

ПОДСИСТЕМА СБОРА ДАННЫХ О СРЕДНЕМ ПРОФЕССИОНАЛЬНОМ
ОБРАЗОВАНИИ

РУКОВОДСТВО ПОСТАЩИКА ДАННЫХ

Москва 2018

СОДЕРЖАНИЕ

1 ВВЕДЕНИЕ	4
1.1 Область применения	4
1.2 Краткое описание возможностей	5
1.3 Уровень подготовки пользователя	5
1.4 Перечень эксплуатационной документации	5
2 НАЗНАЧЕНИЕ И УСЛОВИЯ ПРИМЕНЕНИЯ	6
2.1 Виды деятельности, функции	6
2.2 Программные и аппаратные требования к системе	6
3 ПОДГОТОВКА К РАБОТЕ	7
3.1 Запуск системы	7
3.2 Проверка работоспособности системы	8
4 ОПИСАНИЕ ОПЕРАЦИЙ	8
4.1 Регистрация в системе	8
4.2 Восстановление пароля	10
4.3 Работа в личном кабинете	11
4.3.1 Редактирование анкетных данных	11
4.3.2 Работа с пакетами документов	12
4.3.3 Работа с образовательными организациями	16
4.3.4 Просмотр уведомлений	18
4.3.5 Просмотр нормативно-правовых актов	19
4.3.6 Связь с администратором	20
5 АВАРИЙНЫЕ СИТУАЦИИ. ВОССТАНОВЛЕНИЕ БАЗЫ ДАННЫХ	21

ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

ИС – информационная система.

ОО – образовательная организация.

ОС – операционная система.

ПД – поставщик данных.

ПО – программное обеспечение.

Система – информационная система «Федеральный реестр документов об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении».

ФРДО – Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении.

ЭП – электронная подпись.

1 ВВЕДЕНИЕ

Информационно-аналитическая подсистема обеспечения сбора данных о среднем профессиональном образовании.

1.1 Область применения

Разработанные механизмы систематизации, обработки, учета и сбора на федеральном уровне данных о среднем профессиональном образовании, будут использованы в деятельности федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по контролю и надзору в сфере образования, в части обеспечения систематизации и учета на федеральном уровне сведений о среднем профессиональном образовании.

Механизмы будут использованы в качестве федерального компонента единой информационной системы сферы образования, обеспечивающего функционирование системы управления качеством образования в части контроля, надзора и оценки качества образования.

Основными целями создания подсистемы являются:

- обеспечение возможности систематизации и учета в электронной форме полных и достоверных сведений о среднем профессиональном образовании;
- ликвидация оборота поддельных документов;
- обеспечение ведомства и работодателей достоверной информацией;

1.2 Краткое описание возможностей

Система решает следующие задачи:

- сбор данных о среднем профессиональном образовании;
- сбор сведений от поставщика данных об образовательных организациях и управление этими сведениями;
- управление заявками на добавление образовательной организации в подсистему;
- отображение уведомлений.

1.3 Уровень подготовки пользователя

Система обладает интуитивно понятным интерфейсом позволяющим пользователям легко ориентироваться в разделах подсистемы, быстро находить и усваивать нужную информацию, взаимодействовать в едином информационном пространстве учета и обработки сведений о среднем профессиональном образовании.

1.4 Перечень эксплуатационной документации

Перечень эксплуатационных документов, с которыми необходимо ознакомиться пользователю:

- Руководство поставщика данных.

2 НАЗНАЧЕНИЕ И УСЛОВИЯ ПРИМЕНЕНИЯ

2.1 Виды деятельности, функции

Система обеспечивает выполнение следующих функций:

- сбор, анализ, систематизация и графическое представление данных о среднем профессиональном образовании;
- учет и хранение в системе сведений, указываемых на бланках документов;
- многокритериальный поиск документов об образовании и (или) о квалификации, об обучении в открытой части портала;
- сбор сведений об образовательных организациях;
- логирование входов и выходов пользователя;
- информирование пользователей системы о статусе обработки запросов и пакетов документов;
- подписание пакета сертификатом ЭП;
- распределение доступа между пользователями;
- фильтрации, отбора информации по заданным пользователем критериям и показателям.

2.2 Программные и аппаратные требования к системе

Рабочее место поставщика данных, осуществляющего доступ к закрытой части портала должно включать следующее программное обеспечение

