

**Руководство пользователя
программного продукта
«АВЕРС: Личный кабинет лесопользователя»**

ООО «Аверс информ», 2020

Право тиражирования программных средств и документации принадлежит компании ООО «Аверс информ».

Приобретая программный продукт «АВЕРС: Личный кабинет лесопользователя», Вы тем самым даете согласие не допускать копирования программ и документации без письменного согласия компании ООО «Аверс информ».

© ООО "Аверс информ", 2020

ООО «Аверс информ», Республика Башкортостан, г. Белорецк, ул. 50 лет Октября, 55/1

Для корреспонденции: 453500, Республика Башкортостан, г. Белорецк, ул. Ленина, 41,
Главпочтамт, а/я 5.

тел. +7 (347) 298-51-52

e-mail: info@theforest.ru

сайт: <https://www.theforest.ru>

Группа разработки конфигурации и документации: ООО «Аверс информ» — Балаков А.Ю.,
Коротков И.В., Ларионов М.А, Петров А. Е., Малинина Т.С.

Номер издания: 10.1.01

Дата выхода: 15 сентября 2020 г.

Оглавление

Введение	4
Структура руководства	4
Словарь используемых терминов и понятий	4
Общая характеристика программного продукта	5
Информация о поддержке, технические требования и порядок обновления.....	5
Назначение программного продукта	5
Функциональные возможности программного продукта	5
Порядок работы с программным продуктом	6
Первоначальная настройка системы.....	6
Ввод структурных подразделений	6
Ввод вспомогательных справочников	7
Порядок работы в программным продуктом	8

Введение

Структура руководства

Следует сказать несколько слов об устройстве руководства.

Порядок изложения построен по схеме «от целого к частному». Для понимания удобнее сначала получить целостное представление, а затем углубиться в частности.

В руководство включен «Словарь используемых терминов и понятий». В этом пункте описаны термины, которые могут вызвать двойное толкование или введенные нами специально для данного программного продукта. Ввиду важности оперирования общим словарем, данный раздел расположен в начале руководства.

Тем, кто впервые знакомится с программным продуктом и хочет быстро получить представление о назначении и функционале продукта, предназначена глава «Общая характеристика программного продукта».

Глава «Порядок работы в программном продукте» описывает укрупнено порядок работы с порталом.

Словарь используемых терминов и понятий

Многострочная часть документа (табличная часть документа) - любой документ состоит из так называемой шапки и многострочной части (или нескольких многострочных частей). Многострочная часть – это таблица, в которую можно добавлять строки.

Шапка документа – это реквизиты (поля для ввода информации) документа, которые не принадлежат многострочной части. Например, номер и дата документа всегда принадлежат шапке документа.

Лесопользователь – это физические и юридические лица, которые подают в лесничество отчетные документы. В программе каждому лесопользователю соответствует контрагент (см. определение для Контрагента»).

Контрагент - перечень юридических и физических лиц, с которыми лесничество вступает в хозяйственные отношения: лесопользователи, владельцы лимитов лесосечного фонда и проч. В программе имеется справочник «Контрагенты».

Файл формата «XML» - файл, имеющий расширение «.xml», структура которого отображает описание документа и пользовательские теги.

Информационная система или *ИС*– описываемый программный продукт.

Договор - здесь и далее термин договор включает в себя, в том числе, договоры аренды, возникшие на основании прав бессрочное пользование и прав постоянного бессрочного пользования.

Общая характеристика программного продукта

Информация о поддержке, технические требования и порядок обновления

Пользователям программного продукта «АВЕРС: Личный кабинет лесопользователя» доступны услуги линии консультации.

Сервис консультационной поддержки пользователей, требования к компьютерам и программному обеспечению, а также порядок обновления программного продукта описаны в издании «Документация по установке и технической эксплуатации программного продукта «АВЕРС: Личный кабинет лесопользователя».

