

# Инструкция для получения доступа к Сегментам ГИС ЦП Вода

## 1. Направление списка сотрудников

Руководителю БВУ необходимо направить в адрес ФГБУ РосНИИВХ письмо о необходимости регистрации в ГИС ЦП Вода и получению доступов к сегментам ГВР и/или ГМВО, к письму необходимо приложить **xlsx** файл со списком сотрудников и сегментов к которым необходимо предоставить доступ. Шаблон файла изображен на рисунке 1.

	A	B	C	D	E
1	ФИО	ГВР	Модуль Водопользования	ГМВО	Примечание
2	Иванов Иван Романович (пример)	+	+	+	Данная строчка приведена для примера. В случае отсутствия у сотрудника доступов к указанному сегменту и необходимости предоставить доступ, в данном столбце нужно указать роли в сегменте

Рисунок 1

В ФИО указывается сотрудник и на против него в столбцах указывается доступ к сегментам который необходимо указать. Письмо с **xlsx** файлом необходимо продублировать на адрес электронной почты [rwec@rwec.ru](mailto:rwec@rwec.ru) с темой письма «Предоставление доступа к сегментам ГВР/ГМВО ГИС ЦП Вода» для оперативного предоставления доступа.

### Примечание:

- Строчку с примером необходимо удалить
- Роли внутри сегмента переносятся с архивных систем ГВР, Модуль Водопользования и ГМВО.
- **Только в случае отсутствия** пользователя в архивной системе, необходимо в примечании указать роли ГВР и/или Модуль Водопользования.

## 2. Вход в ГИС ЦП Вода

Для получения к ГИС ЦП Вода, необходимо установить и настроить сторонний криптопровайдер (Континет TLS Клиент). После настройки вход на сайт будет доступен с e-mail и паролем от почты [voda.gov.ru](mailto:voda.gov.ru). В случае отсутствия необходимо пройти регистрацию.

**Примечание:** Регистрацию проходить не нужно если уже есть ученная запись на [sslgis.favr.ru](http://sslgis.favr.ru), почта [voda.gov.ru](mailto:voda.gov.ru) или ранее проходили регистрацию для получения доступа к сегменту «2-тп водхоз»! Доступы к сегментам будут предоставлены к существующим ученным записям после получения письмо со списком сотрудников.

## 3. Регистрация в ГИС ЦП Вода (необходимо проходить только в случае отсутствия учетной записи)

После входа на сайт закрытого контура ГИС ЦП Вода <https://sslgis.favr.ru/> (рисунок 2), необходимо перейти нажать на кнопку «Войти», затем нажать на кнопку «Зарегистрироваться» (рисунок 3). После перехода на форму регистрации необходимо выбрать тип организации (к сотруднику Росводресурсов относятся сотрудники БВУ и ОВР) (рисунок 4).

