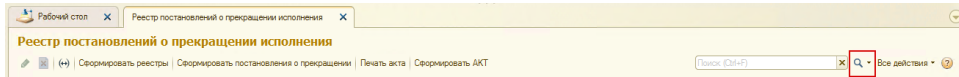


рис 5.14.14 Поиск с выпадающим списком

Кнопка «Все действия»

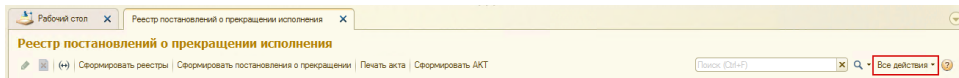


рис 5.14.15 Кнопка «Все действия»

Добавлено примечание ([26]): Почти все регионы уже используют интерфейс "Такси", нужны новые скриншоты

5.15. Получение почты

Механизм «Получение почты» предназначен для контроля за доставкой постановлений адресатам и определения даты вступления постановлений в законную силу.

Для того, чтобы воспользоваться модулем «Получение почты» в Панели разделов (верхняя часть экранной формы) выберем закладку «Главное» и в панели навигации (находится в левой части рабочего окна) нажмем ссылку «Получение почты»:

Добавлено примечание ([27]): Пользователю не совсем понятно, что делать после формирования реестра постановлений. Контроль подразумевает, что постановления уже отправлены и мы только наблюдаем за статусом. Стоит отметить, что основное назначение все же обмен с почтой

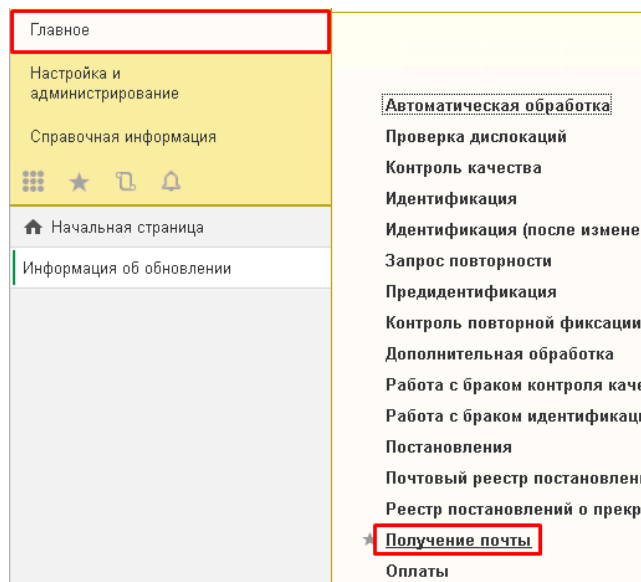


рис.5.15.1. Доступ и форма списка "Получение почты"

В модуле расположен список документов, кнопки управления записями списка («Создать», «Скопировать», «Изменить», «Удалить» и др.) и две функциональные кнопки "Запрос на почту" и "Загрузить ответы". Данные кнопки открывают следующие окна для отправки информации об идентификаторах почтовых отправлений в почтовую службу для оценки состояния доставки адресатам и сбора ответов от различных почтовых служб.

Добавлено примечание ([28]): Не нужно

Добавлено примечание ([29]): Тут нужно описать, что файл выгрузки несетя на комп с интернетом, там запрашивается с помощью рашенпост приносится ответ и загружается

Дата	Номер	Дата вручения или возврата	Дата вступления в силу	Это возврат Почты	Автоматиче
22.10.2018 13:58:11	48				✓
22.10.2018 14:27:33	49				✓
22.10.2018 14:27:42	50				✓
22.10.2018 14:27:49	51				✓
22.10.2018 14:27:56	52				✓

рис.5.15.2.

При загрузке ответов автоматически формируются документы получения почты.

рис.5.15.3. Форма запроса состояния отправленных почтовых отправлений

рис.5.15.4. Форма загрузки ответов о состоянии отправленных почтовых отправлений

Запрос на почту и получение ответов - Ангел: Администратор - Менеджер тестирования (1С:Предприятие)

Запрос на почту и получение ответов

Запрос на почту

Только извещения

Период вынесения

Почтовая служба:

Получение ответов

Грузить возвраты

Стандарт Аккорд post Track Checker НПС Excel РПГУ JSON JSON(РегионКурьер)

Без проверки ЭЦП

i После загрузки ответов от почтовой службы вручения/возвраты по постановлениям (извещениям 20.25) автоматом **не проставляются**. Необходимо дождаться выполнения регламентного задания "Поиск вручений и вступлений" (или запустить задание вручную).

Добавлено примечание ([30]): Изменился внешний вид формы

5.16. **Оплаты**

Список **«Оплаты»** предназначен для получения детальной информации об оплатах, полученных из ФИАС.

Для того, чтобы воспользоваться списком **«Оплаты»** в Панели разделов (верхняя часть экранной формы) выберем закладку **«Главное»** и в панели навигации (находится в левой части рабочего окна) нажмем ссылку **«Оплаты»** (рис.5.16.1)

Добавлено примечание ([31]): Просто скрины нет информации.

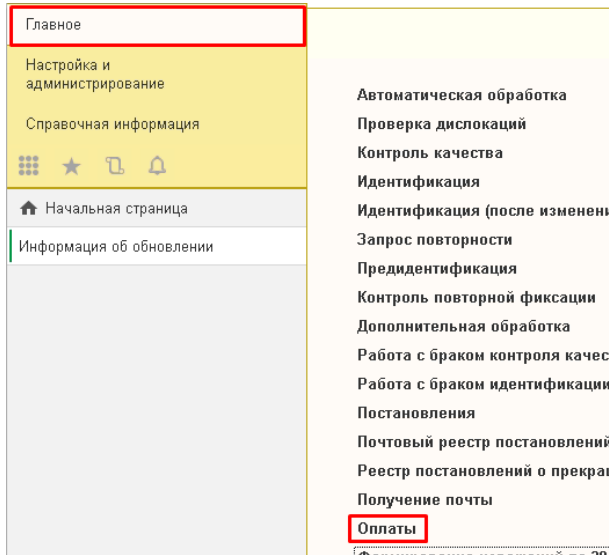


рис.5.16.1. Доступ к списку загруженных файлов с оплатами

В главном окне списка “Оплаты” отображаются загруженные с файлы оплат

Добавлено примечание ([32]): добавить описание

Дата	Номер	Автор	Номер реестра	Источник	Количество
27.10.2018 22:16:46	0000001149		PAY25454.txt	Федеральное казна...	688
27.10.2018 22:16:55	0000001150		PAY25455.txt	Федеральное казна...	355
27.10.2018 22:16:59	0000001151		PAY25456.txt	Федеральное казна...	586
27.10.2018 22:17:04	0000001152		PAY25458.txt	Федеральное казна...	374
27.10.2018 22:17:08	0000001153		PAY25459.txt	Федеральное казна...	478
27.10.2018 22:17:12	0000001154		PAY25460.txt	Федеральное казна...	133

рис.5.16.2. Список загруженных файлов с оплатами

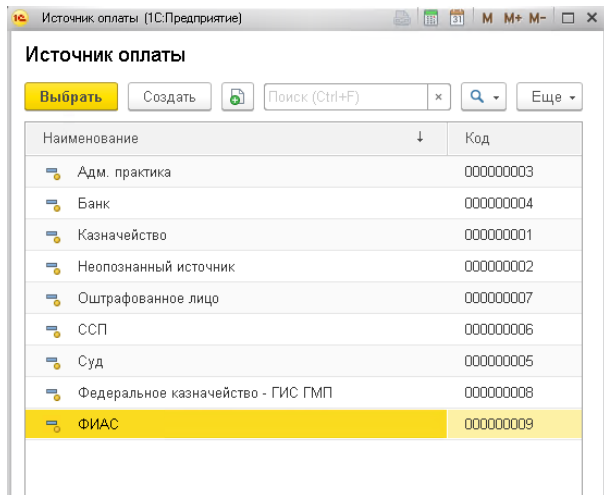


рис.5.16.3. Источники оплаты

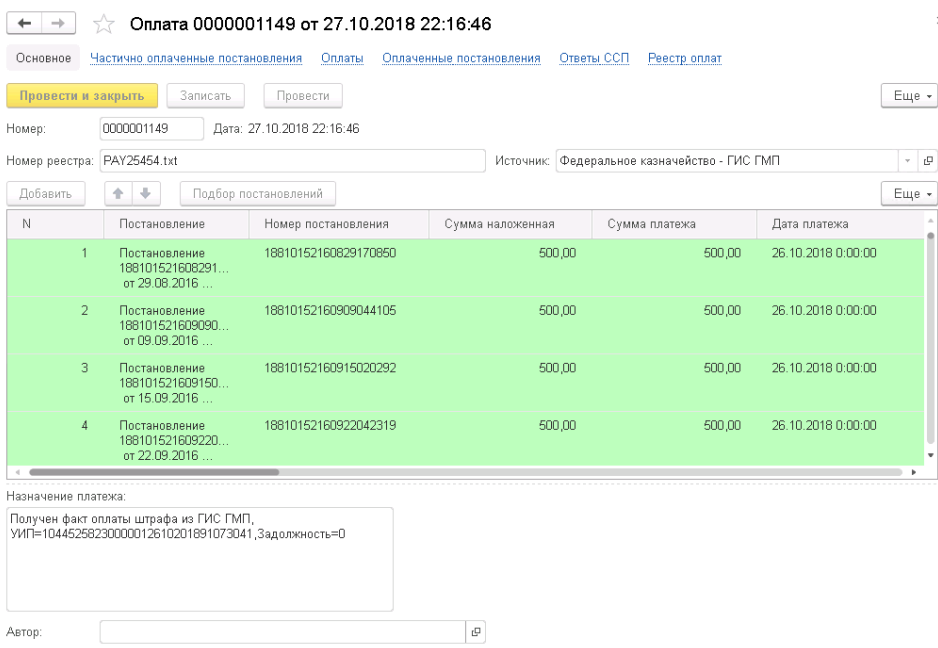


рис.5.16.4. Подробная информация об оплатах

Корректировка оплаты

← → ☆ **Корректировка оплаты**

Создать Найти... Отменить поиск

Дата	Номер
23.09.2015 17:24:46	52кс346241
23.09.2015 17:27:44	52кс346242
23.09.2015 17:37:36	52кс346243
23.09.2015 17:59:54	52кс346244
28.09.2015 9:03:07	52кс346245
28.09.2015 9:21:51	52кс346246
29.09.2015 13:38:32	52кс346247

рис.5.16.5. Подробная информация об оплатах

← → **Выгрузка оплат для ФССП**

Вид отбора по периоду:

Период: ...

Каталог для сохранения XML-файла выгрузки: ...

рис.5.16.6. Выгрузка оплат для ФССП

5.17. **Функционал для формирования протоколов по статье 20.25 КоАП РФ (Уклонение от исполнения административного наказания)**

Добавлено примечание ([33]): Желательно дать проверить Сухорукову большому

Данный функционал служит для выявления нарушителей и привлечения их к административной ответственности за неуплату штрафа в 60 дневный срок.

Функционал позволяет составлять протоколы как в присутствии нарушителя (в присутствии уполномоченного представителя юридического лица) так и без него. Владелец транспортного средства должен быть уведомлен о времени и месте составления протокола об административном правонарушении. Для автоматизации процесса отправки извещений и формирования протоколов в ПО «Ангел-2» существует раздел «Формирование извещений по 20.25».

Также «Ангел-2» включает в себя раздел «Отправка протоколов по 20.25», предназначенный для отправки копии протокола нарушителю.

5.17.1. **Формирование и отправка извещений**

Для того, чтобы воспользоваться разделом «Формирование извещений по 20.25» – необходимо в Панели разделов выбрать закладку «Главное» и в его панели навигации нажать ссылку «Формирование извещений по 20.25»

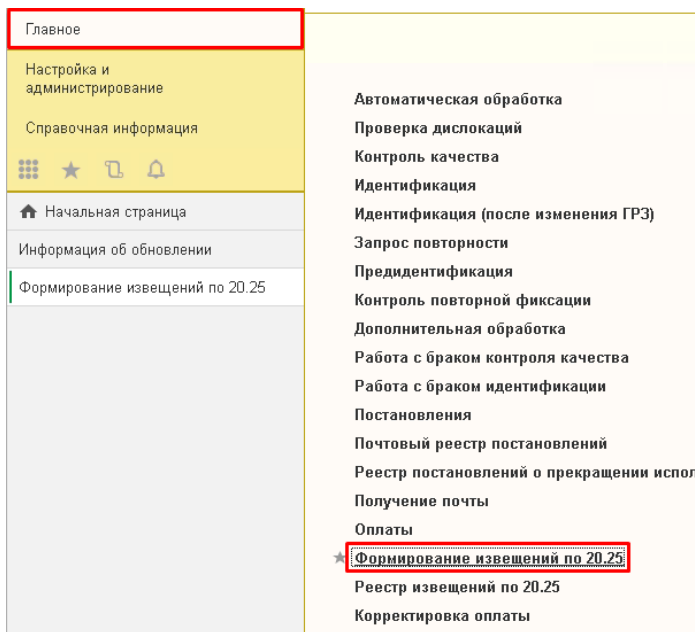


рис.5.17.1.1. Доступ к разделу «Формирование извещений по 20.25»

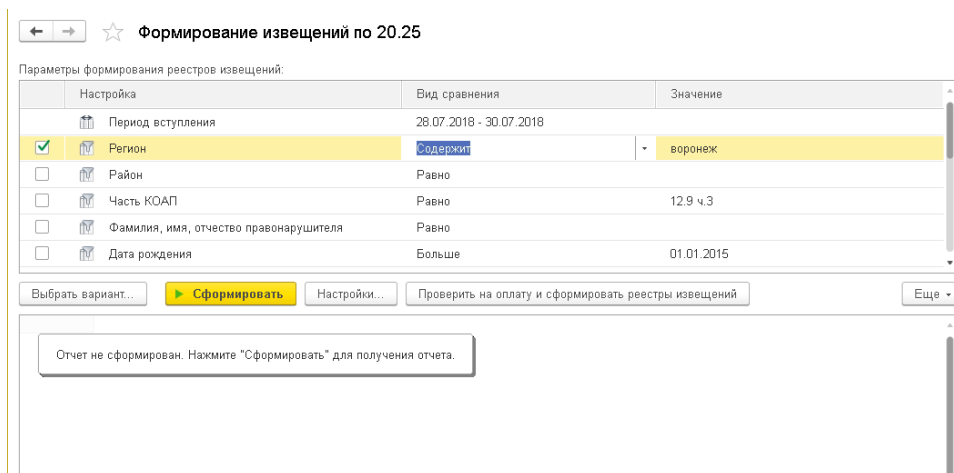


рис.5.17.1.2. Главное окно раздела «Формирование извещений по 20.25»

В главном окне находятся различные параметры отбора (период вступления, регион, район, часть КоАП, ФИО правонарушителя, дата рождения, категория владельца, город, количество невыплат, возврат) (рис.5.12.1.2). Кнопка формирования отчета («Сформировать») выводит список постановлений в область вывода результата

5.17.2. Использование механизма «Формирование извещений по 20.25»

Инспектор заходит в раздел «Формирование извещений по 20.25» устанавливает интересующий его период вступления в законную силу постановлений. Инспектор может установить дополнительные отборы по его усмотрению. После этого нажимает кнопку «Сформировать». В области вывода результата выводятся постановления на которые можно сформировать «Реестры извещений по 20.25».

После того как все поля заполнены, инспектор может сформировать реестр по нажатию кнопки «Проверить на оплату и сформировать реестр извещений» (рис.5.17.2.1).

Добавлено примечание ([34]): Изменился внешний вид формы, добавились кнопки, есть описание



рис.5.17.2.1. Кнопка «Сформировать реестр».

Для исключения ошибочного направления извещения в адрес владельца, оплатившего штраф об АП, перед формированием реестра необходимо проверить оплаты, отраженные в ГИС ГМП. Для этого необходимо нажать кнопку «Проверить на оплату и сформировать реестры извещений». После чего откроется окно «Форма проверки оплаты в ГИС ГМП и формирование реестров извещений по 20.25».

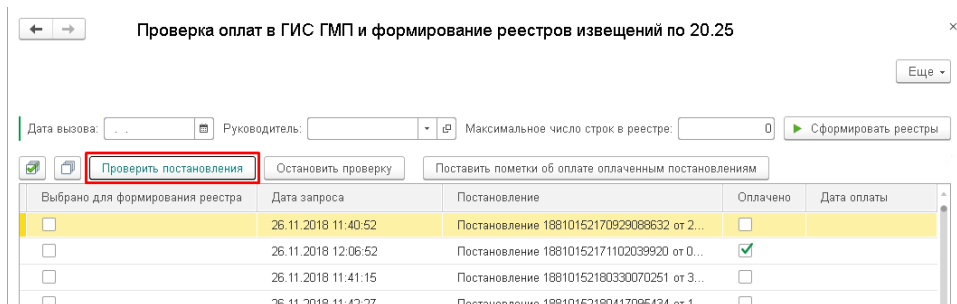


рис.5.17.2.2. Проверка постановлений на оплату

После нажатия кнопки «Проверить постановления» система проверяет выбранные постановления на факт оплаты. Оплаченные постановления выделяются красным, неоплаченные - зеленым.

После того как список постановлений выведен инспектору необходимо заполнить реквизиты необходимые для формирования документа «Реестров извещений по 20.25» (рис.5.17.2.3):

- «Дата вызова» определяет дату вызова нарушителя для составления протокола (необходима для печати извещений);
- «Руководитель» (необходим для печати извещений);
- «Максимальное количество строк в реестре» определяет количество постановлений в формируемом реестре.

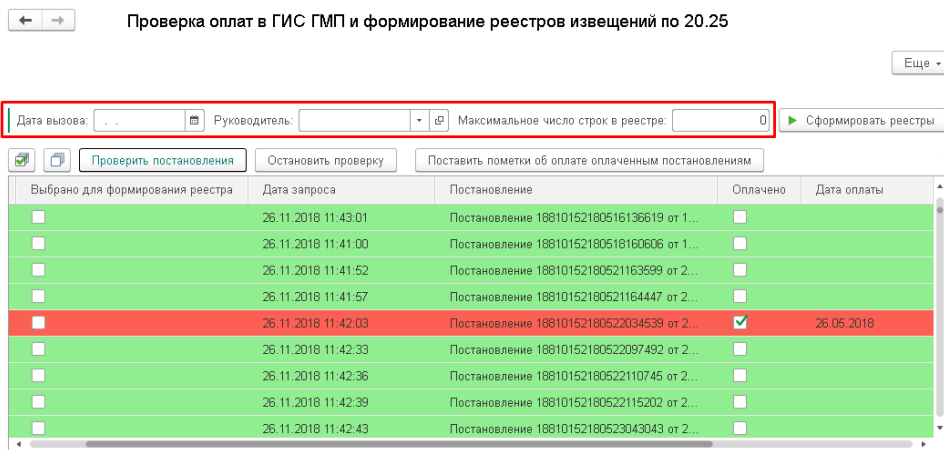


рис.5.17.2.3. Реквизиты для формирования реестров.

