

Аннотация

Настоящий документ является сокращенным руководством пользователя Регионального сервиса аутентификации и авторизации сотрудников органов государственной власти и учреждений Пермского края (далее – РСАА ПК).

РСАА ПК предназначен для обеспечения санкционированного доступа к интегрированным с ним информационным системам посредством организации единой точки доступа.

Содержание

Описание операций.....	3
Запуск Системы	3
Аутентификация через РСАА ПК	4
Регистрация в Системе	4
Работа в разделе «Информационные системы»	5
Запрос доступа к ИС ПК.....	5
Работа в разделе «Справочник сотрудников» - аналог ИСС.	6
Работа с иерархией справочника сотрудников.....	6
Задать вопрос технической поддержке РСАА ПК	6

Описание операций

Запуск Системы

Для начала работы с РСАА ПК необходимо ввести в адресную строку интернет-браузера (Министерством цифрового развития, связи массовых коммуникаций Российской Федерации рекомендован к использованию интернет-браузер «Яндекс.Браузер» актуальной версии) адрес Системы <https://office.permkrai.ru/>, в результате откроется страница с формой авторизации (Рисунок 1). В случае ошибки открытия стартовой страницы Системы рекомендуется:

- Почистить кэш браузера посредством нажатия комбинации клавиш Ctrl+F5 (Применимо к ОС семейства Windows, также к Российским ОС).

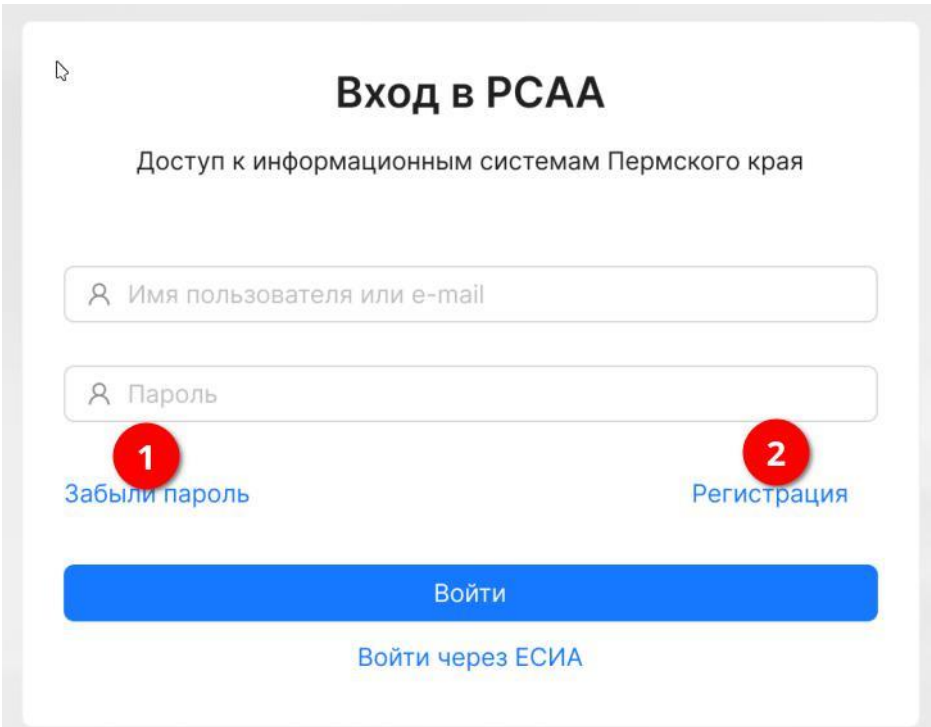


Рисунок 1 – Форма авторизации

Аутентификация через РСАА ПК

1. Для пользователей, имеющих учетную запись РСАА ПК, необходимо получить новый пароль для учетной записи с помощью кнопки «Забыли пароль», указав имя пользователя РСАА ПК или e-mail, на который была зарегистрирована учетная запись РСАА ПК.

Обязательные требования к паролю:

- не менее 8 символов;
- не менее одной заглавной буквы;
- не менее одной цифры.

В случае, если доступ к e-mail, на который была зарегистрирована учетная запись РСАА ПК утерян, необходимо обратиться техподдержку РСАА ПК по адресу support-rsaa@permkrai.ru для смены e-mail на актуальный, указав в заявке:

- Ф.И.О;
- Организацию;
- Должность;
- e-mail, на который была зарегистрирована учетная запись РСАА ПК;
- новый e-mail.

2. Для пользователей, не имеющих учетную запись РСАА ПК необходимо зарегистрироваться согласно пункту «Регистрация в системе»

Регистрация в Системе

Для регистрации в Системе необходимо перейти по ссылке <https://office.permkrai.ru/> и нажать на кнопку «Регистрация», в результате откроется страница «Регистрация и документация» с формой для регистрации (Рисунок 2).

Рисунок 2 – Страница регистрации пользователя

На странице «Регистрация и документация» необходимо заполнить поля: Фамилия, Имя, Отчество, E-mail, Должность, и выбрать свою организацию в поле «Выберите организацию» (выбор из справочника);

После нажатия на кнопку «Зарегистрироваться» на указанный E-mail будет отправлено письмо со следующей информацией:

- Логин (необходимо сохранить для дальнейшей авторизации);
- Пароль (необходимо сохранить для дальнейшей авторизации);
- Ссылка доступа в Систему.

