**Общество с ограниченной ответственностью «Лаборатория Страхования»**

Инструкция по установке и началу работы с программой для ЭВМ «КИАС *-* Страховая Платформа».

2023г.

Оглавление

[Установка и настройка дистрибутива ПО 1](#_Toc136510514)

[Установка и настройка серверной части 1](#_Toc136510515)

[Системные требования 1](#_Toc136510516)

[Установка ОС 1](#_Toc136510517)

[Настройка ОС 2](#_Toc136510518)

[Установка СУБД 2](#_Toc136510519)

[Настройка СУБД 2](#_Toc136510520)

[Установка .NET 2](#_Toc136510521)

[Настройка .NET 2](#_Toc136510522)

[Установка и настройка ПО «КИАС - Страховая Платформа» 2](#_Toc136510523)

[Установка и настройка клиентской части 3](#_Toc136510524)

[Системные требования 3](#_Toc136510525)

[Начало работы с ПО 3](#_Toc136510526)

[1. Основные сценарии 3](#_Toc136510527)

[1.1. Поиск контрагентов 3](#_Toc136510528)

[1.2. Внесение изменений в карточку контрагента 6](#_Toc136510529)

[1.3. Добавление нового контрагента 13](#_Toc136510530)

[1.4. Поискдоговоровстрахования 17](#_Toc136510531)

# Установка и настройка дистрибутива ПО

## Установка и настройка серверной части

### Системные требования

ПО (серверная часть) может быть установлено и запущено на  
физическом или виртуальном сервере, имеющем характеристики не ниже:

* + - * Количество процессоров: 1;
      * Количество ядер процессора: 2;
      * Частота процессора: 1333 МГц;
      * Объем жесткого диска: 1\*80 ГБ;
      * Объем оперативной памяти: 4 ГБ;
      * Скорость подключения: 100 Мбит/c.

### Установка ОС

* + - * Необходимо произвести типовую установку ОС на  
        физическом или виртуальном сервере в соответствии с инструкцией:
      * <https://docs.altlinux.org/ru-RU/alt-server/10.1/html/alt-server/install-distro.html>

### Настройка ОС

* + - * *Все команды требуют прав супер-пользователя*
      * *Обеспечить доступ сервера к сети интернет*
      * apt-get update
      * apt-get dist-upgrade
      * *Опционально – установить привычный текстовый редактор, например, nano (apt-get install nano)*

### Установка СУБД

1. *Справочная информация по установке PostgreSQL* [*https://www.altlinux.org/PostgreSQL*](https://www.altlinux.org/PostgreSQL)
2. apt-get install postgresql14-server

### Настройка СУБД

1. /etc/init.d/postgresql initdb
2. service postgresql start
3. chkconfig postgresql on
4. echo "listen\_addresses = '\*'" >> /var/lib/pgsql/data/postgresql.conf
5. echo "host all all 0.0.0.0/0 password" >> /var/lib/pgsql/data/pg\_hba.conf
6. service postgresql restart
7. psql -U postgres
8. CREATE ROLE inslab WITH LOGIN SUPERUSER PASSWORD 'inslab';
9. \q *(Покинуть командную строку Postgres)*
10. createdb -U postgres -O inslab inslab-demo
11. Скопировать файл дампа демонстрационной БД из архива дистрибутива на сервер
12. pg\_restore -v --clean -d inslab-demo -U inslab [*ПУТЬ К ДАМПУ БД].dump*

### Установка .NET

1. apt-get install dotnet
2. apt-get install dotnet-sdk-6.0

### Настройка .NET

1. dotnet dev-certs https --clean
2. dotnet dev-certs https –verbose

### Установка и настройка ПО «КИАС - Страховая Платформа»

1. Скопировать папку *KiasWebApi2* из архива дистрибутива на сервер
2. screen
3. сd [*ПУТЬ К ПАПКЕ KiasWebApi2*]
4. В текстовом редакторе (vi, nano, emacs) открыть файл конфигурации *KiasWebApi2/appsettings.json*
5. В параметре"ConnectionStrings":{}указать"postgreConnectionString": "Host=localhost;Username=inslab;Password=inslab;Database=inslab-demo;" ИЛИ соответствующие ранее введенным настройкам СУБД параметры, если таковые изменялись, например: "AllowedHosts": "\*",

"ConnectionStrings": {

"postgreConnectionString": "Host=localhost;Username=inslab;Password=inslab;Database=inslab;"

},

1. Сохранить файл конфигурации
2. dotnet ./KiasWebApi2.dll --urls 'http://\*:*81*;https://\*:*8080'* (*необходимо запускать приложение в директории расположения .dll*)
3. Отсоединиться от сессии screen *(комбинацией клавиш ctrl+a и затем d)*
4. Для проверки состояния KiasWebApi2 перейти на страницу https://[*ip-адрес сервера]:8080*/swagger – страница документации API
5. Скопировать папку *KiasWebClient* из архива дистрибутива на сервер
6. screen
7. сd [*ПУТЬ К ПАПКЕ KiasWebClient*]
8. В текстовом редакторе (vi,nano,emacs) открыть файл конфигурации *KiasWebClient /appsettings.json*
9. В параметре *"API\_HOST"* указать адрес настроенного *KiasWebClient, например* "API\_HOST": "https://localhost:8080/"
10. Сохранить файл конфигурации
11. dotnet ./*KiasWebClient*.dll --urls 'http://\*:*80*;https://\*:449 ' (*необходимо запускать приложение в директории расположения .dll*)
12. Отсоединиться от сессии screen *(комбинацией клавиш ctrl+a и затем d)*
13. Для проверки состояния *KiasWebClient* перейти на страницу https://[*ip-адрес сервера]* – страница авторизации КИАС: Страховая Платформа

## Установка и настройка клиентской части

### Системные требования

Автоматизированные рабочие места (АРМ) пользователей должны  
функционировать на базе любой операционной системы, с установленным  
интернет браузером Atom, Яндекс Браузер и должны иметь характеристики не хуже:

* + - * Процессор с тактовой частотой не менее 1000 МГц;
      * Оперативная память объемом не менее 4 Гб;
      * Жесткий диск объемом не менее 100 Гб;
      * Монитор не менее 19” с разрешением не ниже 1920x1080.
      * Иметь сетевой доступ к соответствующим образом настроенной серверной части

### Начало работы с ПО

Для работы в «КИАС: Страховая Платформа» потребуется авторизоваться в системе, как указано в п. 1.1.1.

# Основные сценарии

* 1. Поиск контрагентов
     1. Авторизоваться в системе

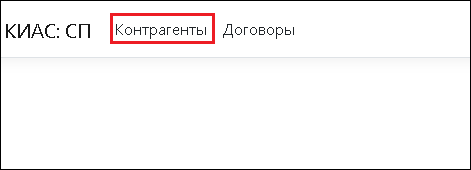
1. Открыть браузер, перейти на страницу приложения
2. В окне авторизации ввести имя пользователя Иванов И.И. и пароль 12345678



