

*Инструкция  
по работе с отчетом СИР УР  
«Отчет по доступу к сервисам»  
(для администраторов  
участников СИР УР)*

## Содержание

<b>1. СОКРАЩЕНИЯ.....</b>	<b>3</b>
<b>2. НАЗНАЧЕНИЕ .....</b>	<b>3</b>
2.1. НАЗНАЧЕНИЕ ОТЧЕТА .....	3
<b>3. УЧАСТНИКИ .....</b>	<b>4</b>
<b>4. ДОСТУП К ОТЧЕТУ .....</b>	<b>4</b>
<b>5. ПОРЯДОК ПОИСКА ОТЧЕТА В СИР УР .....</b>	<b>5</b>
5.1. ПОРЯДОК ПОИСКА ОТЧЕТА В DESKTOP-КЛИЕНТЕ СИР УР.....	5
5.2. ПОРЯДОК ПОИСКА ОТЧЕТА В WEB-КЛИЕНТЕ СИР УР.....	6
<b>6. ФОРМИРОВАНИЕ ОТЧЕТА .....</b>	<b>8</b>
<b>7. СОСТАВ ОТЧЕТА.....</b>	<b>9</b>

# 1. Сокращения

**СМЭВ** – Единая система межведомственного электронного взаимодействия (в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 08.09.2010 № 697 «О единой системе межведомственного электронного взаимодействия»).

**РСМЭВ** – Региональная система межведомственного электронного взаимодействия (в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 08.09.2010 № 697 «О единой системе межведомственного электронного взаимодействия», постановлением Правительства Удмуртской Республики от 14.06.2011 № 197 «О региональной системе межведомственное электронное взаимодействие в Удмуртской Республике»).

**ЕС МЭВ УР** – государственная информационная система Удмуртской Республики «Единая система, обеспечивающая межведомственное электронное взаимодействие в Удмуртской Республике» (в соответствии с постановлением Правительства Удмуртской Республики от 04.04.2019 № 133 «О государственной информационной системе Удмуртской Республики «Единая система, обеспечивающая межведомственное электронное взаимодействие в Удмуртской Республике»).

**СИР УР** – подсистема «Система исполнения регламентов Удмуртской Республики» ЕС МЭВ УР».

**Участник СИР УР** – участник ЕС МЭВ УР в соответствии с постановлением Правительства Удмуртской Республики от 04.04.2019 № 133 «О государственной информационной системе Удмуртской Республики «Единая система, обеспечивающая межведомственное электронное взаимодействие в Удмуртской Республике», сотрудники которого являются пользователями СИР УР.

**Администратор участника СИР УР** – пользователь СИР УР, ответственный за функционирование СИР УР у участника СИР УР.

**Электронный сервис СИР УР** – программный код и настройки СИР УР, обеспечивающие возможность доступа к СИР УР, в том числе через СМЭВ и РСМЭВ, и разработанные по утвержденным форматам.

**ВС** – вид сведений – характеристика сведений в зависимости от их содержания; в СМЭВ версии 3.XX вид сведений представлен описанием и форматом сведений, передаваемым через единый электронный сервис СМЭВ версии 3.XX.

**SID** – электронный сервис СИР УР, состоящий из нескольких компонент и представляющий собой адаптер, который обеспечивает взаимодействие СИР УР с электронными сервисами в СМЭВ версии 2.XX и ВС в СМЭВ версии 3.XX путем отправки запросов к ним на получение сведений от ФОИВ через сервер СМЭВ.

**RID** – электронный сервис СИР УР, состоящий из нескольких компонент и обеспечивающий взаимодействие СИР УР с электронными сервисами в СМЭВ версии 2.XX и ВС в СМЭВ версии 3.XX путем получения запросов сведений от ФОИВ и реализации возможности направления ответов на указанные запросы через сервер СМЭВ.

**LID** – электронный сервис СИР УР, включающий в себя адаптер, состоящий из нескольких компонент и обеспечивающий межведомственное электронное взаимодействие (информационный обмен) между участниками СИР УР путем направления и получения запросов сведений (в том числе направления ответов на них) через сервер СМЭВ.

