

1.1. Регистрация в Системе

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

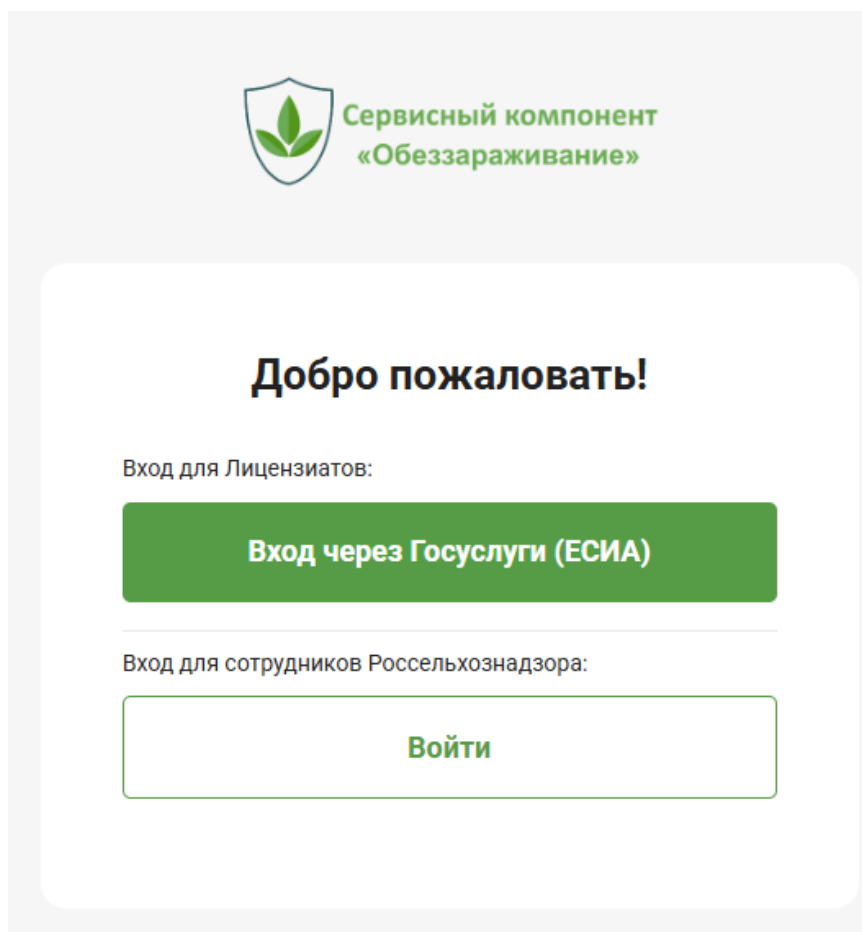
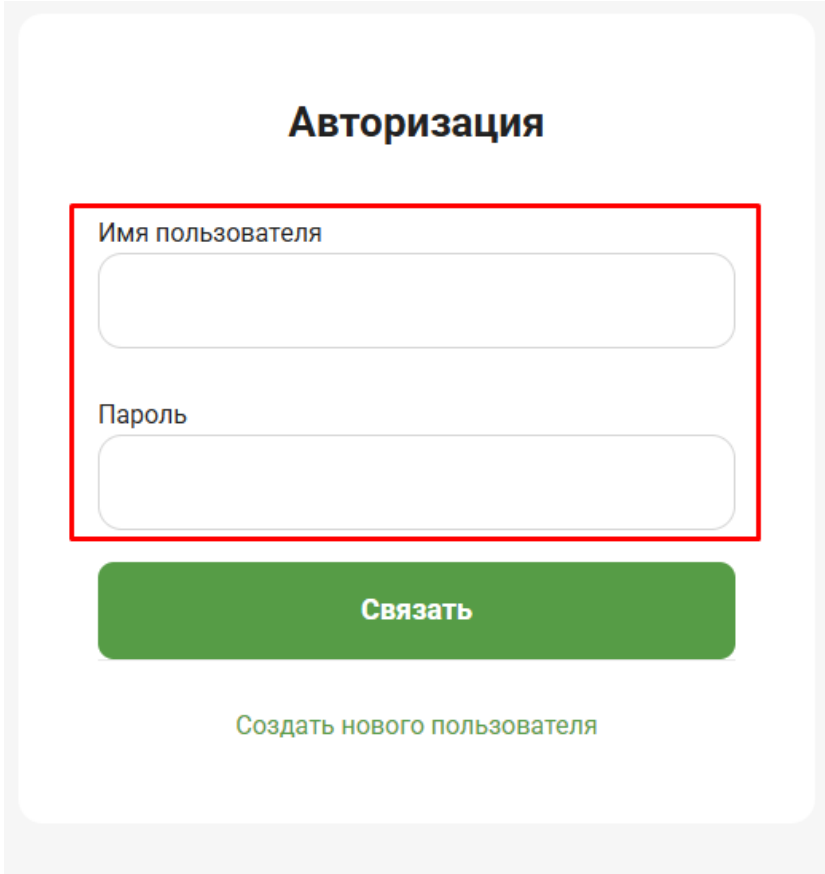


Рисунок 1 – Окно входа в сервисный компонент «Обеззараживание»

После авторизации через портал Госуслуг (ЕСИА) откроется страница с регистрацией, на которой Лицензиат 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