1. Нажать кнопку «**Авторизоваться»**

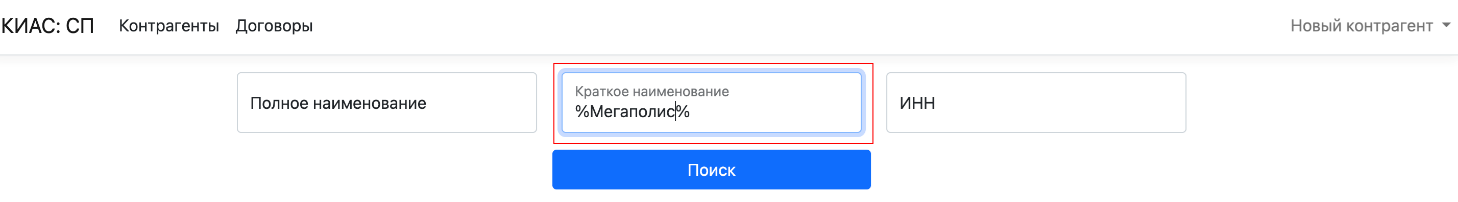


* + 1. На открывшейся странице нажать ссылку «**Контрагенты»** в верхнем меню

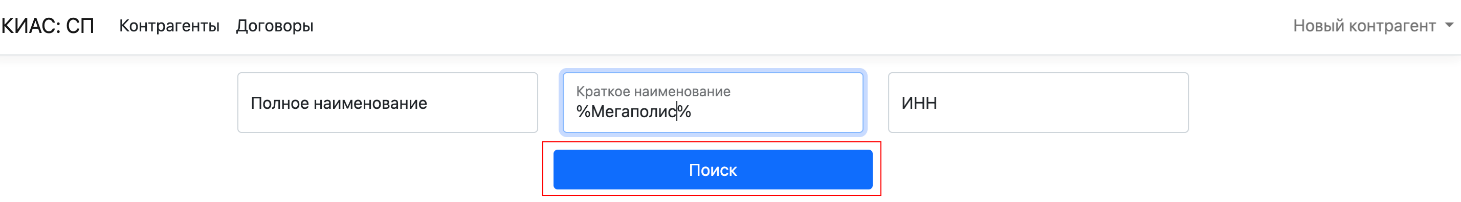


* + 1. Задать критерии поиска контрагентов

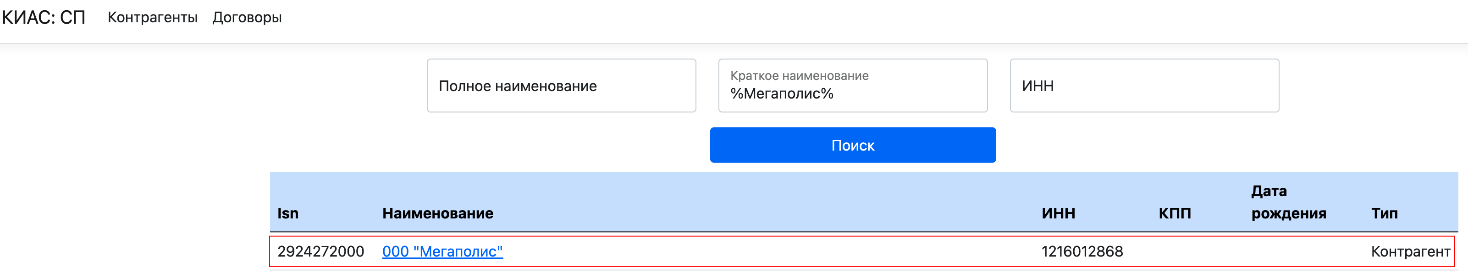
1. В полях «**Полное наименование»**, «**Краткое наименование»** и «**ИНН»** ввести соответствующие сведения для поиска нужного контрагента. Если часть наименования искомого контрагента неизвестна, то в полях «**Краткое наименование»** или «**Полное наименование»** её можно заменить знаком «%» (например, %Мегаполис%)



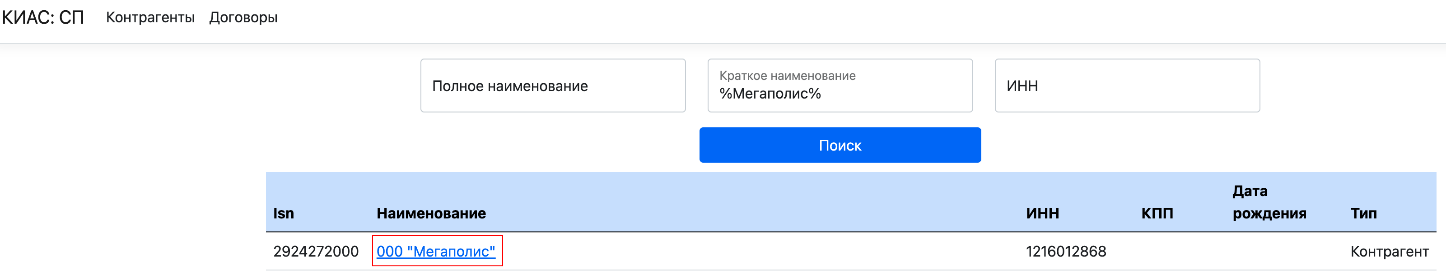
1. После указания критериев поиска, нажать кнопку «Поиск»



1. На экранной форме появится список всех соответствующих указанным критериям контрагентов, отображаемый в виде таблицы

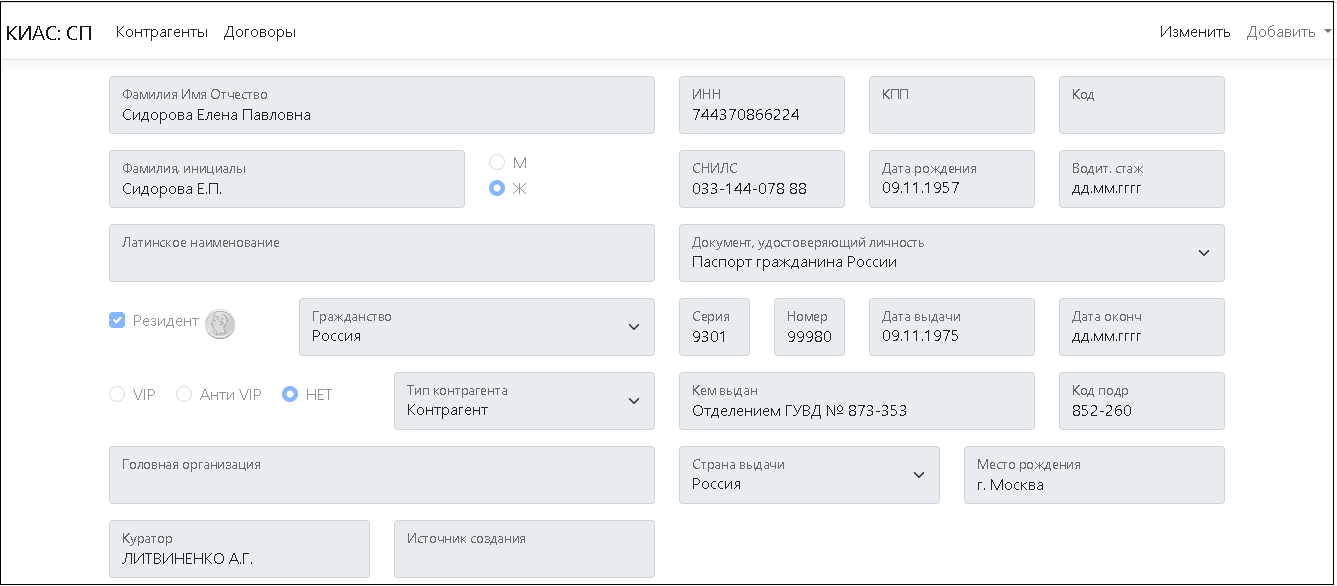


* + 1. Чтобы открыть экранную карточку найденного контрагента, необходимо навести курсор на его наименование и нажать левую клавишу мыши

