

# Регистрация учетной записи в ГИСИ

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ВВЕДЕНИЕ.....	4
2. ОПИСАНИЕ ОПЕРАЦИЙ.....	5
2.1. Регистрация учетной записи.....	5
2.1.1. Регистрация учётной записи через «Госуслуги» (ЕСИА).....	5
2.1.2. Самостоятельная регистрация учетной записи:.....	5
2.2. Авторизация в личном кабинете ГИСП после регистрации.....	11
2.2.1. Вход пользователя в ГИСП.....	11
2.2.2. Недостаток прав доступа, запрос дополнительных прав.....	13

## ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

Сокращение	Описание
Веб-браузер	Прикладное программное обеспечение для просмотра веб-страниц, содержания веб-документов, компьютерных файлов и их каталогов; управления веб-приложениями
ГИСП, система	Государственная информационная система промышленности
Минпромторг России	Министерство промышленности и торговли Российской Федерации
МЧД	Машиночитаемая доверенность
ПО	Программное обеспечение
РФ	Российская Федерация
УЗ	Учетная запись
ЭП (ЭЦП)	Электронная подпись (Электронно-цифровая подпись)
Google Chrome, Internet Explorer, Mozilla Firefox, Safari, Microsoft Edge, Яндекс.Браузер	Программное обеспечение веб-браузеров
JWT	JSON Web Token – открытый стандарт для создания токенов доступа, основанный на формате JSON. Как правило, используется для передачи данных для аутентификации в клиент-серверных приложениях.

## **1. ВВЕДЕНИЕ**

Настоящее руководство описывает операции пользователя, необходимые для регистрации учетной записи пользователя в ГИСП и для входа пользователя в ГИСП.

Пользователям системы необходимо иметь навыки работы с персональным компьютером под управлением одной из операционных систем семейства Windows, Linux, MacOS, а также навыки работы в одном из веб-браузеров: Internet Explorer версии 9.0 или выше, Mozilla FireFox версии 50.0 или выше, Safari версии 8.0 или выше, Google Chrome версии 60.0 или выше, Microsoft Edge, Яндекс.Браузер, Opera.

## 2. ОПИСАНИЕ ОПЕРАЦИЙ

### 2.1. РЕГИСТРАЦИЯ УЧЕТНОЙ ЗАПИСИ

Войти в Личный Кабинет в системе ГИСП Вы можете одним из следующих способов:

- использовать учетную запись «Госуслуги»;
- самостоятельно создать и зарегистрировать учетную запись ГИСП.

#### 2.1.1. Регистрация учётной записи через «Госуслуги» (ЕСИА)

**Важно:** Авторизация в личном кабинете возможна только при условии, что учетная запись сотрудника на портале Госуслуг (ЕСИА) привязана к организации, а сам сотрудник включен в ее список.

При входе через ЕСИА автоматически производится поиск ранее зарегистрированной УЗ пользователя в ГИСП (в случае ее отсутствия – автоматическая регистрация новой УЗ на основе данных из ЕСИА) и авторизация в ГИСП под этой УЗ в следующем порядке:

1. учетная запись в ГИСП с таким же идентификатором пользователя ЕСИА, т.е. учетная запись, в которую пользователь ранее заходил через ЕСИА;
2. учетная запись в ГИСП с такой же комбинацией СНИЛС пользователя и ОГРН организации пользователя, как в данных из ЕСИА;
3. учетная запись с такой же комбинацией служебного email пользователя и ОГРН организации пользователя, как в данных из ЕСИА, при этом email пользователя по данным из ЕСИА определяется в следующем порядке:
  - a. для сотрудника ЮЛ/ОГВ - email из профиля сотрудника организации;
  - b. для ИП:
    - i. служебный email из данных пользователя как сотрудника ИП;
    - ii. email из контактных данных ИП;
    - iii. персональный email пользователя ЕСИА.

**Внимание:** Если учетная запись в ГИСП найдена по одному из вышеуказанных параметров (пп. 1–3), производится автоматическая привязка данной учетной записи к идентификатору пользователя ЕСИА. При этом приоритетным способом входа в ГИСП становится вход через ЕСИА, а возможность входа в эту учетную запись по логину и паролю или ЭЦП блокируется.

Данный подход реализован в целях повышения безопасности и исключения рисков, связанных с использованием неуправляемых (скомпрометированных) учетных данных.

#### 2.1.2. Самостоятельная регистрация учетной записи:

Для регистрации учетной записи ГИСП нажмите «Зарегистрироваться» для начала процедуры регистрации.

