

## ИНСТРУКЦИЯ

### о порядке предоставления, изменения и прекращении действий полномочий пользователей на доступ к ресурсам интегрированной информационно-аналитической системе «Учебный процесс» (ИИАС «Учебный процесс»)

Основанием для предоставления, изменения либо прекращения действий прав доступа пользователя ИИАС «Учебный процесс» является «Заявка на внесение изменений в список пользователей интегрированной информационно-аналитической системы «Учебный процесс» и наделение пользователей полномочиями доступа к ресурсам системы» (Заявка). Заявка подписывается руководителем подразделения, сотруднику которого требуется изменить полномочия доступа к системе.

Заявка находится по ссылке [https://iias.omsu.ru/support/files/zajavka\\_iias.pdf](https://iias.omsu.ru/support/files/zajavka_iias.pdf)

Если оформляется заявка пользователя, должностные обязанности которого идентичны должностным обязанностям другого пользователя, то в заявке возможно указать: «Должностные обязанности как у {ФИО подключенного ранее пользователя}» без подробного описания списка полномочий.

Оформленная заявка передается в Управление цифрового развития (УЦР).

На основании заявки вносятся изменения в систему ИИАС «Учебный процесс».

В случае предоставления прав доступа (новый пользователь) формируется документ «Исполнение заявки».

**ИСПОЛНЕНИЕ ЗАЯВКИ**

**Вернуть в УЦР** на внесение изменения в списки пользователей интегрированной информационно-аналитической системы "Учебный процесс" и наделение пользователей полномочиями доступа к ресурсам системы

Для работы с ИИАС "Учебный процесс" зарегистрирован сотрудник (назначенный полномочиями сотрудника) Андреева Кристина Николаевна, 16.07.83, / ФХН, вечер, 100 (4 К.) /

Пользователь назначен полномочиями:  
Задачи исполняются для подразделений:

**!!!Учетная запись будет активирована после подписания документа пользователем**  
Установлена ИИАС "Учебный процесс" на рабочем месте сотрудника \_\_\_\_\_

09 НОЯБРЬ 2004 \_\_\_\_\_ / Вахрамеев С.В. /  
(подпись администратора системы) (расшифровка подписи)

Назначено логическое имя ANDREVA, установлен парольный пароль

С инструкцией о порядке предоставления, изменения и прекращения действий полномочий пользователей на доступ к ресурсам интегрированной информационно-аналитической системы "Учебный процесс" ознакомлен. Логическое имя и парольный пароль получен. О порядке смены пароля при первом входе в систему проинструктирован.

Информирован, что доступ будет предоставлен после передачи подписанных документов в Управление информатизации.

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ / Андреева К.Н. /  
(подпись сотрудника) (расшифровка подписи)

Сотрудник Андреева Кристина Николаевна логическое имя ANDREVA  
парольный пароль  
база данных STUDENT

Сменить парольный пароль при первом входе в систему! Он должен начинаться с буквы!  
Сайт поддержки ИИАС "Учебный процесс" <http://iias.omsu.ru>  
С вопросами обращаться по телефону 87-01-06 или по электронной почте [iias@omsu.ru](mailto:iias@omsu.ru)

09 НОЯБРЬ 2004 \_\_\_\_\_ / Вахрамеев С.В. /  
(подпись сотрудника) (расшифровка подписи)

Область у пользователя

Пользователь обязан расписаться в документе «Исполнение заявки» и передать верхнюю часть подписанного документа в УЦР.

Нижняя часть (ниже линии отрыва) остается у владельца учетной записи, там расположена служебная информация пользователя:

- логическое имя,
- первичный пароль,
- инструкция по смене первичного пароля,
- контактная информация.

Отрывная часть сохраняется пользователем на всё время работы с системой.

Первичный пароль используется для восстановления личного пароля (вход в систему в случае «забыл пароль»). В случае утери пользователем первичного пароля, для решения проблем с восстановлением пароля необходимо будет личное обращение в УЦР.

### **Учетная запись активируется после получения подписанного пользователем документа «Исполнения заявки»**

Для получения удаленного доступа к сервисам ИИАС «Учебный процесс» (в Заявке отмечен пункт «Предоставить доступ к серверу терминалов для работы с ИИАС «Учебный процесс»), на корпоративную почту пользователя будет выслан файл с настройками для подключения к системе.

Процедура подключения удаленного доступа:

1. Скопировать на рабочий стол файл, полученный по корпоративной почте.
2. Установить сертификат доступа к удаленному рабочему столу. Сертификат нужно взять с сайта [help.omsu.ru](http://help.omsu.ru) в разделе «Сертификаты» (корневой сертификат), строго следовать инструкции по установке корневого сертификата.
3. После установки сертификата запустить файл, сохраненный на рабочем столе, пароль обычно совпадает с паролем корпоративной почты, в случае отсутствия корпоративной почты с первичным паролем учетной записи в ИИАС «Учебный процесс».
4. В случае успешной установки откроется удаленный рабочий стол, на нем находится ярлык для запуска ИИАС "Учебный процесс".
5. Отключение рабочего стола: нажимаем клавишу «Пуск» и выбираем пункт «Завершение работы». Другие способы отключения приводят к тому, что рабочий стол сворачивается в значок на панели задач и занимает ресурсы сервера и/или вашего компьютера.

**Количество пользователей, которым предоставляется удаленный доступ к ИИАС «Учебный процесс», ограничен лимитами на подразделения.**