

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.....	3
Аутентификация через ЕСИА.....	3
Регистрация в Системе.....	4
Работа в разделе «Информационные системы».....	5
Запрос доступа к ИС ПК.....	6
Работа в разделе «Справочник сотрудников» - аналог ИСС.....	6
Работа с иерархией справочника сотрудников.....	7
Задать вопрос технической поддержке.....	7

Описание операций

Запуск Системы

Для начала работы с РСАА ПК необходимо ввести в адресную строку интернет-браузера (Министерством цифрового развития, связи и 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).

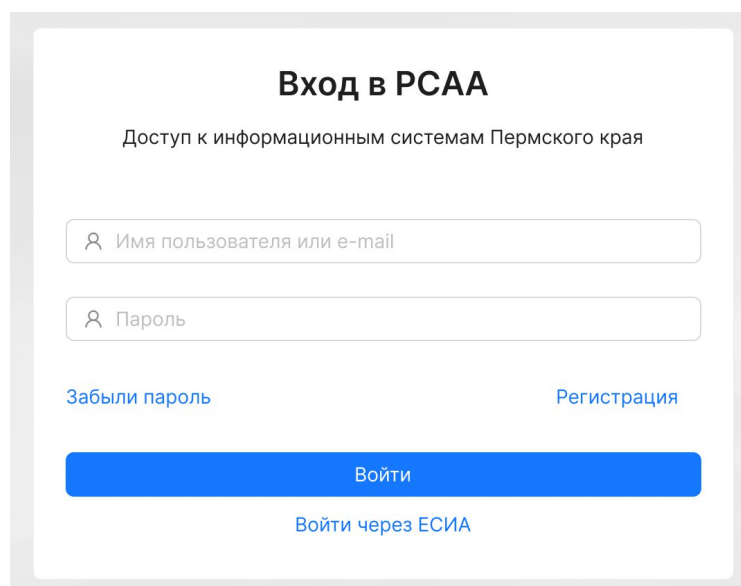


Рисунок 1 – Форма авторизации

Аутентификация через РСАА ПК

Для аутентификации через РСАА ПК необходимо ввести присланный Вам на почту логин и временный пароль и нажать на кнопку «Войти».

При отсутствии учетной записи РСАА ПК необходимо зарегистрироваться.

Аутентификация через ЕСИА

Для аутентификации через ЕСИА необходимо на форме авторизации нажать на кнопку «Войти через ЕСИА» (Рисунок 1).

Произойдет переадресация на страницу авторизации ЕСИА (Рисунок 2), где доступен вход с помощью номера телефона, адреса электронной почты, СНИЛС или другим способом (возможности стандартного окна авторизации обеспечиваются средствами ЕСИА).

Рисунок 2 – Страница входа через ЕСИА

Необходимо пройти аутентификацию одним из доступных способов (обеспечиваются средствами ЕСИА). Если учетная запись ЕСИА отсутствует, необходимо нажать на кнопку «Зарегистрироваться» и пройти процесс регистрации и аутентификации в ЕСИА.

После успешной аутентификации в ЕСИА отобразится стартовая страница РСАА ПК.

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 3).

Регистрация и документация

* Фамилия :

* Имя :

Отчество :

* Email :

* Должность :

* Выберите организацию :

Краткое наименование организации :

ИНН организации (10 цифр) :

КПП организации (9 цифр) :

Тех поддержка

Зарегистрироваться

Рисунок 3 – 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 4). Откроется форма для запроса доступа и выбора ролей в системе с доступными для заполнения полями (отображение доступных полей зависит от настроенных параметров ИС ПК).