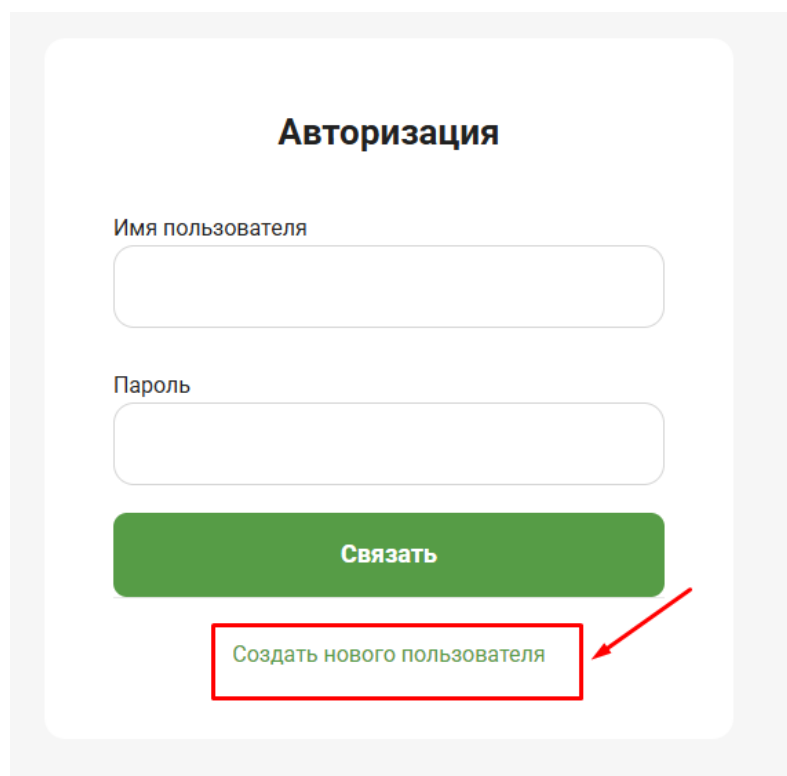
Пароль

Связать

Создать нового пользователя

Рисунок 2 – Окно привязки к существующей учетной записи

В случае если Лицензиат 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 «Обеззараживание».



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 «Обеззараживание».

На начальной странице пользователю доступна возможность привязки к организации, на которую была выдана лицензия (рис. 4).

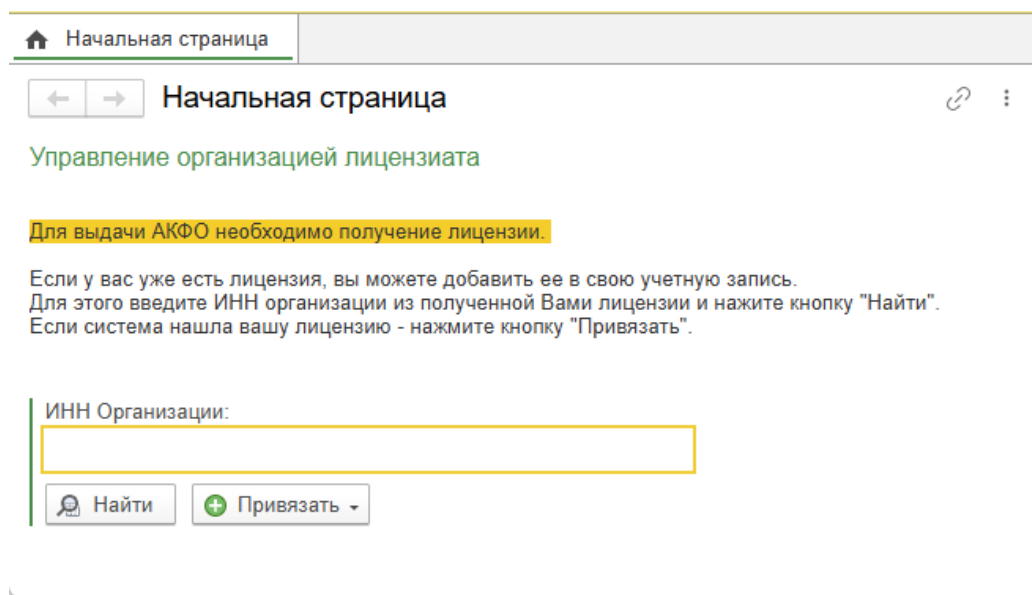


Рисунок 4 – Начальная страница сервисный компонент «Обеззараживание»

Обращаем внимание! Для дальнейшей работы в Системе требуется получение лицензии на право выполнения работ по карантинному фитосанитарному обеззараживанию. Заявление на получение лицензии может быть направлено посредством портала Госуслуг. С более подробной информацией можно ознакомиться по ссылке: <https://fsvps.gov.ru/licenzirovanie-dejatelnosti-na-pravo-vypolnenija-rabot-po-karantinному-fitosanitarному-obezzarazhivaniju/>

Для привязки необходимо ввести ИНН в поле «ИНН Организации» и нажать кнопку «Найти». Если лицензиат будет найден в Системе, то будет

отображено соответствующее информационное сообщение (рис. 5), после чего необходимо нажать кнопку «Привязать» и выбрать способ привязки (рис. 6).

