Traffic Data Processing System (TDPS)

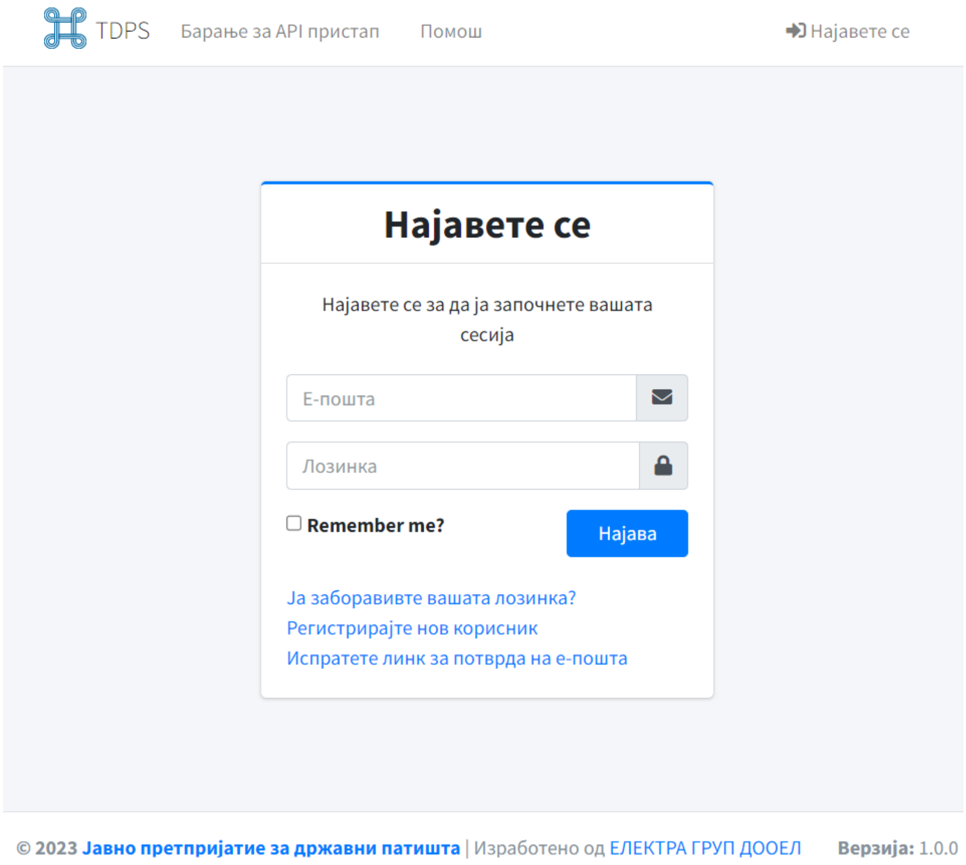
Упатство за употреба

Најава на системот:

За да можете да се најавите во системот најпрво треба профилот да ви биде одобрен или креиран од страна на администраторите. Кога ќе ви биде одобрен ќе добиете е-пошта со известување дека профилот ви е одобрен. Откако ви е одобрен корисничкиот профил, можете да се најавите во системот со кликнување на **“Најави се”** во горниот десен агол од навигациското мени прикажано на сликата бр.1.

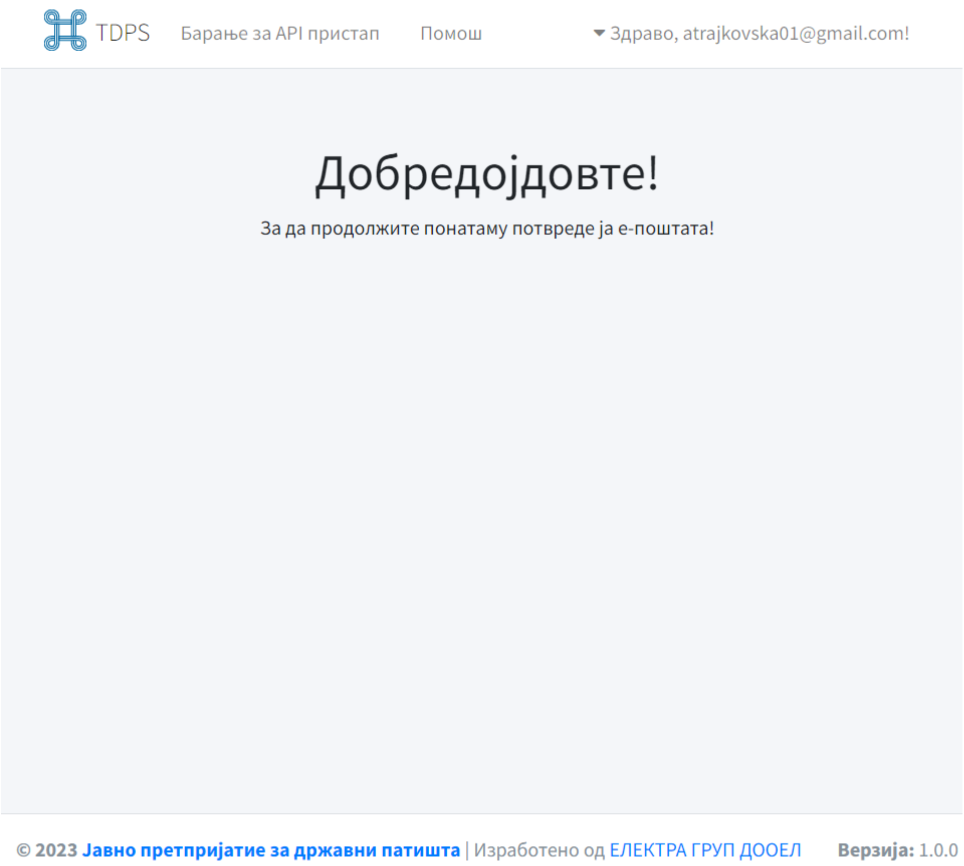
Слика бр.1

Потоа ќе се прикаже форма за најава како на слика бр.2, каде треба да ги впишете вашата корисничка е-пошта и лозинка.



Слика бр.2

Доколку се најавувате прв пат во системот, ќе ви се прикаже порака за потврда на вашата е-пошта како на слика бр.3 пред да продолжите понатаму.



Слика бр.3

За потврда на е-поштата испратена ви е порака на вашата е-пошта со која се најавувате. Потребно е да се отвори линкот кој ви е испратен и потоа можете да се најавите.

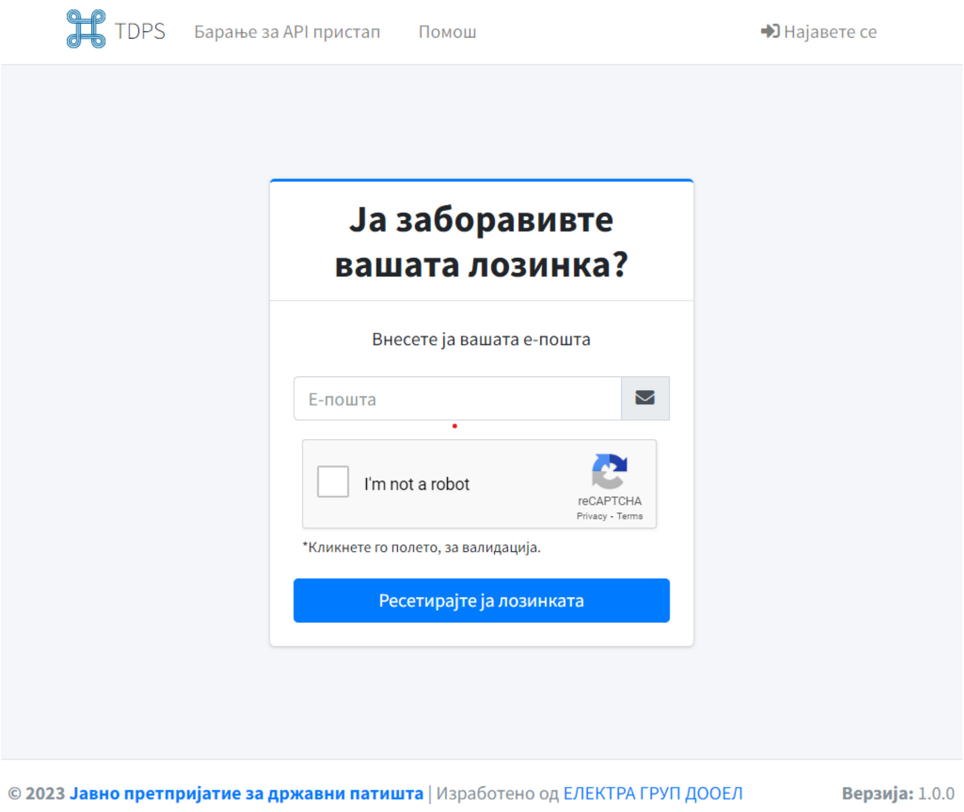
Доколку е внесена погрешна лозинка или е-пошта, системот ќе ве извести со следната порака:

Корисничкото име или лозинката не се точни!

