

Предусловия и подготовительные действия

В системе ВетИС.Паспорт для администраторов территориальных управлений Россельхознадзора, ветеринарных управлений субъектов Российской Федерации и подведомственных учреждений доступна возможность управления профилем пользователей зарегистрированных в организации. Для работы с профилем пользователей, необходима роль "<http://help.vetrif.ru>Администратор организации"<http://help.vetrif.ru>. Для получения роли "<http://help.vetrif.ru>Администратор организации"<http://help.vetrif.ru> необходимо направить заявку на официальном бланке за подписью руководителя (или уполномоченного им лица) на имя директора ФГБУ "<http://help.vetrif.ru>ВНИИЗЖ"<http://help.vetrif.ru> Лозового Дмитрия Анатольевича по факсу на номер (4922) 26-38-77. В заявке должно быть указано ФИО (полностью), должность, контактный телефон и адрес электронной почты сотрудника, который будет исполнять роль администратора организации. Задачей администратора, является управление списком пользователей (администрирование списка пользователей) данного органа власти, учреждения.

Внимание!

Если у вас не указан и не подтвержден рабочий адрес электронной почты, то вносить изменения в профиль пользователей и работать со списком пользователей вы не сможете. Для подтверждения рабочего адреса электронной почты перейдите на страницу вашего профиля и в разделе "<http://help.vetrif.ru>Контактная информация"<http://help.vetrif.ru> нажмите на кнопку "<http://help.vetrif.ru>Отправить"<http://help.vetrif.ru> (значок конверта). Ссылка для подтверждения будет отправлена на указанный в вашем профиле адрес электронной почты.

На странице профиля пользователя для редактирования доступны следующие данные:

1. Фамилия, имя и отчество пользователя (далее ФИО);
2. Права доступа в системы ФГИС "<http://help.vetrif.ru>ВетИС"<http://help.vetrif.ru>.

Также со страницы профиля пользователя можно выполнить следующие действия:

1. Восстановить пароль пользователю;
2. Разблокировать пользователя
3. Удалить пользователя.

Основные действия

После того, как вы вошли в ВетИС.Паспорт необходимо перейти в раздел "<http://help.vetrif.ru>Список пользователей"<http://help.vetrif.ru>. Для перехода в раздел "<http://help.vetrif.ru>Список пользователей"<http://help.vetrif.ru> в левом меню страницы сайта выберите соответствующий раздел (рис. 1).

Рис. 1. Список пользователей

Для перехода на страницу профиля пользователя нажмите на кнопку "<http://help.vetrif.ru>Профиль"<http://help.vetrif.ru> в строке с данными пользователя (рис. 2).

Рис. 2. Список пользователей

Если в организации много пользователей и нужный вам пользователь не отображается на первой странице списка, то вы можете выполнить поиск пользователя по ФИО. Введите фамилию, имя или отчество пользователя и нажмите на кнопку "<http://help.vetrif.ru>Поиск"<http://help.vetrif.ru> (рис. 3).

Рис. 3. Поиск пользователей

Редактирование ФИО пользователя

Для редактирования ФИО пользователя на странице профиля в разделе "<http://help.vetrif.ru>Общие сведения"<http://help.vetrif.ru> нажмите на кнопку "<http://help.vetrif.ru>Редактировать"<http://help.vetrif.ru> (рис. 4).

Рис. 4. Редактирование ФИО пользователя

Затем внесите нужные изменения в ФИО пользователя и нажмите на кнопку "<http://help.vetrif.ru>Сохранить"<http://help.vetrif.ru> (рис. 5).

Рис. 5. Редактирование ФИО пользователя

Внимание!

При изменении ФИО пользователей, логин не изменяется.

Редактирование прав доступа

Редактирование прав доступа пользователя доступно в разделе "<http://help.vetrif.ru>Права в системах"<http://help.vetrif.ru>. Для редактирования прав доступа нажмите на кнопку "<http://help.vetrif.ru>Редактировать"<http://help.vetrif.ru> (рис. 6).

Рис. 6. Редактирование прав пользователя

Затем в появившемся окне выберите доступные права пользователя и роли в системах ФГИС "<http://help.vetrif.ru>ВетИС"<http://help.vetrif.ru>. Для сохранения прав доступа нажмите на кнопку "<http://help.vetrif.ru>Подтвердить"<http://help.vetrif.ru> (рис. 7).

Рис. 7. Редактирование прав пользователя

Ознакомиться с доступным списком прав и ролей вы можете по [ссылке](#).

Разблокировка пользователя

Если пользователь заблокирован, то в разделе "<http://help.vetrf.ru>Список пользователей"<http://help.vetrf.ru> в строке с ФИО пользователя будет отображен "<http://help.vetrf.ru>Закрытый замок"<http://help.vetrf.ru> (рис. 10).

Рис.10. Разблокировка пользователя

Для снятия блокировки с пользователя, перейдите на страницу его профиля и нажмите на кнопку "<http://help.vetrf.ru>Разблокировать"<http://help.vetrf.ru> (рис. 11).

Рис.11. Разблокировка пользователя

Затем в появившемся окне укажите причину разблокировки пользователя и нажмите на кнопку "<http://help.vetrf.ru>Подтвердить"<http://help.vetrf.ru> (рис. 12).

Рис.12. Разблокировка пользователя

Восстановление пароля

Для восстановления пароля пользователю, на странице профиля пользователя, которому нужно восстановить пароль нажмите на кнопку "<http://help.vetrf.ru>Восстановить пароль"<http://help.vetrf.ru> (рис. 13), и в появившемся окне подтвердите восстановление пароля (рис. 14).

Рис. 13. Восстановление пароля

Новый пароль для пользователя будет отправлен на ваш адрес рабочей электронной почты. Новый пароль является временным и пользователю необходимо будет изменить его по [инструкции](#).

Рис. 14. Подтверждение восстановления пароля

Удаление пользователя

Функция удаления пользователя необходима для удаления пользователя, если пользователь прекратил работать в организации, в которой вы являетесь администратором. Для удаления пользователя на странице профиля пользователя нажмите на кнопку "<http://help.vetrf.ru>Удалить"<http://help.vetrf.ru> (рис. 15).

Рис. 15. Удаление пользователя

В появившемся окне необходимо указать причину удаления пользователя и нажать "<http://help.vetrf.ru>Подтвердить"<http://help.vetrf.ru> (рис. 16).

Рис. 16. Подтверждение удаления пользователя

Внимание!

- Если вы по ошибке удалили пользователя, то для восстановления пользователя необходимо подать заявку на регистрацию удаленного пользователя по [инструкции](#).

Исключительные ситуации

По техническим вопросам, связанным с работой "<http://help.vetrif.ru>Ветис.Паспорт"<http://help.vetrif.ru>, обращаться по электронной почте на адрес passport@fsvps.ru.

См. также

[Описание доступных прав для пользователей РСХН и вет.учреждений](#)

[Внесение адресов электронной почты пользователя](#)

[Подача заявок на предоставление доступа](#)

[Вернуться к началу](#)