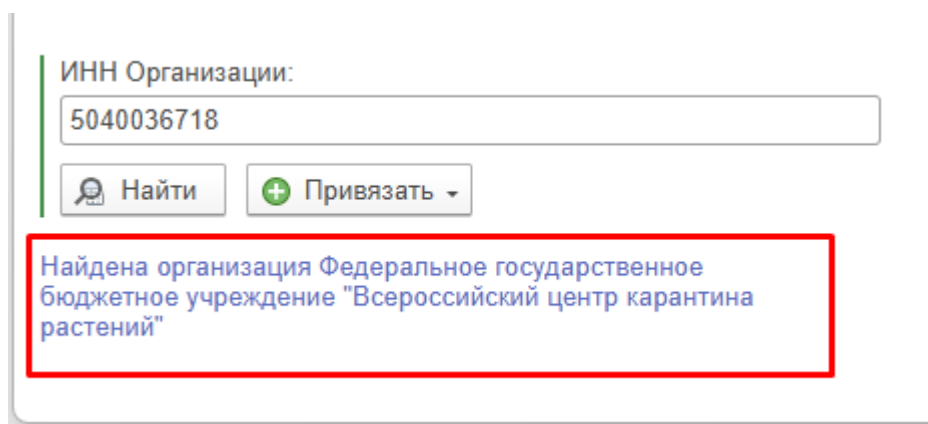


Рисунок 5 – Информационное сообщение при успешном поиске лицензиата

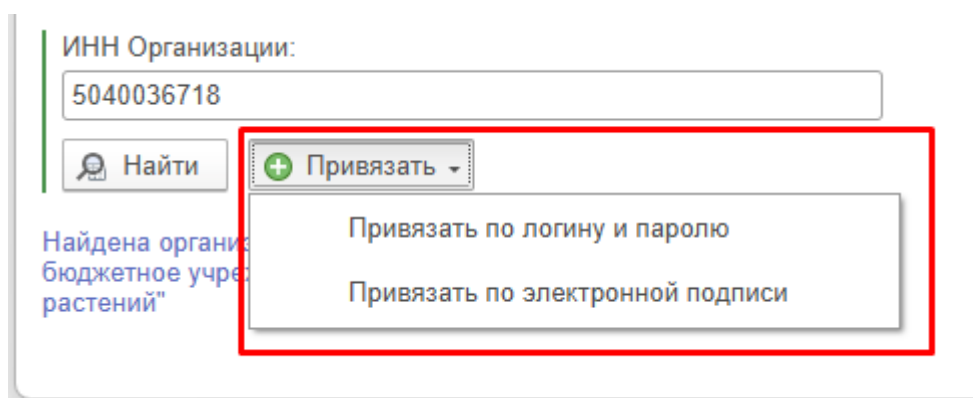


Рисунок 6 – Варианты привязки к организации

Привязка пользователя к лицензиату может быть осуществлена как при помощи ввода логина/пароля, если реквизиты ранее были получены при получении лицензии, так и посредством использования электронной подписи.

При выборе варианта привязки по логину/паролю в открывшемся окне необходимо ввести ранее использующиеся логин/пароль и нажать кнопку «Привязать» (рис. 7).

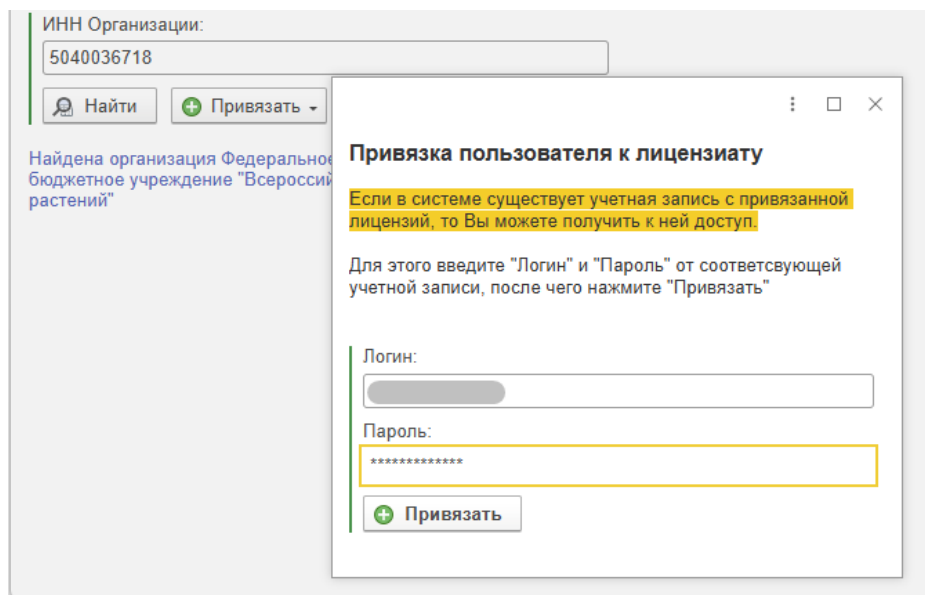


Рисунок 7 – Окно с вводом логина/пароля

Если реквизиты были введены корректно, то будет осуществлена привязка пользователя к лицензиату из ранее используемой учетной записи и будет предложено выполнить повторный вход в Систему (рис. 8).

