

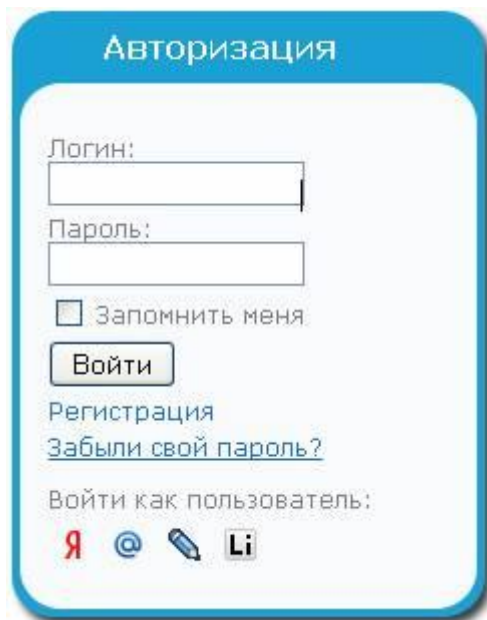
Инструкция для наполнения карты объектов

Заполнение паспорта объекта.

Выполнение данной процедуры разрешается только доверенным пользователям. Для получения статуса доверенного пользователя необходимо пройти регистрацию на сайте.

Регистрация на сайте.

На главной странице, в панели авторизация необходимо выбрать поле «Регистрация».



The image shows a blue-bordered box titled "Авторизация" (Authorization). Inside, there are two input fields for "Логин:" (Login) and "Пароль:" (Password). Below the password field is a checkbox labeled "Запомнить меня" (Remember me). A "Войти" (Login) button is positioned below the checkbox. Underneath the button are two links: "Регистрация" (Registration) and "Забыли свой пароль?" (Forgot your password?). At the bottom, there is a section titled "Войти как пользователь:" (Login as user:) with four icons: a red "Я" (Me), an "@", a pencil, and "Li".

Рис. 1

В открывшемся окне «Регистрация» необходимо заполнить поля. Поля помеченные «*» обязательны для заполнения. (Отсутствие информации в данных полях не позволит провести регистрацию.) (Рис. 1)

Для завершения регистрации необходимо нажать кнопку «Зарегистрироваться» (Рис. 2)



The image shows a registration form titled "Регистрация" (Registration) with a breadcrumb "Главная > Вход на сайт" (Home > Login to site). The form contains several input fields: "Имя" (Name), "Фамилия" (Surname), "Логин*" (Login), "Пароль*" (Password), "Подтверждение пароля*" (Confirm password), and "E-Mail*". Below the "Логин*" field is a note: "— Логин должен быть не менее 3 символов." (— Login must be at least 3 characters). Below the "Пароль*" field is a note: "— Пароль должен быть не менее 6 символов длиной." (— Password must be at least 6 characters in length). At the bottom of the form is a "Зарегистрироваться" (Register) button.

Рис.2

Написать письмо по адресу **vopros@zhitvmeste.ru** с просьбой наделить зарегистрированного пользователя правами для добавления информации на карту доступности объектов.

Указать в письме логин пользователя, ФИО, Субъект РФ который он представляет и его электронную почту и должность.

После получения статуса доверенного пользователя открывается доступ к личному кабинету.

