



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

- 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

The screenshot shows the homepage of the Passenger Port of Saint Petersburg. At the top, there is a language selection bar with Ru, En, De, Es, a search icon, and a link to the 'Personal Cabinet'. Below this is a banner with a cruise ship and the text 'Санкт-Петербург, Сб, 28 апреля 2018'. To the right of the banner is the port's logo and name 'ПАССАЖИРСКИЙ ПОРТ' with the subtitle 'САНКТ-ПЕТЕРБУРГ • МОРСКОЙ ФАСАД •'. On the far right, there are currency exchange rates (USD 62.73 руб, EUR 75.76 руб) and weather information (18 °C, 7 м/с). Below the banner is a large image of several cruise ships docked at a port. A red arrow points to the 'Личный кабинет' (Personal Cabinet) link in the top navigation bar.

ЛИЧНЫЙ КАБИНЕТ

Главная / Личный кабинет

Для входа в личный кабинет выберите один из указанных ниже пунктов.

[для Туроператоров](#) (red arrow pointing here)

[Скачать инструкцию по управлению заявками в личном кабинете \(pdf\)](#)  
[Скачать инструкцию по подаче заявок на обслуживание туристских групп \(pdf\)](#)

[• для Арендаторов](#)  
[• для Сотрудников](#)

## II. РЕГИСТРАЦИЯ НОВОЙ КОМПАНИИ-ТУРОПЕРАТОРА

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

Рис.2

The screenshot shows the 'Registration' page. It features the port's logo and name 'ПАССАЖИРСКИЙ ПОРТ' with the subtitle 'САНКТ-ПЕТЕРБУРГ • МОРСКОЙ ФАСАД •'. On the left, there is a note: 'Для входа в Личный кабинет введите персональный логин и пароль.' Below this is a registration form with fields for 'ЛОГИН' (Login) and 'ПАРОЛЬ' (Password), both with placeholder text '\_\_\_\_\_'. There is also a checkbox labeled 'Согласие с Правилами пользования' (Agreement with the Terms of Use). At the bottom, a red arrow points to the 'Регистрация' (Registration) button.

Логин

Пароль

Согласие с Правилами пользования

[Регистрация](#) (red arrow pointing here)

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 дожидаться 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.

Мобильный телефон\*

+  (  )

Следующие данные будут подставляться в заявки по умолчанию

Контактное лицо для заявок(Ф.6)

Телефон контактного лица для заявок(Ф.6)

Контактное лицо для заявок(Ф.7)

Телефон контактного лица для заявок(Ф.7)

Лицо ответственное за транспортную безопасность

Телефон лица ответственного за транспортную безопасность

Лицо ответственное за транспортную безопасность

Телефон лица ответственного за транспортную безопасность

Сохранить Отмена

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

Рис.5

ПАССАЖИРСКИЙ ПОРТ  
САНКТ-ПЕТЕРБУРГ • МОРСКОЙ ФАСАД •

Для входа в Личный кабинет введите персональный логин и пароль.

ЛОГИН  Логин

ПАРОЛЬ  Пароль

войти

[Регистрация](#)

### 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

ПАССАЖИРСКИЙ 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)

Новая Заявка

ID	Дата	Судно	Причал	Назначение парковки	Удалить заявку
254539	2018-05-16	Regal Princess	7	7/1-5/7	X
252598	2018-05-16	Viking Sky	3		X
222396	2018-05-12	AlDadiwa	1	5/12-13 5/13-14	X

Page 1 of 1

## 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

The screenshot shows the 'Passenger Port' personal cabinet interface. At the top, there is a logo and the text 'ПАССАЖИРСКИЙ ПОРТ' with 'САНКТ-ПЕТЕРБУРГ • МОРСКОЙ ФАСАД •'. Below the logo, there is a red arrow pointing down to the 'New Application' button. The main menu bar includes 'Личный Кабинет', 'Заявки на пассажирские операции (Ф.6)', 'Заявки на транспортные операции (Ф.7)', 'Транспортные средства', 'Водители', 'Анкеты', 'Отчеты', and 'Туристические группы'. On the right side, there is a 'Выход' (Logout) link and a welcome message 'Добро пожаловать в личный кабинет туроператора Пробник'. The central part of the screen displays a table of existing applications with columns: ID, Date, Ship, Purpose, Destination, and Delete. A red arrow points to the 'New Application' button at the bottom left of the application list.

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

The screenshot shows the 'Passenger Port' application creation dialog box. It has a header 'ЗАЯВКА НА ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ПАССАЖИРСКИХ ОПЕРАЦИЙ(Ф.6) ВЫБОР СУДНА ДЛЯ ОПЕРАЦИЙ'. The dialog contains fields for 'Дата' (Date) with a value of '22.05.2018' and 'Судно' (Ship) with a value of 'Costa Magica'. There are also 'Дальше' (Next) and 'Отмена' (Cancel) buttons. Red arrows point to the date input field and the ship selection dropdown. The background shows the same personal cabinet interface as in Riss.7, with the 'New Application' button highlighted.

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

07 ▼ 00 ▼ - 07 ▼  
00 ▼

K-BO  
пасс-в TC D,X TC B,Y

--	--	--

Утреннее возвращение( до 16:00 )

Начало-Окончание

07 ▼ 00 ▼ - 07 ▼  
00 ▼

K-BO  
пасс-в TC D,X TC B,Y

--	--	--

Дневной выход

Начало-Окончание

07 ▼ 00 ▼ - 07 ▼  
00 ▼

K-BO  
пасс-в TC D,X TC B,Y

--	--	--

Дневное возвращение(16:00 - 20:00 )

Начало-Окончание

10 ▼ 00 ▼ - 10 ▼  
00 ▼

K-BO  
пасс-в TC D,X TC B,Y

--	--	--

Вечерний выход

Начало-Окончание

07 ▼ 00 ▼ - 07 ▼  
00 ▼

K-BO  
пасс-в TC D,X TC B,Y

--	--	--

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 B,Y  
08 00 - 08 00

Утреннее возвращение( до 16:00 )

