



РОСАТОМ



ГОСУДАРСТВЕННАЯ КОРПОРАЦИЯ ПО АТОМНОЙ ЭНЕРГИИ «РОСАТОМ»

Инструкция по подключению к Единой отраслевой системе управления качеством (ЕОС-Качество)

Москва, 2018

1

Как подключиться?

2

Как научиться работать в системе?

3

Куда обратиться за помощью?

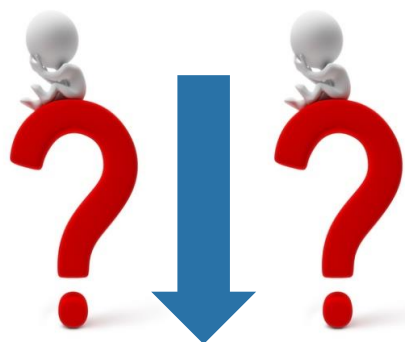


РОСАТОМ



ГОСУДАРСТВЕННАЯ КОРПОРАЦИЯ ПО АТОМНОЙ ЭНЕРГИИ «РОСАТОМ»

Как подключиться?





1

Как
подключиться

2

Как научиться
работать в системе

3

Куда обратиться
за помощью



РОСАТОМ

Выберите себя

Работник предприятия атомной
отрасли (категория А)

Слайд №4

Поставщик/Подрядчик/Субподрядчик
(категория В)

Слайд №5

Организация по оценке соответствия
(категория В)

Слайд №6

Представитель государственных
органов (категория Б)

Слайд №7

Граждане иностранных государств и
граждане РФ находящиеся на
территории иностранных государств
(категория В)

Слайд №8



1

Как
подключиться

2

Как научиться
работать в системе

3

Куда обратиться
за помощью



РОСАТОМ

Работник
предприятия
атомной
отрасли
(категория А)



Необходим
доступ в
систему
ЕОС-Качество

- Шаг 1** Заполнить заявку на получение доступа (ЛИ*), которая находится [здесь](#)
- Шаг 2** Подписать заявку у своего непосредственного руководителя, **в службе безопасности** и в отделе кадров (в случае если кадровый учет организации не ведется в централизованной отраслевой системе)
- Шаг 3** Направить заявку в Центр поддержки пользователей (скан копия по электронной почте 1111@greenatom.ru)

Пользователь

- Шаг 4** Регистрация и проверка заявок
- Шаг 5** Согласование заявки с владельцем информационного ресурса

Центр поддержки
пользователей

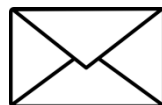
- Шаг 6** Подключение учетной записи пользователя, изменение полномочий в целевой системе

Администраторы
ЕОС-Качество

- Шаг 7** Передача данных по учетной записи на предприятие (от ИБ Гринатом)

Администраторы
безопасности

- Шаг 8** Получить данные по учетной записи у Администратора безопасности своего предприятия

Пользователь
и администратор
информационной
безопасности

Доступ получен, можно работать!



1

Как
подключиться

2

Как научиться
работать в системе

3

Куда обратиться
за помощью



РОСАТОМ

Работник
поставщика,
подрядчика или
субподрядчика
(категория В)



Необходим
доступ в
систему
ЕОС-Качество

Шаг 1

Заполнить заявку на получение доступа (ЛИ*), которая находится [здесь](#)

Шаг 2

Направить заявку Куратору договора в организации Госкорпорации «Росатом»

Пользователь

Шаг 3

Подписание заявки от имени организации в интересах которой подключается пользователь, в службе безопасности организации, в службах ДЗА и ДЗГТИ Госкорпорации «Росатом», у владельца системы (посредством ЕОСДО – см. слайд 19)

Куратор

Шаг 4

Передача заявки в Центр поддержки пользователей

Шаг 5

Регистрация и проверка заявок

Центр поддержки
пользователей

Шаг 6

Подключение учетной записи пользователя, изменение полномочий в целевой системе

Администраторы
ЕОС-Качество

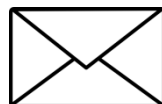
Шаг 7

Передача данных по учетной записи на предприятие (от ИБ Гринатом)

Администраторы
Безопасности

Шаг 8

Получить данные по учетной записи у Администратора безопасности организации Госкорпорации «Росатом»

Пользователь
и администратор
информационной
безопасности

Доступ получен, можно работать!