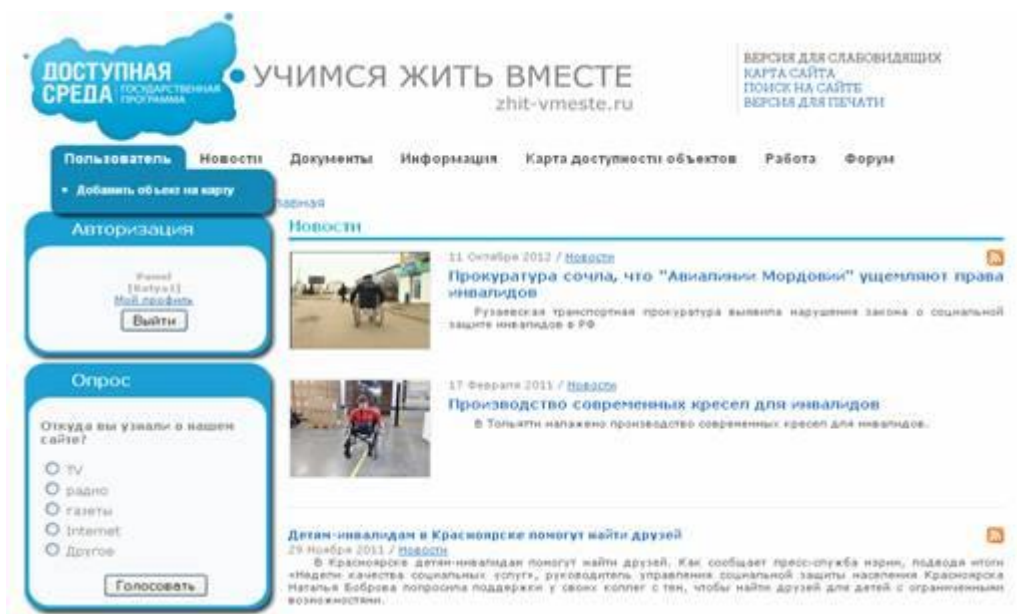


Рис. 3

В главном меню появляется подменю «Пользователь», в котором открываются подпункты меню, соответствующие статусу пользователя. (Рис. 3)

Создание паспорта объекта

Теперь пользователь имеет возможность создавать Паспорт Объекта.

Для этого необходимо:

- авторизироваться на сайте с правами доверенного пользователя

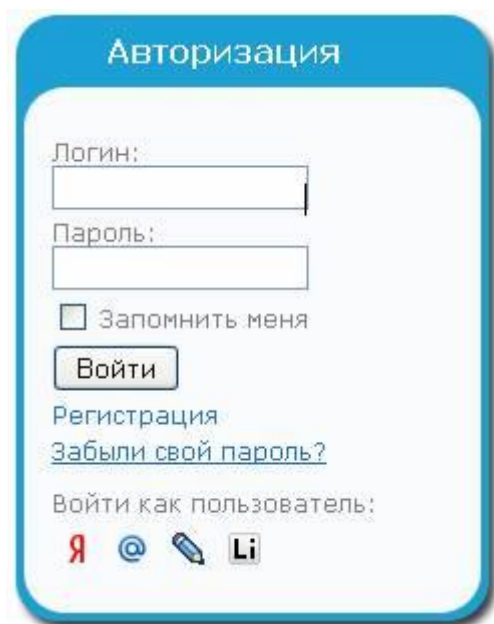


Рис. 4

В поле «Логин» вводится логин пользователя, в поле «Пароль» прописывается пароль заданный при регистрации пользователя (Будьте внимательны – очень важно соблюдать регистр и раскладку клавиатуры при заполнении поля «Пароль»), затем нажимается кнопка «Войти». (Рис. 4)

Далее в «Главном» меню Выбрать пункт «Пользователь», далее «Добавить объект на карту». Открывается страница для добавления и редактирования объектов.



Рис. 5

Для создания нового объекта требуется нажать кнопку «Добавить элемент». Появляется страница с полями, необходимыми для заполнения. (Рис. 6)

