

## 1.1. Регистрация в Системе

Для регистрации в сервисном компоненте «Лаборатория» ФГИС «Аргус-Фито» Заявителю необходимо пройти регистрацию посредством портала Госуслуг (ЕСИА). Для этого Заявителю необходимо перейти на страницу личного кабинета сервисного компонента «Лаборатория» ФГИС «Аргус-Фито» (далее – Сервисный компонент «Лаборатория», Система) по адресу <https://lab.fitorf.ru/> и нажать кнопку «Вход через Госуслуги (ЕСИА)» (рис. 1).

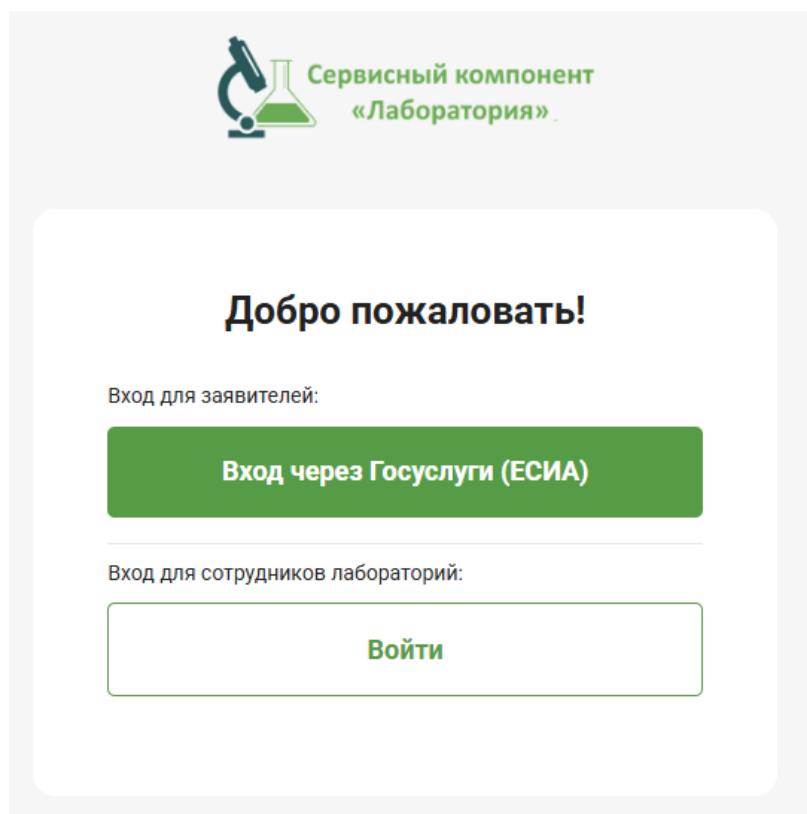
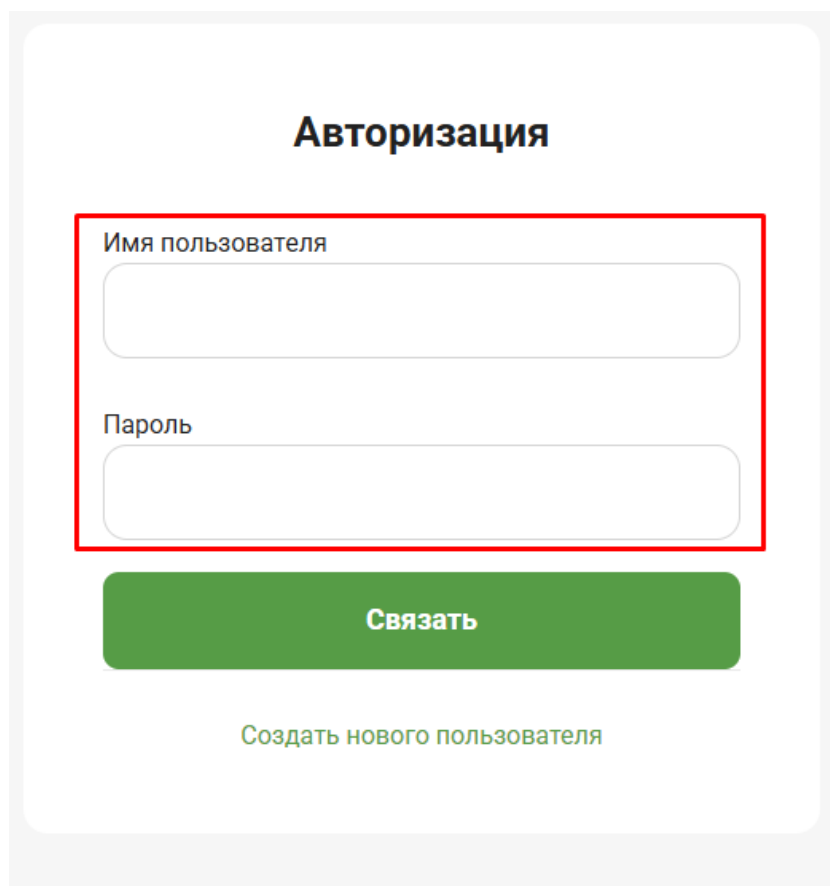


Рисунок 1 – Окно входа в сервисный компонент «Лаборатория»

После авторизации через портал Госуслуг (ЕСИА) откроется страница с регистрацией, на которой Заявитель может осуществить привязку к существующей учетной записи, если он ранее получал логин/пароль для входа в Систему.

Для привязки к существующей учетной записи в окне авторизации необходимо заполнить поля «Имя пользователя» и «Пароль», после чего нажать кнопку «Связать» (рис. 2). Если реквизиты были введены корректно, то будет осуществлен вход в Систему.