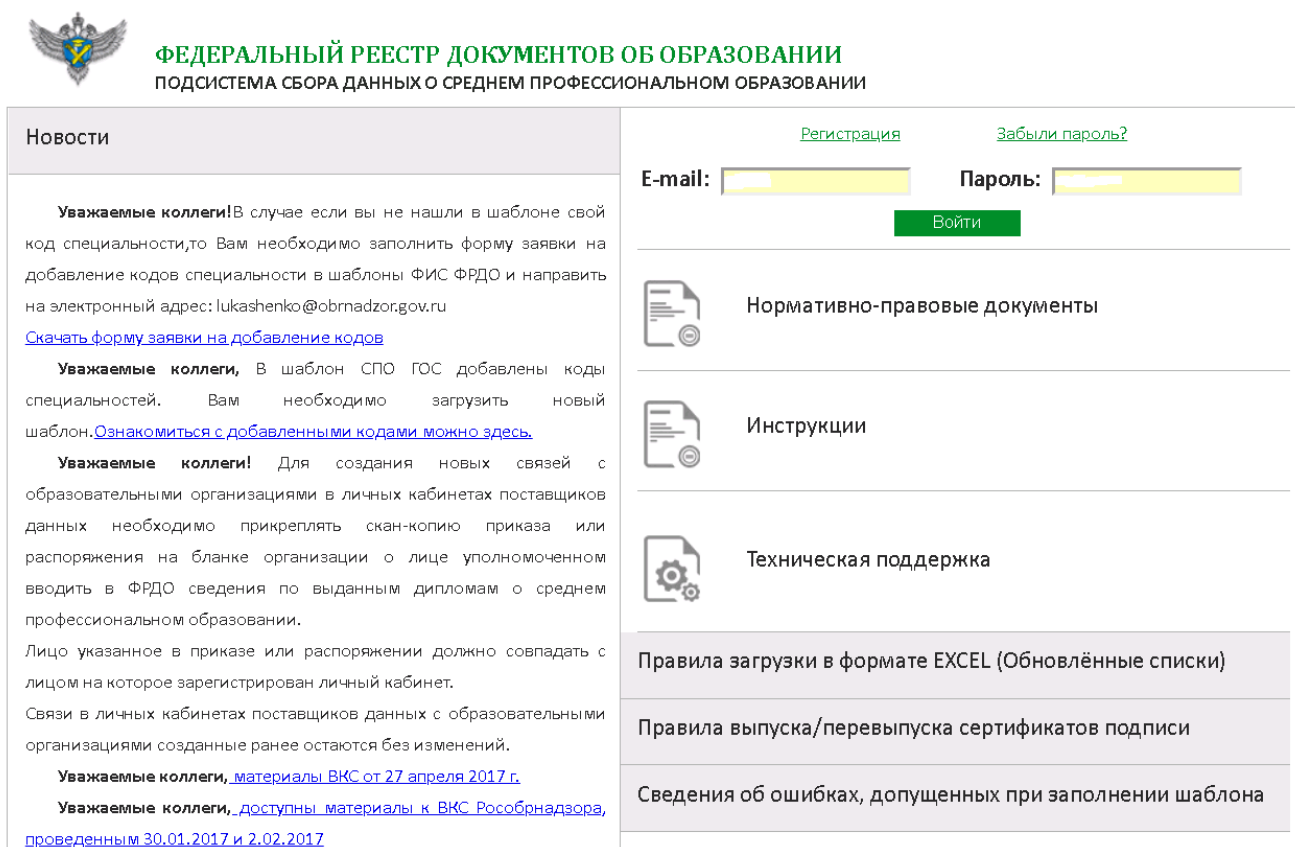
- OS Windows
- Антивирус
- Фаервол
- Криптопровайдер
- Браузер *Google Chrome* или альтернативный браузер и средство электронной подписи КриптоАРМ (в случае использования КриптоПро CSP), ViPNet PKI Client (в случае использования ViPNet CSP) или аналогичными решениями в соответствии с использующимися криптопровайдерами.


3 ПОДГОТОВКА К РАБОТЕ

3.1 Запуск системы

Для запуска закрытой части подсистемы обеспечения сбора данных о среднем профессиональном образовании и входа в личный кабинет пользователю необходимо предварительно получить сертификат ЭП в УЦ рекомендованных на сайте Рособнадзора и, используя полученный сертификат, зарегистрироваться в Системе через интернет браузер на своем компьютере.

После успешной регистрации пользователь может войти в свой личный кабинет следующим образом: запустить интернет браузер на своем компьютере и в адресную строку ввести «<http://10.3.49.15/>», после чего откроется главная страница закрытой части информационно-аналитической системы (рисунок 1). Для авторизации пользователю необходимо ввести логин и пароль, выданный ему системой при регистрации.



 **ФЕДЕРАЛЬНЫЙ РЕЕСТР ДОКУМЕНТОВ ОБ ОБРАЗОВАНИИ**
ПОДСИСТЕМА СБОРА ДАННЫХ О СРЕДНЕМ ПРОФЕССИОНАЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ

Новости

Уважаемые коллеги! В случае если вы не нашли в шаблоне свой код специальности, то Вам необходимо заполнить форму заявки на добавление кодов специальности в шаблоны ФИС ФРДО и направить на электронный адрес: lukashenko@obrnadzor.gov.ru
[Скачать форму заявки на добавление кодов](#)

Уважаемые коллеги, В шаблон СПО ГОС добавлены коды специальностей. Вам необходимо загрузить новый шаблон. [Ознакомиться с добавленными кодами можно здесь.](#)

Уважаемые коллеги! Для создания новых связей с образовательными организациями в личных кабинетах поставщиков данных необходимо прикреплять скан-копию приказа или распоряжения на бланке организации о лице уполномоченном вводить в ФРДО сведения по выданным дипломам о среднем профессиональном образовании.

Лицо указанное в приказе или распоряжении должно совпадать с лицом на которое зарегистрирован личный кабинет.


Связи в личных кабинетах поставщиков данных с образовательными организациями созданные ранее остаются без изменений.