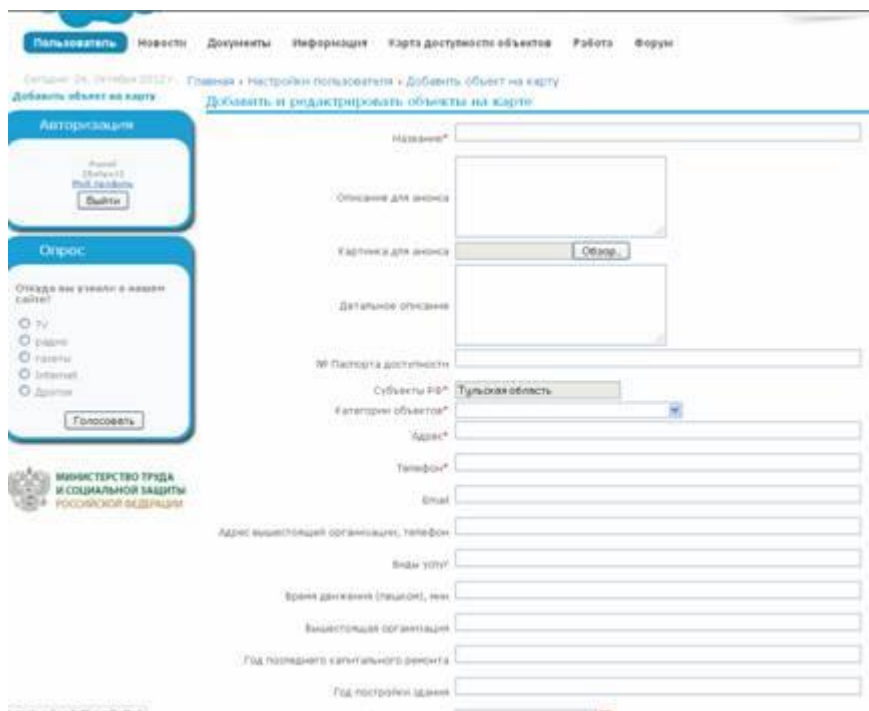


Рис. 6

Поля для заполнения, некоторые из них являются обязательными.

Список полей

- Название (обязательно для заполнения) - Вид (наименование) объекта;
- Описание для анонса – краткая информация, характеризующая объект
- Картинка для анонса

- Детальное описание – полное описание объекта
- № паспорта доступности - № паспорта доступности объекта социальной инфраструктуры (ОСИ);
- Субъект РФ (обязательно для заполнения) – Субъект Российской Федерации заполняется автоматически в зависимости от прав доверенного пользователя;
- Категория объектов (обязательно для заполнения) – осуществляется выбор данных из раскрывающегося меню (здравоохранение, образование, социальная защита, физическая культура и спорт, культура, связь и информация, транспорт, жилой фонд, потребительский рынок и сфера услуг).
- Адрес (обязательно для заполнения) – указывается полный почтовый адрес объекта
- Телефон (обязательно для заполнения) – указывается телефон, желательно с кодом города;
- E-mail – указывается адрес электронной почты в формате ****@****.**
- Адрес вышестоящей организации, телефон вводится полный физический адрес вышестоящей организации;
- Вид услуг – вводится список услуг, предоставление которых, заявляет организация
- Время движения(пешком), мин. – указывается время движения до объекта от ближайшей остановки общественного транспорта;
- Вышестоящая организация – вводится наименование вышестоящей организации;
- Год последнего капитального ремонта
- Год постройки здания

The screenshot shows a form with the following fields and values:

- Год последнего капитального ремонта: 2018
- Год постройки здания: 2019
- Дата планового ремонта (капитального): 2018
- Дата планового ремонта (текущего): 2019
- Для инвалидов с проблемами опорно-двигательного аппарата: X
- Для инвалидов с нарушениями зрения: X
- Для инвалидов с нарушениями слуха: X
- Для инвалидов с ограниченными возможностями: X
- Для колясочников: X
- Категория обслуживаемого назначения по адресу: X
- Категория обслуживаемых объектов: X
- Наименование организации расположенной на объекте: (empty)
- Наименование выделенного от проезжей части пешеходного пути: X
- Наименование парковки: X
- Общая длина: X
- Основание для пользования объектом: X
- Переходы через проезжую часть (улицу): (empty)
- Площадь, кв.м: (empty)
- Путь следования в объекте пассажирского транспорта: (empty)
- Радиусные объекты: X
- Расстояние до объекта от остановки транспорта, м: (empty)
- Легированная парковка: X
- Участие в исполнении ГЭУ: инвалиды: X
- Форма оказания услуг: X
- Форма обслуживания: X
- Этажность (на каком этаже находится): (empty)