1

Как
подключиться

2

Как научиться
работать в системе

3

Куда обратиться
за помощью

РОСАТОМ

Работник
организации по
оценке
соответствия
(категория В)



Необходим
доступ в
систему
ЕОС-Качество

Шаг 1

Заполнить заявку на получение доступа (ЛИ*), которая находится [здесь](#)

Шаг 2

Направить заявку Куратору в департамент технического регулирования Госкорпорации «Росатом»

Пользователь

Шаг 3

Подписание заявки от имени куратора, в службах ДЗА и ДЗГТИ Госкорпорации «Росатом», у владельца системы (посредством ЕОСДО – см. слайд 19)

Шаг 4

Передача заявки в Центр поддержки пользователей

Куратор (ДТР)

Шаг 5

Регистрация и проверка заявок

Центр поддержки
пользователей

Шаг 6

Подключение учетной записи пользователя, изменение полномочий в целевой системе

Администраторы
ЕОС-Качество

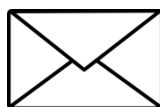
Шаг 7

Передача данных по учетной записи на предприятие (от ИБ Гринатом)

Администраторы
Безопасности

Шаг 8

Получить данные по учетной записи у Администратора безопасности организации Госкорпорации «Росатом»

Пользователь
и администратор
информационной
безопасности

Доступ получен, можно работать!



1

Как
подключиться

2

Как научиться
работать в системе

3

Куда обратиться
за помощью



РОСАТОМ

Представитель
государственного
органа (категория Б)



Необходим
доступ в
систему
ЕОС-Качество

Шаг 1

Заполнить заявку на получение доступа (ЛИ*), которая находится [здесь](#)

Шаг 2

Подписать заявку у руководителя организации

Шаг 3

Направить заявку в управление качеством Госкорпорации «Росатом»

Пользователь

Шаг 4

Подписание заявки от имени Управления качеством и в ДЗА и ДЗГТИ Госкорпорации «Росатом», у владельца системы (посредством ЕОСДО – см. слайд 19)

Шаг 5

Передача заявки в Центр поддержки пользователей

Управление
качеством

Шаг 6

Регистрация и проверка заявок

Центр поддержки
пользователей

Шаг 7

Подключение учетной записи пользователя, изменение полномочий в целевой системе

Администраторы
ЕОС-Качество

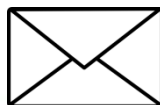
Шаг 8

Передача данных по учетной записи на предприятие (от ИБ Гринатом)

Администраторы
Безопасности

Шаг 9

Получить данные по учетной записи у Администратора безопасности Госкорпорации «Росатом»

Пользователь
и администратор
информационной
безопасности

Доступ получен, можно работать!



1

Как
подключиться

2

Как научиться
работать в системе

3

Куда обратиться
за помощью



РОСАТОМ

Граждане
иностранных
государств и
граждане РФ
находящиеся на
территории других
стран (категория В)



Необходим
доступ в
систему
ЕОС-Качество

Шаг 1

Заполнить заявку на получение доступа (ЛИ*), которая находится [здесь](#)

Шаг 2

Направить заявку Куратору договора в организации Госкорпорации «Росатом»

Пользователь

Шаг 3

Подписание заявки от имени организации в интересах которой подключается пользователь, в службе безопасности организации и в службах ДЗА и ДЗГТИ Госкорпорации «Росатом» (посредством ЕОСДО – см. слайд 19)

Шаг 4

Передача заявки в Центр поддержки пользователей

Куратор

Шаг 5

Регистрация и проверка заявок

Центр поддержки
пользователей

Шаг 6

Подключение учетной записи пользователя, изменение полномочий в целевой системе

Администраторы
ЕОС-Качество

Шаг 7

Передача данных по учетной записи на предприятие (от ИБ Гринатом)

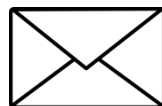
Администраторы
Безопасности

Шаг 8

Получить данные по учетной записи у Администратора безопасности организации Госкорпорации «Росатом»

Пользователь
и администратор
информационной
безопасности

Внимание! Для граждан иностранных государств не допускается заполнение массовых листов исполнения.



