



СТСП-GD-WP-001 Версия 0.2

# Руководство пользователя WEB-портала

# Оглавление

<b>Часть 1. Введение</b> .....	<b>4</b>
<b>Часть 2. Начало работы в Системе</b> .....	<b>5</b>
2.1. Ввод логина и пароля.....	6
2.2. Главная страница и выбор экрана для работы.....	8
<b>Часть 3. Описание интерфейса WEB-портала</b> .....	<b>9</b>
3.1. Заголовок экрана.....	10
3.2. Область работы с данными.....	11
3.3. Работа с фильтрами.....	16
3.4. Экран просмотра деталей.....	21
3.5. Формы и поля ввода.....	27
<b>Часть 4. Начало работы в Системе</b> .....	<b>34</b>
4.1. Ввод логина и пароля.....	35
4.2. Главная страница и выбор экрана для работы.....	37
<b>Часть 5. Заявки на автовизиты</b> .....	<b>38</b>
5.1. История ЗАВ.....	44
5.2. Поиск по контейнеру.....	46
5.3. Добавление заявки на автовизит.....	48
5.3.1. Выбор тайм-слота.....	48
5.3.2. Создание шапки заявки.....	50
5.3.3. Добавление транспорта.....	51
5.3.4. Добавление контейнеров.....	52
5.3.5. Добавление контейнера на выгрузку.....	55
5.3.6. Добавление груза.....	58
5.3.7. Утверждение заявки.....	60
<b>Часть 6. Проверка аккредитации</b> .....	<b>62</b>
6.1. Поиск по фамилии.....	63
6.2. Поиск по документу.....	65
6.3. Поиск по номеру машины.....	66
<b>Часть 7. Контейнеры</b> .....	<b>68</b>
7.1. Работа с быстрыми фильтрами.....	71
7.2. Поиск контейнера.....	73
7.3. Информация по контейнеру.....	75
<b>Часть 8. Букинги</b> .....	<b>78</b>
8.1. Экспортные букинги.....	79
8.2. Букинг депо.....	82

---

8.2.1. Оформление букинга депо.....	85
<b>Часть 9. Оформление контейнеров.....</b>	<b>93</b>
9.1. Таможенные разрешения.....	94
<b>Часть 10. Оформление доверенностей.....</b>	<b>97</b>
10.1. Доверенности на вывоз контейнеров.....	98
10.1.1. Оформление доверенности на вывоз контейнера.....	99
10.2. Доверенности на вывоз контейнеров из депо.....	102
10.2.1. Оформление доверенности на вывоз контейнеров из депо.....	103
<b>Часть 11. Судозаходы.....</b>	<b>106</b>
<b>Часть 12. Операции с контейнером.....</b>	<b>108</b>
12.1. Заявки на досмотр.....	109
12.1.1. Добавление заявки на досмотр.....	110
12.2. Заявки на VGM взвешивание.....	113
12.2.1. Добавление заявки на взвешивание.....	116
12.3. Заявки на растарку в ТС.....	118
12.3.1. Добавление заявки на растарку в ТС.....	121

## Часть 1. Введение

**WEB-портал** Системы управления Solvo.TOS (далее СУ) является специальным приложением, WEB-интерфейс которого предназначен для контрагентов терминала и обеспечивает следующие возможности:

- просмотр данных по контейнерам;
- просмотр и создание заявок на автовизиты и складские операции;
- оформление доверенностей на вывоз контейнеров и грузов с территории терминала;
- проверка аккредитации водителей и транспорта;.

Доступ к экранам **WEB-портала** и операциям регулируется привилегиями Системы Solvo.TOS, которыми управляет администратор Системы.

В случае доработки и/или изменения существующего функционала работы **WEB-портала** настоящее руководство будет дополняться новыми разделами и необходимыми корректировками в существующие.

---

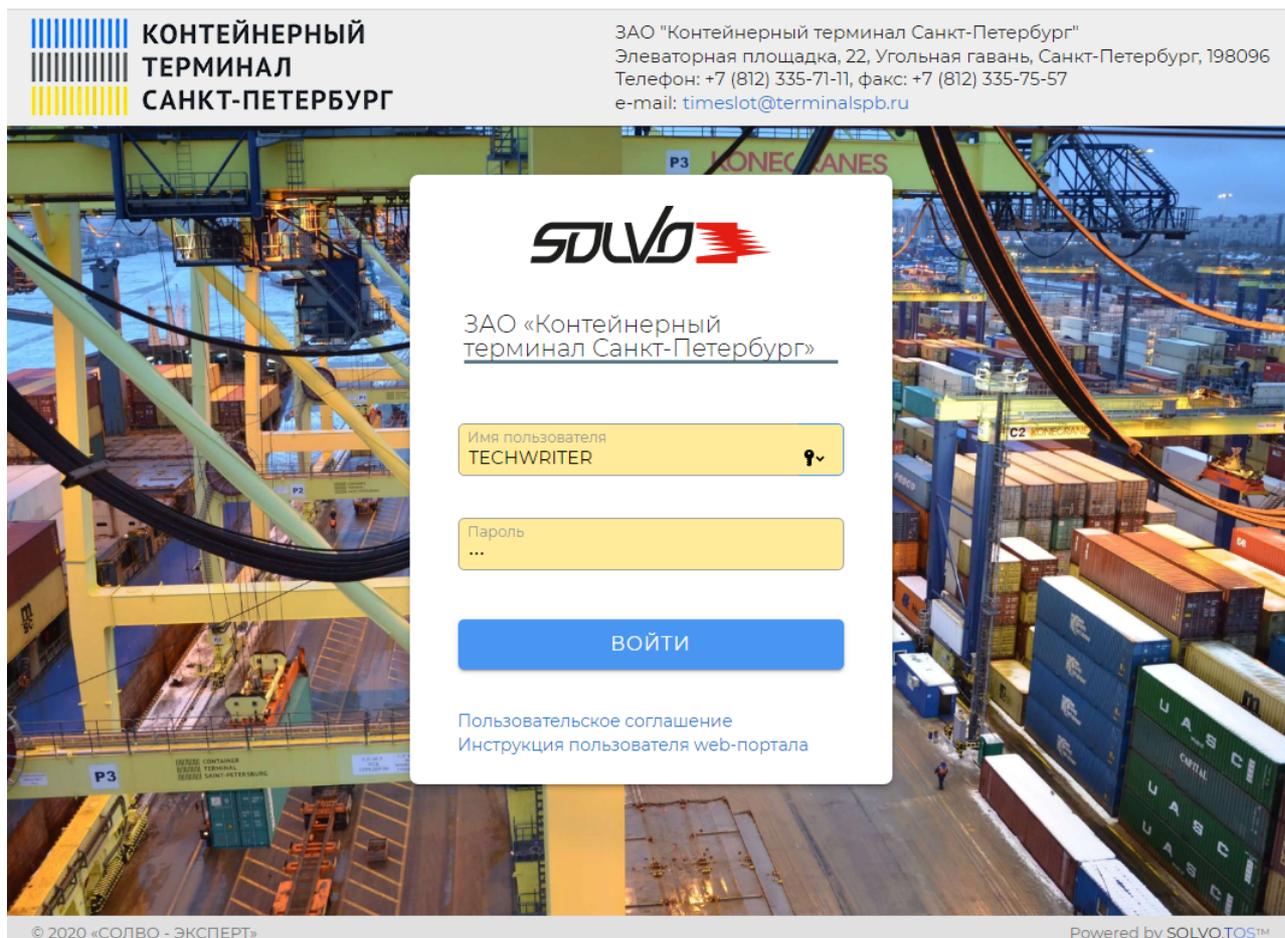
## Часть 2. Начало работы в Системе

Перед началом работы с Системой получите у администратора адрес или ссылку для перехода к WEB-порталу, а также *логин* и *пароль* для входа.

## 2.1. Ввод логина и пароля

Зайдите на WEB-портал введя адрес в строке браузера или перейдя по предоставленной ссылке.

В открывшейся форме авторизации введите свой логин и пароль и нажмите кнопку **Войти**. Для перехода по полям формы используйте кнопки мыши или клавишу **Tab**.



  
 ЗАО «Контейнерный терминал Санкт-Петербург»

Имя пользователя  
TECHWRITER

Пароль  
...

**ВОЙТИ**

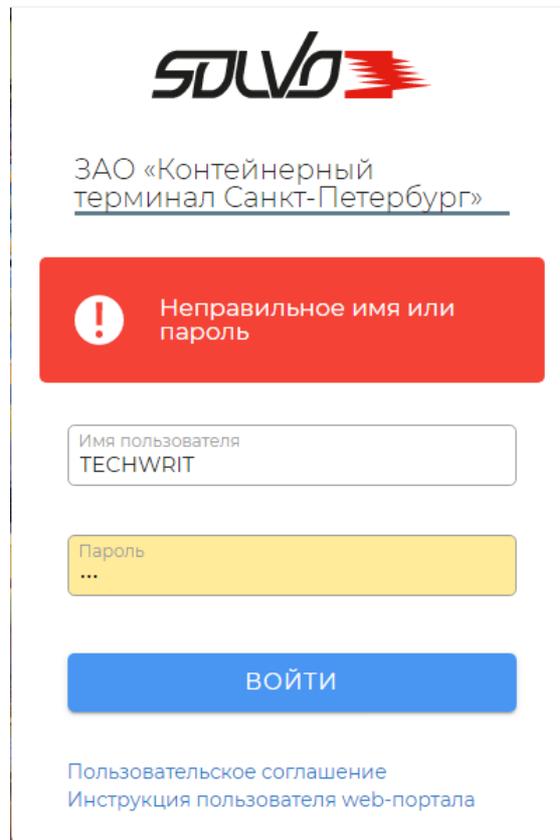
[Пользовательское соглашение](#)  
[Инструкция пользователя web-портала](#)

ЗАО "Контейнерный терминал Санкт-Петербург"  
 Элеваторная площадка, 22, Угольная гавань, Санкт-Петербург, 198096  
 Телефон: +7 (812) 335-71-11, факс: +7 (812) 335-75-57  
 e-mail: timeslot@terminalspb.ru

© 2020 «СОЛВО - ЭКСПЕРТ» Powered by SOLVO.TOS™

Рис.1 Ввод логина и пароля

Если пользователь неправильно ввел логин и/или пароль, то в форме авторизации высветится сообщение **Неправильное имя или пароль**.



The screenshot shows a login interface for SOLVO. At the top is the SOLVO logo. Below it is the text "ЗАО «Контейнерный терминал Санкт-Петербург»". A red error message box contains an exclamation mark icon and the text "Неправильное имя или пароль". Below the error message are two input fields: "Имя пользователя" with the value "TECHWRIT" and "Пароль" with three dots. A blue "ВОЙТИ" button is positioned below the password field. At the bottom, there are two links: "Пользовательское соглашение" and "Инструкция пользователя web-портала".

Рис.2 Сообщение о неверном вводе логина и/или пароля

## 2.2. Главная страница и выбор экрана для работы

После успешного ввода логина и пароля произойдет переход к экрану **Главная страница**, который отображает иконки кнопок быстрого доступа для экранов, которые доступны для работы на WEB-портале. Состав данных иконок зависит от настроек доступа пользователя.

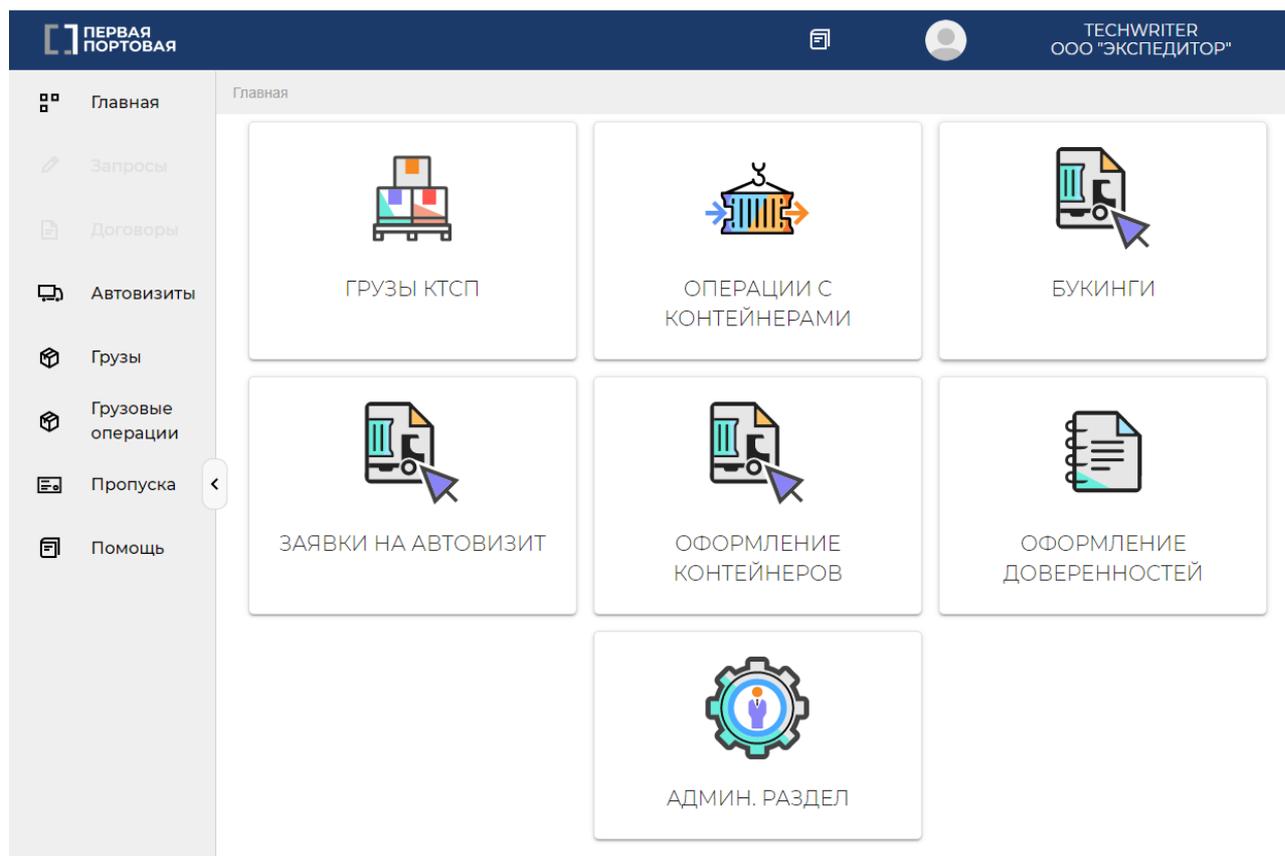


Рис.3 Стартовая страница с выбором функций для работы

Например, подведите курсор к иконке **Заявки на автовизит** и нажмите левую кнопку мыши. Произойдет переход к выбранному экрану.

Для возврата к экрану **Главная** из любого экрана воспользуйтесь панелью навигации.

## Часть 3. Описание интерфейса WEB-портала

Рабочий экран WEB-портала разделен на область заголовка, быстрого (бокового) меню и область данных. Состав и конфигурация быстрого меню зависят от проектных настроек и привилегий конкретного пользователя.

Вид некоторых элементов интерфейса WEB-портала (иконок, кнопок и т. п.) зависит от особенностей операционной системы и может отличаться от изображений, приведенных в данной инструкции.

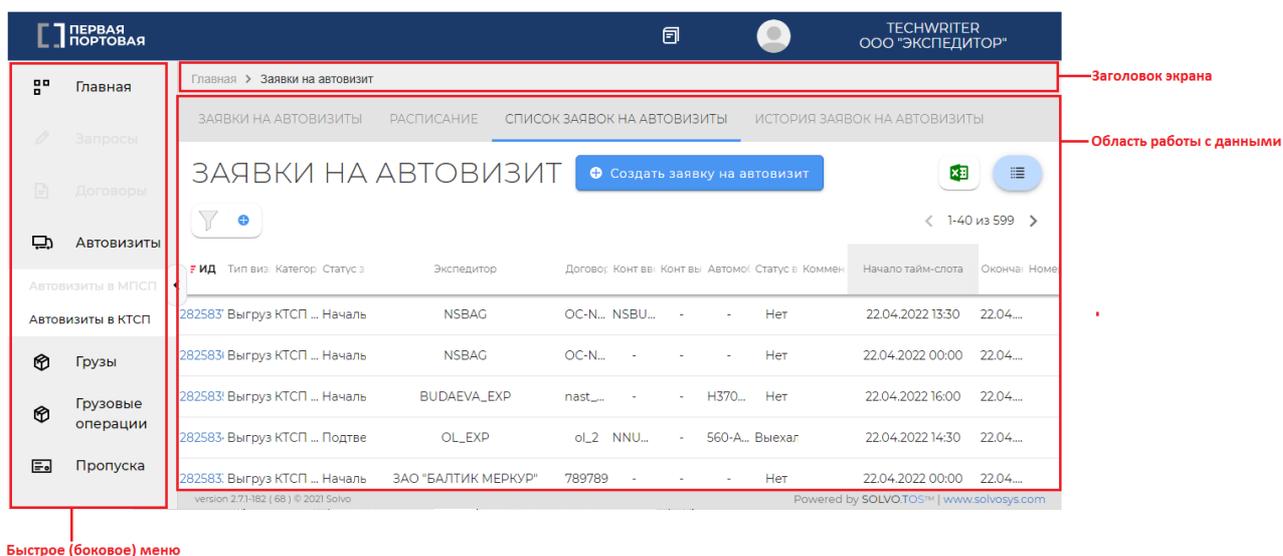
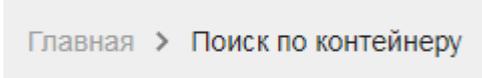


Рис.4 Области экрана WEB-портала

## 3.1. Заголовок экрана

В заголовке экрана располагаются следующие элементы:

-  – панель навигации, которая указывает, с каким экраном или формой в данный момент ведется работа. При нажатии на название раздела или экрана, находящегося на уровень выше просматриваемой формы, происходит переход к данной таблице или разделу. При нажатии на стрелку открывается выпадающее меню

## 3.2. Область работы с данными

В основном информация в экранах отображается в виде таблиц. Каждая строка таблицы (запись) соответствует некоторому объекту, которым оперирует Система: автовизит, контейнер и т. п. Каждый столбец таблицы соответствует некоторой характеристике объекта: номеру, наименованию, статусу.

В области работы с данными расположены заголовок выбранного экрана и таблица с записями. Если в данном экране есть возможность создавать новые записи и пользователю предоставлены все нужные привилегии, то ниже заголовка будет отображена кнопка добавления новой записи.

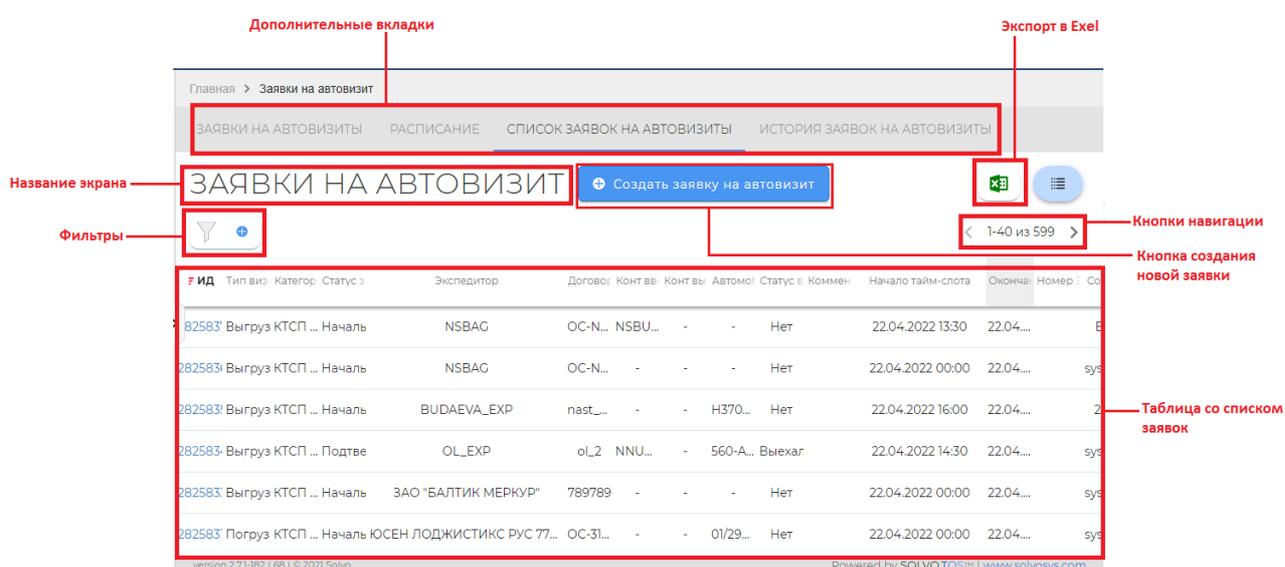


Рис.5 Заголовок, кнопка создания и таблица экрана Заявки на автотранспорт

Для структурирования большого объема информации данные в экранах могут быть сгруппированы в нескольких вкладках, например, на рисунке выше, **Расписание, Список заявок на автовизиты и История заявок на автовизиты**.

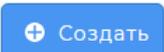
Если таблица не помещается полностью в экране, появляются вертикальная и/или горизонтальная полосы прокрутки, с помощью которых можно просмотреть все поля и/или записи таблицы.

Пользователь может настроить отображение данных в таблице по своему усмотрению: можно сортировать данные по колонкам, устанавливать фильтры, менять местами и скрывать неиспользуемые колонки. Все внесенные изменения будут запомнены и отобразятся при следующем входе в WEB-портал.

В некоторых экранах (как правило, содержащих данные о тех или иных заявках) для каждой записи существует дополнительный экран просмотра деталей заявки. Для перехода к данному экрану нажмите на значение поля **ИД** (по умолчанию крайнее левое), окрашенному в голубой цвет.

## Элементы управления экрана

В области работы с данными могут присутствовать следующие управляющие элементы:

-  **Создать** – **Создать**. При нажатии кнопки открывается экран создания новой записи. Название кнопки меняется, в зависимости от выбранного экрана.
-  – **Фильтр**. При нажатии открывается окно работы с фильтрами.

Более подробно см. раздел **Описание интерфейса WEB-портала > [Работа с фильтрами](#)**  
16].

-  – **Экспорт таблицы в Excel**.
-  **1-40 из 322**  – Информация о количестве записей и кнопки перехода по страницам: **1-40 из 322** означает, что для текущей страницы экрана отображаются первые 40 записей таблицы из 322 имеющихся в Системе. Кнопки **<** и **>** предназначены для перехода к предыдущим или следующим записям таблицы, соответственно.

## Элементы управления заголовка таблицы

При нажатии на название колонки в заголовке таблицы открывается меню доступных операций, которое используется для сортировки записей в колонке или вызова окна настройки.

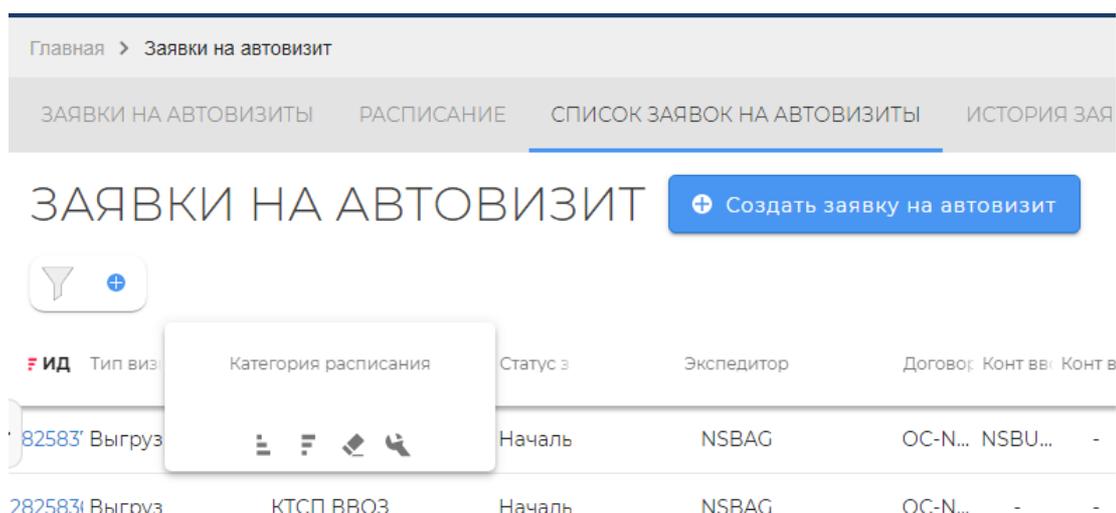


Рис.6 Меню доступных операций

В меню доступных операций присутствуют следующие управляющие элементы:

- **Сортировка от меньшего к большему.** При нажатии кнопки записи отображаются в таблице по алфавиту или от меньшего значения к большему. При применении данной сортировки слева от названия колонки отображается индикатор .
- **Сортировка от большего к меньшему.** При нажатии кнопки записи отображаются в таблице от большего значения к меньшему или в обратном порядке по алфавиту. При применении данной сортировки слева от названия колонки отображается индикатор .
 

Отсортировать данные можно по любой колонке таблицы, у которой имеются кнопки сортировки. При сортировке данных по нескольким колонкам приоритет имеют колонки, расположенные слева.
- **Снять примененную сортировку.** При снятии сортировки соответствующий индикатор пропадает.
- **Настройка.** При нажатии открывается окно настройки данной колонки (установка фильтра, установка или снятие видимости).

## Изменение конфигурации колонок в таблице

Под изменением конфигурации колонок таблицы подразумевается установка или снятие видимости колонок в таблице, т.е. если какие-нибудь колонки не используются в работе, их можно сделать невидимыми.

Для того, чтобы скрыть одну из видимых колонок, нажмите на её название, далее нажмите

кнопку  в открывшемся меню, а затем кнопку **Скрыть столбец**.

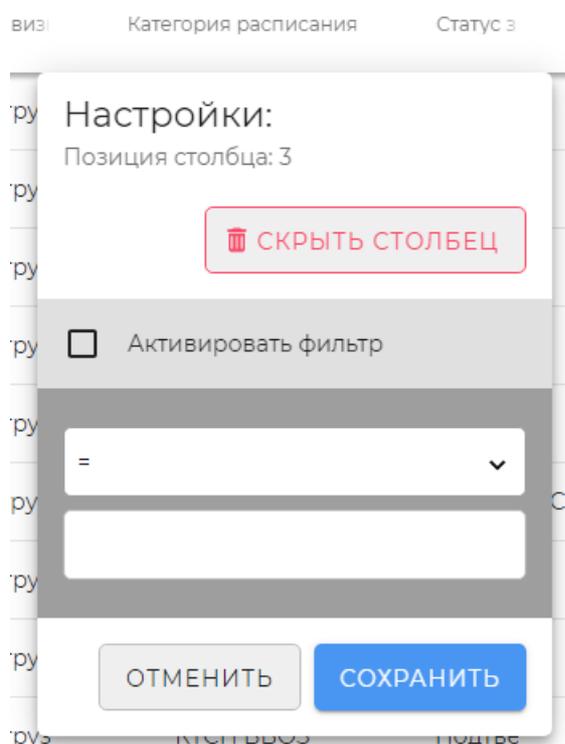


Рис.7 Скрыть столбец таблицы

Для восстановления видимости скрытых колонок нажмите кнопку  и в появившемся списке нажмите **Восстановить конфигурацию по умолчанию**.

## Изменение порядка отображения колонок в таблице

По умолчанию в таблице выводятся все колонки. В этом случае ширина колонок отображается в зависимости от их количества и разрешения экрана по ширине. При необходимости ширину колонок можно отрегулировать вручную: наведите указатель мыши на границу между колонками в заголовке таблицы (в результате курсор меняет свой внешний вид на  и граница выделяется жирным цветом) и, зажав левую кнопку мыши, перетащите границу на нужное место, после чего отпустите кнопку мыши.

Колонки в таблице можно менять местами. Для этого, удерживая нажатой левую кнопку мыши на заголовке колонки, перетащите её на новое место.

Статус заяв	Причина за	Договор	Тип визита	Кол. визито	Ко
Подтверж...		Договор № 198 от 08.05.2018		2	

Рис. 8 Перемещение колонок таблицы

### 3.3. Работа с фильтрами

Фильтр – инструмент поиска записей, отвечающих заданным условиям<sup>[20]</sup>. При применении фильтров в таблице отображаются только те записи, которые отвечают условиям фильтров, остальные записи показаны не будут. Таким образом можно оставить для текущей работы только те записи, которые требуются в данный момент. Фильтр можно установить на каждую колонку таблицы, одновременно можно устанавливать любое количество фильтров.

Фильтр устанавливается для какой-либо колонки таблицы (например, "Тип визита") и состоит из условия<sup>[20]</sup> (например, "равно") и значения (например, **Погрузка**). При применении такого фильтра система найдет все записи в данной таблице с типом **Погрузка**. При выборе условия "не равно" будут найдены все записи с любым другим типом, кроме типа **Погрузка**. При выборе условия фильтра **В** можно выбрать несколько значений (например, **Погрузка** и **Сдвоенный**).

#### Создание фильтра через панель управления

Создание фильтров осуществляется в панели управления в области работы с таблицей.

Для добавления нового фильтра:

1. Нажмите кнопку создания фильтра  в панели **Фильтр**.
2. Откроется форма создания фильтра.

Рис.9 Форма создания фильтра

3. Выберите в раскрывающемся списке название столбца таблицы, к которому необходимо применить фильтр.