Рис.7

- Дата планового ремонта (капитального) – указывается дата, предстоящих плановых ремонтных работ;
- Дата планового ремонта (текущего) – указывается дата, предстоящих плановых ремонтных работ;
- Для инвалидов с проблемами опорно-двигательного аппарата (обязательно для заполнения) - указывается состояние доступности основных структурно-функциональных зон, выбирается из списка: нет информации, временно недоступно, доступно частично, доступно условно, доступно полностью;

- Для инвалидов с нарушением зрения (обязательно для заполнения) - указывается состояние доступности основных структурно-функциональных зон, выбирается из списка: нет информации, временно недоступно, доступно частично, доступно условно, доступно полностью;
- Для инвалидов с нарушением слуха (обязательно для заполнения) - указывается состояние доступности основных структурно-функциональных зон, выбирается из списка: нет информации, временно недоступно, доступно частично, доступно условно, доступно полностью;
- Для инвалидов с умственными нарушениями (обязательно для заполнения) - указывается состояние доступности основных структурно-функциональных зон, выбирается из списка: нет информации, временно недоступно, доступно частично, доступно условно, доступно полностью;
- Для колясочников (обязательно для заполнения) - указывается состояние доступности основных структурно-функциональных зон, выбирается из списка: нет информации, временно недоступно, доступно частично, доступно условно, доступно полностью;
- Категории обслуживаемого населения по возрасту – указывается возрастная категория людей, выбирается из списка: дети, взрослые трудоспособного возраста, пенсионеры, все категории людей
- Категории обслуживаемых инвалидов – указывается категория инвалидов, выбирается из списка: инвалиды по слуху, инвалиды по зрению, инвалиды на коляске, инвалиды с умственной отсталостью, инвалиды с патологией опорно-двигательного аппарата.
- Наименование организации расположенной на объекте - название организации (учреждения), (полное юридическое наименование – согласно Уставу, краткое наименование);
- Наличие выделенного от проезжей части пешеходного пути
- Наличие перекрестков – указываются перекрестки (нерегулируемые; регулируемые, регулируемые – со звуковой сигнализацией и таймером)
- Общая оценка - общая оценка доступности объекта для инвалида, выбирается из списка: доступно полностью, доступно условно, доступно частично, временно не доступно, нет информации.
- Основание для пользования объектом - выбирается из списка: аренда, оперативное управление, собственность.
- Перепады высот на пути - указываются перепады высоты на пути (съезды с тротуара и др.), их обустройство для инвалидов на коляске
- Плановая мощность - посещаемость (количество обслуживаемых в день), вместимость, пропускная способность;
- Площадь, кв. м
- Путь следования к объекту пассажирским транспортом - описать маршрут движения с использованием пассажирского транспорта, наличие адаптированного пассажирского транспорта к объекту
- Размещение объекта - выбирается из списка: часть здания, отдельно стоящее здание.
- Расстояние до объекта от остановки общественного транспорта, м
- Территориальная принадлежность - выбирается из списка: муниципальная, федеральная, региональная.
- Участие в исполнении ИПР инвалида – указывается участие в исполнении ИПР инвалида, ребенка-инвалида (да, нет)
- Форма оказания услуг - выбирается из списка: с проживанием на дому, с длительным пребыванием, на объекте, дистанционно.
- Форма собственности – выбирается из списка: государственная, негосударственная;

- Этажность(на каком этаже находится) - указывается этаж, на котором расположен объект.
- Юридический адрес организации – указывается юридический адрес организации в соответствии с уставными документами;
- Фото – добавляются фотографии указанного объекта (желательно использование графических форматов: jpg, gif)
- Привязка к карте (обязательно для заполнения) привязка к карте осуществляется при помощи постановки маркера двойным щелчком левой кнопки мыши. Для упрощения поиска местоположения объекта допускается использование поиска по карте (расположен под картой) с точным вводом физического адреса объекта.