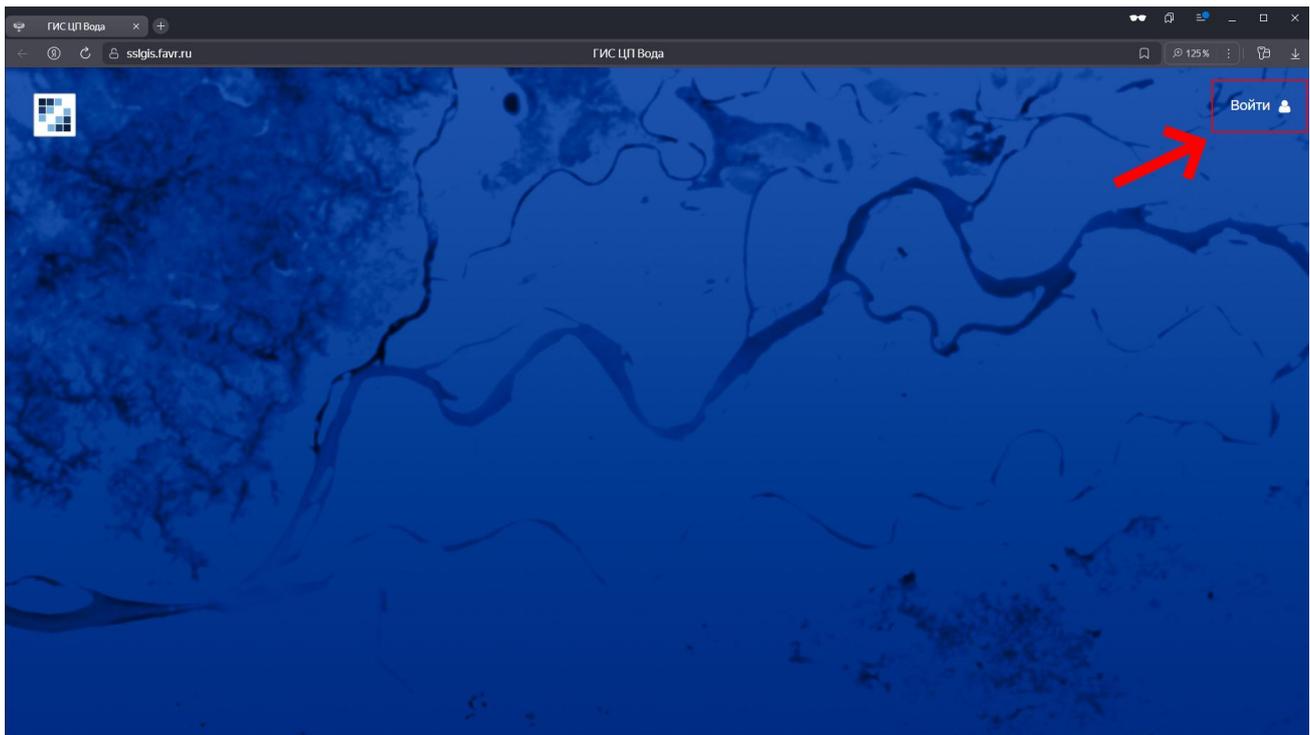


Рисунок 2

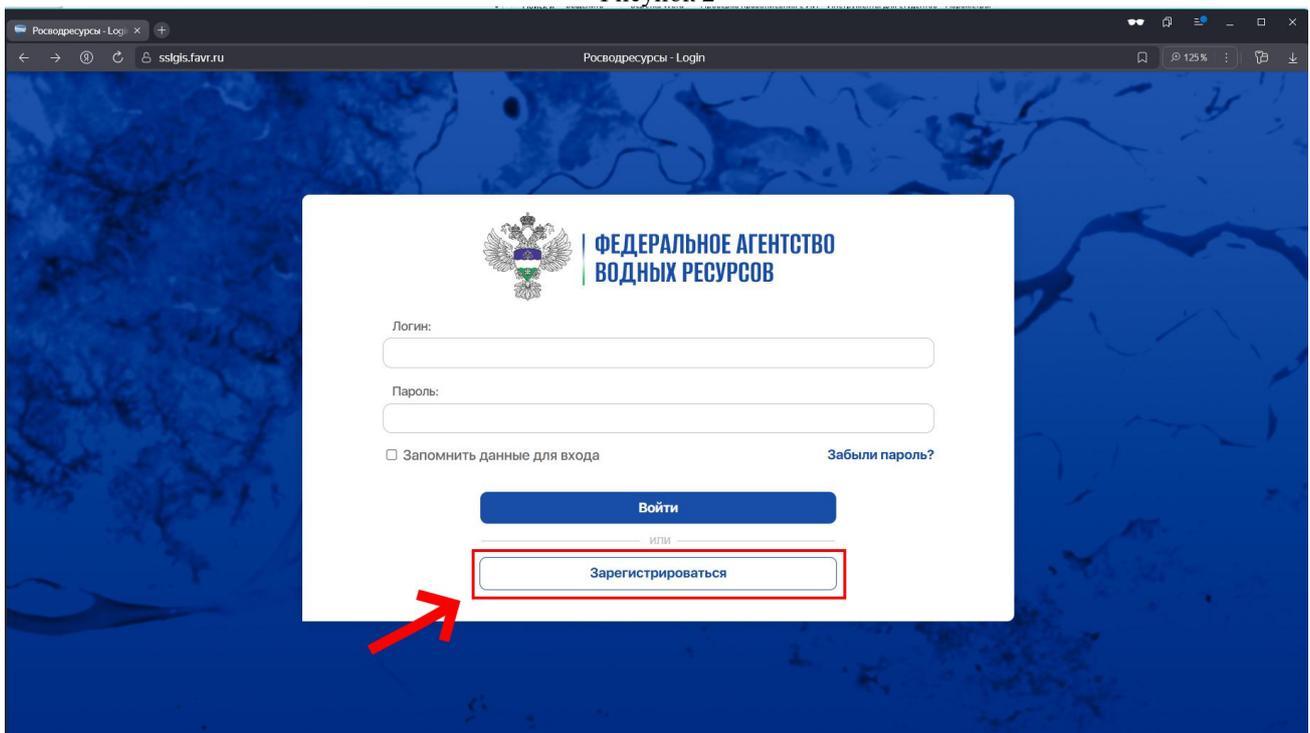


Рисунок 3

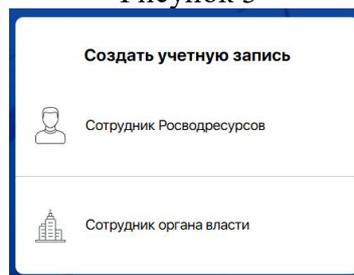


Рисунок 4

### **3.1 Регистрация сотрудника Росводресурсов**

В открывшейся форме (рисунок 5) заполняются следующие сведения:

- Фамилия, имя и отчество (при наличии) сотрудника;
- СНИЛС - он необходим для идентификации пользователя и является уникальным значением для каждого пользователя;
- Организация - сотрудники ОВР указывают свое БВУ;
- Структурное подразделение - сотрудник БВУ здесь указывают свой отдел, сотрудник ОВР выбирает свою организацию;
- Должность сотрудника
- Телефон - необходимо указать личный телефон, он будет использоваться для выдачи пароля и восстановления в случае утраты;
- E-mail для входа в ГИС ЦП Вода - заполняется автоматически после ввода фамилии и имени;
- Дополнительный электронный адрес;
- Логин - заполняется автоматически после ввода фамилии и имени;
- Роль в системе (рисунок 6) - указывается роль «Почта» для получения доступа к почтовому интерфейсу, ГВР для получения доступа к сегменту ГВР, Регистрация документов для получения доступа к функционалу модуля «Водопользование», ГМВО для получения доступа к сегменту ГМВО.

