

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
НАЧАЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ ЛИЦЕЙ № 14
Г. ОЖЕРЕЛЬЕ

Автор-составитель:

Вьюкова А.В.

*мастер
производственного
обучения*

ОПЕРАТОР ПО ОБРАБОТКЕ ПЕРЕВОЗОЧНЫХ ДОКУМЕНТОВ

УРОК ПРОИЗВОДСТВЕННОГО ОБУЧЕНИЯ ПО ПМ 03 КАССИР ТОВАРНЫЙ, БАГАЖНЫЙ, ГРУЗОВОЙ ТЕМА УРОКА:

Автоматизированная система ЭТРАН
(электронная транспортная накладная)



ПЛАН УРОКА:

- 1 Организационный вопрос
- 2 Принцип работы
- 3 Возможности для клиента
- 4 Перспективы развития

ЦЕЛЬ УРОКА:

- 1 ОЗНАКОМИТЬ УЧАЩИХСЯ С АВТОМАТИЗИРОВАННЫМ РАБОЧИМ МЕСТОМ КАССИРА БАГАЖНОГО
- 2 ОЗНАКОМЛЕНИЕ С ПРИНЦИПОМ ОФОРМЛЕНИЯ ЭЛЕКТРОННЫХ ДОКУМЕНТОВ

Возможности системы «ЭТРАН»

Возможность получения оперативной информации о состоянии лицевого счета.

Наличие средств защиты информации, сертифицированных соответствующими органами, в т.ч. в данный момент единственно признанными ОАО РЖД

Наличие электронно-цифровой подписи, позволяющей после создания удостоверяющих центров перейти на полностью безбумажную технологию обмена документами;

Полный технологический цикл формирования документов в соответствии с Правилами перевозок грузов (заявка, перевозочные документы по отправлению на основе заявки, раскредитованные документы по прибытию дополнением документов по отправлению и т.д.);

Все виды железнодорожных документов, сопутствующих перевозке грузов (помимо заявок и перевозочных документов – учетные карточки, заявления на переадресовку, переоформление перевозочных документов, акты общей формы, уведомления и др.)

Варианты взаимодействия с пользователями услуг железнодорожного транспорта

- **Клиент использует АРМ ППД системы ЭТРАН.**

Достоверность информации обеспечивается АРМ ППД.

- **Клиент использует АСУ собственной разработки.**

АСУ собственной разработки Клиента использует библиотеку специальных функций доступа и контроля информации системы ЭТРАН, которые обеспечивают контроль, аналогичный контролю в АРМ ППД.

Основные этапы взаимодействия между пользователями услуг железнодорожного транспорта и работниками ОАО РЖД

- Сбор и согласование заявок на перевозку грузов с предварительным расчетом провозных платежей.
- Формирование заготовки накладной по согласованной заявке, ее визирование, оформление накладной.
- Обмен информацией по приемосдаточным операциям и получение квитанции о приеме груза к перевозке (при установленном АСУ станций) .
- Формирование и передача учетной карточки выполнения заявки на перевозку грузов.
- Передача справок о состоянии расчетов и движении средств на лицевом счете плательщика.

ЭТРАН

Автоматизированная система
централизованной подготовки и
оформления перевозочных
документов

(*Электронная ТРАнспортная Накладная*)

Введение в систему

Разрабатывается и внедряется в рамках ЭЛКОМ

(система электронной коммерции по продаже услуг РЖД) в соответствии со структурной реформой ж.д.т., предусматривающей :

- Развитие конкуренции в сфере грузовых перевозок
- Увеличение доходов от грузовых перевозок
- Повышение качества транспортного обслуживания

АРХИТЕКТУРА ПТК АС ЭТРАН

Три звена:



Три уровня:



Принципиальные отличия от действующих систем

- Ускорение и упрощение взаимодействия с клиентами и партнерами РЖД за счет электронизации документооборота.
- Построение полного технологического цикла продажи транспортных услуг: «заявка на перевозку» - «накладная» - «контроль исполнения перевозки».
- Создание единого электронного документа.
- Единая централизованная база данных.
- Централизованное обновление НСИ и ПО.

