

Образец на заявка за изготвяне/корекция на разписание на влак, за назначаване и отмяна на влак и указания за нейното попълване и подаване

Система за управление на влаковата работа

**Планиране на влаковата работа и капацитета на
мрежата**

Заявки за капацитет

Ръководство на потребителя

Съдържание

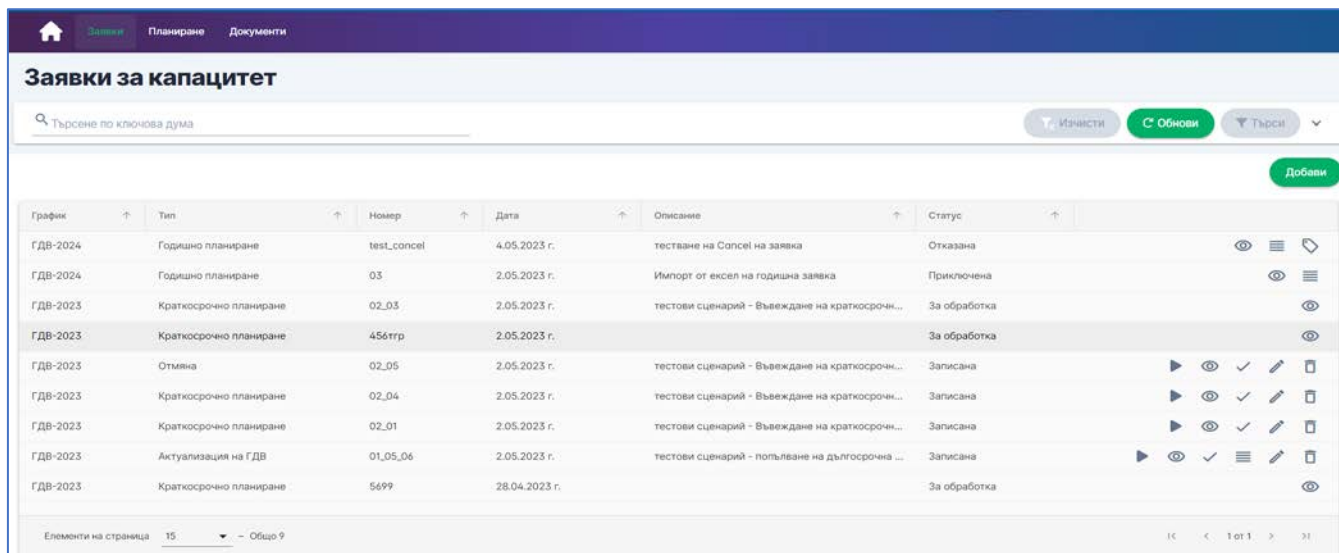
1	Заявки за капацитет	3
1.1	Въведение	3
1.2	Статуси на заявка	3
1.3	Попълване на заявка	4
1.4	Позиции от заявка	5
1.4.1	Попълване на основни данни	7
1.4.2	Попълване на маршрут.....	8
1.4.3	Попълване на календар на движение на влака	9
1.4.4	Попълване на План за композиране.....	10
1.4.5	Попълване на връзки	10
1.4.6	Попълване на позиция от тип Отмяна	10
1.4.7	Попълване на позиция от тип Назначаване	12
1.5	Импортиране на позиции от excel файл.....	12
1.6	Изпращане на заявка.....	13
1.6.1	Валидационни правила.....	13
1.6.2	Краен срок за изпращане	13
1.7	Изтриване на заявка	14
1.8	Преглед и отговор на оферта по заявка	14
1.8.1	Преглед на оферта	16
1.8.2	Одобрение на оферта.....	16
1.8.3	Отказване на оферта	16
1.8.4	Корекция на оферта	16
1.9	Преглед на причина за отхвърляне на заявка.....	18
1.10	Нотификации за заявки.....	18
1.10.1	Нотификации за смяна на статус.....	18
1.10.2	Нотификации за изтичащ и изтекъл срок.....	19

1 Заявки за капацитет

1.1 Въведение

Заявки за капацитет могат да се подават от външни потребители – служители на железопътните превозвачи или от потребители на НКЖИ.








Заявките са достъпни от меню Заявки.



Фигура 1 Меню „Заявки за капацитет“

На екрана се визуализират заявките, подадени от организационната единица или ЖП на потребителя.

Възможните действия, които могат да се извършат от този екран са:

- За всички видове заявки: Преглед , Преглед на позиции в заявка  (за заявки с повече от една позиции)
- За заявки със статус Записана: Редакция , Изтриване , Валидация , Импортиране на позиции от Excel файл 
- За заявки с получена оферта: Преглед на оферта 

1.2 Статуси на заявка

Заявката може да получи следните статуси:

Статус на заявка	Описание
Записана	Създадена заявка, която още не е изпратена за обработка от НКЖИ
За обработка	Заявка, която е изпратена за обработка и очаква отговор от НКЖИ
Подадена оферта	Обработена от НКЖИ заявка и подадена оферта
Отхвърлена	Заявка, отхвърлена от НКЖИ
Приета	Заявка с приета от заявителя оферта

Отказана	Заявка с отказана от заявителя оферта
Коригирана	Заявка, която е изпратена за повторна обработка след получена оферта и изпращане на корекции
Приключена	Заявка, която след одобрение на офертата от заявителя, е получила финално потвърждение от НКЖИ
Архивирана	Архивирана заявка след изтекъл срок за подаване

1.3 Попълване на заявка

Заявката се състои от една или повече позиции. Позициите представляват отделните искания за изготвяне/корекция/назначаване/отмяна на влакови маршрути.

За създаване на нова заявка се натиска бутон **Добави** и се избира типа на заявката.

