Систем за централизирано најавување на корисници

Корисничко упатство за надворешни корисници

ЦЕНТРАЛЕН РЕГИСТАР НА РЕПУБЛИКА МАКЕДОНИЈА

www.crm.com.mk

КОРИСТЕНИ ТЕРМИНИ

Назив	Опис
ССО	Систем за централизирано најавување на корисници
ЦРРМ	Централен регистар на РМ
ЦМК	Систем за централизиран менаџмент на корисници

1 ВОВЕД

Целта на овој документ е да даде конкретни инструкции (“how to” instructions) на надворешните корисници во ССО за креирање на кориснички налог и барање на пристап до одредена апликација.

Секој корисник на услугите на системот за централизирано најавување на корисници може да има еден единствен кориснички налог. За секој систем корисникот ќе треба да побара пристап. Еднаш најавен корисник ќе има пристап до сите системи за кои има добиено пристап без повторно да се најавува на истите.

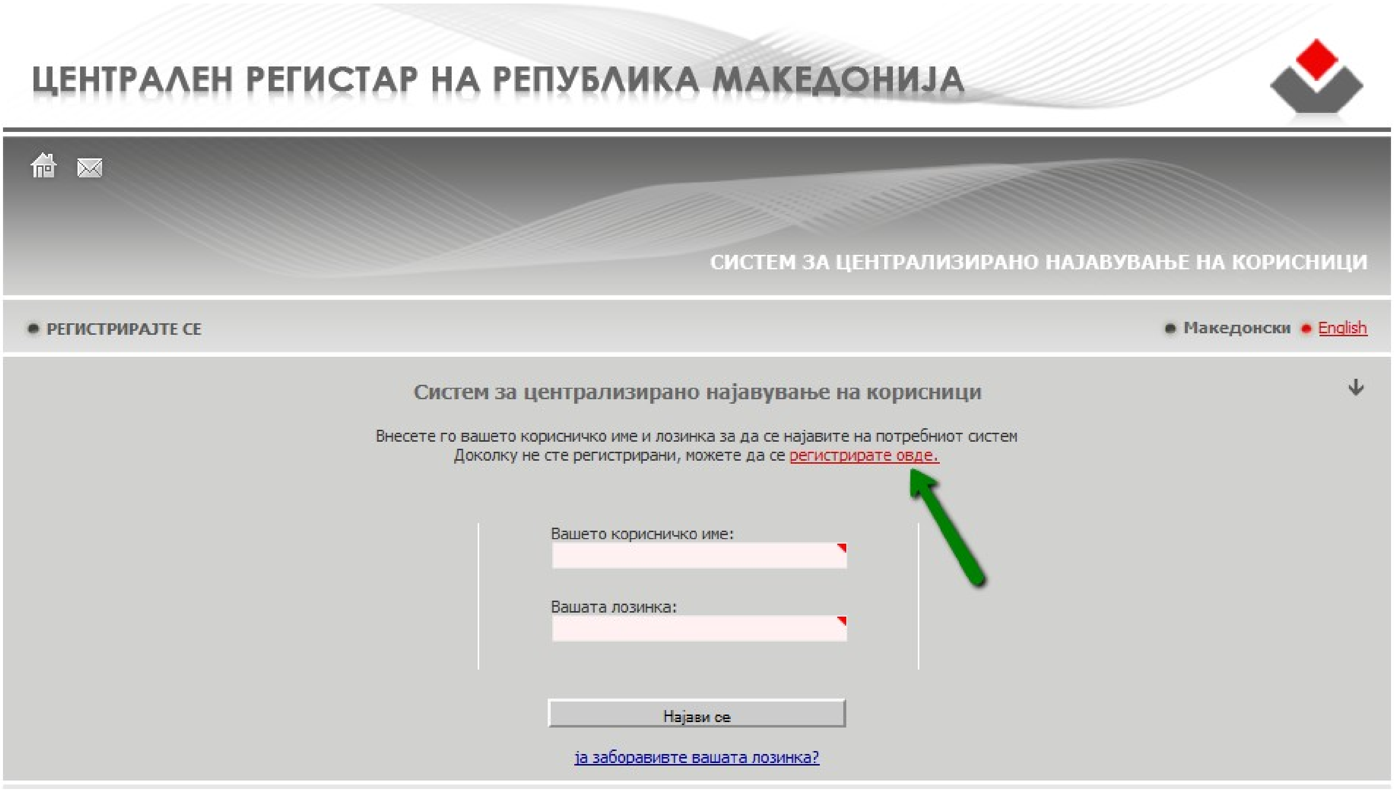
Исто така во документот е дадено објаснување на основните правила и принципи врз основа на кои е направено ова софтверско решение.