Для того чтобы актуальная информация об оплатах отражалась в постановлениях, необходимо нажать кнопку “Поставить пометки об оплате оплаченным постановлениям” (рис. 5.17.2.4)

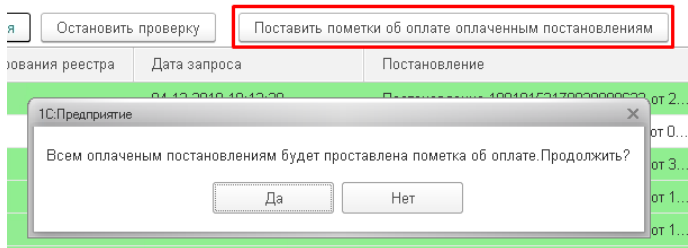
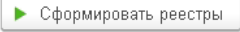


рис. 5.17.2.4 Поставить пометки об оплате

Для формирования реестров извещений по ст. 20.25 необходимо нажать кнопку “Сформировать реестры” 

Успешность формирования реестра можно определить по появляющимся сообщениям системы внизу рабочего окна (рис. 5.17.2.5).

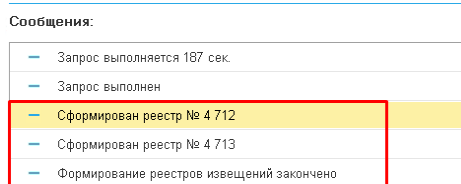


рис. 5.17.2.5

После этого откроется форма сформированного реестра (рис.5.17.2.6).

← → ☆ **Реестр извещений 4 714 от 20.11.2018 13:54:24** ×

Основное [Извещения по 20.25](#) [Протокол отправки реестров постановлений](#) [ШПИ Документов](#)

Провести и закрыть Записать Провести Подписать Проверить на оплату ВГИС ГМП Еще ▾

Номер: 4 714 Дата: 20.11.2018 13:54:24 Руководитель: Огурцов Александр Владимирович

Исходящий номер: Дата исх. номера: ..

Добавить ↑ ↓ Еще ▾

N	Номер извещения	Постановление	Дата вызова	Почта
1	32 607	Постановление 18810152180525130474 от 2...	20.11.2018 10:00:00	30763
2	32 608	Постановление 18810152180525131071 от 2...	20.11.2018 10:10:00	30763
3	32 609	Постановление 18810152180528060264 от 2...	20.11.2018 10:20:00	60646
4	32 610	Постановление 18810152180528004003 от 2...	20.11.2018 10:30:00	60646
5	32 611	Постановление 18810152180530033694 от 3...	20.11.2018 10:40:00	60761
6	32 612	Постановление 18810152180530073190 от 3...	20.11.2018 10:50:00	60315
7	32 613	Постановление 18810152180531123581 от 3...	20.11.2018 11:00:00	10944
8	32 614	Постановление 18810152180604010447 от 0...	20.11.2018 11:10:00	60002

Примечание:

Пользователь: Администратор

Сведения об отправителе

ИННО отправителя: 7707049388 Отправитель: ПАО "РОСТЕЛЕКОМ"

Почтовая служба: Ростелеком Почта России

рис.5.17.2.6. Форма документа «Реестр извещений».

Для дальнейшей отправки на почту каждому извещению необходимо присвоить ШПИ, сделать это можно нажав кнопку «Сформировать ШПИ» из меню «Еще» (рис.5.17.2.7)

Проверить на оплату ВГИС ГМП Еще ▾

Дата исх. номера: ..

Дата вызова
0474 от 2... 20.11.2018 10:00:00
1071 от 2... 20.11.2018 10:10:00
0264 от 2... 20.11.2018 10:20:00
4003 от 2... 20.11.2018 10:30:00
3694 от 3... 20.11.2018 10:40:00
3190 от 3... 20.11.2018 10:50:00
3581 от 3... 20.11.2018 11:00:00
0447 от 0... 20.11.2018 11:10:00

- Провести и закрыть
- Записать Ctrl+S
- Перечитать
- Скопировать
- Пометить на удаление / Снять пометку
- Удалить
- Провести
- Отменить проведение
- Показать в списке
- Подписать
- Проверить на оплату ВГИС ГМП
- Печать
- Сформировать ШПИ извещений**
- Сформировать ШПИ
- Изменить дату вызова

рис.5.17.2.7. Кнопка «Сформировать ШПИ извещений» .

Также из меню “Еще” доступны кнопки печати (рис.5.17.2.8)

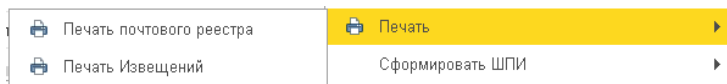


рис.5.17.2.8. Кнопки печати .

После формирования реестра инспектор может его также найти в разделе «Реестр извещений по 20.25» из раздела “Главное” (рис.5.17.2.9)

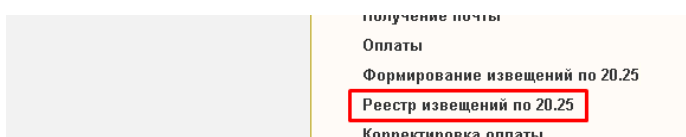


рис.5.17.2.9. Раздел «Реестр извещений по 20.25».

Последние сформированные реестры будут отображаться внизу списка извещений (рис. 5.17.2.10).

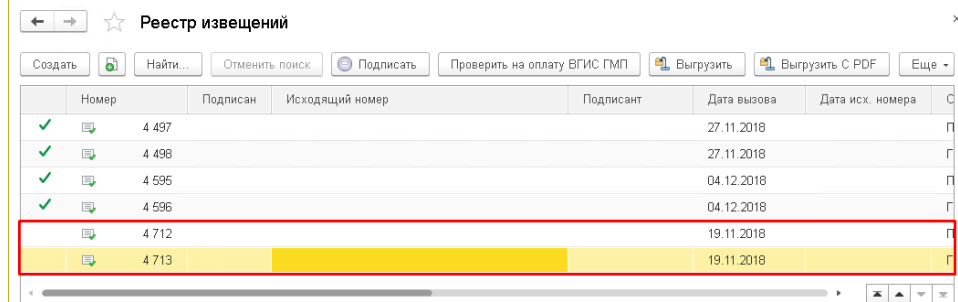


рис. 5.17.2.10 Сформированные реестры извещений

5.17.3. Формирование протоколов по статье 20.25 КоАП РФ

Инспектору предоставляется возможность составления протоколов как в ручном так и в автоматическом режиме.

Для составления протокола на конкретное постановление инспектор должен быть уверен в возможности составления протокола на данного нарушителя. Для того чтобы составить протокол ему необходимо зайти в раздел «Постановления», выбрать в списке необходимое постановление и нажать кнопку «Создать» и в выпадающем списке выбрать «Протокол по 20.25» (рис.5.17.3.1).

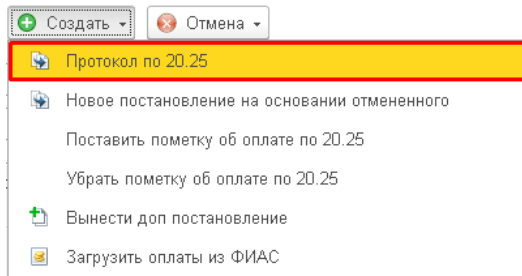


рис.5.17.3.1. кнопка «Создать протокол по 20.25».

Перед тем как сформировать протокол постановление проверяется на возможность составления протокола и в случае ошибки выдает предупреждение пользователю с описанием (рис.5.17.3.2).

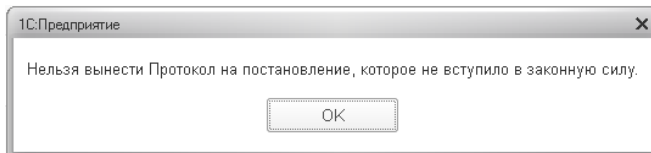


рис.5.17.3.2. Ошибка при создании протокола.

После того как постановление прошло проверки на возможность составления протокола пользователю открывается форма созданного документа «Протокол» (рис.5.17.3.3). Инспектор просматривает правильность уже заполненных полей и заполняет незаполненные поля обязательные для заполнения (Перечень приложений, место рассмотрения дела). По усмотрению инспектора проставляется признак «Составлен с участием», определяющий участие нарушителя при составлении протокола (рис.5.17.3.4).

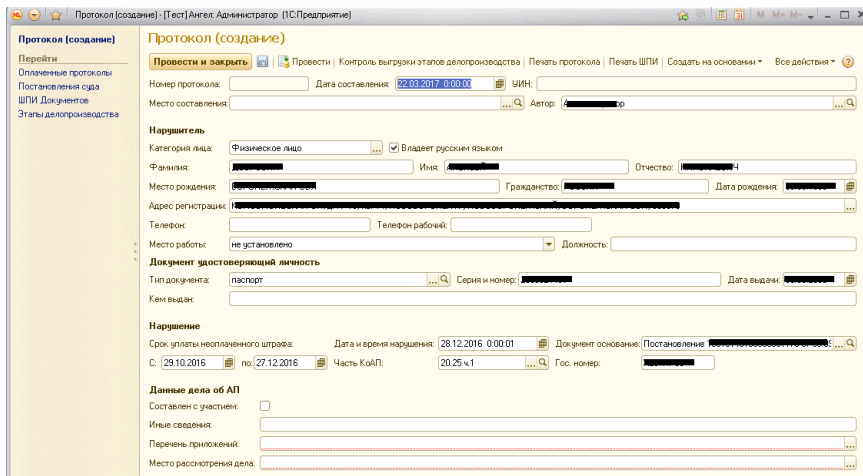


рис.5.17.3.3. Форма документа «Протокол».

Составлен с участием:

рис.5.17.3.4. Признак «Составлен с участием».

Для печати протокола инспектор может воспользоваться кнопкой «Печать», расположенной на форме документа «Протокол»(рис.5.17.3.5).

Контроль выгрузки этапов делопроизводства **Печать протокола** | Печать ШПИ | Создать на основании ▾ | Все действия ▾

рис.5.17.3.5. Кнопка «Печать протокола».

После формирования документа «Протокол» инспектор может его найти в разделе «Протоколы по 20.25» (рис.5.17.3.6)

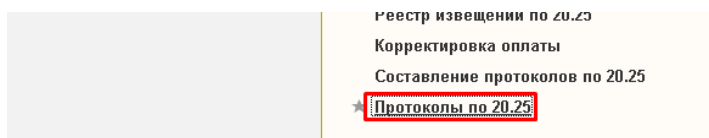


рис.5.17.3.6. Раздел «Протоколы по 20.25».

Раздел «Составление протоколов по 20.25» (рис.5.17.3.7) позволяет составить протокол в автоматическом режиме, то есть отслеживаются все извещения которые были доставлены адресату (или возвращены почтой), у которых дата вызова нарушителя - текущая.

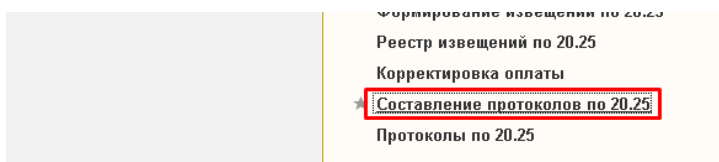


рис.5.17.3.7. Раздел «Составление протоколов по 20.25».

На форме раздела «Составление протоколов по 20.25» (рис.5.17.3.8) расположена таблица с информацией по постановлениям на которые были направлены извещения. Эти извещения уже получили статус о доставке (или возврате) и на них можно составить протоколы. Инспектор устанавливает значение в колонке «Суд» для каждого и после этого по кнопке «Сформировать протоколы» на каждое из постановлений формируется отдельный документ «Протокол». После формирования документов «Протокол» инспектор может их найти в разделе «Протоколы по 20.25» (рис.5.17.3.6)

№ постановления	Дата выд.	Дата вруч.	Возвр.	Владельц ТС	Адрес	Категория владельца	Суд	ШПМ Постановления	Статус постановления	ШПМ Извещения
21.03.2017	01.03.2017					Физическое лицо	17095605409136	17095605409136	Вручение	1709560541158
21.03.2017	02.03.2017					Физическое лицо	17095605124069	17095605124069	Вручение	1709560541769
21.03.2017	03.03.2017					Физическое лицо	17095605472050	17095605472050	Вручение	1709560542233
21.03.2017	23.02.2017					Физическое лицо	17095605402159	17095605402159	Вручение	17095605404240
21.03.2017	25.02.2017					Физическое лицо	17095605070586	17095605070586	Вручение	17095605404232
21.03.2017	25.02.2017					Физическое лицо	17095605173989	17095605173989	Вручение	17095605404337
21.03.2017	28.02.2017					Физическое лицо	17095605212116	17095605212116	Вручение	17095605403946

рис.5.17.3.8. Форма раздела «Составление протоколов по 20.25».

5.17.4. Отправка протоколов по статье 20.25 КоАП РФ

Раздел «Реестры протоколов по 20.25» служит для отправки копии протокола нарушителю.

Для того, чтобы воспользоваться разделом «Реестры протоколов по 20.25» – необходимо в Панели разделов выбрать закладку «Главное» и в его панели навигации нажать ссылку «Реестр протоколов по 20.25» (рис.5.17.4.1).

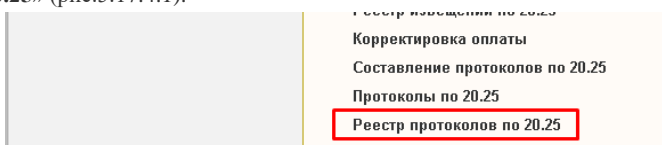


рис.5.17.4.1. Раздел «Реестры протоколов по 20.25».

Перед тем как формировать реестры и отправлять их на почту протоколу необходимо присвоить ШПИ, для этого инспектору необходимо зайти в раздел «Протоколы по 20.25» (рис.5.17.3.6) и найти протокол который необходимо отправить на почту. В форме документа «Протокол» нажать кнопку «Присвоить ШПИ» (рис.5.17.4.2)

← → ☆ Протокол 52НН013266 от 11.09.2018 0:00:00

Основное [Оплаченные протоколы](#) [Постановления суда](#) **ШПИ Документов** [Этапы делопроизводства](#)

Провести и закрыть Записать Провести Контроль выгрузки этапов делопроизводства П

Номер протокола: 52НН013266 Дата составления: 11.09.2018 0:00:00 УИН: 18810452183780034

Место составления: г.Н.Новгород, ул.Пугачева, 21 Автор: Баранова Марина

Нарушитель

Категория лица: Физическое лицо Владеет русским языком

рис.5.17.4.2. Кнопка «Присвоить ШПИ».

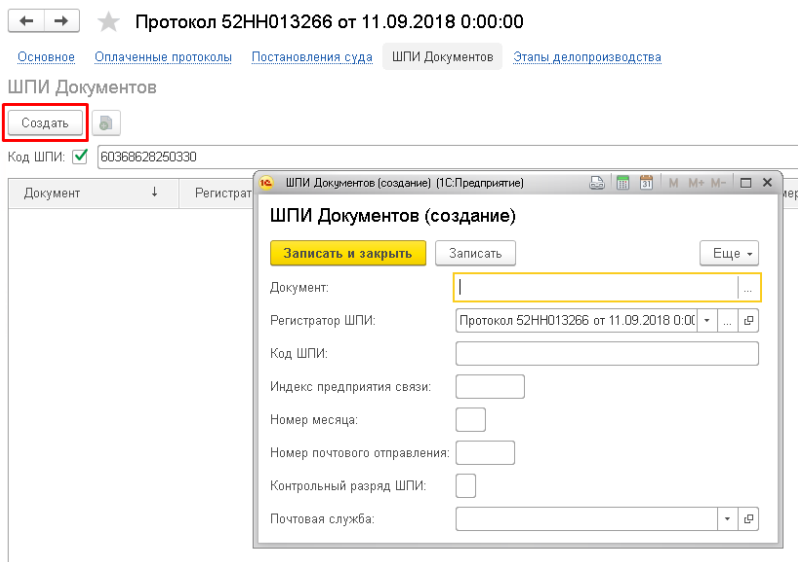


рис.5.17.4.2. Кнопка «Присвоить ШПИ».

Для формирования реестров протоколов необходимо перейти в раздел «**Реестры протоколов по 20.25**» (рис.5.17.4.1)

В разделе «Реестры протоколов по 20.25» располагаются все ранее составленные реестры. Для создания нового документа инспектору необходимо нажать кнопку «**Сформировать реестры**» (рис.5.17.4.3).

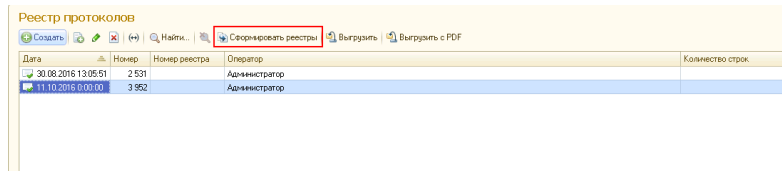


рис.5.17.4.3. Раздел «Реестр протоколов». Кнопка «Сформировать реестры».

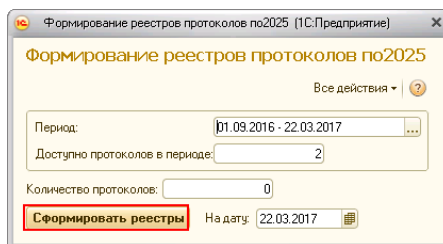


рис.5.17.4.4. Форма «Формирования реестров протоколов».

После нажатия кнопки откроется форма «**Формирования реестров протоколов**»

(рис.5.17.4.4) в которой выводится количество протоколов из которых можно сформировать реестр («Доступно протоколов в периоде»). Инспектор задает желаемое количество протоколов в формируемом реестре («Количество протоколов») и при нажатии кнопки «Сформировать реестр» создается документ «Реестр протоколов по 20.25» (рис.5.17.4.5).

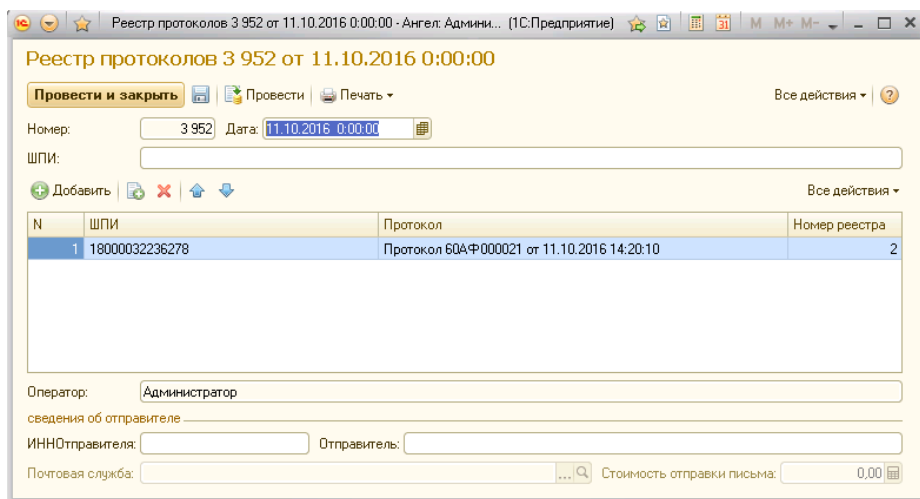


рис.5.17.4.5. Документ «Реестр протоколов по 20.25».

Инспектор может распечатать созданный реестр, воспользовавшись кнопками печати (рис.5.17.4.6).