Заборавена лозинка:

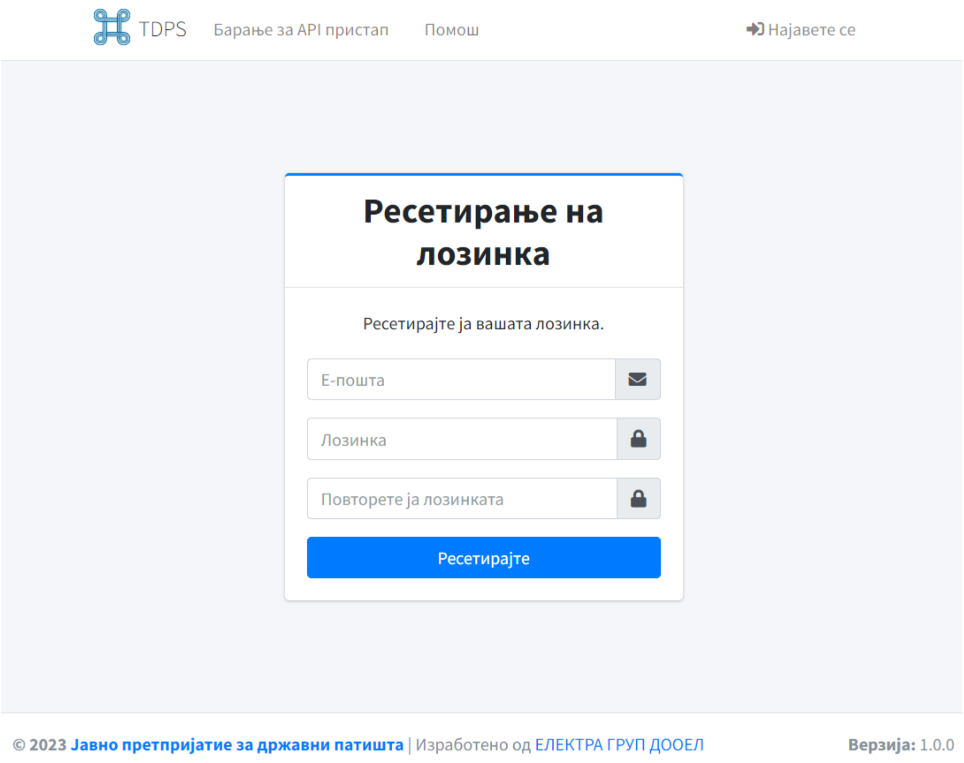
Доколу ја имате заборавено вашата лозинка можете да кликнете на **"Ја заборавивте вашата лозинка?"**, ќе се прикаже прозорец каде треба да ја внесете вашата е-пошта за која сакате да ја промените лозинката.

Исто така треба да го селектирате делот кај „I'm not a robot", за системот да знае дека човек ја извршува оваа акција, а не робот. По успешно испраќање на е-поштата ќе добиете известување прикажано како на сликата бр.4. Линкот кој ќе го добиете на вашата е-пошта е валиден 60 минути.



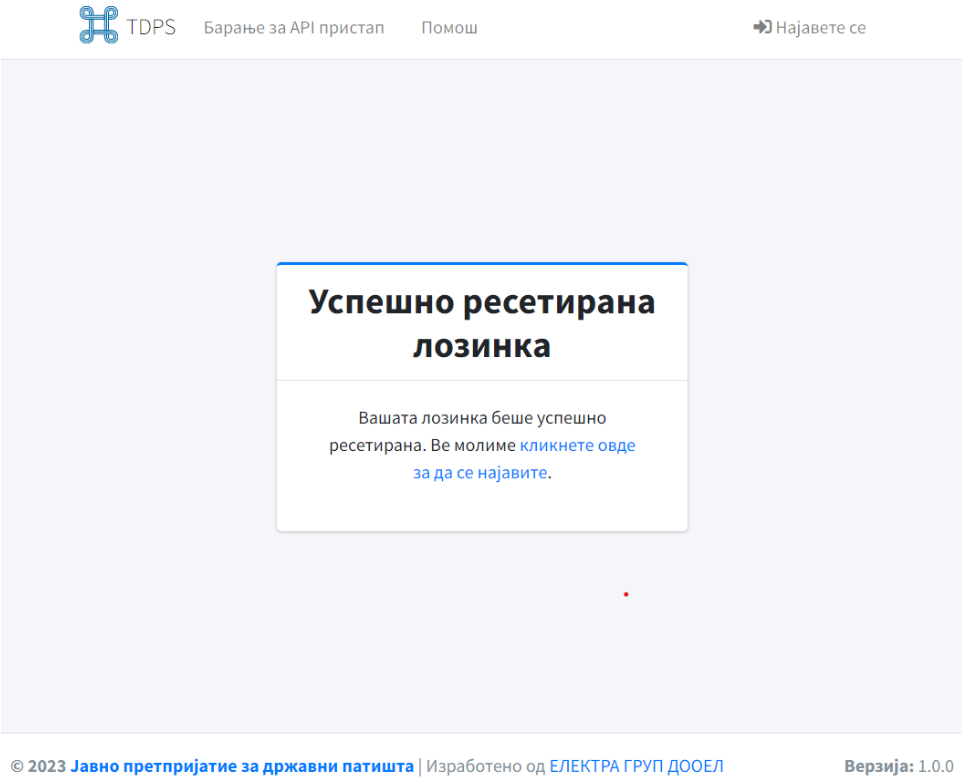
Слика бр.4

Кога ќе го отворите линкот ќе ви се прикаже форма како на слика бр.5 каде треба да ја внесете вашата е-пошта, новата лозинка и потврда на лозинката.



Слика бр.5

Откако лозинката ќе биде успешно променета лозинката, ќе ви се прикаже прозорец како на слика бр.6.



Слика бр.6

При обид за најава на системот, доколку корисникот не е регистриран, системот ќе ве извести со следната порака:

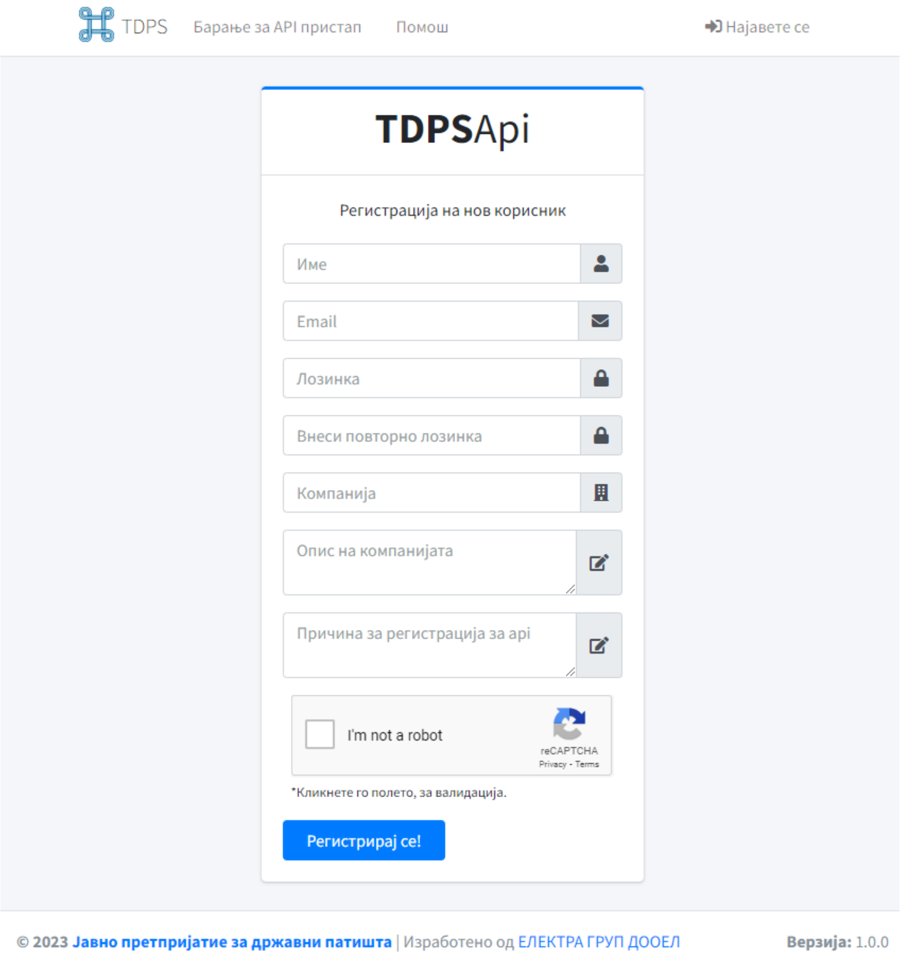
Корисникот не е регистриран во системот!

Регистрација:

За да се регистрирате потребно е да кликнете на **Регистрирајте нов корисник**.

Ќе ви се прикаже форма како на слика бр.7, каде треба да ги внесете вашето име, е-пошта, лозинка(треба да содржи мала, голема буква, знак и број, минимална должина е 6 карактери и мора да има еден уникатен карактер ***пр. Lozinka1234!***), потврда на лозинка, името на компанијата во која работите, опис на компанијата, причина за која се регистрирате.

Откако барањето ќе биде испратено за регистрација, ќе добиете потврда на вашата е-пошта со која сте се регистрирале.