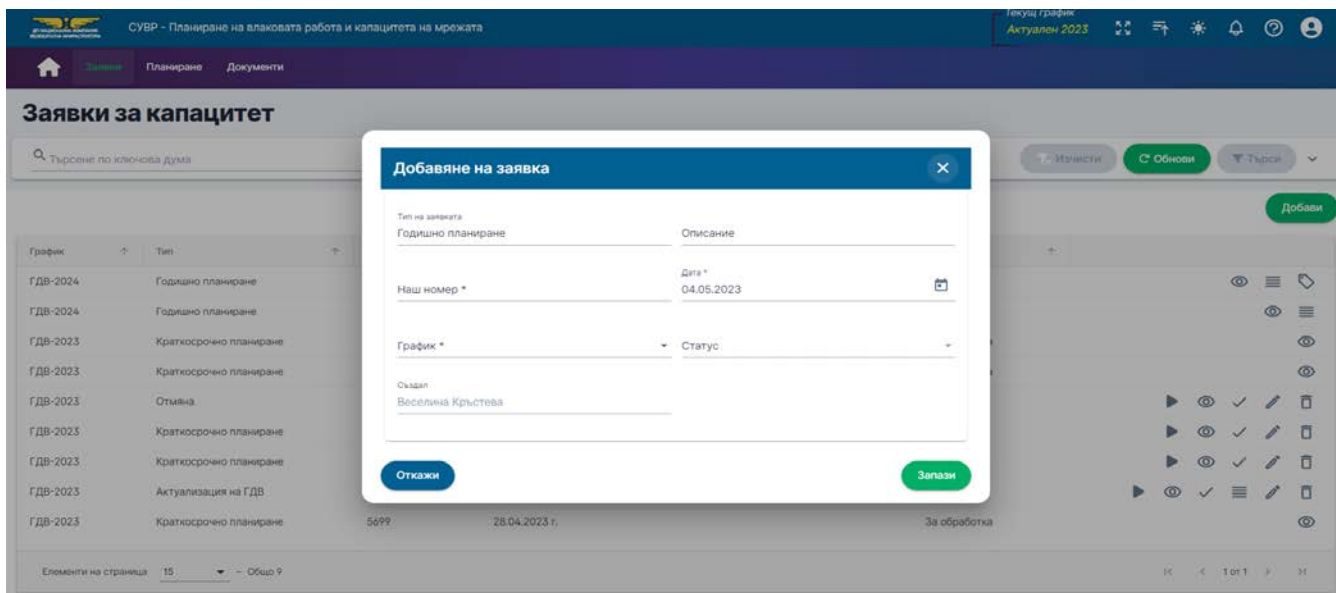
График	Тип	Номер	Дата	Описание	Статус
ГДВ-2024	Годишно планиране	test_cancel	4.05.2023 г.	тестване на Cancel на заявка	Отказана
ГДВ-2024	Годишно планиране	03	2.05.2023 г.	Импорт от ексел на годишна заявка	Приключена
ГДВ-2023	Краткосрочно планиране	02_03	2.05.2023 г.	тестови сценарий - Въвеждане на краткосрочн...	За обработка
ГДВ-2023	Краткосрочно планиране	4561tr	2.05.2023 г.	тестови сценарий - Въвеждане на краткосрочн...	За обработка
ГДВ-2023	Отмяна	02_05	2.05.2023 г.	тестови сценарий - Въвеждане на краткосрочн...	Залисана
ГДВ-2023	Краткосрочно планиране	02_04	2.05.2023 г.	тестови сценарий - Въвеждане на краткосрочн...	Залисана

Фигура 2 Създаване на заявка

Спрямо типа на заявката се допуска тя да съдържа една или повече на брой позиции. Позволения брой позиции за всеки тип заявка е даден в долната таблица:

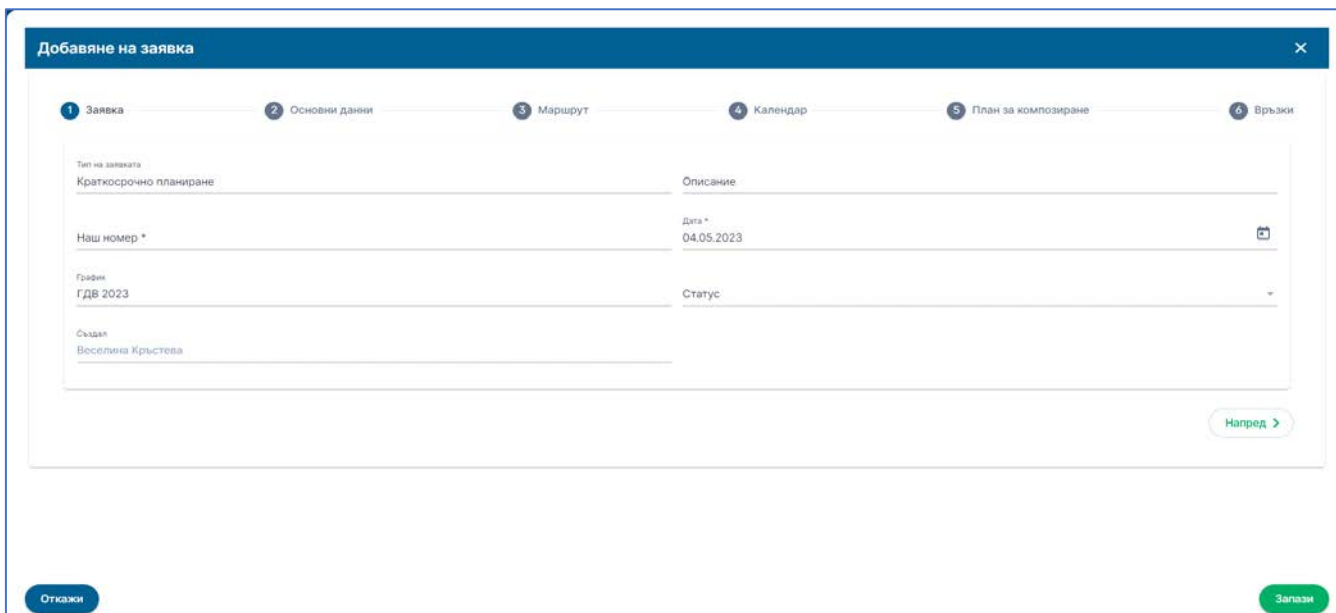
Вид заявка	Брой позиции
Заявка за годишно планиране	1 или повече
Заявка за актуализация на ГДВ	1 или повече
Заявка за месечна отмяна	1 или повече
Заявка за отмяна	1
Заявка за краткосрочно планиране	1

За видовете заявки, съдържащи повече от една позиции се визуализира екран за въвеждане на основни данни за заявка. Въвеждането на позициите в заявката се случва една по една на следващ етап в нов екран.



Фигура 3 Добавяне на заявка, съдържаща по дефиниция повече от една позиции

За видовете заявки съдържащи само една позиция се визуализира екран за въвеждане на основни данни за заявка, който включва и въвеждане на данни за позицията в заявката.




Фигура 4 Добавяне на заявка за капацитет съдържаща по дефиниция една позиция

Задължителните полета за попълване са:

- Наш номер – номер на заявката при заявителя
- Дата – дата на заявката при заявителя
- График – актуален график или график в планиране спрямо типа на заявката.

1.4 Позиции от заявка

Позициите в заявката се достъпват чрез натискане на бутон  (Преглед на позиции в заявката) на всеки ред в таблицата.

Таблицата с позиции съдържа информация за типа на позицията, категория на влака, номер на влак, маршрут и период на движение, статус.

Тип	Категория влак	Номер на влак	Маршрут	От дата	До дата	Статус
Изготвяне и назначаване	БВ		ПРХ - СФ	10.12.2023 г.	14.12.2024 г.	Записана
Изготвяне и назначаване	БВ	9647	СФ - СИ	10.12.2023 г.	14.12.2024 г.	Записана
Изготвяне и назначаване	МБВ	360	ПРХ - СФ	10.12.2023 г.	14.12.2024 г.	Записана

Фигура 5 Позиции от заявка за капацитет

Спрямо статуса на заявката са достъпни различни действия за всяка позиция:

- За заявки със статус Записана са активни операциите – Добавяне, Редактиране, Изтриване на позиция.
- За заявки със статус Получена оферта са активни операциите – Одобри оферта за позиция, Откажи оферта за позиция, Корекция на оферта за позиция
- За всички останали статуси на заявка е позволен единствено Преглед на позиция.