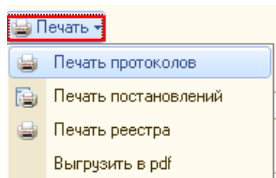


рис.5.17.4.6. Кнопка печать документа «Реестр протоколов по 20.25».

5.17.5. Формирование телефонограмм по 20.25

Добавлено примечание ([35]): Дописать

Работа с телефонограммами доступна из разделов «Формирование телефонограмм по 20.25» (рис.5.17.5.1) и «Телефонограммы» (рис.5.17.5.2)

← → ☆ Формирование телефонограмм по 20.25

Настройка	Значение
📅 Период вступления	
📁 Подразделение	
<input type="checkbox"/> 📍 Регион	Сдержит
<input type="checkbox"/> 📍 Район	Равно
<input type="checkbox"/> 📍 Часть КОАП	Равно
<input type="checkbox"/> 📍 Фамилия, имя, отчество правонарушителя	Равно
<input type="checkbox"/> 📅 Дата рождения	Равно
<input type="checkbox"/> 📍 Категория владельца	Равно
<input type="checkbox"/> 📍 Город	Равно
<input type="checkbox"/> 📄 Количество неоплат	Равно
📊 Сортировка	Фамилия, имя, отчество правонарушителя

Дата вызова:
 Скрыть отбор (вверху)

Время вызова	Контактный телефон	Номер	Адрес	Дата рождения	Марка модель	Количество неоплат
Возвращено	Владелец ТС	Дата постановления		Регион	Часть КОАП	Сумма штрафа
Телефонограмма	Отменено в новой базе	Дата вступления в силу		Район	ИИН	ГРЗ

рис.5.17.5.1

← → ☆ Телефонограмма

Дата	↓	Номер	Пользователь	Постановление	Дата вызова

рис.5.17.5.2

5.18. Судебные постановления

Для ввода информации решения суда по конкретному протоколу существует возможность ввести информацию о наличии судебного постановления.

Создание судебного постановления

Для создания судебного постановления инспектор заходит в раздел «**Протоколы по 20.25**» и находит интересующий его протокол, на который создается судебное постановление. Затем открыть документ «**Протокол**», выбрать подменю «**Создать на основании**» - «**Постановление суда**» (рис.5.18.1).

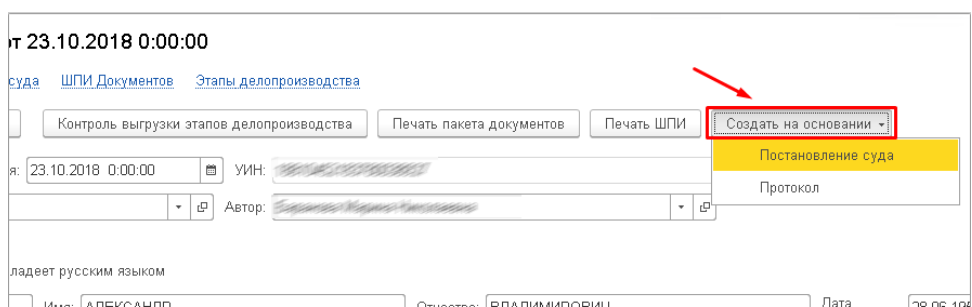


рис.5.18.1. Кнопка создания документа «Постановление суда» .

Если документ на данный протокол был создан ранее то пользователю откроется форма ранее созданного судебного постановления.

Далее откроется форма документа «**Постановление суда**».

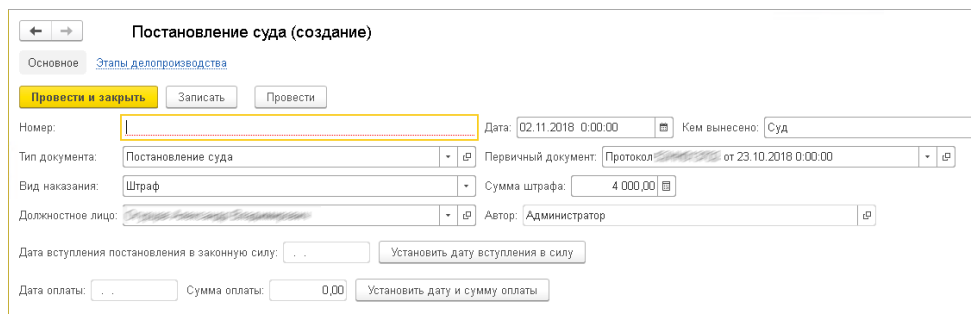


рис.5.18.2. Форма документа «Постановление суда» .

Инспектор заполняет номер документа. Затем выбирает тип документа (рис.5.18.3). В случае если суд вынес решение об отмене протокола, то инспектор выбирает вид документа «**Постановление о прекращении производства по делу АП**». В этом случае протокол считается отмененным и проставляется соответствующая отметка.

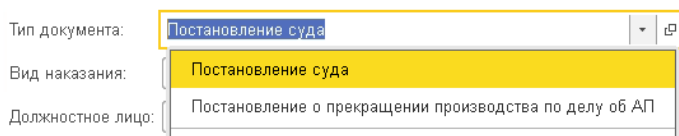


рис.5.18.3. Список выбора типа документа в документе «Постановление суда» .

В случае если суд постановил решение не в пользу нарушителя, инспектором выбирается значение «Постановление суда». Затем выбирается поле «Вид наказания». В случае выбора значения «Штраф» инспектор имеет возможность проставить оплату данного протокола по кнопке «Установить дату и сумму оплаты». В этом случае протокол считается оплаченным и проставляется соответствующая отметка.

5.19. Жалобы

Раздел «Жалобы» предназначен для регистрации обращений граждан.

Для того, чтобы воспользоваться разделом «Жалобы» – необходимо в Панели разделов выбрать закладку «Главное» и в его панели навигации нажать ссылку «Жалобы» (рис. 5.19.1).

Добавлено примечание ([36]): Дать проверить Витале

Добавлено примечание ([37]): Добавить информацию по "Жалобы по списанию"

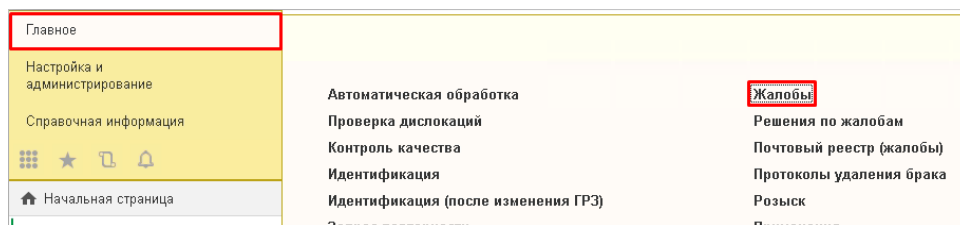


рис. 5.19.1.

Основным элементом настройки формы списка жалоб является панель отбора жалоб по параметрам: Статус, Вид обращения, Исполнитель, Дата регистрации, Исполнение (рис. 5.19.2)

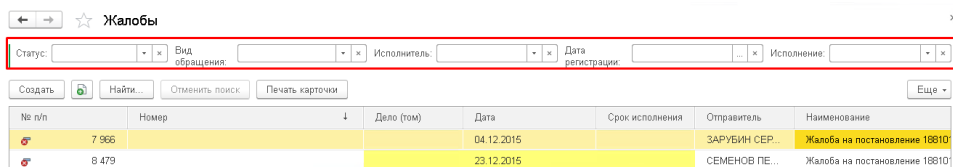


рис. 5.19.2. Панель отбора жалоб

Для того чтобы внести обращение нужно нажать кнопку «Создать».

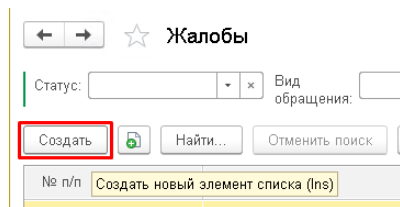


рис. 5.19.3. Создание жалобы

В пустые поля формы регистрации обращения нужно внести данные из бумажного варианта обращения.

рис. 5.19.4. Форма регистрации жалобы

Блок «От кого» заполняется данными отправителя обращения и информацией о самом обращении.

Если обращение происходит сразу по нескольким постановлениям, нужно нажать на кнопку «Добавить».

рис. 5.19.5

Кнопка открывает вкладку «**Постановления**» в которой можно добавить нужные постановления.

Если отправителем является человек на которого было вынесено постановление можно нажать кнопку «**Из постановления**» и данные об отправителе заполнятся автоматически.

Способ доставки: [выпадающий список]

Постановление: [Постановление 18810152181008081470 от 08.10.2018 1] [иконка] [Добавить]

Отправитель: [ООО АРТДИЗАЙНСЕРВИС] [иконка] [из Постанов.]

Представитель: [выпадающий список] [иконка]

Адрес отправителя: [ЛЕСНАЯ УЛ., д. № 36Б, кв. 316, Г ЭЛЕКТРОСТАЛЬ, МОСКОВСКАЯ]

Тел. отправителя: [текстовое поле]

Исх. № отправителя: [текстовое поле] от: [выпадающий список]

Повторность: [Первичное] [выпадающий список] Первичное обращение: [выпадающий список] [иконка]

рис. 5.19.7

Блок повторности обращения активизируется при нахождении уже имеющегося обращения на постановление указанное в текущей карточке обращения.

Пользователю необходимо вручную указать вид повторности. Первичное обращения заполняется автоматически.

Повторность: [Первичное] [выпадающий список] Первичное обращение: [текстовое поле]

Хранение

Дело (том): [выпадающий список]

Листов в обращении: [выпадающий список]

Содержание: [выпадающий список]

- Первичное
- Повторное
- Аналогичное
- Множественное

рис. 5.19.8

Блок «**Переадресовано от**» заполняется, если обращение было направлено из другой инстанции.

Переадресовано от

Переадресовавший: [ГУ ОБДД г.Москва] [иконка]

За подписью: [Иванов Иван Иванович] [иконка]

Исходящий номер : [12345] от: [01.11.2018] [иконка]

Кому переадресовано

Адресат: [выпадающий список] [иконка]

рис. 5.19.9

Блок «**Кому переадресовано**» заполняется при переадресации обращения в другую инстанцию.

В карточке обращения предусмотрена возможность указания накладываемых резолюций. Для этого предусмотрена соответствующая вкладка «Резолюции».

Содержание:

Резолюции | Файлы | Доп. реквизиты | Группа ДКП

Добавить | ↑ ↓ | Еще ▾

N	Автор резолюции	Исполнитель	Срок исполнения	Резолюция	Для печати
1				Для рассмотрения, подготовки ответа, с возможностью ...	<input checked="" type="checkbox"/>

рис. 5.19.10

Предусмотрены несколько вариантов стандартных резолюций:

- Для рассмотрения, подготовки решения и ответа;
- Для подготовки ответа;
- Для приобщения к поступившим ранее материалам;
- Для рассмотрения, подготовки ответа, с возможностью корректировки.

Также можно указать произвольный текст в качестве накладываемой резолюции.

В карточке обращения имеется возможность прикреплять произвольные файлы относящиеся к текущему обращению. Для этого предусмотрена соответствующая вкладка «Файлы».

Вкладка «Доп. реквизиты» предназначена для заполнения полей используемых в печатной форме карточки обращения и для списания жалоб.

Содержание:

Резолюции | Файлы | Доп. реквизиты | Группа ДКП

Дата ответа: | . . . | За подписью: |

Принятое решение: | |

Сведения о привлечении: | |

Результат служебной проверки: | |

рис. 5.19.11

Также, поле «Принятое решение» отвечает за статус списания жалобы при включенном механизме списания (устанавливается в настройках системы).

Карточка учета письменного обращения открывается для просмотра по кнопке «Печать карточки» - «Просмотр». Для отправки сразу на принтер необходимо нажать «Печать карточки» - «Печать 1-го листа» или «Печать 2-го листа»

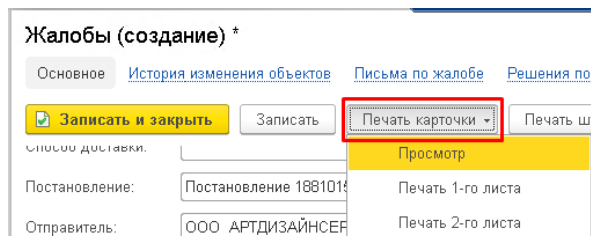


рис. 5.19.12

После того как заполнены поля, необходимо нажать кнопку «Записать» или «Записать и закрыть» для сохранения карточки обращения.

После этого карточка обращения будет сохранена в базе Ангела для последующей обработки. При этом обращению присваивается статус «На регистрации». В обращении со статусом «На регистрации» становится доступна кнопка «Зарегистрировать».

Заявление по постановлению 1881015218100808

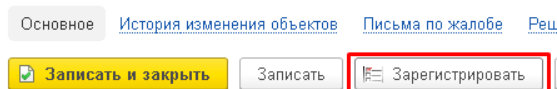


рис. 5.19.13

По нажатию этой кнопки происходит регистрация обращения и формирование соответствующего этапа делопроизводства.

Этапы делопроизводства формируются для следующих видов обращений:

- Жалоба;
- Повестка суда;
- Запрос суда;
- Определение суда.

Для указанных видов обращений формируется 64-й этап. Для вида обращения «Решение суда об отправке дела на новое рассмотрение» формируется 65-й этап.

После регистрации обращению присваивается статус «Зарегистрирован». Для зарегистрированных обращений доступны кнопки для последующей обработки обращения.

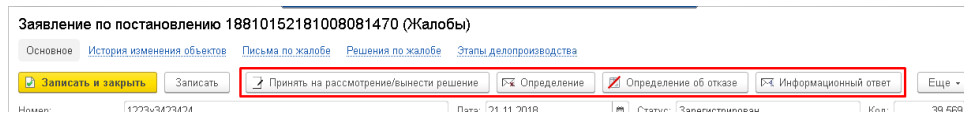


рис. 5.19.14

Кнопка «Определение» предназначена для создания письма по жалобе с видом документа «Определение».

← → **Письмо по жалобе (создание)**

Основное [История изменения объектов](#) [ШПИ/Документов](#)

Записать и закрыть Записать Напечатать Присвоить ШПИ Сохранить файл Сохранить пакет файлов

Код: _____ Номер: **26/1223у3423424** Дата: . . . : . . .

Наименование: _____

Шаблон документа: _____ Дата вызова: . . . : . . .

Вид документа: **Определение**

Получатель: **ООО АРТДИЗАЙНСЕРВИС**

Постановление: **Постановление 18810152181008081470 от 08.10.2018 13:48:**

Подписант: _____

Автор: **Администратор**

Перечень приложений: _____

рис. 5.19.15

При создании письма по жалобе указываются шаблон документа необходимый для печати, дата и время вызова (для определений о назначении даты рассмотрения), подписант письма по жалобе.

Имеется возможность печати сформированного письма по жалобе. По кнопке «**Напечатать**» будет открыт документ Microsoft Word из поля «**Шаблон документа**» заполненный данными. Заполнение происходит автоматически по информации из базы Ангел. Изменения, внесенные в открытый документ сохраняются в базе и при последующей печати документа будут доступны.

Кнопка «**Определение об отказе**» предназначена для создания письма по жалобе с видом документа «**Определение об отказе**». Поведение системы аналогично созданию письма по жалобе с видом документа «**Определение**» за одним отличием - при сохранении такого письма жалобе обращению будет присвоен статус «**Без рассмотрения**» и обращение будет заблокировано для редактирования.

Кнопка «**Информационный ответ**» предназначена для создания письма по жалобе с видом документа «**Информационный ответ**». Поведение системы аналогично созданию письма по жалобе с видом документа «**Определение**». Отличия заключаются в том, что имеется возможность дать один ответ на несколько постановлений. При сохранении такого письма по жалобе обращению будет присвоен статус «**Дан ответ**» и обращение будет заблокировано для редактирования.

Кнопка «**Принять на рассмотрение/вынести решение**» предназначена для создания документа «**Решение по жалобе**» непосредственно при вынесении решения по результатам рассмотрения обращения.

← → **Решение по жалобе (создание)** ×

Основное [История изменения объектов](#) [ШПИ/Документов](#) [Этапы делопроизводства](#)

Провести и закрыть Напечатать Напечатать в каталог Заполнить из жалобы Еще ▾

Номер решения: Дата решения:

Орган вынесший решение:

Решение:

Изменить сумму штрафа:

Шаблон документа:

Жалоба:

Постановление: + Добавить

Владелец ТС:

Подписант:

Параметры для вступления в силу

ШПИ:

Дата вручения:

Дата вступления постановления в законную силу:

Другие решения по постановлению:

Постановление	Номер	Дата	Решение

рис. 5.19.16

Поля «**Номер решения**» и «**Дата решения**» заполняются автоматически с возможностью ручной корректировки (Номер решения берется из номера жалобы, Дата решения - текущая дата).

Для выбора в поле «**Постановление**» доступны только постановления указанные в обращении при регистрации. Поле «**Владелец ТС**» заполняется автоматически из постановления.

В поле «**Подписант**» указывается должностное лицо подписывающее вынесенное решение.

Поле «**Решение**» заполняется пользователем в зависимости от вынесенного решения.

Номер решения: Дата решения:

Орган вынесший решение:

Решение:

Изменить сумму штрафа:

Шаблон документа:

Жалоба:

Постановление:

Владелец ТС: +

Оставить постановление без изменений (44 этап)

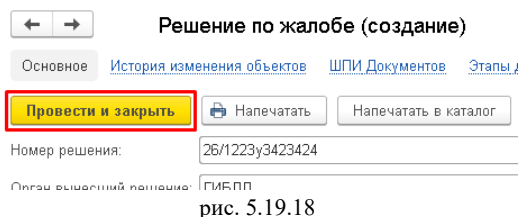
Изменить постановление (45 этап)

Отменить постановление и прекратить производство по делу (46 этап)

Отменить постановление и отправить дело на новое рассмотрение (47 этап)



рис. 5.19.17

После заполнения всех необходимых полей, документ необходимо провести.



← → **Решение по жалобе (создание)**

Основное [История изменения объектов](#) [ШПИ Документов](#) [Этапы...](#)

Провести и закрыть  Напечатать  Напечатать в каталог

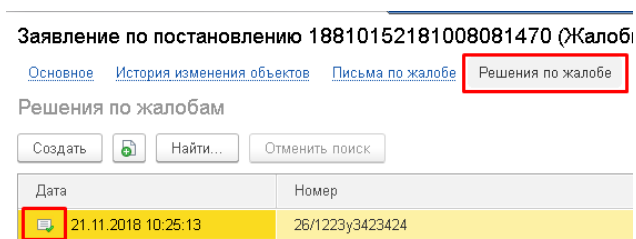
Номер решения: 26/1223у3423424

Орган исполнительной власти: ГИБДД

рис. 5.19.18

Именно в момент проведения документа происходит формирование этапа делопроизводства по решению.


Проведенное решение помечается в списке зеленой галочкой.



Заявление по постановлению 18810152181008081470 (Жалоба)

[Основное](#) [История изменения объектов](#) [Письма по жалобе](#) **Решения по жалобам**

Решения по жалобам

Создать  Найти... Отменить поиск


Дата	Номер
 21.11.2018 10:25:13	26/1223у3423424

рис. 5.19.19

Механизм печати решений аналогичен печати писем по жалобам.

