



ГРИНАТОМ
РОСАТОМ



ПЛАТФОРМА ДОВЕРЕННЫХ СЕРВИСОВ

**Формирование отчета по
выпущенным МЧД в рамках
организации**



Содержание

1. Список определений и сокращений	2
2. Запуск системы	3
3. Ролевая модель	5
4. Формирование отчёта	6
5. Контакты.....	8



1. Список определений и сокращений

Термин	Определение
АРМ	Автоматизированное рабочее место
Машиночитаемая доверенность, МЧД	Электронный аналог бумажной доверенности в формате XML, подписанный квалифицированной электронной подписью юридического лица, квалифицированный сертификат которой выдается удостоверяющим центром федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление государственной регистрации юридических лиц, в установленном уполномоченным федеральным органом порядке с указанием в качестве владельца квалифицированного сертификата также лица, уполномоченного действовать без доверенности. Она подтверждает полномочия работника или иного лица, подписывать электронные документы от имени юридического лица
Ответственное лицо (МЧД)	Роль в ПДС, предоставляемая по листу исполнения работникам юридического блока организации для просмотра и подтверждения заявок на регистрацию МЧД, созданных пользователями с ролью «Подписчик»/«Создатель МЧД»; формирования и отправки на согласование заявок на отзыв МЧД
Платформа доверенных сервисов 1.0, ПДС, Система	Информационная система, позволяющая оптимизировать деятельность по управлению электронными ключами пользователей и средствами криптографической защиты информации по ИТ-услугам, предоставляемым АО «Гринатом»
Полномочия	Право совершать от имени и в интересах организации определенные в доверенности действия перед третьими лицами
УЗ	Учетная запись



2. Запуск системы

Работа с Платформой доверенных сервисов осуществляется с использованием Web-приложения. Для доступа к нему необходимо в браузере, установленном на вашем АРМ (в офисе или в КУРС) перейти по ссылке <https://pds.rosatom.ru>

В системе обеспечена авторизация для внутренних пользователей с применением технологии единого входа (SSO). Данная функциональность позволяет пользователям в домене ГК не вводить реквизиты логин + пароль, а прозрачно аутентифицироваться в системе в контексте учетной записи, с помощью которой был выполнен вход на АРМ в домене ГК.

На странице аутентификации ПДС доступны два способа входа в систему: SSO и вручную введенные реквизиты доступа логин + пароль. По умолчанию используется сквозная доменная аутентификация (SSO).

В верхней части отображается кнопка «Войти в систему как текущий пользователь», при нажатии на нее происходит вход в систему по SSO. При наведении курсора на кнопку отображается всплывающая подсказка с текстом «Вход в систему с учетной записью, с помощью которой был выполнен вход на АРМ, без ввода логина и пароля»:

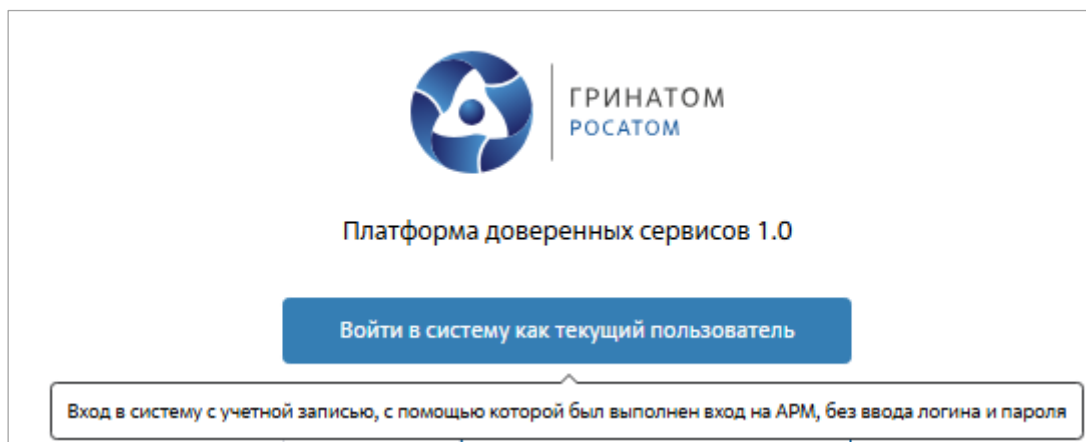


Рисунок 1 Всплывающая подсказка «Войти в систему как текущий пользователь»

