



**платформа аутентификации и управления  
доступом**

**Руководство пользователя**

Листов 270

## Содержание

Перечень сокращений .....	7
Перечень терминов.....	8
1. Общие сведения .....	12
1.1. Назначение и функции X-IDBox .....	12
1.2. Функциональные роли .....	13
1.3. Ролевая модель.....	15
1.4. Условия применения .....	20
1.5. Служба технической поддержки.....	20
2. Начало работы.....	21
2.1. Вход в X-IDBox и интегрированные ИС .....	21
2.1.1. Вход в X-IDBox и интегрированные ИС по учётным данным.....	21
2.1.2. Вход в X-IDBox и интегрированные системы по сертификату.....	30
2.1.3. Вход в X-IDBox и интегрированные ИС с использованием доменной учётной записи пользователя .....	35
2.1.4. Вход в X-IDBox и интегрированные ИС через Госуслуги .....	39
2.1.5. Двухфакторная аутентификация.....	44
2.1.6. Восстановление пароля учётной записи .....	47
2.2. Формирование заявки на регистрацию пользователя.....	52
3. Основные элементы приложения.....	61
4. Управление учётной записью пользователя .....	63
4.1. Активация учётной записи пользователя.....	63
4.2. Просмотр информации.....	66
4.2.1. Сведения о профиле учётной записи пользователя .....	71
4.2.2. Управление доступом .....	74
4.2.3. Активные сессии .....	75
4.2.4. История сессий .....	76
4.2.5. Данные об организации профиля учётной записи пользователя ...	77
4.3. Изменение личных данных.....	79
4.4. Подтверждение адреса электронной почты.....	81

4.5. Смена пароля.....	83
4.6. Управление сертификатами.....	86
4.6.1. Добавление сертификата .....	87
4.6.2. Удаление сертификата .....	89
4.7. Отзыв разрешения на доступ к данным пользователя.....	90
4.8. Изменение данных профиля учётной записи пользователя.....	91
4.9. Изменение должностей профиля учётной записи пользователя .....	92
4.9.1. Назначение должности .....	92
4.9.2. Снятие должности .....	94
4.10. Изменение ролей профиля учётной записи пользователя.....	96
4.11. Завершение активных сессий профиля учётной записи пользователя .....	99
4.12. Смена профиля учётной записи пользователя.....	100
5. Заявки .....	102
5.1. Поиск и просмотр заявок .....	104
5.2. Выгрузка списка заявок .....	112
5.3. Выгрузка данных о заявках .....	114
5.4. Выгрузка отчёта по заявке .....	114
5.5. Подписание и подтверждение заявок .....	115
5.5.1. Подписание заявок .....	116
5.5.2. Подтверждение заявок .....	117
5.6. Согласование, утверждение и отклонение заявок.....	118
6. Пользователи.....	123
6.1. Регистрация пользователей .....	123
6.2. Поиск и просмотр учётных записей пользователей.....	131
6.3. Загрузка списка пользователей из файла .....	138
6.4. Загрузка изменений ролей профилей учётных записей пользователей из файла .....	141
6.5. Выгрузка списка пользователей.....	143
6.6. Изменение личных данных пользователя .....	144
6.7. Блокирование и разблокирование учётной записи пользователя.....	146

6.7.1. Блокирование учётной записи пользователя.....	147
6.7.2. Временное блокирование учётной записи пользователя .....	149
6.7.3. Разблокирование учётной записи пользователя .....	152
6.7.4. Возможные ошибки при изменении состояния учётной записи..	153
6.8. Сброс пароля пользователя.....	154
6.9. Управление профилями учётной записи пользователя .....	156
6.9.1. Просмотр и редактирование профилей учётной записи пользователя .....	156
6.9.2. Добавление профилей учётной записи пользователя.....	157
6.10. Удаление учётной записи пользователя.....	164
7. Профили.....	167
7.1. Поиск и просмотр профилей учётных записей пользователей.....	167
7.2. Изменение данных профиля учётной записи пользователя.....	177
7.3. Изменение должностей профиля учётной записи пользователя .....	178
7.3.1. Назначение должности .....	178
7.3.2. Снятие должности .....	180
7.4. Управление доступом.....	181
7.4.1. Управление доступом к интегрированным ИС.....	181
7.4.2. Управление доступом к X-IDBox .....	184
7.5. Блокирование и разблокирование профиля учётной записи пользователя.....	187
7.5.1. Блокирование профиля учётной записи пользователя.....	187
7.5.2. Временное блокирование профиля учётной записи пользователя .....	189
7.5.3. Разблокирование профиля учётной записи пользователя.....	192
7.6. Завершение активных сессий профиля учётной записи пользователя ...	193
7.7. Загрузка профилей учётных записей пользователей из файла .....	194
7.8. Выгрузка списка профилей учётных записей пользователей .....	197
8. Организации .....	198
8.1. Поиск и просмотр организаций.....	198

8.2. Выгрузка списка организаций .....	204
9. Роли .....	206
9.1. Поиск и просмотр ролей .....	206
9.2. Изменение данных роли .....	211
9.3. Выгрузка перечня ролей .....	215
10. Информационные системы .....	217
10.1. Поиск и просмотр ИС .....	217
10.2. Регистрация ИС .....	220
10.3. Изменение ИС .....	222
10.4. Загрузка ролей доступа из файла .....	224
10.5. Экспорт ролей и политик ИС .....	227
11. Настройки .....	229
11.1. Просмотр списка разрешённых УЦ .....	229
11.2. Добавление УЦ в список разрешённых .....	229
11.3. Удаление УЦ из списка разрешённых .....	231
12. Настройки безопасности .....	233
12.1. Настройка требований к паролям .....	233
12.2. Настройка параметров входа в систему .....	238
12.3. Настройка системных уведомлений .....	240
12.4. Изменение настроек двухфакторной аутентификации .....	241
12.5. Настройка параметров проверки сертификата пользователя .....	242
13. Шаблоны уведомлений .....	244
13.1. Просмотр шаблонов .....	244
13.2. Создание шаблона .....	245
13.3. Изменение шаблона .....	248
13.4. Формирование тестового сообщения .....	248
13.5. Удаление шаблона .....	249
14. Завершение работы .....	251
15. Перечень возможных проблем и пути их решения .....	252
15.1. Сессия завершена .....	252

15.2. Доступ запрещен.....	253
15.3. Страница не найдена .....	254
15.4. Пользователь не найден .....	255
Приложение А Подготовка АРМ пользователя .....	256
Приложение Б Параметры для шаблонов уведомлений .....	270

## Перечень сокращений

USB	– universal serial bus (универсальная последовательная шина)
UTC	– coordinated universal time (всемирное координированное время)
АРМ	– автоматизированное рабочее место
ЕСИА	– Единая система идентификации и аутентификации
ИБ	– информационная безопасность
ИНН	– идентификационный номер налогоплательщика
ИС	– информационная система
КПП	– код причины постановки на учёт
ОГРН	– основной государственный регистрационный номер
ОГРНИП	– основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя
ОС	– операционная система
ОШС	– организационно-штатная структура
ПК	– программный комплекс
ПО	– программное обеспечение
СКЗИ	– средство криптографической защиты информации
СНИЛС	– страховой номер индивидуального лицевого счёта
УЗ	– учётная запись
УЦ	– удостоверяющий центр
ФИО	– фамилия, имя, отчество

## Перечень терминов

Авторизация	– предоставление субъекту доступа прав доступа, а также предоставление доступа в соответствии с установленными правилами управления доступом
Атрибут	– признак или свойство субъекта доступа или объекта доступа
Аутентификация	– действия по проверке подлинности субъекта доступа и (или) объекта доступа, а также по проверке принадлежности субъекту доступа и (или) объекту доступа предъявленного идентификатора доступа и аутентификационной информации
Блокирование	– действие, в результате которого прекращается предоставление доступа заблокированному субъекту
Временное блокирование	– действие, в результате которого прекращается предоставление доступа заблокированному субъекту на определённый промежуток времени (перевод в разблокированное состояние проводится автоматически)
Двухфакторная аутентификация	– метод проверки подлинности субъекта доступа при помощи запроса аутентификационных данных двух разных типов
Доступ	– получение одной стороной информационного взаимодействия возможности использования ресурсов другой стороны информационного взаимодействия
Дочерняя заявка	– заявка, создаваемая автоматически на основе родительской заявки для выполнения вложенных (связанных) в неё операций (дочерняя заявка может содержать только одну родительскую заявку)
Защищаемый объект	– объект доступа, который содержит или может содержать защищаемую информацию
Заявка	– сущность в X-IDBox, с помощью которой подтверждается выполнение процессов в X-IDBox
Идентификатор	– признак субъекта доступа или объекта доступа в виде строки знаков (символов), который используется при идентификации и однозначно определяет (указывает) соотнесенную с ними идентификационную информацию

Идентификация	– действия по присвоению субъектам и объектам доступа идентификаторов и/или по сравнению предъявляемого идентификатора с перечнем присвоенных идентификаторов
Интегрированная ИС	– ИС, подключенная к X-IDBox для использования ее сервисов
Информационная система	– совокупность содержащейся в базах данных информации и обеспечивающих ее обработку информационных технологий и технических средств
Объект доступа	– единица ИС (документ, поле, атрибут и т. п.), к которой разграничивается доступ
Парольная политика	– Набор минимальных требования к характеристикам паролей, используемых пользователем для доступа к X-IDBox
Политика авторизации	– правило доступа, определяющее возможность выполнения действия или нескольких действий с ресурсом или несколькими ресурсами одного типа, при наличии у пользователя соответствующих назначенных ролей и выполнении заданного условия применимости политики авторизации
Правила разграничения доступа	– правила, регламентирующие условия доступа субъектов доступа к объектам доступа в автоматизированной информационной системе
Право доступа	– право, устанавливающее порядок и условия доступа к объектам информационной системы
Профиль учётной записи пользователя	– набор значений атрибутов учетной записи X-IDBox, однозначно ассоциирующий субъект доступа с организацией, в интересах (от имени) которой субъектом доступа выполняются операции, реализованные в X-IDBox и ИС, интегрированных с X-IDBox
Разблокирование Ресурс	– восстановление предоставленного доступа субъекту – защищаемый объект интегрированной ИС, который используется в политиках авторизации и относится к определенному типу ресурса
Родительская заявка	– заявка, содержащая связанные заявки на выполнение операций, инициируемых в ходе выполнения указанной в заявке операции

Роль	– предопределенная совокупность правил доступа к защищаемым ресурсам (политик авторизации), устанавливающих допустимое взаимодействие между субъектами доступа и объектами доступа
Список разрешенных УЦ	– перечень УЦ, сертификаты, выданные которыми, могут быть использованы в X-IDBox
Субъект доступа	– пользователь, действия которого по доступу к объектам доступа регламентируются политиками авторизации
Удостоверяющий центр	– юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, осуществляющие функции по созданию и выдаче сертификатов ключей проверки электронных подписей, а также иные функции, предусмотренные Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ
Управление доступом	– ограничение и контроль доступа субъектов доступа к объектам доступа в информационной системе в соответствии с установленными правилами разграничения доступа
Упразднение должности	– исключение должности из организационно-штатной структуры
Упразднение подразделения	– исключение подразделения из организационно-штатной структуры
Условия применимости политики авторизации	– условия, которые определяют возможность выполнения действия с ресурсом
Условия применимости роли	– условия, которые влияют на доступность роли для назначения конкретному пользователю
Учётная запись пользователя	– логический объект (совокупность данных пользователя), существующий в пределах X-IDBox и представляющий субъекта доступа в X-IDBox и ИС, интегрированных с X-IDBox
Шаблон уведомления	– шаблон электронного письма, который содержит параметры, заполняющиеся автоматически требуемой информацией, и отправляется на адрес электронной почты пользователя при наступлении определённого события

Электронная подпись – информация в электронной форме, которая присоединена к другой информации в электронной форме (подписываемой информации) или иным образом связана с такой информацией и которая используется для определения лица, подписывающего информацию

## 1. Общие сведения

### 1.1. Назначение и функции X-IDBox

X-IDBox представляет собой систему идентификации, аутентификации и разграничения доступа, имеющую встроенный механизм управления доступом.

X-IDBox обеспечивает процедуру единого входа во все ИС, интегрированные с X-IDBox, что позволяет выполнять переход между ИС без повторной аутентификации. Для каждой ИС возможна настройка способов аутентификации.

X-IDBox предоставляет следующие функциональные возможности:

1) Управление учётными записями пользователей (для всех ИС, интегрированных с X-IDBox, поддерживается единый каталог пользователей):

- регистрация пользователей, включая самостоятельную регистрацию пользователей;
- загрузка списка пользователей из файла;
- загрузка изменений ролей профилей учётных записей пользователей из файла;
- изменение личных данных пользователей;
- блокирование (в том числе и временное) и разблокирование учётных записей пользователей;
- уведомление пользователей об операциях, связанных с действиями над учётными записями.

2) Управление профилями учётных записей пользователей:

- добавление профилей к учётной записи пользователей;
- загрузка профилей учётных записей пользователей из файла;
- редактирование сведений о профилях учётных записей пользователей;
- управление доступом к интегрированным ИС путем назначения и (или) снятия ролей профилям учётных записей пользователей;

- управление доступом к X-IDBox путем назначения и (или) снятия ролей профилям учётных записей пользователей;

- блокирование (в том числе и временное) и разблокирование профилей учётных записей пользователей;

- уведомление пользователей об операциях, связанных с жизненным циклом заявок и управлением доступом.

3) Управление ролями:

- изменение параметров ролей, в том числе управление процессом согласования назначения роли;

- загрузка ролей доступа из файла;

- выгрузка перечня ролей;

4) Обеспечение юридической значимости операций в системе путем подписания заявок, формируемых для каждого выполняемого действия в системе, с помощью электронной подписи.

5) Просмотр и выгрузка списка организаций.

6) Управление информационными системами:

- поиск и просмотр информационных систем;

- регистрация информационных систем;

- изменение информационных систем;

- экспорт ролей и политик информационных систем.

7) Управление списком разрешённых УЦ: добавление и удаление УЦ из списка.

8) Управление настройками безопасности и парольными политиками.

9) Управление шаблонами уведомлений: создание, изменение и удаление шаблонов.

## 1.2. Функциональные роли

В X-IDBox в соответствии с имеющимися зонами ответственности предусмотрены следующие функциональные роли:

- Пользователь;
- Системный администратор;
- Менеджер учётных записей;
- Менеджер информационной системы;
- Администратор ИБ.

Каждая учётная запись наделена определёнными правами в соответствии со своей ролью, подробный перечень прав приведен в п. 1.3.

Одному профилю учётной записи пользователя может быть назначено несколько ролей в X-IDBox (обязательно включая роль Пользователя).

Роль Пользователя присваивается автоматически при регистрации профиля учётной записи пользователя и не подлежит отзыву, а также изменению срока действия. Операции, доступные Пользователю, выполняются им только по отношению к своей собственной учётной записи.

Назначать и отзывать роли в X-IDBox, а также изменять сроки их действия может только Системный администратор. Системный администратор может выполнять регистрацию пользователей, блокирование и разблокирование учётных записей пользователей, управление профилями учётных записей пользователей, шаблонами уведомлений.

Управление ролями в ИС, интегрированных с X-IDBox, доступно Менеджеру учётных записей. Также ему доступно управление учётными записями пользователей и профилями учётных записей пользователей.

Менеджер информационной системы может управлять только одной ИС. Все операции, доступные Менеджеру информационной системы, связаны именно с управляемой ИС. Менеджеру информационной системы доступна загрузка ролевой модели управляемой ИС, а также настройка ролей и правил согласования их назначения.

Администратору ИБ доступно блокирование и разблокирование учётных записей пользователей и профилей учётных записей пользователей, управление списком разрешённых УЦ и настройками безопасности.

### 1.3. Ролевая модель

Перечень доступных для ролей X-IDBox действий приведен в таблице 1, где:

«-» – нет доступа;

«+» – есть доступ;

«=» – доступ только для своей учётной записи;

«±» – только для объектов, принадлежащих ИС.

Таблица 1 – Ролевая модель

Раздел приложения	Пункт документа	Действие	Пользователь	Системный администратор	Администратор ИБ	Менеджер информационной системы	Менеджер учетных записей
Пользователи	4.2, 6.2	Просмотр карточки учетной записи	=	+	+	±	+
	6.6	Отправка повторного уведомления для подтверждения Email	=	+	+	-	+
	6.2	Поиск и просмотр учётных записей	-	+	+	±	+
	6.3	Загрузка списка пользователей из файла	-	+	-	-	+
	4.3, 6.6	Изменение личных данных пользователя	=	-	-	-	+
	6.1	Регистрация пользователей	-	+	-	-	+
	6.4	Загрузка изменений ролей профилей учётных записей пользователей из файла	-	-	-	-	±
	6.5	Выгрузка списка пользователей	-	+	+	+	+
	6.7	Блокирование и разблокирование учётной записи пользователя	-	+ 1)	+ 1)	-	+ 1)
	6.8	Сброс пароля и запрет на вход по старому паролю	-	+ 1)	+ 1)	-	+ 1)
	4.8, 6.9.1	Изменение данных профиля учётной записи пользователя	=	-	-	-	+
	4.10, 6.9.1	Управление ролями профиля учётной записи пользователя	=	+	-	-	+
	6.9.2	Добавление профилей учётной записи пользователя	-	+	-	-	+

Раздел приложения	Пункт документа	Действие	Пользователь	Системный администратор	Администратор ИБ	Менеджер информационной системы	Менеджер учетных записей
	4.5	Смена пароля	=	-	-	-	-
	4.6	Управление сертификатами	=	-	-	-	-
	4.7	Отзыв разрешения на доступ к данным пользователя	=	-	-	-	-
	6.10	Удаление учётной записи пользователя	-	-	-	-	+
Заявки	5.1	Поиск и просмотр заявок	=	+	+	±	+
	5.1	Просмотр карточки заявки	=	+	+	±	+
	5.2	Выгрузка списка заявок	+	+	+	+	+
	5.3	Выгрузка данных о заявках	=	+	+	±	+
	5.4	Выгрузка отчёта по заявке	-	+	+	±	+
	5.6	Обработка заявок	-	-	±	±	±
Профили	4.2, 7.1	Просмотр карточки профиля учётной записи пользователя	=	+	+	±	+
	7.1	Поиск и просмотр профилей учётных записей пользователей	-	+	+	+	+
	7.2	Изменение данных профиля учётной записи пользователя	=	-	-	-	+
	7.2	Отправка повторного уведомления для подтверждения Email	=	+	+	-	+
	4.10, 7.4.1	Управление доступом к интегрированным системам	=	-	-	-	+
	7.4.2	Управление доступом к X-IDBox	-	+	-	-	-

Раздел приложения	Пункт документа	Действие	Пользователь	Системный администратор	Администратор ИБ	Менеджер информационной системы	Менеджер учетных записей
	7.5	Блокирование и разблокирование профиля учётной записи пользователя	–	+ 2)	+ 2)	–	+ 2)
	7.6	Завершение активных сессий профиля учётной записи пользователя	=	+ 2)	+ 2)	–	–
	7.7	Загрузка профилей учётных записей пользователей из файла	–	–	–	–	+
	4.11	Завершение активных сессий профиля учётной записи пользователя	=	+	+	–	–
	4.12	Смена профиля учётной записи пользователя	+	–	–	–	–
	4.9, 7.3	Изменение должностей профиля учётной записи пользователя	=	–	–	–	+
	7.8	Выгрузка списка профилей учётных записей пользователей	–	+	+	+	+
Организации	4.2, 8	Просмотр карточки организации	=	+	+	–	+
	8.1	Поиск и просмотр организаций	–	+	+	–	+
	8.2	Выгрузка списка организаций	–	+	+	–	+
Роли	9.1	Поиск и просмотр ролей	–	+	+	±	–
	9.2	Изменение данных роли	–	–	–	±	–
	9.3	Выгрузка перечня ролей	–	+	+	+	–
Информационные системы	10.1	Поиск и просмотр ИС	–	+	+	±	–
	10.2	Регистрация ИС	–	–	+	–	–

Раздел приложения	Пункт документа	Действие	Пользователь	Системный администратор	Администратор ИБ	Менеджер информационной системы	Менеджер учетных записей
	10.3	Изменение ИС	–	–	–	±	–
	10.4	Загрузка ролей доступа из файла	–	–	–	±	–
	10.5	Экспорт ролей и политик ИС	–	–	–	±	–
Настройки	11.1	Просмотр списка разрешённых УЦ	–	+	+	–	–
	11.2	Добавление УЦ в список разрешённых	–	–	+	–	–
	11.3	Удаление УЦ из списка разрешённых	–	–	+	–	–
Настройки безопасности	12	Просмотр настроек безопасности	–	+	+	–	–
	12	Редактирование настроек безопасности	–	–	+	–	–
Шаблоны уведомлений	13.1	Просмотр шаблонов уведомлений	–	+	–	–	–
	13.2	Создание шаблонов уведомлений	–	+	–	–	–
	13.3	Изменение шаблонов уведомлений	–	+	–	–	–
	13.4	Формирование тестового сообщения	–	+	–	–	–
	13.5	Удаление шаблонов уведомлений	–	+	–	–	–

1) за исключением собственной учётной записи пользователя

2) за исключением собственного профиля учётной записи пользователя

## 1.4. Условия применения

Для корректной работы X-IDBox на АРМ пользователя необходима установка и настройка СКЗИ и веб-браузера.

X-IDBox поддерживает совместимость со следующими браузерами:

- Chromium-GOST версии 112.0.5615.165 или выше;
- Яндекс.Браузер версии 21.11.4.727 или выше.

Для работы X-IDBox необходимо СКЗИ «КриптоПро CSP» версии 4.0 или выше, а вместе с ним – «КриптоПро ЭЦП Browser plug-in» версии 2.0.

Описание процесса установки и настройки СКЗИ, а также подготовки веб-браузера к работе с X-IDBox приведено в Приложении А.

Установка и настройка X-IDBox проводится разработчиком системы в соответствии с документом «X-IDBox – платформа аутентификации и управления доступом. Руководство администратора», дополнительные действия на АРМ пользователя не требуются.

## 1.5. Служба технической поддержки

В случае возникновения ошибок, влияющих на работоспособность X-IDBox в штатном режиме функционирования, необходимо обратиться в службу технической поддержки и зарегистрировать заявку по адресу электронной почты support@itsoc.ru или по телефонам: 8 (800) 100-23-55 (бесплатный на территории РФ), +7 (495) 981-92-22 (многоканальный), +7 (495) 980-2345 (доб. 06).

Прием и регистрация обращений осуществляется в круглосуточном режиме 24x7, включая выходные и праздничные дни.

## 2. Начало работы

### 2.1. Вход в X-IDBox и интегрированные ИС

Предусмотрены четыре способа входа в X-IDBox и интегрированные ИС:

- по учётным данным (логину и паролю);
- с помощью сертификата;
- с использованием доменной учётной записи пользователя;
- через Госуслуги (с использованием подтвержденной учётной записи пользователя в ЕСИА).

Для каждой ИС доступен один или несколько способов входа в зависимости от настроек ИС.

Для возможности входа в X-IDBox в настройках должен быть разрешён как минимум вход по учётным данным. Вход по сертификату возможен только после добавления сертификата в учётную запись (п. 4.6.1), которое возможно только после первого входа пользователя по учётным данным.

Если пользователь зашел под доменной сессией и в системе разрешен вход только с использованием доменной учётной записи пользователя, дальнейшая аутентификация пользователя будет проведена автоматически.

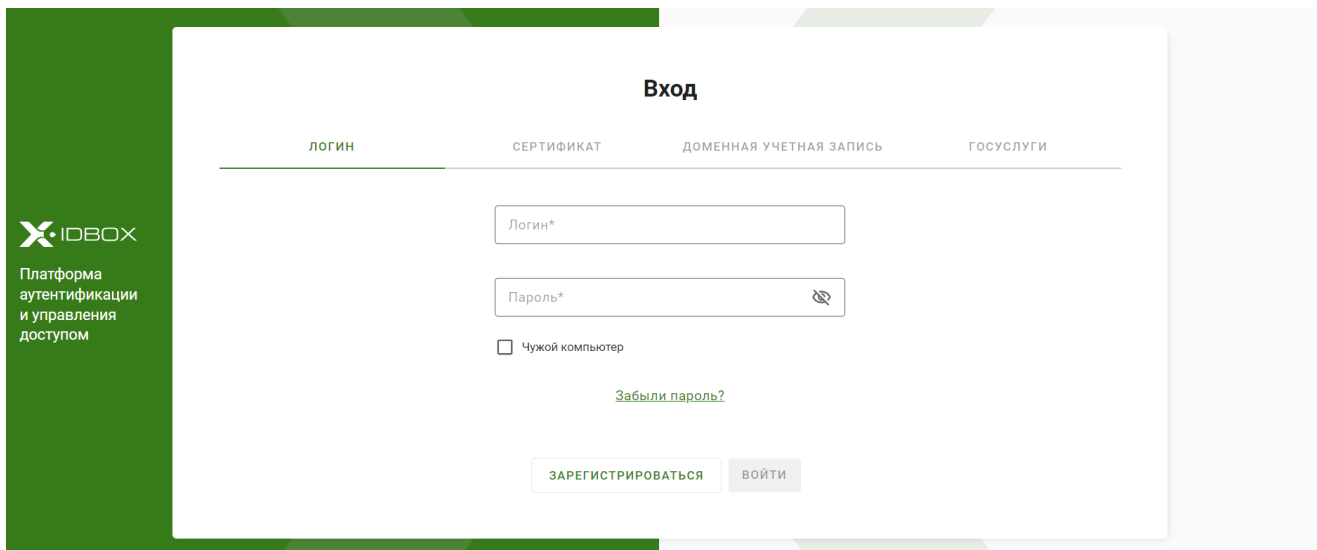
Если пользователь не зарегистрирован в X-IDBox, сформируйте заявку на регистрацию пользователя в соответствии с п. 2.2 или обратитесь к уполномоченному лицу, чтобы он выполнил регистрацию пользователя (п. 6.1).

Для первого входа в систему необходимо выполнить активацию учётной записи по ссылке из письма и задать пароль (п. 4.1).

#### 2.1.1. Вход в X-IDBox и интегрированные ИС по учётным данным

Для входа X-IDBox и интегрированные ИС по учётным данным:


- 1) Запустите браузер.
- 2) В адресной строке браузера введите адрес X-IDBox или ИС, интегрированной с X-IDBox.
- 3) В открывшейся форме входа (рис. 1) перейдите на вкладку **Логин**.



Вход

ЛОГИН    СЕРТИФИКАТ    ДОМЕННАЯ УЧЕТНАЯ ЗАПИСЬ    ГОСУСЛУГИ

Логин\*

Пароль\* 



Чужой компьютер

[Забыли пароль?](#)

ЗАРЕГИСТРИРОВАТЬСЯ    ВОЙТИ

Рисунок 1 – Форма входа

- 4) В поле **Логин** введите имя учётной записи.
- 5) В поле **Пароль** введите пароль учётной записи.

Для отображения вводимых символов пароля нажмите кнопку , для скрытия вводимых символов – кнопку .

6) Если необходимо не сохранять пароль в браузере, установите флаг **Чужой компьютер**.

7) Нажмите кнопку **Войти** (кнопка доступна только, если поля логина и пароля заполнены).

8) При первом входе в ИС в случае, если регистрация пользователя в ней была проведена уполномоченными лицами, на экран будет выведена политика конфиденциальности (рис. 2), ознакомьтесь с ней и установите флаг подтверждения согласия на обработку персональных данных, нажмите кнопку **Продолжить**. Для возврата к форме входа (см. рис. 1) нажмите кнопку **Отмена**.

Текст политики конфиденциальности задаётся Администратором ИБ в настройках безопасности и может отличаться от приведенного на рисунке.

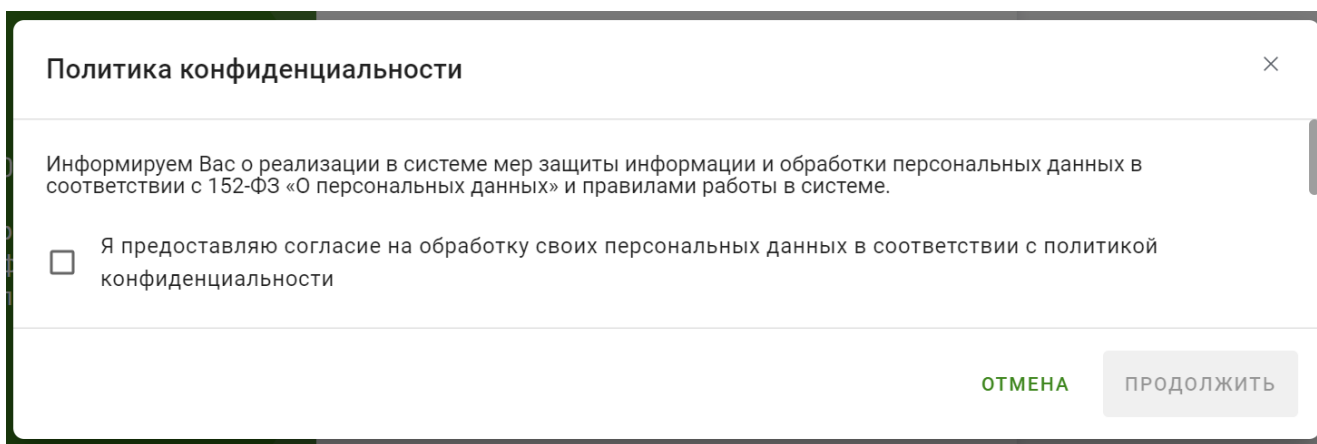


Рисунок 2 – Политика конфиденциальности (отображение)

9) Также при первом входе в ИС при регистрации пользователя в ней уполномоченным лицом будет выведено уведомлением о реализованных в системе мерах защиты информации (рис. 3), ознакомьтесь с ним, установите флаг **Больше не показывать это уведомление** и нажмите кнопку **Закреть**.

Текст уведомления о реализованных в системе мерах защиты информации задаётся Администратором ИБ в настройках безопасности и может отличаться от приведенного на рисунке.

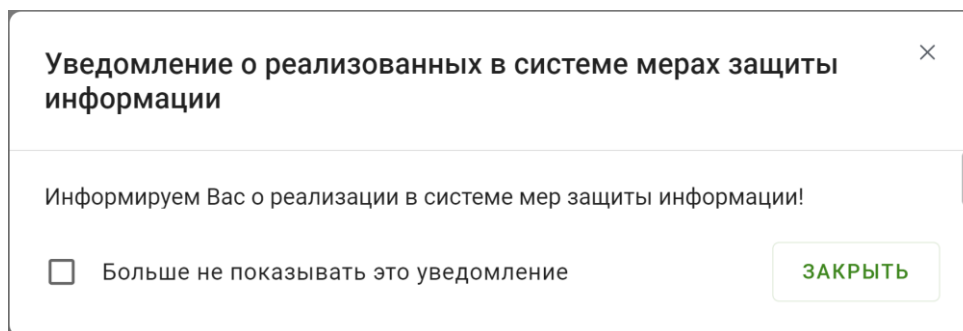


Рисунок 3 – Уведомление о реализованных в системе мерах защиты информации

10) Если для X-IDBox или для интегрированной ИС предусмотрена двухфакторная аутентификация, проведите её в соответствии с п. 2.1.5.

11) Если у учётной записи пользователя более одного активного профиля (пользователь зафиксирован в нескольких организациях), на экран будет выведена форма выбора организации (рис. 4). Отметьте флагом организацию, в ИС которой планируется выполнение работы, и нажмите кнопку **Продолжить**. При необходимости возврата к форме входа (см. рис. 1) нажмите кнопку **Назад**.

Сменить используемый профиль учётной записи пользователя можно при работе с системой без выполнения повторного входа (п. 4.12).

**Выбор организации**

Чтобы продолжить, выберите организацию

- АО Альдерамин Снаб**  
ИНН: 7202545472, ОГРН: 2573603017744, КПП: 250473657
- АО Мифрид ТоргСбыт**  
ИНН: 7632521321, ОГРН: 6378758677115, КПП: 888210655
- АО Менкар**  
ИНН: 3855166112, ОГРН: 8705750524284, КПП: 680637365

**НАЗАД** **ПРОДОЛЖИТЬ**

Рисунок 4 – Форма выбора организации

12) Если ИС, в которой авторизуется пользователь, необходим доступ к данным пользователя, на экран будет выведен запрос на предоставление разрешения к соответствующим данным (рис. 5). Нажмите кнопку **Подтвердить** для предоставления доступа к перечисленным данным.

Если для указанной ИС пользователь ранее предоставлял разрешения к каким-то данным, в форме будут отображаться только те данные, к которым у ИС не хватает доступа.

Для отмены предоставления доступа к указанным данным пользователя нажмите кнопку **Отмена**. В этом случае будет выполнен возврат к форме входа в ИС.

Предоставленные разрешения можно отозвать в соответствии с п. 4.7.

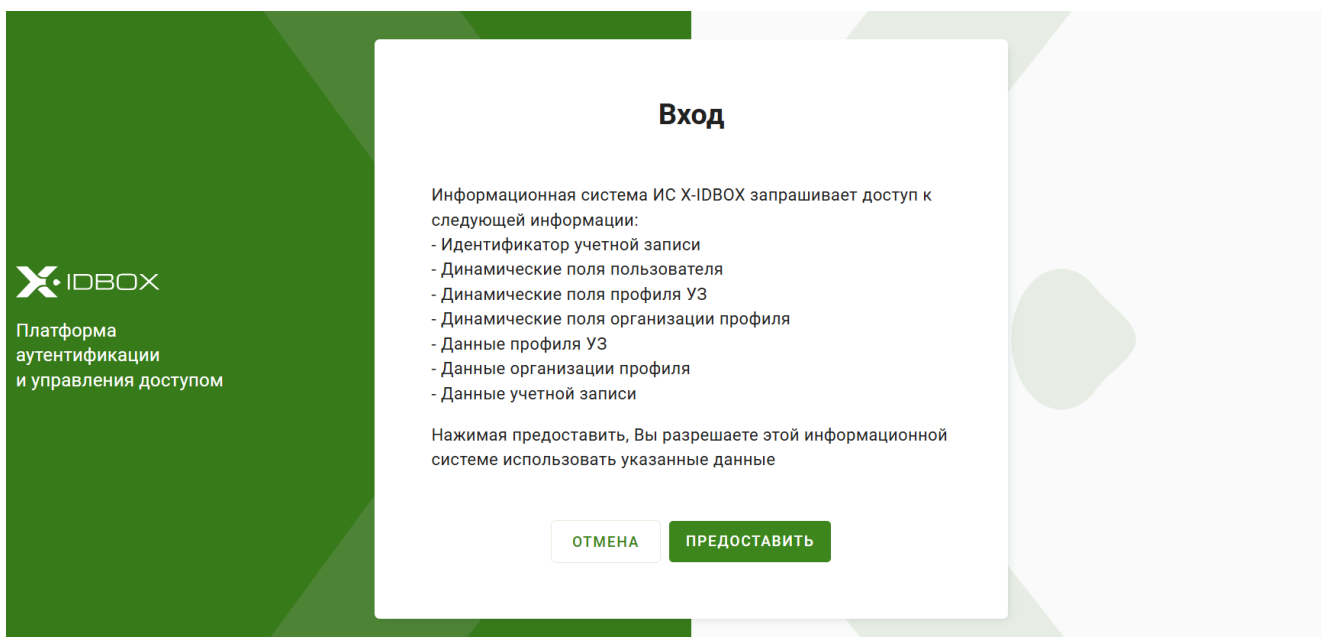


Рисунок 5 – Запрос доступа к данным пользователя

При входе в X-IDBox и интегрированные ИС по учётным данным возможны следующие ошибки:

- 1) Ошибка ввода учётных данных (рис. 6) – проверьте правильность ввода логина.

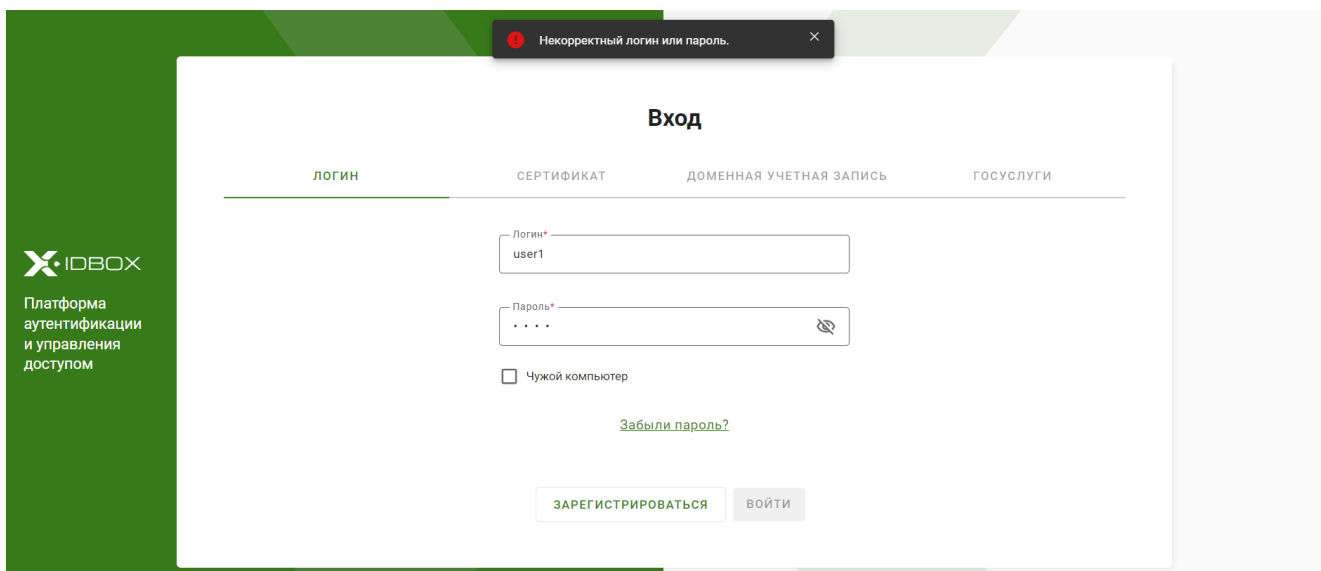


Рисунок 6 – Ошибка ввода учётных данных

2) Ошибка ввода пароля (рис. 7) – повторно введите корректный пароль. Система выводит на экран количество оставшихся попыток ввода, по истечении которых будет выполнено автоматическое временное блокирование учётной записи (рис. 8). Если Вы не можете вспомнить пароль, выполните его восстановление в соответствии с п. 2.1.6.

Время блокировки возможности входа задается Администратором ИБ. При необходимости учётная запись может быть досрочно разблокирована Системным администратором, Администратором ИБ или Менеджером учётных записей (п. 6.7.3).

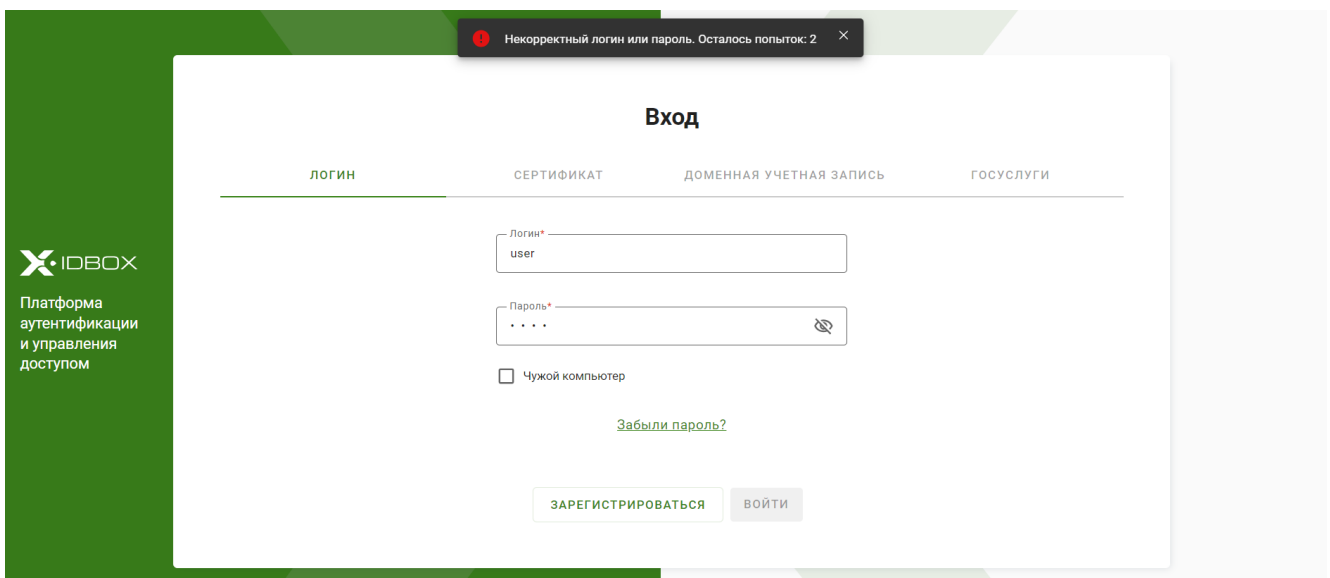


Рисунок 7 – Ошибка при вводе пароля

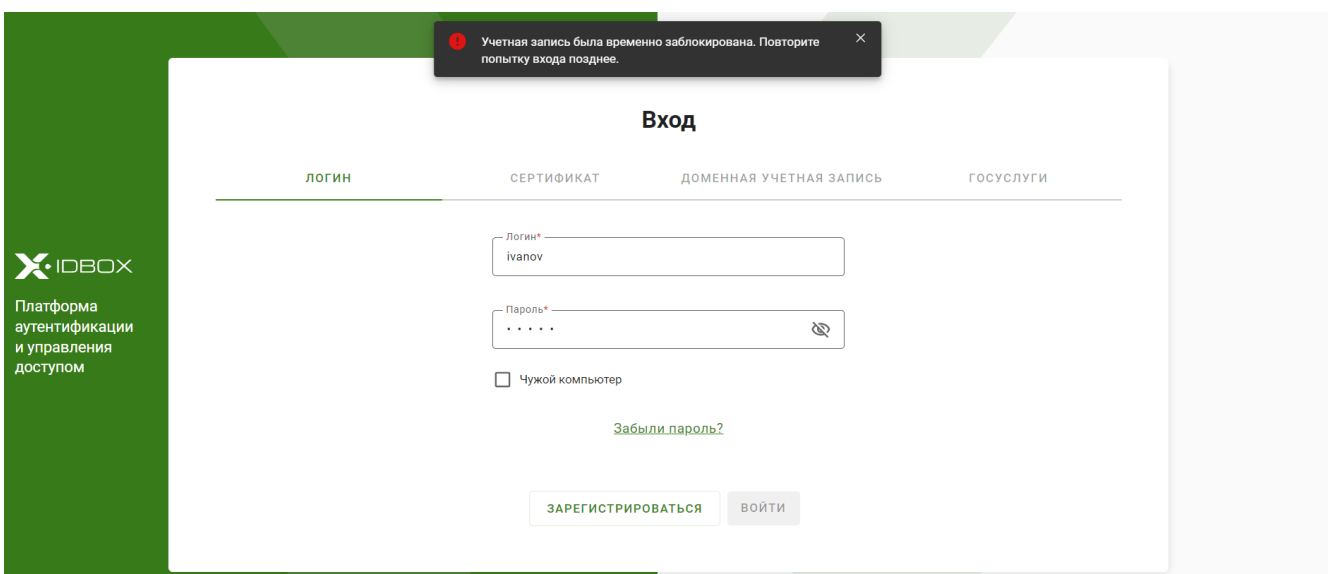


Рисунок 8 – Сообщение о временной блокировке учётной записи пользователя

3) Адрес электронной почты не подтвержден (рис. 9) – выполните подтверждение адреса электронной почты и повторный вход в систему. Для подтверждения адреса электронной почты:

- перейдите по ссылке, указанной в письме, полученном на электронную почту, указанную в учётной записи;
- в открывшемся окне (рис. 10) нажмите кнопку **На главную страницу**;
- выполните вход в систему.

Для возврата к форме входа (см. рис. 1) нажмите кнопку **На страницу входа** (см. рис. 9).

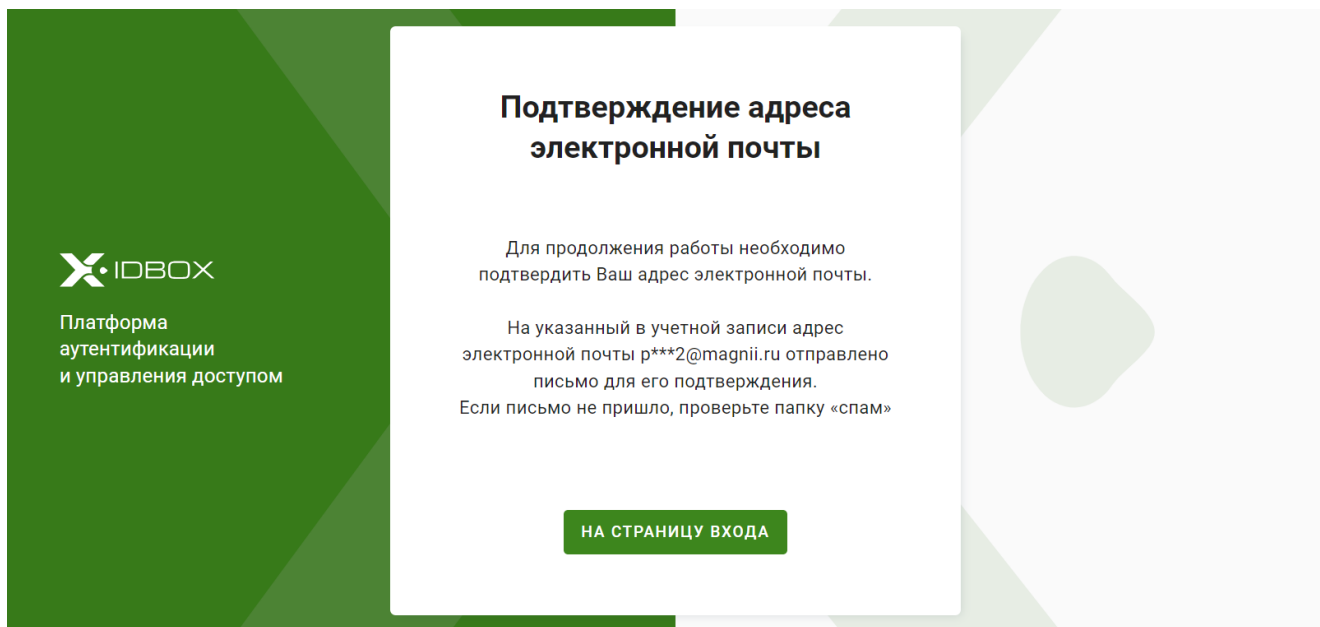


Рисунок 9 – Адрес электронной почты не подтвержден

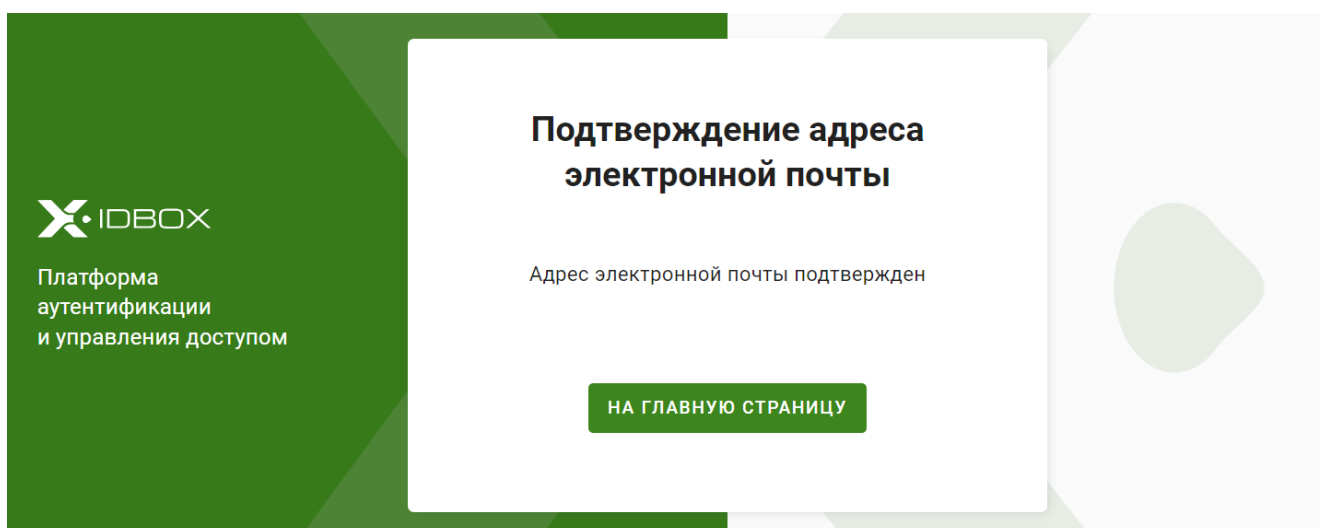


Рисунок 10 – Подтверждение адреса электронной почты

4) Учётная запись была временно заблокирована (см. рис. 8) – повторите попытку входа позднее или обратитесь к Системному администратору или Менеджеру учётных записей для разблокирования (п. 6.7.3).

5) Учётная запись заблокирована (рис. 11) – обратитесь к Системному администратору или Менеджеру учётных записей для разблокирования (п. 6.7.3).

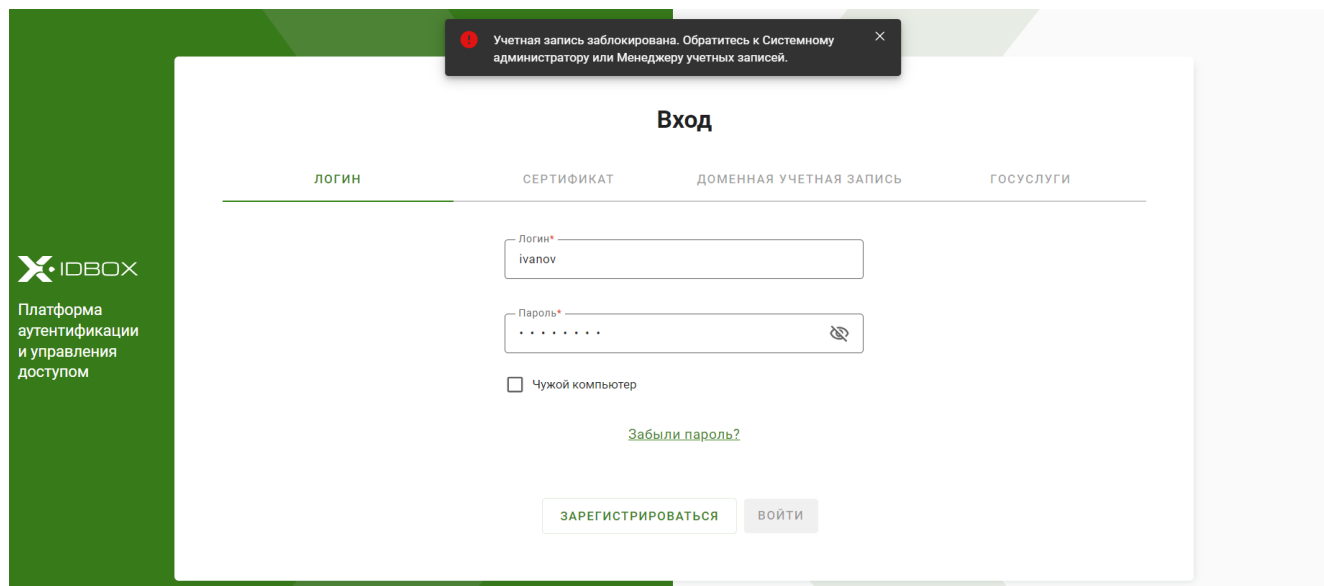


Рисунок 11 – Сообщение о блокировке учётной записи пользователя

б) У пользователя нет активных профилей учётной записи (рис. 12) – обратитесь к Менеджеру учётных записей для разблокирования (п. 7.5.3) или добавления профиля учётной записи пользователя (п. 6.9.2);

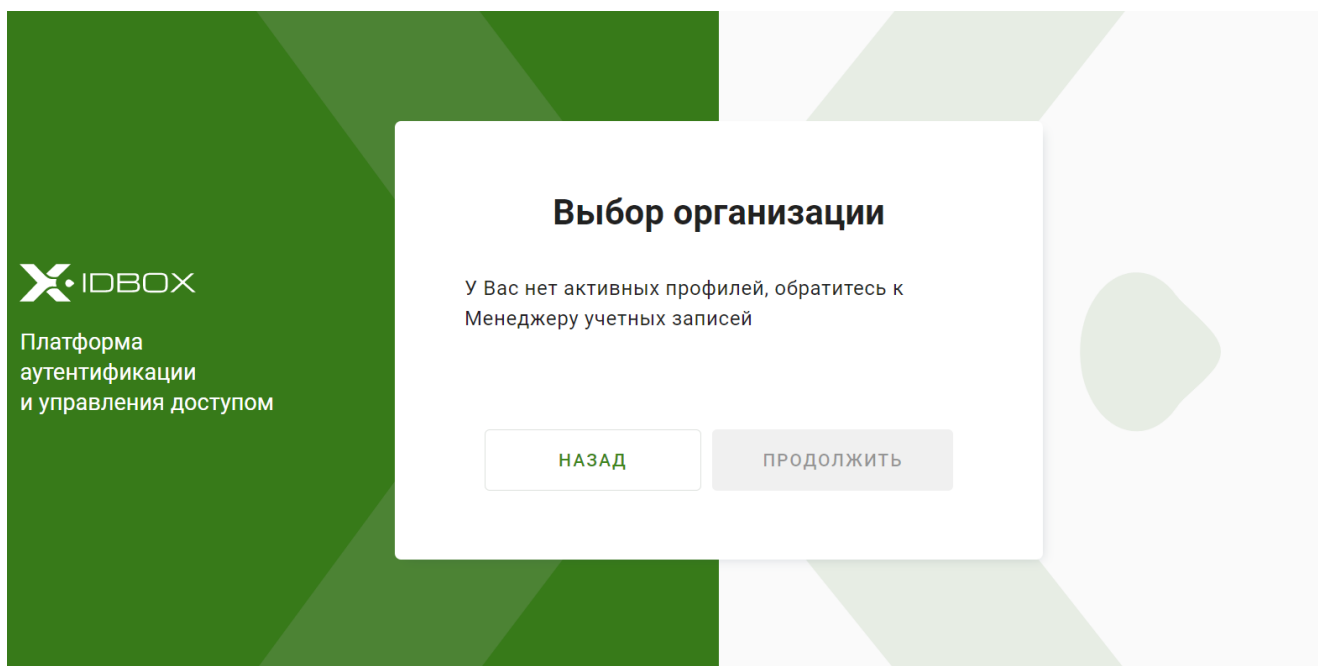


Рисунок 12 – Сообщение об отсутствии активных профилей учётной записи пользователя

7) Для профиля учётной записи пользователя, под которым проводится аутентификация, достигнуто максимальное количество параллельных сессий (рис. 13) – дождитесь завершения другой сессии или выполните завершение всех сессий нажатием кнопки **Завершить все сессии**.

Максимально допустимое количество параллельных сессий профиля учётной записи пользователя задаётся Администратором ИБ в настройках безопасности и зависит от назначенных ролей: привилегированных и непривилегированных. Если профилю учётной записи пользователя назначена хотя бы одна привилегированная роль в любой ИС, для него применяется настройка, устанавливающая максимальное количество параллельных сессий привилегированного пользователя.

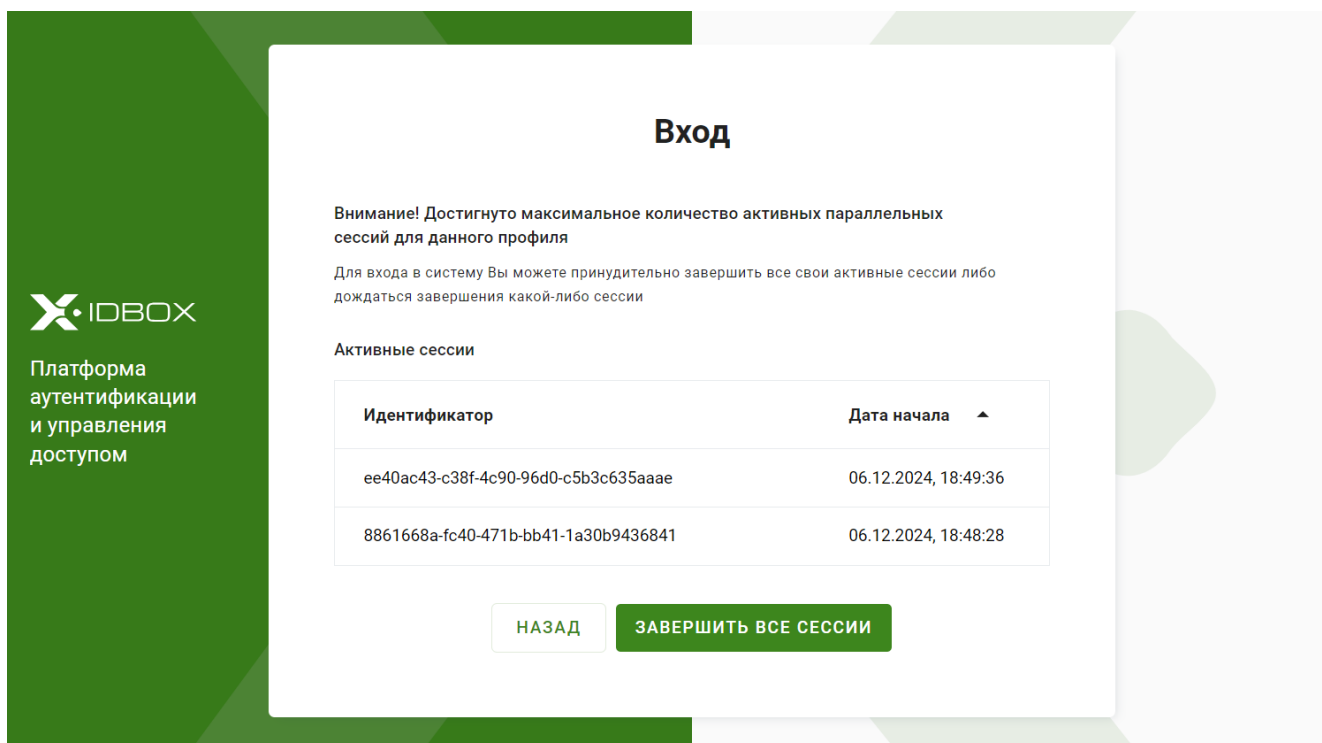


Рисунок 13 – Достигнуто максимальное количество активных параллельных сессий для профиля учётной записи пользователя

### 2.1.2. Вход в X-IDBox и интегрированные системы по сертификату

Для возможности входа в X-IDBox и интегрированные системы с помощью сертификата он должен быть:

- валиден (срок действия не истек, не был отозван);
- добавлен в учётную запись пользователя (п. 4.6.1);
- выдан УЦ, входящими в состав списка разрешенных УЦ (п. 11.1).

При необходимости добавления УЦ в список разрешенных (п. 11.2) обратитесь к Администратору ИБ.

Для входа X-IDBox и интегрированные ИС по сертификату:

- 1) Запустите браузер.
- 2) В адресной строке браузера введите адрес X-IDBox или ИС, интегрированной с X-IDBox.

- 3) В открывшейся форме входа перейдите на вкладку **Сертификат**. В окне запроса подтверждения доступа к сертификатам (рис. 14) нажмите кнопку **Да**.

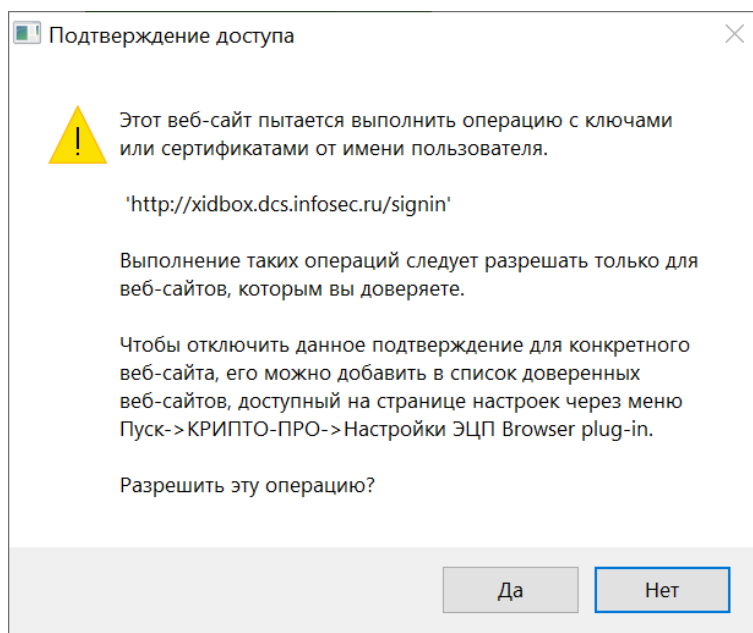


Рисунок 14 – Запрос подтверждения доступа к сертификатам

4) В открывшемся списке доступных сертификатов выберите тот, который добавлен в учётную запись (п. 4.6.1), и нажмите кнопку **ОК** (рис. 15).

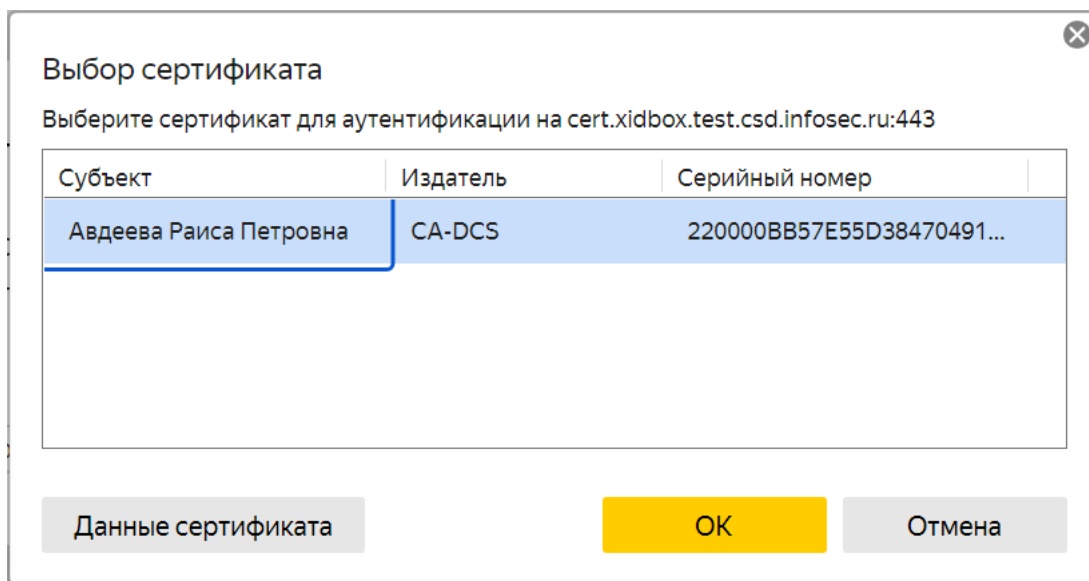


Рисунок 15 – Выбо сертификата

5) При появлении окон КриптоПро выполните соответствующие действия:

- вставьте ключевой носитель в АРМ пользователя;
- введите пароль сертификата (рис. 16).

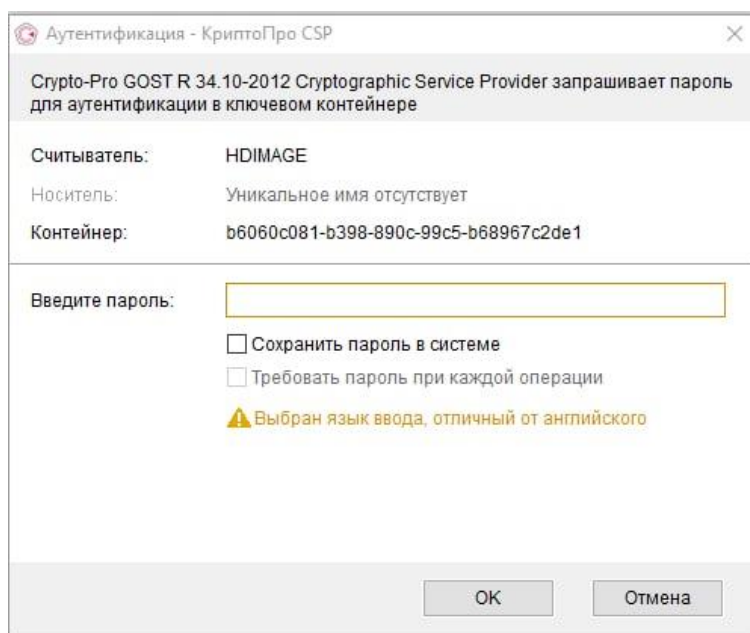


Рисунок 16 – Запрос пароля сертификата

6) Если для X-IDBox или для интегрированной ИС предусмотрена двухфакторная аутентификация, проведите её в соответствии с п. 2.1.5.

7) Если у учётной записи пользователя более одного активного профиля (пользователь зафиксирован в нескольких организациях), на экран будет выведена форма выбора организации (см. рис. 4). Отметьте флагом организацию, в ИС которой планируется выполнение работы, и нажмите кнопку **Продолжить**. При необходимости возврата к форме входа нажмите кнопку **Назад**.

Сменить используемый профиль учётной записи пользователя (организацию) можно при работе с системой без выполнения повторного входа (п. 4.12).

8) Если ИС, в которой авторизуется пользователь, необходим доступ к данным пользователя, на экран будет выведен запрос на предоставление разрешения к соответствующим данным (см. рис. 5). Нажмите кнопку **Предоставить** для предоставления доступа к перечисленным данным.

Если для указанной ИС пользователь ранее предоставлял разрешения к каким-то данным, в форме будут отображаться только те данные, к которым у ИС не хватает доступа.

Для отмены предоставления доступа к указанным данным пользователя нажмите кнопку **Отмена**. В этом случае будет выполнен возврат к форме входа в ИС.

Предоставленные разрешения можно отозвать в соответствии с п. 4.7.

При входе в X-IDBox и интегрированные ИС по сертификату возможны следующие ошибки:

1) Невозможно войти в систему по предоставленному сертификату (рис. 17) – выбранный сертификат не был добавлен в учётную запись пользователя, войдите в систему по учётным данным и добавьте сертификат (п. 4.6.1). Также данная ошибка может возникнуть, если не выполнены требования к используемому сертификату (п. 12.2), или сертификат пользователя выдан УЦ, не входящим в список разрешенных УЦ, (п. 11.1) в этом случае необходимо выполнить вход по учётным данным, с использованием доменной учётной записи пользователя или через Госуслуги (при наличии).

Для добавления УЦ в список разрешенных (п. 11.2) обратитесь к Администратору ИБ.

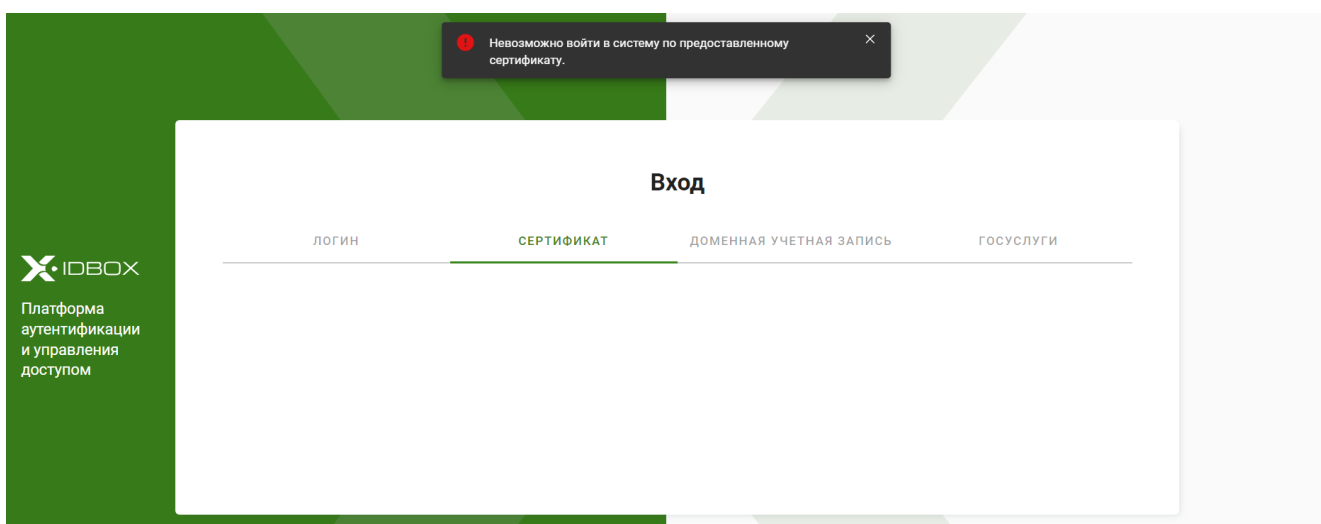


Рисунок 17 – Ошибка выбора сертификата

2) Учётная запись была временно заблокирована (рис. 18) – повторите попытку входа позднее или обратитесь к Системному администратору или Менеджеру учётных записей для разблокирования (п. 6.7.3).

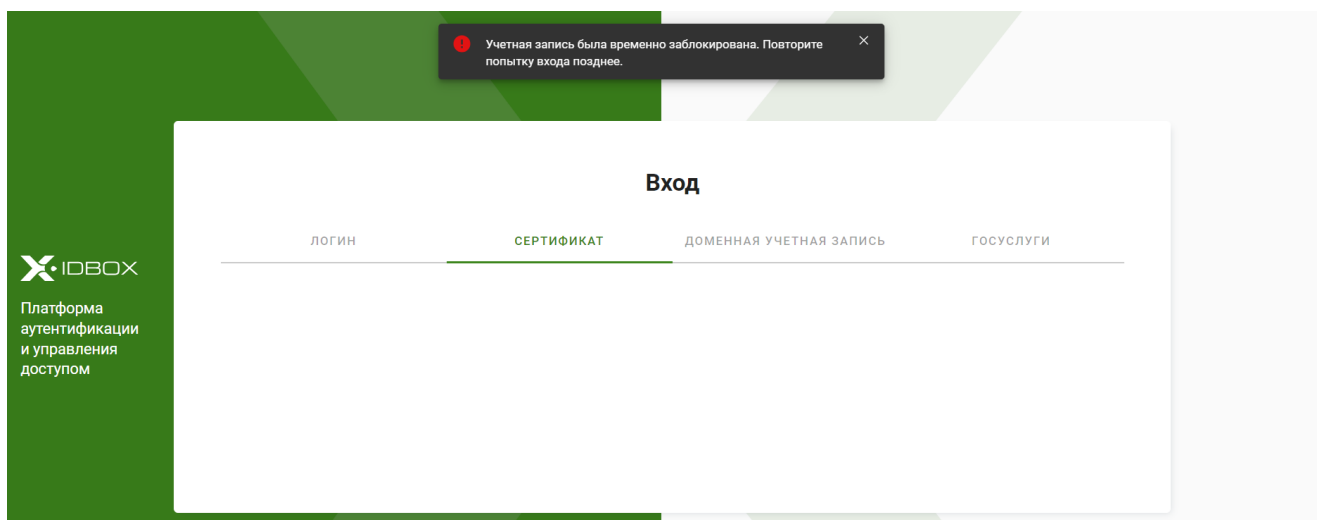


Рисунок 18 – Сообщение о временной блокировке учётной записи пользователя

3) Учётная запись заблокирована (рис. 19) – обратитесь к Системному администратору или Менеджеру учётных записей для разблокирования (п. 6.7.3).

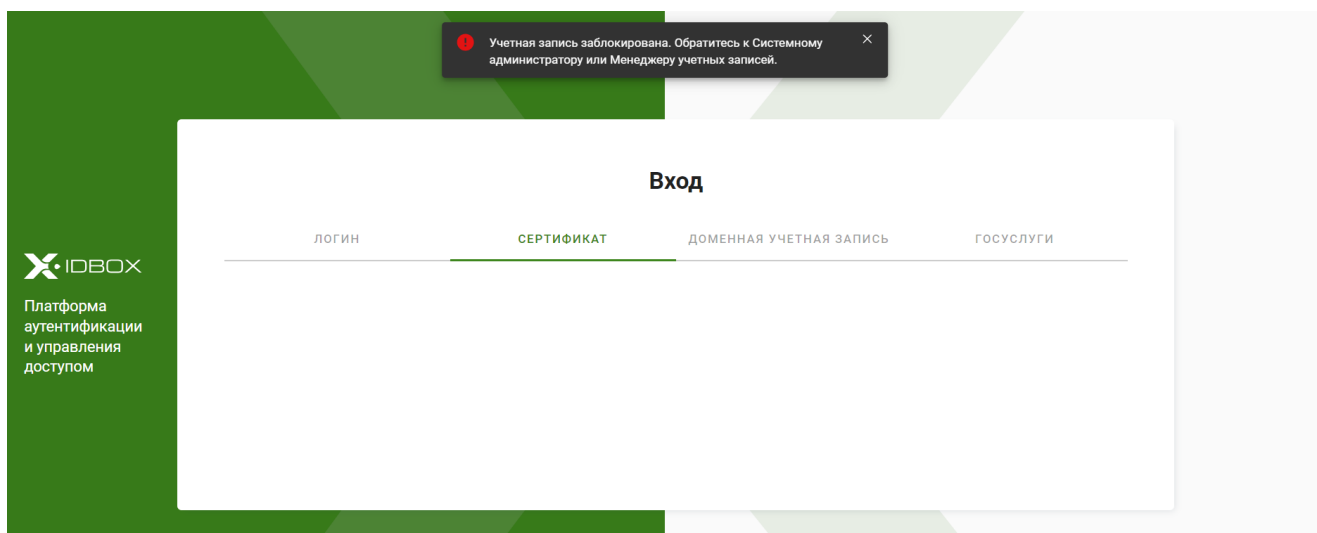


Рисунок 19 – Сообщение о блокировке учётной записи пользователя

4) Адрес электронной почты не подтвержден (см. рис. 9) – выполните подтверждение адреса электронной почты и повторный вход в систему. Для подтверждения адреса электронной почты:

- перейдите по ссылке, указанной в письме, полученном на электронную почту, указанную в учётной записи;
- в открывшемся окне (см. рис. 10) нажмите кнопку **На главную страницу**;
- выполните вход в систему.

Для возврата к форме входа (см. рис. 1) нажмите кнопку **На страницу входа** (см. рис. 9).

5) У пользователя нет активных профилей учётной записи (см. рис. 12) – обратитесь к Менеджеру учётных записей для разблокирования (п. 7.5.3) или добавления профиля учётной записи пользователя (п. 6.9.2).

б) Для профиля учётной записи пользователя, под которым проводится аутентификация, достигнуто максимальное количество параллельных сессий (см. рис. 13) – дождитесь завершения другой сессии или выполните завершение всех сессий нажатием кнопки **Завершить все сессии**.

Максимально допустимое количество параллельных сессий профиля учётной записи пользователя задаётся Администратором ИБ в настройках безопасности и зависит от назначенных ролей: привилегированных и непривилегированных. Если профилю учётной записи пользователя назначена хотя бы одна привилегированная роль в любой ИС, для него применяется настройка, устанавливающая максимальное количество параллельных сессий привилегированного пользователя.

### 2.1.3. Вход в X-IDBox и интегрированные ИС с использованием доменной учётной записи пользователя

Для входа в X-IDBox и интегрированные ИС с использованием доменной учётной записи пользователя:

1) Запустите браузер.

2) В адресной строке браузера введите адрес X-IDBox или ИС, интегрированной с X-IDBox.

3) В открывшейся форме входа перейдите на вкладку **Доменная учетная запись** (рис. 20).

Если в системе предусмотрен только один способ входа – с использованием доменной учётной записи пользователя и ранее был выполнен вход в домен, будет выполнен переход к шагу 5).

4) Нажмите кнопку **Войти**.

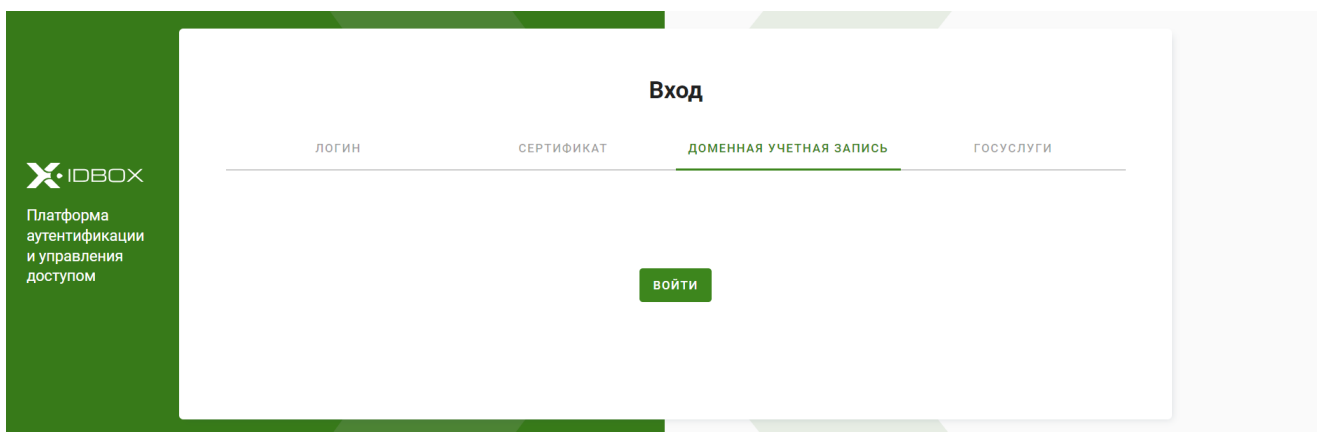


Рисунок 20 – Форма входа с использованием доменной учётной записи пользователя

5) При первом входе в ИС в случае, если регистрация пользователя в ней была проведена уполномоченными лицами, на экран будет выведена политика конфиденциальности (см. рис. 2), ознакомьтесь с ней и установите флаг подтверждения согласия на обработку персональных данных, нажмите кнопку **Продолжить**. Для возврата к форме входа (см. рис. 1) нажмите кнопку **Отмена**.

Текст политики конфиденциальности задаётся Администратором ИБ в настройках безопасности и может отличаться от приведенного на рисунке.

6) Также при первом входе в ИС при регистрации пользователя в ней уполномоченным лицом будет выведено уведомлением о реализованных в системе мерах защиты информации (см. рис. 3), ознакомьтесь с ним, установите флаг **Больше не показывать это уведомление** и нажмите кнопку **Заккрыть**.

Текст уведомления о реализованных в системе мерах защиты информации задаётся Администратором ИБ в настройках безопасности и может отличаться от приведенного на рисунке.

7) Если для X-IDBox или для интегрированной ИС предусмотрена двухфакторная аутентификация, проведите её в соответствии с п. 2.1.5.

8) Если у учётной записи пользователя более одного активного профиля (пользователь зафиксирован в нескольких организациях), на экран будет выведена форма выбора организации (см. рис. 4). Отметьте флагом организацию, в ИС которой планируется выполнение работы, и нажмите кнопку **Продолжить**. При необходимости возврата к форме входа (см. рис. 20 **Ошибка! Источник ссылки не найден.**) нажмите кнопку **Назад**.

Сменить используемый профиль учётной записи пользователя (организацию) можно при работе с системой без выполнения повторного входа (п. 4.12).

9) Если ИС, в которой авторизуется пользователь, необходим доступ к данным пользователя, на экран будет выведен запрос на предоставление разрешения к соответствующим данным (см. рис. 5). Нажмите кнопку **Предоставить** для предоставления доступа к перечисленным данным.

Если для указанной ИС пользователь ранее предоставлял разрешения к каким-то данным, в форме будут отображаться только те данные, к которым у ИС не хватает доступа.

Для отмены предоставления доступа к указанным данным пользователя нажмите кнопку **Отмена**. В этом случае будет выполнен возврат к форме входа в ИС.

Предоставленные разрешения можно отозвать в соответствии с п. 4.7.

При входе в X-IDBox и интегрированные ИС с использованием доменной учётной записи пользователя возможны следующие ошибки:

1) Невозможно войти с доменной учётной записью (рис. 21):

- пользователь не выполнил вход в доменную учётную запись, выполните вход в доменную учётную запись;
- пользователь находится в другом домене или каталог не доступен, повторите попытку входа с использованием доменной учётной записи пользователя;
- не найдена учётная запись, соответствующая доменной учётной записи пользователя, обратитесь к Системному администратору или Менеджеру учётных записей;
- для указанного пользователя настроен вход в рамках только одной доменной области, обратитесь к Системному администратору или Менеджеру учётных записей;
- не действительный билет Kerberos, обратитесь к Системному администратору или Менеджеру учётных записей.

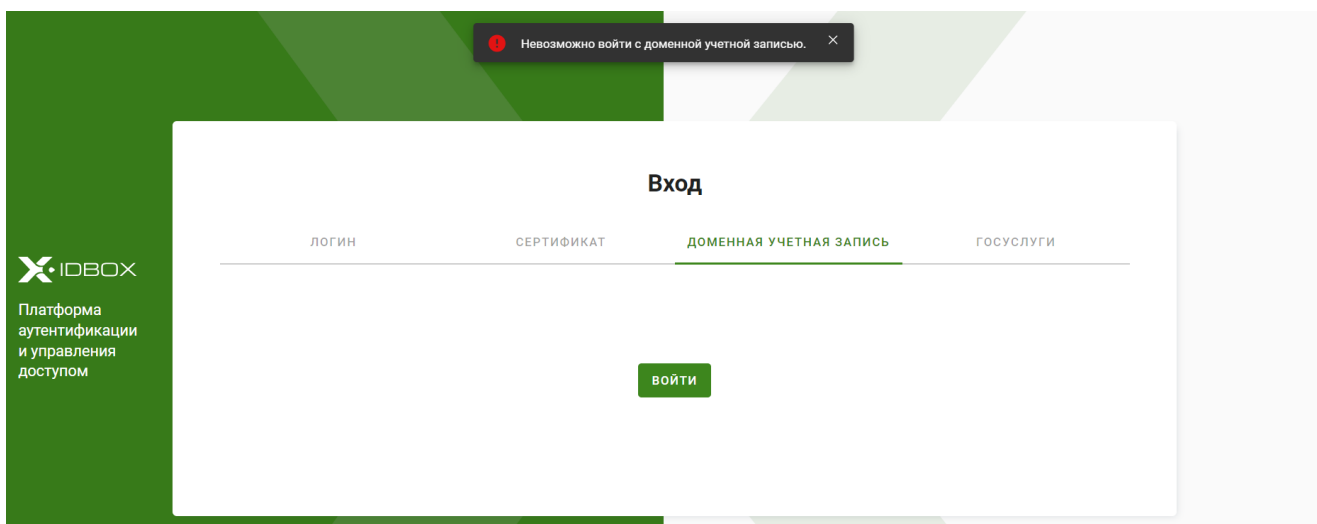


Рисунок 21 – Сообщение о невозможности входа с доменной учётной записью пользователя

2) Учётная запись была временно заблокирована (рис. 22) – повторите попытку входа позднее или обратитесь к Системному администратору или Менеджеру учётных записей для разблокирования (п. 6.7.3).

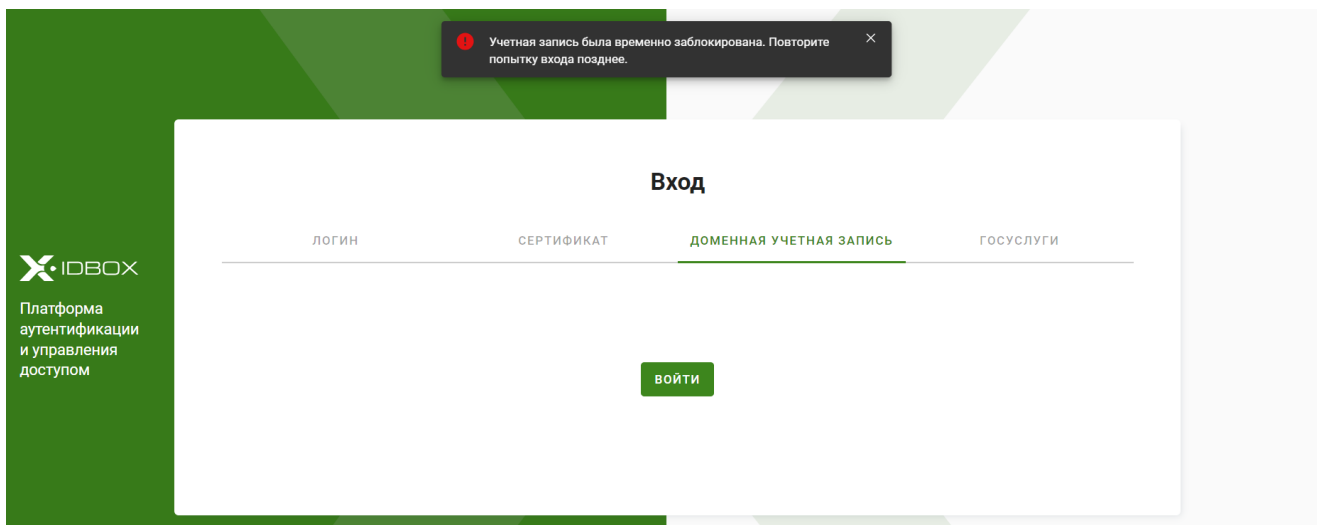


Рисунок 22 – Сообщение о временной блокировке учётной записи пользователя

3) Учётная запись заблокирована (рис. 23) – обратитесь к Системному администратору или Менеджеру учётных записей для разблокирования (п. 6.7.3).

