# Порядок предоставления доступов в ИС Порта:

# Агент, Экспедитор, Перевозчик

**Инициатор заявки:**

• менеджер Коммерческого департамента

**Необходимые документы:**

• Скан заполненной строго согласно требованиям и подписанной клиентом заявки (шаблон заявки)

• В случае, если подписант заявки не является подписантом договора с Портом со стороны клиента, вместе с заявкой должен быть предоставлен один из следующих документов:

* Доверенность от подписанта договора на подписанта заявки
* Выписку из ЕГРЮЛ о том, что он является единоличным исполнительным органам организации

**Уровни предоставляемого доступа:**

• Уровень предоставляемого доступа определяется группой договора, в которую входит договор, указанный в заявке

* DIS/D – Перевозчик;

ИС - 1С Автовизиты

* GRP/D, GRK/D – Агент;

ИС - Все ИС для работы агента

* TED/D, KOM/D, GRE/D , GRI/D – Экспедитор;

ИС - Все ИС для работы экспедитора

**Блокировка УЗ:**

• Автоматически, при условии, что у компании, которой принадлежит УЗ, нет договоров из групп договоров DIS/D, GRE/D, GRI/D, GRK/D, GRP/D, TED/D, KOM/D (Коллеги, если пропустила группу договор, прошу поправить) со статусом «Действующий» + в 1С ЕРП нет грузов, находящихся в Порту

**Оповещение клиента об окончании срока действия УЗ:**

• Оповещение за 1 месяц до окончания действия УЗ (устанавливается сроком на 1 год с момента подачи заявки) в ЛК клиента при каждом входе в 1С ЕРП