**Авторизация**

Имя пользователя

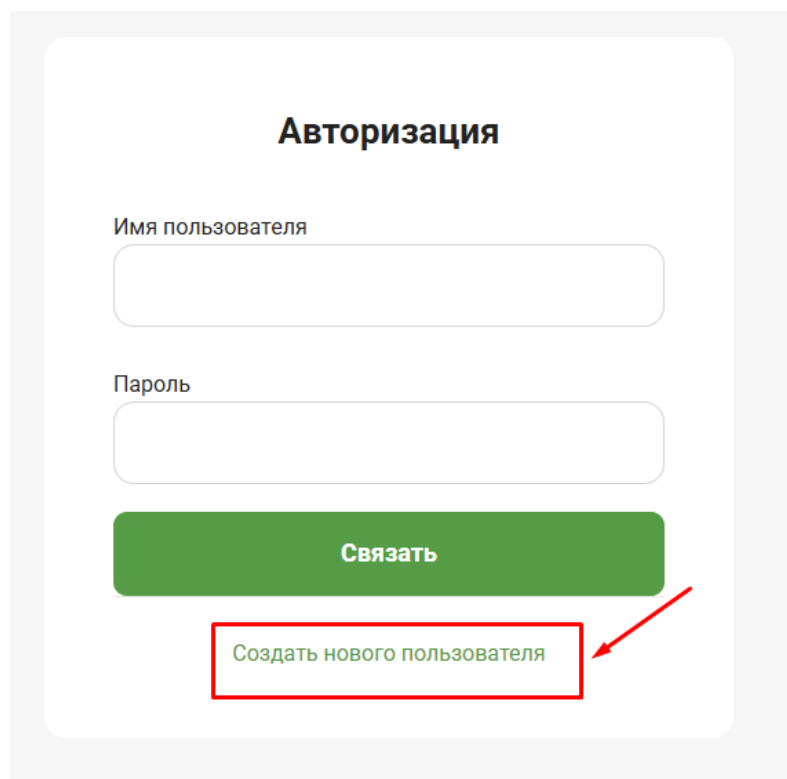
Пароль

**Связать**

Создать нового пользователя

Рисунок 2 – Окно привязки к существующей учетной записи

В случае если Заявитель ранее не регистрировался и не получал логин/пароль для входа в Систему, то ему необходимо пройти регистрацию при помощи ссылки «Создать нового пользователя» (рис. 3), после нажатия на которую будет осуществлен вход в Сервисный компонент «Лаборатория».



The image shows a web form titled "Авторизация" (Authorization). It contains two input fields: "Имя пользователя" (Username) and "Пароль" (Password). Below these fields is a green button labeled "Связать" (Connect). At the bottom of the form, there is a link labeled "Создать нового пользователя" (Create new user), which is highlighted with a red rectangular box and a red arrow pointing to it from the right.

Рисунок 3 – Ссылка на регистрацию нового пользователя

## 1.2. Работа с начальной страницей Системы

После прохождения процесса регистрации откроется начальная страница Сервисного компонента «Лаборатория».

На начальной странице Заявителю доступен перечень контрагентов, от имени которых Заявитель может подавать заявки на установление карантинного фитосанитарного состояния подкарантинной продукции/подкарантинного объекта (рис. 4). Указанный перечень контрагентов формируется на основании списка организаций, привязанных в личном кабинете портала Госуслуг (ЕСИА), а также на основании привязки пользователя к требуемым организациям.

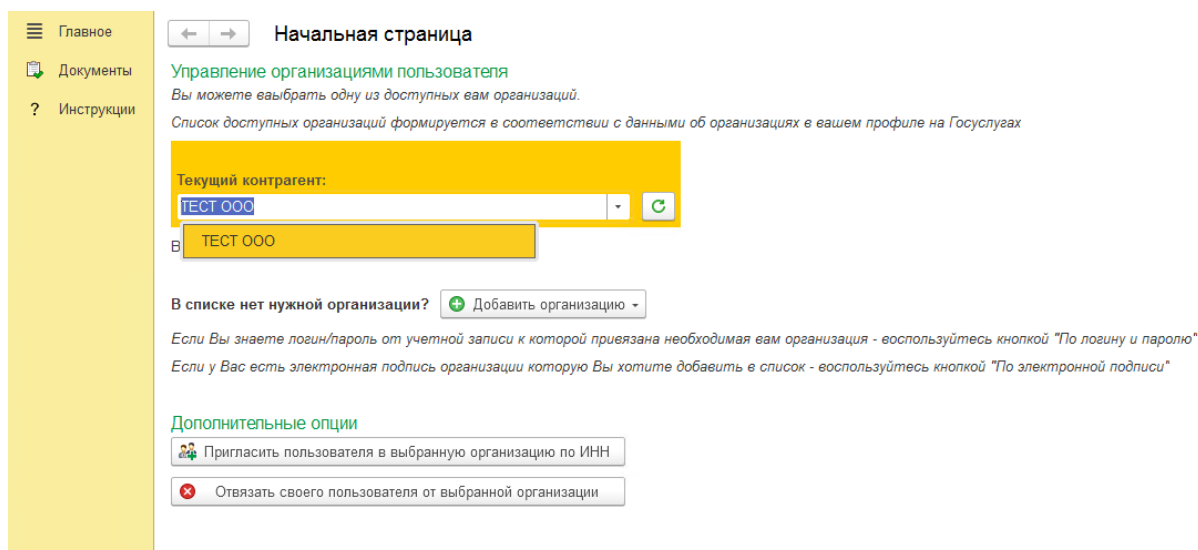


Рисунок 4 – Начальная страница сервисный компонент «Лаборатория»

В случае отсутствия контрагента в списке выбора, пользователь может осуществить привязку к необходимому контрагенту посредством кнопки «Добавить организацию».

Добавление организации в список доступных может быть осуществлено как при помощи ввода логина/пароля, если они ранее были получены при заключении договора с лабораторией, так и посредством использования электронной подписи (рис. 5).