2 КОРИСНИЧКО УПАТСТВО

2.1 Регистрација на корисник

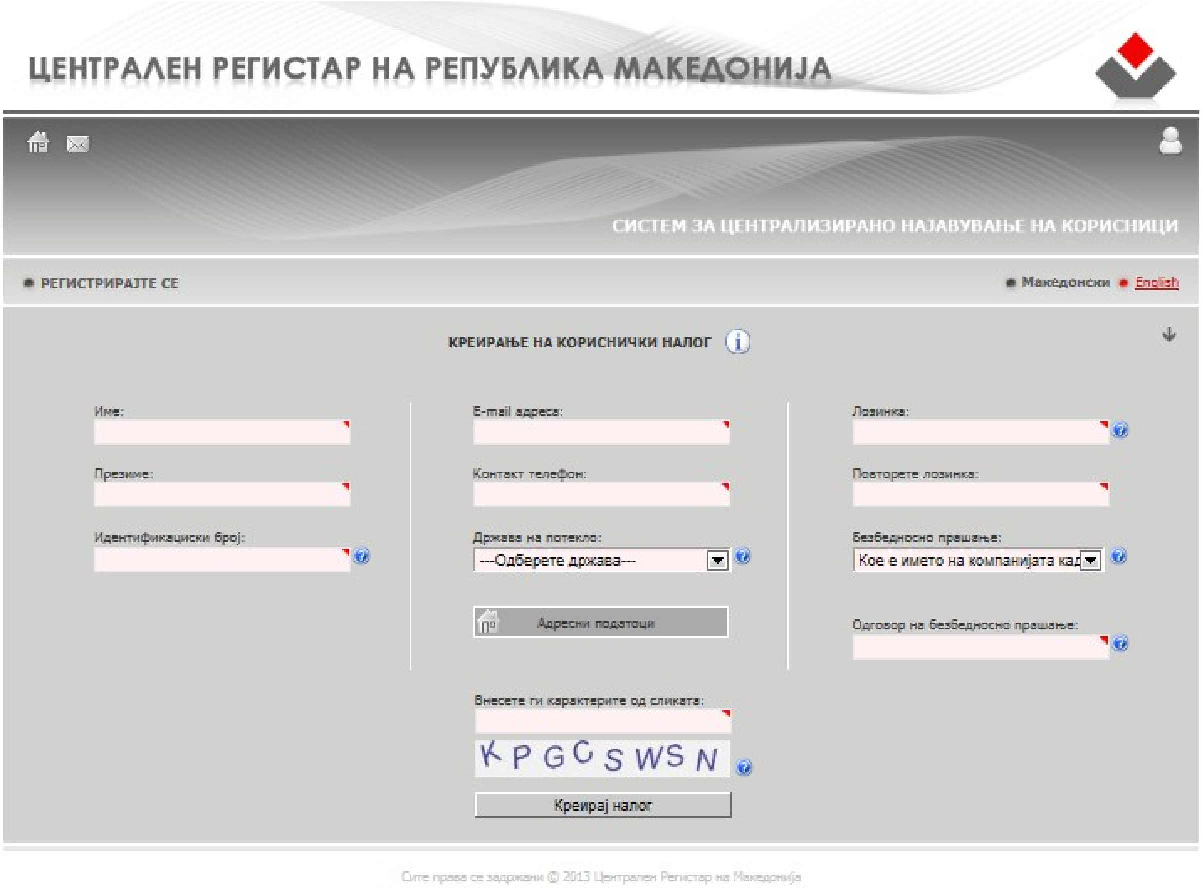
Во вашиот веб прелистувач отворете ја следната страна:

https://e-submit.crm.com.mk/SSO/Login.aspx и потоа кликнете на линкот „регистрирате овде“.



Слика 1 – Главна страна за најавување

Системот ќе ви ја прикаже страната за регистрација.

