



ПАССАЖИРСКИЙ ПОРТ

• САНКТ-ПЕТЕРБУРГ • МОРСКОЙ ФАСАД •

ИНСТРУКЦИЯ ПО УПРАВЛЕНИЮ ЗАЯВКАМИ В ЛИЧНОМ КАБИНЕТЕ КОМПАНИИ-ТУРОПЕРАТОРА

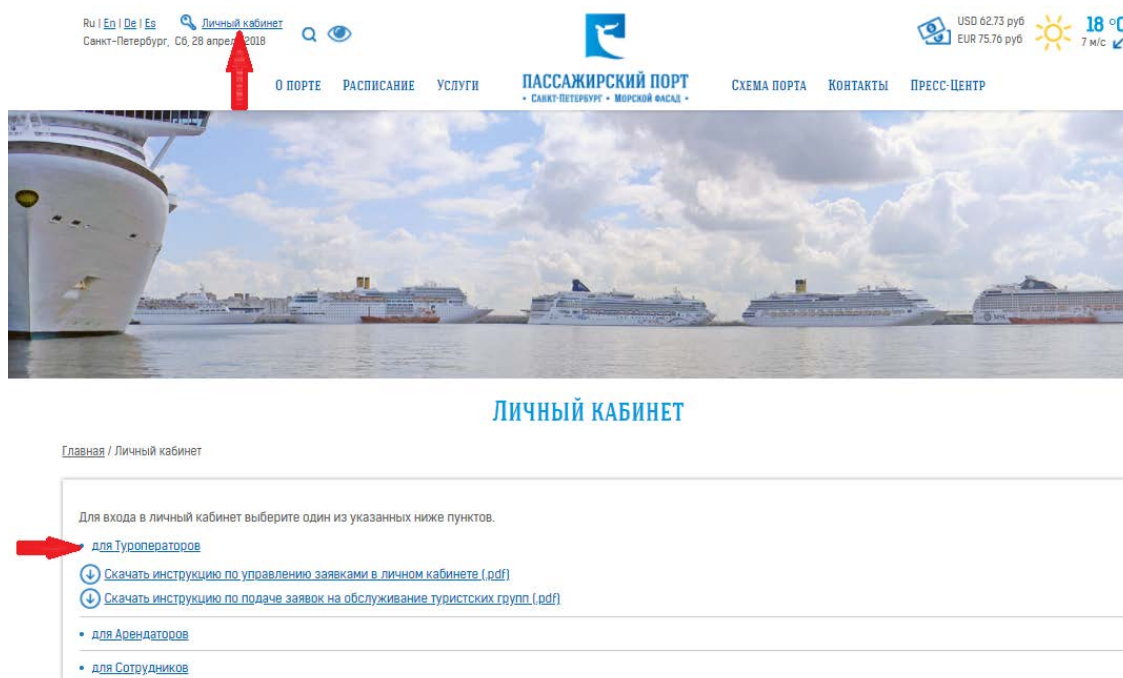
Оглавление

I.	ДОСТУП К ЛИЧНОМУ КАБИНЕТУ	3
II.	РЕГИСТРАЦИЯ НОВОЙ КОМПАНИИ-ТУРОПЕРАТОРА	3
III.	ГЛАВНОЕ ОКНО	5
IV.	НОВАЯ ЗАЯВКА НА ПАССАЖИРСКИЕ ОПЕРАЦИИ (Ф.6)	6
V.	ПАССАЖИРСКИЕ ОПЕРАЦИИ В ДНИ ПИКОВОЙ НАГРУЗКИ (Ф. 6).....	8
VI.	ЖУРНАЛ ЗАЯВОК НА ПАССАЖИРСКИЕ ОПЕРАЦИИ (Ф. 6)	9
VII.	НОВАЯ ЗАЯВКА НА ТРАНСПОРТНЫЕ ОПЕРАЦИИ (Ф.7)	10
VIII.	ЖУРНАЛ ЗАЯВОК НА ТРАНСПОРТНЫЕ ОПЕРАЦИИ (Ф.7)	13
IX.	СОЗДАНИЕ НОВОЙ ТУРИСТИЧЕСКОЙ ГРУППЫ.....	14
X.	СОЗДАНИЕ НОВОГО МАРШРУТА ТУРИСТИЧЕСКОЙ ГРУППЫ.....	21
XI.	СПРАВОЧНИКИ ТРАНСПОРТНЫЕ СРЕДСТВА.....	27
XII.	СПРАВОЧНИКИ ВОДИТЕЛИ	28
XIII.	СПРАВОЧНИКИ АНКЕТА ТУРОПЕРАТОРА.....	29
XIV.	СПРАВОЧНИКИ ШАБЛОНЫ МАРШРУТОВ ПЕРЕМЕЩЕНИЯ.....	30
XV.	ОТЧЕТЫ.....	31
XVI.	ПЕЧАТНАЯ ФОРМА СПИСКА ТУРИСТИЧЕСКИХ ГРУПП	33
XVII.	ПЕЧАТНАЯ ФОРМА МАРШРУТА ТУРИСТИЧЕСКИХ ГРУПП	34

I. ДОСТУП К ЛИЧНОМУ КАБИНЕТУ

1. Для начала работы необходимо зайти на сайт <https://www.portspb.ru/cabinet> в раздел меню «Личный кабинет» (Рис.1)
 - Раздел «для Туроператоров» – для входа в личный кабинет (Рис.1)
 - для регистрации нового компании-туроператора – раздел «для Туроператоров» → «Регистрация» (Рис.2)

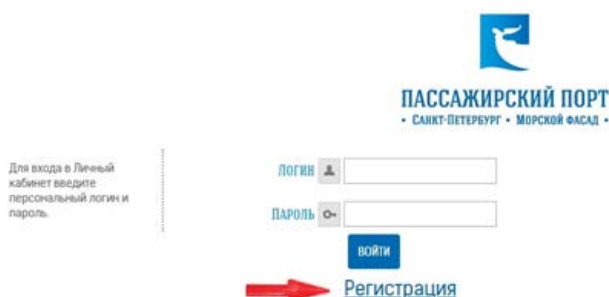
Рис.1



II. РЕГИСТРАЦИЯ НОВОЙ КОМПАНИИ-ТУРОПЕРАТОРА

1. Для регистрации новой компании-туроператора необходимо зайти в раздел «Для Туроператоров» (Рис.1)
2. Далее необходимо пройти в раздел «Регистрация» (Рис. 2)

Рис.2



3. Заполните регистрационную анкету и дождитесь информационного письма по электронной почте, указанной в анкете, с подтверждением регистрации, а также с логином и паролем для доступа к личному кабинету (Рис.3,4)

При регистрации необходимо заполнить следующие поля:

- название на русском языке
- номер договора, заключённый с АО «ПП СПб МФ»
- краткое название
- ФИО (полностью) генерального директора
- ИНН
- Код компании (код, присвоенный отделом контроля доступа АО «ПП СПб МФ»)
- основной email, на который будут приходить все оповещения
- дополнительный email, на который будут приходить копии оповещений
- контактный и мобильный телефоны ответственных лиц за проведение пассажирских и транспортных операций на территории порта
- ФИО и контактные телефоны ответственных лиц для заявок, за транспортную безопасность

ВНИМАНИЕ заполнять поля следует на русском языке, строчными буквами, без кавычек (рекомендации по заполнению, чтобы не было ошибок)

После заполнения всех полей необходимо нажать кнопку «Сохранить» и дождаться информационного письма, содержащего логин и пароль для доступа к личному кабинету.

Рис.3

Просим вас внимательно отнестись к заполнению регистрационной анкеты. Все поля обязательны для заполнения. Обратите внимание, что название вводится с большой буквы, также рекомендуется использовать специальные кавычки («») вместо одинарных и двойных. Если ввод специальных кавычек с клавиатуры невозможен, вы можете скопировать приведенные символы в название вашей компании.

Регистрационная анкета туроператора

Название на русском*

Номер договора

Краткое название*

ФИО генерального директора*

ИНН*

Код компании*

Обратите внимание, если код компании меньше трех символов, его нужно дополнить нулями (например 001)

Email*

Дополнительный Email*

Телефон*

 - () доб.

Рис.4

Мобильный телефон*

 - ()

Следующие данные будут подставляться в заявки по умолчанию

Контактное лицо для заявок(Ф.И.)

Телефон контактного лица для заявок(Ф.И.)

Контактное лицо для заявок(Ф.И.)

Телефон контактного лица для заявок(Ф.И.)

Лицо ответственное за транспортную безопасность

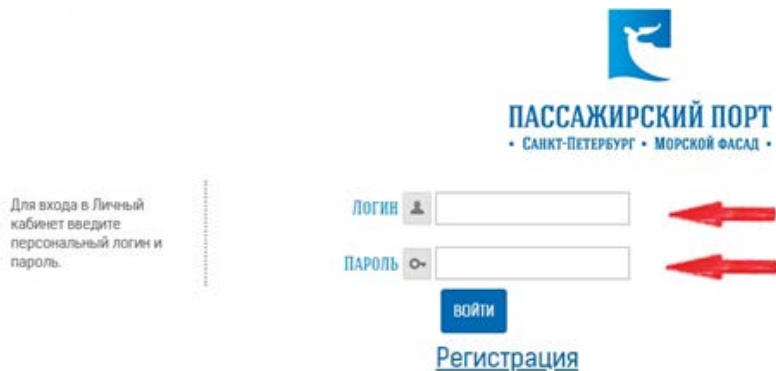
Телефон лица ответственного за транспортную безопасность

Лицо ответственное за транспортную безопасность

Телефон лица ответственного за транспортную безопасность

4. После получения логина и пароля Вы можете войти в личный кабинет, введя данные в соответствующих окнах (Рис. 5)

Рис.5

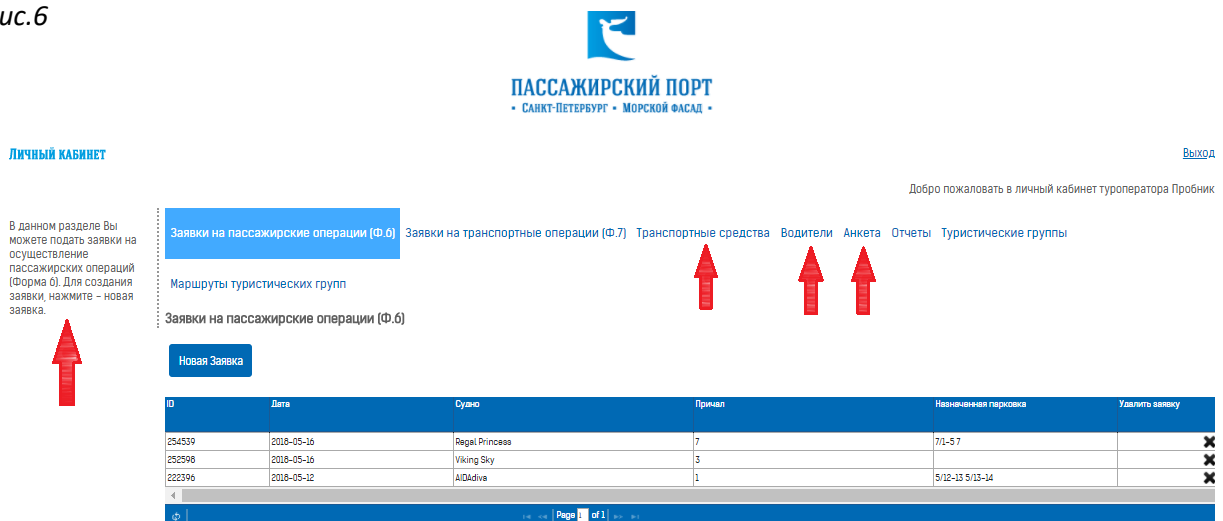


III. ГЛАВНОЕ ОКНО

Слева в личном кабинете расположено общее информационное поле – комментарии к текущему разделу. Ниже – блоки со ссылками на основные функции (Рис.6).

