



ГИС ЖКХ

Государственная информационная система
жилищно-коммунального хозяйства



НАСТРОЙКА ПРАВ ДОСТУПА СОТРУДНИКОВ

Москва
2016 г.



НАСТРОЙКА ПРАВ ДОСТУПА СОТРУДНИКА

Краткий обзор темы

В данной теме рассматривается порядок действий для изменения прав доступа сотрудников организации по работе в личном кабинете в ГИС ЖКХ.

Содержание темы:

- Предварительная настройка ролей в ЕСИА
- Настройка прав доступа представителя организации
- Заключение
- Контрольные вопросы



ПРЕДВАРИТЕЛЬНАЯ НАСТРОЙКА РОЛЕЙ В ЕСИА

- **Права доступа представителей организации в ГИС ЖКХ определяются ролями, настроенными в ЕСИА**
- **Существует три роли: Руководитель организации, Администратор, Уполномоченный специалист**
- **У одного сотрудника может быть несколько ролей**

1. До настройки прав доступа представителей организации в ГИС ЖКХ необходимо в ЕСИА назначить им роли для ГИС ЖКХ.
✎ Настройка ролей в ЕСИА в данном пособии не рассматривается.
2. Существует три роли: **Руководитель организации, Администратор организации, Уполномоченный специалист.**
3. Представители организации с ролью **Руководитель организации и Администратор организации** могут управлять настройками организации, взаимодействием с другими организациями и правами сотрудников организации.
4. Представители организации с ролью **Уполномоченный специалист** могут размещать сведения в ГИС ЖКХ.
5. Роль **Руководитель организации** принадлежит руководителям и сотрудникам организации, имеющим право подписывать документы организации без доверенности.
6. Роли **Администратор** и **Уполномоченный специалист** присваиваются прочим сотрудникам в ЕСИА руководителем организации.
7. У представителя организации с ролью **Руководитель организации** есть несколько не снимаемых инструментов администрирования (в т.ч. **Администрирование прав доступа пользователей**).
8. Представитель организации с ролью **Администратор** имеет доступ к тем инструментам администрирования в ГИС ЖКХ, которые ему разрешены **Руководителем организации.**



ПРЕДВАРИТЕЛЬНАЯ НАСТРОЙКА РОЛЕЙ В ЕСИА

Список представителей организации УК "Новый Дом"

Развернуть поиск

Результаты поиска

ФИО	Должность	Роль
Горюшкин Иван Леонидович	Специалист	Администратор организации Уполномоченный специалист организации

1

- Представитель организации с ролью **Уполномоченный специалист** имеет доступ к тем инструментам размещения информации в ГИС ЖКХ, которые ему разрешены **Руководителем организации** или **Администратором**.
- Один представитель организации может иметь несколько ролей одновременно.
- Назначенные роли можно посмотреть в ГИС ЖКХ в меню **Администрирование / Сотрудники** (рис. 1).



НАСТРОЙКА ПРАВ ДОСТУПА ПРЕДСТАВИТЕЛЯ ОРГАНИЗАЦИИ

The screenshot shows two parts of the application interface. The top part is a table titled 'Список представителей организации УК "Новый Дом"'. It has columns for 'ФИО', 'Должность', 'Роль', 'Адрес электронной почты', 'Статус', and 'Наименование обособленного подразделения'. Two rows are visible: 'Горошкин Иван Леонидович' (Specialist) and 'Логинев Арнольд Иванович' (Specialist). A red circle '1' highlights the context menu icon next to the first row. A red circle '2' highlights the 'Предоставить права доступа представителю организации' option in the menu. The bottom part is a configuration window titled 'ПРАВА ДОСТУПА ПРЕДСТАВИТЕЛЯ ОРГАНИЗАЦИИ'. It contains a list of permissions with checkboxes. A red circle '3' highlights the 'Снять все' button.

ФИО	Должность	Роль	Адрес электронной почты	Статус	Наименование обособленного подразделения
Горошкин Иван Леонидович	Специалист	Администратор организации экономической специалист организации		Зарегистрирован	
Логинев Арнольд Иванович	Специалист	Администратор		Зарегистрирован	