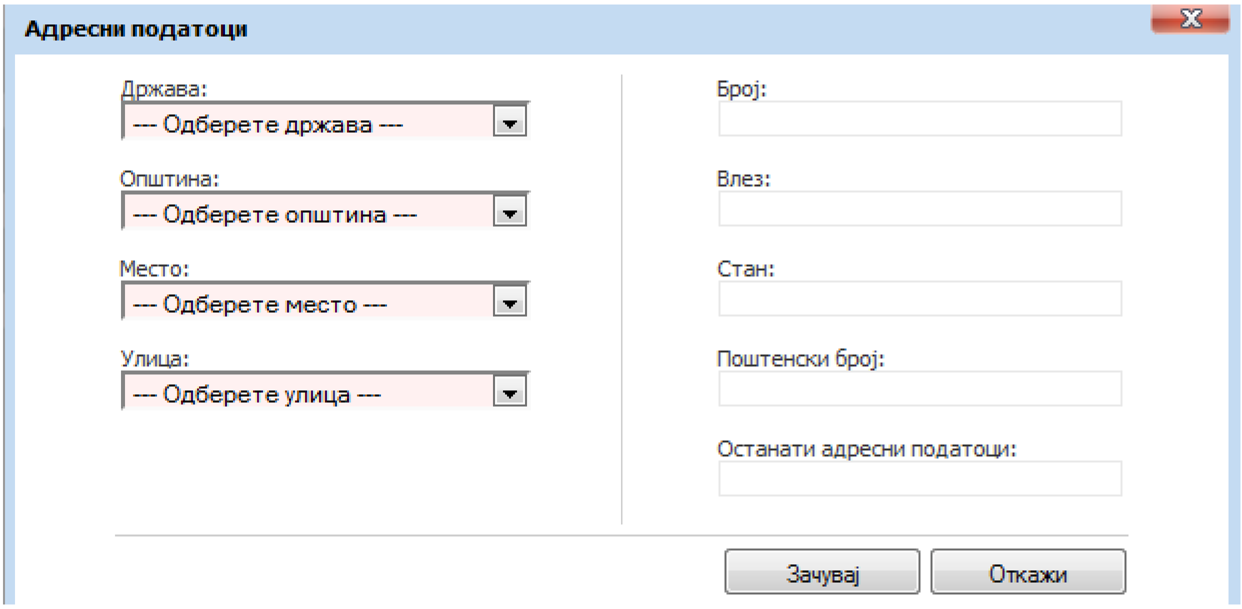


Слика 2 – Страна за регистрација

Внесете ги бараните податоци.

Кликнете на копчето адресни податоци за да ги внесете адресните податоци.

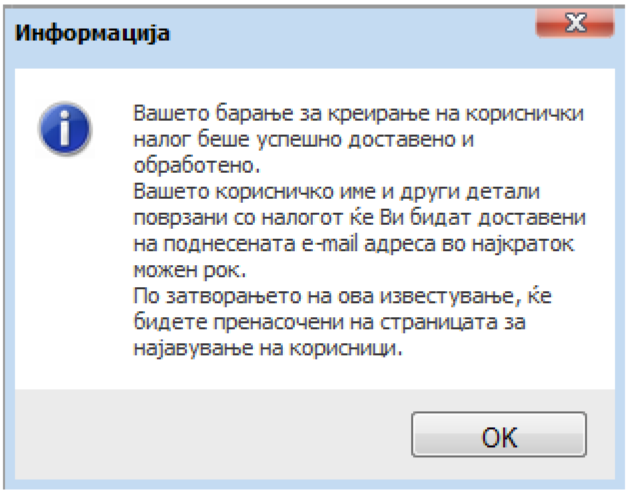
Напомена: Карактерите кои се на CAPTCHA сликата се сензитивни на големина.



Слика 3 – Адресни податоци

Внесете ги адресните податоци и кликнете на зачувај.

Потоа кликнете на Креирај налог. Системот ќе ви ја даде следната порака за успешно креиран налог.



Слика 4 – Информација за успешно креиран налог

Доколку налогот е успешно креиран ќе добиете e-mail нотификација со информација за Вашето корисничко име и Вашиот ПИН код. Корисничкото име се користи за најавување во системот за централизирано најавување на корисници, додека ПИН кодот се користи како идентификатор при добивање пристап во други системи. Истите треба да ги чувате како доверливи информации.

2.2 Прикачување на дигитален сертификат на кориснички налог

Најавете се на системот за централизирано најавување на корисници со Вашето корисничко име и лозинка.

Во менито „Прегледај” изберете „Кориснички сертификати” (Слика 5).