Различните типове заявки позволяват към тях да се добавят различен тип позиции от заявка. В таблицата са описани позволените типове на позиция спрямо типа на заявката

Тип заявка	Позволени типове позиции
Годишно планиране	<ul style="list-style-type: none"> • Изготвяне и назначаване
Актуализация на ГДВ	<ul style="list-style-type: none"> • Изготвяне • Изготвяне и назначаване • Корекция • Назначаване • Отмяна
Месечна отмяна	<ul style="list-style-type: none"> • Отмяна
Краткосрочно планиране	<ul style="list-style-type: none"> • Изготвяне • Изготвяне и назначаване • Корекция • Назначаване
Отмяна (краткосрочна)	<ul style="list-style-type: none"> • Отмяна

Екранът за попълване на данни за позиция от заявка се достъпва от бутоните за Добавяне или Редакция на позиция.

Фигура 6 Добавяне на позиция в заявка за капацитет

Попълването на данните се случва постъпково, като текущата стъпка трябва да бъде коректно попълнена, за да се премине към следващата.

Стъпките за попълване са:

Годишно планиране	Актуализация на ГДВ	Краткосрочно планиране	Месечна отмяна	Отмяна
1. Основни данни	1. Основни данни	1. Заявка	1. Основни данни	1. Заявка
2. Маршрут	2. Маршрут	2. Основни данни	2. Маршрут	2. Основни данни
3. Календар	3. Календар	3. Маршрут	3. Календар	3. Маршрут
4. План за композиране	4. План за композиране	4. Календар		4. Календар
5. Връзки	5. Връзки	5. План за композиране		
		6. Връзки		

1.4.1 Попълване на основни данни

Основните данни за заявката са разделени в две групи: Основни данни и Други.

В група Основни данни се попълва информация за:

- Тип на позицията (спрямо типа на заявката) – задължително поле
 - o Когато е избран тип Назначаване в списъка с Номера на влакове се зареждат съществуващите влакове от организацията на потребителя, които са неназначени (с резервиран маршрут). Ако не са намерени такива влакове се извежда съобщение.
 - o Когато е избран тип Корекция в списъка с номера на влакове се зареждат съществуващите назначени влакове от организацията на потребителя
- Причина:
 - o За краткосрочни заявки и заявки за отмяна полето е задължително и се избира от списък. При избрана стойност „Друг превозвач“ трябва да се избере превозвач от падащия списък.
 - o За останалите типове заявки полето се попълва в свободен текст.
- Номер на влак:
 - o За заявки за Изготвяне и Назначаване полето се попълва в свободен текст, като системата проверява дали номерът на влака вече не е зает.

- За заявки за Корекция и Назначаване – избира се номер на влак от падащ списък.
- Международен номер на влак
- Категория на влак – задължително поле.
- По ОПУ и Атракционен влак – полетата са видими при избрана категория влак от тип пътнически
- Вид товарен влак – полето е видимо при избрана категория на влак от тип товарен или изолирано возило

Фигура 7 Попълване на основни данни

В група Други се попълват следните данни:

- Извънгабаритен влак – когато е избрано трябва да се попълни и полето Описание на размери
- Специални условия – когато е избрано трябва да се попълни и полето Описание специални условия
- Клас опасни товари - когато е избран клас опасни товари трябва да се попълни и полето Описание опасни товари
- Технологични изисквания

1.4.2 Попълване на маршрут

Гара	Престой	Спирачен %	Локомотив(и)	Макс. скорост	Бруто тегло, т	Дължина, м	Брой вагони
СФ - София		115	44		300		6
СФВ - София Север	1	115	44		300		6
ИЛ - Илиянци	1	115	44		300		6
КМРЦ - Кумарица	0,5	115	44		300		6
КР - Курило	1	115	44		300		6
РМЧА - Ромча	1	115	44		300		6
ВТ - Вл.Тричков	0,5	115	44		300		6
ЛКВО - Луково	1	115	44		300		6
РБ - Реброво	1	115	44		300		6
ТМС - Томпсън	0,5	115	44		300		6
СГ - Своге	1	115	44		300		6

Фигура 8 Попълване на маршрут

Визуализира се екран, в който трябва да се въведат данните за точките по маршрута на влака. Задължително трябва да се въведат начална и крайна точка по маршрута, както и всички точки, в които влакът прави престой.

Нови точки по маршрута се добавят чрез избиране на стойност от падащия списък и натискане на Добави.

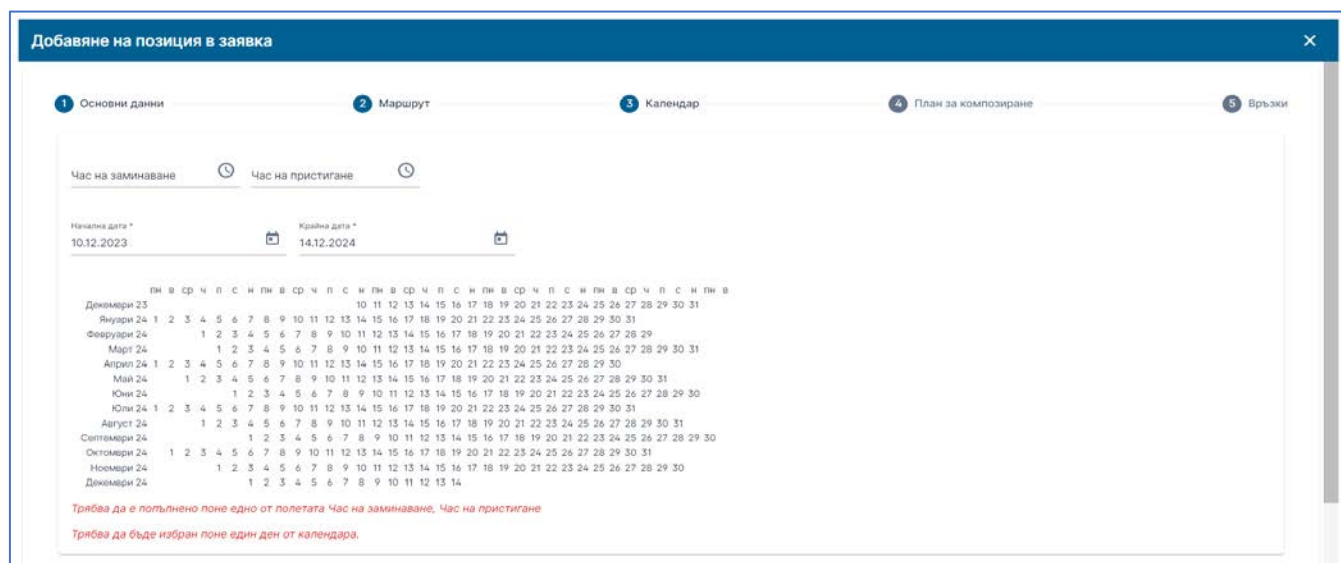
Колоните Спирачен %, Локомотив(и), Макс. Скорост, Бруто тегло, Дължина и Брой вагони копират въведената в тях стойност в редовете по-надолу от текущо редактирания. Това означава, че ако стойностите в тях ще са еднакви за всички въведени точки от маршрута е препоръчително първо да се въведат точките от маршрута и след това да се въведат стойности в първия ред от таблицата. След въвеждането на стойност и излизане от клетката тази стойност ще се копира във всички колони надолу в таблицата.