СХЕМА ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ ПРИЛОЖЕНИЙ «ЭТРАН»

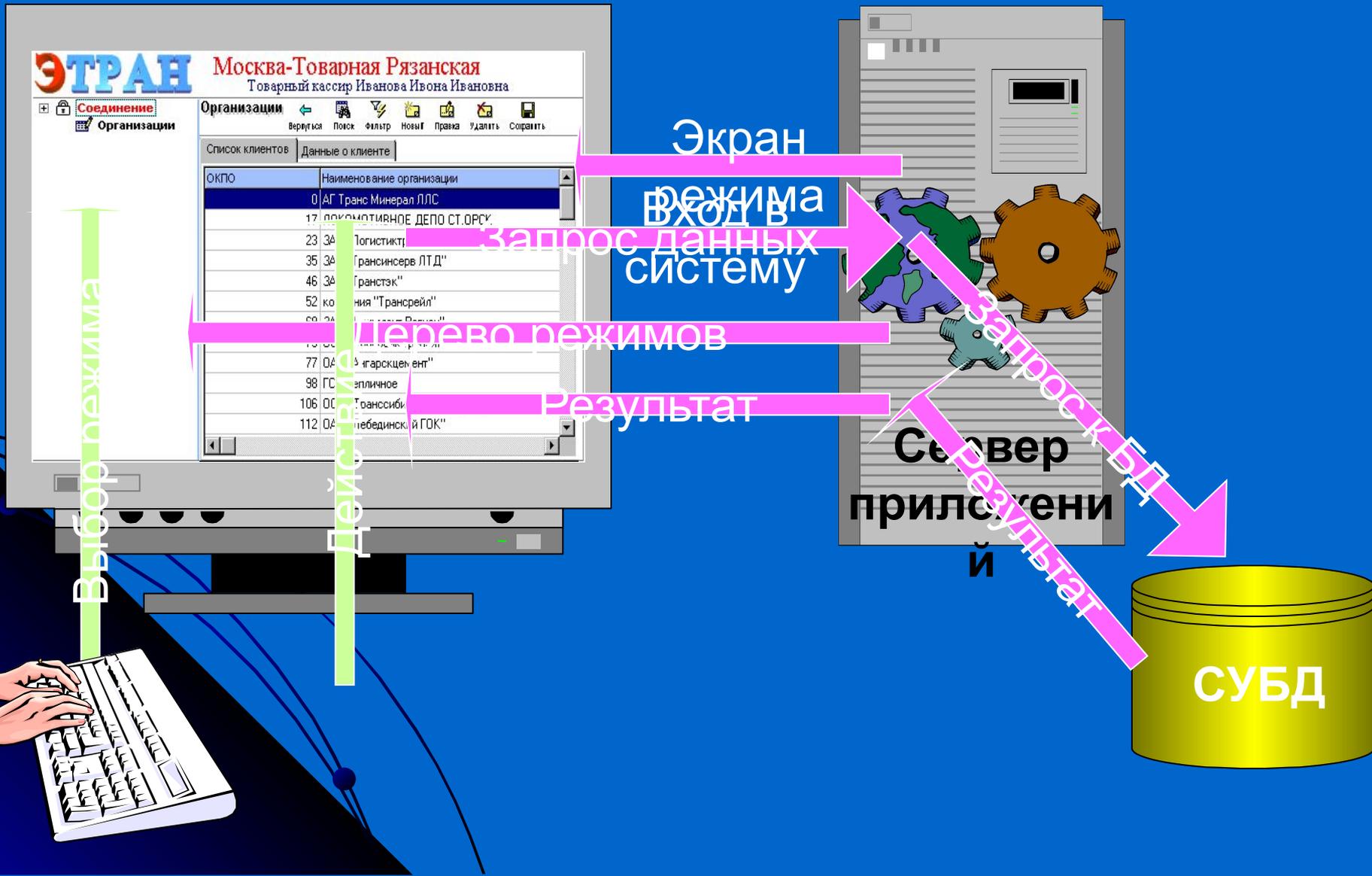
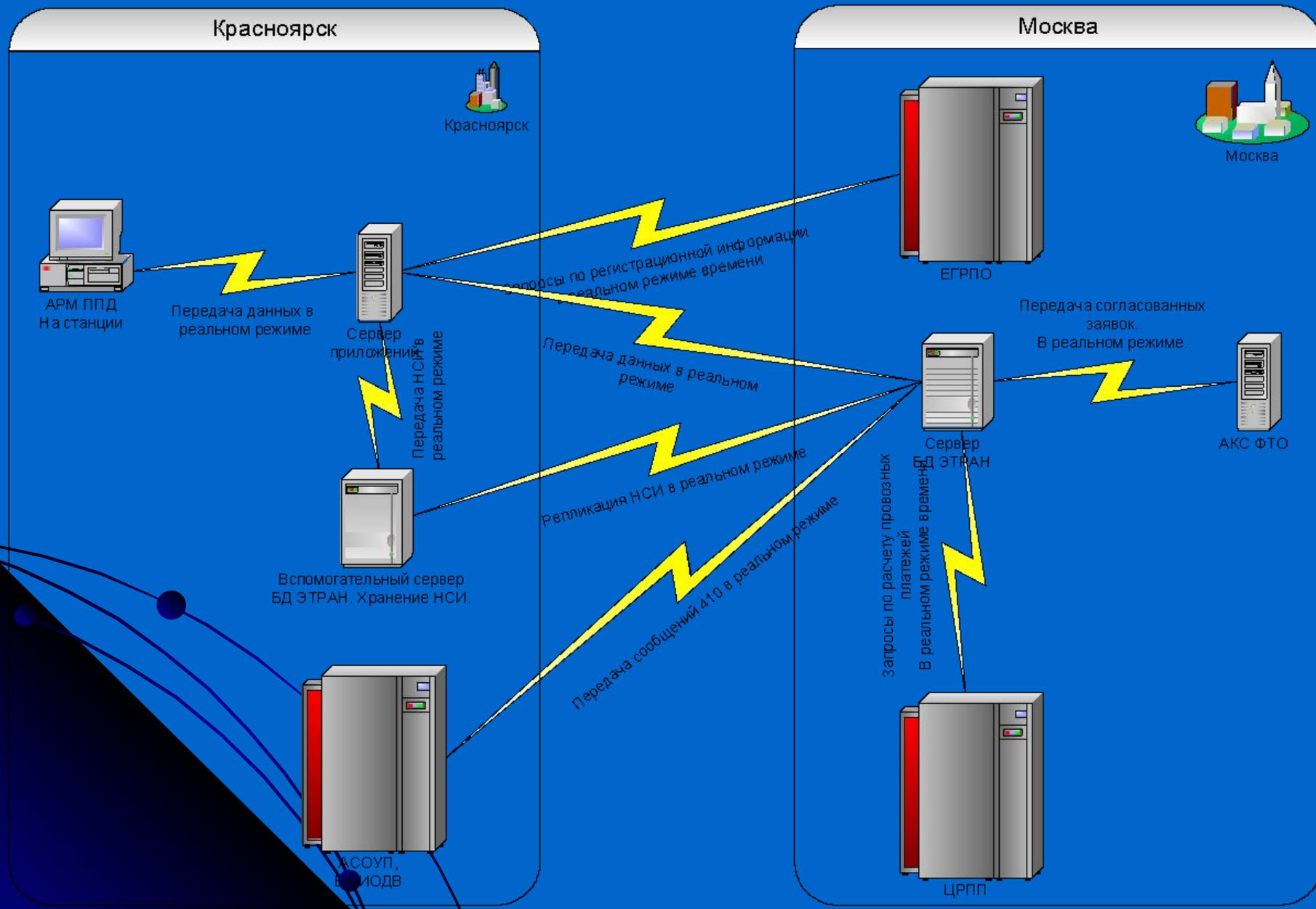