TDPS
Барање за API пристап
Помош
Најавете се
TDPSApi
Регистрација на нов корисник
Име
Email
Лозинка
Внеси повторно лозинка
Компанија
Опис на компанијата
Причина за регистрација за api
I'm not a robot
reCAPTCHA
Privacy - Terms
*Кликнете го полето, за валидација.
Регистрирај се!
© 2023 Јавно претпријатие за државни патишта | Изработено од ЕЛЕКТРА ГРУП ДООЕЛ
Верзија: 1.0.0

Слика бр.7

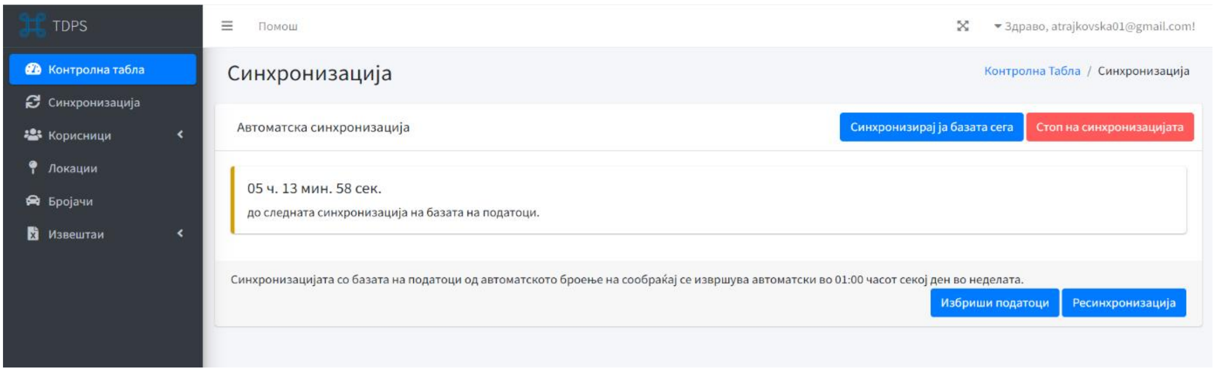
Најавен корисник: Administrator:

Доколку сте администратор и сте најавени во системот, навигациското мени и почетната страна ќе ви изгледаат како на слика бр.8.

Слика бр.8

Синхронизација:

Во делот синхронизација, можете да направите синхронизација на податоците, да ја запрете синхронизацијата, да ре-синхронизирате податоци или да избришете податоци.

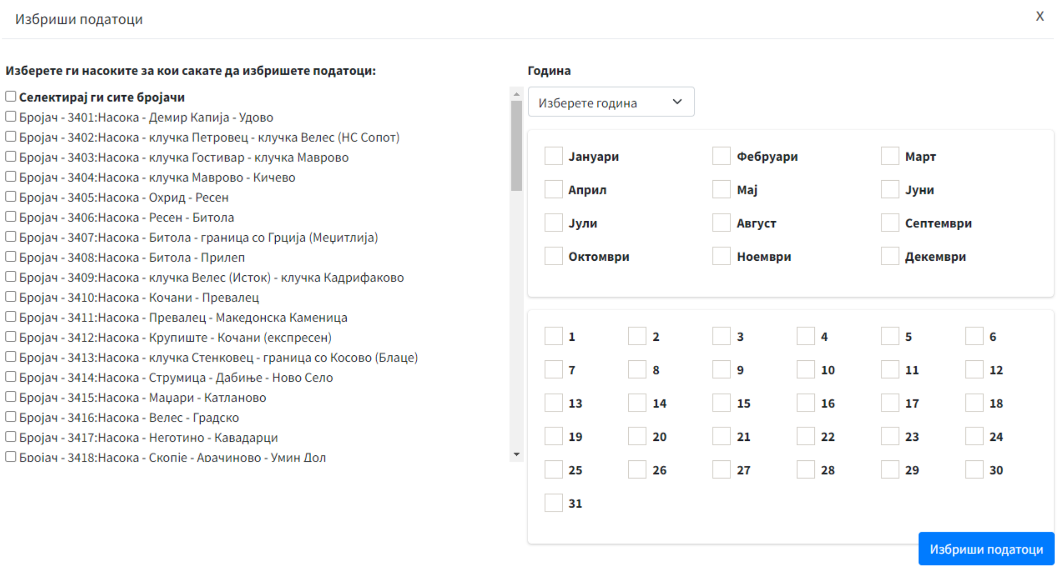


Слика бр.9

За да ги синхронизирате податоците кои се запишани во Access DB фајлови од страна на системот на TDC Q-Free во JSON фајлови потребно е да кликнете на копчето Синхронизирај ја базата сега. Доколку копчето е оневозможено, тоа значи дека моментално се синхронизираат податоците и не може да се започне со втора паралелна синхронизација.

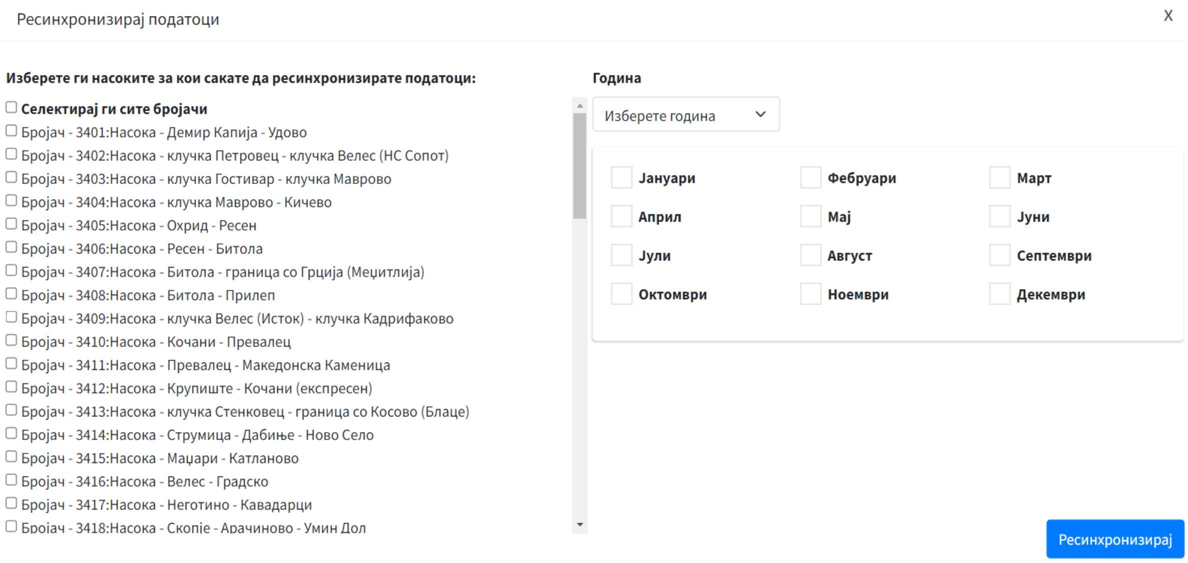
Детален извештај за тоа како се одвива синхронизацијата и до каде е стигната може да се погледне во ***C:\TDPS\log\nlog- synchronization-{датум}.log.*** Доколку сакате да ја запрете синхронизацијата притиснете на копчето Стоп на синхронизацијата.

Копчето „**избриши податоци**“ служи за бришење на податоци од JSON датотеките и од Access датотеките. Се штиклира/аат бројач/и, се бира година, месец/и и ден/денови. Ова се бира од прозорецот кој е прикажан на слика бр. 10. Откако ќе бидат штиклирани соодветните информации, се притиска на копчето **Избриши** податоци. Пред да започне со процесот на бришење на податоци ќе се прикаже прозорец, за потврда на оваа задача.



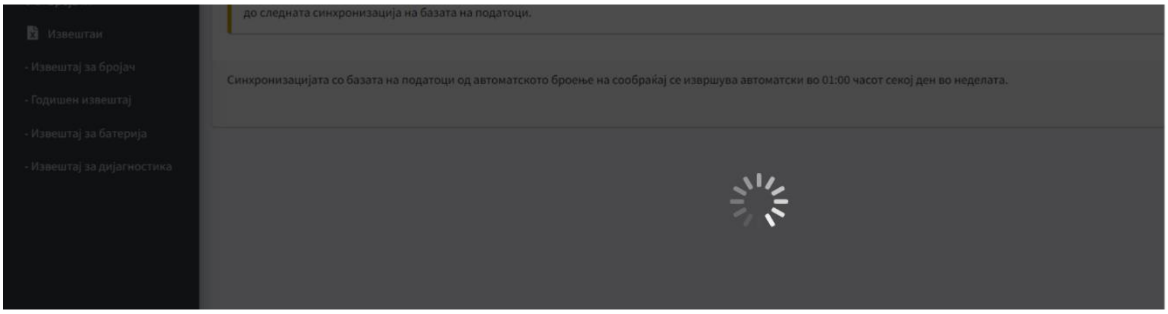
Слика бр.10

Копчето **Ре-синхронизација** служи за бришење на соодветна JSON датотека и повторно синхронизирање на истиот со Access датотеката. Се штиклираат бројач/и, година и месец/и. Ова се бира од прозорецот кој е прикажан на слика бр. 11. Откако ќе бидат штиклирани соодветните информации, се притиска на копчето **Ресинхронизирај**.



