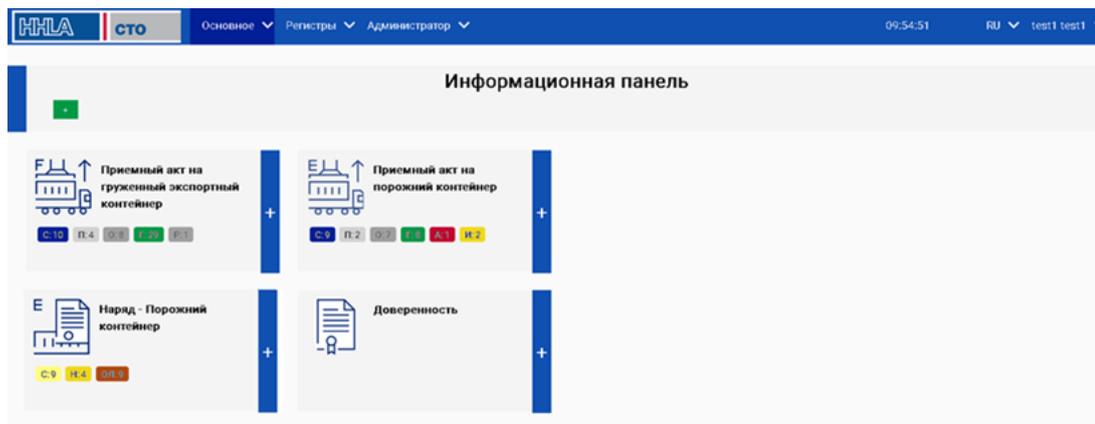


Инструкция по оформлению наряда на выдачу порожнего контейнера

Пользователь заходит на портал под своим логином и паролем, на экране открывается **Информационная панель**.



Для оформления наряда пользователь выбирает блок **«Наряд - порожний контейнер»**. Для этого необходимо нажать на соответствующую иконку на информационной панели. Откроется реестр всех оформленных пользователем нарядов на порожние контейнеры в виде таблицы. Каждая строка это отдельный документ.

Document Type	Текущее состояние	Номер документа	С	До	Внешний	Строки	62	Add
Наряд - Порожний контейнер								
Номер документа	Информация о документе	Создан(а)	Текущее состояние	Инфо	Экспедитор	Линия	Количество контейнеров	Типы контейнеров
DOE00010125		26.02.2020 11:00	Созданный				1	
DOE00010124		24.02.2020 11:59	Созданный					
DOE00010123		21.02.2020 10:03	Направленный				3	
DOE00010122		21.02.2020 09:59	Транспорт зарегистрирован	V			2	
DOE00010115		20.01.2020 17:19	Созданный					
DOE00010114 (14)		02.01.2020 14:33	Созданный					
DOE00010113 (124)		02.01.2020 13:27	Созданный					
DOE00010112		12.12.2019 15:54	Направленный					
DOE00010108		11.12.2019 11:30	Одобен линией					

Командная строка содержит функционал, предназначенный для работы с документами, сортировки, выбора документов по определенным параметрам. По умолчанию список документов отсортирован по дате создания документа.

Нажатие на поле названия столбца дает возможность сортировки документов по этому параметру. По умолчанию, документы отсортированы по дате создания документа.

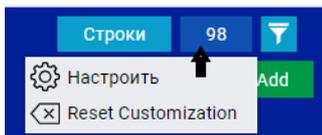


Реализована возможность выбора (поиска) документов по определенным параметрам:

- Текущее состояние
- Номер документа
- Дата с... до ...
- Номер контейнера

Для выгрузки реестра документов пользователя в Excel необходимо нажать кнопку 

В окне справа от кнопки «строки» цифрами указывается количество документов (количество строк). При нажатии на данное окно, у пользователя открывается меню позволяющее редактировать и настраивать поля портала.