Начало-Окончание К-во пасс-в ТС D,X ТС B,Y  
08 00 - 08 00

Дневной выход

Начало-Окончание К-во пасс-в ТС D,X ТС B,Y  
08 00 - 08 00

Дневное возвращение(16:00 - 20:00 )

Начало-Окончание К-во пасс-в ТС D,X ТС B,Y  
16 00 - 16 00

Вечерний выход

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

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
264316	2018-05-22	Costa Magica	1	
252598	2018-05-16	Viking Sky	3	
254539	2018-05-16	Regal Princess	7	7/1-5/7
222396	2018-05-12	Alldiva	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

Личный кабинет

ПАССАЖИРСКИЙ ПОРТ  
САНКТ-ПЕТЕРБУРГ • МОРСКОЙ ФАСАД •

Выход

Добро пожаловать в личный кабинет туроператора Пробник

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

Маршруты туристических групп На текущий месяц (новые) Старше месяца (архив)

Новая Заявка

View 1 - 3 of 3

ID	Дата	Судно	Причал	Назначенная парковка	Удалить заявку	Просмотр заявки
254539	2018-05-16	Regal Princess	7	7/1-5/7	X	Просмотр
252598	2018-05-16	Viking Sky	5		X	Просмотр
222396	2018-05-12	AllDiva	1	5/12-13 5/13-14	X	Просмотр

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

Личный кабинет

ПАССАЖИРСКИЙ ПОРТ  
САНКТ-ПЕТЕРБУРГ • МОРСКОЙ ФАСАД •

Выход

Добро пожаловать в личный кабинет туроператора Пробник

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

Маршруты туристических групп

Заявки на транспортные операции (Ф.7)

Новая Заявка Импорт

Шаблон для импорта заявок

View 1 - 1 of 1

ID	Дата	Кол-во ТС	Статус	Удалить заявку	Просмотр
265333	2018-05-10	1	Отказана	Удаление невозможно	Просмотр

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 отнестись к заполнению заявки.

**ЗАЯВКА НА ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ТРАНСПОРТНОЙ ОПЕРАЦИИ(Ф.7)  
ВЫБОР ДАТЫ**

Заявки на пассажирские перевозки

Заявки на транспортные средства

Новая Заявка

204544  
204319  
203333  
Файл

Примечания

Контактное лицо

Телефон контактного лица

Дата \*

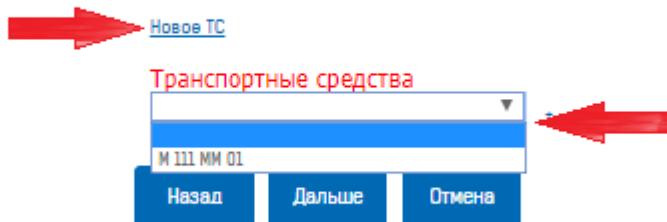
Отмена

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 отнестись к заполнению заявки.

**ЗАЯВКА НА ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ТРАНСПОРТНОЙ ОПЕРАЦИИ(Ф.7)  
ТРАНСПОРТНЫЕ СРЕДСТВА**



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

M	111	ММ	05
M	111		05
ММ	111		05
1111	ММ		05
111	ММ	1	05
111	М	111	05
M	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 Водители (Рис.18).

Также см. [раздел XII. «Справочник Водители»](#) данной инструкции.

Рис.18

Просим вас внимательно отнеслись 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

ЗАЯВКА НА ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ТРАНСПОРТНОЙ ОПЕРАЦИИ(Ф.7)  
ТРАНСПОРТНЫЕ СРЕДСТВА

Новое ТС

Транспортные средства

М 111 ММ 00  
М 111 ММ 00  
М 111 ММ 00

Назад Дальше Отмена

Туристические группы: Маршруты туристических групп

Заявки на транспортные операции (Ф.7)

Новая Заявка Импорт

Рис.20

ЗАЯВКА НА ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ТРАНСПОРТНОЙ ОПЕРАЦИИ(Ф.7)  
ВОДИТЕЛИ

Новый водитель  
Водители: Андрей Андреев Андреев  
Назад Сохранить Отмена

Туристические группы · Маршруты туристических групп  
Заявки на транспортные операции [Ф.7]

Новая Заявка Импорт

## 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 ·

Личный кабинет Вход

Добро пожаловать в личный кабинет туроператора Пробник

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

Маршруты туристических групп На текущий месяц (новые) Старые месяцы (архив)

Новая Заявка Импорт

На 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 водителя во вкладках Транспортные средства и Водители

[Шаблон для импорта заявок](#)

ID Дата Кол-во ТС Статус Удалить заявку Просмотр

264344 2018-05-22 1 На рассмотрении  
264319 2018-05-22 1 Согласована  
263333 2018-05-15 1 Отказана

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 отозванные заявки – не удаляются. После изменения статуса каждой заявки на email адрес отправляется информационное письмо с перечнем ТС (Рис.22)

Рис.22

ID	Марка	Модель	ГНЗ	Тип
105347	---	M 111 MM 01		Автобус

## 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

Архив	Судно	Приезд	Назначенная парковка	Удалить заявку	Просмотреть заявку
252508	2018-05-16	Viking Sky	3		X Просмотр
222390	2018-05-12	AlOdhra	1	5/12-13/5/13-14	X Просмотр

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

Личный кабинет

Добро пожаловать в личный кабинет туроператора Пробник

Туристическая компания обеспечивающая обслуживание и выполнение обязанностей, связанных с соблюдением правил пребывания РФ иностранных граждан и лиц без гражданства несут ответственность в соответствии с законодательством РФ за соблюдение этих правил

Заявки на пассажирские операции [Ф.6] Заявки на транспортные операции [Ф.7] Транспортные средства Водители Анкеты Отчеты