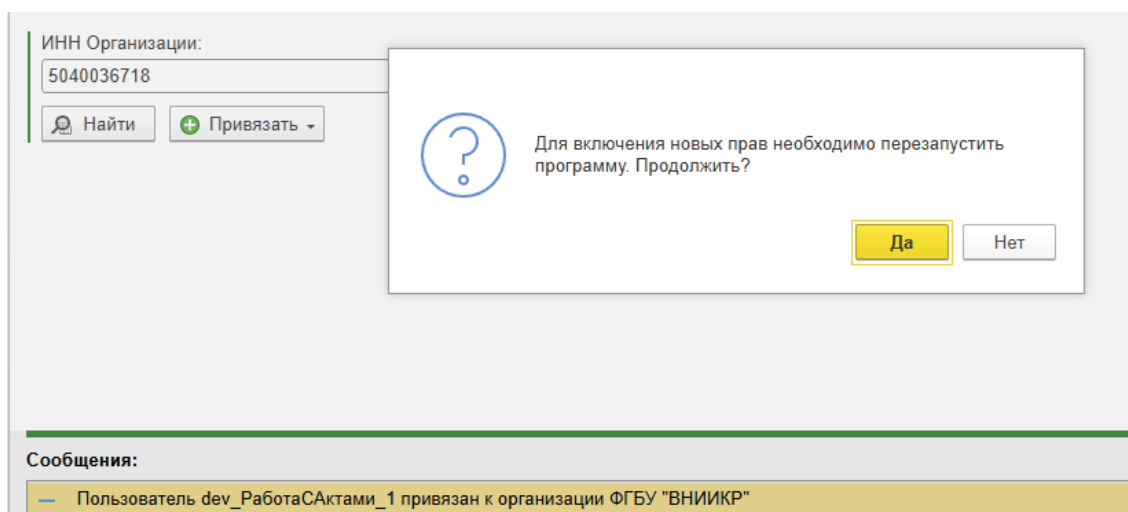


Рисунок 8 – Информационное сообщение о необходимости перезапуска программы

После повторного входа в Систему пользователю будет предоставлен доступ для выдачи АКФО (рис. 9).

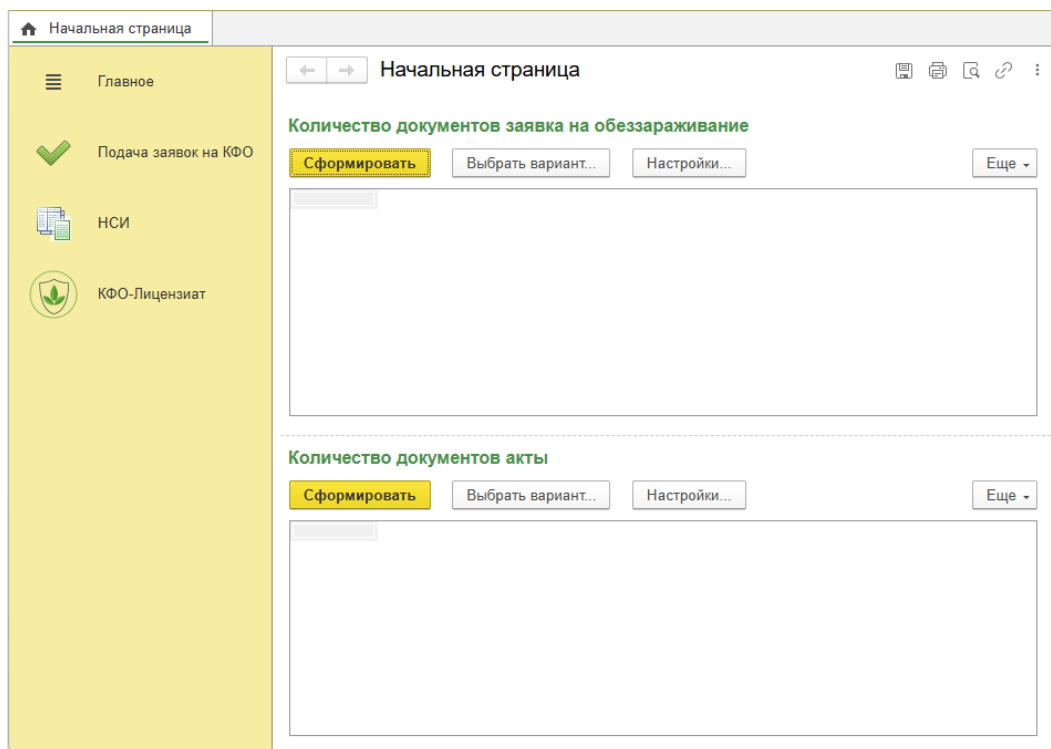


Рисунок 9 – Начальная страница Системы после предоставления доступа к выдаче АКФО

При выборе варианта привязки по электронной подписи в открывшемся окне необходимо выбрать сертификат электронной подписи, принадлежащий лицензиату и нажать кнопку «Далее» (рис. 10).

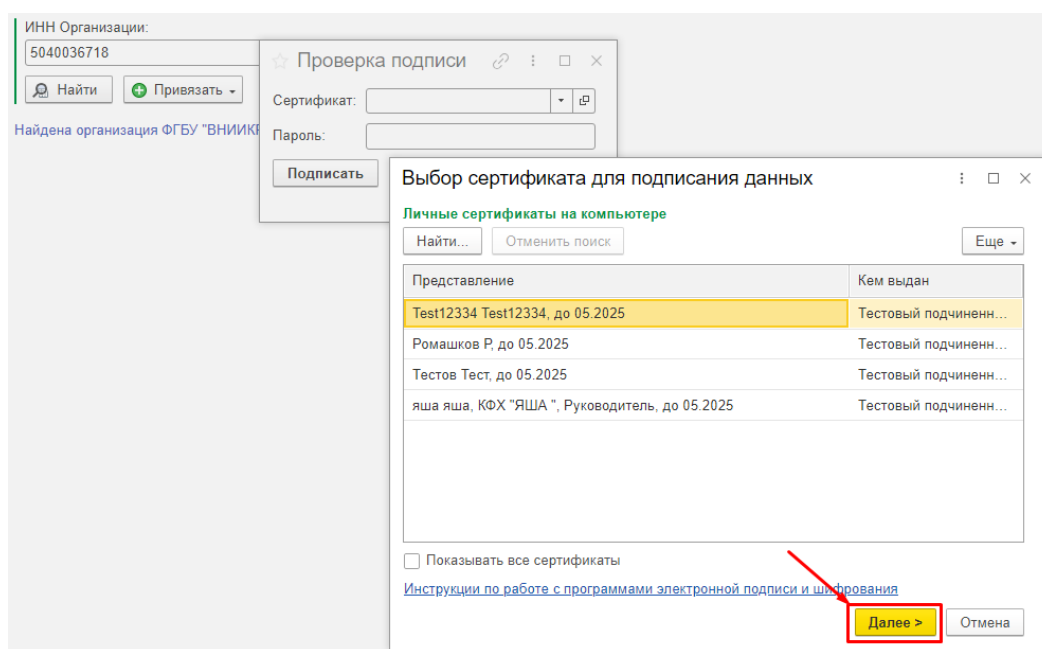


Рисунок 10 – Окно с выбором сертификата электронной подписи

В следующем окне при необходимости ввести пароль от сертификата и нажать кнопку «Выбрать» (рис. 11)