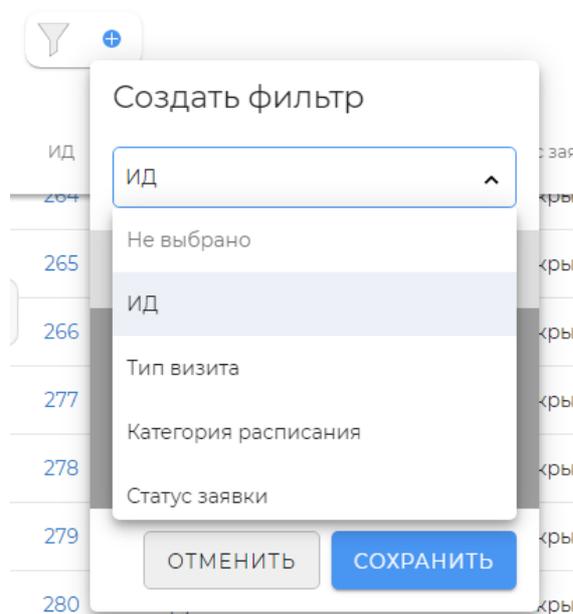


Рис.10 Выбор наименования поля в форме создания фильтра

4. При введении значения фильтра флаг **Активировать фильтр** проставляется автоматически. **При необходимости снимите флаг**, нажав на чекбокс левой кнопкой мыши.
5. Далее выберите условие<sup>[20]</sup> из выпадающего списка, в соответствии с которым будет произведена фильтрация по данному столбцу.
6. В нижнем поле введите значение фильтра.
7. Нажмите кнопку **Сохранить**.

Если в таблице не будет найдено ни одной записи, соответствующей параметрам примененного фильтра, будет выведено сообщение:



Рис.11 Сообщение о результате поиска записей

Аналогичным образом можно добавить и другие фильтры.

Примененный фильтр отображается в области работы с фильтрами в виде кнопки с выбранными параметрами и условиями.

Главная > Заявки на автовизит

ЗАЯВКИ НА АВТОВИЗИТЫ   РАСПИСАНИЕ   СПИСОК ЗАЯВОК НА АВТОВИЗИТЫ   ИСТОРИЯ ЗАЯВОК НА АВТОВИЗИТЫ

## ЗАЯВКИ НА АВТОВИЗИТ

[+ Создать заявку на автовизит](#)

Тип визит = Выгрузка ×  
  Статус виз = Начальны ×

1-10 из 10

ID	Тип визит	Категория	Экспедит	Договор	Конт ввоз	Конт выво	Автомоби	Статус в	Коммента	Статус зая	Начало та	Окончани	Номер ЗР	Создал	Создано
2825830	Выгрузк	КТСП В...	BUDAE...	nast_03	BAKU10...	-	H370N...	Начальн		Подтвер	22.04.2...	22.04.2...		213	22.04.2022 14:...
2825828	Выгрузк	КТСП В...	BUDAE...	nast_03	BAKU0...	-	L036LN...	Начальн		Подтвер	22.04.2...	22.04.2...		213	22.04.2022 13:...
2825828	Выгрузк	КТСП В...	BUDAE...	nast_03	BAKU0...	-	L036LN...	Начальн		Подтвер	22.04.2...	22.04.2...		213	22.04.2022 13:...
2825760	Выгрузк	КТСП В...	BUDAE...	nast_03	BAKU10...	-	O0161A...	Начальн		Подтвер	19.04.20...	19.04.20...		213	18.04.2022 13:...
2825753	Выгрузк	КТСП В...	BOLT_A...	140420...	FGHU9...	-	UT890T...	Начальн		Подтвер	18.04.20...	18.04.20...		system	18.04.2022 10:...
2825749	Выгрузк	КТСП В...	BOLT_A...	140420...	FGHU4...	-	X900XX...	Начальн		Подтвер	15.04.20...	15.04.20...		system	15.04.2022 21:...
2825704	Выгрузк	КТСП В...	BOLT_E...	3103202...		-	O10JAZ...	Начальн		Подтвер	11.04.20...	11.04.20...		system	11.04.2022 18:14

Рис. 12 Примененные фильтры

Для отключения фильтра снимите флаг , расположенный в правой части кнопки фильтра. Если создано несколько фильтров, то для их отключения поочередно снимите флаг с каждого фильтра.

Для удаления фильтра нажмите , расположенный в левой части кнопки фильтра.

При применении фильтра в заголовке таблицы будет отображаться индикатор  в соответствующей колонке, при отключении фильтра по данной колонке – , при удалении индикатор пропадает.

### Создание фильтра через заголовок таблицы

Фильтр можно создать через заголовок таблицы. Для этого нажмите на название колонки (поле заголовка таблицы), отобразится меню доступных операций, где нажмите кнопку .

Кол. визито	Конт ввоз	Конт вывоз	Судозаход	Экспе
2	-			FOSCC
1	-	RITU00000...		ТС

Рис. 13 Операции по столбцу **Конт вывоз**

В появившейся форме **Настройки** выберите условия и задайте значения фильтра. Нажмите кнопку **Сохранить**.

Рис. 14 Форма **Настройка** для столбца **Конт вывоз**

## Редактирование фильтра

Для изменения условий фильтра или смены параметра нажмите в панели инструментов кнопку нужного фильтра. Появится форма для редактирования фильтра аналогичная форме создания с наименованием столбца, к которому применена данная сортировка. Выберите или введите новые параметры/условия и нажмите кнопку **Сохранить**.

## Условия фильтра

Состав списка условий фильтра зависит от типа поля. Таким образом, у каждого поля

может быть свой список доступных условий фильтров.

Условия фильтров представлены в таблице ниже.

Табл. 1 Условия фильтров

Наименование	Отображение в фильтре	Описание
=	=	Равно. Поиск точного соответствия указанному значению.
!=	≠	Не равно. Поиск записей с любыми значениями, кроме указанного.
>	>	Больше. Поиск записей со значением больше указанного.
>=	≥	Больше или равно. Поиск записей со значением больше или равным указанному.
<	<	Меньше. Поиск записей со значением меньше указанного.
<=	≤	Меньше или равно. Поиск записей со значением меньше или равным указанному.
Между	∩	В диапазоне. Поиск записей со значениями внутри выбранного диапазона.
Содержит	≈	Содержит. Поиск записей, содержащих указанное значение.
Не содержит	≇	Не содержит. Поиск записей, которые не содержат указанное значение.
В	∪	В списке. Поиск записей, в список которых входит выделенный параметр.

### 3.4. Экран просмотра деталей

Для записей большинства экранов имеется дополнительная информация (детали).

В экране **Контейнеры** для перехода к экрану деталей необходимо воспользоваться ссылкой в поле **Номер контейнера**, подробнее см. раздел [Информация по контейнеру](#)<sup>75</sup>.

Для просмотра информации по деталям заявок (например, на автовизит, затарку или растарку) в соответствующем экране воспользуйтесь ссылкой в поле **ИД**.

ИД	Тип визита	Категория рас	Статус заявки	Причи
67393	Выгрузка	ГРУЗ	Начальный	
67391	Погрузка	КОНТ_ВЫВОЗ	Начальный	
67390	Выгрузка	ГРУЗ	Начальный	
67389	Выгрузка	ГРУЗ	Начальный	
67388	Погрузка	ГРУЗ	Начальный	
67387	Выгрузка	ГРУЗ	Начальный	

Рис. 15 Ссылка **Номер заявки** для перехода к просмотру деталей заявки

Произойдет переход к экрану деталей выбранной заявки.

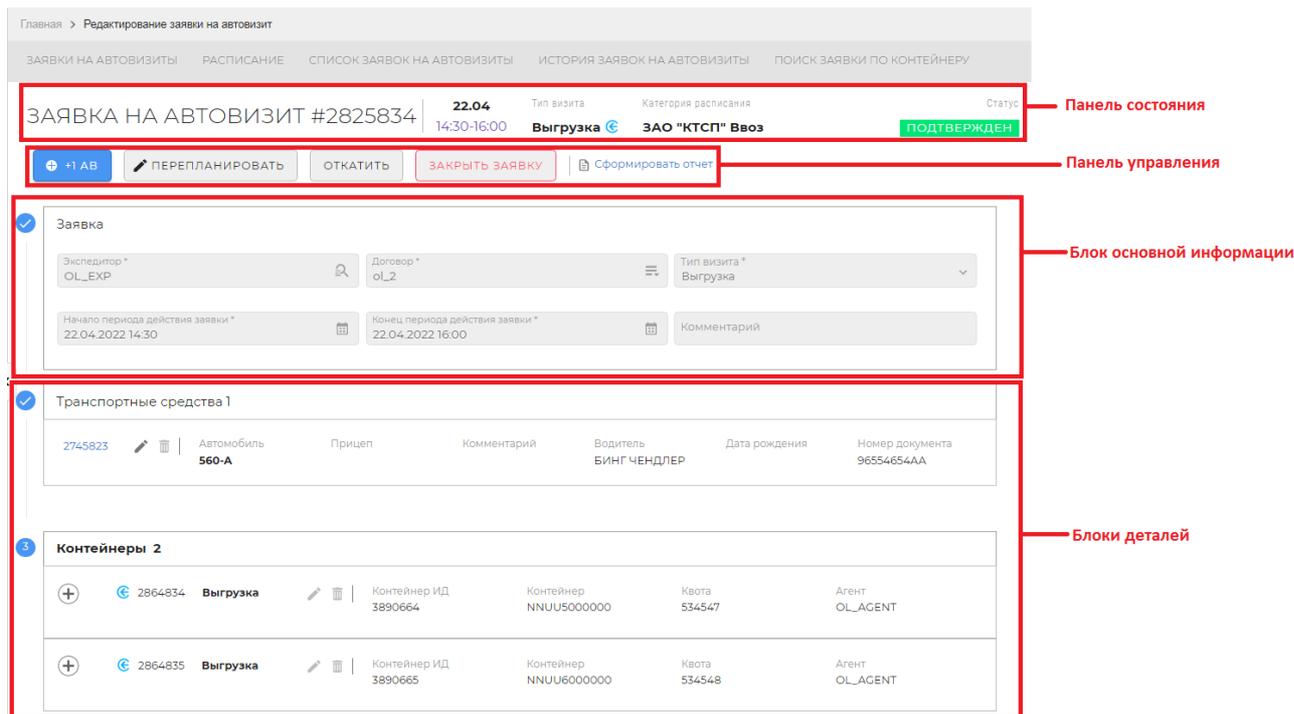


Рис. 16 Экран просмотра деталей

Отображаемая информация в экране просмотра деталей заявок организована в блоки, содержание которых зависит от выбранного экрана, однако есть ряд повторяющихся элементов.

В зависимости от статуса записи в экране просмотра деталей можно не только просматривать информацию, но и производить различные действия с ней.

## Панель состояния

В данной панели отображаются следующие параметры заявки:

- наименование заявки и ее номер в Системе;
- ключевые данные, относящиеся к заявке;
- статус заявки в Системе.

## Панель управления

Под наименованием заявки расположены элементы управления (командные кнопки), состав которых зависит от статуса заявки в Системе. Командные кнопки предназначены

для управления процессом обработки заявок.

## Блоки с данными

Заявки содержат детали разного типа. Для их структурирования в экране просмотра деталей используются блоки, количество и состав которых, как правило, различается в зависимости от выбранной заявки. Однако, в большинстве экранов просмотра деталей заявок содержатся такие стандартные блоки как [блок основной информации](#)<sup>[24]</sup> и [блоки деталей](#)<sup>[24]</sup>.

Рядом с каждым блоком отображаются следующие знаки, которые зависят от статуса заявки и заполненности блока:

 – блок заполнен, отображается после сохранения в нем данных. Для некоторых экранов данный знак отображается для всех блоков вне зависимости от их заполненности, например, если запись находится в статусах **Готов**, **В работе**, **Завершен** и т.д.

 – блок не заполнен или доступен для добавления дополнительных данных. Цифрой в кружке отображается номер этапа, на котором заполняется блок данных при создании заявки.

Блоки с данными по записи можно сворачивать, отображая только их наименование в общем списке. Свернутые блоки в списке можно раскрывать по одному для просмотра его информации. Для этого нажмите на наименование блока, чтобы его свернуть или отобразить.

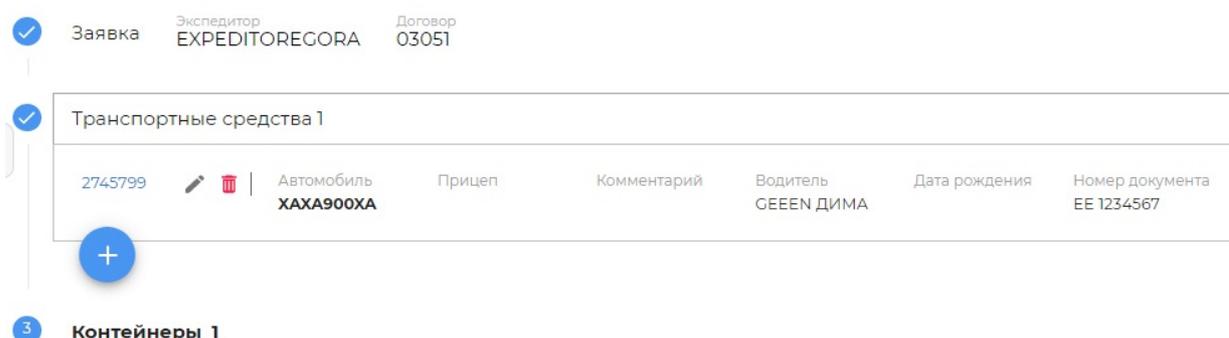
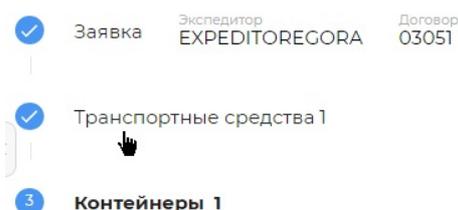


Рис. 17 Просмотр блока **Транспортные средства** в списке деталей ЗАВ

### Блок основной информации

В блоке основной информации выводится данные по выбранной заявке, отображаемые в таблице основного экрана, например, тип заявки и данные о заявителе и т.п.

Для заявок в **начальном** статусе в данном блоке отображается команда **Редактировать**, которая предназначена для изменения данных только в данном блоке.

### Блоки деталей

К блокам деталей относятся такие блоки как **Контейнеры** и т. п., в них содержится информация, которая не отображается в основной таблице.

В свою очередь, такие блоки могут содержать в себе несколько деталей, например, в блоке **Контейнеры** могут содержаться характеристики сразу нескольких контейнеров.

3 Контейнеры 2						
		2864834	<b>Выгрузка</b>		Контейнер ИД 3890664	Контейнер NNUU5000000
		2864835	<b>Выгрузка</b>		Контейнер ИД 3890665	Контейнер NNUU6000000

Рис. 18 Блок **Контейнеры**

Для просмотра всей информации по одной детали в блоке нажмите на кнопку . Откроется форма просмотра:

3 Контейнеры 2			
	2864834 <b>Выгрузка</b>		Контейнер ИД 3890664
Квота 534547	Агент OL_AGENT	Линия OL_LINE	Контейнер NNUU5000000
Тип контейнера DC	Длина 40	Таможенный режим	Опасный груз ∅
Класс опасности	Класс опасности ООН	Пломбы	Температура
Брутто 6000	Вес тары(кг) 0	Порожний ∅	Прямой вариант ∅
Накладная	Документы выдать	Описание груза	
	2864835 <b>Выгрузка</b>		Контейнер ИД 3890665
			Контейнер NNUU6000000

Рис. 19 Просмотр подробной информации по записи в блоке **Контейнеры**

Для скрытия формы просмотра нажмите кнопку

Для каждой записи в блоке детальной информации содержатся командные кнопки, которые могут отображаться в активном или неактивном состоянии в зависимости от статуса записи:

– **Показать**. Отображается в случае, если блок детальной информации содержит в себе много параметров (полей) детали. При нажатии открываются для просмотра все поля детали, при этом отображается кнопка **Скрыть** .

76867 – **Идентификационный номер детали** в Системе.

– **Редактировать**. При нажатии открывается форма для редактирования записи. Доступно для записей в статусе **Начальный**.

– **Удалить**. При нажатии удаляется запись из списка в блоке. Доступно для записей в статусе **Начальный**.

Для создания детали используется кнопка , расположенная внизу блока детальной информации.

В случае, если специфика экрана позволяет добавлять детали различных типов, например контейнеры на ввоз или на вывоз, кнопка добавления может иметь модифицированный

вид, например:

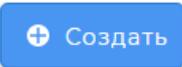


## 3.5. Формы и поля ввода

### Формы ввода

Ввод новой информации производится в экранах создания и редактирования, которые аналогичны экрану просмотра деталей и структурированы в блоки.

#### Создание записи

При создании новых объектов (кнопка  в панели управления таблицей) формой ввода данных является экран создания объекта.

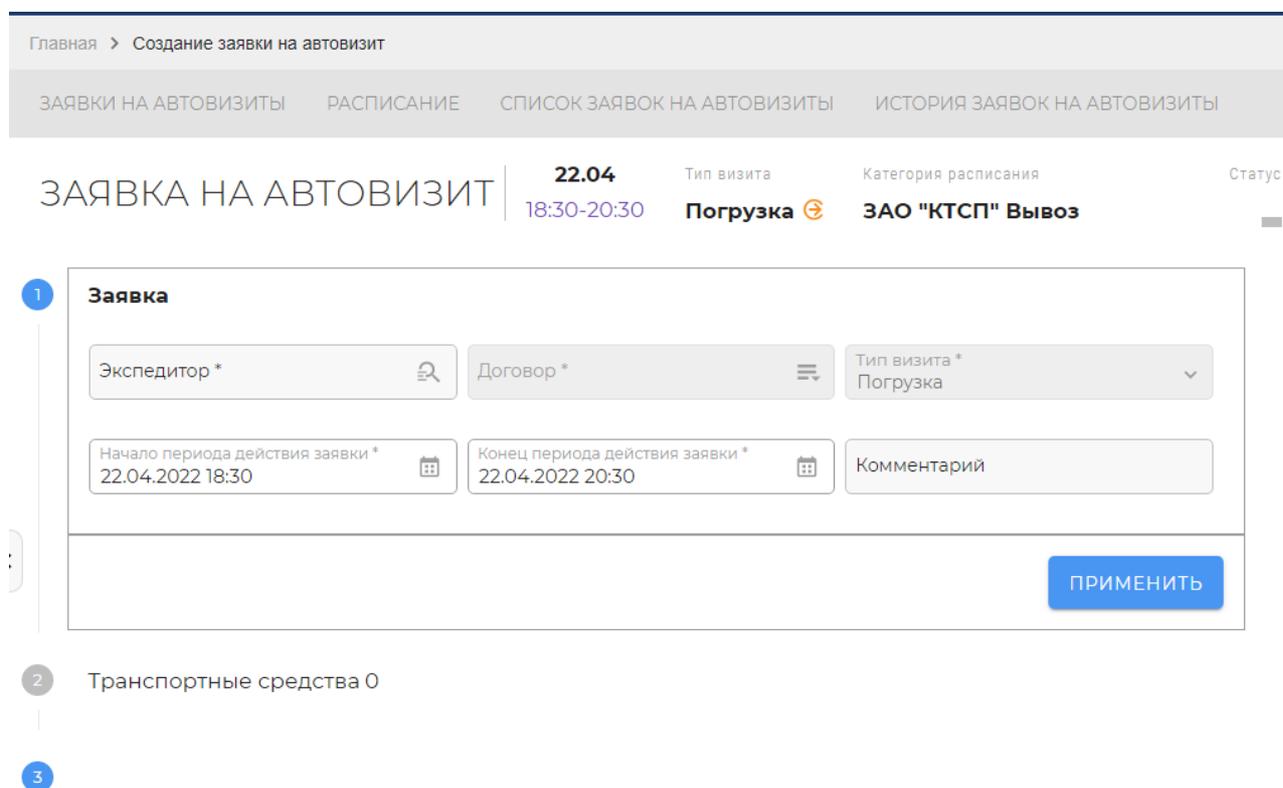


Рис. 20 Экран создания заявки на автовизит

Для завершения операции заполните нужные поля блока основной информации, отмеченные \* и нажмите кнопку **Применить**. Например, на скриншоте выше, обязательными для заполнения являются поля: **Номер документа**, **Дата документа**, **Заявитель** и **Договор**.

В случае удачного завершения операции в правом нижнем углу экрана появится

соответствующее всплывающее уведомление.

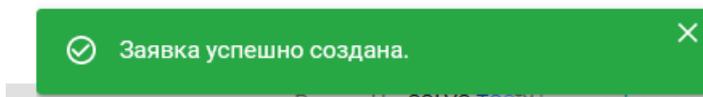


Рис. 21 Уведомление об успешном создании записи

В случае, если при заполнении полей были допущены ошибки, появится предупреждение, объясняющее суть проблемы, не дающей завершить операцию.

Далее заполните следующие необходимые блоки аналогичным образом. В некоторых экранах для заполнения следующего блока необходимо заполнить и сохранить введенные данные в предыдущем блоке. Для подробной информации по порядку заполнения той или иной формы см. соответствующий экрану раздел инструкции.

### Редактирование записи

Редактирование уже существующих данных доступно для записей в статусе **Начальный**. Статус записи в Системе отображается в правой части панели состояния.

Если редактирование доступно для записи, то при ее просмотре в экране деталей в блоке основной информации будет доступна кнопка **Редактировать**.

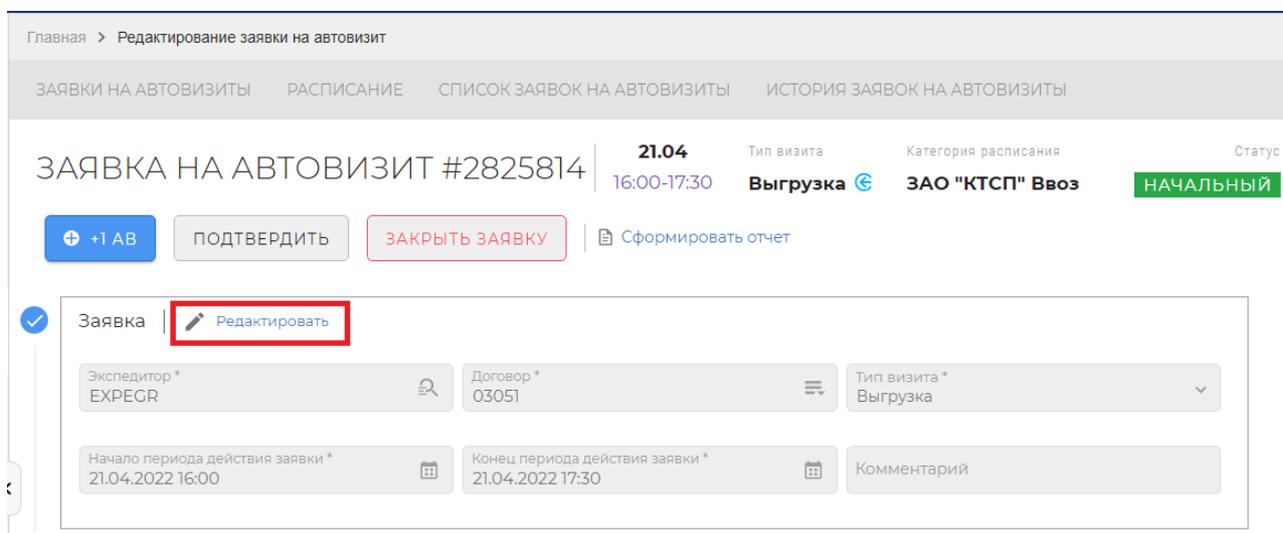


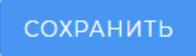
Рис. 22 Команда **Редактировать** в блоке основной информации

Для блоков детальной информации редактирование возможно для каждой детали отдельно, для этого используется кнопка . Подробнее см. раздел **Описание интерфейса WEB-портала > [Экран просмотра деталей](#)**<sup>21</sup>.

В режиме редактирования записи для отмены выполняемого действия и закрытия блока редактирования воспользуйтесь кнопкой **Отменить** или **Закрыть**, для сохранения измененных данных – **Применить** или **Обновить**.

## Командные кнопки форм

В формах создания и редактирования используются следующие командные кнопки:

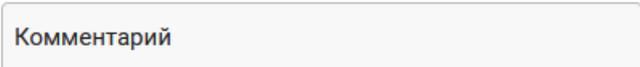
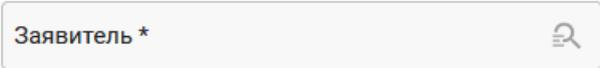
-  – Подтверждение создания новой записи, сохранение введенных данных в Системе.
-  – Отмена операции, закрытие формы редактирования.
-  – Продолжение ввода данных в форму (доступ к следующим данным формы) и сохранение введенных данных.
-  – Возвращение к предыдущим данным формы.
-  – Завершить и сохранить введенные данные в форму.

## Поля ввода

В формах ввода имеются различные типы полей для ввода и отображения данных.

### Текстовое поле

Текстовые поля предназначены для ввода данных при помощи клавиатуры.

-  – Простое текстовое поле. После щелчка левой кнопкой мыши появится курсор, который позволит ввести с клавиатуры необходимые данные.
-  – Текстовое поле с возможностью поиска. Используется для выбора значения из большого числа вариантов (например, списка контрагентов). Значение можно ввести полностью с клавиатуры. Для поиска нужной записи начните вводить начальные символы значения. По мере того, как

будет произведен поиск, будет отображен список с результатами. Щелчком левой клавиши мыши выберите нужный.

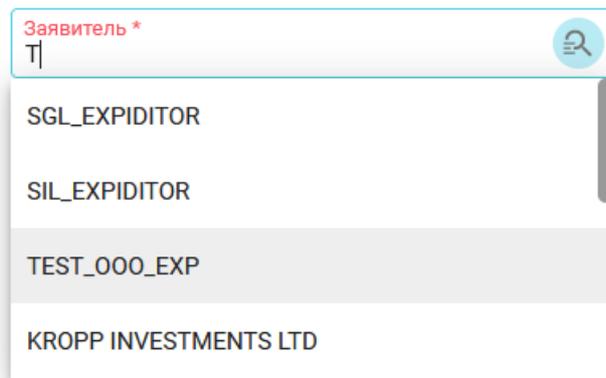


Рис. 23 Поиск значений по введенным символам

Если нажать на значок лупы без ввода поискового запроса, откроется полный список возможных значений поля в виде таблицы.

ID	Наименование	Краткое наименова	Лимит	Дата договора	ИНН
1226	Solvo Test Forwarder SOLVO FORWARDI...		0		
1223	SOLVO_TEST	SOLVO	0		
1222	NOAH'S ARK	NOAH'S ARK	0		
1221	Мой контрагент	MyCont	0		
1216	mer	MER	0		
1215	CIS	CIS	0		
1214	УНОТРАНС ГРУПП...	УНОТРАНС ГРУПП...	0		7839104050

...больше записей, уточните запрос

Рис. 24 Таблица всех возможных значений поля

Вызываемая таблица имеет свойства других таблиц, к ней так же можно применять [фильтры](#) и сортировку. По мере введения символов в поле, расположенном сверху таблицы, ниже будут отображаться найденные значения. Выберите нужное значение, нажав на строчку таблицы левой кнопкой мыши, значение автоматически отобразится в поле.

### Раскрывающийся список

Поле применяется для выбора значения из некоторого ограниченного числа вариантов (например, выбор типа поставки). Для выбора значения такого поля нажмите на область внутри этого поля и выберите из выпадающего списка нужное значение.

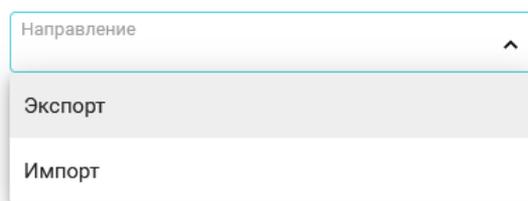


Рис. 25 Выбор значения в поле с раскрывающимся списком

### Поле типа «дата»

- При нажатии в область поля типа "дата" откроется дополнительное окно с календарем, в котором можно выбрать дату и время.

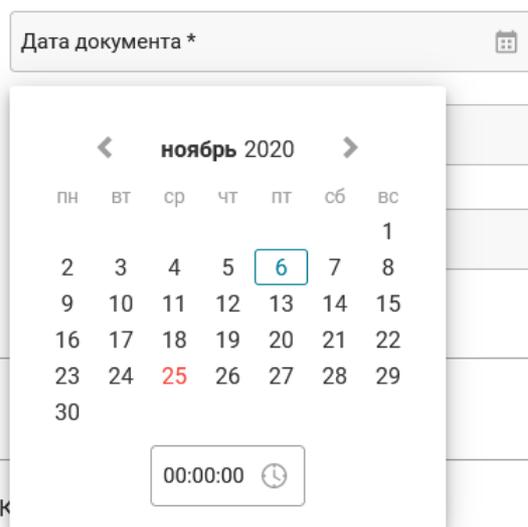


Рис. 26 Выбор значения в поле типа "дата"

Выберите нужный год и месяц, а затем щелчком левой кнопки мыши выберите на

календаре нужную дату.

Значение времени можно ввести с клавиатуры в формате ЧЧ:ММ либо выбрать в дополнительном окне. В этом случае при нажатии кнопки  откроется дополнительное окно следующего вида:

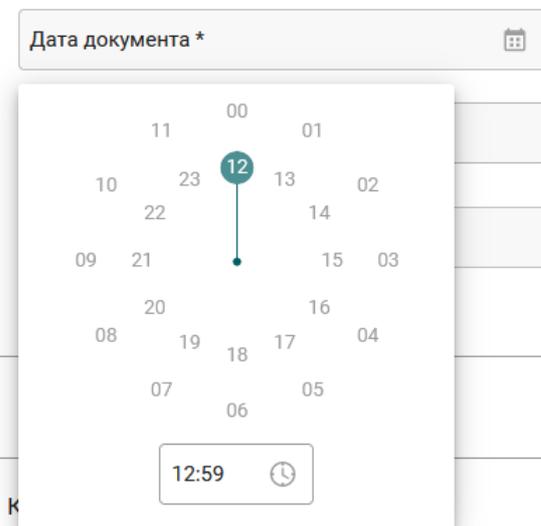


Рис. 27 Выбор значения часов

Сначала необходимо выбрать значения часов, для этого нажмите на необходимое значение в циферблате: внешний циферблат отображает значения часов от 00:00 до 11:00, внутренний – от 12:00 до 23:00.