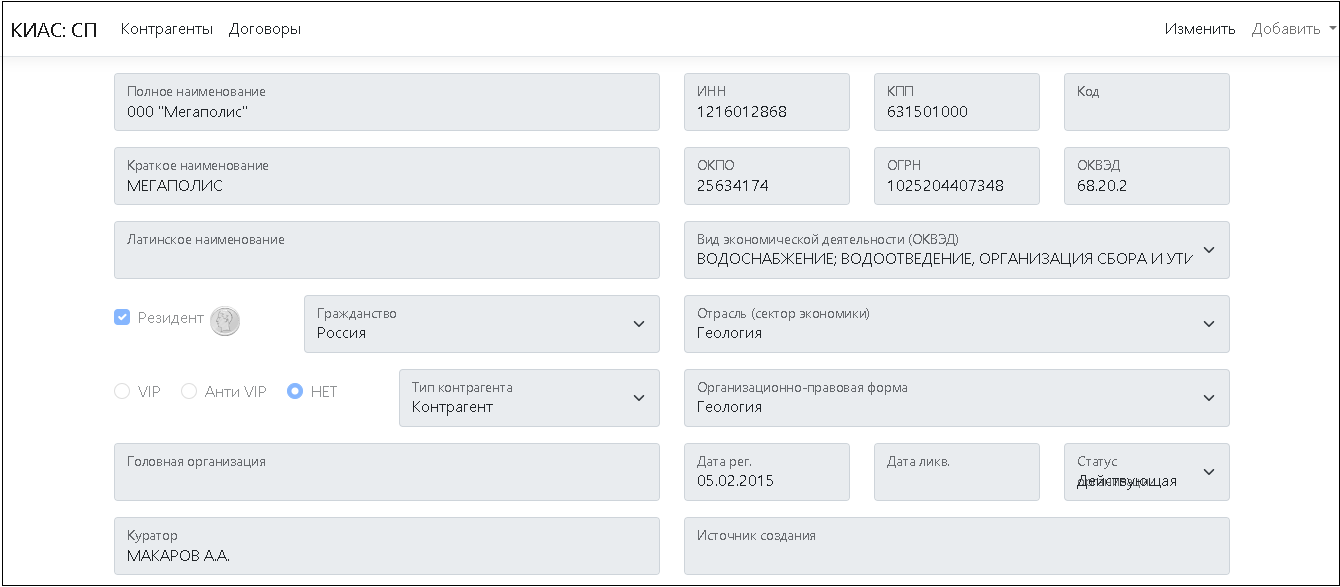


* + 1. Экранная карточка контрагента бывает двух видов (в зависимости от того, является он физическим или юридическим лицом). Состав реквизитов для физических лиц и юридических лиц различен:

1. На экранной карточке контрагентов-физических лиц отображаются такие сведения как ФИО, пол, гражданство, дата рождения, ИНН, СНИЛС, паспортные данные, место рождения, информация о водительском стаже, контактная информация (телефоны, email) и т.д.



1. На экранной карточке контрагентов-юридических лиц отображаются такие сведения как полное и краткое наименования контрагента, признак «резидент/нерезидент», ИНН, КПП, ОКПО, ОГРН, ОКВЭД, отрасль деятельности, организационно-правовая форма, даты регистрации и ликвидации, текущий статус организации, контактная информация (телефоны, email) и т.д.



* 1. Внесение изменений в карточку контрагента
     1. Авторизоваться в системе

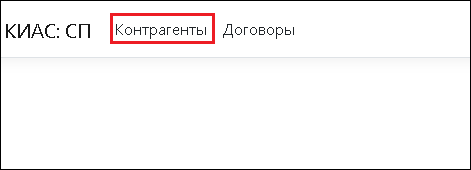
1. Открыть браузер, перейти на страницу приложения
2. В окне авторизации ввести имя пользователя Иванов И.И. и пароль 12345678



1. Нажать кнопку «**Авторизоваться»**

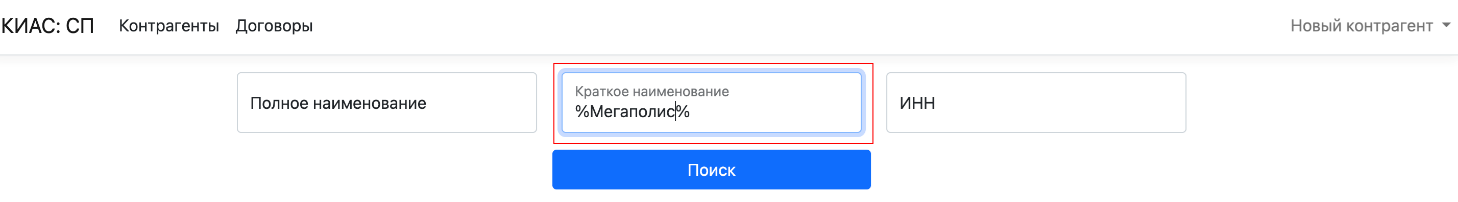


* + 1. На открывшейся странице нажать ссылку «**Контрагенты»** в верхнем меню

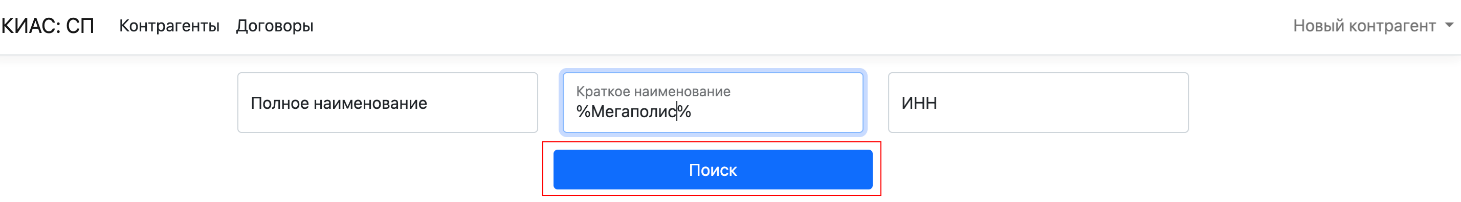


* + 1. Задать критерии поиска контрагентов

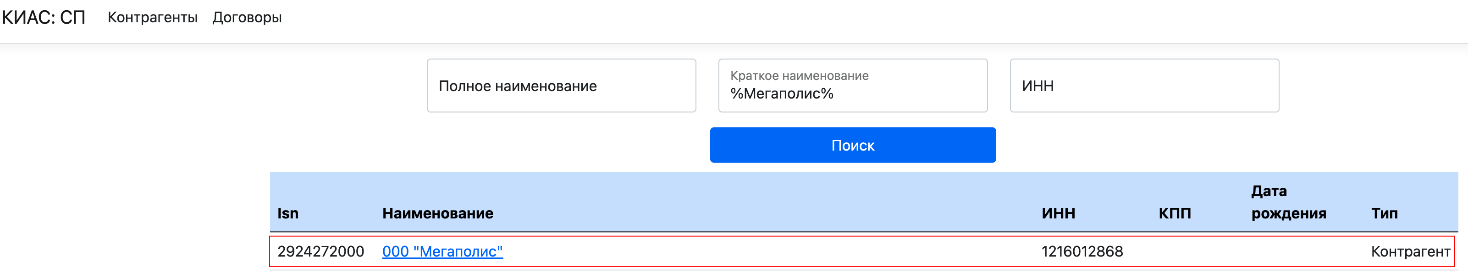
1. В полях «**Полное наименование»**, «**Краткое наименование»** и «**ИНН»** ввести соответствующие сведения для поиска нужного контрагента. Если часть наименования искомого контрагента неизвестна, то в полях «**Краткое наименование»** или «**Полное наименование»** её можно заменить знаком «%» (например, %Мегаполис%)



1. После указания критериев поиска, нажать кнопку «Поиск»

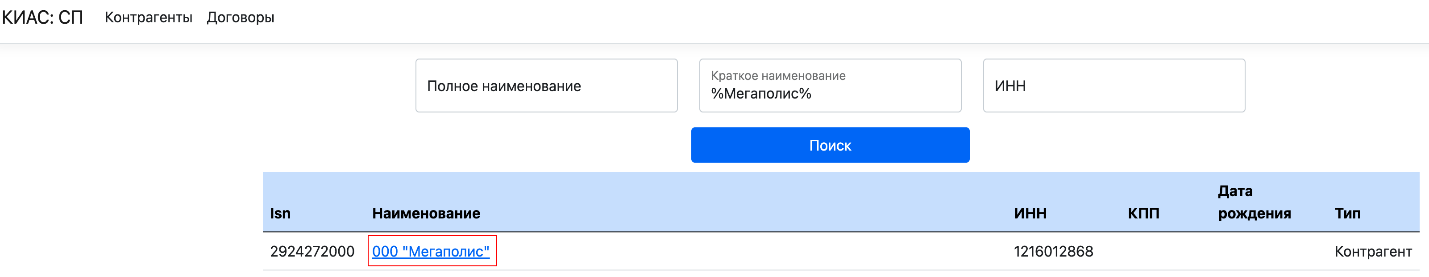


1. На экранной форме появится список всех соответствующих указанным критериям контрагентов, отображаемый в виде таблицы