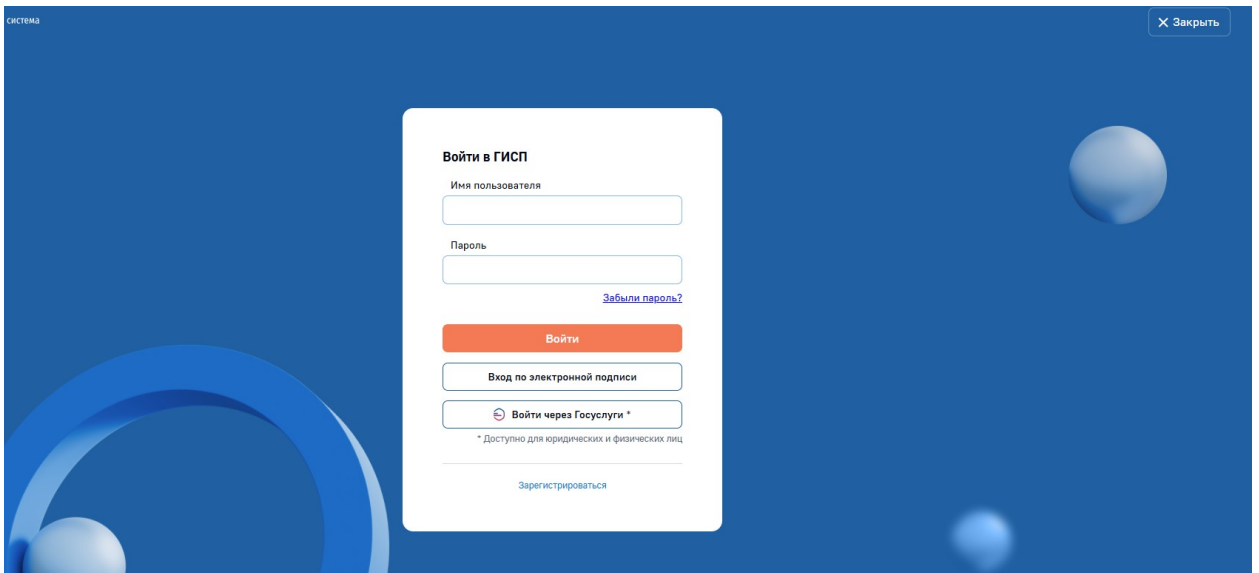


Рисунок 1 – Начало регистрации

При нажатии кнопки «Зарегистрироваться» открывается страница регистрации по ЭП.

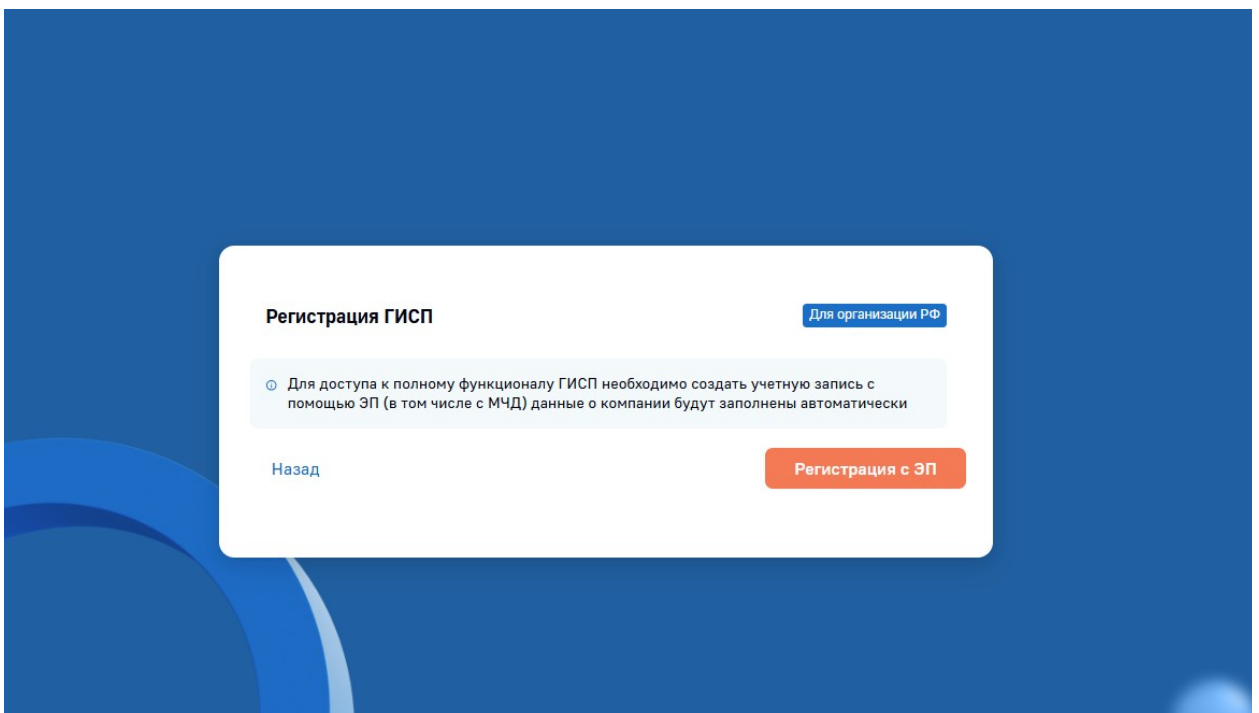


Рисунок 2 – Экран приложения ЭП

После нажатия на кнопку требуется подтвердить доступ для плагина «КриптоПро»