**iRID** – электронный сервис СИР УР, включающий в себя адаптер, состоящий из нескольких компонент и обеспечивающий межведомственное электронное взаимодействие (информационный обмен) между участниками СИР УР и органами власти других субъектов Российской Федерации путем направления и получения запросов сведений (в том числе направления ответов на них) через сервер СМЭВ.

## 2. Назначение

Данная инструкция описывает порядок работы пользователей СИР УР, включенных в группу администраторов участников СИР УР, с отчетом СИР УР «Отчет по доступу к сервисам».

### 2.1. Назначение отчета

Отчет СИР УР «Отчет по доступу к сервисам» содержит информацию о том, какому пользователю СИР УР к какому электронному сервису СИР УР предоставлен доступ.

### 3. Участники

**Специалист** – пользователь СИР УР, включенный в группу администраторов участников СИР УР, который работает с отчетом «Отчет по доступу к сервисам».

### 4. Доступ к отчету

Отчет доступен для пользователей СИР УР, которые входят в группы пользователей СИР УР «Администраторы», «Администраторы СИР УР #», «Уполномоченные сотрудники оператора СИР УР» или имеют привилегию «Полный доступ к компонентам» в различных представлениях, исходя из предоставленных конкретной группе пользователей СИР УР прав.

## 5. Порядок поиска отчета в СИР УР

### 5.1. Порядок поиска отчета в desktop-клиенте СИР УР

5.1.1. Для того, чтобы сформировать отчет СИР УР «Отчет по доступу к сервисам», **специалист** нажимает кнопку **Быстрый запуск** во вкладке Главная на ленте системы СИР УР.

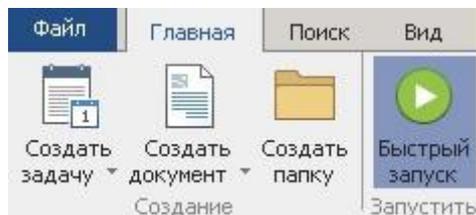


Рисунок 1 – Кнопка «Быстрый запуск»

5.1.2. В открывшемся списке доступных компонентов **специалист** в строке поиска начинает вводить часть наименования компоненты «Отчеты СМЭВ» (нажимает **Enter**, либо запускает двойным щелчком правой кнопки мыши).