Туристические группы Маршруты туристических групп

Список туристических групп

Дата	Судно	Причал	Номер группы	Маршрут	Ответственное лицо	Количество туристов	Удалить заявку	Туристы группы
252500 2018-05-18	Viking Sky	ПАС-3	Группа 1 2018-05-18		Петя Иванов менеджер 9562457	3		Туристы группы
252340 2018-05-24	Columbus	ПАС-3	Группа 1 2018-05-24		ASDASD ASDASD ASDASD	0		Туристы группы
252243 2018-07-29	Brilliance of the Seas	ПАС-1	Группа 5 2018-07-29		адасдасдад 123 qwerty	1		Туристы группы

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

Рис. 25

### ДОБАВЛЕНИЕ ТУРИСТИЧЕСКОЙ ГРУППЫ ВЫБОР СУДНА

Дата\*

Дальше      Отмена

### ДОБАВЛЕНИЕ ТУРИСТИЧЕСКОЙ ГРУППЫ ВЫБОР СУДНА

Дата\*

Судно\*

Номер тургруппы\*

Копировать туристическую группу

Группа	Кол-во туристов
--------	-----------------

Дальше      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 отнестись 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

ID	Дата	Судно	Причал	Номер группы	Маршрут	Ответственное лицо	Количество	Удалить заявку	Туристы группы
25262	2018-05-10	Regal Princess	ПАС-7	Группа 1 2018-05-10		Иванов Иван Иванович менеджер 123456789	0		Туристы группы
25259	2018-05-10	Viking Sky	ПАС-3	Группа 1 2018-05-10		Петров Павел менеджер 987654321	3		Туристы группы
25241	2018-05-24	Columbus	ПАС-3	Группа 1 2018-05-24		ASOASO ASOASO ASOASO	0		Туристы группы
25224	2018-07-20	Brilliance of the Seas	ПАС-1	Группа 5 2018-07-20		adadasdasdasd 12e очко	1		Туристы группы
25223	2018-07-20	Brilliance of the Seas	ПАС-1	Группа 4 2018-07-20		adadasdasdasd 12e очко	1		Туристы группы
25221	2018-07-20	Brilliance of the Seas	ПАС-1	Группа 3 2018-07-20		adadasdasdasd 12e очко	1		Туристы группы
25218	2018-07-20	Brilliance of the Seas	ПАС-1	Группа 2 2018-07-20		adadasdasdasd 12e очко	1		Туристы группы
25217	2018-04-27	Viking Sea	ПАС-1	Группа 3 2018-04-		ada da da da	1		Туристы группы

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

Рис.29

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

Состав туристической группы

Группа 1 Назад  
Дата: 2018-05-10  
Судно: Regal Princess  
Причал:ПАС-7  
Ответственное лицо: Иванов Иван Иванович менеджер 123456789 Редактировать

+ Добавить Импорт Списка

ID	ФИО	Дата рождения	Нр паспорта	Гражданство	Удалить заявку	Редактировать
25262	Davis Santa	1950-01-01	123456789	Финляндия		Редактировать

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

Рис.30

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

Состав туристической группы

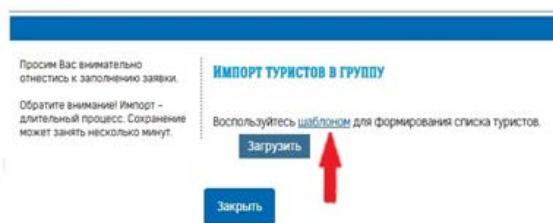
Группа 1 Назад  
Дата: 2018-05-10  
Судно: Regal Princess  
Причал:ПАС-7  
Ответственное лицо: Иванов Иван Иванович менеджер 123456789 Редактировать

+ Добавить Импорт Списка

ID	ФИО	Дата рождения	Нр паспорта	Гражданство	Удалить заявку	Редактировать
25262	Davis Santa	1950-01-01	123456789	Финляндия		Редактировать

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	
1	ФИО	Дата рождения	Номер паспорта	Гражданство
2	John Smith	05.06.1970 G8987654321		Великобритания
3	Paul Shnyper	12.01.1965 DE123456789		Германия
4	Петр Петрович Петров	20.03.1980	8 005 456 789	Республика Корея Республика Южная Осетия Реноун Россия Руанда Румыния Сальвадор Саноа
5				
6				
7				
8				
9				
10				

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 «Закрыть». Будет выполнена загрузка информации из файла MS Excel в выбранную туристическую группу (Рис. 34).

Рис.33

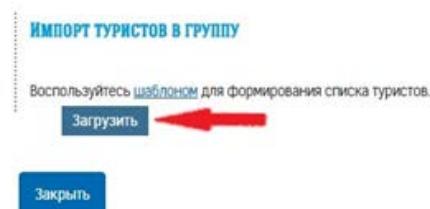


Рис.34

№	ФИО	Дата рождения	Номер паспорта	Гражданство	Удалить запись	Редактировать
250027	Olaus Santa	1950-01-01	F03456789	Финляндия	X	Редактировать
250032	John Smith	1970-06-05	G8987654321	Великобритания	X	Редактировать
250033	Paul Shnyper	1965-01-12	DE123456789	Германия	X	Редактировать
250034	Петр Петрович Петров	1980-03-20	8 005 456 789	Россия	X	Редактировать

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

Рис.35

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

**Состав туристической группы**

Группа 1 [Назад](#)  
Дата: 2018-05-16  
Судно: Regal Princess  
Причал: ПАС-7

Ответственное лицо: Иванов Иван Иванович менеджер 123456789 [Редактировать](#)

ID	ФИО	Дата рождения	№ паспорта	Гражданство	Удалить заявку	Редактировать
252627	Claus Santa	1950-01-01	F23456789	Финляндия	X	<a href="#">Редактировать</a>
252632	John Smith	1970-06-05	GB087654321	Великобритания	X	<a href="#">Редактировать</a>
252633	Paul Shnyper	1995-02-12	DE123456789	Германия	X	<a href="#">Редактировать</a>
252634	Петр Петрович Петров	1980-03-20	8005456789	Россия	X	<a href="#">Редактировать</a>

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

Рис. 36

Турист

ФИО:  
Петр Петрович Петров

Дата рождения:  
1960-03-20

Номер паспорта:  
8005456789

Гражданство:  
Россия

[Сохранить](#) [Отмена](#)