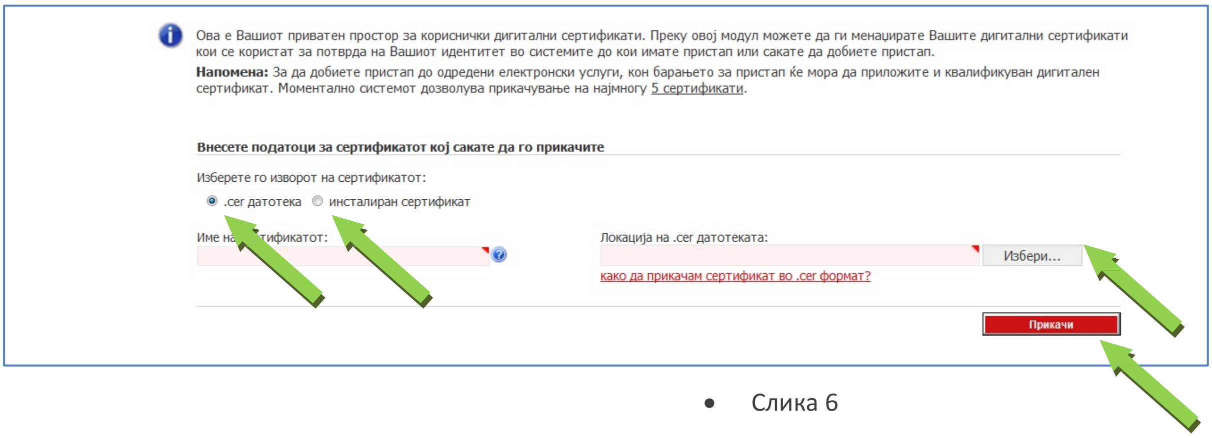
Слика 5

Изберете го изворот на сертификатот:

„.cer датотека“ доколку сертификатот е експортиран во .cer формат или „инсталиран сертификат“ доколку сертификатот е претходно инсталиран (Слика 6).

Доколку изберете „.cer датотека“ :

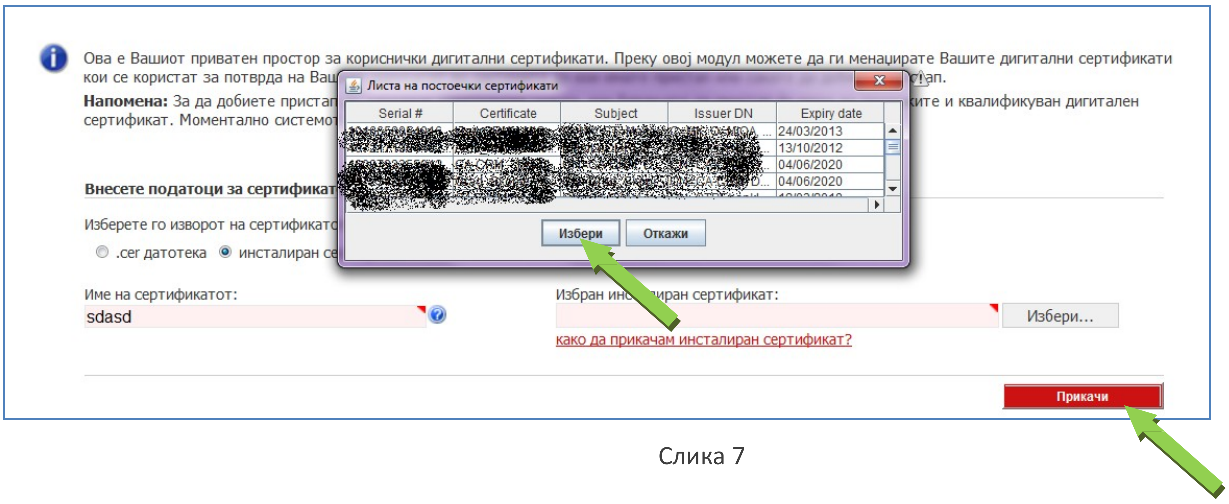
- внесете име на сетификатот
- со клик на копчето „Избери“лоцирајте ја .cer датотеката
- со клик на копчето „Прикачи“ прикачете гп сертификатот