Слика бр.11

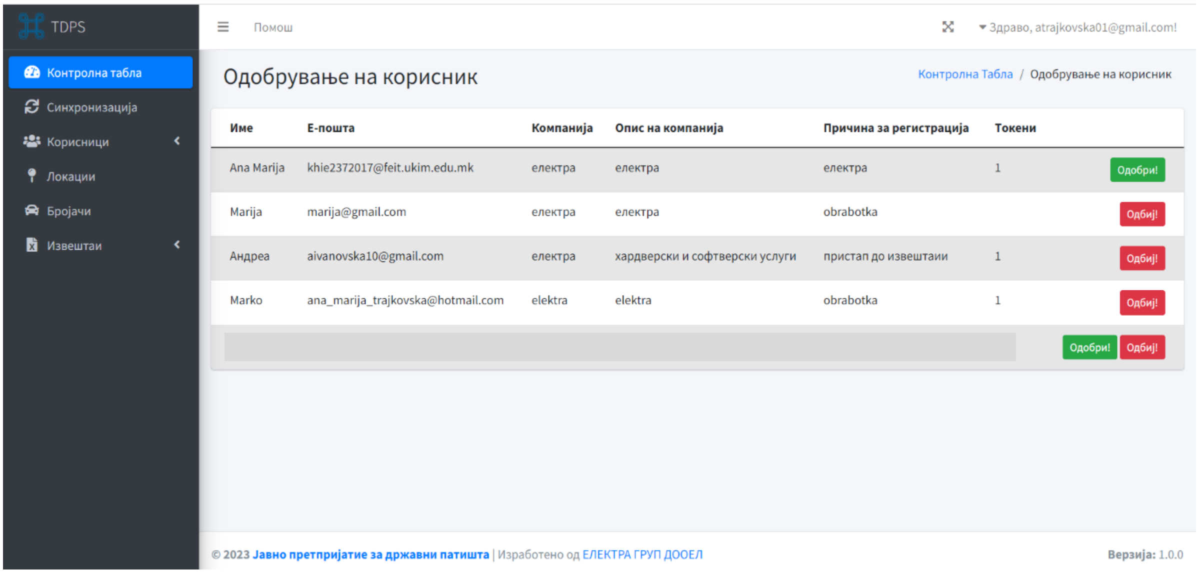
Додека се чека да се изврши операцијата ре-синхронизација или бришење на податоци, ќе ви се прикаже приказ како на слика бр.12.



Слика бр.12

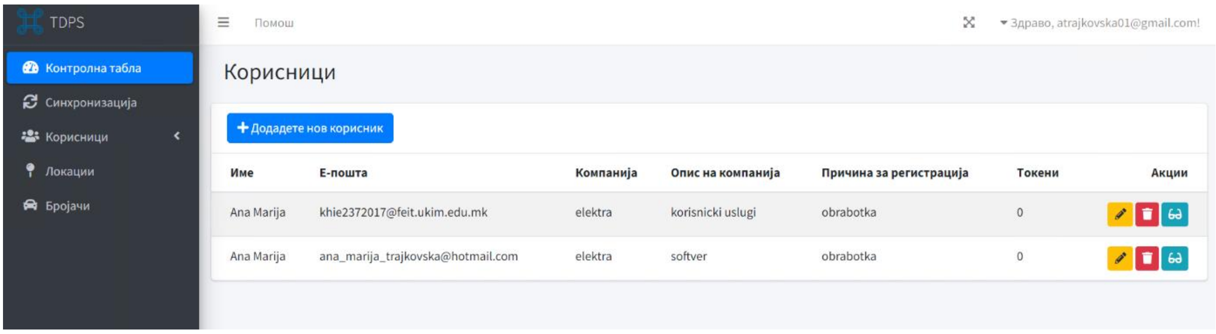
Корисници

Во делот корисници се наоѓаат две секции: Одобрување на корисник и Корисници. Во одобрување на корисник се наоѓа листа од сите корисници како на слика бр.13, кои се регистрирале и се одобрени/одбиени или треба да се одобрат или одбијат. Доколку некој корисник е одобрен, тој може понатаму да се најави во системот, доколку подоцна се одбие тој корисник тој нема да може да се најави во системот. Одбиениот корисник може некогаш повторно да се одобри, доколку има потреба.

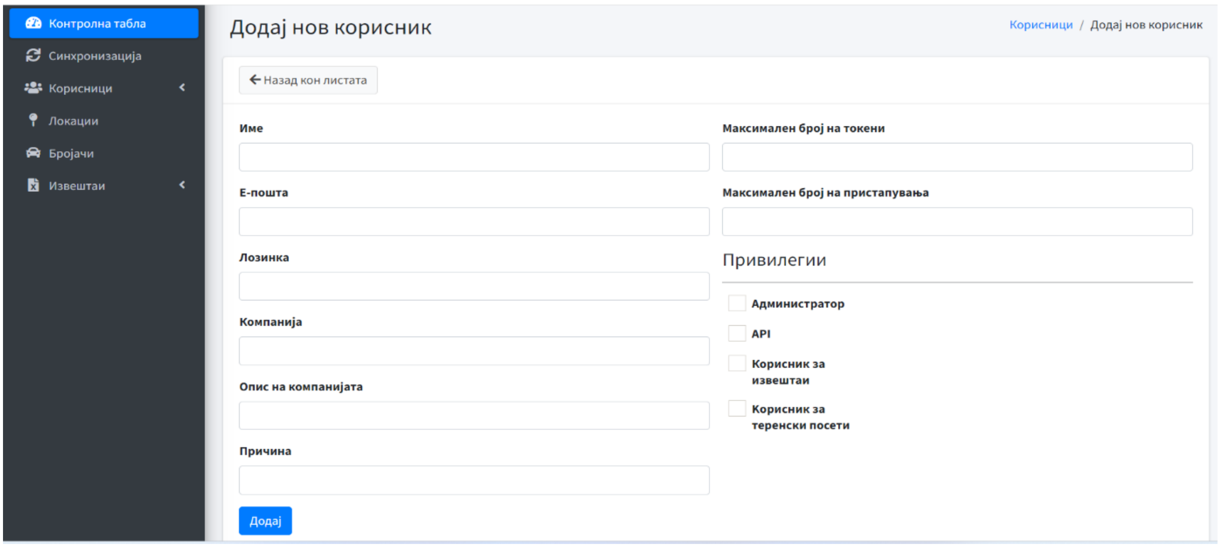


Слика бр.13

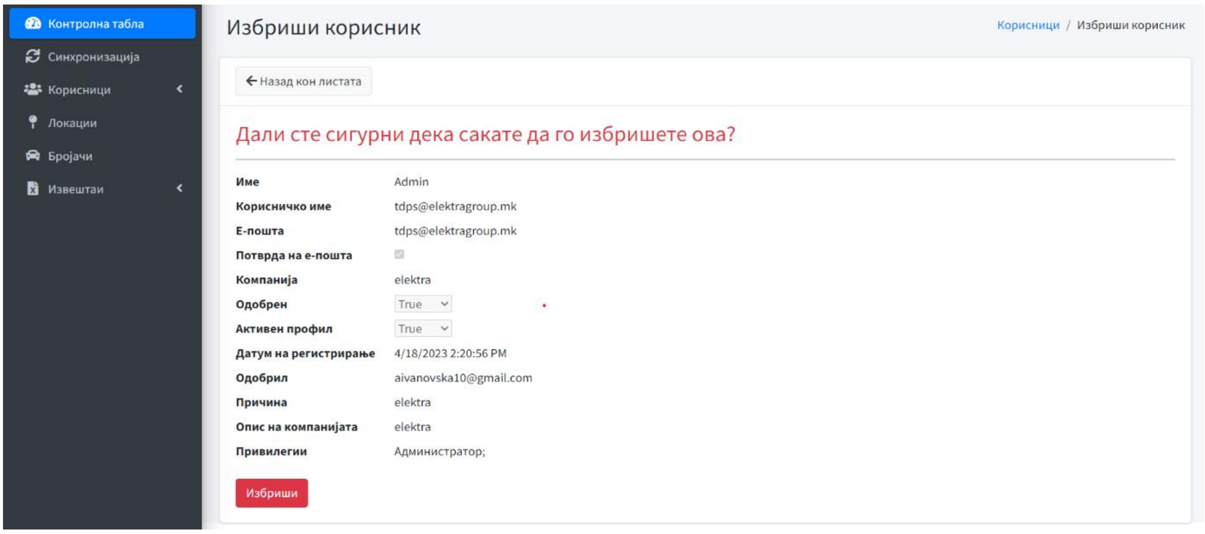
Во делот Корисници се наоѓа листа од сите активни корисници во системот, како на сликата бр.14. Овде може да се додаде нов корисник со притискање на копчето „Додадете нов корисник" и ќе се прикаже поглед како на слика бр.15, потоа да се избрише корисник како на слика бр.16, да се видат детали за корисник како на слика бр.17 или да се променат информации за корисник како на слика бр.18.