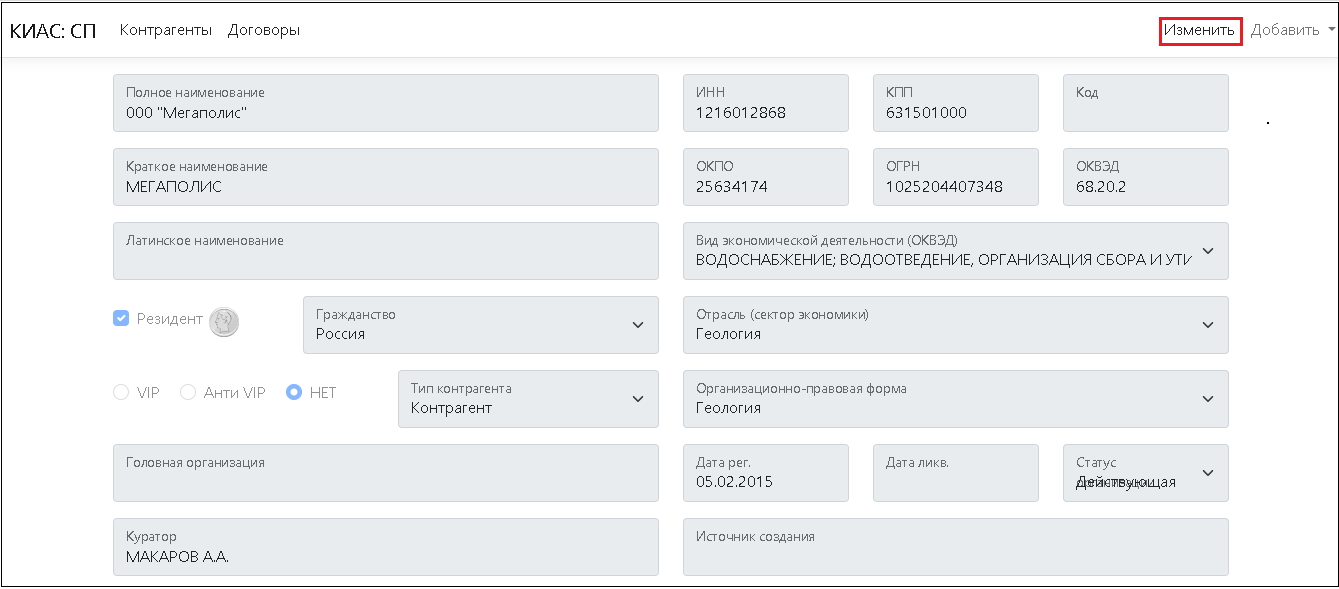


* + 1. Открыть карточку контрагента для внесения изменений

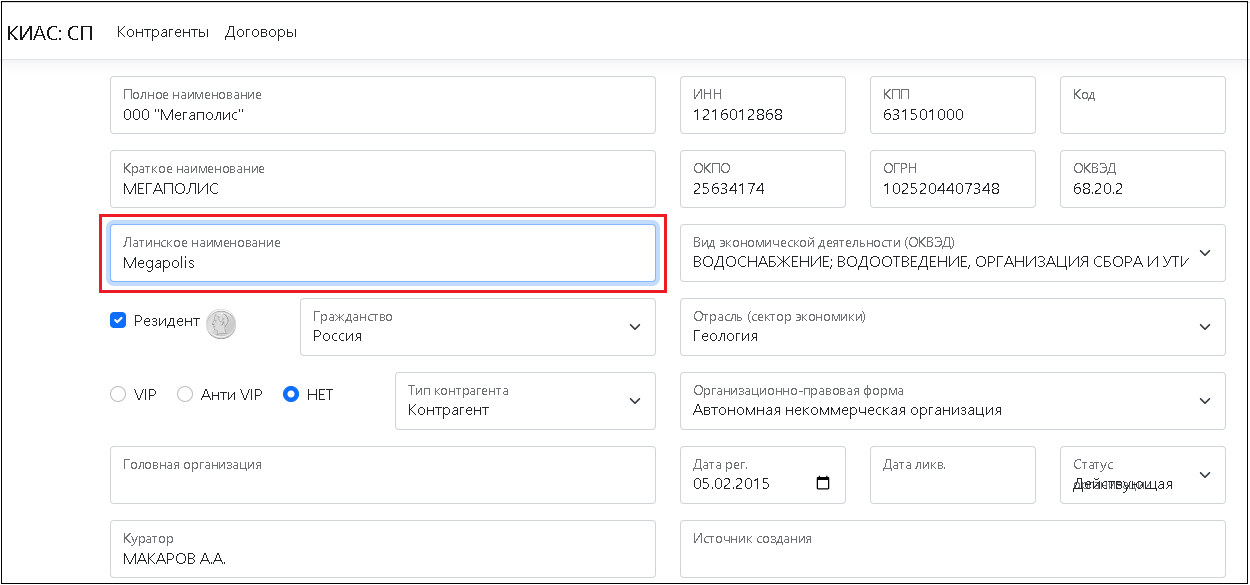
1. Навести курсор на наименование контрагента в списке найденных контрагентов и нажать левую клавишу мыши



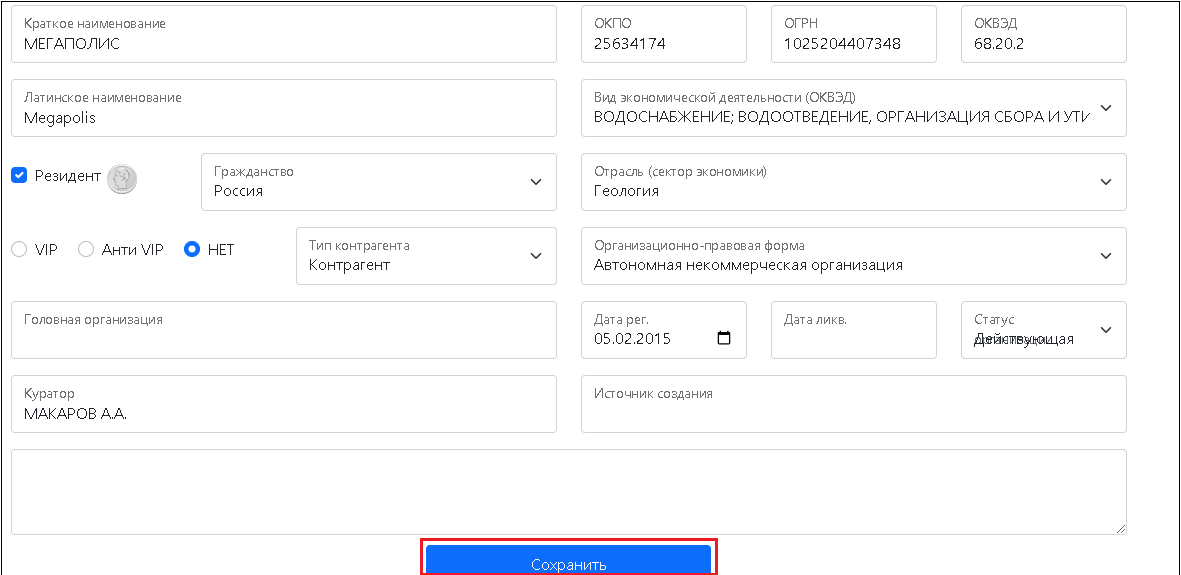
1. Перевести карточку контрагента в режим редактирования, нажав кнопку «**Изменить**»