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

Рис.37

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
252627	Claus Santa	1950-01-01	F23456789	Финляндия	X	<a href="#">Редактировать</a>
252632	John Smith	1970-06-05	GB087654321	Великобритания	X	<a href="#">Редактировать</a>
252633	Paul Shnyper	1995-02-12	DE123456789	Германия	X	<a href="#">Редактировать</a>
252634	Петр Петрович Петров	1980-03-20	8005456789	Россия	X	<a href="#">Редактировать</a>

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*

ID	Дата	Судно	Город	Номер группы	Коридор	Ответственный лицо	Количество туристов	Ходить залогу	Туристы группы
252022	2018-05-10	Regal Princess	FAC-7	Группа 1 2018-75-10		Иванов Иван Иванович менеджер 123456780	4	X	Туристы группы
252590	2018-05-10	Viking Sky	FAC-3	Группа 1 2018-75-10		Петров Павел Петрович менеджер 0987654321	3	X	Туристы группы
252340	2018-05-24	Columbus	FAC-3	Группа 1 2018-75-24		ASDASD ASDASD ASDASD	0	X	Туристы группы
252243	2018-07-20	Brilliance of the Seas	FAC-1	Группа 1 2018-07-20		adadasdasd adadasd adadasd	1	X	Туристы группы
252234	2018-07-20	Brilliance of the Seas	FAC-1	Группа 4 2018-07-20		adadasdasd adadasd adadasd	1	X	Туристы группы

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*

#### ОТЧЕТ ПО СОСТАВУ ТУРГРУПП

Дата:	<input type="text" value="16.05.2018"/>
Судно:	<input type="text" value="Costa Magica"/>
<input type="button" value="Дальше"/> <input type="button" value="Отмена"/>	

*Рис.40*

#### ОТЧЕТ ПО СОСТАВУ ТУРГРУПП

<input type="button" value="Скачать"/>	<input type="button" value="Отмена"/>
--	---------------------------------------

*Рис.41*

—Пробник  
ИНН: 1234567  
—7 (921) 8888888  
[www13@mail.ru](mailto:www13@mail.ru)

#### Список участников групповой туристической программы, прибывающих на круизном судне Regal Princess 2018-05-16

№	ФИО	Дата рождения	Номер паспорта	Гражданство
---	-----	---------------	----------------	-------------

##### Группа 1

1	Петр Петрович Петров	1980-03-20	8005456789	Россия
2	Paul Shuyper	1965-01-12	DE123456789	Германия
3	John Smith	1970-06-05	GB987654321	Великобритания
4	Claus Santa	1950-01-01	F123456789	Финляндия

Ответственный лицо за группу менеджер - Иванов Иван Иванович контактный телефон - 123456789

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 скопируется для последующего создания маршрута нового дня для данной группы (Рис. 43)

Рис.42

Добавление туристической группы  
Выбор судна

Дата\*  
17.05.2018

Судно\*  
Regal Princess

Номер турагруппы\*  
Группа 2

Копировать туристическую группу

Группа	Кол-во туристов
Группа 1 2018-05-10	4

**Копировать**

Далее Отмена

Рис.43

Список туристических групп

Выгрузить Листовую Форму Новая Туристическая Группа

ID	Дата	Судно	Принадл.	Номер группы	Маршрут	Ответственный лицо	Количество туристов	Удалить группу	Туристы группы
25265	2018-05-17	Regal Princess	ПАС-7	Группа 2 2018-05-17		Иванов Иван Иванович менеджер 123456789	4		Пусто
25262	2018-05-16	Regal Princess	ПАС-7	Группа 1 2018-05-16	находку 1		Иванов Иван Иванович менеджер 123456789		Пусто
25243	2018-07-20	Brilliance of the Seas	ПАС-1	Группа 5 2018-07-20		администратор 123456789	1		Пусто
25238	2018-07-20	Brilliance of the Seas	ПАС-1	Группа 4 2018-07-20		администратор 123456789	1		Пусто
25235	2018-07-20	Brilliance of the Seas	ПАС-1	Группа 3 2018-07-20		администратор 123456789	1		Пусто

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.

## X. 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

ID	Дата	Лайн	Причал	Каршрут	Группы	Редактировать	Удалить
252034	2018-07-20	Brilliance of the Sea	ПАС-1	dfgfd	Группа 1	<input type="button" value="edit"/>	<input checked="" type="button" value="Delete"/>
251264	2018-04-27	Viking Sea	ПАС-1	ыузыуя	Группа 1	<input type="button" value="edit"/>	<input checked="" type="button" value="Delete"/>
240056	2017-10-17	ALDAmira	ПАС-7	Tect1	Группа 2/группа 1	<input type="button" value="edit"/>	<input type="button" value="Delete"/>
244340	2017-09-15	Marina	ПАС-0	asdasd	Группа 1/группа 2	<input type="button" value="edit"/>	<input type="button" value="Delete"/>
244171	2017-09-12	ALDAmir	ПАС-7	sdfsd	Группа 3/группа 1/группа 2	<input type="button" value="edit"/>	<input type="button" value="Delete"/>

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 Турагрупп							
ID	Дата	Судно	Причал	Каршрут	Группы	Редактировать	Удалить
252034	2018-07-20	Brilliance of the Sea	ПАС-1	dfgfd	Группа 1	<input type="button" value="edit"/>	<input checked="" type="button" value="Delete"/>
251264	2018-04-27	Viking Sea	ПАС-1	ыузыуя	Группа 1	<input type="button" value="edit"/>	<input checked="" type="button" value="Delete"/>
240056	2017-10-17	ALDAmira	ПАС-7	Tect1	Группа 2/группа 1	<input type="button" value="edit"/>	<input type="button" value="Delete"/>
244340	2017-09-15	Marina	ПАС-0	asdasd	Группа 1/группа 2	<input type="button" value="edit"/>	<input type="button" value="Delete"/>
244171	2017-09-12	ALDAmir	ПАС-7	sdfsd	Группа 3/группа 1/группа 2	<input type="button" value="edit"/>	<input type="button" value="Delete"/>
244190	2017-09-09	Koningsdam	ПАС-7	odofdf		<input type="button" value="edit"/>	<input type="button" value="Delete"/>