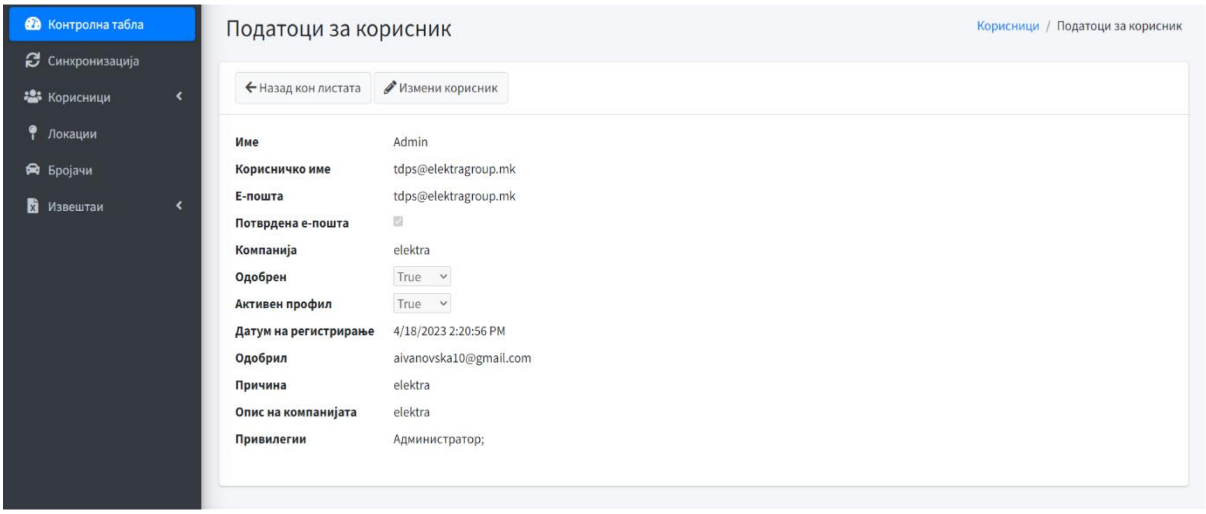
Слика бр.14



Слика бр.15

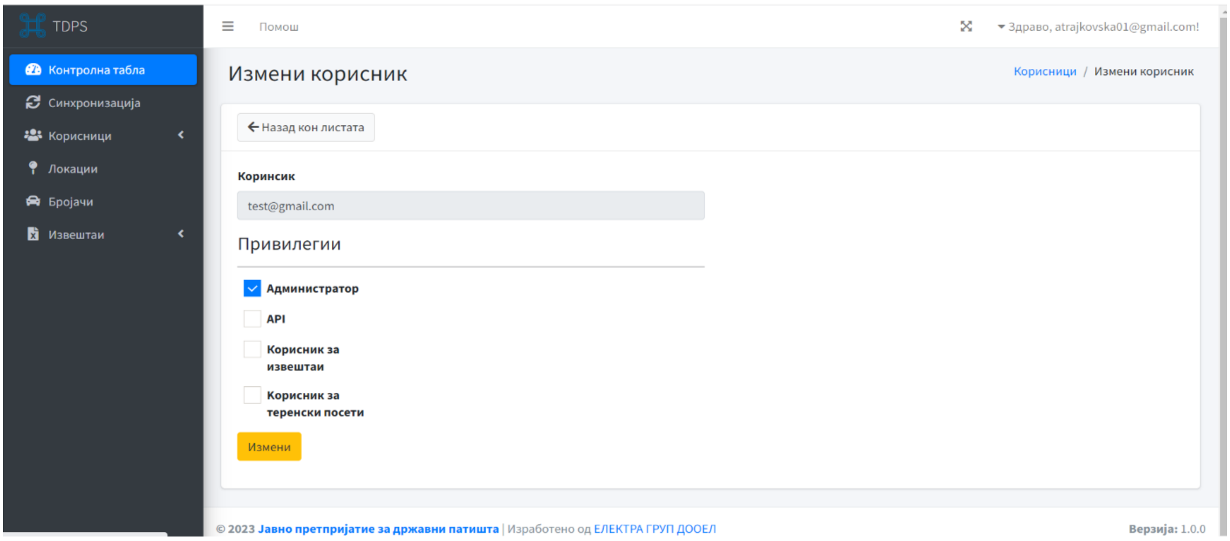


Слика бр.16



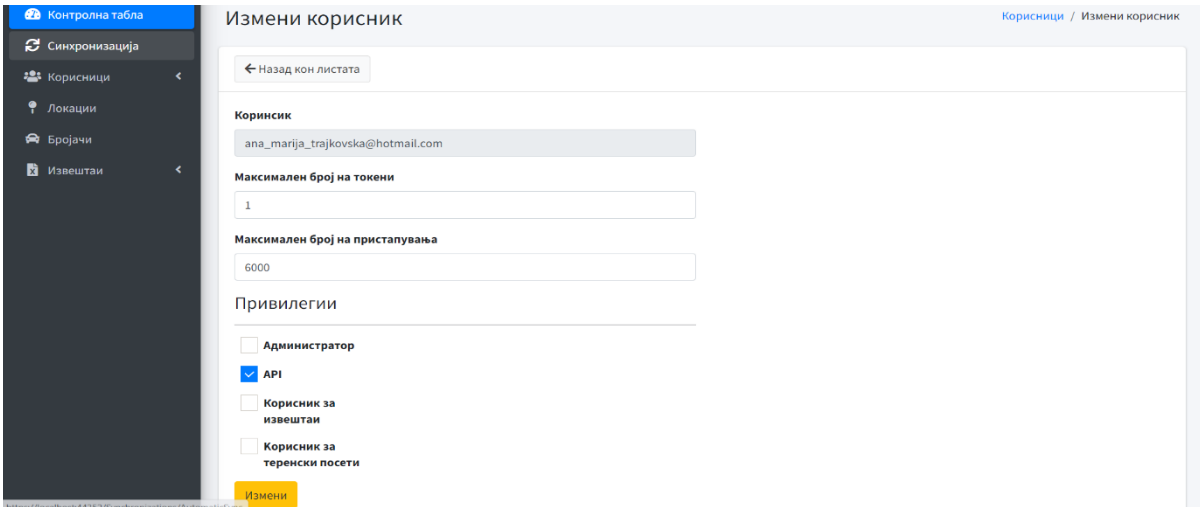
Слика бр.17

Кога корисникот кој се разгледува не е API корисник (слика бр.18).



Слика бр.18

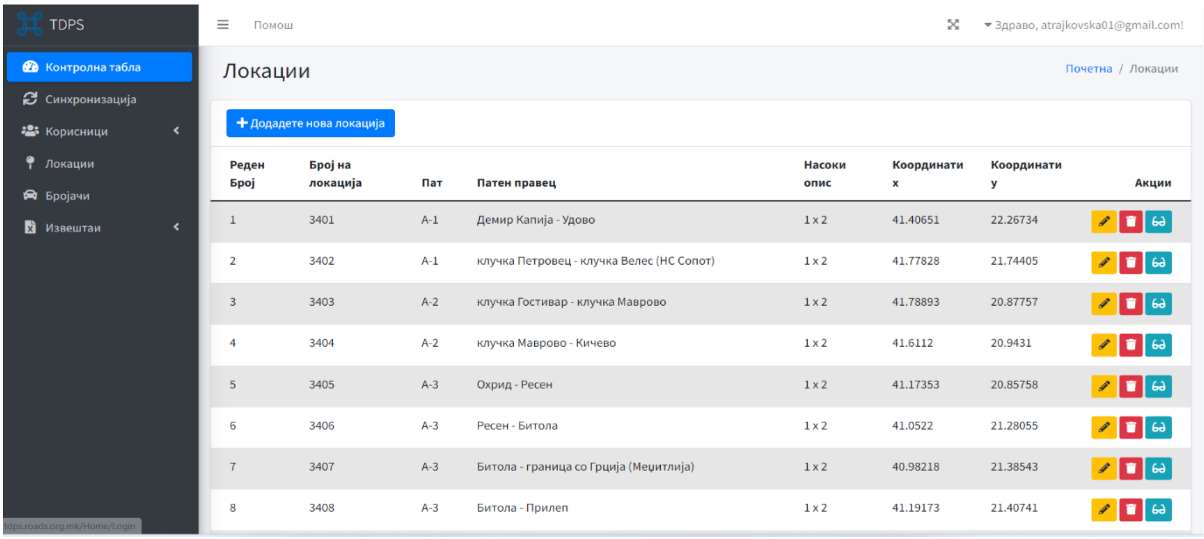
Кога корисникот кој се разгледува е API корисник (слика бр.19).



Слика бр.19

Локации:

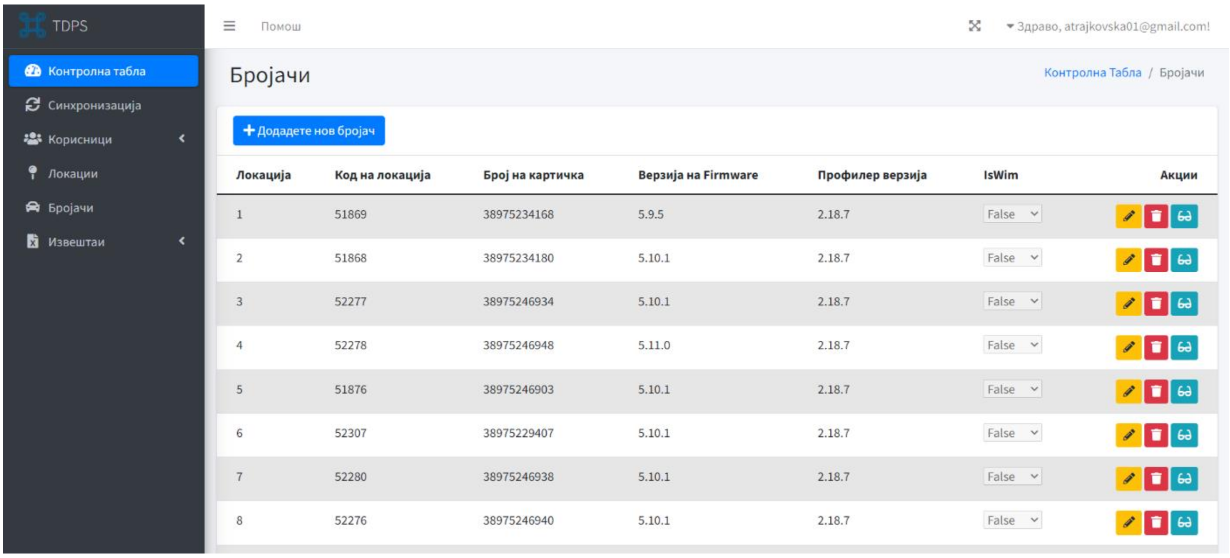
Во Локации се наоѓа листа од сите локации, можете да додадете нова локација, да избришете, да погледнете детали или да промените локација. На слика бр.20 е прикажан изгледот на оваа секција.