Уважаемые коллеги, [материалы ВКС от 27 апреля 2017 г.](#)


Уважаемые коллеги, [доступны материалы к ВКС Рособнадзора, проведенным 30.01.2017 и 2.02.2017](#)

[Регистрация](#) [Забыли пароль?](#)

E-mail: Пароль:

 **Нормативно-правовые документы**

 **Инструкции**

 **Техническая поддержка**

Правила загрузки в формате EXCEL (Обновлённые списки)

Правила выпуска/перевыпуска сертификатов подписи

Сведения об ошибках, допущенных при заполнении шаблона

Рисунок 1 – Главная страница Системы

3.2 Проверка работоспособности системы

Программное обеспечение работоспособно, если в результате действий пользователя, изложенных в п.п.3.1, на экране монитора отобразилась главная страница подсистемы, и вход в личный кабинет пользователя (путем ввода своего логина и пароля) был осуществлён без выдачи пользователю сообщений о сбое в работе.

4 ОПИСАНИЕ ОПЕРАЦИЙ

4.1 Регистрация в системе

Переход на страницу регистрации осуществляется с главной страницы по ссылке «Регистрация». При этом открывается страница регистрации.

На странице размещен текст пользовательского соглашения.

На странице две вкладки «Автоматическая регистрация» и «Ручная регистрация». Система, ориентируясь на параметры Вашего браузера, определяет страницу, на которую будет осуществлен переход.

Автоматическая регистрация. В поле «Выбрать сертификат» укажите сертификат, полученный в УЦ РОН, которым будет подписано пользовательское соглашение. Ознакомьтесь с условиями пользовательского соглашения, и если Вы с ними согласны, проставьте отметку в соответствующем поле и нажмите кнопку «Подписать и зарегистрироваться».

Форма регистрации показана на рисунке 2.



ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА
ПО НАДЗОРУ В СФЕРЕ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РОСОБРНАДЗОР
ФЕДЕРАЛЬНЫЙ РЕЕСТР СВЕДЕНИЙ О ДОКУМЕНТАХ ОБ ОБРАЗОВАНИИ И (ИЛИ)
О КВАЛИФИКАЦИИ, ДОКУМЕНТАХ ОБ ОБУЧЕНИИ
ПОДСИСТЕМА СБОРА ДАННЫХ О СРЕДНЕМ ПРОФЕССИОНАЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ

[Регистрация](#) [Забыли пароль?](#)

E-mail:

Пароль:

Регистрация пользователя

Пользовательское соглашение

СОГЛАШЕНИЕ СТОРОН

относительно условий пользования сервисами и услугами информационной системы

Все сервисы и услуги, предоставляемые сайтом (далее – Разработчик информационной системы) посредством информационной системы (далее Информационная система, ИС), документально оформляются как «информационно-консультационные услуги».

Разработчик ИС предоставляет сервисы, услуги и информацию в самостоятельно утвержденном формате и отклоняет претензии от пользователей относительно формы предоставления или содержания услуг. Разработчик ИС принимает предложения и пожелания пользователей по улучшению функциональности и стабилизации ИС, добавлению новых сервисов и услуг, однако оставляет за собой право решения о

Рисунок 2 – Автоматическая регистрация

Если регистрация прошла успешно, система осуществит переход на страницу профиля в личном кабинете.

Ручная регистрация. Для регистрации в ручном режиме должно быть установлено средство электронной подписи КриптоАРМ (в случае использования КриптоПро CSP), ViPNet PKI Client (в случае использования ViPNet CSP) или аналогичными решениями в соответствии с использующимися криптопровайдерами. Для начала регистрации нажмите на кнопку «Загрузить файл пользовательского соглашения». Это позволит загрузить файл пользовательского соглашения на компьютер, после чего подпишите его ЭП с помощью средства электронной подписи КриптоАРМ (в случае использования КриптоПро CSP), ViPNet PKI Client (в случае использования ViPNet CSP) или аналогичными решениями в соответствии с использующимися криптопровайдерами и загрузите на сайт в поле «Загрузить подписанный файл» и укажите адрес электронной почты указанный в вашем сертификате электронной подписи. Нажмите кнопку «отправить». Форма регистрации вручную показана на рисунке 3.

Регистрация [Забыли пароль?](#)

E-mail:

Пароль:

**ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА
ПО НАДЗОРУ В СФЕРЕ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ**
РОСОБРНАДЗОР
ФЕДЕРАЛЬНЫЙ РЕЕСТР СВЕДЕНИЙ О ДОКУМЕНТАХ ОБ ОБРАЗОВАНИИ И (ИЛИ)
О КВАЛИФИКАЦИИ, ДОКУМЕНТАХ ОБ ОБУЧЕНИИ
ПОДСИСТЕМА СБОРА ДАННЫХ О СРЕДНЕМ ПРОФЕССИОНАЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ

Регистрация пользователя

Пользовательское соглашение
СОГЛАШЕНИЕ СТОРОН
относительно условий пользования сервисами и услугами информационной системы

Все сервисы и услуги, предоставляемые сайтом (далее – Разработчик информационной системы) посредством информационной системы (далее Информационная система, ИС), документально оформляются как «информационно-консультационные услуги».

Разработчик ИС предоставляет сервисы, услуги и информацию в самостоятельно утвержденном формате и отклоняет претензии от пользователей относительно формы предоставления или содержания услуг. Разработчик ИС принимает предложения и пожелания пользователей по улучшению функциональности и удобства ИС, добавлению новых сервисов и услуг, однако оставляет за собой право решения о

Загрузить подписанный файл файл не выбран

Email

Рисунок 3 – Страница регистрации в ручном режиме
Если регистрация прошла успешно, система пришлёт на указанный электронный адрес логин и пароль для входа в систему.