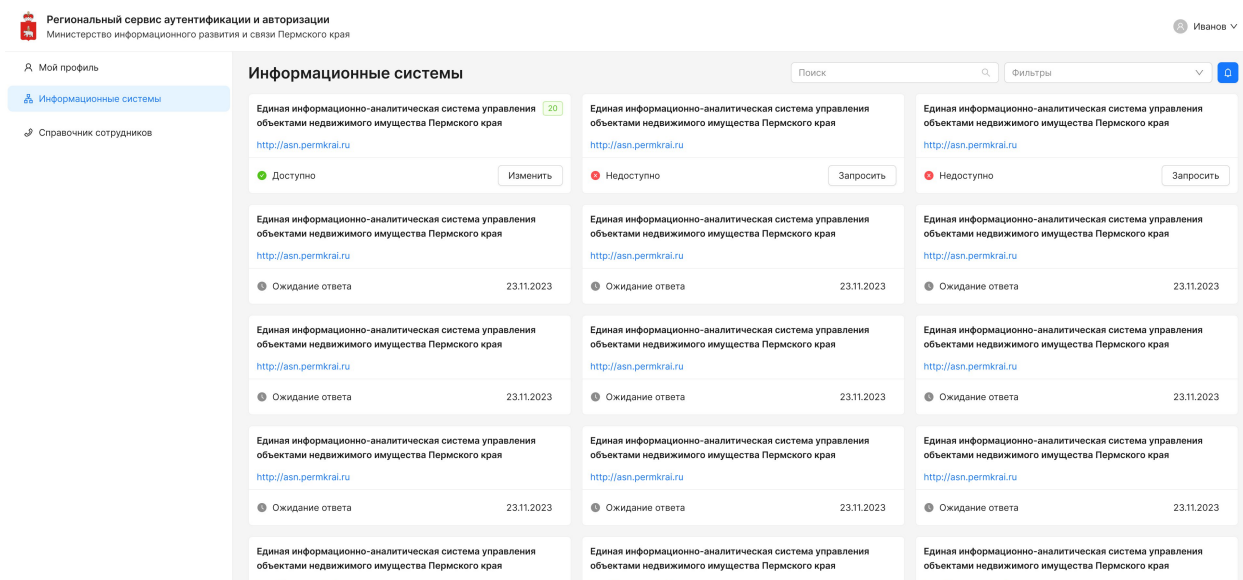


Рисунок 4 – Раздел «Информационные системы»

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.

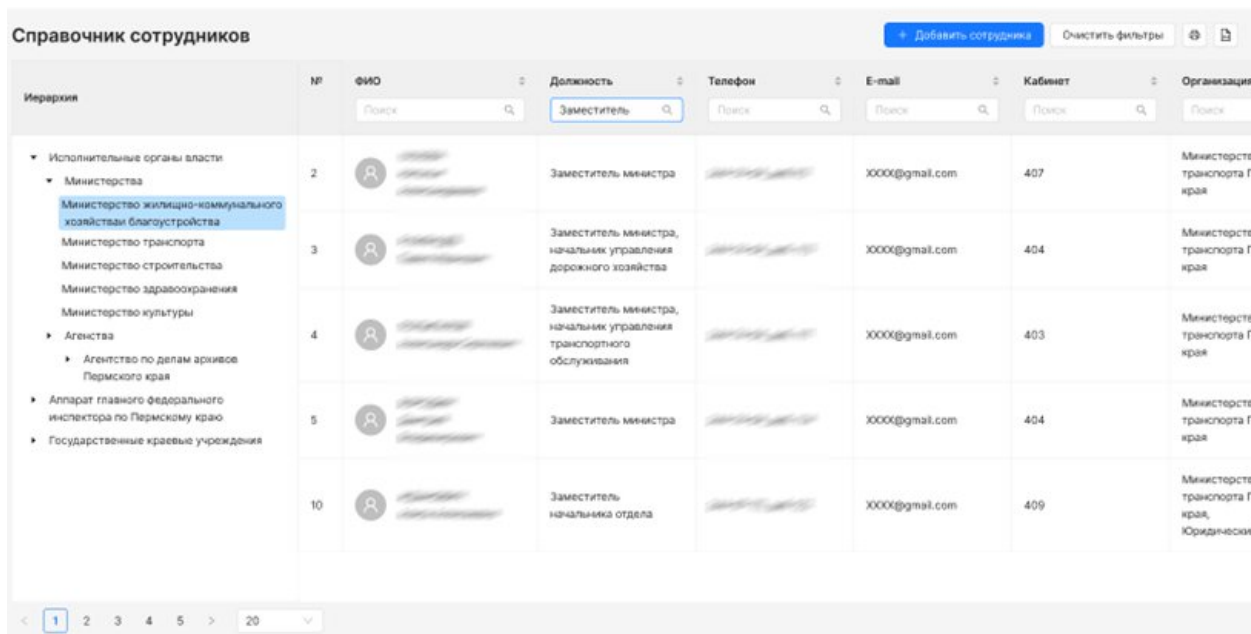


Рисунок 5 – Раздел «Справочник сотрудников»

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

В меню слева на странице регистрации (Рисунок 3) доступна возможность задать вопрос технической поддержке РСАА ПК. Для этого необходимо нажать на гиперссылку  Тех поддержка или направить письмо на электронную почту support-rsaa@permkrai.ru.