Типовое подключение подведомственных учреждений

к системе электронного документооборота:

1. Требования к каналу связи:

Организации необходимо быть подключенной к КСПД Правительства Нижегородской области или Города. В случае отсутствия такого подключения, возможны следующие варианты:

* 1. Подключение к закрытой сети передачи данных Мининформа.

С целью подключения к закрытой сети передачи данных, необходимо получить технические условия в Мининформе. Организация канала и обеспечение его защиты – зона ответственности подведомственных учреждений

* 1. Организация VPN канала с шифрованием

ПАО «Ростелеком» готово организовать VPN канал от Вашего учреждения до ЦОДа. Стоимость организации канала связи рассчитывается индивидуально для каждого учреждения. Организация закрытого канала связи позволит Вам гарантировать скорость работы в СЭДо. Дополнительно к организации канала, необходимо обеспечить его шифрование\*. Обеспечение шифрования закрытого канала – зона ответственности подведомственного учреждения. Стоимость канала не включена в стоимость рабочих мест системы документооборота.

Для комфортной работы в программе необходимо 512 кб/сек на 1 пользователя.

* 1. Подключение через сеть Интернет с использованием шифрования.

На текущий момент подключение может быть реализовано через сеть Интернет (провайдер не важен) с использованием шифрования\*.

Для комфортной работы в программе необходимо 512 кб/сек на 1 пользователя.

Обеспечение шифрования подключения – зона ответственности подведомственного учреждения.

Для получения бесплатного на текущий момент Open VPN необходимо заполнить таблицу во вложении



1. Требования к рабочим местам:
   1. Минимальные характеристики персональных компьютеров для начала работы в СЭДо:

|  |  |
| --- | --- |
| Рабочее место веб-клиента | Количество ядер: 2 ОЗУ: 2 Гб ПО: ● Windows 7, 8, 10  ● Microsoft .NET Framework 4 и выше ● Браузер: Яндекс браузер 17 и выше ● Минимальное поддерживаемое разрешение экрана: 1280x720 |

* 1. Для редактирования документов в он-лайн режиме необходим пакет Office 2010 SP2 и выше. Остальным подойдет 2007.

В настоящее время программное обеспечение тестируется на ПО Linux

* 1. Для работы в системе, подойдет любая ЭЦП в т.ч. и полученная в Казначействе.

1. Требования к мобильному рабочему месту руководителя:
   1. Для руководителей высшего звена предусмотрены Мобильные Рабочие Места(Далее – МРМ) на планшетах. Требования к планшетам: IOS 11 и выше. На ОС Android приложений нет. Помощникам в МРМ нет необходимости.

Для настройки планшета необходимо предоставить:

- Планшет на IOS версии 11 и выше, пароль от входа в планшет (пароль Apple ID не нужно)

- ЭЦП на Рутокене, пароль от контейнера ЭЦП.

ЭЦП может быть и Минфиновской, но Вы ее должны установить на Рутокен).

- Серийный номер лицензии Крипто Про CSP 4.0

- ФИО помощников, если руководитель работает с помощниками, либо информация о том, что руководитель работает самостоятельно.



1. Заведение пользователей:

- Если в подключаемой организации свыше 30 сотрудников

Не менять: Формат, столбцы (не переименовывать и не добавлять новых), дополнительно прошу не выделять цветом.



- Если в подключаемой организации менее 30 сотрудников



Сотрудников, чьи технические требования ПК не соответствуют вышеуказанным (и в ближайшее время ситуация не изменится), в таблицу НЕ вносить.

Штатные единицы, на которых отсутствуют сотрудники, в таблицу НЕ вносить. Изменение ФИО, контактов, а также увольнение и заведение новых учетных данных сотрудников осуществляется через заявку в техническую поддержку.

Ежемесячный платеж за 1 заведенного пользователя составляет 480 рублей в месяц включая НДС.

Направить заполненный файл на [a.garjyanov@volga.rt.ru](mailto:a.garjyanov@volga.rt.ru) с указанием ФИО ответственного за СЭДо, контактным телефоном, привязанным к Whatsapp, а также код Вашего подразделения по классификатору. В случае, если Вы не направите классификатор, то зарегистрированные Вами письма будут выглядеть так: СЛ- -3516/18

Должны выглядеть: СЛ-316-3516/18

Для примера:

Классификатор "Управление делами Правительства" – 310, "Минсельхоз" – 302, "Минфин" - 306

Подведомственным учреждениями за номером для классификатора необходимо обратиться в свои головные организации.

1. Заключить договор с ПАО «Ростелеком» на оказание услуг по обеспечению доступа к «Системе электронного документооборота (СЭД)»



Для заключения контракта/договора необходимо связаться с Лариной Ириной 437-37-79

1. Настройка рабочих мест в соответствии с рекомендациями.

Всем сотрудникам установить на рабочие места тонкий клиент.



Рабочие места устанавливать с подписанием чек-листа, чтобы пользователь видел, что у него установлена СЭДо и он знает, как в нее входить.



Толстый клиент устанавливается исключительно сотрудникам с ролью «Контролёр».



Рекомендации по установке Крипто Про и ЭЦП



В случае необходимости отображения валидности подписи, необходимо выполнить следующие действия:



4. Для прохождения обучения необходимо связаться с ответственными сотрудниками: Розова Мария Александровна, Куракина Мария Евгеньевна, Шмалун Оксана Александровна.

Дополнительно можно ознакомиться с записями уже проведенных вебинаров:

Роль Исполнитель

<https://drive.google.com/open?id=1sHjVeKaFHVDGXr2eItDCnqbNHPdm0eN1>

Контролер

<https://drive.google.com/open?id=14HbgeN_y_M2OzjvRTSSnZRtgddiPvtpL>

Роль Помощник

<https://drive.google.com/open?id=1JH5A7jEpn9I1vxn8s15KU7A2EyBe2JuN>

Роль Регистратор

<https://drive.google.com/open?id=1gSVXnt50l7dz2Aer47ImnL9Rs2GAnwFg>

Согласование НПА

<https://drive.google.com/open?id=11aYVoVcqzVYOdgKiY9DFVUaTLX-H3Hpd>

Отправка документов по МЭДо + комментарии от ТП по работе в СЭДо <https://drive.google.com/open?id=1jYIvSbrA6Kr6f9owVWbSKXqu3i01U5xX>

В случае возникновения каких либо трудностей при работе программу, прошу обращаться в техническую поддержку по телефону (831) 265-30-27 или на электронную почту sedo\_support@cit-nnov.ru

После начала работы в СЭДо, необходимо разместить оферту на своем сайте. Текст оферты: <https://www.government-nnov.ru/?id=217195>

Обязательно указывайте дату размещения новости