Доступ получен, можно работать!



1

Как
подключиться

2

Как научиться
работать в системе

3

Куда обратиться
за помощью



РОСАТОМ



Как войти в систему?

Хочешь войти?
Жми!

Вы локальный
администратор?



ROSATO

Для работников предприятий
атомной отрасли
Вход осуществляется автоматически!

Выполнить вход в систему, используя одну из
указанных учетных записей



Logon with GK account (at a develop:



Logon with INTER account

Если вход не осуществился автоматически
или
пользователь не является работником
атомной отрасли

© Корпорация Майкрософт (Microsoft Corporation), 2016

Рекомендуемые
браузеры:



Internet Explorer 11
и выше



Google Chrome 56
и выше



Mozilla Firefox 51
и выше



Opera 12
и выше

[Вернуться в содержание](#)



1

Как
подключиться

2

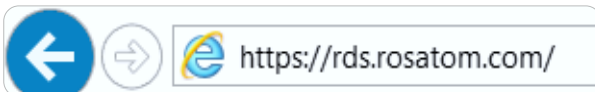
Как научиться
работать в системе

3

Куда обратиться
за помощью



РОСАТОМ



Хочешь войти?
Жми!



Локальному администратору
отдельный вход!



ROSATO

Выполнить вход в систему, используя одну из
указанных учетных записей



Logon with GK account (at a develop:



Logon with INTER account

Для работников предприятий
атомной отрасли
Вход осуществляется автоматически!

Если вход не осуществился автоматически
или
пользователь не является работником
атомной отрасли

© Корпорация Майкрософт (Microsoft Corporation), 2016

Рекомендуемые
браузеры:



Internet Explorer 11
и выше



Google Chrome 56
и выше



Mozilla Firefox 51
и выше



Opera 12
и выше

[Вернуться в содержание](#)

10



1

Как
подключиться

2

Как научиться
работать в системе

3

Куда обратиться
за помощью



РОСАТОМ

https://adfs.rosatom.com/adfs/ls?version=1.0&action=signin&realm=um%3AAppProxy%3Acom&appRealm=...

70 лет атомной отрасли России

ROSATOM

Sign in with your account (Аутентифицируйтесь, используя свою учетную запись)

enter your account

Пароль

Вход

To change your password, please click [here](#).
For a forgotten password or other problems please contact the servicedesk e: 1111@green...

© Корпорация Майкрософт (Microsoft Corporation), 2016

- 1 Ввести учетную запись
- 2 Ввести пароль
- 3 Нажать кнопку «Вход»



1

Как
подключиться

2

Как научиться
работать в системе

3

Куда обратиться
за помощью



POCATOM

Кнопка создания
несоответствия

Кнопка создания заявки
на оценку соответствия

Данные пользователя

The screenshot shows the EOC system interface. At the top, there is a blue header bar with the EOC logo on the left, a clock showing GMT +3 12:43 on 20.09.18 in the center, and a user profile section on the right with a person icon, the name 'Иванов Иван Иванович', a bell icon, and a question mark icon. Below the header, on the left, is a sidebar menu with the title 'СОЗДАНИЕ' and two buttons: 'НЕСООТВЕТСТВИЕ' (red) and 'ЗАЯВКА НА ОЦЕНКУ СООТВЕТСТВИЯ' (blue). The main content area is titled 'Мои задачи' and has two tabs: 'В работе' and 'Выполненные'. To the right of the main content area is a search bar labeled 'Поиск/Фильтр' with a magnifying glass icon. Several callout boxes point to specific elements: one points to the 'НЕСООТВЕТСТВИЕ' button, another to the 'ЗАЯВКА НА ОЦЕНКУ СООТВЕТСТВИЯ' button, a third to the user profile section, and a fourth to the search bar. Below the main content area, there is a list of menu items with corresponding callout boxes explaining their function.