Слика бр.20

Бројачи:

Во Бројачи се наоѓа листа од сите бројачи, можете да додадете нов бројач, да избришете, да погледнете детали или да промените бројач. На слика бр.21 е прикажан изгледот на оваа секција.



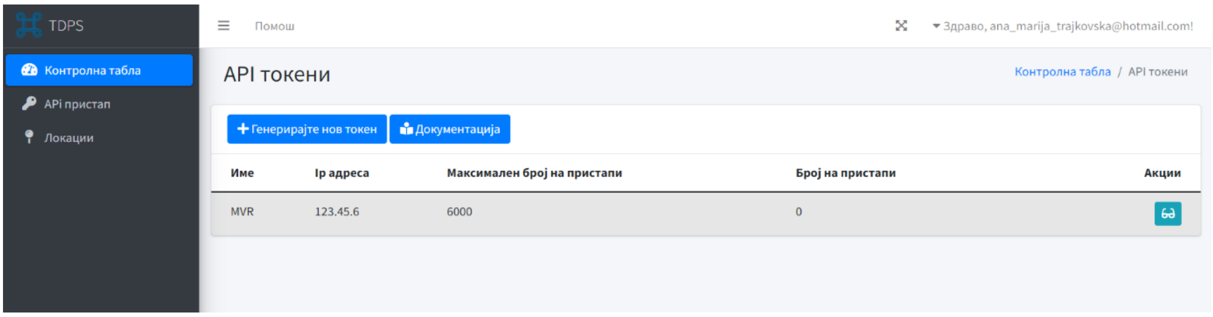
Слика бр.21

Најавен API Корисник:

Доколку сте најавени со привилегија API корисник, главното мени ќе ви изгледа како на слика бр.22:

Слика бр.22

Доколку кликнете на API Пристап ќе ви се прикаже табела со вашите изгенерирани токени како на слика бр.23. Доколку кликнете на копчето Документација ќе ви се прикаже документација за како да се искористи генерираниот токен за пристап до API.

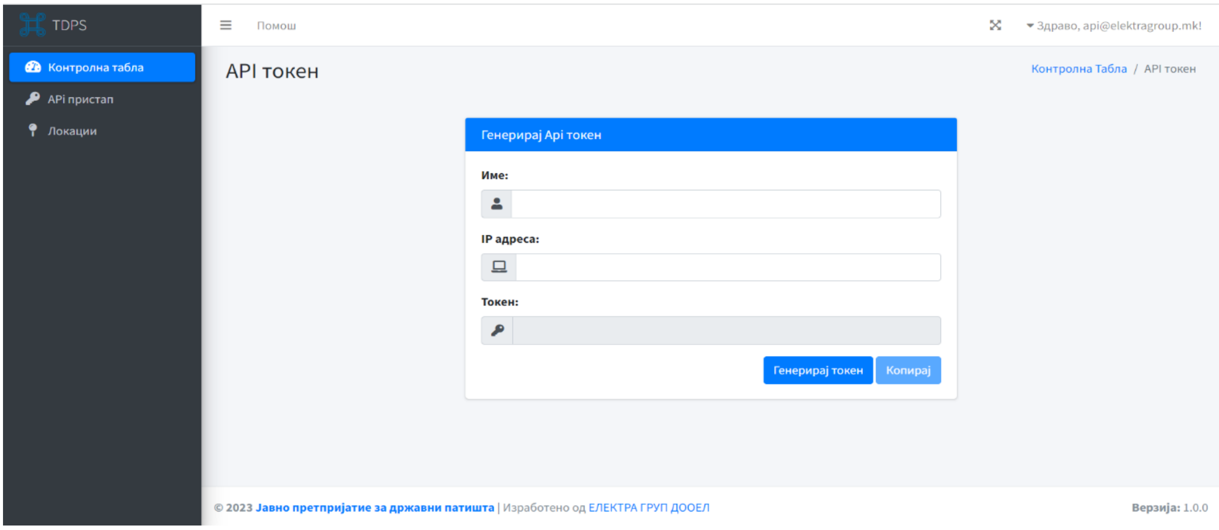


Слика бр.23

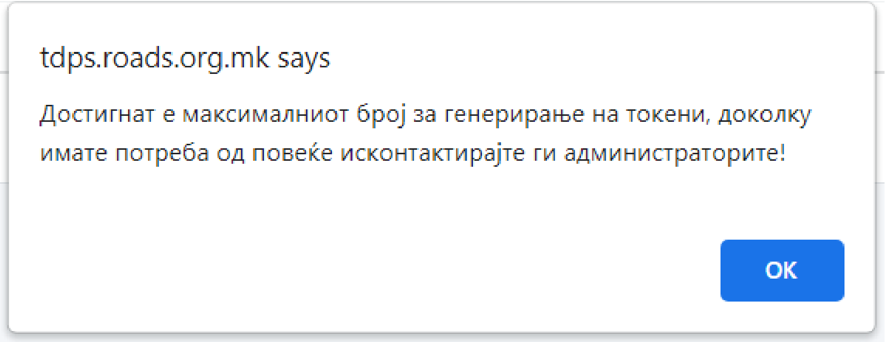
Доколку сакате да го видите генерираниот токен потребно е да се кликне на копчето кај делот Акции и ќе се прикаже поглед како на слика бр.24.

Слика бр.24

За да се креира нов токен за даден корисник со IP адреса потребно е да се притисне на копчето Генерирајте нов токен и ќе се прикаже поглед како на слика бр.25. Доколку корисникот кој е најавен го достигнал максималниот број на токени за генерирање ќе се прикаже прозорец со информација како на слика бр.26. Потребно е да се внесе името за кого се генерира токенот како и нивната ip адреса.

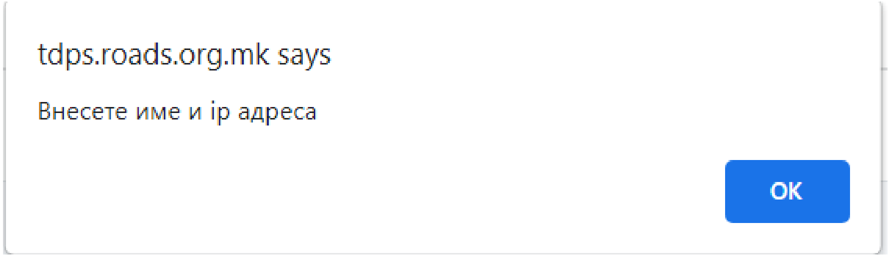


Слика бр.25



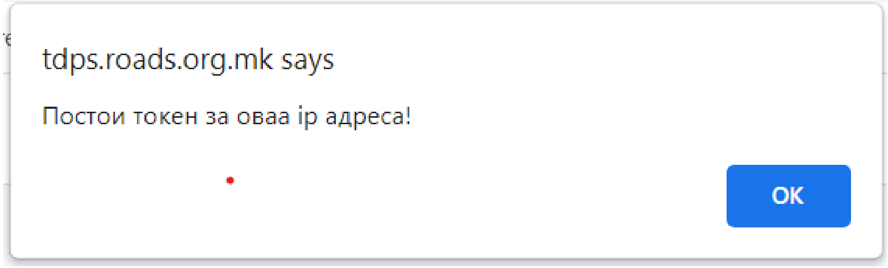
Слика бр.26

Доколку не се внесени име и IP адреса ќе се појави прозорец со информација како на слика бр.27.



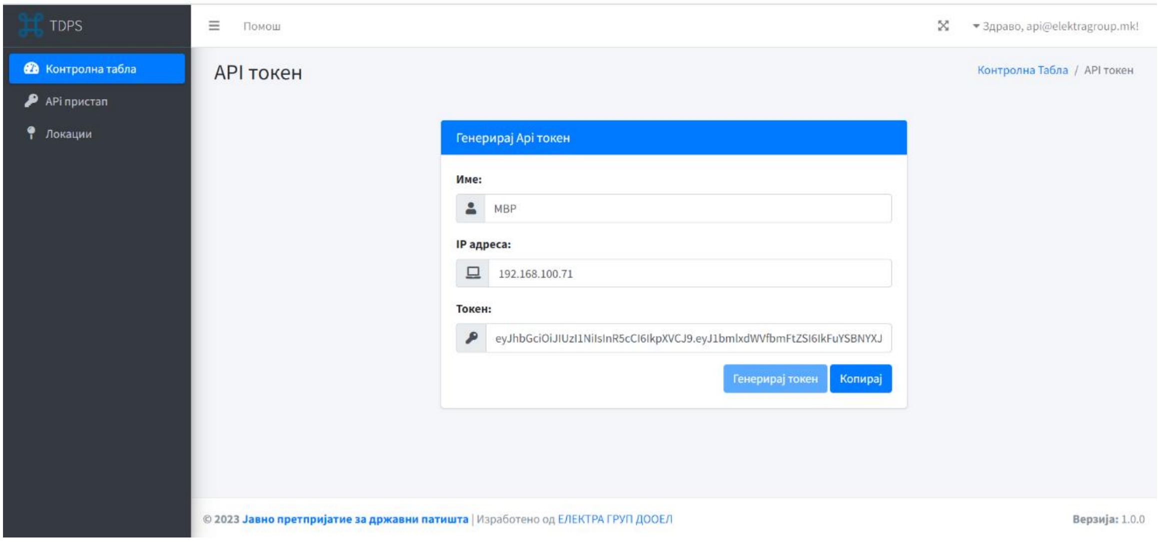
Слика бр.27

Доколку постои токен за внесената ip адреса ќе се прикаже прозорец како на слика бр.28.