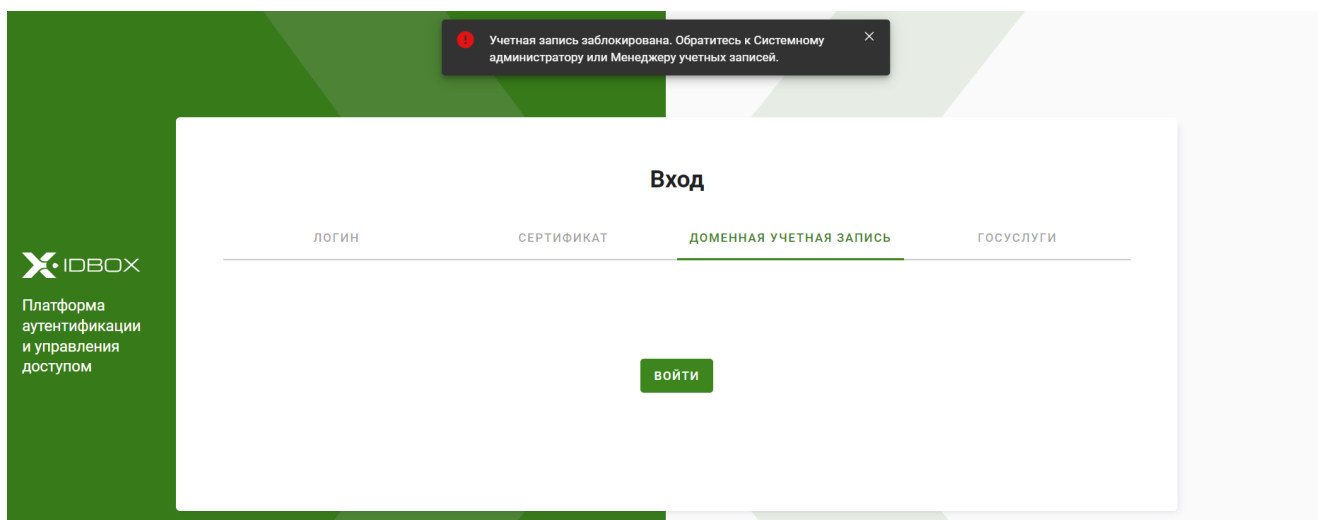


Рисунок 23 – Сообщение о блокировке учётной записи пользователя

4) Адрес электронной почты не подтвержден (см. рис. 9) – выполните подтверждение адреса электронной почты и повторный вход в систему. Для подтверждения адреса электронной почты:

- перейдите по ссылке, указанной в письме, полученном на электронную почту, указанную в учётной записи;
- в открывшемся окне (см. рис. 10) нажмите кнопку **На главную страницу**;
- выполните вход в систему.

Для возврата к форме входа (см. рис. 1) нажмите кнопку **На страницу входа** (см. рис. 9).

5) У пользователя нет активных профилей учётной записи (см. рис. 12) – обратитесь к Менеджеру учётных записей для разблокирования (п. 7.5.3) или добавления профиля учётной записи пользователя (п. 6.9.2).

#### 2.1.4. Вход в X-IDBox и интегрированные ИС через Госуслуги

Для входа X-IDBox и интегрированные ИС через Госуслуги:

- 1) Запустите браузер.
- 2) В адресной строке браузера введите адрес X-IDBox или ИС, интегрированной с X-IDBox.
- 3) В открывшейся форме входа перейдите на вкладку **Госуслуги** (рис. 24).

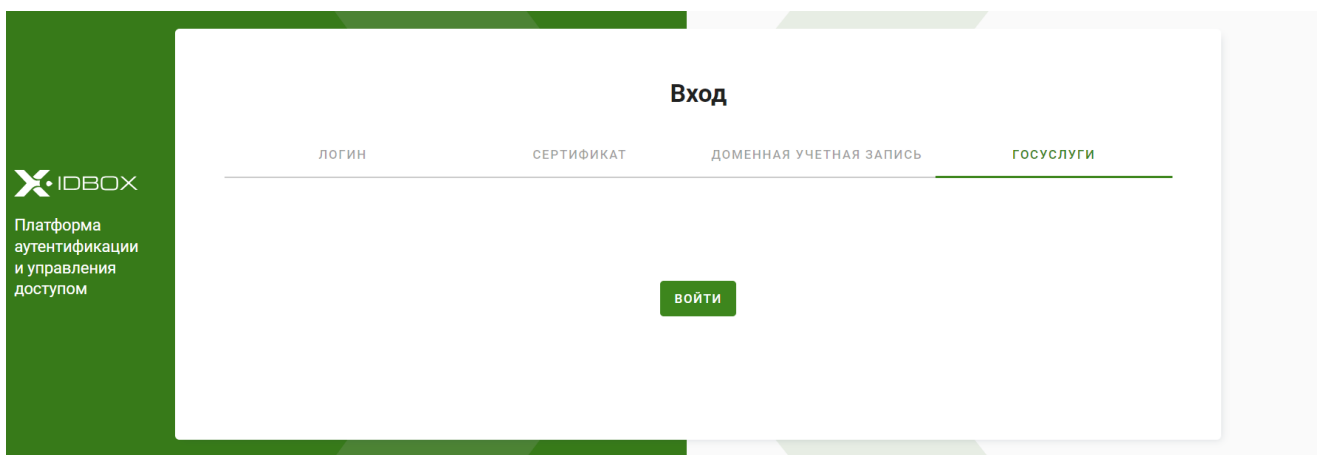


Рисунок 24 – Форма входа через Госуслуги

- 4) Нажмите кнопку **Войти**.
- 5) Выполнить аутентификацию на портале Госуслуг (рис. 25).

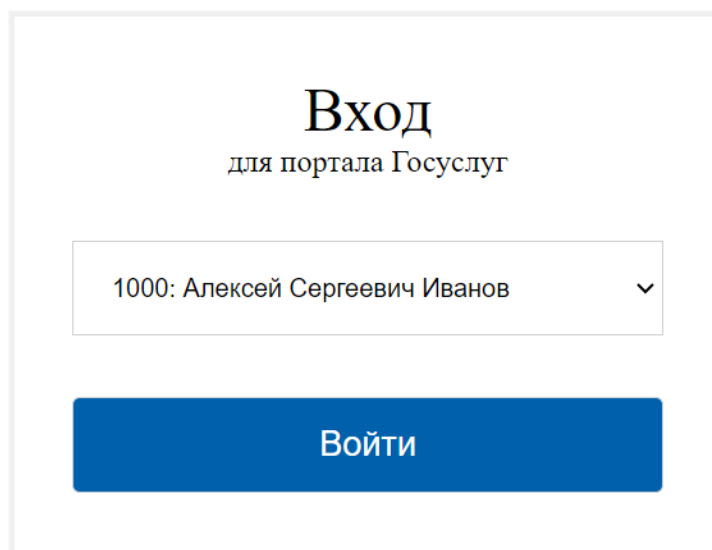
**госуслуги**

Рисунок 25 – Вход на портале Госуслуг

- 6) Подтвердить предоставление прав к наборам данных нажатием кнопки **Предоставить** (рис. 26).

## Предоставление прав доступа

X-IDBox - платформа аутентификации и управления доступом запрашивает следующие права:

• Просмотр списка организаций пользователя

• Просмотр вашего ИНН

• Просмотр вашей фамилии, имени и отчества

• Просмотр вашего СНИЛС

• Проведение входа в систему

• Просмотр вашего адреса электронной почты

Нажимая «Предоставить», вы разрешаете этой информационной системе использовать указанные данные согласно ее правилам и условиям. Вы всегда можете отозвать это разрешение из своего профиля.

Отказать

Предоставить

Рисунок 26 – Предоставление прав доступа

7) При первом входе в ИС в случае, если регистрация пользователя в ней была проведена уполномоченными лицами, на экран будет выведена политика конфиденциальности (см. рис. 2), ознакомьтесь с ней и установите флаг подтверждения согласия на обработку персональных данных, нажмите кнопку **Продолжить**. Для возврата к форме входа (см. рис. 24) нажмите кнопку **Отмена**.

Текст политики конфиденциальности задаётся Администратором ИБ в настройках безопасности и может отличаться от приведенного на рисунке.

8) Также при первом входе в ИС при регистрации пользователя в ней уполномоченным лицом будет выведено уведомлением о реализованных в системе мерах защиты информации (см. рис. 3), ознакомьтесь с ним, установите флаг **Больше не показывать это уведомление** и нажмите кнопку **Заккрыть**.

Текст уведомления о реализованных в системе мерах защиты информации задаётся Администратором ИБ в настройках безопасности и может отличаться от приведенного на рисунке.

9) Если для X-IDBox или для интегрированной ИС предусмотрена двухфакторная аутентификация, проведите её в соответствии с п. 2.1.5.

10) Если у учётной записи пользователя более одного активного профиля (пользователь зафиксирован в нескольких организациях), на экран будет выведена форма выбора организации (см. рис. 4). Отметьте флагом организацию, в ИС которой планируется выполнение работы, и нажмите кнопку **Продолжить**. При необходимости возврата к форме входа (см. рис. 24) нажмите кнопку **Назад**.

Сменить используемый профиль учётной записи пользователя можно при работе с системой без выполнения повторного входа (п. 4.12).

11) Если ИС, в которой авторизуется пользователь, необходим доступ к данным пользователя, на экран будет выведен запрос на предоставление разрешения к соответствующим данным (рис. 5). Нажмите кнопку **Предоставить** для предоставления доступа к перечисленным данным.

Если для указанной ИС пользователь ранее предоставлял разрешения к каким-то данным, в форме будут отображаться только те данные, к которым у ИС не хватает доступа.

Для отмены предоставления доступа к указанным данным пользователя нажмите кнопку **Отмена**. В этом случае будет выполнен возврат к форме входа в ИС.

Предоставленные разрешения можно отозвать в соответствии с п. 4.7.

При входе в X-IDBox и интегрированные ИС через Госуслуги возможны следующие ошибки:

1) Невозможно войти через Госуслуги (рис. 27) – проверьте корректность ввода данных или выполните подтверждение предоставления прав доступа на портале Госуслуг (см. рис. 26).

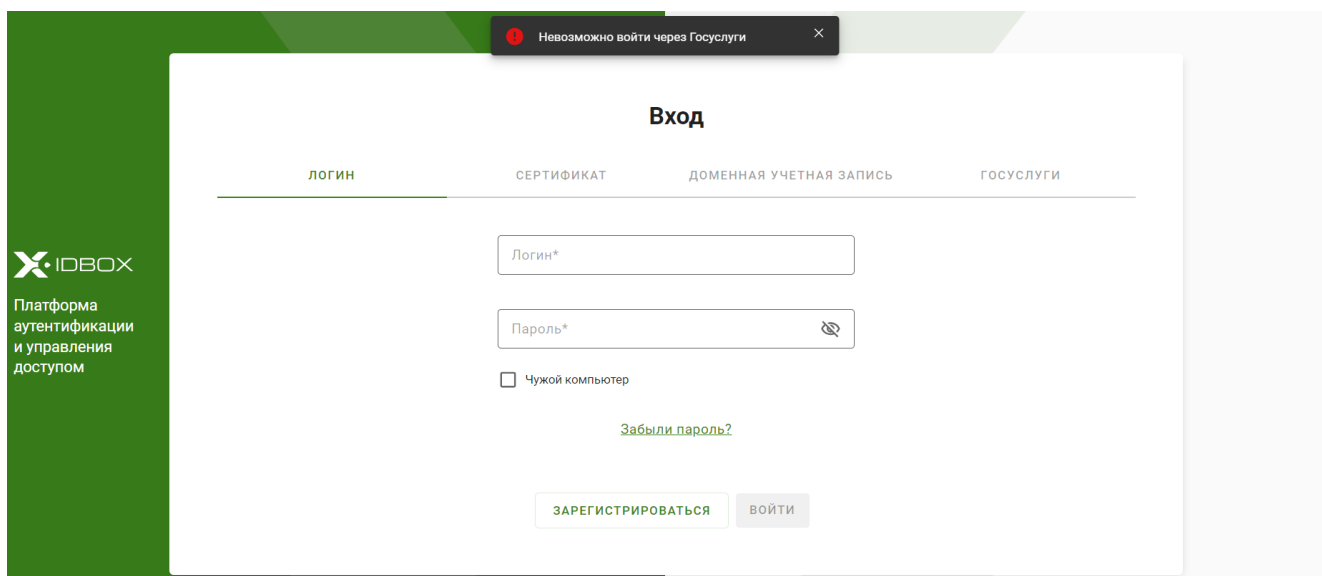


Рисунок 27 – Ошибка входа через Госуслуги

2) Адрес электронной почты не подтвержден (см. рис. 9) – выполните подтверждение адреса электронной почты и повторный вход в систему. Для подтверждения адреса электронной почты:

– перейдите по ссылке, указанной в письме, полученном на электронную почту, указанную в учётной записи;

– в открывшемся окне (см. рис. 10) нажмите кнопку **На главную страницу**;

– выполните вход в систему.

3) Учётная запись была временно заблокирована (см. рис. 8) – повторите попытку входа позднее или обратитесь к Системному администратору или Менеджеру учётных записей для разблокирования (п. 6.7.3).

4) Учётная запись заблокирована (см. рис. 11) – обратитесь к Системному администратору или Менеджеру учётных записей для разблокирования (п. 6.7.3).

5) У пользователя нет активных профилей учётной записи (рис. 12) – обратитесь к Менеджеру учётных записей для разблокирования (п. 7.5.3) или добавления профиля учётной записи пользователя (п. 6.9.2);

6) Для профиля учётной записи пользователя, под которым проводится аутентификация, достигнуто максимальное количество параллельных сессий (см. рис. 13) – дождитесь завершения другой сессии или выполните завершение всех сессий нажатием кнопки **Завершить все сессии**.

Максимально допустимое количество параллельных сессий профиля учётной записи пользователя задаётся Администратором ИБ в настройках безопасности и зависит от назначенных ролей: привилегированных и непривилегированных. Если профилю учётной записи пользователя назначена хотя бы одна привилегированная роль в любой ИС, для него применяется настройка, устанавливающая максимальное количество параллельных сессий привилегированного пользователя.

### 2.1.5. Двухфакторная аутентификация

Для X-IDBox или для интегрированной ИС может быть предусмотрена двухфакторная аутентификация, в этом случае дополнительная аутентификация проводится сразу после основной аутентификации, независимо от того, как она была осуществлена: по учётным данным (п. 2.1.1), по сертификату (п. 2.1.2), с использованием доменной учётной записи пользователя (п. 2.1.3) или через Госуслуги (п. 2.1.4).

Если на используемом АРМ открыта сессия работы с ИС, для которой не предусмотрена двухфакторная аутентификация, для параллельного входа в ИС с двухфакторной аутентификацией, нужно будет пройти только дополнительную аутентификацию, переход к которой осуществляется автоматически.

Для возможности выполнения дополнительной аутентификации должен быть подтвержден адрес электронной почты.

Для выполнения дополнительной аутентификации:

1) В окне запроса кода подтверждения (рис. 28) введите код, полученный на адрес электронной почты, указанный в учётной записи.

Код подтверждения действует в течение времени, указанного на экране (рис. 28). Если Вы не успели ввести код в течение указанного времени, запросите новый код нажатием ссылки **Отправить код подтверждения повторно** (рис. 29).

2) Нажмите кнопку **Войти**. При необходимости возврата к форме входа (см. рис. 1, **Ошибка! Источник ссылки не найден.**20, 24) нажмите кнопку **Отмена**.

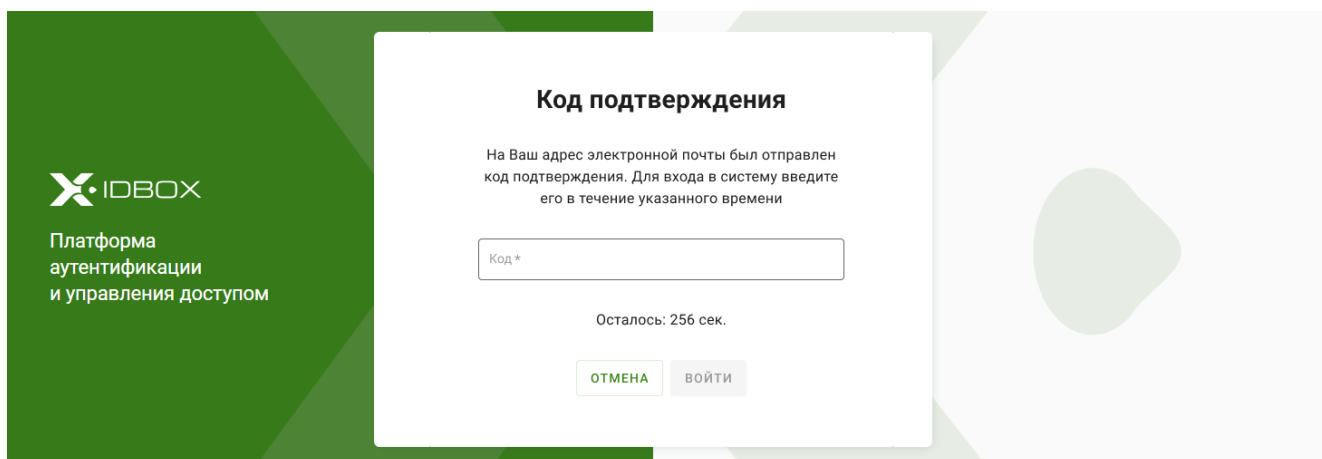


Рисунок 28 – Форма ввода кода подтверждения

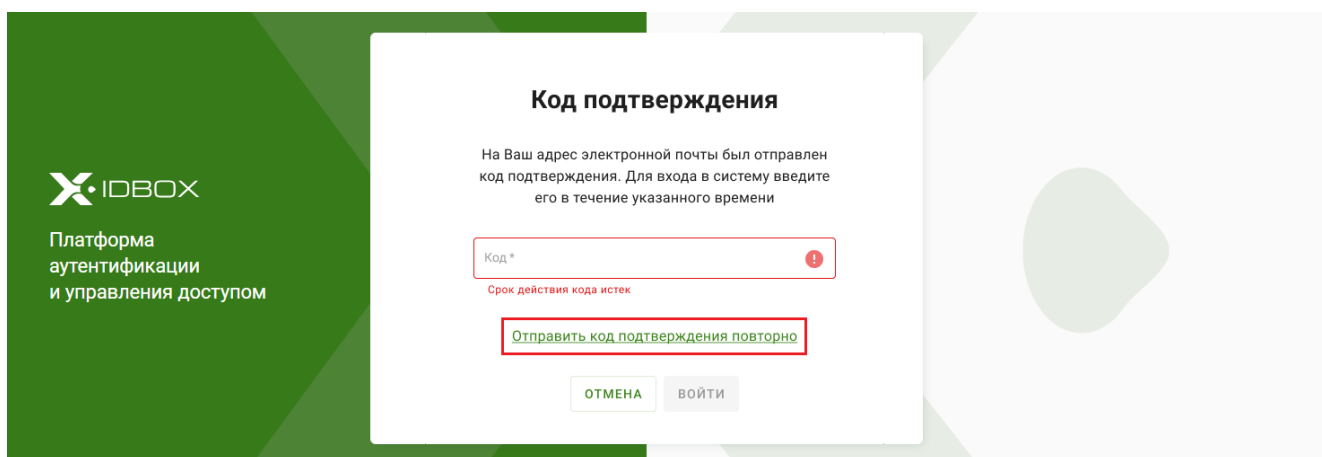


Рисунок 29 – Повторный запрос кода подтверждения

3) Если у учётной записи пользователя более одного активного профиля (пользователь зафиксирован в нескольких организациях), на экран будет выведена форма выбора организации (см. рис. 4). Отметьте флагом организацию, в ИС которой планируется выполнение работы, и нажмите кнопку **Продолжить**. При необходимости возврата к форме входа (см. рис. 1, **Ошибка! Источник ссылки не найден.**20, 24) нажмите кнопку **Назад**.

Сменить используемый профиль учётной записи пользователя можно при работе с системой без выполнения повторного входа (п. 4.12).

При дополнительной аутентификации возможны следующие ошибки:

1) Истёк срок действия кода (рис. 30) – запросите новый код нажатием ссылки **Отправить код подтверждения повторно** (см. рис. 29).

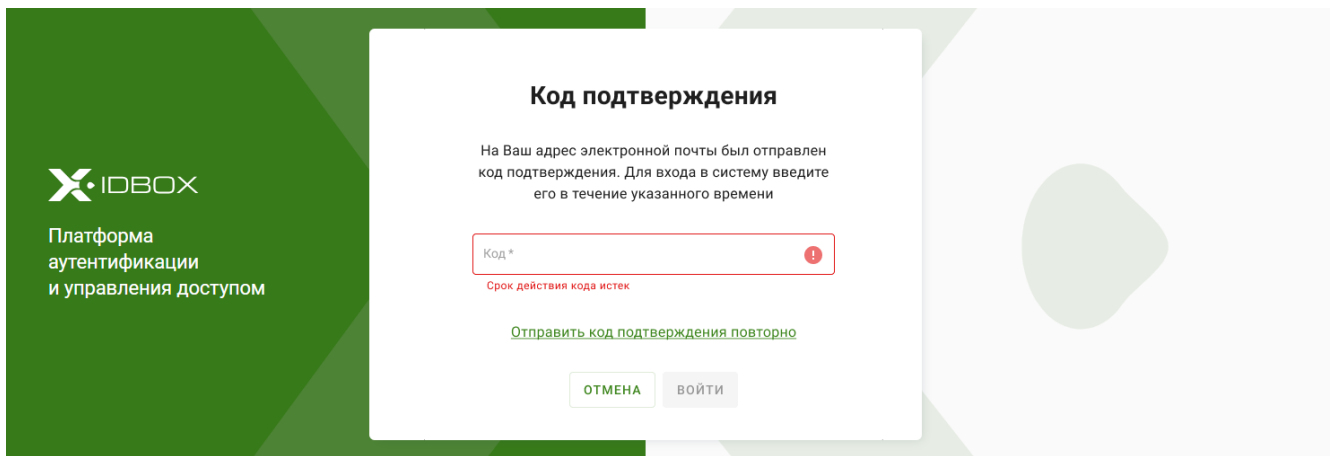


Рисунок 30 – Истёк срок действия кода

2) Некорректный код подтверждения (рис. 31) – убедитесь в корректности ввода кода, отправленного на адрес электронной почты, указанной в учётной записи. Количество попыток ввода кода отображается на форме (рис. 31), если оно будет превышено, система отобразит форму входа по учётным данным (рис. 32) – выполните аутентификацию повторно (п. 2.1.1 – п. 2.1.4).

В случае превышения количества попыток ввода кода подтверждения фиксируется неудачная попытка входа (рис. 32). По истечении указанного количества попыток входа будет выполнено автоматическое временное блокирование учётной записи.

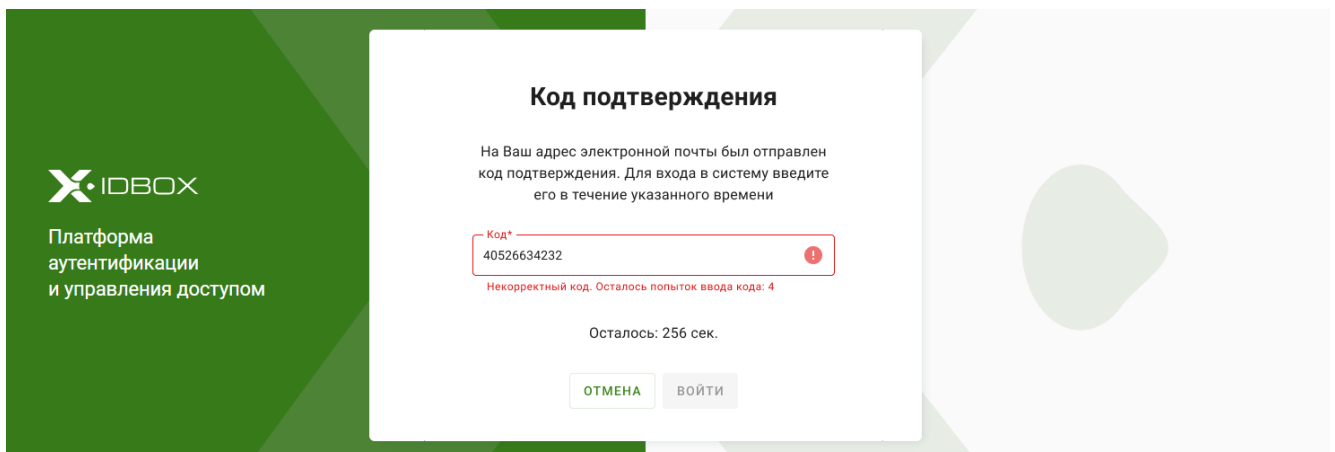


Рисунок 31 – Ввод некорректного кода подтверждения

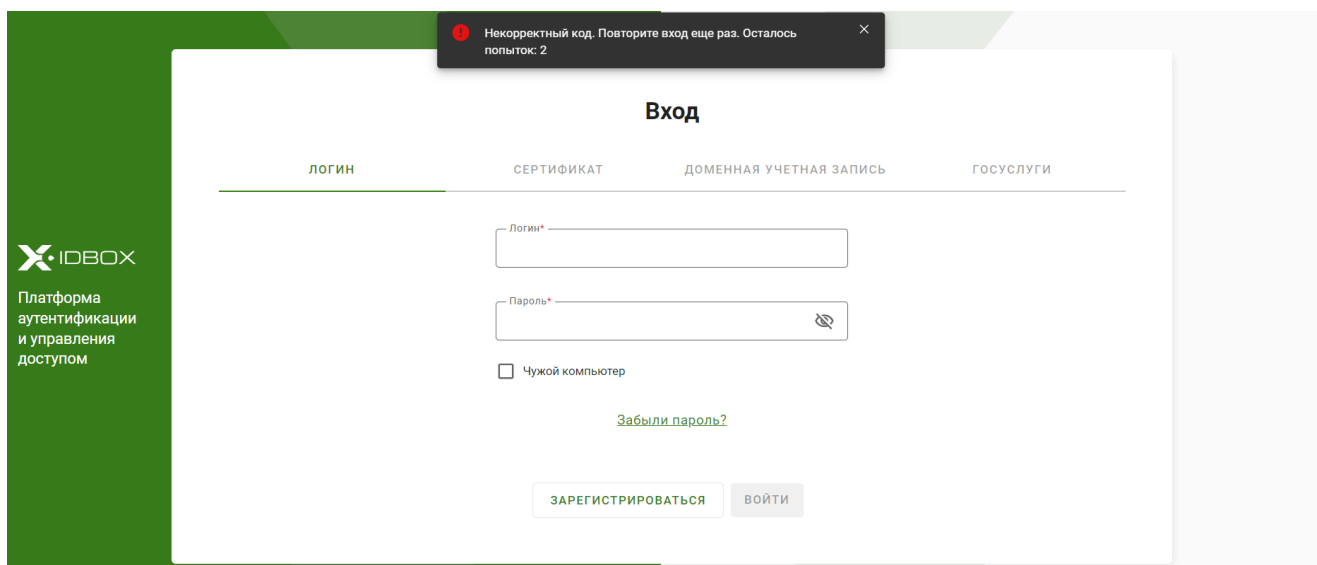


Рисунок 32 – Форма входа после превышения количества попыток ввода кода подтверждения

### 2.1.6. Восстановление пароля учётной записи

В случае утраты пароля учётной записи необходимо выполнить его восстановление. Восстановление пароля также может потребоваться, если он был сброшен с запретом входа по старому паролю (п. 6.8) или истёк срок его действия.

Для восстановления пароля:

- 1) На форме входа по учётным данным нажмите ссылку **Забыли пароль?** (рис. 33).

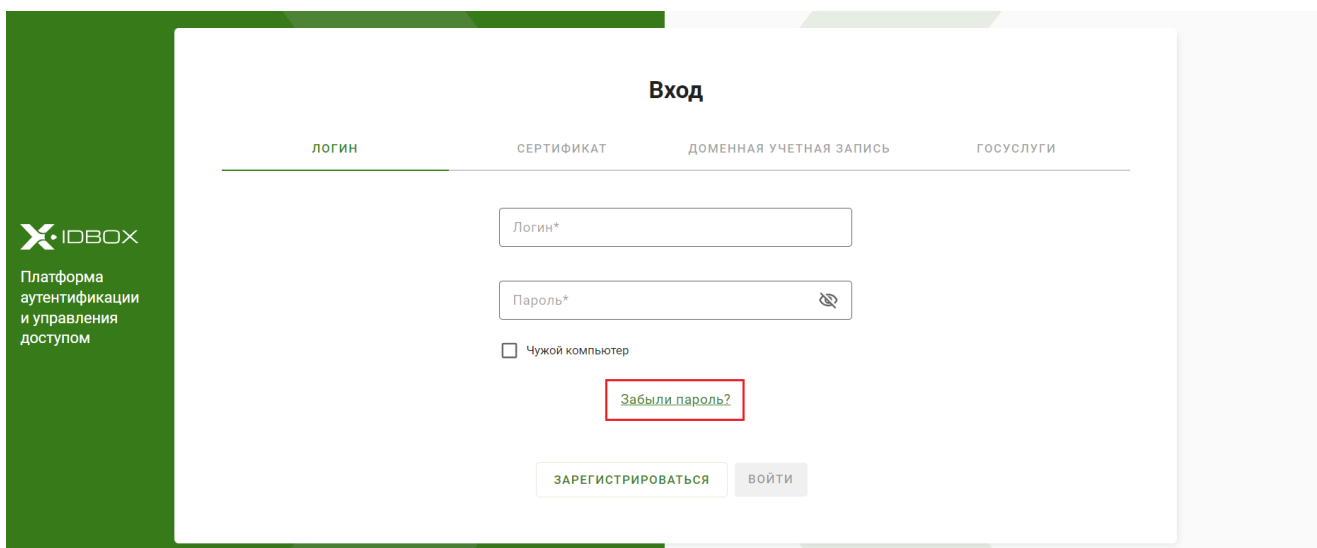


Рисунок 33 – Восстановление пароля

2) На форме восстановления пароля (рис. 34) введите логин, указанный в учётной записи пользователя, и нажмите кнопку **Сбросить пароль**.

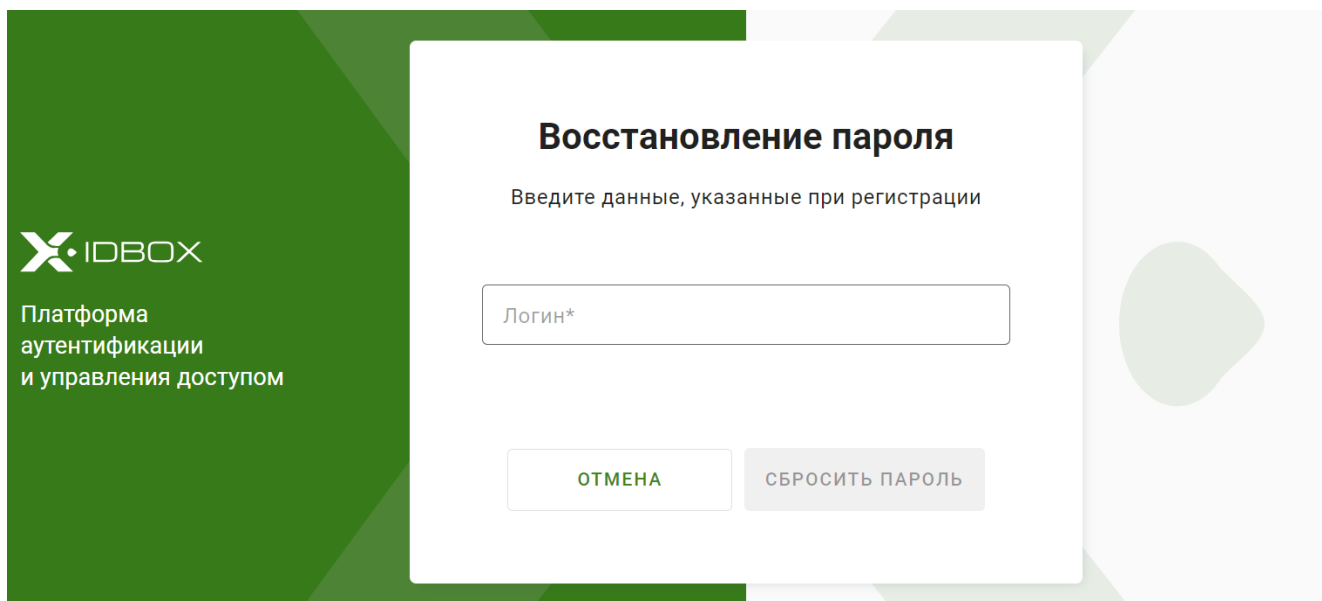


Рисунок 34 – Форма восстановления пароля

3) На экран будет выведено сообщение об отправке ссылки для восстановления пароля (рис. 35). Перейдите по ссылке, полученной на адрес электронной почты, привязанный к учётной записи пользователя. Если письмо не было получено, нажмите ссылку **отправьте** в форме сообщения (рис. 35).

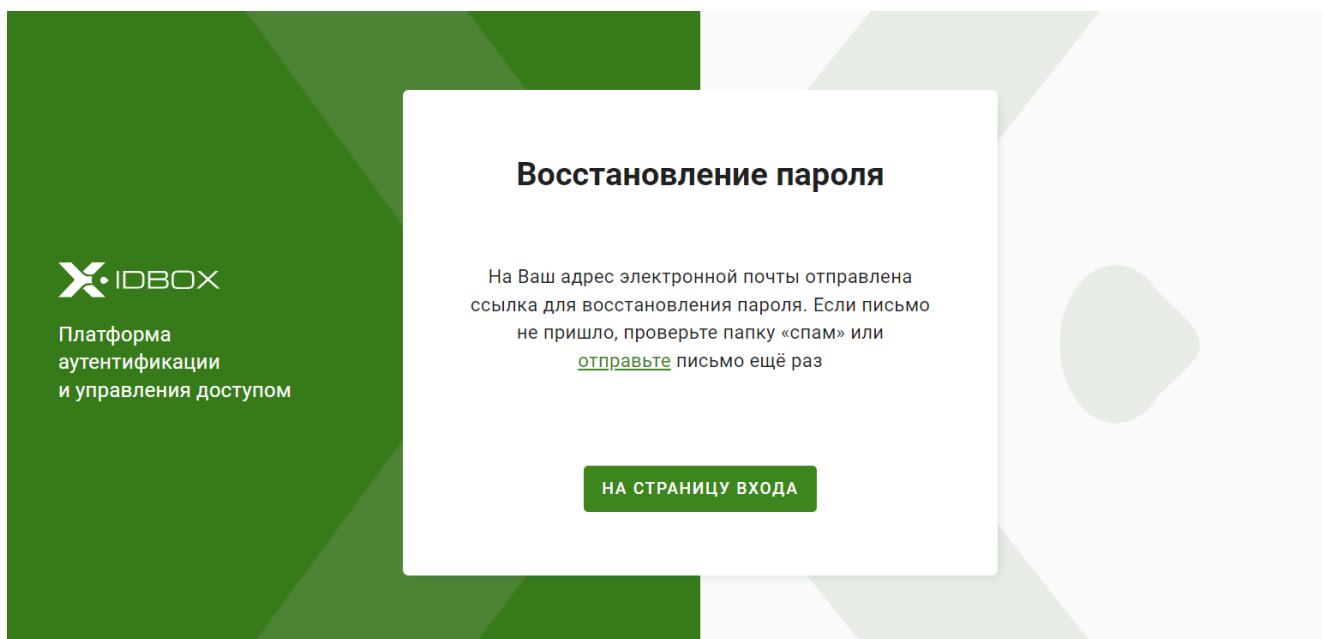




Рисунок 35 – Сообщение об отправке ссылки для восстановления пароля

4) В открывшейся форме создания пароля (рис. 36) введите новый пароль и его подтверждение в соответствующие поля. Пароль должен соответствовать заданным требованиям безопасности (п. 12.1).

Для отображения вводимых символов пароля нажмите кнопку , для скрытия вводимых символов – кнопку .

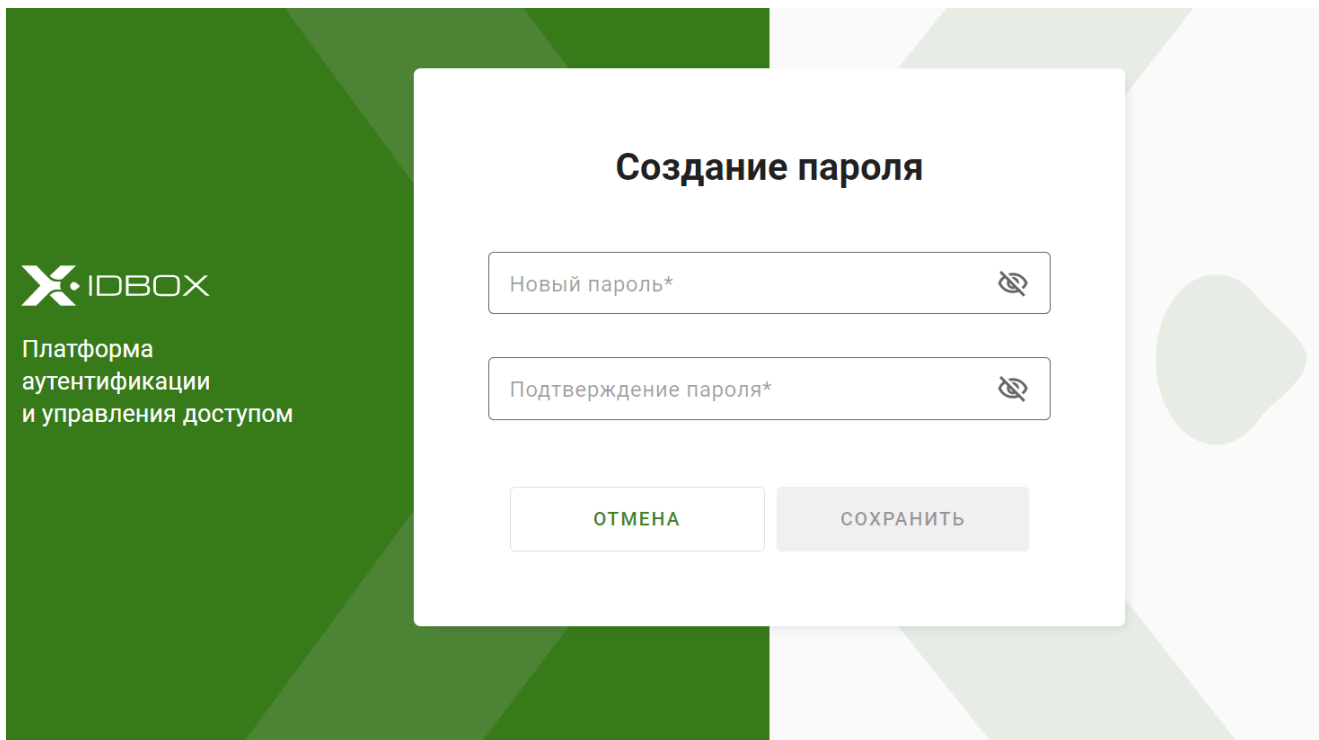


Рисунок 36 – Форма создания пароля

5) Нажмите кнопку **Сохранить**. Если введенный пароль не соответствует требованиям безопасности, на экран будет выведена информация о требовании, которому он не соответствует (рис. 37).

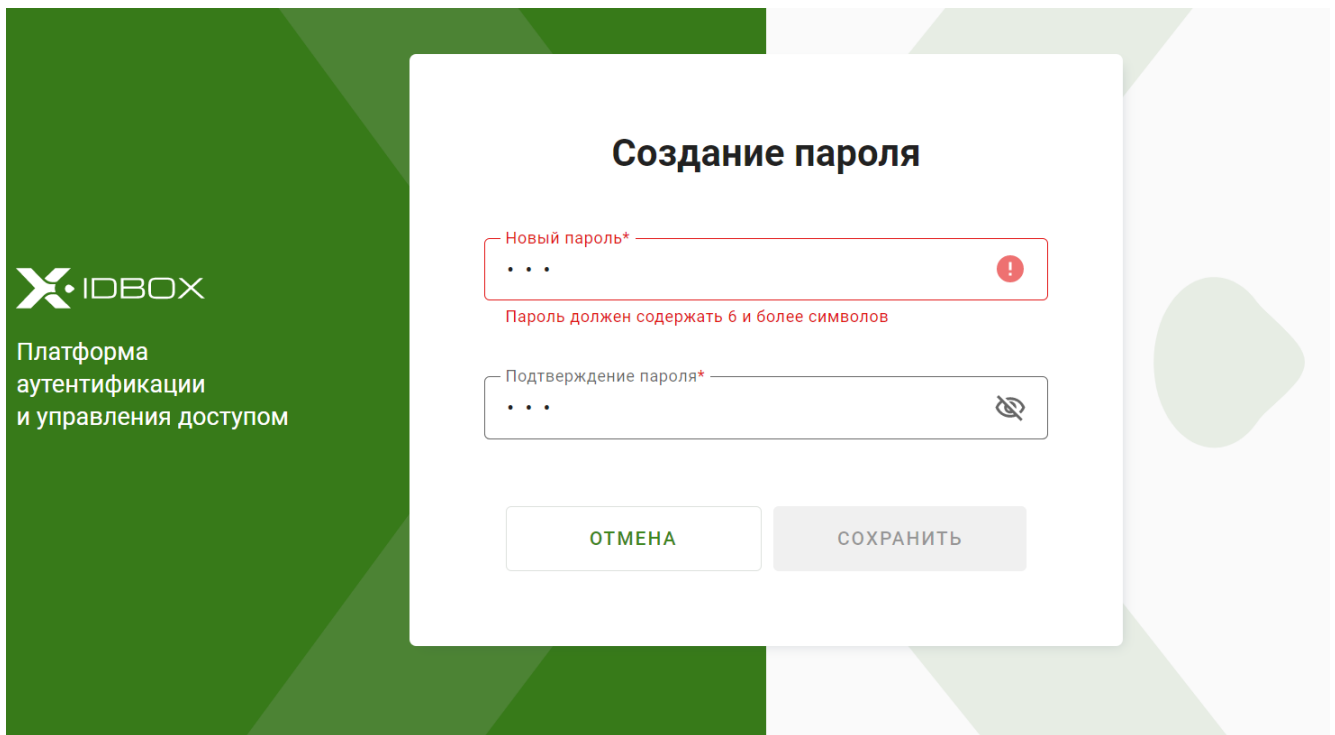



Рисунок 37 – Сведения о требованиях к паролю

б) Если пароль и его подтверждение не совпадают, на экран также будет выведено сообщение (рис. 38), проверьте корректность заполнения полей (рекомендуется отобразить вводимые символы нажатием кнопки )

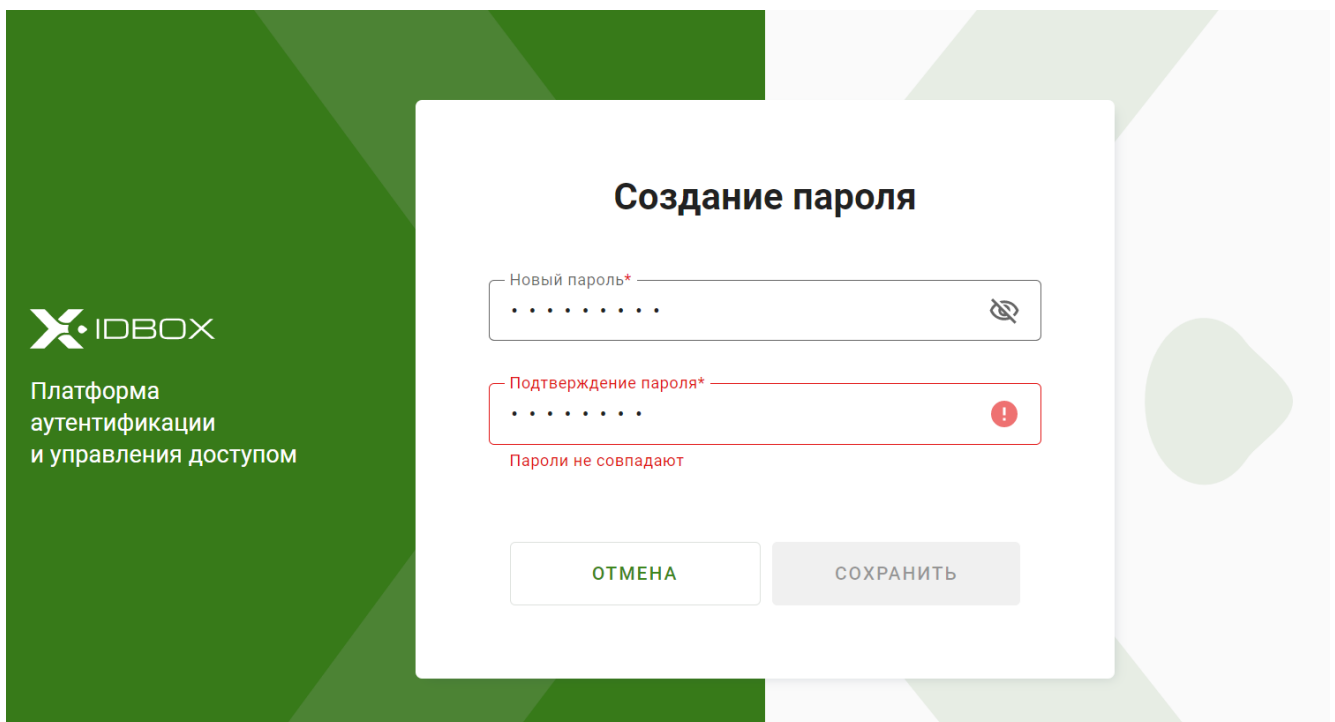


Рисунок 38 – Пароли не совпадают

7) Если введенный новый пароль уже использовался ранее больше допустимого парольной политикой количества раз, будет выведено информационное сообщение (рис. 39). Введите другой пароль.

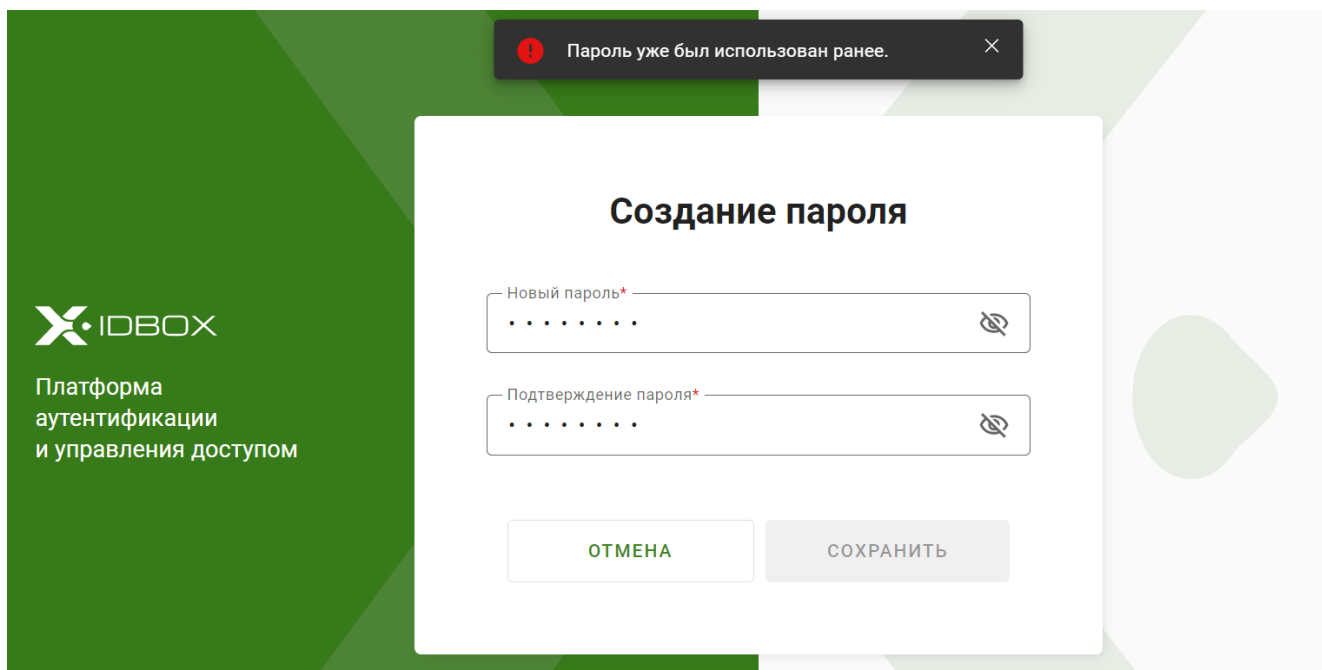


Рисунок 39 – Пароль использовался ранее

8) В результате успешного создания нового пароля будет выведено уведомление (рис. 40), нажмите кнопку **На страницу входа**.

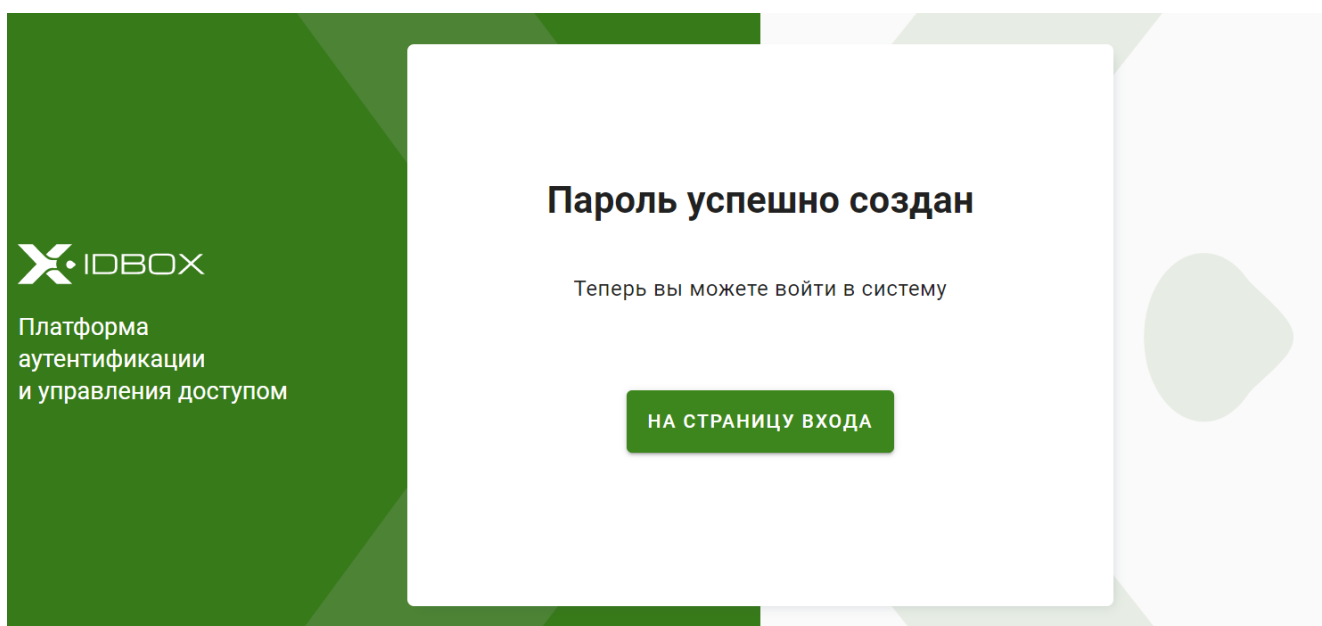


Рисунок 40 – Уведомление о создании пароля

## 2.2. Формирование заявки на регистрацию пользователя

Для самостоятельного формирования заявки на регистрацию:

1) На форме входа (см. рис. 1) нажмите кнопку **Зарегистрироваться**.

2) В открывшейся форме регистрации (рис. 41) на вкладке **ИНН, КПП, ОГРН** введите ИНН, КПП, ОГРН организации, под профилем которой необходимо зарегистрировать учётную запись пользователя. При необходимости можно выполнить поиск организации по внешнему идентификатору (шаг 5)).

По умолчанию создаётся профиль учётной записи пользователя в указанной организации без указания подразделения и должности. При этом адрес электронной почты профиля учётной записи пользователя совпадает с адресом электронной почты учётной записи пользователя.

Для поиска необходимо заполнить одно из обязательных полей КПП или ОГРН организации.

Если к системе подключена только одна организация, автоматически происходит переход к шагу 8) (рис. 48).

The screenshot shows a registration form with the following elements:

- Header: **Регистрация**
- Tabs: **ИНН, КПП, ОГРН** (active) and **ВНЕШНИЙ ИДЕНТИФИКАТОР**
- Text: **Укажите данные вашей организации**
- Text: Для поиска организации необходимо заполнить хотя бы одно из обязательных полей: ИНН или ОГРН.
- Input fields: **ИНН**, **КПП**, **ОГРН**
- Buttons: **НАЙТИ ОРГАНИЗАЦИЮ**, **ОТМЕНА**, **ПРОДОЛЖИТЬ**
- Logo: X-IDBOX
- Text: **Платформа аутентификации и управления доступом**

Рисунок 41 – Форма регистрации пользователя

3) Нажмите кнопку **Найти организацию**.

4) Если по заданным параметрам организация неактивна (рис. 42) или не найдена (рис. 43), проверьте введённые ИНН, ОГРН, КПП, при наличии внешнего идентификатора организации попробуйте выполнить поиск по нему (шаг 5)). Организации, соответствующие параметрам поиска, будут выведены списком (рис. 44).

**Регистрация**

ИНН, КПП, ОГРН    ВНЕШНИЙ ИДЕНТИФИКАТОР

Укажите данные вашей организации

Для поиска организации необходимо заполнить хотя бы одно из обязательных полей: ИНН или ОГРН.

ИНН  
4452776808

КПП

ОГРН

НАЙТИ ОРГАНИЗАЦИЮ

Выберите организацию

Источник данных об организации: ▼    Данные об организации: < 1 >    1-1 из 1

Наименование организации	ИНН	КПП	ОГРН	Внешний идентификатор	Тип организации
<input type="radio"/> АО Альянс	4452776808	870572736	6248703487158		Юридическое лицо

ОТМЕНА    ПРОДОЛЖИТЬ

Рисунок 42 – Организация неактивна

**Регистрация**

ИНН, КПП, ОГРН    ВНЕШНИЙ ИДЕНТИФИКАТОР

Укажите данные вашей организации

Для поиска организации необходимо заполнить хотя бы одно из обязательных полей: ИНН или ОГРН.

ИНН  
8400824285

КПП

ОГРН

НАЙТИ ОРГАНИЗАЦИЮ

Данные по запросу не найдены.  
Попробуйте произвести поиск по источнику информации об идентификаторе организации во вкладке «Внешний идентификатор».

ОТМЕНА    ПРОДОЛЖИТЬ

Рисунок 43 – Организация не найдена

**Регистрация**

ИНН, КПП, ОГРН    ВНЕШНИЙ ИДЕНТИФИКАТОР

Укажите данные вашей организации

Для поиска организации необходимо заполнить хотя бы одно из обязательных полей: ИНН или ОГРН.

ИНН: 3855166112

КПП: 680637365

ОГРН: 8705750524284

НАЙТИ ОРГАНИЗАЦИЮ

Выберите организацию

Источник данных об организации:  Данные об организации:  < 1 > 1-1 из 1

Наименование организации	ИНН	КПП	ОГРН	Внешний идентификатор	Тип организации
<input checked="" type="radio"/> АО Менкар	3855166112	680637365	8705750524284		Юридическое лицо

ОТМЕНА    ПРОДОЛЖИТЬ

Рисунок 44 – Список найденных организаций

5) Для поиска организации по внешнему идентификатору перейдите на вкладку **Внешний идентификатор** (рис. 45), из выпадающего списка **Источник данных об организации** выберите нужный источник, в поле ниже введите соответствующий код и нажмите кнопку **Найти организацию**.

**Регистрация**

ИНН, КПП, ОГРН    ВНЕШНИЙ ИДЕНТИФИКАТОР

Укажите данные вашей организации

Источник данных об организации:

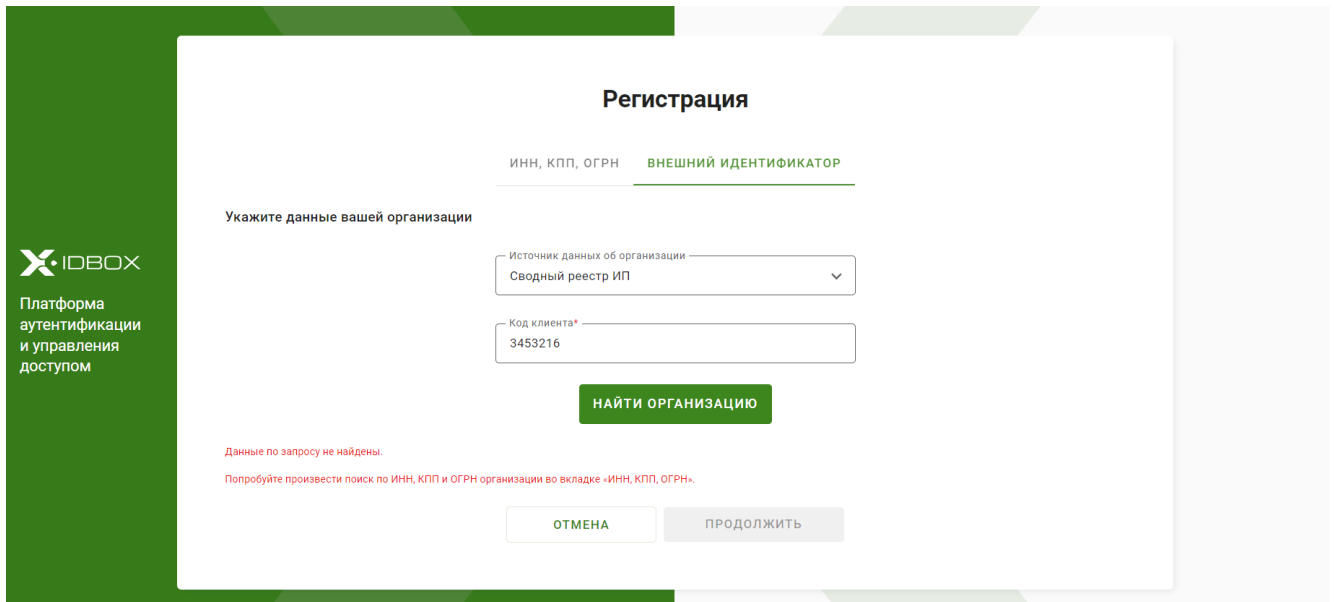
Данные об организации\*:

НАЙТИ ОРГАНИЗАЦИЮ

ОТМЕНА    ПРОДОЛЖИТЬ

Рисунок 45 – Поиск организации по внешнему идентификатору

б) Если по заданным параметрам организация не найдена (рис. 46), проверьте введённые данные или попробуйте выполнить поиск по ИНН, КПП, ОГРН (шаг 2)). Организации, соответствующие параметрам поиска, будут выведены списком (рис. 47).



**Регистрация**

ИНН, КПП, ОГРН    **ВНЕШНИЙ ИДЕНТИФИКАТОР**

Укажите данные вашей организации

Источник данных об организации  
Сводный реестр ИП

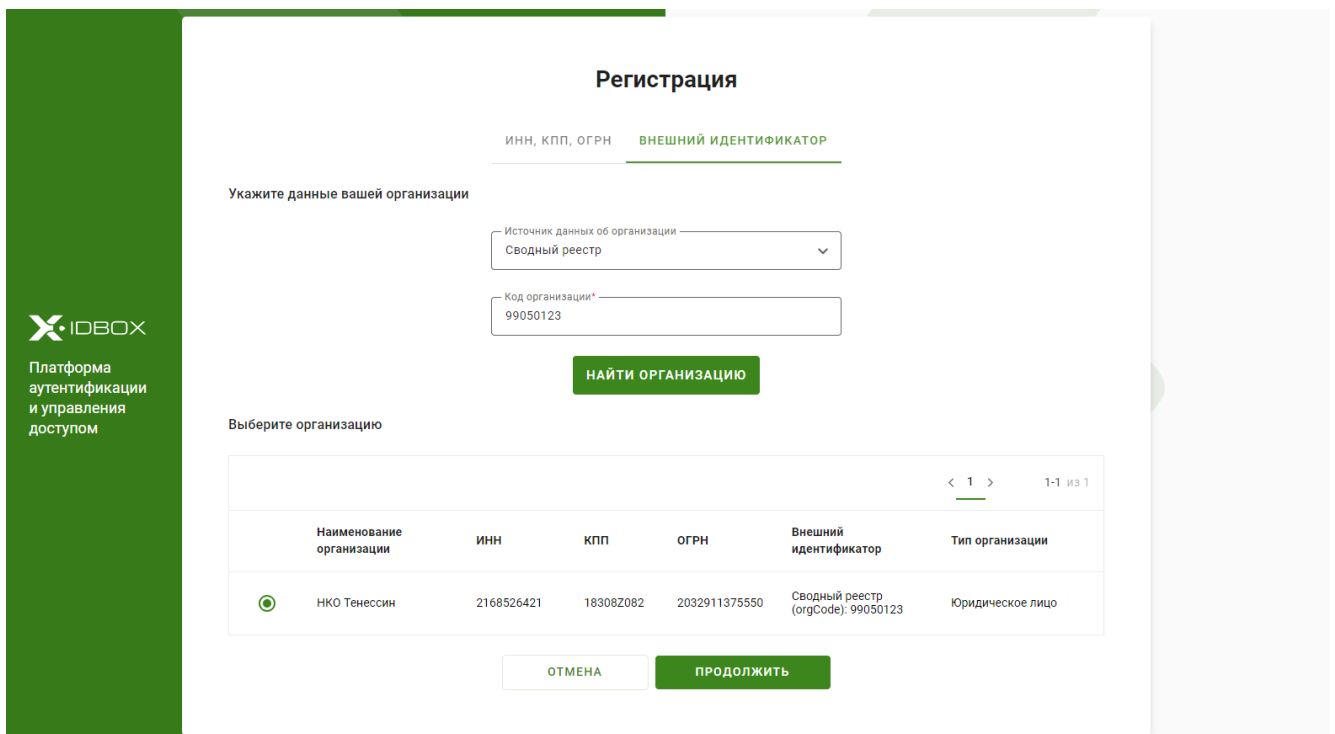
Код клиента\*  
3453216

**НАЙТИ ОРГАНИЗАЦИЮ**

Данные по запросу не найдены.  
Попробуйте произвести поиск по ИНН, КПП и ОГРН организации во вкладке «ИНН, КПП, ОГРН».

ОТМЕНА    ПРОДОЛЖИТЬ

Рисунок 46 – Организация не найдена



**Регистрация**

ИНН, КПП, ОГРН    **ВНЕШНИЙ ИДЕНТИФИКАТОР**

Укажите данные вашей организации

Источник данных об организации  
Сводный реестр

Код организации\*  
99050123

**НАЙТИ ОРГАНИЗАЦИЮ**

Выберите организацию

Наименование организации	ИНН	КПП	ОГРН	Внешний идентификатор	Тип организации
<input checked="" type="radio"/> НКО Тенессин	2168526421	183082082	2032911375550	Сводный реестр (orgCode): 99050123	Юридическое лицо

ОТМЕНА    **ПРОДОЛЖИТЬ**


Рисунок 47 – Список организаций, найденных по внешнему идентификатору

7) При необходимости выполните сортировку или поиск по доступным полям (рис. 44, 47). Отметьте флагом организацию, под профилем которой необходимо зарегистрировать учётную запись пользователя, и нажмите кнопку **Продолжить**.

8) В открывшейся форме (рис. 48) заполните обязательные поля данными пользователя (отмечены звёздочкой):

- Фамилия;
- Имя;
- Логин – последовательность символов, предназначенная для входа в ИС по учётным данным (п. 2.1.1). Допустимы только латинские буквы, цифры, точки, знак подчёркивания, дефис и символ «@»;
- Email – адрес электронной почты, на который будет отправлена ссылка для создания пароля пользователя (п. 2.1.1);

9) При необходимости заполните дополнительные поля:

- Отчество;
- Дата рождения – поле можно заполнить, введя данные с клавиатуры или выбрав на календаре, открываемом нажатием кнопки ;
- ИНН – индивидуальный номер налогоплательщика;
- СНИЛС – страховой номер индивидуального лицевого счёта.

**Регистрация**

Фамилия\*      Имя\*

Отчество      Дата рождения

ИНН      СНИЛС

Логин\*      Email\*

НАЗАД      ЗАРЕГИСТРИРОВАТЬСЯ

Рисунок 48 – Форма регистрации. Данные пользователя

10) Нажмите кнопку **Зарегистрироваться**.

Кнопка **Зарегистрироваться** доступна только при условии, что заполнены все обязательные поля (рис. 49).

**Регистрация**

Фамилия\*      Имя\*  
Петров      Иван

Отчество      Дата рождения   
Анатольевич      01.12.1985

ИНН      СНИЛС

Логин\*      Email\*  
Petrov      petrov@1k.ru

НАЗАД      ЗАРЕГИСТРИРОВАТЬСЯ

Рисунок 49 – Форма регистрации. Заполнены обязательные поля

11) При нажатии кнопки **Зарегистрироваться** проверяется корректность введённых данных. Под некорректно заполненными полями выводится текст красного цвета с подсказкой (рис. 50). При наличии хотя бы одного такого поля кнопка **Зарегистрироваться** становится недоступной до исправления всех ошибок (или удаления неправильных данных в необязательных полях).

**Регистрация**

Фамилия\*  
Петров

Имя\*  
Иван

Отчество  
Анатольевич

Дата рождения  
01.12.1985

ИНН  
123  
Некорректный ИНН

СНИЛС  
456  
Некорректный СНИЛС

Логин\*  
кириллица  
Некорректный логин. Допустимы только латинские буквы, цифры, точка, «\_», «-» и «@»

Email\*  
petrov@1k.ru

НАЗАД      ЗАРЕГИСТРИРОВАТЬСЯ

Рисунок 50 – Форма регистрации. Неправильно заполненная

12) Ознакомьтесь, с выведенной на экран, политикой конфиденциальности (рис. 51) и установите флаг подтверждения согласия на обработку персональных данных, нажмите кнопку **Продолжить**.

Текст политики конфиденциальности задаётся Администратором ИБ в настройках безопасности и может отличаться от приведенного на рисунке.

**Политика конфиденциальности** ×

Информируем Вас о реализации в системе мер защиты информации и обработки персональных данных в соответствии с 152-ФЗ «О персональных данных» и правилами работы в системе.

Я предоставляю согласие на обработку своих персональных данных в соответствии с политикой конфиденциальности

ОТМЕНА      ПРОДОЛЖИТЬ

Рисунок 51 – Политика конфиденциальности

13) Ознакомьтесь, с выведенным на экран, уведомлением о реализованных в системе мерах защиты информации (рис. 52), при необходимости установите флаг **Больше не показывать это уведомление**, нажмите кнопку **Заккрыть**.

Текст уведомления о реализованных в системе мерах защиты информации задаётся Администратором ИБ в настройках безопасности и может отличаться от приведенного на рисунке.

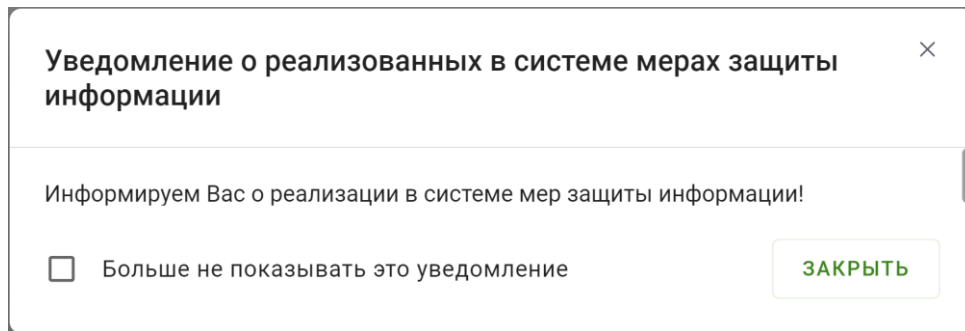


Рисунок 52 – Уведомление о реализованных в системе мерах защиты информации

14) Выполните подписание или подтверждение заявки (п. 5.5.1, 5.5.2).

15) Если учётная запись с введёнными логином или адресом электронной почты уже была зарегистрирована ранее, выдаётся сообщение об ошибке (рис. 53). Нажмите кнопку **Отмена** и скорректируйте введённые данные.

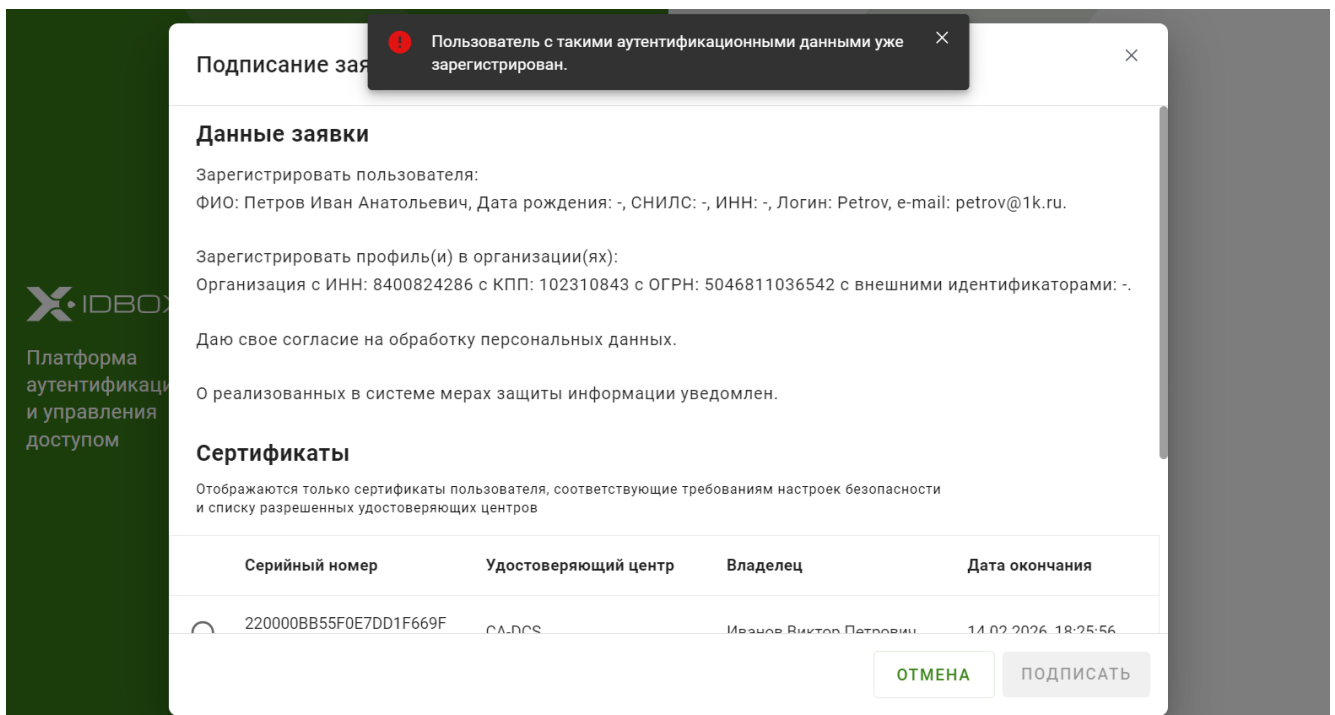


Рисунок 53 – Ошибка регистрации

16) При успешном формировании заявки на регистрацию отобразится соответствующее сообщение (рис. 54). Нажмите кнопку **На страницу входа**. На указанный при регистрации адрес электронной почты будет отправлено сообщение о создании заявки на регистрацию.

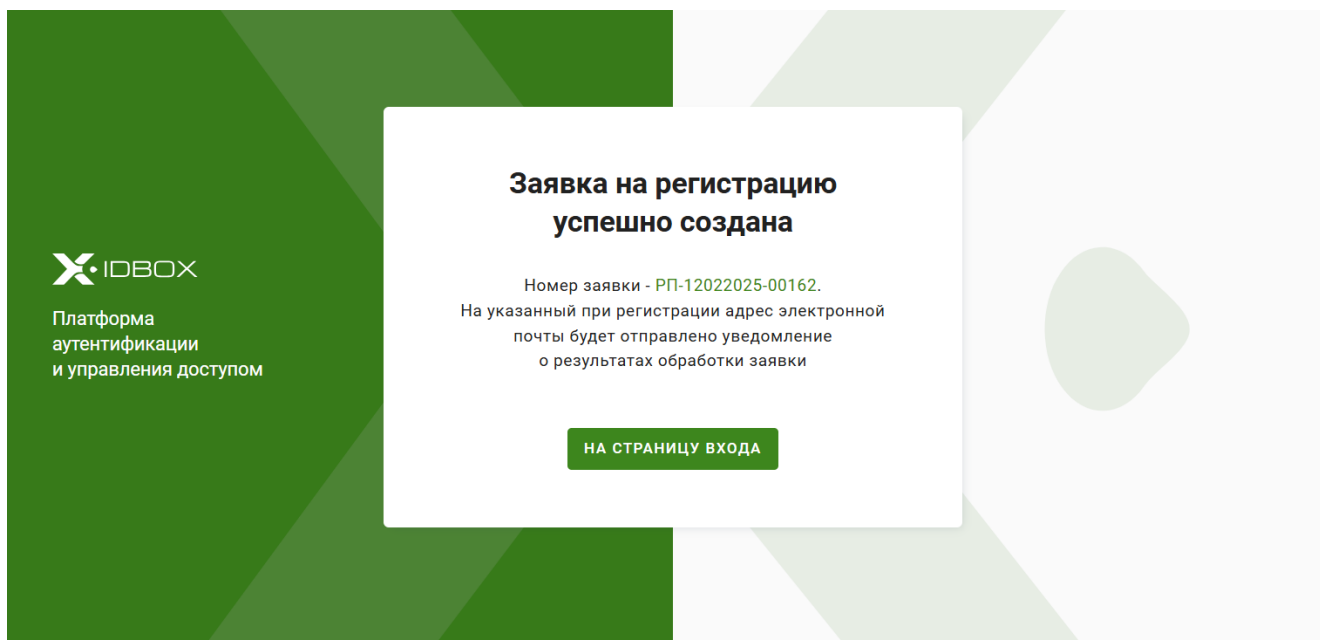


Рисунок 54 – Уведомление о создании заявки на регистрацию

17) Созданная заявка на регистрацию пользователя отправляется на утверждение представителям роли Менеджер учётных записей (п. 5.6). После утверждения заявки на адрес электронной почты будет отправлено письмо. Выполните активацию учётной записи (п. 4.1).

Если заявка на регистрацию была отклонена, на адрес электронной почты будет отправлено письмо с указанием причины отклонения заявки.

### 3. Основные элементы приложения

После успешного входа в X-IDBox (п. 2.1.1, 2.1.2, 2.1.3, 2.1.4) на экране отображается карточка учётной записи пользователя (п. 4). Основные элементы приложения отмечены цифрами на рис. 55:

- 1** – кнопка отображения и скрытия панели разделов приложения (отображается при небольшом разрешении экрана);
- 2** – логотип системы;
- 3** – профиль (организация) учётной записи пользователя, под которым выполняются действия пользователя;
- 4** – ФИО пользователя, под учётной записью которого выполнен вход;
- 5** – кнопка выхода из приложения;
- 6** – панель разделов приложения (отображается по нажатию кнопки ≡);
- 7** – область работы с выбранным разделом (выбранный раздел выделяется цветом).

Перечень доступных разделов приложения определяется ролью пользователя, заданной в выбранном профиле учётной записи пользователя.

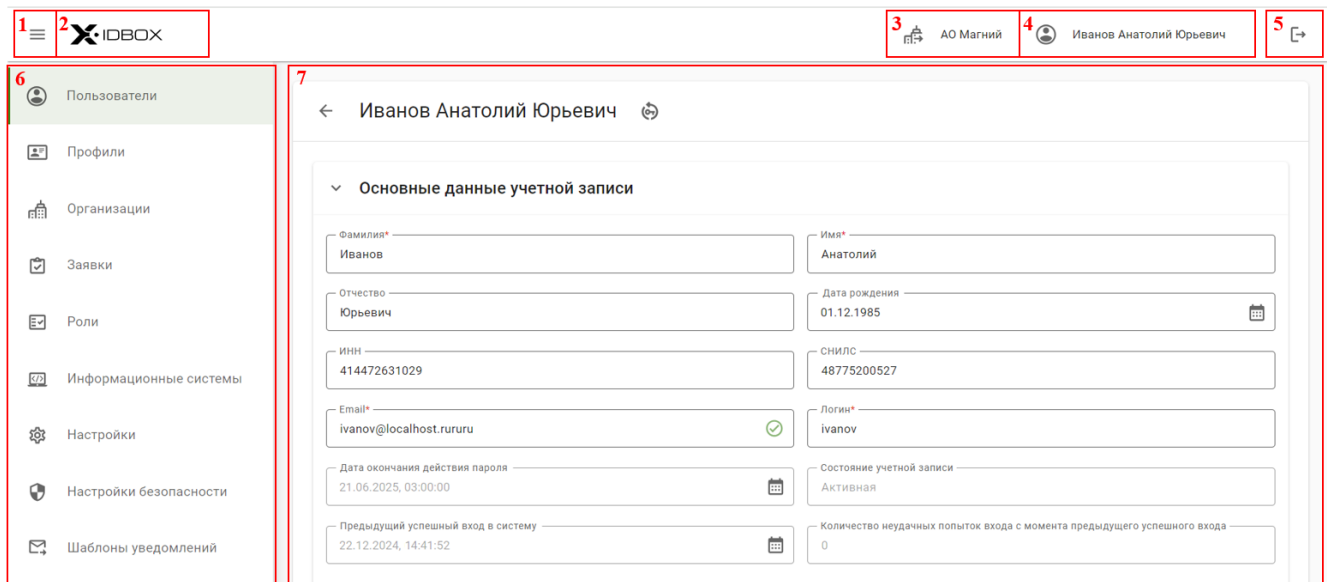


Рисунок 55 – Окно приложения

Для разворачивания блока данных нажмите **>**, для сворачивания **∨** (рис. 56).

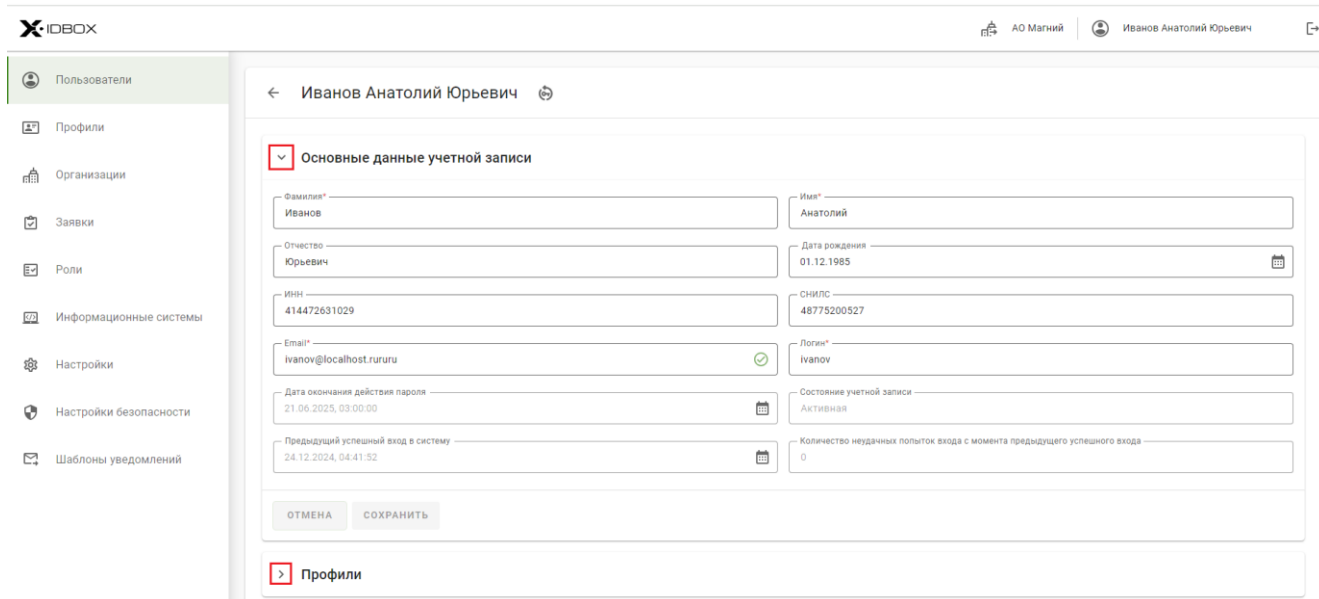


Рисунок 56 – Элементы сворачивающие и разворачивающие блоки данных

## 4. Управление учётной записью пользователя

### 4.1. Активация учётной записи пользователя

Для возможности использования X-IDBox учётная запись пользователя должна быть активирована. Письмо для активации учётной записи пользователя отправляется на адрес электронной почты, указанный при регистрации. Это происходит на разных этапах в зависимости от способа регистрации:

– непосредственно после регистрации – при регистрации учётной записи пользователя уполномоченными ролями (п. 6.1);

– после утверждения заявки на регистрацию – при самостоятельном формировании заявки на регистрацию учётной записи пользователя (п. 2.2).

Для активации учётной записи пользователя:

1) Перейдите по ссылке из письма о создании учётной записи пользователя, полученного на адрес электронной почты, указанный при регистрации пользователя.

Если письмо не было получено, обратитесь к Менеджеру учётных записей для повторной отправки письма или изменения адреса электронной почты (п. 6.6).

2) В открывшейся форме создания пароля (рис. 57) введите новый пароль и его подтверждение в соответствующие поля. Пароль должен соответствовать заданным требованиям безопасности (п. 12.1).



Для отображения вводимых символов пароля нажмите кнопку , для скрытия вводимых символов – кнопку .

Рисунок 57 – Форма создания пароля

3) Нажмите кнопку **Сохранить**. Если введенный пароль не соответствует требованиям безопасности, на экран будет выведено уведомление, содержащее информацию о требовании, которому он не соответствует (рис. 58).

Рисунок 58 – Сведения о требованиях к паролю

4) Если пароль и его подтверждение не совпадают, на экран также будет выведено уведомление (рис. 59), проверьте корректность заполнения полей (рекомендуется отобразить вводимые символы нажатием кнопки ).

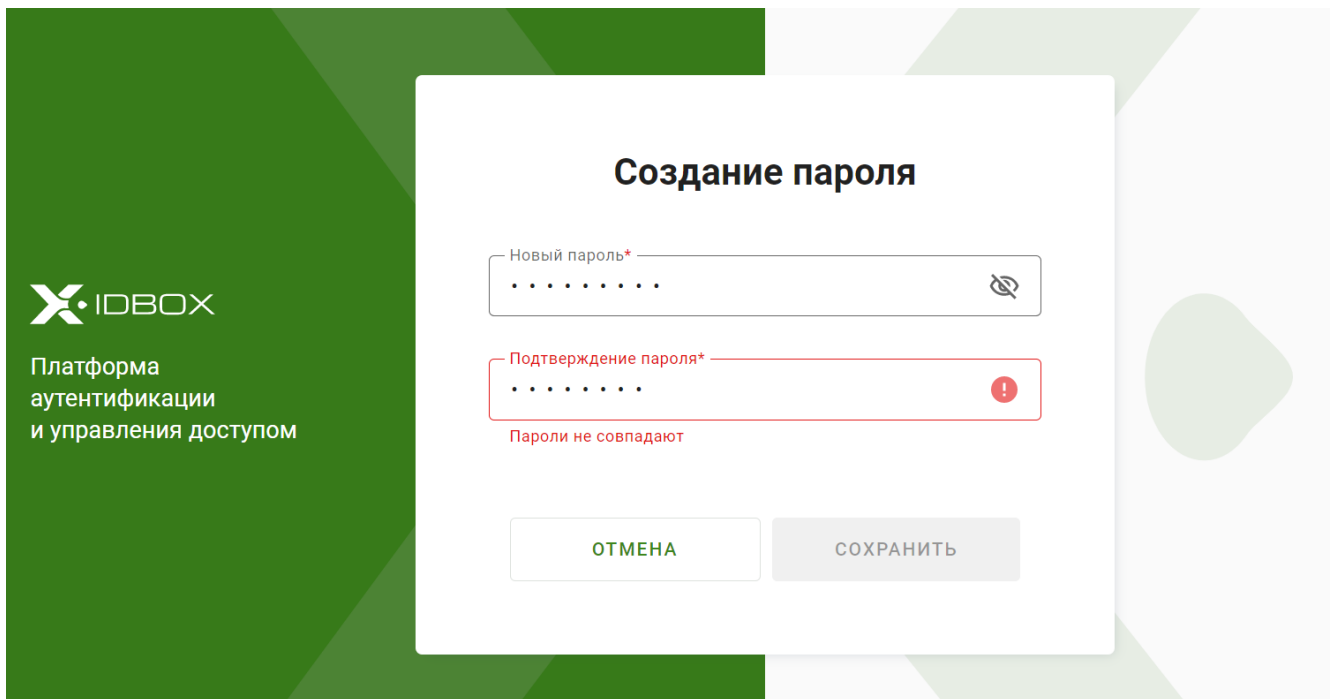


Рисунок 59 – Пароли не совпадают

5) В результате успешного создания пароля будет выведено уведомление (рис. 60), нажмите кнопку **На страницу входа**.