ЕОС КАЧЕСТВО

GMT +3 12 43
20.09.18

Иванов Иван Иванович

СОЗДАНИЕ

НЕСООТВЕТСТВИЕ

ЗАЯВКА НА ОЦЕНКУ
СООТВЕТСТВИЯ

Мои задачи

В работе Выполненные

Поиск/Фильтр

Раздел в котором отображаются уведомления пользователя

Раздел в котором отображаются созданные несоответствия

Раздел в котором отображаются созданные заявки на оценку соответствия

Раздел для формирования аналитических отчетов

Раздел с нормативными документами, приказами и инструкциями

Раздел для связи со службой поддержки системы

Мои задачи

Несоответствия

Заявки на оценку
соответствия

Отчеты

Нормативная
документация

Поддержка системы

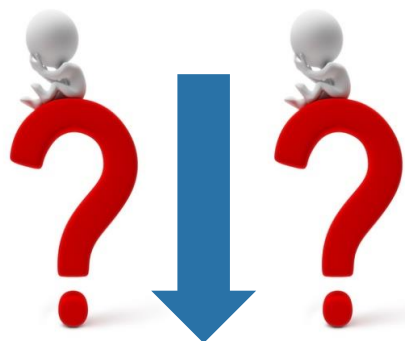


РОСАТОМ



ГОСУДАРСТВЕННАЯ КОРПОРАЦИЯ ПО АТОМНОЙ ЭНЕРГИИ «РОСАТОМ»

Где найти обучающие материалы?





1

Как
подключиться

2

Как научиться
работать в системе

3

Куда обратиться
за помощью



POCATOM

Начало есть более чем половина всего.

Аристотель

EOC КАЧЕСТВО

GMT +3 12 43
20.09.18

Иванов Иван Иванович

СОЗДАНИЕ

НЕСООТВЕТСТВИЕ

ЗАЯВКА НА ОЦЕНКУ
СООТВЕТСТВИЯ

Мои задачи

Несоответствия

Заявки на оценку
соответствия

Отчеты

Нормативная
документация ①

Поддержка системы

Нормативная документация

Все документы Приказы Нормативные документы

Инструкции ②

Инструкции пользователей и администраторов ИС.docx	3.91МБ	Скачать
Инструкция заявителя.docx	1.57МБ	Скачать
Инструкция исполнителя.docx	2.95МБ	Скачать
Инструкция ответственного за качество внутри организации.docx	520.67КБ	Скачать
Инструкция ответственного за качество организации, выявившей НС.docx	642.46КБ	Скачать
Инструкция ответственного за качество организации, допустившей НС.docx	856.24КБ	Скачать
Инструкция по работе с аналитическими отчетами.docx	1.38МБ	Скачать
Инструкция пользователя.docx	4.28МБ	Скачать
Инструкция участника процесса.docx	2.78МБ	Скачать

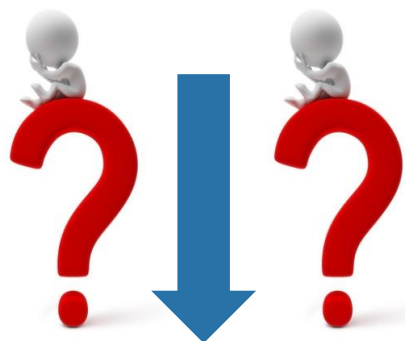


РОСАТОМ



ГОСУДАРСТВЕННАЯ КОРПОРАЦИЯ ПО АТОМНОЙ ЭНЕРГИИ «РОСАТОМ»

Куда обратиться за помощью?



Тип вопроса

Методический

На какую кнопку нажать?

Технический

Почему программа не запускается?



Не
работник
атомной
отрасли



Работник
атомной
отрасли

Куратор

Ключевой
пользователь

Центр поддержки пользователей

адрес электронной почты службы поддержки пользователей АО «Гринатом»: 1111@Greenatom.ru
телефон: +7 (499) 949-29-99 или внутренний телефон: 1111
сайт: <http://support.rosatom.ru>



1

Как
подключиться

2

Как научиться
работать в системе

3

Куда обратиться
за помощью



Лист
исполнения

Чтобы заполнить
жми сюда!

Не забудь
подписать!