Транспортные средства, водители и анкета – справочные данные, используемые при работе с основными функциями личного кабинета (Рис.6)

Рис.6



IV. НОВАЯ ЗАЯВКА НА ПАССАЖИРСКИЕ ОПЕРАЦИИ (Ф.6)

1. Для создания новой заявки зайдите в соответствующий раздел личного кабинета «Заявки на пассажирские операции (Форма 6)», далее нажмите кнопку «Новая Заявка» (Рис.7)

Рис.7

ПАССАЖИРСКИЙ ПОРТ
• САНКТ-ПЕТЕРБУРГ • МОРСКОЙ ФАСАД •

Личный кабинет

Выход

Добро пожаловать в личный кабинет туроператора Пробник

В данном разделе Вы можете подать заявки на осуществление пассажирских операций (Форма 6). Для создания заявки, нажмите - новая заявка.

Заявки на пассажирские операции (Ф.6) Заявки на транспортные операции (Ф.7) Транспортные средства Водители Анкета Отчеты Туристические группы

Маршруты туристических групп

Заявки на пассажирские операции (Ф.6)

Новая Заявка

ID	Дата	Судно	Причал	Назначенная парковка	Удалить заявку
254539	2018-05-16	Regal Princess	7	7/1-5/7	✕
252598	2018-05-16	Viking Sky	3		✕
222396	2018-05-12	AIDdrive	1	5/12-13 5/13-14	✕

2. При формировании новой заявки (Рис.8):

- выбирается дата (не позднее 14:00 суток, предшествующих началу операций – п. 4.1.5.1. Правил предоставления услуг по использованию транспортной инфраструктуры морского терминала АО «Пассажирский Порт Санкт-Петербург «Морской фасад»)
- выбирается судно

Рис.8

Просим вас внимательно отнестись к заполнению заявки.

Заявка на осуществление пассажирских операций (Ф.6)
ВИБОР СУДНА ДЛЯ ОПЕРАЦИЙ

Дата*

22.05.2018

Судно*

Costa Magica

Дальше Отмена

Заявки на пассажирские операции (Ф.6)

Новая Заявка

ID	Дата	Судно	Причал	Назначенная парковка	Удалить заявку	Просмотреть
264316	2018-05-22	Costa Magica	1		✕	Просмотреть
252598	2018-05-16	Viking Sky	3		✕	Просмотреть
254539	2018-05-16	Regal Princess	7	7/1-5/7	✕	Просмотреть
222396	2018-05-12	AIDdrive	1	5/12-13 5/13-14	✕	Просмотреть

3. Далее в появившемся разделе «Данные заявки» необходимо указать начало и окончание пассажирских операций по времени суток, общее количество пассажиров и транспортных средств по категориям (Рис.9):

- Автобусов (D,X)
- Легковых (B,Y)

Рис.9

ЗАЯВКА НА ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ПАССАЖИРСКИХ ОПЕРАЦИЙ(Ф.6)
ДАнные ЗАЯВКИ

Дата*
22.05.2018

Судно*
Costa Magica

Утренний выход

Начало-Окончание	К-во пасс-в	ТС D,X	ТС B,Y
07:00 - 07:00			

Утреннее возвращение(до 16:00)

Начало-Окончание	К-во пасс-в	ТС D,X	ТС B,Y
07:00 - 07:00			

Дневной выход

Начало-Окончание	К-во пасс-в	ТС D,X	ТС B,Y
07:00 - 07:00			

Дневное возвращение(16:00 - 20:00)

Начало-Окончание	К-во пасс-в	ТС D,X	ТС B,Y
10:00 - 10:00			

Вечерний выход

Начало-Окончание	К-во пасс-в	ТС D,X	ТС B,Y
07:00 - 07:00			

По окончании ввода данных заявки нажмите кнопку «Сохранить».

V. ПАССАЖИРСКИЕ ОПЕРАЦИИ В ДНИ ПИКОВОЙ НАГРУЗКИ (Ф. 6)

1. В случае если выбранная дата судозахода относится к датам пиковой нагрузки, Вам будет предложена к заполнению следующая форма (Рис.10):

Рис.10

Regal Princess

Утренний выход в дни пиковой нагрузки с момента швартовки судна для определенных групп пассажиров (пп.а) п.4.1.5.1. Правил

Добавить

Утренний выход в дни пиковой нагрузки через 90 мин. после швартовки судна (пп.б) п.4.1.5.1. Правил

Начало-Окончание	К-во пасс-в	ТС D,X	ТС В,Y
08:00 - 08:00			
Утреннее возвращение(до 16:00)			
08:00 - 08:00			
Дневной выход			
08:00 - 08:00			
Дневное возвращение(16:00 - 20:00)			
16:00 - 16:00			
Вечерний выход			
08:00 - 08:00			

В указанную дату въезд осуществляется в соответствии с **пп. б) п. 4.1.5.1.** Правил предоставления услуг по использованию транспортной инфраструктуры морского терминала АО «Пассажирский Порт Санкт-Петербург «Морской фасад».

Обращаем внимание, что в указанной строке время въезда транспортных средств должно быть не ранее, чем через 90 (девяносто) минут после швартовки судна.

2. В случае, если в указанный день, Вы обслуживаете категории групп, указанные в **пп.а) п. 4.1.5.1.** Правил предоставления услуг по использованию транспортной инфраструктуры морского терминала АО «Пассажирский Порт Санкт-Петербург «Морской фасад» (имеющие визы для въезда и пребывания на территории Российской Федерации; граждане государств, имеющие соглашение о безвизовом режиме с Российской Федерацией; транзитные экскурсионные группы, следующие в другие города Российской Федерации; маломобильные группы), то транспортные средства, обслуживающие такие группы могут осуществлять въезд без ограничения по времени.

Для этого дополнительно необходимо в строке «Утренний выход в дни пиковой нагрузки с момента швартовки судна для определенных групп пассажиров (пп. а) п. 4.1.5.1. Правил» указать категорию обслуживаемой группы. Для добавления определенной группы пассажиров нажмите кнопку «Добавить» (Рис.11)

Рис.11

Утренний выход в дни пиковой нагрузки с момента швартовки судна для определенных групп пассажиров (пп.а) п.4.1.5.1. Правил

+ Добавить

ВЫБЕРИТЕ КАТЕГОРИЮ

Пассажиры имеющие соглашение о безвизовом режиме с Российской Федерацией
Пассажиры имеющие визы для въезда и пребывания на территории Российской Федерации
Транзитные экскурсионные группы, следующие в другие города Российской Федерации
Маломобильные группы

Начало-Окончание К-во пасс-в ТС D,X ТС B,Y

08 00 - 08 00

Утреннее возвращение(до 16:00)

Далее укажите для выбранной группы начало-окончание операций, количество пассажиров в группе, количество транспортных средств по категориям (Автобусы (D,X), Легковые (B,Y).


Для добавления дополнительной группы из предложенных категорий нажмите кнопку «Добавить».

Также не забудьте при заполнении графы «Утреннее/Дневное/Вечернее возвращение» учесть в ячейке «Кол-во пассажиров» данные из групп по категориям (в случае их возвращения на борт судна).

VI. ЖУРНАЛ ЗАЯВОК НА ПАССАЖИРСКИЕ ОПЕРАЦИИ (Ф. 6)

1. Заявки (Форма 6) сохраняются в журнале заявок и доступны для просмотра, редактирования и удаления (Рис.12)

Рис.12


ПАССАЖИРСКИЙ ПОРТ
• САНКТ-ПЕТЕРБУРГ • МОРСКОЙ ФАСАД •

[Личный кабинет](#) [Выход](#)

Добро пожаловать в личный кабинет туроператора Пробник

В данном разделе Вы можете подать заявки на осуществление пассажирских операций (Форма 6). Для создания заявки, нажмите - новая заявка.

Заявки на пассажирские операции (Ф.6) Заявки на транспортные операции (Ф.7) Транспортные средства Водители Анкета Отчеты Туристические группы

Маршруты туристических групп

Заявки на пассажирские операции (Ф.6)

[Новая Заявка](#)

ID	Дата	Судно	Причал	Назначенная перковка
264316	2018-05-22	Costa Megica	1	
252598	2018-05-16	Viking Sky	3	
254530	2018-05-16	Regel Princess	7	7/1-5 7
222396	2018-05-12	AIDMdiva	1	5/12-13 5/13-14

Page 1 of 1

VII. НОВАЯ ЗАЯВКА НА ТРАНСПОРТНЫЕ ОПЕРАЦИИ (Ф.7)

1. Для ввода заявки на транспортные операции (Форма 7) необходимо в соответствующем разделе выбрать журнал заявок «На текущий месяц». Архив заявок за более ранние периоды находится в журнале «Старше месяца (архив)» (Рис.13)

Рис.13

Пассажи́рский порт
• САНКТ-ПЕТЕРБУРГ • МОРСКОЙ ФАСАД •

Личный кабинет

Выход

Добро пожаловать в личный кабинет туроператора Пробник

Заявки на пассажирские операции (Ф.6) Заявки на транспортные операции (Ф.7) Транспортные средства Водители Анкета Отчеты Туристические группы

Маршруты туристических групп

Заявки на пассажирские операции (Ф.6)

На текущий месяц (новый) Старше месяца (архив)

Новая Заявка

ID	Дата	Судно	Прикол	Назначенная парковка	Удалить заявку	Просмотреть заявку
254539	2018-05-16	Regal Princess	7	7/1-9/7	✘	Просмотр
252998	2018-05-16	Viking Sky	3		✘	Просмотр
222396	2018-05-12	AIDAviva	1	5/12-13 5/13-14	✘	Просмотр

Page 1 of 1 View 1 - 3 of 3

2. Для ввода новой заявки (Форма 7) необходимо зайти в заявки «На текущий месяц», далее нажать кнопку «Новая заявка» или «Импорт» (для импорта списка транспортных номеров из файла Ms Excel) (Рис.14)

Рис.14

Пассажи́рский порт
• САНКТ-ПЕТЕРБУРГ • МОРСКОЙ ФАСАД •

Личный кабинет

Выход

Добро пожаловать в личный кабинет туроператора Пробник

Заявки на пассажирские операции (Ф.6) Заявки на транспортные операции (Ф.7) Транспортные средства Водители Анкета Отчеты Туристические группы

Маршруты туристических групп

Заявки на транспортные операции (Ф.7)

Новая Заявка Импорт

ID	Дата	Кол-во ТС	Статус	Удалить заявку	Просмотр
263333	2018-05-16	1	Отказана	Удаление невозможно	Просмотр

Page 1 of 1 View 1 - 1 of 1

3. При выборе опции «Новая Заявка» откроется окно «Заявка на осуществление транспортной операции (Ф.7)» (Рис.15).

Внимание! Поля, помеченные знаком *, обязательны для заполнения. Для перехода на следующую страницу заявки нажмите «Дальше».

Рис.15

Просим Вас внимательно относиться к заполнению заявки.

Заявка на осуществление транспортной операции(Ф.7) ВЫБОР ДАТЫ

Примечание

Контактное лицо

Телефон контактного лица

Дата *

Отмена

Заявки на пасс
Заявки на тран
Новая Заявка

ID

- 204344
- 204319
- 203333

Ф

Если в процессе заполнения заявки в справочнике транспортных средств не найдено транспортное средство, его можно добавить, нажав «Новое ТС» для занесения в справочник ТС (Рис.16). Также см. [раздел XI. «Справочники Транспортные средства»](#) данной инструкции.

Рис.16 Просим вас внимательно относиться к заполнению заявки. Заявка на осуществление транспортной операции(Ф.7) ТРАНСПОРТНЫЕ СРЕДСТВА

Новое ТС

Транспортные средства

М 111 MM 01

Назад Дальше Отмена

При вводе государственного номерного знака ТС используйте один из приведенных шаблонов. Все буквенные части ГНЗ вводятся русскими заглавными буквами. Номер региона вводится цифрами или выбирается из выпадающего списка (Рис.17)

Рис.17

Пожалуйста заполните все поля анкеты ТС.