- Слика 6

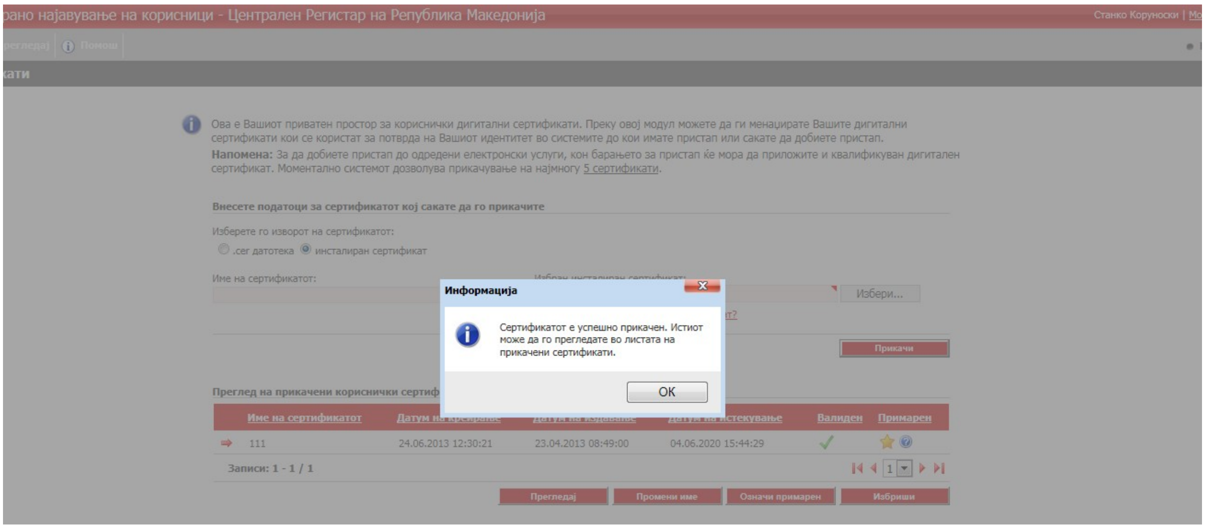
Доколку изберете „инсталиран сертификат“:

- внесете име на сертификатот
- со клик на копчето „Избери“ се отвора прозорец со листа на сите инсталирани сертификати
- изберете соодветен сертификат од листата и кликнете на „Избери“ (Слика 7)
- со копчето „Прикачи“ го прикачувате сертификатот



Слика 7

По успешно прикачување на сертификатот се прикажува пораката од Слика 8



Слика 8

Од менито „Прегледај“ изберете „Достапни системи“ (Слика 9).

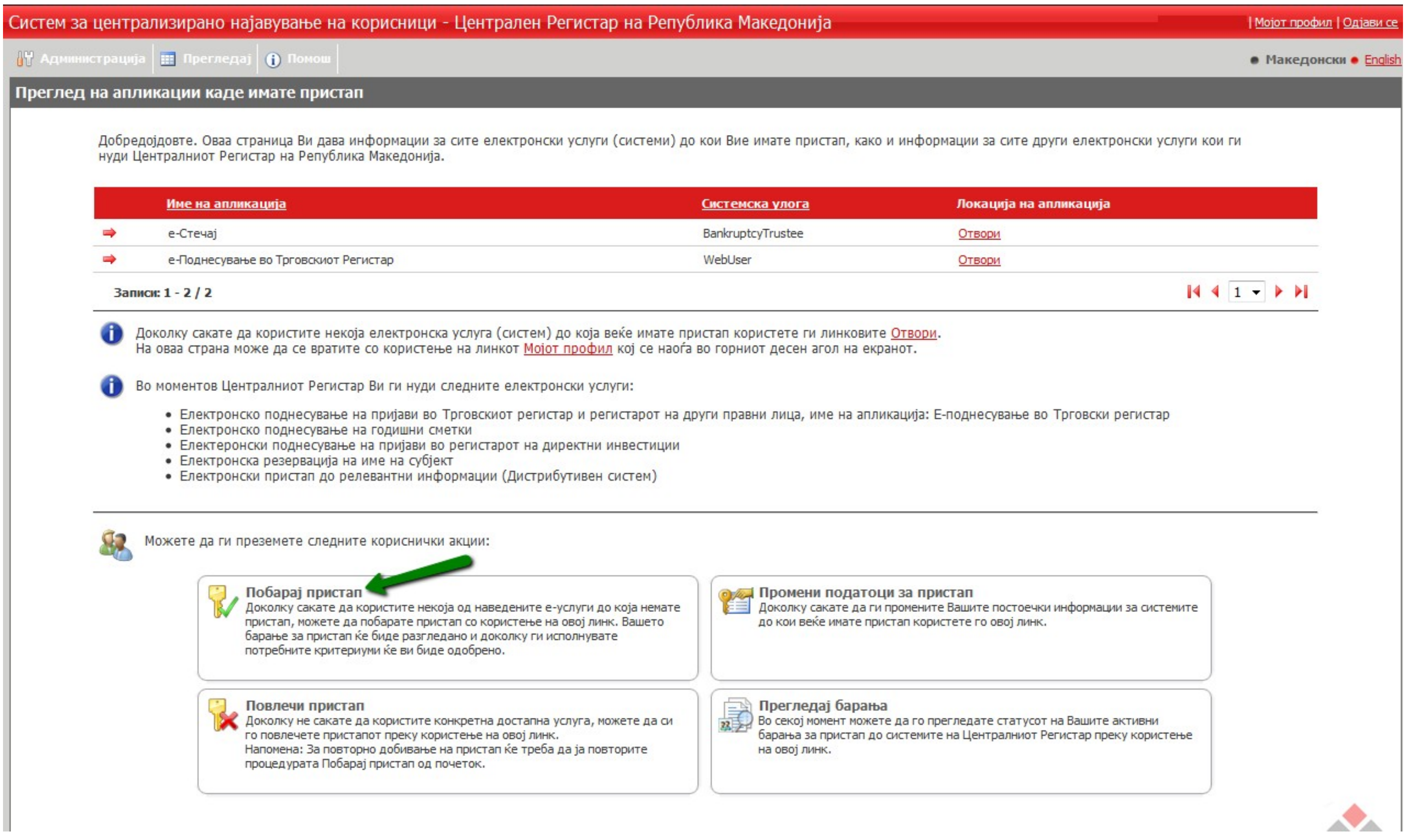
Ќе се прикаже листа на достапни системи.