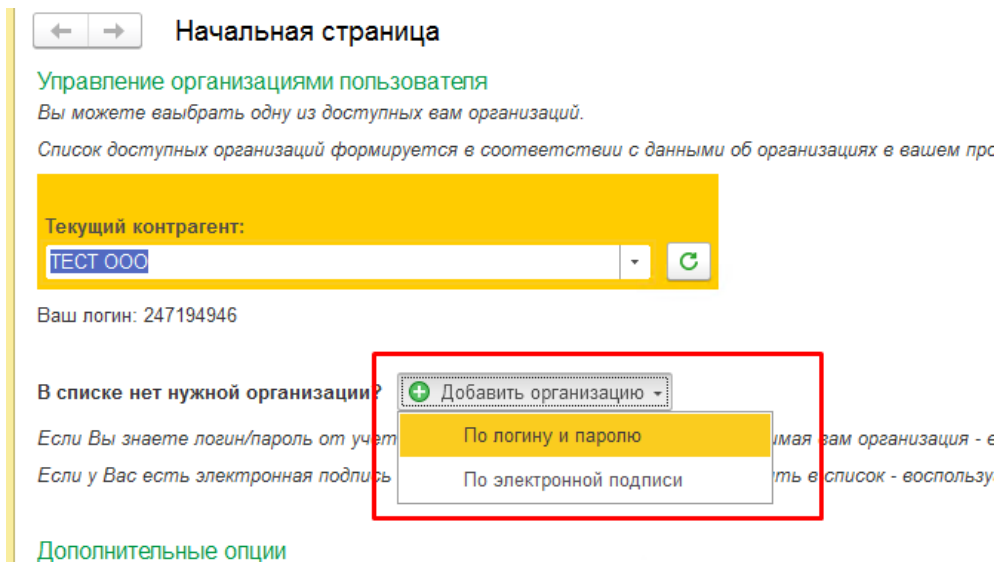


Рисунок 5 – Кнопка добавления организации

При выборе варианта добавления организации по логину/паролю в открывшемся окне необходимо ввести ранее использующиеся логин/пароль и нажать кнопку «Ок» (рис. 6).

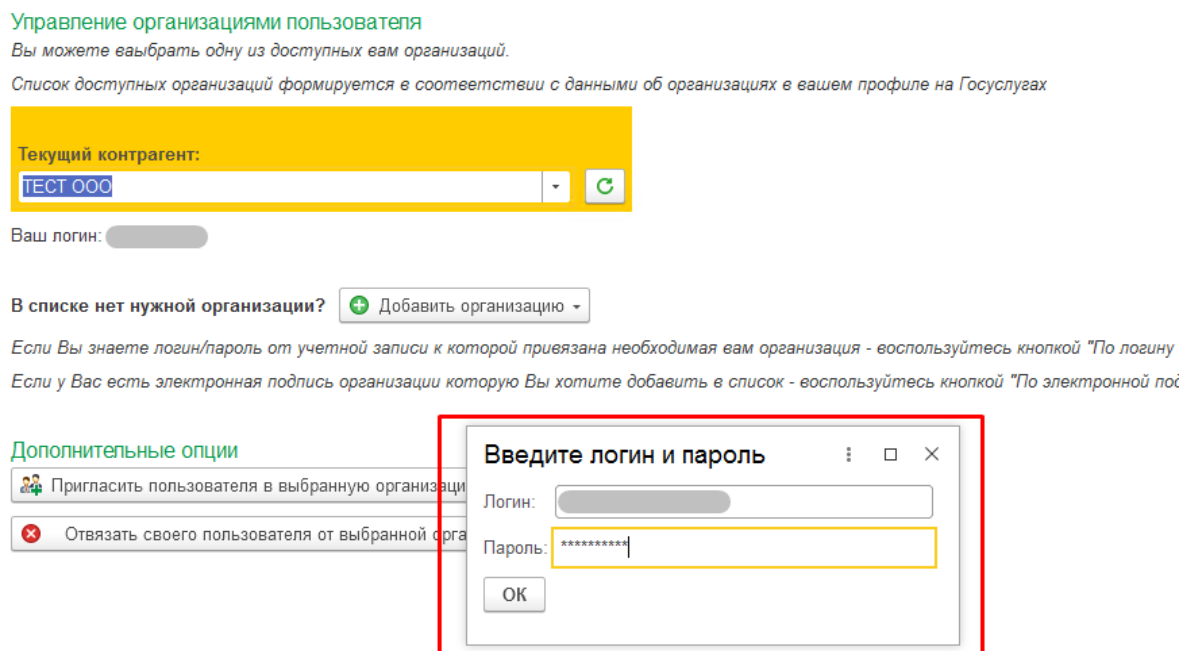


Рисунок 6 – Окно с вводом логина/пароля

Если реквизиты были введены корректно, то будет осуществлена привязка пользователя к организации из ранее используемой учетной записи. Добавленная организация станет доступной для выбора в поле «Текущий контрагент» (рис. 7 и рис. 8).