Далее в окне отобразится циферблат для выбора минут:

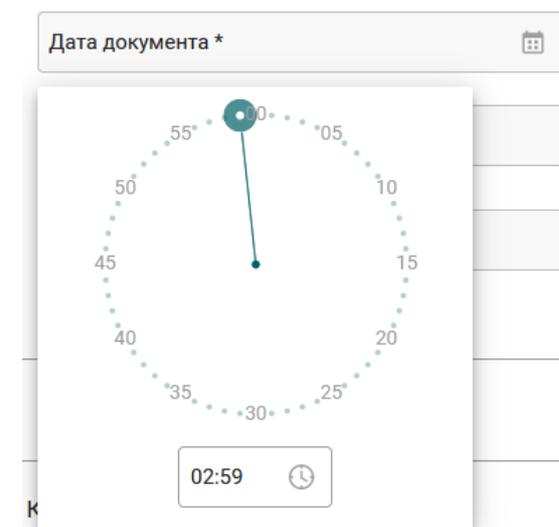


Рис. 28 Выбор значения минут

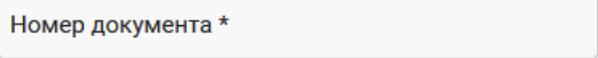
Для того чтобы установить минуты, нажмите левой кнопкой мыши на необходимое

значение. Поле со временем автоматически заполнится выбранными значениями часов и минут.

## Обязательные для заполнения поля

Поля в формах создания и редактирования делятся на обязательные и не обязательные для заполнения.

Обязательные для заполнения поля отмечаются звездочкой (\*) в конце названия.



Номер документа \*

Рис. 29 Обязательное для заполнения поле

Если нажать на кнопку **Сохранить**, оставив поле данного типа незаполненным, то рамка поля окрасится в красный цвет и под полем возникнет предупреждающий сообщение о необходимости ввода данных.



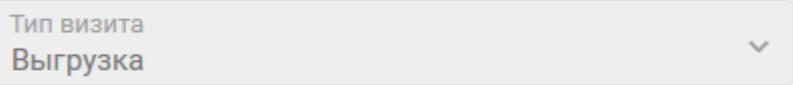
Номер документа \*

Обязательное поле

Рис. 30 Вид незаполненного обязательного поля

## Поля, недоступные для редактирования

Не все поля в формах доступны для ввода новых значений. В некоторых случаях они носят информационный характер. Если поле недоступно для ввода или редактирования данных, то его фон отображается серым цветом.



Тип визита  
Выгрузка

Рис. 31 Вид поля, недоступного для редактирования

---

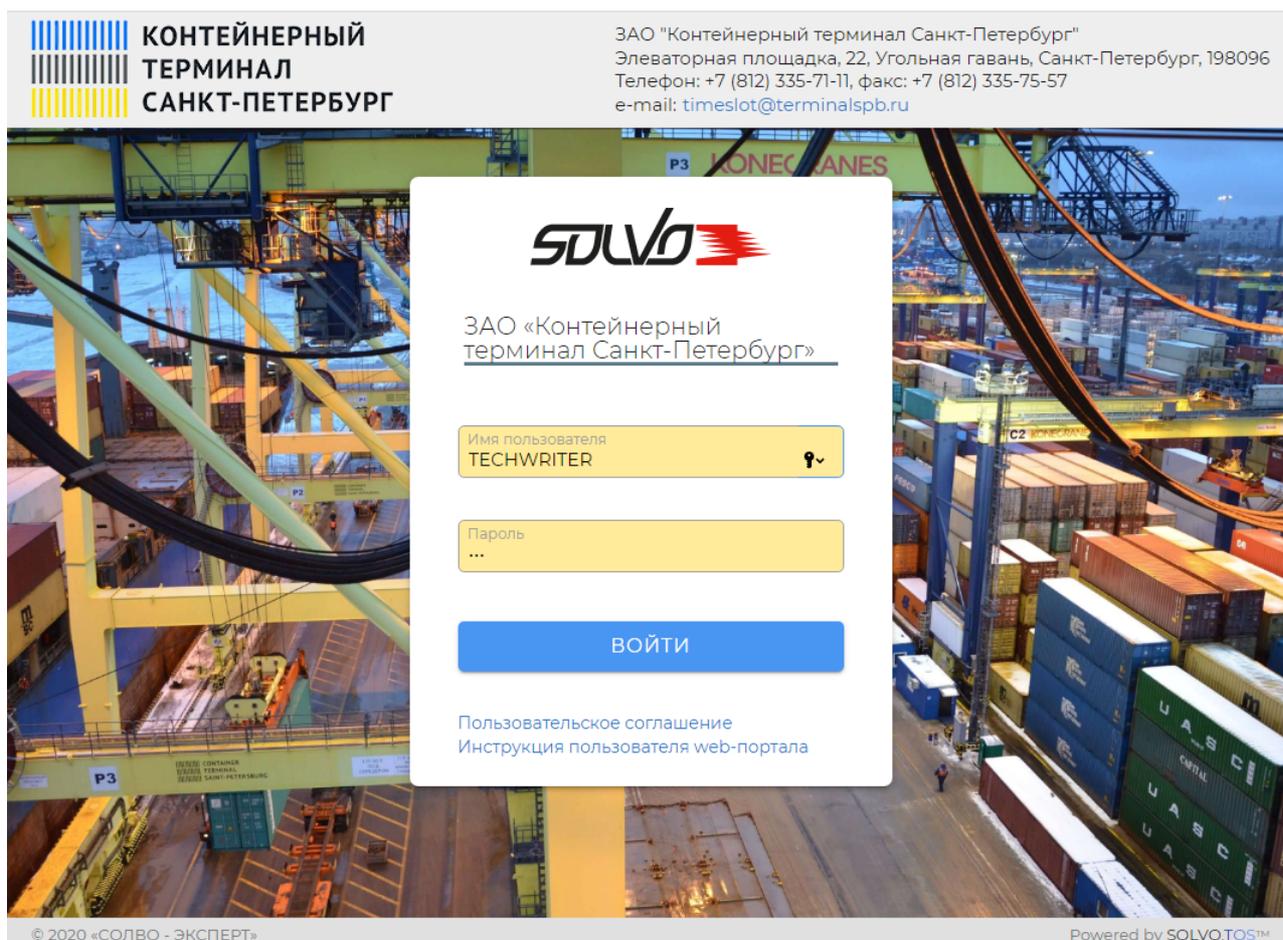
## Часть 4. Начало работы в Системе

Перед началом работы с Системой получите у администратора адрес или ссылку для перехода к WEB-порталу, а также *логин* и *пароль* для входа.

## 4.1. Ввод логина и пароля

Зайдите на WEB-портал введя адрес в строке браузера или перейдя по предоставленной ссылке.

В открывшейся форме авторизации введите свой логин и пароль и нажмите кнопку **Войти**. Для перехода по полям формы используйте кнопки мыши или клавишу **Tab**.



**КОНТЕЙНЕРНЫЙ  
ТЕРМИНАЛ  
САНКТ-ПЕТЕРБУРГ**

ЗАО "Контейнерный терминал Санкт-Петербург"  
Элеваторная площадка, 22, Угольная гавань, Санкт-Петербург, 198096  
Телефон: +7 (812) 335-71-11, факс: +7 (812) 335-75-57  
e-mail: timeslot@terminalspb.ru

**SOLVO**

ЗАО «Контейнерный терминал Санкт-Петербург»

Имя пользователя  
TECHWRITER

Пароль  
...

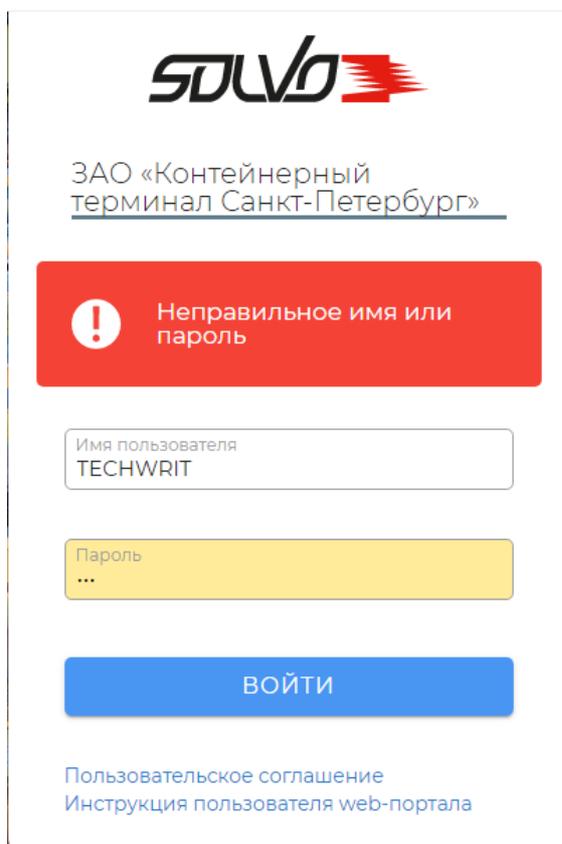
**ВОЙТИ**

[Пользовательское соглашение](#)  
[Инструкция пользователя web-портала](#)

© 2020 «СОЛВО - ЭКСПЕРТ» Powered by SOLVO.TOS™

Рис.32 Ввод логина и пароля

Если пользователь неправильно ввел логин и/или пароль, то в форме авторизации высветится сообщение **Неправильное имя или пароль**.



The screenshot shows a login interface for SOLVO. At the top is the SOLVO logo. Below it is the text "ЗАО «Контейнерный терминал Санкт-Петербург»". A red error banner contains a white exclamation mark icon and the text "Неправильное имя или пароль". Below the banner are two input fields: "Имя пользователя" with the value "TECHWRIT" and "Пароль" with three dots. A blue "ВОЙТИ" button is positioned below the fields. At the bottom, there are two links: "Пользовательское соглашение" and "Инструкция пользователя web-портала".

Рис.33 Сообщение о неверном вводе логина и/или пароля

## 4.2. Главная страница и выбор экрана для работы

После успешного ввода логина и пароля произойдет переход к экрану **Главная страница**, который отображает иконки кнопок быстрого доступа для экранов, которые доступны для работы на WEB-портале. Состав данных иконок зависит от настроек доступа пользователя.

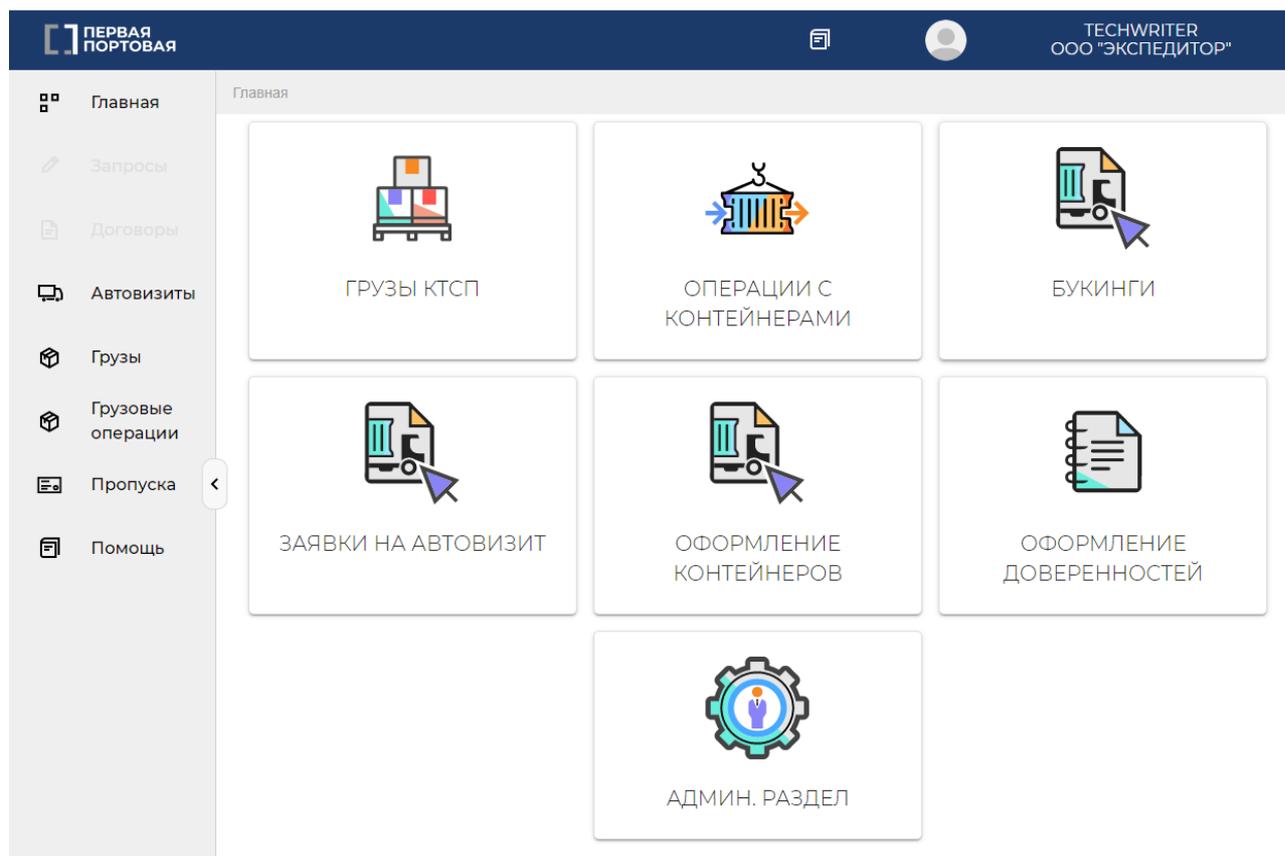


Рис.34 Стартовая страница с выбором функций для работы

Например, подведите курсор к иконке **Заявки на автовизит** и нажмите левую кнопку мыши. Произойдет переход к выбранному экрану.

Для возврата к экрану **Главная** из любого экрана воспользуйтесь панелью навигации.

## Часть 5. Заявки на автовизиты

В экране **Заявки на автовизиты** есть возможность просмотреть список созданных заявок на визиты, создать новую заявку или найти заявку по номеру контейнера.

Для перехода к экрану нажмите на главном экране кнопку **Заявки на автовизиты** или нажмите в боковом меню пункт **Автовизиты** и выберите **Автовизиты КТСП** и затем нажмите кнопку **Заявки на автовизиты**. В результате нажатия данной кнопки по умолчанию открывается вкладка **Список ЗАВ**, содержащая список заявок в статусах **начальный** и **подтвержден**. Для перехода к вкладкам **История ЗАВ** или **Поиск по контейнеру** воспользуйтесь панелью вкладок, расположенную над заголовком экрана.

Скриншот экрана «Заявки на автовизит». В верхней части экрана расположены вкладки: «ЗАЯВКИ НА АВТОВИЗИТЫ», «РАСПИСАНИЕ», «СПИСОК ЗАЯВОК НА АВТОВИЗИТЫ» (выделена красной рамкой), «ИСТОРИЯ ЗАЯВОК НА АВТОВИЗИТЫ». Под вкладками находится заголовок «ЗАЯВКИ НА АВТОВИЗИТ» и кнопка «Создать заявку на автовизит». Ниже расположена панель фильтров и таблица с данными о заявках.

ИД	Тип визита	Категори	Статус за	Экспедит	Договор	Конт вво:	Конт выв:	Автомоб	Статус ви	Коммент	Начало т:	Окончани	Номер ЗФ	Создал	Создано
2825834	Выгрузка КТСП ...	Подтвер	OL_EXP	ol_2	NNUU...	-	560-A (...	Выехал	22.04.2...	22.04.2...			system	22.04.2022 15...	
825833	Выгрузка КТСП ...	Начальн	ЗАО "Б...	789789	-	-	-	Нет	22.04.2...	22.04.2...			system	22.04.2022 15...	
2825831	Погрузк КТСП ...	Начальн	ЮСЕН ...	OC-319...	-	-	01/290...	Нет	22.04.2...	22.04.2...			system	22.04.2022 15...	
2825830	Выгрузка КТСП ...	Подтвер	BUDA...	nast_03	BAKU1...	-	H370N ...	Начальн	22.04.2...	22.04.2...			213	22.04.2022 1...	
2825829	Выгрузка КТСП ...	Подтвер	BUDA...	nast_03	TUUU0...	-	K149X...	Нет	22.04.2...	22.04.2...			213	22.04.2022 13...	
2825828	Выгрузка КТСП ...	Подтвер	BUDA...	nast_03	BAKU0...	-	L036L...	Начальн	22.04.2...	22.04.2...			213	22.04.2022 13...	
2825828	Выгрузка КТСП ...	Подтвер	BUDA...	nast_03	BAKU0...	-	L036L...	Начальн	22.04.2...	22.04.2...			213	22.04.2022 13...	
2825827	Погрузк ПЕРЕТ...	Начальн	BUDA...	nast_03	-	-	H370N...	Нет	22.04.2...	23.04.2...			213	22.04.2022 13...	

version 2.71-182 ( 68 ) © 2021 Solvo Powered by SOLVO.TOS™ | www.solvosys.com

Рис.35 Экран Заявки на автовизит

Таблица отображает следующие параметры заявок на автовизит:

Табл. 2 Экран Заявки на автовизиты

### ИД

Идентификационный номер записи в Системе.

### Тип визита

Тип автовизита: **Выгрузка, Погрузка, Сдвоенный** (сначала выгрузка, затем погрузка).

Табл. 2 Экран Заявки на автовизиты

<b>Категория расписания</b>	Категория расписания автовизитов.
<b>Статус заявки</b>	Статус заявки: <b>начальный, подтверждена, закрыта.</b>
<b>Экспедитор</b>	Экспедитор, подавший заявку.
<b>Договор</b>	Номер договора, заключенного с экспедитором.
<b>Конт. ввоз</b>	Список контейнеров, которые планируется ввезти на территорию терминала в рамках выбранного визита.
<b>Конт. вывоз</b>	Список номеров контейнеров, которые планируется вывезти на территорию терминала в рамках выбранного визита.
<b>Автомобили</b>	Список автомобилей, включенных в заявку, а также ФИО водителя.
<b>Начало тайм-слота</b>	Дата и время начала тайм-слота, во время которого будет происходить автовизит.
<b>Окончание тайм-слота</b>	Дата и время окончания тайм-слота, во время которого будет происходить автовизит.
<b>Номер заявки на ЗРвТС</b>	Номер заявки на растарку в транспортное средство <i>(для грузовых визитов)</i> .
<b>Статус визита</b>	<a href="#">Статус автовизита</a> <sup>[39]</sup> , созданного на основе данной заявки.
<b>Комментарий</b>	Дополнительная информация по заявке.
<b>Создал</b>	Логин пользователя, создавшего заявку на автовизит.
<b>Создано</b>	Дата и время создания записи.

В таблице можно вывести нужные записи по заданным параметрам при помощи фильтров. Подробнее о возможностях работы с таблицами см. п. [Описание WEB-интерфейса](#)<sup>[11]</sup>.

В Системе для визитов предусмотрены следующие статусы:

Табл. 3 Статусы визитов автотранспорта.

<b>Нет</b>	Создана заявка на автовизит, но данные о визите еще не внесены в Систему.
<b>Начальный</b>	Данные о визите находится в стадии формирования (по заявке создан автовизит в начальном

Табл. 3 Статусы визитов автотранспорта.

статусе).

**Ожидается**

Визит сформирован и ожидается прибытие автотранспорта (статус не используется для проекта).

**Зарегистрирован**

Автотранспорт прибыл и выполнена регистрация визита.

**На территории**

Автотранспорт находится на территории контейнерного терминала в ожидании выполнения погрузочно-разгрузочных работ.

**Обработан**

Автотранспорт обработан, т.е. разгружен или погружен.

**Выехал**

Автотранспорт выехал с территории контейнерного терминала.

**Отменен**

Визит автотранспорта отменен.

**Экран деталей заявки на автовизит**

Для перехода к экрану дополнительной информации по заявке, нажмите на ссылку в поле **ИД** основной таблицы. Откроется следующий экран:

Главная > Редактирование заявки на автовизит

## ЗАЯВКА НА АВТОВИЗИТ #2825741

15.04 09:50-11:30 Тип визита **Выгрузка** Категория расписания **ЗАО "КТСП" Ввоз** Статус **ПОДТВЕРЖДЕН**

+1 АВ ПЕРЕПЛАНИРОВАТЬ ОТКАТИТЬ ЗАКРЫТЬ ЗАЯВКУ Сформировать отчет

**Заявка**

Экспедитор\* ЮСЕН ЛОДЖИСТИКС РУС 773451E Договор\* DEXP-03/18 Тип визита\* Выгрузка

Начало периода действия заявки\* 15.04.2022 09:50 Конец периода действия заявки\* 15.04.2022 11:30 Комментарий

**Транспортные средства 1**

2745722	Автомобиль	Прицеп	Комментарий	Водитель	Дата рождения	Номер документа
001СС61				ГАНИЧЕВ МИХАИЛ ВЯЧЕСЛАВОВИ	26.03.1971	4002 573836

**3 Контейнеры 1**

2864685	Выгрузка	Контейнер ИД	Контейнер	Квота
		3890514	WTFU1000001	534277

Рис.36 Экран деталей заявки на автовизит

Поля шапки экрана и блока **Заявка** повторяют информацию, указанную в главном экране.

С помощью кнопки можно свернуть или развернуть блоки **Заявка** и **Транспортное средство**

 Табл. 4 Экран деталей заявки на автовизит, поля блока **Транспортные средства**

	Идентификационный номер записи в Системе.
<b>Автомобиль</b>	Государственный регистрационный номер автомобиля, выполняющего визит.
	Редактирование данных о транспортном средстве.
	Удалить запись о транспортном средстве. Доступно только если ЗАВ в статусе начальный. Для ЗАВ в статусе <b>подтвержден</b> значок будет иметь следующий вид

Табл. 4 Экран деталей заявки на автовизит, поля блока **Транспортные средства**

<b>Прицеп</b>	Номер прицепа.
<b>Комментарий</b>	Дополнительная информация по обрабатываемому автотранспорту.
<b>Водитель</b>	Фамилия водителя.
<b>Дата рождения</b>	Дата рождения водителя.
<b>Номер документа</b>	Номер документа, удостоверяющего личность водителя (например, номер паспорта).

Для просмотра полной информации в блоке **Контейнеры** нажмите  в строке нужного контейнера.

 Табл. 5 Экран **Заявка на автовизиты**, поля блока **Контейнеры**

<b>ИД</b>	Идентификационный номер записи в Системе.
<b>Операция</b>	Тип операции: <b>Выгрузка, Погрузка.</b>
	Редактирование данных о контейнере.
	Удалить запись о контейнере. Доступно только если ЗАВ в статусе начальный. Для ЗАВ в статусе <b>подтвержден</b> удаление контейнера недоступно и значок будет иметь следующий вид  .
<b>Контейнер ИД</b>	Идентификационный номер контейнера в Системе.
<b>Контейнер</b>	Уникальный идентификационный номер контейнера, состоит из префикса (код владельца, 4 символа латиницы), серийного номера (6 цифр) и контрольного разряда (1 цифра), нанесен на контейнер.
<b>Тип контейнера</b>	Тип контейнера.
<b>Длина</b>	Длина контейнера.
<b>Линия</b>	Наименование линии, которой принадлежит контейнер.
<b>Агент</b>	Наименование представителя линии, которой принадлежит контейнер.
<b>Букинг</b>	Номер букинга, по которому контейнер должен быть погружен на судно.

Табл. 5 Экран **Заявка на автовизиты**, поля блока **Контейнеры****Таможенный режим**

Планируемая таможенная процедура контейнера: ГТД, Без там. режима, ВТТ, Другая ТД.

**Класс опасности**

Класс опасности груза в контейнере.

**Накладная**

Номер накладной на авто, по которой данный контейнер будет приниматься на территорию ГТ.

**Пломбы**

Номера пломб контейнера.

**Температура**

Рекомендуемая температура хранения груза в контейнере.

**Брутто**

Вес брутто контейнера – вес тары + вес груза в контейнере, в килограммах.

**Вес тары(кг)**

Вес тары контейнера.

**Порожний**Признак наличия груза в контейнере:  (Да),  (Нет).**Прямой вариант**Признак необходимости обработки контейнера по прямому варианту (без хранения на территории терминала):  (Да),  (Нет).**Квота**

Идентификационный номер квоты хранения в Системе.

**Описание груза**

Сведения о грузе в контейнере.

**Документы выдать**

Наименование контрагента, которому необходимо сдать документы на ввозимый контейнер.

## 5.1. История ЗАВ

Для просмотра информации по заявкам на автовизиты необходимо перейти к вкладке **История ЗАВ**, расположенной над заголовком экрана. Отобразится список заявок на автовизиты во всех статусах.

ID	Тип визита	Категория расписания	Статус заявки	Экспедитор	Договор	Конт. ввоз	Конт. вывоз	Автомобиль	Статус виза	Комментарий	Начало та...	Окончани...	Номер ЗР	Создал	Создано
2825766	Выгрузка	КТСП ВВОЗ	Начальный	BUDAЕ...	nast_03	-	-	-	Нет		19.04.20...	19.04.20...	213		19.04.2022 13:...
2825765	Выгрузка	КТСП ВВОЗ	Подтвержден	BOLT_A...	140420...	FFGU111...	-	X900XX (...)	Зарегистр		19.04.20...	19.04.20...	system		19.04.2022 11:49
2825764	Погрузка	КТСП ВЫВОЗ	Начальный	ИНТЕН...	OC-252/...	-	-	-	Нет		19.04.20...	19.04.20...	a DRTS a		19.04.2022 11:44
2825763	Погрузка	КТСП ВЫВОЗ	Закрыт	NATA_E...	11-22	-	GHJU0...	01D423J...	Выехал		19.04.20...	19.04.20...	system		19.04.2022 11:22
2825761	Погрузка	КТСП ВЫВОЗ	Подтвержден	BOLT_A...	140420...	-	FHIU1111...	X900XX (...)	Нет		18.04.20...	18.04.20...	system		18.04.2022 18:...
2825760	Выгрузка	КТСП ВВОЗ	Подтвержден	BUDAЕ...	nast_03	BAKU10...	-	00161AL...	Начальны		19.04.20...	19.04.20...	213		18.04.2022 13:...
2825759	Погрузка	КТСП ВЫВОЗ	Закрыт	NATA_E...	11-22	-	AQWU0...	01123XBA...	Выехал		18.04.20...	18.04.20...	system		18.04.2022 13:...
2825758	Выгрузка	КТСП ВВОЗ	Подтвержден	BOLT_A...	140420...	FGHU2...	-	AAA900...	Нет		18.04.20...	18.04.20...	system		18.04.2022 12:...
2825757	Выгрузка	КТСП ВВОЗ	Закрыт	BUDAЕ...	nast_03	BAKU0...	-	-	Нет		18.04.20...	18.04.20...	213		18.04.2022 12:14
2825756	Выгрузка	КТСП ВВОЗ	Закрыт	BUDAЕ...	nast_03	BAKU10...	-	N113AS17...	Нет		18.04.20...	18.04.20...	213		18.04.2022 12:13

Рис.37 Экран Заявки на автовизиты, вкладка История Заявок на автовизиты

Табл. 6 Экран Заявки на автовизиты, вкладка История Заявок на автовизиты

<b>ID</b>	Идентификационный номер записи в Системе.
<b>Тип визита</b>	Тип автовизита: <b>Выгрузка, Погрузка, Сдвоенный</b> (сначала выгрузка, затем погрузка).
<b>Статус заявки</b>	Статус заявки на автовизит: <b>отменен, начальный, подтвержден, закрыт</b> .
<b>Экспедитор</b>	Наименование экспедитор, подавший заявку на визит автотранспорта.
<b>Договор</b>	Номер договора, заключенного с экспедитором.
<b>Конт. ввоз</b>	Список контейнеров, которые планируется ввезти на территорию терминала в рамках выбранного визита.
<b>Конт. вывоз</b>	Список номеров контейнеров, которые планируется вывезти на территорию терминала в рамках

Табл. 6 Экран **Заявки на автовизиты**, вкладка **История Заявок на автовизиты**  
выбранного визита.

**Автомобили**

Список автомобилей, включенных в заявку, а также ФИО водителя.

**Статус визита**

Статус автовизита, созданного по заявке: **на территории, отменен, выехал, ожидается, обработан, начальный, зарегистрирован, >1** (в случае, если по одной заявке создано несколько автовизитов).

**Категория расписания**

Категория расписания автовизитов.

**Комментарий**

Дополнительная информация по заявке.

**Начало тайм-слота**

Дата и время начала тайм-слота, во время которого будет происходить автовизит.

**Окончание тайм-слота**

Дата и время окончания тайм-слота, во время которого будет происходить автовизит.

**Номер заявки на ЗРвТС**

Номер заявки на растарку в транспортное средство *(для грузовых визитов)*.

**Создал**

Логин пользователя, создавшего заявку на автовизит.

**Создано**

Дата и время создания записи.

## 5.2. Поиск по контейнеру

Для поиска заявки на автовизит по номеру включенного в неё контейнера воспользуйтесь вкладкой **Поиск заявки по контейнеру**, расположенной над заголовком экрана.

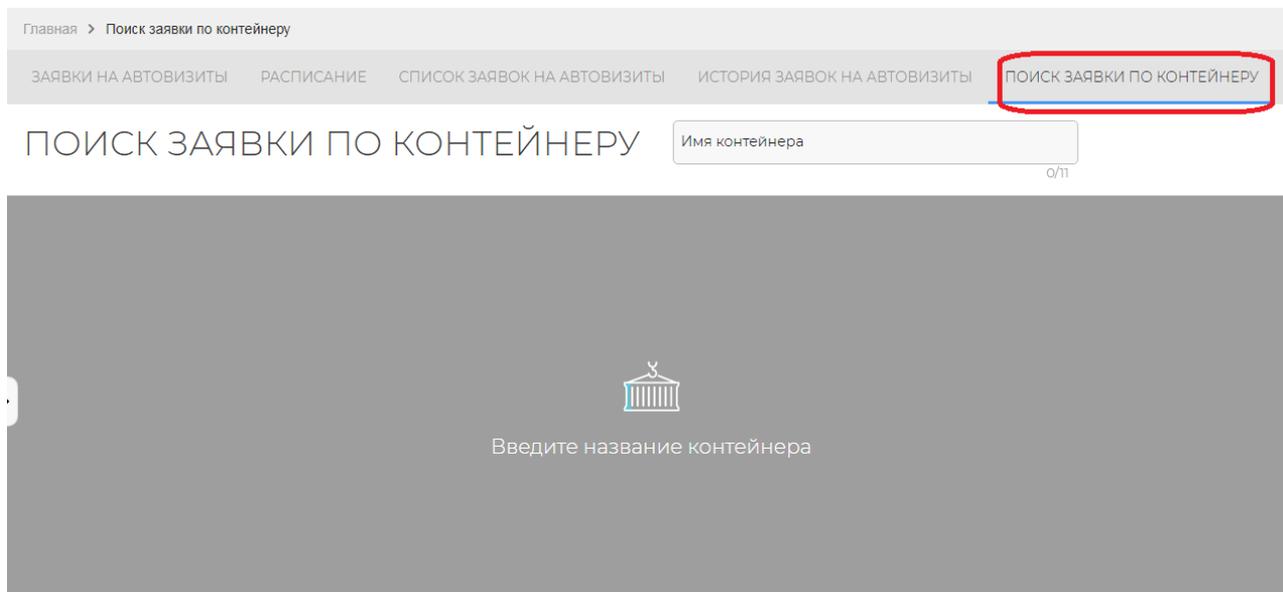


Рис.38 Экран **Заявки на автотранспорт**, поиск по номеру контейнера

В поле **Имя контейнера** введите номер контейнера полностью или частично.