 Каталог услуг многофункционального общего центра обслуживания корпорации «Росатом» 																											
Поддержка функционирования единой отраслевой системы управления качеством																											
Лист исполнения на предоставление доступа к решению ЕОС-Качество																											
Тип 1 "Функциональные роли"																											
Тип пользователя*																											
Штатный сотрудник организаций Госкорпорации «Росатом» (категория А)	Да																										
Сотрудник внешней организации (категория Б)																											
Гражданин иностранного государства или гражданин РФ, находящийся на территории иностранных государств (категория В)																											
Контактная информация пользователя																											
ФИО*	Фамилия Имя Отчество																										
Гражданство*	РФ																										
Контактный телефон*	+7 (123) 456-78-90																										
Внутренний телефон*	доб. 1234																										
Должность*	Специалист																										
Табельный номер	987654 (только для штатных сотрудников)																										
E-mail*	mail@example.ru																										
Организация/ЦФО, сотрудником которой является пользователь (полное наименование)*	ООО «Предприятие» (название ЦФО-3)																										
Организация к которой осуществляется прикомандирование пользователя (полное наименование) - для категорий Б и В	Не требуется для штатного сотрудника организаций Госкорпорации «Росатом»																										
Департамент/Управление/Центр*	Название департамента																										
Отдел*	Название отдела																										
Почта*																											
Адрес*	Страна, г. Город, ул. Улица, д. 1																										
Номер кабинета/комнаты*	123																										
Адрес электронной почты (при наличии)	AAPetov																										
Согласие о конфиденциальности	Не требуется для штатного сотрудника организаций Госкорпорации «Росатом»																										
Язык интерфейса	Русский																										
Требуемые действия*																											
Создание нового пользователя	Да																										
Изменение прав доступа	Да																										
Удаление пользователя																											
Причина*																											
Требуется в работе																											
Инф. ресурсы, в рамках которых должны быть осуществлены требуемые действия*																											
Да	Решение "ЕОС-Качество" Продуктив																										
Срок, на который предоставляется доступ*																											
Укажите точную дату или "на срок действия трудового договора". Для пользователей категорий Б и В доступ предоставляется не более чем на 1 год.																											
Получение доступа (роли)																											
<table><thead><tr><th rowspan="2">Подсистема Управление несоответствиями*</th><th rowspan="2">Перечень ЦФО (указываются через ";")</th><th colspan="2">Действия*</th></tr><tr><th>Добавить</th><th>Удалить</th></tr></thead><tbody><tr><td>Участник процесса (по умолчанию предоставляется всем пользователям)</td><td>Не применимо</td><td></td><td></td></tr><tr><td>Просмотр данных (Аналитик)</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>Ответственный за качество организации, допустившей несоответствие</td><td>Не применимо</td><td></td><td></td></tr><tr><td>Ответственный за качество организации, выявившей несоответствие</td><td>Не применимо</td><td></td><td></td></tr><tr><td>Ответственный за качество внутри организации</td><td>Не применимо</td><td></td><td></td></tr></tbody></table>		Подсистема Управление несоответствиями*	Перечень ЦФО (указываются через ";")	Действия*		Добавить	Удалить	Участник процесса (по умолчанию предоставляется всем пользователям)	Не применимо			Просмотр данных (Аналитик)				Ответственный за качество организации, допустившей несоответствие	Не применимо			Ответственный за качество организации, выявившей несоответствие	Не применимо			Ответственный за качество внутри организации	Не применимо		
Подсистема Управление несоответствиями*	Перечень ЦФО (указываются через ";")			Действия*																							
		Добавить	Удалить																								
Участник процесса (по умолчанию предоставляется всем пользователям)	Не применимо																										
Просмотр данных (Аналитик)																											
Ответственный за качество организации, допустившей несоответствие	Не применимо																										
Ответственный за качество организации, выявившей несоответствие	Не применимо																										
Ответственный за качество внутри организации	Не применимо																										

Работник предприятия атомной отрасли? Ставим «ДА» в поле «Штатный сотрудник»

Не работник предприятия атомной отрасли? Ставим «ДА» в поле «Сотрудник внешней организации»

Иностранец или находишься за границей? Ставим «ДА» в поле «Граждане иностранных государств или граждане РФ, находящиеся на территории иностранных государств»

В поле «Организация к которой осуществляется прикомандирование пользователя» указывается полное наименование организации атомной отрасли, к которому осуществляется прикомандирование пользователя (организация атомной отрасли с которой заключен договор)

Правильно выбрать роль поможет таблица ролей

[Вернуться в содержание](#)

17

Какую роль указать в заявке на получение доступа?