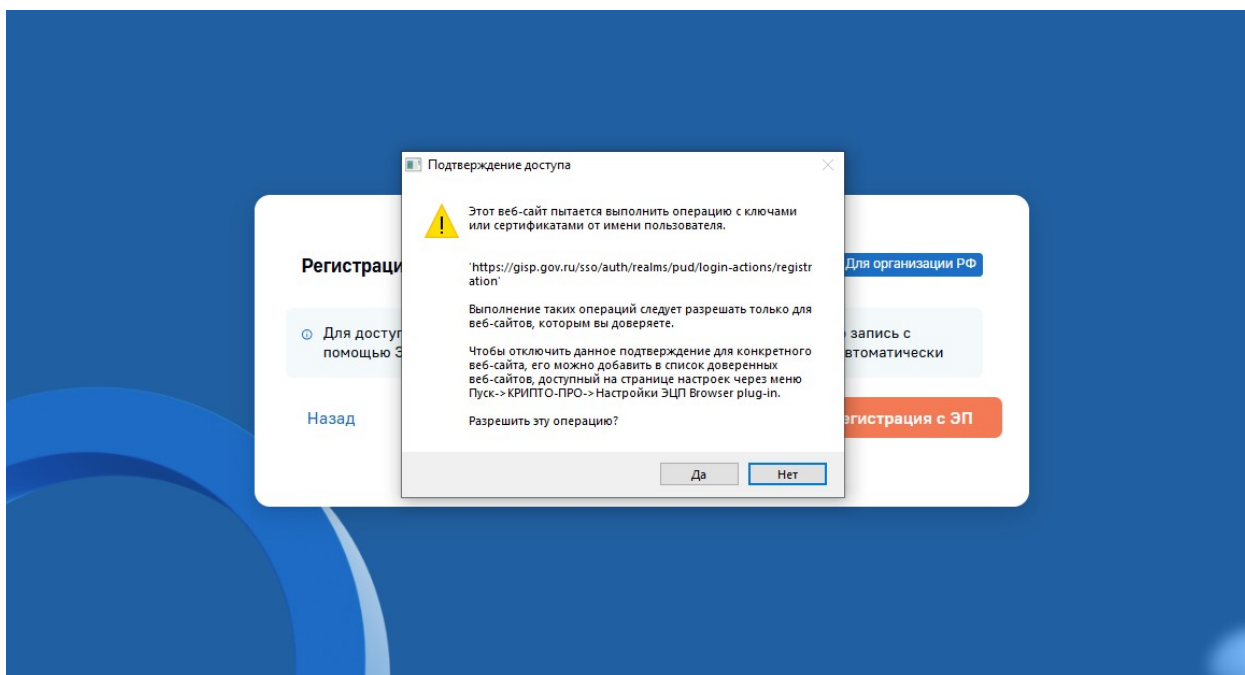


Рисунок 3 - Экран подтверждения действий с ЭП

В открывшемся окне «Выбор подписи» следует выбрать ЭП и нажать кнопку «Зарегистрироваться»

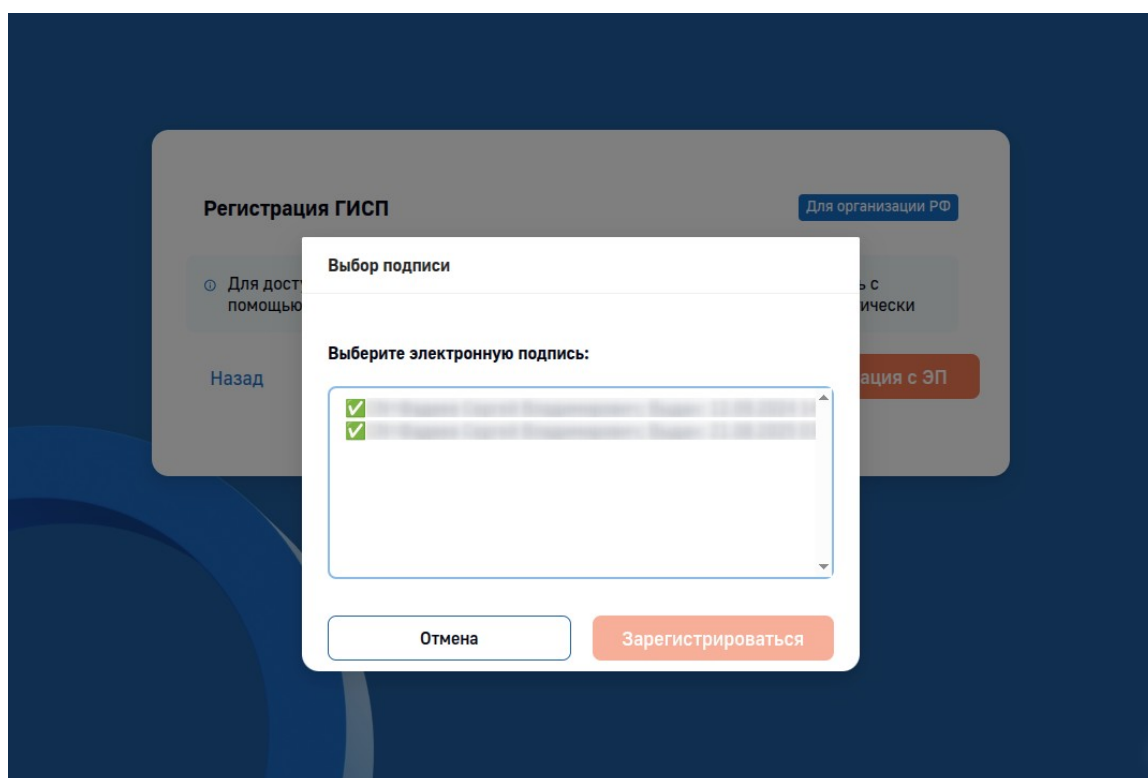


Рисунок 4 - Экран выбора ЭП

После выбора подписи отобразится экран выбора ЭП, либо Экран приложения МЧД, в случае если используется подпись, выданная на физическое лицо. В случае если используется ЭЦП, выданная на руководителя организации МЧД системой запрошена не будет.

