АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО

«ФЕДЕРАЛЬНАЯ ГРУЗОВАЯ КОМПАНИЯ»

Документация, содержащая информацию, необходимую для эксплуатации программного обеспечения Автоматизированная система «АСУ ФГК. Клиент»

Москва

2025

Оглавление

Оглавление 2
1. Условные обозначения 3
2. Термины и определения 4
3. Инсталляция ПО 5
4. Описание ролей пользователей 5
5. Вход в Систему 8
5.1. Запуск пользовательского интерфейса, авторизация 8
6. Общее описание процесса эксплуатации 9
7. Действия в случае обнаружения ошибок 13
8. Выход из Системы 14

1. Условные обозначения

В настоящем документе приняты следующие условные обозначения:

АС - автоматизированная система;

БД - база данных;

ПО - программное обеспечение;

ЭДО - электронный документооборот;

ЛК - Личный кабинет.

2. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

В настоящем документе приняты следующие термины и определения:

AD	-	служба каталогов, которая предоставляет все виды функций (аутентификация, управление группами и пользователями, администрирование политик и др.);
АО «ФГК»	-	Акционерное Общество «Федеральная грузовая компания».
«АСУ ФГК. Клиент»	-	Автоматизированная система «АСУ ФГК. Клиент» («АСУ ФГК. Клиент»)
Система	-	Автоматизированная система «АСУ ФГК. Клиент» («АСУ ФГК. Клиент»)

3. Инсталляция ПО

1.1.Описание процесса предварительной установки программного обеспечения, необходимого для проведения экспертной оценки «АСУ ФГК. Клиент»

1. Для проведения экспертной оценки проверочного экземпляра необходимо на персональный компьютер предварительно установить ПО Docker. Если есть linux-машина с установленным Docker, то можно переходить непосредственно к установке проверочного экземпляра программного обеспечения «АСУ ФГК. Клиент» (см. п.2.2), пропустив дальнейшие инструкции из данного подраздела.

2. Подключитесь к удаленному компьютеру: ***ssh <user>@<remote_host>,*** где

<remote_host> - ip адрес машины с установленным RedOS 7.3.1 и выше (Описана установка под RedOS. Для установки на другие linux-ос, воспользуйтесь инструкцией с официального сайта: https://docs.docker.com/engine/install).

3. Для установки средства контейнеризации необходимо выполнить команду: ***dnf install docker-ce docker-ce-cli.***

4. После успешной установки необходимо запустить сервис контейнеризации **docker** и добавить его в автозагрузку: ***systemctl enable docker –now, systemctl start docker.***

5. Убедитесь, что сервис запущен, проверив статус запущенной службы: ***systemctl status docker.*** *В* статусе должно быть отображено ***active (running).*** *Для выхода из режима просмотра нажмите* ***q или qq.***

6. После успешной установки необходимо запустить сервис контейнеризации **docker** и добавить его в автозагрузку: ***systemctl enable docker –now***.

1.2.Описание процесса установки проверочного экземпляра программного обеспечения «АСУ ФГК. Клиент»

1. Переместите архив `lk_portal.zip` на другой компьютер, например, с помощью scp: ***scp /path/to/lk_portal.zip*** *user@remote_host:/path/on/remote_host/lk_portal.zip*

2. Подключитесь к удаленному компьютеру: ***ssh <user>@<remote_host>,*** где ***<remote_host>*** - ip адрес linux-машины с установленным Docker.

На данном этапе необходимо указать пароль от ***<user>*** **-** *пользователь, которому разрешены root-операции на remote_host.*

3. Перейдите в каталог, содержащий архив: ***cd /path/on/remote_host***.