Назначение программного продукта

Программный продукт «АВЕРС: Личный кабинет лесопользователя», предназначен для автоматизации процесса подготовки отчетности в электронном машиночитаемом формате. Программный продукт используется лесопользователями и позволяет подготовить следующие документы и отчеты в формате XML:

1. Отчет об использовании лесов (по Приказу Министерства природных ресурсов и экологии РФ от 21 августа 2017 г. № 451 «Об утверждении перечня информации, включаемой в отчет об использовании лесов, формы и порядка представления отчета об использовании лесов, а также требований к формату отчета об использовании лесов в электронной форме»);
2. Лесная декларация (по Приказу Министерства природных ресурсов и экологии РФ от 30 июля 2020 г. N 539 «Об утверждении формы лесной декларации, порядка ее заполнения и подачи, требований к формату лесной декларации в электронной форме»).

Функциональные возможности программного продукта

Программный продукт «АВЕРС: Личный кабинет лесопользователя», как правило, устанавливается на сервере с доступом к сети Интернет и все лесопользователи работают в реальном времени. Для доступа к данным нужно пройти авторизацию.

Порядок работы с программным продуктом

Первоначальная настройка системы

В первоначальную настройку системы можно разделить на несколько частей:

- Ввод структурных подразделений;
- Ввод вспомогательных справочников.

После выполнения первоначальной настройки системы можно переходить к её использованию.

Порядок работы рассмотрим на примере.

Ввод структурных подразделений

Структурные подразделения служат для хранения информации об организациях, участковых лесничествах и урочищах, которые в последующем используются во всех движениях документов в информационной базе.

Структурные подразделения вносятся в разделе «НСИ»: «Организации», «Урочища», «Участковые лесничества».

Заполнение справочника «Организации»

Пихтинское лесничество (Организации) (1С:Предприятие)

Пихтинское лесничество (Организации)

Записать и закрыть

Все действия ?

Наименование организации: Пихтинское лесничество

Наименование лесничества: Пихтинское лесничество Код лесничества: 00-000003

Основные Адреса и телефоны Коды

Полное наименование: Пихтинское лесничество

Префикс:

Основной банковский счет: ОАО "УГЛЕМЕТБАНК" ...

ИНН: КПП:

Ответственные лица

Создать Найти...

Все действия

Период	Ответственное лицо	Физическое лицо	Должность	Действует на основании
01.01.2000 0:00:00	Руководитель	Иванов Максим Пет...	Директор	доверенности N

Справочник «Организации»

Справочник хранит информацию о наименовании организации, банковском счете, ответственных лиц, адресах и телефонах, кодах и прочей информации.

Заполнение справочника «Участковые лесничества».

Справочник «Участковые лесничества»

Справочник хранит привязывается к определенному лесничеству и хранит информацию об ответственных лицах и урочищах.

Заполнение справочника «Урочища».

Данный справочник используется не во всех субъектах Российской Федерации, поэтому заполнять не обязательно, он необходим для движения таких объектов как, таксационное описание, лесной участок, лесная декларация.

В справочнике вводим краткое и полное наименование урочища и привязываем урочище к участковому лесничеству. Краткое наименование вносится для удобства поиска.

Справочник «Урочища».

Ввод вспомогательных справочников

Вспомогательные справочники предназначены для определения дополнительных классификационных зон и районов.

Вспомогательные справочники вносятся в разделе «Базовое НСИ»: Лесные районы, Лесорастительные зоны, Лесотаксационные районы и Муниципальные районы.

Заполнение справочников носит вспомогательный характер.