Схема организации ПТК при опытной эксплуатации



Основные этапы оформления



электронной накладной

Основные состояния электронной накладной

Основные этапы оформления накладной при отправлении

1. Заготовка
2. На визировании
3. Отклонена
4. Завизирована
5. Погружено
6. 410 Послано
7. 410 Ошибка ЕМПП
8. Готова квитанция
9. Груз принят к перевозке
10. В пути

Основные этапы оформления накладной по прибытию:

1. Груз прибыл
2. Получатель уведомлен
3. 402 Отправлено
4. 402 Ошибка ЕМПП
5. Перевозка завершена

ОФОРМЛЕНИЕ НАКЛАДНОЙ ПРИ ОТПРАВЛЕНИИ

Оформление заготовки электронной накладной

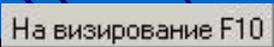


Состояние *Заготовка*

Оформляется грузоотправителем или товарным кассиром

Включает ввод сведений:

- О грузоотправителе;
- О грузополучателе;
- О стране/станции отправления и назначения;
- О форме и месте оплаты перевозки;
- О виде отправки;
- О грузе;
- О маршруте следования;
- другие сведения

При оформлении Заготовки накладной грузоотправителем, после ввода информации осуществляется подача накладной на визирование (кнопка ) – переход документа в состояние *На визировании*.

 При оформлении накладной товарным кассиром операцию визирования можно пропустить.

ОФОРМЛЕНИЕ НАКЛАДНОЙ ПРИ ОТПРАВЛЕНИИ

Визирование электронной накладной



Состояние *На визировании*

Ожидание визы

Возможны следующие операции:

- Визирование (кнопка  переход в состояние *Завизирована*;
- Отказать в визе (кнопка  указываются причины отказа – переход в состояние *Отклонена*.

ОФОРМЛЕНИЕ НАКЛАДНОЙ ПРИ ОТПРАВЛЕНИИ

Ввод информации о погрузке

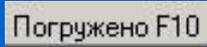
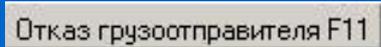
Оформляется товарным кассиром

Осуществляется ввод информации о погрузке:

- сведения о перевозочных средствах;
- сведения о вагонах;
- сведения о способах погрузки.

Заполнение данных о погрузке закончено

Возможны следующие операции:

- После ввода информации накладная переводится в состояние *Погружено* (кнопка 
- Отказ грузоотправителя от перевозки – вводятся причины отказа – переход в состояние *Отказ грузоотправителя* (кнопка 

ОФОРМЛЕНИЕ НАКЛАДНОЙ ПРИ ОТПРАВЛЕНИИ

Отправка сообщения 410

С. 410 готово

Осуществляется следующим образом:

- Формирование 410 сообщения (кнопка );
- Отправка сообщения 410 в ЕК ИОДВ – переход накладной в состояние *410 Отправлено*;

С.410 послано

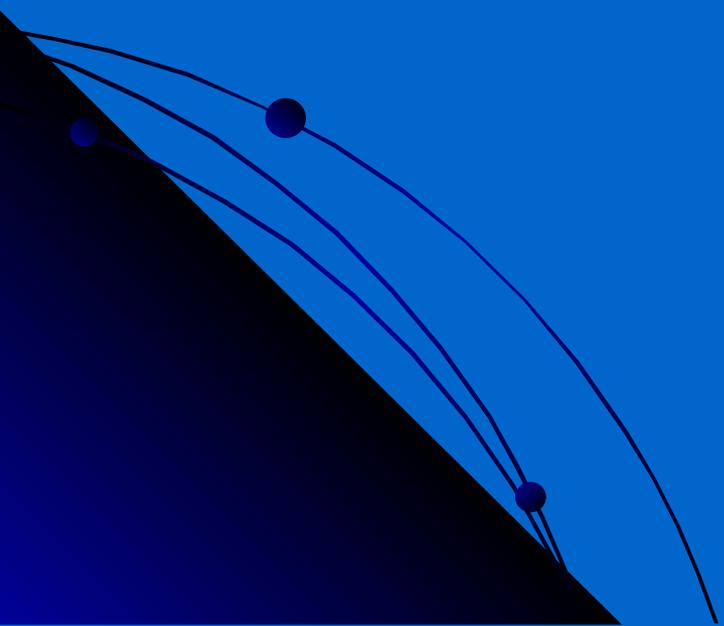
- Получение ответа (с.497):
 - непрохождение контроля (с.497 с кодом 0009) – переход накладной в состояние *410 ошибка ЕМПП* - возможен возврат документа в состояния: - *Завизирована*
- *Погружено.* 
 - прохождение контроля (с.497 с кодом 0000) – автоматический переход в состояние *Квитанция готова.*

ОФОРМЛЕНИЕ НАКЛАДНОЙ ПРИ ОТПРАВЛЕНИИ

Перевод документа в состояние *Испорчен*

Имеется возможность перевода документа в состояние *Испорчен* (кнопка ) на любом этапе оформления, до состояния *В пути*.