РЕГИСТРАЦИОННАЯ АНКЕТА ТРАНСПОРТНОГО СРЕДСТВА

Пример заполнения

М	111	ММ	05
М	111		05
ММ	111		05
1111	ММ		05
111	ММ	1	05
111	М	111	05
М	1111		05
ММ	1111		05

Обратите внимание, символы ГНЗ вводятся русскими заглавными буквами

Государственный номерной знак*

--	--	--	--

[Далее](#) [Отмена](#)

Если в процессе заполнения заявки в справочнике водителей не найден водитель, его можно добавить, нажав «Новый водитель» для занесения в справочник Водителей (Рис.18). Также см. [раздел XII. «Справочник Водители»](#) данной инструкции.

Рис.18

Просим вас внимательно отнестись к заполнению заявки.

ЗАЯВКА НА ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ТРАНСПОРТНОЙ ОПЕРАЦИИ(Ф.7) ВОДИТЕЛИ

[Новый водитель](#)

Водители

[Назад](#) [Сохранить](#) [Отмена](#)

4. После сохранения изменений в справочниках ТС, Водители сделайте повторный выбор ТС из выпадающих списков «Транспортные средства» (Ри.19), «Водители» (Рис.20) и нажмите «Сохранить»

Рис.19

TRANSPORT MEANS

Транспортные средства

М 111 ММ 05

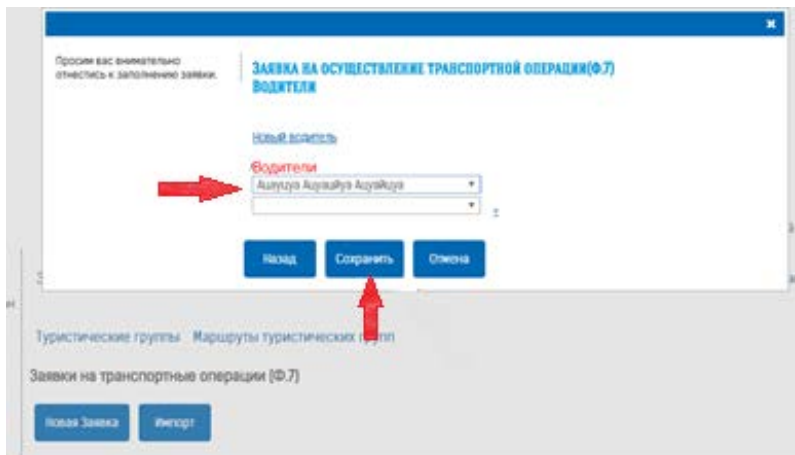
М 111 ММ 05

М 111 ММ 05

М 111 ММ 05

[Назад](#) [Далее](#) [Отмена](#)

Рис.20



VIII. ЖУРНАЛ ЗАЯВОК НА ТРАНСПОРТНЫЕ ОПЕРАЦИИ (Ф.7)

1. Заявки (Форма 7) сохраняются в журнале заявок и доступны для просмотра, редактирования и удаления (Рис.21)

Рис.21

ПАССАЖИРСКИЙ ПОРТ
• САНКТ-ПЕТЕРБУРГ • МОРСКОЙ ФАСАД •

[Выход](#)

Добро пожаловать в личный кабинет туроператора Пробник

Личный кабинет

В данном разделе Вы можете подать заявки на включение в суточный план движения. Для создания заявки нажмите - новая заявка. Перед подачей заявки, пожалуйста, зарегистрируйте ТС и водителей во вкладках Транспортные средства и Водители. [Шаблон для импорта заявок](#)

Заявки на пассажирские операции (Ф.6) Заявки на транспортные операции (Ф.7) Транспортные средства Водители Анкета Отчеты Туристические группы

Маршруты туристических групп

Заявки на транспортные операции (Ф.7)

На текущий месяц (новый) Старше месяца (архив)

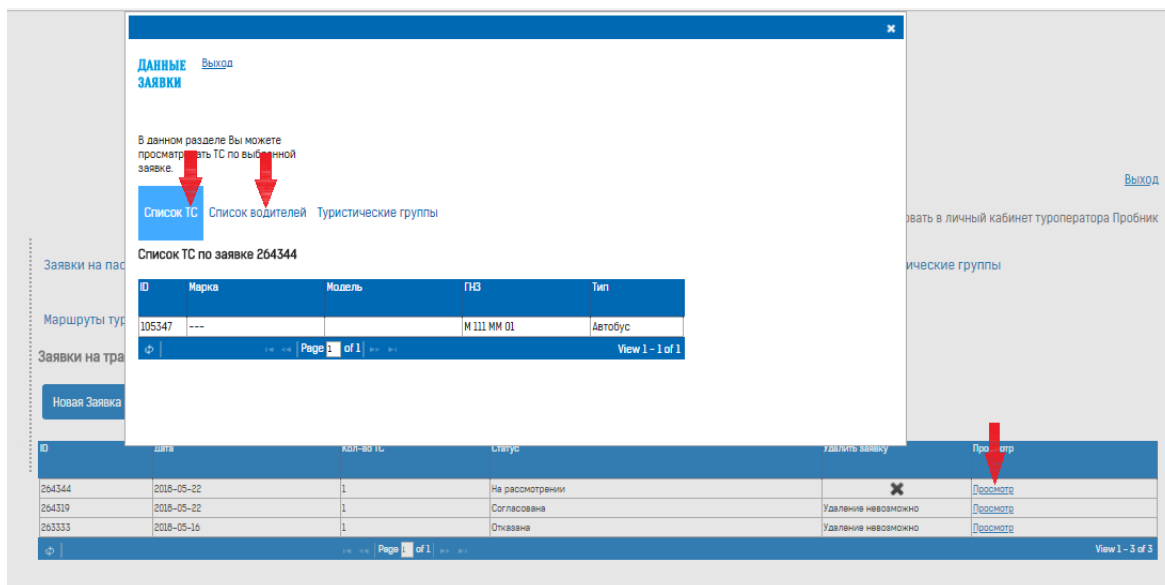
Новая Заявка Импорт

ID	Дата	Кол-во ТС	Статус	Удалить заявку	Просмотр
264344	2018-05-22	1	На рассмотрении	✘	Просмотр
264319	2018-05-22	1	Согласована	Удаление невозможно	Просмотр
263333	2018-05-16	1	Оплачена	Удаление невозможно	Просмотр

View 1 - 3 of 3

2. Для мониторинга состояния статусов заявок на транспортные операции доступен просмотр списка заявок с данными о дате и времени подачи, статусе заявки. По каждой заявке можно перейти к детальному просмотру информации – аналогично редактированию заявки (список ТС, водителей). Для согласованных заявок доступна информация о парковочном месте (при детальном просмотре). Заявки в статусе «На рассмотрении» можно удалять, согласованные и отказанные заявки – не удаляются. После изменения статуса каждой заявки на email адрес отправляется информационное письмо с перечнем ТС (Рис.22)

Рис.22



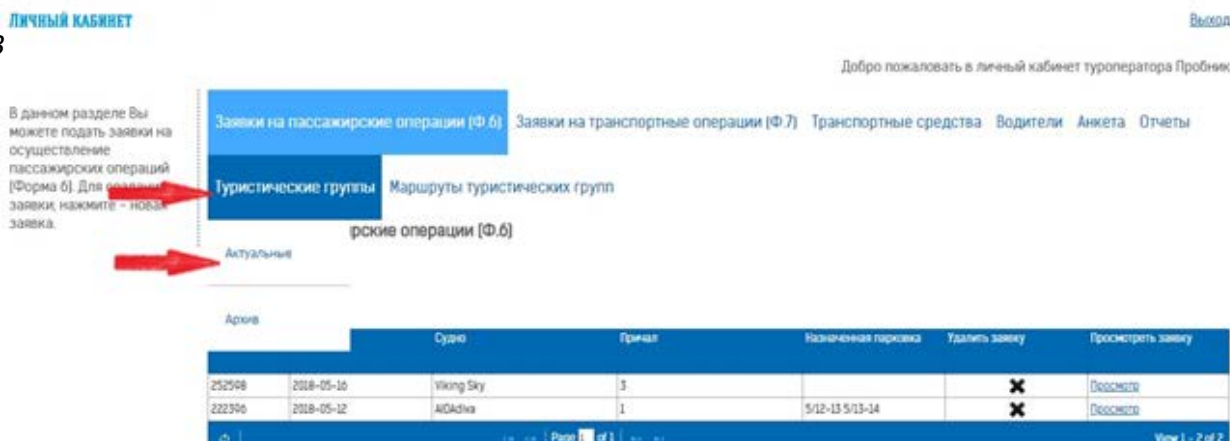
IX. СОЗДАНИЕ НОВОЙ ТУРИСТИЧЕСКОЙ ГРУППЫ

(По дополнительным вопросам формирования групп, подачи, утверждения списков, обращайтесь в пограничную службу по телефонам: бюро пропусков – (812) 498-91-14, дежурный по КПП – (812) 499-05-17)

1. Для начала работы с туристическими группами необходимо перейти в раздел «Туристические группы» (Рис.23).

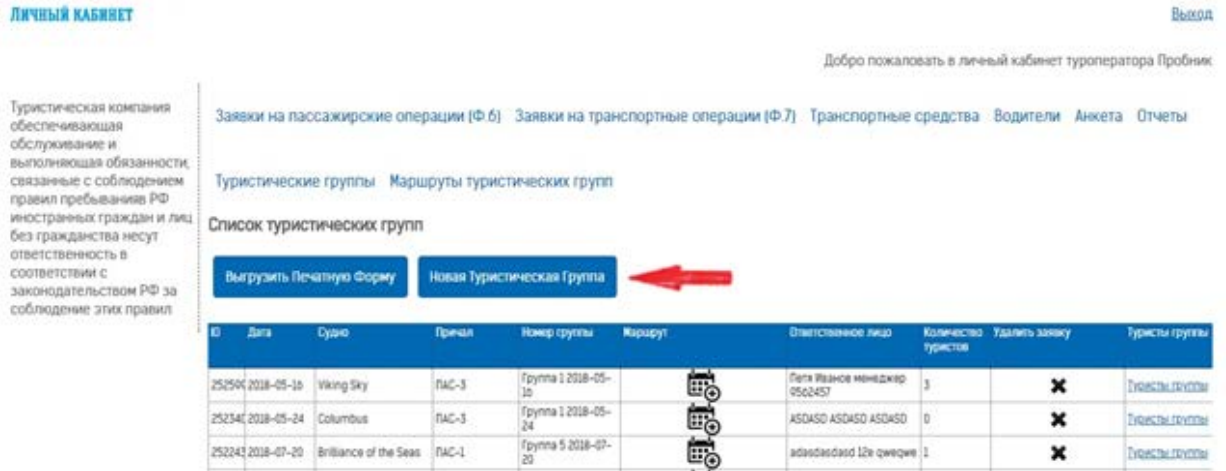
После чего, необходимо либо перейти к списку актуальных туристических групп, которые созданы на ближайшие судозаходы или будут создаваться вновь, либо выбрать «Архивные» – для работы со списком туристических групп, которые были созданы ранее 30 дней от текущей даты.

Рис.23



2. Для создания новой туристической группы для судозахода необходимо в разделе «Туристические группы» выбрать пункт меню «Актуальные», далее пункт меню «Новая туристическая группа» (Рис.24).

Рис.24 Личный кабинет



3. Заполните все необходимые поля по очередности: дата, судно, № группы (Рис. 25,26)

Рис. 25

ДОБАВЛЕНИЕ ТУРИСТИЧЕСКОЙ ГРУППЫ
ВЫБОР СУДНА

Дата*

Далее Отмена

Рис.26

ДОБАВЛЕНИЕ ТУРИСТИЧЕСКОЙ ГРУППЫ
ВЫБОР СУДНА

Дата*
16.05.2018

Судно*
Costa Magica

Номер тургруппы*
Группа 1

Копировать туристическую группу
Группа Кол-во туристов

Далее Отмена

В случае если на предыдущую дату указанного судозахода Вы ранее создавали группу и она также выходит на следующий день, то в процессе создания новой туристской группы на следующие сутки в графе «Копировать туристическую группу» выберите ее галочкой, и все данные будут автоматически скопированы.