После ввода номера/маски нажмите клавишу **Enter** на клавиатуре. Результаты поиска отобразятся в табличном виде.

На примере ниже произведен поиск автовизитов, в которые включены контейнеры, номера которых начинаются на APRU.

Главная > Поиск заявки по контейнеру

ЗАЯВКИ НА АВТОВИЗИТЫ   РАСПИСАНИЕ   СПИСОК ЗАЯВОК НА АВТОВИЗИТЫ   ИСТОРИЯ ЗАЯВОК НА АВТОВИЗИТЫ   ПОИСК ЗАЯВКИ ПО КОНТЕЙНЕРУ

ПОИСК ЗАЯВКИ ПО КОНТЕЙНЕРУ  4/11

1-6 из 6

ИД	Тип визита	Тайм-слот
<a href="#">2825798</a>	Выгрузка	21.04.22 11:30 - 21.04.22 12:50
<a href="#">2825789</a>	Выгрузка	20.04.22 17:30 - 20.04.22 19:10
<a href="#">2825788</a>	Выгрузка	20.04.22 16:00 - 20.04.22 17:30
<a href="#">2825786</a>	Выгрузка	20.04.22 16:00 - 20.04.22 17:30
<a href="#">2825785</a>	Выгрузка	20.04.22 16:00 - 20.04.22 17:30
<a href="#">2825778</a>	Погрузка	19.04.22 22:40 - 20.04.22 00:00

Рис.39 Результаты поиска ЗАВ по номеру контейнера

Табл. 7 Результаты поиска ЗАВ по номеру контейнера

**ИД**

Идентификационный номер записи в Системе.

**Тип визита**

Тип автовизита: **Выгрузка** (завоз), **Погрузка** (вывоз), **Сдвоенный** (сначала выгрузка, затем погрузка).

**Тайм-слот**

Тайм-слот, время которого указано в автовизите.

Для просмотра детальной информации по автовизиту нажмите на номер заявки (поле **ИД**).

## 5.3. Добавление заявки на автовизит

Добавление заявки на визит разбивается на несколько этапов:

1. [Выбор тайм-слота](#)<sup>[48]</sup>
2. [Создание шапки заявки](#)<sup>[50]</sup>
3. [Добавление транспорта](#)<sup>[51]</sup>
4. [Добавление контейнеров](#)<sup>[52]</sup> (для контейнерных визитов)
5. [Добавление груза](#)<sup>[58]</sup> (для грузовых визитов)
6. [Утверждение заявки](#)<sup>[60]</sup>.

Для оформления заявки на автовизит откройте экран **Заявки на автовизиты** и рядом с заголовком экрана нажмите кнопку . Произойдет переход к экрану **Расписание** для [выбора тайм-слота](#)<sup>[48]</sup>.

Также к экрану **Расписание** можно перейти при нажатии одноименной кнопки быстрого меню.

### 5.3.1. Выбор тайм-слота

В поле **Тип**, расположенном справа от заголовка экрана выберите **Тип** тайм-слота из списка доступных.

В поле **Дней** указано количество дней от текущего времени, за которое необходимо вывести доступные тайм-слоты. При необходимости значение можно изменить, введя новое значение периода времени и нажав клавишу **Enter**. Ниже отобразятся доступные тайм-слоты за указанный период.

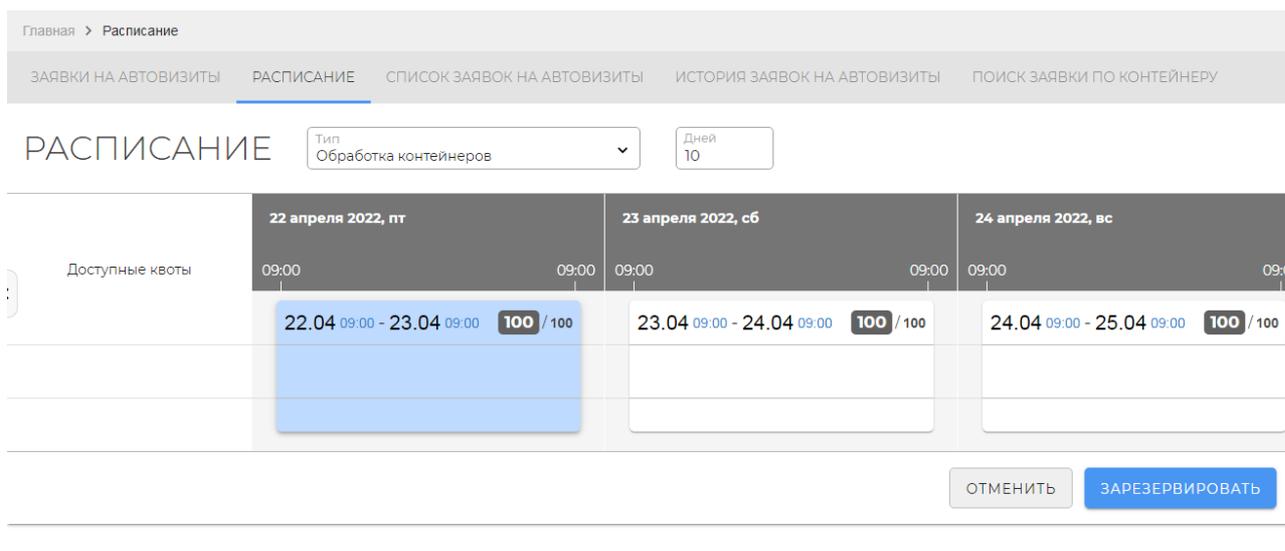


Рис.40 Список доступных тайм-слотов

Выберите нажатием левой кнопкой мыши подходящий тайм-слот. Выбранный тайм-слот подсвечивается голубым цветом.

Обратите внимание, при выборе некоторых типов тайм-слотов для заполнения становятся доступны поля в блоке **Доступные квоты**.

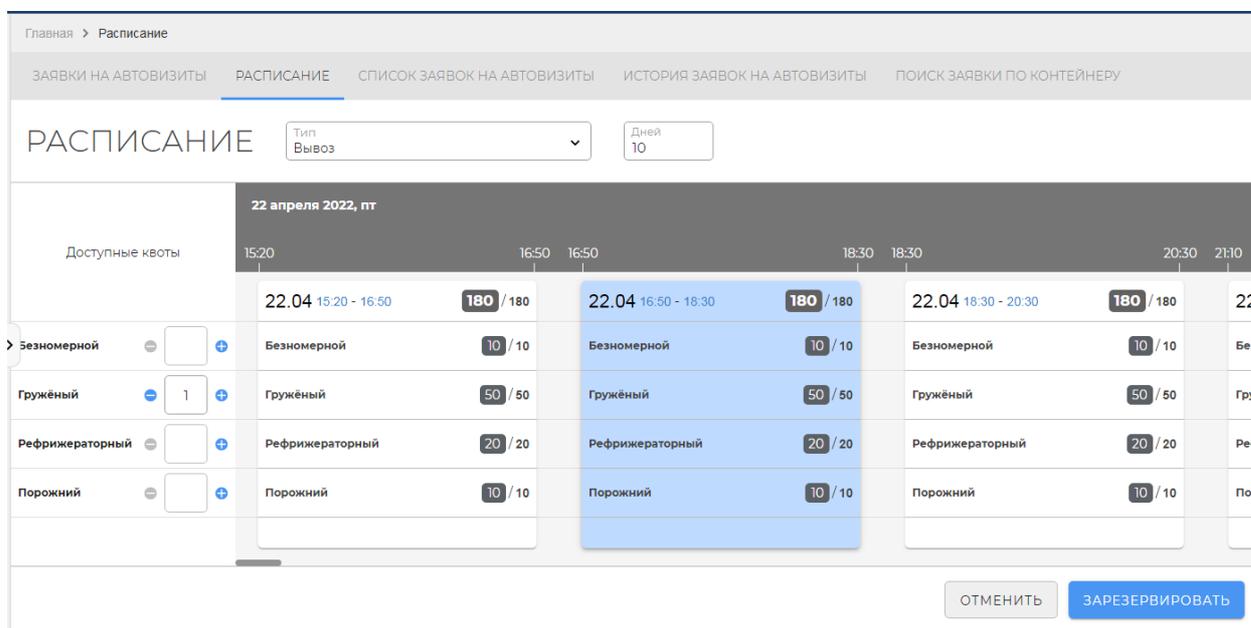


Рис.41 Список доступных квот и тайм-слотов

В этом случае необходимо указать количество ввозимых или вывозимых контейнеров для одной или нескольких квот, а затем выбрать подходящий тайм-слот.

Для подтверждения выбранного времени визита нажмите кнопку **Зарезервировать**.

Произойдет переход к форме заполнения шапки ЗАВ.

## 5.3.2. Создание шапки заявки

Заполните заголовок автовизита.

Рис. 42 Заполнение шапки заявки на визит автотранспорта

1. В поле **Экспедитор** при помощи кнопки выберите наименование контрагента, от имени которого создается заявка на автовизит и у которого имеется действующий **Договор**.

*Примечание* Если лицо, оформляющее заявку, уполномочено от одного экспедитора, то данные в поле **Заявитель** подставятся автоматически.

2. Поле **Договор** заполнится автоматически после выбора заявителя. Если для выбранного контрагента-заявителя создано несколько договоров, нажмите на данное поле и выберите нужный договор из списка.
3. В поле **Тип визита** выберите из выпадающего списка нужный тип. Возможные значения: **Выгрузка, Погрузка, Сдвоенный** (сначала выгрузка, затем погрузка).

*Примечание* Если при выборе тайм-слота был выбран тайм-слот с указанным направлением (ввоз или вывоз), поле **Тип визита** будет заполнено автоматически и недоступно для редактирования.

4. Поля **Начало периода действия заявки** и **Конец периода действия заявки**

по умолчанию заполняются соответствующими датами и временем начала и окончания выбранного тайм-слота.

- При необходимости можно внести дополнительные сведения к заявке на автовизит в поле **Комментарий**.

Нажмите кнопку **Применить**.

Отобразится заявка на автовизит в статусе **Начальный**. Блоки **Контейнеры**, **Транспортное средство** станут доступны для заполнения.

Также после создания заявки становятся доступными кнопки **Подтвердить**, **Закреть заявку** и **Сформировать отчет**.

После создания шапки заявки введите данные [транспорта](#) <sup>51</sup> (блок **Транспортное средство**)

### 5.3.3. Добавление транспорта

Для ввода данных автомобиля, который будет обрабатываться на терминале, нажмите кнопку  в блоке **Транспортные средства**.

Рис.43 Этап 1 – Выбор машины для обработки

Откроется форма **1 этапа** заполнения данных по транспортному средству, на котором необходимо указать данные автомобиля.

- В поле **Автомобиль** введите номер автотранспорта или нажмите  и выберите нужный из списка.
- При необходимости в поле **Прицеп** введите номер прицепа.
- При необходимости можно внести примечание к визиту в поле **Комментарий**.

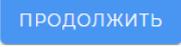
4. Нажмите кнопку .

Рис.44 Этап 2 – Выбор водителя

Откроется форма **2 этапа** заполнения данных по транспортному средству, на котором необходимо указать данные водителя

1. В поле **Водитель** выберите водителя автомашины. Нажмите кнопку выбора  для получения списка водителей и выберите нужного.
2. Поле **Номер документа** будет заполнено автоматически после выбора водителя в соответствии с данными, указанными в СУ.

3. Нажмите кнопку .

Блок **Транспортные средства** будет заполнен указанной информацией, а в правом нижнем углу экрана появится подтверждение:

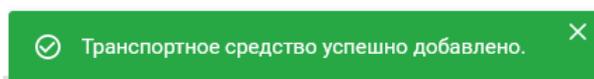


Рис. 45 Подтверждение успешного добавления автомобиля

После добавления в ЗАВ транспортного средства для заполнения станет доступен блок **Контейнеры** или блок **Грузы** (в зависимости от категории расписания).

### 5.3.4. Добавление контейнеров

Блок **Контейнеры** появляется в том случае, если на этапе выбора тайм-слота была выбрана категория автовизитов, позволяющая работу контейнерами.

Добавление контейнеров в заявку на автовизит возможно только в том случае, если в

поле **Статус заявки** установлено значение **Начальный**.

Принцип добавления контейнера зависит от типа визита: **Погрузка** или **Выгрузка**.

Далее будут рассмотрены следующие варианты:

- [Добавление контейнера на погрузку](#)<sup>[53]</sup>;
- [Добавление безномерной детали на погрузку](#)<sup>[54]</sup>;
- [Добавление контейнера на выгрузку](#)<sup>[55]</sup>.

### 5.3.4.1. Добавление контейнера на погрузку

В блоке **Контейнеры** нажмите кнопку . В случае если кнопка не доступна, удостоверьтесь, что в поле **Тип визита** вверху экрана стоит значение **Погрузка**. Откроется следующая форма:

Агент	Линия	Букинг	Контейнер ID	Контейнер	Квота
Таможенный режим	Опасный груз	Класс опасности	Класс опасности ООН	Пломбы	
Температура	Брутто	Вес тары(кг)	Порожний	Прямой вариант	
Накладная	Документы выдать	Описание груза			

Рис.46 Ввод номера контейнера

1. В поле **Контейнер** выберите номер контейнера. Для получения списка доступных контейнеров нажмите .
2. В поле **Квота** выберите номер квоты расписания, если на этапе выбора тайм-слота был указан завоз контейнеров под несколько доступных квот. Если была указана только одна квота, поле **Квота** заполнится автоматически и будет недоступно для

редактирования.

Нажмите кнопку

Контейнер будет добавлен в блок **Контейнеры**.

Далее можно добавить следующий контейнер или перейти к [утверждению заявки](#)

### 5.3.4.2. Добавление безномерной детали на погрузку

Перейдите в блок **Контейнеры** и нажмите кнопку . В случае если кнопка не доступна, удостоверьтесь, что в поле **Тип визита** вверху экрана стоит значение **Погрузка**, а на этапе выбора тайм-слота была указана квота для работы с безномерными контейнерами.

Рис.47 Поля добавления безномерной детали

1. В поле **Букинг** выберите номер букинга депо, по которому будут вывозиться контейнеры.
2. В поле **Количество** укажите количество контейнеров, которые нужно вывести.
3. В поле **Параметры** выберите параметры **безномерной** детали букинга депо, которым должны соответствовать вывозимые контейнеры.
4. В поле **Комментарий** можно указать дополнительные сведения о **безномерной** детали заявки на автовизит.

Контейнеры 1

Букинг	Тип контейнера	Длина	Количество	Комментарий
Букинг * booking_depo_1			Количество 1	Комментарий
Параметры * DC 20, Безномерная			1/250	0/250

ЗАКРЫТЬ ПРИМЕНИТЬ

Рис.48 Заполненные поля добавления безномерной детали

После заполнения всех необходимых полей нажмите кнопку ПРИМЕНИТЬ.

Безномерная деталь отобразится в блоке **Контейнеры**.

### 5.3.5. Добавление контейнера на выгрузку

В блоке **Контейнеры** нажмите кнопку ➔ на ВВОЗ. В случае если кнопка не доступна, удостоверьтесь, что в поле **Тип визита** вверху экрана стоит значение **Выгрузка** или **Сдвоенный**.

Контейнеры 1

← ↶ **Выгрузка** ✎ 🗑

Контейнер ИД	Контейнер	Квота
Агент	Линия	Букинг
Тип контейнера	Длина	
Таможенный режим	Опасный груз	Класс опасности
Класс опасности ООН	Пломбы	
Температура	Брутто	Вес тары(кг)
Порожний	Прямой вариант	
Накладная	Документы выдать	Описание груза

1 **Букинг**    2 **Контейнер**    3 **Детали контейнера**    4 **Другое**

Букинг \* Квота \* ☰

ЗАКРЫТЬ ПРОДОЛЖИТЬ

Рис.49 Ввод номера контейнера – 1 этап

Откроется форма **1 этапа** заполнения данных контейнера:

1. В поле **Букинг** выберите номер букинга для погрузки контейнера на судно
2. В поле **Квота** выберите номер квоты расписания, если на этапе выбора тайм-слота был указан завоз контейнеров под несколько доступных квот. Если была указана только одна квота, поле **Квота** заполнится автоматически и будет недоступно для редактирования.

Нажмите кнопку

Рис.50 Добавление контейнера, шаг 2

Откроется форма **2 этапа** заполнения данных контейнера:

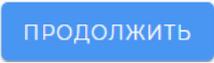
1. В поле **Контейнер** выберите номер контейнера из списка включенных в букинг или введите ручную, если ввозится новый контейнер (например, под безномерную деталь букинга).
2. При выборе контейнера из списка доступных, поля **Тип** и **Длина** заполняются автоматически и недоступны для редактирования, так как эти параметры подтягиваются из судового букинга. При вводе нового контейнера укажите **тип** и **длину** контейнера вручную.

Нажмите кнопку . Для возврата к предыдущей форме нажмите кнопку

Рис.51 Добавление контейнера, шаг 3

Откроется форма **3 этапа** заполнения данных контейнера:

1. Поле **Тип груза** недоступно для редактирования. По умолчанию заполнено в соответствии с данными профиля выбранной квоты расписания.
2. В поле **Вес тары(кг)** при необходимости скорректируйте вес тары в килограммах. В случае если контейнер порожний, в поле **Вес нетто (кг)** по умолчанию будет установлено значение **0, не меняйте его**. Если контейнер груженный, укажите вес груза контейнера в килограммах.

Нажмите кнопку . Для возврата к предыдущей форме нажмите кнопку .

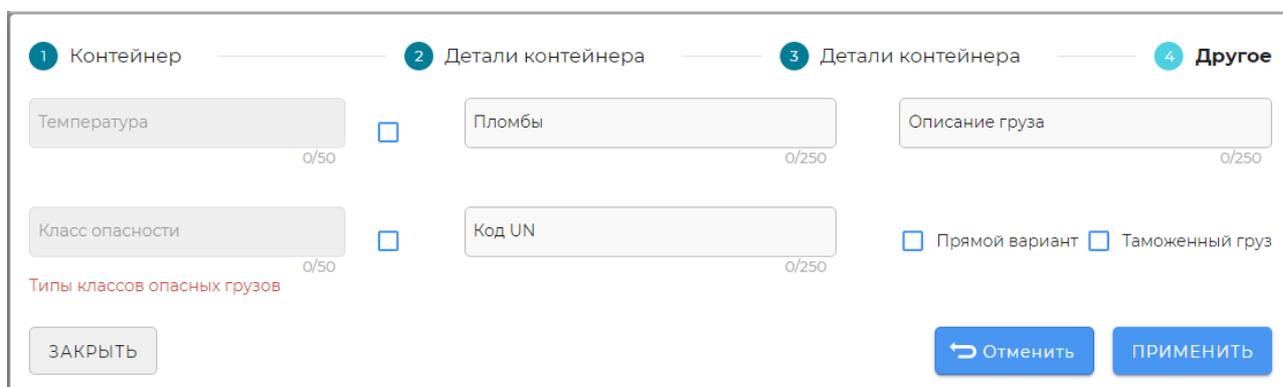


Рис.52 Добавление контейнера, шаг 4

Откроется форма **4 этапа** заполнения данных контейнера:

1. В случае, если ввозимый контейнер является рефрижераторным, установите флаг справа от поля **Температура**, после чего поле станет доступным для заполнения. Введите необходимое значение температуры.
2. Если контейнер груженный, поле пломбы будет обязательным для заполнения. Введите все пломбы контейнера через запятую.
3. В случае, если в контейнере ввозится опасный груз установите флаг справа от поля **Класс опасности**, после чего поле станет доступным для заполнения.
4. Если контейнер перевозится по прямому варианту, установите флаг **Прямой вариант**.
5. Если груз в контейнере требует таможенного оформления установите флаг **Таможенный груз**. В этом случае при добавлении контейнера появится пятый шаг **Таможенное оформление**.

Нажмите кнопку . Для возврата к предыдущей форме нажмите кнопку

Отменить

Рис.53 Добавление контейнера, шаг 5

Если был установлен флаг **Таможенный груз** откроется форма **5 этапа** заполнения данных контейнера:

1. В поле **Таможенный режим** выберите из списка наименование типа таможенной процедуры для контейнера.
2. В поле **Документы выдать** укажите наименование контрагента, которому необходимо сдать документы на ввозимый контейнер.
3. В поле **Накладная** укажите номер накладной, по которой ввозится контейнер.
4. Для возврата к предыдущей форме нажмите кнопку

Нажмите кнопку

Контейнер будет добавлен в блок **Контейнеры**.

Далее можно добавить следующий контейнер или перейти к [утверждению заявки](#)<sup>60</sup>.

### 5.3.6. Добавление груза

Блок **Грузы** появляется в том случае, если на этапе [выбора тайм-слота](#)<sup>48</sup> была указана категория автовизитов, позволяющая работу грузами, например **Перетарка** и как правило используется при проведении растарки в транспортное средство .

Добавление грузов в заявку на автовизит погрузку возможно только в том случае, если в поле **Статус заявки** установлено значение **Начальный**.

Перейдите в блок **Грузы** и нажмите

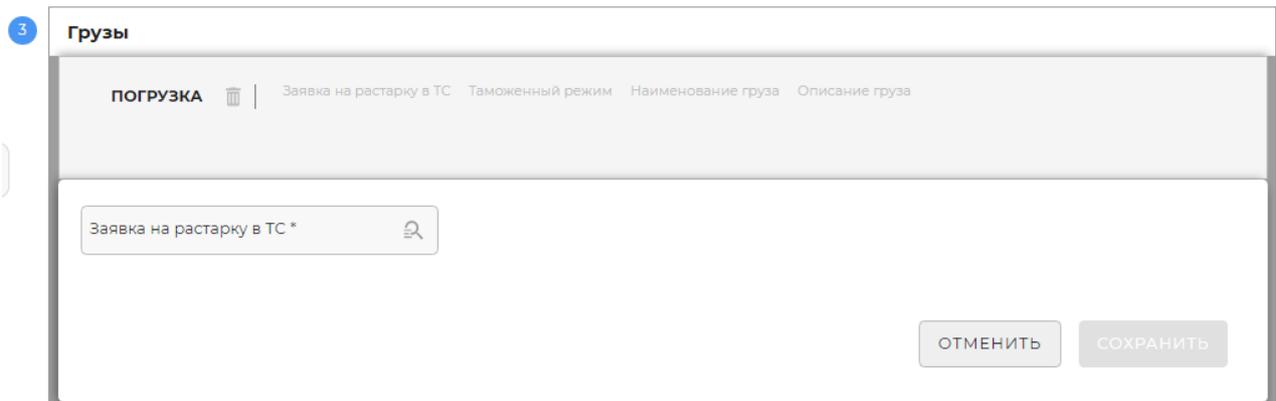


Рис.54 Блок **Генеральные грузы**

Для вывоза груза с терминала без контейнера необходимо предварительно оформить заявку на растарку в транспортное средство. После согласования ее сотрудниками терминала заявка получает статус **готова** и будет доступна для выбора в поле **Заявка на растарку в ТС**. Также в выпадающем списке для выбора доступны заявки в статусе **в работе**, у которых заявитель равен экспедитору, указанному в шапке заявки на автовизит.

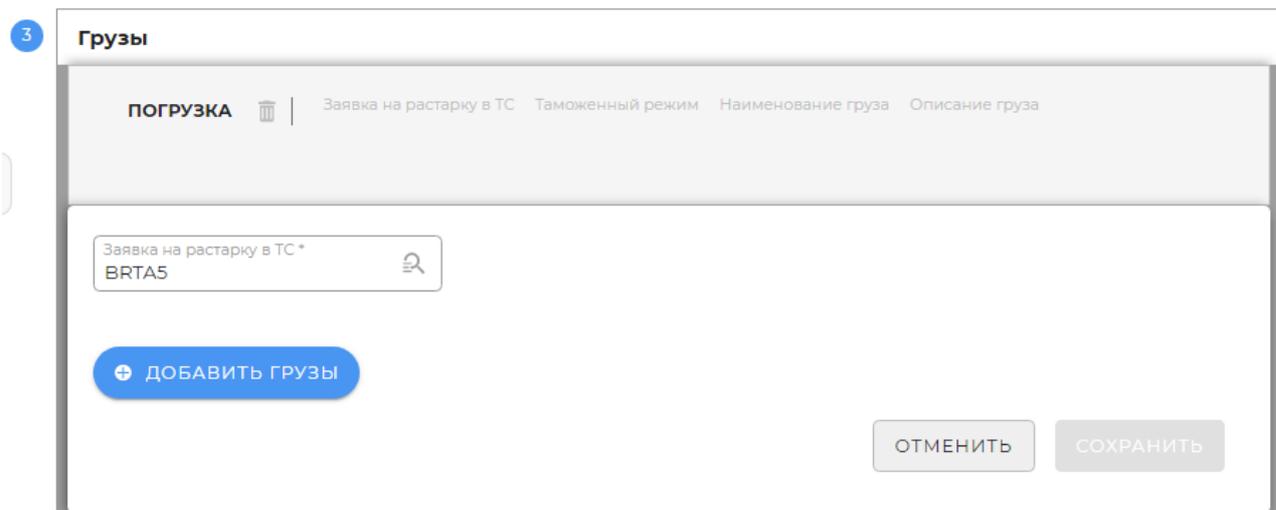


Рис.55 Выбор заявки на растрку в ТС

После выбора номера заявки на растарку появится кнопка для добавления грузов, которые будут растарены в транспортное средство.

Нажмите

Откроется окно добавления грузов.

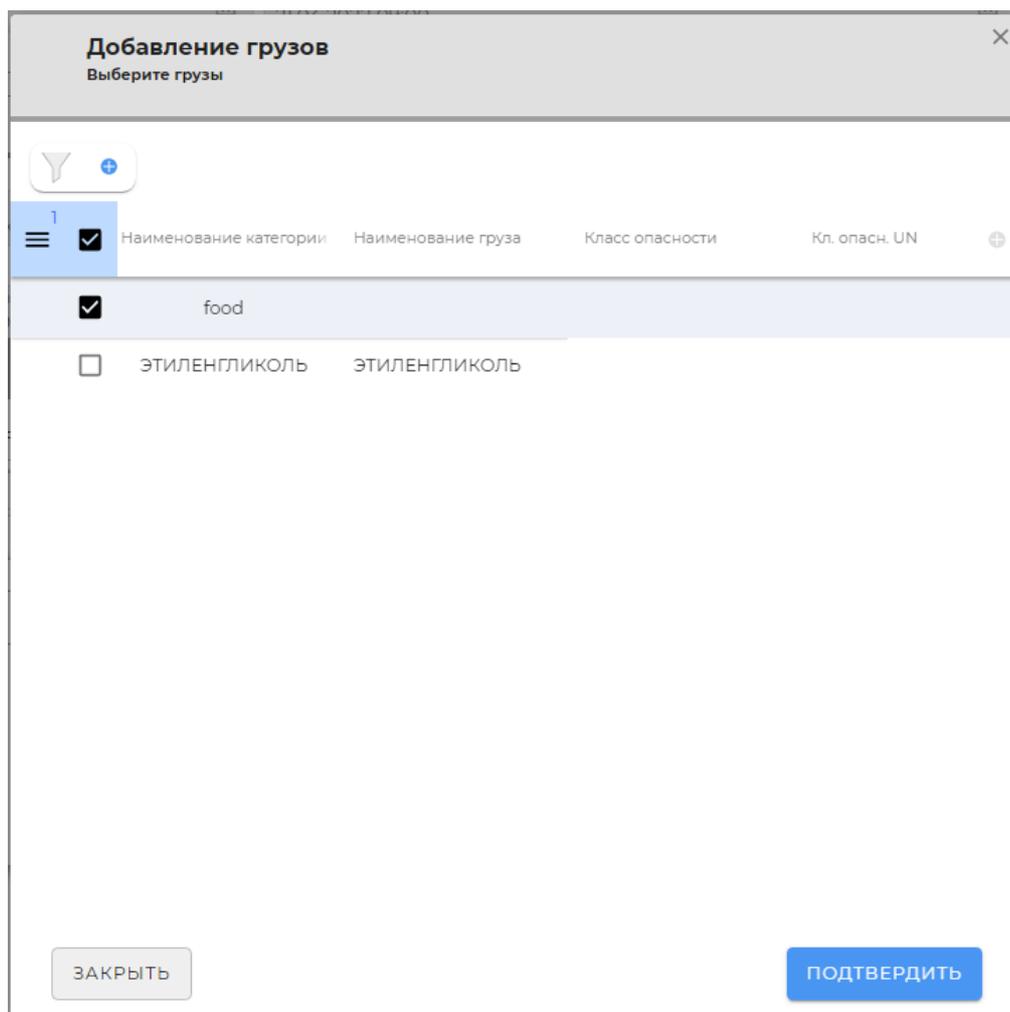


Рис.56 Выбор груза по заявке на растарку в ТС

Для выбора груза установите флаг в нужной строке. Для выделения всех записей нажмите на  в шапке таблицы, после чего поле примет вид . Кроме того, в шапке таблицы появится цифра, указывающая общее количество выбранных в таблице строк: 1. Для снятия выделения со всех записей следует снять флаг в поле выбора строки в шапке таблицы.

Нажмите кнопку **Подтвердить**.