Од листата на достапни системи изберете го системот во кој сакате да пристапите.

Слика 9

2.3 Барање пристап до апликацијата

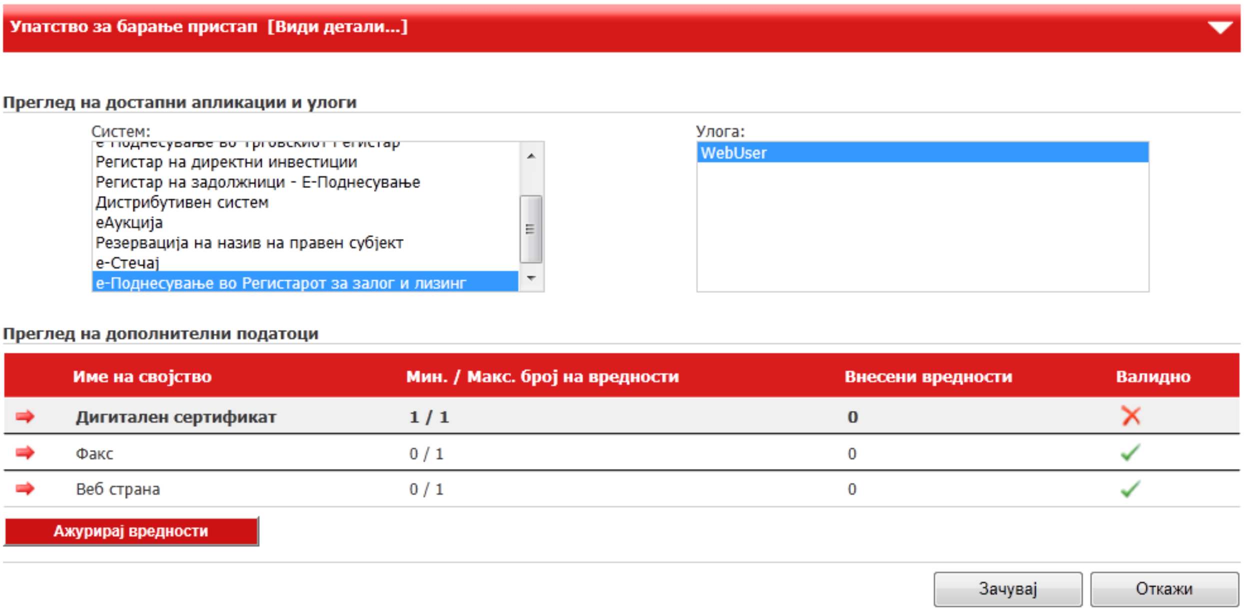
Откако ќе се најавите на ССО со добиеното корисничко име и лозинката која сами ја креиравте при регистрацијата, системот ќе ве однесе на страната за избор на апликација во која ќе сакате да работите. Бидејќи се уште немате добиено пристап до апликацијата, кликнете на линкот „Побарај пристап“ означен на следната слика.



