Инструкция

для муниципальных координаторов (роль – «Администратор группы ОО») по регистрации администраторов школ во ФГИС «Моя школа»

Добавление новых пользователей происходит через Единую Точку Доступа ФГИС «Моя Школа» (далее - ЕТД).

I этап «Подготовка рабочего места»

Для работы в ЕТД <u>https://users-management.myschool.edu.ru/</u> необходимо:

1) Наличие одного из браузеров, поддерживающих установку защищенных соединений по алгоритмам ГОСТ – Chromium-Gost или Яндекс Браузер, не старше последних трех версий.

2) Установка сертификата безопасности. Для установки криптопровайдера КриптоПРО CSP необходимо перейти на портал разработчика:

https://cryptopro.ru/products/csp/downloads/

пройти авторизацию (при отсутствии регистрации, зарегистрироваться на портале).

В открывшемся окне ознакомиться с лицензионным соглашением КриптоПро и подтвердить согласием (Рисунок 2).

Срок ис	спользования демонстрационной версии КриптоПро CSP ограничен 90 днями с мом яки.
Переда	ача прав на использование программного обеспечения производства ООО "КРИП существляется на основании Лицензионного соглащения.
Лиценз официа	ии на использование продукта необходимо приобретать в ООО "КРИПТО-ПРО" или ального дилера.
Лиценз носите:	ии на право использования программного обеспечения оформляются на бумажном не формата А4.
Преду	преждение.
Для шт должны	атной эксплуатации средств криптографической защиты информации (СКЗИ) они «Быть установлены с дистрибутива.
Дистри	бутив может быть:
1. F	Іриобретен у производителя или у официального дилера производителя на атериальном носителе.
2.1	Толучен с сайта производителя или официального дилера.
	Порядок получения дистрибутива с сайта:
	Виесте с дистрибутивами СКЗИ на странице загрузки размещаются контрольные суммы установочных модулей и документации. Контрольные суммы рассчитывак соответствии с ГОСТ Р 34,11 94 с учётом RPC 4357, а так же md5.
	Установка СКЗИ на рабочее место пользователя может быть осуществлена толы случае подтеерждения целостности полученных установочных модулей СКЗИ и эксплуатационной документации.
	Проверка должна быть осуществлена с помощью утилиты cpverify exe (<u>http://www.cryptopro.ru/sites/default/files/gublic/cpverify.exe</u>), входящей в состав СК «КриптоПро CSP» cpverify -mk -alg GR3411_2012_256 <filename>, либо иным друг сертифицированным ФСБ России шифровальным (криптографическим) средство реализующим ГОСТ Р 34.11-94.</filename>
	Контрольная сумма md5 может быть проверена, например, с помощью md5sum (или File Checksum Integrity Verifier (<u>http://support.microsoft.com/kb/841290</u>).
Исполи Лицен:	озование программного обеспечения регламентируется приведенным ниже монным соглашением с ООО "КРИПТО-ПРО":
BHUMAT	ЕЛЬНО ОЗНАКОМЬТЕСЬ С ЛИЦЕНЗИОННЫМ СОГЛАШЕНИЕМ НА ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ИЗДЕЛИЯ
лиценз	NOHHOE COLUMEHINE
1. Иск электр Правоо	лючительные права на программу для ЭВМ, БКЛючвя документацию в онном виде, (далее – Изделие) принадлежат ООО «КРИПТО-ПРО», далее – бладатель.
2. Нас юридич	тоящее соглащение является офертой ООО «КРИПТО-ПРО» к физическому или ескому лицу, далее - Пользователь.
3. Пол исполь	ьзователь в соответствии с настоящим соглашением получает право зовать Изделие на территории Российской Федерации.
4. Уст Пользо	ановка Изделия в память ЭВМ рассматривается как безусловное согласие вателя с условиями настоящего соглашения.
5. B C	лучае несогласия с каким-либо из условий настоящего соглашения

Рисунок 2. Окно лицензированного соглашения Крипто Про

Далее следует скачать и установить на компьютер КриптоПРО CSP, затем перезагрузить компьютер (Рисунок 3).