Запись о выбранном грузе будет добавлена в блок **Грузы**

### 5.3.7. Утверждение заявки

После создания заявки и добавления в нее транспортного средства и контейнеров можно подтвердить заявку при помощи кнопки **Подтвердить**.

Главная > Редактирование заявки на автовизит

ЗАЯВКИ НА АВТОВИЗИТЫ    РАСПИСАНИЕ    СПИСОК ЗАЯВОК НА АВТОВИЗИТЫ

## ЗАЯВКА НА АВТОВИЗИТ #2825813

**21.04**    Тип визита    Категория расписания    Статус

16:50-18:30    **Погрузка** 🕒    **ЗАО "КТСП" Вывоз**    **НАЧАЛЬНЫЙ**

[+1 АВ](#)

ПОДТВЕРДИТЬ

ЗАКРЫТЬ ЗАЯВКУ

[Сформировать отчет](#)

- ✓ Заявка    Экспедитор EXPEDITOREGORA    Договор 03051
- ✓ Транспортные средства 1
- 3 Контейнеры 1

Рис.57 Кнопка подтверждения заявки

С помощью кнопки **Закрыть заявку** можно аннулировать заявку, присвоив ей статус **Закрыт**.

## Часть 6. Проверка аккредитации

Для просмотра информации о наличии и параметрах аккредитации водителей, а также состоянии транспортных средств в Системе перейдите к главному экрану и нажмите кнопку быстрого доступа **Аккредитация водителей**.

Откроется экран, содержащий три вкладки:

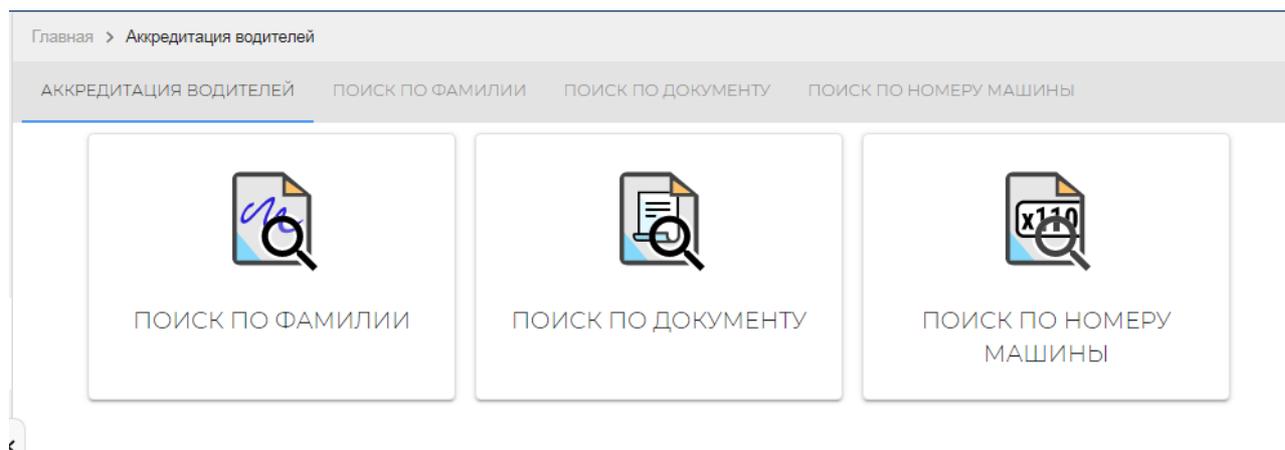


Рис.58 Экран Проверка аккредитации.

С помощью данного экрана можно осуществлять поиск водителей по фамилии или по документу, а также поиск машины по номеру, переходя на соответствующие вкладки или нажимая кнопки быстрого доступа.

## 6.1. Поиск по фамилии

Для поиска водителя по фамилии перейдите к вкладке **Поиск по фамилии** экрана **Проверка аккредитации**. Откроется таблица со списком водителей.

Для осуществления поиска вводите запрос в строку **Поиск по ФИО**. Поиск динамический, данные в таблице будут меняться в соответствии каждым введенным символом.

id	ФИО	Фамилия	Имя	Отчество	Дата аккредитации	Фото водителя	Фото паспорта	Наличие аккредитации	Въезд под погрузку/разгрузку	Примечание
111516	POPOV IVAN	POPOV	IVAN		30.06.2022 14:41	—	—	✓	Нет	Фото отсутствует. Въезд и
111515	MOCHALIN VLADI...	MOCHALIN	VLADIMIR		13.06.2022 16:45	—	—	✓	Нет	Фото отсутствует. Въезд и
111513	FGHJ ;LKJHG	FGHJ	;LKJHG			—	—	—	Нет	Обратитесь в отдел аккр
111512	POGODINA NATA...	POGODINA	NATALIA		12.05.2023 18:33	—	—	✓	Нет	Фото отсутствует. Въезд и
111511	DNS DNS	DNS	DNS			—	—	—	Нет	Обратитесь в отдел аккр
111510	BLACK GFGH	BLACK	GFGH		04.05.2026 17:12	—	—	✓	Нет	Фото отсутствует. Въезд и
111509	PETROV25 IVAN	PETROV25	IVAN		30.04.2022 12:32	—	—	—	Нет	Обратитесь в отдел аккр
111508	KOLOBKOV GENN...	KOLOBKOV	GENNADYI		30.04.2023 17:43	✓	✓	✓	Заблокирован	Обратитесь в отдел аккр
111507	KALASS VIKTOR	KALASS	VIKTOR		30.04.2022 16:08	✓	—	—	Нет	Обратитесь в отдел аккр

Рис.59 Экран Поиск по фамилии.

Таблица отображает следующие параметры водителей:

Табл. 8 Экран Поиск по фамилии

<b>id</b>	Идентификационный номер записи в Системе.
<b>ФИО</b>	Фамилия, имя, отчество водителя.
<b>Фамилия</b>	Фамилия водителя.
<b>Имя</b>	Имя водителя.
<b>Отчество</b>	Отчество водителя.
<b>Дата аккредитации</b>	Дата и время до которых водителю разрешен ввоз/вывоз контейнеров и грузов.
<b>Фото водителя</b>	Признак наличия фотографии водителя в СУ: ✓ – да, — – нет.

Табл. 8 Экран Поиск по фамилии

**Фото паспорта**

Признак наличия фотографии паспорта водителя в СУ: ✓ – да, — – нет.

**Наличие аккредитации**

Признак наличия аккредитации водителя в СУ: ✓ – да, — – нет.

**Въезд под погрузку разрешен**

В поле возможны следующие значения:

**Да** – все документы в порядке, въезда на терминал водителю разрешен;

**Нет** – аккредитация водителя истекла, отсутствует фото или фото паспорта;

**Заблокирован** – водитель внесен терминалом в черный список.

**Примечание**

В случае наличия каких-либо проблем, в поле указывается, куда следует обратиться для их решения.

## 6.2. Поиск по документу

Для поиска водителя по фамилии перейдите к вкладке **Поиск по документу** экрана **Проверка аккредитации**.

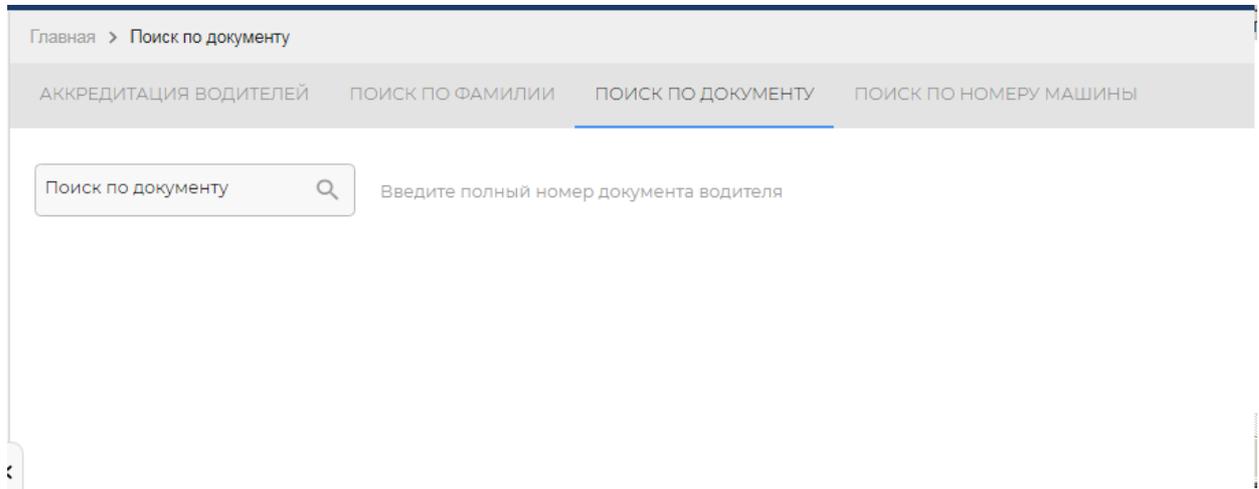


Рис.60 Экран **Поиск по документу**.

Для начала поиска введите запрос в строку **Поиск по документу** и нажмите . Поиск осуществляется по полным данным документа, которые заносятся в СУ в поле **Данные документа** экрана **Автотранспорт>Справочники>Водители**.

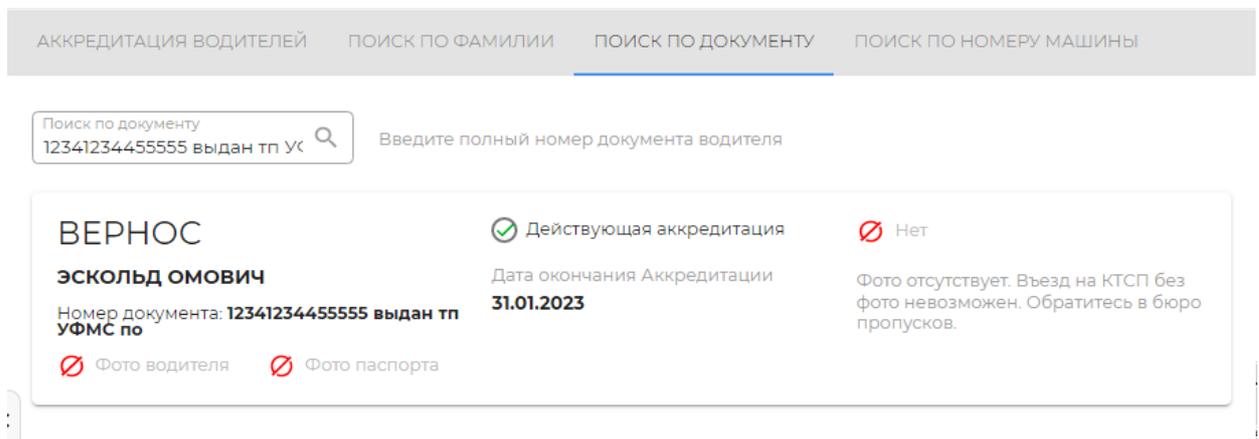


Рис.61 Экран **Поиск по документу**, результаты поиска

## 6.3. Поиск по номеру машины

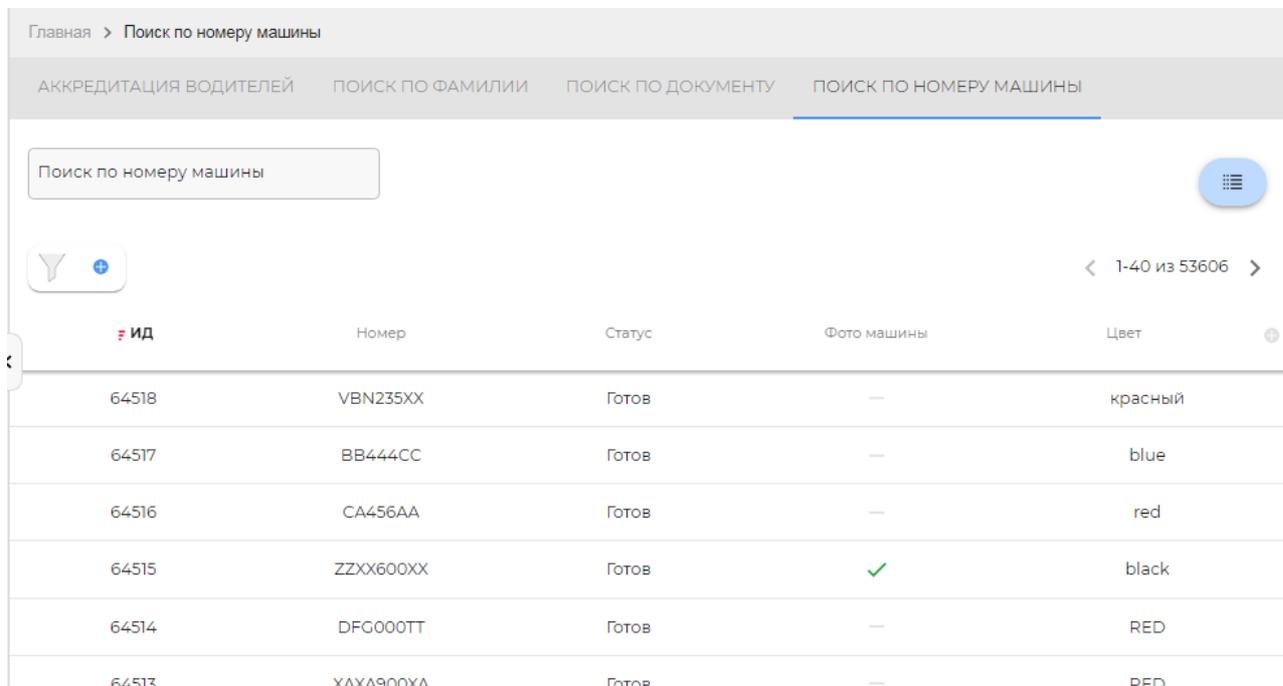
Для поиска транспортного средства перейдите к вкладке **Поиск по номеру машины** экрана **Проверка аккредитации**. Откроется таблица со списком транспортных средств, которые допускаются к перевозке контейнеров и грузов на территории контейнерного терминала.

В Системе для транспортных средств предусмотрены следующие статусы:

Табл. 9 Статусы транспортных средств.

Начальное
Данные о транспортном средстве вводятся в Систему.
Готов
Транспортное средство готово к выполнению работ на территории контейнерного терминала.
Заблокирован
Транспортное средство заблокировано для выполнения работ на территории контейнерного терминала.

Для осуществления поиска вводите запрос в строку **Поиск по номеру машины**. Поиск динамический, данные в таблице будут меняться в соответствии каждым введенным символом.



Главная > Поиск по номеру машины

АККРЕДИТАЦИЯ ВОДИТЕЛЕЙ    ПОИСК ПО ФАМИЛИИ    ПОИСК ПО ДОКУМЕНТУ    **ПОИСК ПО НОМЕРУ МАШИНЫ**

Поиск по номеру машины

1-40 из 53606

ИД	Номер	Статус	Фото машины	Цвет
64518	VBN235XX	Готов	—	красный
64517	BB444CC	Готов	—	blue
64516	CA456AA	Готов	—	red
64515	ZZXX600XX	Готов	✓	black
64514	DFG000TT	Готов	—	RED
64513	XDXX900XD	Готов	—	RED

Рис.62 Экран **Поиск по номеру машины**.

Таблица отображает следующие параметры автотранспорта:

Табл. 10 Экран Поиск по номеру машины

<b>ИД</b>	Идентификационный номер записи в Системе.
<b>Номер</b>	Государственный регистрационный номер автомашины.
<b>Статус</b>	Состояние (статус) транспортного средства, подробнее см. выше таблицу <a href="#">статусов</a> 
<b>Фото машины</b>	Признак наличия фотографии транспортного средства в СУ:  – да,  – нет.
<b>Цвет</b>	Свободное описание цвета транспортного средства.

## Часть 7. Контейнеры

Для перехода к экрану нажмите на главном экране кнопку **Грузы КТСП** или нажмите в боковом меню пункт **Грузы** и выберите **Грузы КТСП**. В открывшемся экране перейдите к вкладке **Контейнеры** или воспользуйтесь одноименной кнопкой быстрого доступа.

Данный экран позволяет просматривать перечень контейнеров с направлением **Экспорт**, с направлением **Импорт**, а также контейнеров, направление движения которых неизвестно.

Список отображаемых контейнеров зависит от прав, выданных конкретному пользователю. Например, агент линии будет видеть все контейнеры линии, а экспедитор – только те контейнеры, которые на него номинированы.

Отображение направления движения контейнеров регулирует переключатели, расположенные под заголовком экрана. Также можно отфильтровать контейнеры по дате приема, статусу и наличию таможенного разрешения. Подробнее см. раздел [Работа с быстрыми фильтрами](#)<sup>71</sup>.

ИД#	Номер	Дата пр.	Дата отг.	Оконча	Макс вес груза	Статус	Тип по факту	Длина по факту	Код ISO	Мест
3890648	ASDU4867476				0	Ожидается	DC	20		
3890647	MUMU1234567				0	Ожидается	DC	40	4	
3890646	MUMU1234500				0	Ожидается	DC	20	2	
3890645	KOKO0000012				0	Ожидается	DC	20	2	

Рис.63 Экран **Контейнеры**

Таблица отображает следующие параметры контейнера:

Табл. 11 Экран **Контейнеры**

<b>ИД#</b>	Идентификационный номер записи в Системе.
<b>Номер</b>	Уникальный идентификационный номер контейнера, состоит из префикса (код владельца, 4 символа латиницы), серийного номера (6 цифр) и контрольного разряда (1 цифра), нанесен на контейнер.
<b>Дата приема</b>	Дата и время приема контейнера.
<b>Дата отгрузки</b>	Дата и время отгрузки контейнера.
<b>Окончание релиза</b>	Дата и время окончания срока действия номинации.
<b>Макс. вес груза</b>	Максимально допустимый вес груза в контейнере.
<b>Номер букинга</b>	Номер судового букинга.
<b>Коносамент</b>	Номер коносамента.
<b>Статус</b>	Статус контейнера: <b>Ожидается, Отгружен, Погружен, На терминале, Отменен.</b>
<b>Тип по факту</b>	Фактический тип контейнера.
<b>Длина по факту</b>	Фактическая длина контейнера.
<b>Код ISO</b>	Код контейнера по ISO – четырехсимвольный код, нанесенный на контейнер. Позволяет определить типоразмер контейнера.
<b>Направление</b>	Направление движения контейнера: <b>Экспорт, Импорт, Внутренний, Неизвестно.</b>
<b>Местоположение</b>	Номер ячейки, в которой находится контейнер.
<b>Описание груза</b>	Описание груза в контейнере.
<b>Пломбы по факту</b>	Пломбы, фактически имеющиеся у контейнера (зафиксированные тальманом при приеме контейнера на терминал).
<b>Кл. опасн.</b>	Класс опасности груза в контейнере.
<b>Номер поручения</b>	Номер поручения на погрузку. Если контейнер включен в несколько поручений, их номера выводятся через запятую.
<b>Поручение утверждено</b>	Признак наличия контейнера в утвержденном поручении на погрузку:

Табл. 11 Экран **Контейнеры**

✓ – контейнер включен в поручение на погрузку в статусе **Готов**. Если контейнер включен в несколько поручений на погрузку, значение **Да** устанавливается при переводе всех поручений в статус **Готов**;

— – контейнер не включен в поручение на погрузку в статусе **Готов**.

**Экспедитор**

Наименование экспедитора, выполняющего перевозку контейнера.

**Линия**

Наименование судовой линии, которой принадлежит контейнер.

**Выходной номер рейса**

Выходной номер рейса судозахода.

**Название квоты**

Наименование квоты хранения контейнера.

**Пломбы по документу**

Пломбы контейнера, указанные в перевозочных документах.

**Тип убытия**

Фактический тип убытия контейнера: **Судно, Авто, ж/д, Затарка, Растарка, Перетарка, Авиация, Внутренний**

**Повреждения**

Признак наличия повреждений у контейнера: ✓ – у контейнера имеются повреждения, — – контейнер не поврежден.

**Порожный**

Отметка о наличии груза в контейнере: ✓ – контейнер порожний, — – контейнер содержит груз.

**Таможенное разрешение**

Признак наличия у контейнера таможенного разрешения: ✓ – контейнер добавлен в таможенное разрешение, — – таможенное разрешение отсутствует.

В таблице можно вывести нужные записи по заданным параметрам при помощи фильтров. Подробнее о возможностях работы с таблицами см. п. [Описание WEB-интерфейса](#)<sup>[11]</sup>.

Для вывода подробной информации о контейнере нажмите в таблице на его номер. Произойдет переход к экрану с детальной [информацией по контейнеру](#)<sup>[75]</sup>.

Подробнее о поиске контейнеров см. п. [Поиск контейнера](#)<sup>[73]</sup>

## 7.1. Работа с быстрыми фильтрами

Для оперативного нахождения записей в таблице воспользуйтесь панелью быстрого поиска, расположенной над таблицей.

КОНТЕЙНЕРЫ

Контейнер    Дата приема    Статус

Импорт     Экспорт     Неизвестно    Там. разрешение

1-40 из 2941783

Рис.64 Экран **Контейнеры**, панель быстрого поиска

Заполните одно или несколько поисковых полей:

- в поле **Контейнер** введите номер контейнера или маску,
- укажите **Дату приема**,
- выберите из списка **Статус**,
- укажите направление контейнера установив флаг рядом с нужным значением.
- выберите факт наличия или отсутствия **таможенного разрешения**.

Результаты поиска отобразятся в таблице следующего вида:

Главная > Контейнеры

ГРУЗЫ КТСП    КОНТЕЙНЕРЫ    ПОИСК ПО КОНТЕЙНЕРУ

## КОНТЕЙНЕРЫ

Импорт     Экспорт     Неизвестно   

Номер ≈ NS     Статус = На термин-     Направле = EXP    
< 1-3 из 3 >

ИД#	Номер	Дата приема	Дата отгрузки	Окончание релиза	Номер бу
3890448	NSBU1242202	12.04.2022 14:46			NSB0802202
3890446	NSBU1242201	12.04.2022 14:46			NSB0802202
3889273	NSBU1732201	17.03.2022 15:41			NSB0802202

Рис.65 Экран **Контейнеры**, результаты поиска

При установке в поле **Статус** значения **Отгружен**, в таблице будет выведен список контейнеров, у которых в поле **Дата отгрузки** установлена дата не ранее чем 60 дней от текущей.

Для снятия фильтрации очистите заполненные поля быстрого поиска. После этого отобразится список всех доступных контейнеров.

Для поиска записей таблицы по значениям других столбцов, воспользуйтесь [фильтрами](#) <sup>16</sup>

## 7.2. Поиск контейнера

Для перехода к экрану выберите нажмите на главном экране кнопку **Грузы КТСП** или нажмите в боковом меню пункт **Грузы** и выберите **Грузы КТСП**. В открывшемся экране перейдите к вкладке **Поиск контейнера** или воспользуйтесь одноименной кнопкой быстрого доступа.

Для поиска контейнера в Системе перейдите на начальную страницу и выберите функцию **Поиск контейнера**.

Откроется окно с формой поиска:

Главная > Поиск по контейнеру

ГРУЗЫ КТСП   КОНТЕЙНЕРЫ   ПОИСК ПО КОНТЕЙНЕРУ

Номер контейнера  0/11

Последние введенные контейнеры  
[ОМOM3333333](#)   [ОМOM4444444](#)

Введите номер контейнера

Рис.66 Экран Поиск контейнера

1. Введите полностью номер контейнера в поле **Номер контейнера** и нажмите **Enter**.
2. Справа от поля **Номер контейнера** расположены последние обработанные запросы. Для повторного просмотра информации нажмите на соответствующий номер.

*Примечание:* Обратите внимание на то, что поиск осуществляется по контейнерам контрагента, с которым ассоциирован пользователь.

Если система не обнаружит контейнер по заданным параметрам, то в правом нижнем углу

экрана выведет сообщение:

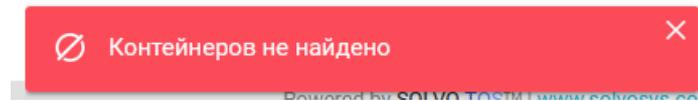


Рис.67 Контейнер не найден

## 7.3. Информация по контейнеру

Если контейнер будет найден, ниже формы поиска система выведет информацию о нем.

Главная > Контейнер

ГРУЗЫ КТСП    КОНТЕЙНЕРЫ    ПОИСК ПО КОНТЕЙНЕРУ

11/11

Последние введенные контейнеры

[VANU0000003](#)  
 [EEEE2222222](#)  
 [APRU2222222](#)  
 [MTLU0000003](#)  
 [MTLU0000002](#)  
[SUDU5162298](#)  
 [OMOM3333333](#)

---

VANU0000003	Код ISO	Вес тары док./факт.	Вес груза док./ факт.	Брутто док./ факт.	Тип	Макс. вес факт.
	2000	2190 / 2190	3240 / 3240	5430 / 5430	DC	11111

#3888892
Груженный | [НА ТЕРМИНАЛЕ](#)

<p>Линия <b>BUDAEVA_LINE</b></p> <p>Агент <b>BUDAEVA_AGENT</b> -</p> <p>Направление при приеме Экспорт</p>	<p>Экспедитор <b>BUDAEVA_EXP</b></p> <p>Класс опасности -</p>	<p>Дата приема 25.02.2022 13:04</p> <p>Дата отгрузки -</p>	<p>N113AS178 Выехал <b>25.02.2022</b> 13:04</p>
--	---	--	---

▼ [Детали](#)
📄 [События 8](#)

Рис.68 Информация о найденном контейнере

При нажатии кнопки **Детали** произойдет расширение блока с информацией о контейнере. Кнопка **Детали** изменится на **Свернуть**.

Главная > Контейнер

VANU00000003 Код ISO 2000 Вес тары док./факт. 2190 / 2190 Вес груза док./ факт. 3240 / 3240 Брутто док./ факт. 5430 / 5430 Тип DC Макс. вес факт. 11111

#3888892
Груженный | НА ТЕРМИНАЛЕ

Линия <b>BUDAEVA_LINE</b>	Экспедитор <b>BUDAEVA_EXP</b>	Дата приема 25.02.2022 13:04	N113AS178 Выехал 25.02.2022 13:04
Агент <b>BUDAEVA_AGENT</b> -	Класс опасности -	Дата отгрузки -	
Направление при приеме Экспорт	Код ООН -	<input type="checkbox"/> Пригоден для пищевых грузов	
Местоположение X07-1-2:1	<input type="checkbox"/> Таможня	<input type="checkbox"/> негабаритный груз	Водитель RED3 ✓ Выезд разрешен
Дата начала хранения 25.02.2022 13:14	<input checked="" type="checkbox"/> Там. статус	<input type="checkbox"/> Требуется ремонта	Прибытие (ETA) 25.02.2022 11:30
Дата окончания хранения -	Тип визита Автовизит	<input type="checkbox"/> Нестандартная обработка	Убытие (ETD) 25.02.2022 12:50
Начало интервала прибытия -	Температура (док.) -	<input type="checkbox"/> Загрязнен	Прибыл (ATA) Убыл (ATD) 25.02.2022 13:04 25.02.2022 14:03
Конец интервала прибытия -	<input checked="" type="checkbox"/> Пломбы -		

^ Свернуть
📄 События 8

Рис.69 Дополнительная информация о найденном контейнере

Чтобы скрыть блок детали нажмите кнопку **Свернуть**.

При нажатии кнопки **СОБЫТИЯ** произойдет переход к блоку со списком документов, оформленных в процессе обработки контейнера.

Главная > Контейнер

VANU0000003      Код ISO 2000      Вес тары док./факт. 2190 / 2190      Вес груза док./ факт. 3240 / 3240      Брутто док./ факт. 5430 / 5430      Тип DC      Макс. вес факт. 1111

#3888892      Груженный | НА ТЕРМИНАЛЕ

Линия BUDAeva\_LINE      Экспедитор BUDAeva\_EXP      Дата приема 25.02.2022 13:04      N113AS178      Выхал 25.02.2022 13:04

Агент BUDAeva\_AGENT      Класс опасности -      Дата отгрузки -

Направление при приеме  
Экспорт

Детали      События 8

13103781	Приемный акт	Создан 25.02.2022 13:14	# Документа 789772	25.02.2022 13:14	
7423878	Приём	Создан 25.02.2022 13:03	# Документа -	25.02.2022 13:03	
1731077	Накладная на авто	Создан 25.02.2022 12:41	# Документа CMR/CNT#3888892	25.02.2022 12:41	ГОТОВА
2596244	Автовизит	Создан 25.02.2022 12:41	# Документа N113AS178	25.02.2022 11:30	ВЫЕХАЛ
2825446	Заявка на АВ	Создан 25.02.2022 12:37	# Документа IN	25.02.2022 11:30	ЗАКРЫТА
13295	Запрет на отгрузку	Создан 25.02.2022 12:20	# Документа ZAPRET_1	25.02.2022 00:00	УСТАНОВЛЕН
357491	Букинг	Создан 25.02.2022 12:15	# Документа BUKING_3	25.02.2022 00:00	ГОТОВ
52054	Взвешивание	Создан 24.02.2022 16:12	# Документа zauvka_7	24.02.2022 16:12	В РАБОТЕ

version 2.73-182 ( 68 ) © 2021 Solvo      Powered by SOLVO.TOSTM | www.solvosys.com

Рис.70 Список документов контейнера

Если контейнер добавлен в заявку на автовизит, при нажатии на номер в строке **Заявка на АВ** можно осуществить быстрый переход к ее деталям.

Предоставлена возможность печати части документов, например, приемного акта или актов взвешивания.

Для импортных контейнеров в строке **Коносамент** при нажатии на **Планируемое время выгрузки по коносаменту** откроется окно с таблицей, содержащей расчетное время выгрузки с судна на терминал контейнеров, входящий в один коносамент с выбранным.

Для того чтобы свернуть данный список нажмите кнопку . Для того чтобы отобразить скрытый таким образом список нажмите на кнопку .

## Часть 8. Букинги

С помощью экрана **Букинги** можно просматривать информацию по экспортным букинкам, а также создавать, редактировать и удалять букинги депо. Для перехода к экрану нажмите на главном экране кнопку **Букинги** или нажмите в боковом меню пункт **Грузовые операции** и выберите **Букинги**.