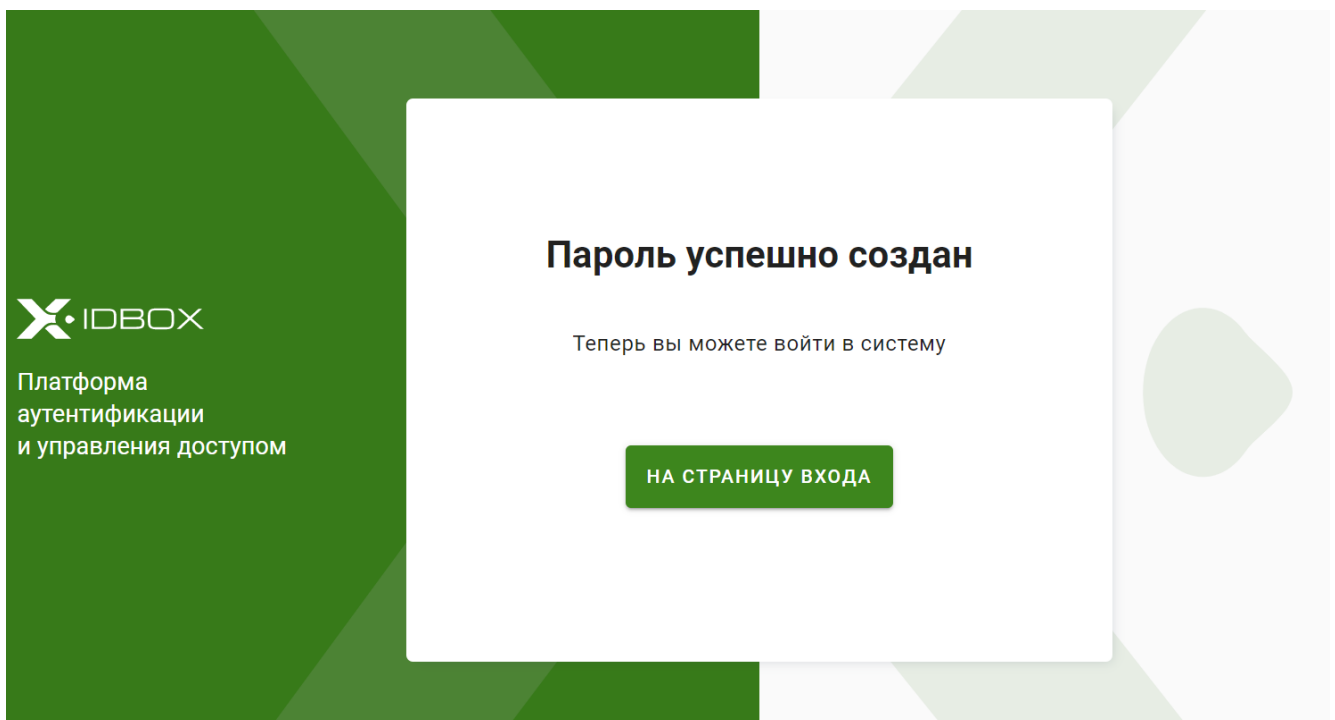



Рисунок 60 – Уведомление о создании пароля

## 4.2. Просмотр информации

После успешного входа в X-IDBox (п. 2.1.1 – 2.1.4) на экране отображается карточка учётной записи (рис. 61). Переход к карточке также осуществляется нажатием кнопки .

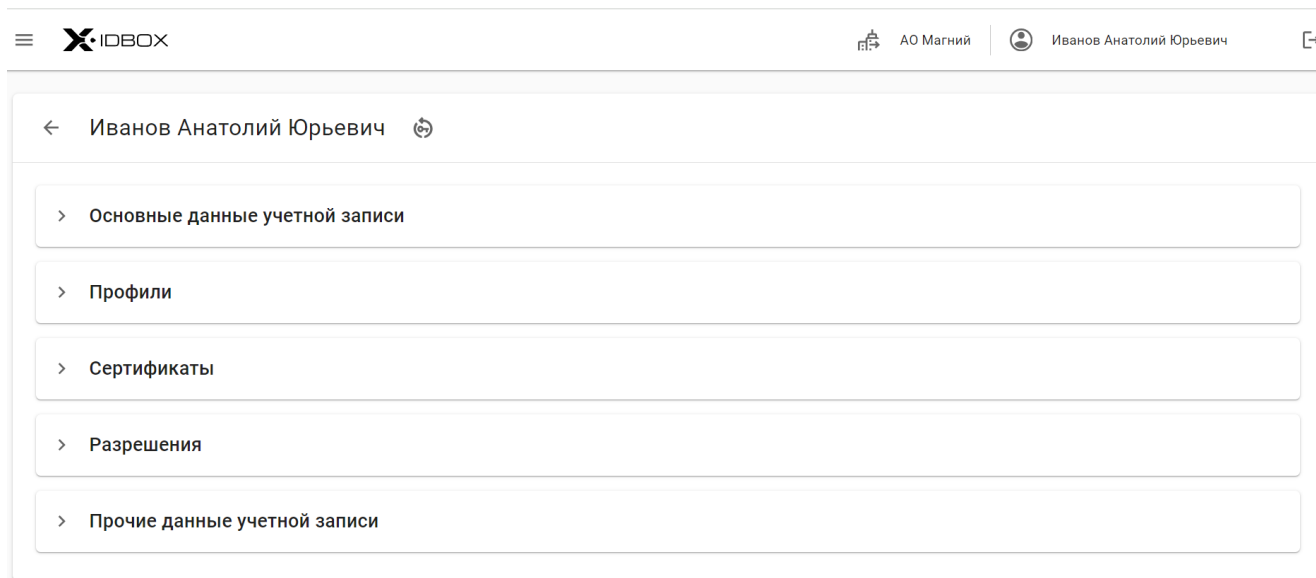


Рисунок 61 – Карточка учётной записи

В карточке (см. рис. 61) отображаются основные данные учётной записи пользователя (рис. 62), профили учётной записи пользователя и их состояния (рис. 63), добавленные пользователем сертификаты (рис. 64), перечень ИС-клиентов, которым предоставлены разрешения к данным пользователя, и перечень соответствующих данных (рис. 65), данные основных и динамических полей учётной записи пользователя, сгруппированные по источникам (рис. 66). Для просмотра информации разверните соответствующий блок карточки учётной записи пользователя.

← Иванов Анатолий Юрьевич ↻

▼ Основные данные учётной записи

Фамилия* Иванов	Имя* Анатолий
Отчество Юрьевич	Дата рождения 01.12.1985
ИНН 414472631029	СНИЛС 48775200527
Email* ivanov2@magniy.ru	Логин* ivanov
Дата окончания действия пароля 07.06.2025, 03:00:00	Состояние учётной записи Активная
Предыдущий успешный вход в систему 09.12.2024, 16:38:12	Количество неудачных попыток входа с момента предыдущего успешного входа 0

ОТМЕНА СОХРАНИТЬ

> Профили

Рисунок 62 – Основные данные учётной записи пользователя

← Иванов Анатолий Юрьевич ↻

> Основные данные учётной записи

▼ Профили

Организация	Тип	Состояние
АО Менкар	Юридическое лицо	Активный
АО Адара	Юридическое лицо	Заблокированный
АО Магний	Юридическое лицо	Активный
АО Авва	Физическое лицо	Активный

Рисунок 63 – Профили учётной записи пользователя

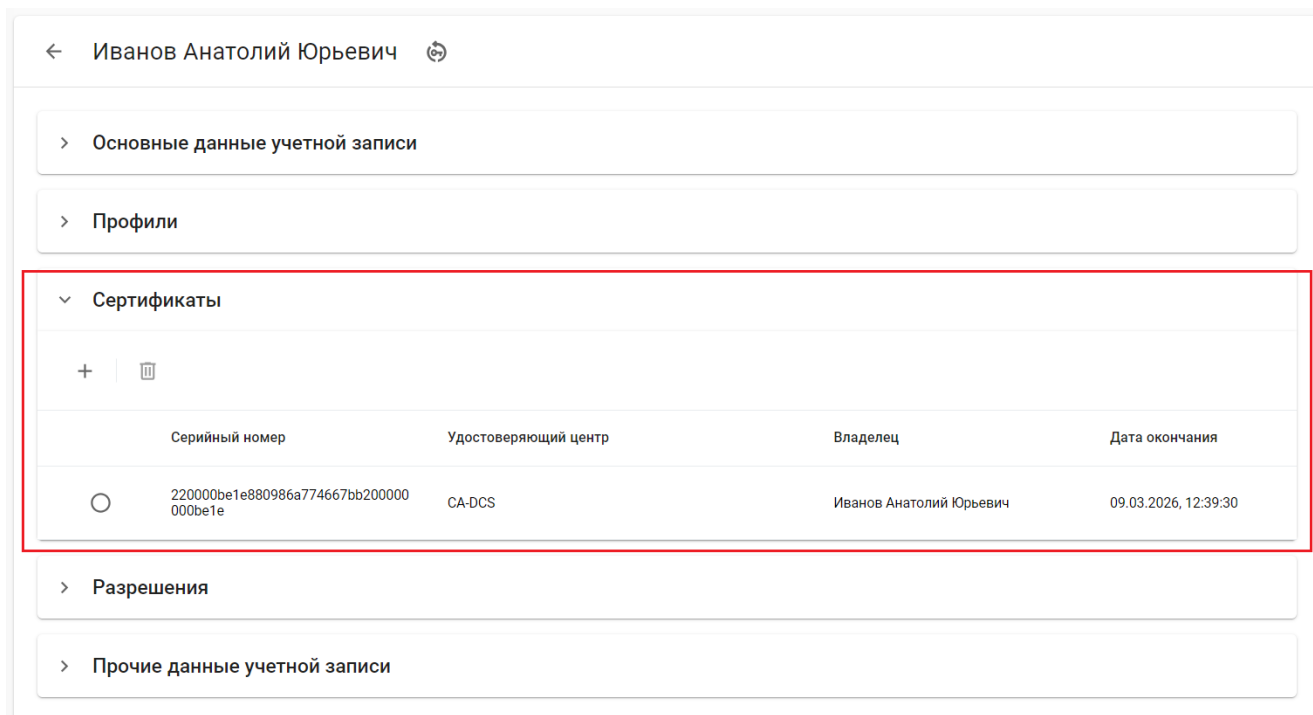


Рисунок 64 – Сертификаты пользователя

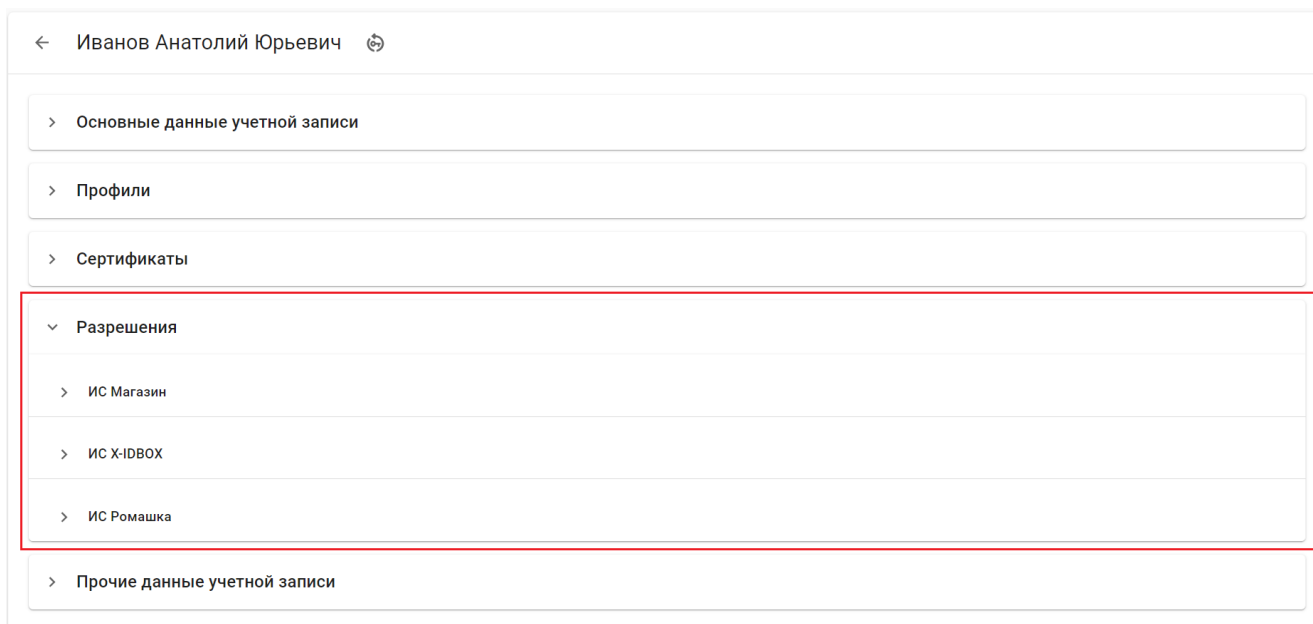


Рисунок 65 – ИС-клиенты, которым предоставлены разрешения

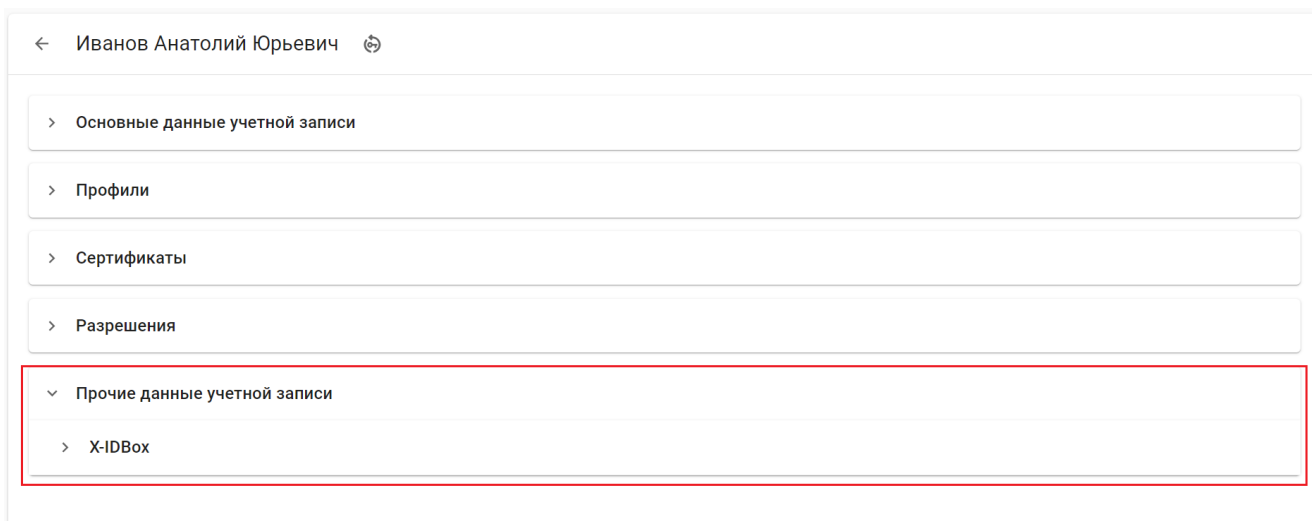


Рисунок 66 – Прочие данные учётной записи пользователя

Для просмотра подробной информации о профиле учётной записи пользователя (рис. 67) нажмите на соответствующую строку в списке профилей учётных записей пользователей (см. рис. 63).

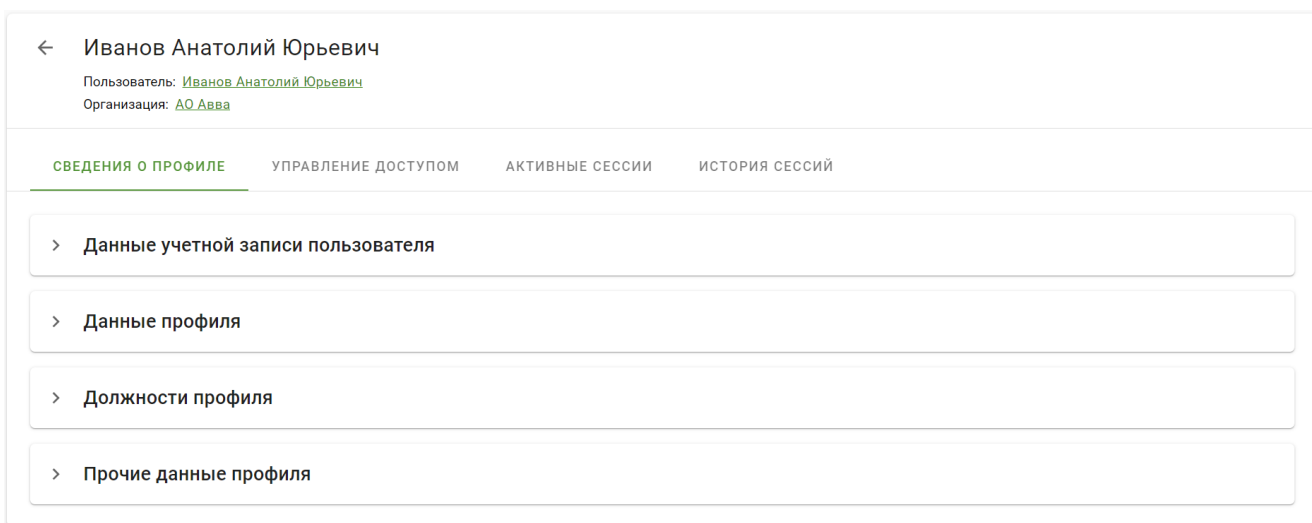


Рисунок 67 – Карточка профиля учётной записи пользователя

В карточке профиля учётной записи пользователя (см. рис. 67) отображаются ФИО пользователя, организация, в которой зарегистрирован профиль учётной записи пользователя (для просмотра данных об организации нажмите на её наименование (п. 4.2.5)), основная информация о профиле учётной записи пользователя (п. 4.2.1), перечень ролей, назначенных выбранному профилю учётной записи пользователя (п. 4.2.2), активные сессии выбранного профиля учётной записи пользователя (п. 4.2.3), история сессий выбранного профиля учётной записи пользователя (п. 4.2.4).

Для просмотра предоставленных разрешений к данным учётной записи пользователя развернете блок, соответствующей ИС-клиента (рис. 68).



Рисунок 68 – Данные, к которым предоставлено разрешение на доступ

Для просмотра основных и (или) динамических полей учётной записи пользователя развернете блок, соответствующего источника (рис. 69). Для просмотра истории изменения поля нажмите на его наименовании (рис. 70).

Прочие данные учетной записи	
X-IDBox	
birthday	1985-12-01
email	ivanov@magniy.ru
firstName	Анатолий
inn	414472631029
lastName	Иванов
login	ivanov
middleName	Юрьевич
snils	48775200527

Рисунок 69 – Основные и динамические поля учётной записи пользователя

История изменений поля «email»		✕
Значение	Дата	
ivanov@avva.ru	16.12.2024, 18:01:50	
ivanov2@magniy.ru	11.12.2024, 18:27:49	

Рисунок 70 – История изменений поля

#### 4.2.1. Сведения о профиле учётной записи пользователя

В карточке профиля учётной записи пользователя (см. рис. 67) на вкладке **Сведения о профиле** отображаются:

– в блоке **Данные учётной записи пользователя** (рис. 71) – информация об учётной записи пользователя, соответствующая информации в блоке **Основные данные учётной записи** карточки учётной записи пользователя, без возможности редактирования данных;


The screenshot shows a user profile page for 'Иванов Анатолий Юрьевич'. The user is associated with 'АО Авва'. The page has four tabs: 'СВЕДЕНИЯ О ПРОФИЛЕ' (selected), 'УПРАВЛЕНИЕ ДОСТУПОМ', 'АКТИВНЫЕ СЕССИИ', and 'ИСТОРИЯ СЕССИЙ'. The 'Данные учётной записи пользователя' section is expanded and contains the following fields:

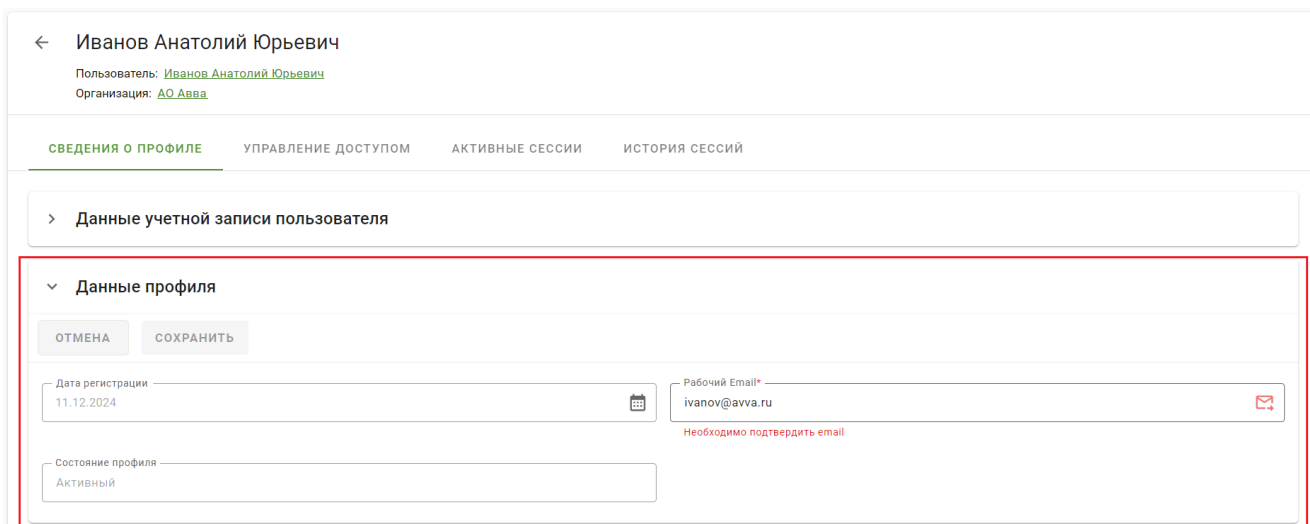
Фамилия Иванов	Имя Анатолий
Отчество Юрьевич	Дата рождения 01.12.1985
ИНН 414472631029	СНИЛС 48775200527
Email ivanov@magniy.ru	Логин ivanov
Дата окончания действия пароля 07.06.2025, 03:00:00	Состояние учётной записи Активная
Предыдущий успешный вход в систему 16.12.2024, 00:55:50	Количество неудачных попыток входа с момента предыдущего успешного входа 0

Рисунок 71 – Данные учётной записи пользователя

– в блоке **Данные профиля** (рис. 72) – дата регистрации профиля учётной записи пользователя, адрес электронной почты и необходимость его подтверждения, состояние профиля учётной записи пользователя. В случае если

профиль учётной записи пользователя заблокирован, также указывается срок и причина блокировки (рис. 73);

При необходимости подтверждения адреса электронной почты нажмите кнопку  для отправки ссылки для подтверждения и выполните подтверждение (п. 4.4).



← Иванов Анатолий Юрьевич  
Пользователь: [Иванов Анатолий Юрьевич](#)  
Организация: [АО Авва](#)

СВЕДЕНИЯ О ПРОФИЛЕ    УПРАВЛЕНИЕ ДОСТУПОМ    АКТИВНЫЕ СЕССИИ    ИСТОРИЯ СЕССИЙ

> Данные учётной записи пользователя

▼ Данные профиля

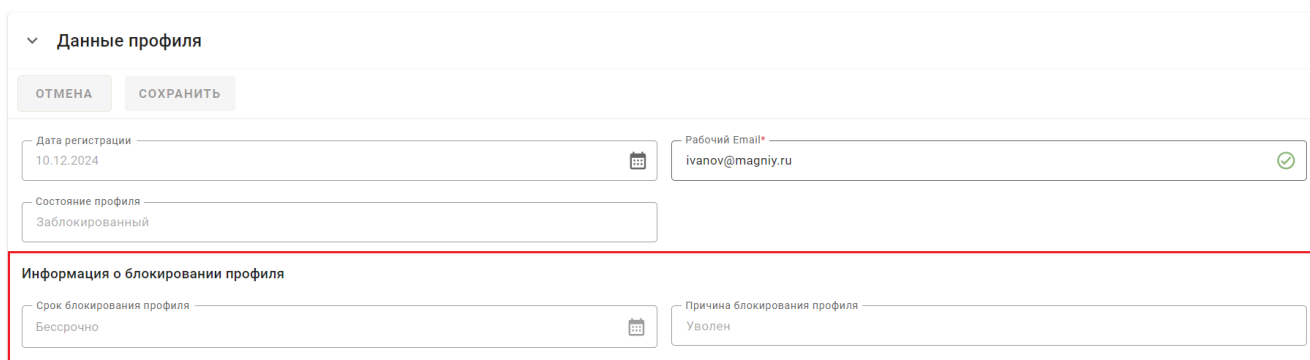
ОТМЕНА    СОХРАНИТЬ

Дата регистрации: 11.12.2024

Рабочий Email\*: ivanov@avva.ru  
Необходимо подтвердить email

Состояние профиля: Активный

Рисунок 72 – Данные профиля учётной записи пользователя



▼ Данные профиля

ОТМЕНА    СОХРАНИТЬ

Дата регистрации: 10.12.2024

Рабочий Email\*: ivanov@magniy.ru

Состояние профиля: Заблокированный

Информация о блокировании профиля

Срок блокирования профиля: Бессрочно

Причина блокирования профиля: Уволен

Рисунок 73 – Информация о блокировании профиля учётной записи пользователя

– в блоке **Должности профиля** (рис. 74) – наименования подразделений и должности в указанном подразделении. Могут быть указаны несколько подразделений и соответствующих должностей. Блок отображается, только если для организации, за которой закреплен профиль учётной записи пользователя, задана ОШС;

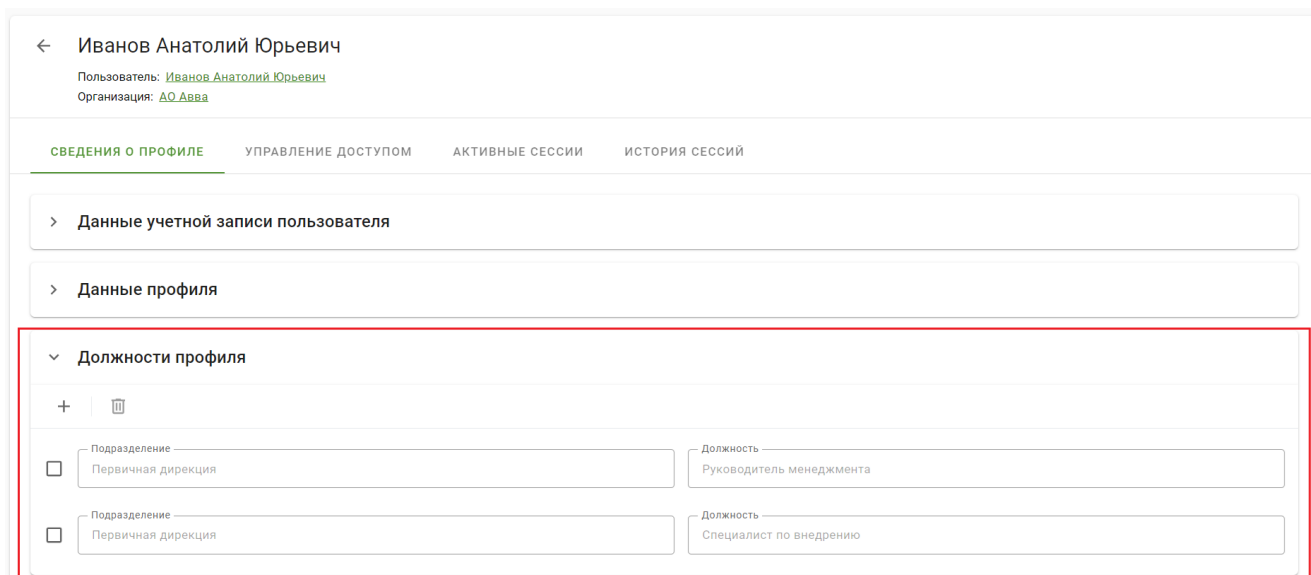


Рисунок 74 – Должности профиля учётной записи пользователя

– в блоке **Прочие данные профиля** (рис. 75) – данные основных и динамических полей профиля учётной записи пользователя, сгруппированные по источникам. Для просмотра основных и динамических полей разверните блок соответствующего источника (рис. 76). Для просмотра истории изменений динамического поля нажмите на его наименование (рис. 77).

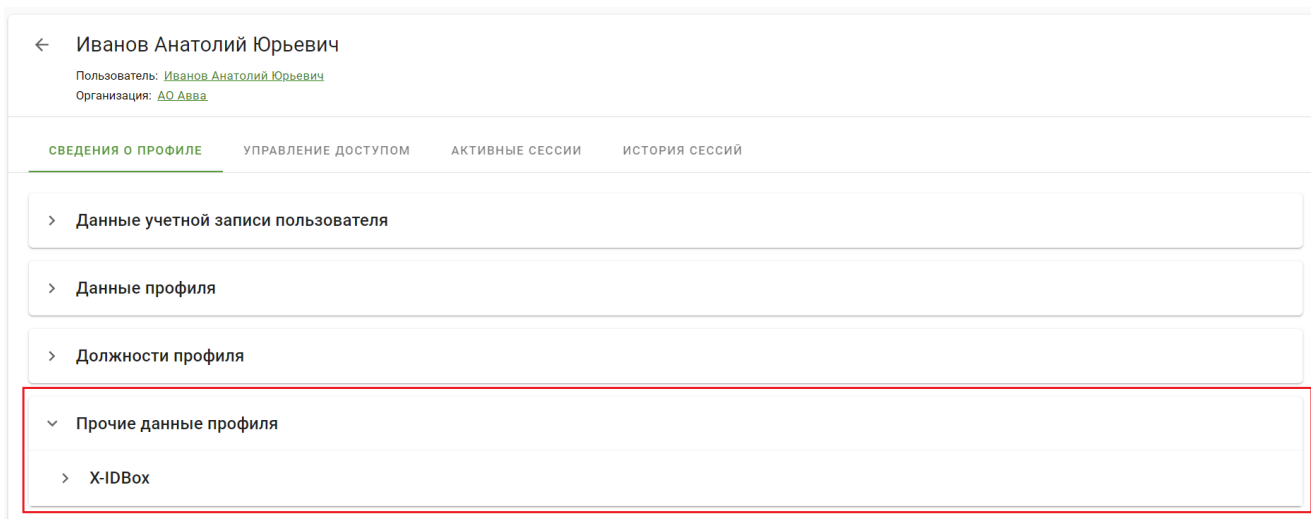


Рисунок 75 – Прочие данные профиля учётной записи пользователя

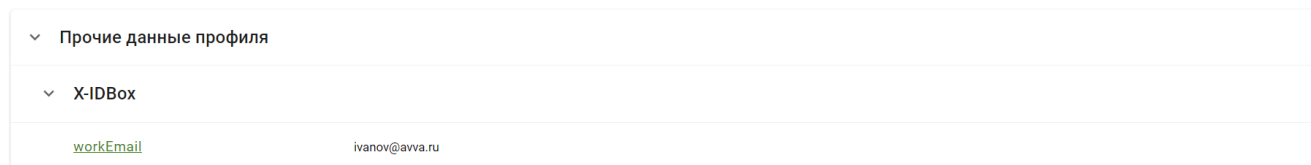
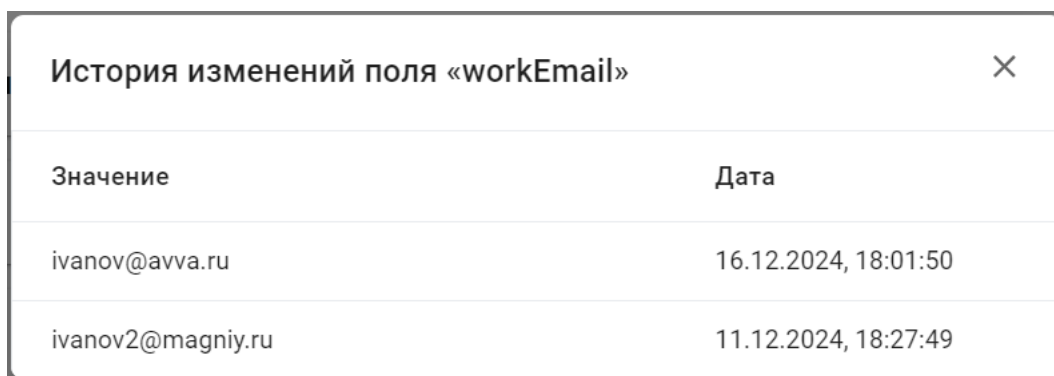


Рисунок 76 – Основные и динамические поля профиля учётной записи пользователя



Значение	Дата
ivanov@avva.ru	16.12.2024, 18:01:50
ivanov2@magniy.ru	11.12.2024, 18:27:49

Рисунок 77 – История изменений поля

#### 4.2.2. Управление доступом

В карточке профиля учётной записи пользователя (см. рис. 67) на вкладке **Управление доступом** (рис. 78) отображаются наименования ИС, ИС с наименованием подсистемы, ИС или ИС с подсистемой и наименование приложения ИС, а также относящиеся к ним роли.

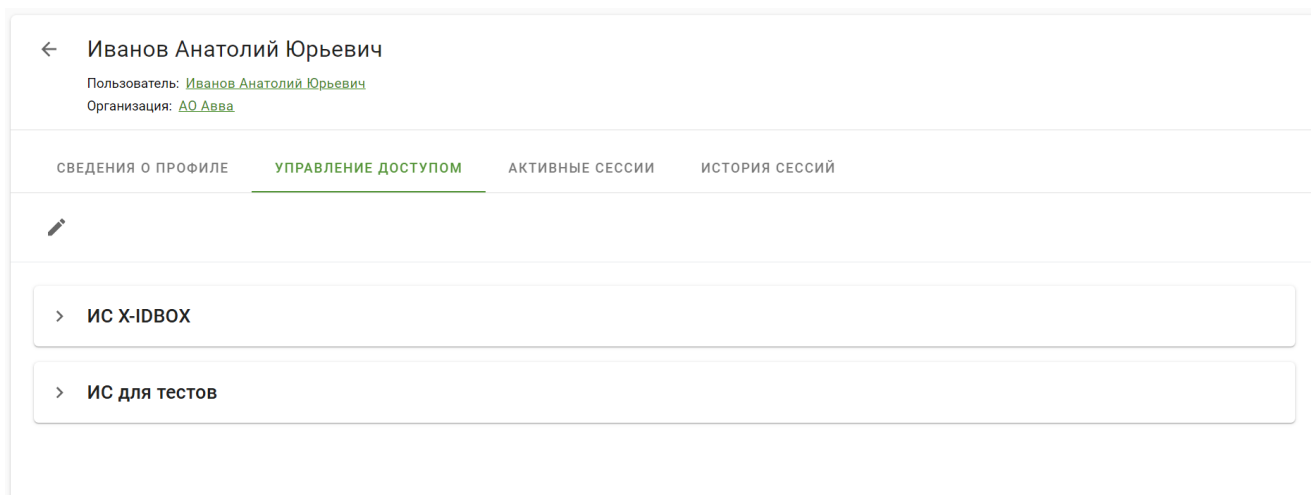


Рисунок 78 – Управление доступом

Для просмотра ролей, назначенных в указанной ИС (подсистеме или приложении), нажмите на её наименовании (рис. 79). Если роль является составной, рядом с ней отображается значок  $\vee$ . Для просмотра вложенных ролей нажмите  $\vee$  (рис. 80).

СВЕДЕНИЯ О ПРОФИЛЕ																																									
УПРАВЛЕНИЕ ДОСТУПОМ																																									
АКТИВНЫЕ СЕССИИ																																									
ИСТОРИЯ СЕССИЙ																																									
✎																																									
<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px;"> <div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> <span>✕ ИС X-IDBOX</span> <span>⋮</span> </div> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>Наименование</th> <th>Группы</th> <th>Действительность</th> <th>Дата начала</th> <th>Дата окончания</th> <th>Состояние роли</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Администратор ИБ</td> <td>Без группы</td> <td>Действительная</td> <td>20.12.2022, 12:07:56</td> <td>Бессрочно</td> <td>Активная</td> </tr> <tr> <td>Менеджер информационной системы (ИС X-IDBOX)</td> <td>Без группы</td> <td>Действительная</td> <td>20.12.2022, 12:07:56</td> <td>Бессрочно</td> <td>Активная</td> </tr> <tr> <td>Менеджер учетных записей</td> <td>Без группы</td> <td>Действительная</td> <td>20.12.2022, 12:07:56</td> <td>Бессрочно</td> <td>Активная</td> </tr> <tr> <td>Пользователь</td> <td>Без группы</td> <td>Действительная</td> <td>11.05.2022, 11:37:34</td> <td>Бессрочно</td> <td>Активная</td> </tr> <tr> <td>Системный администратор</td> <td>Без группы</td> <td>Действительная</td> <td>20.12.2022, 12:07:56</td> <td>Бессрочно</td> <td>Активная</td> </tr> </tbody> </table> </div>						Наименование	Группы	Действительность	Дата начала	Дата окончания	Состояние роли	Администратор ИБ	Без группы	Действительная	20.12.2022, 12:07:56	Бессрочно	Активная	Менеджер информационной системы (ИС X-IDBOX)	Без группы	Действительная	20.12.2022, 12:07:56	Бессрочно	Активная	Менеджер учетных записей	Без группы	Действительная	20.12.2022, 12:07:56	Бессрочно	Активная	Пользователь	Без группы	Действительная	11.05.2022, 11:37:34	Бессрочно	Активная	Системный администратор	Без группы	Действительная	20.12.2022, 12:07:56	Бессрочно	Активная
Наименование	Группы	Действительность	Дата начала	Дата окончания	Состояние роли																																				
Администратор ИБ	Без группы	Действительная	20.12.2022, 12:07:56	Бессрочно	Активная																																				
Менеджер информационной системы (ИС X-IDBOX)	Без группы	Действительная	20.12.2022, 12:07:56	Бессрочно	Активная																																				
Менеджер учетных записей	Без группы	Действительная	20.12.2022, 12:07:56	Бессрочно	Активная																																				
Пользователь	Без группы	Действительная	11.05.2022, 11:37:34	Бессрочно	Активная																																				
Системный администратор	Без группы	Действительная	20.12.2022, 12:07:56	Бессрочно	Активная																																				
<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px;"> <div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> <span>&gt; ИС для тестов</span> <span>⋮</span> </div> </div>																																									

Рисунок 79 – Назначенные роли

<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px;"> <div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> <span>&gt; ИС X-IDBOX</span> <span>⋮</span> </div> </div>																							
<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px;"> <div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> <span>✕ ИС для тестов</span> <span>⋮</span> </div> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>Наименование</th> <th>Группы</th> <th>Действительность</th> <th>Дата начала</th> <th>Дата окончания</th> <th>Состояние роли</th> </tr> </thead> <tbody> <tr style="border: 2px solid red;"> <td>Администратор системы</td> <td>Группа администраторов</td> <td>Недействительная</td> <td>13.05.2024, 17:52:08</td> <td>Бессрочно</td> <td>Активная</td> </tr> <tr> <td>Технический пользователь</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> </div>						Наименование	Группы	Действительность	Дата начала	Дата окончания	Состояние роли	Администратор системы	Группа администраторов	Недействительная	13.05.2024, 17:52:08	Бессрочно	Активная	Технический пользователь					
Наименование	Группы	Действительность	Дата начала	Дата окончания	Состояние роли																		
Администратор системы	Группа администраторов	Недействительная	13.05.2024, 17:52:08	Бессрочно	Активная																		
Технический пользователь																							

Рисунок 80 – Составная роль и вложенные в неё роли

Для каждой роли отображаются:

- наименование групп или группы ролей, к которой относится роль;
- даты начала и окончания действия назначения роли;
- состояние роли;

– информация о действительности роли. Значение действительности роли учитывается при аутентификации пользователя. Роль считается недействительной, если она неактивна или дата начала действия роли еще не наступила или дата окончания роли уже наступила.

### 4.2.3. Активные сессии

В карточке профиля учётной записи пользователя (см. рис. 67) на вкладке **Активные сессии** (рис. 81) отображается информация об активных сессиях

профиля учётной записи пользователя. Для каждой сессии указываются идентификатор и дата и время начала сессии.

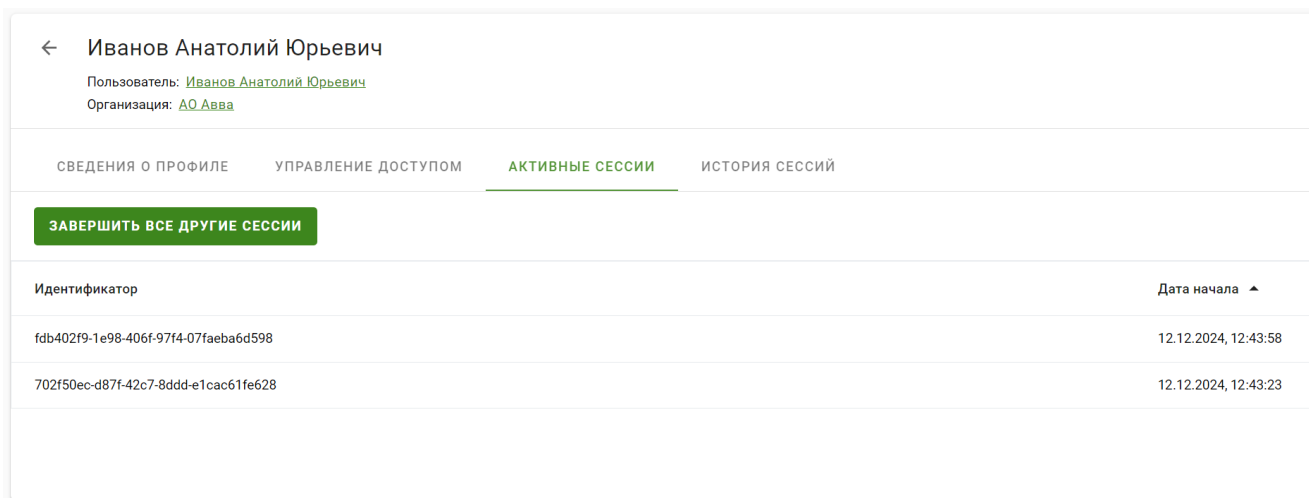


Рисунок 81 – Активные сессии

#### 4.2.4. История сессий

В карточке профиля учётной записи пользователя (см. рис. 67) на вкладке **История сессий** (рис. 82) отображается информации о сессиях профиля учётной записи пользователя. Для каждой сессии отображаются идентификатор, даты и время начала и окончания сессии, атрибуты сессий: IP-адрес, MAC-адрес, браузер и др.

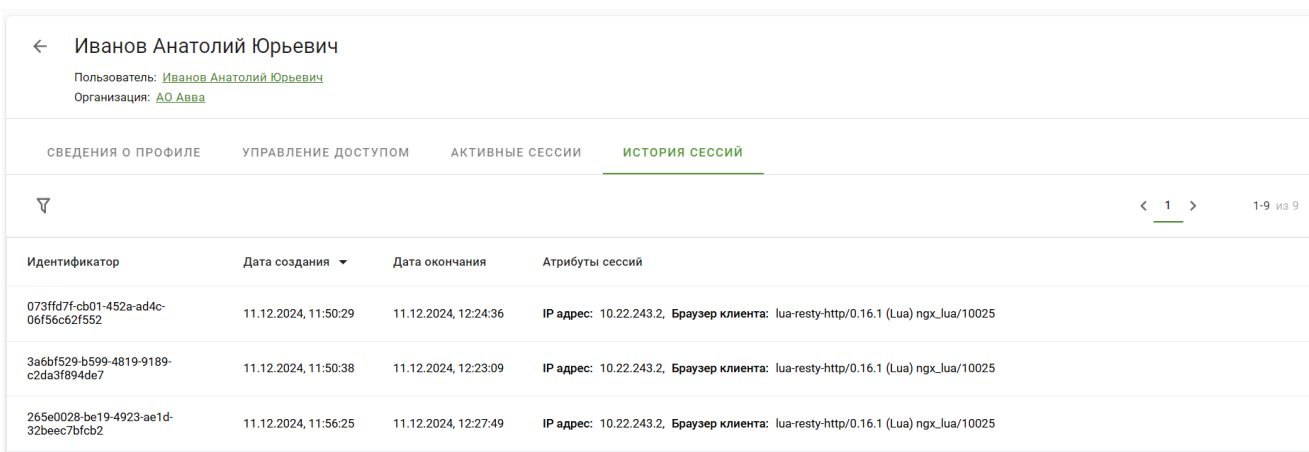


Рисунок 82 – История сессий

Для перехода между страницами с информацией о сессиях используйте кнопки < и >.

Для сортировки списка сессий нажмите на заголовок столбца, по содержимому которого должна быть проведена сортировка (значок ▲ обозначает, что данные отсортированы по убыванию (от Я до А), значок ▼ – по возрастанию значения (от А до Я)).

При необходимости поиска сессии по заданным параметрам используйте фильтры (рис. 83):

– нажмите кнопку ;

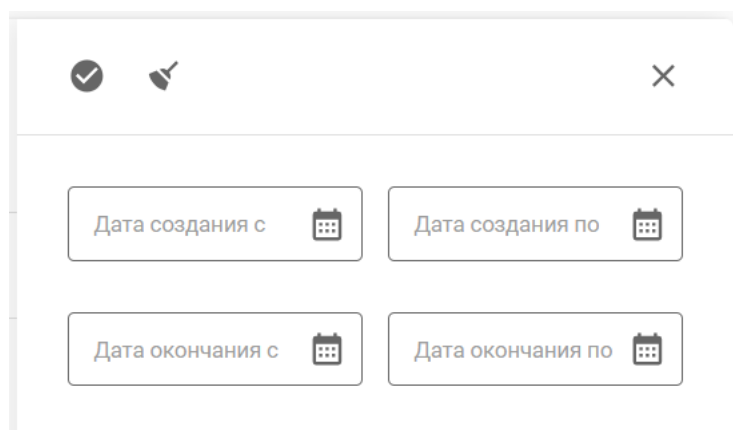





Рисунок 83 – Фильтры для поиска сессий

– в окне фильтров (см. рис. 83) задайте необходимые параметры, введя их в соответствующие поля, и нажмите кнопку . Для сброса примененных фильтров нажмите кнопку .

Даты можно ввести в поля вручную или выбрать на календаре, открываемом нажатием кнопки .

#### 4.2.5. Данные об организации профиля учётной записи пользователя

В карточке организации (рис. **Ошибка! Источник ссылки не найден.** 84) отображаются основные данные об организации (рис. 85), подотчётные организации (рис. 86), данные основных и динамических полей организации, сгруппированные по источникам (рис. 87).

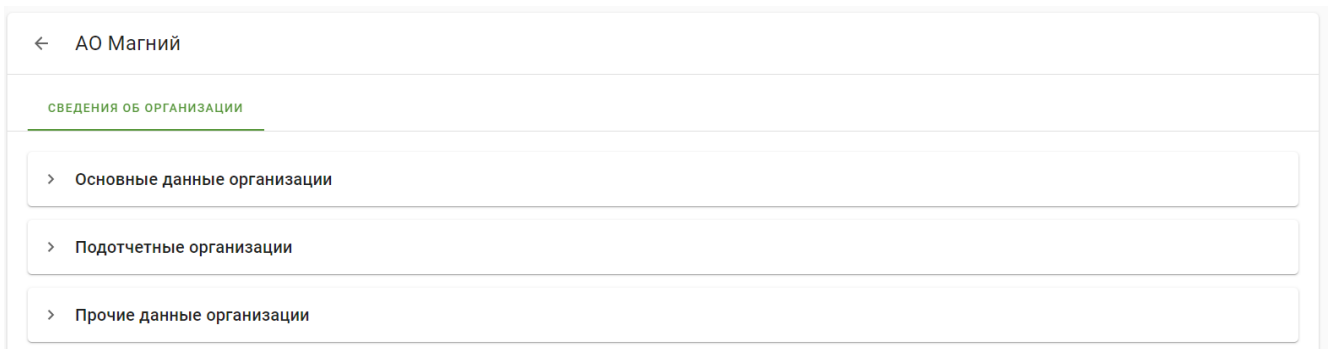


Рисунок 84 – Карточка организации

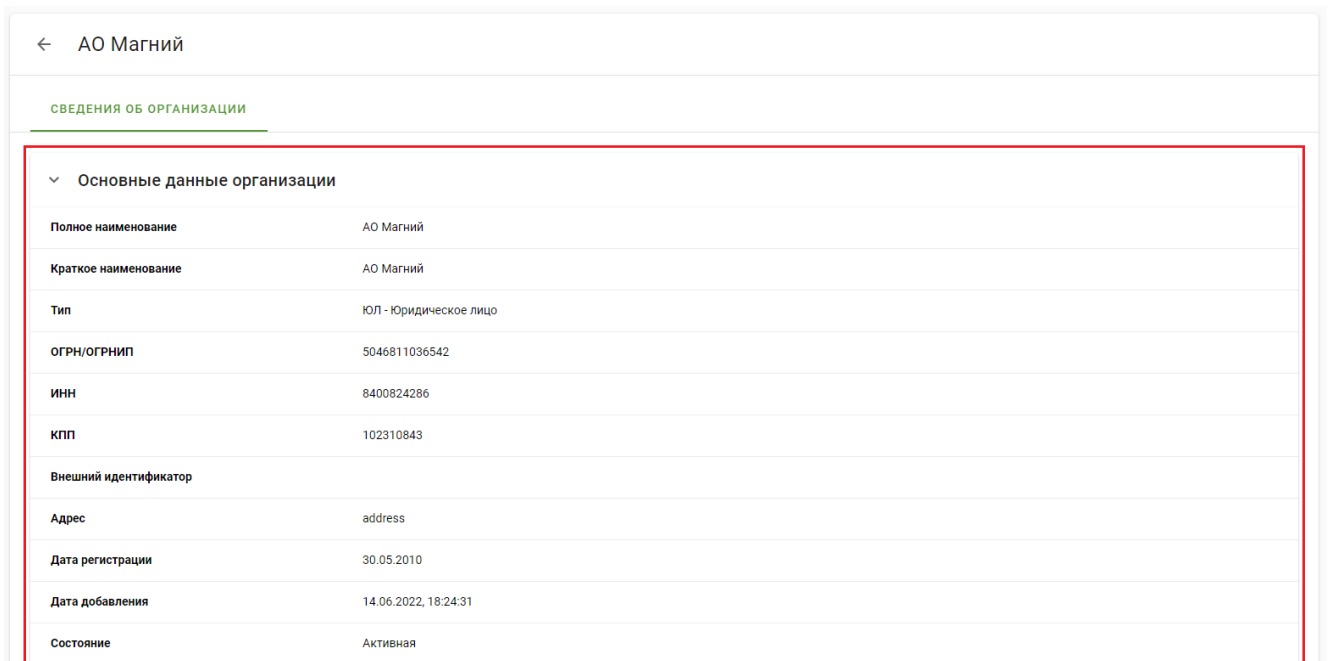


Рисунок 85 – Основные данные организации

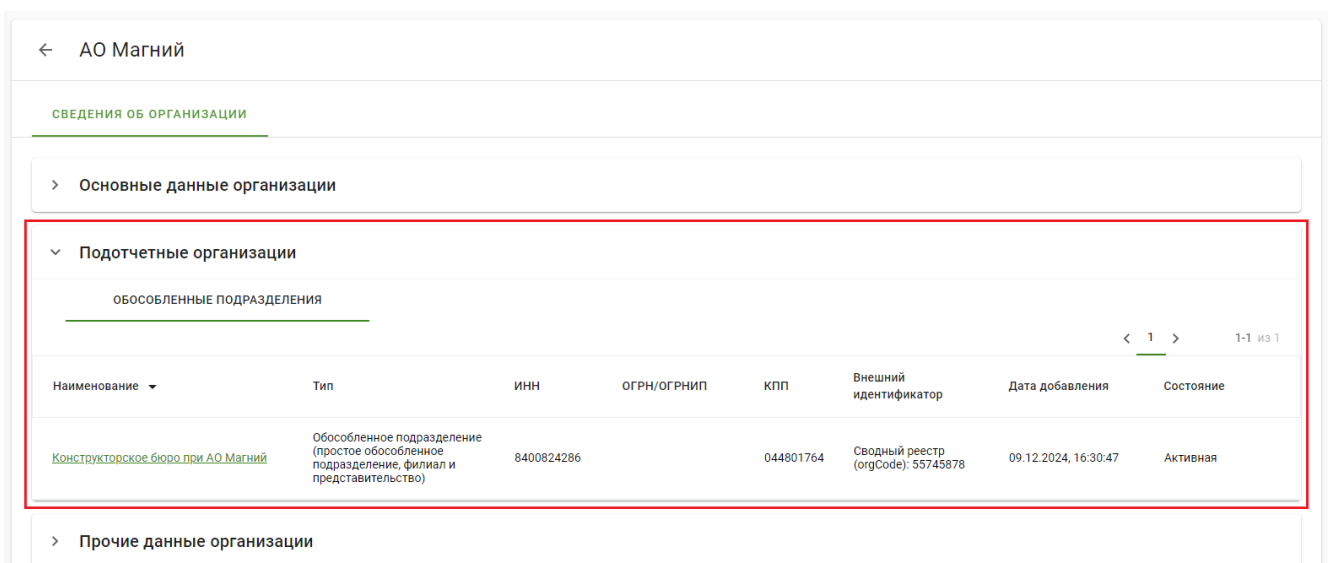


Рисунок 86 – Подотчётные организации

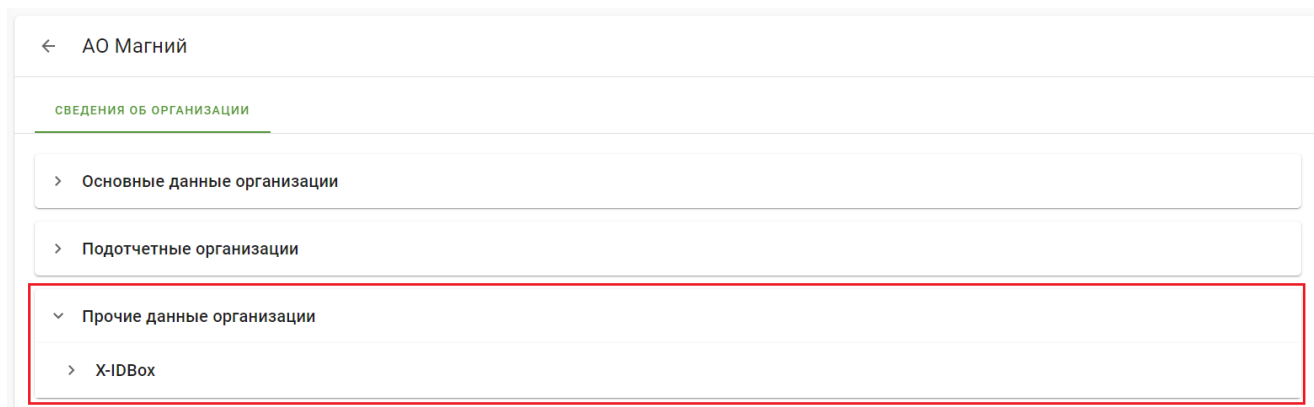


Рисунок 87 – Прочие данные организации

Подотчетные организации отображаются на подвкладках (см. рис. 86), для просмотра разных списков организаций перейдите на соответствующую подвкладку. Для просмотра информации о подотчётной организации нажмите на её наименование.

Для просмотра основных и динамических полей разверните блок соответствующего источника (рис. 88). Для просмотра истории изменений динамического поля нажмите на его наименование.

▼ Прочие данные организации	
▼ X-IDBox	
<a href="#">createDate</a>	2022-06-14T15:24:31.799091Z
<a href="#">fullName</a>	АО Магний
<a href="#">inn</a>	8400824286
<a href="#">kpp</a>	102310843
<a href="#">ogrn</a>	5046811036542
<a href="#">registrationDate</a>	2010-05-30
<a href="#">shortName</a>	АО Магний
<a href="#">state</a>	Активная
<a href="#">typeFullName</a>	Юридическое лицо
<a href="#">typeShortName</a>	юл

Рисунок 88 – Основные и динамические поля профиля учётной записи пользователя

### 4.3. Изменение личных данных

Для изменения личных данных:

1) В карточке учётной записи пользователя (см. рис. 61) внесите необходимые изменения в блоке **Основные данные учетной записи** (см. рис. 62).

2) Нажмите кнопку **Сохранить**.

Кнопка **Сохранить** становится доступной, если внесено хотя бы одно изменение.

3) При нажатии кнопки **Сохранить** проверяется корректность введённых данных. Под неправильно заполненными полями выводится подсказка (рис. 89).

Внесите необходимые изменения и повторно нажмите кнопку **Сохранить**.

The screenshot shows a form titled "Основные данные учетной записи" (Basic account data). The form contains several input fields with validation errors indicated by red borders and exclamation marks:

- ИНН**: 123. Error: Некорректный ИНН (Incorrect INN).
- СНИЛС**: 123. Error: Некорректный СНИЛС (Incorrect SNILS).
- Email\***: ivanovmagniy.ru. Error: Некорректный email (Incorrect email).
- Логин\***: Иванов. Error: Некорректный логин. Допустимы только латинские буквы, цифры, точка, «\_», «-» и «@» (Incorrect login. Only Latin letters, digits, dot, underscore, hyphen, and at-sign are allowed).

Other fields are filled with valid data:

- Фамилия\***: Иванов
- Имя\***: Анатолий
- Отчество**: Юрьевич
- Дата рождения**: 30.02.1985. Error: Некорректная дата (Incorrect date).
- Дата окончания действия пароля**: 07.06.2025, 03:00:00
- Состояние учетной записи**: Активная
- Предыдущий успешный вход в систему**: 16.12.2024, 02:51:52
- Количество неудачных попыток входа с момента предыдущего успешного входа**: 0

At the bottom, there are two buttons: "ОТМЕНА" (Cancel) and "СОХРАНИТЬ" (Save).

Рисунок 89 – Ошибки изменения личных данных

4) Выполните подписание или подтверждение заявки (п. 5.5.1, 5.5.2).

5) Если введённые для изменения логин и (или) адрес электронной почты уже указаны в учётной записи и (или) профиле учётной записи другого пользователя, выдаётся сообщение об ошибке (рис. 90). Нажмите кнопку **Отмена** и скорректируйте введённые данные.

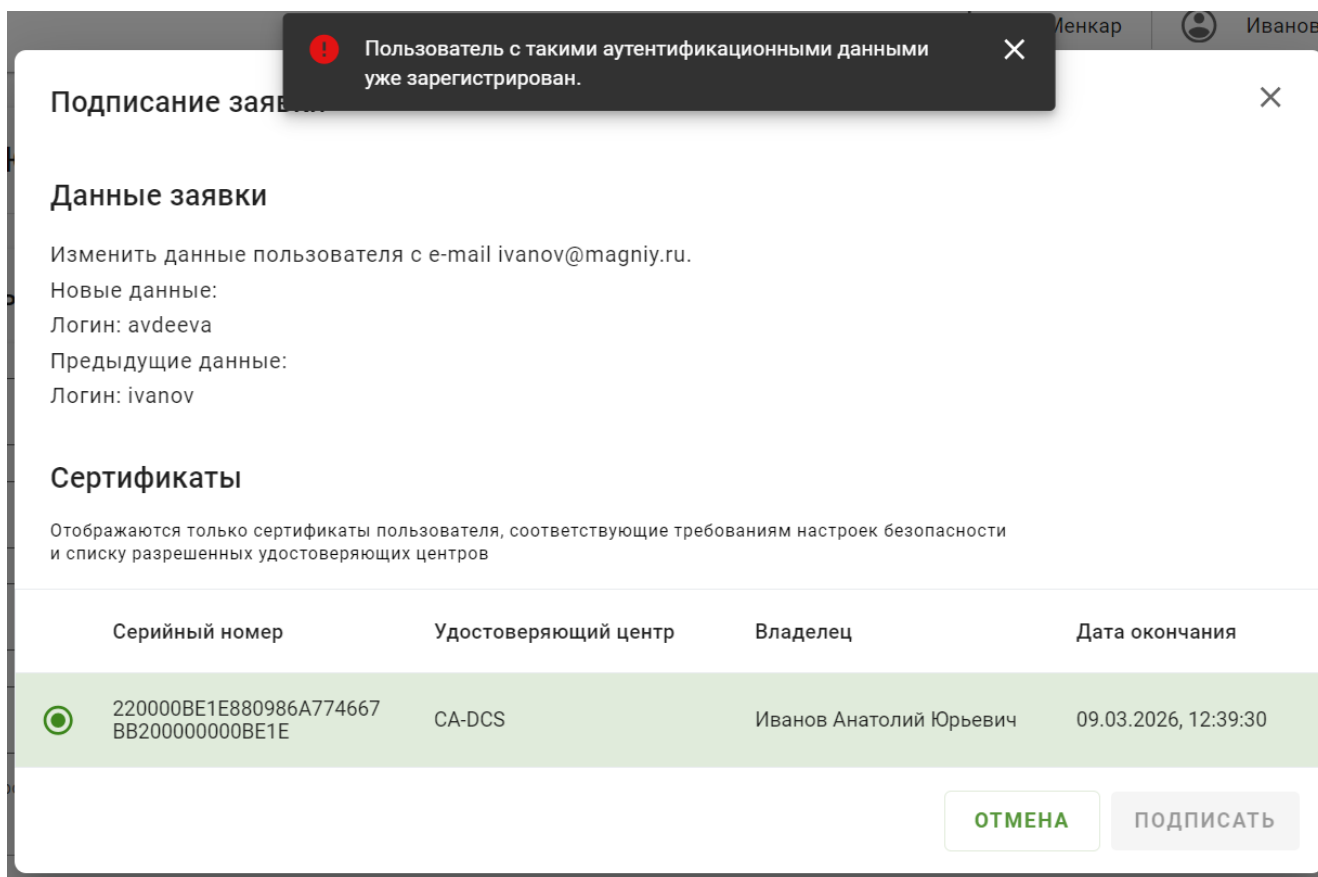


Рисунок 90 – Ошибка изменения личных данных

После подписания заявки изменённые данные отобразятся в карточке учётной записи пользователя. При изменении логина и (или) адреса электронной почты сформированная заявка будет отправлена представителям роли Менеджер учётных записей для утверждения, изменения отобразятся в карточке учётной записи пользователя только после утверждения заявки.

После утверждения заявки на изменение логина учётной записи пользователя происходит автоматическое завершение сессии пользователя.

При изменении адреса электронной почты его необходимо подтвердить (п. 4.4). Ссылка на подтверждение адреса электронной почты отправляется после утверждения заявки на изменение личных данных.

Также после утверждения заявки на изменение адреса электронной почты происходит автоматическое завершение сессии пользователя.

#### 4.4. Подтверждение адреса электронной почты

Для подтверждения адреса электронной почты:

1) Перейдите по ссылке, указанной в письме о подтверждении адреса электронной почты или создании учётной записи пользователя, полученном на электронную почту, указанную в учётной записи пользователя.

При попытке входа в систему под учётной записью пользователя с неподтвержденным адресом электронной почты на него отправляется повторное уведомление о необходимости подтверждения.

Если письмо не было получено, обратитесь к Менеджеру учётных записей для повторной отправки письма или изменения адреса электронной почты (п. 6.6).

2) Если срок действия ссылки истёк или она уже была использована, то при переходе по ссылке отобразится сообщение об этом (рис. 91). Обратитесь к Менеджеру учётных записей для повторной отправки письма.

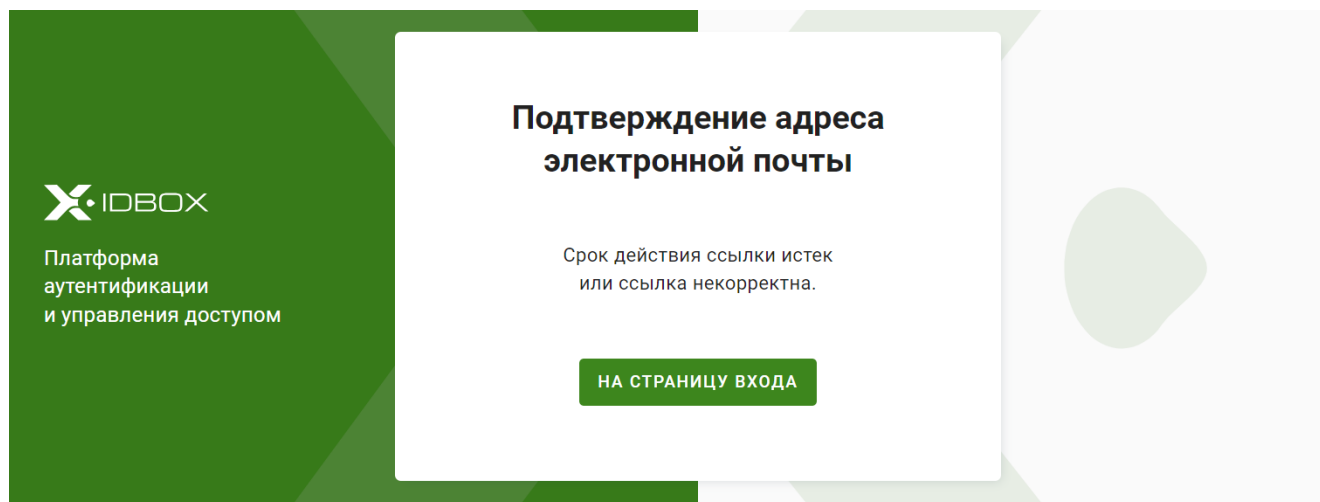


Рисунок 91 – Ошибка подтверждения адреса электронной почты

3) В открывшемся после перехода по ссылке окне (рис. 92) нажмите кнопку **На главную страницу**.

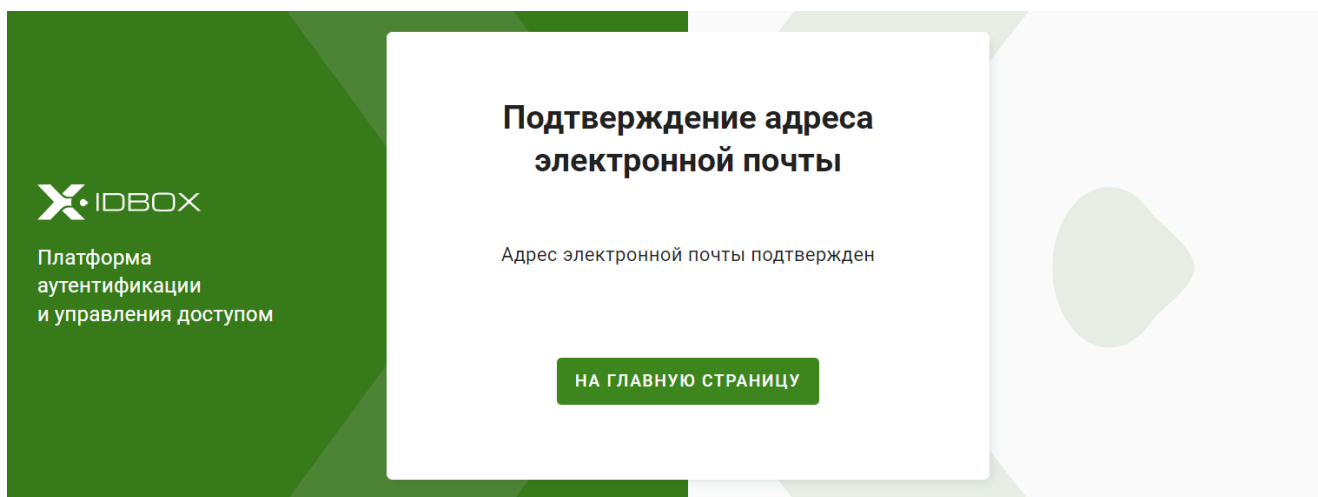



Рисунок 92 – Подтверждение адреса электронной почты

#### 4.5. Смена пароля

Смена пароля доступна, если истёк минимальный срок после его создания. Этот срок определяется Администратором ИБ в настройках парольных политик (п. 12.1).

Для смены пароля:

- 1) В карточке учётной записи пользователя (см. рис. 61) нажмите кнопку .
- 2) В открывшемся окне (рис. 93) в поле **Старый пароль** введите текущий пароль учётной записи пользователя.

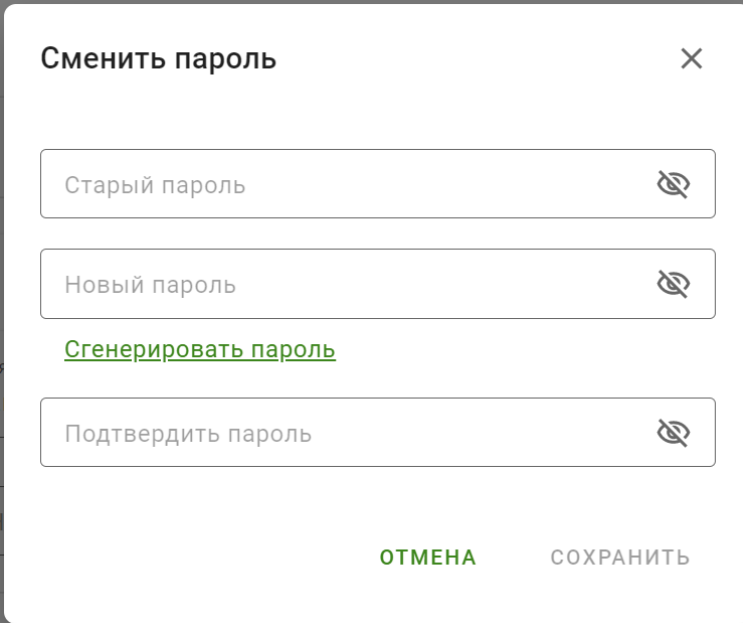




Рисунок 93 – Изменение пароля

3) Введите новый пароль и его подтверждение в соответствующие поля. Пароль должен соответствовать заданным требованиям безопасности (п. 12.1). При необходимости можно сгенерировать новый пароль нажатием ссылки **Сгенерировать пароль**.

Для отображения вводимых символов пароля нажмите кнопку , для скрытия вводимых символов – кнопку .

4) Нажмите кнопку **Сохранить**. Если введенный пароль не соответствует требованиям безопасности, на экран будет выведено уведомление, содержащее информацию о требовании, которому он не соответствует (рис. 94).

Сменить пароль

Старый пароль\* .....

Новый пароль\* ...

Должен быть хотя бы один символ из abcdefghijklmnopqrstuvwxyz, ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ

[Сгенерировать пароль](#)

Подтвердить пароль\* .....

ОТМЕНА СОХРАНИТЬ

Рисунок 94 – Сведения о требованиях к паролю

5) Если пароль и его подтверждение не совпадают, на экран также будет выведено уведомление (рис. 95), проверьте корректность заполнения полей (рекомендуется отобразить вводимые символы нажатием кнопки ).

Сменить пароль

Старый пароль .....

Новый пароль .....

[Сгенерировать пароль](#)

Подтвердить пароль .....

Пароли не совпадают

ОТМЕНА СОХРАНИТЬ

Рисунок 95 – Пароли не совпадают

6) Если текущий пароль учётной записи пользователя указан неверно, также будет выведено сообщение (рис. 96). Проверьте корректность его ввода.

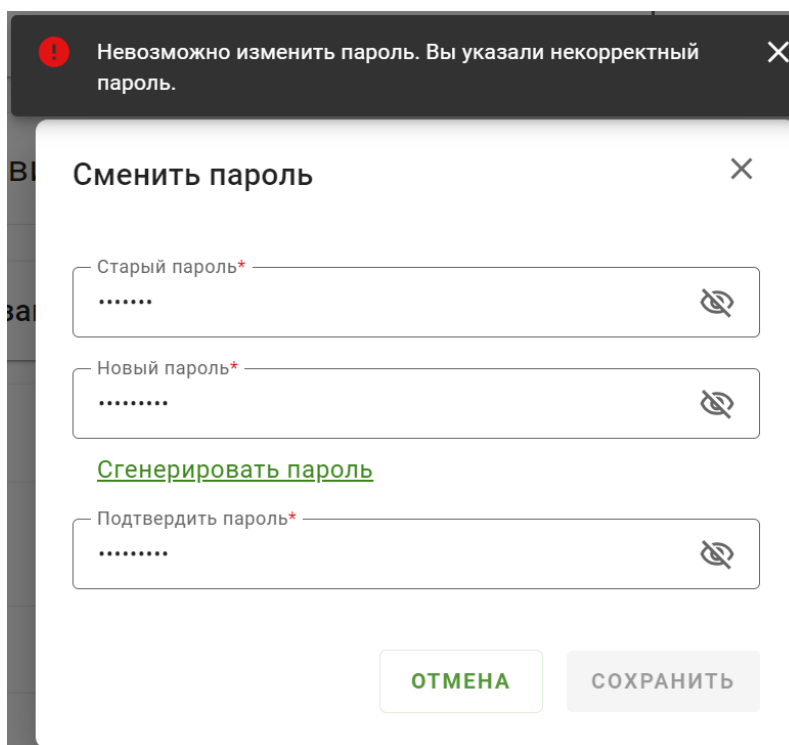


Рисунок 96 – Неверный текущий пароль

7) В результате успешного создания нового пароля будет выведено сообщение о создании заявки на изменение пароля (рис. 97). При последующем входе в систему используйте новый пароль.

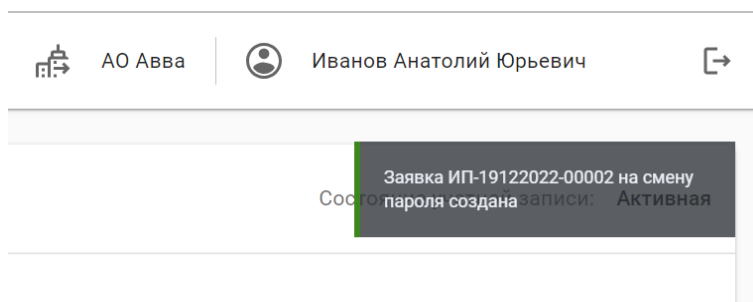


Рисунок 97 – Уведомление о создании заявки на изменение пароля

#### 4.6. Управление сертификатами

Для возможности авторизации в X-IDBox или интегрированной ИС по сертификату (п. 2.1.2) он должен быть предварительно добавлен в учётную запись пользователя. Операции добавления и удаления сертификата учётной записи пользователя может осуществить только пользователь, которому принадлежит учётная запись.


Для обновления сертификата (в случае его перевыпуска) необходимо выполнить удаление текущего сертификата (п. 4.6.2) и добавить новый (п. 4.6.1).

#### 4.6.1. Добавление сертификата

Для добавления сертификата в учётную запись пользователя:

1) В карточке учётной записи пользователя (см. рис. 61) в блоке

**Сертификаты** нажмите кнопку .

К учётной записи пользователя может быть добавлено не более двух сертификатов. При необходимости добавления сертификата в учётную запись пользователя, в которую уже добавлено два сертификата (кнопка  не отображается), предварительно удалите устаревший сертификат (п. 4.6.2).

2) В окне запроса подтверждения доступа к сертификатам (рис. 98) нажмите кнопку **Да**.

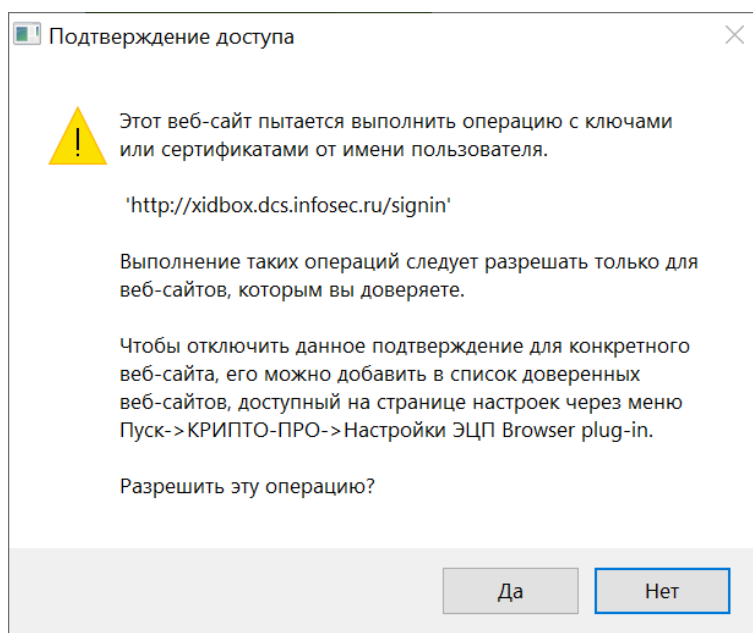


Рисунок 98 – Запрос подтверждения доступа к сертификатам

3) В открывшемся окне добавления сертификата (рис. 99) выберите нужный и нажмите кнопку **Подтвердить**.

Список сертификатов может быть пуст, если они не соответствуют требованиям настроек безопасности (п. 12.5) или были выданы УЦ, не входящим в список разрешенных сертификатов (п. 11.1), или если в окне запроса подтверждения доступа к сертификатам (см. рис. 98) была нажата кнопка **Нет**.

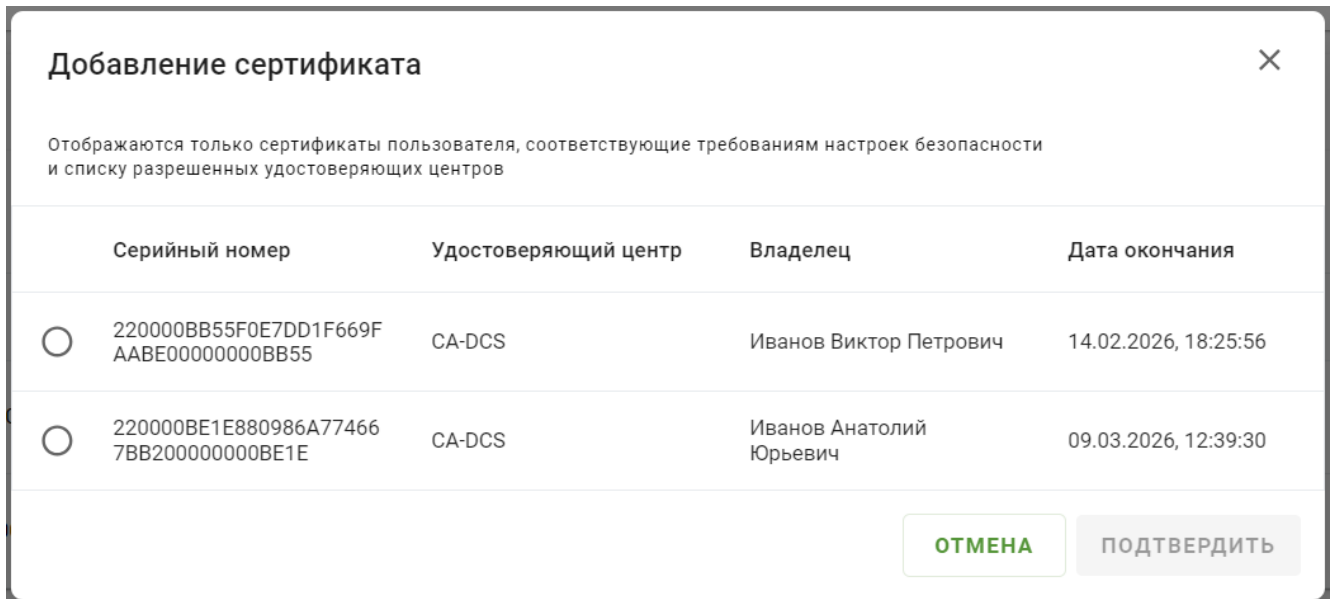


Рисунок 99 – Добавление сертификата

4) Выполните подписание или подтверждение заявки (п. 5.5.1, 5.5.2).

5) Если выбранный сертификат уже используется, будет выведено соответствующее сообщение (рис. 100). Выберите другой сертификат.

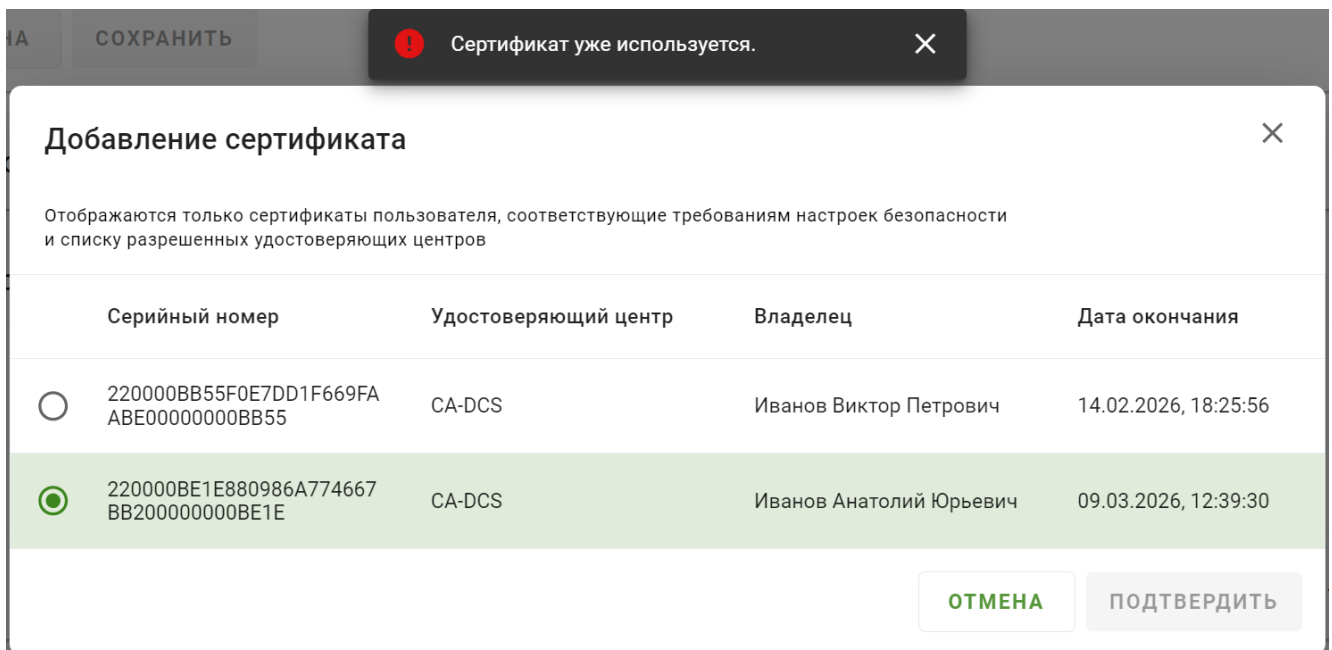


Рисунок 100 – Выбранный сертификат уже используется

6) Если в учётную запись пользователя уже добавлено два сертификата, будет выведено соответствующее сообщение. Нажмите кнопку **Отмена**, удалите ненужный сертификат (п. 4.6.2) и выполните повторно добавление сертификата.

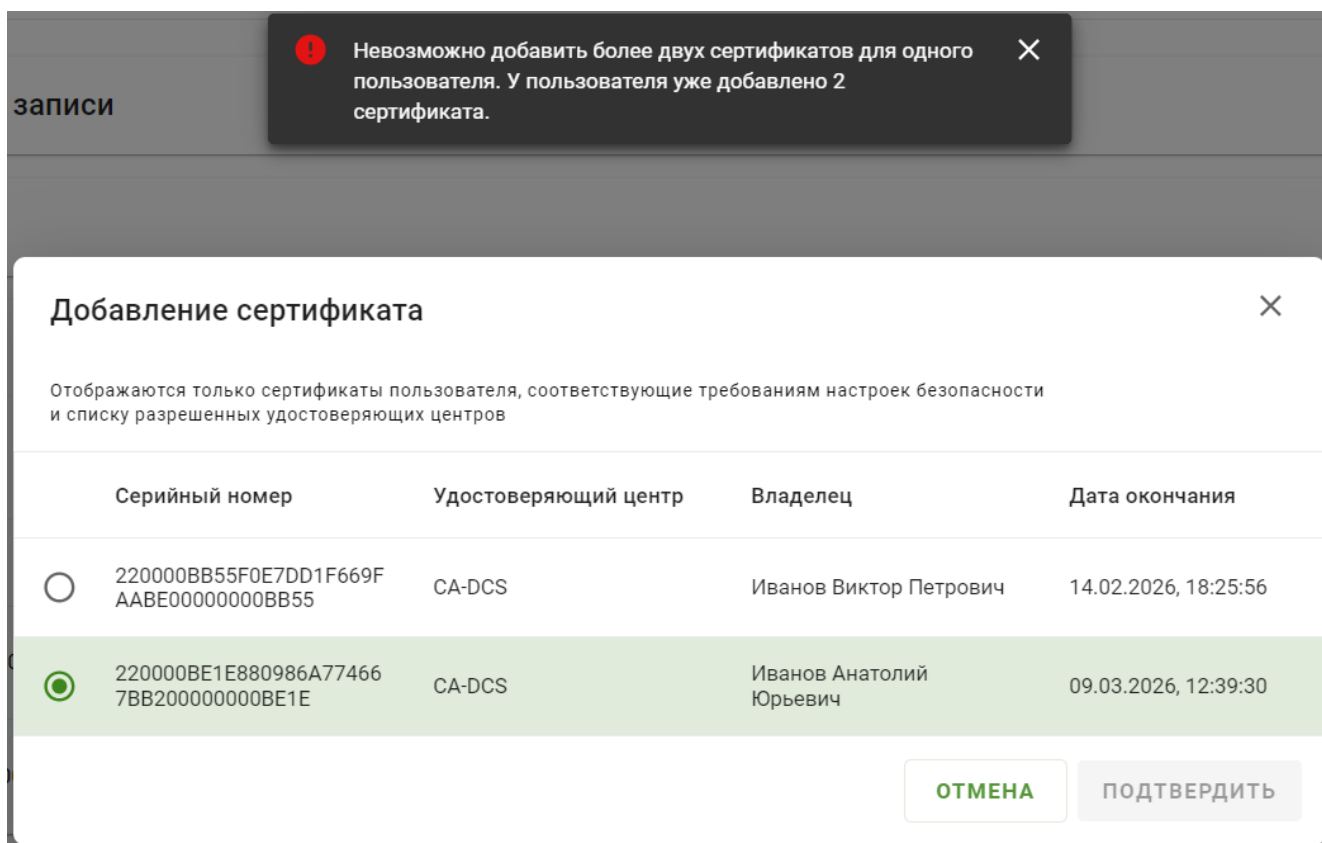


Рисунок 101 – В учётную запись пользователя уже добавлено два сертификата

7) При успешном добавлении сертификата он отобразится в блоке **Сертификаты** (см. рис. 64).