КРИГ		ключевое слово в защите информации	
О компании	Продукты	Услуги (Партнёры (Поддержка	і Купить і Скан
3a	щищённь корпоративн нерез незащи	н й доступ ным ресурсам щённые сети	TLS
Главная > Про	аукты » КриптоПро	CSP	
Крипто	Tpo CSP -	· Загрузка файлов	ъ Кулить 🛛 🗸
Актуальная в	ерсия криптоп	ровайдера	
Скачать д	unsi Windows	1 × 1	

Рисунок 3. Окно скачивания Крипто Про

3) Установка сертификатов на компьютере, для скачивания которых требуется перейти по ссылке:

https://docs.myschool.edu.ru/link/21F6CBB25E5EDB576E2DBB6F106C9F0A19593B3E

При успешном выполнении всех настроек в ЕТД, перейдя по адресу: <u>https://users-</u> management.myschool.edu.ru/, отображается окно авторизации (Рисунок 4).

Sign in to your account					
Имя пользователя или E-mail	Wex non-spearser wire E-mail				
1					
naon.					
οwį					
Dr sion in with					
	ESIA (CryptoPRO)				

Рисунок 4. Окно авторизации ЕТД

II этап «Авторизация в ЕДТ»

Регистрацию муниципальных координаторов (роль – «Администратор группы ОО») осуществляет региональный администратор.

После создания региональным администратором учетной записи муниципальному координатору автоматически направляется на указанный адрес электронной почты ссылка для подтверждения. При **первой** авторизации необходимо перейти по ссылке из письма (Рисунок 5).



Рисунок 5. Уведомление о создании учетной записи в ФГИС «Моя школа»

При успешной регистрации будет доступен профиль администратора во ФГИС «Моя школа».

Вход			
0	Профиль администратора	Профиль педагогического работника	
Войли			

Ссылка действует 24 часа после отправки. Если прошло больше времени, то следует сообщить региональному администратору об этом для повторно направления приглашения. Информация направляется на адрес электронной почты <u>support@rcokio.ru</u> или сообщением в Telegram-чат: <u>https://t.me/+Kciip3-oWIMzZGQy</u>.

Для осуществления входа в ЕТД следует выбрать опцию «ESIA (CryptoPRO)» на странице <u>https://usersmanagement.myschool.edu.ru</u> (Рисунок 6).

Sign in to your account				
Aus non-sideaters white E-mail				
l Ingen.				
	Вход			
Or sign in with	ESIA (CryptoPRO)			

Рисунок 6. Окно авторизации ЕТД

После успешной авторизации в системе осуществляется переход на выбор профиля пользователя (Рисунок 7). В ЕТД можно работать только под профилем Администратора.

Вход			
Профиль администратора	Профиль педагогического работника		
Boimi			

Рисунок 7. Окно выбора профиля ФГИС «Моя школа»

III. Основной интерфейс Единой точки доступа

После авторизации пользователю доступны следующие разделы: «Учетные записи», «Образовательные организации», «Группы ОО», «Группировки обучающихся» (Рисунок 8).

🛱 етд 🚍	Учётные записи			Орехова Т Администратор
巜 Вернуться в "Моя школа"				
🚉 Учётные записи 💦 👌	Новая запись + Импорт 🛓		Q. Поиск	Фильтр #
списки	ID Фамилия	Имя О	тчество Статус	Структурная роль
	55872 Чернецкая	Татьяна Го	еннадьевна Действует	Администратор группы ОО
Группы ОО >	136909 136909	Педагог	Действует	Администратор ОО
	140180 140180	Педагог	Действует	Администратор ОО
	145483 145483	Педагог	Действует	Администратор ОО

Рисунок 8. Главная страница ЕТД

У муниципального координатора имеется возможность:

1) просматривать список образовательных организаций, которые зарегистрированы во ФГИС «Моя школа»;

2) регистрировать администраторов образовательных организаций.

Просмотр организаций осуществляется в разделе «Образовательные организации». Используя фильтры (поисковую строку), проверяется список образовательных организаций.

Управление учетными записями осуществляется в разделе «Учетные записи». Муниципальный координатор может создавать учетные записи только Администраторов ОО.

При первичном входе в ЕТД муниципальному координатору необходимо проверить список уже зарегистрированных администраторов ОО в разделе «Учетные записи».