4. Заполните данные ответственного лица по новой туристической группе (Рис. 27)

Рис.27

Просим вас внимательно относиться к заполнению заявки.

ОТВЕТСТВЕННОЕ ЛИЦО

ФИО*

Должность*

Контактный телефон*

Назад Сохранить Отмена

5. Перейдите к редактированию списка туристов, для чего выберите созданную группу (или существующую и созданную ранее группу) и нажмите «Туристы группы» (Рис. 28)

Рис.28

Добро пожаловать в личный кабинет туроператора Пробник

Заявки на пассажирские операции (Ф.6) Заявки на транспортные операции (Ф.7) Транспортные средства Водители Анкета Отчеты

Туристические группы Маршруты туристических групп

Список туристических групп

Выгрузить Печать Форму Новая Туристическая Группа

ID	Дата	Судно	Причал	Номер группы	Маршрут	Ответственное лицо	Количество туристов	Удалить заявку	Туристы группы
25262	2018-05-16	Regal Princess	ПАС-7	Группа 1 2018-05-16		Иванов Иван Иванович менеджер 123456789	0	✘	Туристы группы
25290	2018-05-16	Viking Sky	ПАС-3	Группа 1 2018-05-16		Петр Иванов менеджер 9562457	3	✘	Туристы группы
25234	2018-05-24	Columbus	ПАС-3	Группа 1 2018-05-24		ASQASD ASQASD ASQASD	0	✘	Туристы группы
25243	2018-07-20	Brilliance of the Seas	ПАС-1	Группа 5 2018-07-20		adasdasdasd l2e qweqwe	1	✘	Туристы группы
25223	2018-07-20	Brilliance of the Seas	ПАС-1	Группа 4 2018-07-20		adasdasdasd l2e qweqwe	1	✘	Туристы группы
25223	2018-07-20	Brilliance of the Seas	ПАС-1	Группа 3 2018-07-20		adasdasdasd l2e qweqwe	1	✘	Туристы группы
25218	2018-07-20	Brilliance of the Seas	ПАС-1	Группа 2 2018-07-20		adasdasdasd l2e qweqwe	1	✘	Туристы группы
25217	2018-04-27	Vikino Sea	ПАС-1	Группа 3 2018-04-		ada dfa dfa dfa	1	✘	Туристы группы

6. Создайте то количество туристов в группе, которое необходимо. Для этого выбирайте пункт «Добавить» (Рис.29)

Рис.29

Добро пожаловать в личный кабинет туроператора Пробник

Заявки на пассажирские операции (Ф.6) Заявки на транспортные операции (Ф.7) Транспортные средства Водители Анкета Отчеты

Туристические группы Маршруты туристических групп

Состав туристической группы

Группа 1 [Назад](#)
 Дата: 2018-05-16
 Судно: Regal Princess
 Причал: ПАС-7
 Ответственное лицо: Иванов Иван Иванович менеджер 123456789 [Редактировать](#)

[+ Добавить](#) [Импорт Списка](#)

ID	ФИО	Дата рождения	№ паспорта	Гражданство	Удалить заявку	Редактировать
25262	Claus Santa	1950-01-01	R23456789	Финляндия	✘	Редактировать

Page 1 of 1 View 1 - 1 of

7. Для удобства пользования функцией создания списков туристов реализована возможность загрузки списка формата MS Excel. Для этого нажмите «Импорт списка» (Рис. 30)

Рис.30

Добро пожаловать в личный кабинет туроператора Пробник

Заявки на пассажирские операции (Ф.6) Заявки на транспортные операции (Ф.7) Транспортные средства Водители Анкета Отчеты

Туристические группы Маршруты туристических групп

Состав туристической группы

Группа 1 [Назад](#)
 Дата: 2018-05-16
 Судно: Regal Princess
 Причал: ПАС-7
 Ответственное лицо: Иванов Иван Иванович менеджер 123456789 [Редактировать](#)

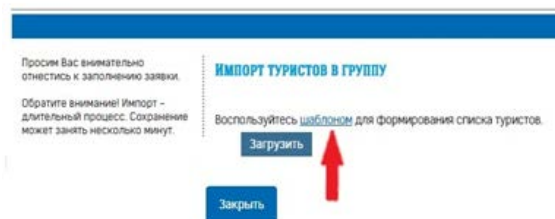
[+ Добавить](#) [Импорт Списка](#)

ID	ФИО	Дата рождения	№ паспорта	Гражданство	Удалить заявку	Редактировать
25262	Claus Santa	1950-01-01	R23456789	Финляндия	✘	Редактировать

Page 1 of 1 View 1 - 1 of

8. В открывшейся форме нажмите на ссылку «шаблон», файл в формате MS Excel загрузится на Ваш компьютер (Рис. 31)

Рис.31



9. В загруженном MS Excel файле заполните все поля: ФИО, дата рождения – в формате ДД.ММ.ГГГГ (10.11.1970), гражданство – выбором из списка (Рис. 32)

Рис.32

	A	B	C	D	E
1	ФИО	Дата рождения	Номер паспорта	Гражданство	
2	John Smith	05.06.1970	GB987654321	Великобритания	
3	Paul Shnyper	12.01.1965	DE123456789	Германия	
4	Петр Петрович Петров	20.03.1980	8 005 456 789		
5				Республика Корея	
6				Республика Южная Осетия	
7				Регион	
8				Россия	
9				Руанда	
10				Руандия	
				Сальвадор	
				Сенга	

По окончании заполнения необходимо сохранить файл, для выбора на следующем шаге.

10. Далее необходимо выбрать пункт «Загрузить» (Рис. 33) и, выбрав заполненный ранее файл MS Excel, нажать загрузку. Нажмите «Закреть». Будет выполнена загрузка информации из файла MS Excel в выбранную туристическую группу (Рис. 34).

Рис.33

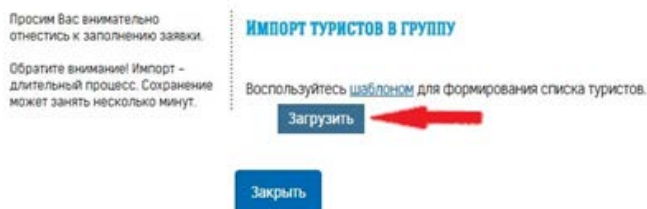


Рис.34

Добро пожаловать в личный кабинет туроператора Пробник

Заявки на пассажирские операции (Ф.6) | Заявки на транспортные операции (Ф.7) | Транспортные средства | Водители | Анкета | Отчеты

Туристические группы | Маршруты туристических групп

Состав туристической группы

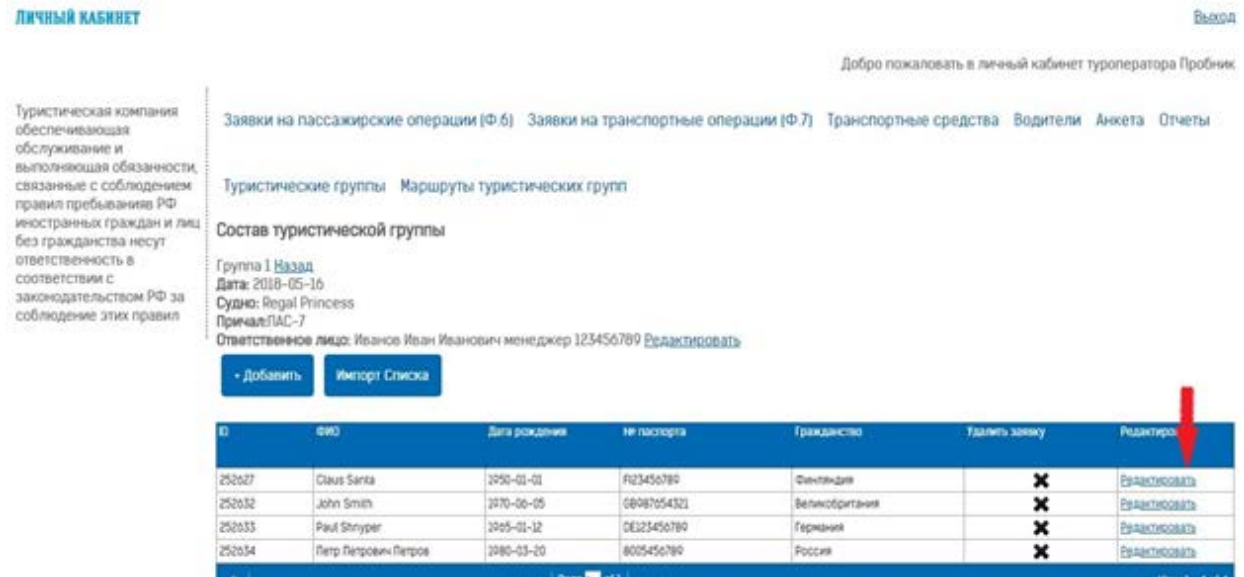
Группа 1 **Назад**
Дата: 2018-05-16
Судно: Regal Princess
Причал/ПАС-7
Ответственное лицо: Иванов Иван Иванович менеджер 123456789 [Редактировать](#)

[+ Добавить](#) [Импорт Списка](#)

ID	ФИО	Дата рождения	№ паспорта	Гражданство	Удалить запись	Редактировать
252627	Claus Santa	1950-01-01	FI23456789	Финляндия	✘	Редактировать
252632	John Smith	1970-06-05	GB987654321	Великобритания	✘	Редактировать
252633	Paul Shnyper	1965-01-12	DE123456789	Германия	✘	Редактировать
252634	Петр Петрович Петров	1980-03-20	8005456789	Россия	✘	Редактировать

11. Для редактирования персональных данных туристов нажмите «Редактировать» в разделе «Туристы группы» (Рис. 35)

Рис.35

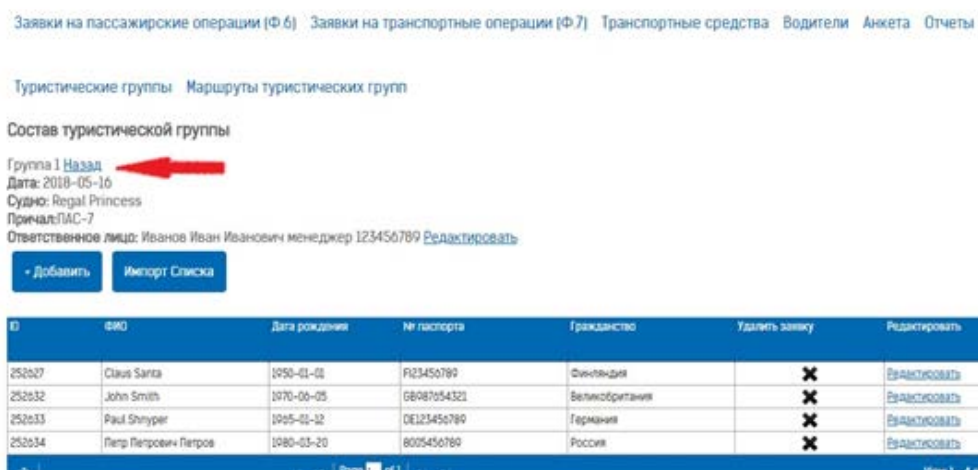


В открывшейся форме внести необходимые изменения, нажмите «Сохранить» (Рис. 36)