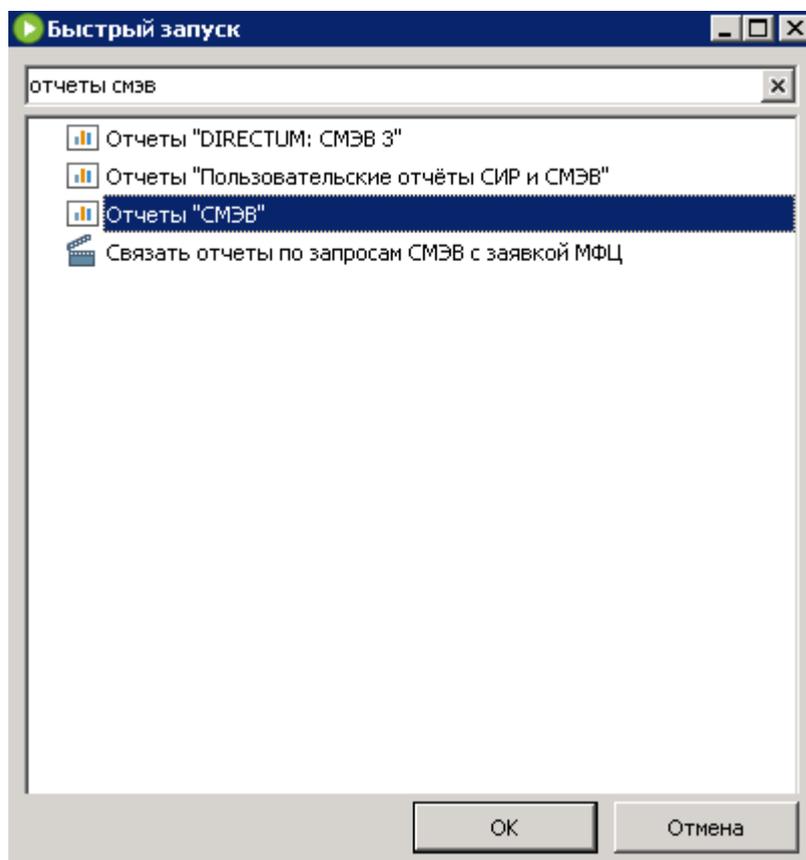


Рисунок 2 – Поиск компоненты в окне «Быстрый запуск»

5.1.3. В открывшемся списке отчетов **специалист** выбирает отчет СИР УР **Отчет по доступу к сервисам**. Для запуска отчета **специалист** может нажать **Enter**, использовать двойной щелчок левой кнопки мыши, либо нажать кнопку **Выполнить** на ленте системы СИР УР.