В колоната Локомотив(и) могат да се въведат един или повече локомотиви, като системата налага ограничение за максималния допустим брой локомотиви.

След въвеждане на локомотив(и) автоматично се попълва стойност в Макс. скорост спрямо характеристиките на локомотивната серия.

Таблицата позволява изтриване на точка, както и преместване на позицията на точката в таблицата чрез бутоните ↑ и ↓

1.4.3 Попълване на календар на движение на влака



Фигура 9 Попълване на календар

Екранът съдържа полетата:

- Час на заминаване и час на пристигане – В заявка за краткосрочно планиране е задължително да се попълни Час на заминаване. В останалите заявки е задължително да е попълнено поне едно от двете полета.
- Начална и крайна дата – задължителни полета. Те не могат да излизат извън обхвата на годишния график. Дните на движение на влака могат да се избират само в границите, зададени от началната и от крайната дата.
 - В заявки за краткосрочно планиране минималната стойност на началната дата е днешната дата
 - В заявки за месечна отмяна и за актуализация на ГДВ минималната стойност на началната дата зависи от текущия ден и от публикуваните от НКЖИ графици за подаване на този тип заявки.

- Календар на дните на движение на влака.

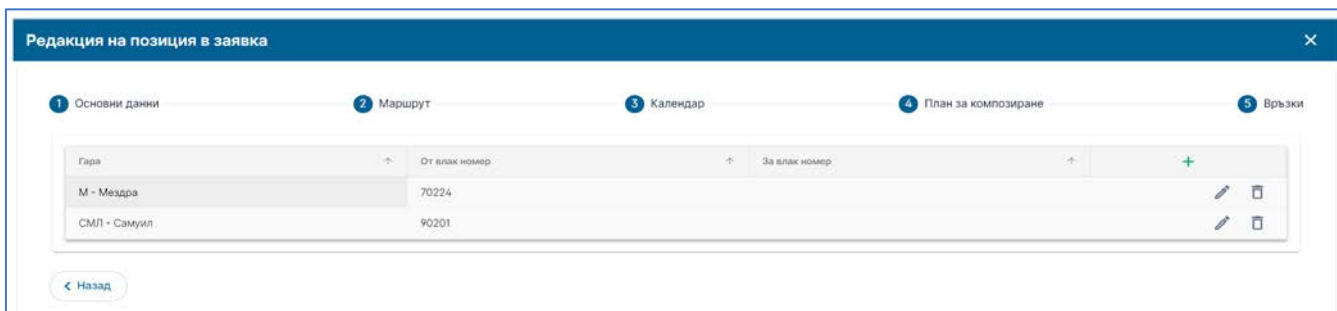
Календарът дава възможност да се избират дати по следните начини:

- Единична дата – чрез избиране на съответен ден от календара
- Цял месец – чрез избиране на заглавната клетка с името на месеца.
- Дни от седмицата – чрез избиране на клетка от заглавния ред с развити дните от седмицата
- Интервал – избира се първия ден от интервала натискайки Shift+клетката от календара и след това се избира последния ден от интервала, отново натискайки Shift+клетката от календара.

1.4.4 Попълване на План за композиране

Данните за план за композиране се въвеждат като свободен текст в полето. Не е задължително попълването му.

1.4.5 Попълване на връзки



Фигура 10 Попълване на данни за връзки

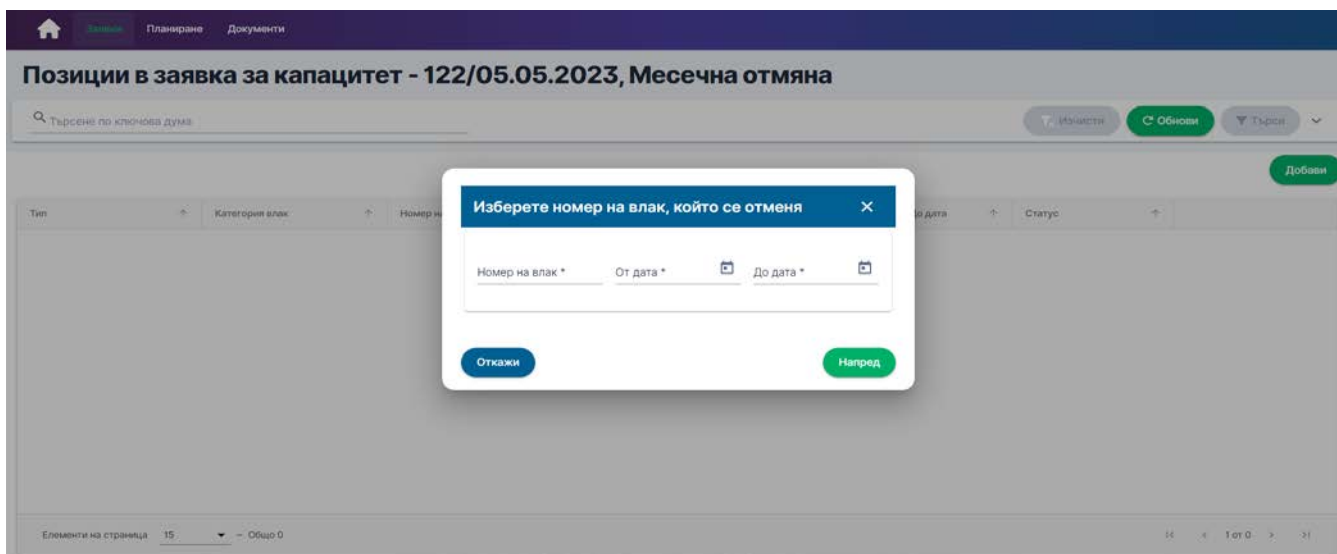
Екранът дава възможност за попълване на Гара, От влак, За влак.

Гарата се избира от списъка с въведени точки в маршрута на влака.

Задължително е попълването на поне едно от полетата От влак номер и За влак номер.

1.4.6 Попълване на позиция от тип Отмяна

За да се създаде позиция от тип отмяна първо трябва да се избере номер на влак, който се отменя и период на отмяната. Задължително условие е в избрания период да се движат само варианти на влака, имащи един и същ маршрут.



Фигура 11 Създаване на позиция за месечна отмяна на влак

Попълването на позицията се състои от стъпките Заявка (само за Заявки за отмяна), Основни данни, Маршрут, Календар.