На странице входа с вводом логина и пароля расположен выпадающий список выбора домена – ГК или INTER. По умолчанию выбран домен ГК. В поле логин необходимо ввести логин от учетной записи пользователя без дополнительных символов:



Рисунок 2 Окно аутентификации в ПДС 1.0

При выходе пользователя из системы по пункту меню «Выход» отображается страница входа с вводом логина и пароля:

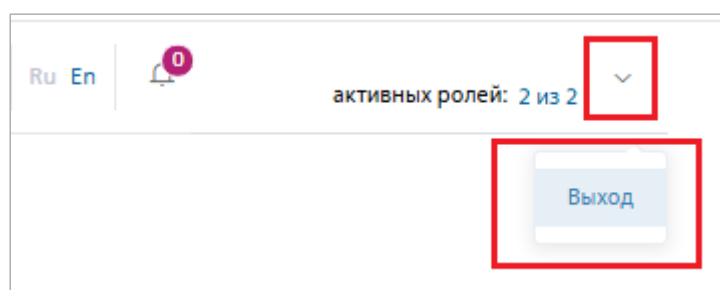


Рисунок 3 Кнопка выхода из системы

При автоматическом завершении сессии после длительного бездействия дальнейшее поведение системы зависит от того, каким образом произошел вход в предыдущую (автоматически завершенную) сессию:

1. Если пользователь вошел в предыдущую сессию по SSO, то снова происходит вход в систему по SSO;
2. Если пользователь вошел в предыдущую сессию с вводом логина и пароля, то снова отображается страница входа для ввода логина и пароля.

После аутентификации пользователя откроется интерфейс для работы в системе ПДС (Пользовательский интерфейс). Наполнение верхней панели и главной страницы может меняться в зависимости от роли пользователя в Системе.



Если при попытке аутентификации в ПДС появляется сообщение «Неверный идентификатор пользователя или пароль», необходимо проверить корректность введенных данных:

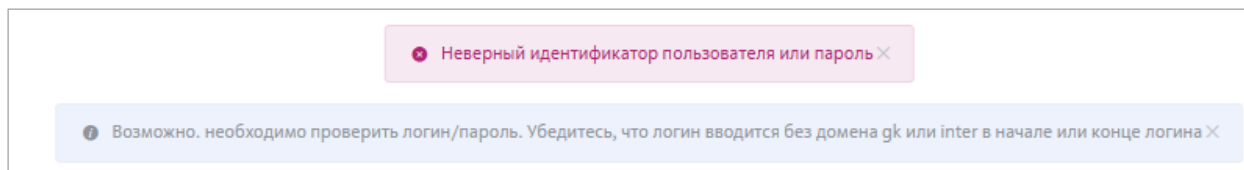


Рисунок 4 Ошибка входа «Неверный идентификатор пользователя или пароль»

Если ранее пользователь не работал в ПДС, рекомендуем обратиться к работникам организации с привилегированной ролью «Куратор от организации» для заведения карточки пользователя в системе. Для уточнения перечня работников организации с привилегированной ролью «Куратор от организации» рекомендуем обратиться в техническую поддержку [Сервиса МЧД в ИС ПДС](#).

3. Ролевая модель

Ответственное лицо (МЧД)

Описание: Роль предназначена для подтверждения (согласования) необходимости выдачи или отзыва МЧД, создания заявок на отзыв МЧД. Роль предоставляется работнику юридического блока.

Назначаемая по умолчанию: Нет. Роль может быть назначена пользователю только на основании Листа исполнения.

Область видимости: Данные организации.

Доступные полномочия в рамках МЧД:

Заявка на МЧД:

- Просмотр заявки на МЧД,
- Подтверждение заявки на МЧД,
- Отправка МЧД на регистрацию в ФНС.