4.2 Восстановление пароля

В системе предусмотрена возможность восстановить пароль. Для этого перейдите по ссылке «Забыли пароль» на главной странице. Для восстановления пароля требуется подтвердить принадлежность Вашей данной учетной записи с помощью сертификата.

Для восстановления пароля должно быть установлено средство электронной подписи КриптоАРМ (в случае использования КриптоПро CSP), VipNet PKI Client (в случае использования VipNet CSP) или аналогичными решениями в соответствии с используемыми криптопровайдерами. Для восстановления пароля скачайте файл пользовательского соглашения (кнопка «Загрузить файл пользовательского соглашения»), в поле «E-mail» укажите адрес электронной почты прописанный в вашем сертификате электронной подписи, в поле «загрузить подписанный файл» загрузите подписанный электронной подписью, файл пользовательского соглашения и нажмите кнопку «Получить новый пароль». Если проверка соответствия учетной записи и сертификата прошла успешно, на адрес электронной почты, указанной в сертификате придет письмо с новым паролем.



ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА
ПО НАДЗОРУ В СФЕРЕ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РОСОБРНАДЗОР
ФЕДЕРАЛЬНЫЙ РЕЕСТР СВЕДЕНИЙ О ДОКУМЕНТАХ ОБ ОБРАЗОВАНИИ И (ИЛИ)
О КВАЛИФИКАЦИИ, ДОКУМЕНТАХ ОБ ОБУЧЕНИИ
ПОДСИСТЕМА СБОРА ДАННЫХ О СРЕДНЕМ ПРОФЕССИОНАЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ

Восстановление пароля

Пользовательское соглашение

[Загрузить файл пользовательского соглашения](#)

E-mail:

Загрузить подписанный файл Файл не выбран

[Получить новый пароль](#)

[Регистрация](#) [Забыли пароль?](#)

E-mail:

Пароль:

[Войти](#)

Рисунок 4 – восстановление пароля

4.3 Работа в личном кабинете

4.3.1 Редактирование анкетных данных

Войти в личном кабинете на страницу редактирования личных данных можно, перейдя по ссылке «Профиль пользователя», рядом с Ф.И.О. пользователя. Страница личных данных показана на рисунке 5.

**ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА
ПО НАДЗОРУ В СФЕРЕ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РОСОБРНАДЗОР**

ФЕДЕРАЛЬНЫЙ РЕЕСТР СВЕДЕНИЙ О ДОКУМЕНТАХ ОБ ОБРАЗОВАНИИ И (ИЛИ)
О КВАЛИФИКАЦИИ, ДОКУМЕНТАХ ОБ ОБУЧЕНИИ

ПОДСИСТЕМА СБОРА ДАННЫХ О СРЕДНЕМ ПРОФЕССИОНАЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ

Профиль пользователя

Личные данные

ФИО: Зубков Иван Ильич

Электронная почта: test@gmail.com

Место работы: не указано

Должность: Отдел координации работ по созданию и ведению государственных систем территориального планирования

Юридический адрес: Москва

Телефон:

Учетная запись пользователя

Логин: test@gmail.com

Новый пароль:

Повтор пароля:

Роль: Поставщик данных

Обновление сертификата пользователя

[Скачать файл для подписи новым сертификатом](#)

[Загрузить подписанный файл](#)

Рисунок 5 – Анкета поставщика данных

На странице анкеты поставщика данных доступна функция смены пароля. Для этого требуется ввести новый пароль в поле «Новый пароль» и повторить его в поле «Повтор пароля» и нажать кнопку «Сохранить».

Поля «Ф.И.О.», «Место работы», «Юридический адрес», заполняются данными из сертификата и закрыты для редактирования. Поле «Телефон» и «Электронная почта» доступны для редактирования.

4.3.2 Работа с пакетами документов

Доступ к пакетам документов поставщика данных осуществляется через страницу «Пакеты документов» (рисунок 6). Перейти на страницу можно, кликнув соответствующий пункт меню.

ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА
ПО НАДЗОРУ В СФЕРЕ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РОСОБРНАДЗОР
ФЕДЕРАЛЬНЫЙ РЕЕСТР СВЕДЕНИЙ О ДОКУМЕНТАХ ОБ ОБРАЗОВАНИИ И (ИЛИ)
О КВАЛИФИКАЦИИ, ДОКУМЕНТАХ ОБ ОБУЧЕНИИ
ПОДСИСТЕМА СБОРА ДАННЫХ О СРЕДНЕМ ПРОФЕССИОНАЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ

Зубков Иван Ильич
Профиль пользователя

Пакеты документов

Образовательные организации

Уведомления 24

Нормативные документы

Пакеты документов

Организация: Все ОГРН: Поиск Сбросить + Добавить пакет

№	Название пакета	Название ОО	Дата создания	Дата подписания	Статус	Кол-во документов (с ошибками)	Операции
1	новый 1	ФГАНУ ЦИТИС	08.11.2018 20:13		Новый	3 (0)	
2	4uu	ФГАНУ ЦИТИС	14.09.2018 14:42		Новый	0 (0)	

Отчет

Рисунок 6 – Страница «Пакеты документов»

Пакеты документов отображаются в виде таблицы. В колонке «Операции» показаны операции, доступные для данного пакета документов:

- подписать и отправить пакет документов;
- просмотреть документы в пакете;
- редактировать пакет документов;
- локально удалить пакет документов

В таблице доступны фильтры по всем полям. Пример фильтрации показан на рисунке 7.