Для отмены решения по жалобе необходимо в списке решений по жалобам найти необходимое решение, и кликнув правой кнопкой мыши в контекстном меню выбрать пункт “Отменить проведение” (рис 5.19.20). Также отменить проведение решения по жалобе можно из карточки документа “Жалоба” если перейти в раздел “Решения по жалобам” (рис 5.19.21).

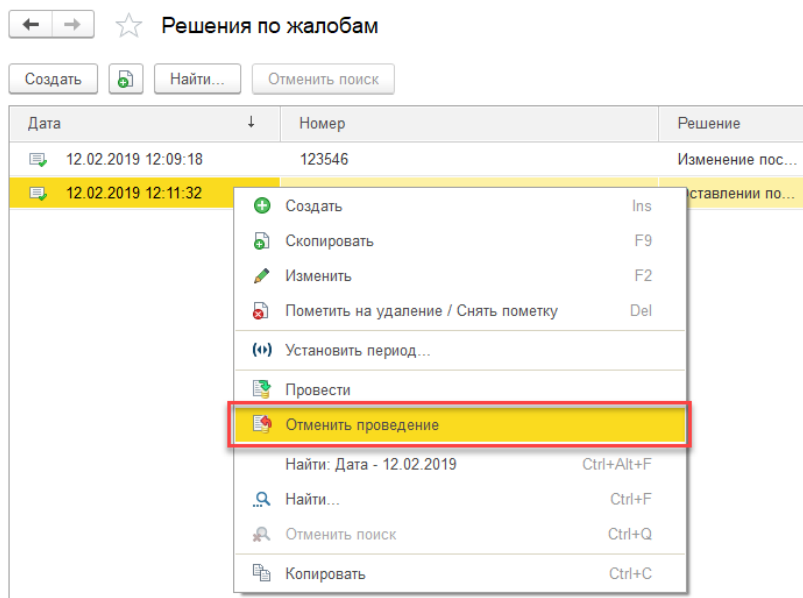


рис. 5.19.20

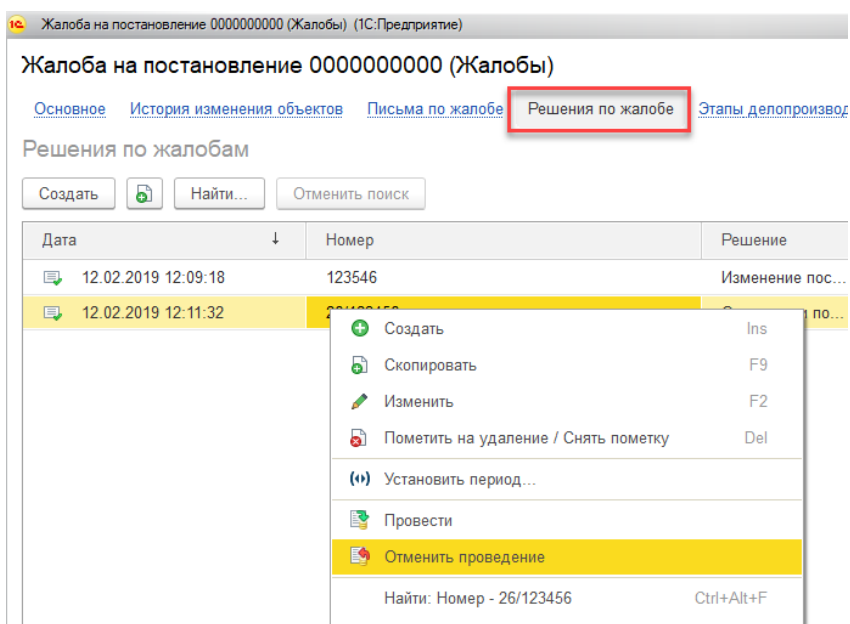


рис. 5.19.21

ВНИМАНИЕ! После отмены проведения решения по жалобе также отменяется и последнее действие которое было совершено на основании данного решения. Например, если

на основании решения было отменено постановление, то после отмены проведения решения по жалобе, постановление снова станет действующим, если ранее оно не было подписано. При этом в Ангеле будут сформированы новые этапы делопроизводства в соответствии с произведенными действиями.

ВАЖНО! После отмены проведения решения по жалобе необходимо в обязательном порядке проверить корректность возврата документов к состоянию до проведения решения по жалобе и при необходимости произвести изменения вручную.

5.20. Поиск нарушений и постановлений

Механизм **“Поиск нарушений и постановлений”** предназначен для быстрого поиска нарушений и постановлений созданных в системе. В списке нарушений и постановлений имеется возможность выяснить Статус нарушения (на каком этапе находится нарушение), посмотреть историю обработки нарушения или постановления, сформировать рапорт по выбранному пользователем шаблону.

Для того, чтобы воспользоваться механизмом **“Поиск нарушений и постановлений”** – необходимо в Панели разделов выбрать закладку **«Главное»** и в панели навигации нажать ссылку **“Поиск нарушений и постановлений”** (рис. 5.20.1).

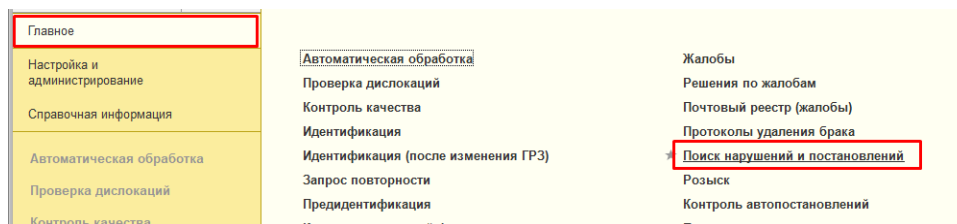


рис. 5.20.1 Доступ к механизму **“Поиск нарушений и постановлений”**

5.20.2. Главное окно механизма **“Поиск нарушений и постановлений”** представлено на рис.

Добавлено примечание ([38]): На форме как минимум добавлен множественный поиск по ГРЗ

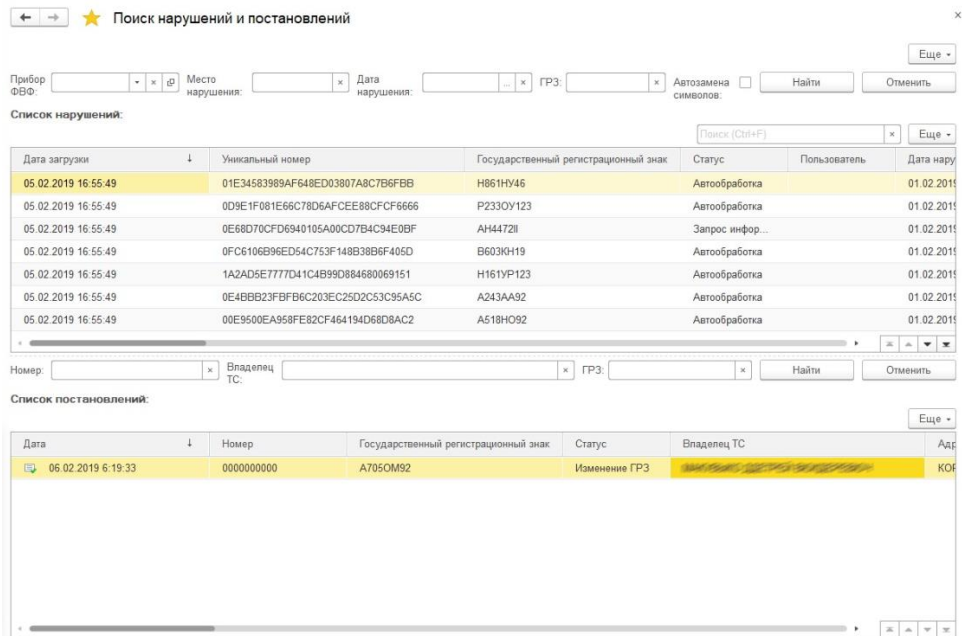


рис. 5.20.2 Главное окно механизма “Поиск нарушений и постановлений”

На рис. 5.20.3 и рис. 5.20.4 представлены доступные для пользователя действия с нарушениями и постановлениями

Список нарушений:

Дата загрузки	Уникальный номер	Государственный регистрационный знак	Статус	Владелец ТС	Адб
05.02.2019 16:55:49	01E34583989AF648ED03807A8C7B6FEBB	H861HY46	Автообработка		
05.02.2019 16:55:49	0D9E1F081E66C78D6AFCEE88CFCF6666	P233OY123	Автообработка		
05.02.2019 16:55:49	0E68D70CFD6940105A00CD7B4C94E0BF	AN4472II	Запрос инфор...		
05.02.2019 16:55:49	0FC6106B99ED54C753F148B38B6F405D	B603KH19	Автообработка		
05.02.2019 16:55:49	1A2AD5E7777D41C4899D884680069151	H161YF123	Автообработка		
05.02.2019 16:55:49	0E4BBB23FBFB6C203EC25D2C53C95A5C	A243AA92	Автообработка		
05.02.2019 16:55:49	00E9500EA958FE82CF464194D68D8AC2	A518HO92	Автообработка		

рис. 5.20.3 Действия с нарушением

Список постановлений:

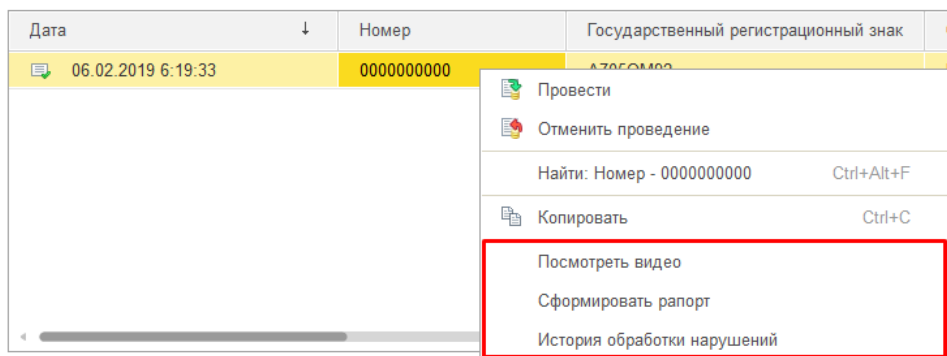


рис. 5.20.4 Действия с постановлением

5.21. Работа с розыском

Информация по розыску получается из ФИАС и делится на три вида: Розыск ТС, Розыск спец.продукции и розыск физ.лиц.

В ПО «Ангел» доступны два варианта работы с розыском – с автоматической отбраковкой нарушений и без. При включенной настройке **«Браковать нарушения в розыске»**, прошедшие идентификацию, но имеющие информацию о розыске (по ГРЗ или по ФИО владельца), будут автоматически забракованы. Дальнейшая работа с ними ведется из раздела **«Работа с браком (идентификация)»** либо из раздела **«Розыск»**, откуда их можно вернуть в обработку на этап **«Идентификация»**, или принять другое решение.

Для того, чтобы воспользоваться разделом **«Розыск»** – необходимо в Панели разделов выбрать закладку **«Главное»** и в его панели навигации нажать ссылку **«Розыск»** (рис. 5.21.1).

Добавлено примечание ([39]): Добавить пару слов, откуда эта информация берется

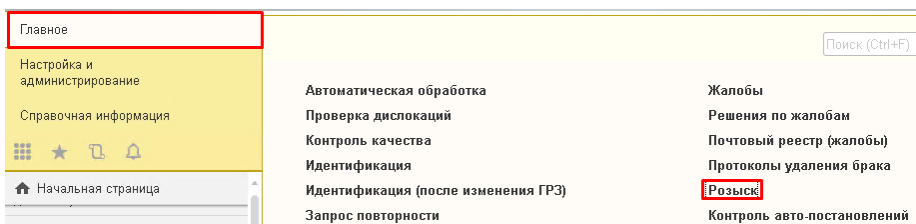


рис. 5.21.1

Если автоматическая отбраковка отключена, то нарушение проходит все стадии обработки и отображается в разделе **«Розыск»** только для информации (постановление будет вынесено независимо от наличия\отсутствия информации по розыску).

Список нарушений в розыске представлен на рис 5.21.2.

← → ☆ **Нарушения в розыске** ×

Скрыть отработанные: Сформировать рапорт

Вид розыска	Статус нарушения	ГРЗ
<input checked="" type="checkbox"/> Розыск спецпроду...		
<input checked="" type="checkbox"/> Розыск спецпроду...	Есть постановление	0308HF
<input checked="" type="checkbox"/> Розыск спецпроду...	Есть постановление	AT6324
<input checked="" type="checkbox"/> Розыск спецпроду...	Есть постановление	M882HF
<input checked="" type="checkbox"/> Розыск спецпроду...	Есть постановление	EK0053
<input checked="" type="checkbox"/> Розыск спецпроду...	Есть постановление	M882HF
<input checked="" type="checkbox"/> Розыск спецпроду...	Есть постановление	B010M
<input checked="" type="checkbox"/> Розыск спецпроду...	Есть постановление	EK0053
<input checked="" type="checkbox"/> Розыск спецпроду...	Есть постановление	BK0560
<input checked="" type="checkbox"/> Розыск по ГРЗ	Есть постановление	X368AH
<input checked="" type="checkbox"/> Розыск спецпроду...	Есть постановление	O357EE
<input checked="" type="checkbox"/> Розыск по ГРЗ	Есть постановление	X368AH
<input checked="" type="checkbox"/> Розыск по ГРЗ	Есть постановление	O051EK
<input checked="" type="checkbox"/> Розыск спецпроду...	Есть постановление	H070CE
<input checked="" type="checkbox"/> Розыск по ГРЗ	Есть постановление	A733PC
<input checked="" type="checkbox"/> Розыск по ГРЗ	Есть постановление	O990YX
<input checked="" type="checkbox"/> Розыск спецпроду...	Есть постановление	B949MC
<input checked="" type="checkbox"/> Розыск спецпроду...	Есть постановление	BU9162

рис. 5.21.2 Список нарушений в розыске

Флаг “Скрыть отработанные” **Скрыть отработанные:** позволяет отобразить в списке только новые нарушения в розыске, по которым еще не были приняты меры.

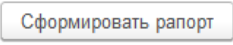
Двойной клик по строке с нарушением откроет форму для работы с нарушением в розыске (рис. 5.21.3):

Не браковать: ', 'Комментарий: 123', 'Печать' (green text), 'Шаблон:', 'Исполнитель:', and 'Подпись:'. At the bottom left, there is a button 'Письмо инициатору розыска'."/>

рис. 5.21.3 Форма обработки нарушения в розыске

Здесь отображена информация о нарушении: Текущее состояние, вид розыска, информация о марке\модели автомобиля и данные разыскиваемого физ.лица. Из формы доступны следующие действия:

1. «**Вернуть на идентификацию**» (доступно если нарушение было забраковано) – вернет нарушение в обработку;
2. Указать принятые по нарушению меры в поле “Принятые меры”;
3. Формирование письма инициатору розыска. Для этого необходимо предварительно подготовить шаблон; (Настройка и администрирование – Шаблоны печатных форм). Для подстановки доступны следующие поля: ****ДатаФиксации****, ****ГРЗ****, ****МаркаМодель****, ****СобственникФИО****, ****СобственникДатаРождения****, ****СобственникАдрес****, ****МестоФиксации****, ****ПодписьДолжность****, ****ПодписьЗвание****, ****ПодписьФИОСокращенное****;
4. Флаг «Отработано» позволит скрыть нарушение из списка нарушений в розыске. Также такое нарушение не будет подсчитываться при отображении на рабочем столе в отчете “Статистика за день”.
5. Флаг “Не браковать” позволит вынести по данному нарушение постановление и не отправлять его в брак (когда включена настройка “”

По кнопке “Сформировать рапорт”  пользователь может сформировать рапорт стандартной формы (рис 5.21.4)

Формирование рапорта

Еще ▾

Вариант *:

Вид розыска:

Операция основание:

Кому *:

Исполнитель *:

Текущий пользователь:

Формулировка:

Сформировать

рис. 5.21.4 Форма формирования рапорта

Для формирования рапорта обязательно необходимо выбрать вариант отбора нарушений для рапорта (поле “Вариант”). Доступны следующие варианты:

- за период;
- только не отработанные (по которым не приняты меры);
- из брака (выбираются только нарушения находящиеся в браке);
- выбранные пользователем в списке.

Также, при необходимости, можно выбрать “Вид розыска”:

- розыск ТС;
- розыск спецпродукции;
- розыск по ФИО;

При необходимости может быть выбрана технологическая операция - основание (рис. 5.21.5).

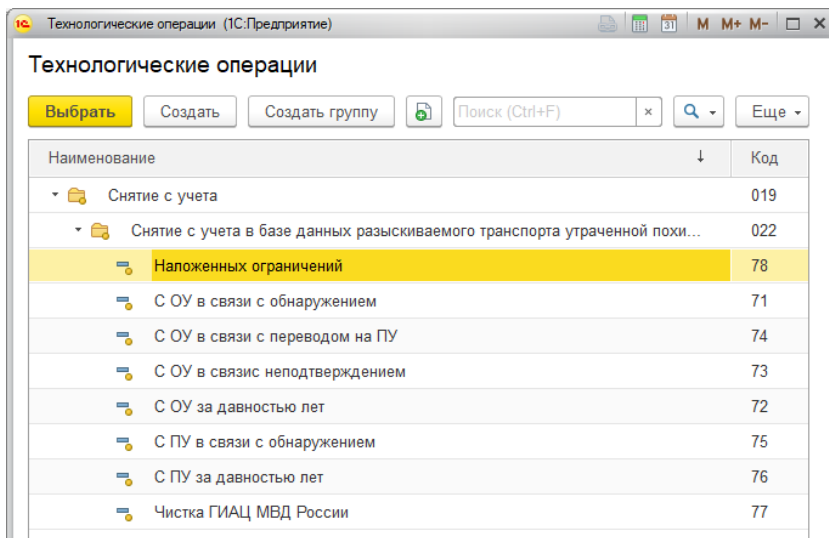


рис. 5.21.5 Технологическая операция - основание

Также можно указать в полях “Кому” и “Исполнитель” - лиц, которые будут прописаны в тексте рапорта.

Далее необходимо нажать “Сформировать”, после чего появится окно с печатной формой рапорта (рис. 5.21.6).

В окне формирования рапорта обязательные поля подсвечиваются красной пунктирной линией. Имеется возможность печати рапорта с использованием “Шаблонов печатных форм”. Позволяет добавлять собственные шаблоны для печати (рис. 5.21.7).