На текущий момент во ФГИС «Моя школа» созданы профили администраторов, которыми являются руководители образовательных организаций. Если необходимо добавить еще администратора ОО (или при его отсутствии), необходимо создать учетную запись.

Создание учетной записи

Для создания учетной записи необходимо нажать на иконку «Новая запись» (Рисунок 9).

🕅 ЕТД 🚍	< Создание учётной записи	Орехова Т Администратор [→
К Вернуться в "Моя школа"	Учётная запись	Редактировать
🕰 Учётные записи 🔷 🔪	Общие сведения	
СПИСКИ	Фамилия • Введите фамилию	
	Имя* Введите имя	
😋 Группировки обучающихся 🔉	Отчество (при наличии) Введите отчество (при наличии)	
8 800 505 47 16 support@myschool.edu.ru	 Идентификаторы Добавить Тип идентификатора Страховой номер индиви 	

Рисунок 9. Окно просмотра учетной записи

Поля, отмеченные символом *, являются обязательными для заполнения: фамилия*, имя*, отчество (обязательно при наличии), тип идентификатора* (СНИЛС), значение идентификатора* (номер), тип контакта* (электронная почта), контакт* (адрес электронной почты).

Для контактных данных могут быть также указаны необязательные атрибуты «Тип использования» и «Приоритет контакта».

После заполнения обязательных полей нажимается кнопка «Редактировать» (Рисунок 10).

ETA	=	:	< Создание учётной запис	и
К Вернуться в "Моя шко К Вернуться в "Моя шко	ола"		Учётная запись	
📇 Учётные записи	>		Общие сведения	
			Фамилия*	
Образовательные ор	ганиза >		Имя*	
🔲 Группы ОО			Отчество (при наличии)	
🔄 Группировки обучаю	щихся >			
			 Идентификаторы 	Добавить
			Тип идентификатора •	Страховой номер индивидуального лицевого сч
			Значение идентификатора*	

Рисунок 10. Создание учетной записи

Далее необходимо для новой записи назначить профиль. Следует перейти по опции «Редактировать» в верхнем правом углу окна.

🕅 етд 🔳	< Создание учётной записи			
К Вернуться в "Моя школа"	Учётная запись			
🚉 Учётные залиси — — >	Общие сведения			
списки	Фамилия*	Камдена		
П Соразнательные органиста У	Misos *	Ирина		
📚т Группировки обучающихся >	Отчество (при наличии)	Владимиро		
	✓ Идентификаторы	Идминистратор		
	Тип идентификатора*	Страхиен		
	Значение идентификатора*	13950288780		

Указать позицию «Администратор» и сохранить. Затем прейти во вкладку «Администратор».

🛱 етд 🚍	< Создание учётной записи
К Вернуться в "Моя школа"	Учётная запись Администратор
🙁 Учётные записи 💦 刘	Общие сведения
списки	Фамилия* Камдина

Далее добавить структурную роль (Рисунок 11).

При создании структурной роли «Администратор ОО» заполняются следующие атрибуты: Структурная роль (только Администратор ОО), Начало периода действия, Конец периода действия (можно не указывать), Группа ОО - образовательная организация (из списка); обязательный атрибут «статус» заполняется автоматически – «Ожидает подтверждения».

🕅 ЕТД 🚍	< Создание учётной запис	СИ
≪ Вернуться в "Моя школа"	Учётная запись Администр	атор
Учётные записи >	Статус профиля* С	оздан администратором
💼 Образовательные организа >	Основное место работ В	ыберите основное место работ 💌
Группы ОО >	Должность в организации В	ведите должность
😒 Группировки обучающихся 🛛 >	Структурные роли	• Добавить
	Структурная роль*	Выберите структурную роль 💌
	Начало периода действия *	Администратор ЕТД Администратор группы ОО
	Конец периода действия	Администратор ОО Администратог Администратор ОО
	Группа ОО	
	Подсистема	
	Статус*	Назначена администратором
8 800 505 47 16		🗯 Удалить

Рисунок 11. Окно добавления структурной роли

После заполнения полей следует нажать кнопку «Создать» и подтвердить.