Пакеты документов

Стр. 1 из 1 20

№	Название пакета	Название ОО	Дата создания	Дата подписания	Статус	Кол-во документов (с ошибками)	Операции
55					Все		
1	555	ФГАНУ ЦИТИС	15.07.2019 16:21		Новый	0 (0)	
2	4545	ФГАНУ ЦИТИС	10.06.2019 18:52		Новый	0 (0)	
3	gfdgdf	ФГАНУ ЦИТИС	25.03.2019 19:38	27.06.2019 16:14	Подписан	1 (0)	
4	333	ФГАНУ ЦИТИС	25.03.2019 19:37		Новый	0 (0)	
5	new123	ФГАНУ ЦИТИС	14.03.2019 16:44		Новый	0 (0)	
6	новый 1	ФГАНУ ЦИТИС	08.11.2018 20:13	24.06.2019 18:22	Ошибка	3 (0)	

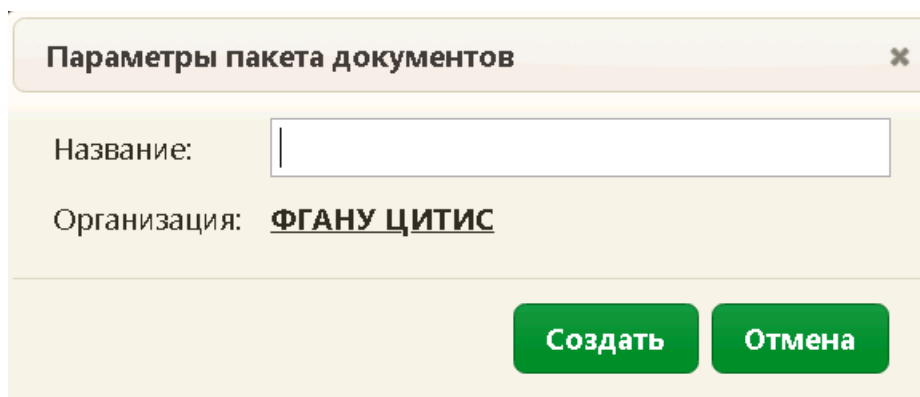
Стр. 1 из 1 20

Рисунок 7 – Фильтрация по таблице пакетов документов

По умолчанию поля фильтров скрыты. Для настройки видимости фильтров предназначена кнопка , клик на которую позволяет скрывать и показывать полосу фильтров. В полосе фильтров поиск ведется по подстроке в рамках столбца.

Пакеты в таблице можно сортировать по дате создания.

Создать пакет документов можно с помощью кнопки «Добавить пакет». При нажатии на эту кнопку открывается окно создания пакета документов (рисунок 8).






Панель «Параметры пакета документов» с заголовком и кнопкой закрытия (крестик). Включает:


- Поле «Название» с текстовым инпутом.
- Поле «Организация» со значением «ФГАНУ ЦИТИС».
- Две кнопки: «Создать» и «Отмена».

Рисунок 8 – Окно создания пакета документов

В окне создания пакета документов в поле «Название» вводится название пакета документов, в поле «Организация» выбирается организация из выпадающего списка с организациями, доступными пользователю. После заполнения полей осуществляется переход к странице пакета документов.

Документы на странице пакета отображаются в виде таблицы. В строке документа, колонка «Операции», отображаются операции, которые можно совершать над документом:

-  – просмотреть документы;
-  – редактировать документ;
-  – локально удалить документ.

В таблице документов доступно массовое удаление записей. Для этого следует выделить все записи, предназначенные для удаления, с помощью чекбоксов и нажать кнопку удалить в нижней части таблицы .

Документы в пакет возможно добавить двумя способами: через систему и импортом из файла Excel.

Для добавления документа к пакету через систему следует нажать кнопку «Добавить документ» и в окне создания документа (рисунок 9) заполнить данные о документе.

Параметры документа		Персональные данные	
Название документа*	<input type="text"/>	Фамилия получателя*	<input type="text"/>
Вид документа*	Не выбран ▼	Имя получателя*	<input type="text"/>
Статус документа	Не выбран ▼	Отчество получателя	<input type="text"/>
Уровень образования*	Не выбран ▼	Дата рождения*	<input type="text"/> x
Серия*	<input type="text"/>	Пол*	не выбран ▼
Номер*	<input type="text"/>		
Дата выдачи*	<input type="text"/> x		
Регистрационный номер	<input type="text"/>		
Квалификация*	<input type="text"/>		
Код специальности*	Не выбран ▼		
Специальность/направление*	<input type="text"/>		
Срок обучения, лет*	<input type="text"/>		
Год поступления*	Не выбрано ▼		
Год окончания*	Не выбрано ▼		
Подтверждение утраты	<input type="checkbox"/>		
Подтверждение обмена	<input type="checkbox"/>		

[Сохранить и добавить новый](#) [Сохранить](#) [Отмена](#)

Рисунок 9 – Окно создания документа

Поля, отмеченные символом «*» являются обязательными для заполнения и при отсутствии данных в них документ создан не будет. Кнопка «Сохранить» позволяет сохранить документ.