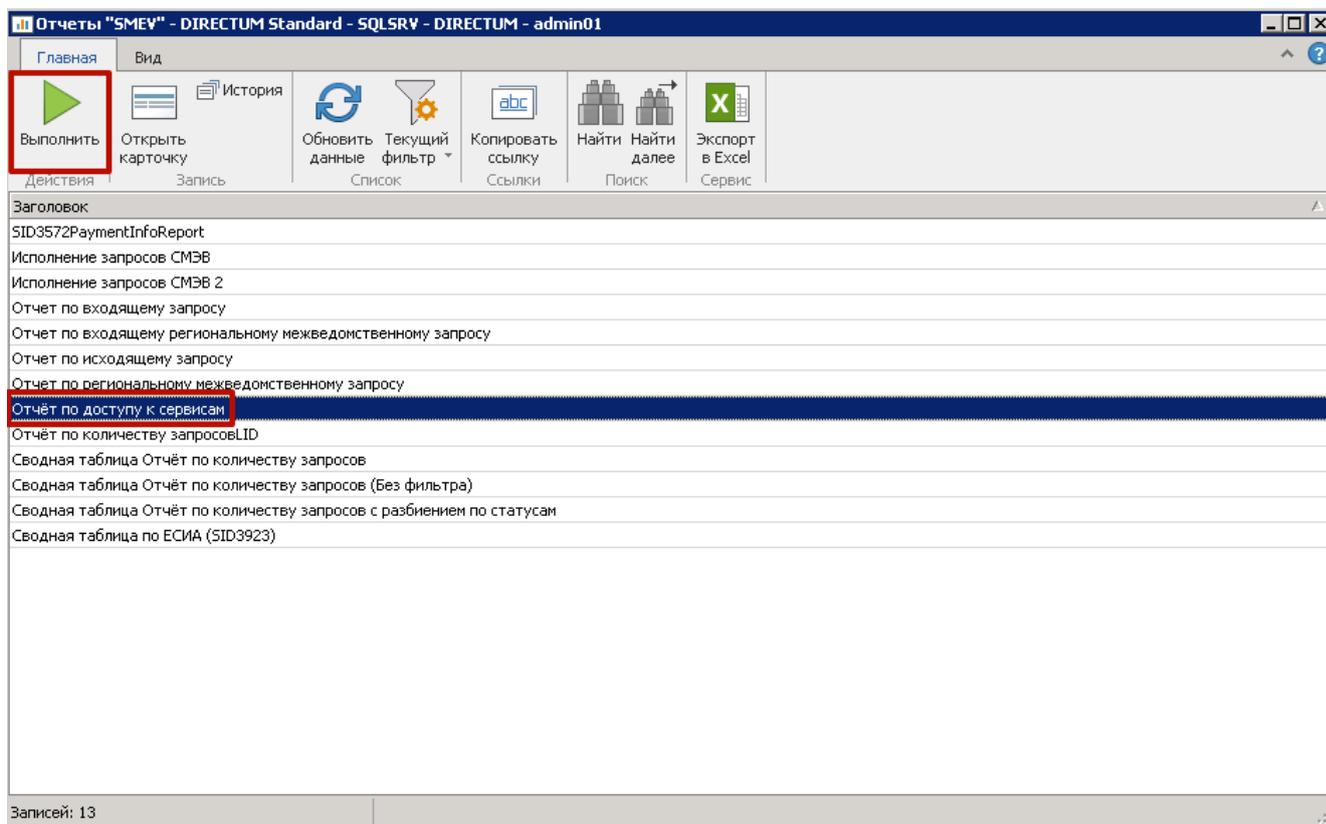


Рисунок 3 – Выбор отчета СИР УР «Отчет по доступу к сервисам»

## 5.2. Порядок поиска отчета в web-клиенте СИР УР

5.2.1. Для входа в проводник web-доступа **специалисту** необходимо ввести в адресной строке браузера адрес сервера web-доступа <https://sir.msur.ru/>. После того, как соединение с сервером web-доступа будет установлено, браузер откроет страницу входа в систему:



Рисунок 4 – Страница входа в систему

В открывшемся окне **специалист** вводит данные для запуска системы:

- **Windows-аутентификация** – признак, который устанавливается, если для входа используется учетная запись Windows;
- **Пользователь** – логин **специалиста** для входа в систему, выданный при регистрации в системе;

- **Пароль** – пароль **специалиста** для входа в систему.

5.2.2. Для того, чтобы сформировать отчет СИР УР «Отчет по доступу к сервисам», **специалист** нажимает кнопку **Запустить** на панели инструментов в проводнике системы СИР УР.

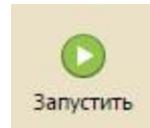


Рисунок 5 – Кнопка «Запустить» в web-доступе

5.2.3. В открывшемся списке доступных компонент **специалист** ищет отчет СИР УР **Отчет по доступу к сервисам**. Для поиска **специалист** может использовать строку поиска, в которую он может ввести часть названия отчета, либо перейти в списке в группу «Отчеты -> SMEV -> Отчет по доступу к сервисам».