🕅 ЕТД	≡	< Создание учётной записи		
К Вернуться в "Моя школа"		Статус профиля*	Создан администратором	
ал. Учётные записи		Основное место работ	Выберите констинуе мисто работ	
слиски		Должность в организации		
Образовательные организа.				
📕 Группы ОО		Структурные роли	🖸 Добанить	
📚 Группировки обучающикся		Структурная роль* Начало периода действия	Вы действительно хотите сохранить?	
		Коноц периода дойствия	Отмена Да	

При успешной регистрации в системе будет отображаться сообщение

8	🕅 етд	=	Учётные записи	Орехова Т Администратор	[→
© 3	К Вернуться в "Моя школа"	ſ	OK 0k		×
6	1 Учётные записи	>			

Далее в разделе «Учетные записи» необходимо найти карточку зарегистрированного администратора ОО через строку поиска, зайти в нее.

В карточке нажать кнопку «Редактировать» (в правом верхнем углу – Карандаш) и в опции «Учетная запись» изменить статус «Ожидает подтверждения» на статус «Действует»

🕅 ЕТД 🔳	< Изменение учётной записи		
К Вернуться в "Моя школа"	Учётная запись Администратор		
😫 Учётные записи 💦	Общие сведения		
списки 🏛 Образовательные организа >	ID 1023372		
📕 Группы ОО >	Фамилия*		
숙 Группировки обучающихся 🗲 >	Отчество (при наличии) Николаевна		
	Тип учетной записи в ЕСИА		
	Статус* Действует 🔹		
	Ожидает подтверждения Действует Заблокирована Действует		

Далее без сохранения перейти во вкладку «Администратор» - «Структурные роли», изменить статус «Назначена администратором» на статус «Подтверждена» (Рисунок 13).

ETA	≡	< Изменение учётной за	писи	
К. Вернуться в "Моя шкова"		Статус профиля *	Подтвержден частично	
		Основное место работ	Выберите основное место работ	
🙁 Учётные записи	<u>ک</u>	Должность в организации	Введите должность	
Образовательные организа	. >	Структурные роди		• Добавить
🔲 Группы ОО	>	cipjarjpine point		
ञ Группировки обучающихся	>	Идентификатор структурной роли	68398	
		Структурная роль		
		Начало периода действия	09.12.2022 10:22	
		Конец периода действия		
		Группа ОО*		
		Подсистема		
		Статус	Назначена администратором	
			Присвоена пользователем	
8 800 505 47 16		(Подтверждена	

Рисунок 13. Изменение статуса «Подтверждена»

Сохранение изменений учетной записи осуществляется по нажатию кнопки «Сохранить».

После регистрации пользователю автоматически направляется уведомление на адрес электронной почты – ссылка для подтверждения учетной записи.

При **первой** авторизации в ФГИС «Моя школа» необходимо перейти по ссылке из письма (Рисунок 14). Ссылка действует 24 часа после отправки.

Заве	ершение регистрации в ФГИС «Моя школа»	
0	no-reply@myschool.edu.ru 1 aarycra, 15:20 Kowy: @mail.ru	
Здрав	ствуйте Евгения,	
Вам с	оздана учетная запись во ФГИС «Моя школа». Пожалуйста, подтвердите регистрацию, перейдя по <u>ссылке</u> .	

Рисунок 14. Уведомление о создании учетной записи в ФГИС «Моя школа

Для повторной отправки ссылки Администратору необходимо направить «маркер идентификации» (письмо со ссылкой для авторизации в системе). Для этого необходимо в ЕТД в разделе «Учетные записи» нажать правой кнопкой мыши по строке с ФИО нужного пользователя (Рисунок 15), затем выбрать пункт «Создать маркер» далее подтвердить действия нажатием кнопки «Да». Письмо ссылкой для авторизации в системе будет направлено на е-mail, указанный в настройках учетной записи пользователя.



Рисунок 15. Окно создания маркера идентификации

Таким образом, администраторы ОО получают доступ в ЕТД для возможности регистрации новых пользователей во ФГИС «Моя школа».

Блокировка и прекращение учетной записи

Блокировка (прекращение) учетной записи выполняется с помощью опции Редактирования (рисунок 15). Пользователи, чья учетная запись заблокирована или прекращена, не авторизуются в ЕТД. Блокировка может быть снята установкой значения атрибута статус «Действует». Прекращение учетной записи является окончательным.