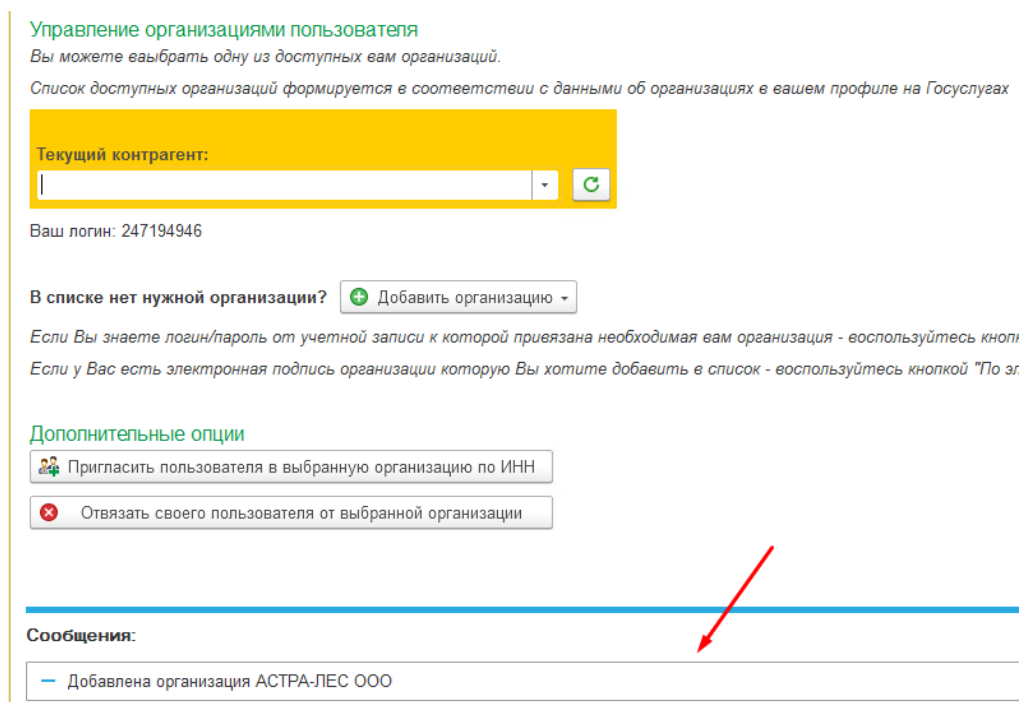


Рисунок 7 – Информационное сообщение об успешном добавлении организации

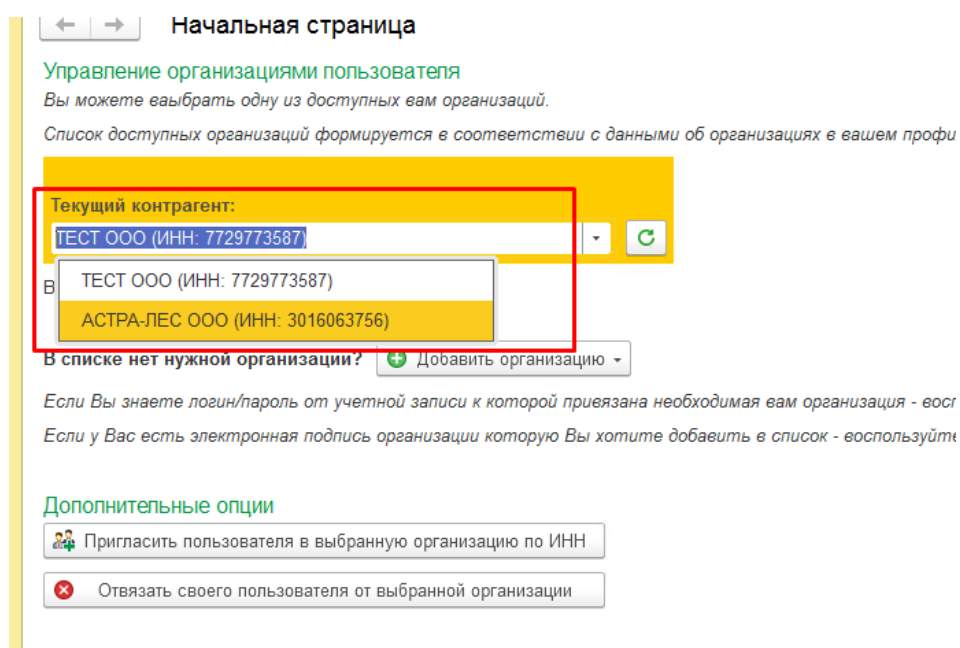


Рисунок 8 – Список с добавленной организацией

При выборе варианта добавления организации по электронной подписи в открывшемся окне необходимо выбрать сертификат электронной подписи, принадлежащий подключаемой организации и нажать кнопку «Далее» (рис. 9).

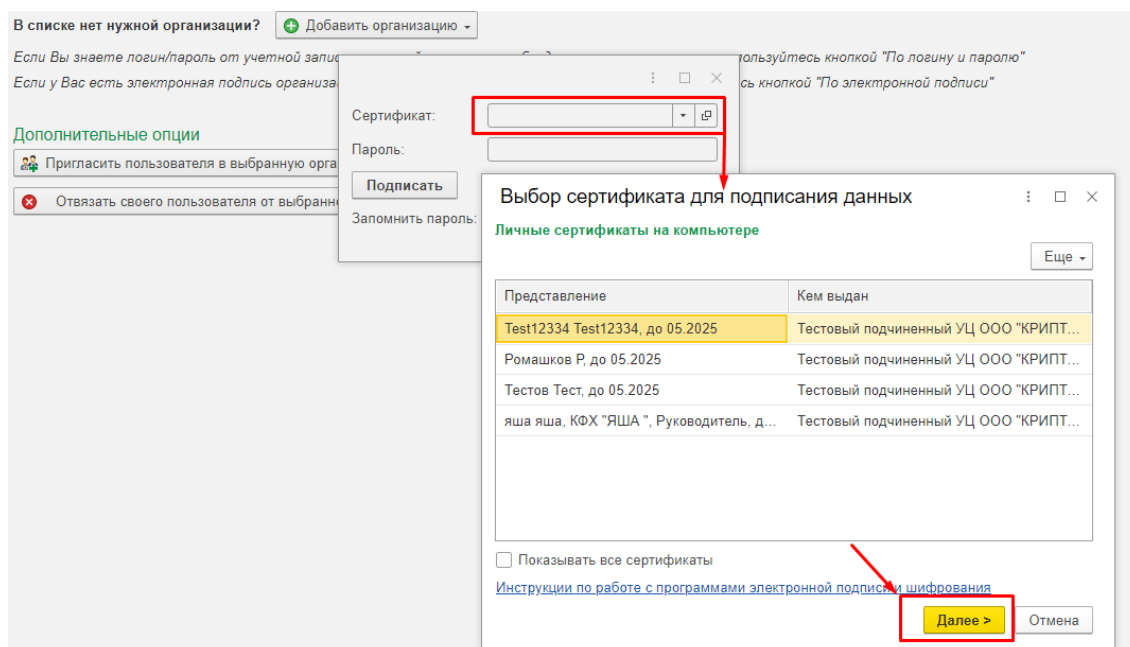


Рисунок 9 – Окно с выбором сертификата электронной подписи

В следующем окне при необходимости ввести пароль от сертификата и нажать кнопку «Выбрать» (рис. 10)