Внимание: поиск объекта на карте лучше искать по полю «Поиск по карте».
Оно находится под самой картой.

Сначала вводите город, потом улицу и дом. При вводе появляется подсказки, нужную необходимо выбрать. Увеличить масштаб карты и отметить двойным кликом объект на карте. Также можно ввести непосредственно координаты объекта.

The image shows a web form for registering an object. The form has several input fields: 'Имя объекта' (Object Name), 'Этажность (на каком этаже находится)' (Floor level), 'Юридический адрес организации' (Legal address of the organization), and 'Фото' (Photo). There are also several 'Отправить' (Send) buttons. Below the form is a map with a search bar and a 'Сохранить' (Save) button. The map shows a city with roads and buildings.

Рис. 8

После окончания заполнения всех полей необходимо нажать на кнопку «Сохранить» (Рис. 8)

Редактирование паспорта объекта

Пользователь имеет возможность редактировать только те Паспорта Объектов, которые он создал:

Для этого необходимо:

- авторизоваться на сайте с правами доверенного пользователя

Рис. 9

В поле «Логин» вводится логин пользователя, в поле «Пароль» прописывается пароль заданный при регистрации пользователя (Будьте внимательны – очень важно соблюдать регистр и раскладку клавиатуры при заполнении поля «Пароль»), затем нажимается кнопка «Войти». (Рис. 9)

Далее в «Главном» меню Выбрать пункт «Пользователь», далее «Добавить объект на карту». Открывается страница для добавления и редактирования объектов.

Рис. 10

Для редактирования нужного объекта требуется выбрать данный объект из списка созданных и нажать кнопку «Редактировать». (Рис. 10)

Для облегчения поиска нужного объекта имеется возможность провести сортировку по Названию и Дате создания объекта – для этого необходимо кликнуть по полю «Название» или «Дата создания», а так же возможно осуществлять поиск по слову или словосочетанию - для чего необходимо ввести данное слово в поле «Поиск элементов» и нажать кнопку «Поиск»

Появляется страница с полями , необходимыми для изменения.

Пользователь | Новости | Документы | Информация | Карта доступности объектов | Работа | Форум

Сегодня: 24. 01. 2018 00:00. Главная > Настройки пользователя > Добавить объект на карту

Добавить объект на карту | Добавить и редактировать объекты на карте

Авторизация

Результат
Выход

Опрос

Откуда вы узнали о нашем сайте?

TV
 радио
 газеты
 Интернет
 Другое

Голосовать

МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Название*

Описание для анонса

Картинка для анонса

Обзор

Детальное описание

№ Паспорта доступности

Субъекты РФ* Тульская область

Категория объектов*

Адрес*

Телефон*

Email

Адрес вышестоящей организации, телефон

Вид услуги

Время движения (пешком), мин.

Вышестоящая организация

Год последнего капитального ремонта

Год построен здания

Рис. 11

Поля для заполнения, некоторые из них являются обязательными (Рис. 11).

Список полей

- Название (обязательно для заполнения) - Вид (наименование) объекта;
- Описание для анонса – краткая информация, характеризующая объект
- Картинка для анонса
- Детальное описание – полное описание объекта
- № паспорта доступности - № паспорта доступности объекта социальной инфраструктуры (ОСИ);
- Субъект РФ (обязательно для заполнения) – Субъект Российской Федерации заполняется автоматически в зависимости от прав доверенного пользователя;
- Категория объектов (обязательно для заполнения) – осуществляется выбор данных из раскрывающегося меню (здравоохранение, образование, социальная защита, физическая культура и спорт, культура, связь и информация, транспорт, жилой фонд, потребительский рынок и сфера услуг).
- Адрес (обязательно для заполнения) – указывается полный почтовый адрес объекта
- Телефон (обязательно для заполнения) – указывается телефон, желательно с кодом города;
- E-mail – указывается адрес электронной почты в формате ****@****.**
- Адрес вышестоящей организации, телефон вводится полный физический адрес вышестоящей организации;
- Вид услуг – вводится список услуг, предоставление которых, заявляет организация
- Время движения(пешком), мин. – указывается время движения до объекта от ближайшей остановки общественного транспорта;
- Вышестоящая организация – вводится наименование вышестоящей организации;