Рис. 36

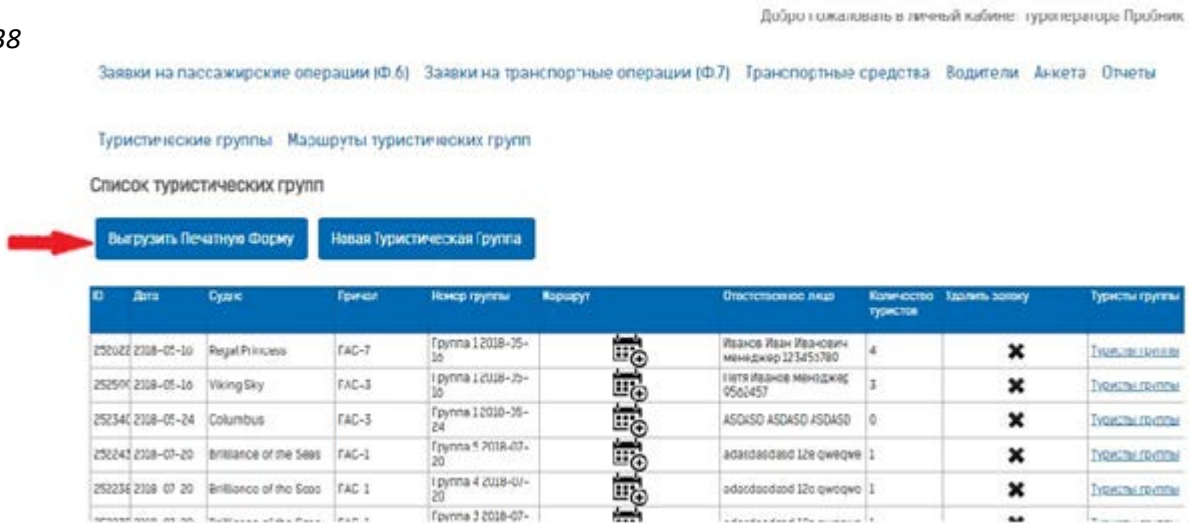
12. Для возврата в общий список туристических групп нажмите «Назад» (Рис. 37)

Рис.37



13. Для проверки списка состава туристической группы, а также для отправки отчета, в разделе «Туристические группы», «Актуальные» выберите пункт «Выгрузить печатную форму» (Рис. 38). Также см. [раздел XVI. «Печатная форма списка туристических групп»](#) данной инструкции.

Рис.38



После этого выберите дату судозахода и судно и нажмите «Дальше» (Рис. 39). В появившемся окне скачайте отчет по составу тургруппы, нажав кнопку «Скачать» (Рис. 40). Будет выполнено локальное сохранение файла на Ваш компьютер в формате MS Word с автоматически заполненными полями (Рис. 41)

Рис.39

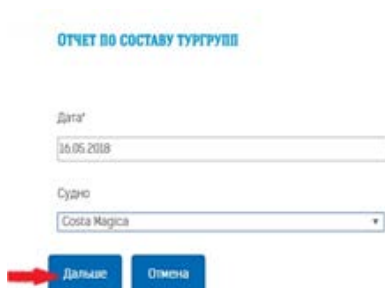


Рис.40

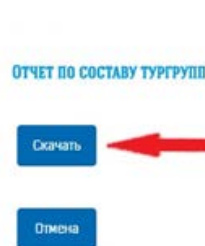
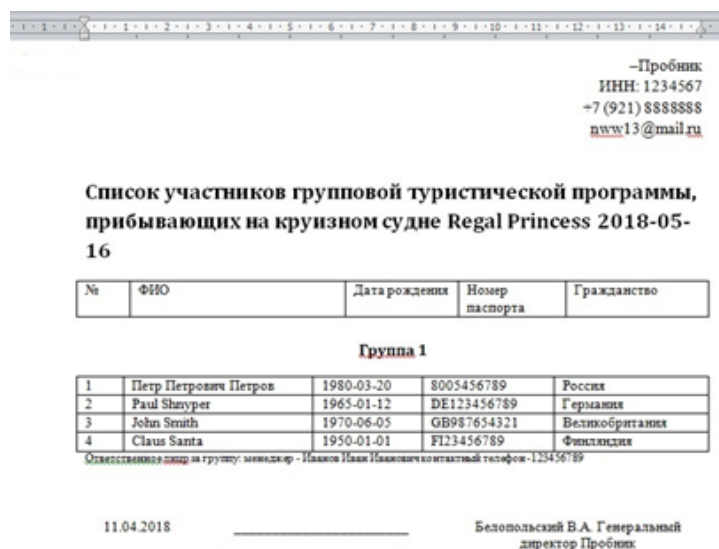


Рис.41



14. На каждый судозаход можно создавать несколько разных групп туристов – в разделе «Туристические группы», «Актуальные» опция «Новая туристическая группа».

В случае если группа туристов обслуживается и в 1, и во 2 (3) день судозахода, при создании группы на следующий день судозахода Вы можете скопировать ранее созданную группу, выбрав ее в соответствующем поле. Для этого в разделе «Туристические группы», «Актуальные» выберите опцию «Новая туристическая группа» (пункт 2, Рис.24 данного раздела). После этого выберите дату, судно, группу (следующий порядковый номер группы в появившемся списке). Появится табличка с группами туристов с выбранного судозахода. Выберите группу для копирования и нажмите «Копировать» (Рис. 42). Выбранная группа копируется для последующего создания маршрута нового дня для данной группы (Рис. 43)

Рис.42

ДОБАВЛЕНИЕ ТУРИСТИЧЕСКОЙ ГРУППЫ
ВЫБОР СУДНА

Дата*

Судно*

Номер туристической группы*

Копировать туристическую группу

Группа	Кол-во туристов	
Группа 1 2018-05-16	4	<input type="button" value="Копировать"/>

Рис.43

Список туристических групп

ID	Дата	Судно	Причал	Номер группы	Маршрут	Ответственное лицо	Количество туристов	Табель номер	Туристы группы
252195	2018-05-17	Regal Princess	ПАС-7	Группа 2 2018-05-17		Иванов Иван Иванович менеджер 123456789	4	✗	Туристы группы
252192	2018-05-16	Regal Princess	ПАС-7	Группа 1 2018-05-16	маршрут 1	Иванов Иван Иванович менеджер 123456789	4	✗	Туристы группы
252243	2018-07-20	Brilliance of the Seas	ПАС-1	Группа 5 2018-07-20		актобдасддд 12я очередь	1	✗	Туристы группы
252238	2018-07-20	Brilliance of the Seas	ПАС-1	Группа 4 2018-07-20		актобдасддд 12я очередь	1	✗	Туристы группы
252235	2018-07-20	Brilliance of the Seas	ПАС-1	Группа 3 2018-07-20		актобдасддд 12я очередь	1	✗	Туристы группы

При отсутствии информации в необходимом поле оно будет подсвечено красным. В этом случае необходимо заполнить поле, либо выйти из меню создания новой туристической группы без сохранения.

Х. СОЗДАНИЕ НОВОГО МАРШРУТА ТУРИСТИЧЕСКОЙ ГРУППЫ

(По дополнительным вопросам формирования групп, подачи, утверждения списков, обращайтесь в пограничную службу по телефонам: бюро пропусков – (812) 498-91-14, дежурный по КПП – (812) 499-05-17)

1. По окончании работы со списками туристических групп и туристами, необходимо перейти к формированию маршрутов туристических групп, для чего необходимо выбрать раздел «Маршруты туристических групп» (Рис. 44)

Рис.44

Добро пожаловать в личный кабинет туроператора Пробник

Заявки на пассажирские операции (Ф.6) Заявки на транспортные операции (Ф.7) Транспортные средства Водители Анкета Отчеты

Туристические группы Маршруты туристических групп

Новый Маршрут Отчет Маршруты туристических групп

ID	Дата	Шаблоны маршрутов туристических групп	Причал	Маршрут	Группы	Редактировать	Удалить
252034	2018-07-20	Brilliance of the Seas	ПАС-1	dsghsd	Группа 1		
251204	2018-04-27	Viking Sea	ПАС-1	ыуыыуа	Группа 1		
246066	2017-10-17	AIDAmta	ПАС-7	Text1	Группа 2,Группа 1		
244346	2017-09-15	Marina	ПАС-0	asdasd	Группа 1,Группа 2		
244171	2017-09-12	AIDAmar	ПАС-7	edfsdf	Группа 3,Группа 1,Группа 2		

2. Для создания нового маршрута нажмите «Новый маршрут» (Рис. 45)

Рис.45

Добро пожаловать в личный кабинет туроператора Пробник

Заявки на пассажирские операции (Ф.6) Заявки на транспортные операции (Ф.7) Транспортные средства Водители Анкета Отчеты

Туристические группы Маршруты туристических групп

Новый Маршрут Отчет По Движению Тургрупп

ID	Дата	Судно	Причал	Маршрут	Группы	Редактировать	Удалить
252034	2018-07-20	Brilliance of the Seas	ПАС-1	dsghsd	Группа 1		
251204	2018-04-27	Viking Sea	ПАС-1	ыуыыуа	Группа 1		
246066	2017-10-17	AIDAmta	ПАС-7	Text1	Группа 2,Группа 1		
244346	2017-09-15	Marina	ПАС-0	asdasd	Группа 1,Группа 2		
244171	2017-09-12	AIDAmar	ПАС-7	edfsdf	Группа 3,Группа 1,Группа 2		
244190	2017-09-09	Koningsdam	ПАС-7	edfsdf			

3. В открывшейся форме начните вносить данные (Рис. 46)

Рис.46

НОВЫЙ МАРШРУТ

Название*

Дата*

По мере заполнения данными форма будет увеличиваться. Необходимо внести следующие данные: название маршрута, дата маршрута, судно, выбрать тургруппу (Рис. 47). Пожалуйста, внимательно выбирайте дату и судно.

Для добавления доступны только группы из выбранного судозахода. Количество туристов в группе автоматически высчитывается, исходя из количественного состава туристических групп, при этом оставлена возможность вручную редактировать количество туристов.

На одном судозаходе Вы можете создать несколько групп туристов в разделе «Туристические группы» личного кабинета (см [раздел IX. «Создание новой туристической группы»](#) данной инструкции).

Далее нажмите «Добавить маршрут» (Рис. 47)

Рис.47 **НОВЫЙ МАРШРУТ**

Название*

Маршрут 1

Дата*

10 05 2018

Судно*

Regal Princess

Тургруппа*

Группа	Кол-во туристов	
Группа 1 2018-05-10	4	<input checked="" type="checkbox"/>
Группа 1 2018-05-10	0	<input type="checkbox"/>

Шаблоны:

Добавить Маршрут Загрузить из шаблона

Начало - Окончание	Маршрут	Кол-во

Сохранить Отмена

4. После этого в форме «Новый маршрут» появится окно для ввода времени начала и окончания этапов маршрута (Рис. 48). Вы можете увеличить окно для ввода описания этапов маршрута, потянув за правый нижний угол окна «Маршрут» (Рис. 48).

Рис.48 **НОВЫЙ МАРШРУТ**

Название*

Маршрут 1

Дата*

10 05 2018

Судно*

Regal Princess

Тургруппа*

Группа	Кол-во туристов	
Группа 1 2018-05-10	4	<input checked="" type="checkbox"/>
Группа 1 2018-05-10	0	<input type="checkbox"/>

Шаблоны:

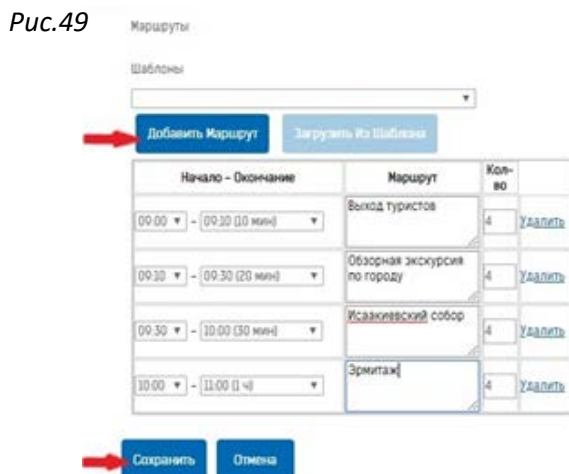
Добавить Маршрут Загрузить из шаблона

Начало - Окончание	Маршрут	Кол-во
00:00 - 00:00 (в нед)		4 <input type="text"/>

Сохранить Отмена

Начните вводить данные по каждому этапу маршрута (Рис. 49) – для этого выбирайте время начала и окончания нахождения туристической группы на этапе, в поле «Маршрут» вводите краткое описание этапа. Для добавления нового этапа маршрута нажмите «Добавить маршрут» (Рис. 49), после чего появится новая строка для ввода данных следующего этапа Вашего маршрута. При добавлении нового этапа маршрута время будет корректироваться автоматически таким образом, что перекрытия будут исключены. Создайте столько этапов, сколько необходимо для этого маршрута. Для удаления этапа маршрута нажмите «Удалить» в конце строки.