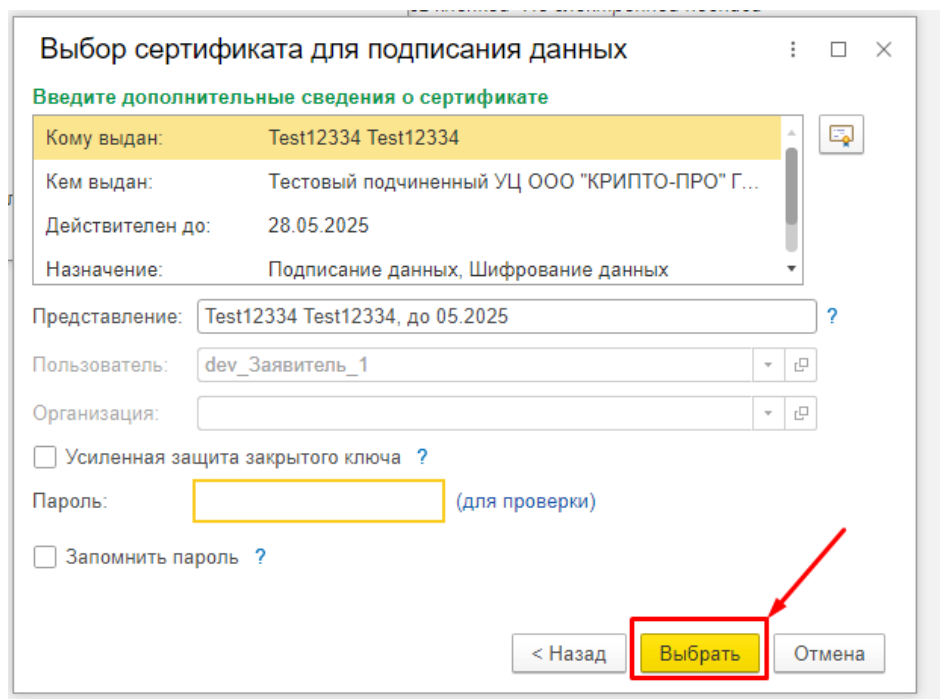


Рисунок 10 – Форма выбора сертификата электронной подписи

После выбора сертификата заполнить пароль от сертификата при необходимости ещё раз и нажать кнопку «Подписать» (рис. 11).

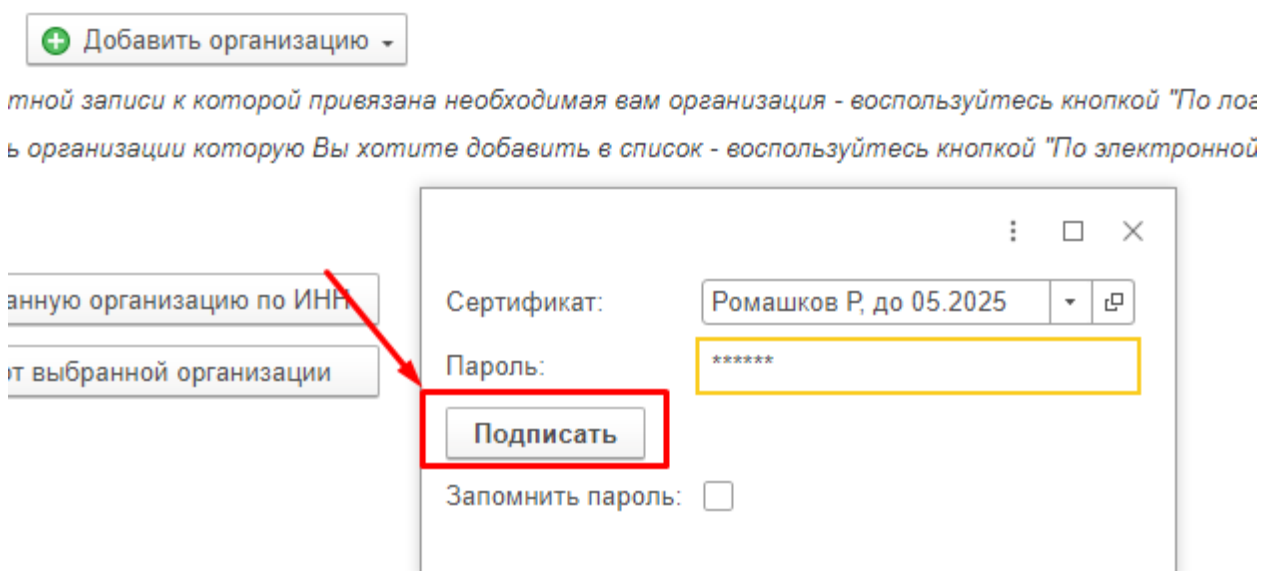


Рисунок 11 – Кнопка «Подписать»



Если реквизиты сертификата электронной подписи были введены корректно, то будет осуществлена привязка пользователя к организации, указанной в электронной подписи (рис. 12).

*Вы можете выбрать одну из доступных вам организаций.*

*Список доступных организаций формируется в соответствии с данными об организ:*

Текущий контрагент:  
ТЕСТ ООО (ИНН: 7729773587) [refresh icon]

РОМАШКА ООО (ИНН: 7718057567)  
ТЕСТ ООО (ИНН: 7729773587)  
АСТРА-ЛЕС ООО (ИНН: 3016063756) [dropdown arrow]

*Если Вы знаете логин/пароль от учетной записи к которой привязана необходимая в  
Если у Вас есть электронная подпись организации которую Вы хотите добавить в с*

Рисунок 12 – Список с добавленной организацией

Также у пользователя доступны дополнительные опции:

- 1) Возможность привязки сотрудника к выбранной организации при помощи кнопки «Пригласить пользователя в выбранную организацию» (рис. 13).

В списке нет нужной организации? + Добавить организацию

*Если Вы знаете логин/пароль от учетной записи к которой привязана необходимая в  
Если у Вас есть электронная подпись организации которую Вы хотите добавить в с*

**Дополнительные опции**

Пригласить пользователя в выбранную организацию по ИНН

Отвязать своего пользователя от выбранной организации

Рисунок 13 – Кнопка приглашения пользователя в выбранную организацию

Приглашение осуществляется посредством ввода ИНН сотрудника в открывшемся окне после нажатия кнопки «Пригласить пользователя в выбранную организацию» (рис. 14).

**Обратите внимание!** Перед приглашением сотрудник организации должен пройти предварительную регистрацию в личном кабинете Сервисного компонента «Лаборатория» при помощи учетной записи Госуслуг (ЕСИА).