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

Рис.46

Новый маршрут

Название\*

Дата\*

Сохранить      Отмена

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\*  
16.05.2018

Судно\*  
Regal Princess

Тургруппа\*  
Группа  
Группа 1 2018-05-16 Кол-во туристов  
Группа 1 2018-05-16 4  
Группа 1 2018-05-16 0

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\*  
16.05.2018

Судно\*  
Regal Princess

Тургруппа\*  
Группа  
Группа 1 2018-05-16 Кол-во туристов  
Группа 1 2018-05-16 4  
Группа 1 2018-05-16 0

Шаблоны

Добавить Маршрут Загрузить Из Шаблона  
Начало - Окончание Маршрут Кол-во  
00:00 - 00:00 (0 ч/н) 4 Удалить  
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).

Рис.49

Начало - Окончание	Маршрут	Кол-во	
09:00 - [09:10 (10 мин)]	Выход туристов	4	<a href="#">Удалить</a>
09:30 - [09:30 (20 мин)]	Обзорная экскурсия по городу	4	<a href="#">Удалить</a>
09:30 - [10:00 (30 мин)]	Исаакиевский собор	4	<a href="#">Удалить</a>
10:00 - [11:00 (1 ч)]	Эрмитаж	4	<a href="#">Удалить</a>

[Сохранить](#) [Отмена](#)

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

ID	Дата	Судно	Причал	Номер группы	Маршрут	Ответственный лик	Количество туристов	Удалить запись	Туристическая группа
25242	2018-05-16	Regal Princess	ПАС-7	Группа 1 2018-05-16	маршрут 1	Ульянов Иван Иванович менеджер 123456789	4	<a href="#">×</a>	Группы пассажиров
25244	2018-05-16	Wing Sky	ВМС-3	Группа 1 2018-05-16		Богданов Михаил менеджер 8567459	3	<a href="#">×</a>	Группы пассажиров
25243	2018-05-24	Columbus	ПАС-3	Группа 1 2018-05-24		Лаптев Альберт АСКАНО	9	<a href="#">×</a>	Группы пассажиров
25241	2018-07-20	Brilliance of the Seas	ПАС-1	Группа 5 2018-07-20		адасадасад 12e очкоие	1	<a href="#">×</a>	Группы пассажиров
25238	2018-07-20	Brilliance of the Seas	ПАС-1	Группа 4 2018-07-20		адасадасад 12e очкоие	1	<a href="#">×</a>	Группы пассажиров
25225	2018-07-20	Brilliance of the Seas	ПАС-1	Группа 3 2018-07-20		адасадасад 12e очкоие	1	<a href="#">×</a>	Группы пассажиров
25236	2018-07-20	Brilliance of the Seas	ПАС-1	Группа 2 2018-07-20		адасадасад 12e очкоие	1	<a href="#">×</a>	Группы пассажиров
25207	2018-04-27	Viking Sea	ПАС-3	Группа 3 2018-04-27		адададад 12g очкоие	1	<a href="#">×</a>	Группы пассажиров
25218	2018-07-20	Brilliance of the Seas	ПАС-1	Группа 12 2018-07-20	degsd	адасадасад 12e очкоие	1	<a href="#">×</a>	Группы пассажиров
25214	2018-04-27	Viking Sea	ПАС-1	Группа 11 2018-04-27	шутка	адададад 12g очкоие	1	<a href="#">×</a>	Группы пассажиров

Page 1 of 2 View 1 - 10 of

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

Добро пожаловать в личный кабинет туроператора Пробник

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



ID	Дата	Шаблоны маршрутов туристических групп	Примеч.	Маршрут	Группы	Редактировать	Удалить
252034	2018-07-20	Regal Princess of the Seas	ПМС-1	dogfad	Группа 1	<input type="button" value="Edit"/>	<input checked="" type="button" value="Delete"/>
252457	2018-05-10	Regal Princess	ПМС-7	маршрут 1	Группа 1	<input type="button" value="Edit"/>	<input checked="" type="button" value="Delete"/>
252164	2018-04-27	Viking Sea	ПМС-1	мультим	Группа 1	<input type="button" value="Edit"/>	<input checked="" type="button" value="Delete"/>
246066	2017-10-17	Albatros	ПМС-7	Tecrl	Группа 1/группа 1	<input type="button" value="Edit"/>	<input checked="" type="button" value="Delete"/>
244348	2017-09-15	Marina	ПМС-6	asdasd	Группа 1/группа 2	<input type="button" value="Edit"/>	<input checked="" type="button" value="Delete"/>
244071	2017-09-12	Albatros	ПМС-7	softsdf	Группа 3/группа 1/группа 2	<input type="button" value="Edit"/>	<input checked="" type="button" value="Delete"/>

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

Рис.52

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



ID	Название	Редактировать	Удалить
252661	Маршрут 1	<input type="button" value="Edit"/>	<input checked="" type="button" value="Delete"/>
249896	Семьи путь	<input type="button" value="Edit"/>	<input checked="" type="button" value="Delete"/>

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 (даные 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

ШАБЛОН МАРШРУТОВ ПЕРЕМЕЩЕНИЙ ТУРГРУПП\*



Название\*

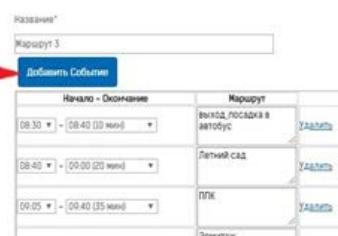
Добавить Событие

Начало - Окончание Маршрут

Сохранить Отмена

Рис.54

ШАБЛОН МАРШРУТОВ ПЕРЕМЕЩЕНИЙ ТУРГРУПП\*



Начало - Окончание	Маршрут
08:30 - 08:40 (10 мин)	Выход, посадка в автобус
08:45 - 09:00 (20 мин)	Летний сад.
09:05 - 09:40 (35 мин)	ППК.
09:50 - 10:50 (1 ч)	Эрмитаж