Слика бр.28

Доколку се е во ред со внесените податоци ќе се изгенерира токен за пристап до api-то за добивање на податоци. Со притискање на копчето Копирај, може да се ископира токенот.



Слика бр.29

Користење и имплементација на API:

Доколку сакате да го искористите API-то за да добиете податоци од бројачите во некоја друга аплиакција, потребно е да го внесете следниов линк во вашата апликација:

`http://tdps.roads.org.mk/api/ApiRequest/{token}/{ipaddress}?counter=number&year=number&month=number`

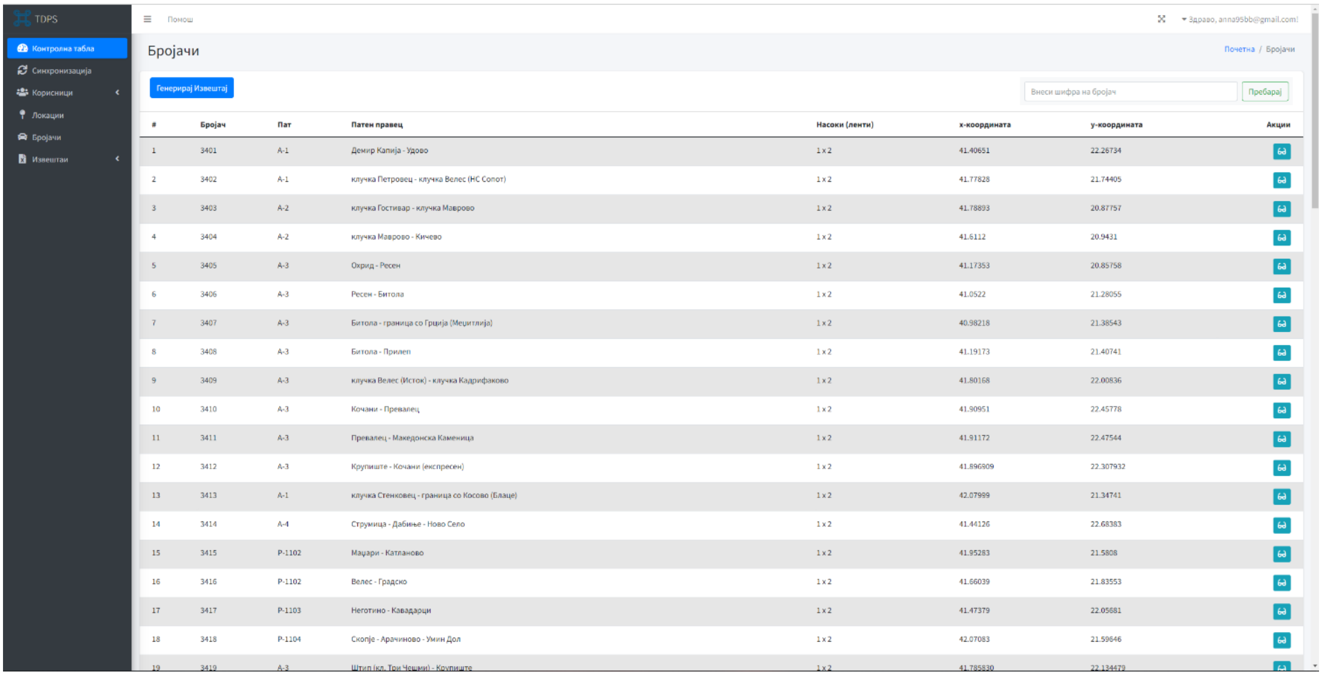
каде token се заменува со токенот кој ви е доделен, ip address со вашата ip адреса, counter= number number се заменува со бројот на бројачот кој ни е од интерес за година се става годината која ја сакаме и месец, месецот кој ни е од интерес.

Извештаи:

Доколку сте администратор или корисник за извештаи и сте најавени во системот, менито за навигација и почетната страна ќе ви изгледаат како на слика бр.30.

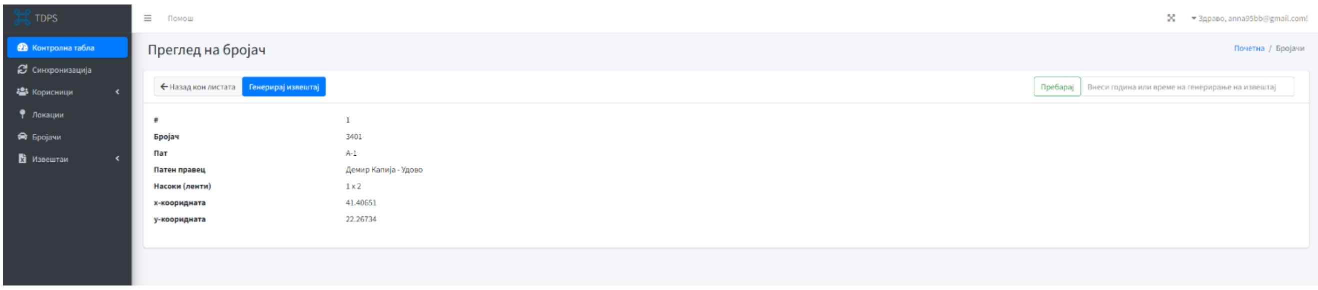
Во делот извештаи се наоѓаат четири секции: Извештај за бројач, Годишен извештај, Извештај за батерија и Извештај за дијагностика. Во делот Извештај за бројач, се наоѓа листа од сите бројачи како на слика бр.30. Тука може да се видат детали на бројач како на слика бр.31.

Извештај за бројач



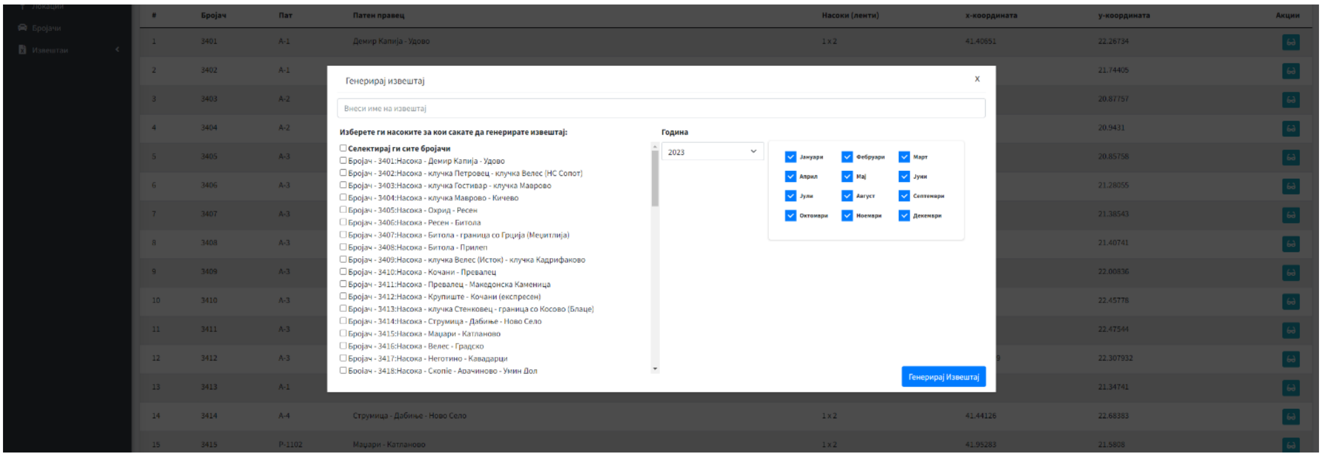
#	Бројач	Пат	Патен правец	Насоки (ленти)	x-координата	y-координата	Акции
1	3401	A-1	Демир Капија - Удово	1 x 2	41.40651	22.26734	
2	3402	A-1	клучка Петровец - клучка Велес (НС Сопот)	1 x 2	41.77828	21.74405	
3	3403	A-2	клучка Гостивар - клучка Маврово	1 x 2	41.78893	20.87757	
4	3404	A-2	клучка Маврово - Кичево	1 x 2	41.6112	20.9431	
5	3405	A-3	Охрид - Ресен	1 x 2	41.17353	20.85758	
6	3406	A-3	Ресен - Битола	1 x 2	41.0522	21.28055	
7	3407	A-3	Битола - граница со Грција (Меџитлија)	1 x 2	40.98218	21.38543	
8	3408	A-3	Битола - Прилеп	1 x 2	41.19173	21.40741	
9	3409	A-3	клучка Велес (Исток) - клучка Кадрифаково	1 x 2	41.80168	22.00836	
10	3410	A-3	Кочани - Пребалец	1 x 2	41.90951	22.45778	
11	3411	A-3	Пребалец - Македонска Каменица	1 x 2	41.91172	22.47544	
12	3412	A-3	Крупиште - Кочани (експресен)	1 x 2	41.896909	22.307932	
13	3413	A-1	клучка Стенковец - граница со Косово (Блаце)	1 x 2	42.07999	21.34741	
14	3414	A-4	Струмица - Дабиље - Ново Село	1 x 2	41.44126	22.68383	
15	3415	P-1102	Маџари - Катланово	1 x 2	41.95283	21.5808	
16	3416	P-1102	Велес - Градско	1 x 2	41.66039	21.83553	
17	3417	P-1103	Неготино - Кавадарци	1 x 2	41.47379	22.05681	
18	3418	P-1104	Скопје - Арачиново - Умин Дол	1 x 2	42.07083	21.59646	
19	3419	A-3	Штип (кл. Три Чешми) - Крупиште	1 x 2	41.785830	22.134479	