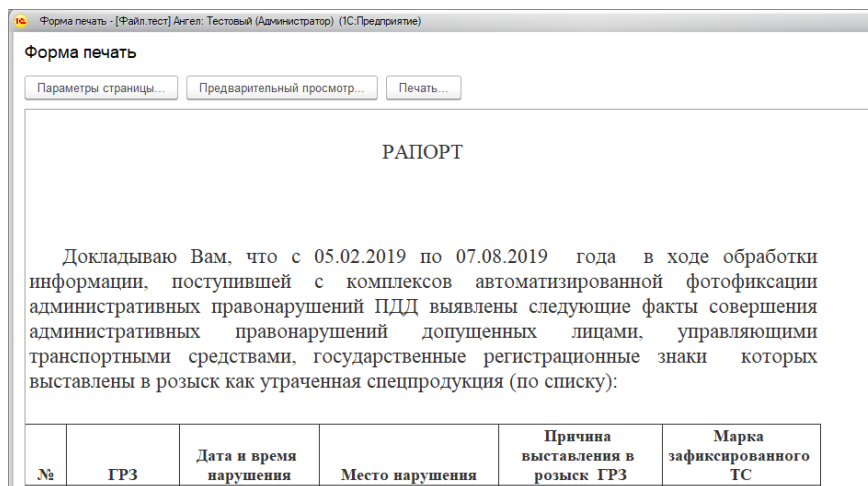


рис. 5.21.6 Печатная форма рапорта

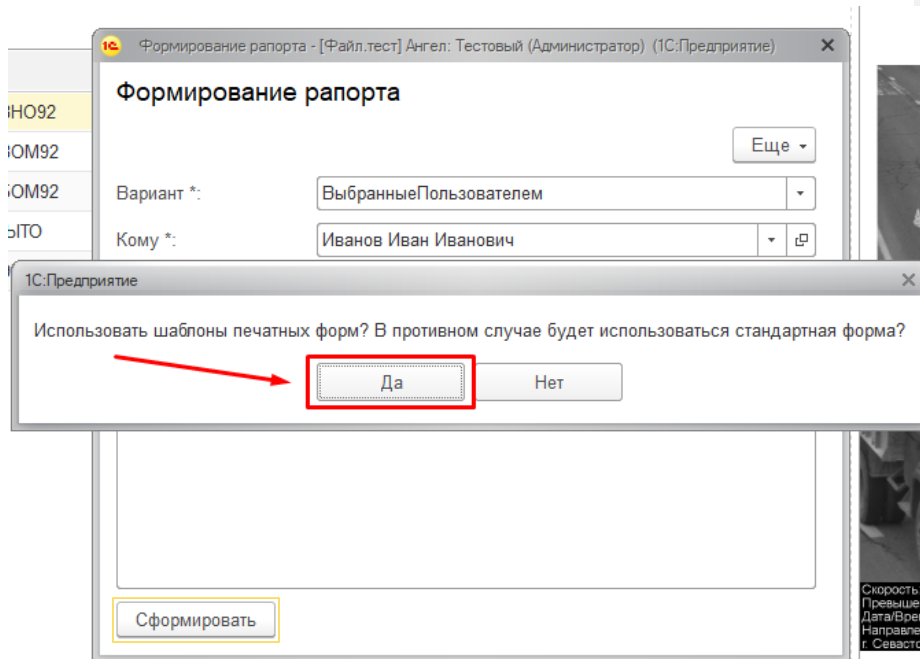


рис. 5.21.7 Использование шаблонов печатных форм для рапорта по розыску

Также создать рапорт по розыску можно из раздела “Почтовый реестр постановлений” с помощью кнопки “Выгрузить невыгруженный розыск”. В таком случае в рапорт попадут все постановления, которые ранее не попадали в рапорт по розыску (рис. 5.21.8). Количество таких постановлений можно увидеть в нижней части формы списка реестров постановлений (рис. 5.21.9).

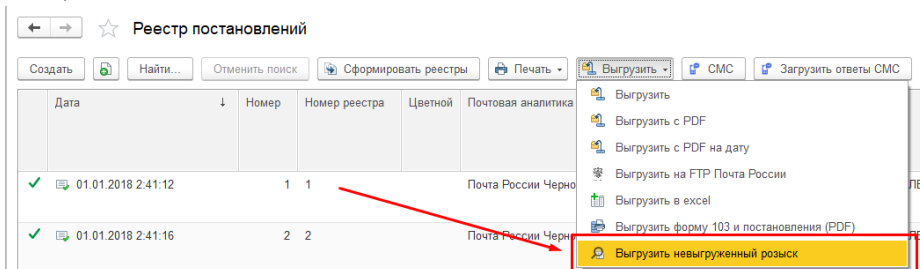


рис. 5.21.8 Формирование рапорта по невыгруженному розыску

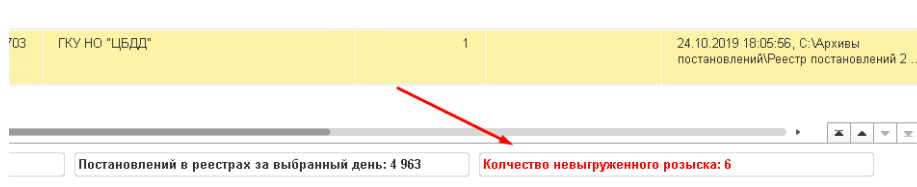


рис. 5.21.9 Количество постановлений по которым не формировался рапорт

В форме списка почтовых реестров отображается информация о наличии в реестре постановлений, по которым ТС, лицо или спецпродукция находятся в базе розыска. А также дата выгрузки рапорта по розыску если он формировался (рис. 5.21.10).

розыске на FTP Почта России	На FTP	Информация о выгрузке розыска	Это весогабарит	Вид реестра
я архива, Путь к архиву	Дата выгрузки архива, Путь к архиву	Есть розыск в реестре Дата выгрузки рапорта по розыску		
1, С:\Архивы стр постановлений 2 ...	24.10.2019 18:18:56, /ln/CBDD/F00526034617692970368...			Иной регион
1, С:\Архивы стр постановлений 2 ...	24.10.2019 18:07:49, /ln/CBDD/F00526034617692970368...	✓		Свой регион
1, С:\Архивы стр постановлений 2 ...	24.10.2019 18:16:36, /ln/CBDD/F00526034617692970368...			Свой город

рис. 5.21.10 Информация о наличии розыска в реестре и дата формирования рапорта

Также информация о розыске отображается при обработке нарушений на стадиях Идентификация, Дополнительная обработка, Работа с браком идентификации, Предидентификация во вкладке Розыск (рис. 5.21.11). Пользователь увидит уведомление о наличии розыска по нарушению (рис. 5.21.12) если настройка “Показывать на идентификации оповещение о нахождении в розыске” в значении “Да”.

ГРЗ	Вид розыска	Дата нарушения	Не браковать	Отработано
H968AB152	Розыск по ГРЗ	28.07.2019 8:48:45		

рис. 5.21.11 Отображение информации о розыске при обработке нарушения

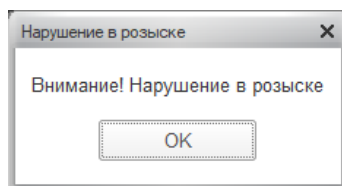


рис. 5.21.12 Уведомление о розыске при обработке нарушения

5.22. Система отчетов и их настройка

В системе существуют отчеты для получения статистики и сводной информации о

вынесенных постановлениях, загруженных нарушениях и ряда других показателей.

Для того, чтобы воспользоваться одним из отчетов системы необходимо в панели навигации рабочего стола выбрать пункт **"ОТЧЕТЫ"**:

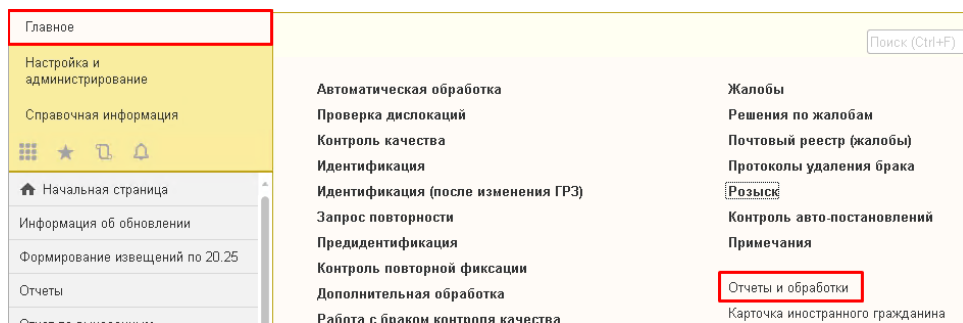


рис. 5.22.1. Доступ к отчетам системы ПО "Ангел"

При этом откроется панель доступных для пользователя отчетов:

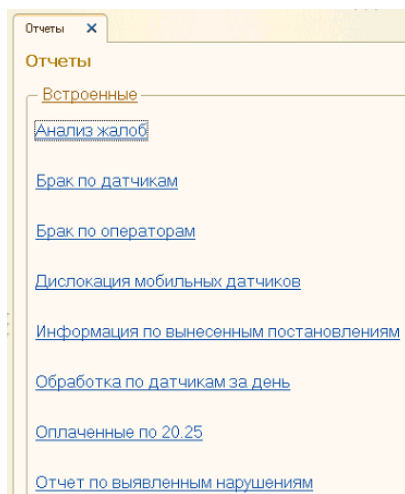


рис. 5.22.2. Доступ к отчетам системы ПО "Ангел"

По нажатию на тот или иной пункт откроется соответствующий отчет.

В системе отчетов встроены следующие основные отчеты:

1) Анализ жалоб - выводит количество предъявленных, рассмотренных и отклоненных жалоб, учитывая решения ГИБДД и судов, в разрезе последнего статуса жалобы (На регистрации/Зарегистрирован/Принято решение) за выбранный период;

2) Брак по датчикам - выводит сводную информацию за период о том, сколько фотоматериалов было забраковано и по каким причинам на контроле качества в разрезе устройств;

3) Брак по операторам - выводит сводную информацию за период о том, сколько фотоматериалов было забраковано на стадиях контроля качества и идентификации в разрезе пользователя и причины брака;

4) Дислокация мобильных датчиков - выводит информацию о сохраненных соответствиях места установки мобильного датчика (устройства фото- и видеофиксации нарушений ПДД) широте и долготе;

5) Информация по вынесенным постановлениям - выводит данные постановлений, которые были вынесены за период;

6) Обработка по датчикам за день - выводит в разрезе устройств фото- и видеофиксации и подразделений ЦАФАП количество загруженных, обработанных, распечатанных и отмененных фотоматериалов, а также остаток в начале и конце периода;

7) Оплаченные по 20.25 - выводит информацию по оплаченным протоколам по статье 20.25 КоАП РФ - номер и дата протокола, дата загрузки платежа, дата вступления в законную силу и дата платежа;

8) Отчет по выявленным нарушениям - выводит количество загруженных нарушений на каждую дату выбранного периода в разрезе устройств фото- и видеофиксации;

9) Отчет по деятельности - за выбранный период выводит следующие данные:

- количество передвижных и стационарных АПК;
- количество рабочих дней устройств фото- и видеофиксации;
- брак за отчетный период (количество) в разрезе вида брака;
- обжалование постановлений;
- количество выявленных нарушений ПДД;

10) Отчет по жалобам - количество отмененных постановлений по принятым решениям по жалобам в разрезе причин отмены;

11) Отчет по исполнению - отображает следующие показатели в разрезе категории владельца ТС (физическое/юридическое лицо):

- количество вынесенных постановлений;
- количество постановлений, вступивших в законную силу;
- количество постановлений, не вступивших в законную силу;
- количество постановлений по жителям области;
- количество постановлений по жителям прочих областей;
- взысканная количество и сумма;
- количество направленных (на сумму) постановлений в ССП;
- взысканная количество и сумма по направленным в ССП;
- количество отмененных постановлений;
- количество протоколов по статье 20.25 КоАП

12) Отчет по направленным постановлениям - выводит итоги по количеству и сумме направленных нарушителям постановлениям - в разрезе статей КоАП, подразделений, признака - фиксирует ли устройство нарушение скоростного режима, типам устройств фото- и видеофиксации, принадлежности устройства тому или иному подразделению ГИБДД и устройству фото- и видеофиксации;

13) Отчет по направленным постановлениям в ФССП - отображает количество отправленных материалов в ФССП в разрезе по каждой дате выбранного периода;

14) Отчет по 20.25 - выводит итоги по следующим показателям возбуждения протоколов по статье 20.25 в разрезе категории владельца транспортного средства: возбуждено протоколов, наложено (количество штрафов, сумма, часов обязательных работ), взыскано (сумма штрафа и количество), прекращено делопроизводство

15) Поиск в реестре - позволяет определить дату и номер отправленного почтового реестра по номеру постановления;

16) Просроченные отправления - позволяет определить какие постановления не были вручены нарушителям, отдельно выделяются те, которые находятся в месте вручения более 30 дней;

17) Результаты работы ЦАФАП за день - выводит следующие показатели за выбранный день(период):

- количество подготовленных постановлений;
- количество прекращенных постановлений;
- общее количество отправленных постановлений;
- сумма наложенного штрафа;
- отмененные после отправки;
- процент взыскания;
- направлено постановлений в ССП;
- из них исполнено;
- из них возвращено;
- приглашено лиц для составления протокола по ч.1.статье 20.25 КоАП РФ;
- принято собственников;
- из них имеют квитанцию об уплате штрафа в установленный законом срок (в Регионе или IC отсутствует информация);
- сколько возбуждено дел по ч.1.статье 20.25 КоАП РФ (в разрезе вида наказания: штраф/административный арест), а также информация по скольким из них прекращено делопроизводство;

- сколько было вызвано на текущий день лиц для составления протокола по ч.1 ст.20.25

18) Сводный отчет - отображает следующие показатели за выбранный период в разрезе устройств фото- и видеофиксации и статей КоАП РФ:

- количество зафиксированных нарушений;
- количество сформированных постановлений;
- количество подтвержденных ГРЗ без корректировки;
- количество откорректированных ГРЗ;
- количество забракованных материалов по ГРЗ

19) Сводный отчет универсальный - отображает по каждой статье КоАП и устройству фото- и видеофиксации следующие показатели:

- количество сформированных постановлений (вынесено);
- количество отмененных постановлений (отменено);
- количество оплаченных постановлений (оплачено);
- количество направленных на почту постановлений (направлено на почту);

20) Статистика за день - отображают сводную информацию о состоянии системы за текущий (выбранный) день. Включает в себя следующие секции информации:

- состояние о контролируемых регламентных заданиях;
- контроль окончания срока действия поверки приборов;
- количество оставшихся свободных ШПИ;
- количество не подписанных постановлений в разрезе ФИО инспекторов, которым необходимо подписать постановления;
- информация об окончании сроков действия ЭЦП должностных лиц;

- статус обрабатываемых материалов - на каком этапе они находятся;
- количество вынесенных постановлений, в разрезе статусов постановлений (законвертовано/оплачено/...) и статьи КоАП, по которой вынесено постановление;
- количество загруженных материалов с устройств фото- и видеофиксации;
- количество забракованных материалов с устройств фото- и видеофиксации в разрезе вида брака;

21) Статистика по датчикам - отображает количество загруженных материалов с устройств фото- и видеофиксации, а также сколько из них в обработке, и сколько отправлено в брак на контроле качества и идентификации;

22) Статистика по распознаванию - отображает в разрезе устройств фото- и видеофиксации показатели: сколько ГРЗ было распознано автоматически, сколько вручную на контроле качества, сколько забраковано материалов и сколько вынесено постановлений

23) Формирование извещений по 20.25 - позволяет сформировать отчет - по каким материалам следует сформировать и направить нарушителям извещения о формировании протоколов по статьям КоАП 20.25, а также сформировать эти извещения для отправки на почту.

Настройка отчетов

Каждый отчет имеет возможности настройки. Рассмотрим их на примере отчета «Сводный отчет универсальный» (рис. 5.22.3). Выберем его из списка доступных отчетов, при этом откроется главная форма отчета.

На форме отчета мы видим кнопку выбора варианта отчета, область пользовательских настроек, кнопку формирования отчета, кнопку настроек отчета и область вывода результата.

Сводный отчет универсальный
 Вариант отчета: Отчет по датчикам Выбрать вариант...

Настройка	Значение
<input checked="" type="checkbox"/> Период	Прошлый год
<input type="checkbox"/> Датчик	Равно
<input type="checkbox"/> Статья	Равно

Сформировать Настройка... Все действия

Отчет по вынесенным постановлениям
 Параметры: Период: 01.01.2011 - 31.12.2011

Датчик	ч.1		ч.2		ч.3		Итого	
	Количество	Сумма	Количество	Сумма	Количество	Сумма	Количество	Сумма
FP0985	16	1 600,00	1	300,00			17	1 900,00
FP0971	5	500,00	2	600,00			7	1 100,00
SK0659					1	1 000,00	1	1 000,00
SK0660	1	100,00					1	100,00
SK0663	2	200,00					2	200,00
SK0668	2	200,00					2	200,00
SK0669	4	400,00					4	400,00
SK0674					1	1 000,00	1	1 000,00
SK0675	1	100,00	1	300,00			2	400,00
SK0841	1	100,00					1	100,00
SK0845	1	100,00					1	100,00
SK0948	2	200,00					2	200,00
SK0940	2	200,00					2	200,00
SK0941	1	100,00	1	300,00			2	400,00
SK0942	3	300,00	1	300,00			4	600,00
SK0943	3	300,00					3	300,00
АМАТА 613	1	100,00					1	100,00
Стрелка 014101109	1	100,00					1	100,00
Итого	46	4 600,00	6	1 800,00	2	2 000,00	54	8 400,00

рис. 5.22.3. Сводный отчет универсальный

Кнопка формирования отчета «**Сформировать**» выводит отчет в область вывода результата. Причем вид отчета зависит от тех настроек, которые указаны в области пользовательских настроек или при нажатии на кнопку «**Настройка...**». Для включения настройки нужно поставить напротив нее флажок и указать ее значение.

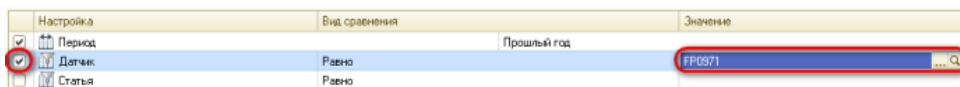


рис. 5.22.4. Пользовательские настройки сводного универсального отчета

Для того, чтобы скрыть/отобразить элементы формы отчета нужно воспользоваться кнопкой «**Все действия**» и выбрать пункт выпадающего списка «**Изменить форму...**»

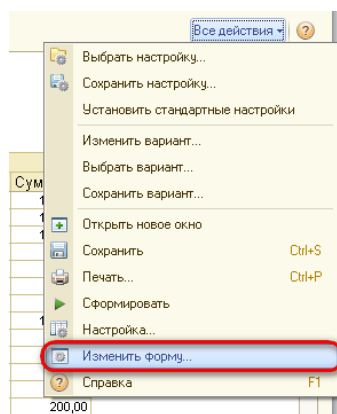


рис. 5.22.5. Выпадающий список кнопки «Все действия»

После этого откроется окно настройки формы отчета, в котором можно выбрать (с помощью флага) отображаемые элементы формы или задать их свойства

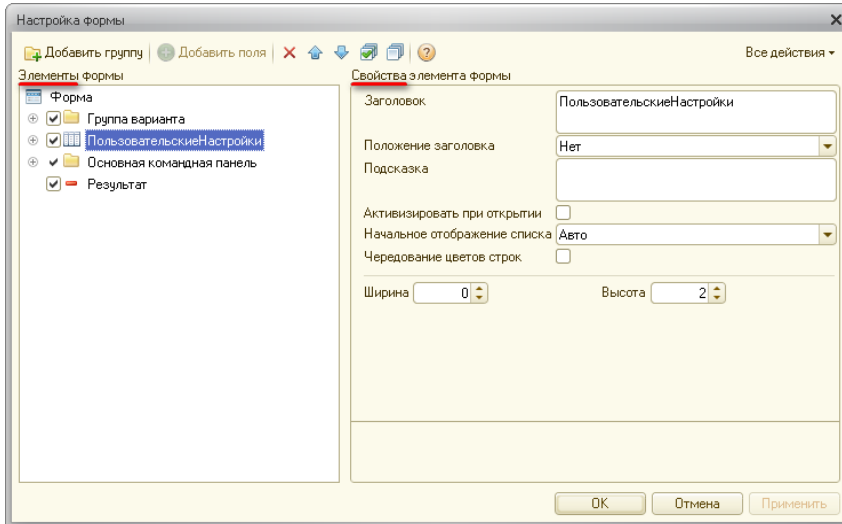


рис. 5.22.6. Окно настройки формы отчета

Например, если мы захотим отключить область пользовательских настроек (вместо нее можно воспользоваться кнопкой **«Настройка...»**), то достаточно снять флаг напротив элемента **«Пользовательские Настройки»** и нажать кнопку **«ОК»**



рис. 5.22.7. Кнопка «Настройка...»