#### 4.6.2. Удаление сертификата

Для удаления сертификата из учётной записи пользователя:

1) В карточке учётной записи пользователя (см. рис. 61) в блоке **Сертификаты** выберите тот, который нужно удалить.

2) Нажмите кнопку .

3) В окне запроса подтверждения (рис. 102) нажмите кнопку **Удалить**.

Для выхода из окна без удаления выбранного сертификата нажмите кнопку **Отмена**.

4) Выполните подписание или подтверждение заявки (п. 5.5.1, 5.5.2).

После удаления сертификат нельзя использовать для входа до тех пор, пока он не будет снова добавлен в учётную запись пользователя.

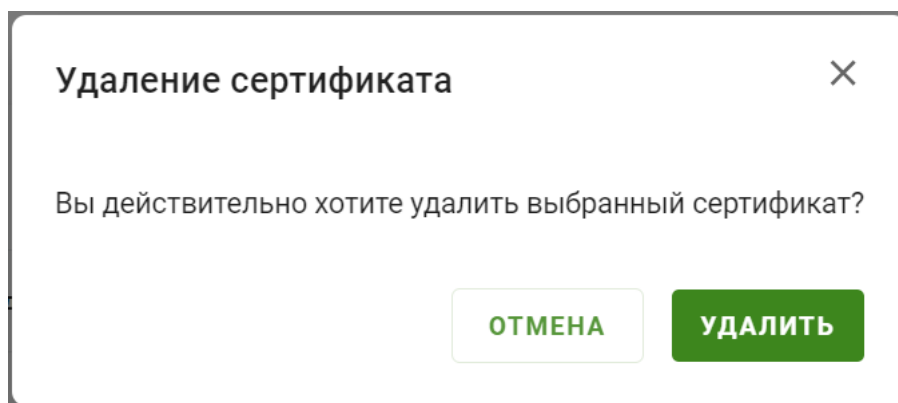


Рисунок 102 – Удаление сертификата

#### 4.7. Отзыв разрешения на доступ к данным пользователя

Пользователь обладает исключительным правом на отзыв предоставленных им разрешений к наборам данных. Отзыв происходит отдельно для каждой ИС-клиента.

Разрешение может быть также отозвано автоматически в случае деактивации соответствующей ИС-клиента.

Для отзыва разрешения на доступ к данным пользователя:

1) В карточке учётной записи пользователя (см. рис. 61) в блоке **Разрешения** (см. рис. 65) разверните блок, соответствующий ИС-клиенту, для которой необходимо выполнить отзыв разрешения.

2) Нажмите кнопку **Отозвать разрешение** (рис. 103).

Отзыв разрешения происходит сразу для всех наборов данных, к которым был предоставлен доступ ИС-клиенту.

▼ Разрешения
▼ ИС Ромашка
<b>ОТОЗВАТЬ РАЗРЕШЕНИЕ</b>
Данные организации профиля
Данные профиля УЗ
Данные учётной записи
Динамические поля организации профиля
Динамические поля пользователя
Динамические поля профиля УЗ
Идентификатор учётной записи

Рисунок 103 – Наборы данных для ИС-клиентов

3) Выполните подписание или подтверждение заявки (п. 5.5.1, 5.5.2).

После отзыва разрешения ИС-клиент, для которой отозваны разрешения, не будет отображаться в блоке **Разрешения** (см. рис. 65).

#### 4.8. Изменение данных профиля учётной записи пользователя

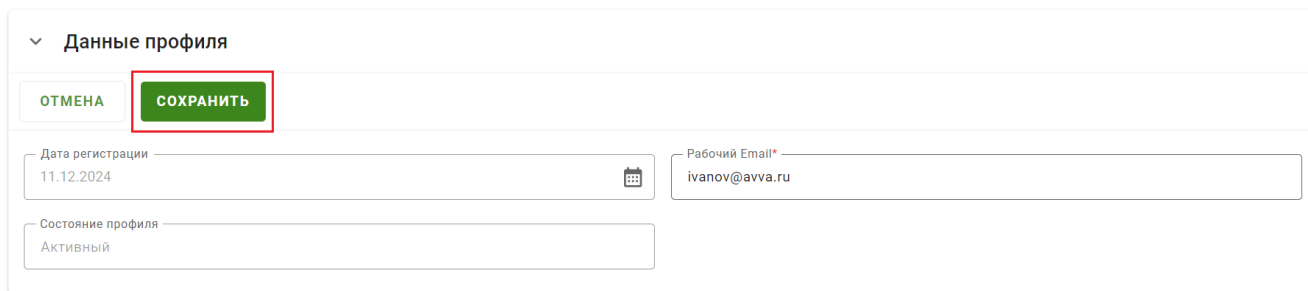
Для изменения данных профиля учётной записи пользователя:

1) В карточке учётной записи пользователя (см. рис. 61) в блоке **Профили** нажмите на текущий профиль учётной записи пользователя.

Внести изменения можно только в данные текущего профиля учётной записи пользователя. Для изменения данных другого профиля учётной записи пользователя его необходимо предварительно сменить (п. 4.12).

2) В открывшейся карточке профиля учётной записи пользователя в блоке **Данные профиля** внесите необходимые изменения и нажмите кнопку **Сохранить** (рис. 104).

Кнопка **Сохранить** становится доступной только после внесения изменения.



Данные профиля

ОТМЕНА СОХРАНИТЬ

Дата регистрации  
11.12.2024


Рабочий Email\*  
ivanov@avva.ru

Состояние профиля  
Активный

Рисунок 104 – Карточка профиля учётной записи пользователя

3) Выполните подписание или подтверждение заявки (п. 5.5.1, 5.5.2).

4) После изменения адреса электронной почты выполните его подтверждение (п. 4.4). Рабочий адрес электронной почты используется для получения уведомлений, связанных с профилем учётной записи пользователя, к которому он относится.

Для повторной отправки письма со ссылкой подтверждения адреса электронной почты нажмите кнопку .

На неподтверждённый адрес электронной почты уведомления не отправляются (кроме уведомлений, связанных с регистрацией учётной записи пользователя, профиля учётной записи пользователя и подтверждением адреса электронной почты). Для получения уведомлений необходимо выполнить подтверждение электронной почты (п. 4.4).

## 4.9. Изменение должностей профиля учётной записи пользователя

Изменение должностей профиля учётной записи пользователя доступно, только если для организации, за которой закреплен профиль учётной записи пользователя, задана ОШС, в противном случае блок **Должности профиля** не отображается.


Внести изменения можно только в должности текущего профиля учётной записи пользователя. Для изменения должностей другого профиля учётной записи пользователя его необходимо предварительно сменить (п. 4.12).

### 4.9.1. Назначение должности

Для назначения должности профилю учётной записи пользователя:

1) В карточке учётной записи пользователя (см. рис. 61) в блоке **Профили** нажмите на текущий профиль учётной записи пользователя.

Внести изменения можно только в данные текущего профиля учётной записи пользователя. Для изменения данных другого профиля учётной записи пользователя его необходимо предварительно сменить (п. 4.12).

2) В открывшейся карточке профиля учётной записи пользователя в блоке **Должности профиля** нажмите кнопку  (рис. 105).

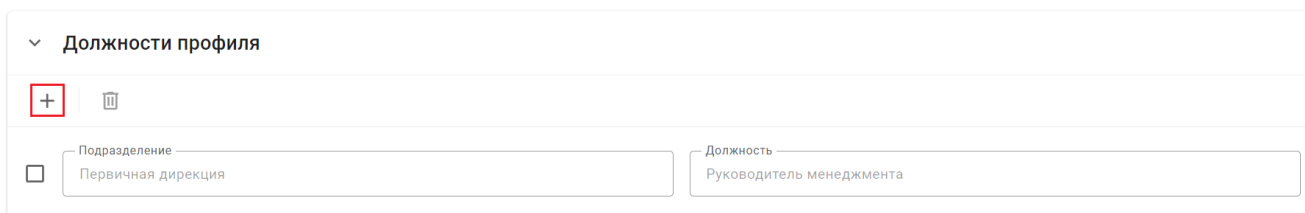


Рисунок 105 – Назначение должностей

3) В открывшемся окне (рис. 106) из выпадающих списков выберите подразделение и должность, которую в нём занимает пользователь.

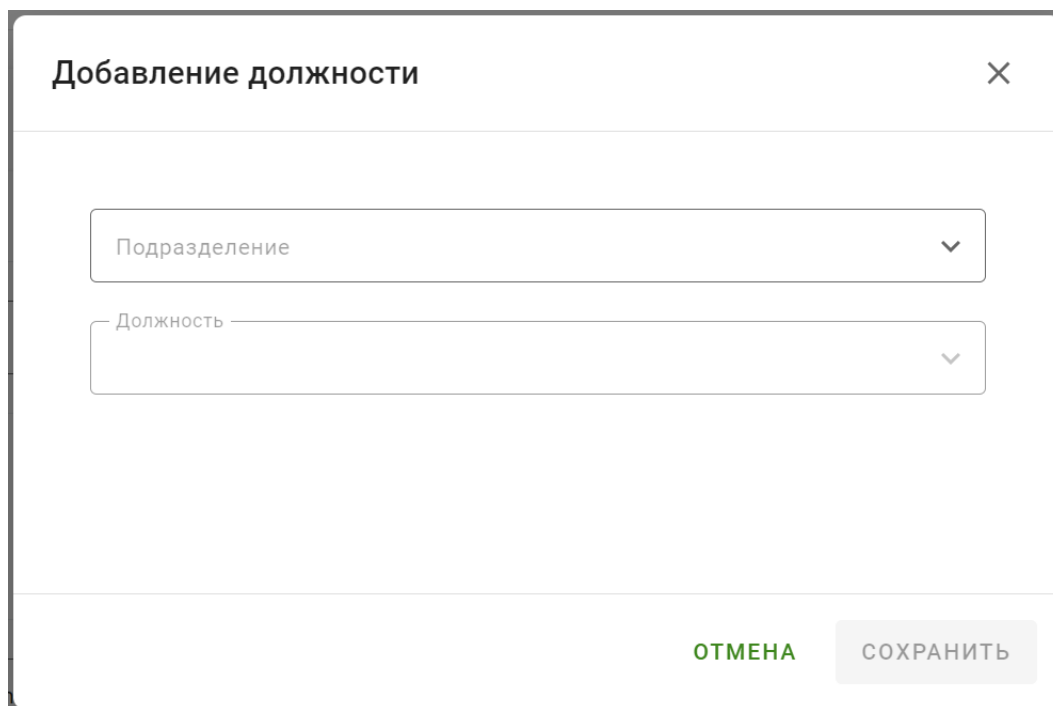


Рисунок 106 – Добавление должности

4) Нажмите кнопку **Сохранить**. Для закрытия окна без добавления должности нажмите кнопку **Отмена**.

5) Выполните подписание или подтверждение заявки (п. 5.5.1, 5.5.2).

б) При возникновении ошибки (см. рис. 107) убедитесь, что выбранная должность не была назначена профилю учётной записи пользователя ранее.

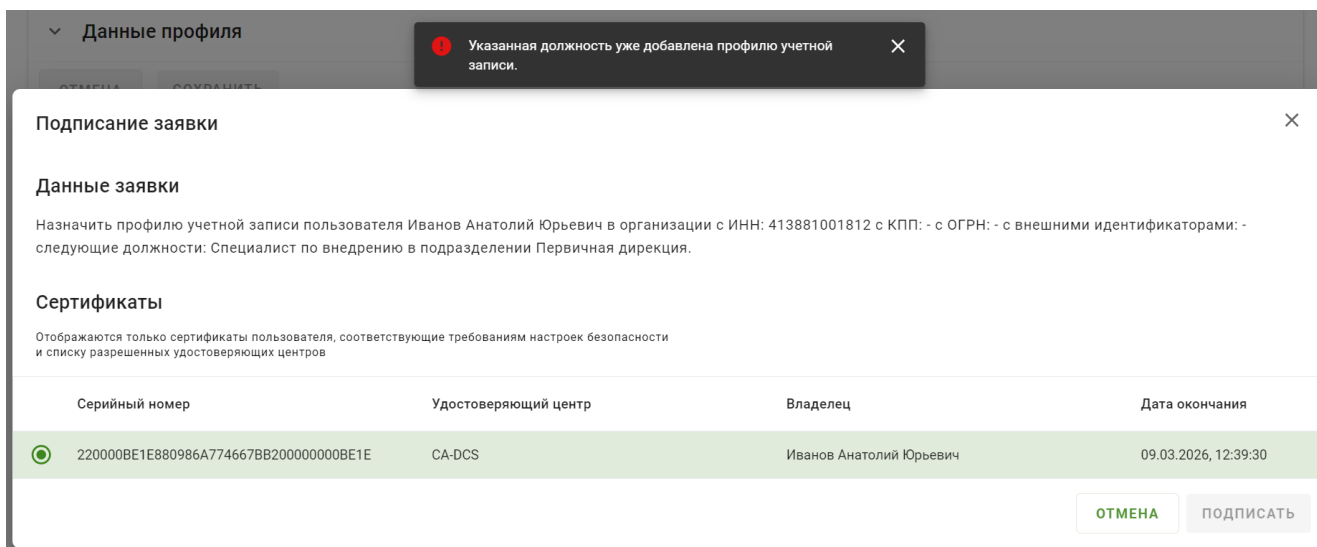


Рисунок 107 – Выбранная должность уже добавлена профилю учётной записи пользователя

7) После согласования заявки Менеджером учётных записей назначенные должность и подразделение отобразятся в карточке профиля учётной записи пользователя (рис. 108).

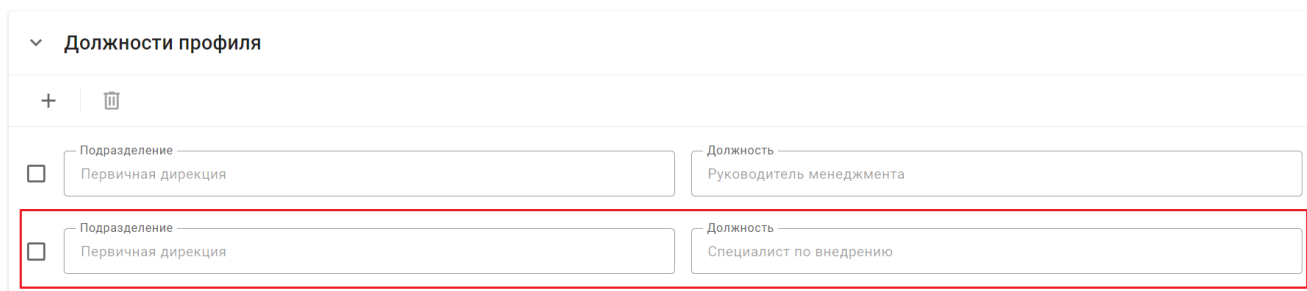


Рисунок 108 – Добавленная должность

#### 4.9.2. Снятие должности

Для снятия должности профиля учётной записи пользователя:


1) В карточке учётной записи пользователя (см. рис. 61) в блоке **Профили** нажмите на текущий профиль учётной записи пользователя.

Внести изменения можно только в данные текущего профиля учётной записи пользователя. Для изменения данных другого профиля учётной записи пользователя его необходимо предварительно сменить (п. 4.12).

2) В открывшейся карточке профиля учётной записи пользователя в блоке **Должности профиля** установите флаг возле должностей, которые необходимо снять с пользователя (рис. 109).

Должности профиля	
<input type="checkbox"/>	Подразделение: Первичная дирекция Должность: Руководитель менеджмента
<input checked="" type="checkbox"/>	Подразделение: Первичная дирекция Должность: Специалист по внедрению

Рисунок 109 – Выбранная для удаления должность

- 3) Нажмите кнопку .
- 4) Выполните подписание или подтверждение заявки (п. 5.5.1, 5.5.2).
- 5) При возникновении ошибки (см. рис. 110) убедитесь, что выбранная должность не была снята с профиля учётной записи пользователя ранее.
  - б) Изменения отобразятся в карточке профиля учётной записи пользователя после согласования сформированной заявки Менеджером учётных записей.

Дата регистрации: 11.12.2024

Указанная должность уже удалена у профиля учетной записи.


**Подписание заявки**

**Данные заявки**

Снять с профиля учетной записи пользователя Иванов Анатолий Юрьевич в организации с ИНН: 413881001812 с КПП: - с ОГРН: - с внешними идентификаторами: - следующие должности: Специалист по внедрению в подразделении Первичная дирекция.

**Сертификаты**

Отображаются только сертификаты пользователя, соответствующие требованиям настроек безопасности и списку разрешенных удостоверяющих центров

Серийный номер	Удостоверяющий центр	Владелец	Дата окончания
 220000BE1E880986A774667BB200000000BE1E	CA-DCS	Иванов Анатолий Юрьевич	09.03.2026, 12:39:30

ОТМЕНА    ПОДПИСАТЬ

Рисунок 110 – Выбранная должность снята с профиля учётной записи пользователя ранее

## 4.10. Изменение ролей профиля учётной записи пользователя

Пользователь может самостоятельно изменить свои роли в любой ИС, кроме X-IDBox. Необходимость обработки заявки зависит от свойств изменяемых ролей.

При необходимости назначения роли в X-IDBox (п. 7.4.2) обратитесь к Системному администратору.

Для изменения ролей:

1) В карточке учётной записи пользователя (см. рис. 61) в блоке **Профили** нажмите на текущий профиль учётной записи пользователя.

Изменить роли можно только для текущего профиля учётной записи пользователя. Для изменения ролей другого профиля учётной записи пользователя его необходимо предварительно сменить (п. 4.12).

2) В открывшемся окне перейдите на вкладку **Управление доступом** (рис. 111).

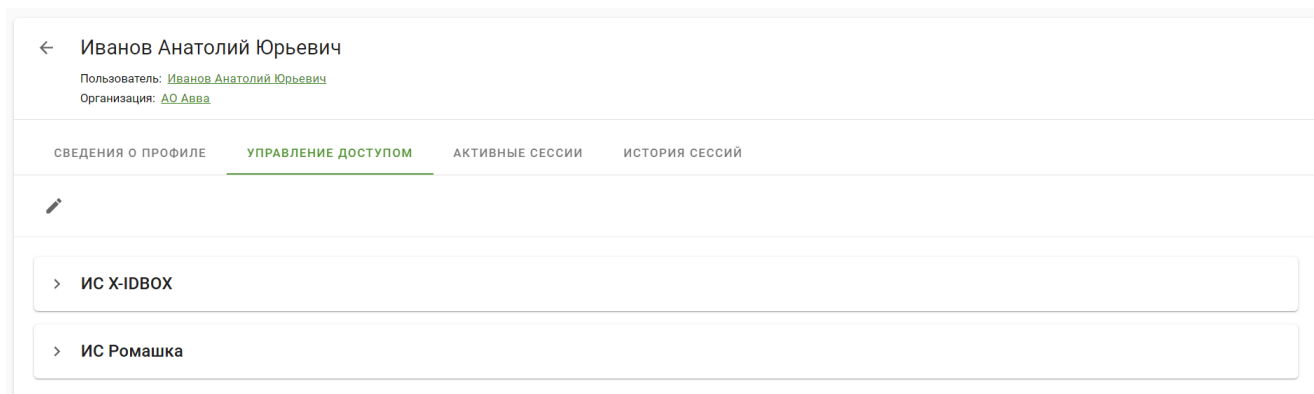









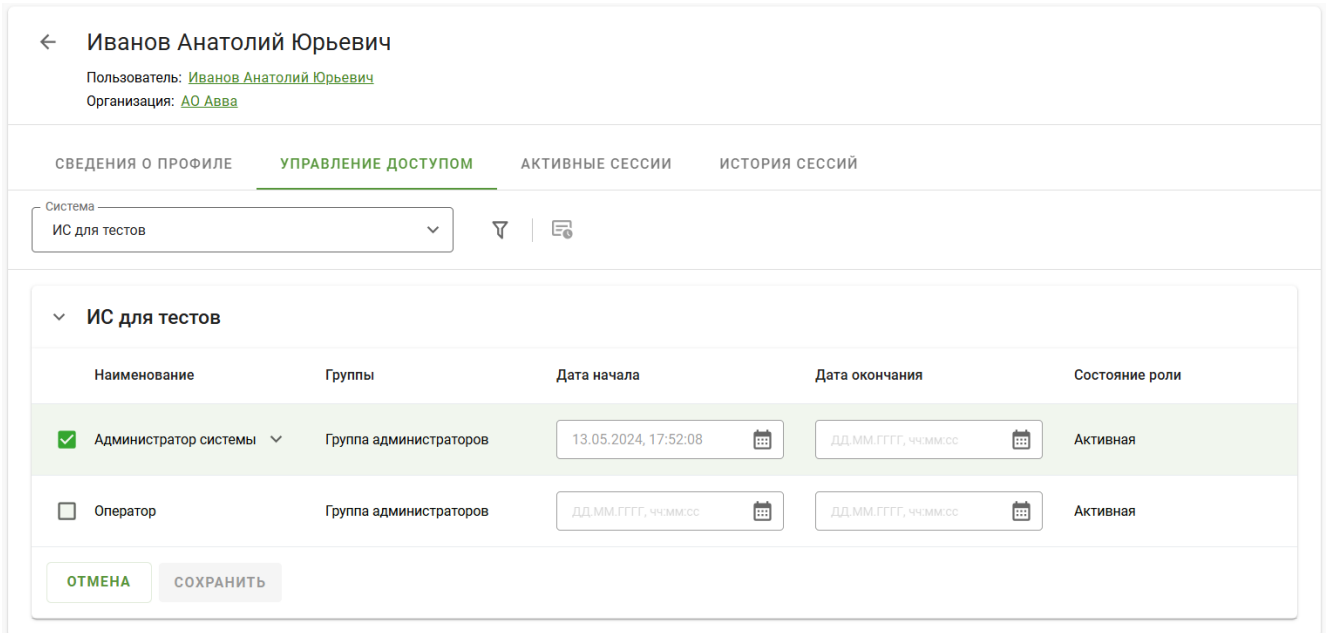
Рисунок 111 – Управление доступом

3) Нажмите кнопку .

4) Из выпадающего списка **Система** выберите ИС, подсистему или приложение, роли в которой необходимо изменить.



5) Из открывшегося списка ролей ИС (рис. 112) отметьте флагом те, которые необходимо назначить профилю учётной записи пользователя. Или снимите флаг с ролей, которые необходимо снять с профиля учётной записи пользователя. Если роль является составной, рядом с ней отображается значок . Для просмотра вложенных ролей нажмите .

При необходимости нажмите кнопку  для открытия окна фильтров. В окне фильтров (рис. 113) задайте необходимые параметры, введя их в соответствующие поля (даты можно ввести в поля вручную или выбрать на календаре, открываемом нажатием кнопки ) и нажмите кнопку . Для сброса примененных фильтров нажмите кнопку .



← Иванов Анатолий Юрьевич  
Пользователь: [Иванов Анатолий Юрьевич](#)  
Организация: [АО Авва](#)

СВЕДЕНИЯ О ПРОФИЛЕ    **УПРАВЛЕНИЕ ДОСТУПОМ**    АКТИВНЫЕ СЕССИИ    ИСТОРИЯ СЕССИЙ

Система:   

▼ ИС для тестов






Наименование	Группы	Дата начала	Дата окончания	Состояние роли
<input checked="" type="checkbox"/> Администратор системы 	Группа администраторов	13.05.2024, 17:52:08 	<input type="text" value="ДД.ММ.ГГГГ, ЧЧ.ММ.СС"/> 	Активная
<input type="checkbox"/> Оператор	Группа администраторов	<input type="text" value="ДД.ММ.ГГГГ, ЧЧ.ММ.СС"/> 	<input type="text" value="ДД.ММ.ГГГГ, ЧЧ.ММ.СС"/> 	Активная

Рисунок 112 – Список ролей ИС

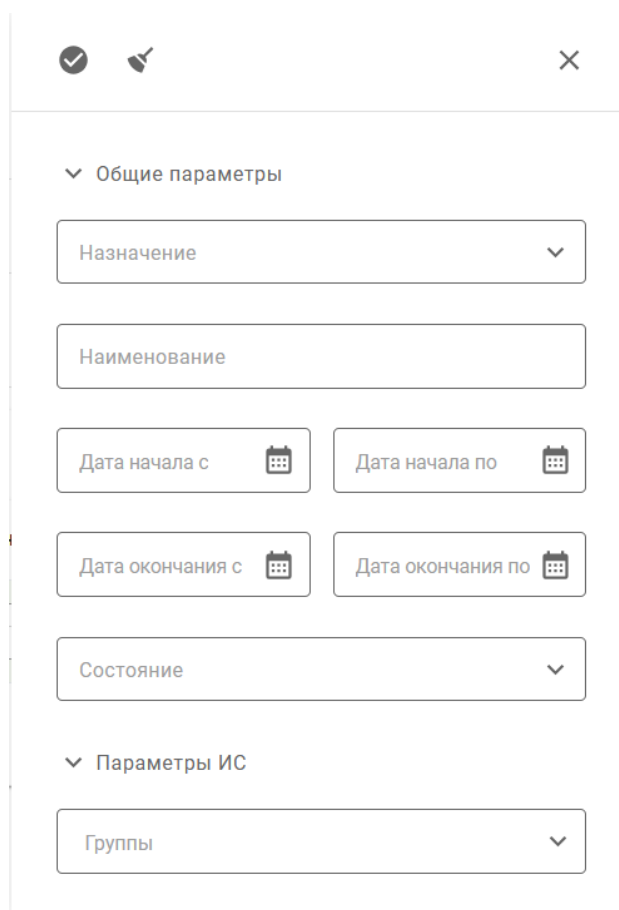




Рисунок 113 – Фильтры для поиска ролей в ИС

6) При необходимости для каждой назначенной роли можно задать даты и время начала и окончания действия. Даты можно ввести в поля вручную или выбрать на календаре, открываемом нажатием кнопки .

По умолчанию дата и время начала действия роли заполняются текущими значениями.

7) При необходимости из выпадающего списка **Система** выберите следующую ИС (подсистему или приложение), роли в которой необходимо изменить. Внесите изменения в роли в соответствии с шагами 5) и 6).

8) Нажмите кнопку , в открывшемся окне (рис. 114) проверьте корректность вносимых изменений, нажмите кнопку **Заккрыть**.

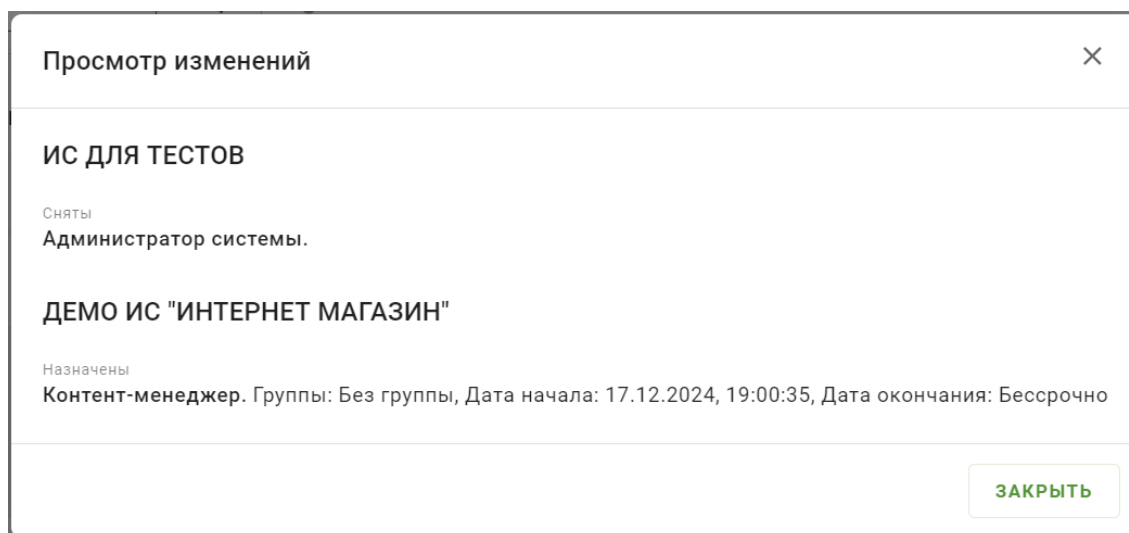


Рисунок 114 – Изменения ролей

- 9) Нажмите кнопку **Сохранить**.
- 10) Выполните подписание или подтверждение заявки (п. 5.5.1, 5.5.2).

#### 4.11. Завершение активных сессий профиля учётной записи

##### пользователя

Для завершения активных сессий профиля учётной записи пользователя:

- 1) В карточке учётной записи пользователя (см. рис. 61) в блоке **Профили** нажмите на текущий профиль учётной записи пользователя.

Завершить активные сессии можно только для текущего профиля учётной записи пользователя. Для завершения сессий другого профиля учётной записи пользователя его необходимо предварительно сменить (п. 4.12).

- 2) В открывшемся окне перейдите на вкладку **Активные сессии** (рис. 115).

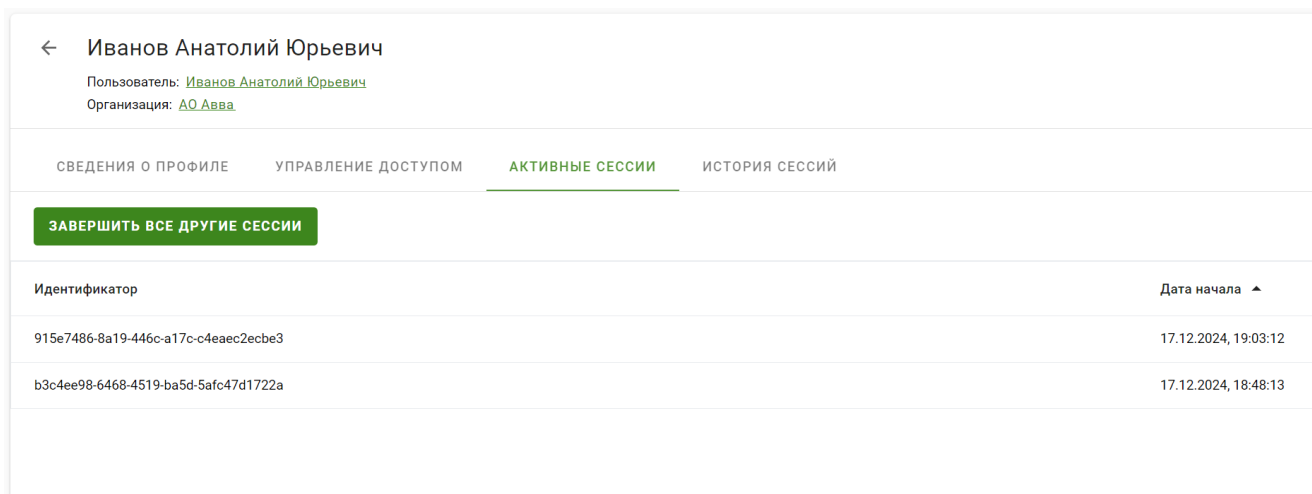


Рисунок 115 – Активные сессии профиля учётной записи пользователя

3) Нажмите кнопку **Завершить все другие сессии**.

4) В окне запроса подтверждения завершения всех активных сессий профиля учётной записи пользователя (рис. 116) нажмите кнопку **Завершить все другие сессии**.

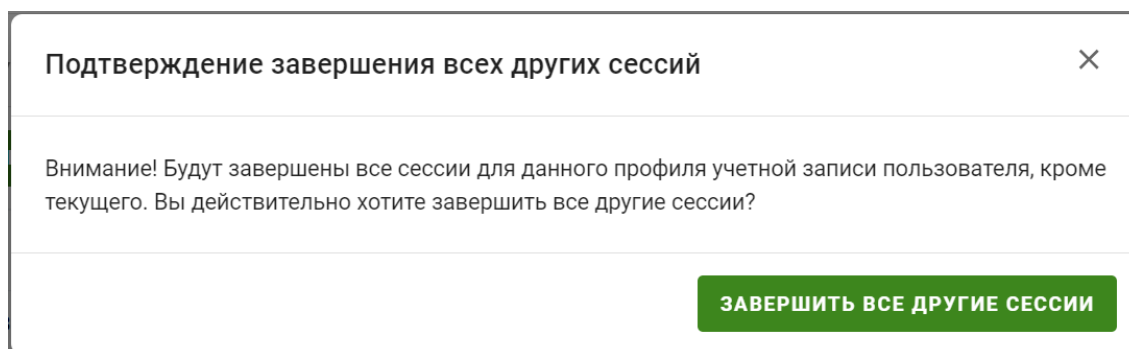



Рисунок 116 – Запрос подтверждения завершения активных сессий профиля учётной записи пользователя

После выполнения действий завершаются все другие активные сессии текущего профиля учётной записи пользователя. В системах, где были завершены такие сессии выводится соответствующее сообщение (п. 15.1).


#### 4.12. Смена профиля учётной записи пользователя

Для смены текущего профиля учётной записи пользователя:

1) Нажмите кнопку .

Кнопка  доступна только, если у пользователя больше одного профиля учётной записи пользователя.

2) В открывшемся окне (рис. 117) выберите нужный профиль учётной записи пользователя (организацию) и нажмите кнопку **Применить**.

3) Выбранный (текущий) профиль учётной записи пользователя отобразится рядом с кнопкой  (рис. 118).

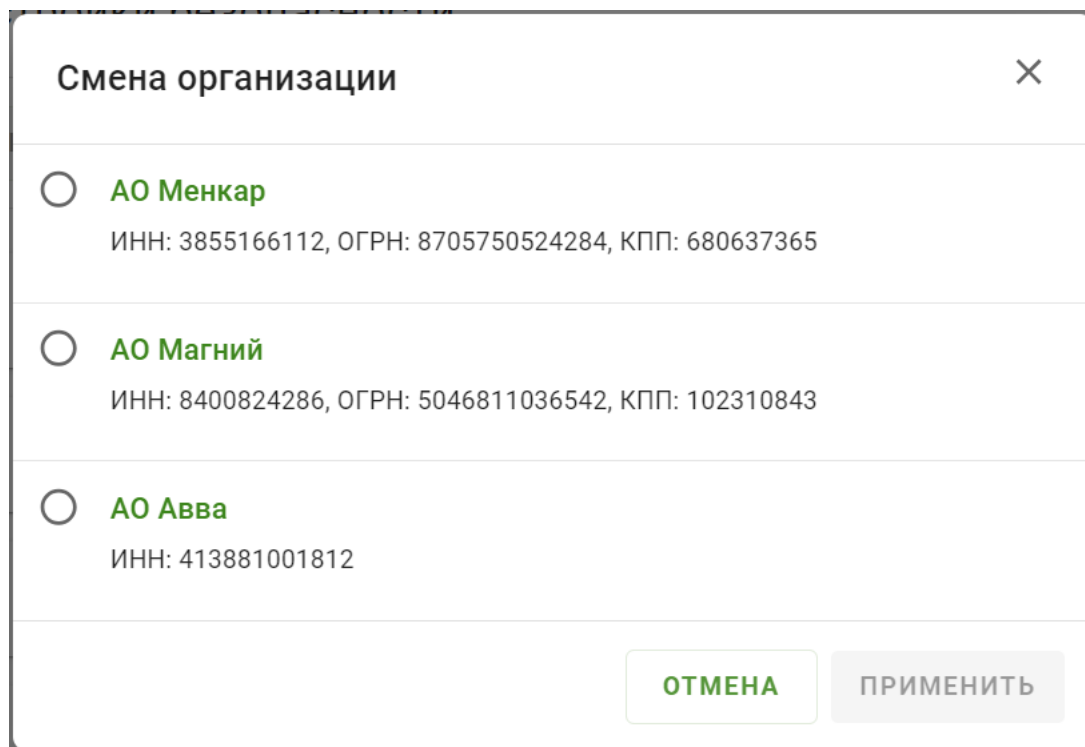


Рисунок 117 – Смена профиля учётной записи пользователя (организации)



Рисунок 118 – Текущий профиль учётной записи пользователя

## 5. Заявки

Все важные действия в X-IDBox фиксируются с помощью заявок, которые должны быть подписаны пользователем.

При создании заявки ей присваивается уникальный номер, который имеет следующий формат:

*«тип заявки»-«дата»-«порядковый номер заявки»*,

где:

1) «тип заявки» – сокращенное название типа заявки (от 2 до 6 букв).

Может принимать следующие значения:

- «РП» – Регистрация пользователя;
- «ЗП» – Загрузка пользователей;
- «ЗИДУЗ» – Загрузка изменений данных учетных записей;
- «СУЗК» – Синхронизация учёных записей из каталога;
- «ИП» – Изменение пароля;
- «СБ» – Сброс пароля;
- «ИДУЗ» – Изменение данных учётной записи;
- «ИССУЗ» – Изменение списка сертификатов учётной записи;
- «БУЗ» – Блокирование учётной записи;
- «ВБУЗ» – Временное блокирование учётной записи;
- «РУЗ» – Разблокирование учётной записи;
- «УУЗ» – Удаление учётной записи пользователя;
- «ПДВС» – Предоставление доступа внешней системе через OAuth 2.0;
- «ОДВС» – Отзыв доступа внешней системы через OAuth 2.0;
- «РПУЗ» – Регистрация профиля учётной записи;
- «ЗПУЗ» – Загрузка профилей учётных записей;
- «ИДПУЗ» – Изменение данных профиля учётной записи;
- «ЗИПУЗ» – Загрузка изменений данных профилей учётных записей;
- «ЗСП» – Завершение сессий профиля учётной записи;

- «ИРПУЗ» – Изменение ролей профиля учётной записи;
- «ЗИРПУЗ» – Загрузка изменений ролей профилей учётных записей;
- «ЗИДПУЗ» – Загрузка изменений должностей профилей учётных записей;
- «ИДПУЗП» – Изменение должностей профиля учётной записи пользователя;
- «БПУЗ» – Блокирование профиля учётной записи;
- «ВБПУЗ» – Временное блокирование профиля учётной записи;
- «РПУЗП» – Разблокирование профиля учётной записи пользователя;
- «ЗО» – Загрузка организаций;
- «РО» – Регистрация организации;
- «ИДО» – Изменение данных организации;
- «ЗОШС» – Загрузка организационно-штатной структуры;
- «ЗИСО» – Загрузка изменений состояний организаций;
- «БО» – Блокирование организации;
- «ЗРЗО» – Загрузка ролей и защищаемых объектов;
- «ЗИРЗО» – Загрузка изменений ролей и защищаемых объектов;
- «ИДР» – Изменение данных роли;
- «РИС» – Регистрация ИС;
- «ИИС» – Изменение ИС;
- «ЗИС» – Загрузка ИС;
- «ИСРУЦ» – Изменение списка разрешенных удостоверяющих центров;
- «ИНБ» – Изменение настроек безопасности;
- «ИШУ» – Изменение шаблонов уведомлений;

2) «дата» – дата создания заявки в формате ддммгггг (формат отображения даты – UTC).

3) «порядковый номер заявки» – номер за текущий день среди заявок соответствующего типа, начиная с 00001.

Создание, согласование и исполнение заявки предшествуют исполнению соответствующей операции в системе.

Заявка может находиться в следующих состояниях по мере прохождения жизненного цикла:

- 1) Инициализация;
- 2) В работе;
- 3) На утверждении;
- 4) На согласовании;
- 5) Согласована;
- 6) Исполнена;
- 7) Отменена;
- 8) Отклонена;
- 9) Ошибка обработки.

Состояния 1–5 означают, что заявка находится в процессе обработки. Состояния 6–9 означают, что процесс обработки заявки завершён. Состояние 6 обозначает успешное выполнение заявки, состояния 7–9 обозначают, что соответствующая операция не выполнена.

Статусы 1–5 являются промежуточными, из них происходит переход к одному из статусов 6–9. Статусы 6–9 являются конечными, переход заявки из них в другие статусы не предусмотрен.

## 5.1. Поиск и просмотр заявок

Для поиска и просмотра заявок:

- 1) Перейдите в раздел **Заявки**.
- 2) На экране отобразится список доступных для просмотра заявок (рис. 119)



Заявки								
ВСЕ ЗАЯВКИ			МОИ ЗАЯВКИ			ВХОДЯЩИЕ		
 			< 1 ... >			1-20 из 150850		
Номер	Тип заявки	Состояние	Дата создания	Дата изменения	Объект	Автор	Организация	
ИДПУЗ-18012024-00007	Изменение данных профиля учетной записи	Исполнена	19.01.2024, 00:52:05	19.01.2024, 00:52:06	Авдеева Раиса Петровна	Авдеева Раиса Петровна	АО Менкар	
РПУЗ-18012024-00137	Регистрация профиля учетной записи	Исполнена	19.01.2024, 00:45:40	19.01.2024, 00:45:41	Петрова Анна Сергеевна		АО Магний	

Рисунок 119 – Список заявок

3) На вкладке **Все заявки** (см. рис. 119) отображаются все доступные пользователю заявки, на вкладке **Мои заявки** (рис. 120) отображаются только те заявки, где автором является текущий пользователь, на вкладке **Входящие** (рис. 121) отображаются заявки, которые пользователь может согласовать или утвердить.

Для пользователей, не участвующих в процессе согласования заявок, вкладка **Входящие** отображается пустой.



Заявки								
ВСЕ ЗАЯВКИ			МОИ ЗАЯВКИ			ВХОДЯЩИЕ		
 			< 1 ... >			1-20 из 38		
Номер	Тип заявки	Состояние	Дата создания	Дата изменения	Объект	Автор	Организация	
ИДУЗ-18012024-00081	Изменение данных учетной записи	Исполнена	19.01.2024, 00:19:25	19.01.2024, 00:19:26	Авдеева Раиса Петровна	Иванов Анатолий Юрьевич		
ВПУЗ-19122022-00003	Временное блокирование профиля учетной записи	Исполнена	19.12.2022, 23:52:26	19.12.2022, 23:52:26	Авдеева Раиса Петровна	Иванов Анатолий Юрьевич	АО Альдерамин Снаб	

Рисунок 120 – Заявки пользователя



Заявки							
ВСЕ ЗАЯВКИ		МОИ ЗАЯВКИ		ВХОДЯЩИЕ			
   		< 1 ... > 1-20 из 1377					
Номер	Тип заявки	Состояние	Дата создания ▲	Дата изменения	Объект	Автор	Организация
РП-18012024-00116	Регистрация пользователя	На утверждении	19.01.2024, 00:14:10	19.01.2024, 00:14:12	Петров Иван Анатольевич		
ИРПУЗ-18012024-00075	Изменение ролей профиля учетной записи	На утверждении	18.01.2024, 07:42:34	18.01.2024, 07:42:36	Ильин Райан	Иванов Анатолий Юрьевич	АО Альдерамин Снаб

Рисунок 121 – Входящие заявки

4) Для перехода между страницами заявок используйте кнопки < и > (рис. 122).

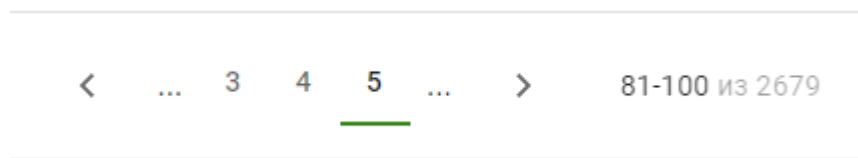


Рисунок 122 – Переход по страницам списка заявок

5) Для сортировки списка нажмите на заголовок столбца, по содержимому которого должна быть проведена сортировка (значок ▲ обозначает, что данные отсортированы по убыванию (от Я до А), значок ▼ – по возрастанию значения (от А до Я)).


6) При необходимости поиска заявки/заявок по заданным параметрам используйте фильтры. Для отображения окна фильтров (рис. 123) нажмите кнопку .

Рисунок 123 – Фильтры для поиска заявок

7) В окне фильтров (см. рис. 123) задайте необходимые параметры, введя их в соответствующие поля (при необходимости разверните блоки **Параметры организации** и (или) **Параметры ИС и роли**), и нажмите кнопку . Для сброса примененных фильтров нажмите кнопку .

8) Для просмотра информации по заявке нажмите на строку соответствующей заявки. В открывшейся карточке заявки (рис. 124) на вкладке **Сведения о заявке** в блоке **Основные данные заявки** отображаются свойства заявки: «Номер заявки», «Тип», «Вид», «Дата создания», «Дата изменения», «Объект» (необязательно), «Автор» (необязательно), «Организация» (необязательно), «Состояние». Поле «Вид» может принимать значения «Пользовательская», если заявка была создана пользователем X-IDBox, или «Техническая», если заявка была создана автоматически.

При необходимости просмотра карточки объекта заявки или организации нажмите на ссылку, соответствующую его наименованию.

← БПУЗ-09122024-00001

СВЕДЕНИЯ О ЗАЯВКЕ    ПРОЦЕСС ВЫПОЛНЕНИЯ

Основные данные заявки

Номер заявки	БПУЗ-09122024-00001
Тип	Блокирование профиля учетной записи
Вид	Техническая
Дата создания	09.12.2024, 10:37:14
Дата изменения	09.12.2024, 10:37:15
Объект	<a href="#">Авдеев Петр Николаевич</a>
Организация	<a href="#">ЗАО Ромашка</a>
Состояние	Исполнена

Текст заявки

Текст заявки

Заблокировать профиль учетной записи пользователя Авдеев Петр Николаевич в организации ЗАО Ромашка.  
Дата и время блокирования: 09.12.2024 10:37:14 MSK.  
Снять роли профиля учетной записи.  
Причина: Организация, которой принадлежит профиль, неактивна.

Рисунок 124 – Карточка заявки

9) В блоке **Текст заявки** (см. рис. 124) отображается текст сформированной заявки, который был подписан или подтверждён пользователем.

10) В блоке **Файлы заявки** (рис. 125) отображаются элементы для скачивания данных загрузки и отчёта о загрузке.

Блок **Файлы заявки** отображается только при наличии данных для скачивания в соответствии с типом заявки (при наличии отчёта о загрузке).

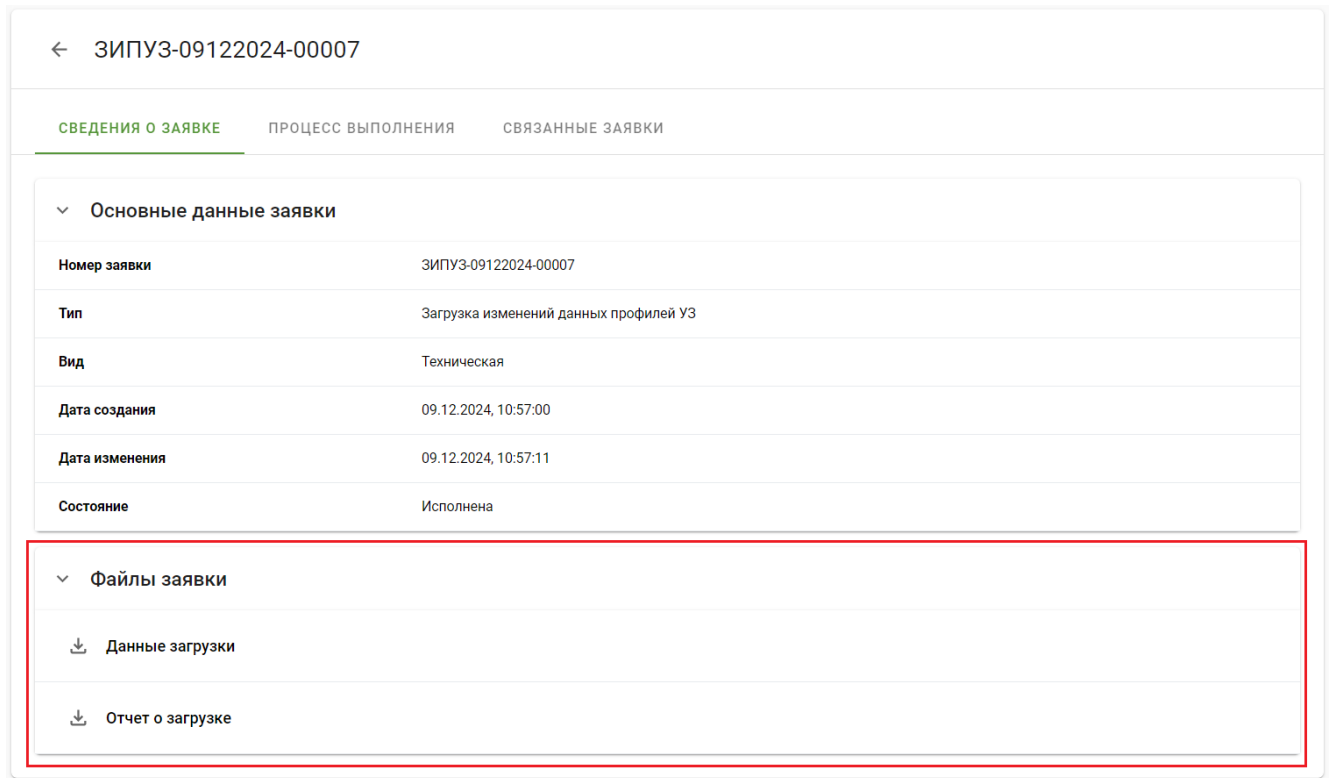


Рисунок 125 – Файлы заявки

11) На вкладке **Процесс выполнения** в блоке **Основные данные заявки** (рис. 126) отображается информация по каждому состоянию в процессе выполнения заявки:

– статус выполнения шага: значок ✓ – шаг выполнен, значок ⌚ – шаг ожидает выполнения, значок ✗ – шаг не выполнен;

– «Исполнитель» – ФИО пользователя, который был фактическим исполнителем на указанном шаге;

– «Состояние» – состояние, в котором находится заявка на указанном шаге;

– «Дата выполнения» – дата и время перехода на шаг;

– «Причина» (только для шага обработки заявки, необязательно) – текст причины, которая была указана при переходе с указанного шага;

– «Комментарий» (только для шага обработки заявки, необязательно) – комментарий, который был указан при переходе с указанного шага;

– «Файл ЭП» – элемент для экспорта информации по ЭП;

– «Подписываемые данные» – элемент для экспорта информации по шагу заявки в файл (п. 5.3).

← ИРПУЗ-17122024-00049

СВЕДЕНИЯ О ЗАЯВКЕ    ПРОЦЕСС ВЫПОЛНЕНИЯ

Основные данные заявки

	Исполнитель	Состояние	Дата выполнения	Причина	Комментарий	Файл ЭП	Подписываемые данные
✓	Иванов Анатолий Юрьевич	Инициализация	17.12.2024, 18:56:17			↓	↓
✓	Система	Исполнена	17.12.2024, 18:56:19				

История изменений

История изменений

- 17.12.2024 в 18:56:17 Иванов Анатолий Юрьевич создал(а) заявку
- 17.12.2024 в 18:56:18 Заявка находится в работе
- 17.12.2024 в 18:56:19 Заявка исполнена

Рисунок 126 – Процесс выполнения заявки

12) В блоке **История изменений** (рис. 127) отображаются дата и время осуществления изменения, а также описание изменения.

← ИРПУЗ-17122024-00049

СВЕДЕНИЯ О ЗАЯВКЕ    ПРОЦЕСС ВЫПОЛНЕНИЯ

Основные данные заявки

	Исполнитель	Состояние	Дата выполнения	Причина	Комментарий	Файл ЭП	Подписываемые данные
✓	<a href="#">Иванов Анатолий Юрьевич</a>	Инициализация	17.12.2024, 18:56:17			↓	↓
✓	Система	Исполнена	17.12.2024, 18:56:19				

История изменений

История изменений

- 17.12.2024 в 18:56:17 Иванов Анатолий Юрьевич создал(а) заявку
- 17.12.2024 в 18:56:18 Заявка находится в работе
- 17.12.2024 в 18:56:19 Заявка исполнена

Рисунок 127 – История изменений заявки

13) Если для выполнения заявки требуется её согласование и (или) утверждение (заявка не переведена в статусы 6 – 9), для заявки отображаются блоки **Возможные согласующие**, **Возможные последующие согласующие**, **Возможные утверждающие**, содержащие перечни пользователей, которые могут согласовать и (или) утвердить заявку (рис. 128).

При наличии доступа на просмотр карточек профилей учётных записей пользователей перечни возможных согласующих и утверждающих отображаются в виде ссылок на соответствующие профили учётных записей пользователей.

← ПП-20122024-00144

СВЕДЕНИЯ О ЗАЯВКЕ    ПРОЦЕСС ВЫПОЛНЕНИЯ

ОТКЛОНИТЬ    УТВЕРДИТЬ

> Основные данные заявки

> История изменений

▼ Возможные утверждающие (Менеджер учетных записей)

[Иванов Анатолий Юрьевич](#)

[Попов Глеб Андреевич](#)

[Сизова Анна Ильинична](#)

Рисунок 128 – Возможные утверждающие

14) Выполнение некоторых операций в X-IDBox автоматически инициирует другие операции. Для последних X-IDBox автоматически создаёт связанные заявки. Если у заявки есть связанные, они отображаются на вкладке **Связанные заявки** (рис. 129). Связанные заявки бывают двух видов: родительские и дочерние, вид заявки отображается в столбце «Связь». Для просмотра карточки связанной заявки нажмите на соответствующей ей строке.

Вкладка **Связанные заявки** отображается, если для выбранной заявки есть хотя бы одна связанная заявка.

Связанные заявки формируются автоматически при выполнении некоторых действий в системе.

← ЗИРПУЗ-23122024-00009

СВЕДЕНИЯ О ЗАЯВКЕ    ПРОЦЕСС ВЫПОЛНЕНИЯ    СВЯЗАННЫЕ ЗАЯВКИ



Номер заявки	Тип заявки	Связь	Состояние	Объект заявки	Дата создания	Дата изменения
ИРПУЗ-23122024-00011	Изменение ролей профиля учетной записи	Дочерняя	Исполнена	<a href="#">Авдеева Раиса Петровна</a>	23.12.2024, 06:16:24	23.12.2024, 06:16:25

Рисунок 129 – Связанные заявки

## 5.2. Выгрузка списка заявок

Предусмотрена возможность выгрузки списка доступных пользователю для просмотра заявок.

Для выгрузки списка заявок:

- 1) Перейдите в раздел **Заявки**.
- 2) При необходимости выполните поиск заявок (п. 5.1) – в формируемый при выгрузке файл попадет список заявок, соответствующих параметрам поиска.
- 3) Нажмите кнопку  .
- 4) В открывшемся списке выберите необходимый формат файла выгрузки (.pdf или .csv (рис. 130)).

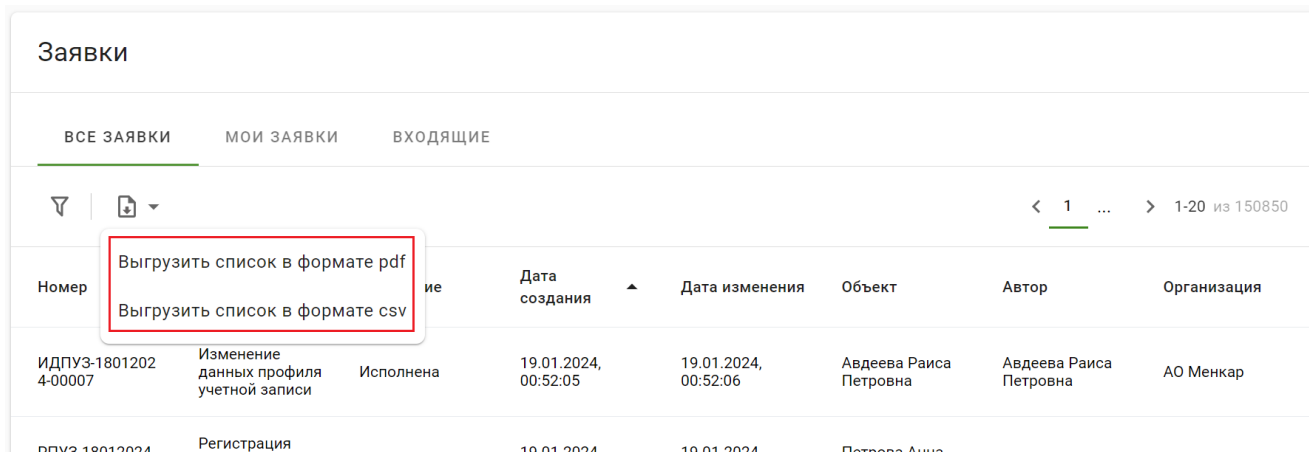


Рисунок 130 – Выбор формата выгрузки списка заявок

5) Дождитесь завершения формирования файла и отображения его на экране.

Выгруженный файл будет содержать данные о тех заявках, которые являются текущим результатом поиска (фильтрации), в том же порядке, в котором они отображались в интерфейсе.

В файл выгружается ограниченное число записей – 2000 записей. Если установленным фильтрам соответствует более 2000 записей, то в документ выводятся только первые 2000 записей.


Каждому выгруженному файлу присваивается имя, начинающееся со слов «Список заявок от» и содержащее дату и время выгрузки.

*Например:* Список заявок от\_19-01-2024\_16-01-43

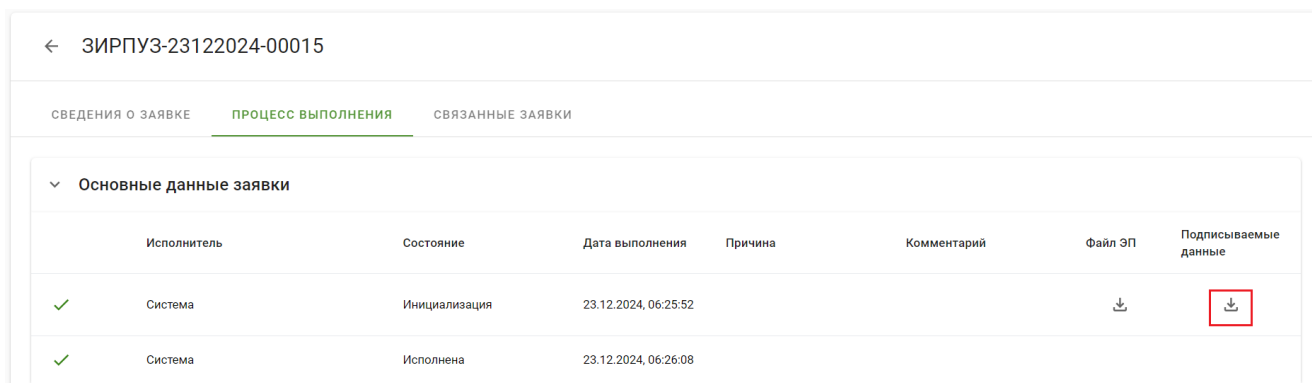
### 5.3. Выгрузка данных о заявках

Предусмотрена возможность выгрузки данных о процессе согласования заявки на конкретном шаге (при наличии) представителями уполномоченных ролей (п. 5.6).

Для выгрузки данных о заявке:

- 1) Выполните поиск и просмотр заявки (п. 5.1).
- 2) Перейдите на вкладку **Процесс выполнения**.
- 3) Нажмите кнопку  в столбце **Подписываемые данные** в строке с шагом, при переходе с которого необходимо сохранить подписанные данные (рис. 131).

Текст подписанных данных сохраняется в файл с расширением .txt.






Исполнитель	Состояние	Дата выполнения	Причина	Комментарий	Файл ЭП	Подписываемые данные
✓ Система	Инициализация	23.12.2024, 06:25:52				
✓ Система	Исполнена	23.12.2024, 06:26:08				

Рисунок 131 – Выгрузка подписанных данных

### 5.4. Выгрузка отчёта по заявке

Предусмотрена возможность выгрузки отчётов по результатам загрузки и обработки файлов (для заявок типа «ЗП», «ЗИДУЗ», «ЗПУЗ», «ЗИПУЗ», «ЗИРПУЗ», «ЗИДПУЗ», «ЗО», «ЗИСО», «ЗОШС», «ЗРЗО», «ЗИРЗО», «ЗИС»).

Для выгрузки отчёта:

- 1) Выполните поиск и просмотр карточки заявки соответствующего типа (п. 5.1).
- 2) В карточке заявки на вкладке **Сведения о заявке** в блоке **Файлы загрузки** нажмите кнопку  в строке **Отчет о загрузке** (рис. 132).

Блок **Файлы заявки** доступен только для заявок типа «ЗП», «ЗИДУЗ», «ЗПУЗ», «ЗИПУЗ», «ЗИРПУЗ», «ЗИДПУЗ», «ЗО», «ЗИСО», «ЗОШС», «ЗРЗО», «ЗИРЗО», «ЗИС».

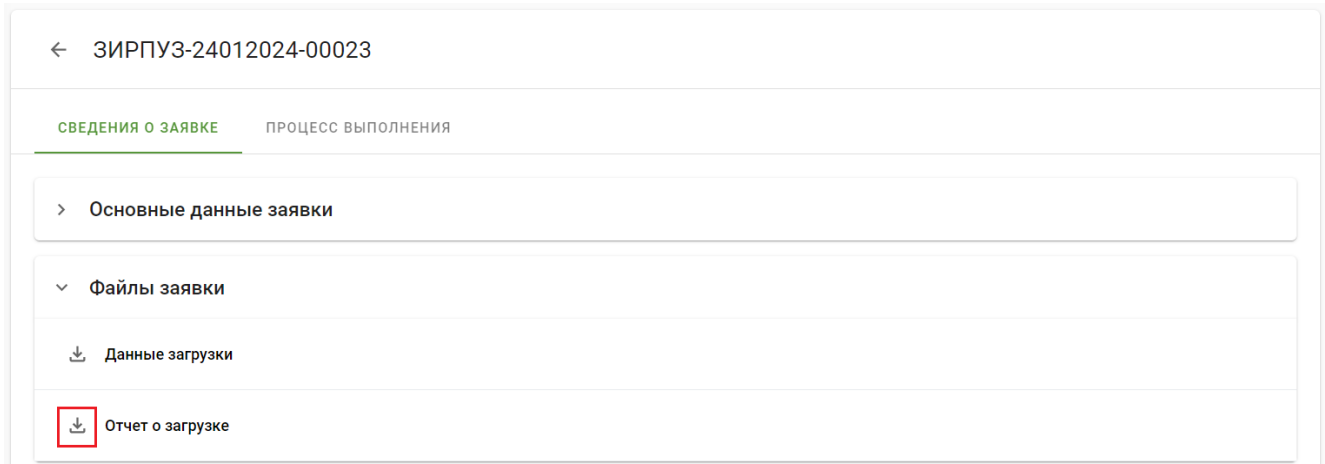


Рисунок 132 – Выгрузка отчёта по заявке

Отчёты сохраняются в файл с расширением, аналогичным расширению загружаемого файла (.xml, .txt).

Отчёт содержит текст загружаемого файла с указанием результатов обработки данных: сформированные связанные заявки и ошибки обработки с указанием причины их возникновения. При необходимости на основании полученных данных можно внести изменения в файл и повторно загрузить его в систему (п. 6.3, 6.4, 7.7, 10.4).

Подробное описание файлов отчётов приведено в документе «X-IDBox – платформа аутентификации и управления доступом. Руководство разработчика. Часть 11. Форматы файлов для загрузки через пользовательский интерфейс».

## 5.5. Подписание и подтверждение заявок

Для обеспечения юридической значимости данных заявок в X-IDBox проводится их подписание с помощью электронной подписи.

При необходимости электронную подпись можно отключить. Отключение подписи проводится при помощи настройки в файле «application.properties», изменения применяются после перезагрузки сервиса, осуществляемой вручную.

Подробная информация приведена в документе «X-IDBox – платформа аутентификации и управления доступом. Руководство администратора».

При включенной электронной подписи необходимо выполнять подписание заявок (п. 5.5.1), при отключенной – их подтверждение (п. 5.5.2).

Также при включенной электронной подписи технические заявки автоматически подписываются технической подписью, а в БД сохраняется информация о подписи.

### 5.5.1. Подписание заявок

Для подписания заявки:

1) В окне запроса подтверждения доступа к сертификатам (рис. 133) нажмите кнопку **Да**.

Доступ к сертификатам может быть подтвержден автоматически (если адрес X-IDBox был добавлен в список доверенных). В этом случае окно запроса подтверждения (рис. 133) не отображается.

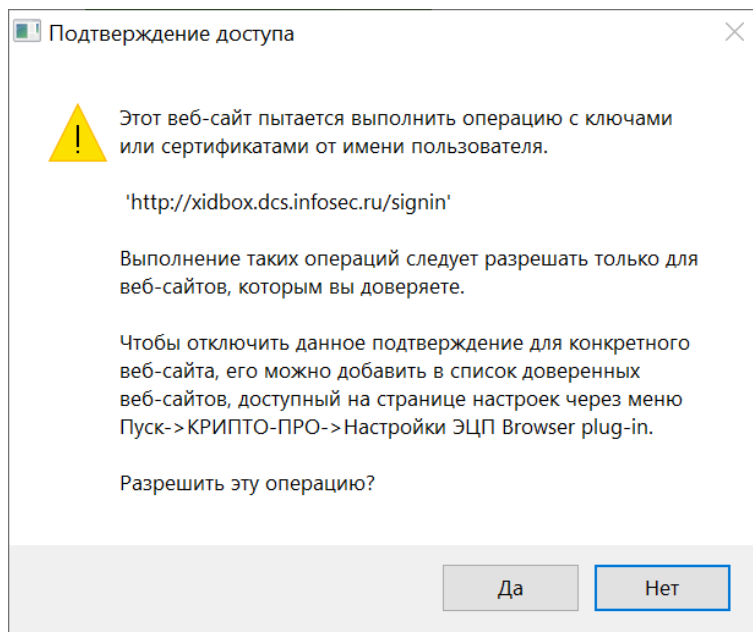
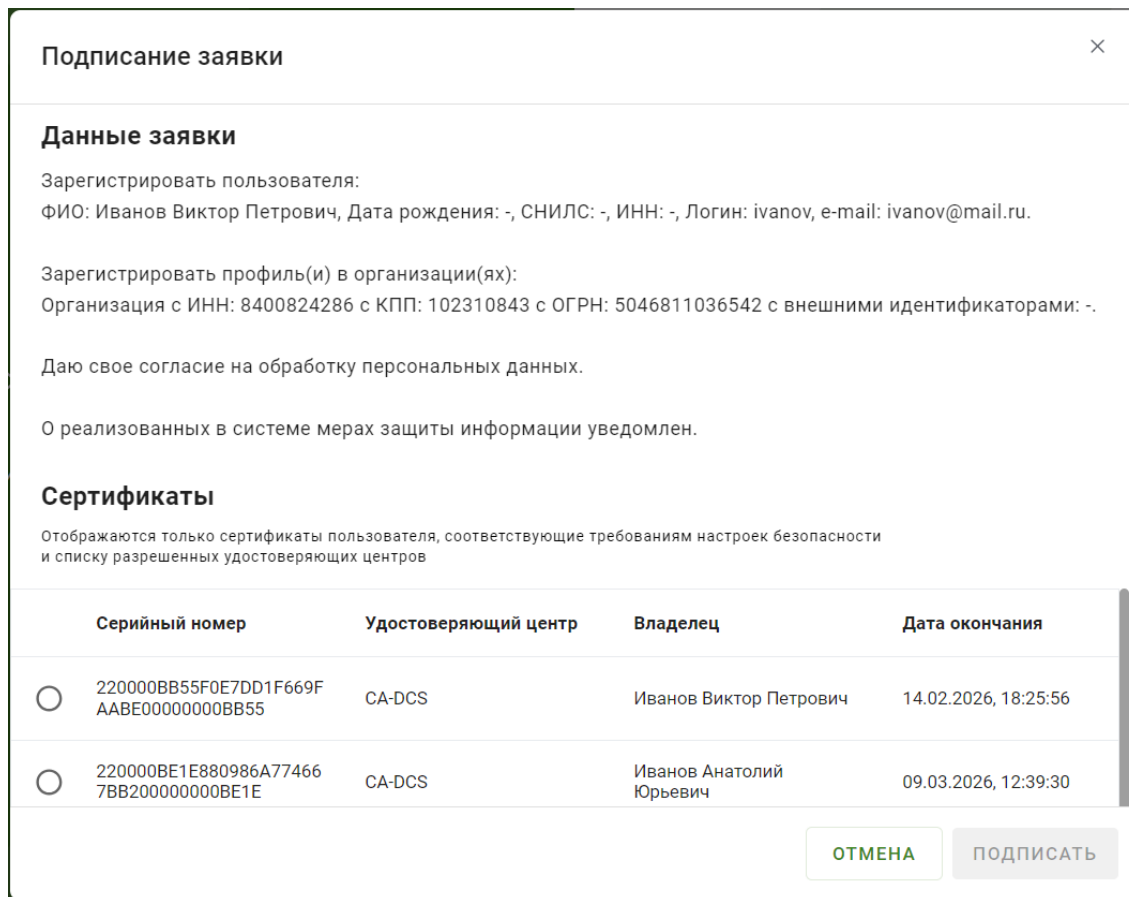


Рисунок 133 – Запрос подтверждения доступа к сертификатам

2) В окне подписания заявки (рис. 134) проверьте данные заявки, выберите действующий личный сертификат пользователя для подписания и нажмите кнопку **Подписать**.

В списке отображаются только сертификаты, соответствующие требованиям настроек безопасности (п. 12.5) и выданные УЦ, указанными в списке разрешенных УЦ (п. 11.1).

Для закрытия окна подписания заявки (рис. 134) нажмите кнопку **Отмена**.



**Подписание заявки** ×

**Данные заявки**

Зарегистрировать пользователя:  
ФИО: Иванов Виктор Петрович, Дата рождения: -, СНИЛС: -, ИНН: -, Логин: ivanov, e-mail: ivanov@mail.ru.

Зарегистрировать профиль(и) в организации(ях):  
Организация с ИНН: 8400824286 с КПП: 102310843 с ОГРН: 5046811036542 с внешними идентификаторами: -.

Даю свое согласие на обработку персональных данных.

О реализованных в системе мерах защиты информации уведомлен.

**Сертификаты**

Отображаются только сертификаты пользователя, соответствующие требованиям настроек безопасности и списку разрешенных удостоверяющих центров

Серийный номер	Удостоверяющий центр	Владелец	Дата окончания
<input type="radio"/> 220000BB55F0E7DD1F669F AABE00000000BB55	CA-DCS	Иванов Виктор Петрович	14.02.2026, 18:25:56
<input type="radio"/> 220000BE1E880986A77466 7BB200000000BE1E	CA-DCS	Иванов Анатолий Юрьевич	09.03.2026, 12:39:30

**ОТМЕНА** **ПОДПИСАТЬ**

Рисунок 134 – Подписание заявки

### 5.5.2. Подтверждение заявок

Для подтверждения заявки:

- 1) В окне подтверждения заявки (рис. 135) проверьте данные заявки.
- 2) Нажмите кнопку **Подтвердить**.

Для закрытия окна подтверждения заявки (рис. 135) нажмите кнопку **Отмена**.

Подтверждение данных заявки ×

---

**Данные заявки**

Зарегистрировать пользователя:  
ФИО: Иванов Иван Иванович, Дата рождения: -, СНИЛС: -, ИНН: -, Логин: iiiivanov, e-mail: ivanov2@magniy.ru.

Зарегистрировать профиль(и) в организации(ях):  
Организация с ИНН: 8400824286 с КПП: 044801764 с ОГРН: - с внешними идентификаторами: Сводный реестр (orgCode): 55745878.

Рисунок 135 – Подтверждение заявки

## 5.6. Согласование, утверждение и отклонение заявок

Необходимость обработки заявок зависит от типа заявки и заданных параметров обработки.

Утверждение и отклонение возможны для следующих типов заявок:

- регистрация пользователя (п. 2.2);
- изменение данных учётной записи пользователя (п. 4.3);
- изменение ролей профиля учётной записи пользователя (п. 4.10);
- изменение должностей профиля учётной записи пользователя (п. 7.3).

Кроме того, утверждение и отклонение требуются при выполнении следующих условий:

- для заявок на регистрацию пользователя – самостоятельное создание заявки пользователем;

- для заявок на изменение данных учётной записи пользователя – самостоятельное создание заявки пользователем, а также фактическое изменение логина или адреса электронной почты;

- для заявок на изменение ролей профиля учётной записи пользователя – предусмотренный процесс согласования в свойствах изменяемой роли доступа;

- для заявок на изменение должностей профиля учётной записи пользователя – самостоятельное создание заявки пользователем.

Согласование, как промежуточный этап обработки, возможно только для заявок на изменение ролей профиля учётной записи пользователя, в случае, если процесс согласования задан в параметрах изменяемой роли (п. 9.2).

Утверждение и отклонение заявок на изменение данных учётной записи пользователя, на регистрацию пользователя и изменение должностей профиля учётной записи пользователя выполняется только Менеджером учётных записей. Заявки на изменение ролей профиля учётной записи пользователя могут обрабатываться представителями следующих ролей X-IDBox (при условии, что они включены в процесс согласования в свойствах изменяемой роли доступа):

- Администратор ИБ;
- Менеджер учётных записей;
- Менеджер информационной системы.

Для обработки заявки:

- 1) Выполните поиск и просмотр заявки (п. 5.1).

Заявки, доступные пользователю для утверждения и (или) согласования, отображаются на вкладке **Входящие** (см. рис. 121).

При появлении новой заявки, требующей утверждения или согласования, на адрес электронной почты пользователя, обладающего соответствующими полномочиями, отправляется уведомление.

- 2) При необходимости просмотра шагов выполнения заявки перейдите на вкладку **Процесс выполнения** (см. рис. 126).

- 3) В карточке заявки (см. рис. 124) нажмите одну из кнопок:

**Согласовать, Утвердить** или **Отклонить**.

Кнопка **Согласовать** доступна только для заявок на изменение ролей профиля учётной записи пользователя, при чём только на промежуточных этапах процесса согласования. В этом случае кнопка **Утвердить** отображается только на финальном этапе процесса согласования.

- 4) В окне согласования, утверждения или отклонения заявки укажите причину конкретного решения по заявке, а также дополнительный комментарий (рис. 136).

В случае отклонения заявки поле **Причина** является обязательным для заполнения.

Отклонение заявки

Причина\*

Комментарий

ОТМЕНА ПРИМЕНИТЬ

Рисунок 136 – Форма отклонения заявки

- 5) Нажмите кнопку **Применить** (см. рис. 136).
- 6) Выполните подписание или подтверждение заявки (п. 5.5.1, 5.5.2).

В результате обработки заявки происходят следующие события:

– В зависимости от выбранного действия заявка переходит в другое состояние: «Отклонена» (конечное состояние), «На утверждении» (промежуточное состояние), «Согласована» (промежуточное состояние, из которого затем автоматически происходит переход в конечное состояние «Исполнена»). Заявка на изменение ролей профиля учётной записи пользователя может также остаться в состоянии «На согласовании», но перейти на следующий этап процесса согласования согласно параметрам изменяемой роли (п. 9.2). В случае, если истекло допустимое время согласования заявки, она автоматически переходит в состояние «Отменена».

– Если обработка заявки завершена, пользователю, сформировавшему заявку, отправляется уведомление об этом. Кроме того, после успешного выполнения заявки на регистрацию пользователя отправляется письмо со ссылкой на активацию учётной записи пользователя (п. 4.1).

– Если в процессе согласования предусмотрен следующий этап, то меняется список возможных исполнителей на вкладке **Процесс выполнения**.

– Если в процессе согласования предусмотрен следующий этап, то всем представителям роли, участие которой требуется на следующем этапе, рассылается сообщение о том, что заявка требует согласования/утверждения.

– На вкладке **Процесс выполнения** в блоке **Основные данные заявки** (рис. 137) отображается информация по каждому состоянию в процессе выполнения заявки:

– статус выполнения шага: значок ✓ – шаг выполнен, значок ⌚ – шаг ожидает выполнения, значок ✗ – шаг не выполнен;

– «Исполнитель» – ФИО пользователя, который был фактическим исполнителем на указанном шаге;

– «Состояние» – состояние, в котором находится заявка на указанном шаге;

– «Дата выполнения» – дата и время перехода на шаг;

– «Причина» (только для шага обработки заявки, необязательно) – текст причины, которая была указана при переходе с указанного шага;

– «Комментарий» (только для шага обработки заявки, необязательно) – комментарий, который был указан при переходе с указанного шага;

– «Файл ЭП» – элемент для экспорта информации по ЭП;

– «Подписываемые данные» – элемент для экспорта информации по шагу заявки в файл (п. 5.3).

← РП-20122024-00144

СВЕДЕНИЯ О ЗАЯВКЕ    ПРОЦЕСС ВЫПОЛНЕНИЯ

ОТКЛОНИТЬ    **УТВЕРДИТЬ**

▼ Основные данные заявки

	Исполнитель	Состояние	Дата выполнения	Причина	Комментарий	Файл ЭП	Подписываемые данные
✓	Система	Инициализация	20.12.2024, 12:35:15			↓	↓
🕒	Система	Утверждена					
🕒	Система	Исполнена					

▼ История изменений

История изменений

- 20.12.2024 в 12:35:15 Создана заявка
- 20.12.2024 в 12:35:16 Заявка находится в работе
- 20.12.2024 в 12:35:17 Заявка передана на утверждение

Рисунок 137 – Данные о шаге обработки

## 6. Пользователи

### 6.1. Регистрация пользователей

Для регистрации новой учётной записи пользователя:

- 1) Перейдите в раздел **Пользователи** (рис. 138).

ФИО	Дата рождения	ИНН	СНИЛС	Логин	Состояние
Авдеев Андоим Владиленович	01.07.1986	538538840075	03258418345	avdeev	Активная
Авдеев Артемий Нилович	30.07.1965	033302380392	77708628759	user1711674919403500	Временная блокировка
Авдеев Карен Зиновиевич	01.12.1958	814587655725	82600514060	user2031674919403146	Заблокированная
Авдеева Раиса Петровна	03.02.1985	658773838427	79330927129	avdeeva	Активная

Рисунок 138 – Раздел **Пользователи**

- 2) Нажмите кнопку **Зарегистрировать**.

3) В открывшейся форме регистрации (рис. 139) на вкладке **ИНН, КПП, ОГРН** введите ИНН, КПП, ОГРН организации, под профилем которой необходимо зарегистрировать учётную запись пользователя. При необходимости можно выполнить поиск организации по внешнему идентификатору (шаг б)).

По умолчанию создаётся профиль учётной записи пользователя в указанной организации без указания подразделения и должности. При этом адрес электронной почты профиля учётной записи пользователя совпадает с адресом электронной почты учётной записи пользователя.

Для поиска организации необходимо заполнить одно из обязательных полей КПП или ОГРН организации.

Если к системе подключена только одна организация, автоматически происходит переход к шагу 9) (рис. 146).

The screenshot shows a web form titled "Регистрация пользователя" (User Registration) with a close button (X) in the top right corner. Below the title, there are two tabs: "ИНН, КПП, ОГРН" (selected) and "ВНЕШНИЙ ИДЕНТИФИКАТОР". The form asks the user to provide organization details and includes a note: "Для поиска организации необходимо заполнить хотя бы одно из обязательных полей: ИНН или ОГРН." There are three input fields labeled "ИНН", "КПП", and "ОГРН". Below these fields is a button labeled "НАЙТИ ОРГАНИЗАЦИЮ". At the bottom left is a button labeled "ОТМЕНА" (Cancel) and at the bottom right is a button labeled "ПРОДОЛЖИТЬ" (Continue).

Рисунок 139 – Форма регистрации пользователя

4) Нажмите кнопку **Найти организацию**.

5) Если по заданным параметрам организация неактивна (рис. 140) или не найдена (рис. 141), проверьте введённые ИНН, ОГРН, КПП, при наличии внешнего идентификатора организации попробуйте выполнить поиск по нему (шаг 6)). Организации, соответствующие параметрам поиска, будут выведены списком (рис. 142).

### Регистрация пользователя ×

ИНН, КПП, ОГРН
ВНЕШНИЙ ИДЕНТИФИКАТОР

Укажите данные вашей организации

Для поиска организации необходимо заполнить хотя бы одно из обязательных полей: ИНН или ОГРН.

4452776808

НАЙТИ ОРГАНИЗАЦИЮ

Выберите организацию

Источник данных об организации
Данные об организации
< 1 > 1-1 из 1

	Наименование организации	ИНН	КПП	ОГРН	Внешний идентификатор	Тип организации
<input type="radio"/>	АО Алиа	4452776808	870572736	6248703487158		Юридическое лицо

ОТМЕНА
ПРОДОЛЖИТЬ

Рисунок 140 – Организация неактивна

### Регистрация пользователя ×

ИНН, КПП, ОГРН
ВНЕШНИЙ ИДЕНТИФИКАТОР

Укажите данные вашей организации

Для поиска организации необходимо заполнить хотя бы одно из обязательных полей: ИНН или ОГРН.

6248703487159

НАЙТИ ОРГАНИЗАЦИЮ

Данные по запросу не найдены.

Попробуйте произвести поиск по источнику информации об идентификаторе организации во вкладке «Внешний идентификатор».

ОТМЕНА
ПРОДОЛЖИТЬ

Рисунок 141 – Организация не найдена

### Регистрация пользователя

**ИНН, КПП, ОГРН**    **ВНЕШНИЙ ИДЕНТИФИКАТОР**

Укажите данные вашей организации

Для поиска организации необходимо заполнить хотя бы одно из обязательных полей: ИНН или ОГРН.

ИНН  
8400824286

КПП

ОГРН

**НАЙТИ ОРГАНИЗАЦИЮ**

Выберите организацию

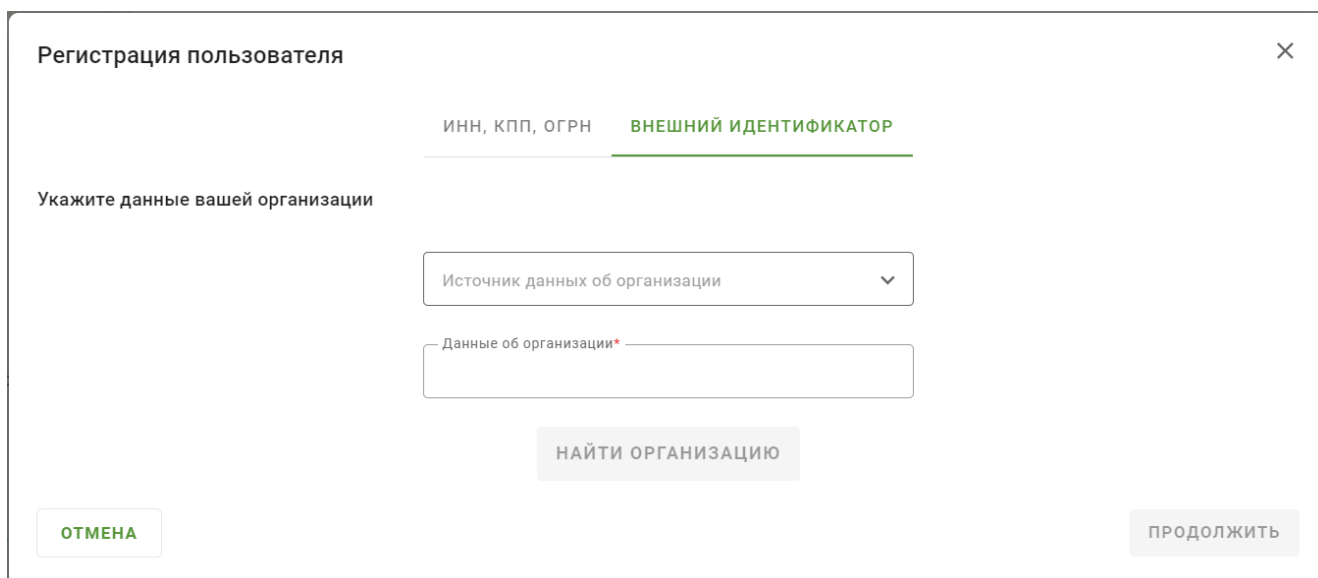
Источник данных об организации    Данные об организации    < 1 >    1-2 из 2

	Наименование организации	ИНН	КПП	ОГРН	Внешний идентификатор	Тип организации
<input type="radio"/>	КБ Магний	8400824286	044801764		Сводный реестр (orgCode): 55745878	Обособленное подразделение (простое обособленное подразделение, филиал и представительство)
<input type="radio"/>	АО Магний	8400824286	102310843	5046811036542		Юридическое лицо

**ОТМЕНА**    **ПРОДОЛЖИТЬ**

Рисунок 142 – Список найденных организаций

б) Для поиска организации по внешнему идентификатору перейдите на вкладку **Внешний идентификатор** (рис. 143), из выпадающего списка **Источник данных об организации** выберите нужный источник, в поле ниже введите соответствующий код и нажмите кнопку **Найти организацию**.