Название\*

Начало - Окончание

Маршрут

Сохранить Отмена

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

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

Маршруты туристических групп

ID	Название	Редактировать	Удалить
25265	Маршрут 1		
25262	Маршрут 2		
25269	Маршрут 3		
24989	Самый лучший		

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

Новый маршрут

Название\*  
Маршрут 2

Дата\*  
2018-05-17

Судно\*  
Regal Princess

Тургруппа\*

Группа	Кол-во туристов
Группа 2 2018-05-17	4

Шаблоны

Маршрут 2  
Маршрут 1  
Маршрут 3  
Самый лучший

Маршрут Кол-во

Сохранить Отмена

Рис. 58

Новый маршрут

Название\*  
Маршрут 2

Дата\*  
2018-05-17

Судно\*  
Regal Princess

Тургруппа\*

Группа	Кол-во туристов
Группа 2 2018-05-17	4

Шаблоны

Маршрут 2  
Добавить Маршрут Загрузить Из Шаблона

Начала - Окончание Маршрут Кол-во

Сохранить Отмена

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

Шаблоны

Маршрут 2

**Добавить Маршрут**   **Загрузить Из Шаблона**

Начало - Окончание	Маршрут	Кол-во
09:00 - [09:10 (10 мин)]	Выход, посадка в автобус	4 Удалить
09:10 - [09:40 (30 мин)]	Обзорная экскурсия по городу	4 Удалить
09:40 - [10:00 (20 мин)]	Спас-на-Крови	4 Удалить
10:00 - [11:00 (1 ч)]	Эрмитаж	4 Удалить
11:00 - [11:30 (30 мин)]	Исаакиевский собор	4 Удалить
11:30 - [12:15 (45 мин)]	ПМК	4 Удалить

**Сохранить**   **Отмена**

Рис.60

Добро пожаловать в личный кабинет туроператора Пробник

Заявки на пассажирские операции [Ф.6] Заявки на транспортные операции [Ф.7] Транспортные средства Водители Анкеты Отчеты

Туристические группы Маршруты туристических групп

Список туристических групп

**Выгрузить Печатную Форму**   **Новая Туристическая Группа**

ID	Дата	Судно	Примеч.	Номер группы	Маршрут	Ответственный лицо	Количество туристов	Удалить заявку	Туристы группы
252e95	2018-05-17	Regal Princess	ПАС-7	Группа 2 2018-05-17	Маршрут 2	Иванов Иван Иванович Логинов 123456789	4	×	Туристы группы
252e22	2018-05-18	Regal Princess	ПАС-7	Группа 1 2018-05-18	маршрут 1	Иванов Иван Иванович Логинов 123456789	4	×	Туристы группы
252d43	2018-07-20	Brilliance of the Seas	ПАС-1	Группа 5 2018-07-20		администратор 123456789	1	×	Туристы группы
252d58	2018-07-20	Brilliance of the Seas	ПАС-1	Группа 4 2018-07-20		администратор 123456789	1	×	Туристы группы
252d55	2018-07-20	Brilliance of the Seas	ПАС-1	Группа 3 2018-07-20		администратор 123456789	1	×	Туристы группы
252d54	2018-07-20	Brilliance of the Seas	ПАС-1	Группа 2 2018-07-20		администратор 123456789	1	×	Туристы 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

ПАССАЖИРСКИЙ ПОРТ  
• САНКТ-ПЕТЕРБУРГ • МОРСКОЙ ФАСАД •

Выход

Добро пожаловать в личный кабинет туроператора Пробник

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

Водители Анкеты Отчеты Туристические группы

Маршруты туристических групп

Транспортные средства

Новое ТС

Редактировать

ID	Марка	Тип ТС	Номер ТС	Удалить ТС	Редактировать
105347	---	Автобус	М 111 ММ 01	×	Редактировать

Удалить все

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

Обратите внимание, символы ГНЗ вводятся русскими заглавными буквами

Государственный номерной знак\*

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

ПАССАЖИРСКИЙ ПОРТ  
• САНКТ-ПЕТЕРБУРГ • МОРСКОЙ ФЛАСАД •

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

Водители

Новый Водитель

ID	Фамилия	Имя	Отчество	Паспорт	Удалить водителя
263332	Ацуцуба	Ацуцуба	Ацуцуба	2344 23423542	

View 1–1 of 1

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\*

### 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

The screenshot shows the 'Registration Application of the Travel Operator' window open in a 'Personal Cabinet'. The window contains fields for company name, short name, director's name, INN, company code, email, additional email, phone number, and mobile phone number. A red arrow points to the 'Edit' button in the sidebar of the main window, and another red arrow points to the 'Exit' button in the top right corner of the application window.

ЛИЧНЫЙ КАБИНЕТ

РЕГИСТРАЦИОННАЯ АНКЕТА ТУРОПЕРАТОРА

Просим вас внимательно отнестись к заполнению регистрационной анкеты. Все поля обязательны для заполнения. Обратите внимание, что название вводится с большой буквой, символы вводятся с клавиатуры (и) вместо одинарных и двойных кавычек с клавиатуры; ненужные, вы можете скопировать приведенные символы в название вашей компании.

Название на русском\*

Пробник

Номер договора

НР-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\*

nnn13@mail.ru

Дополнительный Email\*

okd@portspb.ru

Телефон\*

+ 7 (921) 8888888 доб.