Экран состоит из двух вкладок **Букинги депо** и **Экспортные букинги**. Для перехода к нужному экрану можно нажать на заголовок вкладки или воспользоваться соответствующей кнопкой быстрого доступа.

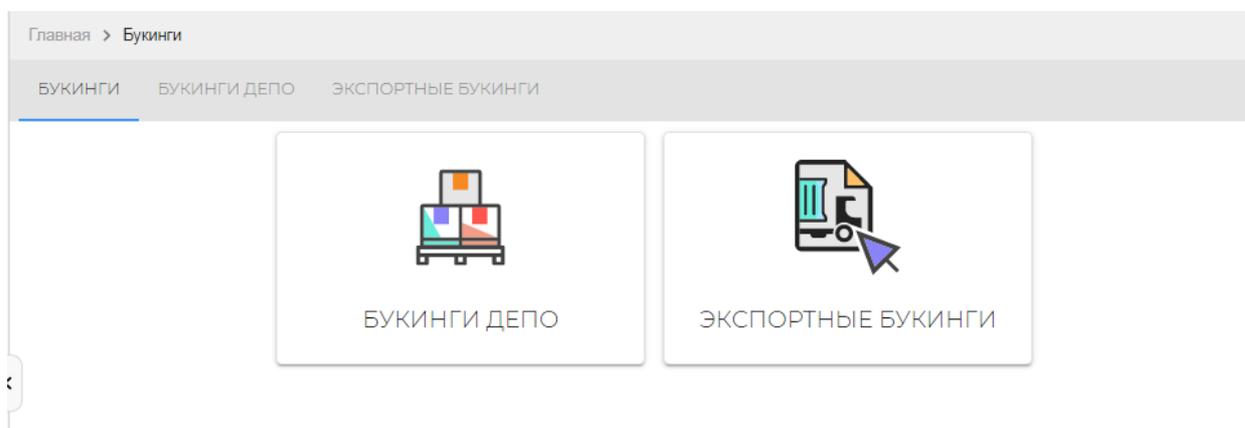


Рис.71 Экран **Букинги**

## 8.1. Экспортные букинги

Для перехода к экрану выберите нажмите на главном экране кнопку **Букинги** или нажмите в боковом меню пункт **Грузовые операции** и выберите **Букинги**. В открывшемся экране перейдите к вкладке **Экспортные букинги** или воспользуйтесь одноименной кнопкой быстрого доступа. Откроется окно со списком-таблицей экспортных букингов.

ИД	Букинг	Безномерной	Ввоз разреше	Дата букинга	Доступно	Забронирова	Количество	Линия	Ожидается	Позволять бук	Порт	Терминал
357643	NSBVESSE...	✓	✓	05.05.2022 ...	18	2	20	NSBLINE			NLERX	
357640	JAN/CBLO...	✓	✓	05.05.2022 ...	309	3	312	MSC			GBLON	
357639	BK_040522	—	✓	04.05.2022 ...	0	3	3	NATA_LINE	26.04.2022 ...		AEPR	
357637	21231321321	—	✓	28.04.2022 ...	0	1	1	OL_LINE			*	
357636	21332132	—	✓	28.04.2022 ...	0	1	1	OL_LINE			*	
357635	54515	✓	✓	28.04.2022 ...	5	0	5	OL_LINE			*	
357633	booking_17	—	✓	28.04.2022 ...	0	9	9	BUDAEVA...			AEQIW	
357631	324	✓	✓	25.04.2022 ...	5	0	5	OL_LINE			*	
357630	BK_260422...	—	✓	26.04.2022 1...	0	5	5	NATA_LINE	26.04.2022 ...		CYLSM	

version 3.71-217 (73) © 2021 Solvo  
Powered by SOLVO.TOS™ | www.solvosys.com

Рис.72 Экран **Экспортные букинги**

Таблица отображает следующие параметры букинга:

Табл. 12 Экран **Экспортные букинги**

<b>ИД</b>	Идентификационный номер записи в Системе.
<b>Букинг</b>	Номер букинга.
<b>Безномерной</b>	Если в поле установлено значение <b>✓</b> , то букинг является безномерным. Если поле имеет значение <b>—</b> , по букингу завозятся только номерные контейнеры.
<b>Ввоз разрешен</b>	Если в поле установлено значение <b>✓</b> , то создание ЗАВ на завоз контейнеров под выбранный букинг разрешено. Если поле имеет значение <b>—</b> , завоз контейнеров под данный букинг не производится.
<b>Дата букинга</b>	Дата и время создания букинга.

Табл. 12 Экран **Экспортные букинги**

<b>Количество</b>	Планируемое количество контейнеров (безномерных/номерных), заявленных для обработки в рамках букинга.
<b>Забронировано</b>	Фактическое количество номерных контейнеров, заявленных по данному букингу.
<b>Доступно</b>	Количество контейнеров, доступных для оформления заявок под данный букинг.
<b>Линия</b>	Название судовой линии, к которой принадлежит судно.
<b>Ожидается</b>	Дата и время ожидаемого прибытия судна в порт.
<b>Позволять букирование до</b>	Дата и время, при наступлении которых букинг будет считаться закрытым и по нему нельзя будет проводить никакие действия
<b>Порт</b>	Наименование порта назначения.
<b>Терминал</b>	Наименование терминала.

В таблице можно вывести нужные записи по заданным параметрам при помощи фильтров. Подробнее о возможностях работы с таблицами см. п. [Описание WEB интерфейса](#) <sup>11</sup>.

Обратите внимание, что те букинги при создании которых в Менеджере системы Solvo не был поставлен флаг **Использовать букинг на Вебе** отображаться в данном экране не будут.

Для просмотра деталей букинга нажмите на его номер. Произойдет переход к экрану просмотра деталей выбранного букинга.

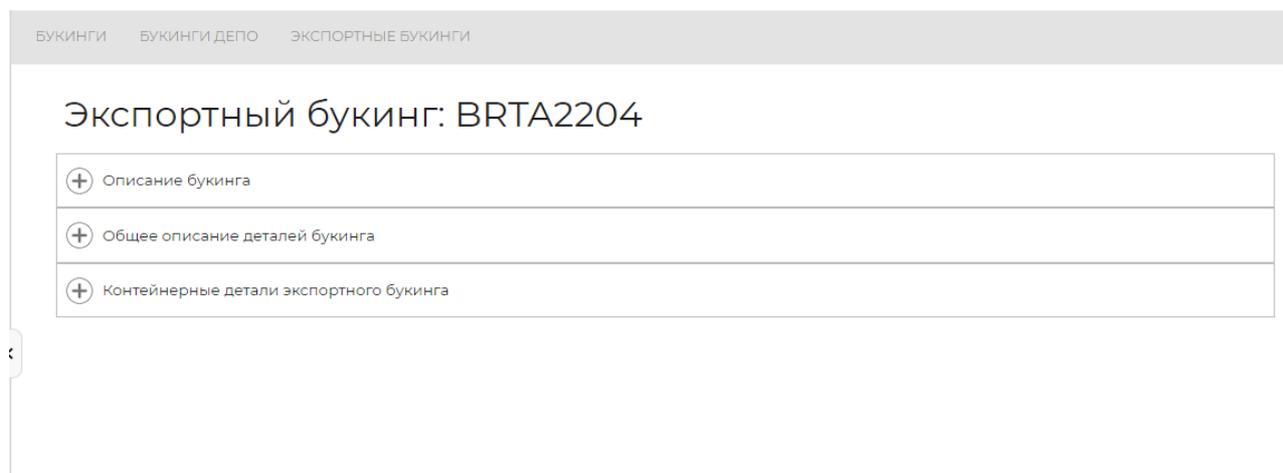


Рис.73 Детали букинга

Для просмотра информации нажмите  в нужном блоке.

БУКИНГИ    БУКИНГИ ДЕПО    ЭКСПОРТНЫЕ БУКИНГИ

### Экспортный букинг: BRTA2204

 Описание букинга

#Ид	Букинг	Дата букинга	Доступно	Забронировано
<b>357617</b>	<b>BRTA2204</b>	<b>22.04.2022 00:00</b>	<b>16</b>	<b>4</b>
Количество	Позволять букирование до	Судно		
<b>20</b>				

 Общее описание деталей букинга

 Контейнерные детали экспортного букинга

Рис.74 Детали букинга, блок **Описание букинга** в развернутом виде

Для того чтобы свернуть блок, нажмите .

## 8.2. Букинг депо

С помощью экрана **Букинги депо** владелец квоты может просматривать, создавать и обрабатывать букинги депо.

Список букингов можно просматривать как полностью, так и с фильтрацией по различным параметрам.

Для перехода к экрану нажмите на главном экране кнопку **Букинги** или нажмите в боковом меню пункт **Грузовые операции** и выберите **Букинги**. В открывшемся экране перейдите к вкладке **Букинг депо** или воспользуйтесь одноименной кнопкой быстрого доступа.

Список отображаемых букингов депо зависит от прав, выданных конкретному пользователю.

ИД	Владелец квоты	Экспедитор/лн: № догов:	№ букинга	Начало действия	Окончание действия	Направление	Тип визита	Тип букинга депо	Статус	Создан	Измене	Всег
16603	BUDAEVA_EXP	BUDAEVA... nast_03	GB017	21.04.2022 12:05	22.04.2022 00:00	ВВОЗ	Авто		Закрыт	21.04...	22.04...	0
16602	BOLT_AGENT1	BOLT_AGE... 140420...	20042022-1	19.04.2022 15:16		ВВОЗ	Авто	Безномерной	ГОТОВА	19.04...	19.04...	100
16601	BOLT_AGENT1	BARTOSH L... 30032...	19042022-1	19.04.2022 10:16	19.04.2022 23:59	ВЫВОЗ	Авто	Безномерной	Закрыт	19.04...	22.04...	2
16600	БТА	EXPEDITOR ИУ-24...	18042022/001	18.04.2022 09:13	29.04.2022 23:00	ВЫВОЗ	Авто		Закрыт	18.04...	29.04...	0
16599	NSBAG	NSBAG	OC-NS...	GB016	18.04.2022 11:26	ВВОЗ	Авто		Начальный	18.04...	18.04...	0
16598	NSBAG	NSBAG	OC-NS...	GB015	18.04.2022 11:26	ВВОЗ	Авто		Начальный	18.04...	18.04...	0
16597	NSBAG	NSBAG	OC-NS...	GB014	18.04.2022 11:26	ВВОЗ	Авто		Начальный	18.04...	18.04...	0
16596	NSBAG	NSBAG	OC-NS...	GB013	18.04.2022 11:26	ВВОЗ	Авто		Начальный	18.04...	18.04...	0
16595	NSBAG	NSBAG	OC-NS...	GB012	18.04.2022 11:26	ВВОЗ	Авто		Начальный	18.04...	18.04...	0
16594	NSBAG	NSBAG	OC-NS...	GB011	18.04.2022 11:26	ВВОЗ	Авто		Начальный	18.04...	18.04...	0
16593	NSBAG	NSBAG	OC-NS...	GB010	18.04.2022 11:26	ВВОЗ	Авто		Начальный	18.04...	18.04...	0

Рис. 75 Экран **Букинги депо**

Для просмотра доступных действий с записью нажмите кнопку **+** в начале нужной строки, после чего будет развернута панель с кнопками управления.

Табл. 13 Экран **Букинги депо**

### ИД

Идентификационный номер записи в Системе.

### Владелец квоты

Наименование владельца квоты хранения депо, от имени которого создается букинг, согласно справочнику контрагентов.

Табл. 13 Экран **Букинги депо**

**Экспедитор/Перевозчик**

Наименование экспедитора/перевозчика, выполняющего перевозку контейнеров, согласно справочнику контрагентов.

**№ договора**

Номер договора, заключенного между владельцем квоты и контейнерным терминалом.

**№ букинга**

Номер букинга депо. При создании букинга депо на WEB-портал номер генерируется автоматически.

**Начало действия**

Дата и время начала срока действия букинга депо.

**Окончание действия**

Дата и время окончания срока действия букинга депо.

**Направление**

Направление движения контейнеров: **Ввоз, Вывоз.**

**Тип визита**

Тип визитов, для которых используется букинг депо: **Затарка, Авто.**

**Тип букинга**

Тип букинга депо: **Номерной, Безномерной, Смешанный.**

**Статус**

Статус букинга депо: **Закрыт, Начальный, Готов.**

**Создано**

Дата и время создания записи.

**Создал**

Имя или логин пользователя, создавшего запись.

**Изменено**

Дата и время последнего изменения записи.

**Изменил**

Имя или логин пользователя, внесшего последние изменения.

**Всего**

Общее количество контейнеров в букинге депо.

**Использовано**

Общее количество контейнеров в букинге депо, включенных в заявки на автотранспорт.

**Обработано**

Количество обработанных контейнеров в данном букинге депо.

**Обработано полностью**

Отметка о том, что все контейнеры, включенные в данный букинг депо, обработаны.

В таблице можно вывести нужные записи по заданным параметрам при помощи фильтров. Подробнее о возможностях работы с таблицами см. п. [Описание WEB интерфейса](#)<sup>11</sup>.

Для просмотра деталей букинга депо можно нажать на его номер в поле **ИД** или нажать

кнопку в начале строки, в появившейся панели нажать ПЕРЕЙТИ. Произойдет переход к экрану просмотра деталей выбранного букинга.

ОФОРМЛЕНИЕ БУКИНГА ДЕПО #16688
17.05  
20:54
Статус  
**ГОТОВА**

+1 БД
ОТКАТИТЬ
ЗАКРЫТЬ БУКИНГ

1
Заявка

Владелец квоты \*  
NATA\_AGENT

Договор \*  
11-55

№ букинга  
12213123

Тип визита \*  
Авто

Дата начала пер. \*  
17.05.2022 16:52

Направление \*  
Вывоз

Экспедитор/перевозчик \*  
NATA\_EXP

Дата окончания пер.  
04.06.2022 23:00

2
Контейнер и/или безномерные детали

17020			Маска контейнера	Код ISO	Тип	Длина	Количество	Порожный	Комментарий
					DC	20	1	✓	

Рис.76 Экран деталей букинга депо

Поля блока **Заявка** в основном дублируют информацию из соответствующих полей главной таблицы экрана.

Поля блока **Контейнеры** содержат параметры контейнерной детали букинга депо.

Табл. 14 Экран деталей букинга депо, поля блока **Контейнеры и/или безномерные детали**

	Идентификационный номер записи
	Редактирование данных о контейнерной детали букинга депо.
	Удалить запись о контейнерной детали букинга депо. Доступно только если букинг депо в статусе начальный. Для букингов в других статусах удаление недоступно и значок будет иметь следующий вид
<b>Маска контейнера</b>	
	Маска, используемая для поиска подходящего контейнера по номеру. Для номерной детали номер контейнера указывается полностью, для безномерной можно указать номер частично или не указывать вовсе.

Табл. 14 Экран деталей букинга депо, поля блока **Контейнеры и/или безномерные детали**

<b>Тип</b>	Тип контейнера.
<b>Длина</b>	Длина контейнера.
<b>Статус обработки</b>	Статус обработки контейнера по заявке: <b>Начальный, Готов, В работе, Обработан, Отменен.</b>
<b>Количество</b>	Количество контейнеров по данной детали.
<b>Порожний</b>	Отметка о наличии груза в контейнере: <input checked="" type="checkbox"/> – контейнер порожний, <input type="checkbox"/> – контейнер содержит груз.
<b>Комментарий</b>	Дополнительные примечания к детали букинга депо.

## 8.2.1. Оформление букинга депо

Букинг депо можно оформить как на вывоз или завоз контейнеров со строго заданными номерами, так и на вывоз или завоз порожних контейнеров без указания номеров, но с определенными параметрами (безномерные). В одном букинге можно указать как номерную так и безномерную деталь.

Для оформления букинга депо откройте экран **Букинги депо** и рядом с заголовком экрана нажмите кнопку .

Заполните заголовок букинга депо в блоке заявка.

ОФОРМЛЕНИЕ БУКИНГА ДЕПО
20.05  
09:32

1
**Заявка**

2
Контейнер и/или безномерные детали

Рис. 77 Заполнение шапки букинга депо

1. В поле **Владелец квоты** при помощи кнопки выберите наименование контрагента, от имени которого создается букинг депо и у которого имеется действующий **Договор**.
2. Поле **Договор** заполнится автоматически после выбора владельца квоты. Если для выбранного контрагента-заявителя создано несколько договоров, нажмите на данное поле и выберите нужный договор из списка.

***Примечание** Если лицо, оформляющее букинг депо, уполномочено от одного экспедитора, то данные в поле **Владелец квоты** подставятся автоматически .*

3. В поле **Тип визита** по умолчанию установлено и недоступно для изменения значение **Авто**.
4. Выберите дату и установите время в полях **Дата начала пер.** и **Дата окончания пер.** для указания времени начала и окончания срока действия букинга депо.
5. В поле **Направление** выберите значение **Вывоз** или **Вывоз**.
6. Выберите **экспедитора** или **перевозчика** при помощи кнопки , которому доступен вывоз или ввоз контейнеров под данный букинг депо.

Нажмите кнопку  **Применить**.

Отобразится букинг депо в статусе **Начальный**, появится поле **№ букинга**, в котором отобразится автоматически сгенерированный номер букинга депо. Также после создания заявки становятся доступными кнопки **Подтвердить букинг**, **Закрывать букинг**.

Блок **Контейнер и/или безномерные детали** станет доступен для заполнения.

ОФОРМЛЕНИЕ БУКИНГА ДЕПО #16714

20.05  
12:35

Статус  
**НАЧАЛЬНЫЙ**

+1 БД

✓ Подтвердить букинг

ЗАКРЫТЬ БУКИНГ

🗑 Удалить букинг

✓ Заявка | ✎ Редактировать

Владелец квоты \*  
BOLT\_AGENT1 🔍

Договор \*  
14042022-11 🔍

№ букинга  
GB067

Тип визита \*  
Авто ▼

Дата начала пер. \*  
20.05.2022 12:27 📅

Направление \*  
Вывоз ▼

Экспедитор/перевозчик \*  
BOLT\_AGENT1 🔍

Дата окончания пер. 📅

2

**Контейнер и/или безномерные детали**

Добавьте контейнеры

+ НОМЕРНОЙ

+ БЕЗНОМЕРНОЙ

Рис. 78 Созданный букинг депо

### 8.2.1.1. Добавление контейнера на вывоз

Удостоверьтесь, что в поле **Направление** в блоке **Заявка** установлено значение **Вывоз**. Далее в букинг депо можно добавить как номерную так и безномерную деталь для вывоза

#### **Добавление номерной детали букинга депо на вывоз**

Для добавления контейнера с определенным номером (номерного) в букинг депо нажмите кнопку **НОМЕРНОЙ**.

2 **Контейнер и/или безномерные детали**

Контейнер	Тип	Длина	Вес тары(кг)	Порожний	Пломбы	Комментарий
			0	✓		

Порожний

Рис.79 Форма добавления контейнеров

Появятся поля для указания параметров номерного контейнера

1. В поле **Контейнер** введите полностью номер контейнера или выберите из списка доступных при помощи кнопки
2. В поле **Квота** укажите наименование квоты депо из которой вывозится контейнер, а в поле **Линия** – наименование линии контейнера.

Нажмите кнопку

В блоке **Контейнер и/или безномерные детали** отобразится запись.

2 **Контейнер и/или безномерные детали**

17048	Контейнер	Тип	Длина	Вес тары(кг)	Порожний	Пломбы	Комментарий
	TRIU8041523	RE	40	4650	✓		

Рис.80 Добавление контейнера в букинг депо

### Добавление безномерной детали букинга депо на вывоз

Для добавления безномерного контейнера в букинг депо нажмите кнопку



**Контейнер и/или безномерные детали**

	Маска контейнера	Код ISO	Тип	Длина	Количество	Порожний	Комментарий
					1	✓	

o/n

1

Порожний

Рис.81 Форма добавления безномерного контейнера

Форма дополнится полями для добавления безномерной детали.

1. В поле **Маска контейнера** можно указать часть номера контейнера или оставить его пустым. Далее поиск подходящих контейнеров будет осуществляться среди тех контейнеров, чьи номера содержат указанное значение.
2. В поле **Количество** укажите количество вывозимых контейнеров.
3. В поле **Линия** укажите наименование линии, к которой должны принадлежать вывозимые контейнеры.
4. Укажите **Тип** и **Длину** контейнеров в соответствующих полях и выберите маркировку в поле **marker3**.
5. В поле **Квота** выберите наименование квоты депо.
6. Значение поля **Порожний** не подлежит редактированию, так как по безномерному букингу можно вывозить только порожние контейнеры.
7. При необходимости заполните поле **Комментарий**.

Нажмите кнопку .

Отобразится запись о букинге депо с заполненным заголовком и блоком **Контейнер и/или безномерные детали**.

Контейнер и/или безномерные детали									
17087			Маска контейнера	Код ISO	Тип DC	Длина 20	Количество 1	Порожний <input checked="" type="checkbox"/>	Комментарий

Рис.82 Добавленная безномерная деталь в букинге депо

## Подтверждение букинга депо

После добавления всех контейнеров и/или безномерных деталей необходимо подтвердить букинг депо (кнопка ).

Букинг депо перейдет в статус **Готов**.

### 8.2.1.2. Добавление контейнера на ввоз

Удостоверьтесь, что в поле **Направление** в блоке **Заявка** установлено значение **Ввоз**. Далее в букинг депо можно добавить как номерную так и безномерную деталь для ввоза

#### Добавление номерной детали букинга депо на ввоз

Для добавления контейнера с определенным номером (номерного) в букинг депо нажмите кнопку .

2 Контейнер и/или безномерные детали

Контейнер	Тип	Длина	Вес тары (кг)	Порожний	Пломбы	Код ISO	Комментарий
			0	<input checked="" type="checkbox"/>			

Контейнер	Длина *	Линия *
Тип *	Квота *	Вес тары (кг)
<input checked="" type="checkbox"/> Порожний		Комментарий

Рис.83 Форма добавления контейнеров

**1.** В поле **Контейнер** введите полностью номер контейнера.

2. Выберите **тип**, **длину** и наименование судовой **линии** контейнера в соответствующих полях
3. В поле **Вес тары (кг)** введите значение веса тары контейнера в килограммах.
4. В поле **Квота** выберите описание квоты хранения контейнеров в депо.
5. При необходимости заполните поле **Комментарий**.

Нажмите кнопку 

В блоке **Контейнер и/или безномерные детали** отобразится запись о номерном контейнере.

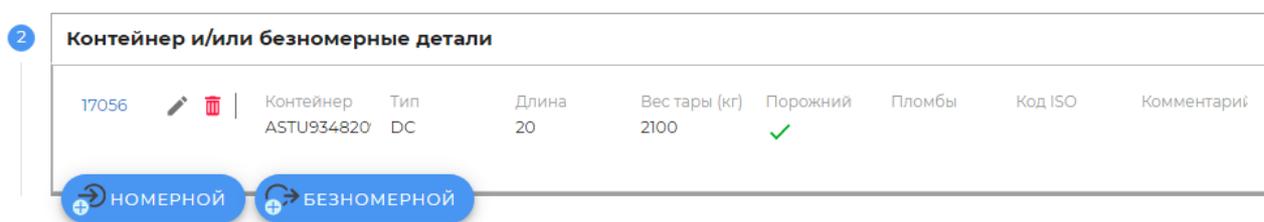


Рис.84 Добавление контейнера в букинг депо

### Добавление безномерной детали букинга депо на ввоз

Для добавления безномерной детали в букинг депо нажмите кнопку БЕЗНОМЕРНОЙ

	Маска контейнера	Код ISO	Вес тары (кг)	Повреждения	Тип	Длина	Количество	Порожний	Комментарий
				∅			1	✓	

Тип\*

Длина\*

Количество

Порожний

Квота\*

Линия\*

Рис.85 Форма добавления безномерного контейнера

Форма дополнится полями для добавления безномерной детали.

1. Укажите **Тип** и **Длину** контейнеров в соответствующих полях.

2. В поле **Количество** укажите количество контейнеров, которое будет ввозится.
3. В поле **Квота** выберите описание квоты хранения контейнеров в депо.
4. В поле **Линия** укажите наименование судовой линии контейнера.

Нажмите кнопку

Отобразится запись о безномерной детали букинга депо в блоке **Контейнер и/или безномерные детали**.

2 **Контейнер и/или безномерные детали**

17056			Контейнер	Тип	Длина	Вес тары (кг)	Порожний	Пломбы	Код ISO	Комментарий	
ASTU934820			DC	20	2100	✓					
17057			Маска контейнера	Код ISO	Вес тары (кг)	Поврежден	Тип	Длина	Количество	Порожний	Комментар
						∅	DC	20	1	✓	

НОМЕРНОЙ БЕЗНОМЕРНОЙ

Рис.86 Добавленная безномерная деталь в букинге депо

## Подтверждение букинга депо

После добавления всех контейнеров и/или безномерных деталей необходимо подтвердить букинг депо (кнопка

Букинг депо перейдет в статус **Готов**.

## Часть 9. Оформление контейнеров

С помощью экрана **Оформление контейнеров** можно просматривать, создавать, редактировать, удалять поручения на погрузку и номинации экспедитора, просматривать данные по таможенным разрешениям.

Для перехода к экрану нажмите на главном экране кнопку **Оформление контейнеров** или нажмите в боковом меню пункт **Грузовые операции** и выберите **Оформление контейнеров**.

Экран состоит из вкладок **Поручения на погрузку** (*в разработке*), **Номинация экспедитора** (*в разработке*) и **Таможенные разрешения**. Для перехода к нужному экрану можно нажать на заголовок вкладки или воспользоваться соответствующей кнопкой быстрого доступа.

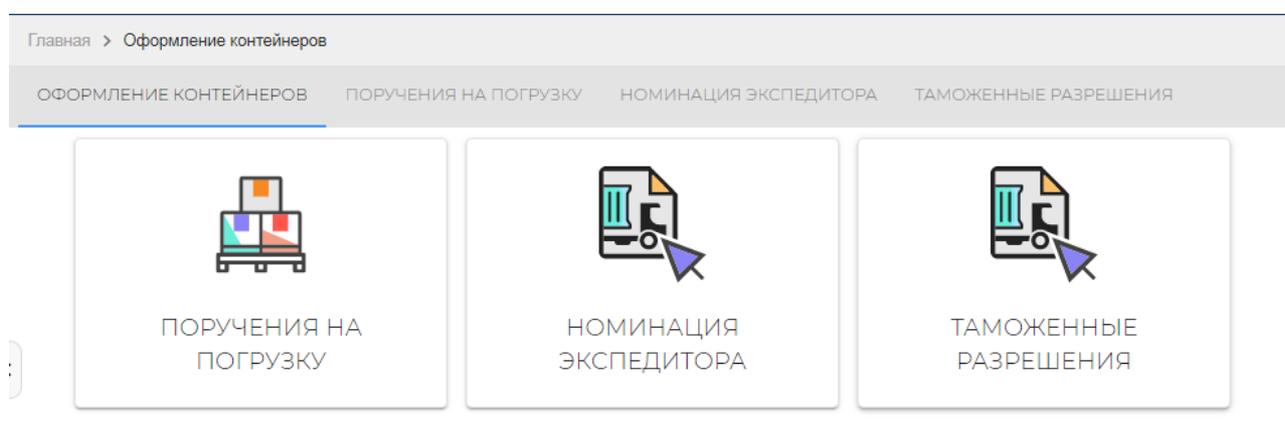


Рис.87 Экран **Оформление контейнеров**

## 9.1. Таможенные разрешения

Для перехода к экрану нажмите на главном экране кнопку **Оформление контейнеров** или нажмите в боковом меню пункт **Грузовые операции** и выберите **Оформление контейнеров**.

Для просмотра информации о наличии таможенных документов в Системе перейдите к вкладке **Таможенные разрешения** или воспользуйтесь одноименной кнопкой быстрого доступа.

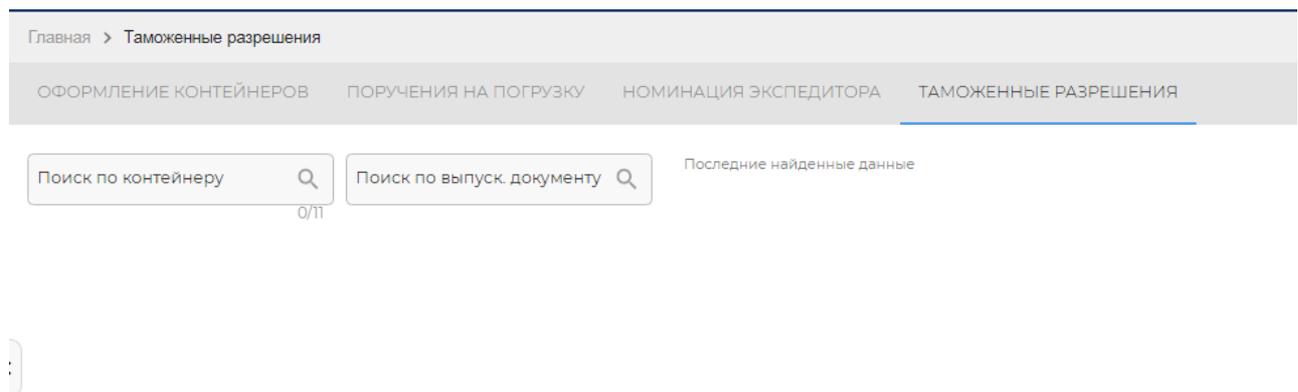


Рис.88 Экран **Таможенные разрешения**

Поиск можно осуществлять как по номеру контейнера, так и по номеру декларации вводя данные в соответствующее поле. Справа от полей поиска расположены последние обработанные запросы. Для повторного просмотра информации нажмите на соответствующий номер.

Если Система найдет для данного контейнера/декларации какие-либо данные, то ниже формы поиска будет выведена информация о его наличии, статусе, а также список всех контейнеров заявленных в этом документе и их статусе.