При этом, если сообщение 410 было отправлено и принято без ошибок, автоматически формируется сообщение 333.



ОФОРМЛЕНИЕ НАКЛАДНОЙ ПРИ ОТПРАВЛЕНИИ

Печать комплекта перевозочных документов



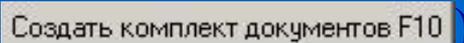
Состояние *Квитанция готова*

Квитанция готова к печати

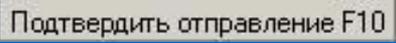
Предусматривает следующие операции:

- Печать квитанции (кнопка );

Комплект документов готов к печати

- Создание и печать комплекта документов (кнопка ) — переход накладной в состояние *Принят к перевозке*;

Груз принят к перевозке

- Подтверждение отправления (кнопка ) — переход накладной в состояние *В пути*.

ОФОРМЛЕНИЕ НАКЛАДНОЙ В ПУТИ

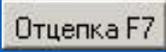
Оформление досылочной накладной



Состояние *В пути*

Оформление осуществляется товарным кассиром

Груз в пути

Ввод сведений об ОТЦЕПКЕ вагона (кнопка ):

- № вагона;
- Причина отцепки;
- Тип и № акта;
- Станция отцепки (автоматически);
- Дата и время отцепки.

Автоматически формируется заготовка досылочной накладной.

Оформление досылочной накладной для вагона на станции отцепки включает все этапы оформления накладной, кроме этапа *Визирования*.

ОФОРМЛЕНИЕ НАКЛАДНОЙ ПО ПРИБЫТИЮ

Прибытие груза на станцию назначения



Состояние *В пути*

Оформление осуществляется товарным кассиром на станции прибытия.

Груз в пути

Подтверждение прибытия груза на станцию назначения (кнопка).

Ввод сведений о выгрузке.

Готовы к уведомлению грузополучателя

Осуществляется операция уведомления грузополучателя о прибытии груза (кнопка).

Перевод документа в состояние *Получатель уведомлен*.

ОФОРМЛЕНИЕ НАКЛАДНОЙ ПО ПРИБЫТИЮ



Состояние *Получатель уведомлен*

Осуществляется ввод следующей информации:

- Ввод даты и времени уведомления;
- Ввод данных о провозных платежах и сборах по прибытию;
- Ввод данных по платежным документам;
- Ввод данных по доверенности ответственного лица грузополучателя.

Документ готов к выдаче

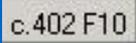
Печать электронной накладной (кнопка )

Сообщение 402 готово

ОФОРМЛЕНИЕ НАКЛАДНОЙ ПО ПРИБЫТИЮ

Отправка сообщения 402

Осуществляется следующим образом:

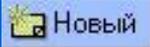
- Формирование 402 сообщения (кнопка );
- Отправка сообщения 402 в ЕК ИОДВ – переход накладной в состояние *402 Отправлено*;
- Получение ответа (с.497):
 - Непрохождение контроля (с.497 с кодом 0009) – переход накладной в состояние *402 ошибка ЕМПП*
с.402 Ошибка ЕМПП
 -  возможен возврат документа в состояние *Получатель уведомлен*;
 - Прохождение контроля (с.497 с кодом 0000) – автоматический переход в состояние *Перевозка завершена*.

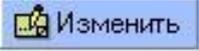
Перевозка завершена

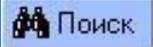
Оформление накладной при помощи клавиатуры

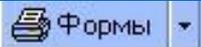
Имеется возможность оформления документов при помощи только клавиатуры (без использования мыши).

Работа со списком документов

Ввод нового документа  клавиша **F2**.