- Год последнего капитального ремонта

- Год постройки здания

Год последнего капитального ремонта

Год постройки здания

Дата планового ремонта (капитального)

Дата планового ремонта (текущего)

Для инвалидов с проблемами опорно-двигательного аппарата?

Для инвалидов с нарушением зрения?

Для инвалидов с нарушением слуха?

Для инвалидов с умственными нарушениями?

Для колясочников?

Категории обслуживаемого населения по возрасту

Категории обслуживаемых инвалидов

Наименование организации расположенной на объекте

Наличие выделенного от проезжей части пешеходного пути

Наличие пандусов

Общая оценка

Основание для пользования объектом

Параграфы выгоды на пути (определить)

Площадь, кв.м

Путь следования объекту пассажирским транспортом

Категории объекта

Расстояние до объекта от остановки транспорта, м

Территориальная принадлежность

Участие в программе ИТЭП инвалидов

Форма оказания услуг

Форма собственности

Уязвимость (насколько близки к аварийности)

Рис. 12

- Дата планового ремонта (капитального) – указывается дата, предстоящих плановых ремонтных работ;

- Дата планового ремонта (текущего) – указывается дата, предстоящих плановых ремонтных работ;

- Для инвалидов с проблемами опорно-двигательного аппарата (обязательно для заполнения) – указывается состояние доступности основных структурно-функциональных зон, выбирается из списка: нет информации, временно недоступно, доступно частично, доступно условно, доступно полностью;

- Для инвалидов с нарушением зрения (обязательно для заполнения) – указывается состояние доступности основных структурно-функциональных зон, выбирается из списка: нет информации, временно недоступно, доступно частично, доступно условно, доступно полностью;

- Для инвалидов с нарушением слуха (обязательно для заполнения) – указывается состояние доступности основных структурно-функциональных зон, выбирается из списка: нет информации, временно недоступно, доступно частично, доступно условно, доступно полностью;

- Для инвалидов с умственными нарушениями (обязательно для заполнения) – указывается состояние доступности основных структурно-функциональных зон, выбирается из списка: нет информации, временно недоступно, доступно частично, доступно условно, доступно полностью;

- Для колясочников (обязательно для заполнения) – указывается состояние доступности основных структурно-функциональных зон, выбирается из списка: нет информации, временно недоступно, доступно частично, доступно условно, доступно полностью;

- Категории обслуживаемого населения по возрасту – указывается возрастная категория людей, выбирается из списка: дети, взрослые трудоспособного возраста, пенсионеры, все категории людей

- Категории обслуживаемых инвалидов – указывается категория инвалидов, выбирается из списка: инвалиды по слуху, инвалиды по зрению, инвалиды на коляске, инвалиды с умственной отсталостью, инвалиды с патологией опорно-двигательного аппарата.