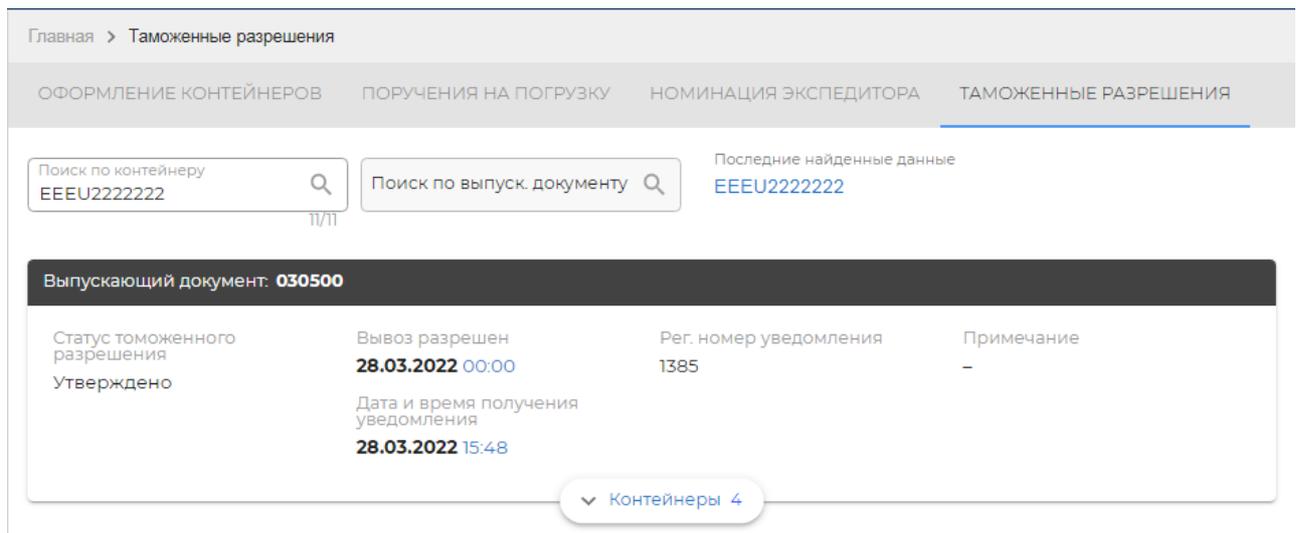


Рис.89 Экран **Таможенные разрешения**. Поиск по номеру контейнера

Для просмотра списка контейнеров, включенных в найденный документ, нажмите кнопку . Чтобы свернуть список, нажмите кнопку еще раз.

Главная > Таможенные разрешения

ОФОРМЛЕНИЕ КОНТЕЙНЕРОВ    ПОРУЧЕНИЯ НА ПОГРУЗКУ    НОМИНАЦИЯ ЭКСПЕДИТОРА    **ТАМОЖЕННЫЕ РАЗРЕШЕНИЯ**

Поиск по контейнеру: EEEU222222    Поиск по выпуску документа: EEEU222222    Последние найденные данные: EEEU222222

Выпускающий документ: **030500**

Статус таможенного разрешения	Вывоз разрешен	Рег. номер уведомления	Примечание
Утверждено	<b>28.03.2022 00:00</b> Дата и время получения уведомления <b>28.03.2022 15:48</b>	1385	-

^ Контейнеры 4

Контейнер EEEEU222222	ОТГРУЖЕН
Контейнер QQQU111111	ОТГРУЖЕН
Контейнер RRRU1234567	ОТГРУЖЕН
Контейнер WWWU222222	ОТГРУЖЕН

Рис.90 Экран Таможенные разрешения. Информация о декларации

## Часть 10. Оформление доверенностей

С помощью экрана **Оформление доверенностей** можно просматривать, создавать, редактировать и удалять доверенности на вывоз контейнеров и грузов с терминала.

Для перехода к экрану нажмите на главном экране кнопку **Оформление контейнеров** или нажмите в боковом меню пункт **Грузовые операции** и выберите **Оформление доверенностей**.

Экран состоит из трех вкладок **Доверенности на вывоз контейнеров**, **Доверенности на вывоз груза (в разработке)** и **Доверенности на вывоз контейнеров из депо**. Для перехода к нужному экрану можно нажать на заголовок вкладки или воспользоваться соответствующей кнопкой быстрого доступа.

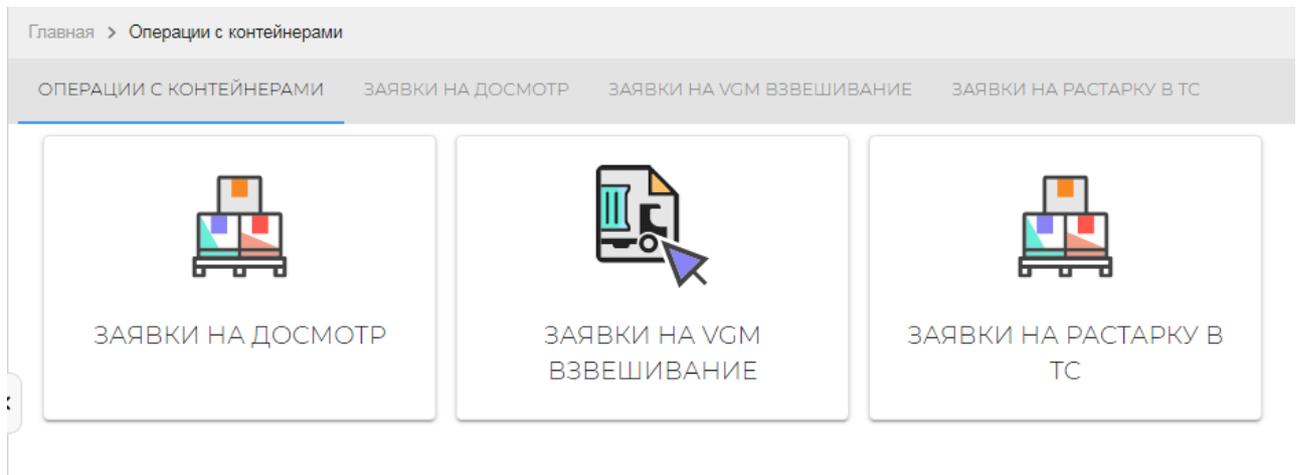


Рис.91 Экран **Оформление доверенностей**

## 10.1. Доверенности на вывоз контейнеров

С помощью экрана **Доверенности на вывоз контейнеров** можно просматривать, создавать, удалять и подписывать доверенности на вывоз контейнеров контейнеров.

Для перехода к экрану нажмите на главном экране кнопку **Оформление доверенностей** или нажмите в боковом меню пункт **Грузовые операции** и выберите **Оформление доверенностей**. В открывшемся экране перейдите к вкладке **Доверенности на вывоз контейнеров** или воспользуйтесь одноименной кнопкой быстрого доступа.

Откроется экран со списком-таблицей доверенностей на вывоз контейнеров.

ДОВЕРЕННОСТИ НА ВЫВОЗ КОНТЕЙНЕРОВ														+ Оформить доверенность на вывоз контейнера	
ИД	Агент	Брутто	Водитель	Длина	Создано	Кл. опасности	Контейнер	Порожний	Срок действия	Статус довер.	Таможенное р.	Температура	Тип		
1519177	МЕДИТЕРА...	31693.000	КРАЕВ КО...	40	21.01.2022 15...		MEDU9650...	—	31.01.2022 2...	АВТОРИЗОВ	Утверждено	2С	RE		
1519175	МЕДИТЕРА...	9898.500	БУГРЕЙ АЛ...	40	21.01.2022 15...		MSMU8461...	—	31.01.2022 2...	АВТОРИЗОВ	Утверждено		HC		
1519174	ОУШЕН КО...	26246.000	КОСТОУСО...	40	21.01.2022 15...		TCLU46369...	—	23.01.2022 0...	АВТОРИЗОВ	Утверждено		DC		
1519173	ОУШЕН НЕ...	24389.000	ИЛЬИН КО...	40	21.01.2022 15...		TCLU67426...	—	21.01.2022 2...	АВТОРИЗОВ	Утверждено		HC		
1519172	МЕДИТЕРА...	9538.350	ГРИГОРЬЕ...	40	21.01.2022 15...		BEAU58515...	—	27.01.2022 2...	АВТОРИЗОВ	Утверждено		HC		
1519171	МЕДИТЕРА...	25821.600	ПАВЛОВ И...	40	21.01.2022 15...		MEDU4424...	—	03.02.2022 ...	АВТОРИЗОВ	Утверждено		HC		
1519169	МЕДИТЕРА...	29440.000	БОНДАРЕ...	40	21.01.2022 15...		MSDU9862...	—	01.02.2022 2...	АВТОРИЗОВ	Утверждено	13,4С	RE		
1519167	МЕДИТЕРА...	9030.870	КИРОНДА ...	40	21.01.2022 15...		FFAU2136339	—	07.02.2022 2...	АВТОРИЗОВ	Утверждено		HC		
1519162	МЕДИТЕРА...	10420.000	КУЛАГА КИ...	40	21.01.2022 15...		TGHU4088...	—	28.01.2022 2...	АВТОРИЗОВ	Утверждено		DC		

Рис.92 Экран **Доверенности на вывоз контейнера**

Табл. 15 Экран **Доверенности на вывоз контейнера** – поля таблицы

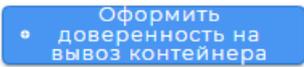
<b>ИД</b>	Идентификационный номер записи о контейнере в Системе.
<b>Агент</b>	Наименование агента линии.
<b>Брутто</b>	Вес контейнера с грузом в килограммах.
<b>Водитель</b>	Фамилия, имя, отчество водителя.
<b>Длина</b>	Длина контейнера.
<b>Создано</b>	Дата и время создания доверенности.
<b>Кл. опасн.</b>	Класс опасности груза в контейнере.

Табл. 15 Экран **Доверенности на вывоз контейнера** – поля таблицы

<b>Контейнер</b>	Уникальный идентификационный номер контейнера, состоит из префикса (код владельца, 4 символа латиницы), серийного номера (6 цифр) и контрольного разряда (1 цифра), нанесен на контейнер.
<b>Порожний</b>	Отметка о наличии груза в контейнере:  – контейнер порожний,  – контейнер содержит груз
<b>Срок действия</b>	Дата и время, до наступления которых доверенность действует.
<b>Статус доверенности</b>	Статус доверенности: <b>Авторизовано, Начальный, Отклонено, Проверяется.</b>
<b>Тип</b>	Тип контейнера.
<b>Температура</b>	Рекомендуемая температура хранения груза в контейнере.

Для просмотра деталей (текста) доверенности можно нажать на ее номер в поле **ИД** или нажать кнопку  в начале строки, в появившейся панели нажать  **ПЕРЕЙТИ**. Произойдет переход к экрану просмотра деталей выбранной доверенности.

### 10.1.1. Оформление доверенности на вывоз контейнера

Для оформления доверенности на вывоз контейнера откройте экран **Доверенности на вывоз контейнеров** и рядом с заголовком экрана нажмите кнопку 

Заполните заголовок доверенности:

НОВАЯ ДОВЕРЕННОСТЬ НА ВЫВОЗ КОНТЕЙНЕРА | 25.05 Контейнер  
18:33

1 **Доверенность**

Контейнер *	Водитель *	Документы водителя *
Экспедитор	ИНН Экспедитора	Действует по
Ген. Директор		

**СОХРАНИТЬ**

2 Текст доверенности

Рис.93 Окно оформления доверенности на контейнер

1. В поле **Контейнер** введите или выберите из списка номер контейнера, для которого необходимо создать доверенность на вывоз. Поля **Экспедитор**, **ИНН Экспедитора**, **Действует по** и **Ген. директор** заполнятся автоматически.
2. В поле **Водитель** выберите нужного из списка, поле **Документы** заполнится автоматически. Для поиска по полю **Документы водителя** введите **полностью** данные документа, который удостоверяет личность водителя.

Нажмите **Сохранить**.

После этого в блоке **Текст доверенности** отобразится автоматически сформированный текст доверенности (во избежание ошибок при вводе данных текст не подлежит редактированию).

ДОВЕРЕННОСТЬ НА ВЫВОЗ  
КОНТЕЙНЕРА #1529302

**26.05** **Контейнер** Статус  
11:17 TCLU5682853 **НАЧАЛЬНЫЙ**

+1 Доверенность
✎ Подписать
🗑 Удалить

✓ Доверенность
✎ Редактировать

Контейнер \*  
TCLU5682853

Водитель \*  
ВЕРНОС ЭСКОЛЬД ОМОВИЧ

Документы водителя  
12341234455555 выдан тп УФМС

Экспедитор  
МЕДИТЕРАНЕАН ШИППИНГ КОМП

ИНН Экспедитора  
7805111901

Действует по  
31.12.2022 23:59

Ген. Директор  
Назаров Антон Юрьевич

2 Текст доверенности

ДОВЕРЕННОСТЬ от  
**МЕДИТЕРАНЕАН ШИППИНГ КОМПАНИ РУСЬ (ИНН 7805111901)**  
в лице Назаров Антон Юрьевич, действующего на основании Устава,  
настоящей доверенностью уполномочивает  
**ВЕРНОС ЭСКОЛЬД ОМОВИЧ**  
**(паспорт 12341234455555 выдан тп УФМС по дата рождения 27.05.1974)**  
от имени МЕДИТЕРАНЕАН ШИППИНГ КОМПАНИ РУСЬ  
осуществлять получение от ЗАО "КТСП" груза в контейнере  
№ **TCLU5682853** по релиз-ордеру № 99961887370 от 14.01.2022  
и подписание приема-сдаточных ордеров и актов.  
**Настоящая доверенность действительна по 31.12.2022 23:59.**  
Санкт-Петербург, 26.05.2022.

Рис.94 Сформированный текст доверенности

Проверьте сформированный текст и, если все верно, нажмите кнопку **Подписать** для подтверждения созданной доверенности своей электронно-цифровой подписью (ЭЦП).

***Примечание** Если на компьютер не установлено специально программное обеспечение для работы с электронной подписью будет открыто окно с соответствующим предупреждением.*

В открывшемся окне выберите свой сертификат и нажмите кнопку **Подписать**.

Система перейдет к списку доверенностей.

Статус доверенности на контейнер изменится на **Проверяется**.

Информация о наличии доверенности и ее параметрах будет отображаться при поиске контейнера и в описаниях контейнеров в заявках на визиты, на выгрузку и сдвоенные визиты.

## 10.2. Доверенности на вывоз контейнеров из депо

Экран **Доверенности на вывоз контейнеров из депо** используется для формирования электронной доверенности, которая необходима для водителей автотранспорта при оформлении заявки на отгрузку из депо порожних контейнеров. Оформление доверенности возможно только при наличии букинга депо. Для одного букинга депо можно создать доверенности на разных водителей.

Для перехода к экрану нажмите на главном экране кнопку **Оформление доверенностей** или нажмите в боковом меню пункт **Грузовые операции** и выберите **Оформление доверенностей**. В открывшемся экране перейдите к вкладке **Доверенности на вывоз контейнеров из депо** или воспользуйтесь одноименной кнопкой быстрого доступа.

ИД	ИД Букинга депо	Водитель	Квота хранения	Номер букинга	Срок действия	Создано	Статус доверенности
1514134	6426	ЛИСИТЧУК АНДРЕ...	DEPOMSC-B	20163510615	31.03.2022 23:59	13.01.2022 10:53	АВТОРИЗОВАНО
1514133	6426	СМИРНОВ СЕРГЕ...	DEPOMSC-B	20163510615	31.03.2022 23:59	13.01.2022 10:53	АВТОРИЗОВАНО
1514132	6426	СЕМЕНОВ ГРИГОР...	DEPOMSC-B	20163510615	31.03.2022 23:59	13.01.2022 10:53	АВТОРИЗОВАНО
1514131	6426	МИХНОВИЧ СЕРГ...	DEPOMSC-B	20163510615	31.03.2022 23:59	13.01.2022 10:53	АВТОРИЗОВАНО

Рис.95 Экран **Доверенности депо**

Табл. 16 Экран **Доверенности на контейнеры** – поля таблицы

### ИД

Идентификационный номер доверенности в Системе.

### ИД Букинга депо

Идентификационный номер записи о букинге депо в Системе, на контейнеры которого создана доверенность на вывоз из депо.

### Водитель

Фамилия, имя, отчество водителя, для которого создана доверенность на вывоз из депо.

### Квота хранения

Наименование коты хранения.

### Номер букинга

Номер букинга депо, на контейнеры которого создана доверенность.

### Срок действия доверенности

Дата и время, до наступления которых доверенность действует.

### Создано

Дата и время создания доверенности.

Табл. 16 Экран **Доверенности на контейнеры** – поля таблицы

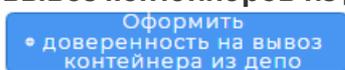
### Статус доверенности

Статус доверенности: **Авторизовано, Начальный, Отклонено, Проверяется.**

Для просмотра деталей (текста) доверенности можно нажать на ее номер в поле **ИД** или нажать кнопку **+** в начале строки, в появившейся панели нажать **ПЕРЕЙТИ**. Произойдет переход к экрану просмотра деталей выбранной доверенности.

## 10.2.1. Оформление доверенности на вывоз контейнеров из депо

Для оформления доверенности на вывоз контейнера откройте экран **Доверенности на вывоз контейнеров из депо** и рядом с заголовком экрана нажмите кнопку



Заполните заголовок доверенности:

Рис.96 Окно оформления доверенности депо

В поле **Букинг депо** выберите номер букинга, для контейнеров которого оформляется доверенность. Поле **Экспедитор** будет заполнено автоматически в соответствии с данными букинга депо, а поле **Ген. директор** – в соответствии с данными экспедитора.

В поле **Водитель** введите фамилию водителя, на которого оформляется доверенность, а поле **Документы** заполнится автоматически.

Заполните поле **Действует по**: выберите дату и время окончания действия доверенности.

Нажмите **Сохранить**.

После этого в блоке **Текст доверенности** отобразится автоматически сформированный текст доверенности (во избежание ошибок при вводе данных текст не подлежит редактированию).

ДОВЕРЕННОСТЬ НА ВЫВОЗ КОНТЕЙНЕРА ИЗ ДЕПО #1529308

**09.06** Статус  
**16:49** НАЧАЛЬНЫЙ

+1 Доверенность
✍ Подписать
🗑 Удалить

✓ Доверенность
✎ Редактировать

Букинг депо * NSBAG	Водитель * ВЕРНОС ЭСКОЛЬД ОМОВИЧ	Документы водителя 12341234455555 выдан тп УФМС г
Действует по 10.06.2022 00:00	Экспедитор NSBAG	Ген. Директор GENDIR GENDIR

2 Текст доверенности
✎ Редактировать

ДОВЕРЕННОСТЬ от  
**NSBAG (ИНН 111111111111)** в лице  
 GENDIR GENDIR,  
 действующего на основании Устава, настоящей доверенностью уполномочивает  
**ВЕРНОС ЭСКОЛЬД ОМОВИЧ**  
 паспорт **12341234455555** выдан тп УФМС по  
 дата рождения **27.05.1974**  
 адрес регистрации  
 от имени NSBAG осуществлять  
 получение от ЗАО "КТСП" контейнера № «ЛЮБОЙ»  
 из букинга депо NSBAG от 04.05.2022 18:06.  
 и подписание приемо-сдаточных ордеров и актов.  
**Настоящая доверенность действительна по 10.06.2022 00:00.**  
 Санкт-Петербург, 09.06.2022.

Рис.97 Сформированный текст доверенности

Проверьте сформированный текст и, если все верно, нажмите кнопку **Подписать** для подтверждения созданной доверенности своей электронно-цифровой подписью (ЭЦП).

*Примечание* Если на компьютер не установлено специально программное обеспечение для работы с электронной подписью будет открыто окно с соответствующим предупреждением.

В открывшемся окне выберите свой сертификат безопасности и нажмите кнопку **Подписать**.

Система перейдет к списку доверенностей. Статус и иконка доверенности на контейнер изменится на **Проверяется**.

Информация о наличии доверенности и ее параметрах будет отображаться при поиске контейнера и в описаниях контейнеров в заявках на визиты, на выгрузку и сдвоенные визиты.

## Часть 11. Судозаходы

Для вывода информации о судозаходах перейдите на главную страницу и нажмите кнопку быстрого доступа **Судозаходы**.

Откроется окно с таблицей-списком запланированных, находящихся в работе и убывших судозаходов за последние 30 дней от текущей даты.

СУДОЗАХОДЫ 🔍 0 📄

< 1-из >

# ИД#	Судно	Статус	Вх. номер рейса	Вых. номер рейса	План время прибытия	План время убытия	Факт время прибытия	Факт время убытия	Начало обработки	Окончание обработки
80	PIRITA	В работе			08.10.2020 14:44	31.10.2020 14:44	09.10.2020 00:00		25.11.2020 12:48	25.11.2020 12:48
78	REE	Обработан			05.08.2020 00:00	12.08.2020 00:00	06.08.2020 09:00	07.08.2020 15:00	25.11.2020 12:48	25.11.2020 12:48
77	SEAWOLF	В работе			05.08.2020 23:09	26.08.2020 23:09	06.08.2020 09:00		25.11.2020 12:48	25.11.2020 12:48
75	NORD	В работе			05.08.2020 00:00	19.08.2020 00:00	05.08.2020 00:00		25.11.2020 12:48	25.11.2020 12:48

Рис.98 Экран Судозаходы

Табл. 17 Экран Судозаходы – поля таблицы

<b>Судно</b>	Наименование судна.
<b>ИД#</b>	Идентификационный номер записи о судозаходе в Системе.
<b>Статус</b>	Статус обработки судозахода.
<b>Вх. номер рейса</b>	Входной идентификационный номер рейса.
<b>Вых. номер рейса</b>	Выходной идентификационный номер рейса.
<b>План время прибытия</b>	Планируемая дата и время прибытия судна.
<b>План время убытия</b>	Планируемая дата и время убытия судна.
<b>Факт время прибытия</b>	Дата и время фактической ошвартовки судна.
<b>Факт время убытия</b>	Дата и время фактического убытия судна.
<b>Начало обработки</b>	Дата и время начала обработки судна.
<b>Окончание обработки</b>	Дата и время окончания обработки судна.
<b>Расчетное время окончания обработки</b>	Расчетная дата и время окончания погрузочно-разгрузочных работ по судозаходу.

В таблице судозаходов можно вывести нужные записи по заданным параметрам при помощи фильтров. Подробнее о возможностях работы с таблицами см. п. [Описание WEB-интерфейса](#)<sup>11</sup>.

## Часть 12. Операции с контейнером

С помощью экрана **Операции с контейнером** можно просматривать, создавать, редактировать и удалять заявки на досмотр, взвешивание в рамках VGM, а также заявки на растарку в транспортное средство. Для перехода к экрану нажмите на главном экране кнопку **Операции с контейнером** или нажмите в боковом меню пункт **Грузовые операции** и выберите **Операции с контейнером**.

Экран состоит из трех вкладок **Заявки на досмотр**, **Заявки на VGM взвешивание** и **Заявки на растарку в ТС**. Для перехода к нужному экрану можно нажать на заголовок вкладки или воспользоваться соответствующей кнопкой быстрого доступа.

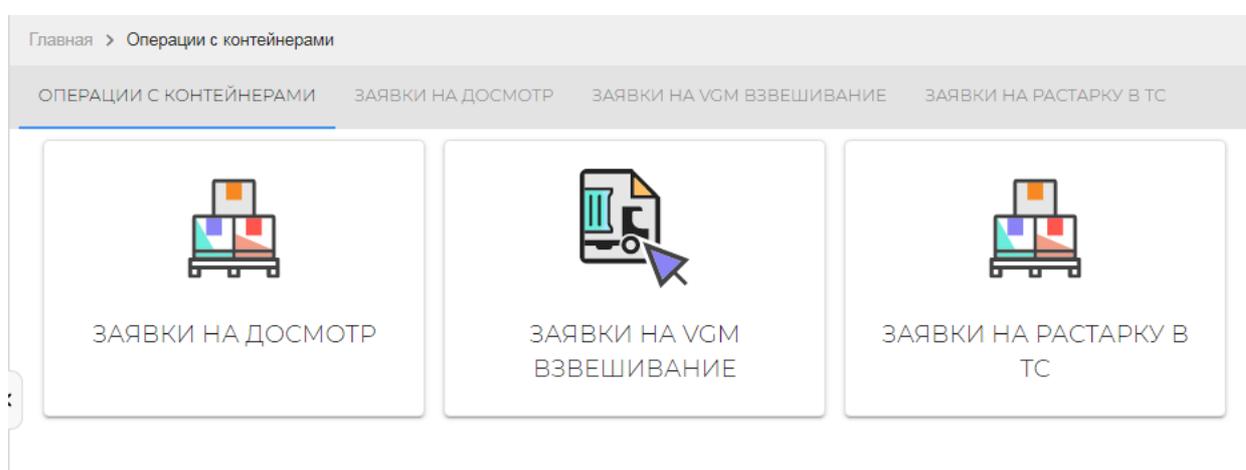


Рис.99 Экран **Операции с контейнером**

## 12.1. Заявки на досмотр

С помощью экрана **Заявки на досмотр** можно просматривать, создавать и редактировать заявки на досмотр контейнеров.

Для перехода к экрану нажмите на главном экране кнопку **Операции с контейнером** или нажмите в боковом меню пункт **Грузовые операции** и выберите **Операции с контейнером**. В открывшемся экране перейдите к вкладке **Заявки на досмотр** или воспользуйтесь одноименной кнопкой быстрого доступа.

Список отображаемых заявок на досмотр зависит от прав, выданных конкретному пользователю.

ID	Номер документа	Дата документа	Заявитель	Договор	Статус	Комментарий	Вид досмотра	Тип заявки	Обязательность выполни
312584	607	21.01.2022 14:15	МОРСКОЕ АГЕНТСТ...	ОС-310/17	ГОТОВА	Выставление к 09:00	ТАМОЖЕННЫЙ ДО...	Клиентская	✓
312583	210122	21.01.2022 13:54	ИНШИПИНГ 7805...	ОС-370/17	ГОТОВА		ТАМОЖЕННЫЙ ДО...	Клиентская	✓
312578	21/01	21.01.2022 13:01	СОДРУЖЕСТВО 781...	ИУ-35/18	ГОТОВА	прошу заявить на ф...	ФИТОСАНИТАРНЫ...	Клиентская	✓
312577	22.01.01	21.01.2022 12:56	МКМ ЛОГИСТИКА	ИУ-247/20	ГОТОВА		ВETERИНАРНЫЙ О...	Клиентская	✓
312569	PRIU4210750	21.01.2022 11:39	ЕВРОАЛЬЯНС 7802...	ОС-208/17	ГОТОВА		ТАМОЖЕННЫЙ ДО...	Клиентская	✓
312564	GA-2101	21.01.2022 11:01	ЛОДЖИКС 7838410...	ОС-2/17	начальный		ТАМОЖЕННЫЙ ДО...	Клиентская	✓
312562	Увед 291	21.01.2022 10:44	МЕДИТЕРАНЕАН Ш...	АСТ-015/13	ГОТОВА	для фото	ТАМОЖЕННЫЙ ДО...	Клиентская	✓
312561	ВМОУ9213056	21.01.2022 10:42	ИНТЕНСИВНИК СЕ...	ОС-252/17	ГОТОВА	бананы свежие	ФИТОСАНИТАРНЫ...	Клиентская	✓
312560	LNХU9659766	21.01.2022 10:41	ИНТЕНСИВНИК СЕ...	ОС-252/17	ГОТОВА	бананы свежие	ФИТОСАНИТАРНЫ...	Клиентская	✓
312559	ВМОУ9215552	21.01.2022 10:39	ИНТЕНСИВНИК СЕ...	ОС-252/17	ГОТОВА	бананы свежие	ФИТОСАНИТАРНЫ...	Клиентская	✓
312558	TCLU2717787	21.01.2022 10:36	ИНТРАНС 78053868...	ОС-109/17	начальный		ТАМОЖЕННЫЙ ДО...	Клиентская	✓
312557	DFSU2815027	21.01.2022 09:54	ДАЛК 5044022579	ОС-354/17	ГОТОВА		ТАМОЖЕННЫЙ ДО...	Клиентская	✓
312556	МЕРУ18761376	21.01.2022 09:48	ЦЕНТРОСВЯВЛЕНИЯ	ОС-206/17	ГОТОВА		ТАМОЖЕННЫЙ ДО...	Клиентская	✓

Рис.100 Экран Заявки на досмотр

Для просмотра доступных действий с записью нажмите кнопку **+** в начале нужной строки, после чего будет развернута панель с кнопками управления.

Табл. 18 Экран Заявки на досмотр

<b>ИД</b>	Идентификационный номер записи в Системе.
<b>Номер документа</b>	Номер заявки на досмотр.
<b>Дата документа</b>	Дата создания заявки на досмотр.
<b>Заявитель</b>	Наименование заказчика, от имени которого оформляется заявка на досмотр.
<b>Договор</b>	Номер договора, заключенного с заявителем.

Табл. 18 Экран Заявки на досмотр

<b>Статус</b>	Статус заявки на досмотр: <b>Начальный, Готова, В работе, Выполнена, Закрыта, Отменена.</b>
<b>Комментарий</b>	Дополнительное примечание к заявке.
<b>Вид досмотра</b>	Вид досмотра, который требуется произвести при выполнении заявки.
<b>Обязательность выполнения</b>	Признак обязательности выполнения данной заявки: <b>✓</b> – да, <b>—</b> – нет. При наличии флага Система не позволит создать документы на вывоз контейнера, указанного в заявке, если заявка не была выполнена.
<b>Тип заявки</b>	Тип заявки: <b>таможенный, клиентский.</b>
<b>Контейнер</b>	Номер контейнера, включенного в заявку. При наличии в заявке нескольких контейнеров, номера указываются через запятую.

### 12.1.1. Добавление заявки на досмотр

Для оформления заявки на досмотр откройте экран **Заявки на досмотр** и рядом с заголовком экрана нажмите кнопку

Заполните заголовок заявки.

НОВАЯ ЗАЯВКА НА ДОСМОТР | 24.05 Тип заявки 12:25

Рис. 101 Заполнение шапки заявки на досмотр

1. В поле **Заявитель** при помощи кнопки выберите наименование контрагента, от имени которого создается заявка на досмотр.

2. Поле **Договор** заполнится автоматически. Если для данного контрагента создано несколько договоров, нажмите на данное поле и выберите нужный из списка.
3. В поле **Дата документа** укажите дату и время создания заявки на досмотр. По умолчанию в поле дата и время открытия формы создания заявки на досмотр.
4. В поле **Номер документа** введите номер заявки на досмотр.
5. В поле **Вид досмотра** выберите при помощи кнопки  вид досмотра из списка.
6. При необходимости заполните поле **Комментарий**.