Роль	Оценка соответствия функции	Управление несоответствиями функции
Ответственный за качество в организации, выявившей несоответствие ОЗК (в) 1. информирует о НС		 работник организации, выявившей несоответствие, из числа руководителей, уполномоченный руководством организации на принятие решений по несоответствиям в рамках направления(ий) деятельности... приказ ГК 1/1549-П утверждает: - Уведомление о несоответствии, - Акт об устранении несоответствия, - Отчет о несоответствии часть 1-3, - Итоговый отчет
1. принимает уведомление о НС и запрашивает доп. информацию 2. назначает Лидера ОЗК (д) Ответственный за качество в организации, допустившей несоответствие		 работник организации, допустившей несоответствие, из числа руководителей, уполномоченный руководством организации на принятие решений, касающихся устранения несоответствия, предотвращения... приказ ГК 1/1549-П утверждает: - Акт об устранении несоответствия, - Отчет о несоответствии часть 1-3, - Итоговый отчет

Какую роль указать в заявке на получение доступа?

Роль	Оценка соответствия функции	Управление несоответствиями функции
Ответственный за качество внутри организации		 принимает уведомление, утверждает: Акт об устранении несоответствия, Отчет о несоответствии, часть 1-3, Итоговый отчет
Участник процесса		 Выявивший – вносит информацию о несоответствии, создает уведомление о несоответствии  Лидер - формирует команду, уточняет описание несоответствия, внесение и принятие ВСД и коррекции, а так же корректирующих и предупреждающих действий, оценка значимости, внесение коренных причин, формирует отчеты, рассылает Итоговый отчет заинтересованным сторонам  Согласующий - согласует уведомление о несоответствии, согласовывает Акт об устранении несоответствия, согласовывает Отчет о несоответствии, часть 1-3, согласовывает Итоговый отчет  Ответственный за действия - вносит отчеты о выполнении ВСД и коррекции, а так же корректирующих и предупреждающих действий
Заявитель	 проверяет статус заявок на оценку соответствия, формирует аналитические отчеты	
Исполнитель	 вводит заявку на оценку соответствия и результаты оценки соответствия, построение аналитических отчетов	
Просмотр данных (Аналитик)	 формирует аналитические отчеты	 формирует аналитические отчеты

Как согласовать лист исполнения посредством ЕОС ДО?

Шаблоны документов

1

Типы документов

- Вопрос
- Заявка на доверенность
- Заявка на суд.-прет. документ
- Информационно-справочный документ
- Исходящий документ
- Лист исполнения**
- Повестка дня
- Протокол
- Распорядительный документ
- Универсальный документ

Для большинства организаций Госкорпорации «Росатом» в ЕОСДО заведен специальный шаблон документа для согласования листов исполнения

Согласование доступа к ИТ-ресурсам

2

Шаблоны документов

1. Штатные работники (категория А): Лист исполнения
2. Прикомандированные работники отрасли (категория Б): Лист исполнения
3. Прикомандированные работники (категория В): Лист исполнения

При создании нового документа необходимо выбрать категорию пользователей и заполнить согласующих в соответствии с настоящей инструкцией.

После согласования и подписания ЛИ владельцем системы, лист **автоматически направляется в Центр Поддержки пользователей!** Направлять вручную ничего не нужно.

Шаблоны документов

1

Типы документов

- Вопрос
- Заявка на доверенность
- Заявка на суд.-прет. документ
- Информационно-справочный документ**
- Исходящий документ
- Лист исполнения
- Повестка дня
- Протокол
- Распорядительный документ
- Универсальный документ

В случае отсутствия в ЕОСДО специального шаблона документа, необходимо завести лист исполнения, выбрав тип документа – «Информационно-справочный» и указав всех необходимых согласующих вручную.

Информационно-справочный документ

2

Подтипы документов

- Договорная документация
- Заявка для направления в командировку
- Производственное планирование услуг ДУП ЯЭК
- Служебная переписка

После согласования и подписания ЛИ владельцем системы, **необходимо выгрузить лист визирования из ЕОСДО и направить лист исполнения с листом визирования в Центр Поддержки Пользователей (1111@greenatom.ru)!**