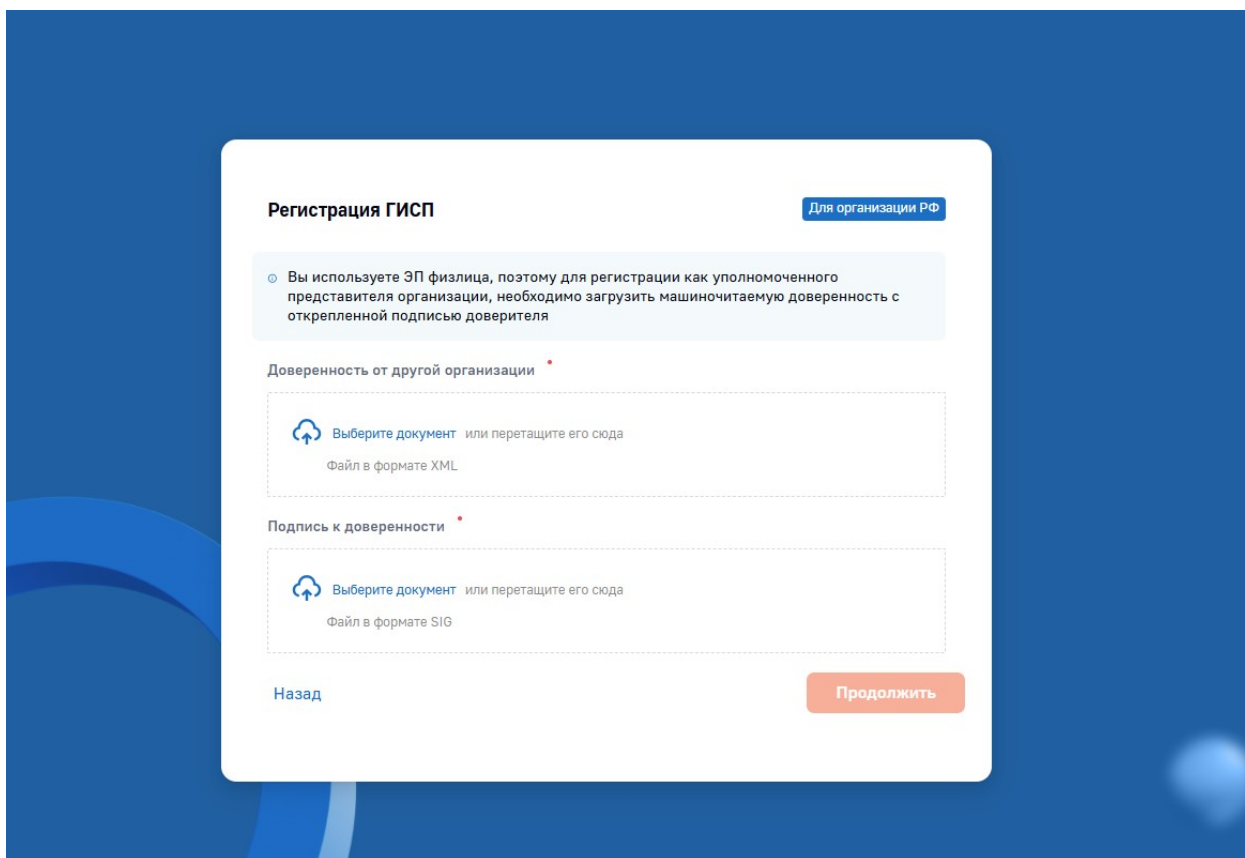


Рисунок 5 - Экран приложения МЧД

**Внимание:** При оформлении МЧД, в разделе 4 «Сведения о передаваемых полномочиях» обязательно следует выбрать из классификатора состав полномочий. В справочнике классификатора Вы выбираете раздел «Единый классификатор полномочий» (Минцифра России), далее ставите галочку в чек-боксе напротив строки «Фонд развития промышленности» и в разделе «Полномочия» выбираете «RFTR\_GISP\_01 - Выполнять юридически значимые действия в Государственная информационная система»

Далее отображается форма анкеты с регистрационными данными пользователя. Заполните предложенные поля анкеты и нажмите «Зарегистрироваться» для регистрации в системе ГИСП. Поля, отмеченные звёздочками, для заполнения обязательны.

Обращаем Ваше внимание: вводимые ФИО и электронный почтовый адрес в форме на регистрацию в ГИСП должны совпадать с таковыми в ЭЦП, если в дальнейшем планируется получить полноценный доступ к сервисам ГИСП.

Иванов

**Имя**

Иван

**Отчество**

Иванович

**СНИЛС** **ИНН**

**Телефон** **E-mail**

+7 ( ) \_\_\_\_\_

**Должность**

Введите должность

**Подразделение**

Введите подразделение

**Примечание**

При необходимости, укажите дополнительную информацию по Вашей заявке

Рисунок 6 - Заполнение полей при регистрации

На указанный в анкете адрес электронной почты будет направлено письмо для подтверждения предоставленных данных (см. Рисунок 8).