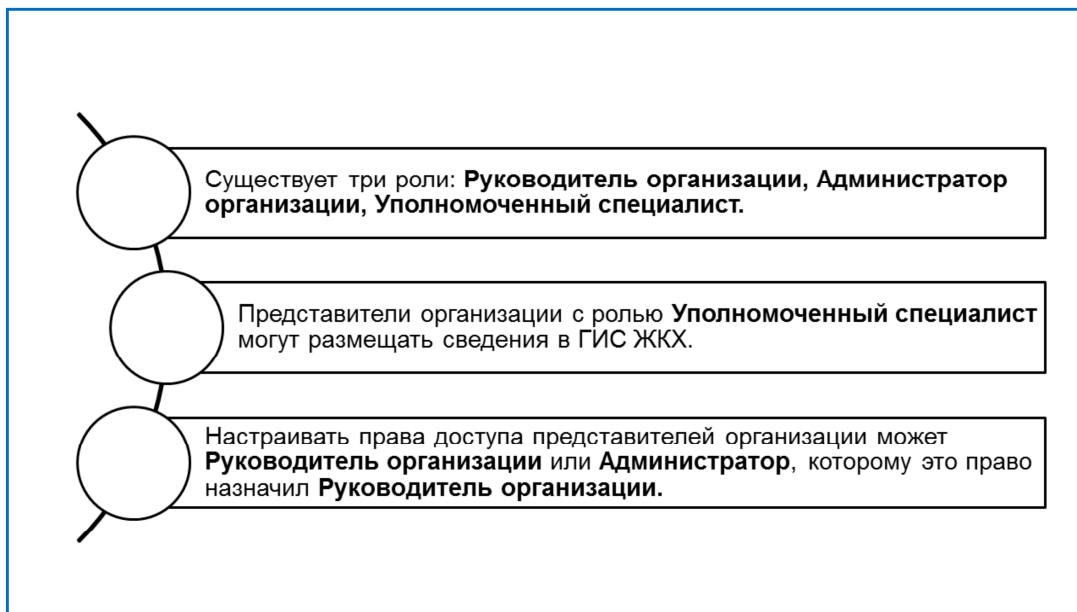
ПРАВА ДОСТУПА ПРЕДСТАВИТЕЛЯ ОРГАНИЗАЦИИ

Администрирование прав доступа пользователей	<input checked="" type="checkbox"/>	Операции с отчетами о выполнении договора управления	<input type="checkbox"/>
Анулирование результатов квитирования информации о внесении платы	<input type="checkbox"/>	Подписание пользовательского соглашения организации	<input checked="" type="checkbox"/>
Ведение информации о платежных реквизитах организации	<input checked="" type="checkbox"/>	Предоставление права доступа на совершение действий в системе ГИС ЖКХ оператору ИС	<input checked="" type="checkbox"/>
Ведение реестра ЛС обслуживаемых домов	<input checked="" type="checkbox"/>	Принятие иным лицом прав доступа от других организаций	<input checked="" type="checkbox"/>
Ведение реестра ПУ обслуживаемых домов	<input checked="" type="checkbox"/>	Просмотр журнала событий	<input checked="" type="checkbox"/>
Ведение реестра платежных документов	<input checked="" type="checkbox"/>	Просмотр информации о платежах за коммунальные услуги	<input checked="" type="checkbox"/>

1. Настраивать права доступа представителей организации может **Руководитель организации** или **Администратор**, которому это право назначил **Руководитель организации**.
2. Список возможных прав доступа определяется функцией организации в ГИС ЖКХ и ролями представителя организации.
3. Настройка прав доступа представителя организации осуществляется в личном кабинете организации в ГИС ЖКХ.
4. Чтобы настроить права доступа представителей организации надо:
 - в меню **Администрирование** выбрать команду **Сотрудники**;
 - на странице **Список представителей организации** справа от ФИО нужного сотрудника нажать кнопку контекстного меню (рис. 1), а затем выбрать команду **Предоставить права доступа представителю организации** (рис. 2);
 - на странице **Предоставление прав доступа представителю организации** установить флажки для требуемых прав доступа (рис. 3);
*Также можно использовать кнопки **Выбрать все** и **Снять все**;*
 - нажать кнопку **Предоставить права доступа**.
5. **Важно!** После выхода новых версий и релизов ГИС ЖКХ необходимо настраивать новые права доступа представителям организации.



ЗАКЛЮЧЕНИЕ



1. До настройки прав доступа представителей организации в ГИС ЖКХ необходимо в ЕСИА назначить им роли для ГИС ЖКХ.
2. Существует три роли: **Руководитель организации, Администратор организации, Уполномоченный специалист.**
3. Представители организации с ролью **Уполномоченный специалист** могут размещать сведения в ГИС ЖКХ.
4. Настраивать права доступа представителей организации может **Руководитель организации** или **Администратор**, которому это право назначил **Руководитель организации.**
5. Список возможных прав доступа определяется функцией организации в ГИС ЖКХ и ролями представителя организации.
6. Настройка прав доступа представителя организации осуществляется в личном кабинете организации в ГИС ЖКХ.



КОНТРОЛЬНЫЕ ВОПРОСЫ

1. Кто может предоставить права доступа для работы в личном кабинете представителю организации с ролью **Уполномоченный специалист**?

- Только Руководитель организации
- Только Администратор
- Руководитель организации и Администратор

2. Представитель организации с какой ролью может размещать информацию в ГИС ЖКХ?

- Руководитель организации
- Уполномоченный специалист
- Администратор

3. Чем определяется список возможных прав доступа представителя организации?



ГИС ЖКХ

Государственная информационная система
жилищно-коммунального хозяйства

Управляющая организация
Работа в личном кабинете администратора

СТРАНИЦА ДЛЯ ЗАМЕТОК