Работа в разделе «Информационные системы»

Раздел «Информационные системы» (далее — ИС ПК) предназначен для управления доступом к ИС ПК: запрос доступа и выбор ролей, просмотр сведений о доступных/недоступных ИС ПК, запрос на изменение ролей. Кроме того, в разделе обеспечена возможность поиска и фильтрации ИС ПК.

Запрос доступа к ИС ПК

Для запроса доступа к ИС ПК необходимо нажать на кнопку «Запросить» рядом с наименованием системы (Рисунок 3). Откроется форма для запроса доступа и выбора ролей в системе с доступными для заполнения полями (отображение доступных полей зависит от настроенных параметров ИС ПК).

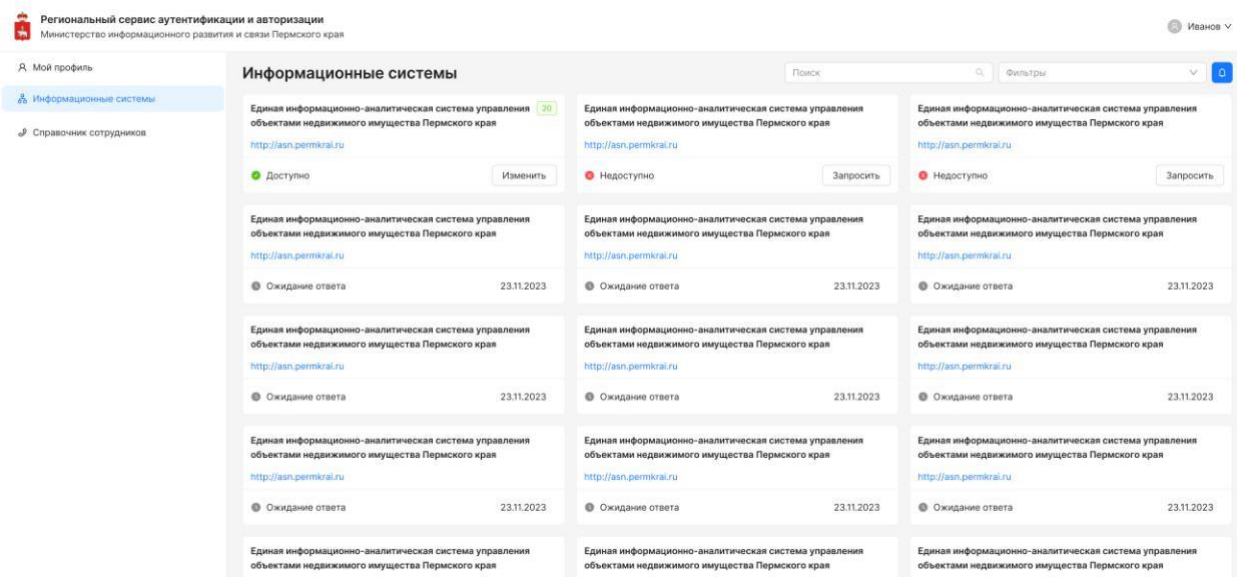


Рисунок 3 – Раздел «Информационные системы»

Работа в разделе «Справочник сотрудников» - аналог ИСС.

Раздел «Справочник сотрудников» предназначен для просмотра личных данных сотрудников. Обеспечена возможность поиска и фильтрации по определенным атрибутам сотрудников.

Страница «Справочник сотрудников» представлена на Рисунке 5.

Иерархия	№	ФИО	Должность	Телефон	E-mail	Кабинет	Организация
Исполнительные органы власти							
Министерства							
Министерство жилищно-коммунального хозяйства благоустройства	2	[Redacted]	Заместитель министра	[Redacted]	XXXX@gmail.com	407	Министерство транспорта Пермского края
Министерство транспорта	3	[Redacted]	Заместитель министра, начальник управления дорожного хозяйства	[Redacted]	XXXX@gmail.com	404	Министерство транспорта Пермского края
Министерство строительства							
Министерство здравоохранения							
Министерство культуры							
Агентства							
Агентство по делам архивов Пермского края	4	[Redacted]	Заместитель министра, начальник управления транспортного обслуживания	[Redacted]	XXXX@gmail.com	403	Министерство транспорта Пермского края
Аппарат главного федерального инспектора по Пермскому краю	5	[Redacted]	Заместитель министра	[Redacted]	XXXX@gmail.com	404	Министерство транспорта Пермского края
Государственные краевые учреждения							
	10	[Redacted]	Заместитель начальника отдела	[Redacted]	XXXX@gmail.com	409	Министерство транспорта Пермского края, Юридический

Рисунок 4 – Раздел «Справочник сотрудников»

Работа с иерархией справочника сотрудников

Пользователь может просматривать данные по сотрудникам в зависимости от выбранного органа власти на панели с иерархией.

Выбранный орган власти или его подразделение на боковой панели выделяется цветом, в табличной области отображается список сотрудников, привязанных к данному органу власти.

Для экспорта списка сотрудников в файл с табличным представлением данных необходимо задать нужные фильтры в шапке таблицы и нажать на кнопку



Задать вопрос технической поддержке РСАА ПК

Для этого необходимо направить письмо с вашим вопросом на электронную почту support-rsaa@permkrai.ru.