4. Разархивируйте архив в текущую папку,

5. Теперь Вы можете создать и запустить контейнера необходимые для запуска с помощью команды `docker-compose up -d`

6. Теперь для подготовки образа требуется выполнить перечень команд последовательно:

- docker-compose exec app php artisan migrate –force
- docker-compose exec app php artisan db:seed
- docker-compose exec app php artisan optimize:clear
- docker-compose exec app sh -lc 'chown -R www-data:www-data * && chmod -R u+rwX,g+rwX storage bootstrap/cache'

7. После этого можно приступать к работе, (подключиться браузером по адресу https://<*remote_host*>*:9999*). Порядок работы приведен в документации, содержащей информацию, необходимую для эксплуатации экземпляра программного обеспечения «Автоматизированная система «АСУ ФГК. Клиент», предоставленной для проведения экспертной проверки.

8. По окончании проверки:

– остановить выполнение контейнера: ***docker-composer down***.

4. Описание ролей пользователей

В Системе предусмотрено разграничение прав пользователя в зависимости от выполняемых пользователем функций. Каждая роль определяет доступ к одному или нескольким разделам «АСУ ФГК. Клиент».

5. Вход в Систему

5.1. Запуск пользовательского интерфейса, авторизация

Запуск Системы на рабочем месте пользователя производится в следующей последовательности:

- включение системного блока (или аналогичного технического средства);
- включение монитора (или аналогичного технического средства);
- запуск веб-браузера;
- ввод IP-адреса Системы в локальной сети предприятия и переход на веб-интерфейс системы..

После загрузки открывается страница с авторизацией (Рисунок 1). Ввод пароля пользователя выполняется вручную. Заполняем логин и пароль и нажимаем кнопку «Вход».

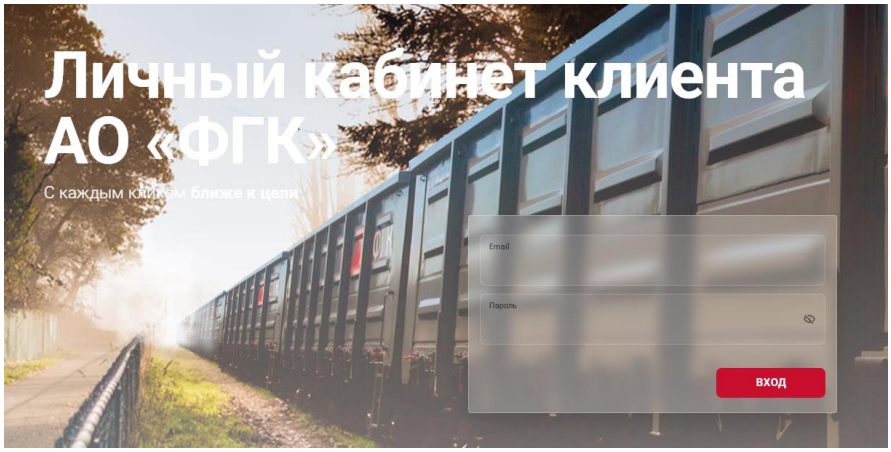


Рисунок 1 Форма выбора типа авторизации при запуске

Доступ к функциям системы осуществляется в зависимости от прав доступа, выданных пользователю. В списке доступных режимов отображаются только режимы, на которые у пользователя есть соответствующие права.

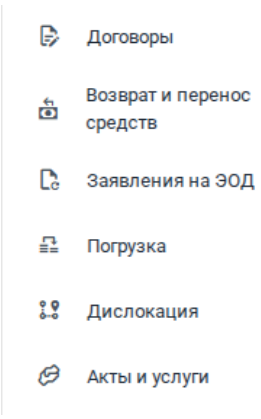


Рисунок 2. Список доступных режимов

6. Общее описание процесса эксплуатации

Для загрузки необходимого режима необходимо выбрать его в дереве основного меню.

6.1 Договоры

6.1.1. Просмотр заключенных договоров

Для перехода на страницу работы с договорами, в основном меню, расположенном в левой области экрана, необходимо кликнуть по пункту «Договоры».

На странице отображаются все договоры, заключенные с организацией, под которой зарегистрирован текущий пользовать. В верхней части страницы отображается блок с заявлениями на заключение договоров.

6.1.2. Заключение нового договора

Для заключения нового договора, необходимо заполнить форму заявления на присоединение к «Общим условиям транспортного обслуживания клиентов АО «ФГК». Для вызова формы заполнения заявления нужно нажать кнопку «Новый договор»

На открывшейся форме необходимо будет последовательно заполнить все поля.