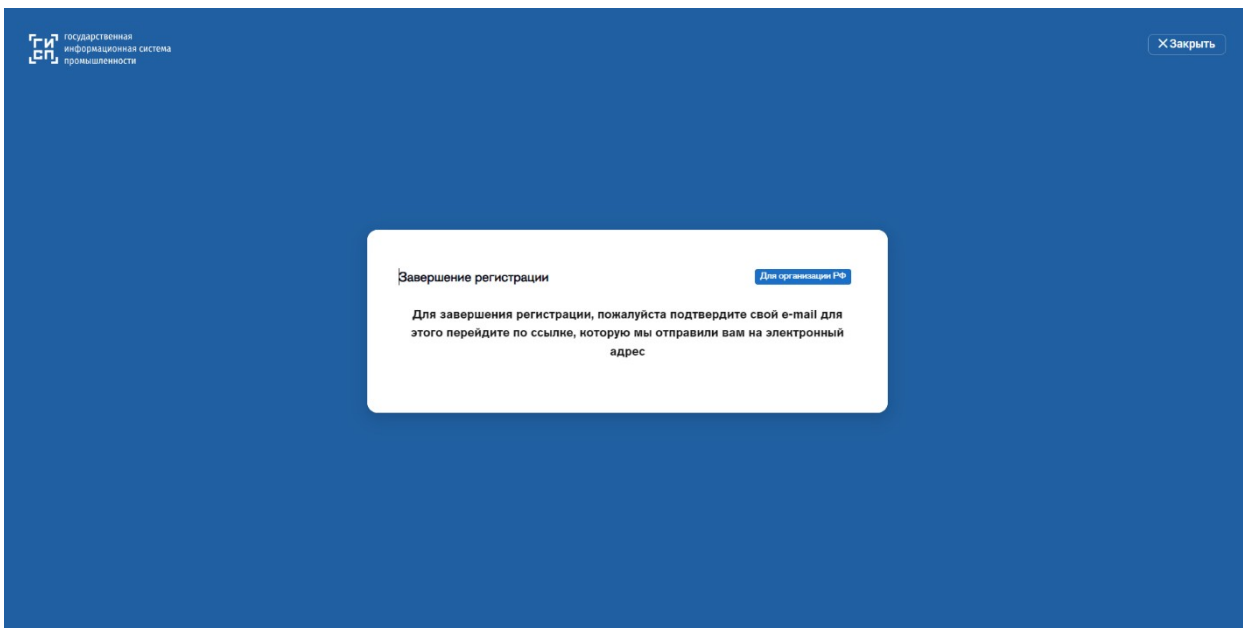


Рисунок 7 – Завершение процедуры регистрации, подтверждение email

Для завершения процедуры регистрации необходимо перейти по указанной в письме ссылке. На открывшейся странице введите пароль, который Вы будете использовать для входа в систему (требования к ручному формированию пароля: от 12 до 20 символов, запрещено использовать имя своей учетной записи в пароле, должны использоваться следующие символы: цифры (0 - 9), латиница в верхнем и нижнем регистрах, символы (\$, #, %, -, \_)), либо сгенерируйте его автоматически. Чтобы увидеть пароль, который был введен, нажмите на значок «глаза» в поле ввода. Нажмите «Войти».

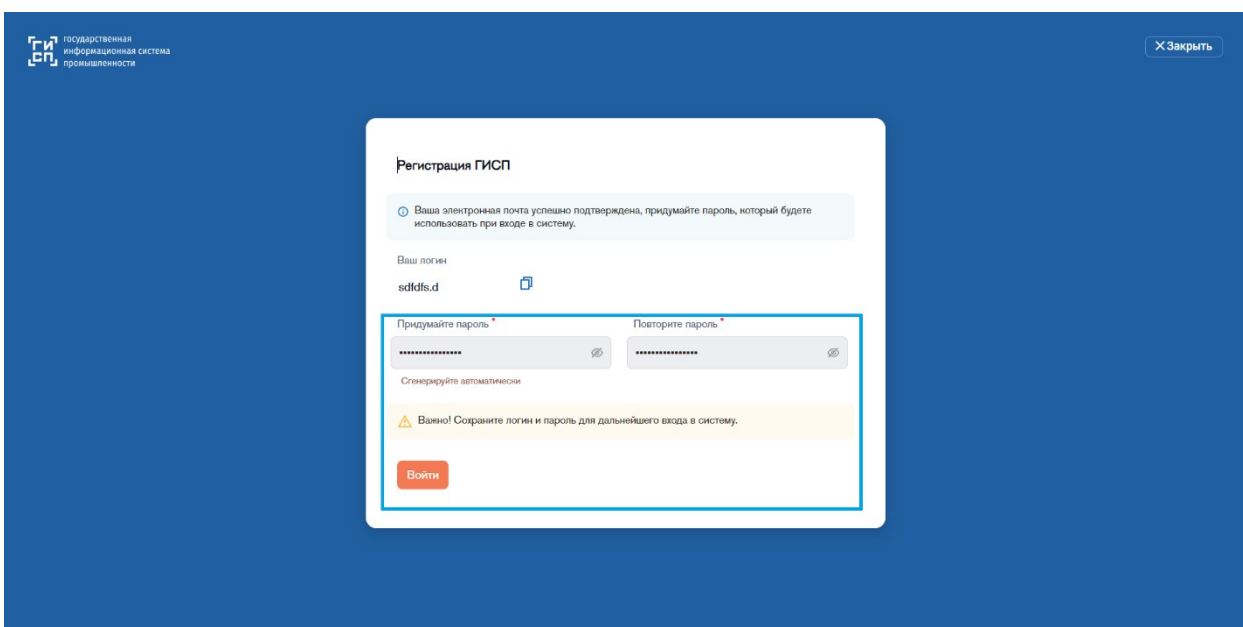


Рисунок 8 – Ввод пароля

На электронную почту будет направлено письмо об успешной регистрации в системе ГИСП. Теперь Вы можете войти в ГИСП по кнопке «Войти» на сайте <https://gisp.gov.ru/> (см. Рисунок 10).