В стъпка Основни данни автоматично са попълнени полетата Номер на влак, Категория влак, Тип и техните стойности не могат да се променят.

Задължително се попълва причина за отмяната, като в заявките за отмяна (краткосрочна) причината се избира от падащ списък, а в заявките за месечна отмяна и позициите от тип отмяна в заявките за актуализация на ГДВ причината се въвежда в свободен текст.

Добавяне на позиция в заявка за месечна отмяна

1 Основни данни 2 Маршрут 3 Календар

Номер на влак: 3622 Категория влак *: Бърз

Тип: Отмяна

Причина *: Тест

Напред >

Фигура 12 Попълване на основни данни в позиция за месечна отмяна

В стъпка Маршрут се визуализира таблица с маршрута на влака и информация за отменените точки в маршрута.

Системата позволява следните видове отмяна:

- Пълна отмяна на влак – чрез селектиране на чек бокса Отмяна в заглавния ред на таблицата.
- Частична отмяна – отмяна само на част от маршрута. Важат ограниченията, че може да се отменят точки само в началото и/или в края на маршрута, така че да не се получава разкъсване. При частична отмяна – неотменената част от маршрута трябва задължително да започва и да завършва в точка от тип гара или маневрен район.

Добавяне на позиция в заявка за месечна отмяна

1 Основни данни 2 Маршрут 3 Календар

Моля, изберете целия маршрут или частта от маршрута, които да бъдат отменени.

Гара	<input type="checkbox"/> Отмяна
БС - Бургас	✘
ВП - Владимир Павлов	✘
ТГБС - Бургас Тов.	✘
БСР - Бургас Раз.Сп	✘
ЛОЗ - Лозово	✘
ДНЗ - Долно Езерово	✘
K278 - КМ_278+000_80	✘
K276 - КМ_276+600_80	✘
ДЖ - Дружба	✘
КМНО - Камено	✘

< Назад Напред >

Фигура 13 Попълване на маршрут в позиция за месечна отмяна

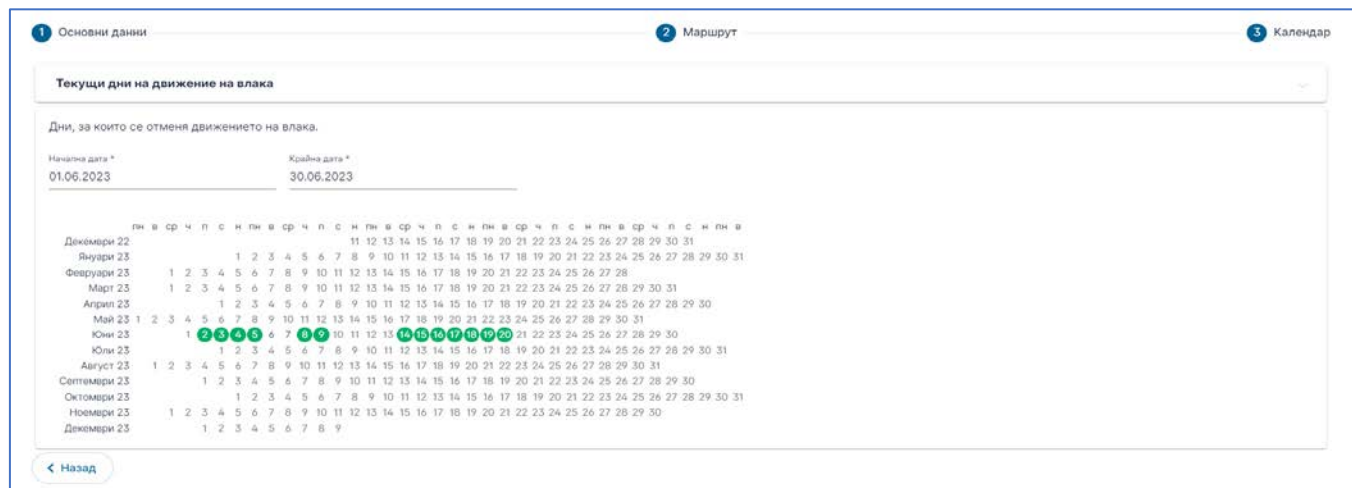
В стъпката Календар трябва да се изберат дните, за които се отменя влака.

Секцията Текущи дни на движение на влака съдържа справочен календар, който показва планираните дни на движение на влака.

Секцията Дни, за които се отменя движението на влака съдържа начална и крайна дата и календар.

Началната и крайната дата са автоматично попълнени от първоначалния избор на номер на влак за отмяна и период. Те не могат да бъдат допълнително променени.

В календара могат да се избират само дни, попадащи в зададения период на отмяна, в които влакът е планиран да се движи.




Фигура 14 Попълване на календар за отмяна

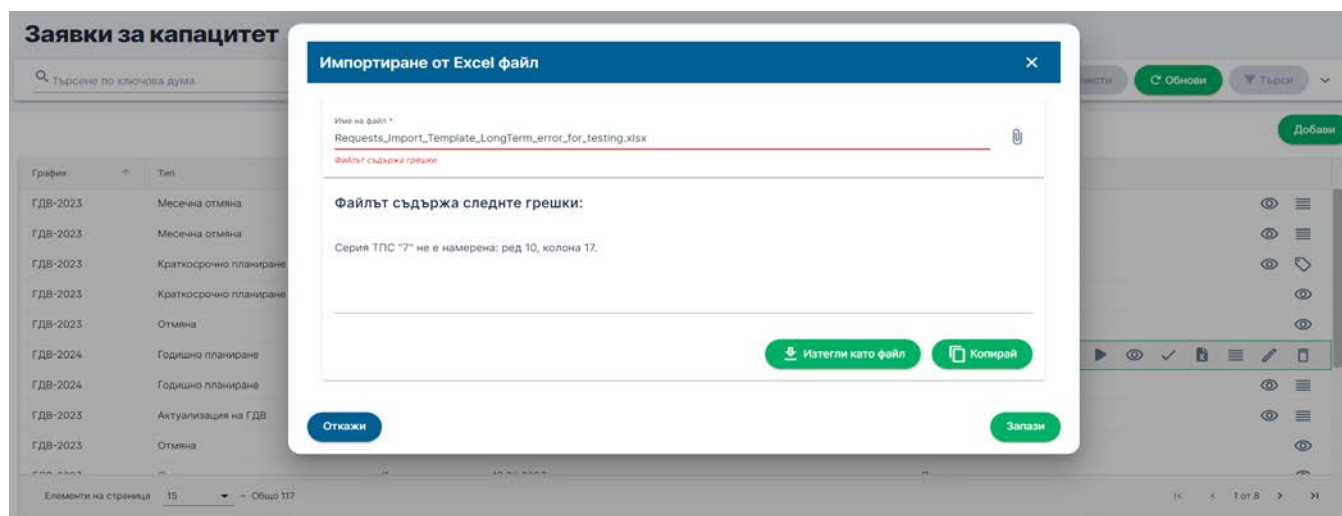
1.4.7 Попълване на позиция от тип Назначаване

При позиции от тип Назначаване е задължително да се избере номер на влак. Системата позволява да се назначават само влакове, които са със заделен маршрут, но не са назначени. След като се избере номер на влак системата автоматично извлича данните за влака и ги попълва във всички стъпки. Данните се показват с цел справка за детайлите на назначавания влак и не могат да бъдат променени.