1. Внести необходимые изменения в соответствующие поля карточки контрагента

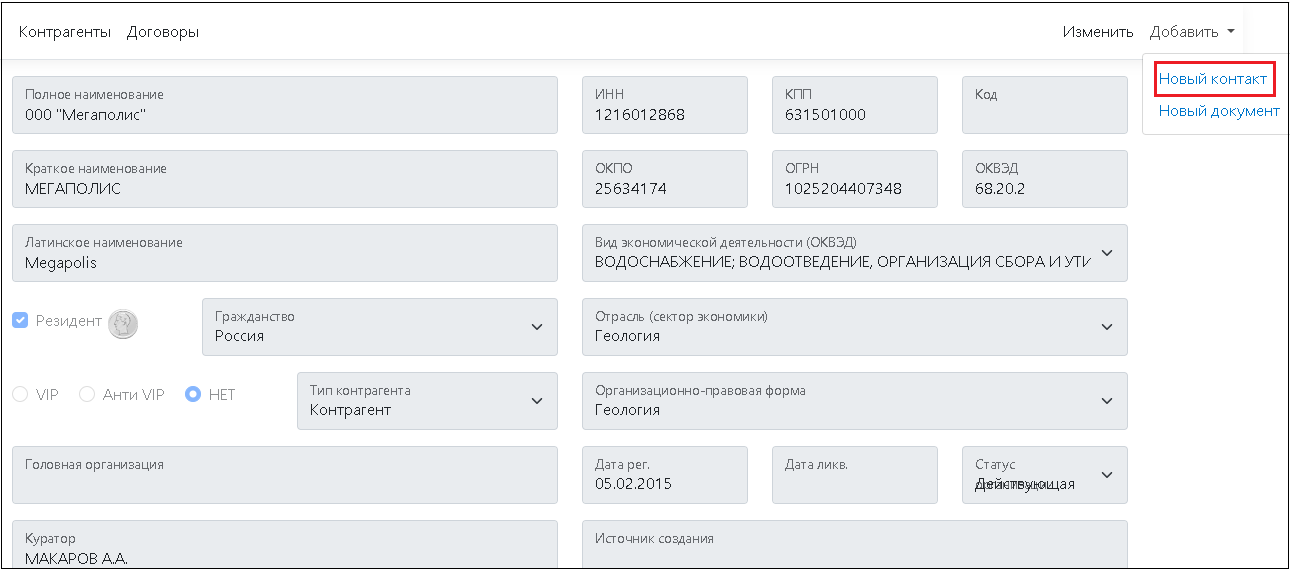


1. Сохранить внесенные изменения, нажав кнопку «**Сохранить**»

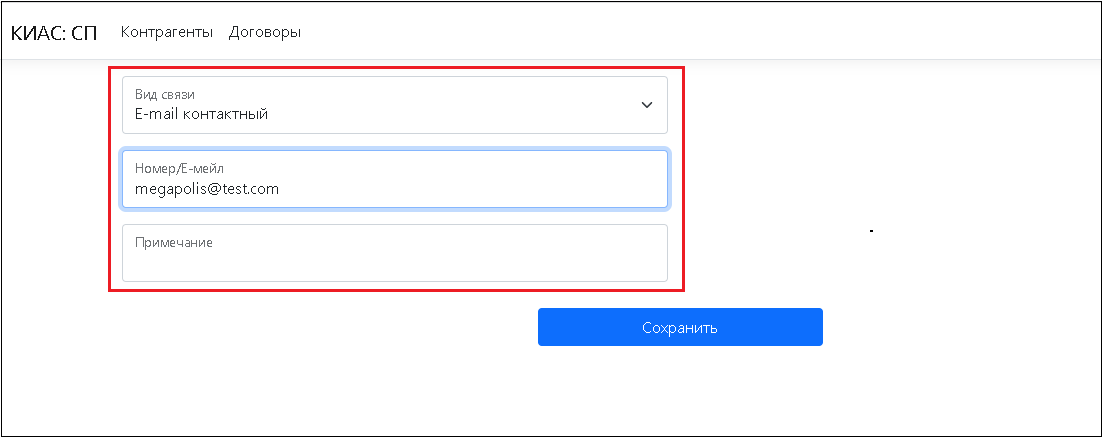


* + 1. Добавить новый контакт в карточку контрагента

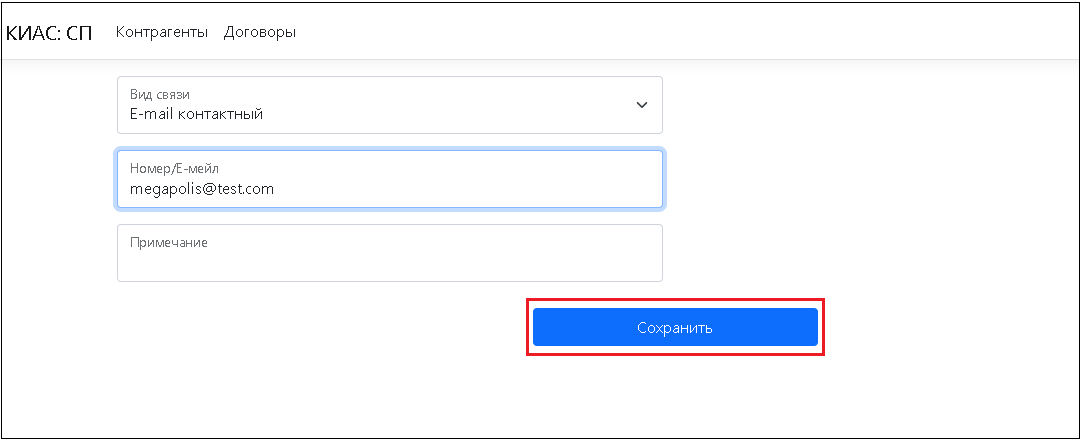
1. Добавить новый контакт в карточку контрагента, нажав кнопку «**Добавить**» и выбрав в выпадающем списке пункт «**Новый контакт**»



1. В открывшейся форме добавления данных контакта контрагента внести необходимую информацию в соответствующих полях

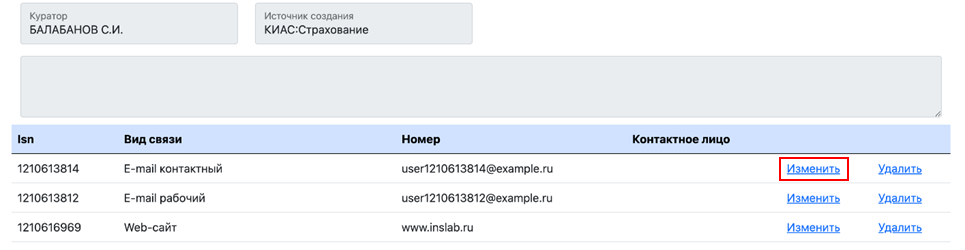


1. Сохранить введенные сведения, нажав кнопку «**Сохранить**»

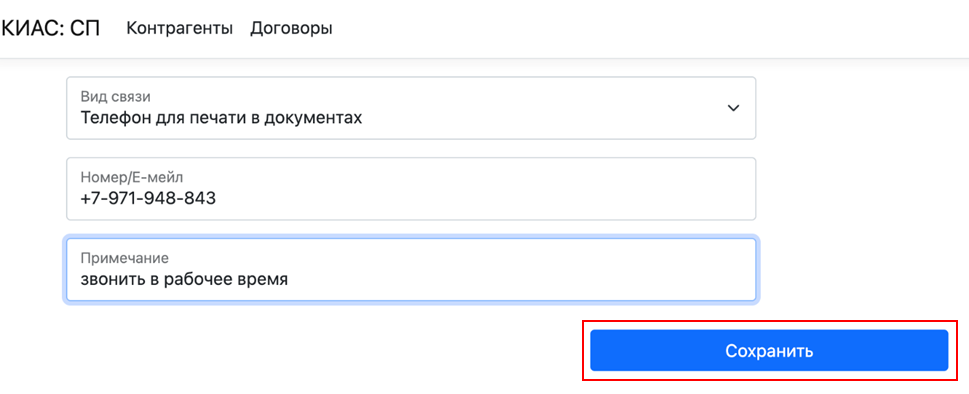


* + 1. Внести изменения в контакт контрагента

1. На форме карточки контрагента, в таблице со списком контактов контрагента, нажать на кнопку «**Изменить**» в строке с нужным контактом

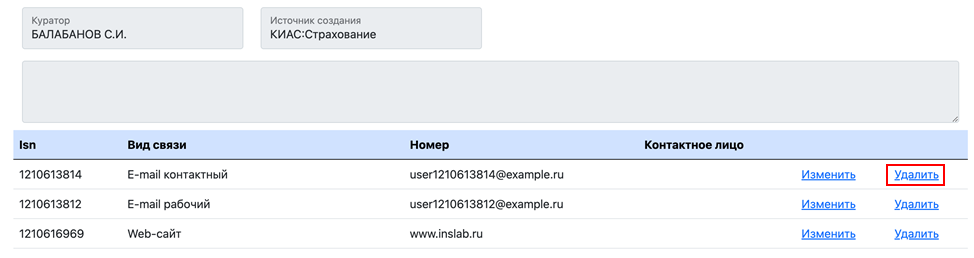


1. В открывшемся окне редактирования данных контакта указать необходимые сведения и нажать кнопку «**Сохранить**»