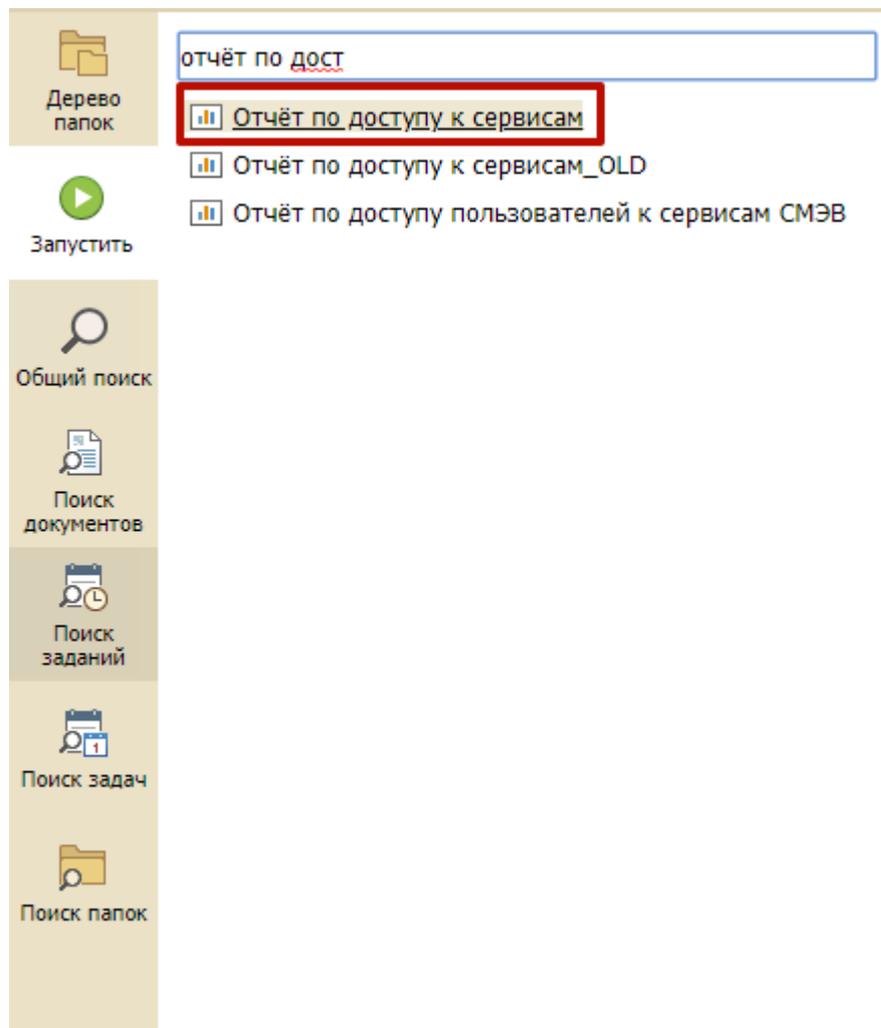


Рисунок 6 – Поиск отчета в web-доступе

5.2.4. Далее **специалист** запускает отчет, кликая левой кнопкой мыши по отчету.



## 7. Состав отчета

7.1. В левом верхнем углу отчета отображаются параметры (фильтры), по которым сформирован отчет.

Ведомство (фильтр)	Министерство информатизации и связи Удмуртской Республики	
С подвед. организациями (фильтр)	ДА	

Рисунок 10 – Информация в форме отчета о фильтрах, по которым он сформирован

Значения фильтров заполняются по умолчанию:

- *Ведомство (фильтр)* – участник СИР УР, к которому относится **специалист**, запускающий отчет.
- *С подвед. организациями (фильтр)* – признак, который определяет, учитывать при формировании отчета иерархию подведомственности или нет. Для **специалиста** с правами администратора участника СИР УР данный параметр всегда имеет неизменяемое значение «ДА» и подразумевает, что отчет будет сформирован с учетом подведомственных организаций.

### Примечания.

1. Подведомственная организация - это участник СИР УР, в карточке которой в справочнике СИР УР «Ведомства» в поле «*Головная организация*» указан участник СИР УР, выбранный в качестве параметра *Ведомства*.
2. В web-клиенте СИР УР в значениях параметров (фильтров) всегда отображается текст «Все». Для того, чтобы посмотреть конкретные значения, необходимо в колонке нажать на значок .

Отчет формируется в виде сводной таблицы с измерениями:

- *Ведомство (фильтр)* – участник СИР УР, указанный в параметре (фильтре) *Ведомство (фильтр)*;
  - Если по участнику СИР УР, к которому относится **специалист**, нет информации для формирования отчёта (т.е. у пользователей данного участника СИР УР и его подведомственных организаций, также являющихся участниками СИР УР, отсутствует доступ к электронным сервисам СИР УР), то в значение фильтра данные участники СИР УР не попадут.
  - Если ни по одному из участников СИР УР, по которым формируется отчет, в СИР УР нет информации для формирования отчёта (т.е. у пользователей участников СИР УР отсутствует доступ к электронным сервисам СИР УР), то отчет не сформируется, а СИР УР сообщит об отсутствии данных для отчёта.
- *Ведомство и подвед. организация* – участник СИР УР, сотруднику(-ам) которого предоставлен доступ к электронным сервисам СИР УР (далее – пользователь электронных сервисов СИР УР) (с учетом подведомственных организаций). Информация выводится в порядке иерархии, первым значением всегда отображается головная организация (к ее наименованию добавлен префикс «Вед.»), далее отображаются подведомственные организации в алфавитном порядке (к их наименованию добавлен префикс «Подвед.»). Если для подведомственной организации в СИР УР назначены подчиненные организации, то они также отобразятся в общем списке в алфавитном порядке (к их наименованию также будет добавлен префикс «Подвед.»).
- *Тип сервисов СИР УР* – тип электронного сервиса СИР УР, к которому пользователю электронных сервисов СИР УР предоставлен доступ в СИР УР.
- *Сервис* – наименование электронного сервиса СИР УР, к которому пользователю электронных сервисов СИР УР предоставлен доступ в СИР УР.
- *Структурное подразделение* – подразделение участника СИР УР, к которому относится пользователь электронных сервисов СИР УР.
- *Должность* – должность пользователя электронных сервисов СИР УР.
- *ФИО сотрудника* – фамилия, имя и отчество пользователя электронных сервисов СИР УР.