Регистрация пользователя

ИНН, КПП, ОГРН **ВНЕШНИЙ ИДЕНТИФИКАТОР**

Укажите данные вашей организации

Источник данных об организации

Данные об организации\*

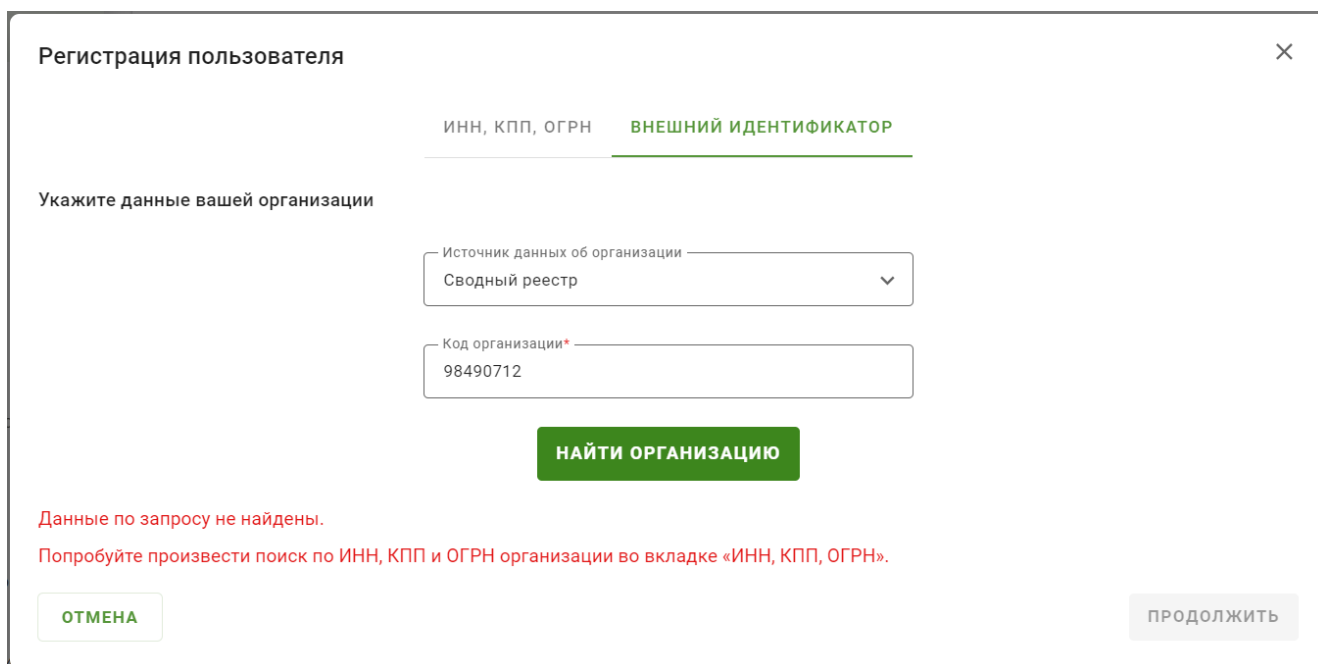
НАЙТИ ОРГАНИЗАЦИЮ

ОТМЕНА

ПРОДОЛЖИТЬ

Рисунок 143 – Поиск организации по внешнему идентификатору

7) Если по заданным параметрам организация не найдена (рис. 144), проверьте введённые данные или попробуйте выполнить поиск по ИНН, КПП, ОГРН (шаг 3)). Организации, соответствующие параметрам поиска, будут выведены списком (рис. 145).



Регистрация пользователя

ИНН, КПП, ОГРН **ВНЕШНИЙ ИДЕНТИФИКАТОР**

Укажите данные вашей организации

Источник данных об организации

Сводный реестр

Код организации\*

98490712

НАЙТИ ОРГАНИЗАЦИЮ

Данные по запросу не найдены.  
Попробуйте произвести поиск по ИНН, КПП и ОГРН организации во вкладке «ИНН, КПП, ОГРН».

ОТМЕНА

ПРОДОЛЖИТЬ

Рисунок 144 – Организация не найдена

Регистрация пользователя

ИНН, КПП, ОГРН    **ВНЕШНИЙ ИДЕНТИФИКАТОР**

Укажите данные вашей организации

Источник данных об организации  
Сводный реестр

Код организации\*  
98490713

**НАЙТИ ОРГАНИЗАЦИЮ**

Выберите организацию

Наименование организации	ИНН	КПП	ОГРН	Внешний идентификатор	Тип организации
<input checked="" type="radio"/> АО Магний	8400824286	102310843	5046811036542	Сводный реестр (orgCode): 98490713	Юридическое лицо

ОТМЕНА    **ПРОДОЛЖИТЬ**

Рисунок 145 – Список организаций, найденных по внешнему идентификатору

8) При необходимости выполните сортировку или поиск по доступным полям (рис. 142, 145). Отметьте флагом организацию, под профилем которой необходимо зарегистрировать учётную запись пользователя, и нажмите кнопку **Продолжить**.

9) В открывшейся форме (рис. 146) заполните обязательные поля данными пользователя (отмечены звёздочкой):

- Фамилия;
- Имя;
- Логин – последовательность символов, предназначенная для входа в ИС по учётным данным (п. 2.1.1). Допустимы только латинские буквы, цифры, точки, знак подчёркивания, дефис и символ «@»;
- Email – адрес электронной почты, на который будет отправлена ссылка для создания пароля пользователя (п. 2.1.1);

10) При необходимости заполните дополнительные поля:

- Отчество;

- Дата рождения – поле можно заполнить, введя данные с клавиатуры или выбрав на календаре, открываемом нажатием кнопки 📅;
- ИНН – индивидуальный номер налогоплательщика;
- СНИЛС – страховой номер индивидуального лицевого счёта.

Рисунок 146 – Форма регистрации. Данные пользователя

#### 11) Нажмите кнопку **Добавить**.

Кнопка **Добавить** доступна только при условии, что заполнены все обязательные поля (рис. 147).

Рисунок 147 – Форма регистрации. Заполнены обязательные поля

12) При нажатии кнопки **Добавить** проверяется корректность введённых данных. Под некорректно заполненными полями выводится текст красного цвета с подсказкой (рис. 148). При наличии хотя бы одного такого поля кнопка **Добавить** становится недоступной до исправления всех ошибок (или удаления неправильных данных в необязательных полях).

**Регистрация пользователя**

Фамилия\* Семенов

Имя\* Федор

Отчество

Дата рождения 01.01.2025

ИНН 123

СНИЛС 123

Некорректная дата

Некорректный ИНН

Некорректный СНИЛС

Логин\* семенов

Email\* semenov@mailru

Некорректный логин. Допустимы только латинские буквы, цифры, точка, «\_», «-» и «@»

Некорректный email

НАЗАД

ДОБАВИТЬ

Рисунок 148 – Форма регистрации. Неправильно заполненная

13) Выполните подписание или подтверждение заявки (п. 5.5.1, 5.5.2).

14) Если учётная запись с введёнными логином или адресом электронной почты уже была зарегистрирована ранее, выдаётся сообщение об ошибке (рис. 149). Нажмите кнопку **Отмена** и повторно выполните регистрацию пользователя, указав другой адрес электронной почты и (или) логин.

**Подписание заявки**

Пользователь с такими аутентификационными данными уже зарегистрирован.

**Данные заявки**

Зарегистрировать пользователя:  
ФИО: Семенов Федор, Дата рождения: -, СНИЛС: -, ИНН: -, Логин: semenov, e-mail: semenov@mail.ru.

Зарегистрировать профиль(и) в организации(ях):  
Организация с ИНН: 8400824286 с КПП: 102310843 с ОГРН: 5046811036542 с внешними идентификаторами: -.

**Сертификаты**

Отображаются только сертификаты пользователя, соответствующие требованиям настроек безопасности и списку разрешенных удостоверяющих центров

Серийный номер	Удостоверяющий центр	Владелец	Дата окончания
220000BB55F0E7DD1F669F AABE00000000BB55	CA-DCS	Иванов Виктор Петрович	14.02.2026, 18:25:56
220000BB565D632B437C20 21A800000000BB56	CA-DCS	Иванов Иван Иванович	14.02.2026, 18:26:55

ОТМЕНА

ПОДПИСАТЬ

Рисунок 149 – Ошибка регистрации

15) При успешном формировании заявки на регистрацию отобразится соответствующее сообщение (рис. 150).

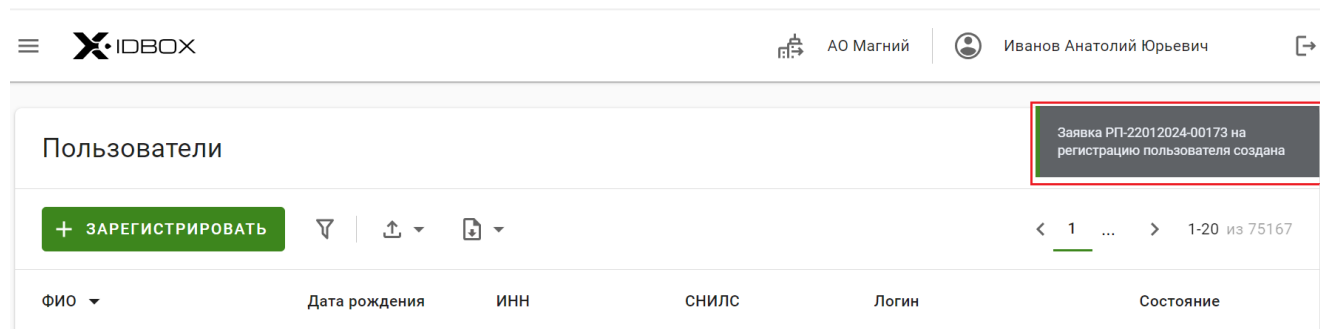


Рисунок 150 – Уведомление о создании заявки на регистрацию

16) Созданная заявка будет автоматически утверждена и на адрес электронной почты, указанный при регистрации, будет отправлено письмо для активации учётной записи пользователя (п. 4.1).

## 6.2. Поиск и просмотр учётных записей пользователей

В зависимости от роли профиля учётной записи пользователю доступны для просмотра следующие учётные записи пользователей:

- Штатному пользователю – только своя учётная запись (раздел **Пользователи** не доступен);
- Менеджеру информационной системы – учётные записи пользователей, которым присвоена хотя бы одна роль в соответствующей ИС;
- Системному администратору, Администратору ИБ, Менеджеру учётных записей – все учётные записи пользователей.

Для поиска и просмотра учётных записей пользователей:

- 1) Перейдите в раздел **Пользователи**.
- 2) На экране отобразится список доступных для просмотра учётных записей пользователей (рис. 151). По каждому пользователю отображаются все хранящиеся в X-IDBox атрибуты: ФИО, дата рождения, ИНН, СНИЛС, логин, также в последнем столбце отображается состояние учётной записи пользователя.




Пользователи					
<span>+ ЗАРЕГИСТРИРОВАТЬ</span>         					
< 1 ... > 1-20 из 75167					
ФИО ▾	Дата рождения	ИНН	СНИЛС	Логин	Состояние
Авдеев Андоим Владиленович	01.07.1986	538538840075	03258418345	avdeev	Активная
Авдеев Артемий Нилович	30.07.1965	033302380392	77708628759	user1711674919403500	Временная блокировка
Авдеев Карен Зиновиевич	01.12.1958	814587655725	82600514060	user2031674919403146	Заблокированная
Авдеева Раиса Петровна	03.02.1985	658773838427	79330927129	avdeeva	Активная


Рисунок 151 – Перечень учётных записей пользователей

3) Для перехода между страницами учётных записей пользователей используйте кнопки < и > (рис. 152).



Рисунок 152 – Переход по страницам перечня учётных записей пользователей

4) Для сортировки списка нажмите на заголовок столбца, по содержимому которого должна быть проведена сортировка (значок ▲ обозначает, что данные отсортированы по убыванию (от Я до А), значок ▼ – по возрастанию значения (от А до Я)).

5) При необходимости поиска учётных записей пользователей по заданным параметрам используйте фильтры. Для отображения окна фильтров (рис. 153) нажмите кнопку .

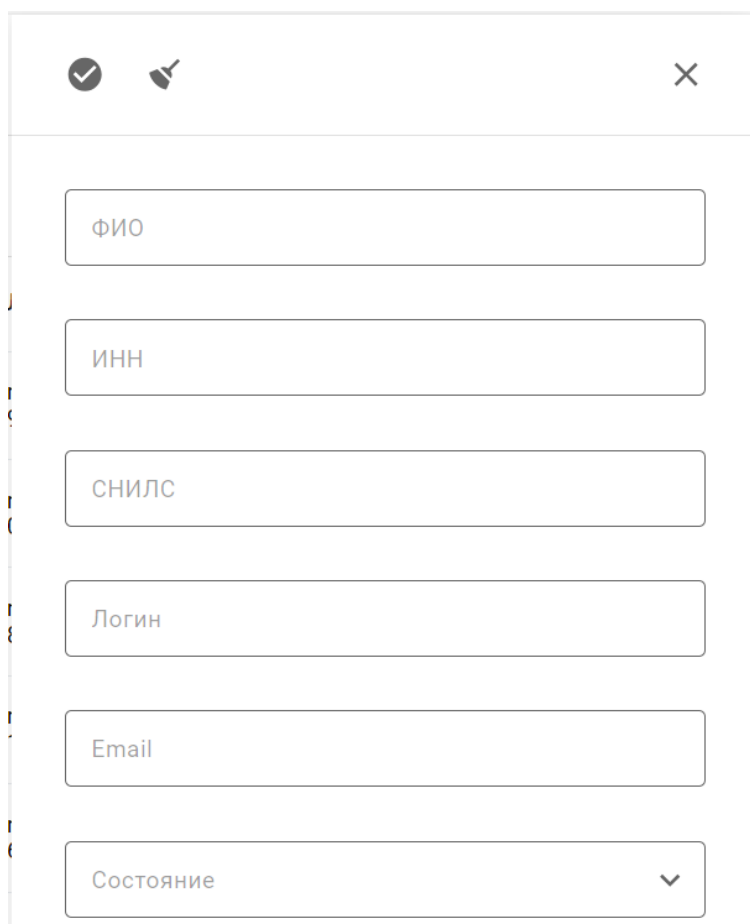




Рисунок 153 – Фильтры для поиска учётных записей пользователей

6) В окне фильтров (см. рис. 153) задайте необходимые параметры, введя их в соответствующие поля, и нажмите кнопку . Для сброса примененных фильтров нажмите кнопку .

7) Для просмотра информации по учётной записи пользователя нажмите на строку соответствующей учётной записи. В открывшейся карточке учётной записи пользователя (рис. 154) в верхней части отображаются ФИО пользователя.

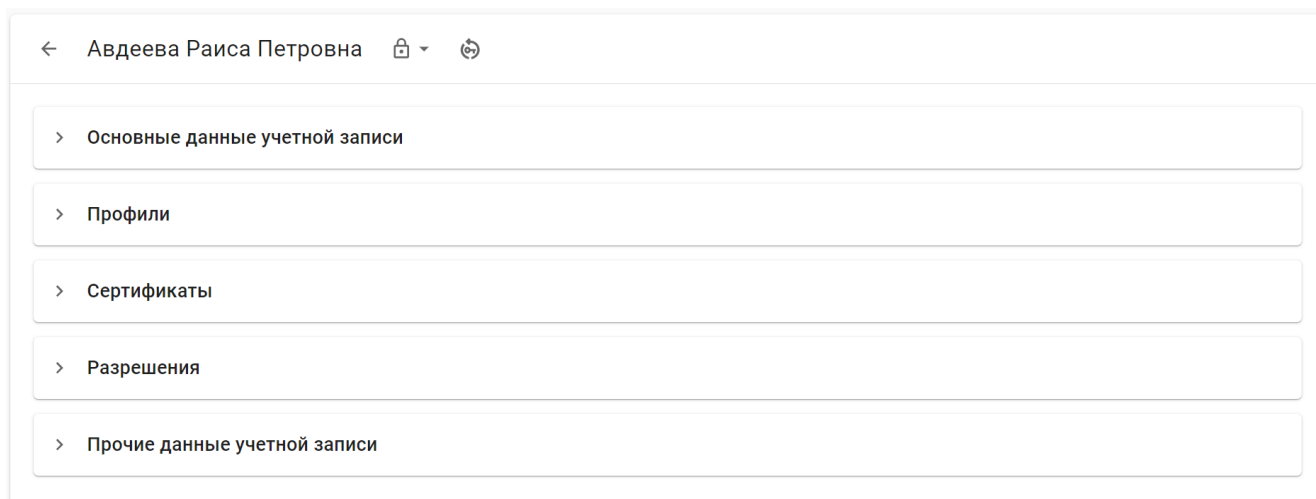



Рисунок 154 – Карточка учётной записи пользователя

8) В блоке **Основные данные учётной записи** (рис. 155) отображается личная информация пользователя: ФИО, дата рождения, ИНН и СНИЛС, логин, адрес электронной почты, дата окончания действия пароля и состояние учётной записи пользователя. Если требуется подтверждение адреса электронной почты, выводится соответствующее сообщение (рис. 156). Подтверждённый адрес электронной почты отмечается значком  (см. рис. 155).

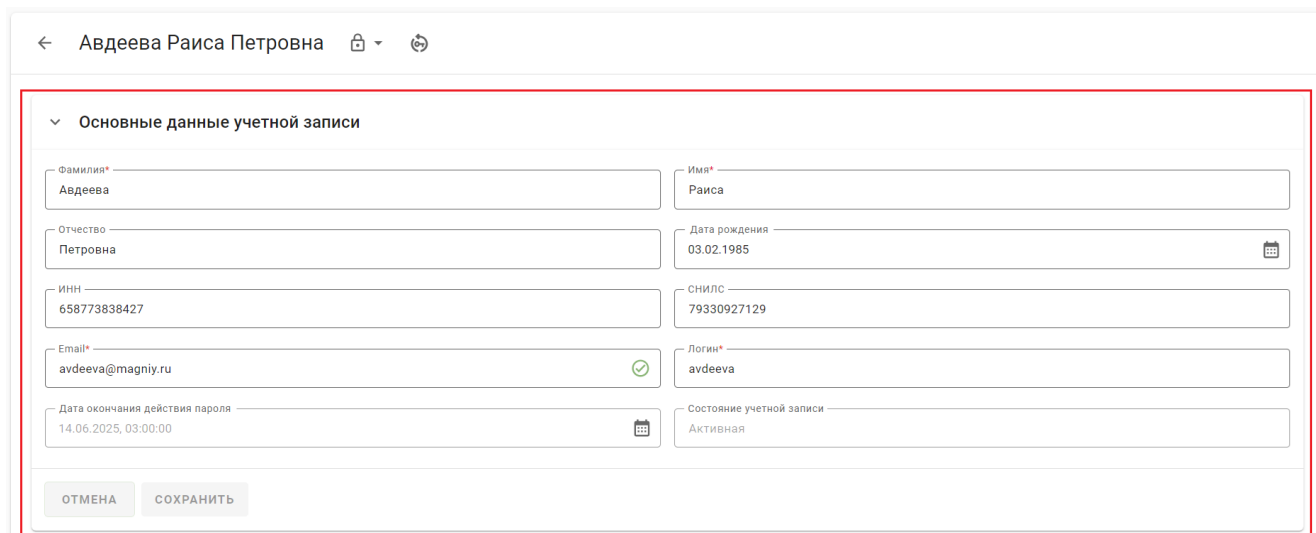


Рисунок 155 – Основные данные учётной записи пользователя

Основные данные учетной записи

Фамилия* Авдеева	Имя* Раиса
Отчество Петровна	Дата рождения 03.02.1985
ИНН 658773838427	СНИЛС 79330927129
Email* avdeeva@magniy.ru <small>Необходимо подтвердить email</small>	Логин* avdeeva
Дата окончания действия пароля 14.06.2025, 03:00:00	Состояние учетной записи Активная

Рисунок 156 – Требуется подтверждение адреса электронной почты

9) В блоке **Профили** (рис. 157) отображается информация по профилям учётной записи пользователя: наименование организации, тип организации и состояние профиля учётной записи пользователя. Более подробная информация по профилю учётной записи пользователя приведена в карточке профиля учётной записи пользователя, для её просмотра нажмите на соответствующей строке в блоке **Профили**. Описание карточки профиля учётной записи пользователя приведено в п. 7.1.

← Авдеева Раиса Петровна

> Основные данные учетной записи

Профили

Организация	Тип	Состояние
АО Мифрид ТоргСбыт	Юридическое лицо	Активный
АО Менкар	Юридическое лицо	Активный
ООО "Первая компания"	Юридическое лицо	Заблокированный
АО Адара	Юридическое лицо	Заблокированный
АО Альдерамин Снаб	Юридическое лицо	Временно заблокированный

Рисунок 157 – Профили учётной записи пользователя

10) В блоке **Сертификаты** (рис. 158) отображается список сертификатов, добавленных в учётную запись пользователя для входа в X-IDBox. По каждому сертификату указаны серийный номер сертификата, наименование УЦ, выдавшего сертификат, владелец и дата окончания действия сертификата.

← Авдеева Раиса Петровна 🔒 ↻

- > Основные данные учетной записи
- > Профили
- ▼ Сертификаты
- > Разрешения

Серийный номер	Удостоверяющий центр	Владелец	Дата окончания
220000bb57e55d3847049136af00000000bb57	CA-DCS	Авдеева Раиса Петровна	14.02.2026, 20:12:42

Рисунок 158 – Сертификаты пользователя

11) В блоке **Разрешения** (рис. 159) отображается перечень ИС-клиентов, которым предоставлены разрешения к данным пользователя, и перечень соответствующих данных (рис. 160). Для просмотра предоставленных разрешений к данным учётной записи пользователя развернете блок, соответствующей ИС-клиента (рис. 160).

← Авдеева Раиса Петровна 🔒 ↻

- > Основные данные учетной записи
- > Профили
- > Сертификаты
- ▼ Разрешения
- > Прочие данные учетной записи

- > ИС Магазин
- > ИС X-IDBOX
- > ИС Ромашка

Рисунок 159 – ИС-клиенты, которым предоставлены разрешения



Рисунок 160 – Данные, к которым предоставлено разрешение на доступ

12) В блоке **Прочие данные учетной записи** отображаются данные основных и динамических полей учётной записи пользователя, сгруппированные по источникам (рис. 161). Для просмотра основных и (или) динамических полей учётной записи пользователя развернете блок, соответствующего источника (рис. 162). Для просмотра истории изменения поля нажмите на его наименовании (рис. 163).



Рисунок 161 – Прочие данные учётной записи пользователя

▼ Прочие данные учетной записи	
▼ X-IDBox	
birthday	1985-02-03
email	avdeeva@magniy.ru
firstName	Раиса
inn	658773838427
lastName	Авдеева
login	avdeeva
middleName	Петровна
snils	79330927129

Рисунок 162 – Основные и динамические поля учётной записи пользователя

История изменений поля «email»		✕
Значение	Дата	
avdeeva@magniy.ru	16.12.2024, 18:01:50	
avdeeva@avva.ru	11.12.2024, 18:27:49	


Рисунок 163 – История изменений поля

### 6.3. Загрузка списка пользователей из файла

Загрузка списка пользователей из файла позволяет провести с помощью одной операции регистрацию нескольких пользователей.

Загрузку списка пользователей могут выполнять Системный администратор и Менеджер учётных записей.

Для загрузки списка пользователей:

- 1) Перейдите в раздел **Пользователи** (см. рис. 138).
- 2) Нажмите кнопку .
- 3) Из открывшегося списка выберите пункт **Загрузить список пользователей**.
- 4) В открывшемся окне (рис. 164) нажмите кнопку **Выбрать** и выберите файл, содержащий список пользователей.

Загрузка списка пользователей проводится из файла с расширением .xml с определённой структурой, описанной в документе «X-IDBox – платформа аутентификации и управления доступом. Руководство разработчика. Часть 11. Форматы файлов для загрузки через пользовательский интерфейс».

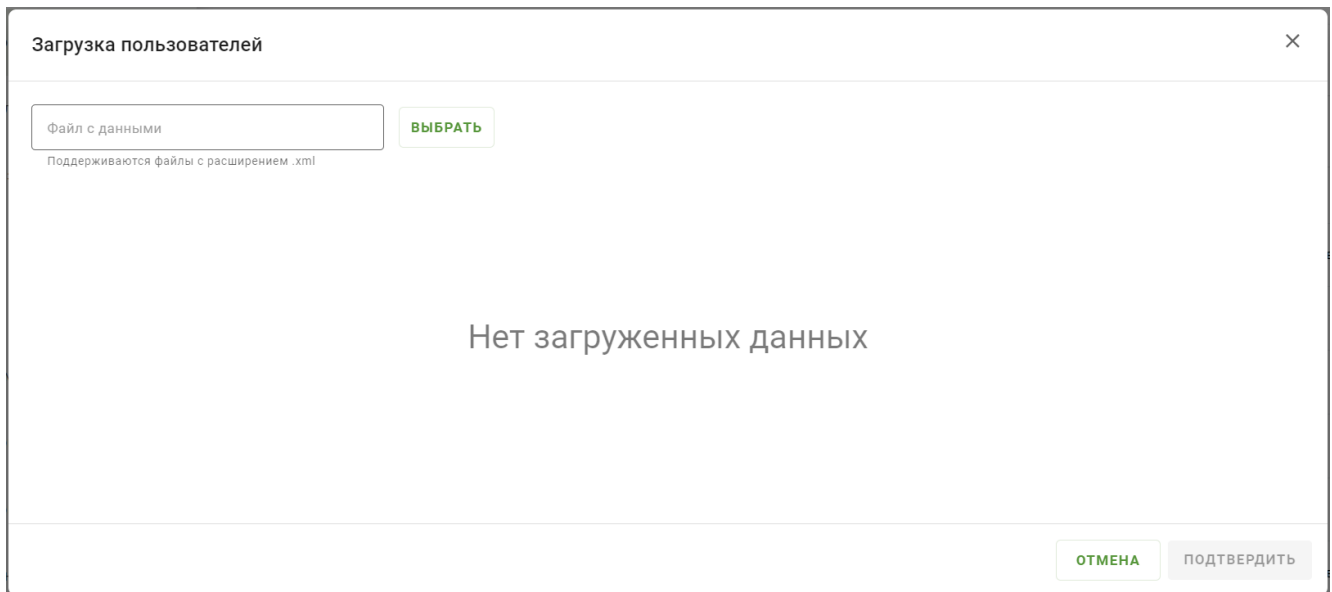


Рисунок 164 – Загрузка списка пользователей

5) Если загружаемый файл и (или) данные в нём не соответствуют формату, будет выведено сообщение (рис. 165). Нажмите кнопку **Выбрать** и выберите другой файл.

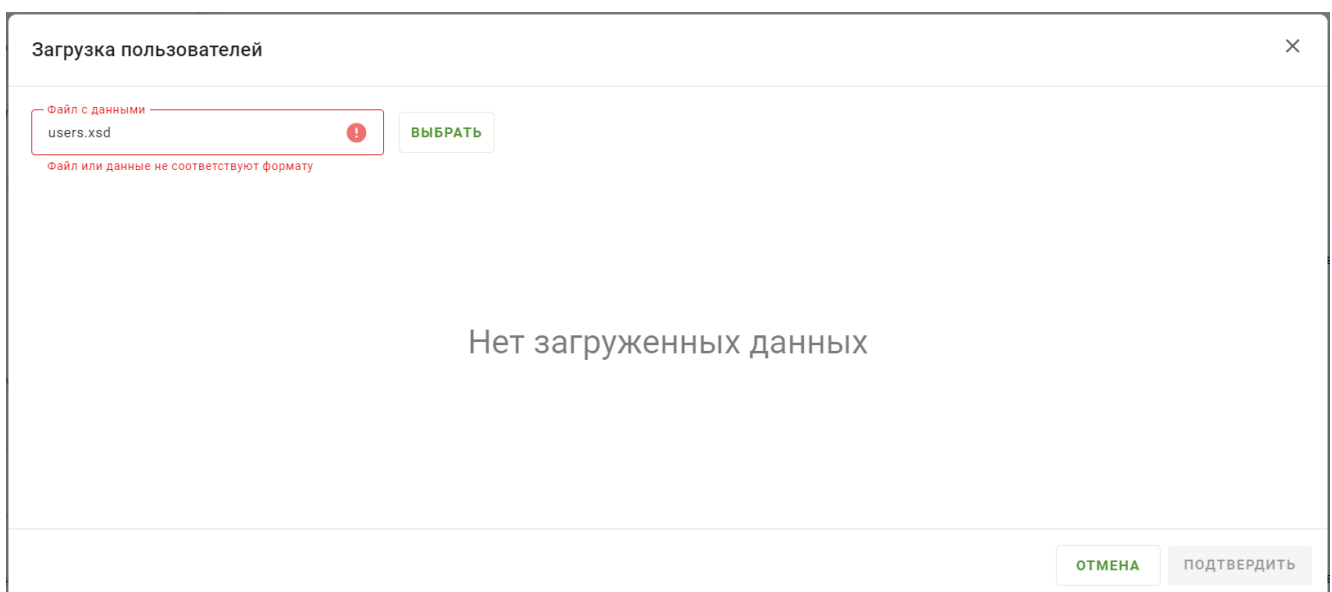


Рисунок 165 – Ошибка загрузки списка пользователей

б) Если загружаемый файл и (или) данные в нём соответствуют формату, в окне загрузки списка пользователей отобразится имя файла и его содержимое (рис. 166).

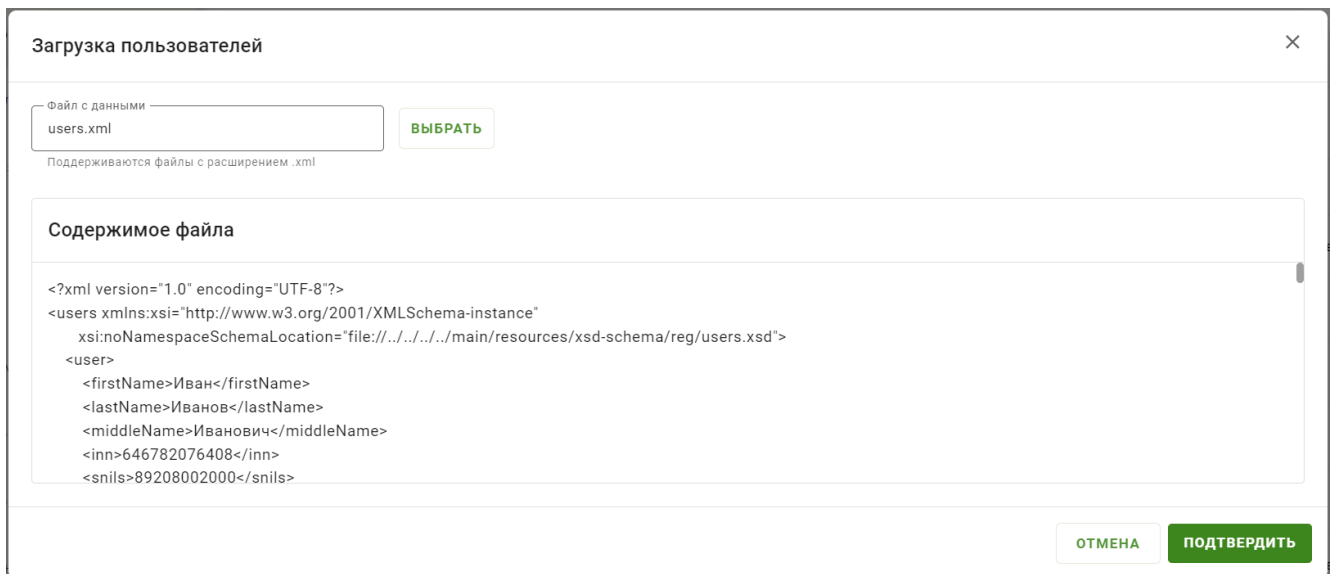


Рисунок 166 – Загружаемый список пользователей

7) Нажмите кнопку **Подтвердить**.

8) Выполните подписание или подтверждение заявки (п. 5.5.1, 5.5.2).

9) В результате будет создана и автоматически выполнена заявка на загрузку списка пользователей, а также связанные с ней заявки на регистрацию пользователей и профилей учётных записей пользователей, на экран будет выведено сообщение об успешной загрузке (рис. 167). Результаты обработки загруженного файла доступны в отчёте по сформированной заявке (п. 5.4).

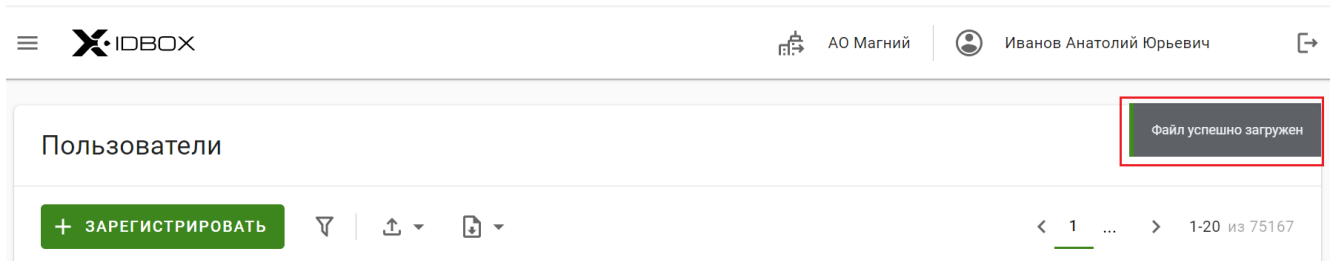


Рисунок 167 – Список пользователей успешно загружен


## 6.4. Загрузка изменений ролей профилей учётных записей пользователей из файла

Загрузка изменений ролей профилей учётных записей пользователей из файла позволяет провести с помощью одной операции изменения ролей нескольких профилей учётных записей пользователей.

Загрузку изменений ролей профилей учётных записей пользователей из файла может выполнять Менеджер учётных записей.

Для загрузки изменений ролей профилей учётных записей пользователей из файла:

1) Перейдите в раздел **Пользователи** (см. рис. 138).

2) Нажмите кнопку .

3) Из открывшегося списка выберите пункт **Загрузить изменения ролей пользователей**.

4) В открывшемся окне (рис. 168) нажмите кнопку **Выбрать** и выберите файл, содержащий список изменяемых ролей.

Загрузка списка изменяемых ролей профилей учётных записей пользователей проводится из файла с расширением .xml с определённой структурой, описанной в документе «X-IDBox – платформа аутентификации и управления доступом. Руководство разработчика. Часть 11. Форматы файлов для загрузки через пользовательский интерфейс».

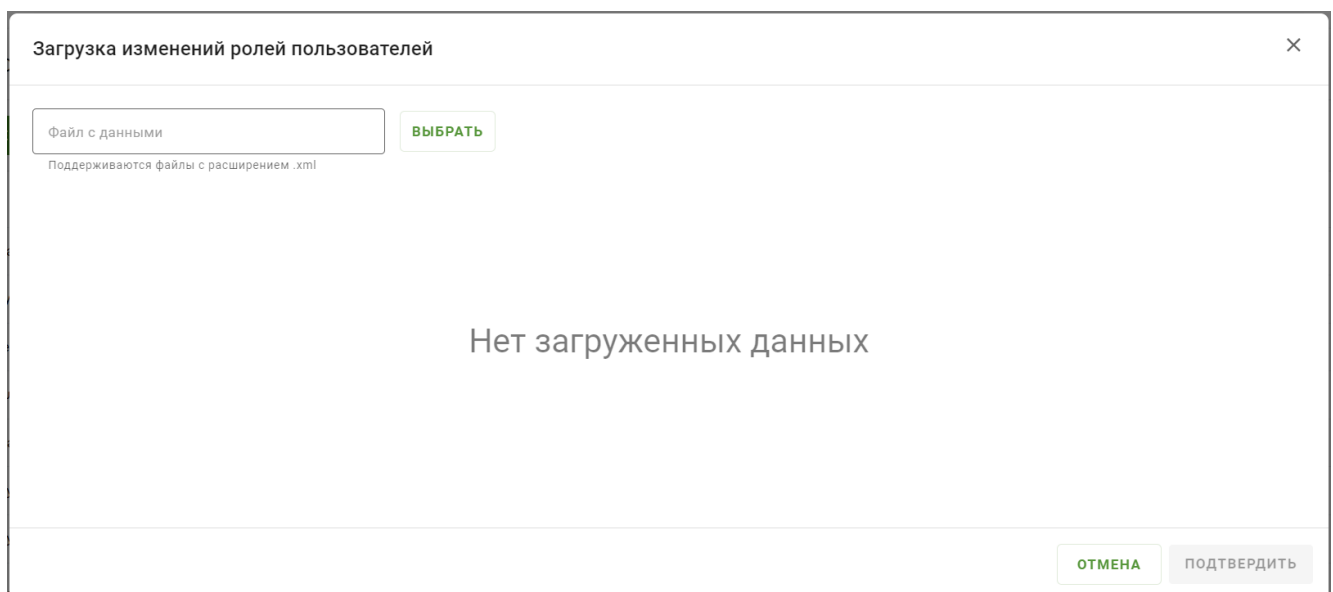


Рисунок 168 – Загрузка изменений ролей пользователей

5) Если загружаемый файл и (или) данные в нём не соответствуют формату, будет выведено сообщение (рис. 169). Нажмите кнопку **Выбрать** и выберите другой файл.

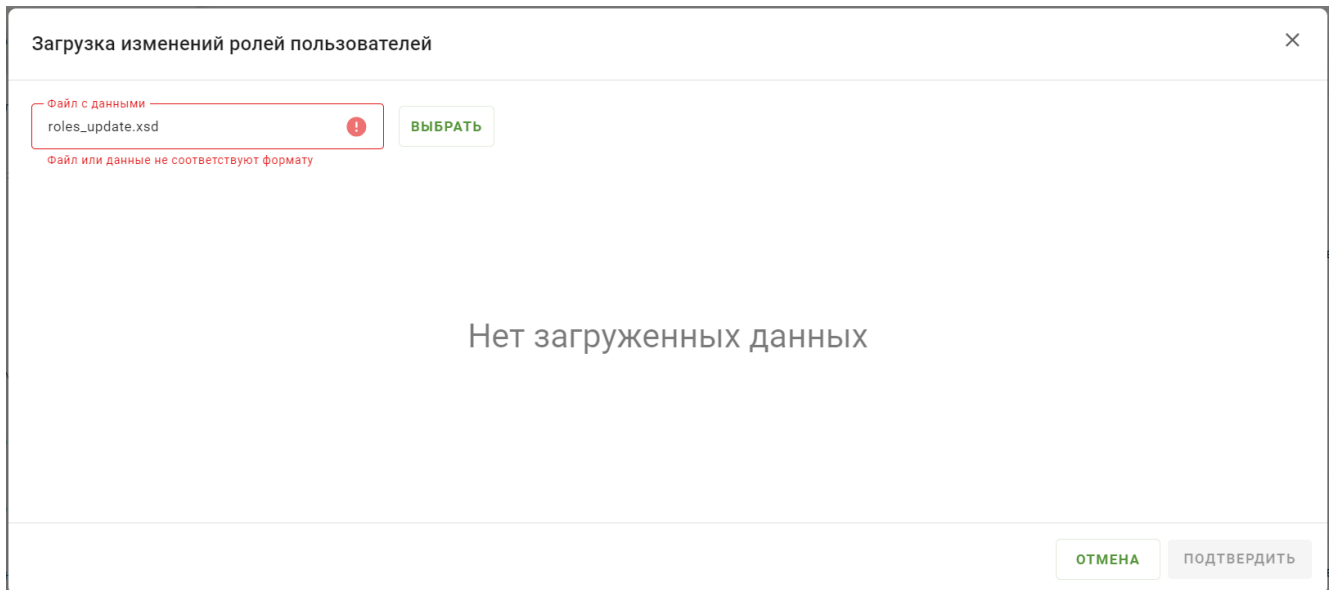


Рисунок 169 – Ошибка загрузки изменений ролей пользователей

6) Если загружаемый файл и (или) данные в нём соответствуют формату, в окне загрузки списка изменений ролей профилей учётных записей пользователей отобразится имя файла и его содержимое (рис. 170).

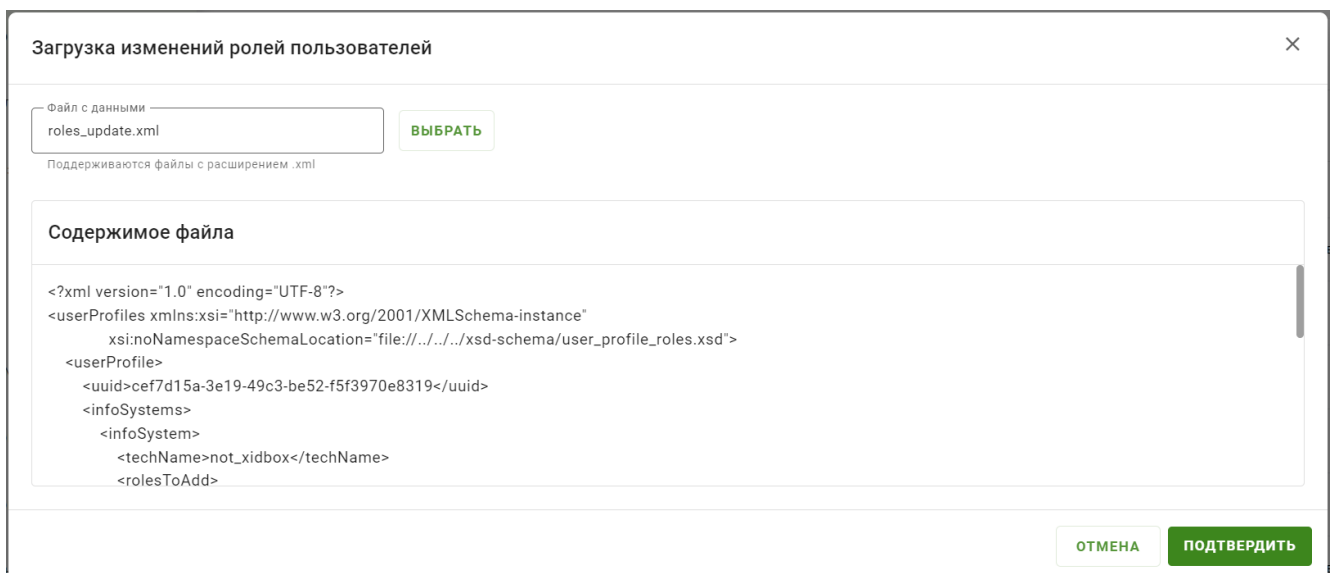


Рисунок 170 – Загружаемый список изменений ролей пользователей

7) Нажмите кнопку **Подтвердить**.

8) Выполните подписание или подтверждение заявки (п. 5.5.1, 5.5.2).

9) В результате будет создана и автоматически выполнена заявка на загрузку изменений ролей пользователей, на экран будет выведено сообщение об успешной загрузке, также будут сформированы связанные с ней заявки на изменения ролей (рис. 171). Результаты обработки загруженного файла доступны в отчёте по сформированной заявке (п. 5.4).

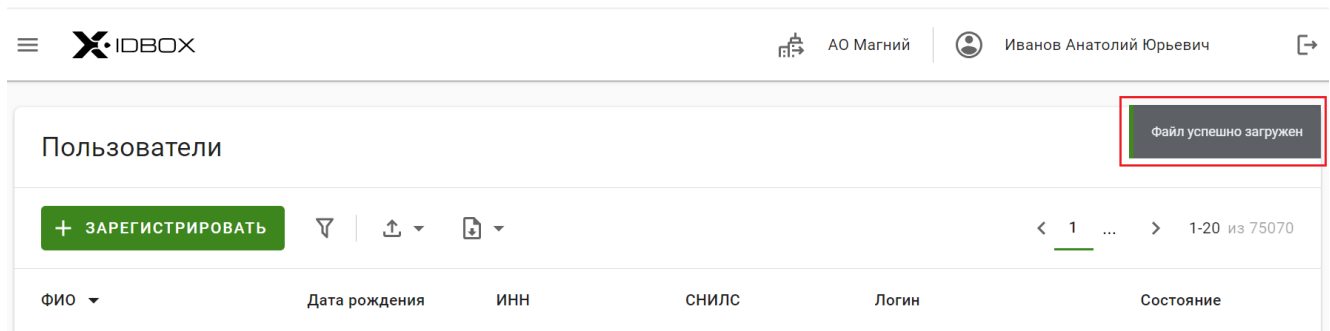



Рисунок 171 – Изменения ролей пользователей успешно загружены

## 6.5. Выгрузка списка пользователей

Предусмотрена возможность выгрузки доступного для просмотра списка пользователей.

Для выгрузки списка пользователей:

- 1) Перейдите в раздел **Пользователи** (см. рис. 138).
- 2) При необходимости выполните поиск учётных записей пользователей (п. 6.2) – в формируемый при выгрузке файл попадет список учётных записей пользователей, соответствующих параметрам поиска.
- 3) Нажмите кнопку .
- 4) В открывшемся списке выберите необходимый формат файла выгрузки (.pdf или .csv (рис. 172)).

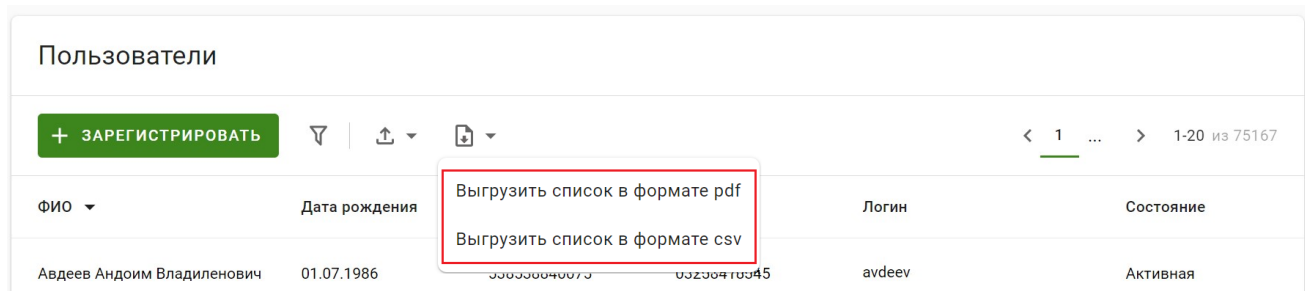


Рисунок 172 – Выбор формата выгрузки списка пользователей

5) Дождитесь завершения формирования файла и отображения его на экране.

Выгруженный файл будет содержать данные о тех учётных записях пользователей, которые являются текущим результатом поиска (фильтрации), в том же порядке, в котором они отображались в интерфейсе.

В файл выгружается ограниченное число записей – 2000 записей. Если установленным фильтром соответствует более 2000 записей, то в документ выводятся только первые 2000 записей.

Каждому выгруженному файлу присваивается имя, начинающееся со слов «Список пользователей от» и содержащее дату и время выгрузки.

*Например:* Список пользователей от\_19-01-2024\_16-01-43

## 6.6. Изменение личных данных пользователя

Менеджер учётных записей может изменять любые личные данные пользователя без его участия, в т. ч. логин и адрес электронной почты.

Для изменения личных данных пользователя:

- 1) Выполните поиск и просмотр карточки учётной записи пользователя (п. 6.2).
- 2) Внесите необходимые изменения в блоке **Основные данные учетной записи**.
- 3) Нажмите кнопку **Сохранить** (рис. 173).

Кнопка **Сохранить** становится доступной, если внесено хотя бы одно изменение.

При изменении адреса электронной почты пользователю, нужно будет выполнить его подтверждение (п. 4.4).

Если адрес электронной почты не подтверждён, вход в систему по нему невозможен.

← Авдеева Раиса Петровна

Основные данные учетной записи

Фамилия* Авдеева	Имя* Раиса
Отчество Петровна	Дата рождения 03.02.1985
ИНН 658773838427	СНИЛС 79330927129
Email* avdeeva2@magniy.ru	Логин* avdeeva
Дата окончания действия пароля 14.06.2025, 03:00:00	Состояние учетной записи Активная

ОТМЕНА СОХРАНИТЬ

Рисунок 173 – Изменение личных данных пользователя

4) При нажатии кнопки **Сохранить** проверяется корректность введенных данных. Под неправильно заполненными полями выводится подсказка (рис. 174). Внесите необходимые изменения и повторно нажмите кнопку **Сохранить**.

← Авдеева Раиса Петровна

Основные данные учетной записи

Фамилия* Авдеева	Имя* Раиса
Отчество Петровна	Дата рождения 03.02.1985
ИНН 111 Некорректный ИНН	СНИЛС 111 Некорректный СНИЛС
Email* avdeeva2magniy.ru Некорректный email	Логин* Авдеева Некорректный логин. Допустимы только латинские буквы, цифры, точка, «_», «-» и «@»
Дата окончания действия пароля 14.06.2025, 03:00:00	Состояние учетной записи Активная

ОТМЕНА СОХРАНИТЬ

Рисунок 174 – Ошибки изменения личных данных

5) Выполните подписание или подтверждение заявки (п. 5.5.1, 5.5.2).

6) Если учётная запись пользователя с введёнными для изменения логином или адресом электронной почты уже была зарегистрирована ранее, выдаётся сообщение об ошибке (рис. 175). Нажмите кнопку **Отмена** и скорректируйте введённые данные.

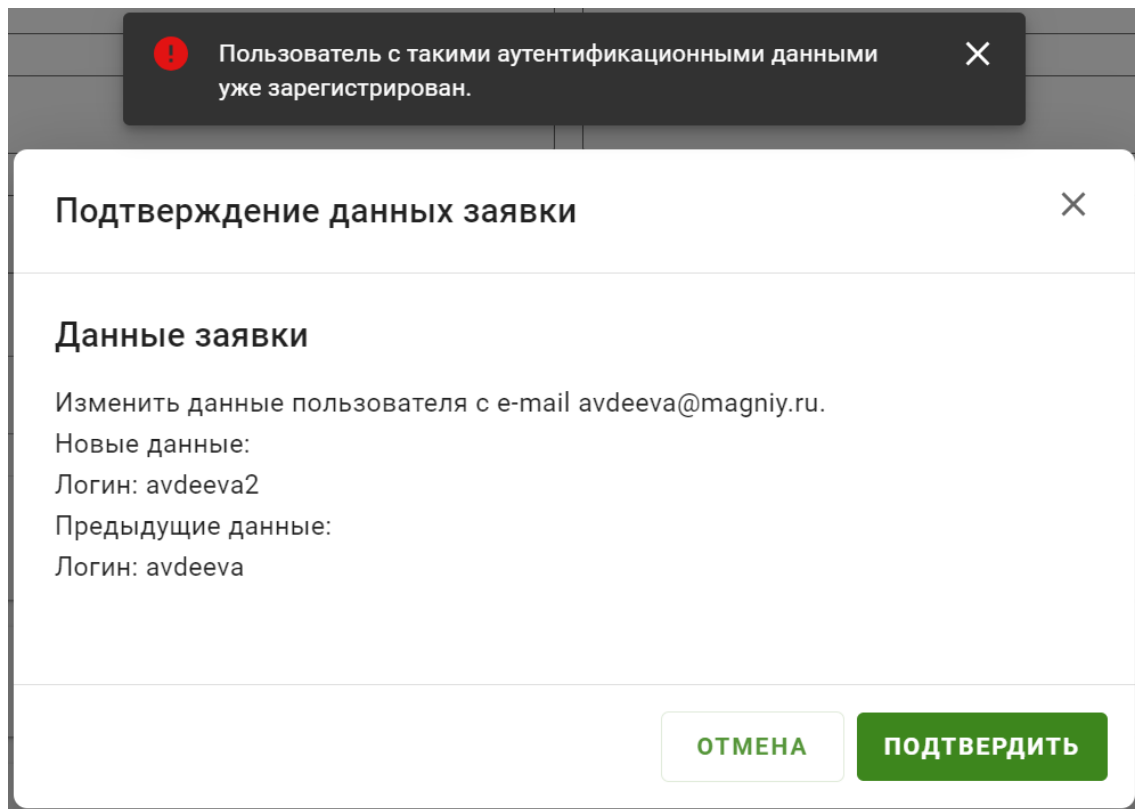



Рисунок 175 – Ошибка изменения личных данных

7) В результате изменённые данные отобразятся в карточке учётной записи пользователя, пользователю, учётная запись которого была изменена, будет отправлено сообщение на адрес электронной почты, указанный в учётной записи пользователя.

Для повторной отправки письма со ссылкой подтверждения адреса электронной почты нажмите кнопку .

## 6.7. Блокирование и разблокирование учётной записи пользователя

Каждая учётная запись пользователя может находиться в одном из следующих состояний:

- Активная;
- Заблокированная;

- Временная блокировка.

После регистрации учётной записи пользователя ей присваивается состояние «Активная».

Состояния «Заблокированная» и «Временная блокировка» подразумевают невозможность использования учётной записи пользователя её владельцем, в т. ч. входить в X-IDBox и интегрированные ИС.

Для заблокированной учётной записи пользователя представители уполномоченных ролей могут выполнять обычные операции: сброс пароля, изменение ролей, профилей, изменение данных. При этом пользователь получает все соответствующие уведомления по электронной почте.

Посмотреть состояние учётной записи пользователя можно следующими способами:

- в карточке учётной записи пользователя, в блоке **Основные данные учётной записи** (см. рис. 155);
- в последнем столбце таблицы пользователей, если данные нужного пользователя отображаются на текущей странице (см. рис. 151).

### 6.7.1. Блокирование учётной записи пользователя

Блокирование учётной записи пользователя может быть выполнено автоматически или представителями следующих ролей:

- Системный администратор;
- Администратор ИБ;
- Менеджер учётных записей.

Автоматическое блокирование учётной записи пользователя происходит в следующих случаях:

- при истечении допустимого периода неактивности учётной записи пользователя;
- при превышении допустимого количества неуспешных попыток аутентификации в соответствии с заданными настройками, если включена



настройка бессрочной блокировки пользователя при превышении количества неуспешных попыток входа (п. 12.2);

- при синхронизации с каталогом;

- в процессе аутентификации пользователя при обнаружении расхождения в состоянии учётной записи пользователя в X-IDBox и в каталоге (состояние учётной записи пользователя устанавливается в соответствии с тем, которое указано в каталоге).

Для блокирования учётной записи пользователя:

1) Выполните поиск и просмотр карточки учётной записи пользователя (п. 6.2).

2) Нажмите кнопку  или  (если учётная запись пользователя временно заблокирована) и выберите из открывшегося списка пункт **Блокирование** (рис. 176).

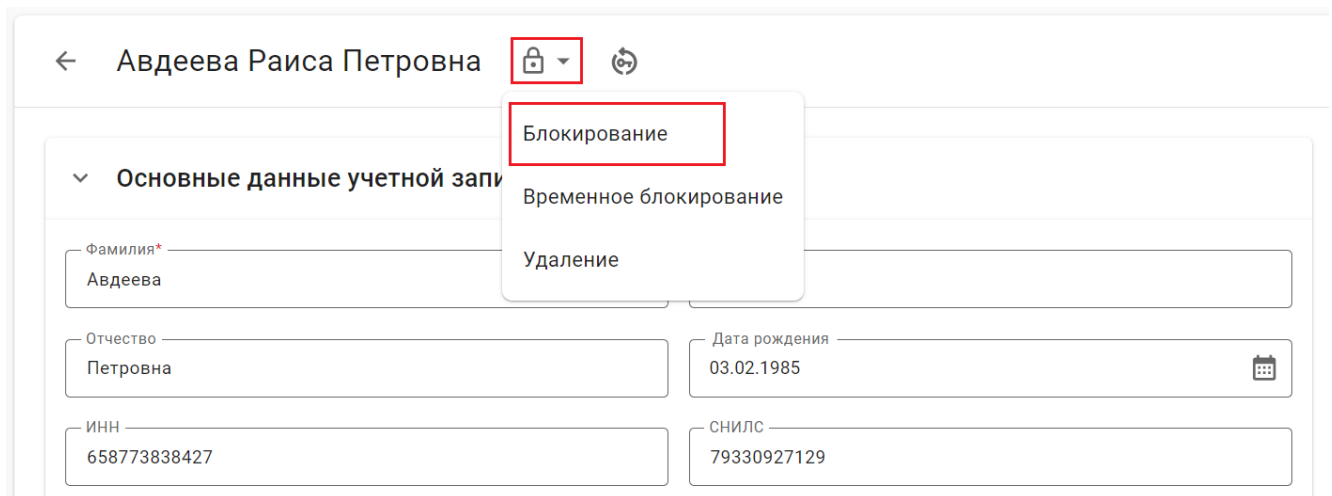


Рисунок 176 – Переход к блокированию учётной записи

3) В открывшемся окне (рис. 177) введите причину блокирования учётной записи пользователя, при необходимости, дополните её комментарием.

Рисунок 177 – Блокирование учётной записи пользователя

- 4) Нажмите кнопку **Применить**.

Кнопка **Применить** становится доступной только после указания причины блокирования учётной записи пользователя.

- 5) Выполните подписание или подтверждение заявки (п. 5.5.1, 5.5.2).

6) В результате формируется и автоматически выполняется заявка на блокирование учётной записи пользователя. Пользователю отправляется сообщение на адрес электронной почты о блокировании учётной записи пользователя. Пользователь, учётная запись которого была заблокирована, не сможет выполнить вход в X-IDBox и интегрированные ИС.

### 6.7.2. Временное блокирование учётной записи пользователя

Временное блокирование учётной записи пользователя предполагает обязательный (автоматический) возврат в состояние «Активная» через промежуток времени, заданный в настройках, (п. 12.2) или при выполнении временного блокирования (п. 6.7.2).

Временное блокирование учётной записи пользователя может быть выполнено автоматически или представителями следующих ролей:


- Системный администратор;

- Администратор ИБ;
- Менеджер учётных записей.

Автоматическое временное блокирование учётной записи пользователя происходит в следующих случаях:

- при превышении допустимого количества неуспешных попыток аутентификации в соответствии с заданными настройками, если выключена настройка бессрочной блокировки пользователя при превышении количества неуспешных попыток входа (п. 12.2);
- при синхронизации с каталогом;
- при обнаружении продления времени блокирования в каталоге при автоматической попытке разблокирования учётной записи пользователя в X-IDBox.

Для временного блокирования учётной записи пользователя:

- 1) Выполните поиск и просмотр карточки учётной записи пользователя (п. 6.2).
- 2) Нажмите кнопку  и выберите из открывшегося списка пункт **Временное блокирование** (рис. 178).

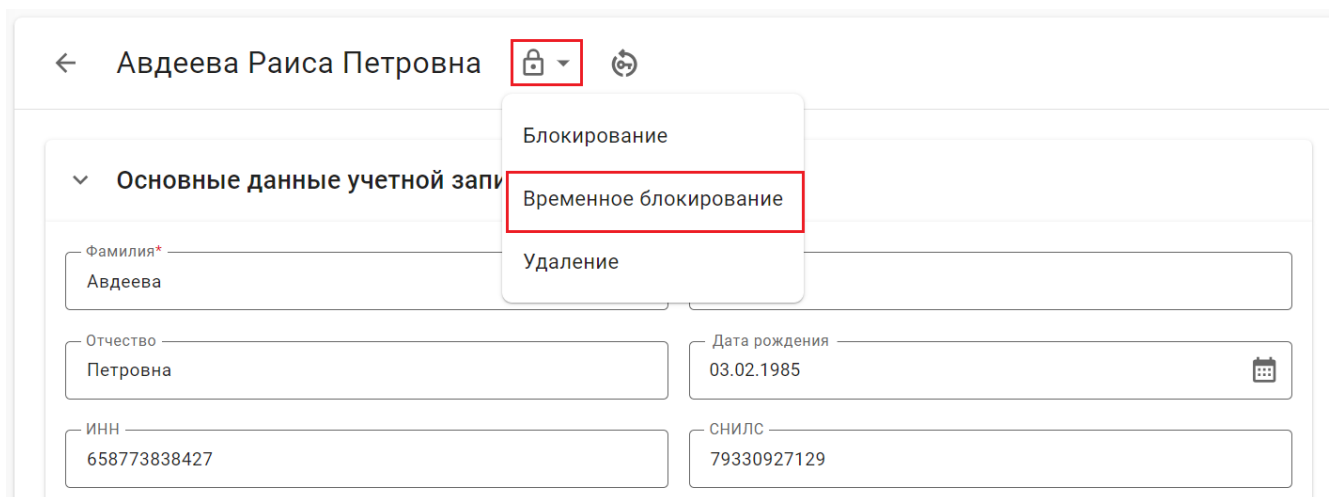

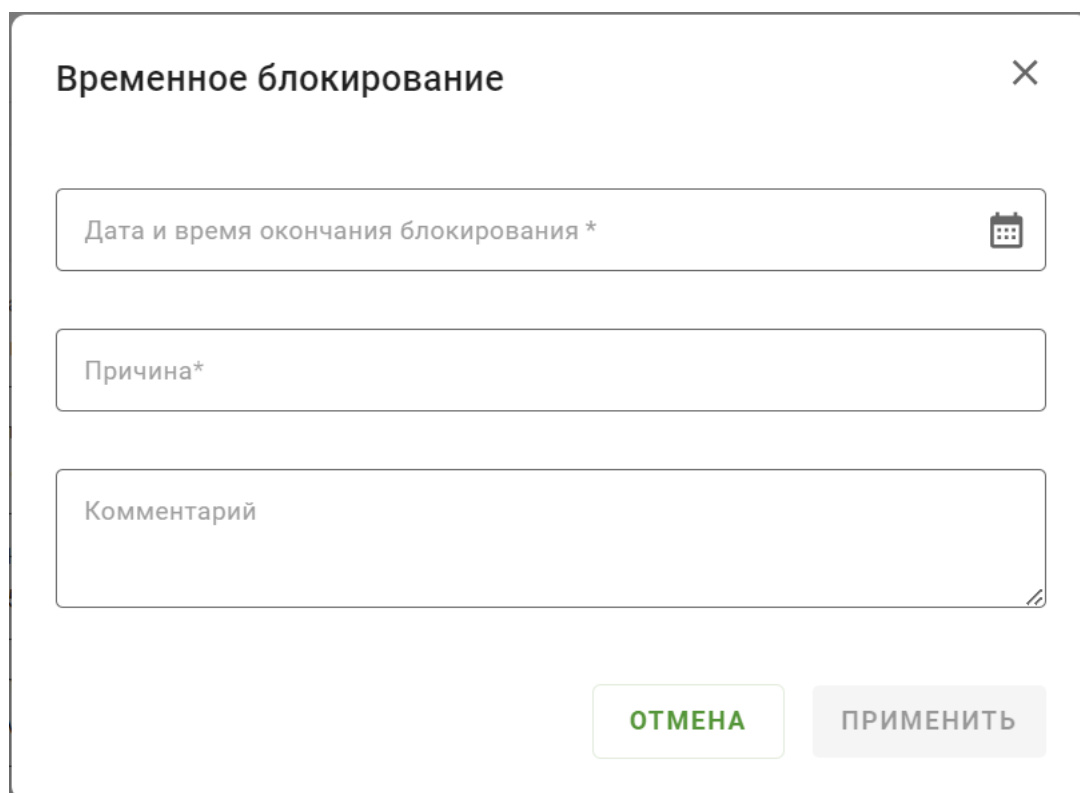


Рисунок 178 – Переход к временному блокированию учётной записи пользователя

- 3) В открывшемся окне (рис. 179) введите дату и время окончания блокирования в формате «ДД.ММ.ГГГГ ЧЧ:ММ:СС» или выберите её на календаре, открываемом нажатием кнопки .

4) Введите причину временного блокирования учётной записи пользователя, при необходимости, дополните её комментарием.



Временное блокирование

Дата и время окончания блокирования \*

Причина\*

Комментарий

ОТМЕНА ПРИМЕНИТЬ

Рисунок 179 – Временное блокирование учётной записи

5) Нажмите кнопку **Применить**.

Кнопка **Применить** становится доступной только после указания причины, даты и времени окончания временного блокирования учётной записи пользователя.

6) Выполните подписание или подтверждение заявки (п. 5.5.1, 5.5.2).

7) В результате формируется и автоматически выполняется заявка на временное блокирование учётной записи пользователя. Пользователю отправляется сообщение на адрес электронной почты о временном блокировании учётной записи пользователя. Пользователь, учётная запись которого была временно заблокирована, не сможет выполнить вход в X-IDBox и интегрированные ИС до момента наступления даты и времени окончания блокирования.

### 6.7.3. Разблокирование учётной записи пользователя

Разблокирование учётной записи пользователя может быть выполнено как для бессрочного, так и для временного блокирования (в том числе ручного и автоматического).


Разблокирование учётной записи пользователя может быть выполнено автоматически или представителями следующих ролей:

- Системный администратор;
- Администратор ИБ;
- Менеджер учётных записей.

Автоматическое разблокирование учётной записи пользователя происходит при истечении времени блокирования пользователя, при синхронизации с каталогом или в процессе аутентификации пользователя при обнаружении расхождения в состоянии учётной записи пользователя в X-IDBox и в каталоге (состояние учётной записи пользователя устанавливается в соответствии с тем, которое указано в каталоге).

Для разблокирования учётной записи пользователя:

1) Выполните поиск и просмотр карточки учётной записи пользователя (п. 6.2).

2) Нажмите кнопку  и выберите из открывшегося списка пункт **Разблокирование** (рис. 180).

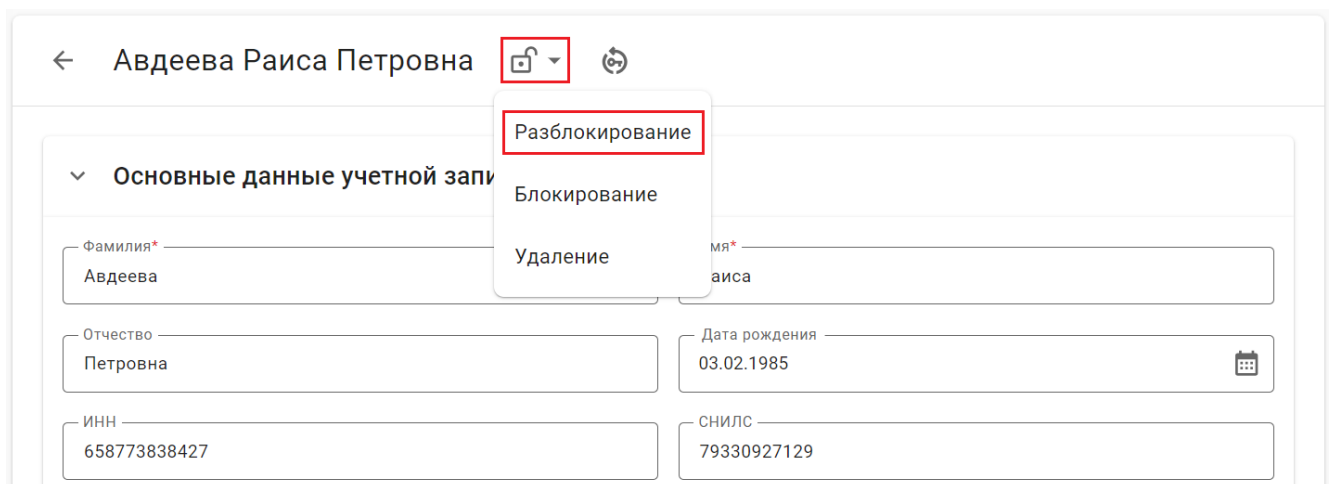


Рисунок 180 – Переход к разблокированию учётной записи пользователя

3) В открывшемся окне (рис. 181) введите причину разблокирования учётной записи пользователя, при необходимости, дополните её комментарием.

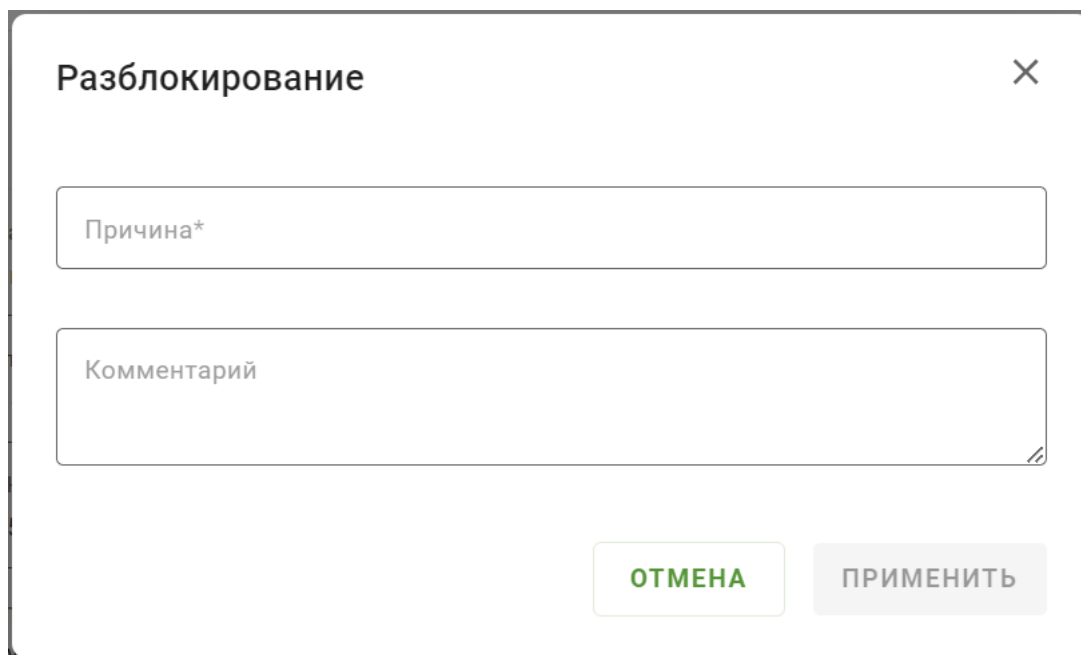


Рисунок 181 – Разблокирование учётной записи пользователя

4) Нажмите кнопку **Применить**.

Кнопка **Применить** становится доступной только после указания причины разблокирования учётной записи пользователя.

5) Выполните подписание или подтверждение заявки (п. 5.5.1, 5.5.2).

6) В результате формируется и автоматически выполняется заявка на разблокирование учётной записи пользователя. Пользователю отправляется сообщение на адрес электронной почты о разблокировании учётной записи. Пользователь, учётная запись которого была разблокирована, сможет выполнять вход в X-IDBox и интегрированные ИС.

#### 6.7.4. Возможные ошибки при изменении состояния учётной записи

При изменении состояния учётной записи пользователя возможны следующие ошибки:

1) Учётная запись уже находится в желаемом состоянии (рис. 182) – изменение состояния учётной записи пользователя не требуется, выбранное действие было выполнено ранее.

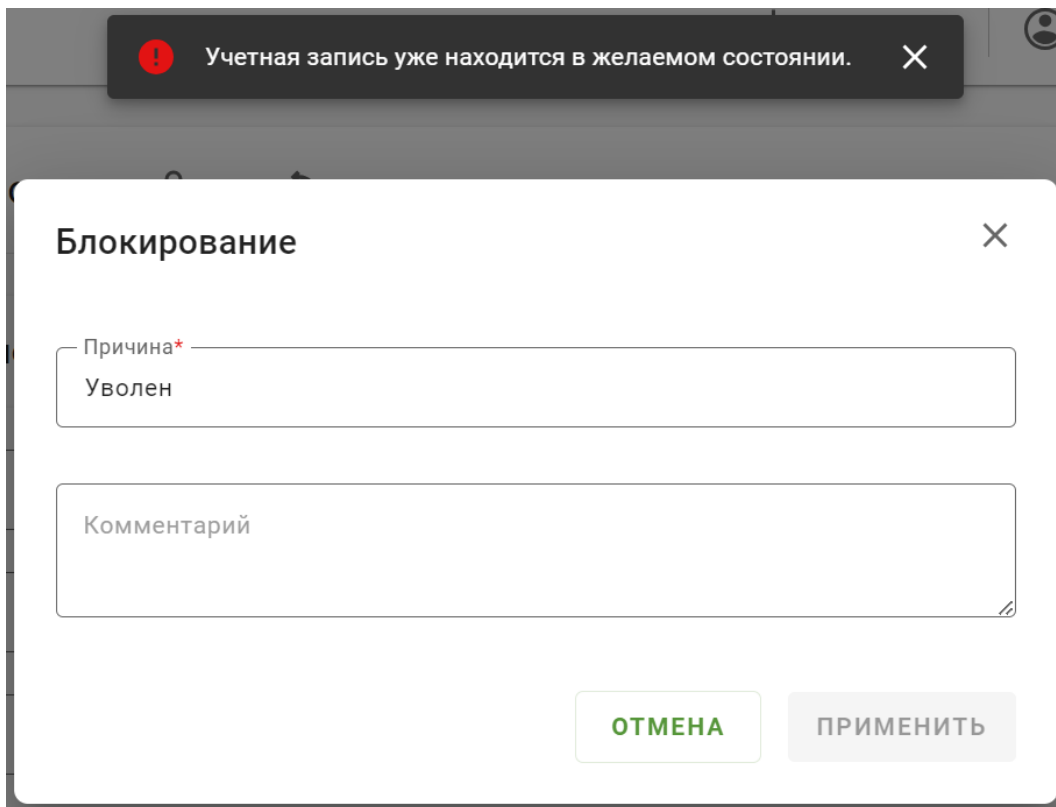


Рисунок 182 – Учётная запись пользователя уже находится в желаемом состоянии

## 6.8. Сброс пароля пользователя

Сбросить пароль учётной записи пользователя могут представители следующих ролей:

- Системный администратор;
- Администратор ИБ;
- Менеджер учетных записей.

Для сброса пароля учётной записи пользователя:


- 1) Выполните поиск и просмотр карточки учётной записи пользователя (п. 6.2).
- 2) Нажмите кнопку .
- 3) В открывшемся окне (рис. 183) введите причину сброса пароля, при необходимости, дополните её комментарием.

Рисунок 183 – Сброс пароля учётной записи пользователя

4) Установите флаг **Запретить вход по старому паролю**, если необходимо, чтобы пользователь не мог выполнить вход в X-IDBox и интегрированные системы по сбрасываемому паролю.

Если установлен флаг **Запретить вход по старому паролю**, то после выполнения заявки текущая сессия пользователя в X-IDBox и интегрированных ИС будет прекращена.

5) Нажмите кнопку **Сохранить**.

Кнопка **Сохранить** становится доступной только после указания причины сброса пароля учётной записи пользователя.

6) Выполните подписание или подтверждение заявки (п. 5.5.1, 5.5.2).

7) В результате формируется и автоматически выполняется заявка на сброс пароля учётной записи пользователя. Пользователю отправляется сообщение на адрес электронной почты о сбросе пароля со ссылкой для создания пароля.

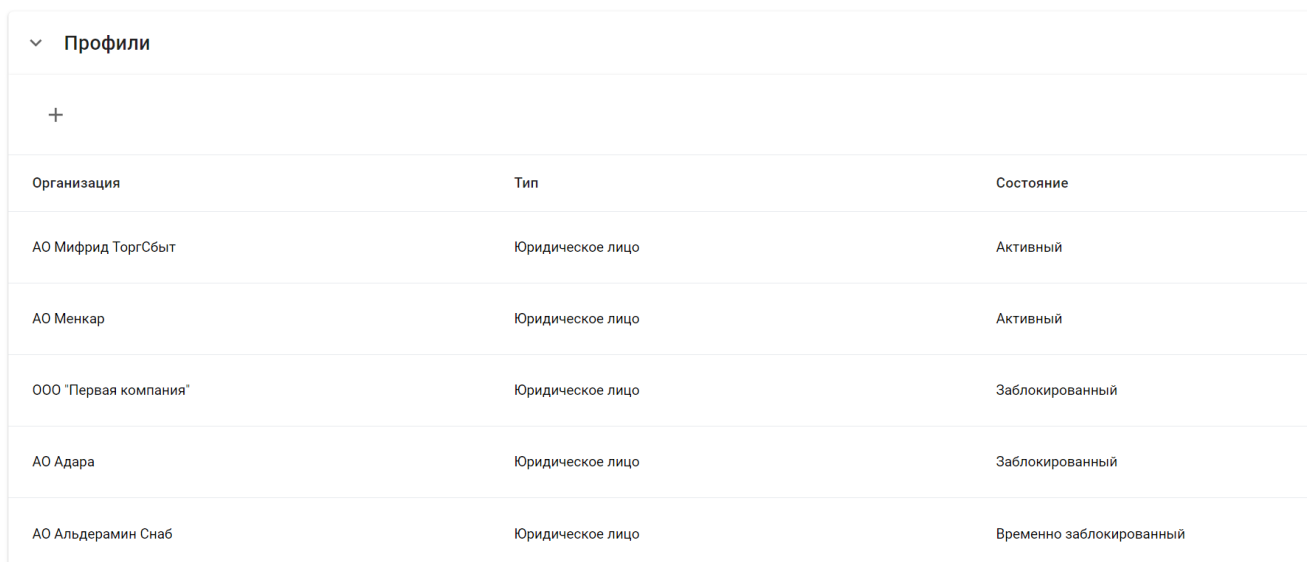
## 6.9. Управление профилями учётной записи пользователя

### 6.9.1. Просмотр и редактирование профилей учётной записи пользователя

Для просмотра и редактирования профиля учётной записи пользователя:

1) Выполните поиск и просмотр карточки учётной записи пользователя (п. 6.2).

2) Разверните блок **Профили** (рис. 184) – в нём отображаются все профили учётной записи пользователя (в том числе заблокированные и временно заблокированные). Подробное описание карточки профиля учётной записи пользователя приведено в п. 7.1.



Организация	Тип	Состояние
АО Мифрид ТоргСбыт	Юридическое лицо	Активный
АО Менкар	Юридическое лицо	Активный
ООО "Первая компания"	Юридическое лицо	Заблокированный
АО Адара	Юридическое лицо	Заблокированный
АО Альдерамин Снаб	Юридическое лицо	Временно заблокированный

Рисунок 184 – Профили учётной записи пользователя

3) Для внесения изменений в профиль учётной записи пользователя выберите его в списке, в открывшемся окне (рис. 185) внесите необходимые изменения в соответствии с п. 7.2 – 7.4.

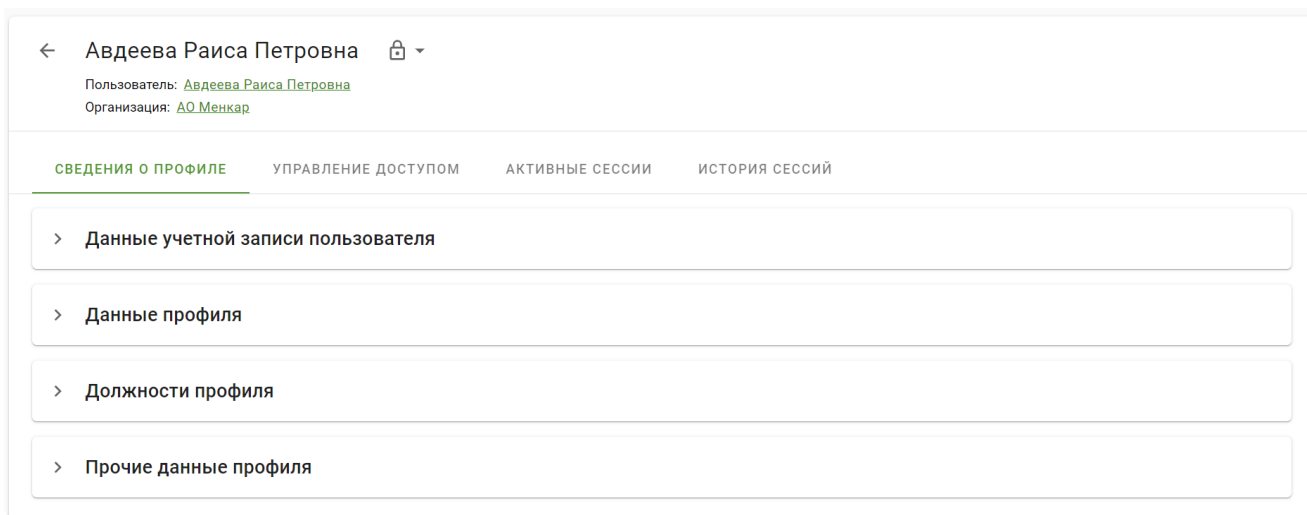



Рисунок 185 – Карточка профиля учётной записи пользователя

### 6.9.2. Добавление профилей учётной записи пользователя

Для добавления профиля в карточку учётной записи пользователя:

- 1) Выполните поиск и просмотр карточки учётной записи пользователя (п. 6.2).
- 2) Разверните блок **Профили** (см. рис. 184) – в нём отображаются все профили учётной записи пользователя (в том числе заблокированные и временно заблокированные).
- 3) Нажмите кнопку .
- 4) В открывшемся окне (рис. 186) на вкладке **ИНН, КПП, ОГРН** введите ИНН, КПП и (или) ОГРН организации, для работы в ИС которой добавляется профиль учётной записи пользователя. При необходимости можно выполнить поиск организации по внешнему идентификатору (шаг 7)).

Для поиска необходимо заполнить одно из обязательных полей КПП или ОГРН организации.

Добавление профиля

ИНН, КПП, ОГРН    ВНЕШНИЙ ИДЕНТИФИКАТОР

Укажите данные вашей организации

Для поиска организации необходимо заполнить хотя бы одно из обязательных полей: ИНН или ОГРН.

ИНН

КПП

ОГРН

НАЙТИ ОРГАНИЗАЦИЮ

ОТМЕНА

ПРОДОЛЖИТЬ

Рисунок 186 – Добавление профиля учётной записи пользователя

5) Нажмите кнопку **Найти организацию**.

6) Если по заданным параметрам организация неактивна (рис. 187) или не найдена (рис. 188), проверьте введённые ИНН, ОГРН, КПП, при наличии внешнего идентификатора организации попробуйте выполнить поиск по нему (шаг 7)). Организации, соответствующие параметрам поиска, будут выведены списком (рис. 189).

Добавление профиля
×

ИНН, КПП, ОГРН
ВНЕШНИЙ ИДЕНТИФИКАТОР

Укажите данные вашей организации

Для поиска организации необходимо заполнить хотя бы одно из обязательных полей: ИНН или ОГРН.

НАЙТИ ОРГАНИЗАЦИЮ

Выберите организацию

Источник данных об организации
Данные об организации
< 1 > 1-1 из 1

	Наименование организации	ИНН	КПП	ОГРН	Внешний идентификатор	Тип организации
<input type="radio"/>	АО Авоир	0093872234	23780Y405	2284661395808		Юридическое лицо

ОТМЕНА
ПРОДОЛЖИТЬ

Рисунок 187 – Организация неактивна

Добавление профиля
×

ИНН, КПП, ОГРН
ВНЕШНИЙ ИДЕНТИФИКАТОР

Укажите данные вашей организации

Для поиска организации необходимо заполнить хотя бы одно из обязательных полей: ИНН или ОГРН.

НАЙТИ ОРГАНИЗАЦИЮ

Данные по запросу не найдены.  
 Попробуйте произвести поиск по источнику информации об идентификаторе организации во вкладке «Внешний идентификатор».

ОТМЕНА
ПРОДОЛЖИТЬ

Рисунок 188 – Организация не найдена

### Добавление профиля

**ИНН, КПП, ОГРН**    **ВНЕШНИЙ ИДЕНТИФИКАТОР**

Укажите данные вашей организации

Для поиска организации необходимо заполнить хотя бы одно из обязательных полей: ИНН или ОГРН.

ИНН  
8400824286

КПП

ОГРН

**НАЙТИ ОРГАНИЗАЦИЮ**

Выберите организацию

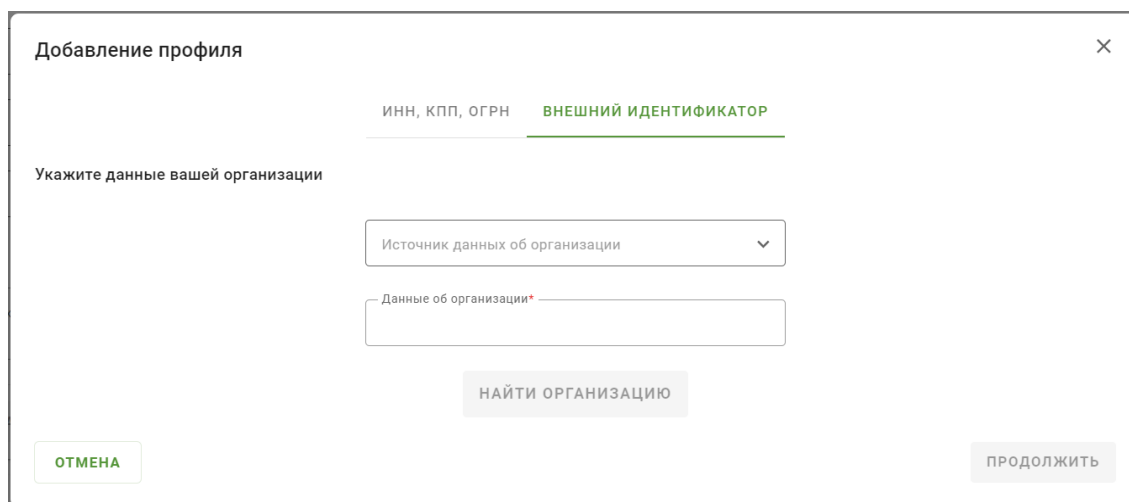
Источник данных об организации    Данные об организации    < 1 >    1-2 из 2

	Наименование организации	ИНН	КПП	ОГРН	Внешний идентификатор	Тип организации
<input type="radio"/>	КБ Магний	8400824286	044801764		Сводный реестр (orgCode): 55745878	Обособленное подразделение (простое обособленное подразделение, филиал и представительство)
<input type="radio"/>	АО Магний	8400824286	102310843	5046811036542		Юридическое лицо

**ОТМЕНА**    **ПРОДОЛЖИТЬ**

Рисунок 189 – Список найденных организаций

7) Для поиска организации по внешнему идентификатору перейдите на вкладку **Внешний идентификатор** (рис. 190), из выпадающего списка **Источник данных об организации** выберите нужный источник, в поле ниже введите соответствующий код и нажмите кнопку **Найти организацию**.