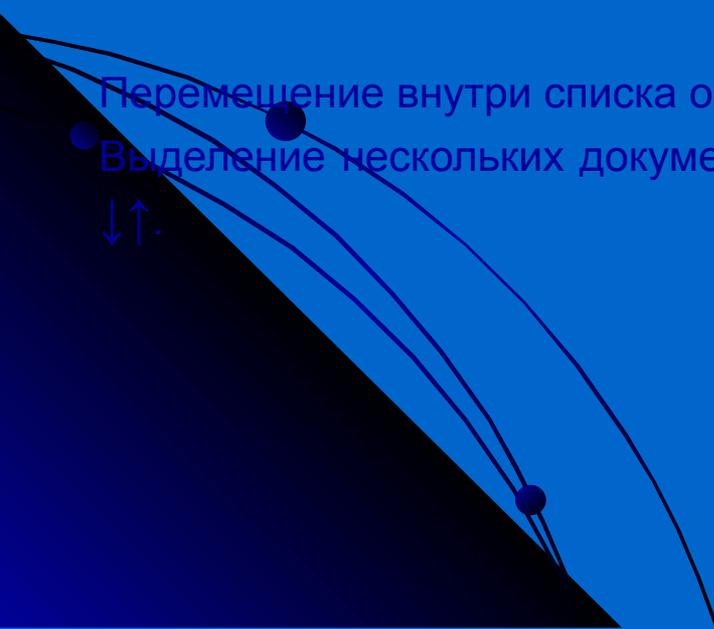
Открыть документ  брать из списка нужный документ и нажать **Enter**.

Поиск документа  - клавиша **F7**

Печать списка документов и форм  клавиша **Ctrl + P**

Перемещение внутри списка осуществляется стрелочками клавиатуры ↓↑.

Выделение нескольких документов в списке – сочетание клавиш **Ctrl** + стрелочки ↓↑.



Оформление накладной при помощи клавиатуры

Оформление документа

Ввод нового документа – клавиша **Insert**.

Перемещение по полям и формам документа – клавиша **Page Down**.

Перемещение в обратном направлении – клавиша **Page Up**.

В поле, в котором информация выбирается из списка, для открытия окна «Выбор...» – клавиша **Enter**. Перемещение внутри окна осуществляется клавишей **Tab**. Нажатие кнопок **Найти**, **OK** и **Отмена** осуществляется клавишей **Enter**. Для закрытия окна используется клавиша **Esc**.

В поле, в котором информация выбирается из выпадающего меню, выбор осуществляется стрелочками клавиатуры ↓↑.

В формах ввода информации, например, о грузе, вагонах и т.п. для открытия окна ввода новых данных в список формы (кнопка ) предназначена клавиша **Insert**.

Для удаления строки данных из списка формы (кнопка ) необходимо выбрать эту строку при помощи стрелочек клавиатуры и нажать клавишу **Delete**.

Для редактирования или просмотра информации (кнопка ) выбрать нужную строку в списке формы и нажать клавишу **Enter**.

Перевод документа в следующее состояние (кнопки **Подать на визирование**; **Погружено; с.410**; **Получить квитанцию**; **Создать комплект документов**; **Подтвердить отправление**; **Подтвердить прибытие**; **Уведомить грузополучателя**; **Выдать накладную; с.402**) – клавиша **F10**.

Выполнение операций отказа (кнопки **Отказ в визе**; **Отказ грузоотправителя**) – клавиша **F11**.

Перевод документа в состояние **Испорчен** (кнопка **Испорчен**) – клавиша **F12**.

СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ:

1. Авдовский А. А. , Бадаев А. С., под ред. Кудрявцева В. А. Организация железнодорожных пассажирских перевозок: Учебное пособие. – М.: Издательский центр «Академия», 2004. – 256 с.

2. Семёнов В.М., Болотин В.А. «Организация перевозок грузов» - М. Издательский центр «Академия» 2008г.

Дополнительные источники:

- Семищенко В. Н. Пассажирские перевозки: Пособие проводника пассажирского вагона. – М.: Маршрут, 2005. – 379 с.
- Семищенко В. Н. Багажные перевозки: Пособие приемосдатчику груза и багажа в поездах и багажных отделениях станции. – М.: Маршрут, 2005. – 391 с.
- Марчук Б. Е. Инструкция работы билетных кассиров и операторов на терминалах системы «Экспресс». – ФГУП ВНИИЖТ, 2005.
- Сборник нормативных актов по перевозке пассажиров, багажа и грузобагажа на федеральном железнодорожном транспорте. – М.: Юридическая фирма «КОНТРАКТ», 2003. – II, 158 с.