Для создания пакета документов в Excel скачайте файл-шаблон на странице «пакеты документов» нажав кнопку «Загрузить шаблон пакета документов» и заполните его. В полях, где это предусмотрено, выберите данные из выпадающего списка в ячейке.

Редактирование пакета документов

Пакет: 333

Статус пакета: **Новый** (создан 25.03.2019)

Организация: **ФГАНУ ЦИТИС**

Поставщик данных:

[+ Добавить документ](#) [✓ Подписать пакет](#) [← Загрузить Excel](#) [Вернуться к списку пакетов](#) [Загрузить шаблон пакета документов](#)

Нет добавленных документов

Кнопка «Загрузить Excel» позволяет выполнить импорт документов из файла Excel в систему для дальнейшего подписания и отправки.

После импорта система подсветит красным строки, в которых присутствуют некорректно заполненные поля.

Для подписания пакета зайдите на страницу пакета и нажмите кнопку «Подписать пакет». При этом откроется окно подписи пакета (рисунок 10).

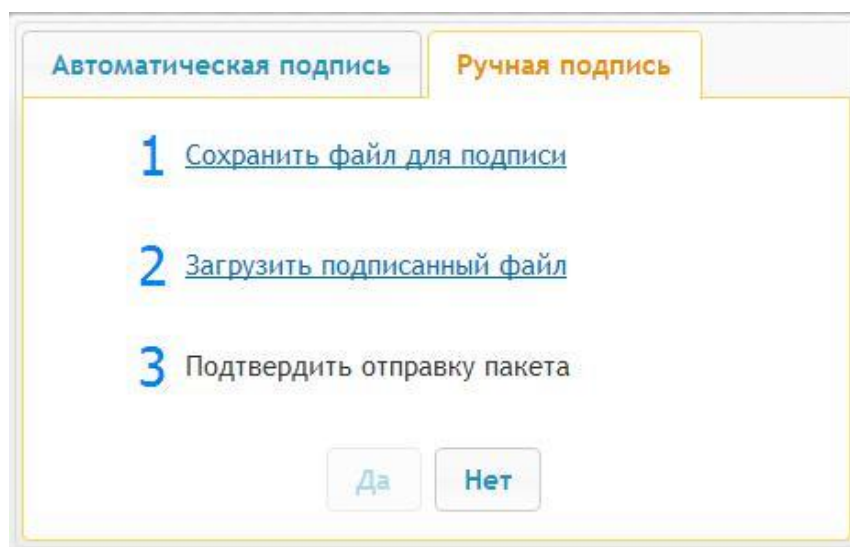


Рисунок 10 – Окно подписи пакета.

В режиме ручной подписи последовательно выполните шаги 1, 2 и 3. Для подтверждения отправки пакета на сервер нажмите кнопку «Да».

4.3.3 Работа с образовательными организациями

Для управления образовательными организациями поставщика данных предназначена страница «Образовательные организации» (рисунок 11), переход на которую осуществляется кликом на соответствующий пункт меню.

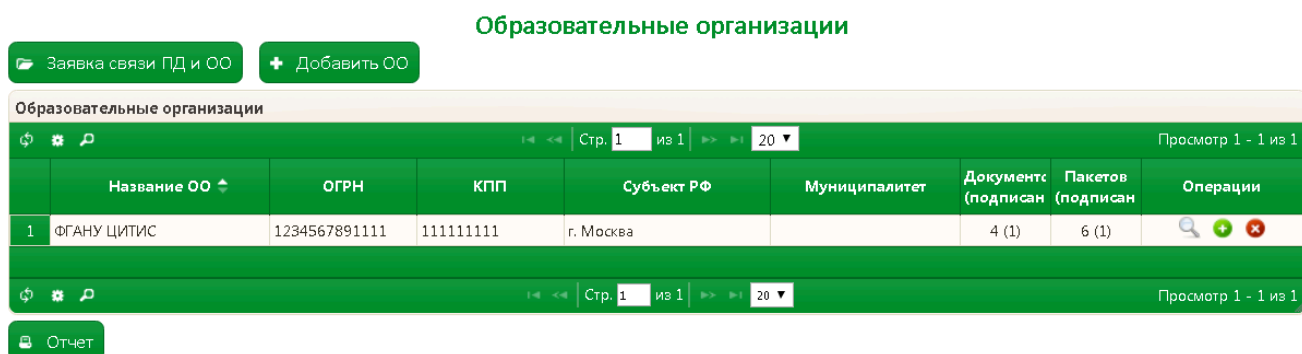


Рисунок 11 – Страница управления образовательными организациями поставщика данных

Для добавления организации, осуществляющей образовательную деятельность, к перечню организаций воспользуйтесь кнопкой «Заявка связи ПД и ОО». По нажатию на кнопку открывается окно добавления организации (рисунок 12).

Создание связи с организацией

Введите данные организации, с которой необходимо создать связь:

ОГРН:

КПП:

Поиск ОО Отмена

Рисунок 12 – Окно создания связи с организацией

После нажатия кнопки «Поиск ОО» в окне отображаются поля формы заполнения данных об образовательной организации (рисунок 13).