- Наименование организации расположенной на объекте – название организации (учреждения), (полное юридическое наименование – согласно Уставу, краткое наименование);

- Наличие выделенного от проезжей части пешеходного пути

- Наличие перекрестков – указываются перекрестки (нерегулируемые; регулируемые, регулируемые – со звуковой сигнализацией и таймером)
- Общая оценка - общая оценка доступности объекта для инвалида, выбирается из списка: доступно полностью, доступно условно, доступно частично, временно не доступно, нет информации.
- Основание для пользования объектом - выбирается из списка: аренда, оперативное управление, собственность.
- Перепады высот на пути - указываются перепады высоты на пути (съезды с тротуара и др.), их обустройство для инвалидов на коляске
- Плановая мощность - посещаемость (количество обслуживаемых в день), вместимость, пропускная способность;
- Площадь, кв. м
- Путь следования к объекту пассажирским транспортом - описать маршрут движения с использованием пассажирского транспорта, наличие адаптированного пассажирского транспорта к объекту
- Размещение объекта - выбирается из списка: часть здания, отдельно стоящее здание.
- Расстояние до объекта от остановки общественного транспорта, м
- Территориальная принадлежность - выбирается из списка: муниципальная, федеральная, региональная.
- Участие в исполнении ИПР инвалида – указывается участие в исполнении ИПР инвалида, ребенка-инвалида (да, нет)
- Форма оказания услуг - выбирается из списка: с проживанием на дому, с длительным пребыванием, на объекте, дистанционно.
- Форма собственности – выбирается из списка: государственная, негосударственная;
- Этажность(на каком этаже находится) - указывается этаж, на котором расположен объект.
- Юридический адрес организации – указывается юридический адрес организации в соответствии с уставными документами;
- Фото – добавляются фотографии указанного объекта (желательно использование графических форматов: jpg, gif)
- Привязка к карте (обязательно для заполнения) привязка к карте осуществляется при помощи постановки маркера двойным щелчком левой кнопки мыши. Для упрощения поиска местоположения объекта допускается использование поиска по карте (расположен под картой) с точным вводом физического адреса объекта.

Внимание: поиск объекта на карте лучше искать по полю «Поиск по карте».
Оно находится под самой картой.

Сначала вводите город, потом улицу и дом. При вводе появляется подсказки, нужную необходимо выбрать. Увеличить масштаб карты и отметить двойным кликом объект на карте. Также можно ввести непосредственно координаты объекта.



Рис. 13

После изменения полей необходимо нажать на кнопку «Сохранить», далее «Применить» (Рис. 13)

Удаление паспорта объекта

Удаление Паспорт Объекта может осуществить пользователь, создавший этот объект.

Для этого необходимо:

- авторизоваться на сайте с правами доверенного пользователя

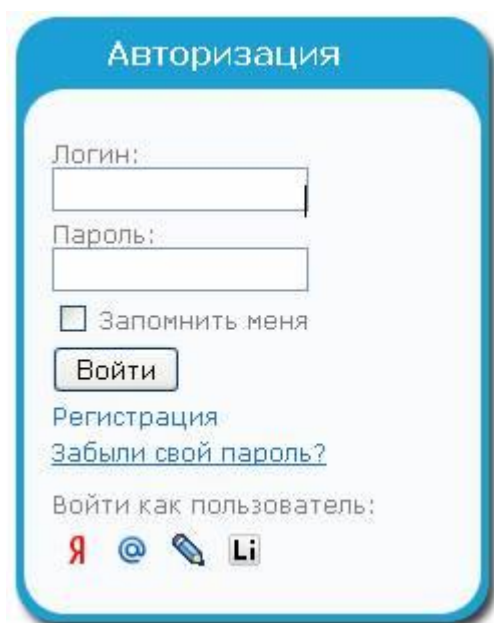


Рис. 14

В поле «Логин» вводится логин пользователя, в поле «Пароль» прописывается пароль заданный при регистрации пользователя (Будьте внимательны – очень важно соблюдать регистр и раскладку клавиатуры при заполнении поля «Пароль»), затем нажимается кнопка «Войти». (Рис. 14)

Далее в «Главном» меню Выбрать пункт «Пользователь», далее «Добавить объект на карту». Открывается страница для добавления и редактирования объектов. (Рис. 15)