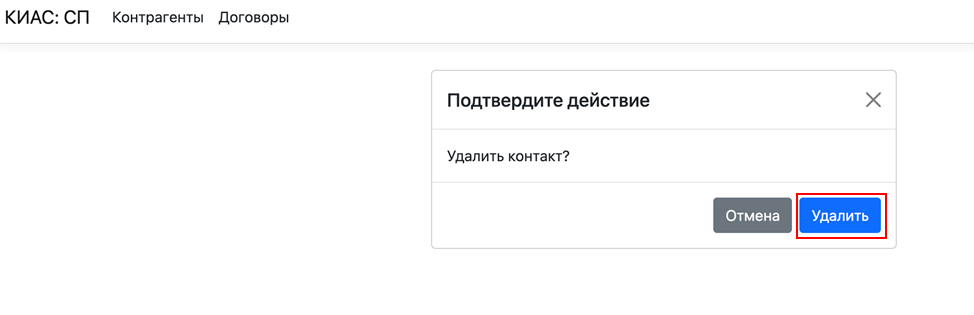


* + 1. Удалить контакт контрагента

1. На форме карточки контрагента в таблице со списком контактов контрагента нажать на кнопку «**Удалить**» в строке с нужным контактом

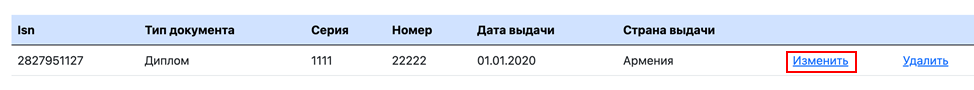


1. В открывшемся диалоговом окне необходимо подтвердить действие удаления контакта, нажав на кнопку «**Удалить**» (либо «**Отмена**» для отмены удаления контакта)

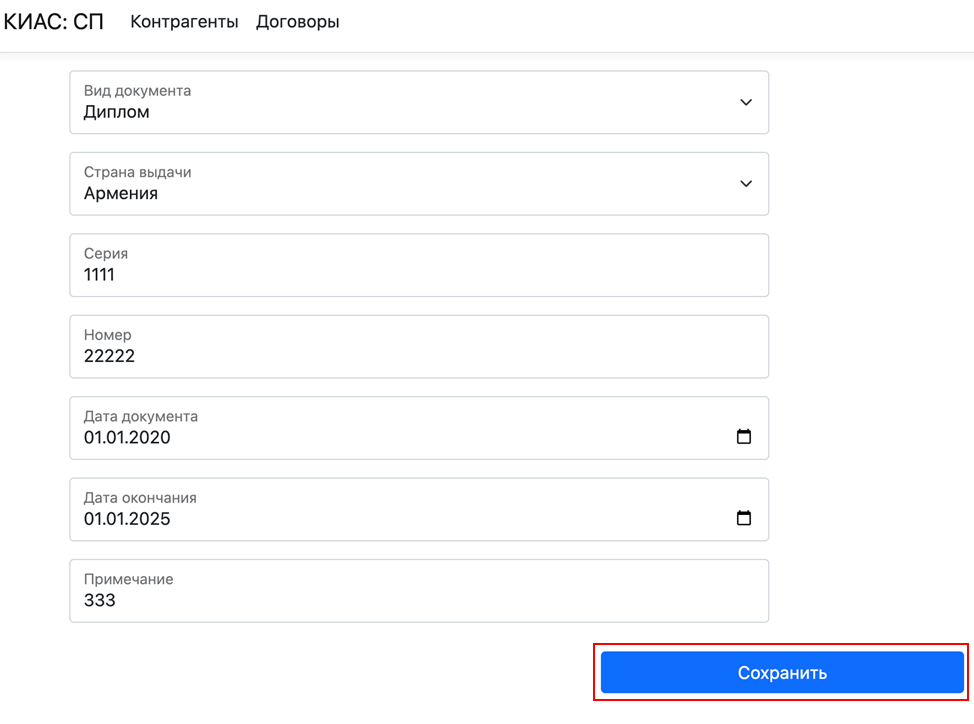


* + 1. Внести изменения в документ контрагента

1. На форме карточки контрагента в таблице со списком документов контрагента нажать на кнопку «**Изменить**» в строке с нужным документом

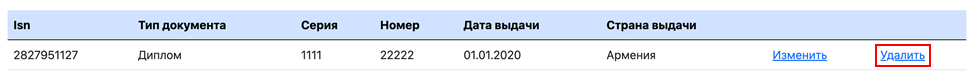


1. В открывшемся окне редактирования данных документа указать необходимые сведения и нажать кнопку «**Сохранить**»

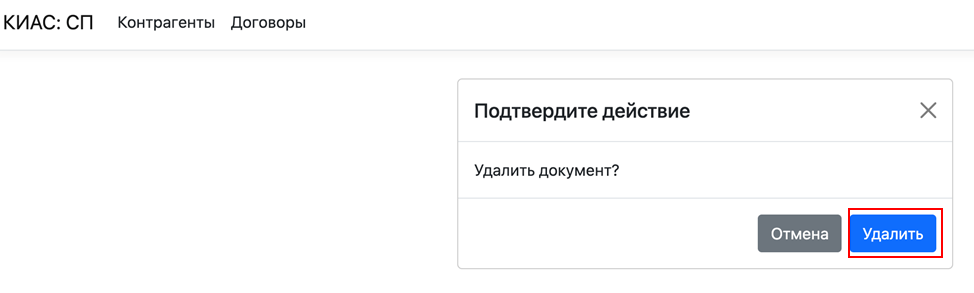


* + 1. Удалить документ контрагента

1. На форме карточки контрагента в таблице со списком документов контрагента нажать на кнопку «**Удалить**» в строке с нужным документом

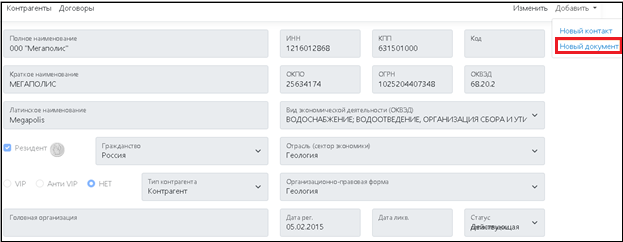


1. В открывшемся окне необходимо подтвердить действие удаления документа, нажав на кнопку «**Удалить**»

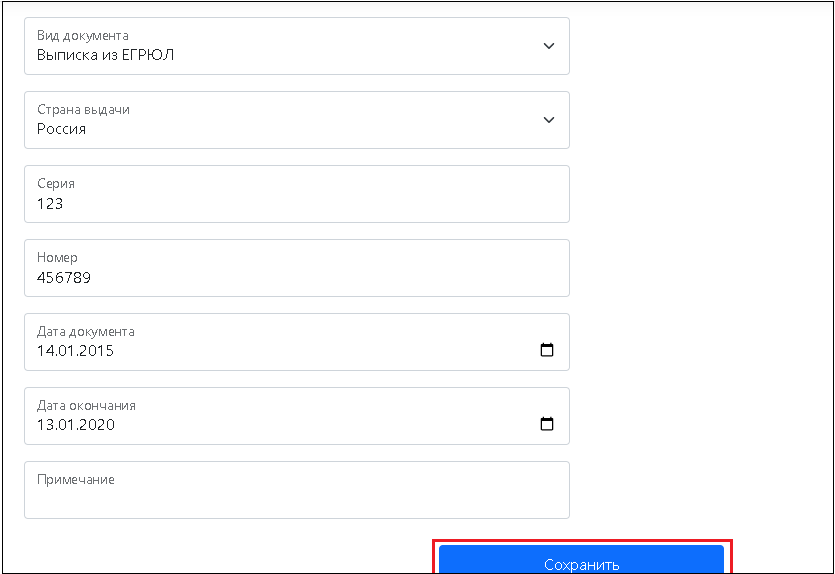


* + 1. Добавить новый документ в карточку контрагента

1. Добавить новый документ в карточку контрагента, нажав кнопку «**Добавить**» и выбрав в выпадающем списке пункт «Новый документ»