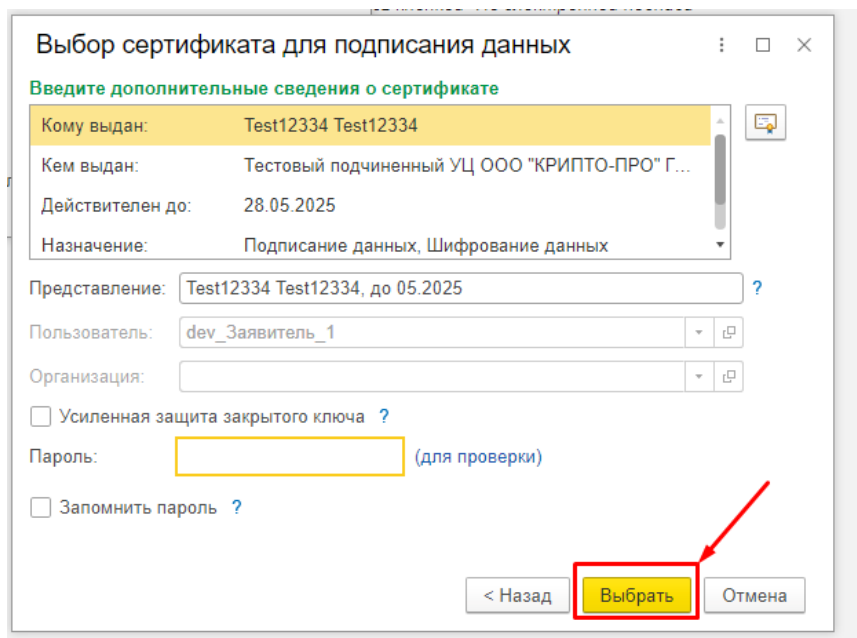


Рисунок 11 – Форма выбора сертификата электронной подписи

После выбора сертификата заполнить пароль от сертификата при необходимости ещё раз и нажать кнопку «Подписать» (рис. 12).

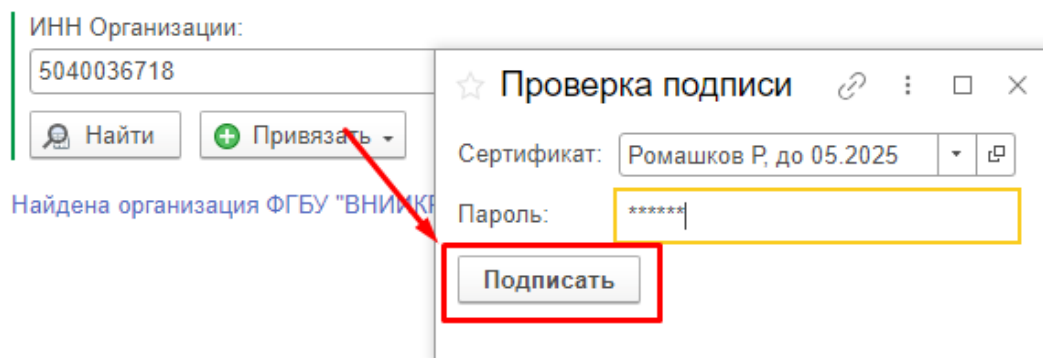


Рисунок 12 – Кнопка «Подписать»

Если реквизиты сертификата электронной подписи были введены корректно, то будет осуществлена привязка пользователя к лицензиату,

указанному в электронной подписи и будет предложено выполнить повторный вход в Систему (рис. 13).

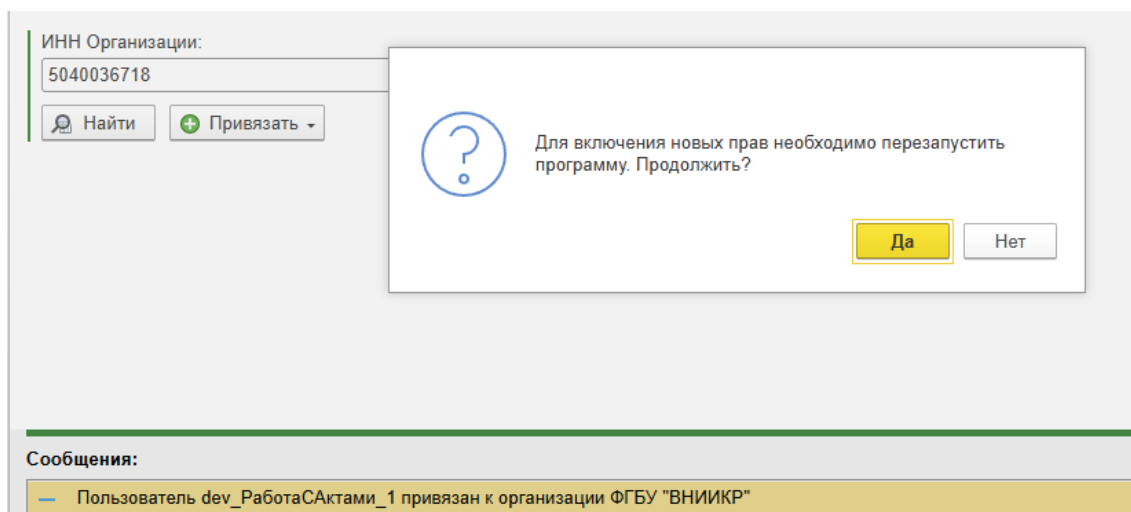


Рисунок 13 – Список с добавленной организацией

Также у пользователя, который использовал вариант привязки по электронной подписи доступны дополнительные опции:

- 1) Возможность привязки сотрудника к выбранной организации при помощи кнопки «Пригласить» (рис. 14).