Мобильный телефон\*

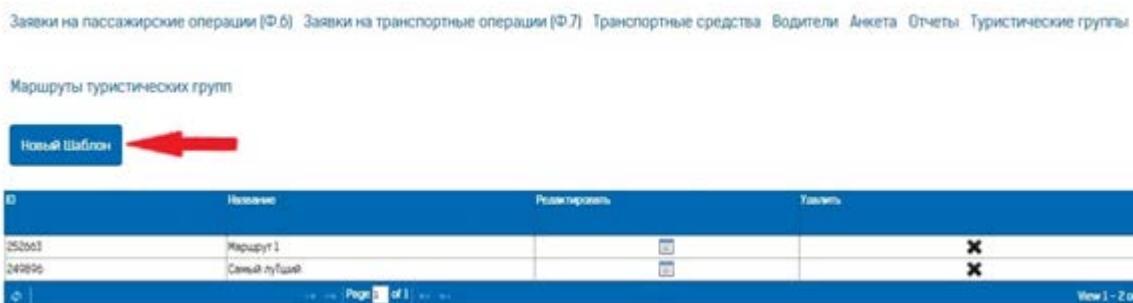
Выход

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

This screenshot shows the 'Template of movement routes of tour groups' creation form. It includes fields for 'Name' (with a placeholder 'Name\*'), a 'Add Event' button, and tabs for 'Start - End' and 'Route'. At the bottom are 'Save' and 'Cancel' buttons.

Рис.54

This screenshot shows the 'Event addition' dialog box. It features a table with 'Start - End' and 'Route' columns. The table contains four rows: 'Exit, boarding bus' (08:30 - 08:40), 'Lunch break' (08:40 - 09:00), 'PK' (09:05 - 09:40), and 'Breakfast' (09:50 - 10:50). At the bottom are 'Save' and 'Cancel' buttons.

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

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

Маршруты туристических групп

ID	Название	Редактировать	Удалить
252673	Маршрут 1		
252672	Маршрут 2		
252679	Маршрут 3		
249896	Самый лучший		

View 1 - 4 of 4

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

ПАССАЖИРСКИЙ ПОРТ  
• САНКТ-ПЕТЕРБУРГ • МОРСКОЙ ФАСАД •

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

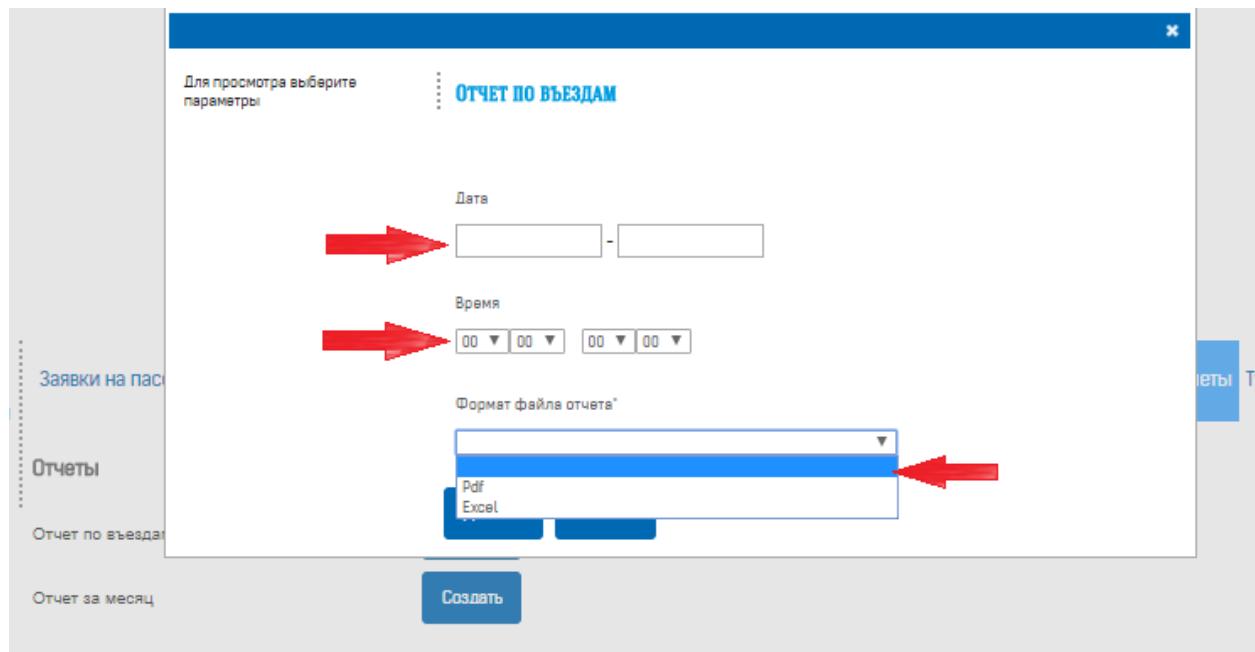
Отчеты

Отчет по въездам за период

Отчет за месяц

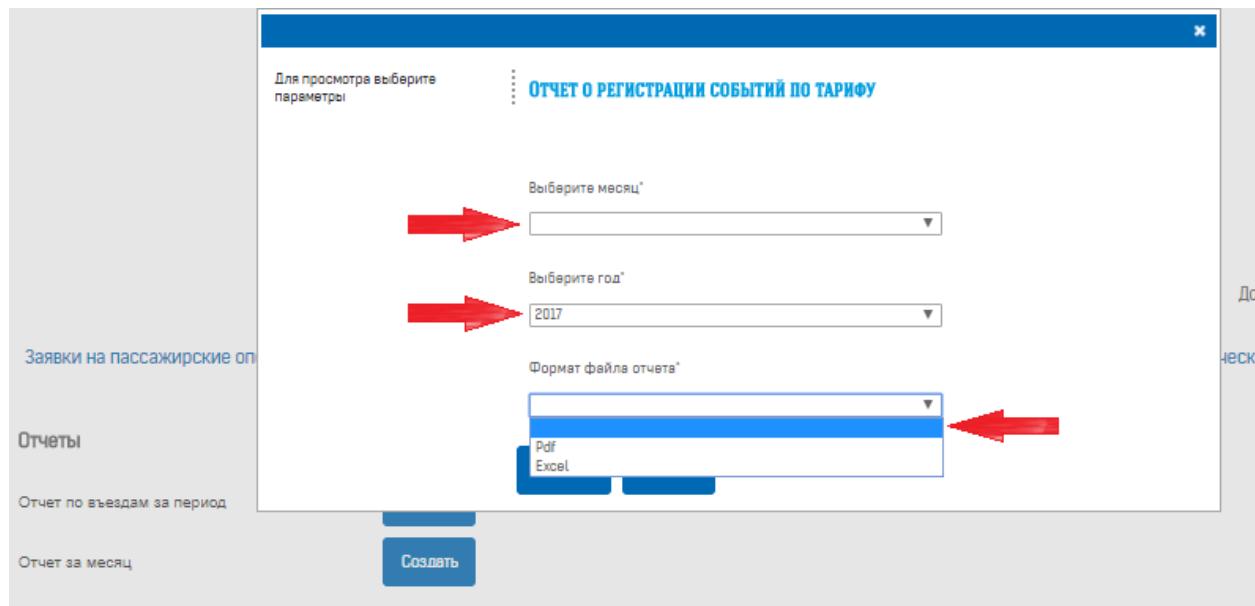
2. Отчет по въездам за период. Выберите период , формат файла отчеты: pdf или Excel. Нажмите кнопку «Далее» (Рис. 67). На экране появится отчет, который можно скачать или распечатать.