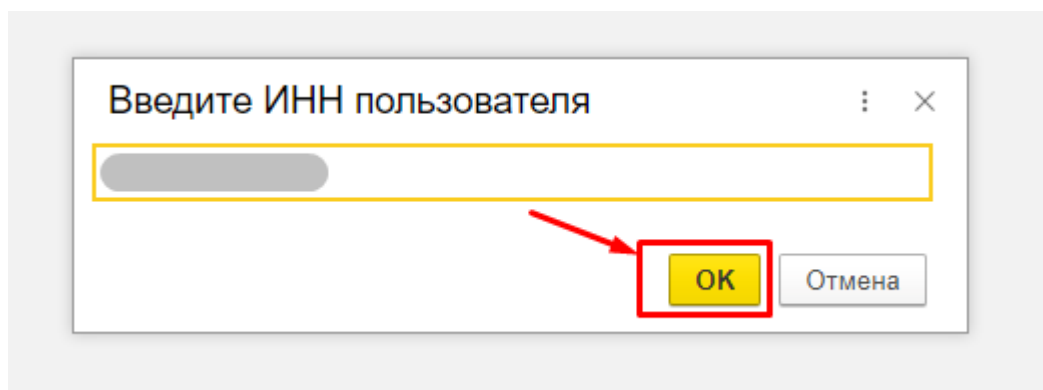
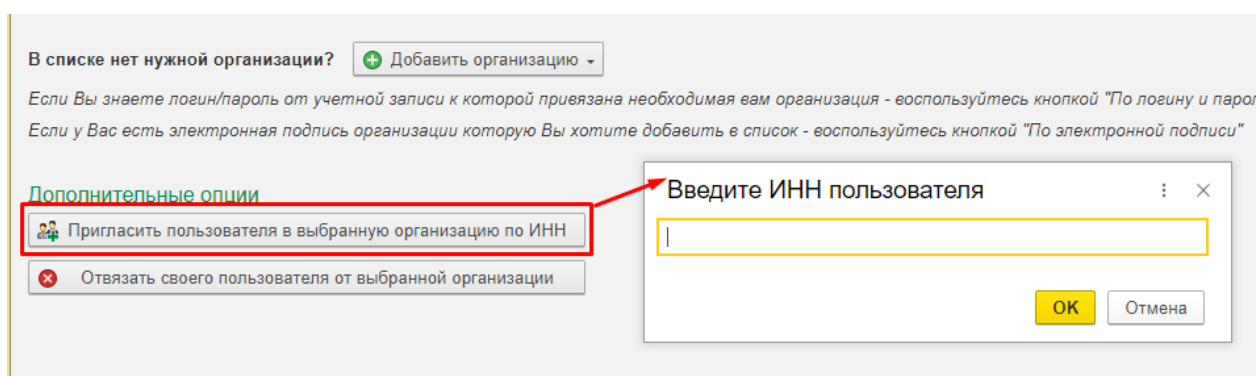


Рисунок 14 – Окно с вводом ИНН сотрудника

После ввода ИНН необходимо нажать на кнопку «Ок» и в открывшемся окне подтвердить действие посредством кнопки «Да» (рис. 15).

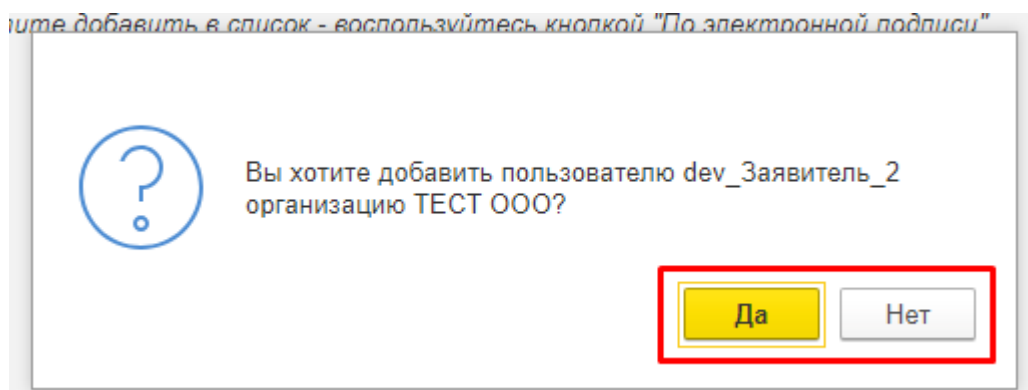


Рисунок 15 – Окно с подтверждением добавления пользователя в организацию

Далее необходимо подписать приглашение при помощи электронной подписи выбранной организации. Для этого в открывшемся окне необходимо выбрать сертификат электронной подписи организации, к которой осуществляется привязка сотрудника, и нажать кнопку «Далее» (рис. 16).