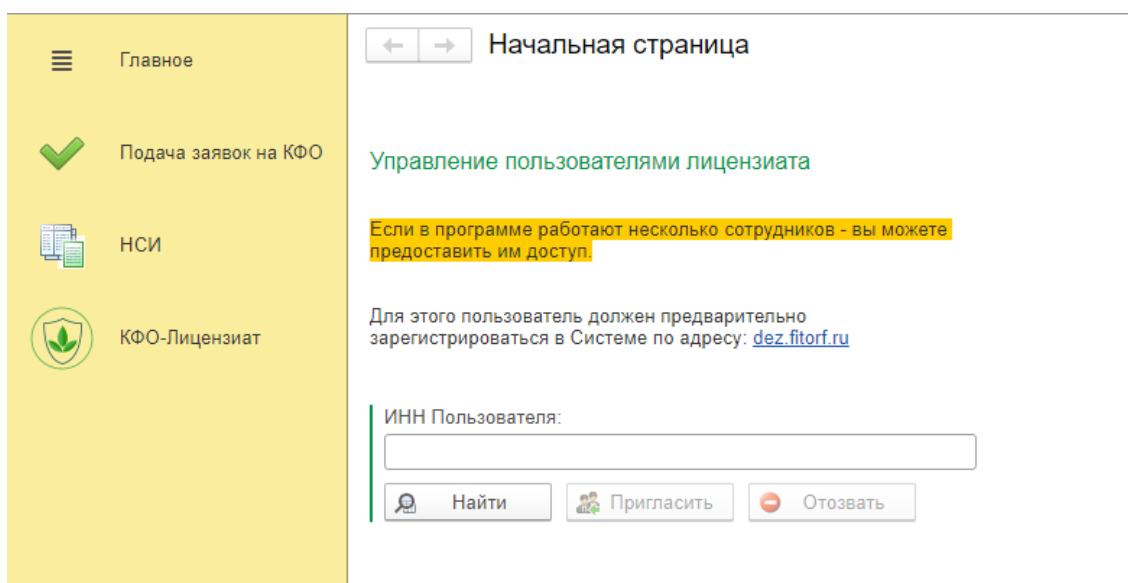
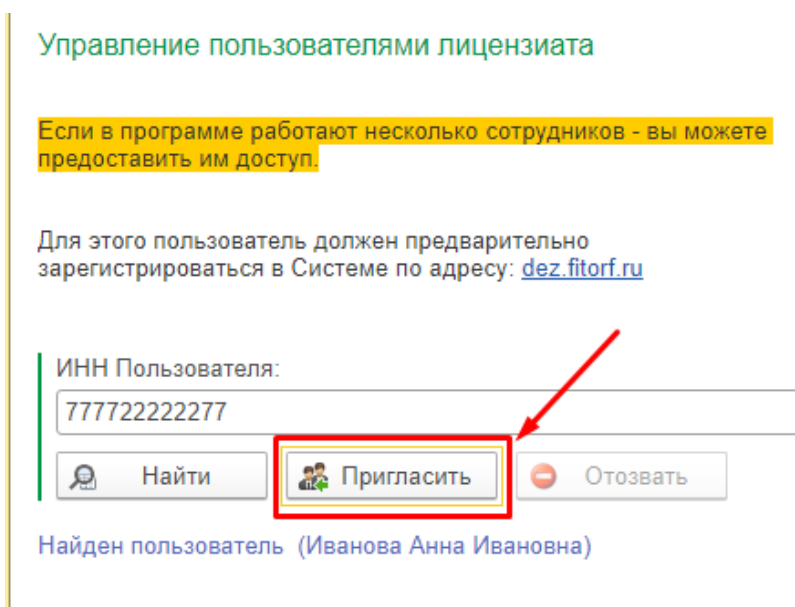


Рисунок 14 – Начальная страница с блоком управления пользователями лицензиата

Для приглашения необходимо ввести ИНН сотрудника в поле «ИНН Пользователя» и нажать кнопку «Найти». Если пользователь с указанным ИНН будет найден в Системе, то появится возможность его пригласить по кнопке «Пригласить» (рис. 15).

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



Управление пользователями лицензиата

Если в программе работают несколько сотрудников - вы можете предоставить им доступ.

Для этого пользователь должен предварительно зарегистрироваться в Системе по адресу: dez.fitorf.ru

ИНН Пользователя:
77772222277

Найти Пригласить Отозвать

Найден пользователь (Иванова Анна Ивановна)

Рисунок 15 – Окно с вводом ИНН сотрудника

После нажатия на кнопку «Пригласить» в открывшемся окне необходимо подтвердить действие посредством кнопки «Да» (рис. 16).