1. В открывшемся окне редактирования данных документа указать необходимые сведения и нажать кнопку «**Сохранить**»



* 1. Добавление нового контрагента
     1. Авторизоваться в системе

1. Открыть браузер, перейти на страницу приложения
2. В окне авторизации ввести имя пользователя Иванов И.И. и пароль 12345678

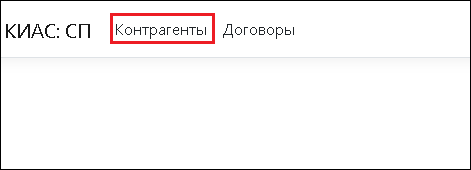


1. Нажать кнопку «**Авторизоваться»**

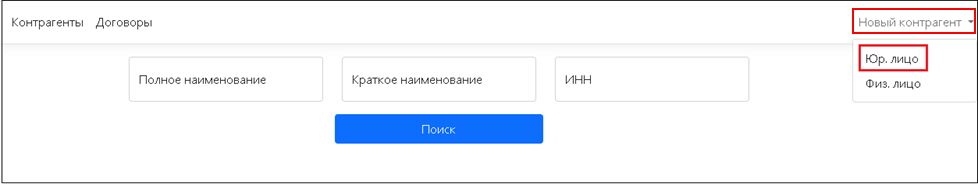


* + 1. Добавить нового контрагента (юридическое лицо)

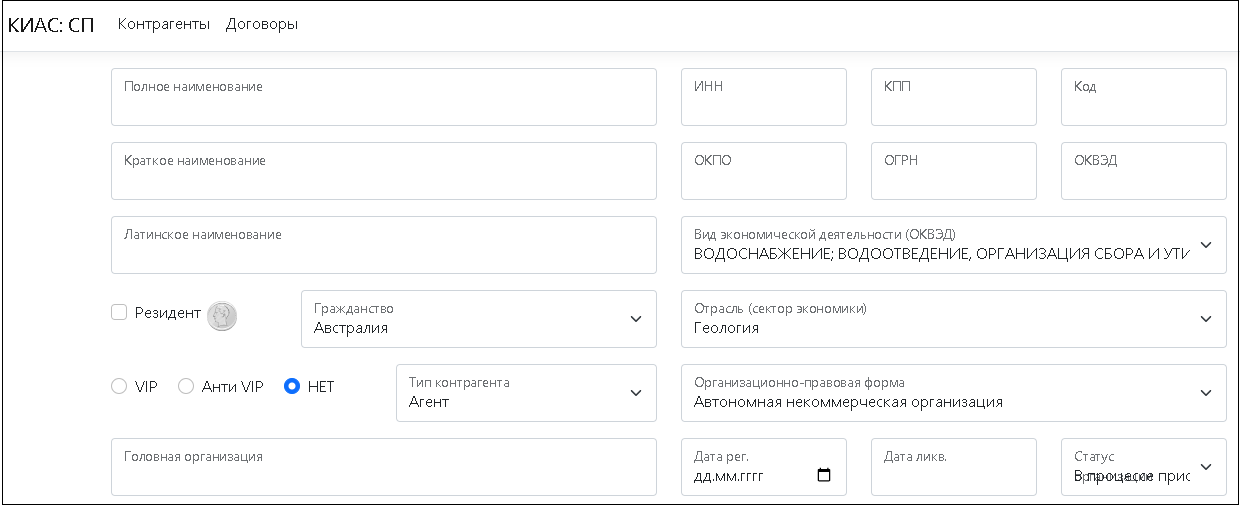
1. Нажать кнопку «**Контрагенты**» и перейти в «Журнал контрагентов»



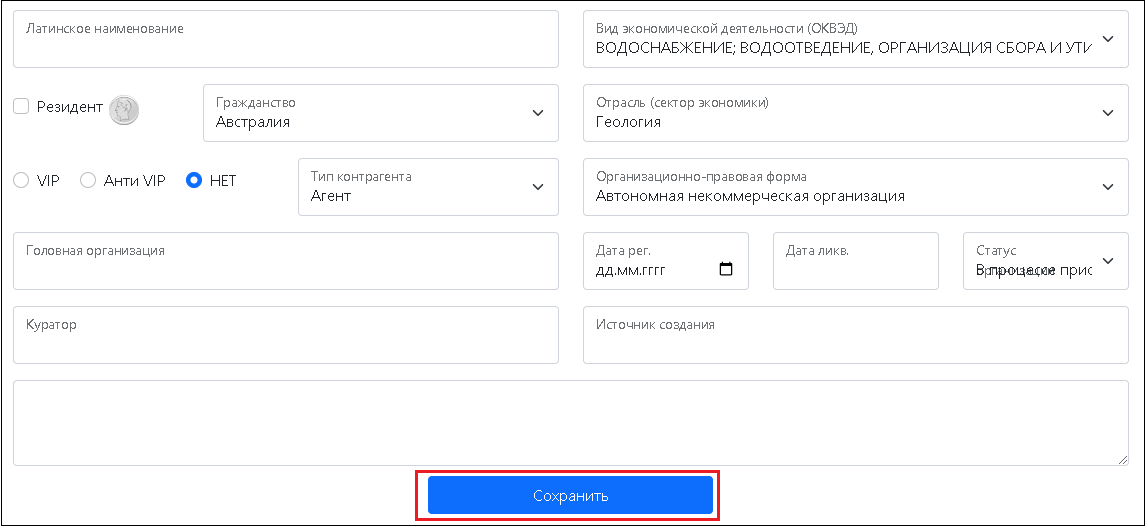
1. Нажать кнопку «Новый контрагент» и в выпадающем списке выбрать пункт «Юр. лицо»



1. В открывшейся форме редактирования данных контрагентов, заполнить все необходимые поля карточки контрагента

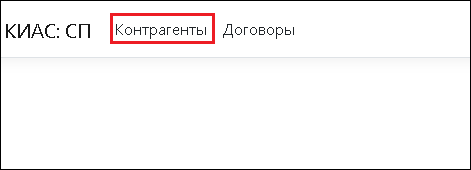


1. Сохранить введенные сведения, нажав кнопку «**Сохранить**»

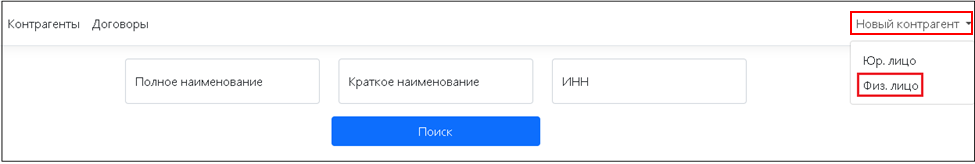


* + 1. Добавить нового контрагента (физическое лицо)

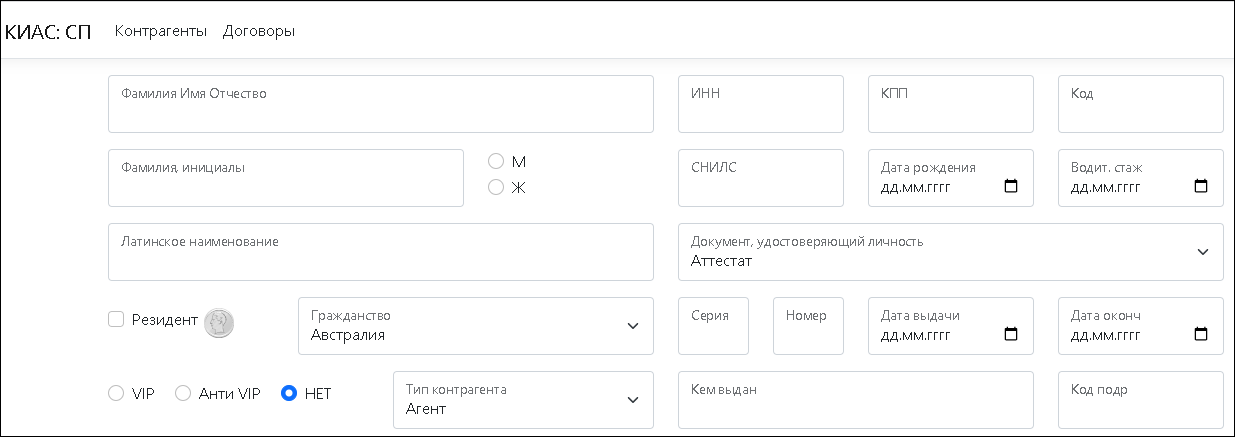
1. Нажать кнопку «**Контрагенты**» и перейти в «Журнал контрагентов»