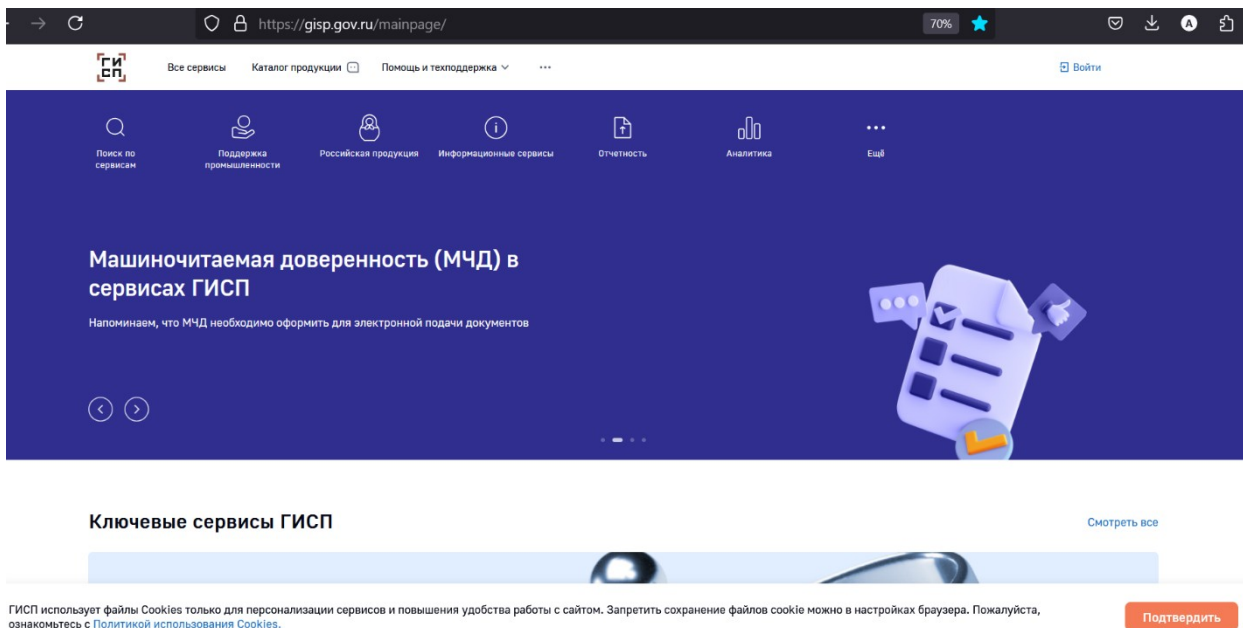


Рисунок 9 – Вход на главную страницу

## 2.2. АВТОРИЗАЦИЯ В ЛИЧНОМ КАБИНЕТЕ ГИСП ПОСЛЕ РЕГИСТРАЦИИ

### 2.2.1. Вход пользователя в ГИСП

Для входа и последующей авторизации пользователю необходимо перейти по ссылке <https://gisp.gov.ru/>, затем нажать кнопку «Войти» в правом верхнем углу страницы.

Отобразится страница авторизации пользователя в ГИСП (Рисунок 10). Необходимо авторизоваться одним из следующих способов (см. Рисунок 15):

- для входа по логину/паролю пользователя ГИСП – ввести имя пользователя (логин) и пароль и нажать кнопку «Войти» (в случае ошибки с вводом логина будет отображена подсказка с указанием формата, в котором надо вводить логин);
- для входа через ЕСИА – нажать кнопку «Войти через Госуслуги», в этом случае система переадресует пользователя на сайт системы ЕСИА (Госуслуги), и там пользователю нужно авторизоваться любым способом, доступным ему на сайте Госуслуги, далее система переадресует автоматически на страницу ГИСП;
- для входа по ЭП – нажать кнопку «Войти через ЭЦП».