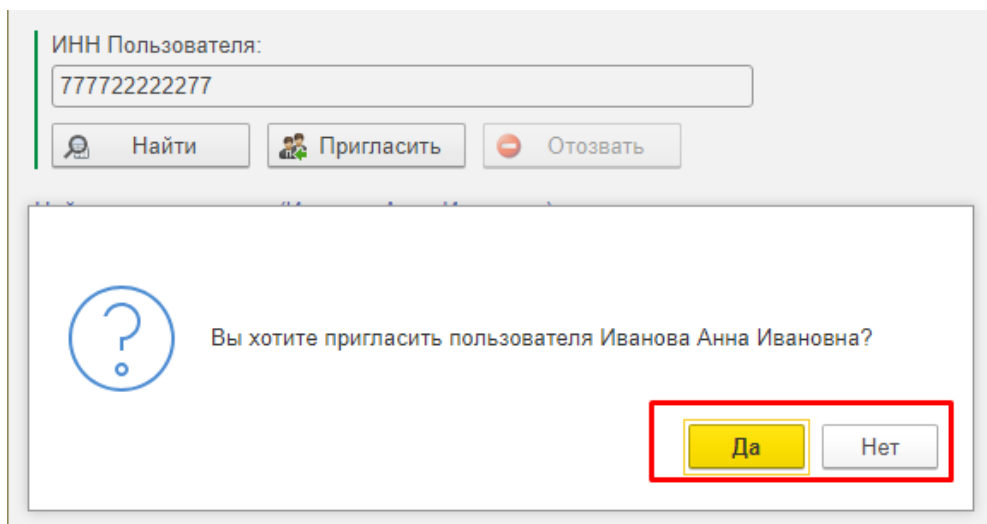


Рисунок 16 – Окно с подтверждением приглашения пользователя в организацию

После подтверждения приглашения будет осуществлена привязка сотрудника к лицензиату (рис. 17).

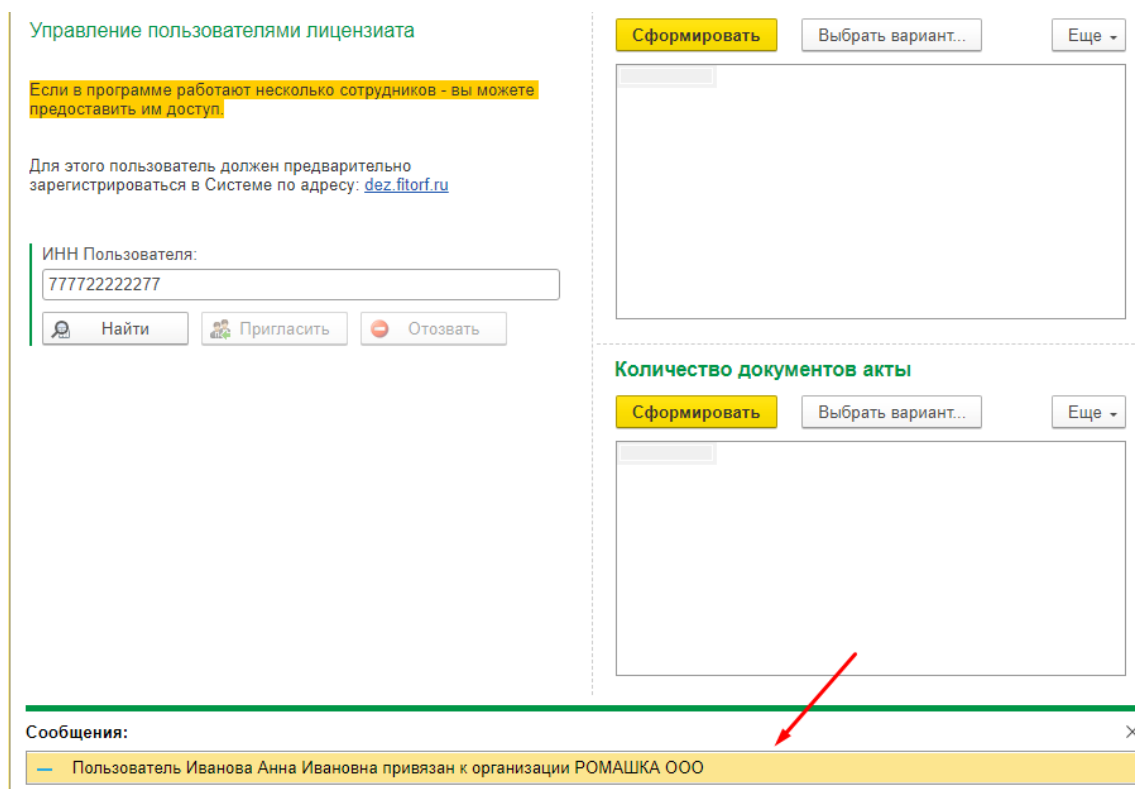


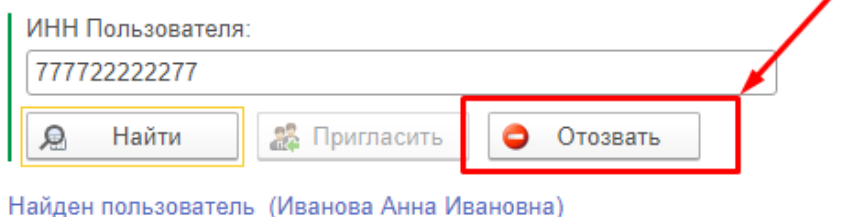
Рисунок 17 – Информационное сообщение об успешной привязке пользователя к организации

- 2) Возможность отвязки учетной записи сотрудника от лицензиата. Для того, чтобы отозвать приглашение сотрудника необходимо ввести ИНН сотрудника в поле «ИНН Пользователя» и нажать кнопку «Найти». Если пользователь с указанным ИНН будет найден в Системе, и он был ранее приглашен в лицензиата, то появится возможность его отвязать по кнопке «Отозвать» (рис. 18).