Заявка на отзыв МЧД:

- Просмотр заявок на отзыв МЧД,
- Создание заявки на отзыв МЧД,
- Подтверждение отзыва МЧД.

Карточка МЧД:

- Просмотр карточки МЧД.

Справочник полномочий МЧД:

- Просмотр машиночитаемых полномочий.

Проверка МЧД:

- Проверка МЧД по рег. номеру.



Отчеты:

- МЧД.

Разделы пользовательского интерфейса:

- Машиночитаемые доверенности,
- Справочник полномочий МЧД,
- Заявки на МЧД,
- Заявки на отзыв МЧД,
- Проверка МЧД.

4. Формирование отчёта

Процесс формирования отчета начинает пользователь с привилегированной ролью «Ответственное лицо (МЧД)». Пользователь заходит под своей учетной записью в систему ([п. 2](#)).

Для перехода в форму формирования отчетов по МЧД необходимо перейти в соответствующий раздел «МЧД» вкладки «Отчеты»:

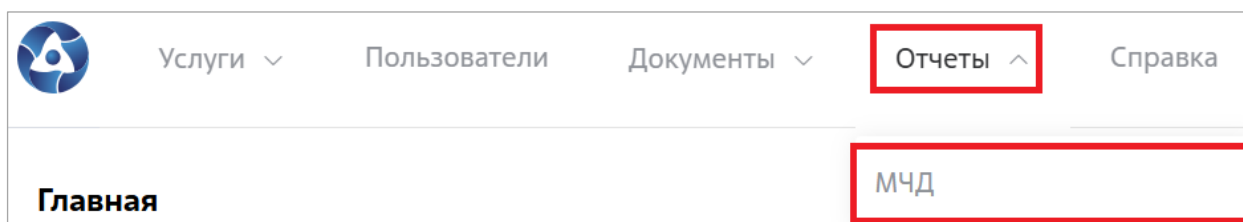


Рисунок 5 Вкладка «Отчеты» в главном меню ИС ПДС

В открывшейся форме необходимо указать обязательные параметры запроса:



МЧД

Тип отчета **1**

хранимые МЧД
сформированные МЧД
МЧД с указанием полномочий

* Организация **2**

Все организации

* Период **3** -

Формат отчета **4**

pdf
xlsx
xml
docx

Рисунок 6 Выбор параметров отчета

№	Наименование блока	Описание
1	Тип отчета	<p>Доступно несколько вариантов отчета для выбора:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Хранимые МЧД – отчет по МЧД имеющим статус «Действующая» и «Аннулирована» в указанный период; • Сформированные МЧД – отчет по МЧД имеющим статус: «Аннулирована», «Действующая», «Отклонена», «Создана» в указанный период; • МЧД с указанием полномочий – отчет по МЧД имеющим статус «Действующая» в указанный период с перечнем полномочий, указанных в МЧД. Есть возможность добавить в отчет информацию по МЧД находящимся в статусе «Аннулирована», переключив тогл: <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; width: fit-content;"> <p>Добавить <input checked="" type="checkbox"/> 'Аннулированные'</p> </div>
2	Организация	Требуется выбрать из организацию, по которой необходимо сформировать отчет
3	Период	Указывается период, за который требуется сформировать отчет
4	Формат отчета	Необходимо определить формат, в котором требуется сформировать отчет



После заполнения обязательных параметров необходимо нажать кнопку «Выгрузить отчет».



Рисунок 7 Кнопка выгрузки отчета

В результате успешного выполнения запроса в АРМ пользователя будет сформирован и выгружен отчет в указанном формате.

Если требуется очистить заполненные ранее параметры отчета, можно воспользоваться кнопкой «Сбросить».

5. Контакты

Если у вас остались вопросы по формированию отчетов по МЧД в ПДС, обратитесь в поддержку Сервиса МЧД в ИС ПДС:

по электронной почте:
mchd@rosatom.ru

по телефону:
[+7 \(499\) 949-49-19 доб. 1525](tel:+7(499)949-49-19)