Создание связи с организацией

Введите данные организации, с которой необходимо создать связь:

ОГРН: 3424234234324234234234234

КПП: 432423423423423423423423

Организация с таким ОГРН и КПП не найдена.
Заполните поля для регистрации ОО

ОГРН*: 3424234234324234234234234234
КПП*: 432423423423423423423423

Краткое наименование*:

Полное наименование*:

Номер лицензии:

Год основания:

Субъект РФ*: Не выбран ▼

Муниципалитет: Не выбран ▼

Юридический адрес:

Телефон:

Электронная почта:

Организационно-правовая форма:

Ф.И.О руководителя:

Тип организации*: Не выбран ▼

Загрузить документ*: Выберите файл

Поля, отмеченные * - обязательны для заполнения

Подать заявку Поиск ОО Отмена

Рисунок 13 – Форма заполнения данных организации

Если организация с заданным ОГРН была найдена в системе, поля формы будут заполнены автоматически. Если организации с таким ОГРН не существует в системе, выдается сообщение «Организации с данным ОГРН не найдено, пожалуйста, заполните форму» и поля формы заполняются вручную. После заполнения необходимо нажать кнопку «Подать заявку».

4.3.4 Просмотр уведомлений

В системе предусмотрено оповещение пользователя о статусе обработки пакетов документов, принятие или отклонение заявок на создание организации или связи с организацией. Переход к странице уведомлений осуществляется с помощью меню, пункт «Уведомления».

(рисунок 14).

Уведомления

Фильтры
 Дата с до
 Поиск
 Тема сообщения
 Не выбран

Уведомления				
Просмотр 1 - 30 из 65				
<input type="checkbox"/>	Тема сообщения	Текст сообщения	Дата	Операции
<input type="checkbox"/>	Пакет успешно подписан	Пакет документов: qfdgdf. Результат проверки: Пакет успешно подписан	27.06.2019 15:36	
<input type="checkbox"/>	Неверная подпись пользователя. Ответ сервера проверки подписи: The revocation process could not continue - the certificate(s) could not be checked.	Пакет документов: qfdgdf. Результат проверки: Неверная подпись пользователя. Ответ сервера проверки подписи: The revocation process could not continue - the certificate(s) could not be checked....	27.06.2019 12:15	
<input type="checkbox"/>	Ошибка при подписании пакета документов	Для пакета документов "qfdgdf" отправленного на проверку подписи 24.06.2019, превышен лимит времени. Причиной превышения, может быть сбой в работе сервера проверки подписи, рекомендуем повторить процес...	25.06.2019 19:00	
<input type="checkbox"/>	Ошибка при подписании пакета документов	Для пакета документов "новый 1" отправленного на проверку подписи 24.06.2019, превышен лимит времени. Причиной превышения, может быть сбой в работе сервера проверки подписи, рекомендуем повторить проце...	25.06.2019 19:00	
<input type="checkbox"/>	Неверная подпись пользователя. Ответ сервера проверки подписи: The revocation process could not continue - the certificate(s) could not be checked.	Пакет документов: qfdgdf. Результат проверки: Неверная подпись пользователя. Ответ сервера проверки подписи: The revocation process could not continue - the certificate(s) could not be checked....	25.06.2019 15:27	
<input type="checkbox"/>	Неверная подпись пользователя. Ответ сервера проверки подписи: The revocation process could not continue - the certificate(s) could not be checked.	Пакет документов: новый 1. Результат проверки: Неверная подпись пользователя. Ответ сервера проверки подписи: The revocation process could not continue - the certificate(s) could not be checked....	25.06.2019 15:26	
<input type="checkbox"/>	Пакет успешно подписан	Пакет документов: qfdgdf. Результат проверки: Пакет успешно подписан	25.03.2019 15:42	
<input type="checkbox"/>	Пакет успешно удален	Пакет kus_test успешно удален	07.09.2018 16:38	
<input type="checkbox"/>	Пакет успешно подписан	Пакет документов: 2013. Результат проверки: Пакет успешно подписан	07.09.2018 14:01	
<input type="checkbox"/>	Пакет успешно подписан	Пакет документов: TEST-20180222. Результат проверки: Пакет успешно подписан	07.09.2018 12:35	
<input type="checkbox"/>	Пакет успешно подписан	Пакет документов: kus_test. Результат проверки: Пакет успешно подписан	13.07.2018 12:21	
<input type="checkbox"/>	Пакет успешно удален	Пакет 1 успешно удален	11.04.2018 14:00	
<input type="checkbox"/>	Пакет успешно удален	Пакет nпнг успешно удален	22.02.2018 13:44	
<input type="checkbox"/>	Отклонена заявка на создание связи с ОО	Отклонена заявка на создание связи с организацией ЦИТИС111 (ЦИТИС111). Причина: 111	24.01.2018 11:23	
<input type="checkbox"/>	Подана заявка на создание связи	Подана заявка на создание связи с ОО ЦИТИС111	20.12.2017 16:51	

Рисунок 14 – Страница просмотра уведомлений

На странице просмотра уведомлений уведомления отображаются в таблице. Столбец «Операции» содержит операции, которые доступны для уведомления.

Доступные операции:



– просмотреть сообщение;

 – локально удалить сообщение.