Добавление профиля

ИНН, КПП, ОГРН **ВНЕШНИЙ ИДЕНТИФИКАТОР**

Укажите данные вашей организации

Источник данных об организации

Данные об организации\*

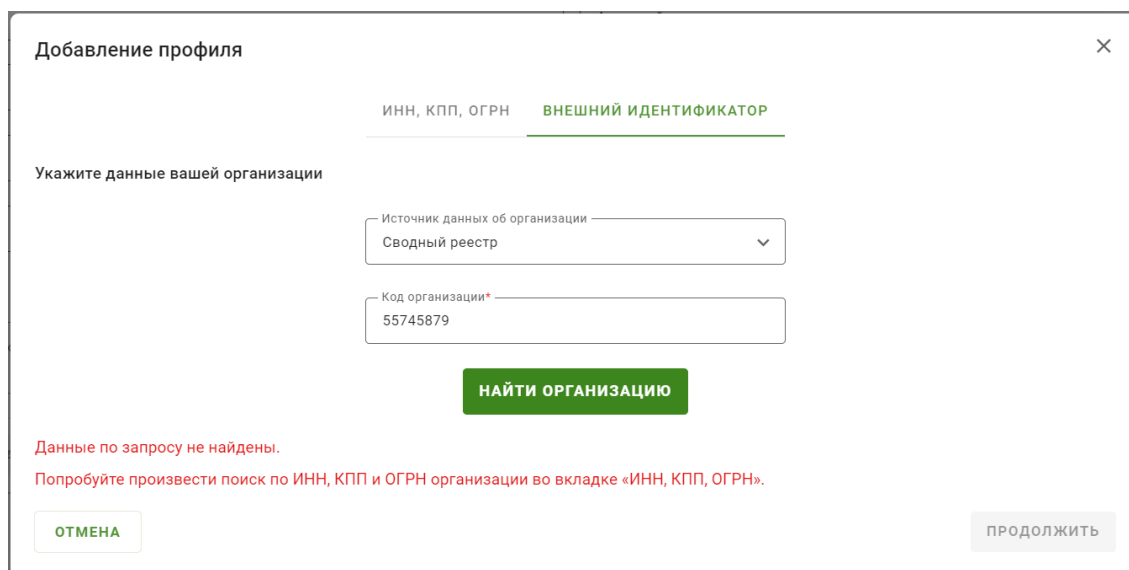
НАЙТИ ОРГАНИЗАЦИЮ

ОТМЕНА

ПРОДОЛЖИТЬ

Рисунок 190 – Поиск организации по внешнему идентификатору

8) Если по заданным параметрам организация не найдена (рис. 191), проверьте введенные данные или попробуйте выполнить поиск по ИНН, КПП, ОГРН (шаг 4)). Организации, соответствующие параметрам поиска, будут выведены списком (рис. 192).



Добавление профиля

ИНН, КПП, ОГРН **ВНЕШНИЙ ИДЕНТИФИКАТОР**

Укажите данные вашей организации

Источник данных об организации

Сводный реестр

Код организации\*

55745879

НАЙТИ ОРГАНИЗАЦИЮ

Данные по запросу не найдены.  
Попробуйте произвести поиск по ИНН, КПП и ОГРН организации во вкладке «ИНН, КПП, ОГРН».

ОТМЕНА

ПРОДОЛЖИТЬ

Рисунок 191 – Организация не найдена

### Добавление профиля

ИНН, КПП, ОГРН **ВНЕШНИЙ ИДЕНТИФИКАТОР**

Укажите данные вашей организации

Источник данных об организации  
Сводный реестр

Код организации\*  
55745878

**НАЙТИ ОРГАНИЗАЦИЮ**


Выберите организацию

Наименование организации	ИНН	КПП	ОГРН	Внешний идентификатор	Тип организации
<input checked="" type="radio"/> КБ Магний	8400824286	044801764		Сводный реестр (orgCode): 55745878	Обособленное подразделение (простое обособленное подразделение, филиал и представительство)

**ОТМЕНА** **ПРОДОЛЖИТЬ**

Рисунок 192 – Список организаций, найденных по внешнему идентификатору

9) При необходимости выполните сортировку или поиск по доступным полям (рис. 189, 192). Отметьте флагом организацию, в которой необходимо добавить профиль учётной записи пользователя, и нажмите кнопку **Продолжить**.

10) В открывшемся окне (рис. 193) в поле **Рабочий Email** введите адрес электронной почты пользователя в найденной организации (при необходимости заполнения поля адресом электронной почты учётной записи пользователя нажмите кнопку  и далее – на отобразившийся адрес электронной почты).

Добавление профиля

Укажите данные профиля:

ФИО  
Иванов Анатолий Юрьевич

Рабочий Email\*

Подразделение



Должность

НАЗАД

СОХРАНИТЬ

Рисунок 193 – Ввод данных добавляемого профиля учётной записи пользователя

11) Если для выбранной организации задана ОШС, выполните назначение должностей профилю учётной записи пользователя:

- из выпадающих списков выберите подразделение и должность, которую в нём занимает пользователь;
- для добавления ещё одной должности нажмите кнопку  ;
- для удаления должности из списка нажмите кнопку  .

Если для выбранной организации не задана ОШС, выпадающие списки, из которых осуществляется выбор значений подразделения и должности, не отображаются.

12) Нажмите кнопку **Сохранить** (становится доступной после заполнения всех полей).

При вводе нового адреса электронной почты пользователю нужно будет выполнить его подтверждение (п. 4.4).

13) Выполните подписание или подтверждение заявки (п. 5.5.1, 5.5.2).

Если у пользователя уже был ранее зарегистрирован профиль учётной записи пользователя в выбранной организации, на экран будет выведено соответствующее сообщение (рис. 194). При необходимости внесите изменения в данные профиля учётной записи пользователя (п. 7.2) или измените должности (п. 7.3).

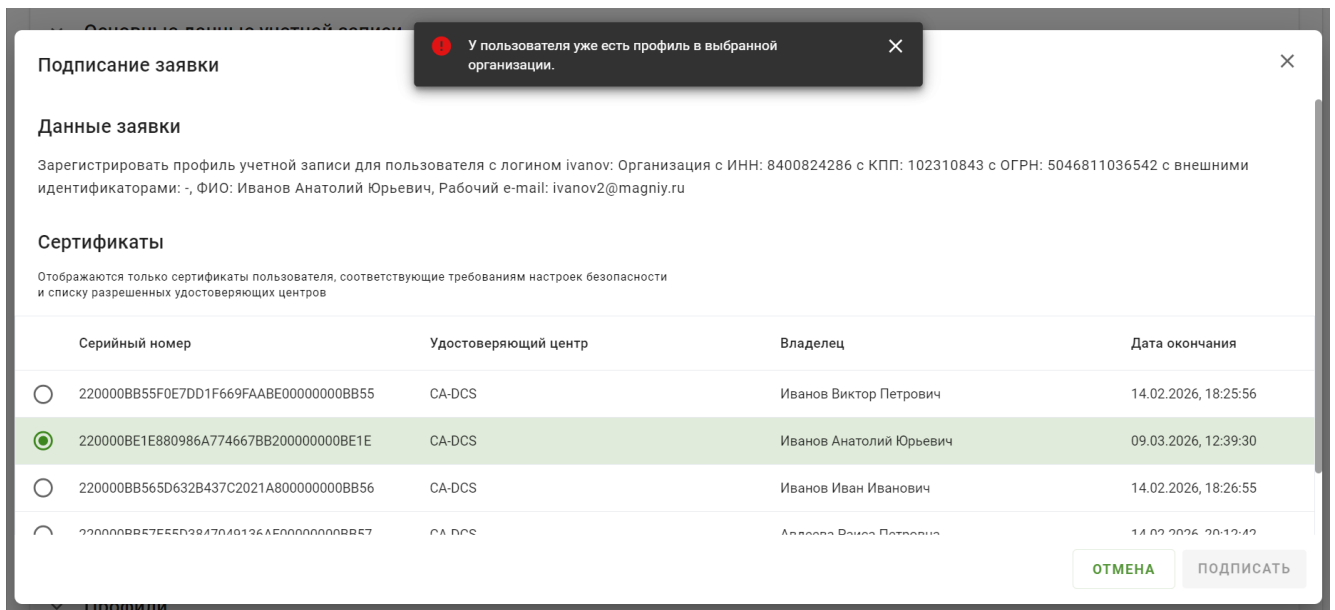


Рисунок 194 – У пользователя уже есть профиль учётной записи пользователя в выбранной организации

## 6.10. Удаление учётной записи пользователя

Менеджер учётных записей может удалять учётные записи пользователей и связанные профили учётных записей пользователей.



Восстановить удаленные учётную запись пользователя или профиль учётной записи пользователя невозможно.

Удаление учётной записи пользователя приводит к тому, что пользователь не может войти в X-IDBox и интегрированные ИС ни под какими профилями удаленной учётной записи пользователя.

Удаленные учётная запись пользователя и связанные профили учётной записи пользователя не отображаются в интерфейсе, при этом все основные данные о них продолжают храниться в системе. При попытке перехода к карточкам удаленных учётной записи пользователя или профиля учётной записи пользователя выводится ошибка о том, что пользователя не существует в системе.

Для удаления учётной записи пользователя и связанных профилей учётной записи пользователя:

1) Выполните поиск и просмотр карточки учётной записи пользователя (п. 6.2).

2) Нажмите кнопку  или  (если учётная запись пользователя заблокирована, в т. ч. временно) и выберите из открывшегося списка пункт **Удаление** (рис. 195).

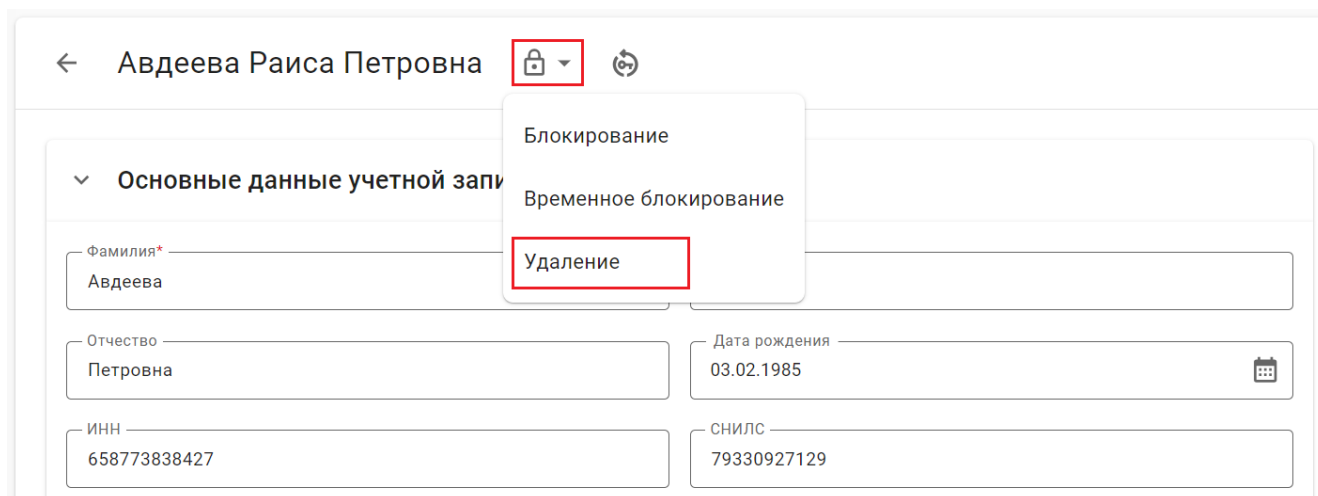


Рисунок 195 – Переход к удалению учётной записи пользователя

3) В открывшемся окне (рис. 196) при необходимости введите пояснение по удалению учётной записи пользователя в поле **Комментарий**.

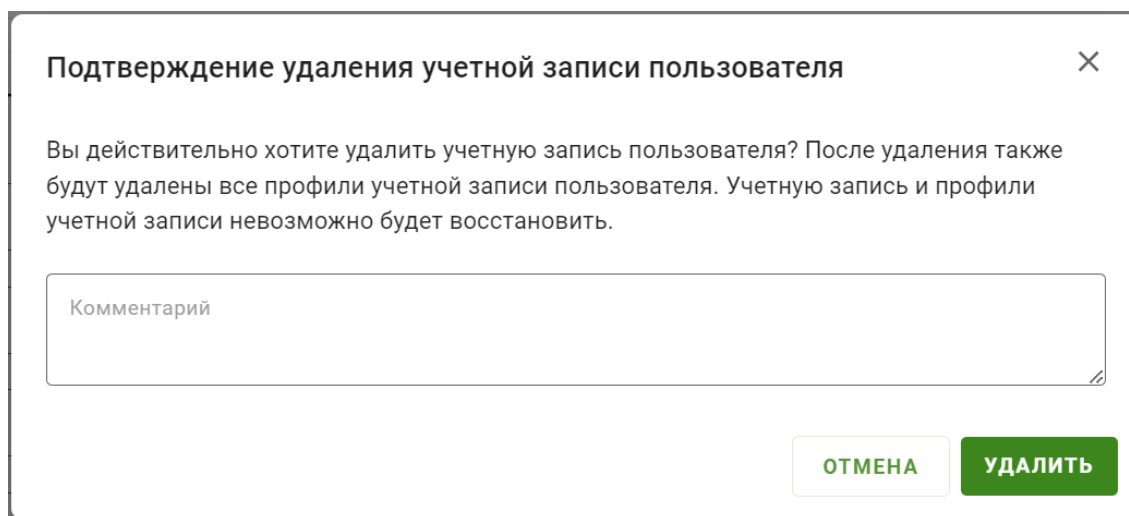


Рисунок 196 – Удаление учётной записи пользователя

4) Нажмите кнопку **Удалить**.

5) Выполните подписание или подтверждение заявки (п. 5.5.1, 5.5.2).

б) В результате формируется и автоматически выполняется заявка на удаление учётной записи пользователя. Пользователю и Менеджеру учётных записей (автору заявки) отправляется сообщение на адрес электронной почты об удалении учётной записи пользователя. Пользователь, учётная запись которого была удалена, не сможет выполнить вход в X-IDBox и интегрированные ИС.

В рамках заявки на удаление учётной записи пользователя:

- удаляются все профили учётной записи пользователя;
- удаляются все динамические поля учётной записи пользователя;
- удаляются все сертификаты пользователя;
- снимаются все назначенные роли;
- удаляются все назначенные должности и история изменения должностей;
- удаляются все динамические поля профиля учётной записи пользователя;
- удаляется история изменения основных полей удаляемой учётной записи пользователя;
- удаляется история изменения основных полей всех профилей удаляемой учётной записи пользователя;
- удаляется история изменения всех динамических полей профилей удаляемой учётной записи пользователя;
- удаляется история изменения всех динамических полей удаляемой учётной записи пользователя;
- завершаются все активные сессии профилей учётной записи пользователя.

## 7. Профили

### 7.1. Поиск и просмотр профилей учётных записей пользователей

В зависимости от роли профиля учётной записи пользователю доступны для просмотра следующие профили учётных записей пользователей:

- Штатному пользователю – только свои профили учётной записи пользователя (раздел **Профили** не доступен);
- Менеджеру информационной системы – профили учётных записей пользователей, которым присвоена хотя бы одна роль в соответствующей ИС;
- Системному администратору, Администратору ИБ, Менеджеру учётных записей – все профили учётных записей пользователей.

Для поиска и просмотра профилей учётных записей пользователей:

1) Перейдите в раздел **Профили**.

2) На экране отобразится список доступных для просмотра профилей учётных записей пользователей (рис. 197). По каждому профилю учётной записи пользователя отображаются все хранящиеся в X-IDBox атрибуты: ФИО пользователя, логин и наименование организации, также в последнем столбце отображается состояние профиля учётной записи пользователя.

ФИО	Логин	Организация	Состояние
Авдеев Роман Потапович	avdeev	ООО "Первая компания"	Активный
Авдеев Роман Потапович	avdeev	АО Альдерамин Снаб	Заблокированный
Авдеева Раиса Петровна	avdeeva	АО Менкар	Активный
Авдеева Раиса Петровна	avdeeva	НКО Нихоний	Временно заблокированный
Авдеева Раиса Петровна	avdeeva	АО Адара	Активный

Рисунок 197 – Перечень профилей учётных записей пользователей

3) Для перехода между страницами профилей учётных записей пользователей используйте кнопки < и > (рис. 198).

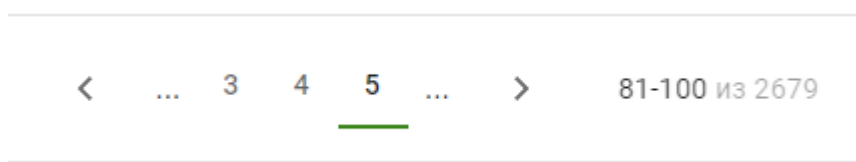



Рисунок 198 – Переход по страницам перечня профилей учётных записей пользователей

4) Для сортировки списка нажмите на заголовок столбца, по содержимому которого должна быть проведена сортировка (значок ▲ обозначает, что данные отсортированы от Я до А, значок ▼ – от А до Я).

5) При необходимости поиска профилей учётных записей пользователей по заданным параметрам используйте фильтры. Для отображения окна фильтров (рис. 199) нажмите кнопку .

✓ 🗑️ ×

▼ Параметры профиля

ФИО

ИНН пользователя

СНИЛС пользователя

Логин

Рабочий Email

Состояние  
Все ▼

▼ Параметры организации

Наименование организации

ИНН организации

ОГРН/ОГРНИП организации

▼ Параметры ИС и роли

Информационная система ▼

Роль ▼

Рисунок 199 – Фильтры для поиска профилей учётных записей пользователей

б) В окне фильтров (см. рис. 199) задайте необходимые параметры, введя их в соответствующие поля, и нажмите кнопку . Для сброса примененных фильтров нажмите кнопку .

7) Для просмотра информации по профилю учётной записи пользователя нажмите на строку соответствующего профиля. В открывшейся карточке профиля учётной записи пользователя (рис. 200) в верхней части отображаются ФИО пользователя и организация, в которой зарегистрирован профиль учётной записи пользователя.

Для перехода к карточке учётной записи пользователя (п. 6.2) нажмите на ФИО пользователя.

Для перехода к карточке организации (п. 8.1) нажмите на наименование организации.

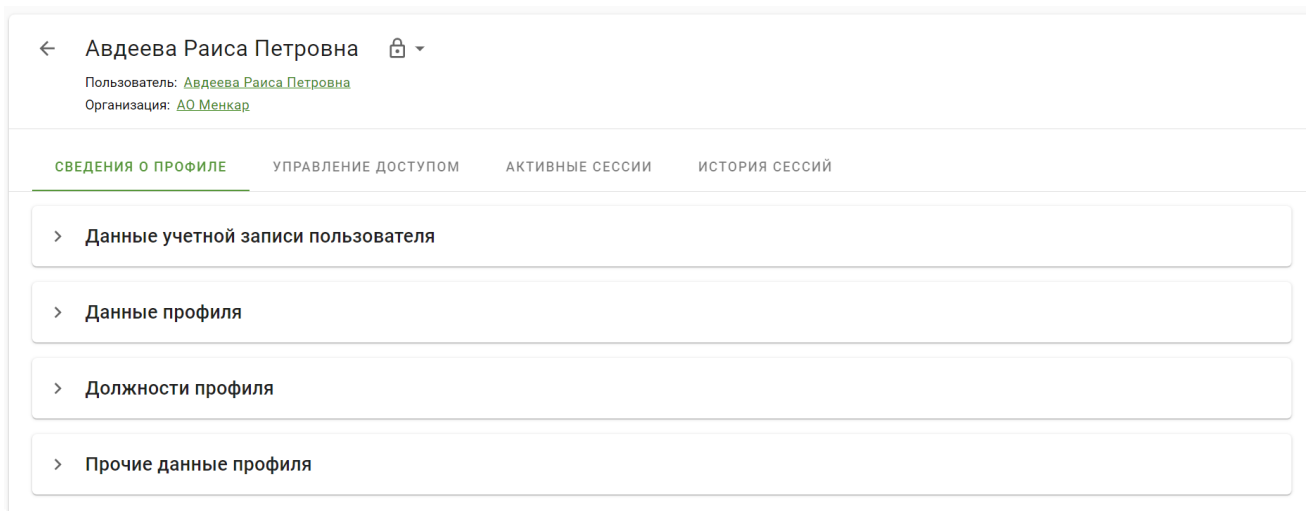



Рисунок 200 – Карточка профиля учётной записи пользователя

8) На вкладке **Сведения о профиле** в блоке **Данные учетной записи пользователя** (рис. 201) отображается информация об учётной записи пользователя, соответствующая информации в блоке **Основные данные учетной записи** карточки учётной записи пользователя (п. 6.2), без возможности редактирования данных.

← Авдеева Раиса Петровна  ▾

Пользователь: [Авдеева Раиса Петровна](#)  
Организация: [АО Менкар](#)

СВЕДЕНИЯ О ПРОФИЛЕ    УПРАВЛЕНИЕ ДОСТУПОМ    АКТИВНЫЕ СЕССИИ    ИСТОРИЯ СЕССИЙ

▼ Данные учетной записи пользователя





Фамилия Авдеева	Имя Раиса
Отчество Петровна	Дата рождения 03.02.1985 
ИНН 658773838427	СНИЛС 79330927129
Email avdeeva@magniy.ru  <small>Необходимо подтвердить email</small>	Логин avdeeva
Дата окончания действия пароля 14.06.2025, 03:00:00 	Состояние учетной записи Активная

Рисунок 201 – Данные учётной записи пользователя

9) В блоке **Данные профиля** (рис. 204) отображаются дата регистрации профиля учётной записи пользователя, адрес электронной почты и необходимость его подтверждения (рис. 202, 203), состояние профиля учётной записи пользователя. В случае если профиль учётной записи пользователя заблокирован, также указывается срок и причина блокировки (рис. 204).

При необходимости подтверждения адреса электронной почты нажмите кнопку  для отправки ссылки для подтверждения и выполните подтверждение (п. 4.4).

▼ Данные профиля

ОТМЕНА    СОХРАНИТЬ



Дата регистрации 05.10.2022 	Рабочий Email* avdeeva@menkar.ru 
Состояние профиля Активный	<b>E-mail подтвержден</b>

Рисунок 202 – Адрес электронной почты подтверждён

▼ Данные профиля

ОТМЕНА СОХРАНИТЬ

Дата регистрации  
05.10.2022

Рабочий Email\*  
avdeeva@menkar.ru

Необходимо подтвердить email

Состояние профиля  
Активный

Рисунок 203 – Необходимо подтверждение адреса электронной почты

← Авдеева Раиса Петровна

Пользователь: [Авдеева Раиса Петровна](#)  
Организация: [АО Менкар](#)

СВЕДЕНИЯ О ПРОФИЛЕ УПРАВЛЕНИЕ ДОСТУПОМ АКТИВНЫЕ СЕССИИ ИСТОРИЯ СЕССИЙ

> Данные учетной записи пользователя

▼ Данные профиля

ОТМЕНА СОХРАНИТЬ

Дата регистрации  
05.10.2022

Рабочий Email\*  
avdeeva@menkar.ru

Состояние профиля  
Временно заблокированный

Информация о блокировании профиля

Срок блокирования профиля  
23.12.2024, 19:00:00

Причина блокирования профиля  
Отпуск

Рисунок 204 – Данные профиля учётной записи пользователя

10) В блоке **Должности профиля** (рис. 205) отображаются наименования подразделения и должности в указанном подразделении. Могут быть указаны несколько подразделений и соответствующих должностей. Блок отображается, только если для организации, за которой закреплен профиль учётной записи пользователя, задана ОШС.

← Авдеева Раиса Петровна ▾

Пользователь: [Авдеева Раиса Петровна](#)  
 Организация: [АО Менкар](#)

СВЕДЕНИЯ О ПРОФИЛЕ    УПРАВЛЕНИЕ ДОСТУПОМ    АКТИВНЫЕ СЕССИИ    ИСТОРИЯ СЕССИЙ

> Данные учетной записи пользователя

> Данные профиля

▾ Должности профиля

+

<input type="checkbox"/>	Подразделение Первичная дирекция	Должность Руководитель менеджмента
<input type="checkbox"/>	Подразделение Первичная дирекция	Должность Специалист по внедрению

Рисунок 205 – Должности профиля учётной записи пользователя

11) В блоке **Прочие данные профиля** (рис. 206) отображаются данные основных и динамических полей профиля учётной записи пользователя, сгруппированные по источникам. Для просмотра основных и динамических полей разверните блок соответствующего источника (рис. 207). Для просмотра истории изменений динамического поля нажмите на его наименование (рис. 208).

← Авдеева Раиса Петровна ▾

Пользователь: [Авдеева Раиса Петровна](#)  
 Организация: [АО Менкар](#)

СВЕДЕНИЯ О ПРОФИЛЕ    УПРАВЛЕНИЕ ДОСТУПОМ    АКТИВНЫЕ СЕССИИ    ИСТОРИЯ СЕССИЙ

> Данные учетной записи пользователя

> Данные профиля

> Должности профиля

▾ Прочие данные профиля

> X-IDBox

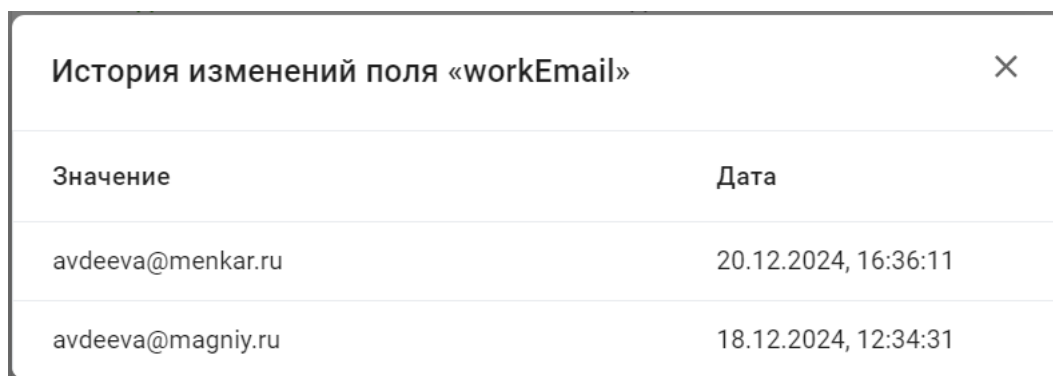
Рисунок 206 – Прочие данные профиля учётной записи пользователя

▾ Прочие данные профиля

▾ X-IDBox

<a href="#">workEmail</a>	avdeeva@menkar.ru
---------------------------	-------------------

Рисунок 207 – Основные и динамические поля профиля учётной записи пользователя



Значение	Дата
avdeeva@menkar.ru	20.12.2024, 16:36:11
avdeeva@magniy.ru	18.12.2024, 12:34:31

Рисунок 208 – История изменений поля

12) На вкладке **Управление доступом** (рис. 209) отображаются наименования ИС, ИС с наименованием подсистемы, ИС или ИС с подсистемой и наименование приложения ИС, а также относящиеся к ним роли.

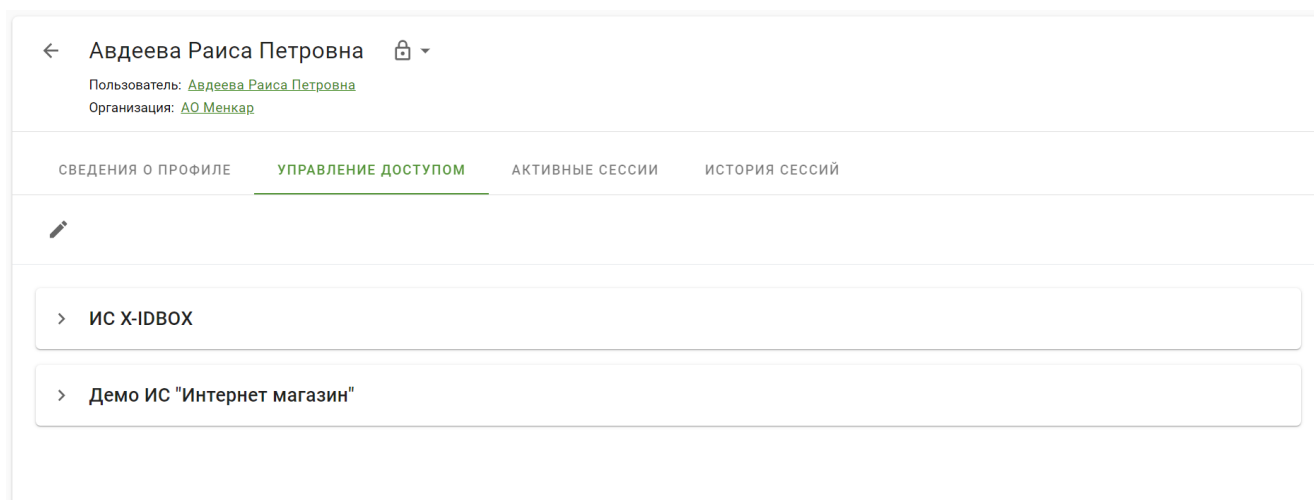


Рисунок 209 – Управление доступом

13) Для просмотра ролей, назначенных в указанной ИС (подсистеме или приложении), нажмите на её наименовании (рис. 210). Если роль является составной, рядом с ней отображается значок  $\vee$ . Для просмотра вложенных ролей нажмите  $\vee$  (рис. 211).

СВЕДЕНИЯ О ПРОФИЛЕ    **УПРАВЛЕНИЕ ДОСТУПОМ**    АКТИВНЫЕ СЕССИИ    ИСТОРИЯ СЕССИЙ



ИС X-IDBOX					
Наименование	Группы	Действительность	Дата начала	Дата окончания	Состояние роли
Администратор ИБ	Без группы	Действительная	06.12.2024, 15:17:28	Бессрочно	Активная
Менеджер информационной системы (Демо ИС "Интернет магазин")	Без группы	Действительная	06.12.2024, 15:17:28	Бессрочно	Активная
Менеджер учетных записей	Без группы	Действительная	06.12.2024, 15:17:28	Бессрочно	Активная
Пользователь	Без группы	Действительная	05.10.2022, 11:28:53	Бессрочно	Активная
Системный администратор	Без группы	Действительная	06.12.2024, 15:17:28	Бессрочно	Активная

Рисунок 210 – Назначенные роли

СВЕДЕНИЯ О ПРОФИЛЕ    **УПРАВЛЕНИЕ ДОСТУПОМ**    АКТИВНЫЕ СЕССИИ    ИСТОРИЯ СЕССИЙ



ИС X-IDBOX					
Демо ИС "Интернет магазин"					
Наименование	Группы	Действительность	Дата начала	Дата окончания	Состояние роли
Главный контент-менеджер	Без группы	Действительная	22.01.2024, 12:15:12	Бессрочно	Активная
Администратор системы	Без группы	Действительная	26.12.2022, 09:30:00	Бессрочно	Активная
Технический пользователь					

Рисунок 211 – Составная роль и вложенные в неё роли

14) Для каждой роли отображаются:

- наименование групп или группы ролей, к которой относится роль;
- даты начала и окончания действия назначения роли;
- состояние роли;

– информация о действительности роли. Значение действительности роли учитывается при аутентификации пользователя. Роль считается недействительной, если она неактивна или дата начала действия роли еще не наступила или дата окончания роли уже наступила.

15) На вкладке **Активные сессии** (рис. 212) отображается информация об активных сессиях профиля учётной записи пользователя. Для каждой сессии указываются идентификатор и дата и время начала сессии.

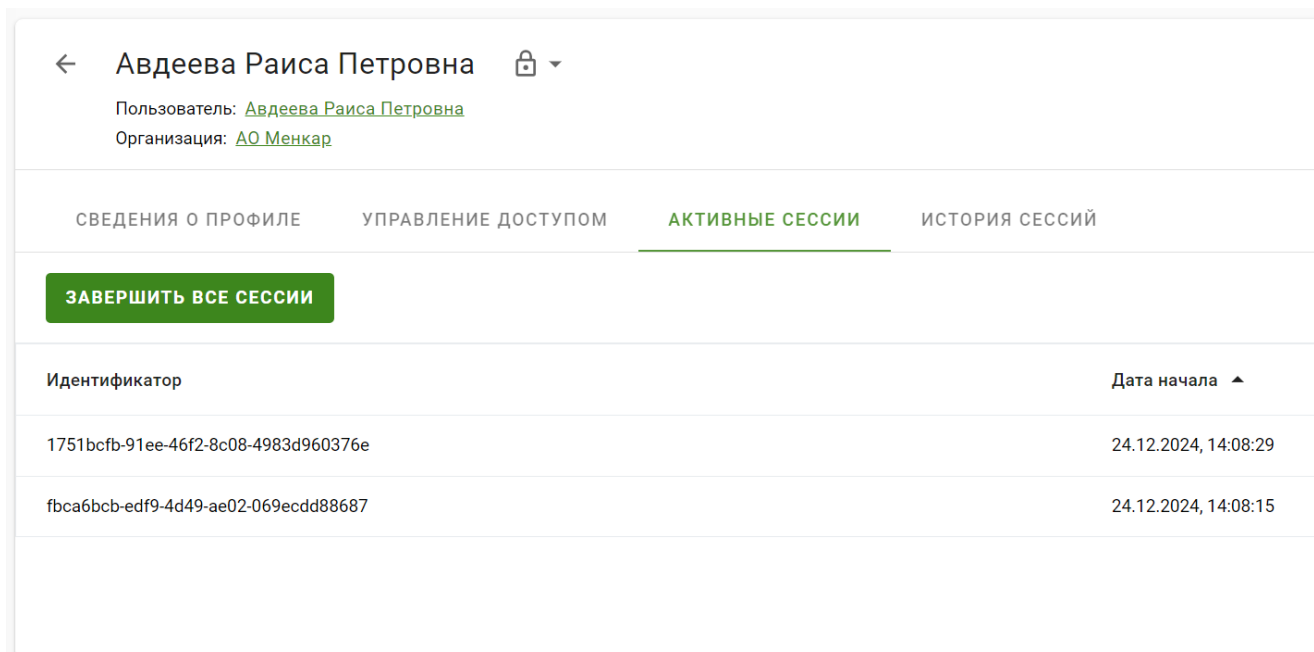


Рисунок 212 – Активные сессии

16) На вкладке **История сессий** (рис. 213) отображается информации о сессиях профиля учётной записи пользователя. Для каждой сессии отображаются идентификатор, даты и время начала и окончания сессии, атрибуты сессий: IP-адрес, MAC-адрес, браузер и др.

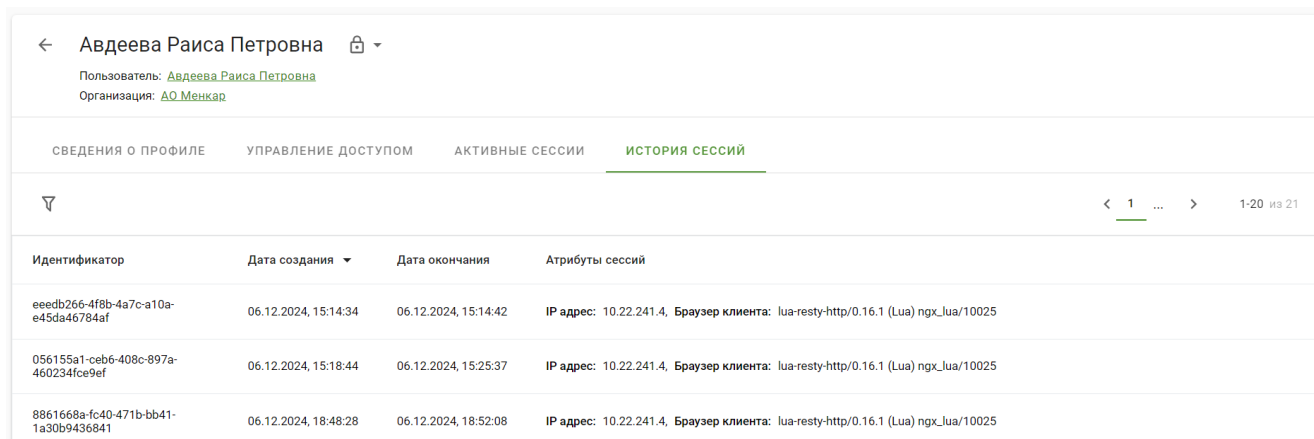


Рисунок 213 – История сессий

17) Для перехода между страницами с информацией о сессиях используйте кнопки < и >.

18) Для сортировки списка сессий нажмите на заголовок столбца, по содержимому которого должна быть проведена сортировка (значок ▲ обозначает, что данные отсортированы по убыванию (от Я до А), значок ▼ – по возрастанию значения (от А до Я)).

19) При необходимости поиска сессии по заданным параметрам используйте фильтры (рис. 214):

– нажмите кнопку ;

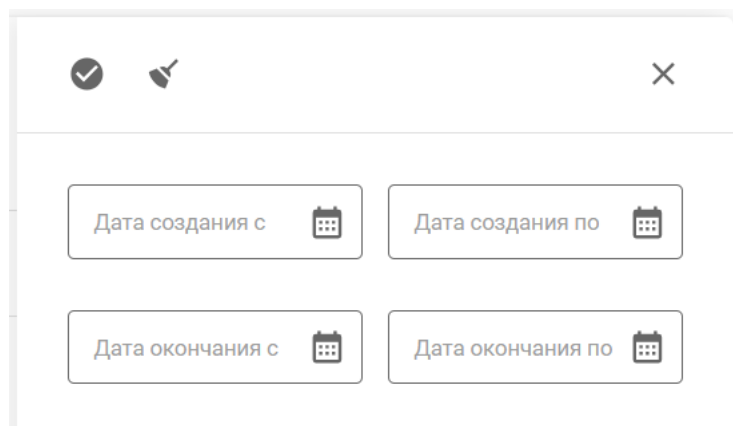





Рисунок 214 – Фильтры для поиска сессий

– в окне фильтров (см. рис. 214) задайте необходимые параметры, введя их в соответствующие поля, и нажмите кнопку . Для сброса примененных фильтров нажмите кнопку .

Даты можно ввести в поля вручную или выбрать на календаре, открываемом нажатием кнопки .

## 7.2. Изменение данных профиля учётной записи пользователя

Для изменения данных профиля учётной записи пользователя:


1) Выполните поиск и просмотр карточки профиля учётной записи пользователя (п. 7.1).

2) На вкладке **Сведения о профиле** в блоке **Данные профиля** внесите изменения в рабочий адрес электронной почты и нажмите кнопку **Сохранить** (рис. 215).

Кнопка **Сохранить** становится доступной, если внесено хотя бы одно изменение.

3) Выполните подписание или подтверждение заявки (п. 5.5.1, 5.5.2).

4) При изменении адреса электронной почты пользователю будет отправлено уведомление, пользователь должен выполнить подтверждение адреса электронной почты (п. 4.4).

Для повторной отправки письма со ссылкой подтверждения адреса электронной почты нажмите кнопку .

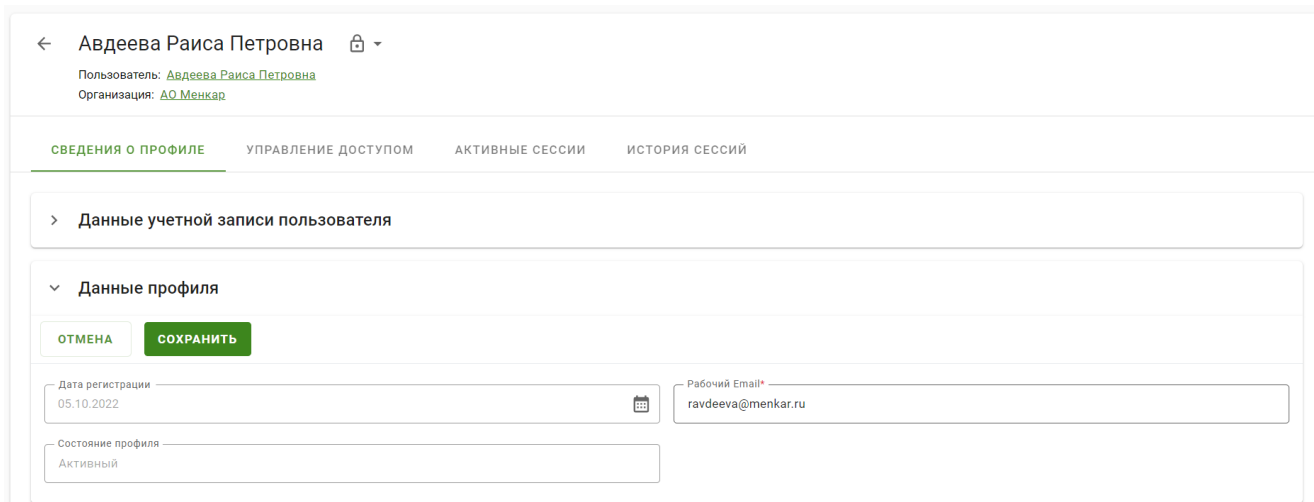


Рисунок 215 – Редактирование сведений о профиле учётной записи пользователя


### 7.3. Изменение должностей профиля учётной записи пользователя

Изменение информации о должностях профиля учётной записи пользователя доступно только если для организации, за которой закреплен профиль, задана ОШС, в противном случае блок **Должности профиля** не отображается.

#### 7.3.1. Назначение должности

Для назначения должности профилю учётной записи пользователя:

1) Выполните поиск и просмотр карточки профиля учётной записи пользователя (п. 7.1).

2) На вкладке **Сведения о профиле** в блоке **Должности профиля** (рис. 216) нажмите кнопку .

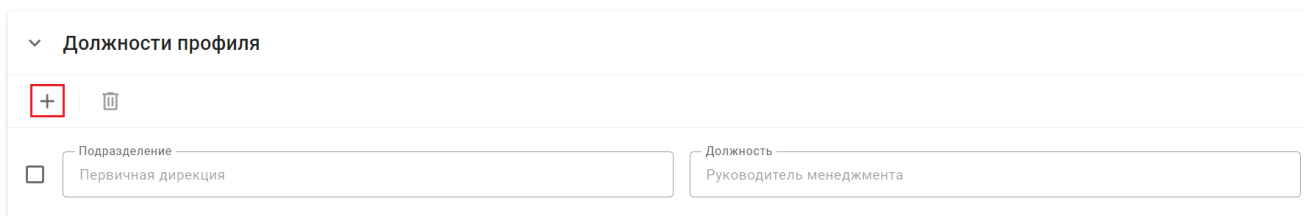


Рисунок 216 – Должности профиля учётной записи пользователя

3) В открывшемся окне (рис. 217) из выпадающих списков выберите подразделение и должность, которую в нём занимает пользователь.

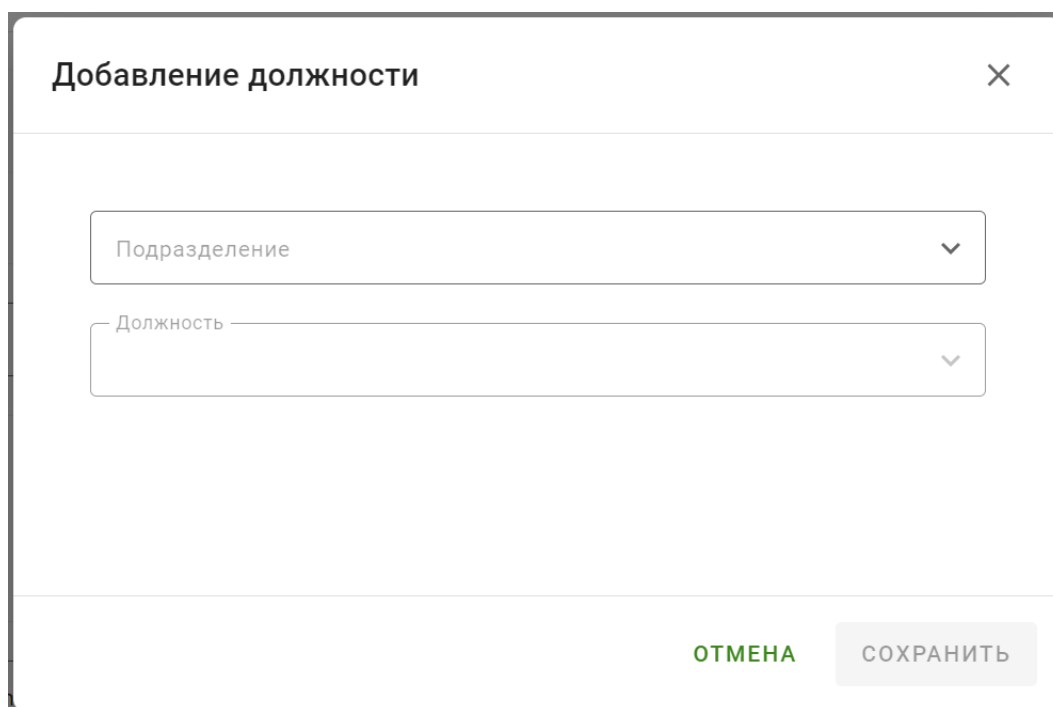


Рисунок 217 – Добавление должности

4) Нажмите кнопку **Сохранить**. Для закрытия окна добавления должности нажмите кнопку **Отмена**.

5) Выполните подписание или подтверждение заявки (п. 5.5.1, 5.5.2).

6) При возникновении ошибки (рис. 218) убедитесь, что выбранная должность не была назначена профилю учётной записи пользователя ранее.

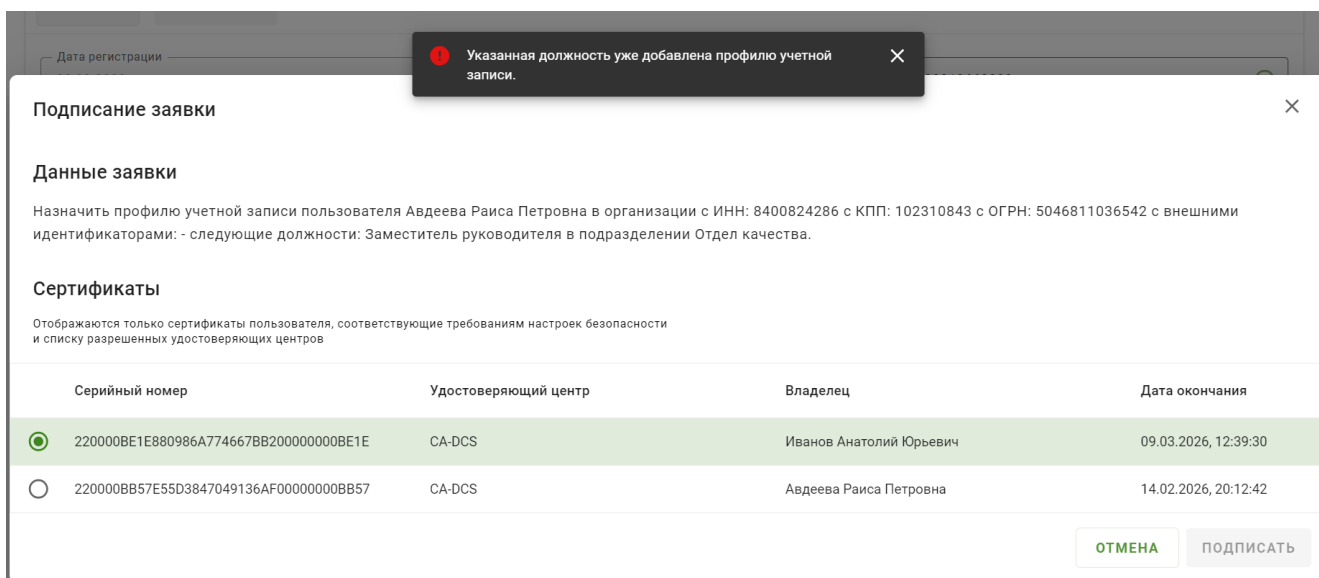


Рисунок 218 – Выбранная должность уже добавлена профилю учётной записи пользователя

7) Назначенные должность и подразделение отобразятся в карточке профиля учётной записи пользователя (рис. 219).

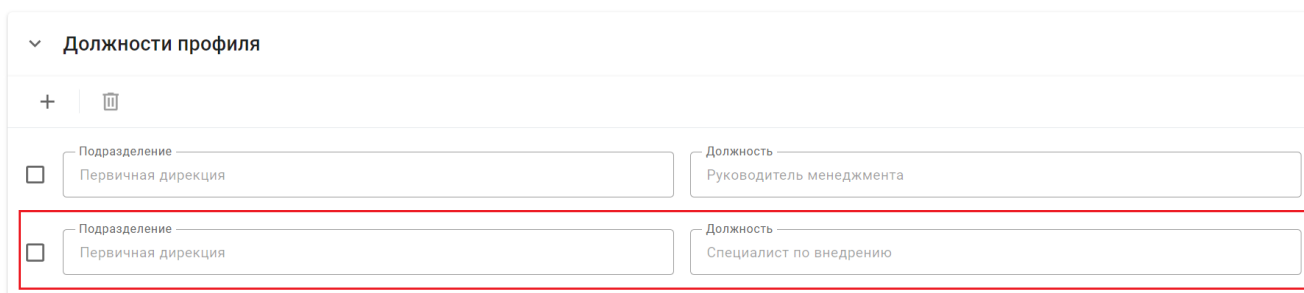


Рисунок 219 – Добавленная должность

### 7.3.2. Снятие должности

Для снятия должности профиля учётной записи пользователя:

1) Выполните поиск и просмотр карточки профиля учётной записи пользователя (п. 7.1).

2) На вкладке **Сведения о профиле** в блоке **Должности профиля** (см. рис. 216) установите флаг возле должностей, которые необходимо снять с пользователя.

3) Нажмите кнопку .

4) Выполните подписание или подтверждение заявки (п. 5.5.1, 5.5.2).

5) При возникновении ошибки (рис. 220) убедитесь, что выбранная должность не была снята с профиля учётной записи пользователя ранее.

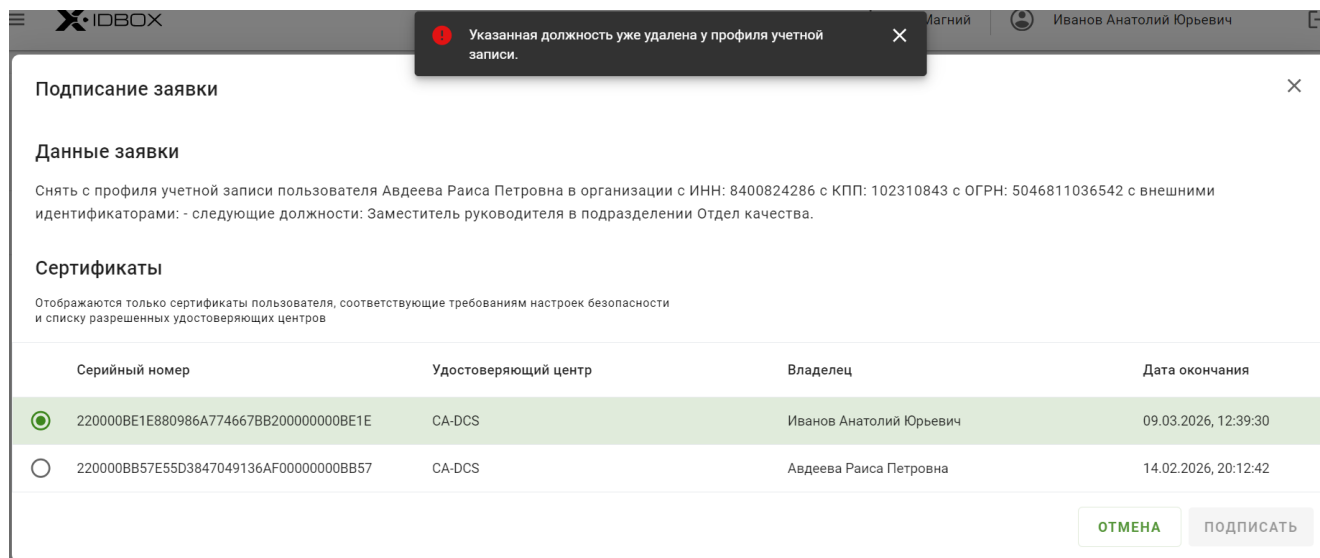


Рисунок 220 – Выбранная должность уже удалена у профиля учётной записи пользователя

## 7.4. Управление доступом

Для каждого профиля учётной записи пользователя могут быть заданы роли, определяющие права доступа пользователя к указанным ИС.

### 7.4.1. Управление доступом к интегрированным ИС

Управлять доступом к интегрированным ИС может пользователь с ролью Менеджер учётных записей.

Пользователь может самостоятельно сформировать заявку на изменение своих ролей (п. 4.10), доступ будет предоставлен после согласования заявки уполномоченными лицами.

Для изменения ролей профиля учётной записи пользователя:

1) Выполните поиск и просмотр карточки профиля учётной записи пользователя (п. 7.1).

2) Перейдите на вкладку **Управление доступом** (рис. 221).

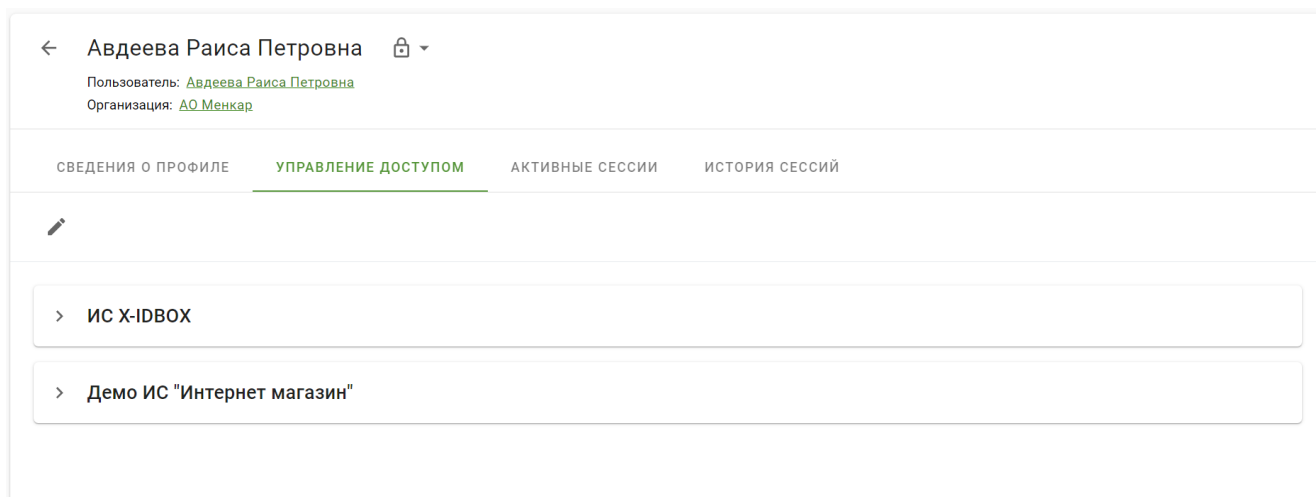








Рисунок 221 – Управление доступом

3) Нажмите кнопку .

4) Из выпадающего списка **Система** выберите ИС, подсистему или приложение, роли в которой необходимо изменить.

5) Из открывшегося списка ролей ИС (рис. 222) отметьте флагом те, которые необходимо назначить профилю учётной записи пользователя. Или снимите флаг с ролей, которые необходимо снять с профиля учётной записи пользователя. Если роль является составной, рядом с ней отображается значок . Для просмотра вложенных ролей нажмите .

При необходимости нажмите кнопку  для открытия окна фильтров. В окне фильтров (рис. 223) задайте необходимые параметры, введя их в соответствующие поля (даты можно ввести в поля вручную или выбрать на календаре, открываемом нажатием кнопки , и нажмите кнопку . Для сброса примененных фильтров нажмите кнопку .

СВЕДЕНИЯ О ПРОФИЛЕ

УПРАВЛЕНИЕ ДОСТУПОМ

АКТИВНЫЕ СЕССИИ

ИСТОРИЯ СЕССИЙ

Система  
Демо ИС "Интернет магазин" ▼

## ▼ Демо ИС "Интернет магазин"

Наименование	Группы	Дата начала	Дата окончания	Состояние роли
<input checked="" type="checkbox"/> Главный контент-менеджер	Без группы	22.01.2024, 12:15:12	ДД.ММ.ГГГГ, ЧЧ.ММ.СС	Активная
<input checked="" type="checkbox"/> Контент-менеджер	Без группы	26.12.2022, 09:30:00	ДД.ММ.ГГГГ, ЧЧ.ММ.СС	Активная
<input type="checkbox"/> Покупатель	Без группы	ДД.ММ.ГГГГ, ЧЧ.ММ.СС	ДД.ММ.ГГГГ, ЧЧ.ММ.СС	Активная
<input type="checkbox"/> Сотрудник колл-центра	Без группы	ДД.ММ.ГГГГ, ЧЧ.ММ.СС	ДД.ММ.ГГГГ, ЧЧ.ММ.СС	Активная

ОТМЕНА   СОХРАНИТЬ

Рисунок 222 – Список ролей ИС

✓ 🔔
✕

▼ Общие параметры

▼

▼

▼ Параметры ИС


▼

Рисунок 223 – Фильтры для поиска ролей в ИС

б) При необходимости для каждой назначенной роли можно задать даты и время начала и окончания действия. Даты можно ввести в поля вручную или выбрать на календаре, открываемом нажатием кнопки .

По умолчанию дата и время начала действия роли заполняются текущими значениями.

7) При необходимости из выпадающего списка **Система** выберите следующую ИС (подсистему или приложение), роли в которой необходимо изменить. Внесите изменения в роли в соответствии с шагами 5) и 6).

8) Нажмите кнопку , в открывшемся окне (рис. 224) проверьте корректность вносимых изменений, нажмите кнопку **Заккрыть**.

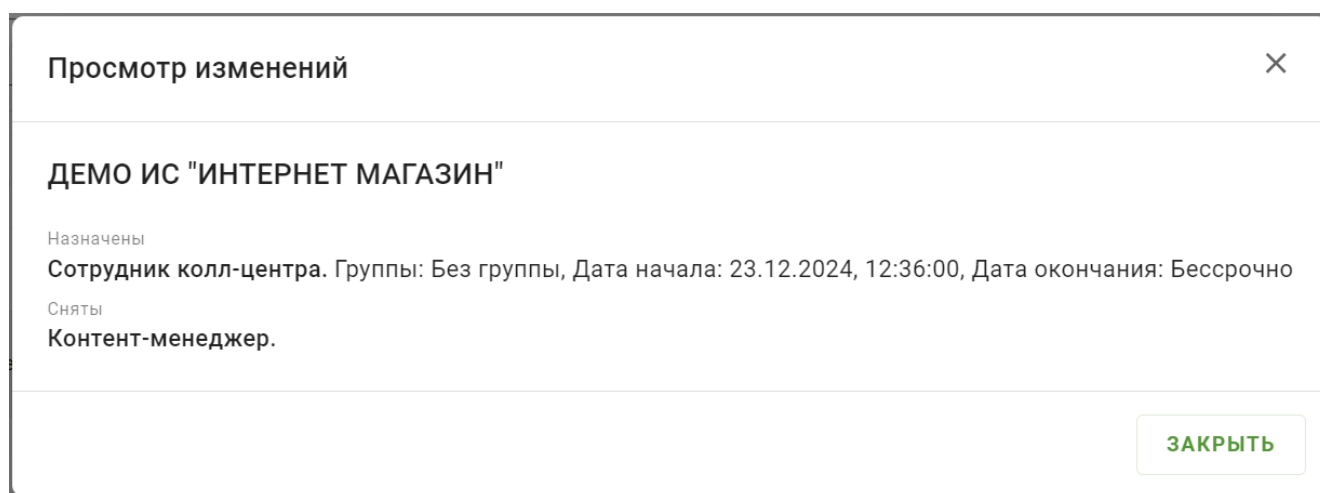


Рисунок 224 – Изменения ролей

9) Нажмите кнопку **Сохранить**.

10) Выполните подписание или подтверждение заявки (п. 5.5.1, 5.5.2).


#### 7.4.2. Управление доступом к X-IDBox

Управлять доступом к X-IDBox может пользователь с ролью Системный администратор.

Для изменения ролей профиля учётной записи пользователя в X-IDBox:

1) Выполните поиск и просмотр карточки профиля учётной записи пользователя (п. 7.1).

2) Перейдите на вкладку **Управление доступом** (см. рис. 221).

3) Нажмите кнопку .

4) В выпадающем списке **Система** автоматически установится значение «ИС X-IDBOX» (рис. 225).

Наименование	Группы	Дата начала	Дата окончания	Состояние роли
<input type="checkbox"/> Администратор ИБ	Без группы	<input type="text" value="ДД.ММ.ГГГГ, ЧЧ.ММ.СС"/>	<input type="text" value="ДД.ММ.ГГГГ, ЧЧ.ММ.СС"/>	Активная
<input type="checkbox"/> Менеджер информационной системы	Без группы	<input type="text" value="ДД.ММ.ГГГГ, ЧЧ.ММ.СС"/>	<input type="text" value="ДД.ММ.ГГГГ, ЧЧ.ММ.СС"/>	Активная
<input type="checkbox"/> Менеджер учетных записей	Без группы	<input type="text" value="ДД.ММ.ГГГГ, ЧЧ.ММ.СС"/>	<input type="text" value="ДД.ММ.ГГГГ, ЧЧ.ММ.СС"/>	Активная
<input type="checkbox"/> Системный администратор	Без группы	<input type="text" value="ДД.ММ.ГГГГ, ЧЧ.ММ.СС"/>	<input type="text" value="ДД.ММ.ГГГГ, ЧЧ.ММ.СС"/>	Активная

Рисунок 225 – Управление доступом к X-IDBox


5) В списке ролей (см. рис. 225) отметьте флагом те, которые необходимо назначить профилю учётной записи пользователя. Или снимите флаг с ролей, которые необходимо снять с профиля учётной записи пользователя.

При необходимости нажмите кнопку для открытия окна фильтров. В окне фильтров (см. рис. 223) задайте необходимые параметры, введя их в соответствующие поля (даты можно ввести в поля вручную или выбрать на календаре, открываемом нажатием кнопки ) и нажмите кнопку . Для сброса примененных фильтров нажмите кнопку .


6) При назначении роли «Менеджер информационной системы» нажмите кнопку , в открывшемся окне (рис. 226) выберите ИС, менеджером которой должен быть назначен пользователь, и нажмите кнопку **Назначить**.



Рисунок 226 – Выбор информационной системы

7) При необходимости для каждой назначенной роли можно задать даты и время начала и окончания действия. Даты можно ввести в поля вручную или выбрать на календаре, открываемом нажатием кнопки .

По умолчанию дата и время начала действия роли заполняются текущими значениями.

8) Нажмите кнопку , в открывшемся окне (рис. 227) проверьте корректность вносимых изменений, нажмите кнопку **Заккрыть**.

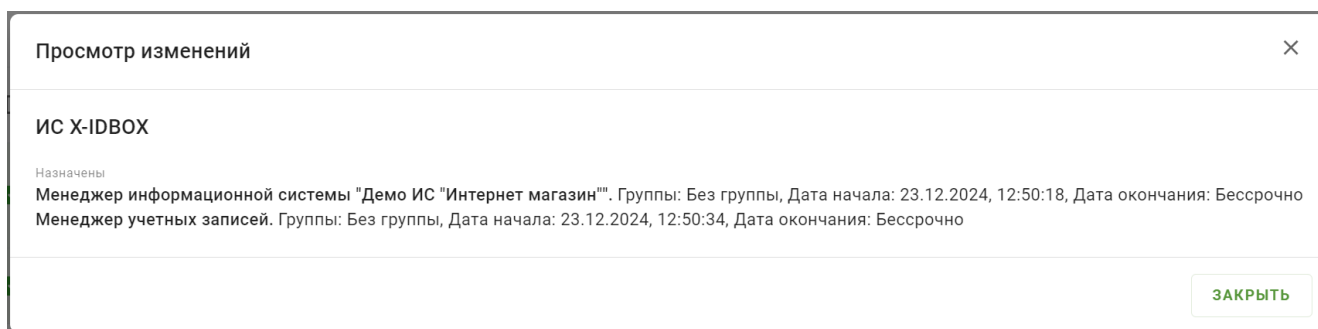


Рисунок 227 – Изменения ролей

9) Нажмите кнопку **Сохранить**.

10) Выполните подписание или подтверждение заявки (п. 5.5.1, 5.5.2).

## 7.5. Блокирование и разблокирование профиля учётной записи пользователя

Каждый профиль учётной записи пользователя может находиться в одном из следующих состояний:

- Активный;
- Заблокированный;
- Временно заблокированный.

После добавления профиля в учётную запись пользователя (п. 6.9.2) ему присваивается состояние «Активный».

Состояния «Заблокированный» и «Временно заблокированный» подразумевают невозможность использования данных профилей учётной записи пользователей для доступа в ИС.

Посмотреть состояние профиля учётной записи пользователя можно следующими способами:

- в карточке профиля учётной записи пользователя на вкладке **Сведения о профиле** в блоке **Данные профиля** (см. рис. 204);
- в последнем столбце таблицы профилей учётных записей пользователей, если данные нужного профиля учётной записи пользователя отображаются на текущей странице (см. рис. 197).

### 7.5.1. Блокирование профиля учётной записи пользователя



Профиль учётной записи пользователя блокируется автоматически при переходе организации, к которой он относится, в состояние «Неактивная».

Заблокировать профиль учётной записи пользователя могут представители следующих ролей:

- Системный администратор;
- Администратор ИБ;
- Менеджер учётных записей.

Для блокирования профиля учётной записи пользователя:

1) Выполните поиск и просмотр карточки профиля учётной записи пользователя (п. 7.1).

2) Нажмите кнопку  или  (если профиль учётной записи пользователя временно заблокирован) и выберите из открывшегося списка пункт **Блокирование** (рис. 228).

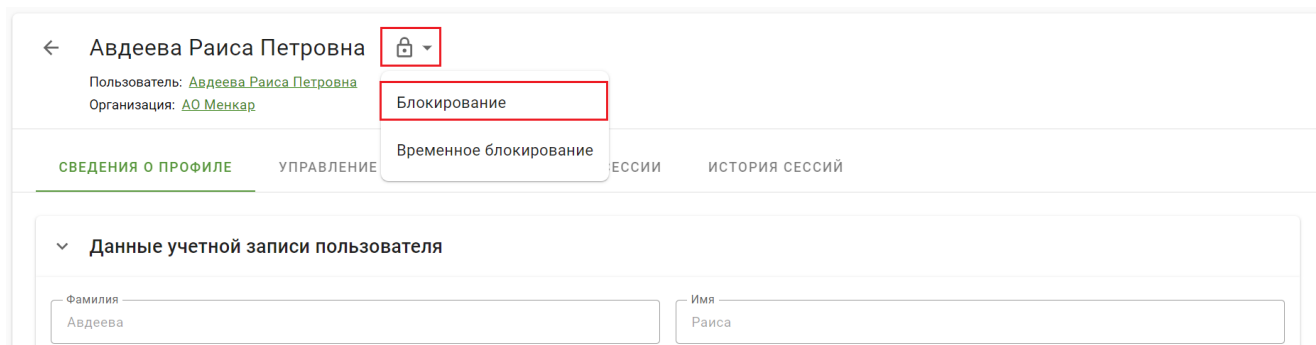


Рисунок 228 – Переход к блокированию профиля учётной записи пользователя

3) В открывшемся окне (рис. 229) введите причину блокирования профиля учётной записи пользователя, при необходимости, дополните её комментарием.

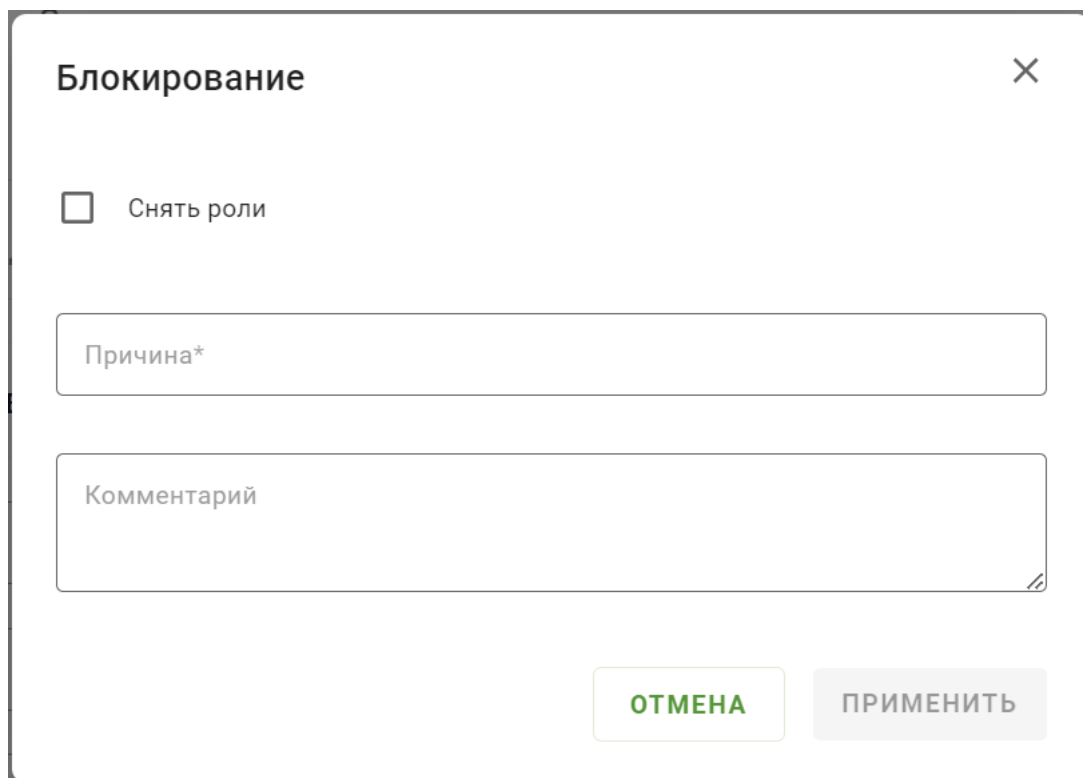


Рисунок 229 – Блокирование профиля учётной записи пользователя

4) При необходимости установите флаг **Снять роли** – в результате блокирования, заданные для данного профиля учётной записи пользователя роли будут удалены из этого профиля учётной записи пользователя.

5) Нажмите кнопку **Применить**.

Кнопка **Применить** становится доступной только после указания причины блокирования профиля учётной записи пользователя.

6) Выполните подписание или подтверждение заявки (п. 5.5.1, 5.5.2).

7) В результате формируется и автоматически выполняется заявка на блокирование профиля учётной записи пользователя. Если был установлен флаг **Снять роли** также формируется связанная заявка на изменение ролей профиля учётной записи пользователя. Пользователю отправляется сообщение (сообщения) на адрес электронной почты о блокировании профиля учётной записи пользователя и изменении ролей профиля учётной записи пользователя (при установленном флаге **Снять роли**). При авторизации пользователя заблокированный профиль учётной записи пользователя будет отсутствовать на форме выбора организации (см. рис. 4).

Если в момент блокирования профиль учётной записи пользователя использовался, пользователю, при наличии активных профилей учётной записи пользователя, будет предложено сменить профиль учётной записи пользователя (п. 4.12); при отсутствии у пользователя других активных профилей учётной записи будет выполнено завершение сессии.

## **7.5.2. Временное блокирование профиля учётной записи пользователя**

Временное блокирование профиля учётной записи пользователя предполагает обязательный (автоматический) возврат в состояние «Активный» при наступлении времени и даты, заданных при выполнении временного блокирования.


Временное блокирование профиля учётной записи пользователя может быть выполнено представителями следующих ролей:

– Системный администратор;

- Администратор ИБ;
- Менеджер учётных записей.

Для временного блокирования профиля учётной записи пользователя:

1) Выполните поиск и просмотр карточки профиля учётной записи пользователя (п. 7.1).

2) Нажмите кнопку  и выберите из открывшегося списка пункт **Временное блокирование** (рис. 230).

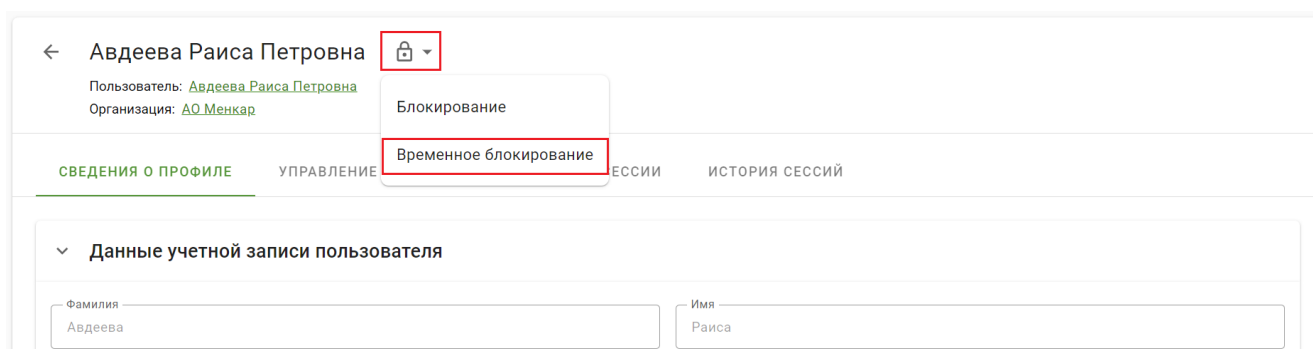



Рисунок 230 – Переход к временному блокированию профиля учётной записи пользователя

3) В открывшемся окне (рис. 231) введите дату и время окончания блокирования в формате «ДД.ММ.ГГГГ ЧЧ:ММ:СС» или выберите её на календаре, открываемом нажатием кнопки .

4) Введите причину временного блокирования профиля учётной записи пользователя, при необходимости, дополните её комментарием.

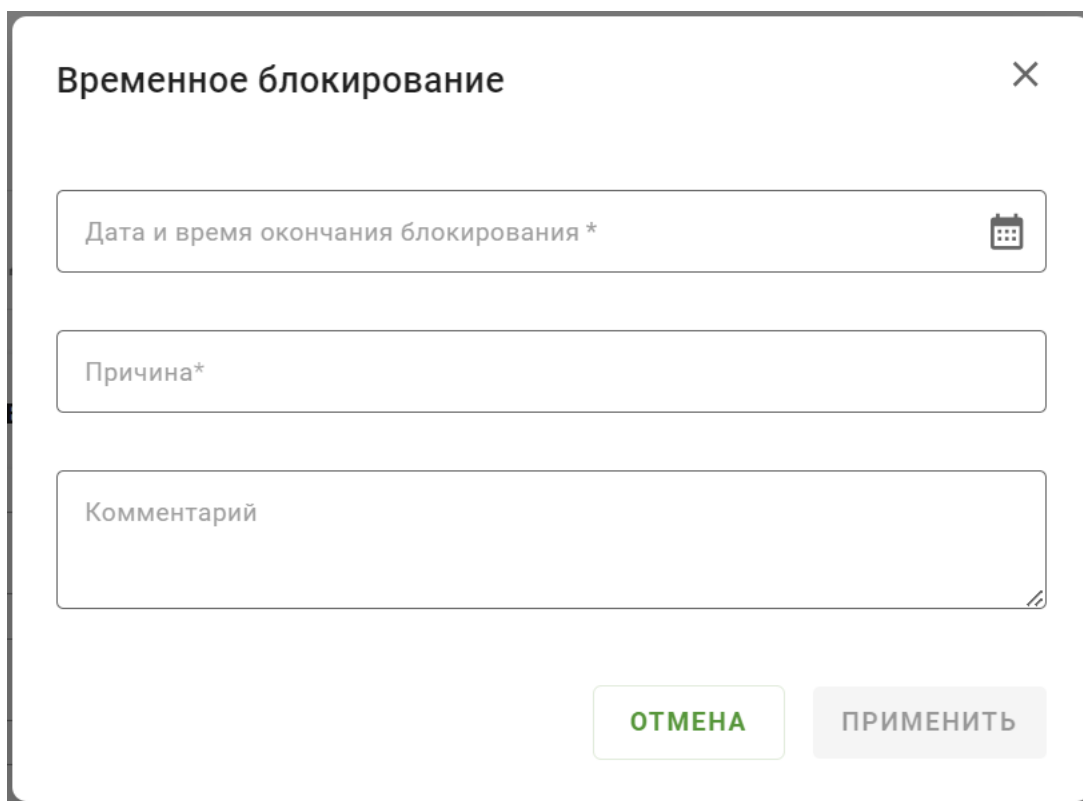


Рисунок 231 – Временное блокирование профиля учётной записи пользователя

5) Нажмите кнопку **Применить**.

Кнопка **Применить** становится доступной только после указания причины, даты и времени окончания временного блокирования профиля учётной записи пользователя.

6) Выполните подписание или подтверждение заявки (п. 5.5.1, 5.5.2).

7) В результате формируется и автоматически выполняется заявка на временное блокирование профиля учётной записи пользователя. Пользователю отправляется сообщение на адрес электронной почты о временном блокировании профиля учётной записи пользователя. При авторизации пользователя временно заблокированный профиль учётной записи будет отсутствовать на форме выбора организации (см. рис. 4).

Если в момент временного блокирования профиль учётной записи пользователя использовался, пользователю, при наличии активных профилей учётной записи пользователя, будет предложено сменить профиль учётной записи (п. 4.12); при отсутствии у пользователя других активных профилей учётной записи будет выполнено завершение сессии.

### 7.5.3. Разблокирование профиля учётной записи пользователя

Разблокирование профиля учётной записи пользователя может быть выполнено как для обычного, так и для временного блокирования.


Разблокировать профиль учётной записи пользователя могут представители следующих ролей:

- Системный администратор;
- Администратор ИБ;
- Менеджер учётных записей.

Автоматически заблокированный профиль учётной записи пользователя (организация, которой принадлежит профиль, находится в состоянии «Неактивная») разблокировать нельзя.

Для разблокирования профиля учётной записи пользователя:

1) Выполните поиск и просмотр карточки профиля учётной записи пользователя (п. 7.1).

2) Нажмите кнопку  и выберите из открывшегося списка пункт **Разблокирование** (рис. 232).

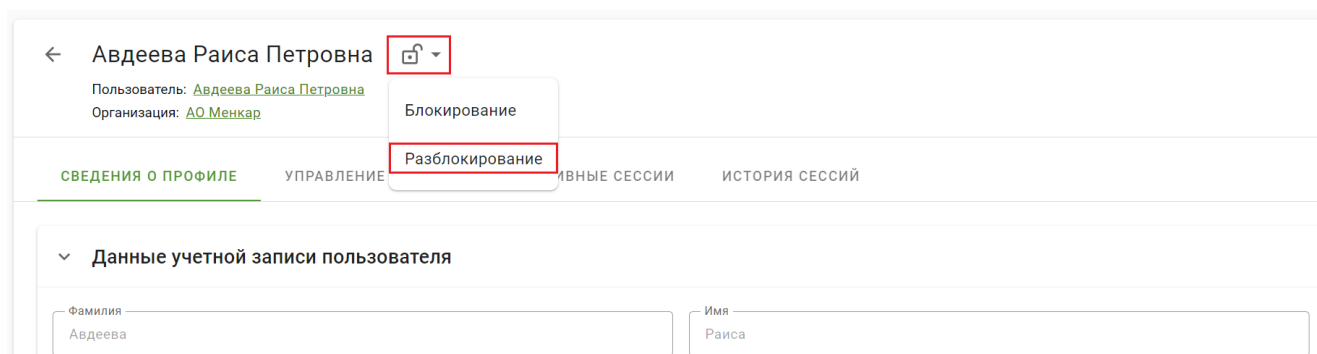


Рисунок 232 – Переход к разблокированию профиля учётной записи пользователя

3) В открывшемся окне (рис. 233) введите причину разблокирования профиля учётной записи пользователя, при необходимости, дополните её комментарием.

Рисунок 233 – Разблокирование профиля учётной записи пользователя

- 4) Нажмите кнопку **Применить**.

Кнопка **Применить** становится доступной только после указания причины разблокирования профиля учётной записи пользователя.

- 5) Выполните подписание или подтверждение заявки (п. 5.5.1, 5.5.2).

6) В результате формируется и автоматически выполняется заявка на разблокирование профиля учётной записи пользователя. Пользователю отправляется сообщение на адрес электронной почты о разблокировании профиля учётной записи. Разблокированный профиль учётной записи пользователя будет отображаться на форме выбора организации (см. рис. 4).

Если при блокировании профиля учётной записи пользователя был установлен флаг **Снять роли**, для разблокированного профиля учётной записи пользователя будут отсутствовать роли. Выполните их назначение (п. 7.4).

## 7.6. Завершение активных сессий профиля учётной записи пользователя

Завершение активных сессий профиля учётной записи пользователя доступно Системному администратору и Администратору ИБ.

Для завершения активных сессий профиля учётной записи пользователя:

1) Выполните поиск и просмотр карточки профиля учётной записи пользователя (п. 7.1).

2) Перейдите на вкладку **Активные сессии** (рис. 234).

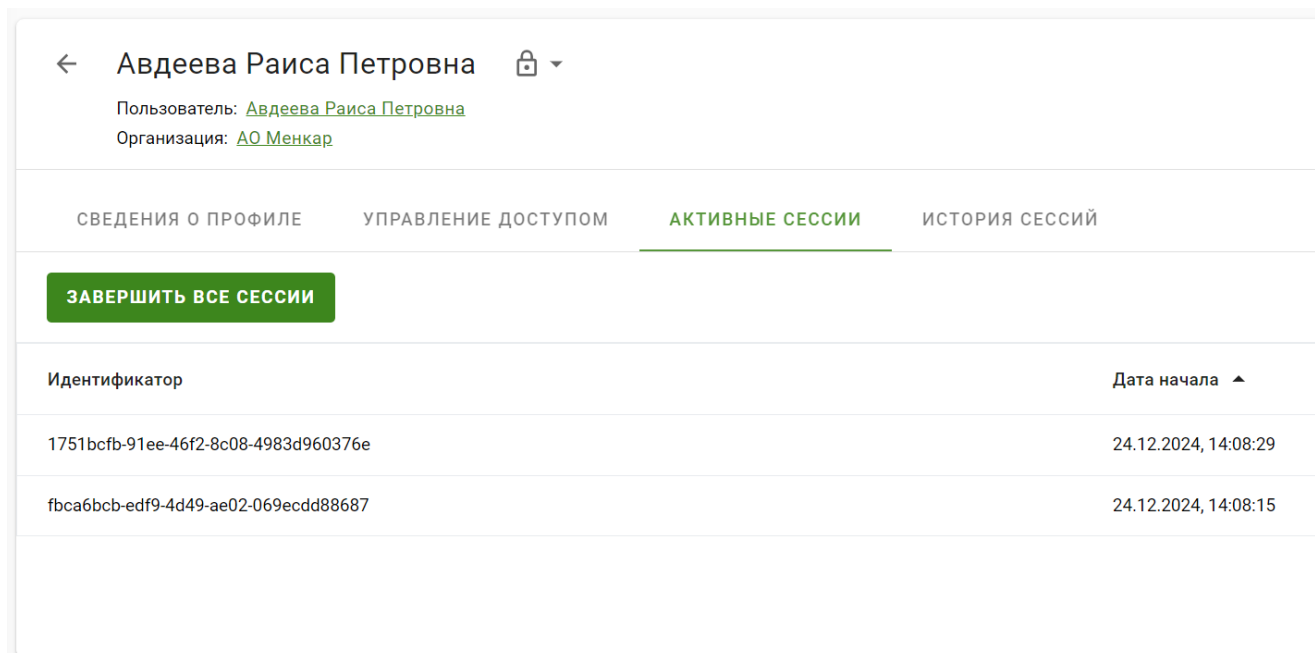


Рисунок 234 – Активные сессии профиля учётной записи пользователя

3) Нажмите кнопку **Завершить все сессии**.

4) Выполните подписание или подтверждение заявки (п. 5.5.1, 5.5.2).

5) В результате формируется и автоматически выполняется заявка на завершение сессий профиля учётной записи пользователя. Все активные сессии профиля учётной записи пользователя завершаются. В системах, где были завершены такие сессии выводится соответствующее сообщение (п. 15.1).

## 7.7. Загрузка профилей учётных записей пользователей из файла

Загрузка профилей учётных записей пользователей из файла применяется для добавления в X-IDBox множества профилей учётных записей для существующих пользователей за одну операцию.

Загрузка перечня профилей учётных записей пользователей доступна Менеджеру учётных записей.

Для загрузки перечня профилей учётных записей пользователей из файла:

1) Перейдите в раздел **Профили** (см. рис. 197).

2) Нажмите кнопку **Загрузить**.

3) В открывшемся окне (рис. 235) нажмите кнопку **Выбрать** и выберите файл, содержащий список профилей учётных записей пользователей.

Загрузка перечня профилей учётных записей пользователей проводится из файла с расширением .xml с определённой структурой, описанной в документе «X-IDBox – платформа аутентификации и управления доступом. Руководство разработчика. Часть 11. Форматы файлов для загрузки через пользовательский интерфейс».

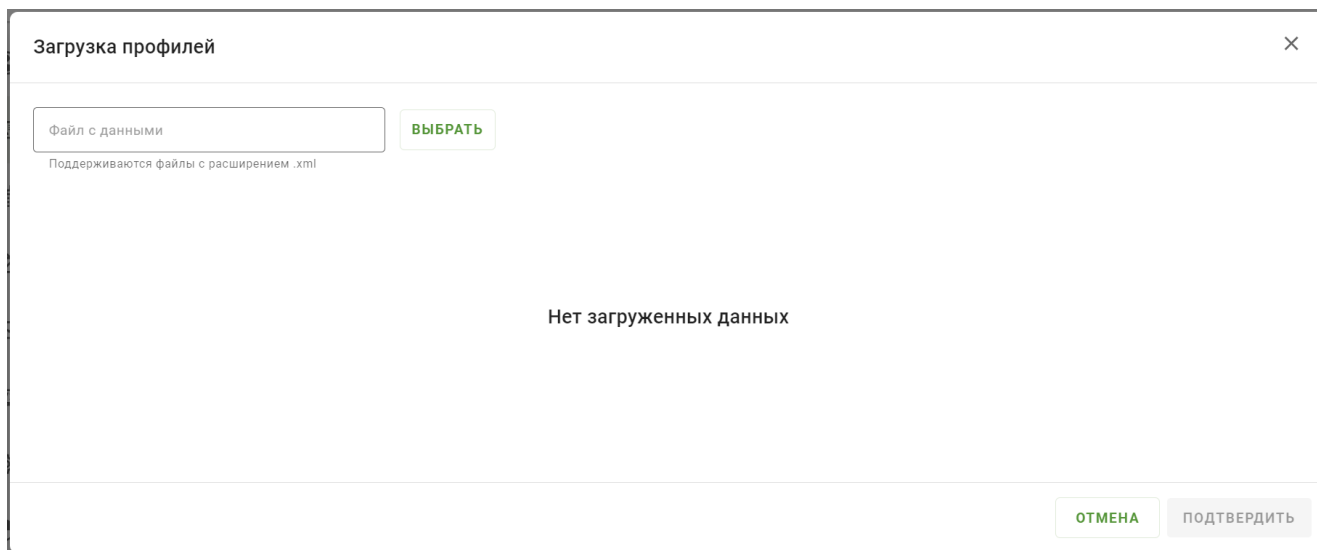


Рисунок 235 – Загрузка профилей учётных записей пользователей

4) Если загружаемый файл и (или) данные в нём не соответствуют формату, будет выведено сообщение (рис. 236). Нажмите кнопку **Выбрать** и выберите другой файл.

