**АНКЕТА ДЛЯ ПОДКЛЮЧЕНИЯ К ИС «АРМ подготовки данных для активизации блока СКЗИ тахографа» (АРМП)**

Для подключения к ИС АРМП и создания учётной записи администратора необходимо заполнить две анкеты и отправить по почте:

**ts@atlas-kard.ru**

Анкета передаётся сотруднику отдела контроля качества (ОКК). Сотрудник ОКК связывается с администратором по номеру телефона, указанному в учётной записи для подтверждения процедуры, а после создания учётной записи администратора отправляет подтверждающее письмо на Email администратора, указанный в учётной записи администратора.

**Учётная запись организации.** Создается в административной части ИС АРМП. Под учётной записью организации создаются аккаунты всех сотрудников для работы в ИС АРМП.

**ИНН** **организации**. Уникальный идентификатор организации в базе данных ИС АРМП. ИНН нельзя отредактировать или изменить после верификации учётной записи организации. Если ИНН компании меняется, создается новая учётная запись.

**Учётная запись администратора.** Создается в административной части ИС АРМП сотрудником технической поддержки. Администратор получает доступ только к административной части ИС АРМП для управления учётными записями организации и всех ее сотрудников.

**Зоны ответственности администратора**. Администратор создаёт учётные записи пользователей для доступа в операционную часть ИС АРМП, в которой пользователи работают с заявками на активизацию блоков СКЗИ тахографа. Администратор отвечает за актуальность данных в учётных записях пользователей и организации. Он также несёт ответственность за безопасность передачи логина и пароля от учётных записей пользователей своей организации.

**Ответственным лицом** может быть любой сотрудник организации. Он подтверждает данные организации при верификации учётной записи и выступает как контактное лицо для службы техподдержки ИС АРМП на случай сбоев в работе системы.

####  1 ДАННЫЕ МАСТЕРСКОЙ ДЛЯ СОЗДАНИЯ УЧЁТНОЙ ЗАПИСИ

|  |
| --- |
| РЕКВИЗИТЫ МАСТЕРСКОЙ |
| Поля, обязательные для заполнения, отмечены **\*** и выделены цветом  |
| \* Номер мастерской (РФ хххх) |  |
| \* Полное наименование |  |
| \* Сокращенное наименование |  |
| \* Почтовый адрес (фактический) |  |
| \* Юридический адрес |  |
| \* ИНН |  |
| КПП |  |
| \* ОГРН |  |
| ОКПО |  |
| ОКАТО |  |
| \* Номер телефона организации  *формат +7 (ххх) ххх-хх-хх* |  |
| \* Email организации |  |
| ДАННЫЕ РУКОВОДИТЕЛЯ |
| Укажите данные действующего руководителя организации по ЕГРЮЛ*(лицо, имеющее право действовать без доверенности)* |
| \* ФИО (*полностью, без сокращений* |  |
| \* Должность |  |
| \* Основание действия |  |
| ДАННЫЕ ОТВЕТСТВЕННОГО ЛИЦА |
| Укажите реальный номер телефона и email. Контактные данные проходят проверку. |
| \* ФИО*полностью, без сокращений* |  |
| \* Должность |  |
| \* Мобильный номер телефона*формат +7 (ххх) ххх-хх-хх* |  |
| \* Email |  |

####  2 ДАННЫЕ СОТРУДНИКА ДЛЯ СОЗДАНИЯ УЧЁТНОЙ ЗАПИСИ АДМИНИСТРАТОРА МАСТЕРСКОЙ

|  |
| --- |
| ДАННЫЕ АДМИНИСТРАТОРА МАСТЕРСКОЙ |
| * Поля, обязательные для заполнения, отмечены **\*** и выделены цветом
* Обязательно заполните логин и пароль. Можно использовать только латинские буквы, цифры и символы. Логин является уникальным идентификатором учётной записи, поэтому не рекомендуем выбирать популярные варианты «admin», «admin1» и т.п.
* Укажите реальный номер телефона и email. Контактные данные проходят проверку.
 |
| \* Логин*может быть изменён ввиду ограничений в системе* |  |
| \* Email |  |
| \* Пароль |  |
| \* Фамилия*полностью, без сокращений* |  |
| \* Имя*полностью, без сокращений* |  |
| Отчество *(при наличии)**полностью, без сокращений* |  |
| \* Дата рождения |  |
| \* Должность |  |
| \* Номер мобильного телефона*формат +79998887766* |  |