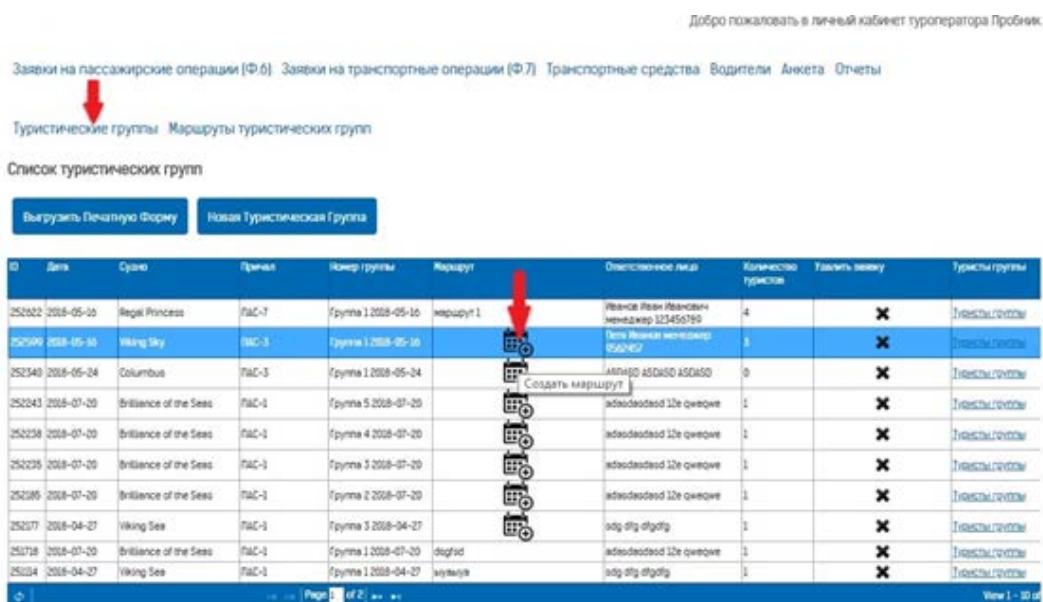
По окончании ввода всех этапов маршрута выбранного дня нажмите «Сохранить» (Рис. 49).



Продолжайте таким же образом вводить маршруты следующих дней, если они у Вас есть, повторив действия, указанные в пунктах 2-4 данного раздела «Создание нового маршрута туристической группы».

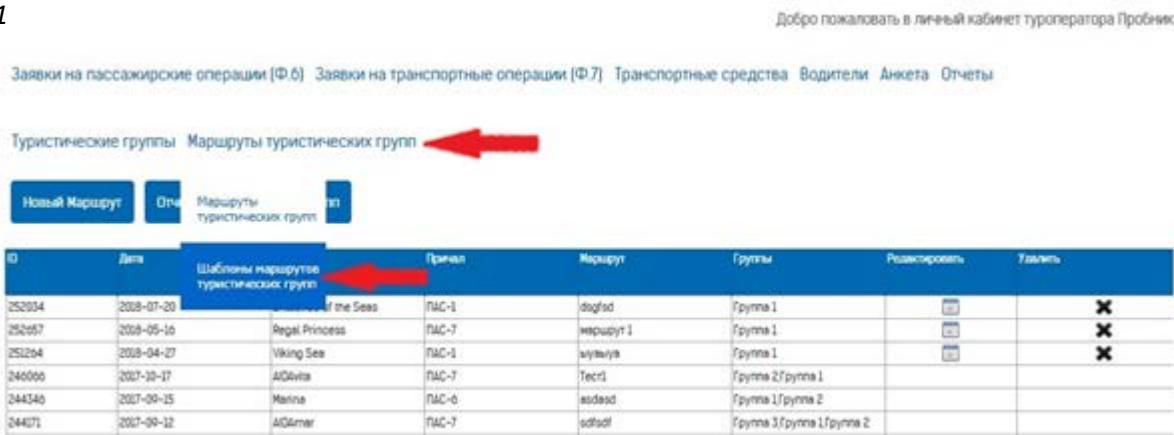
5. Также создать новый маршрут можно из раздела «Туристические группы», «Актуальные». Далее в строке с созданной Вами ранее туристической группой в столбце «Маршрут» нажать на иконку «Создать маршрут» (Рис. 50). После этого Вы попадете в форму «Новый маршрут», которую необходимо заполнить, выполнив действия, указанные в пунктах 3-5 данного [раздела X. «Создание нового маршрута туристической группы»](#).

Рис.50



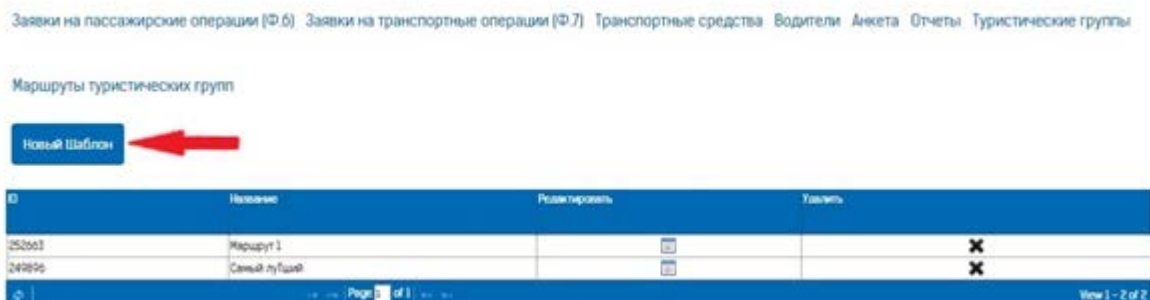
6. Для удобства работы с типовыми маршрутами существует возможность загрузки маршрута из шаблона. Для этого перейдите в раздел «Маршруты туристических групп», «Шаблоны маршрутов туристических групп» (Рис. 51). Будет выполнено перенаправление к списку зарегистрированных маршрутов.

Рис.51



7. Для создания нового шаблона нажмите «Новый шаблон» (Рис. 52). (Также см. [раздел XIV. «Справочники Шаблоны маршрутов перемещения»](#) данной инструкции)

Рис.52



8. В открывшемся окне «Шаблон маршрутов перемещений тургрупп» (Рис. 53) начните вводить данные шаблона маршрута в соответствующих полях – название маршрута. Далее нажмите «Добавить событие», появится окно ввода времени начала и окончания этапов маршрута (данные действия описаны в пункте 4 данного раздела, Рис. 48, 49), (Рис. 54), Для этого выбирайте время начала и окончания нахождения туристической группы на этапе, в поле «Маршрут» вводите краткое описание этапа. Для добавления нового этапа маршрута нажмите «Добавить событие» (Рис. 54), после чего появится новая строка для ввода данных следующего этапа Вашего маршрута. При добавлении нового этапа маршрута время будет корректироваться автоматически таким образом, что перекрытия будут исключены. Создайте столько этапов, сколько необходимо для этого маршрута. Для удаления этапа маршрута нажмите «Удалить» в конце строки.

По окончании ввода всех этапов маршрута нажмите «Сохранить» (Рис. 54).

Рис.53

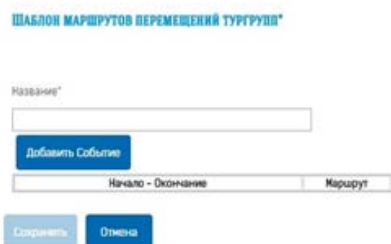
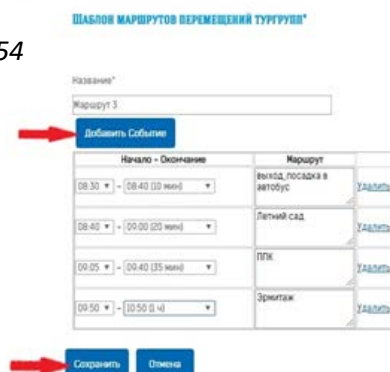


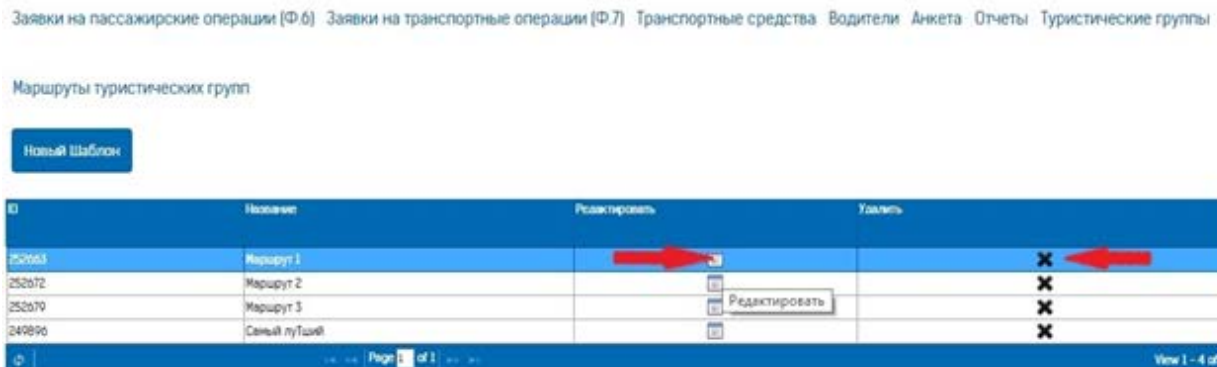
Рис.54



При последующей работе с шаблонами маршрутов Вы можете не выполнять пункты 3 и 4 данного раздела.

9. Вы можете редактировать шаблоны маршрутов, для этого в разделе «Маршруты туристических групп», «Шаблоны» в строке с необходимым маршрутом в столбце «Редактировать» нажмите на соответствующую иконку (Рис. 55). Так же можно и удалить шаблон, нажав на соответствующую иконку в столбце «Удалить» (Рис. 55)

Рис.55



10. После успешного создания шаблонов маршрутов их выбор станет доступен при создании нового маршрута перемещения для туристической группы. Для этого выполните действия из пп. 2-3 (Рис. 45-47) или из п. 5 (Рис. 50). На шаге «Шаблоны» выберите требуемый шаблон из предлагаемого списка созданных Вами ранее шаблонов (Рис. 56). Далее нажмите «Загрузить из шаблона» (Рис. 57).