Для фильтрации таблицы предназначен блок «Фильтры». Для отбора сообщений по дате следует ввести в поля «Дата с» и «до» желаемый диапазон. Так же существует возможность поиска по таблице по подстроке. При нажатии на кнопку «Применить» в таблице будут отображены данные, удовлетворяющие условиям отбора.

Что бы просмотреть отдельное сообщение, следует выбрать операцию просмотра в строке уведомления или кликнуть на его тексте, после чего уведомление будет открыто в отдельном окне (рисунок 15).

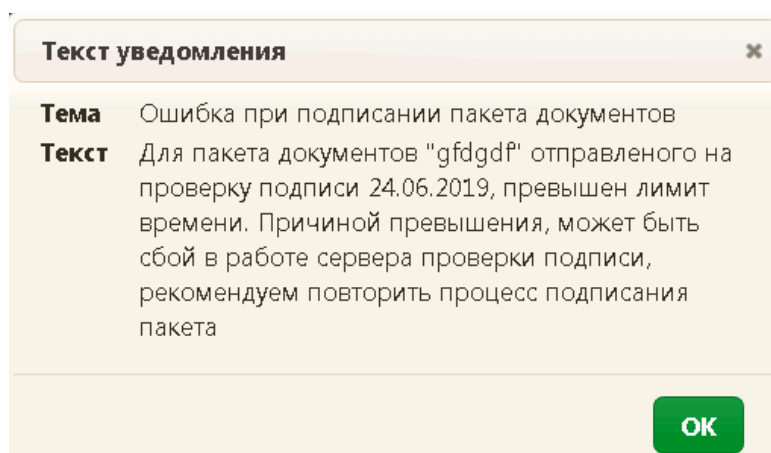


Рисунок 15 – Окно просмотра уведомления

4.3.5 Просмотр нормативно-правовых актов

В системе предусмотрена возможность просмотра нормативно-правовых документов в области выдачи и учета документов об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении.

Переход к странице нормативно-правовых документов осуществляется кликом на пункт меню «Нормативные документы», при этом открывается соответствующая страница (рисунок 16).

Нормативно-правовые документы

Поиск

Применить

Сбросить



Руководство по подключению к ИСПДн ЦОД

В данном руководстве описаны шаги, которые необходимо предпринять для согласования схемы подключения и получения парольно-ключевой информации. А также: образцы писем, приказов, доверенностей, необходимых для согласования.

14 января 2015



ЗАГРУЗИТЬ



ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 26 августа 2013 г. N 729

О ФЕДЕРАЛЬНОЙ ИНФОРМАЦИОННОЙ СИСТЕМЕ "ФЕДЕРАЛЬНЫЙ РЕЕСТР СВЕДЕНИЙ О ДОКУМЕНТАХ ОБ ОБРАЗОВАНИИ И (ИЛИ) О КВАЛИФИКАЦИИ, ДОКУМЕНТАХ ОБ ОБУЧЕНИИ"

26 августа 2013



ЗАГРУЗИТЬ



ФЗ 273 - ОБ ОБРАЗОВАНИИ В РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНЫЙ ЗАКОН ОБ ОБРАЗОВАНИИ В РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

21 декабря 2012



ЗАГРУЗИТЬ



Технические условия для подключения к ЗКСГД ФГБУ ФЦТ

Технические условия для подключения к защищенной сети передачи данных федерального государственного бюджетного учреждения "ФЕДЕРАЛЬНЫЙ ЦЕНТР ТЕСТИРОВАНИЯ"

1 февраля 2012



ЗАГРУЗИТЬ

Рисунок 16 – Страница просмотра нормативно-правовых документов

Загрузка документа на жесткий диск осуществляется нажатием на кнопку «Загрузить».

Перечень нормативно-правовых актов обновляется по мере необходимости.

4.3.6 Связь с администратором

Для связи с администратором для решения текущих вопросов позвоните в службу технической поддержки по телефону 8(800) 100-03-71.

5 АВАРИЙНЫЕ СИТУАЦИИ. ВОССТАНОВЛЕНИЕ БАЗЫ ДАННЫХ

Контроль за функционированием системы, проведение регламентных работ, устранение отказов и сбоев должны осуществляться эксплуатационным персоналом, который в своих действиях должен руководствоваться соответствующими инструкциями.

При сбое в работе аппаратуры восстановление работы Системы должно производиться после:

- перезагрузки операционной системы;
- повторной загрузки сайта.

При ошибках в работе аппаратных средств восстановление функции системы возлагается на ОС.

При ошибках, связанных с программным обеспечением (ОС и драйверы устройств), восстановление работоспособности возлагается на ОС.

При неверных действиях пользователей, неверных форматах или недопустимых значениях входных данных, система выдает пользователю соответствующие сообщения и блокирует некорректные действия, после чего возвращается в рабочее состояние, предшествовавшее неверной (недопустимой) команде или некорректному вводу данных.

Для защиты данных от ошибочных действий пользователей система:

при обнаружении ошибок в действиях пользователя выдаёт сообщения с информацией, достаточной для исправления ошибки и протоколирует действия персонала.

При нарушении отображения графического содержимого восстановление визуального порядка на странице должно произойти после очистки кэш-памяти и перезагрузки страницы. Для очистки кэш-памяти, необходимо нажать комбинацию клавиш Ctrl+F5.