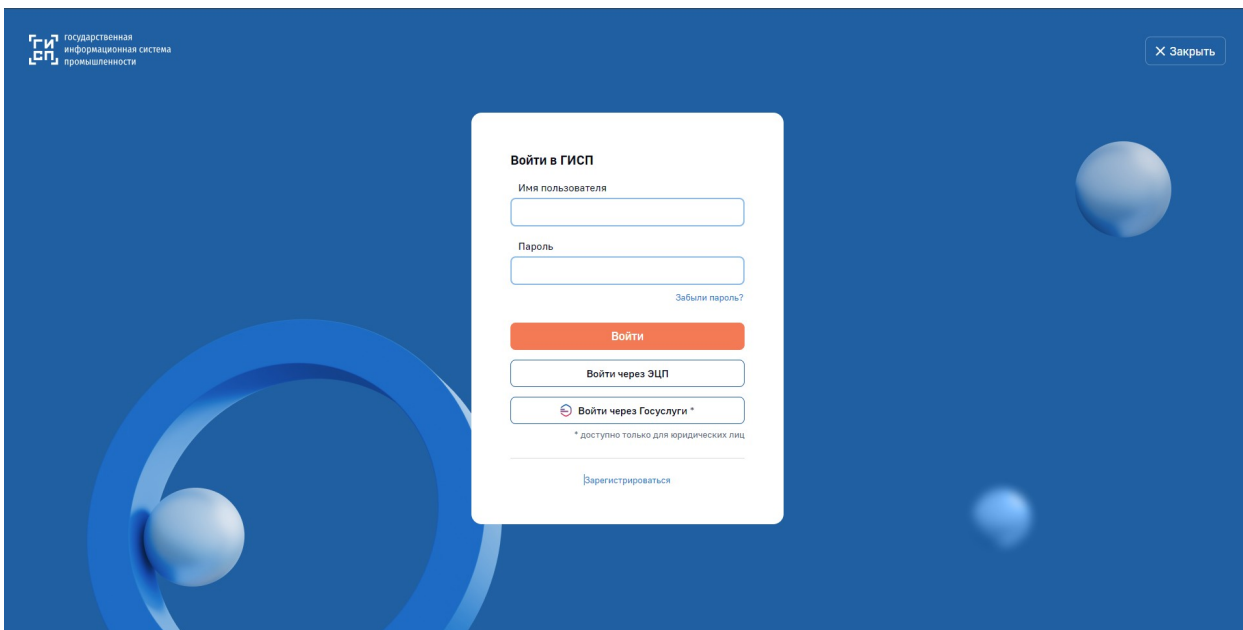


Рисунок 10 - Страница авторизации пользователя в ГИСП

В случае входа через ЕСИА, если у пользователя в ЕСИА зарегистрирована принадлежность к нескольким организациям, либо если пользователь входит по ЭЦП физического лица и имеет в ГИСП более 1 ранее зарегистрированной УЗ от разных организаций, то на следующем шаге отобразится окно выбора организации, от имени которой он будет работать в ГИСП (см. Рисунок 11). Требуется отметить чек-бокс с организацией и нажать кнопку «Подтвердить».

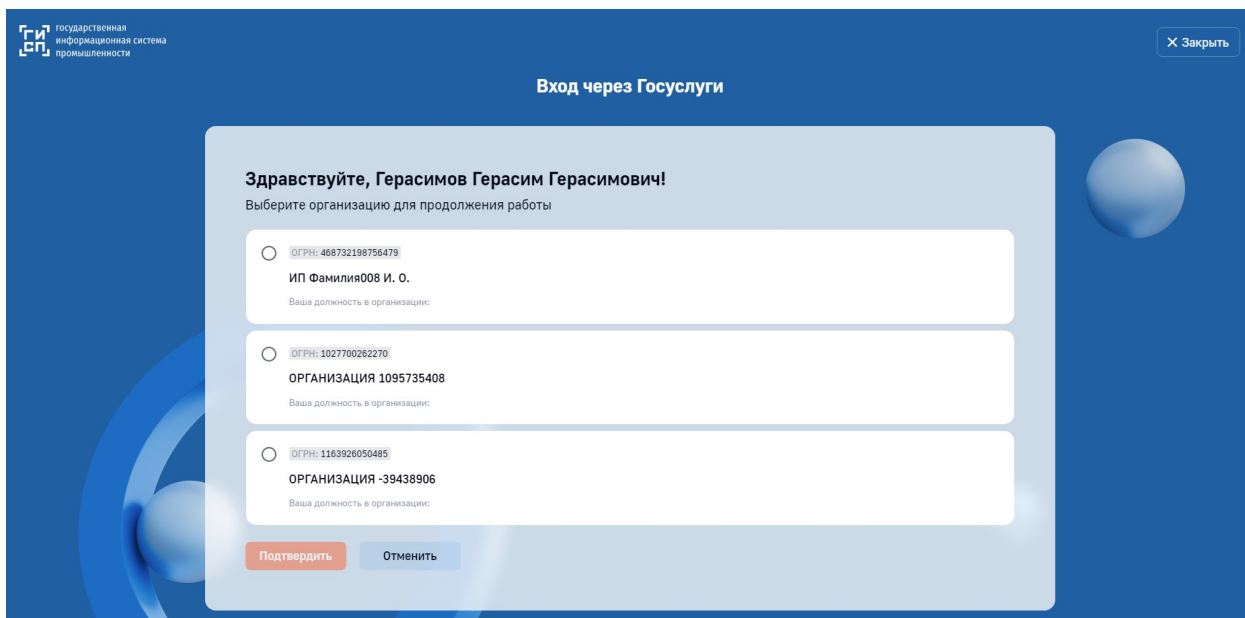


Рисунок 11 – Страница выбора организации при входе через ЕСИА или по ЭП ФЛ

**Внимание:** В случае появления сообщения о том, что у сотрудника не указан служебный адрес email на Госуслугах (см. Рисунок 12) потребуется перейти в Госуслуги и авторизоваться под учетной записью организации, затем открыть меню «Профиль организации», выбрать раздел «Сотрудники», далее в разделе «Ваша роль» нажать кнопку «Ваши данные и возможности». Проверьте отображение данных в поле «Рабочая электронная почта» и при необходимости добавьте адрес электронной почты (см. Рисунок 13).