Рис. 57

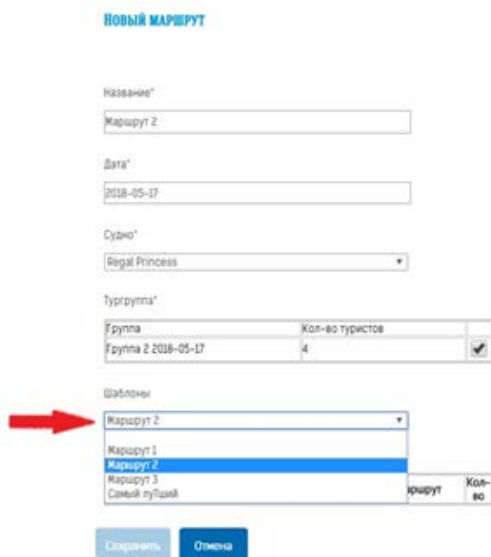
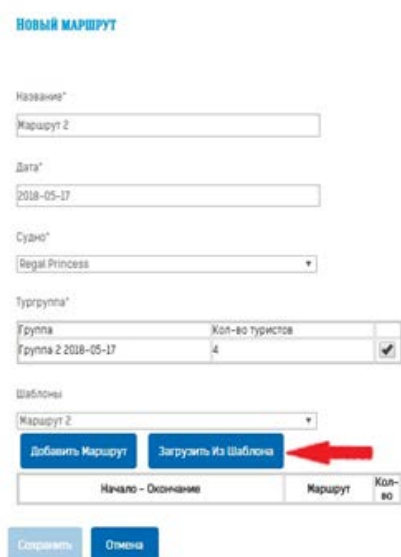


Рис. 58



После загрузки состав маршрута будет автоматически отображен в окне «Маршрут перемещения группы» и доступен для редактирования при необходимости (Рис. 59). Сохраните созданный Вами

маршрут для группы, нажав кнопку «Сохранить». После сохранения таблица со списком туристических групп обновится (Рис. 60)

Рис.59

Тургруппа*

Группа	Кол-во туристов	
Группа 2 2018-05-17	4	<input checked="" type="checkbox"/>

Шаблоны

Маршрут 2

[Добавить Маршрут](#) [Загрузить Из Шаблона](#)

Начало - Окончание	Маршрут	Кол-во	
00:00 - 00:10 (10 мин)	Выход, посадка в автобус	4	Удалить
00:10 - 00:40 (30 мин)	Обзорная экскурсия по городу	4	Удалить
00:40 - 10:00 (20 мин)	Спас-на-крови	4	Удалить
10:00 - 11:00 (1 ч)	Зритель	4	Удалить
11:00 - 11:30 (30 мин)	Исакиевский собор	4	Удалить
11:30 - 12:15 (45 мин)	ПКК	4	Удалить

[Сохранить](#) [Отмена](#)

Рис.60

Добро пожаловать в линейный кабинет туроператора Пробизнес

Заявки на пассажирские операции (Ф.6) Заявки на транспортные операции (Ф.7) Транспортные средства Водители Анкета Отчеты

Туристические группы Маршруты туристических групп

Список туристических групп

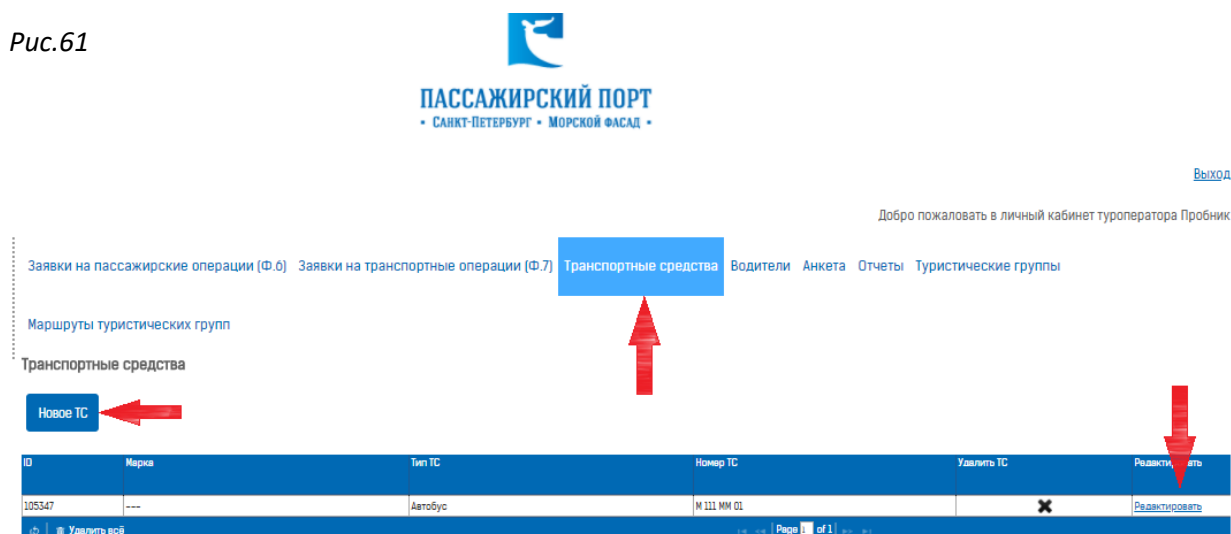
[Выгрузить Печатную Форму](#) [Новая Туристическая Группа](#)

ID	Дата	Судно	Порт	Номер группы	Маршрут	Ответственный лидер	Количество туристов	Удалить заявку	Туристические группы
252095	2018-05-17	Regal Princess	ПАС-7	Группа 2 2018-05-17	Маршрут 2	Иванов Иван Иванович 123456789	4	<input checked="" type="checkbox"/>	Туристические группы
252022	2018-05-16	Regal Princess	ПАС-7	Группа 1 2018-05-16	Маршрут 1	Иванов Иван Иванович 123456789	4	<input checked="" type="checkbox"/>	Туристические группы
252043	2018-07-20	Brightness of the Seas	ПАС-1	Группа 5 2018-07-20		adadadadad 123 qwerty	3	<input checked="" type="checkbox"/>	Туристические группы
252236	2018-07-20	Brightness of the Seas	ПАС-1	Группа 4 2018-07-20		adadadadad 123 qwerty	3	<input checked="" type="checkbox"/>	Туристические группы
252235	2018-07-20	Brightness of the Seas	ПАС-1	Группа 3 2018-07-20		adadadadad 123 qwerty	3	<input checked="" type="checkbox"/>	Туристические группы
252234	2018-07-20	Brightness of the Seas	ПАС-1	Группа 2 2018-07-20		adadadadad 123 qwerty	3	<input checked="" type="checkbox"/>	Туристические группы

XI. СПРАВОЧНИКИ ТРАНСПОРТНЫЕ СРЕДСТВА

1. Для добавления нового транспортного средства зайдите в раздел «Транспортные средства» в Личном кабинете. Далее нажмите кнопку «Новое ТС» для занесения в справочник ТС (Рис.61)

Рис.61



2. В появившемся окне «Регистрационная анкета транспортного средства» введите требуемые данные. При вводе государственного номерного знака ТС используйте один из приведенных шаблонов. Все буквенные части ГНЗ вводятся русскими заглавными буквами. Номер региона вводится цифрами или выбирается из выпадающего списка (Рис.62). Вводите значение ГНЗ исходя из типа ТС:

- ТС юр лиц и граждан
- Автобусы, микроавтобусы и т.п.

Рис.62

Пожалуйста заполните все поля анкеты ТС.

РЕГИСТРАЦИОННАЯ АНКЕТА ТРАНСПОРТНОГО СРЕДСТВА

Пример заполнения

M	111	MM	05
M	111		05
MM	111		05
1111	MM		05
111	MM	1	05
111	M	111	05
M	1111		05
MM	1111		05

Обратите внимание, символы ГНЗ вводятся русскими заглавными буквами

Государственный номерной знак*

<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
----------------------	----------------------	----------------------	----------------------

Далее **Отмена**

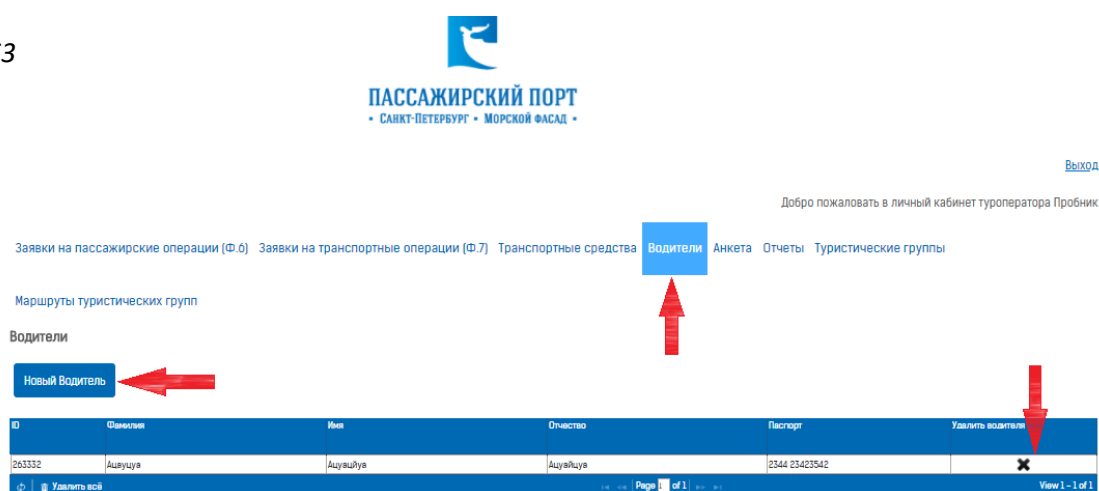
3. Справочник «Транспортные средства» доступен для корректировки. Для этого в строке с зарегистрированным ТС есть кнопка «Редактировать» (Рис. 61).

В соответствии с типом ТС формируются правила к ГНЗ. Если транспортное средство удаляется, то данные о нем пропадают из всех заявок, остается только информация в отчетах.

XII. СПРАВОЧНИКИ ВОДИТЕЛИ

1. Для добавления нового водителя зайдите в раздел «Водители» в Личном кабинете. Далее нажмите кнопку «Новый Водитель» для занесения в справочник (Рис. 63)

Рис.63



2. В регистрационной анкете нужно указать следующие данные (Рис.64):

- ФИО,
- дата рождения,
- серия, номер, дата выдачи паспорта лица, управляющего транспортным средством.

Рис.64 РЕГИСТРАЦИОННАЯ АНКЕТА ВОДИТЕЛЯ

Дата рождения*

Дата выдачи паспорта*

Фамилия*

Имя*

Отчество*

Назад Сохранить Отмена

XIII. СПРАВОЧНИКИ АНКЕТА ТУРОПЕРАТОРА

1. Каждому пользователю «Личного кабинета» необходимо заполнить анкетные данные и поддерживать их в актуальном состоянии, своевременно вносить изменения (Рис. 65)

Рис.65

ЛИЧНЫЙ КАБИНЕТ

В данном разделе Вы можете редактировать свои данные. Для редактирования, нажмите кнопку - анкета.

Заявки
Туризм
Анкеты
Регистрационная анкета

Просим вас внимательно отнестись к заполнению регистрационной анкеты. Все поля обязательны для заполнения. Обратите внимание, что название вводится с большой буквы, также рекомендуется использовать специальные кавычки («») вместо обычных и двойных. Если ввод специальных кавычек с клавиатуры невозможен, вы можете скопировать приведенные символы в название вашей компании.

РЕГИСТРАЦИОННАЯ АНКЕТА ТУРОПЕРАТОРА

Название на русском*

Пробник

Номер договора

ПР-508

Краткое название*

ООО «Пробник»

ФИО генерального директора*

Белопольский В.А.