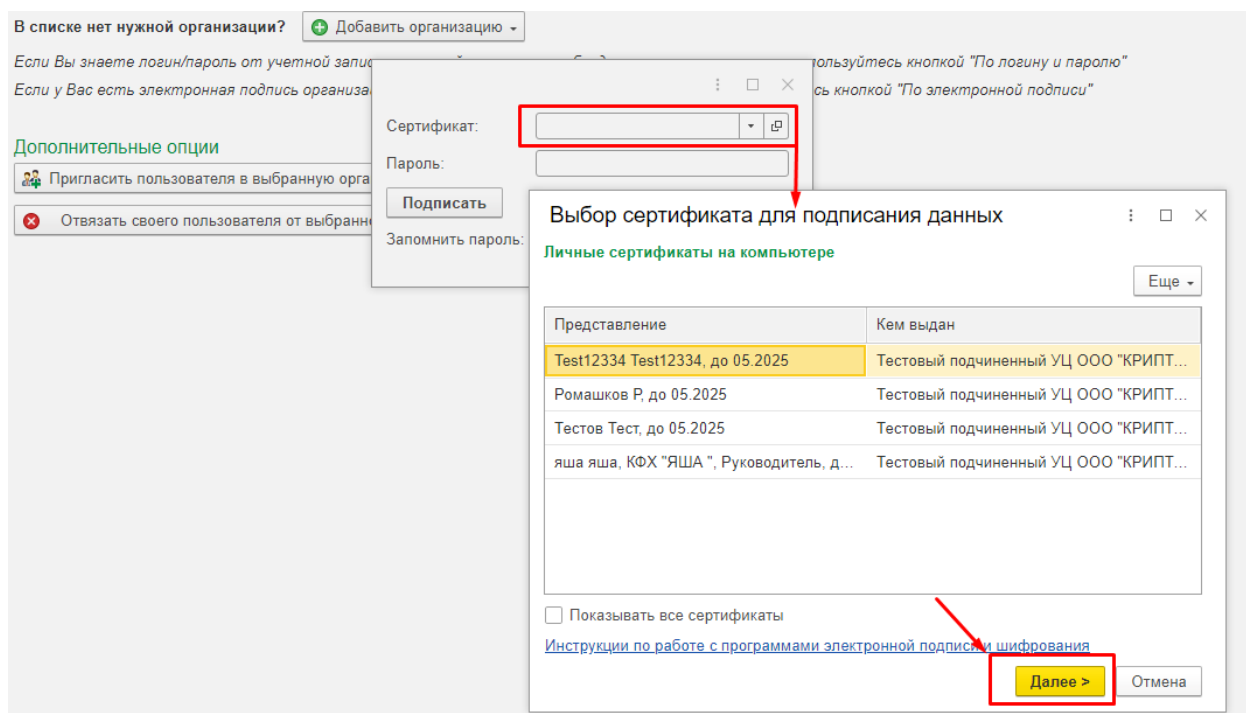


Рисунок 16 – Окно с выбором сертификата электронной подписи

В следующем окне при необходимости ввести пароль от сертификата и нажать кнопку «Выбрать» (рис. 17)

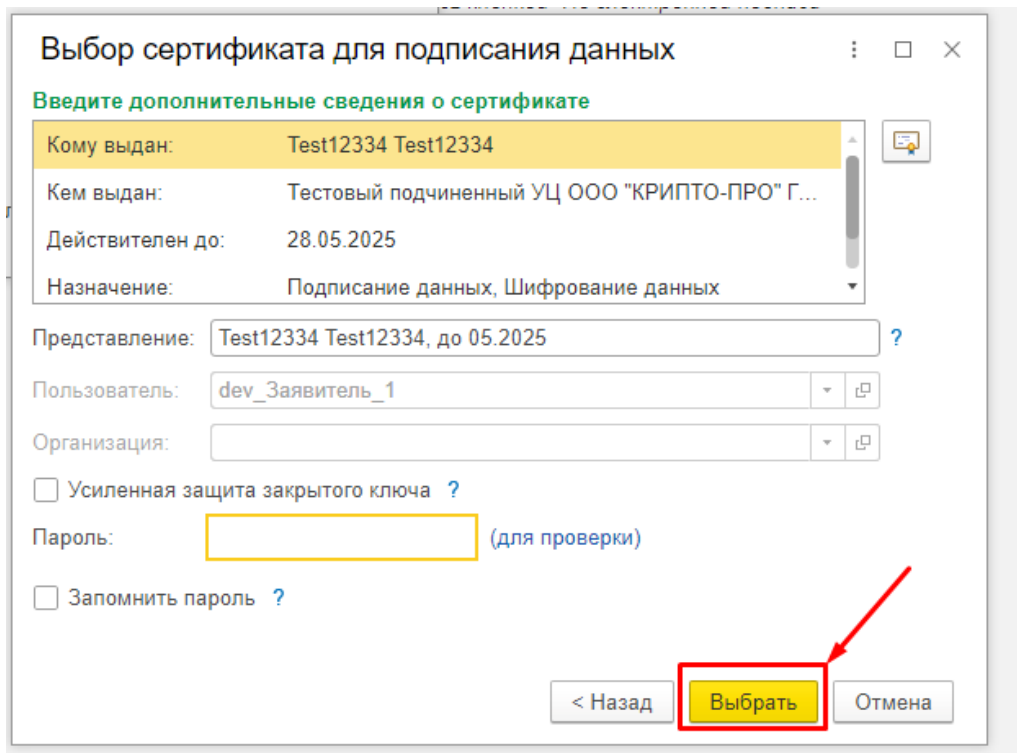
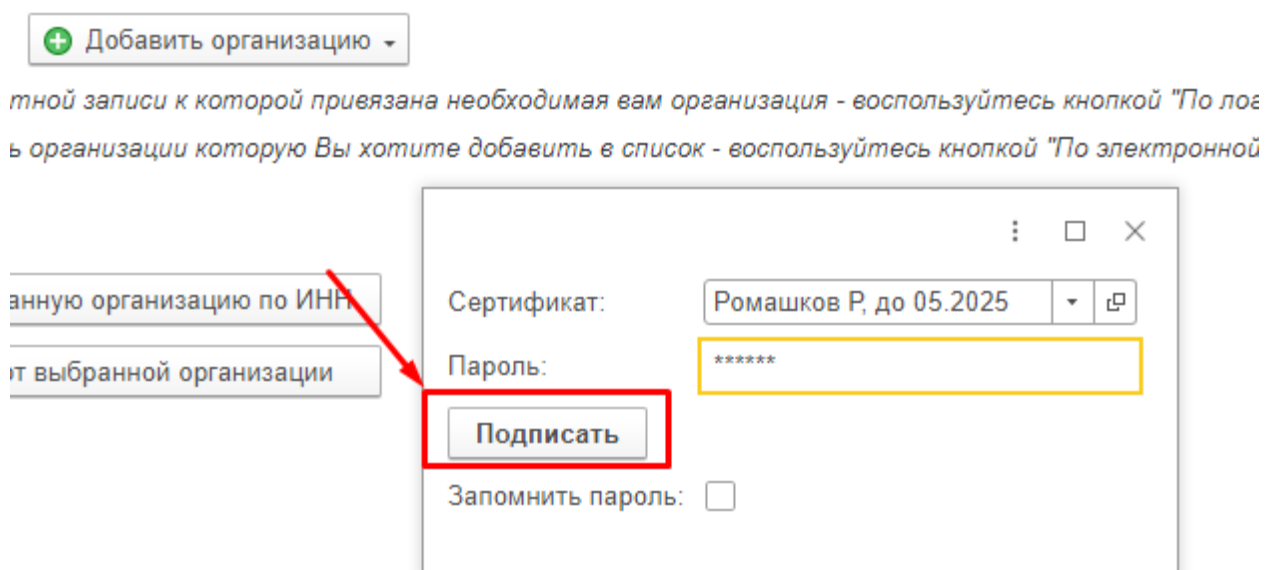


Рисунок 17 – Форма выбора сертификата электронной подписи

После выбора сертификата заполнить пароль при необходимости ещё раз и нажать кнопку «Подписать». Если реквизиты сертификата электронной подписи были введены корректно, то будет осуществлена привязка сотрудника к выбранной организации (рис. 18).