Ввод контрагентов и пользователей

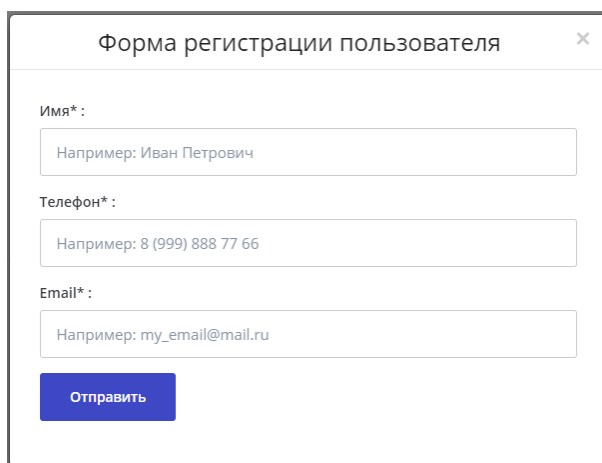
Для работы в системе пользователь регистрируется на портале, совместно с этим для каждого пользователя система заводит лесопользователя. Для ввода контрагентов предназначен раздел «Базовое НСИ» - «Контрагенты»: «Лесопользователи».

Порядок работы в программным продуктом

Работа в программном продукте «АВЕРС: Личный кабинет лесопользователя» обеспечивает контроль доступа к данным, формирование документов по настроенной НСИ, экспорт документа в формате XML.

Регистрация пользователя

Регистрация пользователя осуществляется через веб-форму на портале. Новый пользователь заполняет поля формы регистрации и отправляет её.



The image shows a web browser window titled "Форма регистрации пользователя" (User Registration Form). It contains three input fields: "Имя*" (Name) with the example "Например: Иван Петрович", "Телефон*" (Phone) with the example "Например: 8 (999) 888 77 66", and "Email*" (Email) with the example "Например: my_email@mail.ru". Below the fields is a blue button labeled "Отправить" (Send).

Форма регистрации пользователя на портале.

После этого пользователю на E-mail приходит письмо с ссылкой для подтверждения аккаунта. После подтверждения аккаунта, на почту к пользователю приходит письмо с логином и паролем. Теперь пользователь сможет авторизоваться на портале.

Авторизация пользователя

Для авторизации на портале пользователь вносит свои данные логина и пароля в форму авторизации.



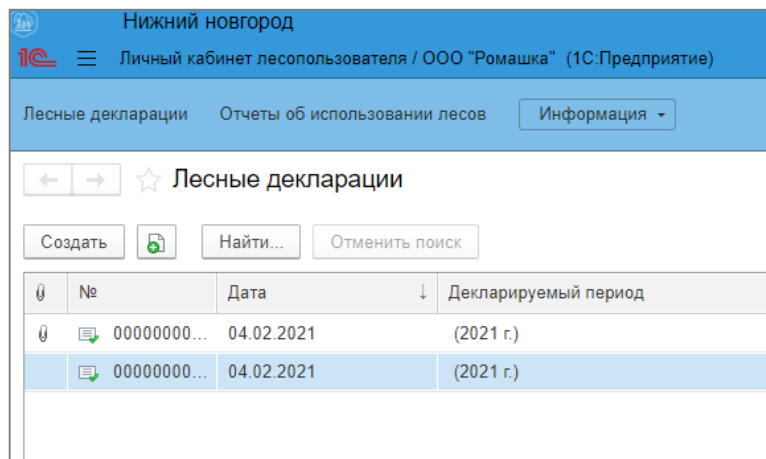
The image shows a web browser window titled "Форма авторизации" (User Authorization Form). It contains two input fields: "Логин*" (Login) and "Пароль*" (Password). Below the fields is a blue button labeled "Войти" (Login).

Форма авторизации пользователя на портале.

После внесения данных нужно нажать на кнопку «Войти». Если пароль и логин внесены правильно, то произойдет авторизация и пользователя перенесет в личный кабинет лесопользователя.

Журнал документов «Лесные декларации»

Для просмотра внесенных лесных деклараций нужно открыть журнал документов «Лесные декларации». Для этого в личном кабинете нужно нажать на ссылку «Лесные декларации».



Журнал «Лесные декларации» в личном кабинете лесопользователя

Поиск документа «Лесная декларация»

Для поиска документа «Лесная декларация» нужно нажать на кнопку «Найти». В модальном окне поиска нужно выбрать «Где искать» и внести данные поиска в поле «Что искать». После чего нажать на кнопку «Найти». Осуществиться поиск по заданным параметрам.