ИНН*

1234567

Код компании*

508

Обратите внимание, если код компании меньше трех символов, его нужно дополнить нулями(например 001)

Email*

lww13@mail.ru

Дополнительный Email*

ok@reportsrb.ru

Телефон*

+ 7 | (921 | 8888888 | доб. |

Мобильный телефон*

Выход

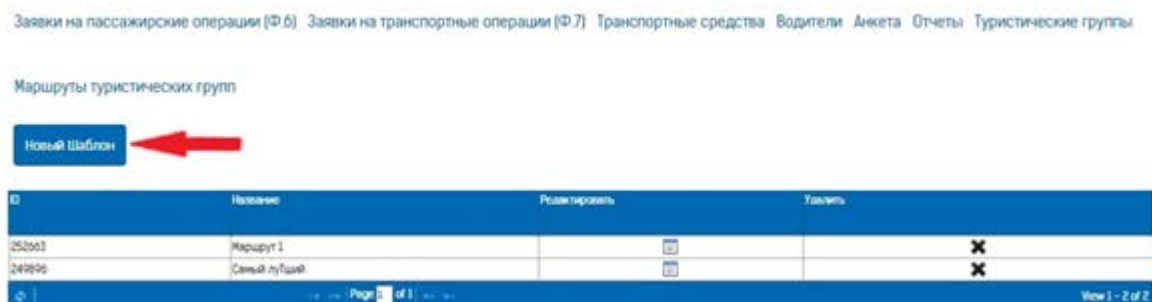
ет туроператора Пробник

Анкета | Отчеты

XIV. СПРАВОЧНИКИ ШАБЛОНЫ МАРШРУТОВ ПЕРЕМЕЩЕНИЯ

1. В разделе «Маршруты туристических групп» можно создать шаблон маршрута перемещения тур группы. Для создания нового шаблона маршрута зайдите в соответствующий раздел и нажмите «Новый шаблон» (Рис. 52)

Рис.52



2. В открывшемся окне «Шаблон маршрутов перемещений тургрупп» (Рис. 53) начните вводить данные шаблона маршрута в соответствующих полях – название маршрута. Далее нажмите «Добавить событие», появится окно ввода времени начала и окончания этапов маршрута (Рис. 54). Для этого выбирайте время начала и окончания нахождения туристической группы на этапе, в поле «Маршрут» вводите краткое описание этапа. Для добавления нового этапа маршрута нажмите «Добавить событие» (Рис. 54), после чего появится новая строка для ввода данных следующего этапа Вашего маршрута. При добавлении нового этапа маршрута время будет корректироваться автоматически таким образом, что перекрытия будут исключены. Создайте столько этапов, сколько необходимо для этого маршрута. Для удаления этапа маршрута нажмите «Удалить» в конце строки. По окончании ввода всех этапов маршрута нажмите «Сохранить» (Рис. 54).

Рис.53

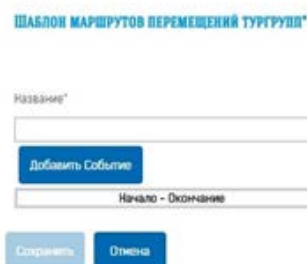
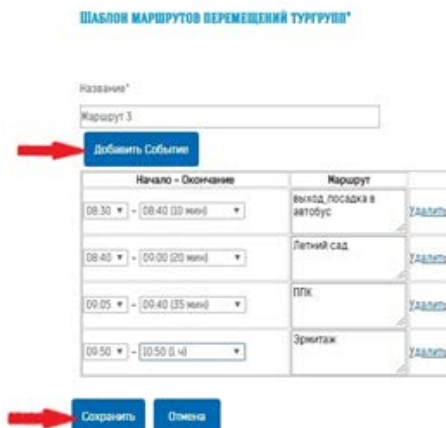
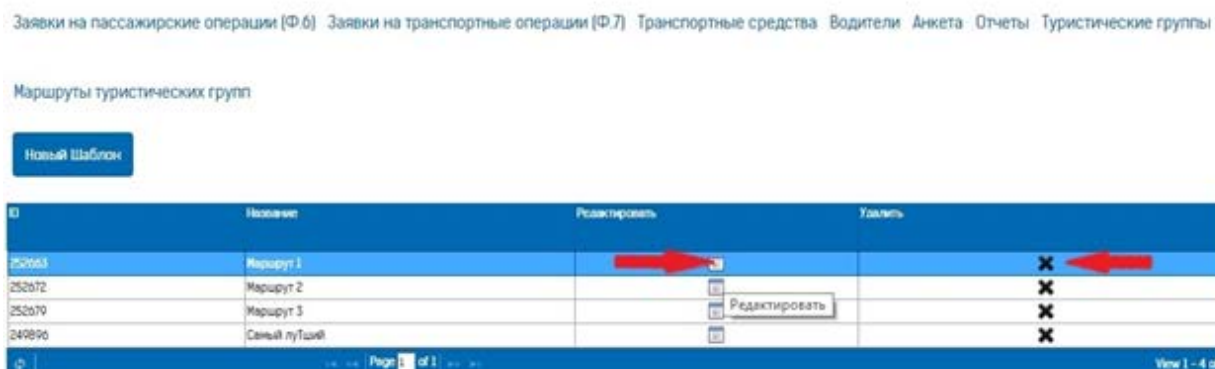


Рис.54



3. Вы можете редактировать шаблоны маршрутов, для этого в разделе «Маршруты туристических групп», «Шаблоны» в строке с необходимым маршрутом в столбце «Редактировать» нажмите на соответствующую иконку (Рис. 55). Так же можно и удалить шаблон, нажав на соответствующую иконку в столбце «Удалить» (Рис. 55)

Рис.55

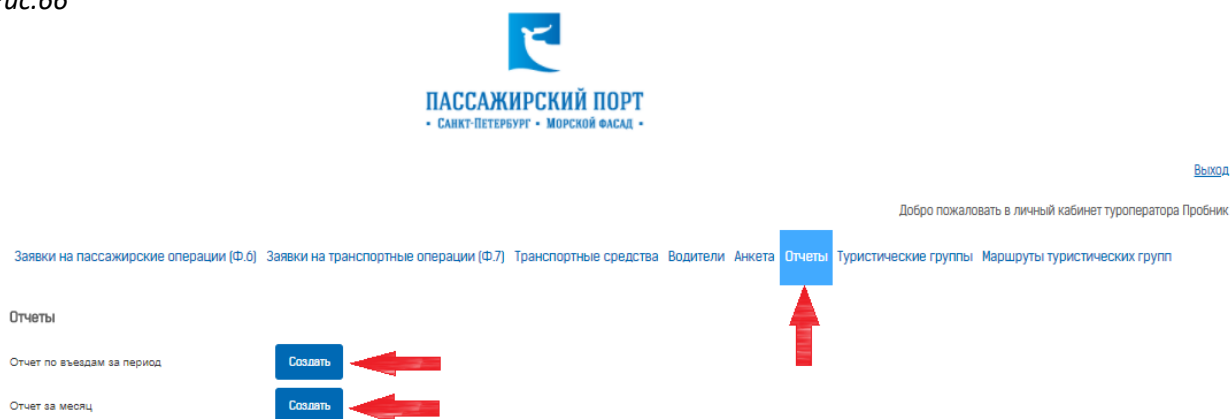


4. После успешного создания шаблонов маршрутов их выбор станет доступен при создании нового маршрута перемещения для туристической группы.

XV. ОТЧЕТЫ

1. Для просмотра статистики проведенных транспортных операций и времени нахождения ТС на территории Порта доступен раздел «Отчеты» (Рис. 66)

Рис.66



2. Отчет по въездам за период. Выберите период, формат файла отчеты: pdf или Excel. Нажмите кнопку «Далее» (Рис. 67). На экране появится отчет, который можно скачать или распечатать.

Рис.67

Для просмотра выберите параметры

ОТЧЕТ ПО ВЪЕЗДАМ

Дата

Время

Формат файла отчета*

Pdf
Excel

Создать

3. Отчет за месяц. Выберите месяц, год, формат файла отчеты: pdf или Excel. Нажмите кнопку «Далее» (Рис. 68). На экране появится отчет, который можно скачать или распечатать.

Рис.68

Для просмотра выберите параметры

ОТЧЕТ О РЕГИСТРАЦИИ СОБЫТИЙ ПО ТАРИФУ

Выберите месяц*

Выберите год*

Формат файла отчета*

Pdf
Excel

Создать

XVI. ПЕЧАТНАЯ ФОРМА СПИСКА ТУРИСТИЧЕСКИХ ГРУПП

1. Для проверки списка состава туристической группы, а также для отправки отчета, в разделе «Туристические группы», «Актуальные» выберите пункт «Выгрузить печатную форму».
2. После этого выберите дату судозахода, судно и нажмите кнопку «Дальше» (Рис. 69)

Рис.69

Для просмотра выберите параметры: **ОТЧЕТ ПО СОСТАВУ ТУРГРУПП**

Дата*
22.05.2018

Судно
Coast Magica

Дальше Отмена

Выгрузить Печатную Форму Новая Туристическая Группа

ID	Дата	Судно	Причал	Номер группы	Маршрут	Ответственное лицо	Количество туристов	Удалить заявку	Туристы группы
263820	2018-05-10	AIDAveela	ПАС-5	Группа 7 2018-05-10		ИЯу12 Зу12у12у 345345	0	✘	Туристы группы
262235	2018-07-20	Vishalence of the Seas	ПАС-1	Группа 3 2018-07-20		е8е8е8е8е8е8 12е 9е9е9е	1	✘	Туристы группы
262286	2018-07-20	Vishalence of the Seas	ПАС-1	Группа 2 2018-07-20		е8е8е8е8е8е8 12е 9е9е9е	1	✘	Туристы группы
249357	2018-04-28	Viking Sea	ПАС-1	Группа 2 2018-04-28		234234234 234234234234 234234234234234	0		Туристы группы

3. В появившемся окне скачайте отчет по составу тургруппы, нажав кнопку «Скачать» (Рис. 70). Будет выполнено локальное сохранение файла на Ваш компьютер в формате MS Word с автоматически заполненными полями.

Рис.70

ОТЧЕТ ПО СОСТАВУ ТУРГРУПП

Скачать

Отмена

Выгрузить Печатную Форму Новая Туристическая Группа

ID	Дата	Судно	Причал	Номер группы	Маршрут	Ответственное лицо	Количество туристов
263820	2018-05-10	AIDAveela	ПАС-5	Группа 7 2018-05-10		ИЯу12 Зу12у12у 345345	0

XVII. ПЕЧАТНАЯ ФОРМА МАРШРУТА ТУРИСТИЧЕСКИХ ГРУПП

1. Для отправки отчета о маршрутах перемещения, в разделе «Маршруты туристических групп», «Актуальные» выберите пункт «Отчет по движению Тургруппы».
2. После этого выберите дату и судно. Нажмите кнопку «Дальше» (Рис. 71)

Рис.71

Для просмотра выберите параметры

ОТЧЕТ ПО ДВИЖЕНИЮ ТУРГРУПП

Дата*
22.05.2018

Судно
Coata Magica

Дальше Отмена

Заявки на пассажирские операции

Новый Маршрут Отчет По Движению Тургрупп

ID	Дата	Судно	Причал	Маршрут	Группы	Редактировать	Удалить
234142	2017-07-12	Merina	ПАС-2	Петергофф	Группа 1		
233244	2017-07-09	AIDAcara	ПАС-3	Обзорка	Группа 2		
233502	2017-07-02	Celebrity Silhouette	ПАС-7	Самый лучший маршрут	Группа 1		
231150	2017-06-28	Coata Mediterranea	ПАС-7	Ичу	Группа 10/Группа 4		
231013	2017-06-28	Coata Mediterranea	ПАС-7	Тест	Группа 2		
231137	2017-06-28	Coata Mediterranea	ПАС-7	123	Группа 1		

Page 1 of 1

3. В появившемся окне скачайте отчет по движению тургруппы, нажав кнопку «Скачать» (Рис. 72). Будет выполнено локальное сохранение файла на Ваш компьютер в формате MS Word с автоматически заполненными полями.

Рис.72

Для просмотра выберите параметры

ОТЧЕТ ПО ДВИЖЕНИЮ ТУРГРУПП

Скачать

Отмена

Заявки на пассажирские операции (Ф.6) Заявки на транспортные операции (Ф.7) Транспортные средства Водители Анкета Отчеты Туристические группы

Новый Маршрут Отчет По Движению Тургрупп

ID	Дата	Судно	Причал	Маршрут	Группы	Редактировать	Удалить
234142	2017-07-12	Merina	ПАС-2	Петергофф	Группа 1		
233244	2017-07-09	AIDAcara	ПАС-3	Обзорка	Группа 2		