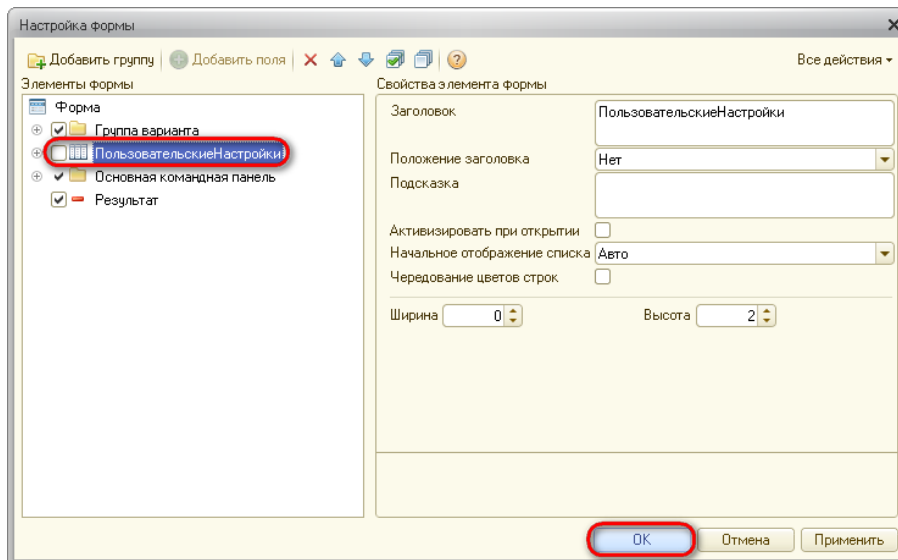


рис. 5.22.8. Окно настройки формы отчета. Флаг «Пользовательские Настройки»

Для того, чтобы изменить вариант представления отчета вновь нужно воспользоваться кнопкой «Все действия» и выбрать пункт выпадающего списка «**Изменить вариант...**».

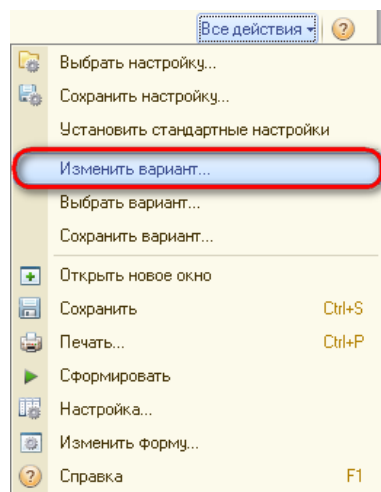


рис. 5.22.9 Изменение варианта представления отчета

В результате этого откроется форма, в которой производится редактирование текущего варианта настроек отчета.

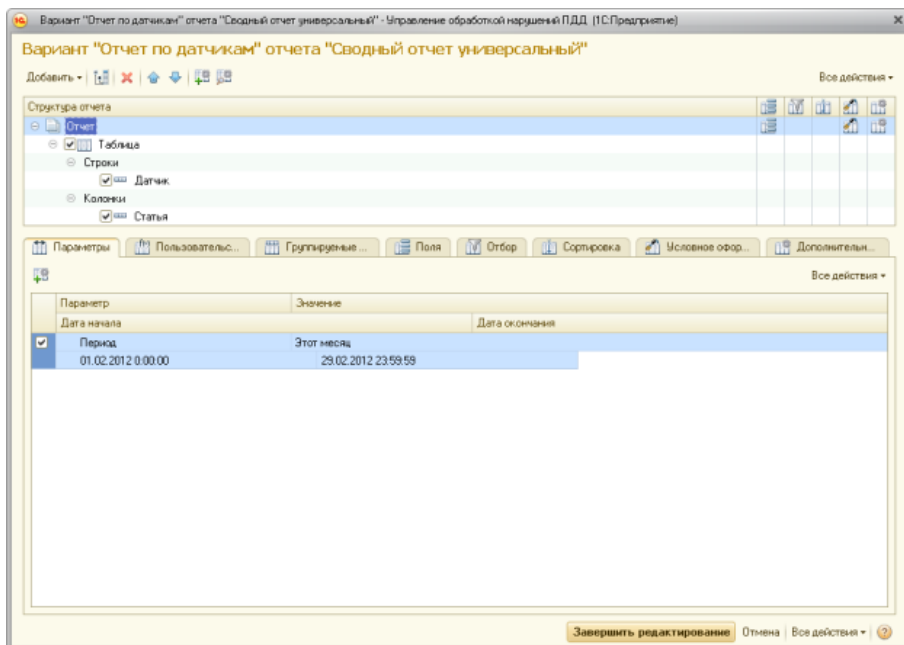


рис. 5.22.10. Форма редактирования текущего варианта настроек отчета

В верхней части формы расположено поле структуры отчета, в нижней части формы - поле настроек отчета и элементов настроек.

Содержание отчета формируется в табличном поле структуры отчета. Рядом с каждым элементом в структуре можно поставить флажок. Если он установлен, элемент выводится в результат отчета.

Настройки варианта отчета могут содержать структуру, включающую в себя доступные элементы настроек. Такими элементами являются:

- группировка;
- таблица;
- диаграмма;
- вложенный отчет.

Для добавления элемента настройки используется команда «Добавить».

Для удаления - команда «Удалить».

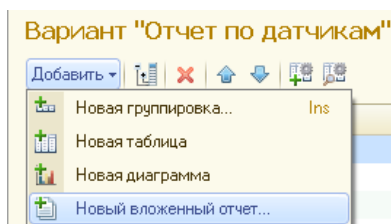


рис. 5.22.11. Команда добавить формы редактирования текущего варианта настроек отчета

При добавлении новой группировки в открывшемся диалоге следует выбрать поле группировки и тип группировки

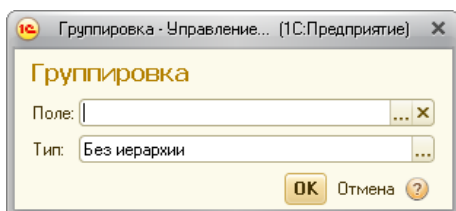


рис. 5.22.12. Диалоговое окно добавления новой группировки

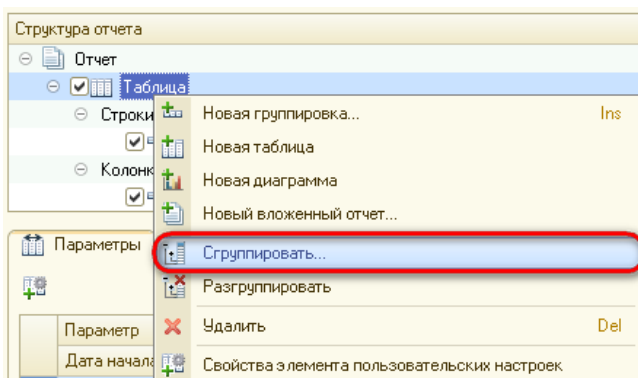


рис. 5.22.13. Команда «Сгруппировать» и «Разгруппировать»

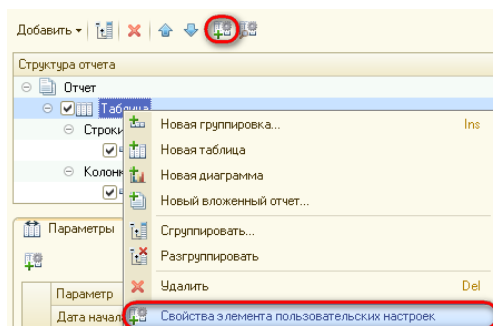


рис. 5.22.14. Команда «Свойства элемента пользовательских настроек»

Для всего отчета в целом (в поле структуры следует указать корневой элемент «Отчет») можно задать следующие настройки на соответствующих закладках поля настроек:

1. Параметры - набор полей, заданных для данного варианта при конфигурировании. Для каждого параметра можно указать его использование в пользовательских настройках (с помощью кнопки «Свойства элемента пользовательских настроек» или из контекстного меню).



рис. 5.22.15. Закладки формы редактирования текущего варианта настроек отчета

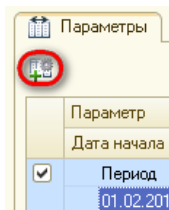


рис. 5.22.16. Закладка «Параметры» формы редактирования текущего варианта настроек отчета

2. Пользовательские поля - набор полей, определенных пользователем. Пользовательские поля могут быть использованы при формировании настроек наравне с обычными полями, кроме определения других пользовательских полей. Система компоновки данных поддерживает два вида пользовательских полей: **поле-выражение** и **поле-выбор**.

3. Группируемые поля - список полей, по которым осуществляется группировка данных отчета;

4. Поля - набор полей, выводимых в результат отчета;

5. Отбор - отбор записей, выводимых в результате формирования отчета.

Каждый элемент отбора системы компоновки данных обладает следующими реквизитами:

- Флаг использования отбора - если установлен - элемент отбора используется;
- Поле - элемент отбора, значение в левой части условия;
- Вид сравнения - вид сравнения, с помощью которого будут сравниваться левое и правое значения;
- Значение - значение в правой части условия;

Для каждого элемента отбора также можно указать его использование в пользовательских настройках (с помощью кнопки «Свойства элемента пользовательских настроек» или из контекстного меню).

Поле	Вид сравнения	Значение
Отбор		
- Датчик	Равно	FP0965
- Статья	Равно	

рис. 5.22.17. Реквизиты элементов отбора системы компоновки данных

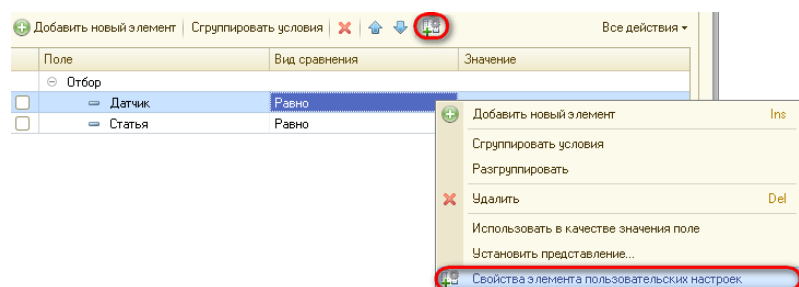


рис. 5.22.18. Кнопка «Свойства элемента пользовательских настроек»

6. Сортировка - описывает, каким образом нужно упорядочивать записи, выводимые в результат. Каждый элемент порядка обладает следующими реквизитами: Флаг использования порядка - если установлен - элемент порядка используется;

- Поле - путь к данным поля упорядочивания;
- Направление сортировки - направление упорядочивания (по возрастанию / по убыванию).

Для каждого элемента сортировки также можно указать его использование в пользовательских настройках (с помощью кнопки «Свойства элемента пользовательских настроек» или из контекстного меню).



рис. 5.22.19. Реквизиты элементов порядка сортировки

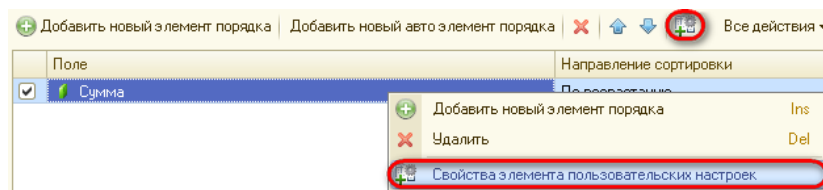


рис. 5.22.20. Кнопка «Свойства элемента пользовательских настроек»

7. Условное оформление - описание того, каким образом оформлять различные поля результата. Каждый элемент условного оформления обладает следующими реквизитами:

- Флаг использования оформления - если установлен - элемент условного оформления используется;
- Оформление - применяемое оформление;
- Условие - условие, при выполнении которого будет применяться оформление;
- Оформляемые поля - поля, к которым будет применяться оформление.

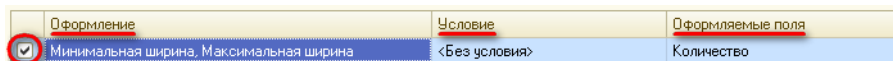


рис. 5.22.21. Реквизиты элементов условного оформления

При редактировании поля «**Оформление**» откроется форма редактирования элемента условного оформления. В форме указываются необходимые параметры оформления (включаемые с помощью флага использования оформления). Так, например, для реквизитов условного оформления указанных, где поле «**Оформление**» было отредактировано по примеру, результатом будет отчет по вынесенным постановлениям.

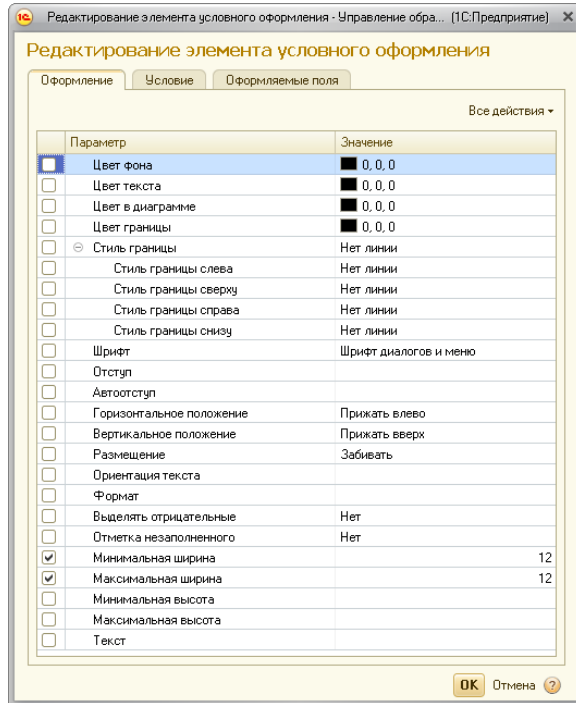


рис. 5.22.22. Форма редактирования элемента условного оформления

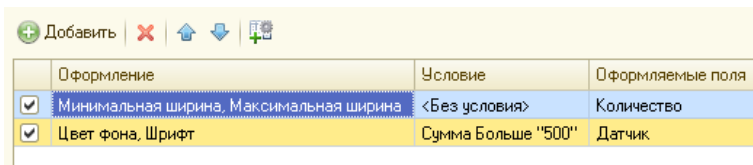


рис. 5.22.23. Образец заполнения реквизитов условного оформления

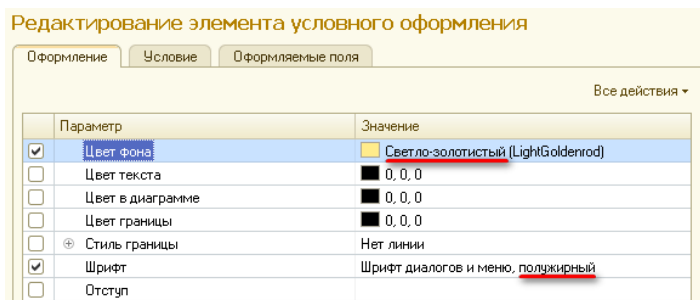


рис. 5.22.24. Образец редактирования поля «Оформление»

Настройка	Значение
<input checked="" type="checkbox"/> Период	Прошрое полугодие
<input type="checkbox"/> Датчик	Равно
<input type="checkbox"/> Статья	Равно

Отчет по вынесенным постановлениям

Параметры: Период: 01.07.2011 - 31.12.2011

Датчик	ч.1		ч.2		ч.3		Итого	
	Количество	Сумма	Количество	Сумма	Количество	Сумма	Количество	Сумма
FP0965	15	1 500,00	1	300,00			16	1 800,00
FP0966					1	1 000,00	1	1 000,00
FP0971	4	400,00	2	600,00			6	1 000,00
SK0660	1	100,00					1	100,00
SK0663	1	100,00					1	100,00
SK0668	2	200,00					2	200,00
SK0669	4	400,00					4	400,00
SK0675	1	100,00	1	300,00			2	400,00
SK0841	1	100,00					1	100,00
SK0845	1	100,00					1	100,00
SK0848	2	200,00					2	200,00
SK0940	2	200,00					2	200,00
SK0941	1	100,00	1	300,00			2	400,00
SK0942	3	300,00	1	300,00			4	600,00
SK0943	3	300,00					3	300,00
AMATA 613	1	100,00					1	100,00
Стрелжа 014101109	1	100,00					1	100,00
Итого	43	4 300,00	6	1 800,00	1	1 000,00	50	7 100,00

рис. 5.22.25. Образец отчета по вынесенным постановлениям

Теперь в отчете выделены наиболее экономически-эффективные датчики фото-видео фиксации. Таким образом, условное оформление делает отчет более наглядным.

Для каждого элемента условного оформления также можно указать его использование в пользовательских настройках (с помощью кнопки «Свойства элемента пользовательских настроек» или из контекстного меню).

8. **Дополнительные настройки** - содержит дополнительный список настроек для выбранного элемента структуры. Где «Расположение общих итогов по горизонтали» и «вертикали» есть расположение столбца и строки «Итого» соответственно. А включение параметров «Выводить заголовок», «Выводить параметры» и «Выводить отбор» повлияет на результат отчета следующим образом.

Параметр	Значение
<input checked="" type="checkbox"/> Макет оформления	Основной
<input type="checkbox"/> Расположение итогов	Авто
<input type="checkbox"/> Расположение полей группировок	Вместе
<input type="checkbox"/> Расположение группировок	Начало
<input type="checkbox"/> Расположение реквизитов	Вместе с владельцем
<input type="checkbox"/> Расположение ресурсов	Горизонтально
<input type="checkbox"/> Расположение общих итогов по горизонтали	Авто
<input type="checkbox"/> Расположение общих итогов по вертикали	Конец
<input type="checkbox"/> Тип заголовка полей	Авто
<input checked="" type="checkbox"/> Тип диаграммы	Гистограмма объемная
<input checked="" type="checkbox"/> Выводить заголовок	Выводить
<input checked="" type="checkbox"/> Заголовок	Отчет по вынесенным постановлениям
<input type="checkbox"/> Выводить параметры	Выводить
<input type="checkbox"/> Выводить отбор	Не выводить
<input type="checkbox"/> Авто позиция ресурсов	После всех полей

рис. 5.22.26. Дополнительный список настроек для выбранного элемента структуры

<input checked="" type="checkbox"/>	Выводить заголовок	Выводить
<input checked="" type="checkbox"/>	Заголовок	Отчет по вынесенным постановлениям
<input checked="" type="checkbox"/>	Выводить параметры	Выводить
<input checked="" type="checkbox"/>	Выводить отбор	Выводить

рис. 5.22.27. Образец выбора параметров

Сформировать Настройка...