Слика бр.30



Слика бр.31

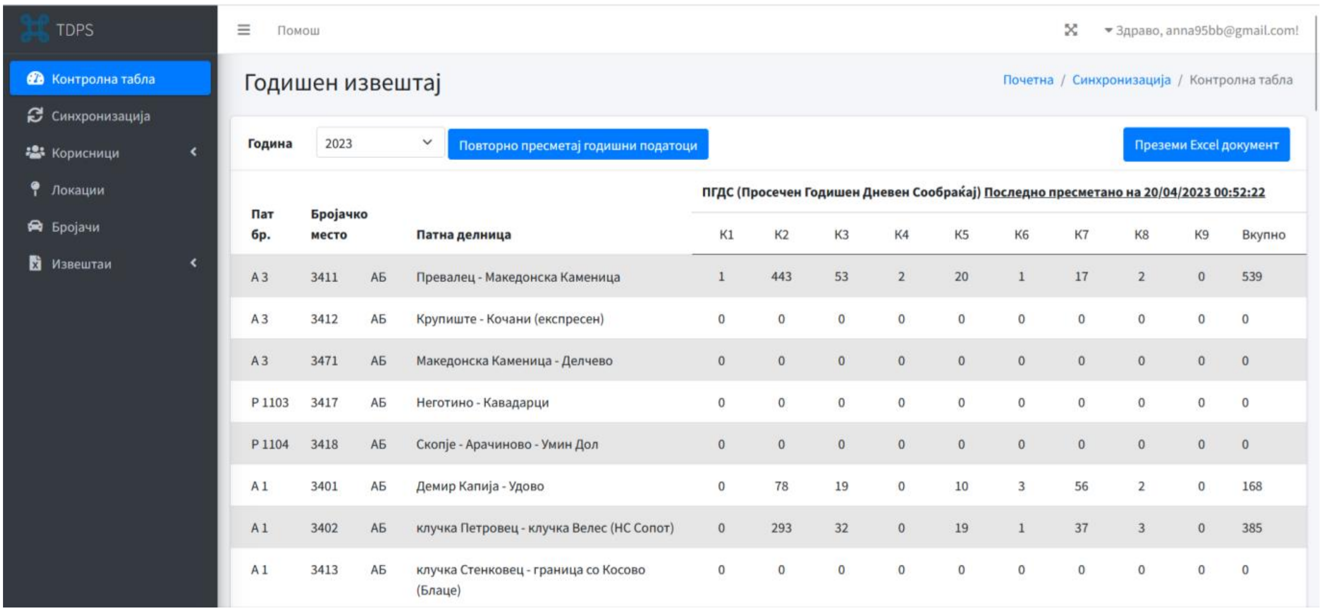
Кога ќе се кликне врз копчето Генерирај Извештај како на слика бр.32, можеме да внесеме име на извештај, да селектираме за кој бројач сакаме да генерираме извештај, да одбереме година и месец. Откако ќе направите селекција, потоа треба да кликнете на копчето Генерирај извештај, кое што ќе ви спушти Excel датотека, со посакуваните селекции.



Слика бр.32

Годишен извештај (ПГДС)

Годишен извештај (ПГДС) или Годишен билтен, се наоѓа листа од сите бројачи како на слика бр.33. Тука може да се видат сите бројачи во кој што можеме да пресметаме просечно колку автомобили поминале. Можеме да одбереме за која година сакаме да генерираме извештај и потоа при клик на копчето Преземи Excel документ, спушта Excel датотека според даден шаблон

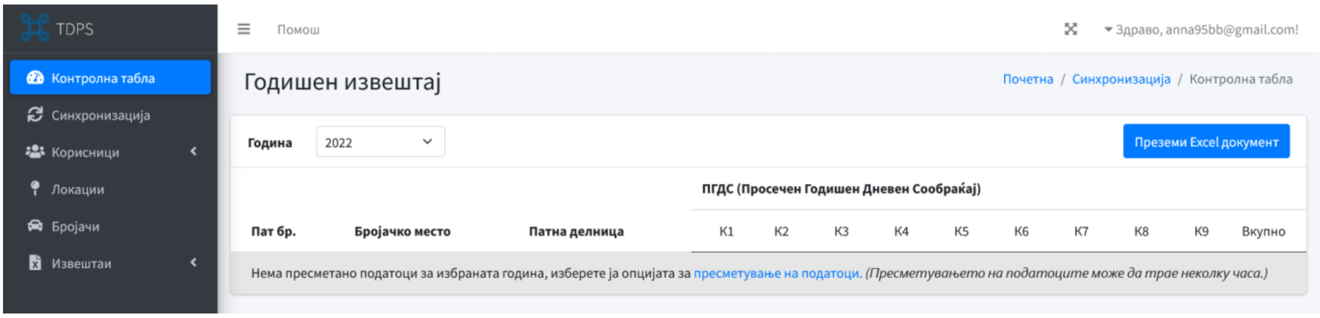


Слика бр.33

Податоците се пресметуваат автоматски барем еднаш во денот при автоматската синхронизација на истите или при манипулација со податоците (бришење на податоци или ре-синхронизација). Доколку сакате рачно да ги пресметате податоците за ПГДС треба да притиснете на копчето „**Повторно пресметај годишни податоци**“. Во насловот на табелата има датум и време кога е извршена последната пресметка на ПГДС за избраната година.

<u>НАПОМЕНА:</u> Внимавајте овој процес може да трае и неколку часа во зависност од обемот на податоците.

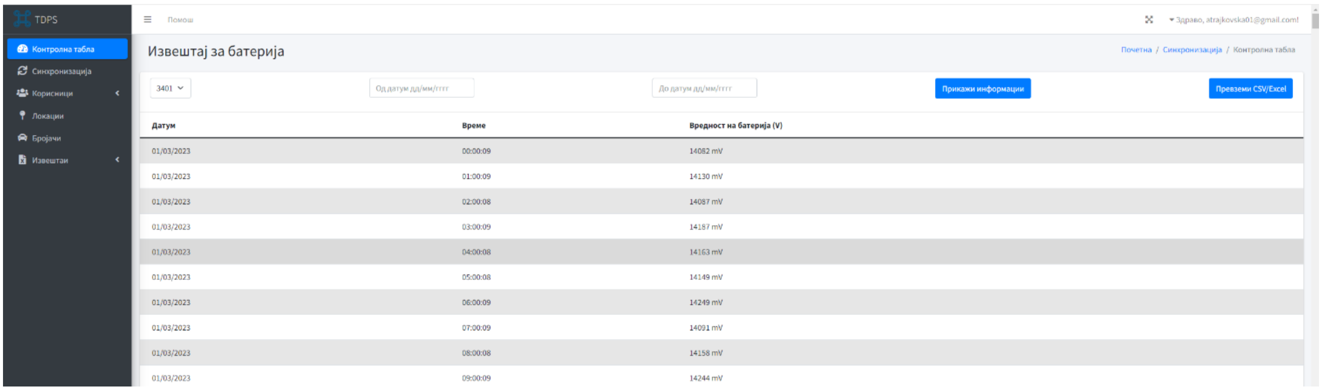
Доколку податоците никогаш досега не биле пресметани за избраната година, ќе се појави прозорецот како на слика бр.34:



Слика бр.34

Извештај за батерија

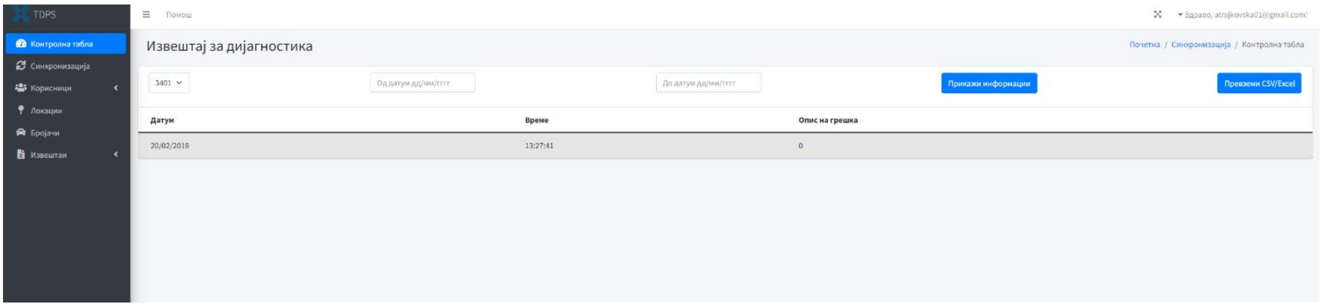
Извештај за батерија, се наоѓа листа од вредности за батерија како на слика бр.35. Можеме да изебереме за кој бројач станува збор, исто така да одбереме датум од и до кога сакаме. Откако ќе ја направиме селекцијата можеме да ги видиме резултатите со кликање на копчето Прикажи информации, а при клик на копчето Преземи CSV/Excel, ќе се спушти Excel датотека.



Слика бр.35

Извештај за дијагностика

Извештај за дијагностика, се наоѓа листа од грешки при работа на сензор како на слика бр.36. Можеме да изебереме за кој сензор станува збор, исто така да одбереме датум од и до кога сакаме. Откако ќе ја направиме селекцијата можеме да ги видиме резултатите со кликање на копчето Прикажи информации, а при клик на копчето Преземи CSV/Excel, ќе се спушти Excel датотека.



Слика бр.36