1.5 Импортиране на позиции от excel файл

Системата дава възможност за импортирането на позиции в заявки за годишно планиране от Excel файл отговарящ на предварително зададен шаблон. За целта се избира бутона за импортиране  за избраната заявка и са прикача съответния файл.

Системата проверява за наличие на грешки и ако такива има ги визуализира на екрана.



Фигура 15 Импортиране на позиции от файл в Excel

След успешно импортиране, позициите са налични от екрана за преглед на позиции в заявка.

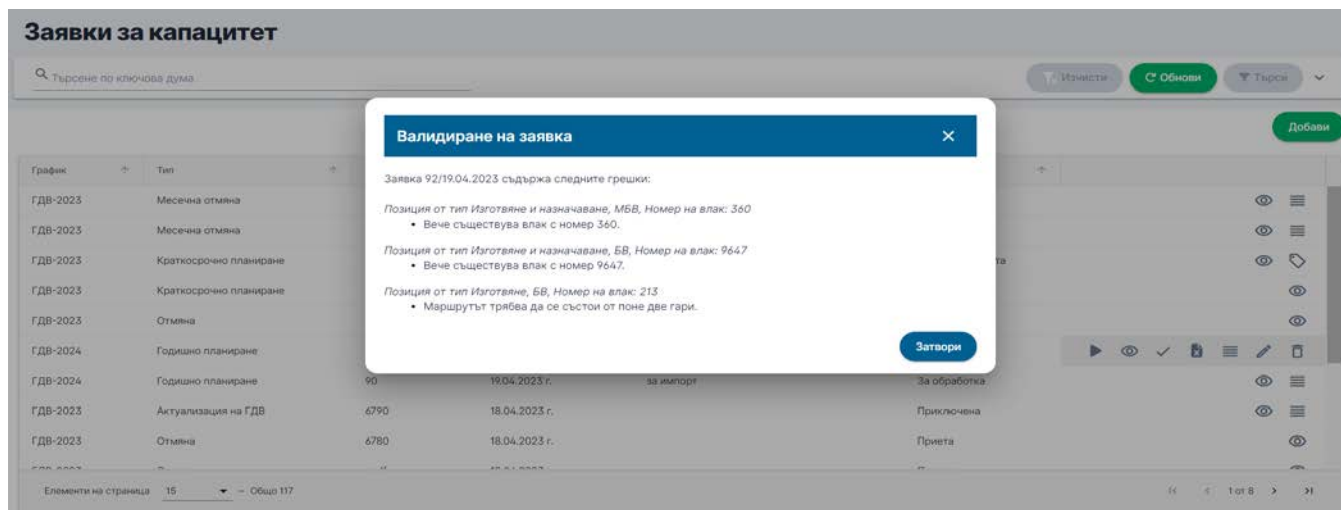
Системата дава възможност и за импортиране на краткосрочна заявка от Excel файл. Това става чрез бутон Добави и избор на Импорт Краткосрочна заявка.

1.6 Изпращане на заявка

1.6.1 Валидационни правила

След като заявката, заедно с всички нейни позиции, е записана в системата тя трябва да бъде изпратена за обработка.

Системата прилага бизнес валидация на попълнените данни в заявката. При наличие на грешки – те се визуализират на екрана, групирани по позиции.



Фигура 16 Валидиране на заявка

Заявката може да бъде изпратена, само ако е валидна.

След изпращане заявката се разпределя автоматично към организационна единица в НКЖИ.

1.6.2 Краен срок за изпращане

Проверяват се крайните срокове за изпращане на заявката спрямо публикуваните от НКЖИ дати за съответния годишен график.


Вид заявка	Краен срок
Годишно планиране	НКЖИ публикува следните дати за изпращане на годишни заявки за график със статус В планиране: <ul style="list-style-type: none"> - краен срок за подаване на заявка - краен срок за подаване на заявка, получена след крайния срок. Системата проверява дали са спазени тези крайни срокове.
Актуализация на ГДВ	НКЖИ публикува дати на актуализация на ГДВ по време на валидностния му период и краен срок за подаване на заявката за всяка от тези дати. Системата проверява коя е следващата дата за актуализация и дали е спазен нейния краен срок.
Месечна отмяна	НКЖИ публикува крайни срокове за изпращане на заявки за всеки месец от графика. Системата проверява дали са спазени крайните срокове.

Краткосрочно планиране	НКЖИ публикува крайни срокове за изпращане на заявката спрямо вида ѝ (обикновена, нормална, експресна) и датата и часа на тръгване на влака. Системата проверява дали са спазени тези крайни срокове.
Отмяна	НКЖИ публикува крайни срокове за изпращане на заявката спрямо вида ѝ (обикновена, нормална, експресна) и датата и часа на тръгване на влака. Системата проверява дали са спазени тези крайни срокове.

При изпращане заявките, които са от тип Краткосрочно планиране и Отмяна, получават един от следните типове: Стандартна, Нормална, Експресна.

Типът на заявката зависи от деня и часа на тръгване на влака и от категорията му – заявка за влак с категория от тип пътнически (бърз, пътнически, работен и др.) се обработва като Стандартна. Заявка за товарни влакове, изолирани возила или автобус получава един от типовете в зависимост от деня и часа на тръгване и деня на подаване на заявката.

1.7 Изтриване на заявка

Системата позволява да се изтриват само заявки със статус Записана. (преди да е изпратена за обработка). Изтриването се стартира от бутона . Системата предупреждава за налични позиции в заявката. При потвърждение на изтриването системата изтрива заявката, заедно с всички нейни позиции и данни, въведени в тях.

1.8 Преглед и отговор на оферта по заявка

Заявките за годишно планиране, актуализация на ГДВ и краткосрочно планиране минават през следния процес на обработка:

<i>При одобрение на оферта от ЖП</i>	
Стъпки	Изпълнител
1. Подаване на заявка	ЖП
2. Изпращане на оферта	НКЖИ
3. Одобрение на офертата	ЖП
4. Потвърждаване	НКЖИ
<i>При отказване на оферта от ЖП</i>	
Стъпки	Изпълнител
1. Подаване на заявка	ЖП
2. Изпращане на оферта	НКЖИ
3. Отказване на офертата	ЖП
4. Потвърждаване	НКЖИ
<i>При корекция на оферта от ЖП</i>	

Стъпки	Изпълнител
1. Подаване на заявка	ЖП
2. Изпращане на оферта	НКЖИ
3. Изпращане на корекции по офертата	ЖП
4. Изпращане на актуализирана оферта	НКЖИ
5. Отговор на офертата – одобрение, отказ или нова корекция	ЖП
6. <i>(при одобрение или отказ)</i> Потвърждаване	НКЖИ

Заявките за месечна отмяна минават през следния процес на обработка:

<i>Одобрение на оферта</i>	
Стъпки	Изпълнител
1. Подаване на заявка	ЖП
2. Изпращане на оферта	НКЖИ
3. Одобрение на офертата	ЖП
4. Потвърждаване	НКЖИ
<i>Отказване на оферта</i>	
Стъпки	Изпълнител
1. Подаване на заявка	ЖП
2. Изпращане на оферта	НКЖИ
3. Отказване на офертата	ЖП
4. Потвърждаване	НКЖИ

Заявките за отмяна минават през следния процес за обработка:

Стъпки	Изпълнител
1. Подаване на заявка	ЖП
2. Потвърждаване на отмяната	НКЖИ

За тях не се получава оферта, а промените влизат в сила след потвърждаване от страна на НКЖИ.