- Наименование услуги «Услуги по предоставлению подвижного состава для перевозок грузов» или «Услуги транспортной экспедиции».

- Род подвижного состава в реквизитах услуги заполняется автоматически значением «Все виды подвижного состава»

- Информации об организации заявителя заполнится автоматически из данных профиля пользователя. На форме Вы можете скорректировать Адрес места нахождения, ФИО и должность уполномоченного лица, кто будет подписывать данное заявление, почтовый адрес и номера телефона.

Файлы - На данном этапе необходимо загрузить сканы документов, указанных в Приложении № 2 к Общим условий транспортного обслуживания клиентов АО «ФГК». Загружаемые сканы документов должны быть в форматах pdf, jpeg или png. Для загрузки необходимо кликнуть по области с облаком и фразой «Перетащите файл или нажмите».

В открывшемся окне, отобразятся файлы, содержащиеся на Вашем компьютере. Нужно выбрать необходимый файл и кликнуть по нему два раза. После успешной загрузки файла под областью с облаком отобразится наименование выбранного файла.

«Способ подачи заявления»

На данном этапе необходимо выбрать один из способов подачи заявления:

- Заявление на бумажном носителе;

- Заявление с идентификационным платежом;

- Заявление с квалифицированной электронной подписью.

После выбора способа для подачи заявление необходимо нажать кнопку «Отправить заявление», далее согласиться с Общими условиями транспортного обслуживания, нажав кнопку «Да».

Порядок действий в случае выбора способа подачи «Заявление на бумажном носителе»:

Выбрать способ подачи «Заявление на бумажном носителе»;

Нажать кнопку «Отправить заявление»;

Перейти на страницу «Список договоров» (страница откроется автоматически)

В перечне заявлений будет отображаться сформированное заявление.

6.3 Дислокация

В разделе «Дислокация» предоставляется информация о текущей дислокации порожних и груженых вагонах, предоставленных клиенту под погрузку по договорам оперирования. Информация представлена в табличном виде.

6.4 Погрузка

В разделе «Погрузка» в табличном виде предоставляется информация о всей истории погрузки в вагоны АО «ФГК» по договорам оперирования с клиентом.

6.5 Акты и услуги

В разделе «Акты и услуги» в табличном виде предоставляется информация о тарифицированных услугах, оказанных в рамках договоров оперирования.

6.6 Заявление на ЭОД

Для создания заявления на ЭОД кликните на кнопку «Создать заявление» в пункте меню «Заявление на ЭОД».