Рис.67



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



## XVI. ПЕЧАТНАЯ ФОРМА СПИСКА ТУРИСТИЧЕСКИХ ГРУПП

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

Рис.69

The screenshot shows a modal dialog box titled 'ОТЧЕТ ПО СОСТАВУ ТУРГРУПП' (Report on the Composition of the Tour Group). It includes fields for 'Дата' (Date) set to '22.05.2018' and 'Судно' (Ship) set to 'Costa Magica'. Below these are two red arrows pointing to the 'Дальше' (Next) button and the 'Список туристических групп' (List of tourist groups) table. The table lists four entries:

ID	Дата	Судно	Причал	Номер группы	Маршрут	Ответственное лицо	Количество туристов	Удалить заявку	Туристы группы
252280	2018-05-10	AIDAstella	ПАС-5	Группа 7 2018-05-10		00y12 3y12y12y 345345	0		Туристы группы
252235	2018-07-20	Visione of the Seas	ПАС-1	Группа 3 2018-07-20		адасадасад 12e qweqwe	1		Туристы группы
252185	2018-07-20	Visione of the Seas	ПАС-1	Группа 2 2018-07-20		адасадасад 12e qweqwe	1		Туристы группы
249357	2018-04-28	Viking Sea	ПАС-1	Группа 2 2018-04-28		234334334 211421342134 2134213421342134	0		Туристы группы

At the bottom left are buttons 'Выгрузить Печатную Форму' (Export Print Form) and 'Новая Туристическая Группа' (New Tourist Group). At the bottom right is a page number 'View 1 - 4 of 4'.

- 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

The screenshot shows a modal dialog box titled 'Отчет по составу тургрупп' (Report on the Composition of the Tour Group). It features a large red arrow pointing to the 'Скачать' (Download) button. Below it is an 'Отмена' (Cancel) button. At the bottom left are buttons 'Выгрузить Печатную Форму' (Export Print Form) and 'Новая Туристическая Группа' (New Tourist Group). At the bottom right is a page number 'View 1 - 4 of 4'.

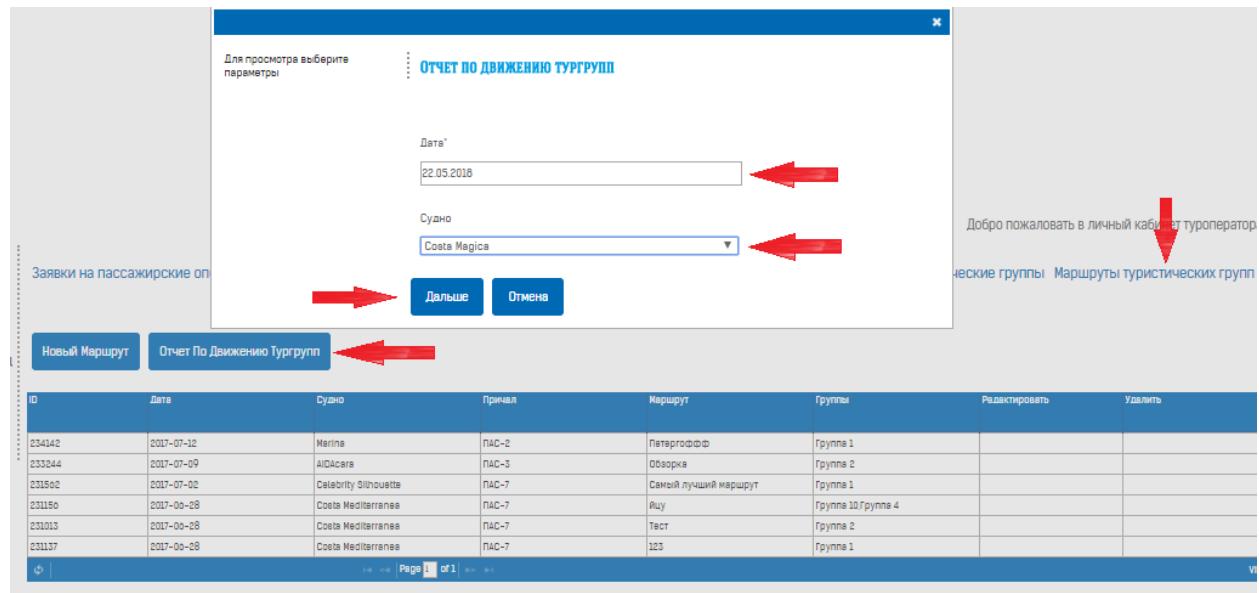
Below the dialog box is a partial view of the main application interface showing a table of tourist groups:

Дата	Судно	Причал	Номер группы	Маршрут	Ответственное лицо	Количество туристов
252280	2018-05-10	AIDAstella	ПАС-5	Группа 7 2018-05-10		00y12 3y12y12y 345345

## XVII. ПЕЧАТНАЯ ФОРМА МАРШРУТА ТУРИСТИЧЕСКИХ ГРУПП

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

Рис.71



- 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