1.8.1 Преглед на оферта

Получена оферта по заявка може да се прегледа от бутона .

Визуализира се информация за прикачените документи към офертата – влакови разписания и др., които могат да бъдат свалени.

Възможни са следните действия:

- Одобрение на оферта
- Отказване на оферта
- Корекция на оферта

За заявките с повече от една позиция (годишно планиране, актуализация на ГДВ и месечна отмяна) е възможно тези действия да се извършат и на ниво позиция от заявка чрез съответните



бутона, активни за всяка неотхвърлена позиция в екрана с позиции на заявка. За различните позиции в заявката може да се извършат различни действия – например една позиция да бъде одобрена, друга да бъде отказана, а трета да е коригирана. Докато заявката е в статус Получена оферта статусите на всяка от позициите може да бъде променян.

Офертата може да бъде отказана, само ако всички позиции в нея са отказани.

Офертата може да бъде изпратена за корекции, само ако поне една позиция в заявката е коригирана.

Офертата може да бъде одобрена, когато няма позиции за корекция и когато има поне една неотказана позиция.

1.8.2 Одобрение на оферта

Одобрението на оферта става от екрана за преглед на оферта чрез натискане на съответния бутон. За заявки за краткосрочно планиране бутонът се визуализира винаги. За останалите типове заявки, бутонът е скрит, когато офертата е отказана за всички позиции в заявката или когато има коригирана позиция.

След като потребителят одобри офертата, автоматично всички позиции в заявката, които не са отхвърлени от НКЖИ или отказани от ЖП също биват автоматично одобрени. Промените по влаковите трасета влизат в сила след финално потвърждение от страна на НКЖИ.

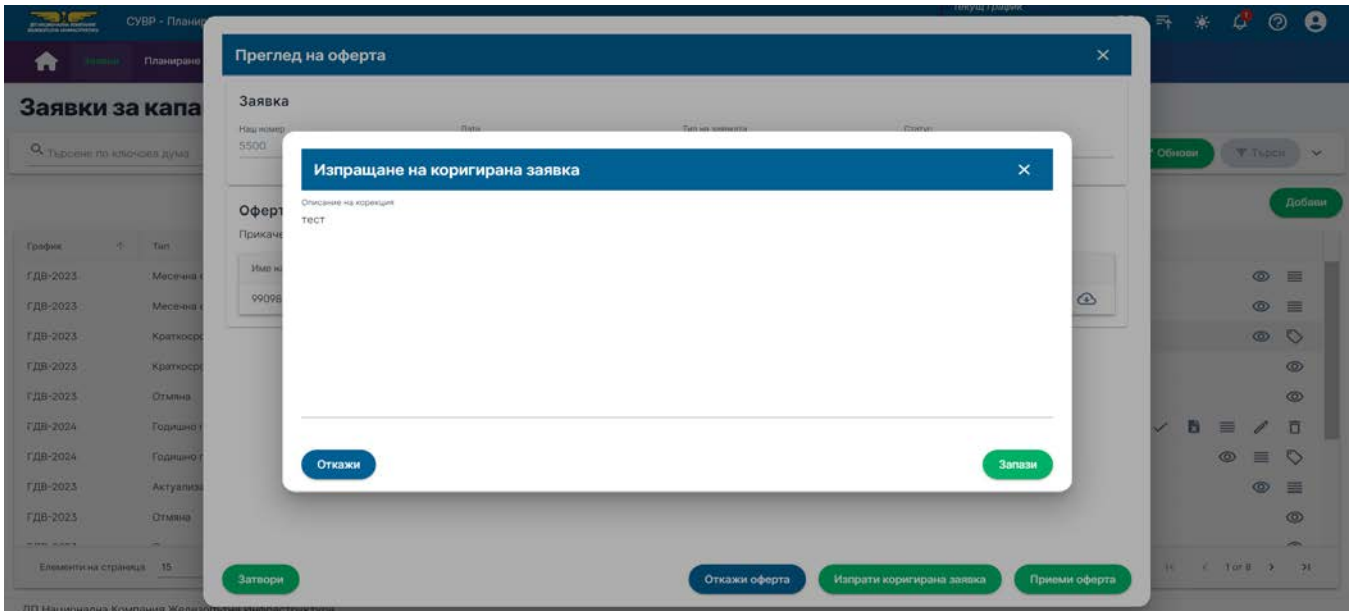
1.8.3 Отказване на оферта

Отказването на оферта става от екрана за преглед на оферта чрез натискане на съответния бутон. За заявки за краткосрочно планиране бутонът се визуализира винаги. За останалите типове заявки, трябва първо да се откаже офертата за всяка неотхвърлена от НКЖИ позиция в заявката.