7.2. Набор измерений можно изменить при помощи списка полей сводной таблицы (по умолчанию выбраны все измерения).

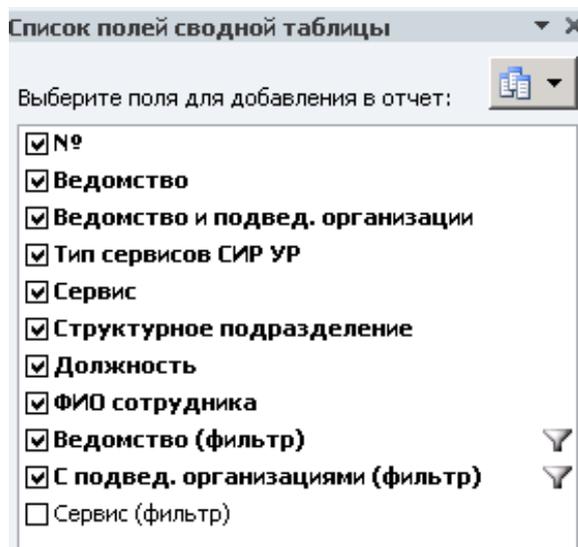


Рисунок 11 – Набор измерений сводной таблицы

**Примечание.** Поля *№*, *Ведомство (фильтр)*, *С подвед. организациями(фильтр)*, *Сервис (фильтр)* являются служебными. Их изменение может привести к потере первоначальной формы таблицы. Во избежание нарушения формы отчета их изменение не допускается. Если изменения были допущены, необходимо нажать на значок  или воспользоваться комбинацией клавиш Ctrl+Z.

7.3. Состав и последовательность колонок и строк отчета также можно изменить:

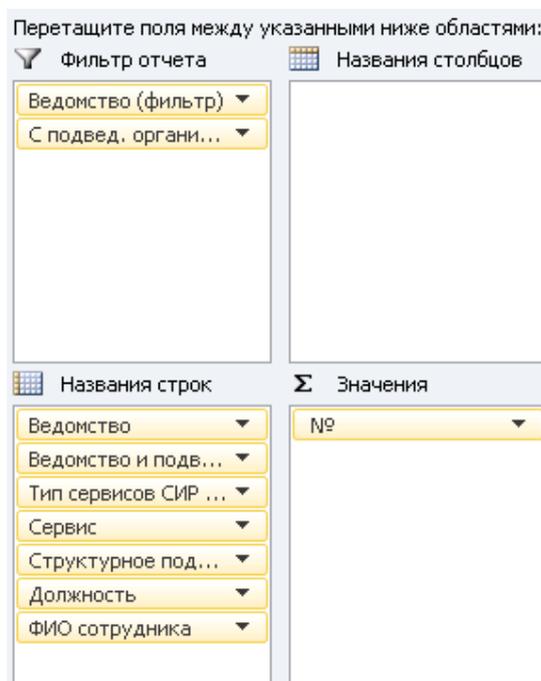


Рисунок 12 – Список колонок и строк сводной таблицы

**Примечание.** Для корректной работы сводной таблицы не нужно убирать из области «Значение» поле «№».

2. В данной инструкции порядок настройки сводной таблицы не описывается, т.к. это относится к области навыков работы с MS Excel.