Пользователь имеет возможность копирования ранее созданных/отработанных документов. Для этого, необходимо отметить в реестре ранее созданный документ и нажать кнопку «Скопировать»

Скопировать

После этого, у пользователя открывается поле создания нового документа с частично заполненными графами, согласно информации ранее выбранного документа.

Описание полей реестра

-  дает возможность открытия дополнительной информации о выбранном документе.
-  предназначен для выбора документа и дальнейших дополнительных действий с ним (удаление, копирование и т.д.). Для отмены выбора документа, пользователю необходимо еще раз нажать на указатель выбора.
-  дает возможность входа в документ путем однократного нажатия.
- **Номер документа** - присваивается порталом автоматически. Номер документа в скобках - внутренний номер документа пользователя, присваиваемый им самостоятельно, при необходимости.

ARE00000048 (22)

- **Информация о документе** – необязательное к заполнению поле, предназначенное для комментариев пользователя.

Создан(а)
26.02.2020 11:00 C
24.02.2020 11:59 C

- Дата создания документа

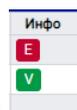
Текущее состояние
Направленный
Одобен линией
Созданный

- Текущий статус документа

- **Инфо** – информационная графа о состоянии документа

 - документ валидный и готов к работе

 - ошибка в документе.



Создание нового документа

Для создания нового документа пользователь нажимает кнопку **Add**. У пользователя открывается поле создания нового документа.

Данные о компании-экспедиторе, внесенные в систему ДП «КТО» при заключении договора, заполняются автоматически.

Пользователь заполняет все необходимые поля.

- **Пользовательский номер документа** – поле предназначено для присвоения внутреннего (пользовательского) номера наряда компании-экспедитора. Информация из данного поля отражается только в электронной форме приемного акта на портале и не указывается в печатной форме. Поле

Пользовательский номер документа

необязательно к заполнению.

- **Линия** - пользователь выбирает необходимую линию из открывшегося списка.
- **Плательщик хранения** и **Плательщик ПРР** поля заполняются автоматически.
- **Специальные условия** - пользователь указывает условия, которые необходимо выполнить при выдаче контейнеров. (Тяжелые/легкие контейнеры, особые условия погрузки и т.д.)

Специальные условия
ЧИСТЫЕ, ПОД ПИЩЕВОЙ ГРУЗ

- **Номер букинга** - заполняется пользователем, при необходимости, согласно требованиям агента контейнерной линии.

- **Тип транспорта перевозки** - выбирается пользователем из раскрывающегося списка.

Тип транспорта перевозки

(Любой)

Автотранспортом

Железной дорогой

Ukraine

Регион

После выбора типа транспорта перевозки - открываются графы для дальнейшего заполнения наряда.

Оформление наряда на порожние контейнеры (автотранспорт).

При выборе «Автотранспортом», у пользователя открываются следующие поля для заполнения:

1. **Страна транспортной компании** – пользователь выбирает из списка.
2. **Транспортная компания** - пользователь вводит код ЕДРПОУ, название компании заполнится автоматически.

3. **Тип доверенности** - пользователь выбирает из справочника «генеральная» или «разовая». При выборе «генеральная» - открывается дополнительное поле, в котором пользователю необходимо выбрать действующую генеральную доверенность. При выборе разовой доверенности пользователю

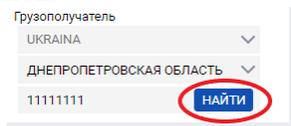
необходимо передать в группу учета ДП «КТО», после подтверждения линейей, наряд, распечатанный из системы ДП «КТО» с ЭЦП компании-экспедитора и линии, и саму доверенность. В дальнейшем – возможность оформления разовой доверенности на водителя будет реализована на этапе оформления расходного ордера (автовизита).

Грузополучатель

4. **Страна грузополучателя** – по умолчанию – Украина. При необходимости, пользователь выбирает страну из списка.

5. **Регион** – пользователь выбирает из списка.

6. **COMPANY ID** – пользователь вводит код ЕГРПОУ компании грузополучателя и нажимает «Найти».