1.8.4 Корекция на оферта

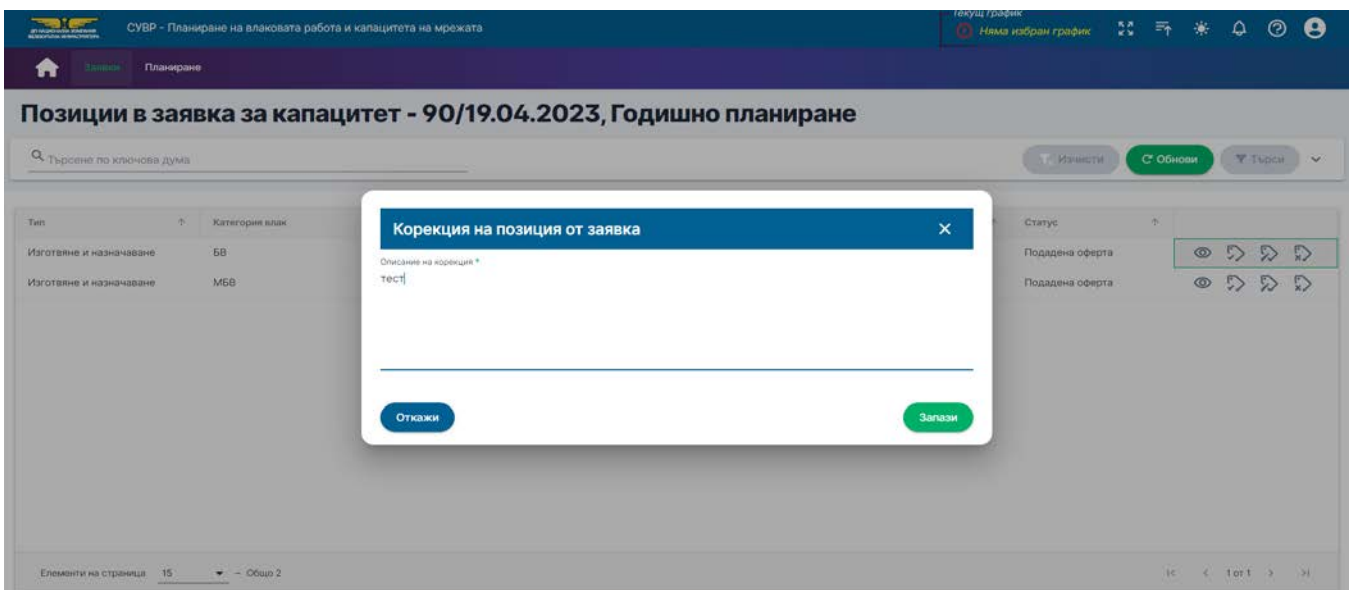
След получаване на оферта заявителят има възможност да предложи корекции в нея. Корекциите се въвеждат като свободен текст.

За заявки за краткосрочно планиране се избира бутона Корекция на оферта и се въвежда необходимата информация в текстовото поле.



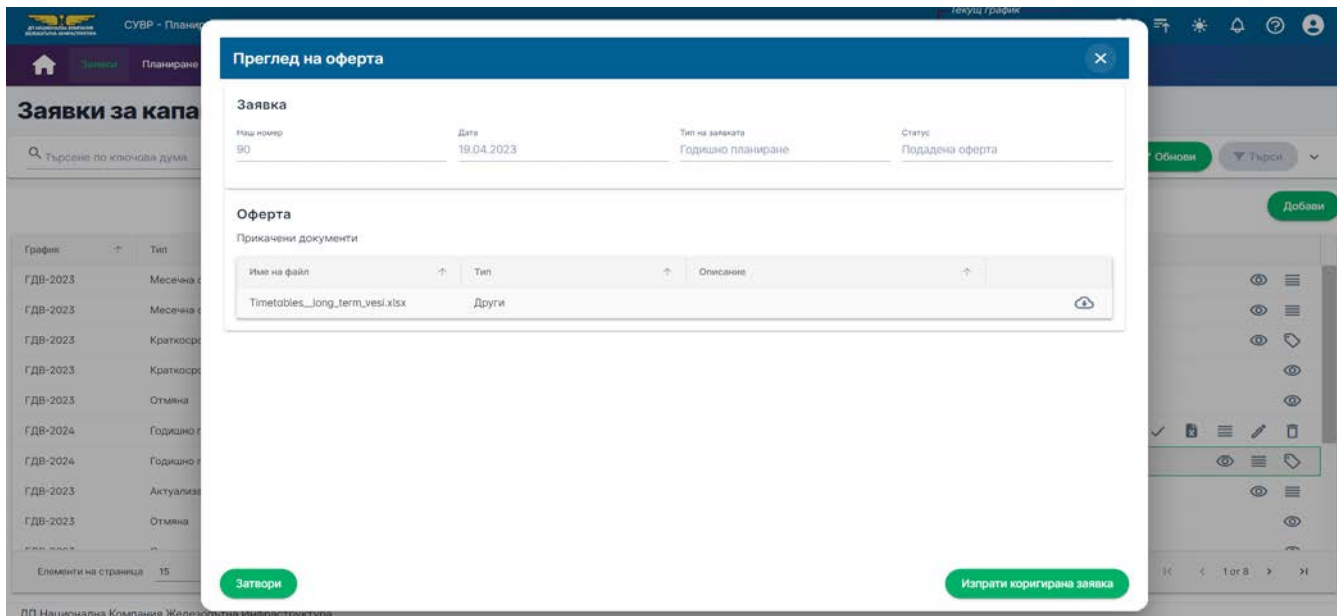
Фигура 17 Попълване на коригирана заявка

За заявките с много позиции необходимите корекции се въвеждат на ниво позиция.




Фигура 18 Попълване на коригирана позиция

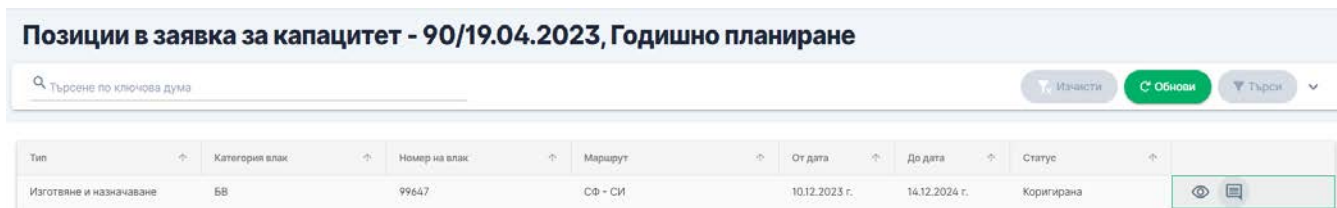
След това от екрана за преглед на оферта се изпраща за обработка заявката с корекции чрез натискане на бутона Изпрати коригирана заявка



Фигура 19 Изпращане на коригирана заявка


След успешно изпращане заявката сменя своя статус на Коригирана, а в НКЖИ тя постъпва за повторна обработка.

При преглед на оферта по заявка със статус Коригирана са видими коментарите оставени по заявката, както и коментарите по позициите в заявката – от бутона . В същите полета НКЖИ може да допълва със свои коментари.



Фигура 20 Преглед на коригирана заявка

1.9 Преглед на причина за отхвърляне на заявка

Когато заявката е отхвърлена от страна на НКЖИ тя получава статус Отхвърлена. Причината за отхвърлянето може да се види от бутона  в таблицата със заявки

ГДВ-2023	Актуализация на ГДВ	5	16.03.2023 г.	За обработка	
ГДВ-2023	Краткосрочно планиране	101	27.03.2023 г.	Отхвърлена	

1.10 Нотификации за заявки

1.10.1 Нотификации за смяна на статус

В панела за нотификации постъпва информация за смяната на статус на заявка. По този начин е възможно заявителя, да се информира, когато е настъпило движение по заявката от страна на НКЖИ. Нотификации, които могат да бъдат получени, са:

- Получена е оферта за заявка
- Заявката е отхвърлена
- Заявката е приключена

1.10.2 Нотификации за изтичащ и изтекъл срок

Системата проверява на регулярни интервали от време за заявки, чиито срок за извършване на дадено действие приближава или е изтекъл. Информация за изтичащ или изтекъл срок за обработка е достъпна от панела за преглед на нотификации.