## Рисунок 18 – Кнопка «Подписать»

- 2) Возможность отвязки своей учетной записи от выбранной организации при помощи кнопки «Отвязать своего пользователя от выбранной организации» (рис. 19).

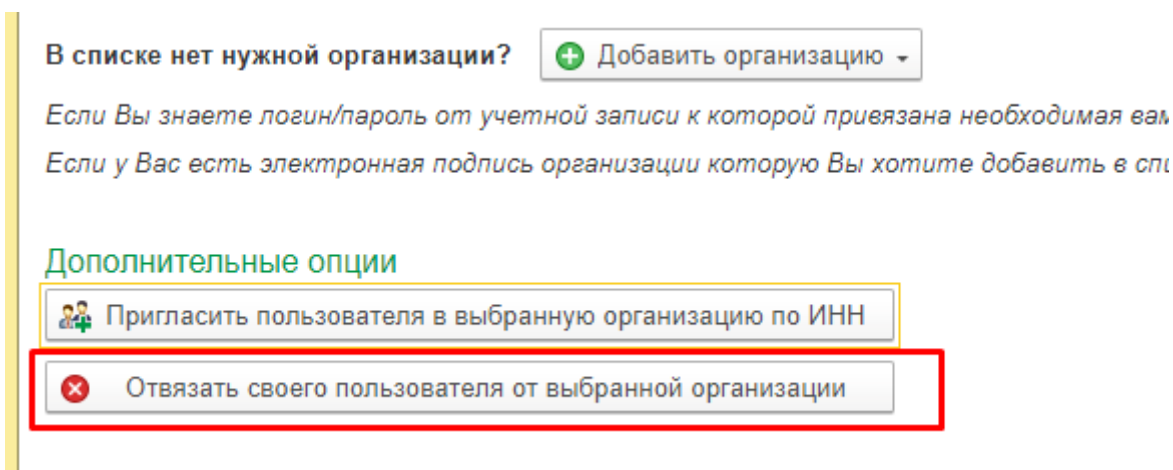


Рисунок 19 – Кнопка «Отвязать своего пользователя от выбранной организации»

Для осуществления отвязки от выбранной организации после нажатия на кнопку «Отвязать своего пользователя от выбранной организации» в открывшемся окне необходимо нажать на кнопку «Да» (рис. 20).

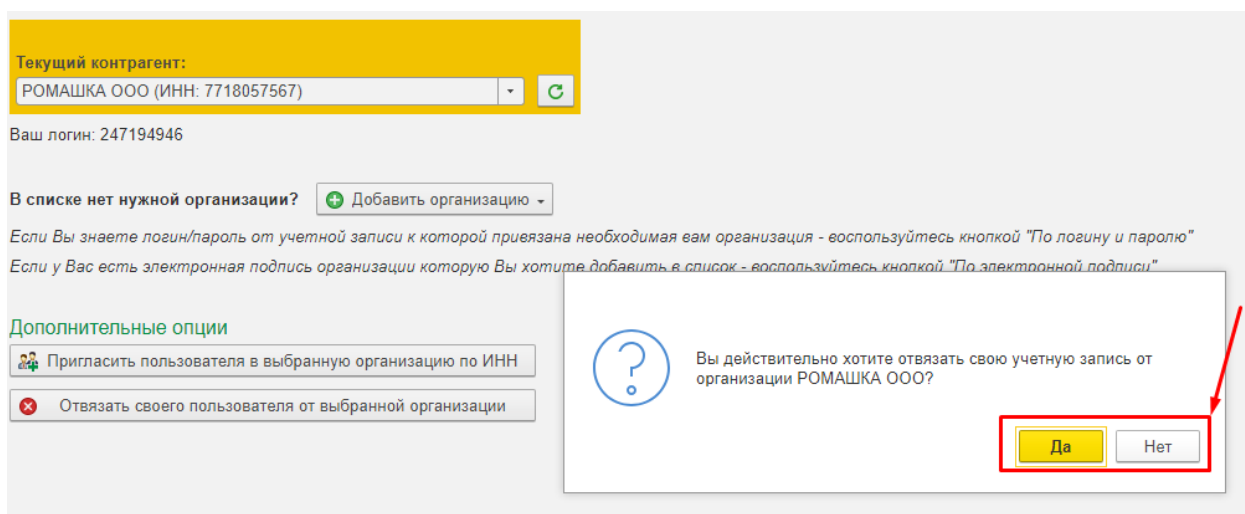


Рисунок 20 – Окно с подтверждением отвязки учетной записи от организации

После подтверждения будет осуществлена отвязка учетной записи пользователя от выбранной организации (рис. 21).

Текущий контрагент:  
ТЕСТ ООО (ИНН: 7729773587) [refresh]

Ваш логин: 247194946

В списке нет нужной организации? [add] Добавить организацию ▾

*Если Вы знаете логин/пароль от учетной записи к которой привязана необходимая вам организация - воспользуйтесь кнопкой "По логину и паролю"*

*Если у Вас есть электронная подпись организации которую Вы хотите добавить в список - воспользуйтесь электронной подписью"*

**Дополнительные опции**

[invite] Пригласить пользователя в выбранную организацию по ИНН

[remove] Отвязать своего пользователя от выбранной организации

---

**Сообщения:**

[message] Ваша учетная запись отвязана от организации РОМАШКА ООО

A red arrow points to the message box.

Рисунок 21 – Информационное сообщение об успешной отвязке от организации