Слика 10 – Побарај пристап

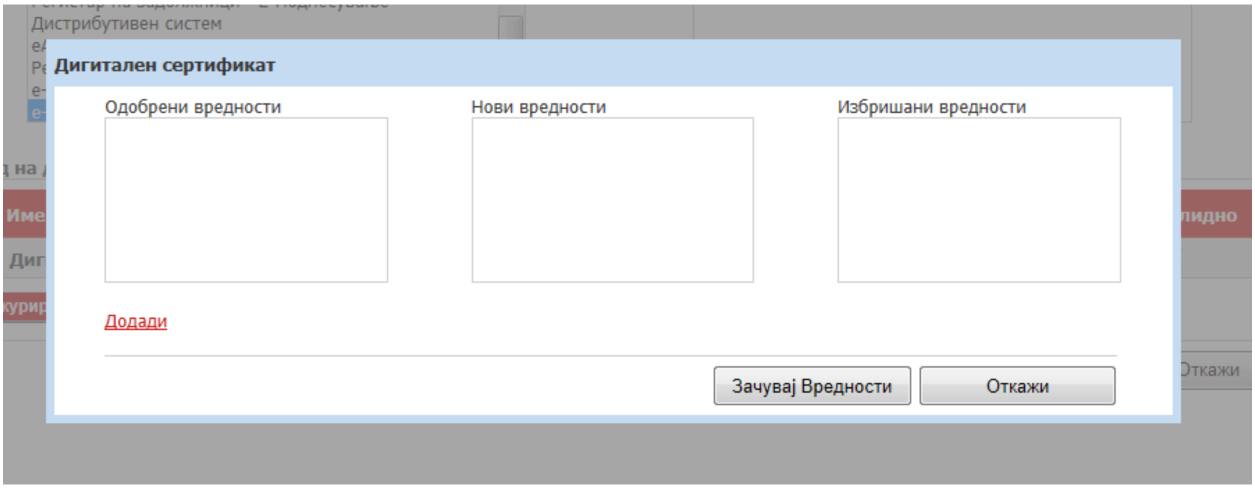
Ќе се прикаже преглед на достапни апликациите во кои можете да побарате пристап.

Кликнете на системот и улогата за која сакате да добиете пристап, во случајот е-Поднесување во Регистарот за залог и лизинг и улога WebUser. Кликнете на Ажурирај вредности во прегледот на дополнителни податоци откако претходно ќе го изберете податокот/својство кое ќе го менувате.



Слика 11 – Барање пристап

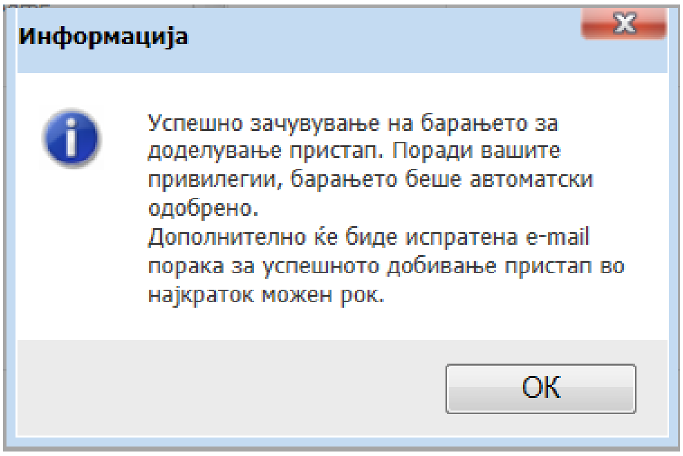
Кликнете на Додади за да го внесете вредност за дополнителниот податок кој го менувате.



Слика 12 – Промена на дополнителни податоци

Кликнете на Зачувај

Системот ќе ви даде порака за успешно зачувување на барањето за доделување пристап. Барањето системски се одобрува. Ќе добиете e-mail порака за успешно добивање пристап во најкраток можен рок.



Слика 13 – Информација за успешно барање за пристап