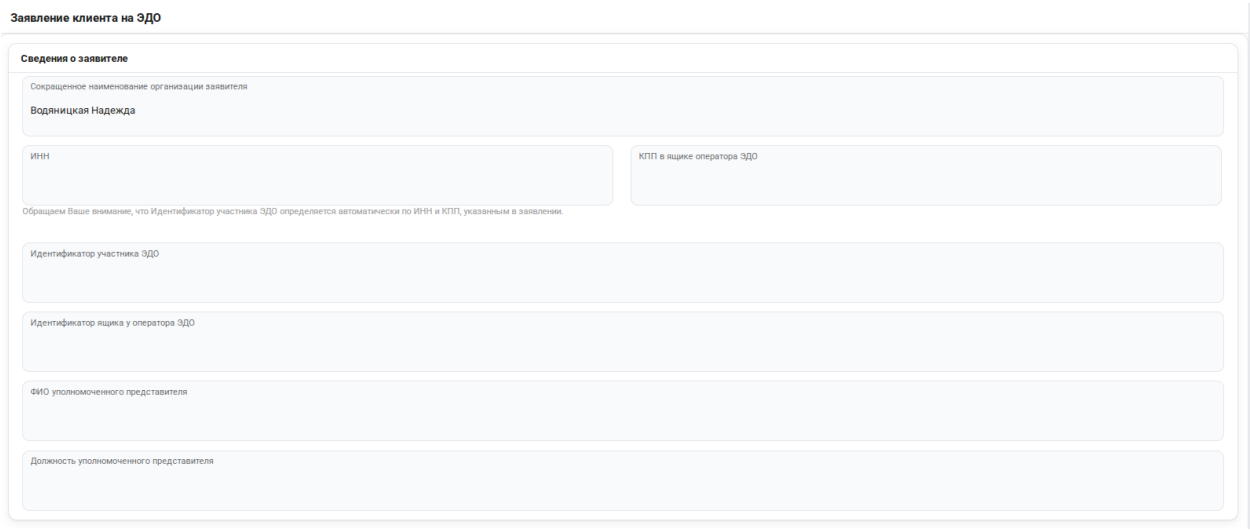


Рисунок 3. Форма подачи заявления на ЭОД.

- Заполнение блока «Сведения о заявителе»:

Поля с данными вашей организации будут заполнены автоматически по ИНН и КПП из вашего профиля пользователя. ИД участника ЭДО и ИД ящика подгружаются автоматически по ИНН и КПП, указанными на форме. Если КПП не соответствует тому, по которому зарегистрирован электронный ящик у оператора ЭДО, вы можете скорректировать КПП вручную на форме заявления. Ваш идентификатор участника ЭДО подгрузится автоматически в двух случаях: если ваш оператор ЭДО Контур-Диадок или если у вас уже установлены партнерские отношения с ящиком оператора ЭДО АО "ФГК".

Если у вас есть несколько подходящих ящиков у разных операторов ЭДО, то программа предложит выбрать тот, через который вы будет работать с АО «ФГК». Если ваш ящик зарегистрирован не у Контур-Диадок и у вашего оператора ЭДО не настроен роуминг с Контур-Диадок, или у вас не настроены партнерские отношения с АО "ФГК" в системе электронного документооборота, то в заявлении ваш BoxID автоматически подобран не будет. В этом случае, для оформления заявления сначала нужно настроить роуминг и партнерские отношения. Для этого необходимо передать вашему менеджеру реквизиты вашего электронного ящика оператора ЭДО.

ФИО и должность уполномоченного представителя автоматически заполнится из профиля пользователя, при необходимости эти поля можно скорректировать. Далее выберите «Документ, подтверждающий полномочия лица на подписание договора» из списка значений, прикрепите соответствующий файл.

- Заполнение блока «Параметры заявления»:

Обязательно заполнение дополнительного поля «№ договора оперирования». Обращаем Ваше внимание, что для выбора доступны только договоры, заключенные онлайн через заявление на присоединение к Общим условиям транспортного обслуживания АО «ФГК». Важно: На каждый договор должно быть оформлено отдельное заявление.

В поле «Наименование оператора ЭДО», введите наименование Вашего оператора ЭДО. Выберите способ подачи заявления: на бумажном носителе или подписание ЭЦП.

В полях «ФИО контактного лица по вопросам организации ЭДО» и «Тел. контактного лица по вопросам ЭДО» необходимо указать контактные данные сотрудника, кто будет заниматься вопросами настройки электронного обмена ЭДО. По нажатию на кнопку «Отправить на согласование» создается заявление и меняется статус заявления на «Ожидает оригинала» (если выбран бумажный способ подачи заявления) или «Ожидает подписания ЭП» (если выбран способ подачи – подписание ЭЦП).

Подписанное заявление автоматически переводится в следующий статус «На согласовании».

6.7 Возврат и перенос денежных средств

Для создания заявления на возврат или перенос денежных средств кликните на кнопку «Создать заявление» в пункте меню «Возврат и перенос средств».

- Заполнение блока «Основные параметры»:

Наименование клиента, ИНН и ОКПО заполняются автоматически из профиля пользователя и не подлежат редактированию. Выберет один из трех видов заявления «Заявление на возврат», «Заявление на перенос». Далее в зависимости от вида заявления необходимо заполнить данные о сумме, договорах и типах НДС.