После отправки заявки она будет рассмотрена совместно с принятым письмом и приложением xls от организации. После одобрения заявки пароль будет направлен в СМС сообщении на указанный телефон при регистрации.

### **3.2 Регистрация сотрудника органа власти**

В открывшейся форме (рисунок 5) заполняются следующие сведения:

- Тип уполномоченного органа сотрудника
- Фамилия, имя и отчество (при наличии) сотрудника;
- СНИЛС - он необходим для идентификации пользователя и является уникальным значением для каждого пользователя;
- Организация сотрудника;
- Структурное подразделение - вводится вручную название отдела сотрудника;
- Должность сотрудника
- Телефон - необходимо указать личный телефон, он будет использоваться для выдачи пароля и восстановления в случае потери пароля;
- E-mail для входа в ГИС ЦП Вода - необходимо указать электронный адрес сотрудника;
- Логин - заполняется автоматически после ввода фамилии и имени;
- Роль в системе (рисунок 7) - ГВР для получения доступа к сегменту ГВР, Регистрация документов для получения доступа к функционалу модуля «Водопользование», ГМВО для получения доступа к сегменту ГМВО.

После отправки заявки она будет рассмотрена совместно с принятым письмом и приложением xls от организации. После одобрения заявки пароль будет направлен в СМС сообщении на указанный телефон при регистрации.