Отчет по вынесенным постановлениям

Параметры: Период: 01.07.2011 - 31.12.2011
 Отбор: Статья Равно "ч.1"

Датчик	ч.1		Итого	
	Количество	Сумма	Количество	Сумма
FP0965	15	1 500,00	15	1 500,00
FP0971	4	400,00	4	400,00

рис. 5.22.28. Результат отчета по вынесенным постановлениям

Для каждого параметра настроек также можно указать его использование в пользовательских настройках (с помощью кнопки «Свойства элемента пользовательских настроек» или из контекстного меню).

Параметр	Значение
<input type="checkbox"/> Тип заголовка полей	Авто
<input type="checkbox"/> Тип диаграммы	Гистограмма объемная
<input checked="" type="checkbox"/> Выводить заголовок	Использовать в качестве значения поле
<input checked="" type="checkbox"/> Заголовок	Свойства элемента пользовательских настроек
<input type="checkbox"/> Выводить параметры	

рис. 5.22.29. Кнопка «Свойства элемента пользовательских настроек»

В зависимости от вида выбранного элемента структуры отчета меняется состав настроек параметров.

Структура отчета

- [-] Отчет
 - Таблица
 - [-] Строки
 - Датчик
 - [-] Колонки
 - Статья

рис. 5.22.30. Элементы структуры отчета

Чтобы сохранить полученный вариант отчета для его последующего использования, необходимо воспользоваться кнопкой «Все действия» и выбрать пункт выпадающего списка «Сохранить вариант...».

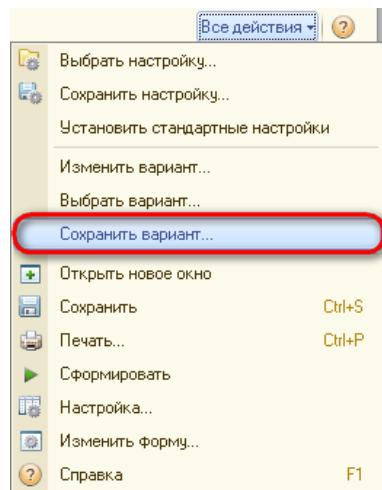


рис. 5.22.31. Кнопка сохранения полученного варианта отчета

При нажатии откроется форма, в которой можно задать имя сохраняемого варианта отчета. Теперь в любой момент мы можем воспользоваться сохраненным вариантом отчета со всеми внесенными в него изменениями. Для этого можно воспользоваться кнопкой «**Выбрать вариант**» или кнопкой «**Все действия**» и выбрать пункт выпадающего списка «**Выбрать вариант...**».

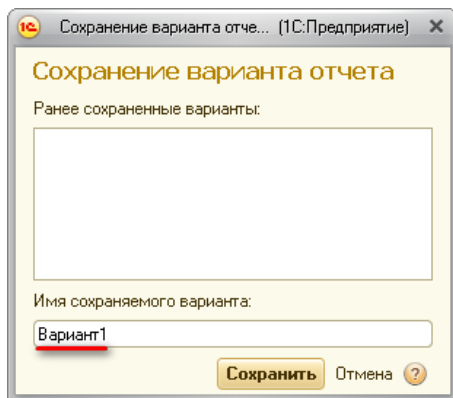


рис. 5.22.32. Форма сохранения варианта отчета

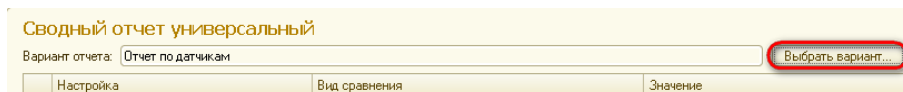


рис. 5.22.33. Кнопка «Выбрать вариант» на панели отчета

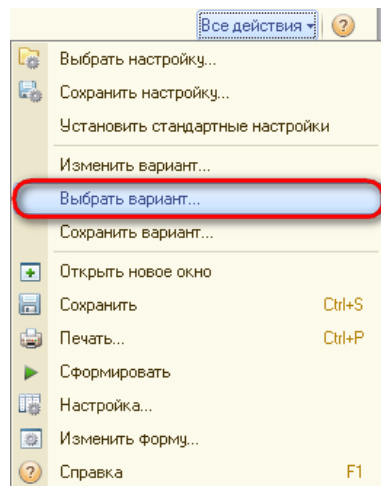


рис. 5.22.34. Вызов кнопки «Выбрать вариант» через кнопку «Все действия»

Чтобы сохранить или распечатать полученный отчет нужно воспользоваться кнопкой «Все действия» и выбрать соответствующий пункт выпадающего списка («Сохранить» или «Печать...»).

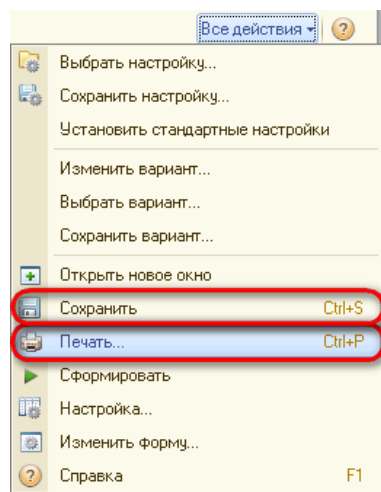


рис. 5.22.35. Кнопки сохранения и печати отчетов

5.23. Протоколы удаления брака

Для того, чтобы воспользоваться разделом «Протоколы удаления брака» – необходимо в Панели разделов выбрать закладку «Главное» и в его панели навигации нажать ссылку «Протоколы удаления брака» (рис. 5.23.1).

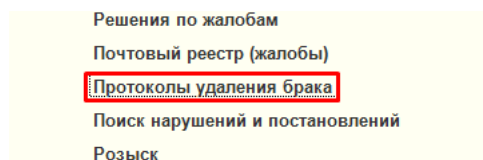


рис. 5.23.1. Доступ к разделу “Протоколы удаления брака”

В открывшемся окне будет отображаться список ранее созданных протоколов удаления брака. Для формирования нового протокола необходимо нажать “Сформировать протоколы”

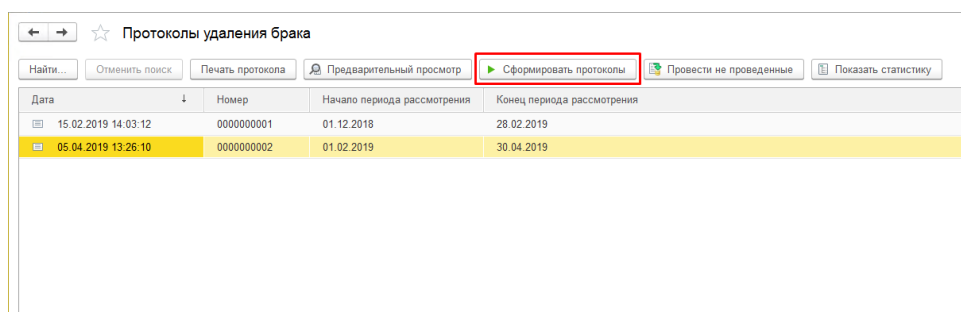


рис. 5.23.2. Кнопка “Сформировать протоколы”

После нажатия кнопки “Сформировать протоколы” открывается форма выбора параметров для формирования протоколов удаления брака (рис. 5.23.3)

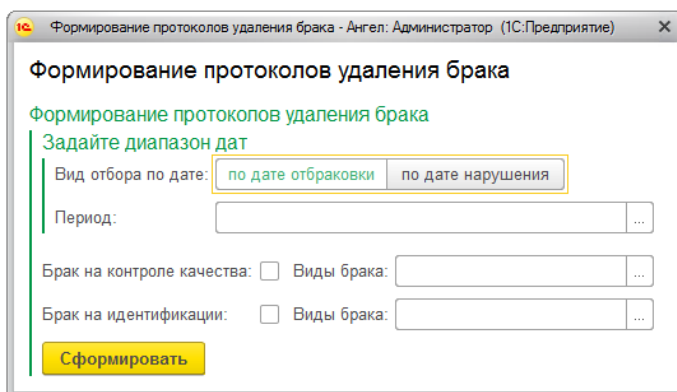


рис. 5.23.3. Форма выбора параметров для формирования протоколов удаления брака

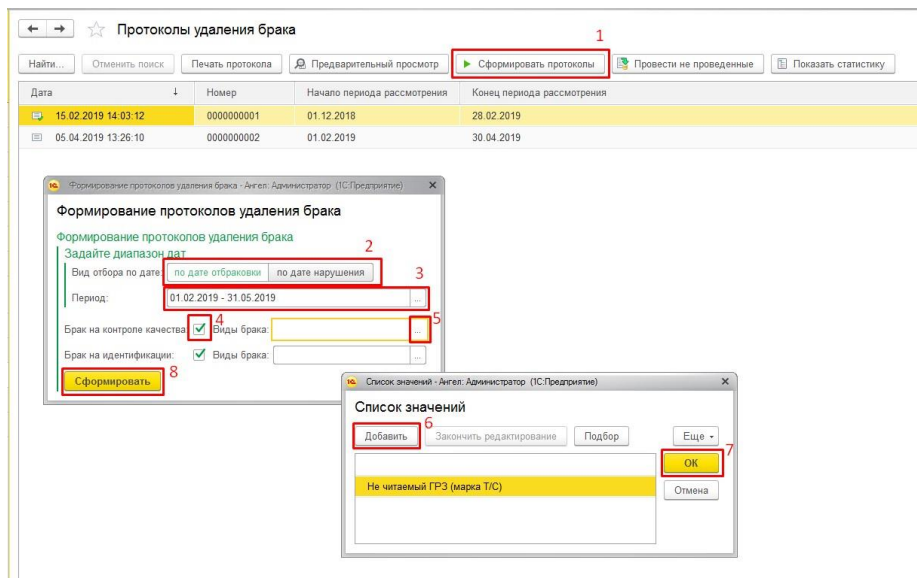


рис. 5.23.4. Установка параметров формирования протоколов

Для формирования протоколов удаления брака необходимо (рис. 5.23.4):

- 1 - нажать “Сформировать протоколы”;
- 2 - в открывшемся окне выбрать по какой дате отбирать нарушения для формирования протоколов, по дате отбраковки или по дате нарушения;
- 3 - выбрать требуемый период;
- 4 - установить флаг по какому разделу брака формировать протоколы;
- 5 - при необходимости выбрать конкретные виды брака;
- 6 - добавить виды брака;
- 7 - подтвердить выбор;
- 8 - нажать “Сформировать”.

После нажатия кнопки “Сформировать” в списке протоколов появится новая запись. Форма выбора параметров для формирования протоколов удаления брака останется открытой для возможности создания протокола удаления брака с другими параметрами отбора.

Протокол удаления брака

Провести и закрыть | Записать | Провести | Печать протокола | Предварительный просмотр

Номер: 000000002 | Дата: 05.04.2019 13:26:10 | Местоположение:

Вид отбора по дате: по дате отбраковки | по дате нарушения

Подразделение: ЦАФАП ОДД ГИБДД УМВД РОССИИ по г.Севастополю

Ответственный: Администратор

N	Дата нарушения	Время нарушения	Вернуть в обработку	Устройство ФФФ	Вид бра...
1	01.02.2019	1:53:54		Воходра-Трафик...	Отсутс...
2	01.02.2019	9:18:07		СФН СР Автоп...	Трансп...

Снимок:

Скорость: 59 кмч Разрешенная скорость: 70 кмч
 Дата/Время: 2019.02.01 01:53:54 Длительность: 00:02 Трафик: R0VAB100005 Нарушение: Попытка
 Нарушение: Попытка на попутку запрещенного движения: Колея: (53.7196344, 40.05019)
 Севастополь, ул. Смородинов, Ближесайт Севастополь, 45 мч + 400 м

рис. 5.23.5. Форма “Протокол удаления брака”

При необходимости вернуть нарушение в обработку можно нажать кнопку “Вернуть в обработку”.

После проверки материалов на возможность составления протокола удаления брака необходимо нажать кнопку “Провести”. Проведенный протокол в списке протоколов удаления брака будет отображаться с зеленой галкой (рис. 5.23.6).

Протоколы удаления брака

Найти... | Отменить поиск | Печать протокола | Преде

Дата	Номер	Начало
15.02.2019 14:03:12	0000000001	01.12.2
05.04.2019 13:26:10	0000000002	01.02.2

рис. 5.23.6. Окно установки статуса Распечатано

Для печати протокола удаления брака необходимо нажать кнопку “Печать протокола”. После закрытия формы появится всплывающее окно с вопросом о пометке протокола как распечатанного (рис. 5.23.8)

Форма печать - Англ: Администратор (1С:Предприятие)

Форма печать

Параметры страницы... Предварительный просмотр... Печать... Еще ▾

УТВЕРЖДАЮ

АКТ № 2 _____ 2019

проверки фотоматериалов, поступивших со средств фото-видео фиксации.

На основании _____, комиссия в составе:

Председатель комиссии – _____

Члены комиссии: _____

рассмотрев фотообразы, забракованные операторами ЦАФАП в период с 01.02.2019 по 30.04.2019 в количестве 2 пришла к следующим выводам:

1	01.02.2019	1:53:54	Вокорд-Трафик Р	VNB160055	Отсутствует информация о собственности Т/С	Удалить в связи с непригодностью к дальнейшей обработке
2	01.02.2019	9:18:07	СФН СР Автопатруль Радар	00.00-05 17-1 41324	Транспортное средство в розыске	Удалить в связи с непригодностью к дальнейшей обработке

ПРЕДСЕДАТЕЛЬ КОМИССИИ: _____

ЧЛЕНЫ КОМИССИИ: _____

В соответствии с решением комиссии, фотообразы в количестве 2 удалены.

Администратор

рис. 5.23.7. Форма печати доступная по кнопке Предварительный просмотр и Печать протокола

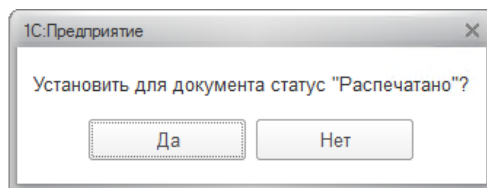


рис. 5.23.8. Окно установки статуса Распечатано

5.24. Общие механизмы

5.24.1. Настройка списка

Настройка списка - это один из стандартных интерфейсных механизмов. Он предоставляется платформой и доступен пользователям любых прикладных решений. С его помощью пользователь может сделать отбор данных в списке, сортировку, группировку и условное форматирование.

Установленная “галка” напротив выбранного пункта применяет данное условие. Если пункты добавлены в список условий, но “галка” не установлена, то условия к списку не применяются (рис. 5.24.1.2)