Название и адрес компании грузополучателя заполняется автоматически по коду ЕГРПОУ.

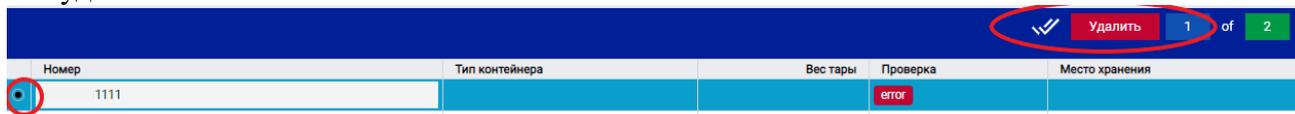
7. **Тип наряда** – пользователь выбирает (номерной/безномерной).

При выборе *номерного наряда* пользователь вводит необходимое количество контейнеров, затем заполняет номера контейнеров. Если номер контейнера введен корректно и контейнер находится на терминале – в столбце «проверка» появится признак **checked**. Тип контейнера и вес тары заполняются автоматически.

Если при заполнении номеров контейнеров в колонке «Проверка» появляется признак **error** – номер контейнера введен некорректно, либо указанный контейнер отсутствует на терминале.

Для оформления *безномерного наряда* достаточно указать количество контейнеров и их тип.

Для уменьшения количества контейнеров в наряде можно выбрать необходимое количество строк и удалить их.



После заполнения всех необходимых полей пользователь проверяет корректность введенной информации и направляет документ для подтверждения линейному агенту, путем нажатия «Подтвердить».

Подтвердить Запросить линию(→ Направленный)

У пользователя открывается дополнительное окно для загрузки ЭЦП и электронного ключа.



После загрузки файла с ЭЦП, наряд направлен на одобрение в линию.

Текущее состояние документа изменяется с «созданный» на «**направленный**».

После подтверждения наряда линейным агентом – статус документа изменяется с «**направленный**» на «**одобрен линейей**».

Оформление наряда на порожние контейнеры (ж/д транспорт).

При выборе типа транспорта перевозки «железнодорожной», у пользователя открываются следующие поля к заполнению:

1. **Страна** - по умолчанию Ukraine. Если станция назначения находится в другой стране, пользователь выбирает соответствующую страну.

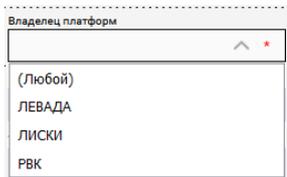
2. **Станция назначения** заполняется из раскрывающегося списка. Для быстрого поиска необходимой станции в справочнике, пользователь может ввести код станции или её название. Список сократится согласно внесенной информации.

3. **Тип отгрузки** пользователь из справочника выбирает вид поезда.

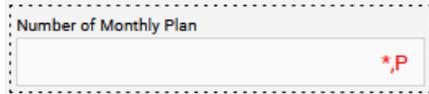
При выборе «**Контейнерный поезд**», пользователю открывается дополнительное поле для выбора контейнерного поезда.

Также пользователю необходимо выбрать планируемую дату данного специализированного контейнерного поезда.

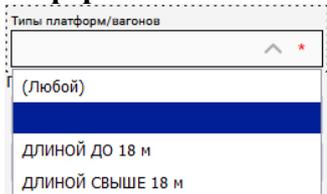
4. **Собственник платформ** - пользователь выбирает из раскрывающегося списка.



5. **Номер месплана** - является обязательным полем к заполнению.

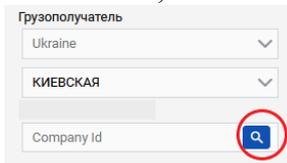


6. **Тип платформ** - пользователь выбирает из раскрывающегося списка.



Пользователь выбирает № доверенности

Затем заполняет поля, относящиеся к компании грузополучателя.



Далее пользователю необходимо выбрать из справочника тип наряда, и действовать по аналогии с заполнением наряда при отгрузке на автотранспорт.