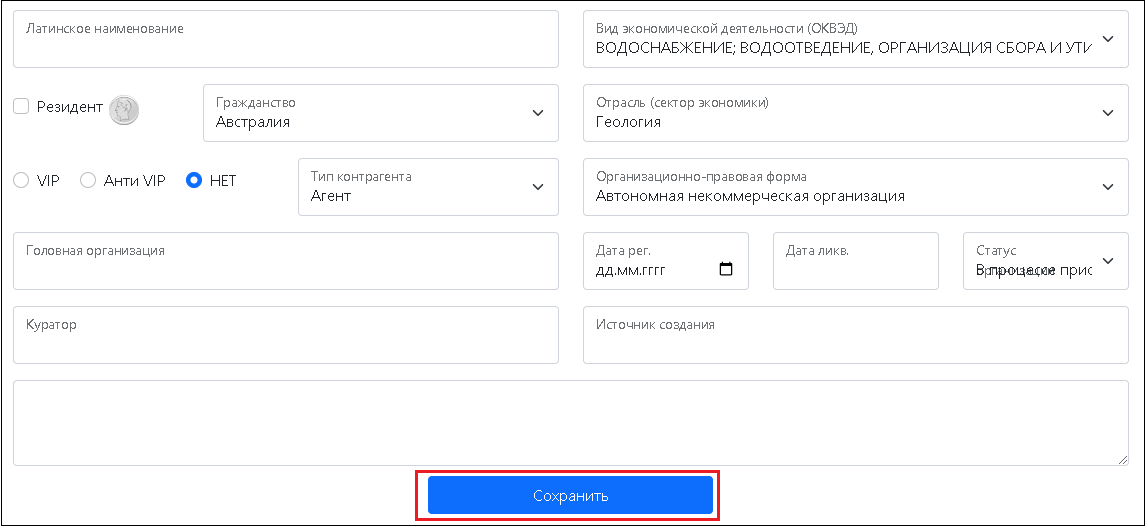
1. Нажать кнопку «Новый контрагент» и в выпадающем списке выбрать пункт «Физ. лицо»



c. В открывшейся форме редактирования данных контрагентов, заполнить все необходимые поля карточки контрагента



1. Сохранить введенные сведения, нажав кнопку «**Сохранить**»



* 1. Поискдоговоровстрахования
     1. Авторизоваться в системе

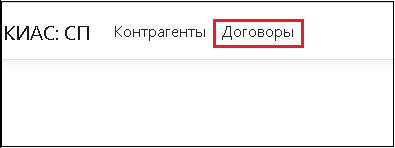
1. Открыть браузер, перейти на страницу приложения
2. В окне авторизации ввести имя пользователя Иванов И.И. и пароль 12345678



c. Нажать кнопку «Авторизоваться»

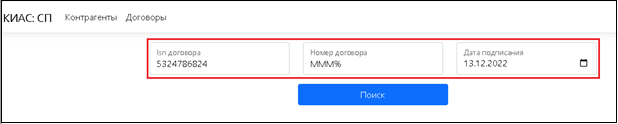


* + 1. На открывшейся странице нажать ссылку «**Договоры»** в верхнем меню

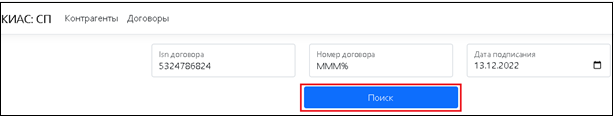


* + 1. Задать критерии поиска договоров

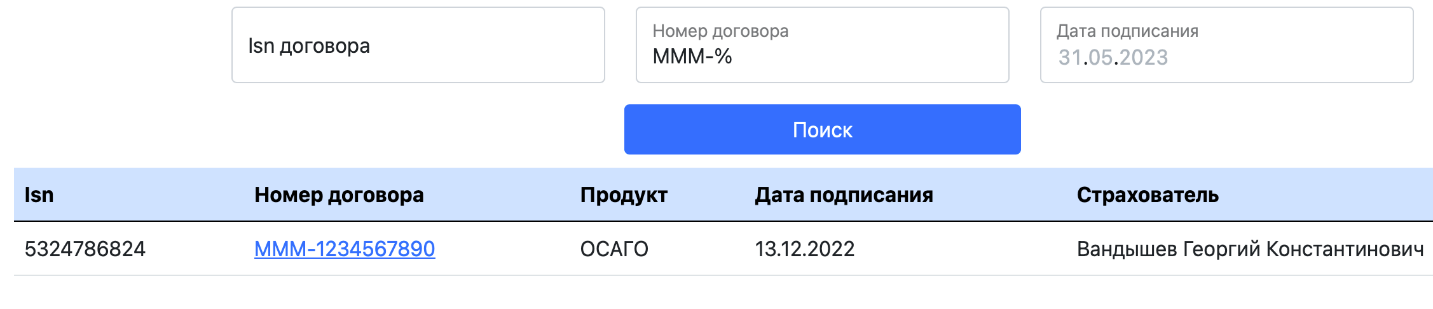
1. в полях «**Isn договора»** (Isn – уникальный идентификатор договора в системе), «**Номер договора»** и «**Дата подписания»** ввести соответствующие сведения для поиска нужного договора. Если часть номера искомого договора неизвестна, то в поле «**Номер договора»** её можно заменить знаком «%» (например, МММ%)



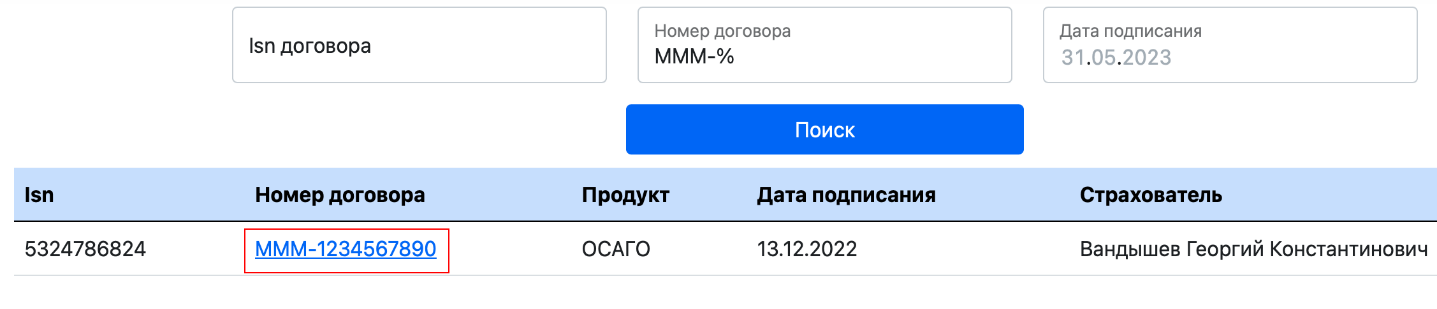
1. После указания критериев поиска, нажать кнопку «**Поиск**»



1. На экранной форме появится список всех соответствующих указанным критериям договоров, отображаемый в виде таблицы



* + 1. Для того чтобы открыть экранную карточку найденного договора, необходимо навести курсор на его номер и нажать левую клавишу мыши



* + 1. В экранной карточке договора отображаются такие сведения как номер и тип договора, страховой продукт, периоды действия договора и ответственности по нему, информация об участниках договора и объекте страхования, условия страхования и т.д.