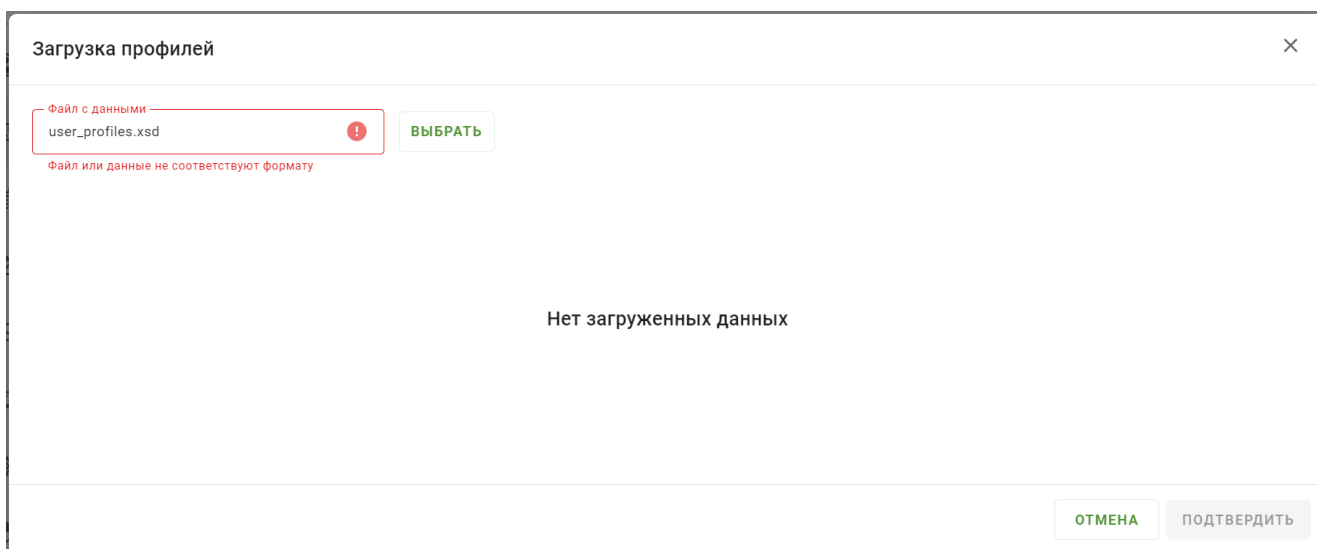


Рисунок 236 – Ошибка загрузки профилей учётных записей пользователей

5) Если загружаемый файл и (или) данные в нём соответствуют формату, в окне загрузки профилей учётных записей пользователей отобразится имя файла и его содержимое (рис. 237).

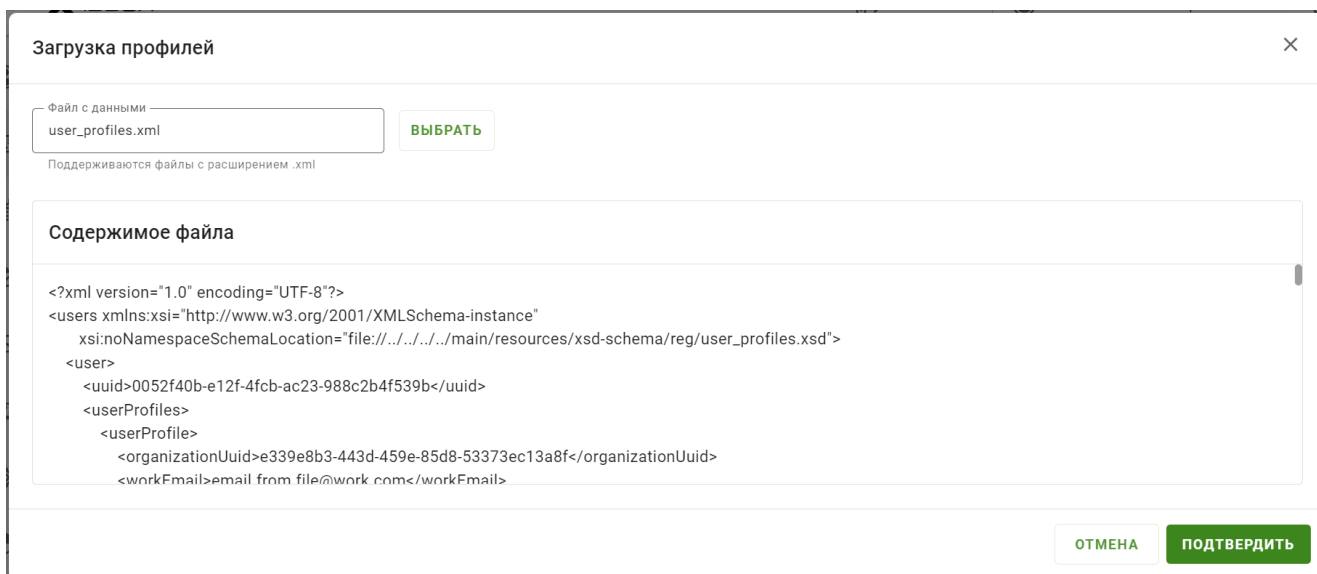


Рисунок 237 – Загружаемый список профилей учётных записей пользователей

6) Нажмите кнопку **Подтвердить**.

7) Выполните подписание или подтверждение заявки (п. 5.5.1, 5.5.2).

8) В результате будет создана и автоматически выполнена заявка на загрузку профилей учётных записей пользователей, а также связанные заявки на регистрацию профилей учётных записей пользователей, на экран будет выведено сообщение об успешной загрузке (рис. 238). Результаты обработки загруженного файла доступны в отчёте по сформированной заявке (п. 5.4).

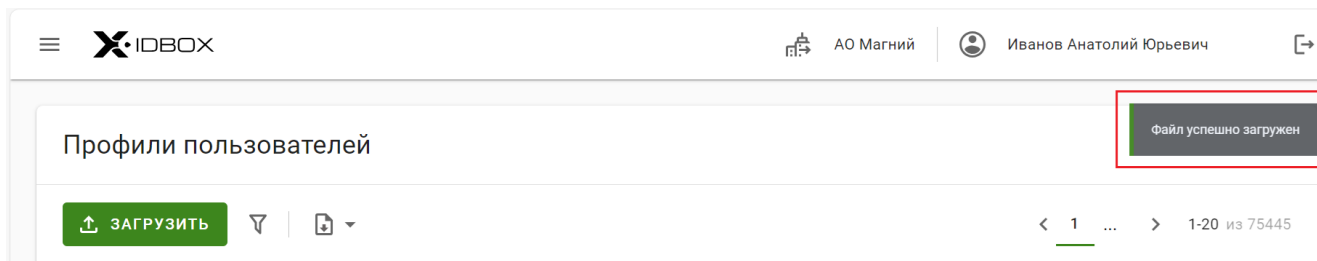




Рисунок 238 – Файл со списком профилей учётных записей пользователей успешно загружен

## 7.8. Выгрузка списка профилей учётных записей пользователей

Предусмотрена возможность выгрузки доступного для просмотра списка профилей учётных записей пользователей.

Для выгрузки списка профилей учётных записей пользователей:

- 1) Перейдите в раздел **Профили** (см. рис. 197).
- 2) При необходимости выполните поиск профилей учётных записей пользователей (п. 7.1) – в формируемый при выгрузке файл попадет список профилей учётных записей пользователей, соответствующих параметрам поиска.
- 3) Нажмите кнопку  .
- 4) В открывшемся списке выберите необходимый формат файла выгрузки (.pdf или .csv (рис. 239)).

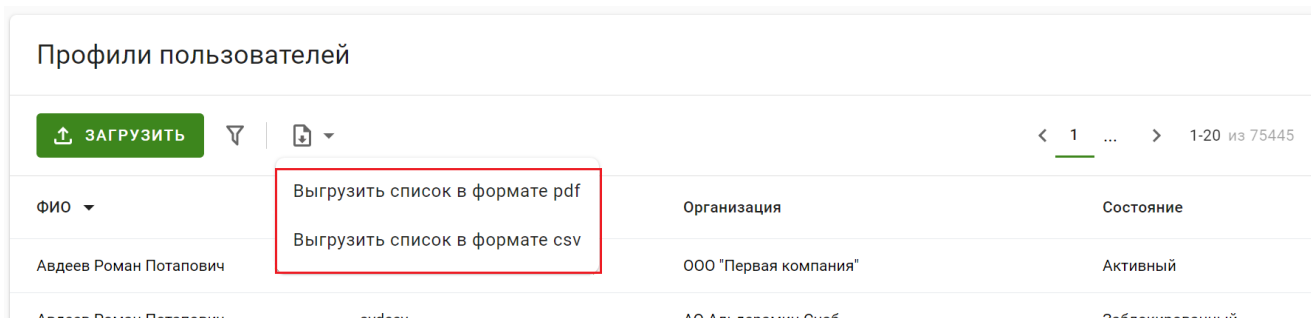


Рисунок 239 – Выбор формата выгрузки списка профилей учётных записей пользователей

5) Дождитесь завершения формирования файла и отображения его на экране.

Выгруженный файл будет содержать данные о тех профилях учётных записей пользователей, которые являются текущим результатом поиска (фильтрации), в том же порядке, в котором они отображались в интерфейсе.

В файл выгружается ограниченное число записей – 2000 записей. Если установленным фильтром соответствует более 2000 записей, то в документ выводятся только первые 2000 записей.

Каждому выгруженному файлу присваивается имя, начинающееся со слов «Список профилей от» и содержащее дату и время выгрузки.

*Например:* Список профилей от\_19-01-2024\_16-01-43

## 8. Организации

### 8.1. Поиск и просмотр организаций

В зависимости от роли профиля учётной записи пользователю доступны для просмотра данные о следующих организациях:

- Штатному пользователю – только карточки организаций, в которых у него есть профиль (раздел **Организации** не доступен);
- Системному администратору, Администратору ИБ, Менеджеру учётных записей – все организации.

Для поиска и просмотра организаций:

- 1) Перейдите в раздел **Организации**.

Штатному пользователю просмотр карточки организации доступен только из карточки профиля учётной записи пользователя (см. рис. 67 **Ошибка! Источник ссылки не найден.**).

2) На экране отобразится список доступных для просмотра организаций (рис. 240). По каждой организации отображаются все хранящиеся в X-IDBox атрибуты: тип, ИНН, ОГРН/ОГРНИП, КПП, внешний идентификатор, дата добавления организации в X-IDBox, также в последнем столбце отображается состояние организации.



Организации							
 		< 1 ... > 1-20 из 1410					
Наименование ▾	Тип	ИНН	ОГРН/ОГРНИП	КПП	Внешний идентификатор	Дата добавления	Состояние
АО Магний	Юридическое лицо	8400824286	5046811036542	102310843		14.06.2022, 18:24:31	Активная
АО Магний	Юридическое лицо	1314774254	1321755777364	621566182		28.01.2023, 12:20:10	Активная
АО Магний	Юридическое лицо	7826053418	1004112315547	612187224		28.01.2023, 12:20:32	Активная

Рисунок 240 – Перечень организаций

3) Для перехода между страницами перечня организаций используйте кнопки < и > (рис. 241).

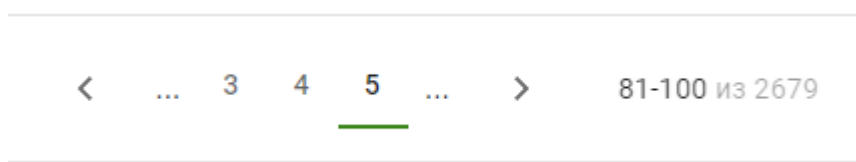



Рисунок 241 – Переход по страницам перечня организаций



4) Для сортировки списка нажмите на заголовок столбца, по содержимому которого должна быть проведена сортировка (значок ▲ обозначает, что данные отсортированы от Я до А, значок ▼ – от А до Я).

5) При необходимости поиска организаций по заданным параметрам используйте фильтры. Для отображения окна фильтров (рис. 242) нажмите кнопку .

A screenshot of a filter window. At the top, there are three icons: a checkmark, a funnel, and a close button (X). Below the icons are several input fields and dropdown menus:

- A text input field labeled 'Наименование'.
- A dropdown menu labeled 'Тип' with a downward arrow.
- A text input field labeled 'ИНН'.
- A text input field labeled 'ОГРН'.
- A text input field labeled 'КПП'.
- Two date selection buttons: 'Дата добавления с' and 'Дата добавления по', each with a calendar icon.
- A dropdown menu labeled 'Состояние' with a downward arrow.

Рисунок 242 – Фильтры для поиска организаций

б) В окне фильтров (см. рис. 242) задайте необходимые параметры, введя их в соответствующие поля, и нажмите кнопку . Для сброса примененных фильтров нажмите кнопку .

7) Для просмотра информации по организации нажмите на строку соответствующей организации. В открывшейся карточке организации (рис. 243) в верхней части отображается наименование организации.

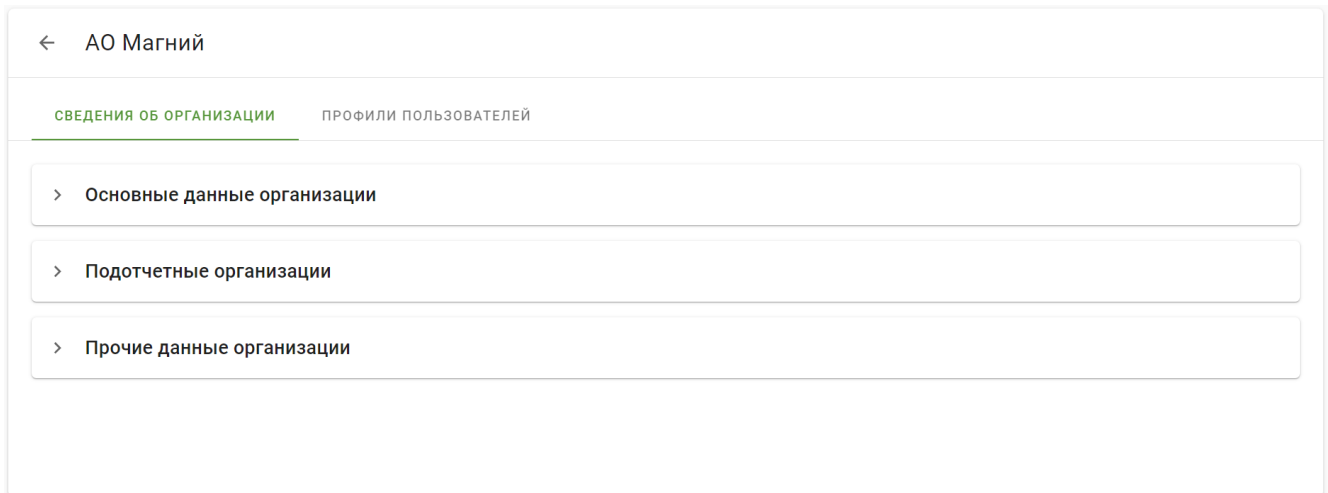


Рисунок 243 – Карточка организации

8) На вкладке **Сведения об организации** (см. рис. 243):

– в блоке **Основные данные об организации** (рис. 244) отображаются полное и краткое наименования организации, тип, ОГРН/ОГРНИП, ИНН, КПП организации, внешний идентификатор организации (список в формате: Источник данных об организации: Данные об организации), адрес, дата регистрации, дата и время добавления и состояние организации;

← АО Магний

СВЕДЕНИЯ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ    ПРОФИЛИ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ

▼ Основные данные организации

Полное наименование	АО Магний
Краткое наименование	АО Магний
Тип	ЮЛ - Юридическое лицо
ОГРН/ОГРНИП	5046811036542
ИНН	8400824286
КПП	102310843
Внешний идентификатор	
Адрес	address
Дата регистрации	30.05.2010
Дата добавления	14.06.2022, 18:24:31
Состояние	Активная

Рисунок 244 – Основные данные об организации

– в блоке **Подотчетные организации** (рис. 245) отображаются вкладки, содержащие списки подотчётных организаций и информации по ним. Для перехода к карточке подотчётной организации нажмите на её наименование;

← АО Магний

СВЕДЕНИЯ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ    ПРОФИЛИ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ

> Основные данные организации

▼ Подотчетные организации

обособленные подразде...

< 1 >    1-1 из 1

Наименование ▼	Тип	ИНН	ОГРН/ОГРНИП	КПП	Внешний идентификатор	Дата добавления	Состояние
<a href="#">Конструкторское бюро при АО Магний</a>	Обособленное подразделение (простое обособленное подразделение, филиал и представительство)	8400824286		044801764	Сводный реестр (orgCode): 55745878	09.12.2024, 16:30:47	Активная

Рисунок 245 – Подотчётные организации

– в блоке **Прочие данные организации** (рис. 246) отображаются данные основных и динамических полей организации, сгруппированные по

источникам. Для просмотра основных и (или) динамических полей организации развернете блок, соответствующего источника (рис. 247). Для просмотра истории изменения поля нажмите на его наименовании (рис. 248).

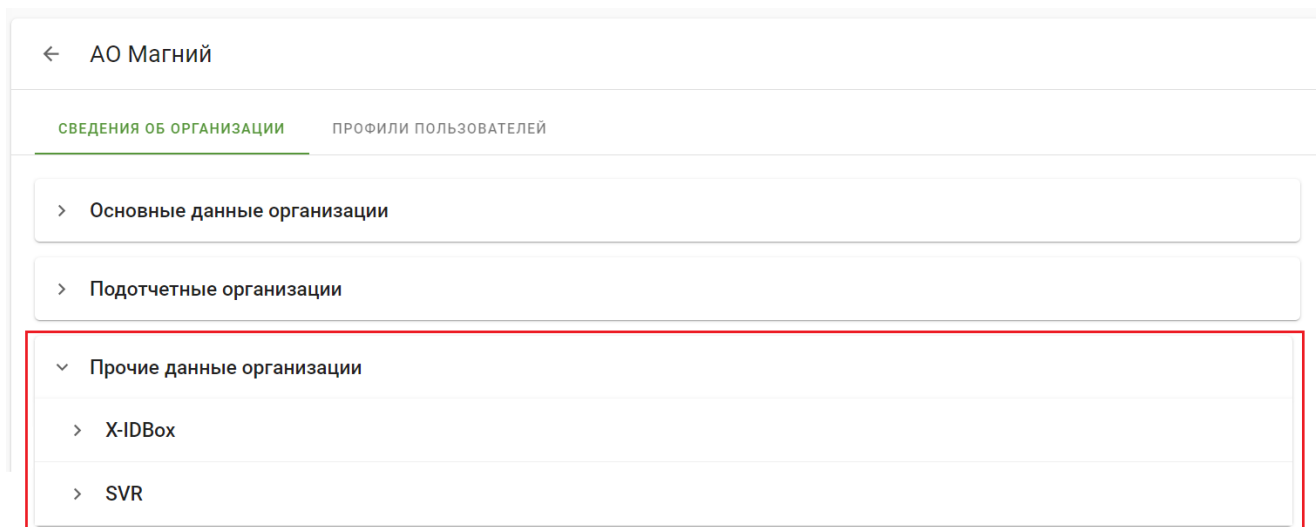


Рисунок 246 – Прочие данные организации

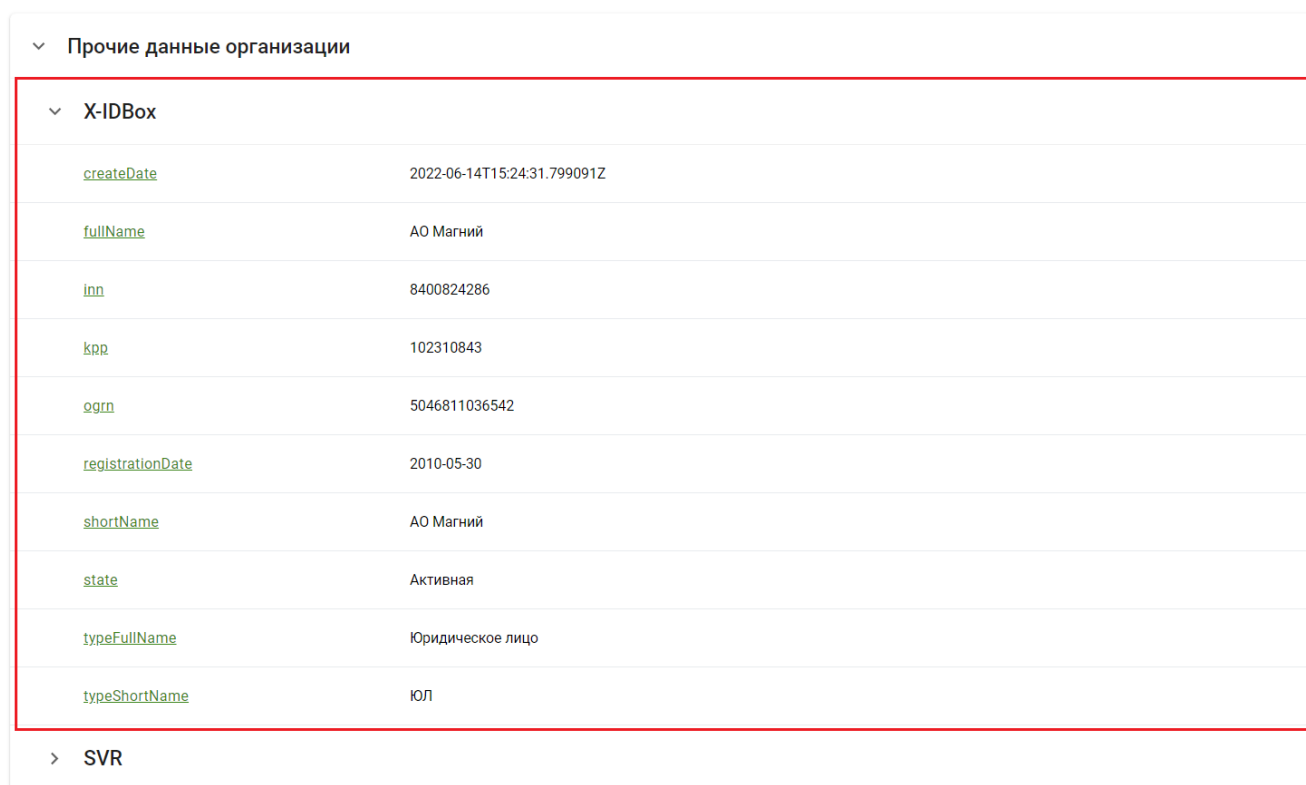





Рисунок 247 – Основные и динамические поля учётной записи пользователя

История изменений поля «typeFullName»	
Значение	Дата
Юридическое лицо	29.08.2024, 00:53:44

Рисунок 248 – История изменений поля

9) На вкладке **Профили пользователей** (рис. 249) отображается перечень профилей учётных записей пользователей в выбранной организации. Для каждого профиля учётной записи пользователя указываются логин учётной записи пользователя и состояние профиля учётной записи пользователя. При необходимости поиска профиля учётной записи пользователя по заданным параметрам используйте фильтры. Для отображения окна фильтров (рис. 250) нажмите кнопку . В окне фильтров задайте необходимые параметры, введя их в соответствующие поля, и нажмите кнопку . Для сброса примененных фильтров нажмите кнопку . Для перехода к карточке профиля учётной записи пользователя (п. 7.1) нажмите на соответствующую строку в списке.



← АО Магний		
СВЕДЕНИЯ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ		ПРОФИЛИ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ
		
ФИО	Логин	Состояние
Иванов Анатолий Юрьевич	ivanov	Активный
Иванов Иван Иванович	i.ivanov@ya.ru	Активный
Петрова Анна Сергеевна	petrova	Активный

Рисунок 249 – Профили учётных записей пользователей в организации

Рисунок 250 – Фильтры для поиска профилей учётных записей пользователей


## 8.2. Выгрузка списка организаций

Предусмотрена возможность выгрузки списка организаций. Выгрузка доступна Системному администратору, Администратору ИБ, Менеджеру учётных записей.

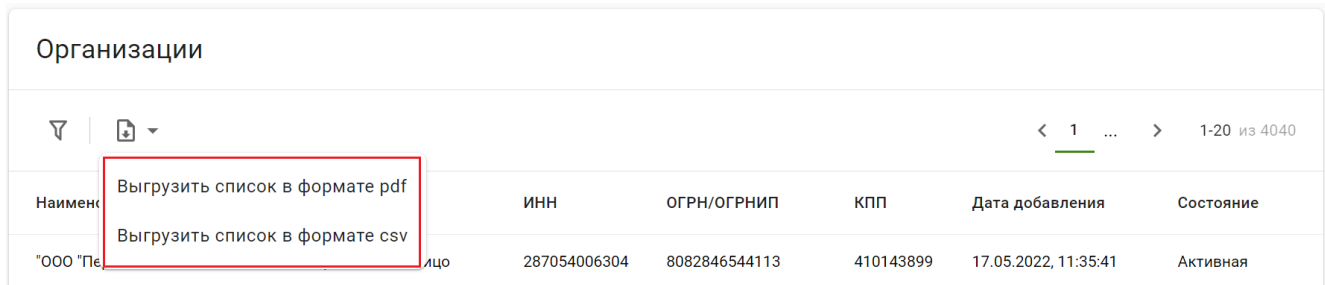
Для выгрузки списка организаций:

- 1) Перейдите в раздел **Организации** (см. рис. 240).

2) При необходимости выполните поиск организаций (п. 8.1) – в формируемый при выгрузке файл попадет список организаций, соответствующих параметрам поиска.

3) Нажмите кнопку .

4) В открывшемся списке выберите необходимый формат файла выгрузки (.pdf или .csv (рис. 251)).



Организации						
						1-20 из 4040
Наимен	ИНН	ОГРН/ОГРНИП	КПП	Дата добавления	Состояние	
"ООО "Пе	лицо	287054006304	8082846544113	410143899	17.05.2022, 11:35:41	Активная

Рисунок 251 – Выбор формата выгрузки списка организаций

5) Дождитесь завершения формирования файла и отображения его на экране.

Выгруженный файл будет содержать данные о тех организациях, которые являются текущим результатом поиска (фильтрации), в том же порядке, в котором они отображались в интерфейсе.

В файл выгружается ограниченное число записей – 2000 записей. Если установленным фильтрам соответствует более 2000 записей, то в документ выводятся только первые 2000 записей.

Каждому выгруженному файлу присваивается имя, начинающееся со слов «Список организаций от» и содержащее дату и время выгрузки.

*Например:* Список организаций от\_19-01-2024\_16-01-43

## 9. Роли

### 9.1. Поиск и просмотр ролей

В зависимости от роли профиля учётной записи пользователю доступны для просмотра следующие роли:

- Штатному пользователю – только назначенные в его профилях учётной записи пользователя роли (раздел **Роли** не доступен);
- Менеджеру информационной системы – роли в соответствующей ИС;
- Системному администратору, Администратору ИБ – все роли.

Для поиска и просмотра ролей:

1) Перейдите в раздел **Роли**.

2) На экране отобразится список доступных для просмотра ролей (рис. 252). По каждой роли отображаются все хранящиеся в X-IDBox атрибуты: наименование роли, техническое наименование роли, информационная система, в которой используется роль, группа роли, состояние роли, необходимость согласования назначения роли профилю учётной записи пользователя (требуется/не требуется), признак архивности (действующая/архивная).



Роли						
   		< 1 ... > 1-20 из 108205				
Наименование	Техническое наименование	Информационная система	Группы	Состояние	Согласование	Архивность
Админ	admin	max_system	Без группы	Неактивная	Не требуется	Действующая
Администратор	administrator	Тестовая информационная система	Без группы	Неактивная	Не требуется	Действующая
Администратор	administrator	Инфо Система №299f70a4	Группа ролей	Активная	Не требуется	Действующая

Рисунок 252 – Перечень ролей

3) Для перехода между страницами перечня ролей используйте кнопки < и > (рис. 253).

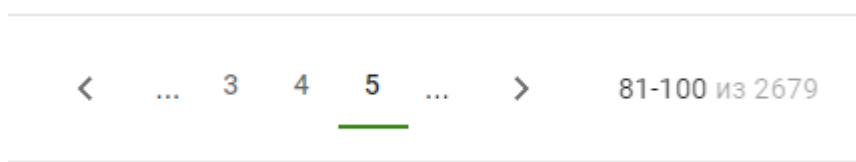



Рисунок 253 – Переход по страницам перечня ролей

4) Для сортировки списка нажмите на заголовок столбца, по содержимому которого должна быть проведена сортировка (значок ▲ обозначает, что данные отсортированы от Я до А, значок ▼ – от А до Я).

5) При необходимости поиска ролей по заданным параметрам используйте фильтры. Для отображения окна фильтров (рис. 254) нажмите кнопку .

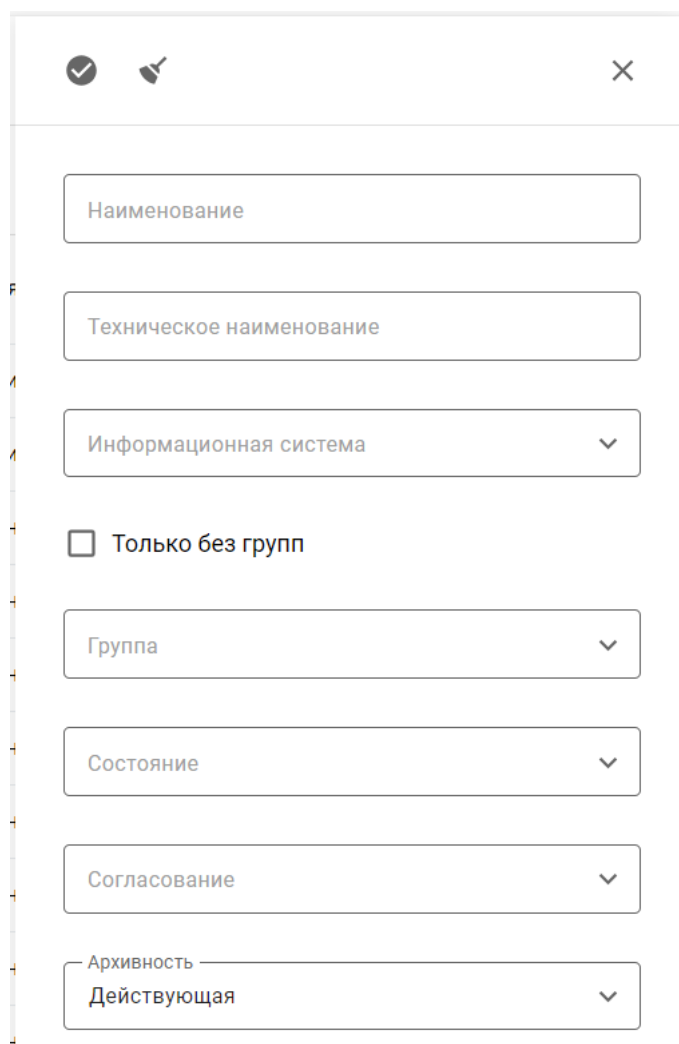




Рисунок 254 – Фильтры для поиска ролей

б) В окне фильтров (см. рис. 254) задайте необходимые параметры, введя их в соответствующие поля, и нажмите кнопку . Для сброса примененных фильтров нажмите кнопку .

7) Для просмотра информации по роли нажмите на строку соответствующей роли. В открывшейся карточке роли (рис. 255) в верхней части отображаются наименование роли и её состояние.

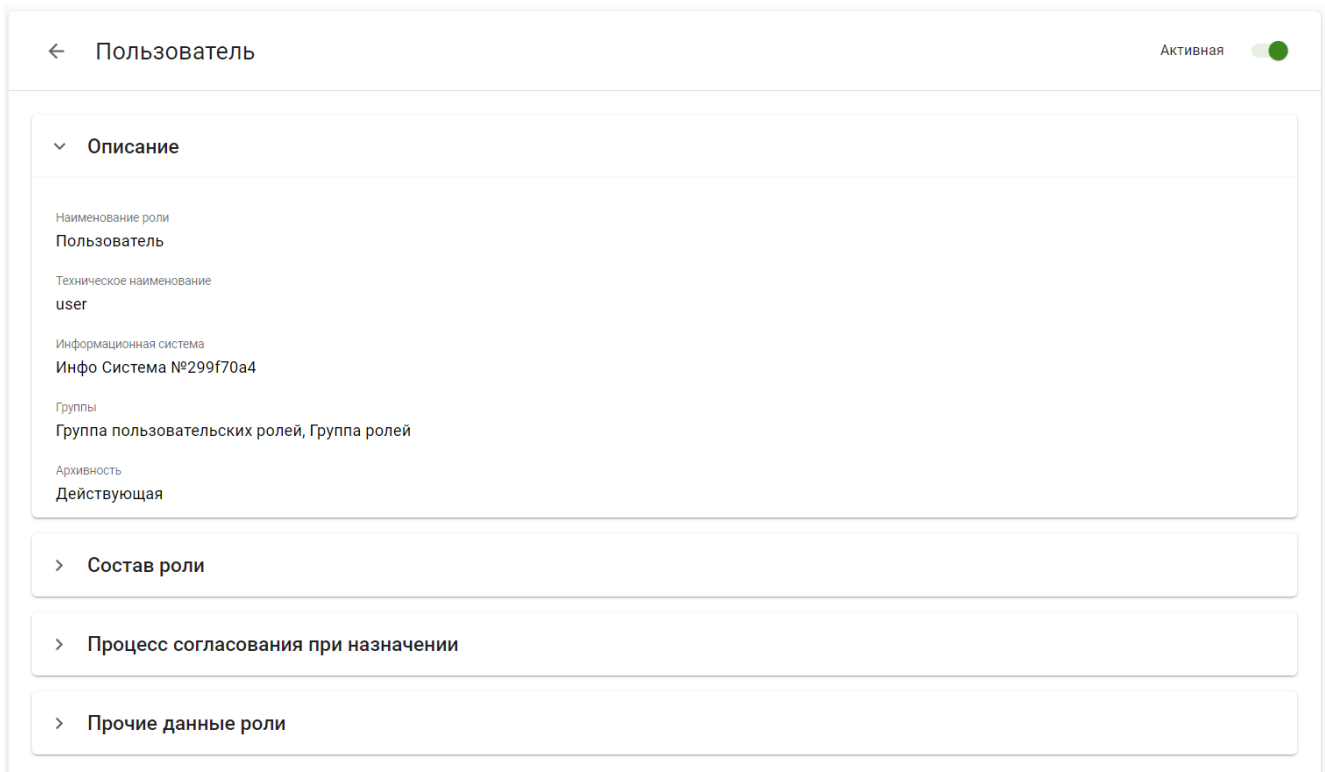


Рисунок 255 – Карточка роли

8) В блоке **Описание** (рис. 256) отображаются наименование и техническое наименование роли, информационная система, в которой используется роль, группа (группы) роли, признак архивности.

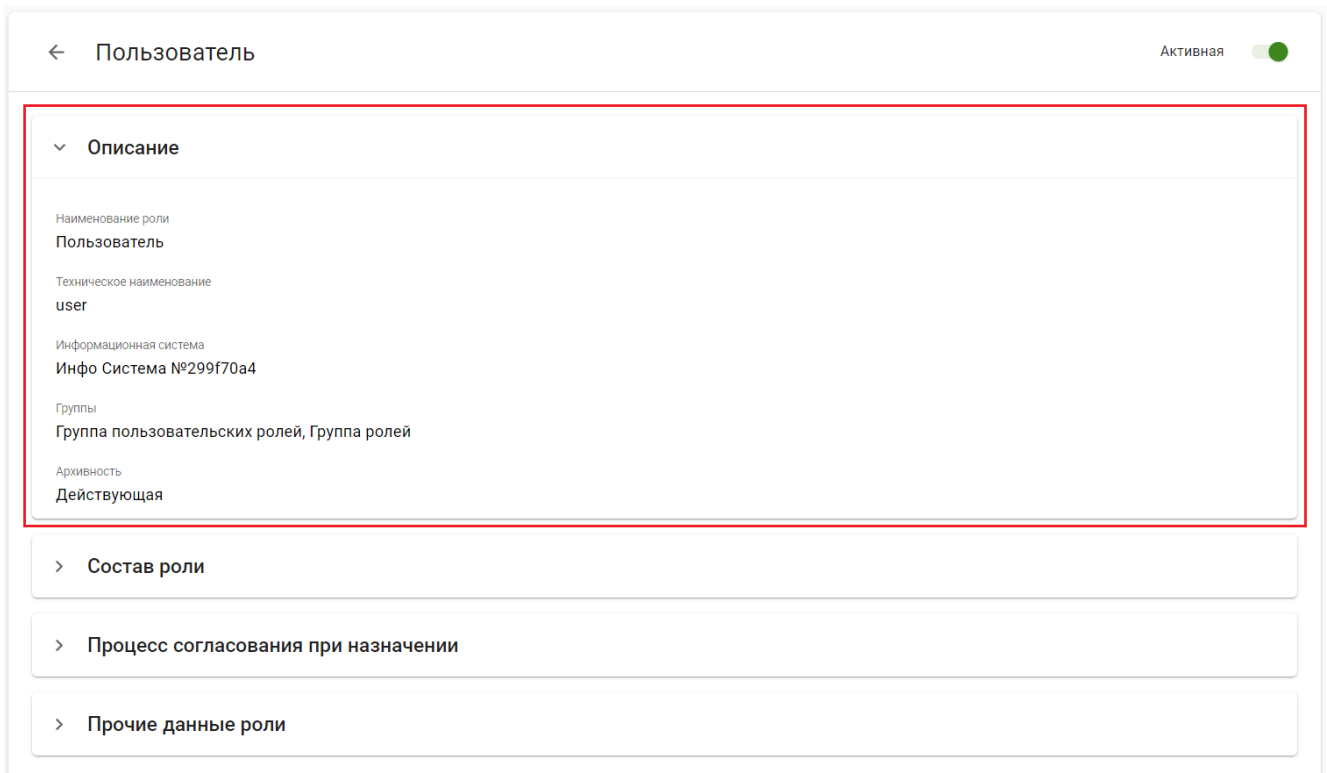


Рисунок 256 – Описание роли

9) В блоке **Состав роли** (рис. 257) отображается перечень вложенных ролей. Для каждой вложенной роли отображаются наименование и техническое наименование роли, состояние и признак архивности. Для просмотра карточки вложенной роли нажмите на соответствующую строку таблицы.

Если у роли нет вложенных ролей, блок **Состав роли** не отображается.

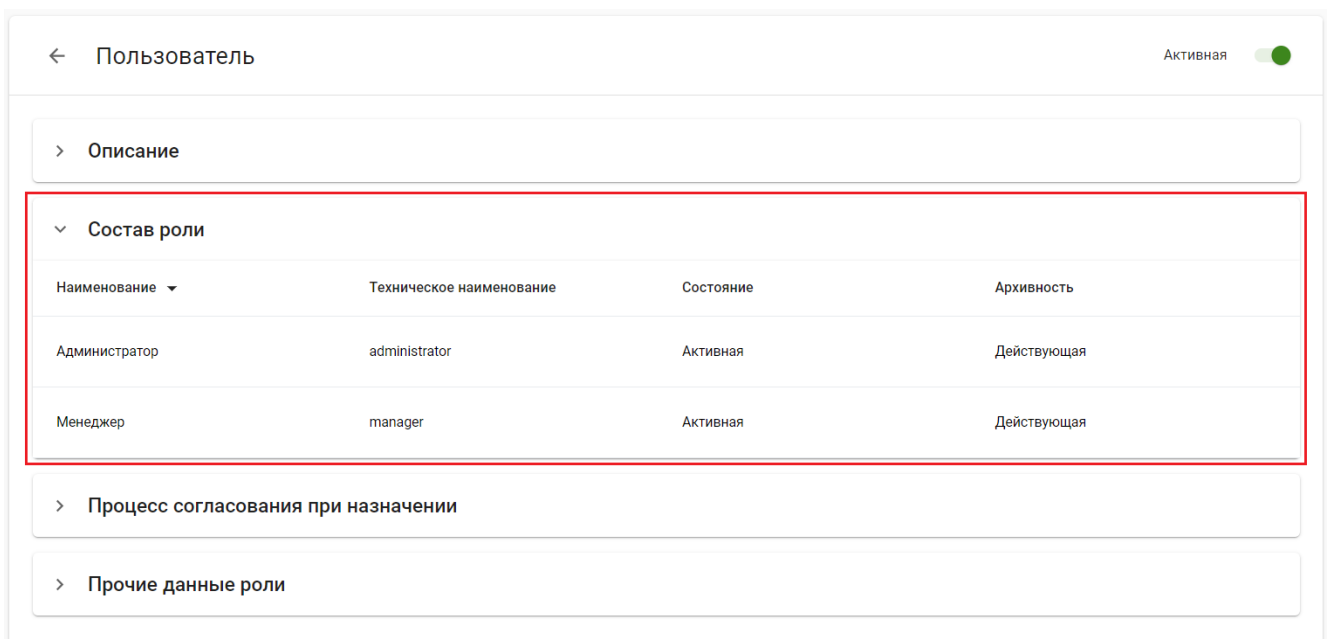


Рисунок 257 – Состав роли

10) В блоке **Вложенность роли** (рис. 258) отображается перечень ролей, в состав которых входит выбранная роль. Для каждой составной роли отображаются наименование и техническое наименование роли, состояние и признак архивности. Для просмотра карточки составной роли нажмите на соответствующую строку таблицы.

Если роль не входит в состав других ролей, блок **Вложенность роли** не отображается.

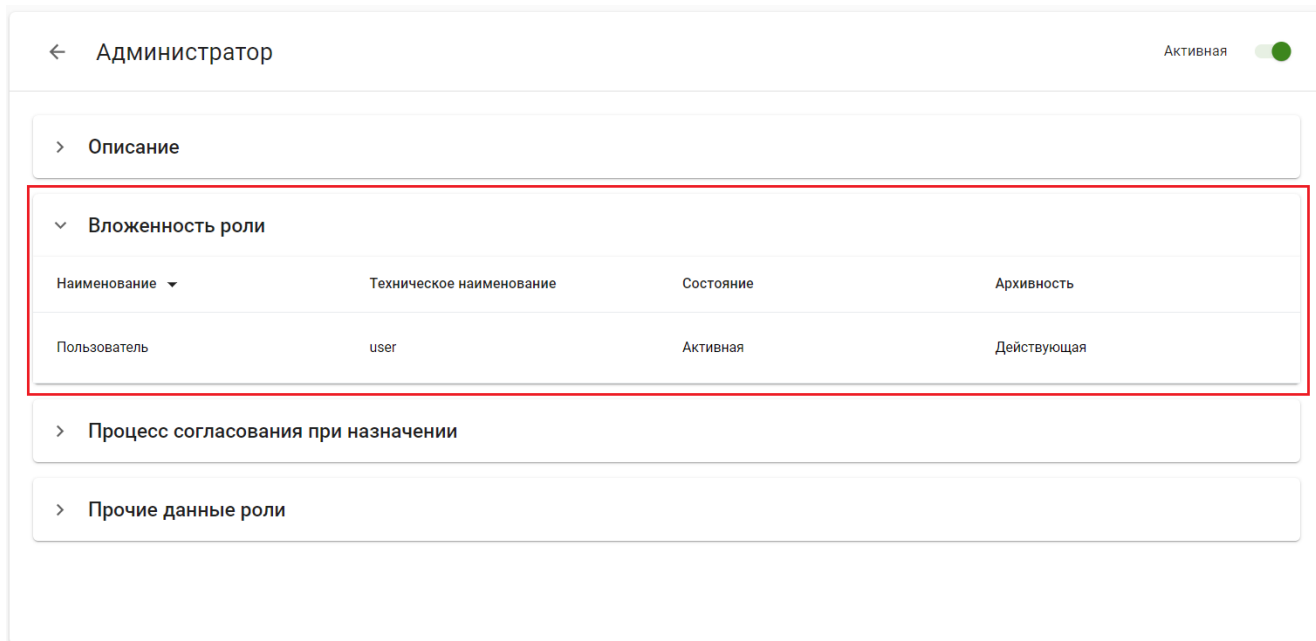


Рисунок 258 – Вложенность роли

11) В блоке **Процесс согласования при назначении** (рис. 259) отображается информация о необходимости согласования назначения роли профилю учётной записи пользователя. При необходимости согласования указывается перечень шагов и уполномоченные лица, а также дополнительные условия согласования.

Если роль не активна или архивная, блок **Процесс согласования при назначении** не отображается.

← Пользователь Активная

> Описание

> Состав роли

▼ Процесс согласования при назначении

Шаг: 1

Роль: Менеджер информационной системы

Дополнительные условия

> Прочие данные роли

Рисунок 259 – Процесс согласования при назначении роли

12) В блоке **Прочие данные роли** (рис. 260) отображается перечень атрибутов роли. Для каждого атрибута отображается техническое наименование и значение атрибута.

Если у роли нет атрибутов, блок **Прочие данные роли** не отображается.

← Администратор Активная

> Описание

> Вложенность роли

> Процесс согласования при назначении

▼ Прочие данные роли

is_guitarist	true
--------------	------

Рисунок 260 – Прочие данные роли

## 9.2. Изменение данных роли

Изменять данные роли может Менеджер информационной системы, но только для той ИС, которой он управляет.

Для каждой ИС в X-IDBox закреплён определённый набор ролей. Каждая роль, кроме наименования, имеет техническое наименование, признак архивности (Действующая/Архивная), находится в одном из двух состояний (Активная/Неактивная), а также характеризуется определённым процессом согласования.

Активный статус роли означает, что она будет применяться для авторизации. При этом назначать роль профилям учётных записей пользователей можно независимо от её статуса.

Архивная роль не доступна для назначения. Перенос роли в архив проводится при загрузке ролей доступа из файла (п. 10.4), если в файле для роли указан соответствующий признак.

Из всех параметров роли не подлежат изменению параметры «Техническое наименование» и «Информационная система». Они используются для идентификации роли при загрузке (п. 10.4) и выгрузке ролей (п. 9.3).

Для изменения данных роли:

1) Выполните поиск и просмотр карточки роли (п. 9.1).

2) С помощью переключателя  в верхнем правом углу (рис. 261) изменить состояние роли (Активная/Неактивная).

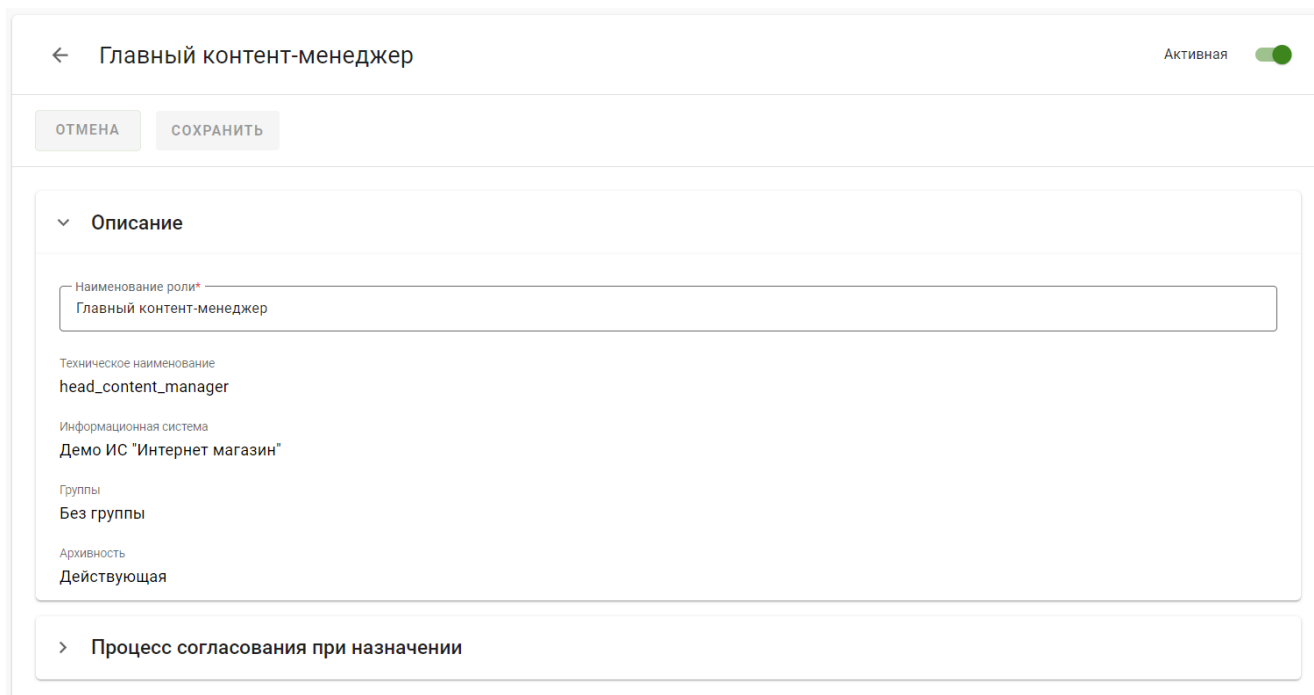


Рисунок 261 – Изменение параметров роли

3) В блоке **Описание** внесите изменение в наименование роли.

4) В блоке **Процесс согласования при назначении** добавьте нужные шаги согласования:

Если роль находится в состоянии «Неактивная», блок **Процесс согласования при назначении** не доступен.

– нажмите кнопку **Добавить**;

– в открывшемся блоке (рис. 262) из выпадающего списка **Роль** выберите роль, пользователь с правами которой должен будет согласовывать назначение текущей роли. При необходимости в поле **Дополнительные условия** введите дополнительные требования к конкретному пользователю, выполняющему согласование на данном шаге, с помощью логических выражений в формате, соответствующем формату условий политик авторизации;

Одна роль может выполнять согласование не более, чем на одном шаге.

Если роль находится в состоянии «Неактивная», её нельзя добавить в процесс согласования.

Процесс согласования при назначении

Шаг\*  
1

Роль\*

Дополнительные условия

УДАЛИТЬ

ДОБАВИТЬ

Рисунок 262 – Процесс согласования при назначении роли

– повторите действия для всех шагов согласования;

После нажатия кнопки **Добавить** следующий шаг нумеруется автоматически, можно изменить его значение при необходимости. При этом все шаги должны представлять непрерывную последовательность натуральных чисел, начинающуюся с «1».

Если согласование необходимо выполнять последовательно, номера шагов должны указываться по возрастанию в порядке, котором должен проходить процесс.

Если согласование необходимо выполнять параллельно, то номера шагов должны совпадать.

Количество шагов согласования не может быть больше, чем количество ролей X-IDBox, участвующих в согласовании.

– в случае ошибочного добавления шага согласования нажмите кнопку

**Удалить** под ним;

5) Нажмите кнопку **Сохранить**.

6) В случае некорректной нумерации шагов будет выведено соответствующее информационное сообщение (рис. 263, 264). В случае незаполнения обязательных полей также будет указана соответствующая информация (рис. 265). Скорректируйте указанные данные и повторно нажмите кнопку **Сохранить**.

7) Выполните подписание или подтверждение заявки (п. 5.5.1, 5.5.2).

The screenshot shows a configuration screen for a role named 'Главный контент-менеджер'. At the top right, there is a toggle switch labeled 'Активная' which is turned on. Below the role name, there are two buttons: 'ОТМЕНА' and 'СОХРАНИТЬ'. The main content area is divided into sections. The first section is 'Описание'. The second section is 'Процесс согласования при назначении', which is expanded. Inside this section, there are two input fields: 'Шаг\*' and 'Роль\*'. The 'Шаг\*' field contains the number '2' and has a red error icon (an exclamation mark inside a circle) next to it. Below the 'Шаг\*' field, there is a red error message: 'Стадии согласования должны начинаться с шага номер 1'. The 'Роль\*' field contains the text 'Менеджер информационной системы'. Below these fields is a large text area labeled 'Дополнительные условия'. At the bottom of the form, there are two buttons: 'УДАЛИТЬ' and 'ДОБАВИТЬ'.

Рисунок 263 – Ошибка нумерации шагов согласования

The screenshot shows a notification banner at the top: "Отсутствует стадия согласования с номером 2" (Approval stage with number 2 is missing). Below it, the page title is "Главный контент-менеджер" (Main Content Manager) with a toggle switch for "Активная" (Active) turned on. There are buttons for "ОТМЕНА" (Cancel) and "СОХРАНИТЬ" (Save). A section titled "Процесс согласования при назначении" (Approval process when appointing) contains a form with a "Шаг\*" (Step) field set to "1" and a "Роль\*" (Role) dropdown menu set to "Менеджер информационной системы" (Information system manager). A red exclamation mark icon is visible in the dropdown menu.

Рисунок 264 – Пропущен шаг согласования

The screenshot shows the same "Процесс согласования при назначении" section. The "Шаг\*" field is "1" and the "Роль\*" dropdown menu is empty. A red error message "Поле обязательно для заполнения" (Field is required for completion) is displayed below the role field. A red exclamation mark icon is also present in the dropdown menu. Below the form is a "Дополнительные условия" (Additional conditions) text area, and buttons for "УДАЛИТЬ" (Delete) and "ДОБАВИТЬ" (Add).

Рисунок 265 – Не заполнено обязательное поле

### 9.3. Выгрузка перечня ролей

При необходимости можно выгрузить перечень ролей ИС. Выгрузить перечень ролей могут Системный администратор, Администратор ИБ и Менеджер информационной системы для той ИС, которой он управляет.

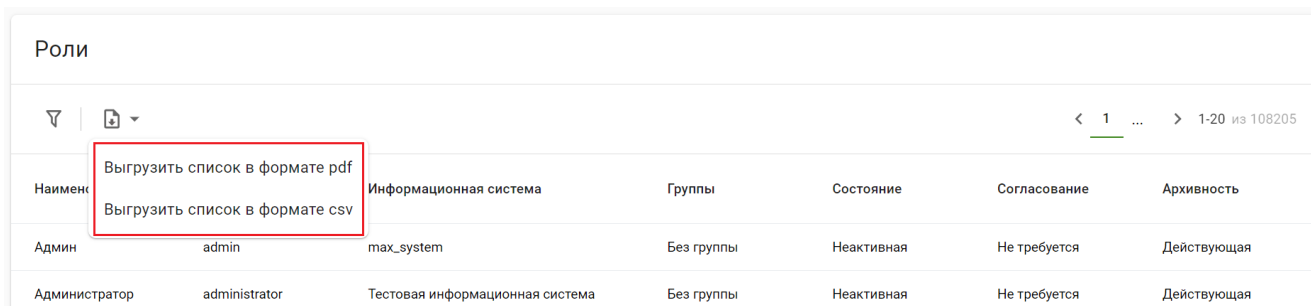
Для выгрузки перечня ролей доступа в файл:

- 1) Перейдите в раздел **Роли** (см. рис. 252).

2) При необходимости выполните поиск ролей (п. 9.1) – в формируемый при выгрузке файл попадет список ролей, соответствующих параметрам поиска.

3) Нажмите кнопку  .

4) В открывшемся списке выберите необходимый формат файла выгрузки (.pdf или .csv (рис. 266)).



Наименк	Информационная система	Группы	Состояние	Согласование	Архивность	
Админ	admin	max_system	Без группы	Неактивная	Не требуется	Действующая
Администратор	administrator	Тестовая информационная система	Без группы	Неактивная	Не требуется	Действующая

Рисунок 266 – Выбор формата выгрузки списка ролей

5) Дождитесь завершения формирования файла и отображения его на экране.

Выгруженный файл будет содержать данные о тех ролях, которые являются текущим результатом поиска (фильтрации), в том же порядке, в котором они отображались в интерфейсе.

В файл выгружается ограниченное число записей – 2000 записей. Если установленным фильтром соответствует более 2000 записей, то в документ выводятся только первые 2000 записей.

Каждому выгруженному файлу присваивается имя, начинающееся со слов «Список ролей от» и содержащее дату и время выгрузки.

*Например:* Список ролей от\_19-01-2024\_16-01-43

## 10. Информационные системы

### 10.1. Поиск и просмотр ИС

В зависимости от роли профиля учётной записи пользователю доступны для просмотра данные о следующих ИС:

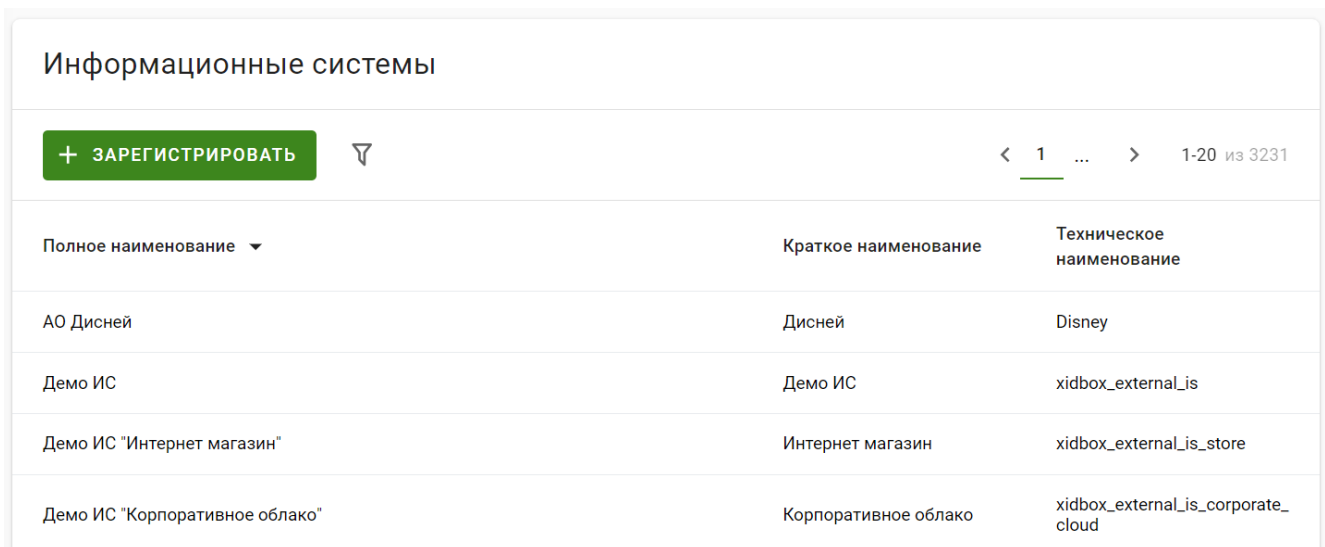
- Системному администратору, Администратору ИБ – все ИС;
- Менеджеру учётных записей – ИС, менеджером которой он является.

Для поиска и просмотра ИС:

1) Перейдите в раздел **Информационные системы**.

2) На экране отобразится список доступных для просмотра ИС (рис. 267).

По каждой ИС отображаются следующие атрибуты: полное наименование, краткое наименование и техническое наименование ИС.



Информационные системы		
<a href="#">+ ЗАРЕГИСТРИРОВАТЬ</a>	🔍	< 1 ... > 1-20 из 3231
Полное наименование ▼	Краткое наименование	Техническое наименование
АО Дисней	Дисней	Disney
Демо ИС	Демо ИС	xidbox_external_is
Демо ИС "Интернет магазин"	Интернет магазин	xidbox_external_is_store
Демо ИС "Корпоративное облако"	Корпоративное облако	xidbox_external_is_corporate_cloud

Рисунок 267 – Перечень ИС

3) Для перехода между страницами перечня ИС используйте кнопки < и > (рис. 268).

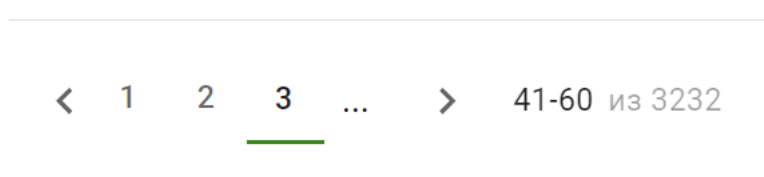



Рисунок 268 – Переход по страницам перечня ИС

4) Для сортировки списка нажмите на заголовок столбца, по содержимому которого должна быть проведена сортировка (значок ▲ обозначает, что данные отсортированы от Я до А, значок ▼ – от А до Я).

5) При необходимости поиска ИС по заданным параметрам используйте фильтры. Для отображения окна фильтров (рис. 269) нажмите кнопку .

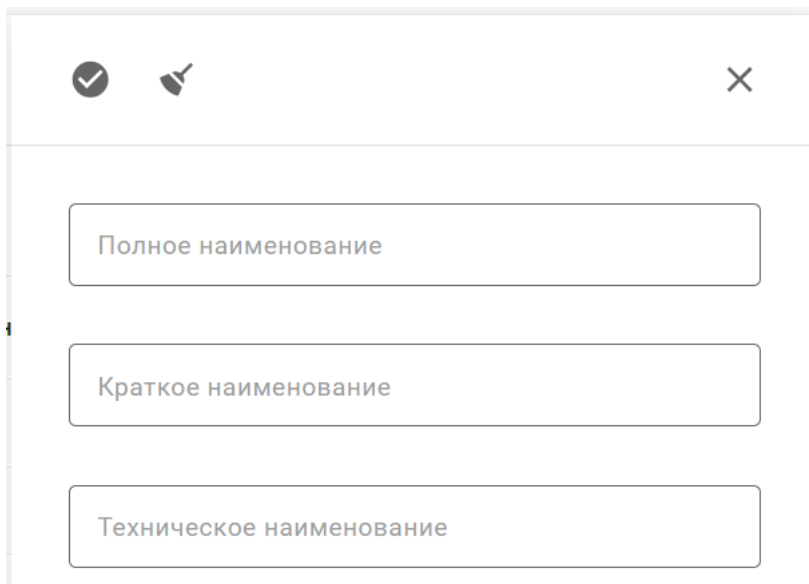




Рисунок 269 – Фильтры для поиска ИС

6) В окне фильтров (см. рис. 269) задайте необходимые параметры, введя их в соответствующие поля, и нажмите кнопку . Для сброса примененных фильтров нажмите кнопку .

7) Для просмотра информации по ИС нажмите на строку соответствующей ИС. В открывшейся карточке ИС (рис. 270):

- в блоке **Описание** (рис. 271) отображаются полное, краткое и техническое наименования ИС;

- в блоке **Настройки аутентификации** (рис. 272) отображаются доступные способы аутентификации пользователей и соответствующие им списки хостов, а также информация о включении двухфакторной аутентификации и способе получения второго фактора, информация о взаимодействии по протоколу OAuth 2.0.

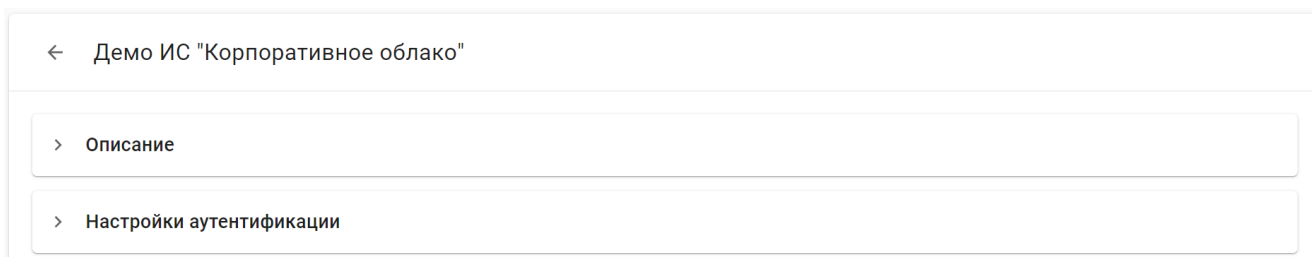


Рисунок 270 – Карточка ИС

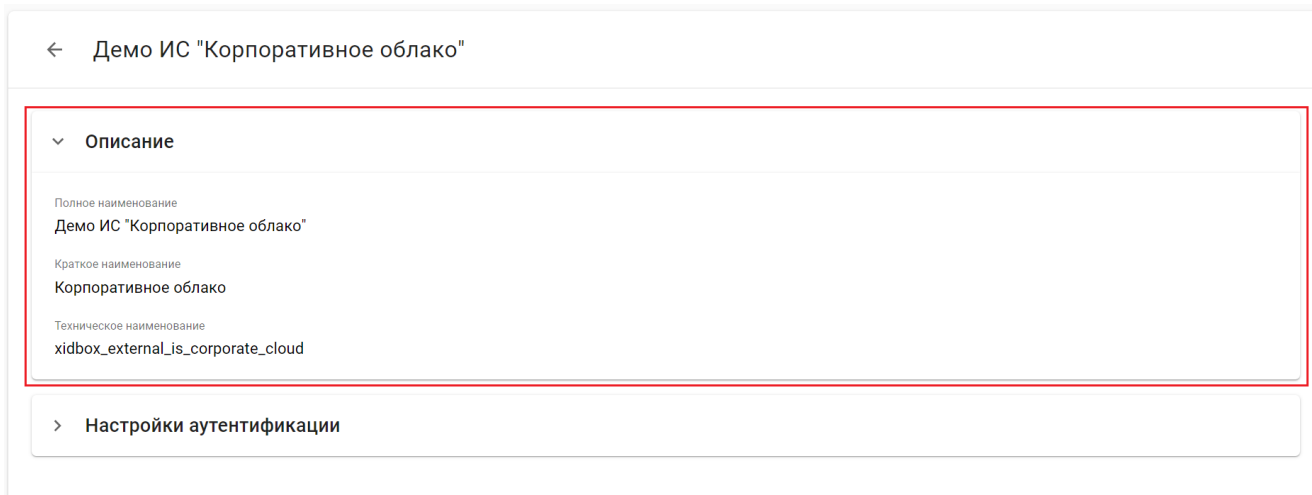


Рисунок 271 – Описание ИС

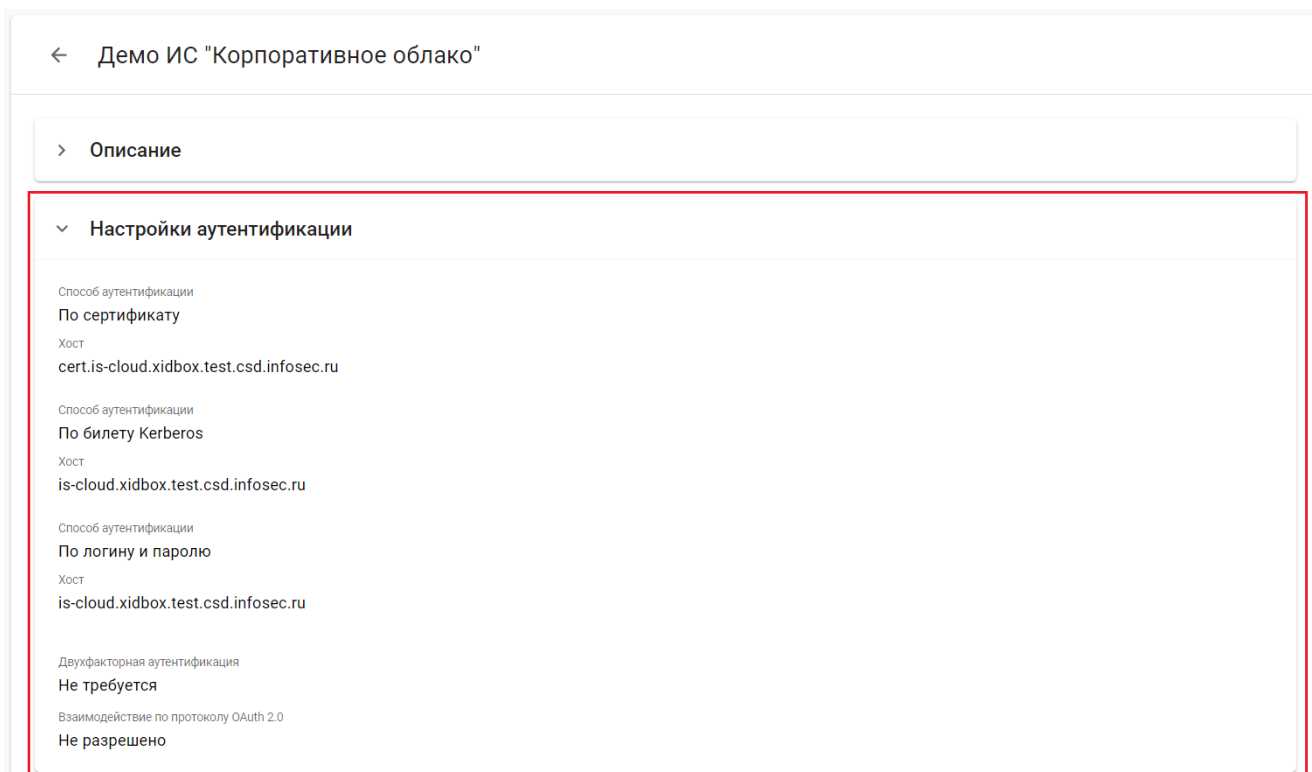


Рисунок 272 – Настройки аутентификации ИС

## 10.2. Регистрация ИС

Регистрировать ИС может только Администратор ИБ.

Для регистрации новой ИС:

- 1) Перейдите в раздел **Информационные системы** (см. рис. 267).
- 2) Нажмите кнопку **Зарегистрировать**.
- 3) В открывшейся форме регистрации ИС (рис. 273) введите полное, краткое и техническое наименования ИС.

The screenshot shows a web form titled "Регистрация ИС" (IS Registration) with a close button (X) in the top right corner. The form is organized into several sections:

- Input fields:** Three text input fields for "Полное наименование\*" (Full name), "Краткое наименование" (Short name), and "Техническое наименование\*" (Technical name).
- Настройка аутентификации (Authentication Settings):**
  - Section title: "Настройка аутентификации"
  - Section description: "Доступные способы аутентификации пользователей\*" (Available user authentication methods)
  - Four authentication methods, each with a checkbox and a "Хост" (Host) input field:
    - По логину и паролю
    - По сертификату
    - По билету Kerberos
    - Через ЕСИА
- Двухфакторная аутентификация\* (Two-factor authentication):**
  - Radio buttons:  Требуется,  Не требуется
  - Dropdown menu: "Способ двухфакторной аутентификации" (Two-factor authentication method)
- Взаимодействие по протоколу OAuth 2.0\* (OAuth 2.0 interaction):**
  - Radio buttons:  Разрешено,  Не разрешено
- Buttons:** "ОТМЕНА" (Cancel) and "СОХРАНИТЬ" (Save) buttons at the bottom right.

Рисунок 273 – Регистрация ИС

4) Установите флаги рядом с доступными способами аутентификации пользователей в регистрируемой ИС.

5) Для каждого выбранного способа задайте хост, введя его в соответствующее поле. При необходимости ввода нескольких хостов разделите их запятой.

6) Установите переключатель в положение **Требуется**, если для регистрируемой ИС необходимо включить двухфакторную аутентификацию. Если регистрируемая ИС поддерживает несколько способов двухфакторной аутентификации, выберите нужный способ из выпадающего списка.

7) Для включения взаимодействия по протоколу OAuth 2.0 установите переключатель **Взаимодействие по протоколу OAuth 2.0\*** в положение **Разрешено**.

8) Нажмите кнопку **Сохранить**.

9) В случае возникновения информационных сообщений под полями (рис. 274), проверьте корректность введённых данных и повторно нажмите кнопку **Сохранить**.

Рисунок 274 – Ошибки при регистрации ИС

Рисунок 274 – Ошибки при регистрации ИС

### 10.3. Изменение ИС

Изменять ИС может Менеджер информационной системы, но только для той ИС, которой он управляет.

Для изменения ИС:

- 1) Выполните поиск и просмотр карточки ИС (п. 10.1).
- 2) При необходимости скорректируйте полное и техническое наименования ИС.

3) Установите флаги рядом с доступными способами аутентификации пользователей, снимите флаги рядом со способами, которые должны быть недоступны для аутентификации пользователей.

4) Для каждого добавленного способа аутентификации задайте хост, введя его в соответствующее поле. При необходимости ввода нескольких хостов разделите их запятой.

5) Установите переключатель в положение **Требуется**, если для изменяемой ИС необходимо включить двухфакторную аутентификацию, или в положение **Не требуется**, если необходимо отключить двухфакторную аутентификацию. Если изменяемая ИС поддерживает несколько способов двухфакторной аутентификации, выберите нужный способ из выпадающего списка.

6) Для включения взаимодействия по протоколу OAuth 2.0 установите переключатель **Взаимодействие по протоколу OAuth 2.0\*** в положение **Разрешено**, для отключения – в положение **Не разрешено**.

7) Нажмите кнопку **Сохранить** (рис. 275).

8) В случае возникновения информационных сообщений под полями (рис. 276), проверьте корректность введённых данных и повторно нажмите кнопку **Сохранить**.

← Демо ИС "Интернет магазин"

↑ ЗАГРУЗИТЬ ↓

ОТМЕНА СОХРАНИТЬ

▼ Описание

Полное наименование\*  
Демо ИС "Интернет магазин"

Краткое наименование  
Интернет магазин

Техническое наименование  
xidbox\_external\_is\_store

▼ Настройки аутентификации

Доступные способы аутентификации пользователей\*

Рисунок 275 – Изменение ИС

← Демо ИС "Интернет магазин"

↑ ЗАГРУЗИТЬ ↓

ОТМЕНА СОХРАНИТЬ

Описание

Полное наименование\*  
Поле обязательно для заполнения

Краткое наименование  
Некорректное наименование

Техническое наименование  
xidbox\_external\_is\_store

Настройки аутентификации

Доступные способы аутентификации пользователей\*

По логину и паролю - Хост\*  
Некорректный хост

По сертификату - Хост\*  
Поле обязательно для заполнения

По билету Kerberos - Хост\*  
is-store.xidbox.test.csd.infosec.ru

Через ЕСИА - Хост

Двухфакторная аутентификация\*

Требуется  Не требуется

Способ двухфакторной аутентификации\*  
Подтверждение входа по коду из EMAIL

Взаимодействие по протоколу OAuth 2.0\*

Разрешено  Не разрешено

Рисунок 276 – Ошибки изменения ИС

#### 10.4. Загрузка ролей доступа из файла

Загрузка перечня ролей доступа из файла применяется для добавления в X-IDBox множества ролей и доступов определённой ИС за одну операцию.

Загружать перечень ролей может только Менеджер информационной системы для той ИС, которой он управляет.

Роли для соответствующей ИС, которые уже присутствовали в X-IDBox, сравниваются с загружаемыми ролями по техническому наименованию. При наличии совпадения свойства роли полностью обновляются.

В загружаемом файле должны содержаться все роли для соответствующей ИС. Добавить роль вручную в интерфейсе X-IDBox невозможно.

Для загрузки перечня ролей доступа из файла:

- 1) Выполните поиск и просмотр карточки ИС (п. 10.1).
- 2) Нажмите кнопку **Загрузить**.
- 3) В открывшемся окне (рис. **Ошибка! Источник ссылки не найден. 277**)

нажмите кнопку **Выбрать** и выберите файл, содержащий список ролей ИС.

Загрузка перечня ролей ИС проводится из файла с расширением .txt с определённой структурой, описанной в документе «X-IDBox – платформа аутентификации и управления доступом. Руководство разработчика. Часть 11. Форматы файлов для загрузки через пользовательский интерфейс».

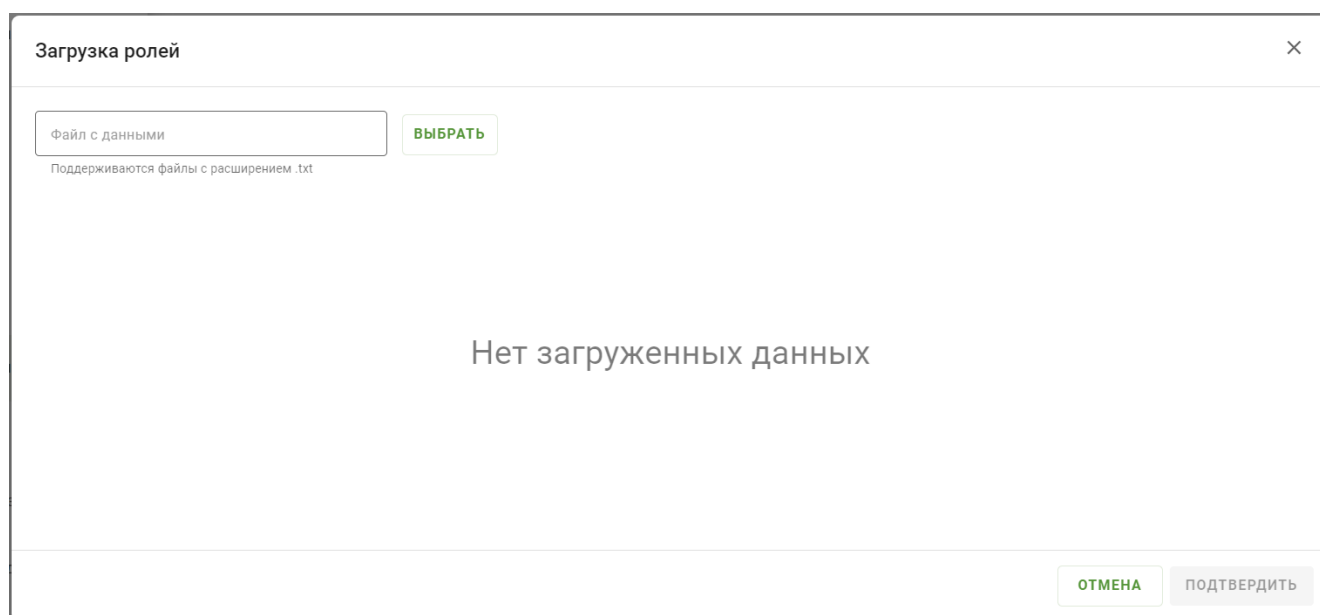


Рисунок 277 – Загрузка ролей

4) Если загружаемый файл и (или) данные в нём не соответствуют формату, будет выведено сообщение (рис. **Ошибка! Источник ссылки не найден. 278**). Нажмите кнопку **Выбрать** и выберите другой файл.

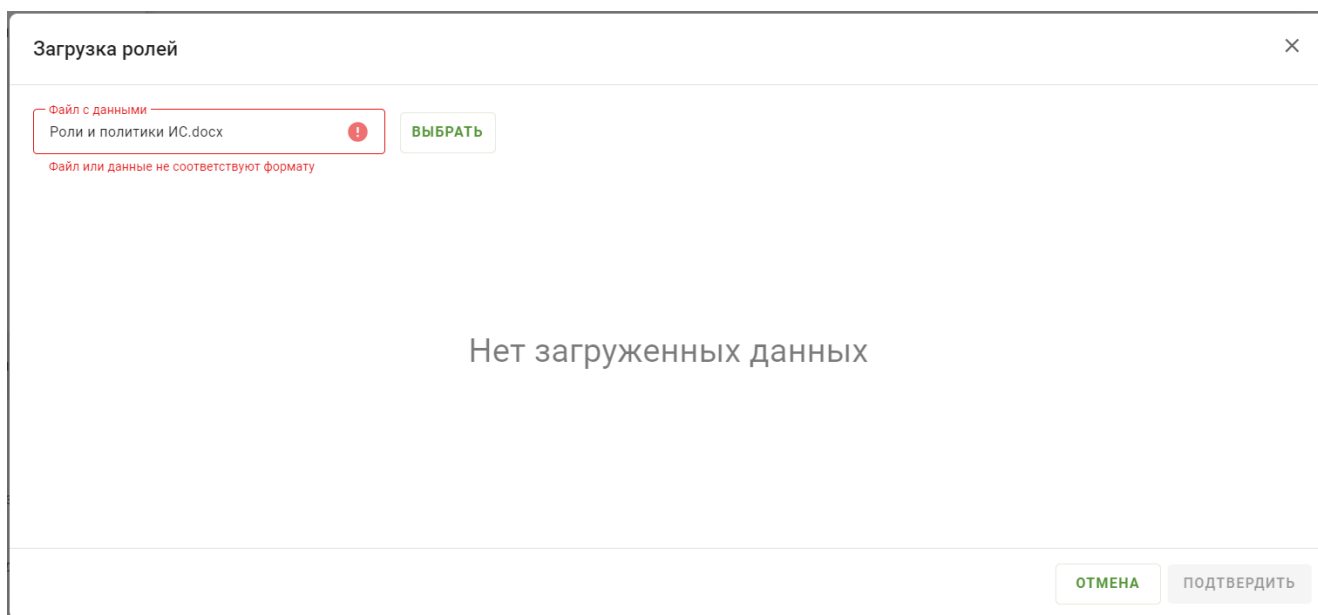


Рисунок 278 – Ошибка загрузки ролей

5) В окне загрузки ролей отобразится имя файла и его содержимое (рис. **Ошибка! Источник ссылки не найден.** 279).

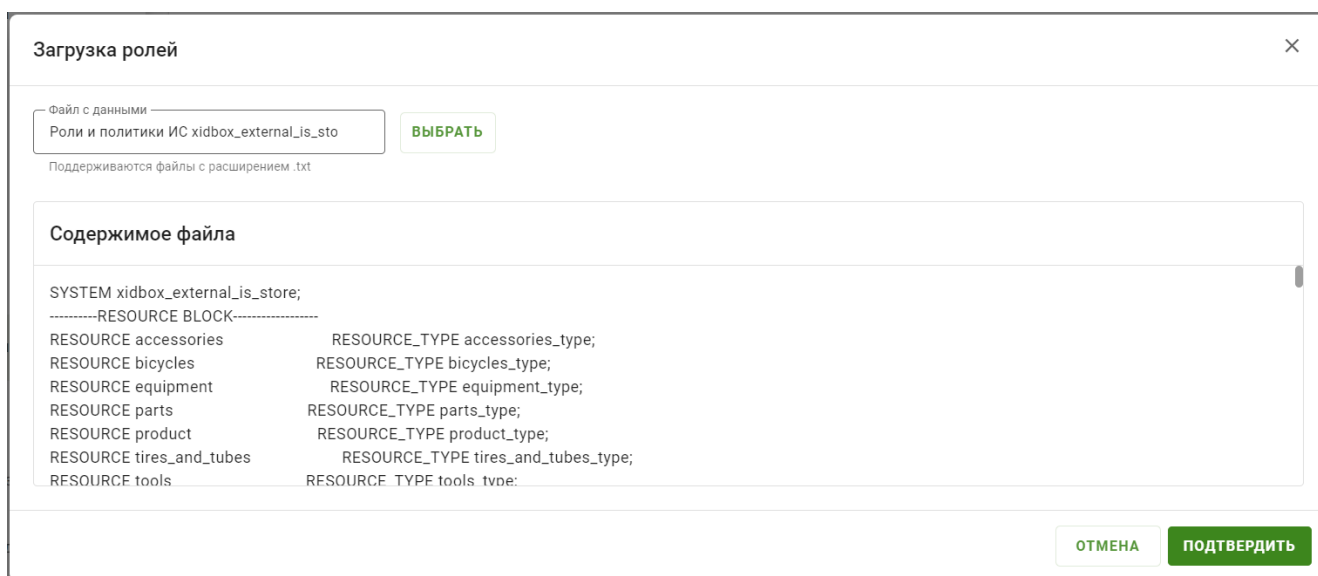


Рисунок 279 – Загружаемый список ролей

- 6) Нажмите кнопку **Подтвердить**.
- 7) Выполните подписание или подтверждение заявки (п. 5.5.1, 5.5.2).

8) В результате будет создана и автоматически выполнена заявка на загрузку изменений ролей и защищаемых объектов, на экран будет выведено сообщение об успешной загрузке (рис. **Ошибка! Источник ссылки не найден.** 280). Результаты обработки загруженного файла доступны в отчёте по сформированной заявке (п. 5.4). Если в ходе загрузки файла роль переносится в архив (установлен признак «Архивная»):

- роль исключается из списка ролей, доступных для назначения;
- для каждого пользователя, которому была назначена эта роль, создаётся заявка типа «Изменение ролей профиля учетной записи» на снятие архивной роли;
- атрибуты роли удаляются;
- если роль была составной или вложенной, все связи удаляются;
- если роль была в группе, она удаляется из группы.