Управление пользователями лицензиата

Если в программе работают несколько сотрудников - вы можете предоставить им доступ.

Для этого пользователь должен предварительно зарегистрироваться в Системе по адресу: dez.fitorf.ru



ИНН Пользователя:
77772222277

Найти Пригласить Отозвать

Найден пользователь (Иванова Анна Ивановна)

Рисунок 18 – Кнопка «Отвязать»

Для осуществления отвязки сотрудника от лицензиата после нажатия на кнопку «Отвязать» необходимо подтвердить действие посредством кнопки «Да» (рис. 19).

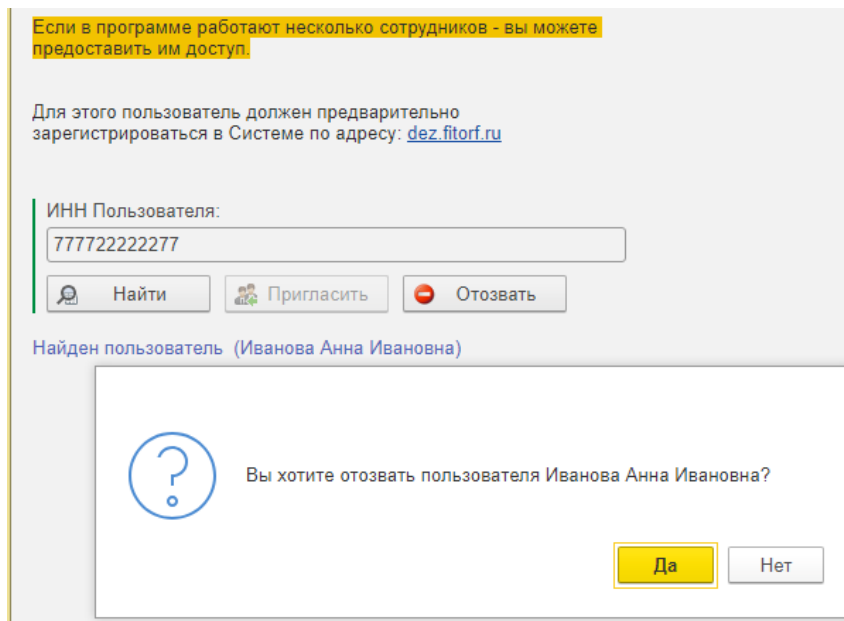


Рисунок 19 – Окно с подтверждением отвязки пользователя от организации

После подтверждения будет осуществлена отвязка учетной записи пользователя от лицензиата (рис. 20).

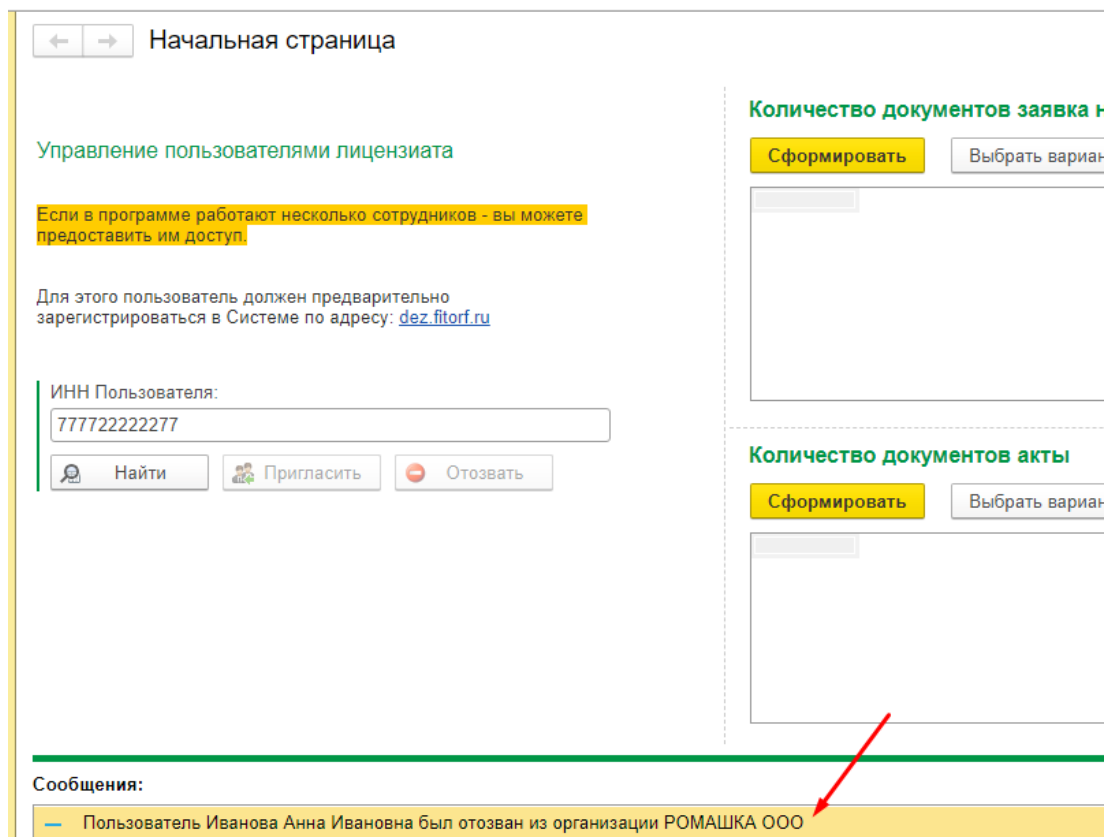


Рисунок 20 – Информационное сообщение об успешной отвязке пользователя от организации