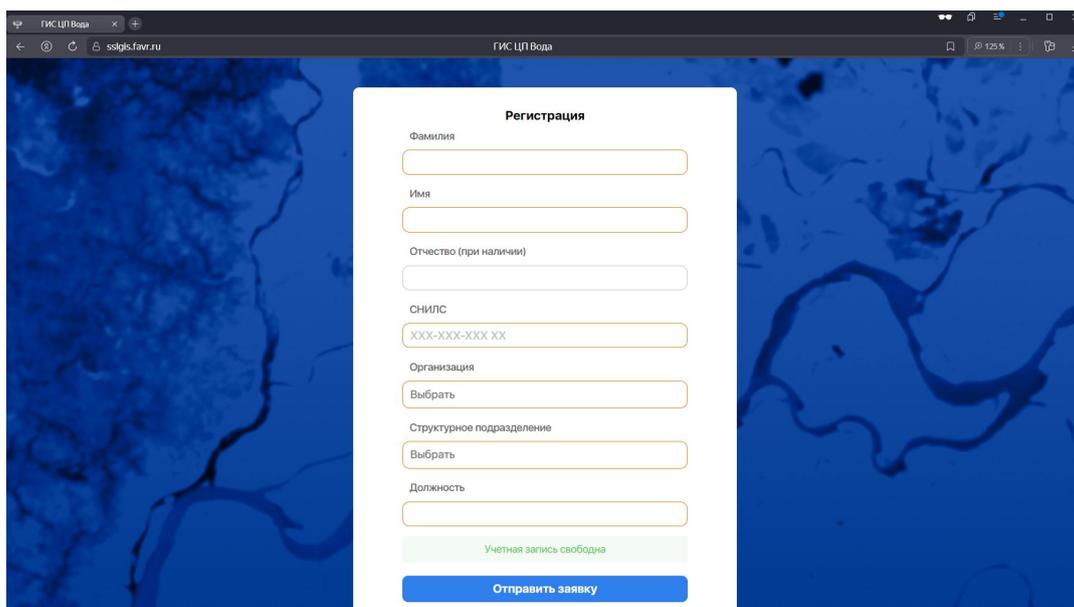


Рисунок 5

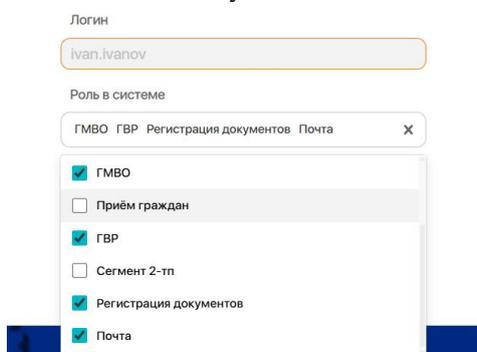


Рисунок 6

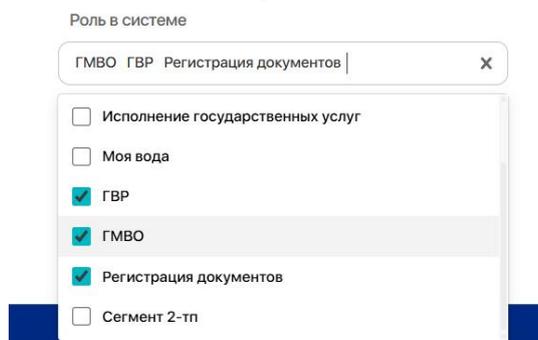


Рисунок 7

#### 4. Вход в сегмент

После получения пароля и входа в ГИС ЦП Вода можно перейти в необходимый сегмент из навигационного меню. Сегмент ГВР и Регистрация документов (функционал модуля «Водопользование») расположены в разделе ГВР (рисунок 8). Сегмент ГМВО расположен в разделе ГМВО (рисунок 9).

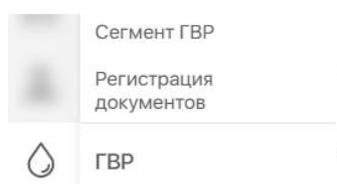


Рисунок 8



Рисунок 9

Инструктивный материал сегмента ГВР, Регистрация документов и ГМВО расположены на главной странице модуля, пример на рисунке 10.



Рисунок 10

В системе ГИС ЦП Вода предусмотрена техническая поддержка, и в случае возникновения вопросов или ошибок пользователи могут обратиться в техподдержку для получения помощи и решения возникших задач.

Обращение можно направить через кнопку обращения в верхнем меню (рисунок 11).

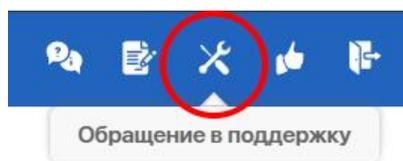


Рисунок 11

В открывшемся окне в поле «Компонент» выбирается сегмент по которому необходимо предоставить техническую поддержку и в поле «Комментарий» вводится интересующий вопрос.