- Заполнение блока «Реквизиты для перечисления денежных средств»: БИК и наименование банка, расчетный и корреспондентский счет. После заполнения всех обязательных полей кнопка «Отправить на согласование» становится активной.

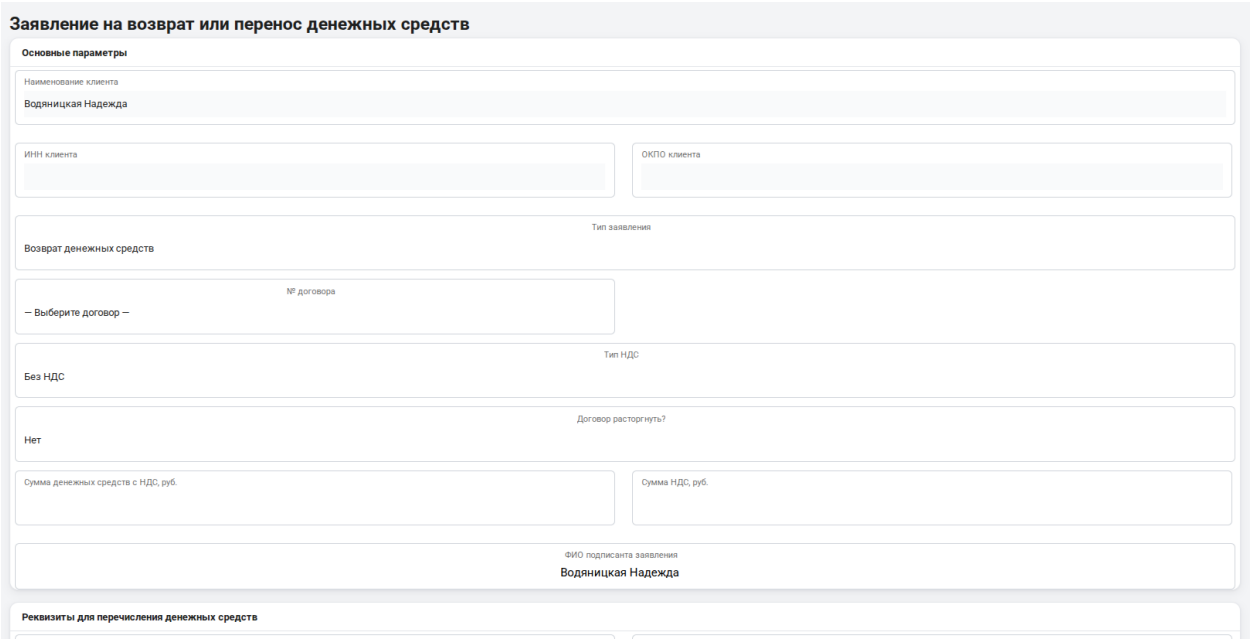


Рисунок 4. Форма подачи заявления на возврат или перенос денежных средств

7. Действия в случае обнаружения ошибок

В данном разделе перечислены ошибки, возникающие при взаимодействии пользователя с Системой, и способы их устранения. В случае возникновения ошибок при взаимодействии пользователя с Системой, не описанных ниже в данном разделе, необходимо обращаться к сотруднику подразделения технической поддержки пользователей либо к ответственному Администратору.

Типовые ошибки

Ошибка	**Описание ошибки**	**Действия пользователя**
Не открывается страница авторизации	Сервер не доступен или ошибка DNS	1. Проверить наличие и настройки соединения 2. Проверить доступность сервера
Ошибка аутентификации в Системе	Неправильно введённые данные учётной записи	1. Проверить правильность введённых данных учётной записи
После аутентификации не запускается Система	Страница браузера пустая, не поддерживается браузер	Для работы с Системой использовать браузер последней версии

Контактные данные для предоставления разъяснений по вопросам, указанным в настоящей документации:

+ 7 (499) 262-17-77

info@railfgk.ru

8. Выход из Системы

Выход из Системы производится по клику пользователя на мнемосимвол , расположенный в правом верхнем углу интерфейса. Доступ к мнемосимволу не зависит от выбора вкладок. После выхода из Системы появится страница авторизации.