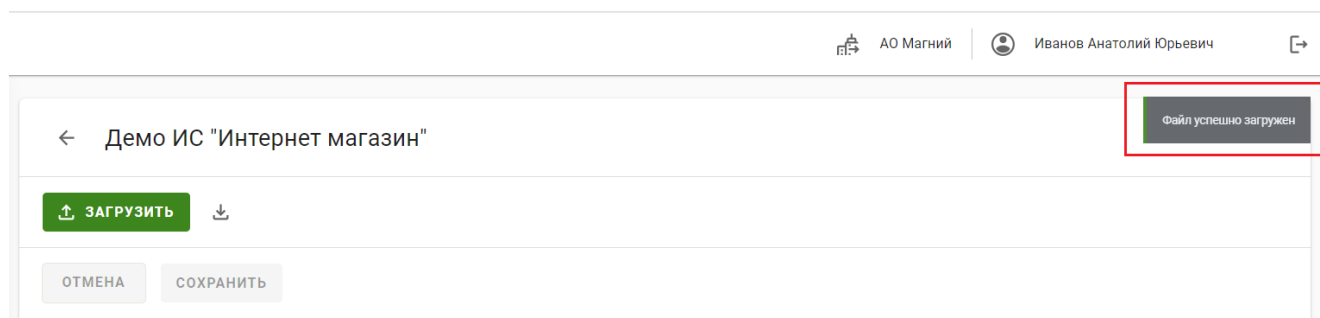



Рисунок 280 – Файл со списком ролей успешно загружен

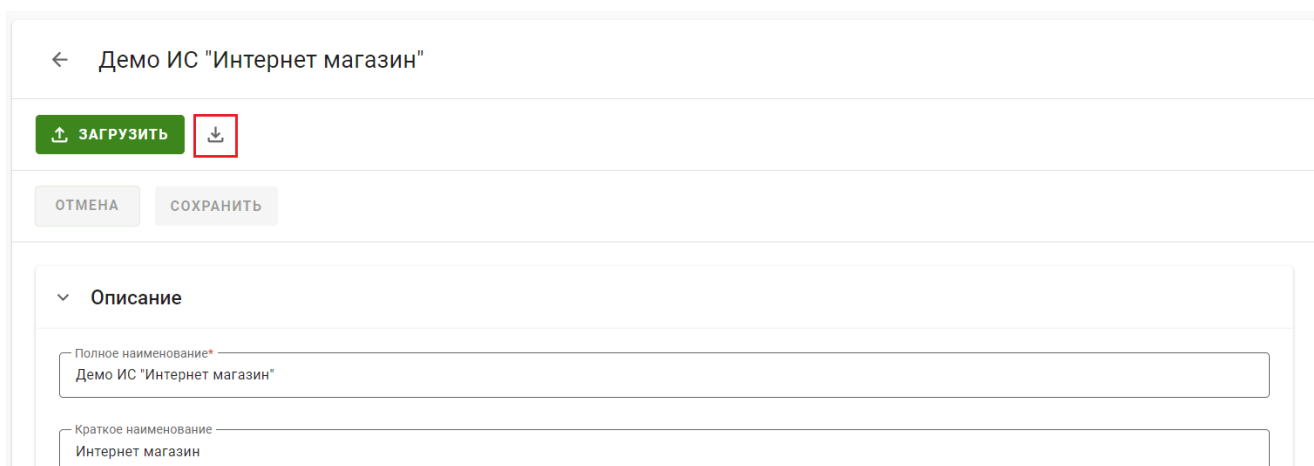
## 10.5. Экспорт ролей и политик ИС

Экспортировать перечень ролей и политик ИС может только Менеджер информационной системы для той ИС, которой он управляет.

Для экспорта перечня ролей и политик ИС:

- 1) Выполните поиск и просмотр карточки ИС (п. 10.1).
- 2) Нажмите кнопку  (рис. 281) и дождитесь скачивания файла.

Перечень ролей и политик ИС сохраняется в файл с расширением .txt.



← Демо ИС "Интернет магазин"

↑ ЗАГРУЗИТЬ ↓

ОТМЕНА СОХРАНИТЬ

Описание

Полное наименование\*  
Демо ИС "Интернет магазин"

Краткое наименование  
Интернет магазин

Рисунок 281 – Экспорт перечня ролей и политик ИС

## 11. Настройки

В разделе **Настройки** проводится управление списком УЦ, используемых для ограничения множества сертификатов, используемых в X-IDBox.

Управлять списком УЦ может только Администратор ИБ. Просматривать список разрешённых УЦ может так же Системный администратор.

### 11.1. Просмотр списка разрешённых УЦ

Для просмотра списка разрешённых в X-IDBox УЦ перейдите в раздел **Настройки** (рис. 282). Если в списке разрешённых УЦ нет УЦ, при работе с X-IDBox могут использоваться сертификаты, выпущенные любым УЦ.

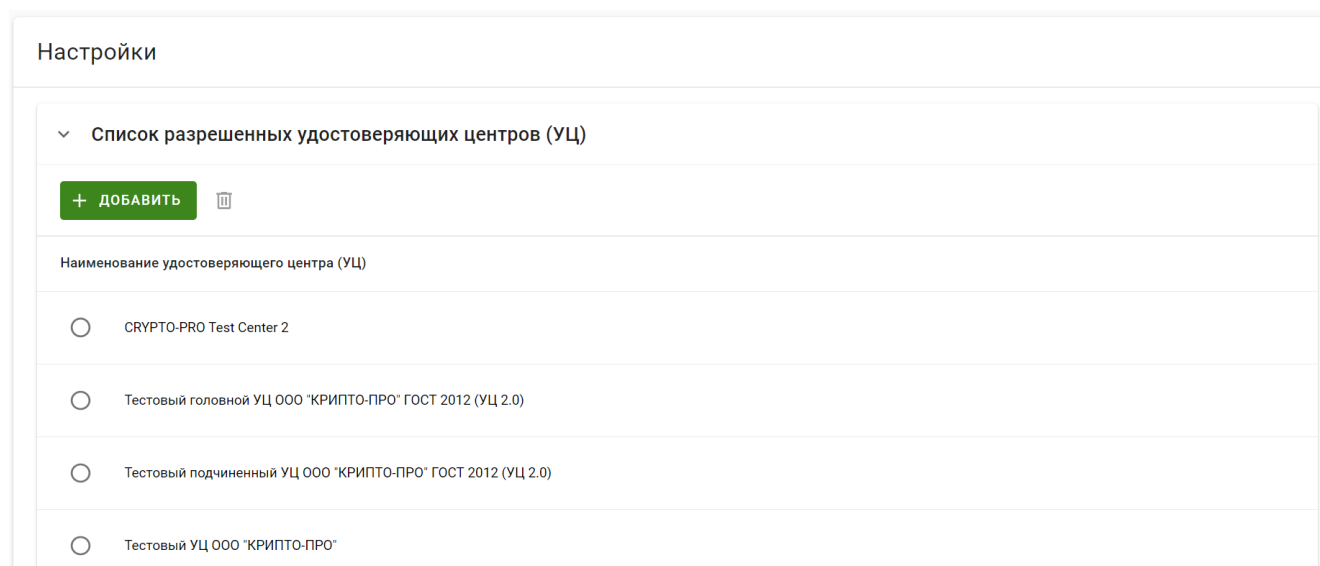


Рисунок 282 – Список разрешённых УЦ

### 11.2. Добавление УЦ в список разрешённых

Для добавления УЦ в список разрешённых в X-IDBox:

- 1) Перейдите в раздел **Настройки** (см. 282).
- 2) Нажмите кнопку **Добавить**.
- 3) В открывшемся окне (рис. 283) нажмите кнопку **Выбрать** и выберите сертификат УЦ, который нужно добавить в список разрешённых.

Добавление УЦ происходит на основании файла с расширением .cer.

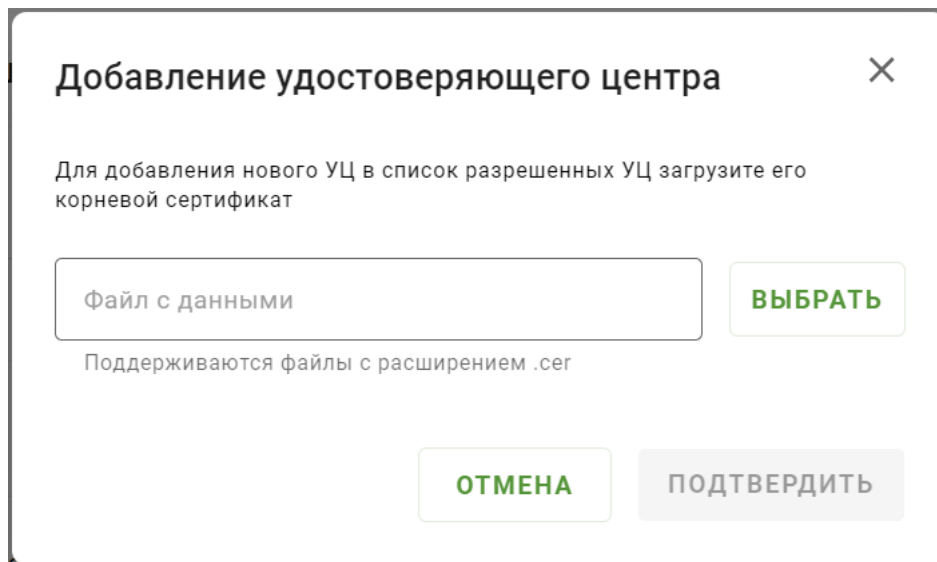


Рисунок 283 – Добавление УЦ

4) Если выбранный файл или данные в нём не соответствуют формату, будет выведено соответствующее сообщение (284). Выберите другой файл.

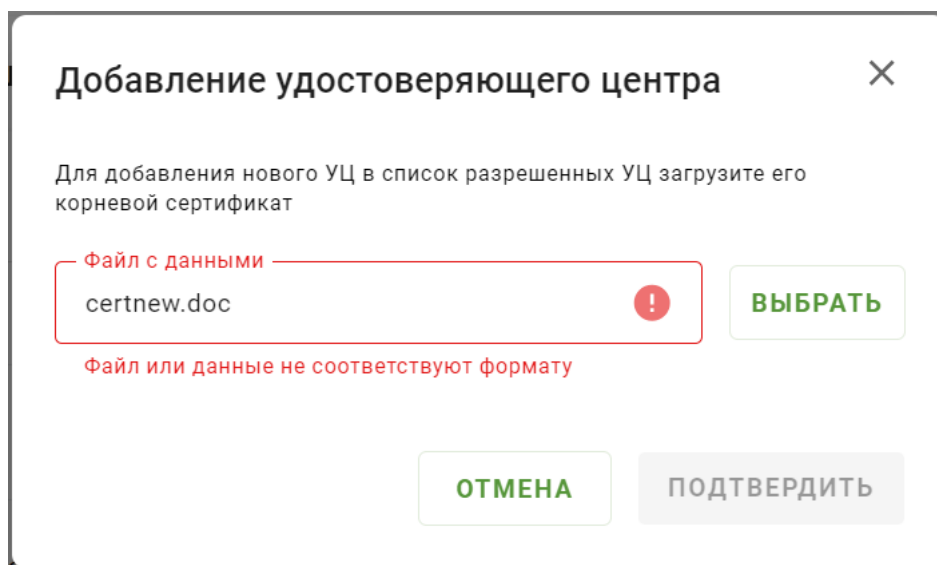


Рисунок 284 – Ошибка загрузки файла

- 5) Нажмите кнопку **Подтвердить**.
- 6) Выполните подписание или подтверждение заявки (п. 5.5.1, 5.5.2).
- 7) Если выбранный УЦ уже содержится в списке УЦ, отобразится сообщение об ошибке (рис. 285).

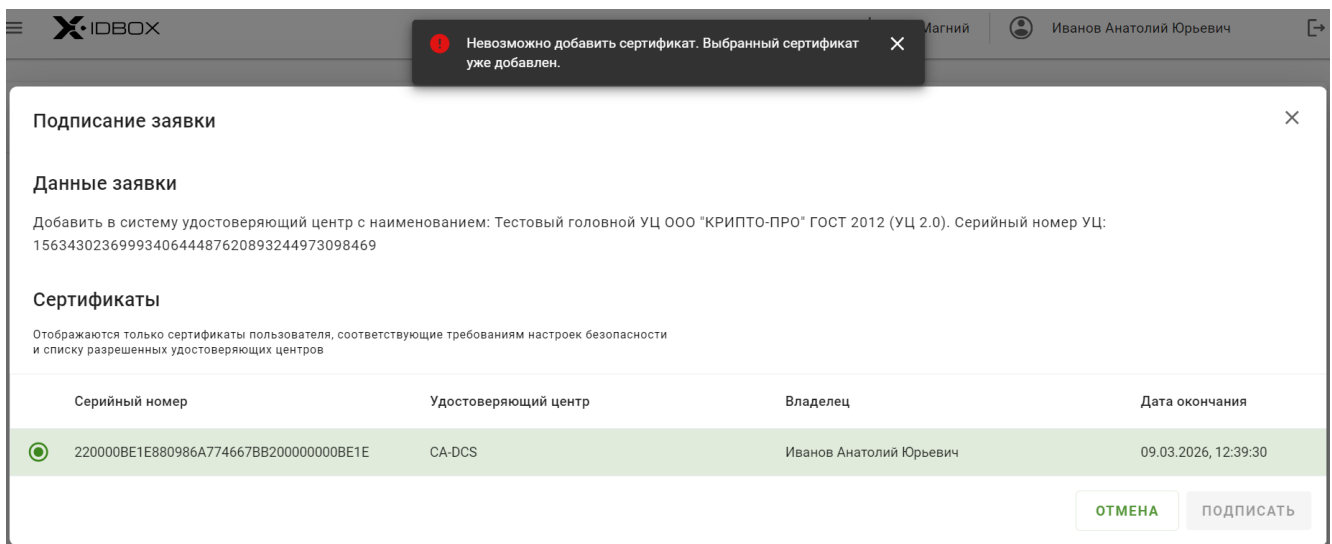



Рисунок 285 – Ошибка добавления УЦ

8) При успешном добавлении УЦ он отобразится в списке разрешённых.

### 11.3. Удаление УЦ из списка разрешённых

Удаление УЦ из списка разрешённых может потребоваться для запрета использования выпущенных им сертификатов при работе с X-IDBox.

Для удаления УЦ из списка разрешённых в X-IDBox:

- 1) Перейдите в раздел **Настройки** (см. 282).
- 2) Выберите УЦ, который нужно удалить.
- 3) Нажмите кнопку .
- 4) В окне запроса подтверждения нажмите кнопку **Удалить** (рис. 286).
- 5) Выполните подписание или подтверждение заявки (п. 5.5.1, 5.5.2).

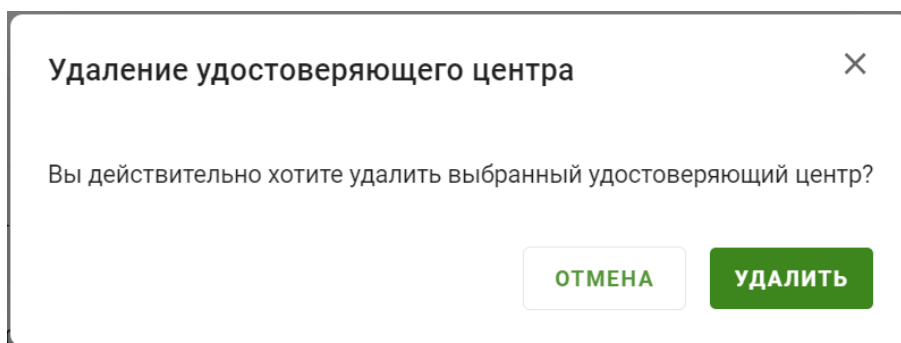


Рисунок 286 – Окно запроса подтверждения удаления УЦ

В результате отобразится обновлённый список разрешённых УЦ, в котором будет отсутствовать удалённый УЦ.

Если в списке разрешённых УЦ нет УЦ, при работе с X-IDBox могут использоваться сертификаты, выпущенные любым УЦ.

## 12. Настройки безопасности

Настройки параметров безопасности доступны в разделе **Настройки безопасности** (рис. 287) Администратору ИБ.



Рисунок 287 – Настройки безопасности

### 12.1. Настройка требований к паролям

Для настройки требований к паролям:

- 1) Перейдите в раздел **Настройки безопасности** (см. рис. 287).
- 2) Раскройте блок **Формирование пароля** (рис. 288).

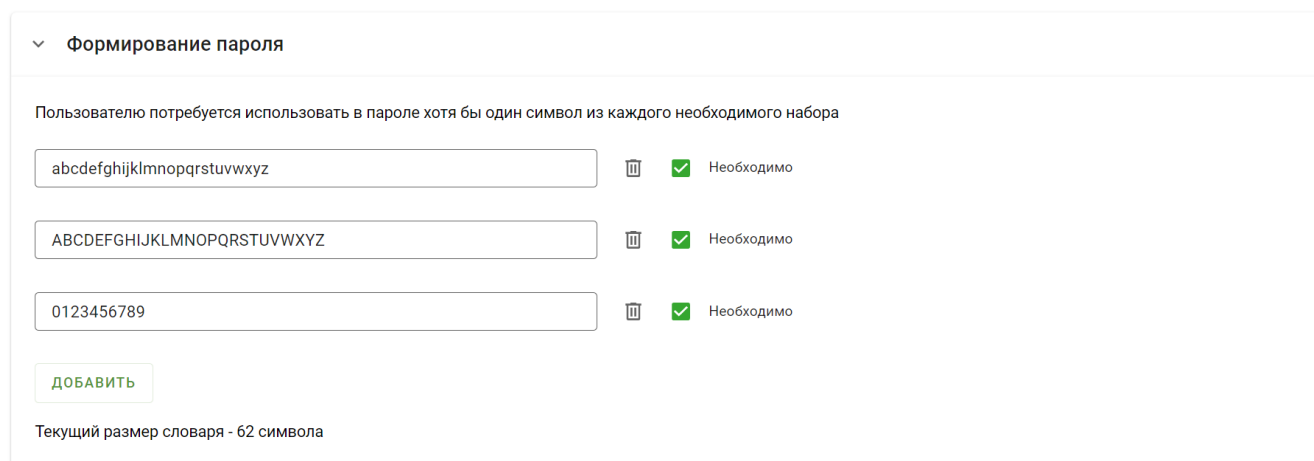


Рисунок 288 – Настройки формирования паролей

3) Задайте наборы символов, которые должны быть использованы при формировании пароля:

- нажмите кнопку **Добавить**;
- в отобразившемся поле (рис. 289) введите набор символов;
- установите флаг рядом с новым набором, для его обязательного использования при проверке пароля. При установленном флаге хотя бы один символ из заданного набора должен быть использован при формировании пароля. При необходимости флаг можно снять.

Формирование пароля

Пользователю потребуется использовать в пароле хотя бы один символ из каждого необходимого набора

abcdefghijklmnopqrstuvwxyz	🗑️	<input checked="" type="checkbox"/> Необходимо
ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ	🗑️	<input checked="" type="checkbox"/> Необходимо
0123456789	🗑️	<input checked="" type="checkbox"/> Необходимо
	🗑️	<input type="checkbox"/> Допустимо

**ДОБАВИТЬ**

Текущий размер словаря - 62 символа

Рисунок 289 – Добавление набора символов

4) При необходимости набор символов можно удалить:

- нажмите кнопку **🗑️** рядом с набором, который нужно удалить;
- в окне запроса подтверждения удаления (рис. 290) нажмите кнопку **Удалить**.

Удаление набора символов ✕

Вы действительно хотите удалить набор символов?

**ОТМЕНА** **УДАЛИТЬ**

Рисунок 290 – Запрос подтверждения удаления набора символов

Счётчик «Текущий размер словаря» в нижней части блока указывает суммарное количество символов во всех наборах, отмеченных флагами.

5) Раскройте блок **Проверка пароля** (рис. 291).

Проверка пароля

Минимальная длина пароля, символов  
Допустимые значения от 6 до 16

6

Запретить одинаковые символы подряд

Повторяемость пароля, раз  
Допустимые значения от 0 до 999

1


Минимальное количество измененных символов при создании новых паролей  
Допустимые значения от 1 до 999

2

Рисунок 291 – Настройки параметров проверки паролей

6) Введите в поле **Минимальная длина пароля** минимальное количество символов в пароле, необходимое для обеспечения достаточной сложности пароля.

По умолчанию установлено минимально возможное значение параметра – «6».

7) Установите переключатель **Запретить одинаковые символы подряд** в положение  для запрета использования подряд одинаковых символов при формировании пароля.

8) В поле **Повторяемость пароля** введите максимально возможное количество использования одного и того же пароля в одной учётной записи пользователя при формировании нового пароля.

9) В поле **Минимальное количество измененный символов при создании новых паролей** введите минимально необходимое количество символов, которые нужно изменить при создании (смене) пароля.

10) Разверните блок **Срок действия пароля** (рис. 292).

▼ Срок действия пароля

Количество оповещений о скором истечении срока действия пароля

За сколько дней до окончания срока действия пароля оповещать пользователя  
Допустимые значения от 1 до 360. Значение не должно превышать разницу между Максимальной и Минимальной длительностью периода действия пароля

Максимальная длительность периода действия пароля, дней  
Допустимые значения от 3 до 360. Значение должно быть больше Минимальной длительности периода действия пароля

Минимальная длительность периода действия пароля, дней  
Допустимые значения от 0 до 7. Значение должно быть меньше Максимальной длительности периода действия пароля

Рисунок 292 – Параметры срока действия пароля

11) Из выпадающего списка **Количество оповещений о скором истечении срока действия пароля** выберите периодичность оповещения пользователя при приближении завершения срока действия пароля.

12) В поле **За сколько дней до окончания срока действия пароля оповещать пользователя** введите количество дней до истечения срока действия пароля, за которое нужно выслать уведомление пользователю о необходимости смены пароля.

13) В поле **Максимальная длительность периода действия пароля** введите количество дней, которое может действовать пароль пользователя до момента необходимости его обязательной смены.

14) В поле **Минимальная длительность периода действия пароля** введите количество дней, по истечении которого пользователь сможет самостоятельно изменить пароль.

15) Нажмите кнопку **Сохранить**.

16) При возникновении ошибки формирования набора символов (рис. 293) удалите повторяющиеся в наборах символы или целиком наборы. Повторно нажмите кнопку **Сохранить**.

Рисунок 293 – Ошибка в наборе символов

17) При возникновении ошибки (рис. 294) установите флаг хотя бы для одного из наборов символов и нажмите кнопку **Сохранить**.

Рисунок 294 – Не выбран ни один набор символов

18) Выполните подписание или подтверждение заявки (п. 5.5.1, 5.5.2).

После сохранения требований, попытки формирования пароля, не соответствующего актуальным требованиям, будут приводить к ошибке. Конкретная ошибка отображается красным шрифтом под соответствующим полем при сохранении нового пароля пользователя.

## 12.2. Настройка параметров входа в систему

Для настройки параметров входа в систему:

- 1) Перейдите в раздел **Настройки безопасности** (см. рис. 287).
- 2) Раскройте блок **Вход в систему** (рис. 295).



Вход в систему

Максимальное количество неуспешных попыток входа <small>Допустимые значения от 3 до 15</small>	<input type="text" value="3"/>
Время блокировки возможности входа, минут <small>Допустимые значения от 3 до 120</small>	<input type="text" value="3"/>
Бессрочно блокировать учетной записи при превышении количества неуспешных попыток входа	<input type="checkbox"/>
Допустимый период неактивности учетной записи, дней <small>Допустимые значения от 0 до 120</small>	<input type="text" value="90"/>
Максимальное количество параллельных сессий непривилегированного пользователя <small>Данный параметр определяет максимальное количество параллельных сессий непривилегированного пользователя. При превышении данного значения пользователю будет недоступен вход в систему. Диапазон значений параметра - 0-100. Значение 0 означает, что количество параллельных сессий непривилегированного пользователя не учитывается. Значение по умолчанию - 20.</small>	<input type="text" value="3"/>
Максимальное количество параллельных сессий привилегированного пользователя <small>Данный параметр определяет максимальное количество параллельных сессий привилегированного пользователя. При превышении данного значения пользователю будет недоступен вход в систему. Диапазон значений параметра - 0-100. Значение 0 означает, что количество параллельных сессий привилегированного пользователя не учитывается. Значение по умолчанию - 2.</small>	<input type="text" value="15"/>
Проверка данных пользователя в сертификате при аутентификации по сертификату	<input type="text" value="Проверка не требуется"/> ▾
Проверка привязки сертификата к учетной записи при аутентификации по сертификату	<input checked="" type="checkbox"/>

Рисунок 295 – Параметры входа в систему

3) Заполните поле **Максимальное количество неуспешных попыток входа** – после истечения указанного количества попыток входа пользователя по учётным данным, завершившихся ошибкой, учётная запись пользователя будет автоматически заблокирована (временно или бессрочно – в зависимости от настройки, указанной на шаге 5)).

4) Время блокировки учётной записи пользователя после превышения максимального количества неуспешных попыток входа введите в поле **Время блокировки возможности входа**. По истечении введенного времени временно заблокированная учётная запись пользователя перейдёт в состояние «Активная».

5) Установите переключатель **Бессрочно блокировать учетной записи при превышении количества неуспешных попыток входа** в положение , если необходимо выполнять бессрочное блокирование учётной записи пользователя при превышении количества неуспешных попыток входа, или в положение , если необходимо выполнять временное блокирование учётной записи пользователя при превышении количества неуспешных попыток входа.



6) Заполните поле **Допустимый период неактивности учётной записи** – после указанного промежутка времени без успешного входа пользователя в X-IDBox или интегрированные ИС учётная запись пользователя блокируется. Если установлено значение «0», промежуток времени, прошедший после последнего успешного входа в X-IDBox или интегрированные ИС, не проверяется.

7) В поле **Максимальное количество параллельных сессий непривилегированного пользователя** введите значение, при превышении которого пользователю, у которого нет назначенных привилегированных ролей, будет недоступен вход в систему.

8) В поле **Максимальное количество параллельных сессий привилегированного пользователя** введите значение, при превышении которого пользователю, которому назначена хотя бы одна привилегированная роль в любой ИС, будет недоступен вход в систему.

Привилегированными ролями X-IDBox являются все роли, кроме роли «Пользователь». Для других интегрированных ИС признак привилегированности роли указывается при загрузке информации о ролях и защищаемых объектах; если признак у роли не указан, роль считается непривилегированной.

9) Из выпадающего списка **Проверка данных пользователя в сертификате при аутентификации по сертификату** выберите нужное значение.

10) Установите переключатель **Проверка привязки сертификата к учетной записи при аутентификации по сертификату** в положение , если при аутентификации пользователя по сертификату (п. 2.1.2) требуется проверка привязки выбранного сертификата к учётной записи пользователя, или в положение , если проверка не требуется.

11) Нажмите кнопку **Сохранить**.

12) Выполните подписание или подтверждение заявки (п. 5.5.1, 5.5.2).

### 12.3. Настройка системных уведомлений

Для настройки системных уведомлений:

1) Перейдите в раздел **Настройки безопасности** (см. рис. 287).

2) Раскройте блок **Системные уведомления** (рис. 296).

Системные уведомления

При внесении изменений в настройки заголовков или текстов, уведомления будут показаны всем пользователям при входе в систему

Отображение формы согласия на обработку персональных данных

Заголовок формы согласия на обработку персональных данных\*  
Политика конфиденциальности.

Текст формы согласия на обработку персональных данных\*  
Информируем Вас о реализации в системе мер защиты информации и обработки персональных данных в соответствии с 152-ФЗ «О персональных данных» и правилами работы в системе. UPD!

Отображение уведомления о мерах защиты информации

Заголовок уведомления о мерах защиты информации\*  
Уведомление о реализованных в системе мерах защиты информации.


Текст уведомления о мерах защиты информации\*  
Информируем Вас о реализации в системе мер защиты информации. UPD!

Рисунок 296 – Системные уведомления

3) Установите переключатель **Отображение формы согласия на обработку персональных данных** в положение , если при входе в систему необходимо выводить пользователю форму согласия на обработку персональных данных.

4) В поле **Заголовок формы согласия на обработку персональных данных** введите текст заголовка, который будет отображаться в форме согласия на обработку персональных данных.

5) В поле **Текст формы согласия на обработку персональных данных** введите текст, который будет отображаться в форме согласия на обработку персональных данных.

6) Установите переключатель **Отображение уведомления о мерах защиты информации** в положение , если при входе в систему необходимо выводить пользователю форму уведомления о реализованных в системе мерах защиты информации.

7) В поле **Заголовок уведомления о мерах защиты информации** введите текст заголовка, который будет отображаться в форме уведомления пользователей о реализованных в системе мерах защиты информации.

8) В поле **Текст уведомления о мерах защиты информации** введите текст, который будет отображаться в форме уведомления пользователей о реализованных в системе мерах защиты информации.

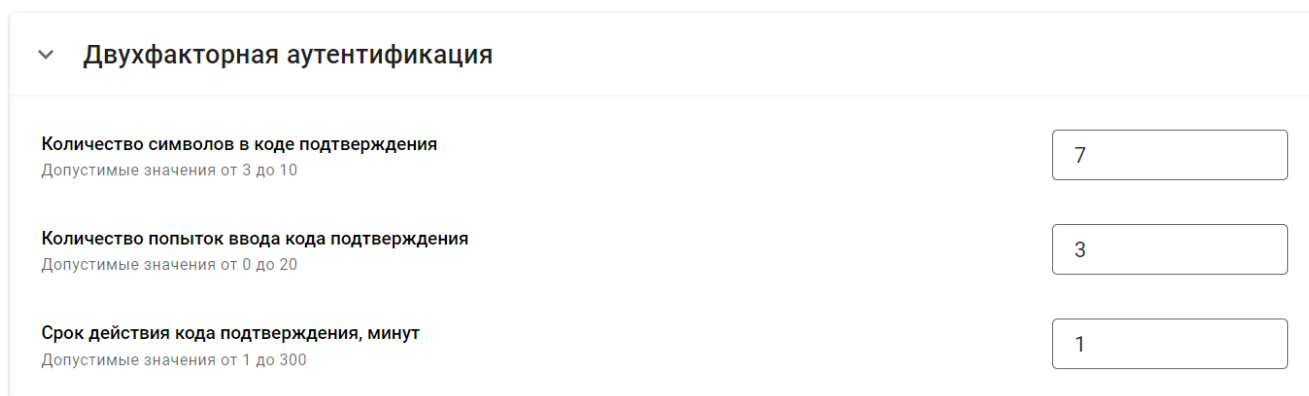
9) Нажмите кнопку **Сохранить**.

10) Выполните подписание или подтверждение заявки (п. 5.5.1, 5.5.2).

## 12.4. Изменение настроек двухфакторной аутентификации

Для изменения параметров двухфакторной аутентификации:

- 1) Перейдите в раздел **Настройки безопасности** (см. рис. 287).
- 2) Раскройте блок **Двухфакторная аутентификация** (рис. 297).



Двухфакторная аутентификация	
Количество символов в коде подтверждения <small>Допустимые значения от 3 до 10</small>	<input type="text" value="7"/>
Количество попыток ввода кода подтверждения <small>Допустимые значения от 0 до 20</small>	<input type="text" value="3"/>
Срок действия кода подтверждения, минут <small>Допустимые значения от 1 до 300</small>	<input type="text" value="1"/>

Рисунок 297 – Параметры двухфакторной аутентификации

3) В поле **Количество символов в коде подтверждения** введите количество символов, которое должно быть в отправляемом пользователю коде подтверждения.

4) Заполните поле **Количество попыток ввода кода подтверждения** – после указанного количества попыток код подтверждения станет недействительным и нужно будет выполнить повторно вход в систему. Если установлено значение «0», количество попыток не ограничено.

5) Введите срок действия кода подтверждения в соответствующее поле (значение не может быть равно «0»).

6) Нажмите кнопку **Сохранить**.

7) Выполните подписание или подтверждение заявки (п. 5.5.1, 5.5.2).

## 12.5. Настройка параметров проверки сертификата пользователя

Для настройки параметров проверки сертификата пользователя:

1) Перейдите в раздел **Настройки безопасности** (см. рис. 287).

2) Раскройте блок **Проверка сертификата пользователя** (рис. 298).

Проверка сертификата пользователя	
Проверка данных пользователя в сертификате при добавлении сертификата в учетную запись <small>Добавленный сертификат используется для аутентификации пользователя по сертификату</small>	Проверка не требуется
Проверка данных пользователя в сертификате при подписании заявок зарегистрированным пользователем	Проверка не требуется
Проверка данных пользователя в сертификате, используемом для подписания заявки, при самостоятельной регистрации пользователя	Проверка не требуется

Рисунок 298 – Параметры проверки сертификата пользователя

3) Из выпадающего списка **Проверка данных пользователя в сертификате при добавлении сертификата в учетную запись** выберите значение, необходимое для сверки данных сертификата и пользователя при добавлении сертификата в учетную запись.

4) Из выпадающего списка **Проверка данных пользователя в сертификате при подписании заявок зарегистрированным пользователем** выберите значение, необходимое для сверки данных сертификата и пользователя при подписании заявок зарегистрированным пользователем.

5) Из выпадающего списка **Проверка данных пользователя в сертификате, используемом для подписания заявки, при самостоятельной регистрации пользователя** выберите значение, необходимое для сверки данных пользователя и сертификата, используемого для подписания заявки, при самостоятельной регистрации пользователя.

6) Нажмите кнопку **Сохранить**.

7) Выполните подписание или подтверждение заявки (п. 5.5.1, 5.5.2).

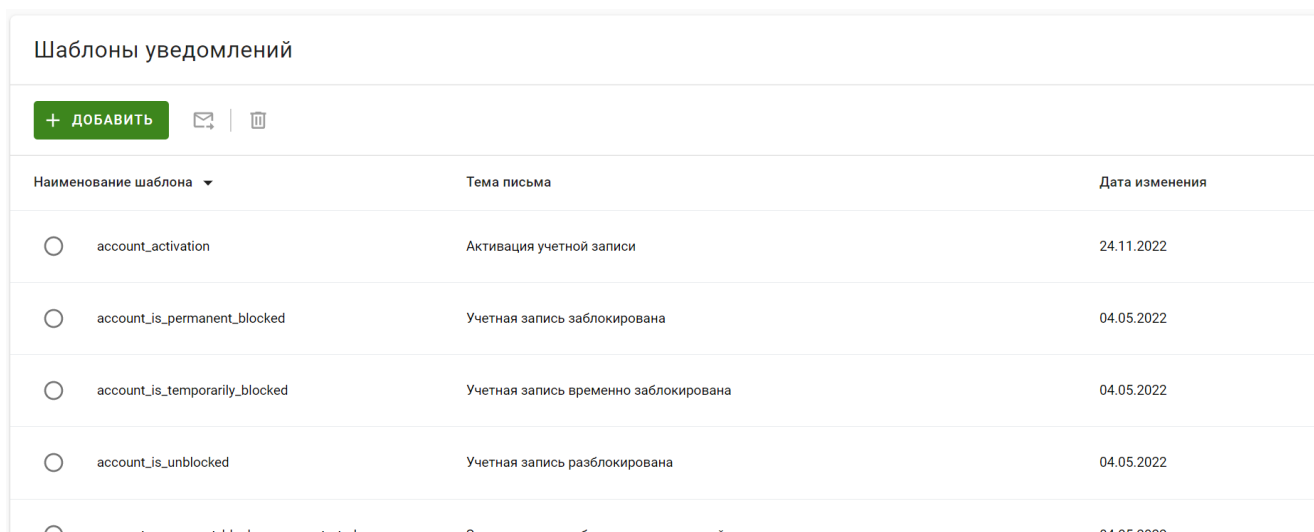
## 13. Шаблоны уведомлений

Пользователь получает автоматические уведомления на электронную почту о событиях, связанных с такими заявками, где он является объектом. Уведомления пользователю предусмотрены при создании заявки, а также при переходе заявки в каждое из конечных состояний (п. 5): «Исполнена», «Отменена», «Отклонена», «Ошибка обработки».

В некоторых случаях уведомления отправляются автору заявки (не совпадающему с объектом заявки).

Помимо ссылки на заявку, шаблоны уведомлений могут содержать ссылку на создание пароля (в рамках разных операций), а также ссылку на подтверждение адреса электронной почты (п. 4.4).

Все используемые шаблоны уведомлений доступны в разделе **Шаблоны уведомлений** (рис. 299). Операции с шаблонами почтовых уведомлений доступны только Системному администратору.



Наименование шаблона	Тема письма	Дата изменения
<input type="radio"/> account_activation	Активация учетной записи	24.11.2022
<input type="radio"/> account_is_permanent_blocked	Учетная запись заблокирована	04.05.2022
<input type="radio"/> account_is_temporarily_blocked	Учетная запись временно заблокирована	04.05.2022
<input type="radio"/> account_is_unblocked	Учетная запись разблокирована	04.05.2022
<input type="radio"/> account_permanent_block_process_started	Запущен процесс блокирования учетной записи	04.05.2022

Рисунок 299 – Шаблоны уведомлений

### 13.1. Просмотр шаблонов

Для просмотра шаблона (рис. 300) выберите его в списке (см. рис. 299). Для выхода из окна просмотра шаблона нажмите кнопку **Отмена**.

The screenshot shows a window titled "Шаблон account\_is\_permanent\_blocked" with a close button (X) in the top right corner. It contains three input fields: "Наименование\*" with the value "account\_is\_permanent\_blocked", "Тема письма\*" with the value "Учетная запись заблокирована", and "Текст письма\*" containing HTML code: 

```
<!-- prettier-ignore-file -->
<!DOCTYPE html PUBLIC "-//W3C//DTD HTML 4.0 Transitional//EN">
<html>
<head>
  <title>Уведомление XIDBOX</title>
</head>
```

 Below the text field, it says "Дата последнего изменения: 04.05.2022". At the bottom right, there are two buttons: "ОТМЕНА" (highlighted in green) and "СОХРАНИТЬ".

Рисунок 300 – Шаблон «Учётная запись заблокирована»

### 13.2. Создание шаблона

Для создания шаблона почтового уведомления:

- 1) Перейдите в раздел **Шаблоны уведомлений** (см. рис. 299).
- 2) Нажмите кнопку **Добавить**.
- 3) В открывшемся окне (рис. 301) введите наименование шаблона в поле

**Наименование** (допустимы только латинские буквы, цифры и знак подчёркивания).

The screenshot shows a window titled "Добавление нового шаблона уведомлений" with a close button (X) in the top right corner. It contains three input fields: "Наименование\*", "Тема письма\*", and "Текст письма\*". At the bottom right, there are two buttons: "ОТМЕНА" (highlighted in green) and "СОХРАНИТЬ".

Рисунок 301 – Создание шаблона уведомлений

4) В поле **Тема письма** введите тему электронного письма, отправляемого пользователю.

5) В поле **Текст письма** введите содержимое письма в формате HTML. Текст письма может содержать параметры, приведённые в Приложении Б.

6) Нажмите кнопку **Сохранить**.

Кнопка **Сохранить** становится доступной, когда заполнены все поля шаблона.

7) При нажатии кнопки **Сохранить** проверяется корректность введённых данных. Под некорректно заполненными полями выводится текст красного цвета с подсказкой (рис. 302, 303). При наличии хотя бы одного такого поля кнопка **Сохранить** становится недоступной до исправления всех ошибок.

Добавление нового шаблона уведомлений

Наименование\*  
Test

Тема письма\*  
Поле обязательно для заполнения

Текст письма\*  
Поле обязательно для заполнения

ОТМЕНА СОХРАНИТЬ

Рисунок 302 – Не заполнены обязательные поля шаблона уведомлений

Добавление нового шаблона уведомлений

Наименование\*  
Test  
Некорректное техническое имя. Допустимы только латинские символы, числа, \_

Тема письма\*  
Тестовое уведомление

Текст письма\*  
Тестовое уведомление

ОТМЕНА СОХРАНИТЬ

Рисунок 303 – Некорректное имя шаблона уведомлений

8) При возникновении ошибки (рис. 304) убедитесь, что введённые в тексте письма параметры соответствуют Приложению Б, и нажмите кнопку **Сохранить**.

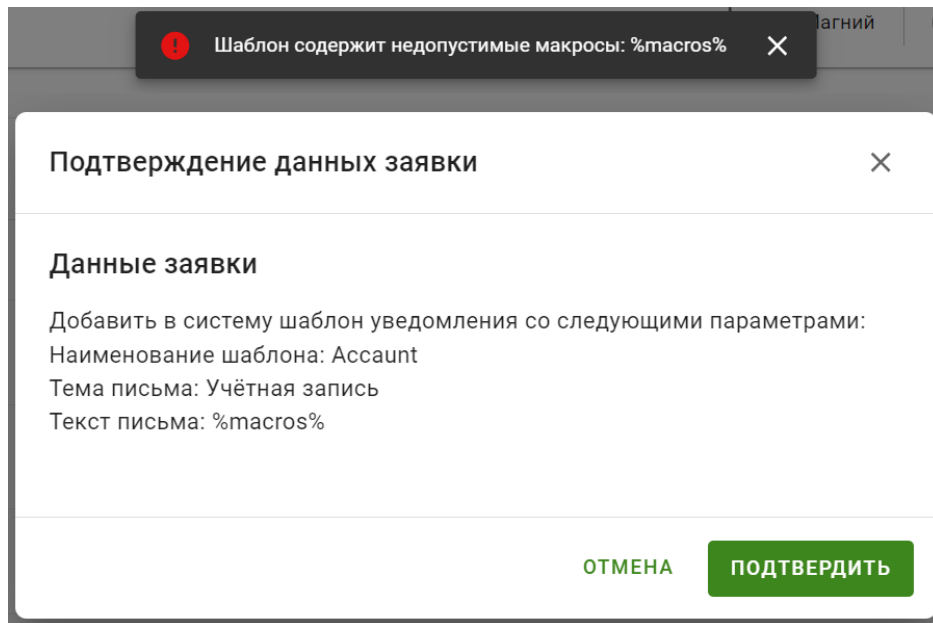


Рисунок 304 – Некорректно введен параметр в шаблон уведомлений

9) Выполните подписание или подтверждение заявки (п. 5.5.1, 5.5.2).

10) При возникновении ошибки (рис. 305) измените наименование шаблона на уникальное и нажмите кнопку **Сохранить**.

После успешного сохранения нового шаблона он отображается в списке (см. рис. 299). Поле **Дата изменения** заполнится автоматически датой создания шаблона.

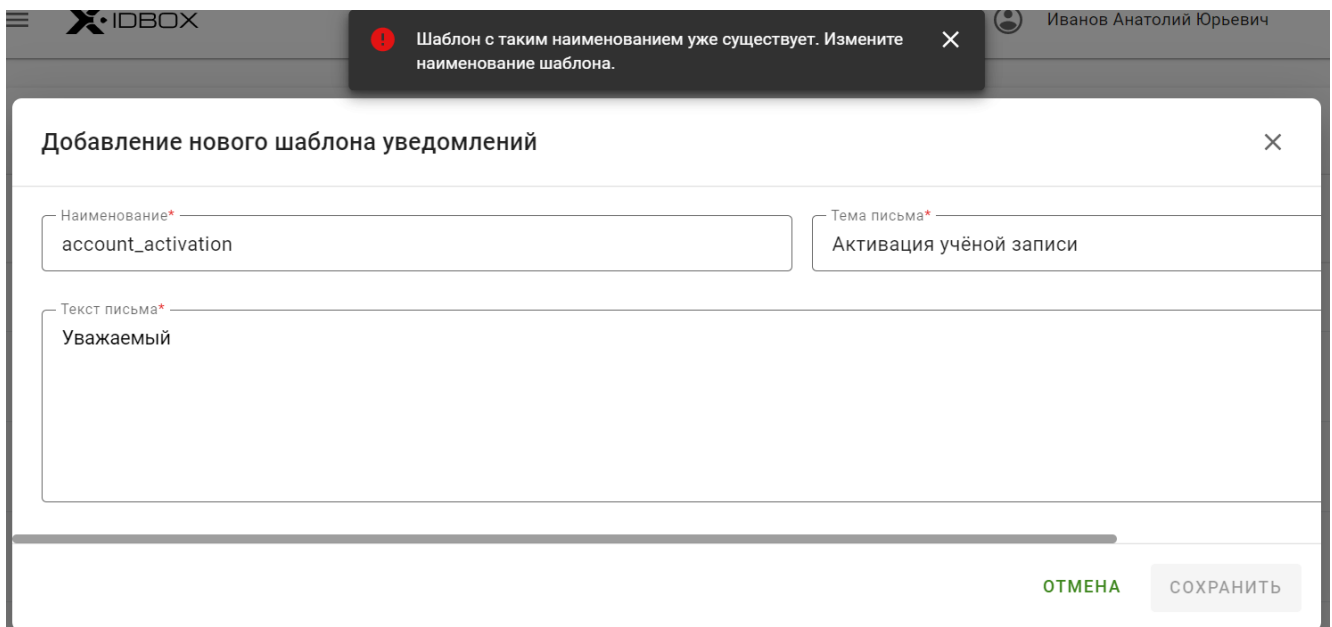


Рисунок 305 – Ошибка создания шаблона уведомлений

### 13.3. Изменение шаблона

Для изменения шаблона почтового уведомления:

- 1) Перейдите в раздел **Шаблоны уведомлений** (см. рис. 299).
- 2) Нажмите на строку, соответствующую нужному шаблону.
- 3) В открывшемся окне (рис. 306) внесите необходимые изменения.

Шаблон account\_is\_permanent\_blocked

Наименование\*  
account\_is\_permanent\_blocked

Тема письма\*  
Учетная запись заблокирована

Текст письма\*  
<!-- prettier-ignore-file -->  
<DOCTYPE html PUBLIC "-//W3C//DTD HTML 4.0 Transitional//EN">  
<html>  
<head>  
<title>Уведомление XIDBOX</title>  
</head>

Дата последнего изменения: 04.05.2022

ОТМЕНА СОХРАНИТЬ

Рисунок 306 – Изменение шаблона

- 4) Нажмите кнопку **Сохранить**.

Кнопка **Сохранить** недоступна, если хотя бы одно поле шаблона не заполнено.

5) При возникновении ошибки (см. рис. 302 – 305) внесите необходимые изменения в шаблон почтового уведомления и повторно нажмите кнопку **Сохранить**.



- 6) Выполните подписание или подтверждение заявки (п. 5.5.1, 5.5.2).

### 13.4. Формирование тестового сообщения

По любому шаблону можно сформировать тестовое сообщение без наступления соответствующего события. Тестовое сообщение будет отправлено на адрес электронной почты текущего пользователя, имеющего роль Системного администратора.



Для отправки тестового сообщения:

- 1) Перейдите в раздел **Шаблоны уведомлений** (см. рис. 299).

- 2) Отметьте значком  шаблон, в соответствии с которым нужно сформировать тестовое сообщение.
- 3) Нажмите кнопку .
- 4) Письмо, сформированное по выбранному, шаблону будет отправлено на электронную почту текущего пользователя.

### 13.5. Удаление шаблона

Для удаления шаблона почтового уведомления:

- 1) Перейдите в раздел **Шаблоны уведомлений** (см. рис. 299).
- 2) Отметьте значком  нужный шаблон.
- 3) Нажмите кнопку .
- 4) В окне запроса подтверждения (рис. 307) нажмите кнопку **Удалить**.
- 5) При возникновении ошибки (рис. 308) убедитесь, что выбранный шаблон почтового уведомления не был удалён ранее.

Восстановить удалённый шаблон нельзя. При необходимости восстановления нужно будет создать его повторно (п. 13.2).

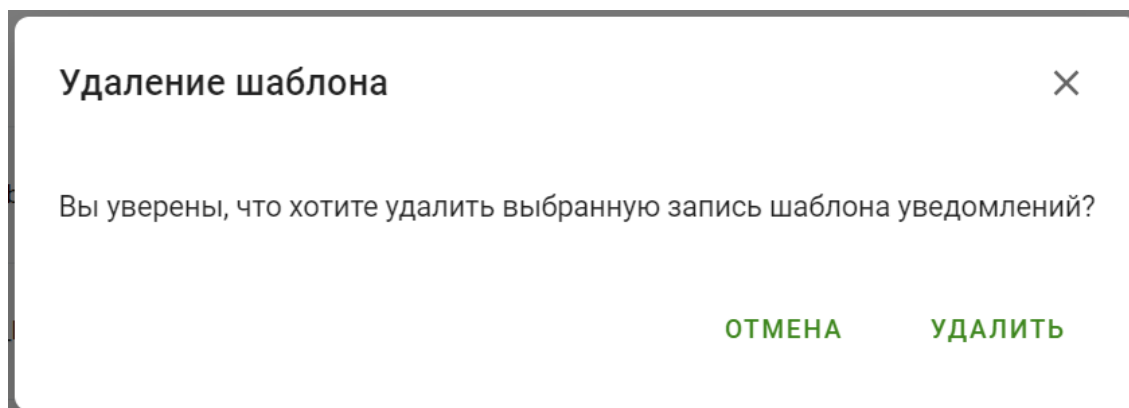


Рисунок 307 – Окно подтверждения удаления шаблона

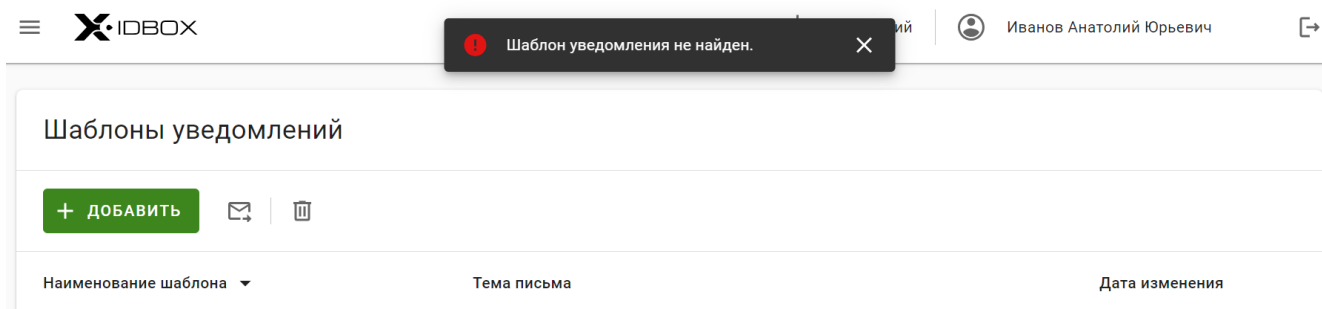



Рисунок 308 – Шаблон почтового уведомления не найден

## 14. Завершение работы

Выход инициируется пользователем в веб-интерфейсе X-IDBox. Для выхода из X-IDBox нажмите кнопку  в правом верхнем углу окна приложения.

После выхода пользователя заново отобразится форма входа (см. рис. 1).

Если пользователь осуществил выход из X-IDBox, его сессии в интегрированных системах автоматически завершаются.

## 15. Перечень возможных проблем и пути их решения

### 15.1. Сессия завершена

Проблема: Сессия пользователя завершена автоматически (рис. 309).

Причина возникновения:

- 1) Пользователь был неактивен в течение длительного времени.
- 2) Пользователь заблокирован.
- 3) Пароль учётной записи пользователя был сброшен.
- 4) Проведено изменение логина и (или) адреса электронной почты

учётной записи пользователя.

- 5) Завершена сессия в X-IDBox или интегрированной ИС.

Пути решения:

- 1) Нажмите ссылку **войти** и выполните повторный вход в ИС (п. 2.1).
- 2) При блокировании пользователя обратитесь к Менеджеру учётных записей или Системному администратору.
- 3) Проверьте электронную почту на наличие письма со ссылкой для создания пароля. При отсутствии письма выполните восстановление пароля учётной записи (п. 2.1.6).
- 4) Выполните подтверждение нового адреса электронной почты (п. 4.4).



## Сессия завершена

Сессия была автоматически завершена.  
Для возобновления работы попробуйте [войти](#) в систему заново.



Рисунок 309 – Сессия завершена

### 15.2. Доступ запрещен

Проблема: Пользователю запрещен доступ к запрашиваемой странице (рис. 310).

Причина возникновения: У пользователя отсутствует доступ к запрашиваемой странице.

Пути решения: обратитесь к Менеджеру учётных записей, Системному администратору или Администратору ИБ.

## Доступ запрещен

К сожалению, у Вас нет прав для просмотра этого содержимого. Возможно, ваши полномочия были изменены. Для обновления информации о доступных Вам разделах [войдите](#) в систему заново.

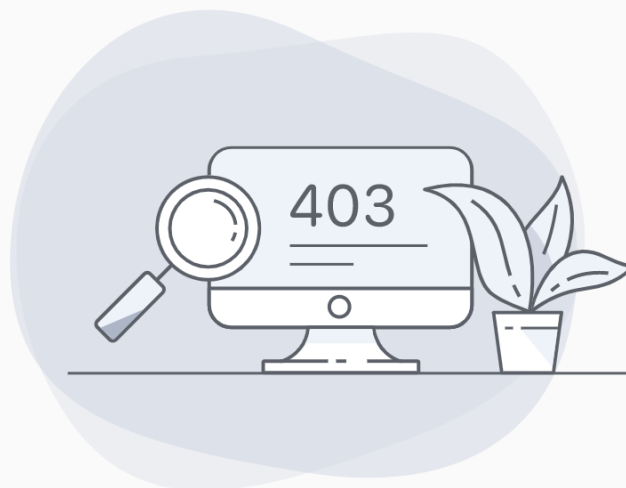


Рисунок 310 – Доступ запрещен

### 15.3. Страница не найдена

Проблема: Запрашиваемая страница не найдена (рис. 311).

Причина возникновения:

- 1) Некорректно введен адрес страницы.
- 2) Запрашиваемая страница удалена.

Пути решения: убедитесь в правильности адреса запрашиваемой страницы и повторите переход.

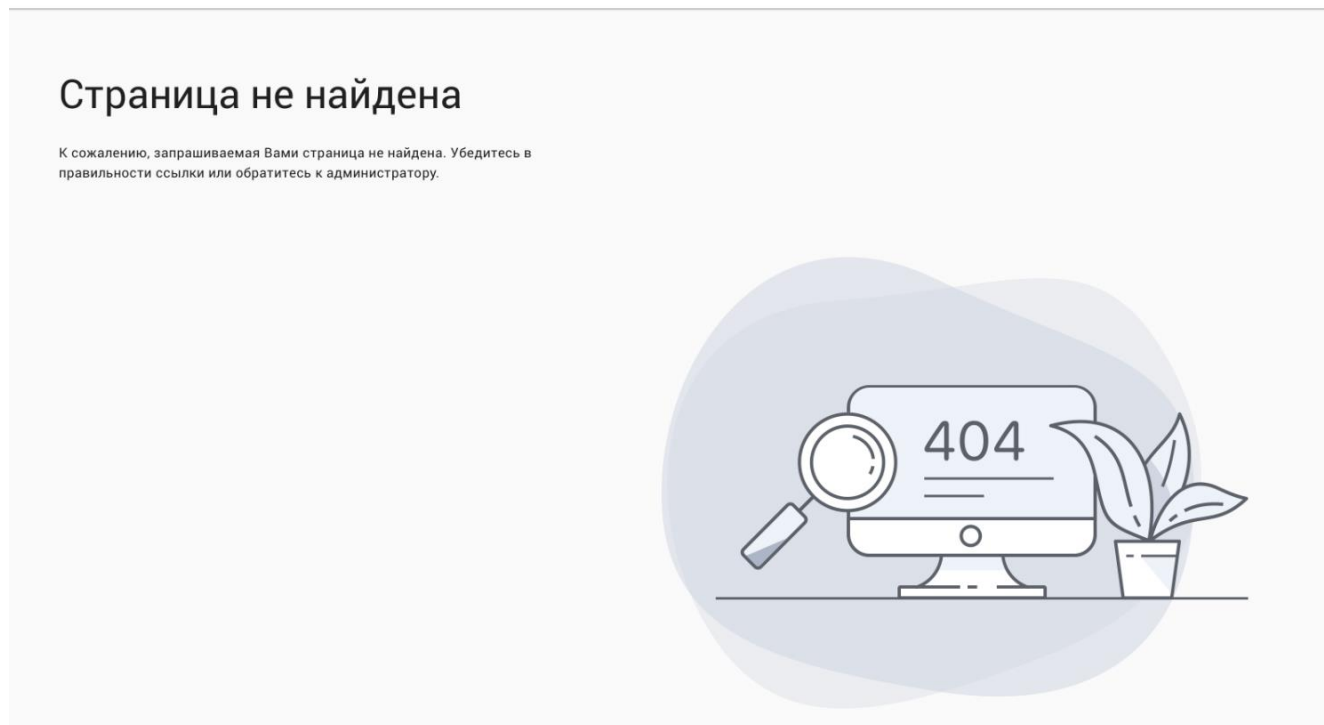


Рисунок 311 – Страница не найдена

#### 15.4. Пользователь не найден

Проблема: Пользователь не найден (рис. 312).

Причина возникновения:

- 1) Некорректно введен адрес страницы.
- 2) Запрашиваемая учётная запись пользователя удалена.

Пути решения:

- 1) Убедитесь в правильности адреса запрашиваемой страницы и повторите переход.
- 2) Выполните поиск нужной учётной записи пользователя (п. 6.2).

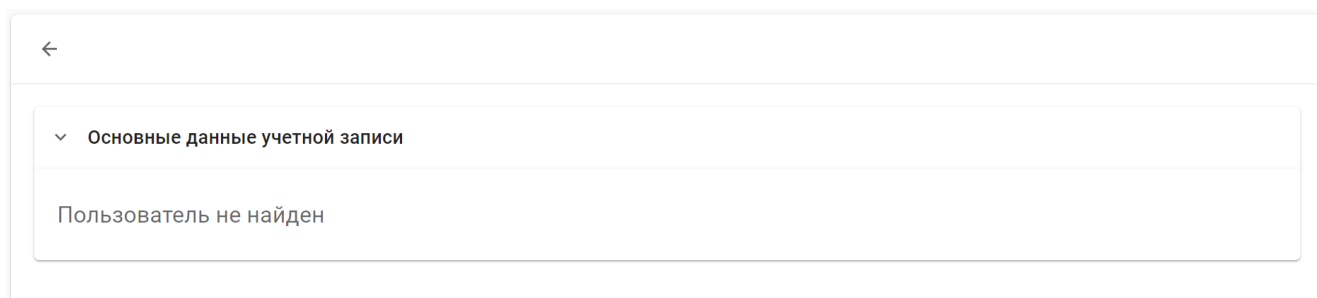


Рисунок 312 – Пользователь не найден

## Приложение А

### Подготовка АРМ пользователя

#### А.1 Установка и настройка СКЗИ

Установка и настройка СКЗИ на АРМ пользователя должна выполняться под учётной записью пользователя, входящего в группу локальных администраторов.

##### А.1.1 Установка и настройка СКЗИ «КриптоПро CSP»

###### А.1.1.1 Установка СКЗИ «КриптоПро CSP»

Для установки СКЗИ «КриптоПро CSP»:

1) Распакуйте архив с файлом установки КриптоПро CSP и перейдите в новую директорию, введя команду в терминале:

```
tar -xvf <название файла>.<расширение файла> && cd  
<название файла>
```

2) Запустите скрипт установки КриптоПро CSP с графическим интерфейсом, введя команду в терминале с указанием пароля администратора:

```
sudo ./install_gui.sh
```

3) В открывшемся стартовом окне мастера установки КриптоПро CSP нажмите кнопку **<Next>**.

4) Выберите пакеты для установки в соответствии с рис. А.1, установив флаг напротив соответствующего пакета (навигация между пакетами осуществляется с помощью клавиш ↓ и ↑, отметка пакета – с помощью клавиши **Пробел**).

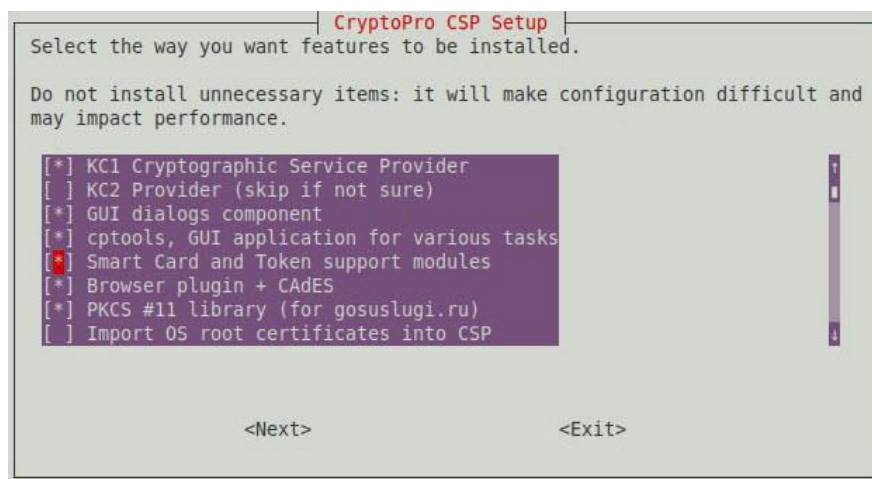


Рисунок А.1 – Выбор пакетов для установки

5) Нажмите кнопку **<Next>** (переход к кнопке – клавиша **Tab**, нажатие кнопки – клавиша **Enter**).

6) В открывшемся окне проверьте, что выбраны все пакеты, приведенные на рис. А.2.



Рисунок А.2 – Выбранные пакеты

7) Нажмите кнопку **<Install>**.

8) Дождитесь завершения процесса установки КриптоПро CSP и вывода на экран окна с соответствующим сообщением, нажмите кнопку **<OK>**.

9) В открывшемся окне (рис. А.3) нажмите кнопку **<Enter the license now>**.

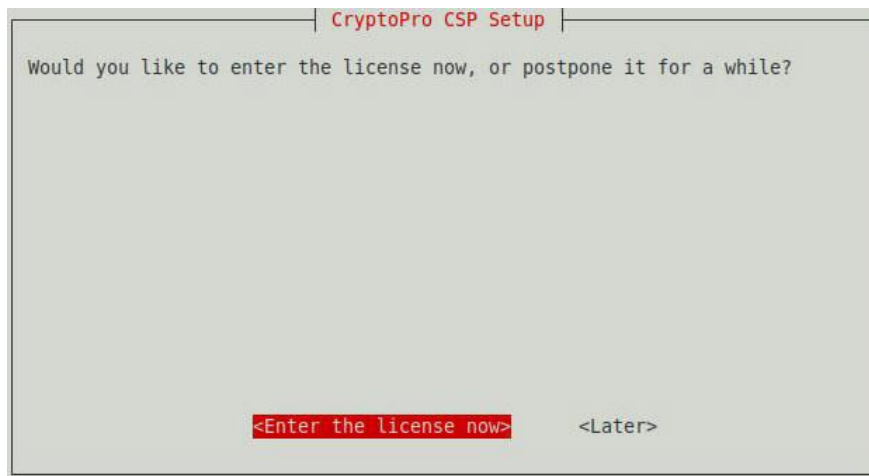


Рисунок А.3 – Предложение ввода лицензионных данных

10) Введите лицензионные данные в поле **Enter license serial number** и нажмите кнопку **<Enter>** (рис. А.4).

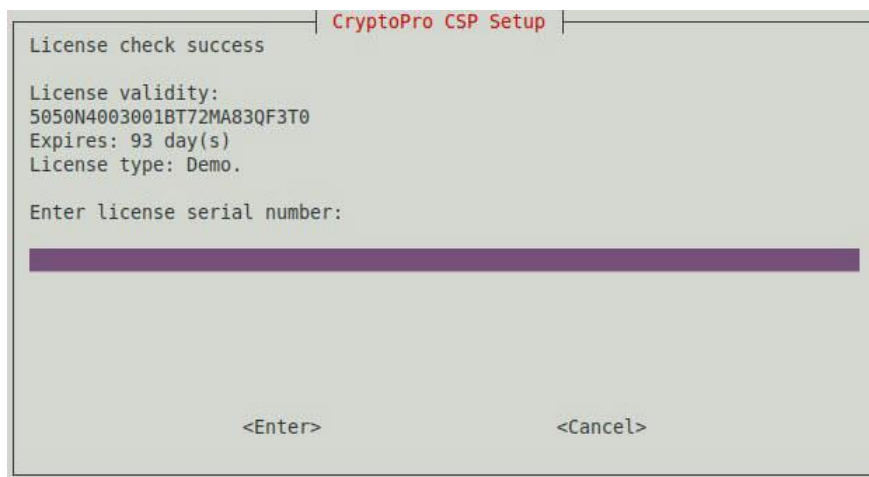


Рисунок А.4 – Ввод лицензионных данных

11) В окне завершения установки КриптоПро CSP нажмите кнопку **<Exit>** (рис. А.5).



Рисунок А.5 – Завершение установки КриптоПро CSP

12) В окне для генерации случайных данных (рис. А.6) перемещайте курсор мыши и (или) нажимайте клавиши на клавиатуре для завершения настройки КриптоПро CSP. После завершения настройки отобразится системное сообщение об успешной генерации случайных данных и завершении настройки, где «Error code 0x00000000» означает, что операция прошла без ошибок.



Рисунок А.6 – Окно для генерации случайных данных

### А.1.1.2 Настройка СКЗИ «КриптоПро CSP»

Для настройки СКЗИ «КриптоПро CSP»:

1) Установите усиленный контроль использования ключей, выполнив в терминале команду:

```
sudo /opt/cproscsp/sbin/amd64/cpconfig -ini  
'\config\parameters' -add long  
StrengthenedKeyUsageControl 1
```

2) Включите опцию «Не проверять сертификат сервера на отзыв», выполнив команду:

```
sudo /opt/cproscsp/sbin/amd64/cpconfig -ini  
'\config\parameters' -add long  
tls_client_disable_revocation_check 1
```

3) Перезагрузите АРМ.

### А.1.2 Установка и настройка КриптоПро ЭЦП Browser plug-in

КриптоПро ЭЦП Browser plug-in предназначен для создания и проверки электронной подписи на веб-страницах с использованием СКЗИ «КриптоПро CSP».

Файл установки доступен для скачивания по адресу:  
[https://www.cryptopro.ru/products/cades/plugin/get\\_2\\_0](https://www.cryptopro.ru/products/cades/plugin/get_2_0)

Для установки КриптоПро ЭЦП Browser plug-in:

1) Распакуйте архив с КриптоПро ЭЦП Browser plug-in, выполнив команду:

```
tar -xvf <название файла>.<расширение файла> && cd  
<название файла>
```

2) Установите пакеты «cproscsp-pki-cades» и «cproscsp-pki-plugin» из архива, выполнив команды:

```
sudo rpm -i cproscsp-pki-cades  
sudo rpm -i cproscsp-pki-plugin
```

3) При использовании некоторых 64-битных версий КриптоПро CSP для rpm дистрибутивов потребуется указать флаг «--nodeps».

4) Запустите файл установки.

5) Дождитесь завершения процесса установки и перезагрузите АРМ.

6) После установки включите расширение КриптоПро ЭЦП Browser plug-in в используемом браузере в соответствии с п. А.2.2.

### **А.1.3 Установка используемых носителей ключевой информации сертификата пользователя (при необходимости)**

Если в качестве носителя ключевой информации сертификата пользователя используется флеш-накопитель USB, установка драйвера данного накопителя осуществляется автоматически средствами ОС в момент первого использования данного накопителя.

Если в качестве носителя ключевой информации сертификата пользователя используется носитель типа eToken или Rutoken, необходимо выполнить установку драйвера и модуля поддержки соответствующего носителя на АРМ пользователя (если ранее не был установлен).

#### **А.1.3.1 Установка носителя типа Rutoken**

Для установки носителя типа Rutoken:

1) Установите пакеты из состава дистрибутива КриптоПро CSP «cprosp-rdr-pcsc» и «cprosp-rdr-rutoken» (модуль поддержки PCSC-считывателей и модуль поддержки Rutoken), выполнив команды:

```
sudo rpm -i cprosp-rdr-pcsc
sudo rpm -i cprosp-rdr-rutoken
```

2) Установите драйвер Rutoken, выполнив команду:

```
rpm -i ifd-rutokens
```

3) Дождитесь завершения процесса установки и перезагрузите АРМ.

#### **А.1.3.2 Установка носителя типа eToken**

Для установки носителя типа eToken:

1) Установите пакет для поддержки eToken (JaCarta) из состава дистрибутива КриптоПро CSP, выполнив команду:

```
sudo rpm -i cprosp-rdr-jacarta
```

2) Дождитесь завершения процесса установки и перезагрузки АРМ.

### А.1.3.3 Установка ПК «Единый Клиент JaCarta»

Для корректного отображения сертификатов на носителе типа eToken дополнительно требуется установка ПК «Единый Клиент JaCarta».

Для установки ПК «Единый Клиент JaCarta»:

1) Распакуйте архив с файлом ПК «Единый Клиент JaCarta» и перейдите в новую директорию, введя команду в терминале:

```
tar -xvf <название файла>.<расширение файла> && cd  
<название файла>
```

При отсутствии архива с файлом ПК «Единый Клиент JaCarta» необходимо обратиться к производителю носителя.

2) Запустите скрипт установки ПК «Единый Клиент JaCarta», выполнив команду:

```
sudo ./install.sh
```

В операционной системе должны быть предварительно установлены пакеты: «gzip», «pcsc-lite», «pcsc-lite-ccid», «pcre-utf16», «gcr».

3) Дождитесь завершения процесса установки и перезагрузите АРМ.

### А.1.4 Установка сертификата пользователя в хранилище личных сертификатов АРМ (при необходимости)

Установка сертификата пользователя в хранилище личных сертификатов АРМ пользователя выполняется в случае, если файл сертификата пользователя не является единым целым с закрытым ключом (в процессе получения в удостоверяющем центре сертификат в формате «\*.cer» был записан на отдельный носитель информации).

Установка сертификата пользователя в хранилище личных сертификатов АРМ пользователя выполняется под учётной записью пользователя, которая будет использоваться в процессе входа в систему.

Для установки сертификата пользователя с токена или флеш-накопителя USB в хранилище личных сертификатов АРМ пользователя выполните в терминале команду:

```
/opt/cprosp/bin/amd64/certmgr -inst -cont '<путь к  
контейнеру, начинающийся на \\.\>' -store uMy
```

Для установки сертификата пользователя из директории контейнера с закрытыми ключами:

1) Переместите папку с файлами сертификата в каталог «/var/opt/cprosp/keys/имя\_пользователя».

2) Установите ключ, используя команду установки всех доступных сертификатов на носителях:

```
/opt/cprosp/bin/amd64/csptest -absorb -certs
```

Для установки открытой части сертификата .cer выполните команду:

```
/opt/cprosp/bin/amd64/certmgr -inst -file ' путь к  
файлу *.cer'
```

Для установки экспортированного ключа с закрытой частью .pfx выполните команду:

```
/opt/cprosp/bin/amd64/certmgr -install -pfx -file  
'путь к папке/my.pfx' -pin 'pin от  
токена/сертификата'
```

## А.2 Подготовка веб-браузера

Работа с X-IDBox осуществляется в одном из веб-браузеров, указанных в п. 1.4.

### А.2.1 Настройка веб-браузера

Дополнительная настройка требуется только для веб-браузеров Яндекс.Браузер.

Для настройки Яндекс.Браузера:

- 1) Запустите веб-браузер.
- 2) В меню браузера выберите пункт **Настройки**.
- 3) В разделе **Системные** в блоке **Сеть** установить флаг **Подключаться к сайтам, использующим шифрование по ГОСТ** (рис. А.7).

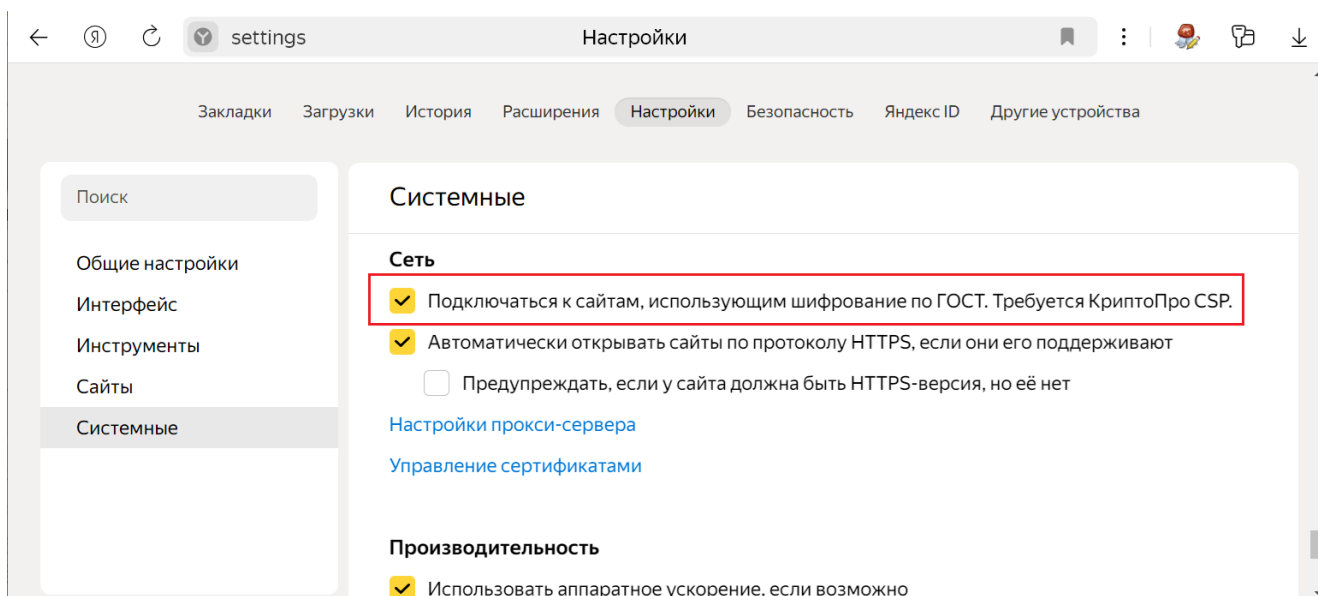


Рисунок А.7 – Настройки Яндекс.Браузера

## А.2.2 Включение КриптоПро ЭЦП Browser plug-in

КриптоПро ЭЦП Browser plug-in обычно автоматически включается после установки (п. А.1.2), но рекомендуется выполнить проверку состояния в настройках используемого браузера.

### А.2.2.1 Включение КриптоПро ЭЦП Browser plug-in в Яндекс.Браузере

Для включения дополнения в Яндекс.Браузере:

- 1) Запустите веб-браузер.
- 2) В меню браузера выберите пункт **Расширения**.
- 3) В открывшемся списке найдите и включите **КриптоПро ЭЦП** (рис. А.8).

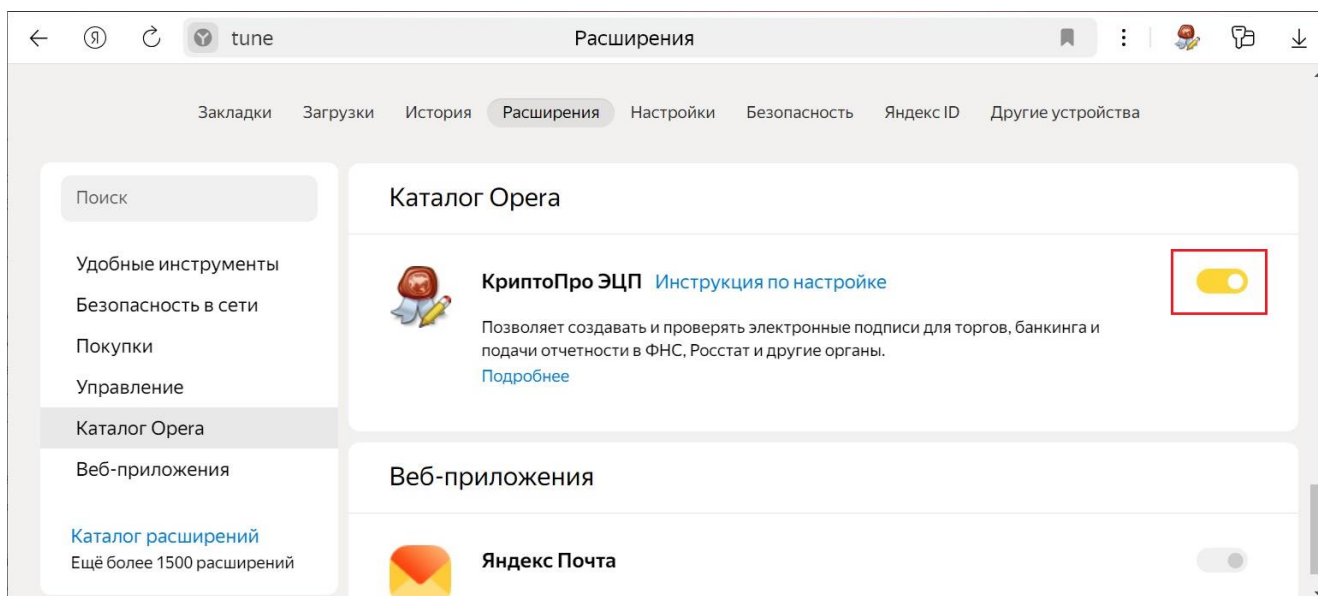


Рисунок А.8 – Включение расширения

### А.2.2.2 Включение КриптоПро ЭЦП Browser plug-in в Chromium-GOST

Для включения расширения в Chromium-GOST:

- 1) Запустите веб-браузер.
- 2) Выберите в меню браузера пункт **Расширения** и далее – пункт

#### Управление расширениями.

- 3) В открывшемся списке найдите и включите «CryptoPro Extension for CAdES Browser Plug-in» (рис. А.9).

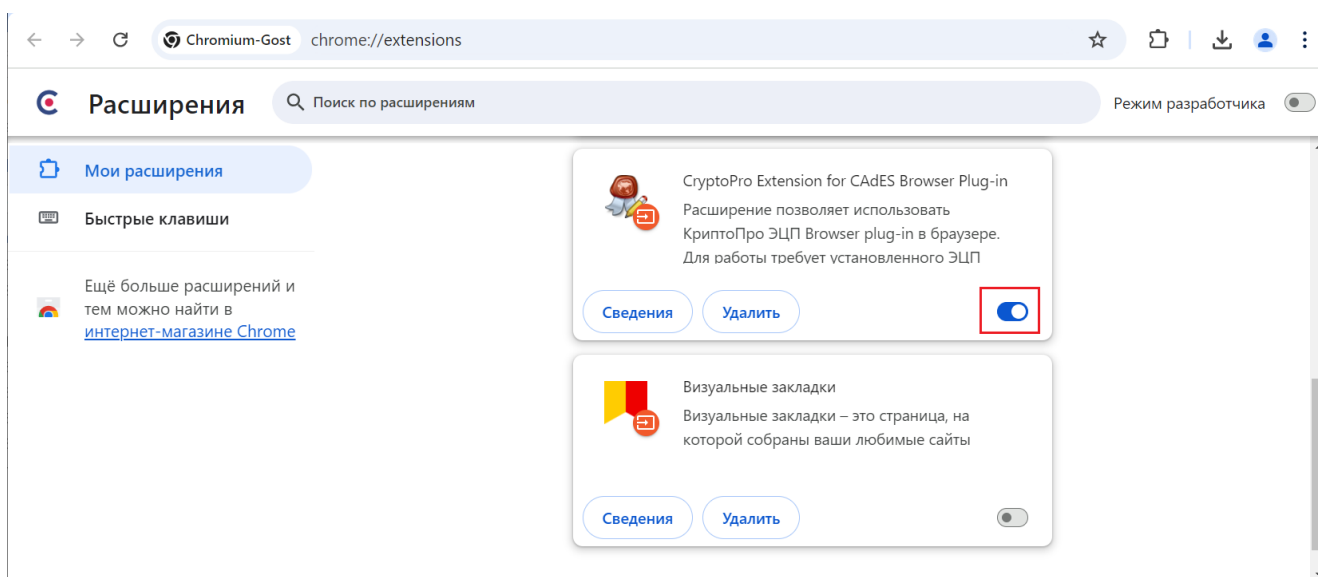


Рисунок А.9 – Включение расширения

### А.2.3 Настройка доверенных узлов

В процессе работы КриптоПро ЭЦП Browser plug-in регулярно запрашивает подтверждение доступа для подписания заявок (рис. **Ошибка! Источник ссылки не найден.** А.10).

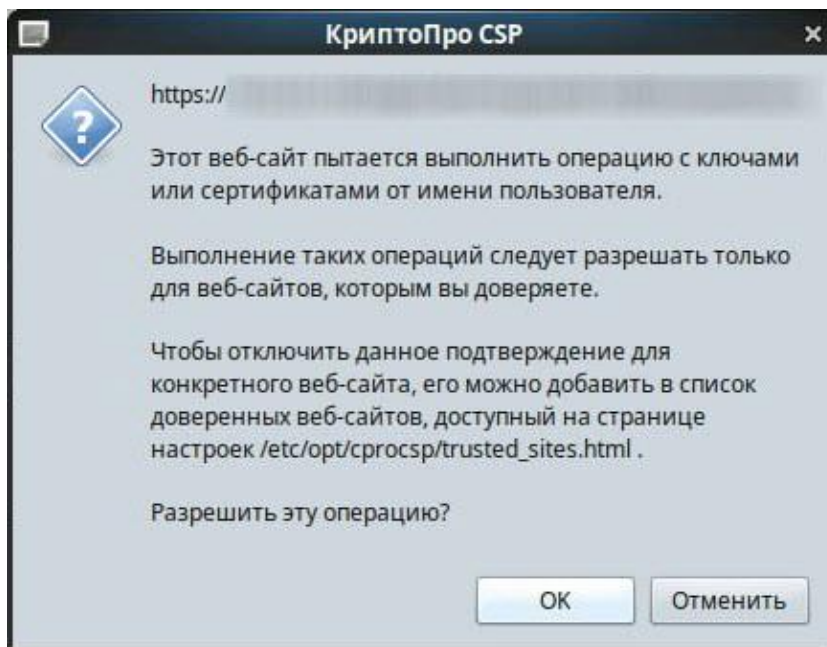


Рисунок А.10 – Запрос подтверждения доступа

Можно настроить КриптоПро ЭЦП Browser plug-in таким образом, чтобы в рамках работы с X-IDBox доступ подтверждался автоматически. Для этого:

- 1) Запустите веб-браузер.
- 2) Нажмите на расширение «КриптоПро ЭЦП Browser Plug-in» в правом верхнем углу веб-браузера и выберите пункт **Настройка доверенных сайтов** (рис. **Ошибка! Источник ссылки не найден.** А.11).

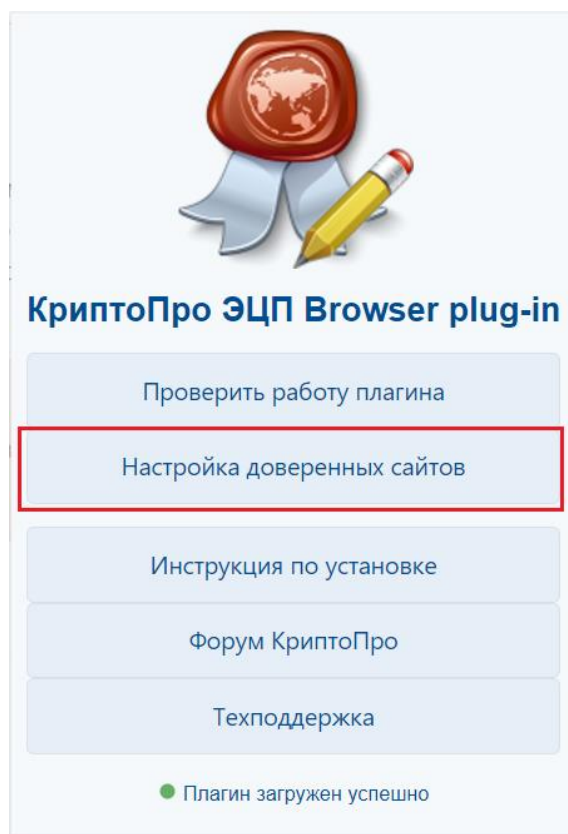


Рисунок А.11 – Переход к настройке доверенных сайтов

3) В браузере откроется страница с пустым списком доверенных веб-узлов (рис. **Ошибка! Источник ссылки не найден.** А.12). Для каждого нужного узла (X-IDBox или интегрированной ИС) укажите адрес в поле ввода и нажмите кнопку **+**.

Адреса можно вводить в сокращённом виде с использованием символа «\*».

## Настройки КриптоПро ЭЦП Browser Plug-in

Список надежных узлов, которые не причинят вред вашему компьютеру и данным. Для заданных веб-узлов КриптоПро ЭЦП Browser Plug-in не будет требовать подтверждения пользователя при открытии хранилища сертификатов, создании подписи или расшифровании сообщения. При добавлении веб-узлов в надежные можно использовать символ "\*" для указания всех субдоменов данного узла.

**Важно!** При добавлении веб-узла в список надежных, вы должны быть уверены, что веб-скрипты, загруженные или запущенные с данного веб-узла, не могут нанести вред компьютеру или данным. ✕

### Список доверенных узлов

---

Добавить новый +

---

Сохранить

Рисунок А.12 – Страница настроек плагина

4) После ввода доверенных узлов нажмите кнопку **Сохранить** (рис. **Ошибка! Источник ссылки не найден.** А.13). Указанные веб-узлы будут рассматриваться в качестве доверенных.

## Настройки КриптоПро ЭЦП Browser Plug-in

Список доверенных узлов успешно сохранен. ✕

Список надежных узлов, которые не причинят вред вашему компьютеру и данным. Для заданных веб-узлов КриптоПро ЭЦП Browser Plug-in не будет требовать подтверждения пользователя при открытии хранилища сертификатов, создании подписи или расшифровании сообщения. При добавлении веб-узлов в надежные можно использовать символ "\*" для указания всех субдоменов данного узла.

**Важно!** При добавлении веб-узла в список надежных, вы должны быть уверены, что веб-скрипты, загруженные или запущенные с данного веб-узла, не могут нанести вред компьютеру или данным. ✕

### Список доверенных узлов

✕ <http://xidbox.release.dcs.infosec.ru/>

Добавить новый



Сохранить

Рисунок А.13 – Сохранённый список доверенных веб-узлов

## Приложение Б

### Параметры для шаблонов уведомлений

Параметр	Описание
%activation_href%	Ссылка для создания и сброса пароля
%user_name%	Имя и отчество пользователя
%password_expiration_date%	Дата установки пароля и максимальный срок действия пароля в формате ДД.ММ.ГГГГ
%order_href%	Ссылка на заявку
%confirmation_href%	Ссылка для подтверждения адреса электронной почты
%reject_reason%	Причина, которая была указана при отмене или отклонении заявки
%ordr_type%	Тип заявки
%ordr_key%	Номер заявки
%two_factor_code%	Сгенерированный код подтверждения второго фактора
%reason%	Причина временного блокирования, указанная в заявке
%blocking_until%	Дата и время окончания временного блокирования, указанные в заявке
%organization_short_name%	Краткое наименование организации, указанное в заявке
%href_is%	Ссылка на карточку информационной систем
%name_is%	Наименование информационной систем
%comment%	Комментарий, указанный в заявке
%view_order_link_form_property%	Номер и (или) ссылка на заявку (зависит от значения параметра «xidbox.mail.view-order-link.method»)
%info_system_name%	Наименование ИС