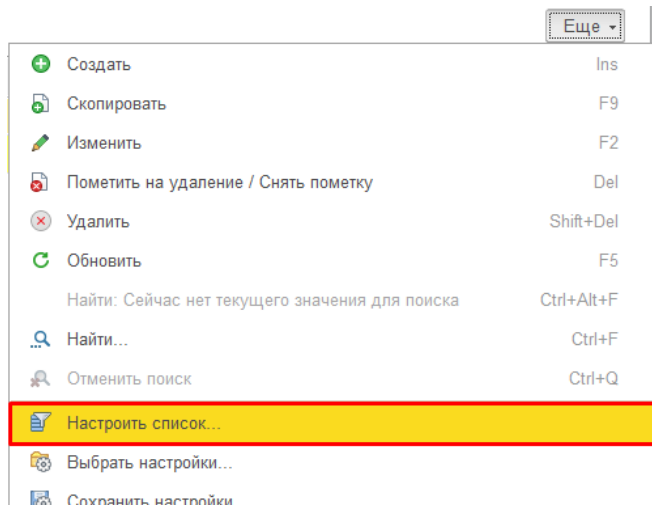


рис. 5.24.1.1. Доступ к настройкам списка

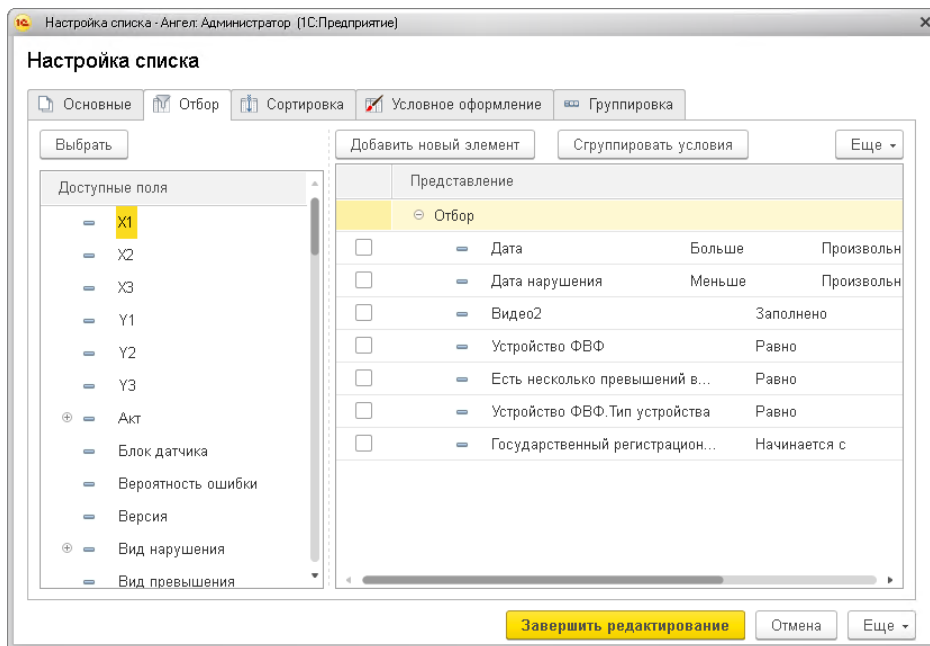


рис. 5.24.1.2. Вкладка Отбор

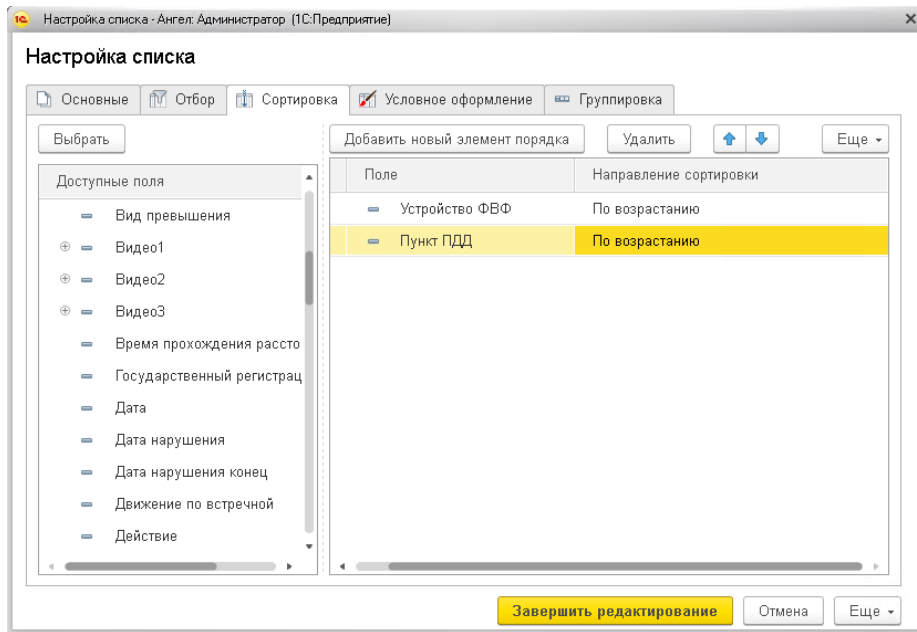


рис. 5.24.1.3. Вкладка Сортировка

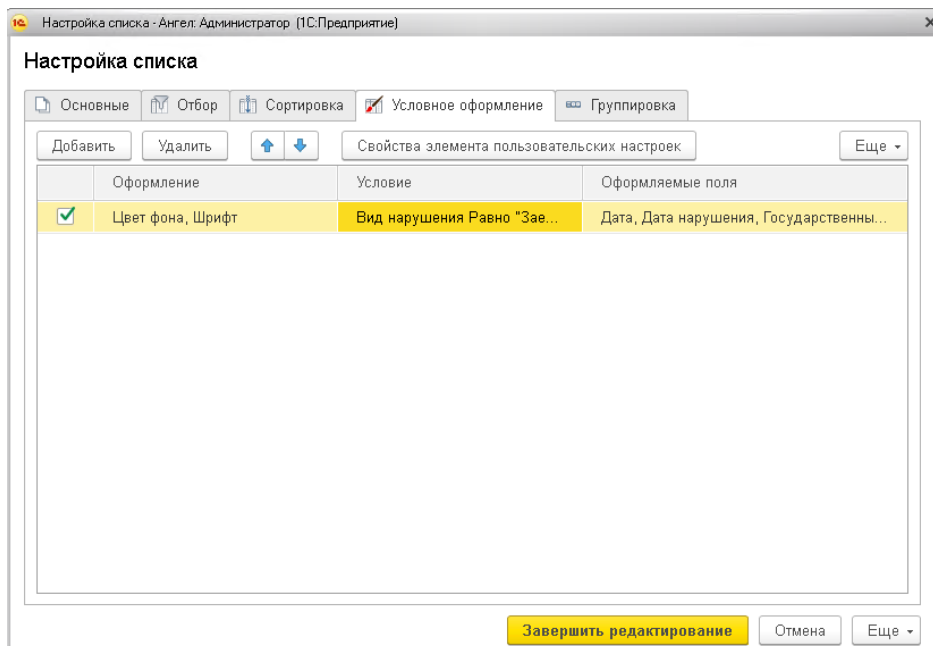


рис. 5.24.1.4. Вкладка Условное форматирование

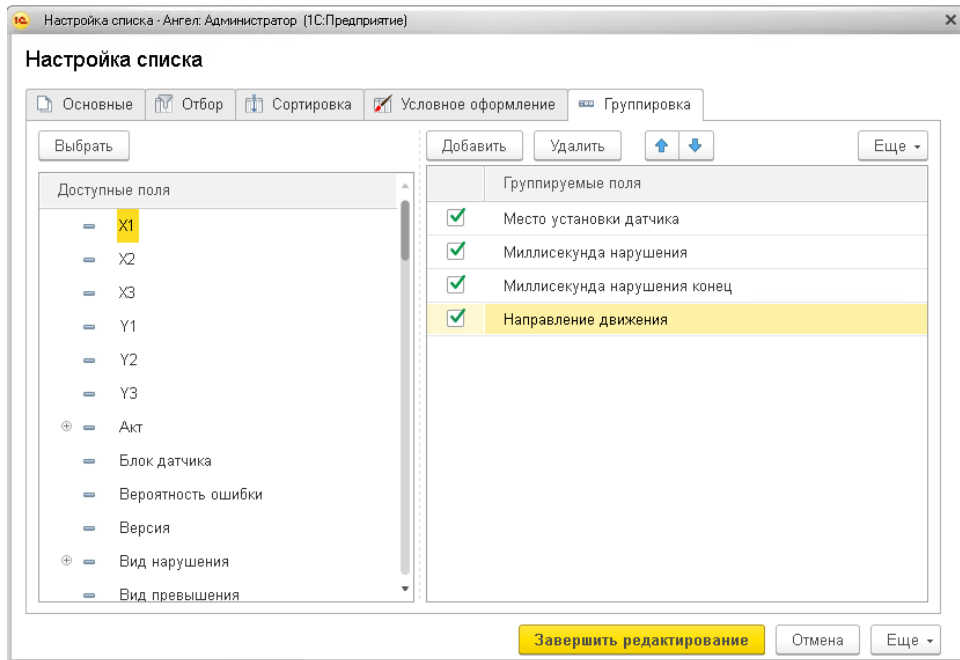


рис. 5.24.1.5. Вкладка Группировка

5.24.2. Настройка форм

Настройка форм - это один из стандартных интерфейсных механизмов. Он предоставляется платформой и доступен пользователям любых прикладных решений. С его помощью пользователь может изменить расположение элементов формы, скрыть отдельные элементы.

Например, документ **Оплаты**, спроектированный разработчиком, может выглядеть следующим образом.

001 от 05.09.2016 20:24:52 - Ангел: Администратор (1С:Предприятие)

Оплата 000000001 от 05.09.2016 20:24:52

Провести и закрыть Провести Все действия ?

Номер: 000000001 Дата: 05.09.2016 20:24:52

Номер реестра: Источник: ССП

Район ССП:

Добавить Подбор постановлений Все действия

N	Постановление	Номер постановления	№ исполнительного про...	Сумма наложенная	Сумма г...
1	Постановление 1881025252521 от 24.08.2016 10:27:59	18810122160824900010		500,00	

Назначение платежа:

Автор: Администратор

рис 5.24.2.1 Оплата

Пользователь может изменить расположение полей **Номер** и **Дата** и удалить поле **N** из таблицы.

001 от 05.09.2016 20:24:52 - Ангел: Администратор (1С:Предприятие)

Оплата 000000001 от 05.09.2016 20:24:52

Провести и закрыть Провести Все действия ?

Дата: 05.09.2016 20:24:52 Номер: 000000001

Номер реестра: Источник: ССП

Район ССП:

Добавить Подбор постановлений Все действия

Постановление	Номер постановления	№ исполнительного производства	Сумма наложенная	Сумма платежа
Постановление 1881025252521 от 24.08.2016 10:27:59	18810122160824900010		500,00	500,00

Назначение платежа:

Автор: Администратор

рис 5.24.2.2 Изменение расположение полей в форме оплата

В режиме 1С:Предприятие вызвать настройку формы можно с помощью команды **Все действия - Изменить форму...**

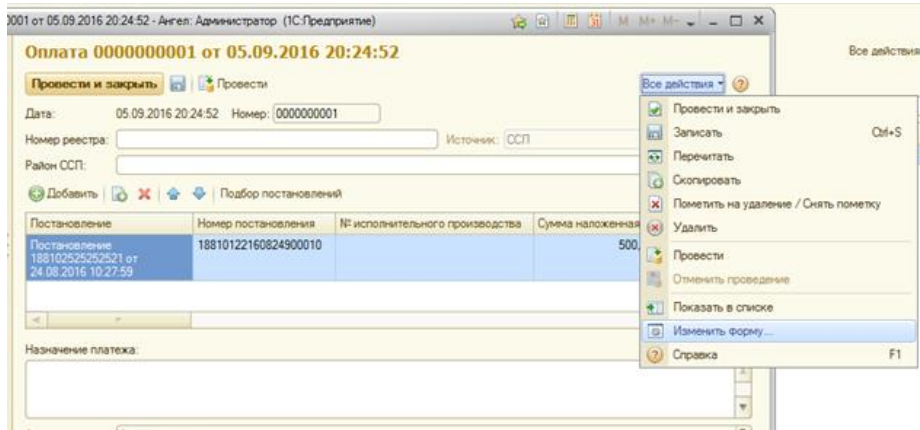


рис 5.24.2.3 Изменить форму оплаты

В диалоге настройки формы можно добавлять новые группы, отключать видимость элементов формы, переносить элементы в другие группы, менять их взаимное расположение и выполнять другие изменения.

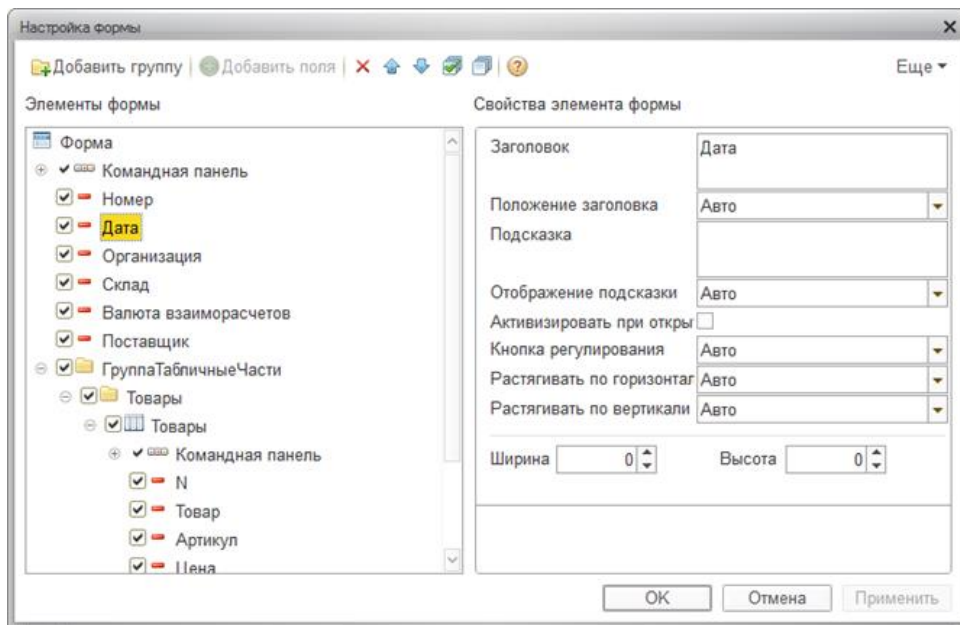


рис 5.24.2.4 Изменение формы оплаты

6. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ МОДУЛИ

6.1. Модуль мониторинга

Модуль мониторинга предназначен для повышения эффективности работы сотрудников технической службы ЦАФАП, своевременного выявления отклонений от нормальной работы системы, удобства анализа контролируемых параметров устройств фото видео фиксации.

В программном модуле реализована возможность контролировать следующие параметры устройств фото видео фиксации:

- адрес установки устройства, записанного в ПО «Ангел», с адресом материалов приходящих с комплекса ФВФ
- доступность стационарных комплексов ФВФ – опрос комплексов по IP адресу и фиксации периодов их недоступности (доступно, недоступно, было недоступно в период с - по);
- корректность текущего времени на комплексах ФВФ (сверка с временем на сервере для ОС с Windows)*;
- скоростной режим, указанный в ПО Ангел (сверка со скоростным режимом материалов приходящих с комплексов ФВФ)**;
- дату и время последней активности устройства ФВФ (по времени последнего нарушения или времени последнего зафиксированного ТС);
- превышение процента брака по комплексу ФВФ;
- срок поверки комплекса ФВФ;
- процент отклонения количества зафиксированных нарушений;
- работы аппаратных комплектующих датчиков;***

*Для устройств на Windows (требуются учетные данные Администратора).

**Для устройств, фиксирующих превышение скорости.

***Мониторинг показателей работы аппаратных комплектующих датчиков будет производиться по тем параметрам, которые будет предоставлять датчик.

Также реализована возможность контролировать следующие параметры системы:

- активность служб, влияющих на работу ПО «Ангел»;
- активность HTTP/WEB сервисов необходимых для нормального функционирования ПО «Ангел а также любых сервисов, находящихся в одной сети с сервером;
- данные по выгруженным этапам делопроизводства из ПО «Ангел» в адм. практику (сверка с ФИАС. только в версии 1С предприятие старше 8.3.6) ;
- количества отправленных запросов с количеством полученных ответов в файловом формате для Адм. практики.

Подробное описание модуля мониторинга см. в руководстве пользователя модуля мониторинга.

6.2. Редактор ФССП

Для отправки исполнительных документов в службы СП, необходимо в разделе Главное выбрать пункт «Редактор ФССП». Основное окно редактора выглядит следующим образом (рис. 6.2.1):

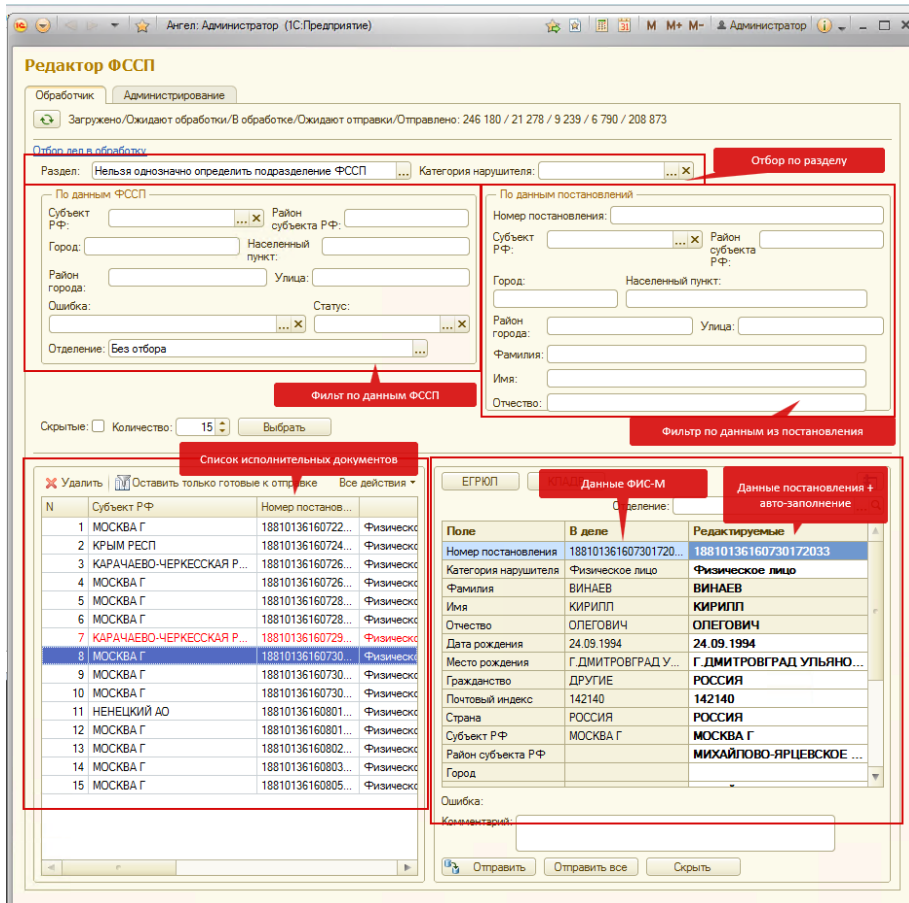


рис. 6.2.1

Для начала работы, необходимо выбрать обрабатываемый раздел, указать желаемые фильтры по элементам адреса, статусу материала, указать желаемое количество материалов и нажать «Выбрать» (рис. 6.2.2):

Отбор деп в обработку

Раздел: **Нельзя однозначно определить подразделение ФССП** Категория нарушителя: ... X

По данным ФССП

Субъект РФ: ... X Район субъекта РФ: ... X

Город: ... X Населенный пункт: ... X

Район города: ... X Улица: ... X

Ошибки: ... X Статус: ... X

Отделение: Без отбора ... X

По данным постановлений

Номер постановления: ... X

Субъект РФ: ... X Район субъекта РФ: ... X

Город: ... X Населенный пункт: ... X

Район города: ... X Улица: ... X

Фамилия: ... X

Имя: ... X

Отчество: ... X

Скрытые: Количество: 15 Выбрать

рис. 6.2.2

Левая часть содержит список исполнительных документов. Документы, требующие исправления выделены красным цветом. Прошедшие автоматическую проверку и готовые к отправке — черным. Команда «Оставить только готовые к отправке» позволяет отобразить материалы, прошедшие автоматические проверки. Кнопка «Удалить» позволяет убрать документ из списка и вернуться к нему при обработке следующего пакета (рис. 6.2.3):

Удалить Оставить только готовые к отправке Все действия

N	Субъект РФ	Номер постанов...	
1	МОСКВА Г	18810136160722...	Физическо
2	КРЫМ РЕСП	18810136160724...	Физическо
3	КАРАЧАЕВО-ЧЕРКЕССКАЯ Р...	18810136160726...	Физическо
4	МОСКВА Г	18810136160726...	Физическо
5	МОСКВА Г	18810136160728...	Физическо
6	МОСКВА Г	18810136160728...	Физическо
7	КАРАЧАЕВО-ЧЕРКЕССКАЯ Р...	18810136160729...	Физическо
8	МОСКВА Г	18810136160730...	Физическо
9	МОСКВА Г	18810136160730...	Физическо
10	МОСКВА Г	18810136160730...	Физическо
11	НЕНЕЦКИЙ АО	18810136160801...	Физическо
12	МОСКВА Г	18810136160801...	Физическо
13	МОСКВА Г	18810136160802...	Физическо
14	МОСКВА Г	18810136160803...	Физическо
15	МОСКВА Г	18810136160805...	Физическо

рис. 6.2.3

Правая часть содержит редактируемые данные (рис. 6.2.4).

Поле	В деле	Редактируемые
Номер постановления	188101361607301720...	18810136160730172033
Категория нарушителя	Физическое лицо	Физическое лицо
Фамилия	ВИНАЕВ	ВИНАЕВ
Имя	КИРИЛП	КИРИЛП
Отчество	ОЛЕГОВИЧ	ОЛЕГОВИЧ
Дата рождения	24.09.1994	24.09.1994
Место рождения	Г. ДМИТРОВГРАД У...	Г. ДМИТРОВГРАД УПЬЯНО...
Гражданство	ДРУГИЕ	РОССИЯ
Почтовый индекс	142140	142140
Страна	РОССИЯ	РОССИЯ
Субъект РФ	МОСКВА Г	МОСКВА Г
Район субъекта РФ		МИХАЙЛОВО-ЯРЦЕВСКОЕ ...
Город		

Ошибки:

Комментарий:

Отправить Отправить все Скрыть

рис. 6.2.4

В поле «Комментарий» можно оставить произвольную информацию, которая будет доступна при следующих просмотрах данных ИД.

Кнопка «КЛАДР» позволяет подобрать почтовый адрес, используя адресный классификатор.

Кнопка «ЕГРЮЛ» открывает доступ к справочнику с данными юридических лиц.

Отредактировав, при необходимости, материал, следует выбрать отделение служб судебных приставов в которое будет отправлен исполнительный документ и нажать «Отправить». Кнопка «Отправить все» позволяет направить все ИД из списка в одно отделение. Кнопка «Скрыть» позволяет убрать из обработки материалы, отправка которых не представляется возможной.

Для просмотра статистики по отправленным ИД, следует использовать отчет «Редактор ФССП. Статистика» (рис. 6.2.5):

Пользователь	Отделение	Период	Номер постановления	Количество отправлено	Количество не принято	Количество всего обработано
				83	1	84
				2		2
				630	1	631
				1 355		1 355
				18		18
Итого				2 088	2	2 090

рис. 6.2.5

6.3.

7. ПЕРЕЧЕНЬ СОКРАЩЕНИЙ

Не реализован перечень сокращений. + в том же разделе хотелось бы полное описание статей по нарушениям

Для упоминаемых в статье статей правонарушений хотелось бы краткую сноску в конце страницы и гиперссылку к статьям, описанным в перечне сокращений.