Нажмите кнопку **Сохранить**.

Отобразится заявка на досмотр в статусе **Начальный**. Блок **Контейнеры** станет доступен для заполнения. Также после создания заявки становятся доступными кнопки **Подтвердить**, **Отменить**.

### Добавление контейнера в заявку на досмотр

В блоке **Контейнеры** нажмите кнопку . Откроется форма добавления деталей.

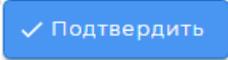
Контейнер	Планируемая дата	Комментарий
<input type="text" value="Контейнер*"/>	<input type="text" value="Планируемая дата"/>	<input type="text" value="Комментарий"/>

Рис. 102 Форма добавления контейнера с заполненными полями

1. В поле **Контейнер** выберите номер контейнера, подлежащего досмотру.
2. В поле **Планируемая дата** можно указать предположительную дату проведения досмотра.

Нажмите кнопку **Сохранить**. Контейнер будет добавлен в заявку на досмотр, блок **Контейнеры** заполнится данными по выбранному контейнеру.

### Утверждение заявки

После добавления всех контейнеров нажмите кнопку  **Подтвердить** под заголовком

заявки на досмотр. Статус заявки изменится на **Готова**.

Также заявку на досмотр в **начальном** статусе можно подтвердить в главной таблице экрана **Заявки на досмотр**, нажав кнопку  в начале нужной строки, в появившейся панели нажав  **Подтвердить**.

## 12.2. Заявки на VGM взвешивание

С помощью экрана **Заявки на взвешивание VGM** можно просматривать, создавать, редактировать и удалять заявки на взвешивание VGM для груженых контейнеров.

Для перехода к экрану нажмите на главном экране кнопку **Операции с контейнером** или нажмите в боковом меню пункт **Грузовые операции** и выберите **Операции с контейнером**. В открывшемся экране перейдите к вкладке **Заявки на VGM взвешивание** или воспользуйтесь одноименной кнопкой быстрого доступа.

ИД	Номер документа	Заявитель	Договор	Тип заявки	Статус	Обязательность	VGM	Создано
52093	2504001	ОУШЕН КОН...	АСТ-022/15	Клиентская	начальный	✓	—	25.04.2022 19:11
52092	trtyw45	ЮСЕН ЛОДЖ...	DEXP-03/18	Клиентская	ВЫПОЛНЕНА	✓	✓	19.04.2022 17:04
52091	avavav	EXPEDITOR	EXP1	Таможенная	ВЫПОЛНЕНА	✓	✓	18.04.2022 12:23
52090	SRTSRTHSAE...	ЮСЕН ЛОДЖ...	DEXP-03/18	Клиентская	отменена	✓	—	15.04.2022 17:17
52089	крркк	ЮСЕН ЛОДЖ...	DEXP-03/18	Клиентская	ГОТОВА	✓	—	15.04.2022 16:45
52088	TESL1503221	МЕДИТЕРАН...	АСТ-015/13	Таможенная	ВЫПОЛНЕНА	✓	—	14.04.2022 16:02

Рис.103 Экран **Заявки на VGM взвешивание**

Для просмотра доступных действий с записью нажмите кнопку в начале нужной строки, после чего будет развернута панель с кнопками управления.

Таблица отображает следующие параметры заявок на взвешивание:

Табл. 19 Экран **Заявки на взвешивание VGM**

<b>ИД</b>	Идентификационный номер записи в Системе.
<b>Номер документа</b>	Номер заявки на взвешивание.
<b>Заявитель</b>	Наименование заказчика, от имени которого создана заявка.
<b>Договор</b>	Номер договора, заключенного с заказчиком.

Табл. 19 Экран Заявки на взвешивание VGM

<b>Тип заявки</b>	Тип заявки на взвешивание: <b>таможенный, клиентский.</b>
<b>Создано</b>	Дата и время создания заявки на досмотр.
<b>Статус</b>	Статус заявки на взвешивание: <b>начальный, готова, в работе, выполнена, закрыта, отменена.</b>
<b>Обязательность выполнения</b>	Признак обязательности выполнения данной заявки: <b>✓</b> – да, <b>—</b> – нет. При наличии флага Система не позволит создать документы на вывоз контейнера, указанного в заявке, если заявка не была выполнена
<b>VGM</b>	Признак автоматического создания сертификата подтверждения массы брутто контейнера (VGM): <b>✓</b> – да, <b>—</b> – нет.

Для просмотра деталей заявки взвешивание VGM можно нажать на ее номер в поле **ИД** или нажать кнопку **+** в начале строки, в появившейся панели нажать **→ ПЕРЕЙТИ**. Произойдет переход к экрану просмотра деталей выбранной заявки.

Откроется форма с детальной информацией о заявке и списком включенных в нее контейнеров.

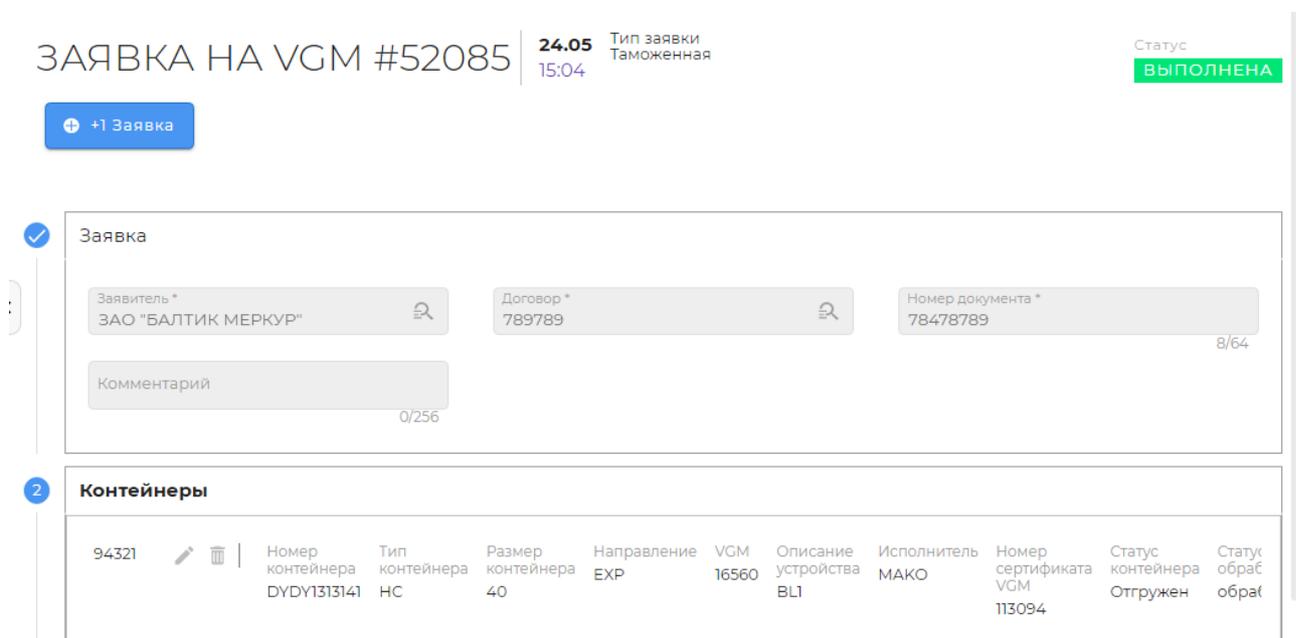


Рис.104 Экран Заявки на VGM взвешивание. Детальная информация

Поля блока **Заявка** в основном дублируют информацию из соответствующих полей главной таблицы экрана.

Поля блока **Контейнеры** содержат параметры контейнерной детали заявки на взвешивание.

Табл. 20 Экран **Заявки на взвешивание VGM**, поля блока **Контейнеры**

	Идентификационный номер записи в Системе.
	Редактирование данных о контейнере заявки на взвешивание.
	Удалить запись о контейнере из заявки на взвешивание. Доступно только если заявка на взвешивание в статусе <b>начальный</b> . Для заявок в других статусах удаление недоступно и значок будет иметь следующий вид  .
<b>Номер контейнера</b>	Уникальный идентификационный номер контейнера, состоит из префикса (код владельца, 4 символа латиницы), серийного номера (6 цифр) и контрольного разряда (1 цифра), нанесен на контейнер.
<b>Размер контейнера</b>	Фактическая длина контейнера.
<b>Тип контейнера</b>	Фактический тип контейнера.
<b>Направление</b>	Направление движения контейнера: <b>Экспорт, Импорт, Внутренний, Неизвестно</b> .
<b>VGM</b>	Проверенный вес брутто контейнера (VGM) в килограммах.
<b>Описание устройства</b>	Описания весового оборудования, при помощи которого было произведено взвешивание контейнера.
<b>Исполнитель</b>	Логин диспетчера, производившего взвешивание.
<b>Номер сертификата VGM</b>	Номер сертификата о подтверждении массы брутто загруженного контейнера, который будет создан по факту проведения взвешивания контейнера.
<b>Статус контейнера</b>	Статус контейнера: <b>Заявлен на поставку, Ожидается, Отгружен, Погружен, На терминале, Отменен</b> .
<b>Статус обработки</b>	Статус обработки контейнера в рамках заявки на взвешивание: <b>Начальный, Готов, Обработан, Отменен</b> .
<b>Дата взвешивания</b>	Дата и время взвешивания контейнера.
<b>Планируемая дата</b>	Планируемая дата выполнения взвешивания контейнера по заявке.
<b>Комментарий</b>	Дополнительные данные к контейнерной детали заявки.

## 12.2.1. Добавление заявки на взвешивание

Для оформления заявки откройте **Заявки на взвешивание VGM** и рядом с заголовком экрана нажмите кнопку **Создать заявку на VGM**.

Откроется форма создания шапки заявки.

Рис.105 Форма создания шапки заявки на взвешивание

1. В поле **Заявитель** при помощи кнопки выберите наименование контрагента, от имени которого создается заявка на взвешивание.
2. Поле **Договор** заполнится автоматически. Если для выбранного контрагента создано несколько договоров, выберите нужный из списка.
3. В поле **Номер документа** введите номер заявки на взвешивание.
4. При необходимости заполните поле **Комментарий**.

Нажмите кнопку **Создать**.

После этого создастся шапка заявки на взвешивание VGM в статусе **Начальный** и блок **Контейнеры** будет доступен для ввода данных.

### **Добавление деталей**

В блоке **Контейнеры** нажмите кнопку . Откроется форма добавления деталей.

Рис.106 Экран Заявки на взвешивание VGM, добавление контейнера

1. В поле **Контейнер** выберите контейнер, подлежащий взвешиванию.
2. В поле **Планируемая дата** укажите планируемые дату и время взвешивания контейнера.

Нажмите кнопку .

Если на выбранный контейнер уже имеется сертификат VGM, система выдаст следующее предупреждение:

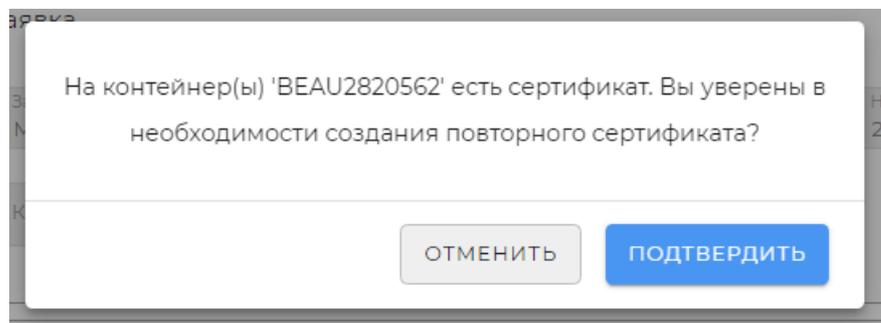


Рис.107 Предупреждение о повторном сертификате VGM

Если создание нового сертификата действительно необходимо, нажмите .

Если контейнер был выбран ошибочно, нажмите  и выберите другой контейнер.

Обратите внимание на то, что добавить или удалить контейнеры можно только в заявку на взвешивание VGM со статусом **Начальный**.

После добавления всех необходимых деталей в заявку нажмите кнопку **Подтвердить**. Статус заявки изменится на **Готов**.

## 12.3. Заявки на растарку в ТС

С помощью экрана **Заявки на растарку в ТС** можно просматривать, создавать, редактировать и удалять заявки на растарку контейнеров с последующим перемещением растаренного груза в транспортное средство экспедитора.

The screenshot shows a web interface for 'РАСТАРКА В ТС' (Container Unloading in TC). At the top, there is a header with the title and a blue button 'Создать заявку на Растарку'. Below the header is a table with columns: ID, Номер докум, Дата докумен-, № ТС, Заявитель, Договор, Комментарий, Статус, Создано, Изменено, Издал, and Изменил. The table contains 12 rows of data, each representing a request with its status (e.g., 'В РАБОТЕ', 'ГОТОВА', 'отменена', 'начальный', 'ВЫПОЛНЕ').

ИД	Номер докум	Дата докумен-	№ ТС	Заявитель	Договор	Комментарий	Статус	Создано	Изменено	Издал	Изменил
1445016	UNSTUF0...	21.01.2022 ...		ХЕКНИ ЭК...	ОС-386/17		В РАБОТЕ	21.01.2022 ...	21.01.2022 1...	EKNI	NIKOLAEVA
1444656	UNSTUF0...	20.01.2022 ...		МЕРИДИ...	ИУ-58/18		ГОТОВА	20.01.2022 ...	20.01.2022 ...	RDN	NIKOLAEVA
1444654	UNSTUF0...	20.01.2022 ...		МОБИЛЕ...	ОС-35/17		отменена	20.01.2022 ...	20.01.2022 ...	ILOG	NIKOLAEVA
1444638	UNSTUF0...	20.01.2022 ...		МЕДИТЕР...	АСТ-015/13		начальный	20.01.2022 ...	20.01.2022 ...	ILOG	MMLOG
1444633	UNSTUF0...	20.01.2022 ...		МЕДИТЕР...	АСТ-015/13		начальный	20.01.2022 ...	20.01.2022 ...	ILOG	MMLOG
1444577	HLBU9079...	20.01.2022 ...		И-ЛОГИС...	ИУ-226/20		ВЫПОЛНЕ	20.01.2022 ...	20.01.2022 ...	ILOGISTIK	NIKOLAEVA
1444520	UNSTUF0...	20.01.2022 ...		ЭКСПЕДИ...	ОС-77/17		ГОТОВА	20.01.2022 ...	20.01.2022 ...	EXPAGEN...	NIKOLAEVA
1444451	UNSTUF0...	20.01.2022 ...		СЕВЕРНЫ...	ОС-153/17		ГОТОВА	20.01.2022 ...	20.01.2022 ...	SEVERPUT	NIKOLAEVA
1444378	UNSTUF0...	20.01.2022 ...		БАЛТИЙС...	ОС-359/17		ВЫПОЛНЕ	20.01.2022 ...	20.01.2022 ...	BALTICALT	NIKOLAEVA
1444361	UNSTUF0...	20.01.2022 ...		ВОСТОК Э...	ОС-568/17		ВЫПОЛНЕ	20.01.2022 ...	20.01.2022 ...	VOSTEXPR...	NIKOLAEVA
1443873	UNSTUF0...	19.01.2022 1...		БАЛТИЙС...	ОС-126/17		ВЫПОЛНЕ	19.01.2022 1...	19.01.2022 1...	BALTRA	GALITSIN

Рис.108 Экран Заявки на растарку в ТС

Таблица отображает следующие параметры заявок на растарку:

Табл. 21 Экран Заявки на растарку в ТС

<b>ИД</b>	Идентификационный номер записи в Системе.
<b>Номер документа</b>	Номер заявки на растарку в ТС.
<b>Дата документа</b>	Дата создания заявки на растарку в ТС.
<b>№ ТС</b>	Номер транспортного средства, в которое будет перемещен растаренный груз.
<b>Заявитель</b>	Наименование заказчика, которому выдаются грузы.
<b>Договор</b>	Номер договора, заключенного с заказчиком.

Табл. 21 Экран **Заявки на растарку в ТС**

<b>Комментарий</b>	Дополнительные комментарии к заявке.
<b>Статус</b>	Статус заявки на растарку в ТС: <b>Начальный, Ожидает утверждения, Готова, В работе, Выполнена, Закрыта, Отменена.</b>
<b>Изменено</b>	Дата и время последнего изменения записи.
<b>Создано</b>	Дата и время создания записи.
<b>Создал</b>	Логин диспетчера, создавшего запись, или идентификатор Системы.
<b>Изменил</b>	Логин диспетчера, изменившего запись, или идентификатор Системы.

В таблице можно вывести нужные записи по заданным параметрам при помощи фильтров. Подробнее о возможностях работы с таблицами см. п. [Описание WEB-интерфейса](#)<sup>[11]</sup>.

Для просмотра деталей заявки на растарку в ТС можно нажать на ее номер в поле **ИД** или нажать кнопку  в начале строки, в появившейся панели нажать  **ПЕРЕЙТИ**. Произойдет переход к экрану просмотра деталей выбранной заявки.

ЗАЯВКА НА РАСТАРКУ #1384836

21.09  
09:25

Статус  
ВЫПОЛНЕНА

+1 Заявка

Заявка
✓

Заявитель \*  
 БАЛТИЙСКОЕ АГЕНТСТВО ЛОГИСТИ

Дата документа \*  
 21.09.2021 09:25

Номер ТС  
0/256

Договор \*  
 ОС-359/17

Номер документа  
 UNSTUF000322  
12/128

Комментарий  
 полная растарка  
15/256

Линия \*  
 НАРАG-LLOYD

Агент \*  
 ОУШЕН КОНТЕЙНЕР СЕРВИСИЗ

Контейнеры
2

1640031	Номер контейнера	Тип контейнера	Размер контейнера	Статус обработки	Полная растарка	Факт начала выполнения работ по заявке	Планируемая дата выполнения	Комментарий
				обработан	✓			
				обработан	✓			

Рис. 109 Экран **Детали заявки на растарку в ТС**

Поля блока **Заявка** в основном дублируют информацию из соответствующих полей главной таблицы экрана.

Поля блока **Контейнеры** содержат параметры контейнерной детали заявки на растарку в транспортное средство.

Табл. 22 Экран **Заявка на растарку в ТС**, поля блока **Контейнеры**

Идентификационный номер записи в Системе.
<b>Номер контейнера</b>
Уникальный идентификационный номер контейнера, состоит из префикса (код владельца, 4 символа латиницы), серийного номера (6 цифр) и контрольного разряда (1 цифра), нанесен на контейнер.
<b>Тип контейнера</b>
Тип контейнера.
<b>Размер контейнера</b>
Длина контейнера.
<b>Статус</b>
Статус обработки контейнера на терминале: <b>Начальный, Готов, В работе, Обработан, Закрыт, Отменен.</b>

Табл. 22 Экран **Заявка на растарку в ТС**, поля блока **Контейнеры**

<b>Полная растарка</b>
Признак проведения полной растарки контейнера: <input checked="" type="checkbox"/> – полная растарка контейнера, <input type="checkbox"/> – частичная.
<b>Факт начала выполнения работ по заявке</b>
Дата и время фактического начала работ с контейнером по заявке.
<b>Планируемая дата выполнения</b>
Дата и время планируемого выполнения работ по заявке.
<b>Комментарий</b>
Примечание к контейнерной детали заявки на растарку в ТС.

### 12.3.1. Добавление заявки на растарку в ТС

Заявки на растарку в транспортное средство оформляются пользователями с ролью АГЕНТ и/или ЭКСПЕДИТОР. Для добавления в заявку подходят контейнеры, прибывшие с морского фронта по коносаментам, для которых в сопроводительных документах были подробно описаны грузовые позиции. Перед созданием заявки убедитесь в том, что на все контейнеры, подлежащие растарке в транспортное средство, оформлены номинации экспедитора.

Для оформления заявки откройте экран **Заявки на растарку в ТС** и нажмите кнопку **Создать заявку на растарку в ТС** рядом с заголовком экрана.

Откроется форма создания заявки.

НОВАЯ ЗАЯВКА НА РАСТАРКУ | 25.05 15:33

**1 Заявка**

Заявитель \*

Дата документа \* 25.05.2022 15:33

Номер ТС  0/256

Договор \*

Номер документа  0/128

Комментарий  0/256

Линия \*

Агент \*

**2 Контейнеры**

Рис.110 Экран **Заявки на растарку в ТС**, форма создания заголовка заявки

**1.** В поле **Заявитель** выберите наименование контрагента, от имени которого создается

заявка на растарку в ТС.

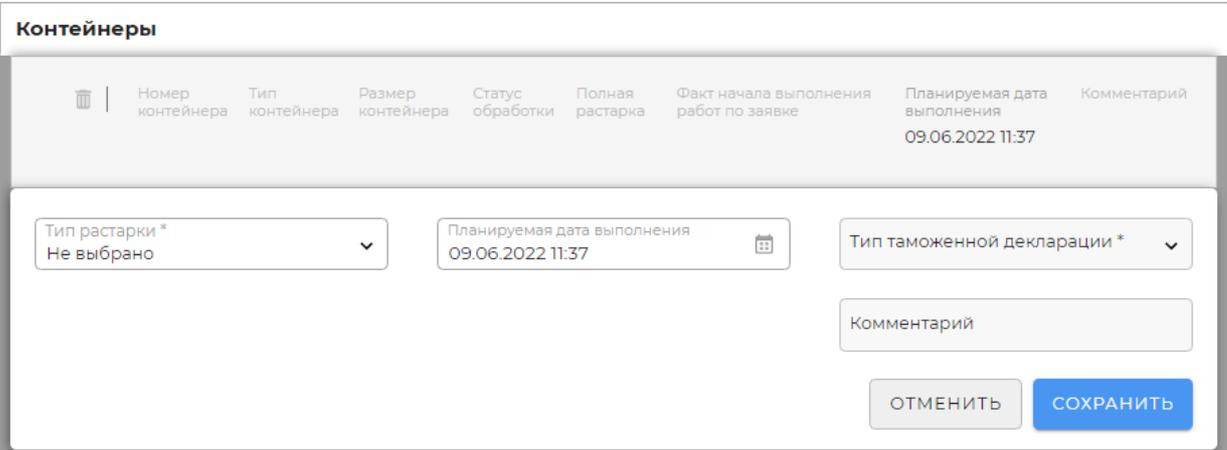
2. Поле **Договор** заполнится автоматически. Если для данного контрагента создано несколько договоров, нажмите на данное поле и выберите нужный из списка.
3. В поле **Дата документа** по умолчанию установлены текущая дата и время. При необходимости значение можно изменить.
4. В поле **Агент** выберите наименование агента, которому будут сданы порожние контейнеры после растарки. В поле **Линия** автоматически проставится наименование судовой линия, которую представляет выбранный контрагент.
5. При необходимости заполните остальные поля. Если поле **Номер документа** не будет заполнено, Система сгенерирует номер автоматически.

Нажмите кнопку **Создать**.

Блок **Контейнеры** станет доступен для заполнения.

### Добавление контейнера

В блоке **Контейнеры** нажмите кнопку . Откроется форма добавления деталей.



The screenshot shows a web interface for managing containers. At the top, there is a table with the following columns: 'Номер контейнера', 'Тип контейнера', 'Размер контейнера', 'Статус обработки', 'Полная растарка', 'Факт начала выполнения работ по заявке', 'Планируемая дата выполнения', and 'Комментарий'. The first row in the table has the date '09.06.2022 11:37' in the 'Планируемая дата выполнения' column. Below the table is a form for adding details. The form contains the following fields: 'Тип растарки \*' (dropdown menu, currently showing 'Не выбрано'), 'Планируемая дата выполнения' (calendar icon, showing '09.06.2022 11:37'), 'Тип таможенной декларации \*' (dropdown menu), and 'Комментарий' (text input field). At the bottom of the form are two buttons: 'ОТМЕНИТЬ' and 'СОХРАНИТЬ'.

Рис.111 Форма добавления контейнера

### Добавление контейнера для полной растарки

В поле **Тип растарки** выберите значение **Полная растарка**, после чего форма приобретет следующий вид:

2 **Контейнеры**

Номер контейнера	Тип контейнера	Размер контейнера	Статус обработки	Полная растарка	Факт начала выполнения работ по заявке	Планируемая дата выполнения	Комментарий
				✓		09.06.2022 11:37	

Тип растарки \*  
Полная растарка

Планируемая дата выполнения  
09.06.2022 11:37

Тип таможенной декларации \*

Букинг \*

Квота \*

Комментарий

**+ ДОБАВИТЬ КОНТЕЙНЕРЫ**

ОТМЕНИТЬ **СОХРАНИТЬ**

Рис.112 Форма добавления контейнера для полной растарки

В поле **План. дата выполнения** укажите предположительную дату проведения растарки. Дата не может быть меньше текущей.

В поле **Тип таможенной декларации** выберите тип оформления растариваемого груза: **ГТД** или **ВТТ**.

При выполнении полной растарки необходимо указать куда должны отправиться полученные порожние контейнеры.

- Если пустой контейнер после растарки должен убыть с терминала морем, в поле **Букинг** выберите номер судового букинга, под который его следует передать (поле **Квота** при этом исчезнет).
- Если контейнер следует сдать в депо порожних, в поле **Квота** выберите нужную квоту депо (поле **Букинг** при этом исчезнет).

При необходимости заполните поле **Примечание**

Далее нажмите кнопку **Добавить контейнеры**.

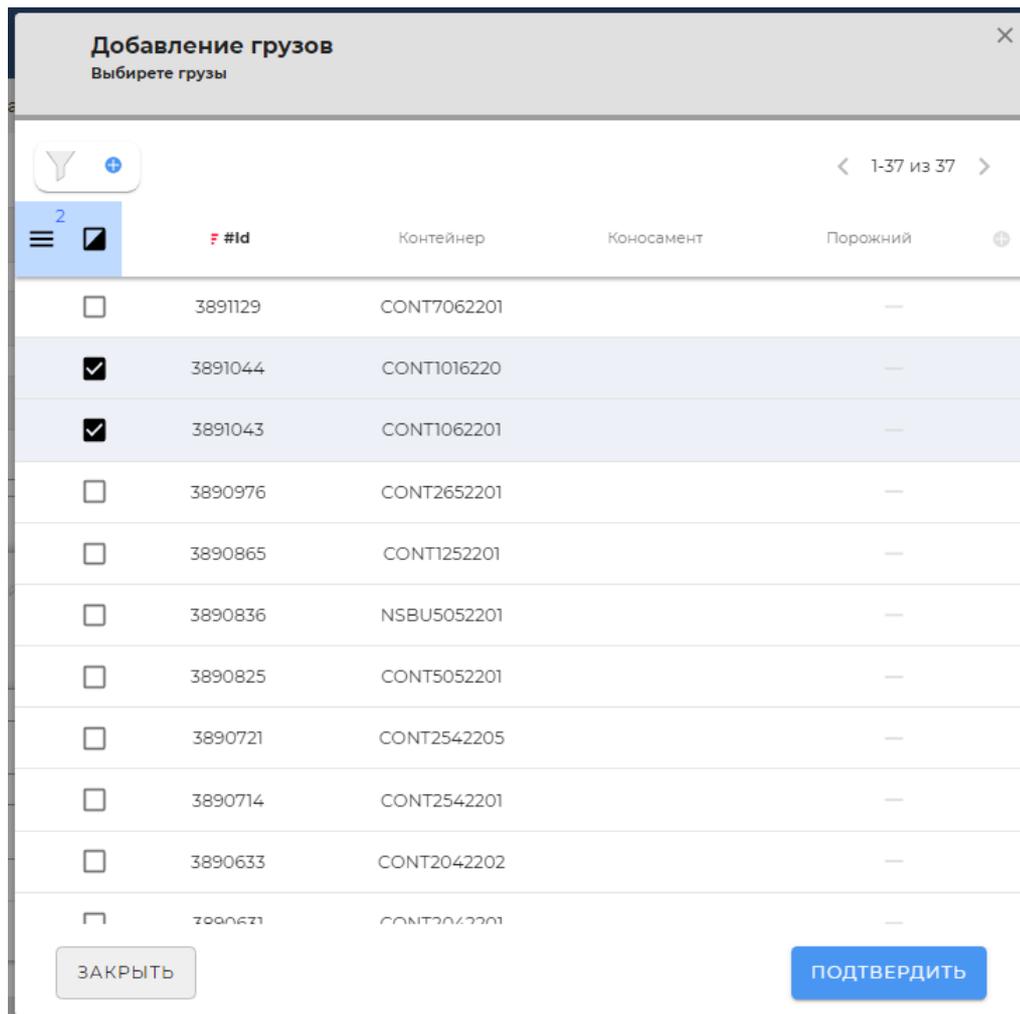
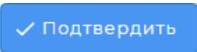


Рис. 113 Окно выбора контейнера для полной растарки

В открывшемся окне установите флаги в поле  для одного или нескольких контейнеров, которые необходимо включить в заявку.

Нажмите кнопку .

Произойдет возврат к предыдущей форме, где отобразятся выбранные контейнеры.

**Контейнеры**

ИД	Название	Коносамент	Порожний
3891044	CONT1016220		—
3891043	CONT1062201		—

ДОБАВИТЬ КОНТЕЙНЕРЫ

ОТМЕНИТЬ СОХРАНИТЬ

Рис.114 Форма добавления с указанными контейнерами для полной растарки

Проверьте введенные данные и нажмите кнопку **Сохранить**.

В блоке **Контейнеры** появятся записи о выбранных контейнерах.

**Контейнеры**

ИД	Название	Коносамент	Порожний
1714365	CONT1062201	DC	40
1714364	CONT1016220	DC	40

+

Рис.115 Добавленные контейнеры для полной растарки в деталях заявки

После добавления всех контейнеров и грузов в заявку нажмите на кнопку **Подтвердить** в заголовке шапки заявки. Заявка перейдет в статус **Ожидает подтверждения**.

После согласования растарки сотрудниками терминала заявка перейдет в статус **Готова**, после чего следует создать доверенность на вывоз грузов на водителя и заявку на

автовизит для транспортного средства, в которое будут перетарены выбранные грузы.