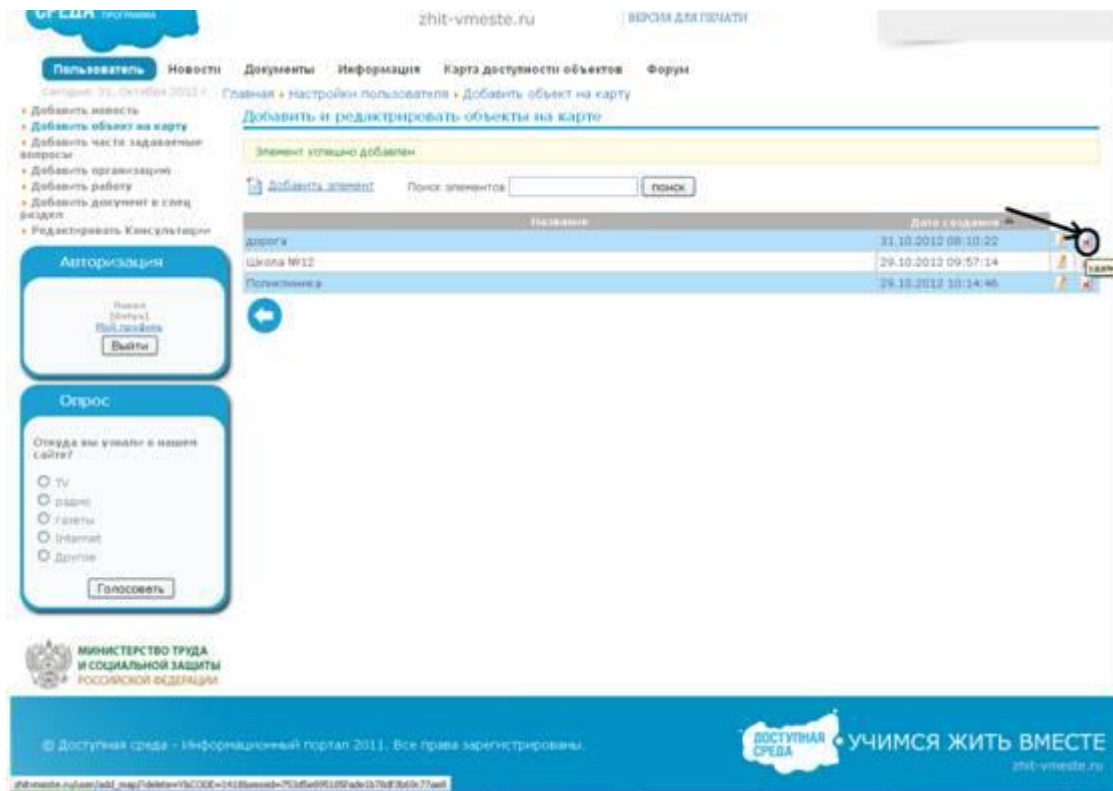


Рис. 15

Необходимо выбрать объект предназначенный к удалению и нажать кнопку «Удалить», в появившемся окне подтверждения нажать кнопку «ОК» (Рис. 16)

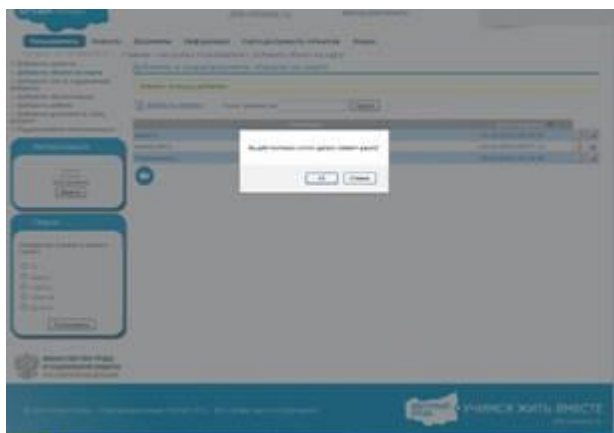


Рис. 16

Элемент удален.