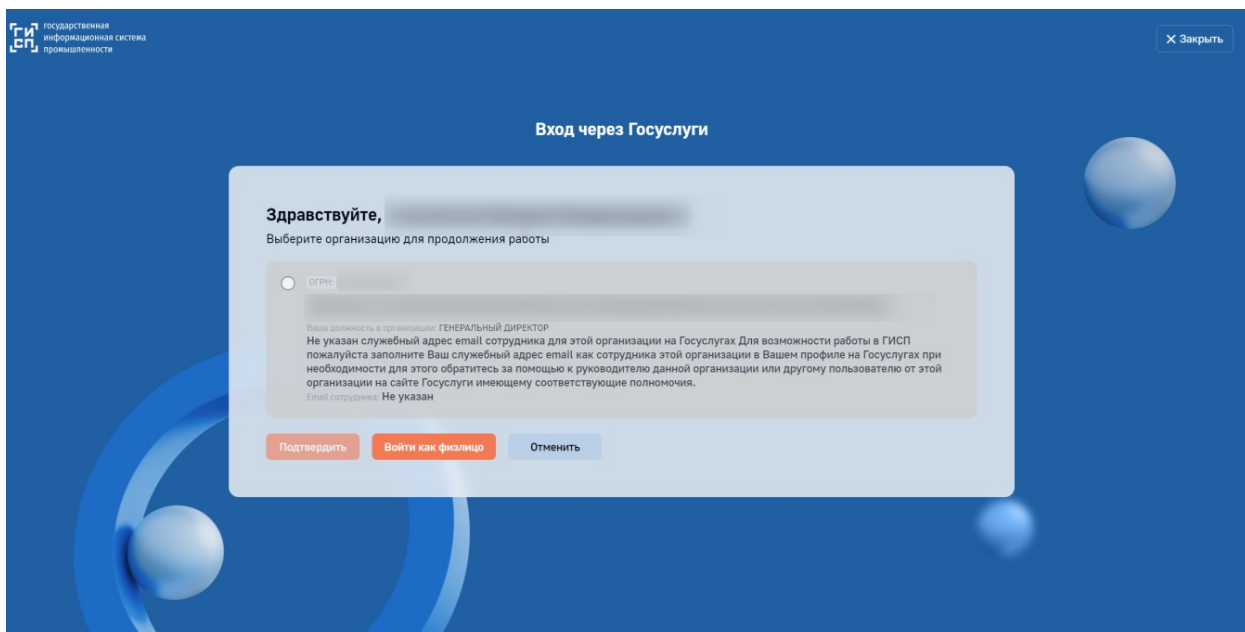


Рисунок 12 – Сообщение об отсутствии служебного адреса email у сотрудника

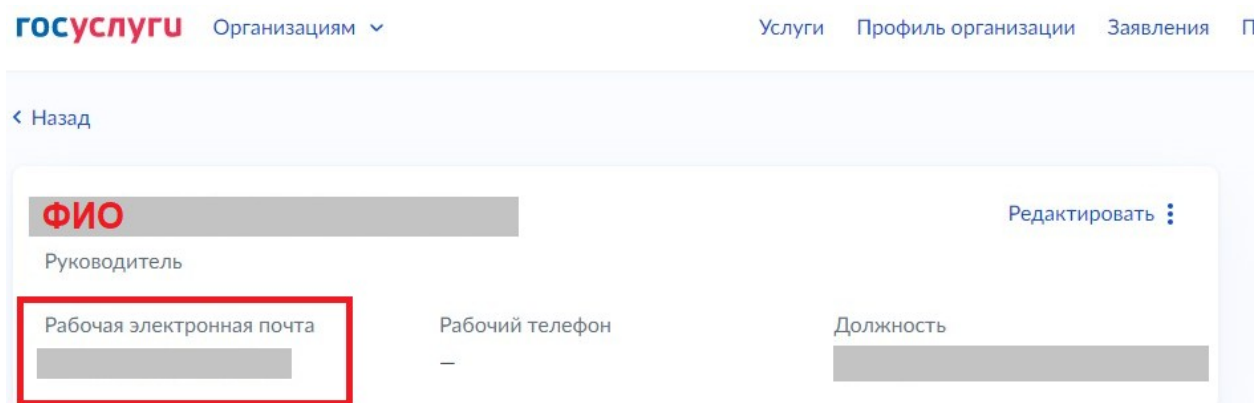


Рисунок 13 — Добавление служебного адреса email сотруднику

### 2.2.2. Недостаток прав доступа, запрос дополнительных прав

Если пользователь обращается к сервису, на который у него нет прав доступа, то автоматически отображается страница с сообщением об этом (ошибка 403). В этом случае при необходимости добавления прав доступа надо обратиться в Службу техподдержки ГИСП.

**Внимание:** Если учетная запись пользователя была зарегистрирована самостоятельно без использования ЭП или входа через ЕСИА, то до момента подтверждения при помощи ЭП она будет иметь ограниченный функционал для работы с сервисами личного кабинета ГИСП. Для получения полноценного доступа к ГИСП такую учетную запись нужно сначала подтвердить путем добавления ЭП/МЧД.

С дополнительной информацией Вы можете ознакомиться в разделе «Часто задаваемые вопросы» - <https://gisp.gov.ru/mainpage/faq/23707>