Добавление документа «Лесная декларация»

Для добавления документа «Лесная декларация» нужно перейти в журнал «Лесные декларации» и нажать на кнопку «Создать». Выполнится создание нового пустого документа.

Если нужно создать документ с уже имеющимися данными нужно выбрать имеющийся документ «Лесная декларация» и нажать на кнопку «Создать копированием». Произойдет создание копии выделенного документа.

Создание документа «Лесная декларация»

При создании нового пустого документа нужно заполнить обязательные реквизиты документа.

В шапке документа реквизиты:

- № – это номер документа, заполняется автоматически;
- Дата – дата от которой подается документ;
- Лесничество – нужно выбрать лесничество из списка, в которое направляется документ;
- Реквизиты договора:
 - Лесопользователь – от кого подается документ;
 - № – номер договора по которому подается документ;

- Дата заключения – дата договора по которому подается документ;
- № гос. регистрации – номер государственной регистрации договора;
- Декларируемый период – нужно выбрать год за который подается декларация;
- Виды использования лесов – нужно выбрать вид использования (возможен множественный выбор);
- Реквизиты проекта освоения лесов:
 - Утвердивший орган – вносится орган который утверждает документ;
 - Дата утверждения – дата утверждения документа.

← → ☆ Лесная декларация 00000000000 от 04.02.2021 *

Основное [Присоединенные файлы](#)

Провести и закрыть Записать Провести Экспорт лесной декларации (XML+PDF)

№: от:

Лесничество:

▼ Реквизиты договора

Лесопользователь:

№: Дата заключения:

№ гос. регистрации:

Декларируемый период:

Виды использования лесов:

▼ Реквизиты проекта освоения лесов

Утвердивший орган:

Дата утверждения:

Шапка документа «Лесная декларация»

В документе присутствуют 4 вкладки. Каждая вкладка отражает приложение. В каждой вкладке нужно заполнить предложенную информацию.

Приложение №1 Приложение №2 Приложение №3 Приложение №4

▼ Объем использования лесов в целях заготовки древесины и (или) живицы

Добавить

N	Целевое назначение лесов	Категория защитных лесов	Наименование участкового лесничества	Наименование урочища (при наличии)	Номер лесного квартала	Номер лесотаксационного выдела	Номер лесосеки	Площадь лесосеки (лесотаксационного выдела), га
1	Защитные леса	Леса, распо...	Белорецкое участк...		25	5	1	10,0000
2	Защитные леса	Леса, распо...	Белорецкое участк...		25	5	1	
								10,0000

> Создание (снос) объектов лесной инфраструктуры

Табличная часть документа «Лесная декларация»

Примечание: для внесения графической информации нужно чтобы документ был записан.

После заполнения всех полей сохраните документ кнопкой «Записать».

Создание документа «Отчет об использовании лесов»

При создании нового пустого документа нужно заполнить обязательные реквизиты документа.

Процесс создание документа «Отчет об использовании лесов» схож с созданием документа «Лесная декларация».

После внесения нужно сохранить документ кнопкой «Записать».

Настройка пользователя

Чтобы открыть настройку пользователя выполните команду: Информация – Настройка пользователя.

Окно «Настройка пользователя»

От выбора параметра «Юр./физ.лицо» изменяется реквизиты формы.

Можно выбрать из списка: «Юр.лицо», «Физ.лицо», «ИП».

Для сохранение внесенной информации используйте кнопку «Записать».

Экспорт документов в формате XML

В программном продукте «АВЕРС: Личный кабинет лесопользователя» имеется функционал по получению файлов «Лесной декларации» и «Отчета об использовании лесов» в формате XML. Данный файл имеет правильную структуру с настроенными справочниками «НСИ».

Для экспорта документа в файл откройте документ «Лесная декларация» и выполните команду «Экспорт лесной декларации (XML+PDF)». Файл сформируется и начнется автоматическая загрузка.

Документ «Лесная декларация» с командой «Экспорт лесной декларации (XML+PDF)»

Экспортируемый документ должен быть обязательно сохранен.