

Функциональные характеристики и информация необходимая для установки, эксплуатации Компонента «Очная верификация»

«Безбумажный офис - Очная верификация» — веб-приложение и программный интерфейс, обеспечивающий возможность зарегистрировать нового контрагента в системе, создать и активировать Ключ ЭП и Ключ проверки ЭП после подтверждения личности контрагента.

№	Название функциональной возможности	Описание функциональной возможности
1. Регистрация Клиента через API		
1.1.	Зарегистрировать учётную запись	Создать новую учётную запись Клиента в Модуле. Направление запроса: Внешняя система -> Модуль. Модуль отправляет Клиенту пароль для авторизации в СМС-сообщении на указанный при регистрации номер телефона.
1.2.	Заблокировать учётную запись	Заблокировать учётную запись Клиента. Направление запроса: Внешняя система -> Модуль.
1.3.	Добавить / зарегистрировать организацию	1. ВНЕШНЯЯ СИСТЕМА отправляет в запросе реквизиты организации. 2. Модуль создаёт организацию и возвращает её идентификатор. Направление запроса: Внешняя система -> Модуль.

1.4.	Добавить сотрудника в организацию	<p>1. ВНЕШНЯЯ СИСТЕМА отправляет идентификатор пользователя, идентификатор организации и права пользователя в организации: руководитель, сотрудник с правом на подписание, сотрудник с правом на согласование, сотрудник с правом на просмотр.</p> <p>2. Модуль присоединяет пользователя к организации.</p> <p>Направление запроса: Внешняя система -> Модуль.</p>
1.5.	Получить список сотрудников организации	<p>1. ВНЕШНЯЯ СИСТЕМА отправляет в запросе идентификатор организации.</p> <p>2. Модуль возвращает список сотрудников организации с информацией о правах.</p> <p>Направление запроса: Внешняя система -> Модуль.</p>
1.6.	Удалить сотрудника из организации	<p>1. ВНЕШНЯЯ СИСТЕМА отправляет в запросе идентификатор организации и идентификатор пользователя.</p> <p>2. Модуль удаляет пользователя из организации.</p> <p>Направление запроса: Внешняя система -> Модуль.</p>
<p>2. Создание ЭП через API</p>		
2.1.	Создать заявку на выпуск ЭП	<p>Создать заявку на выпуск ЭП для Клиента.</p> <p>Направление запроса: Внешняя система -> Модуль</p>

2.2.	Завершить выпуск сертификата	Активировать сертификат Клиента. Направление запроса: Внешняя система -> Модуль.
Регистрация Клиента через РМО (в веб-версии)		
3.1.	Зарегистрировать учётную запись пользователя	<ol style="list-style-type: none"> 1. Оператор заполняет обязательные поля в форме регистрации: номер телефона, e-мейл, ФИО, — инициирует регистрацию пользователя. 2. Приложение отображает Оператору поле ввода для СМС-пароля. 3. Приложение отправляет пользователю СМС-пароль для подтверждения регистрации. 4. Пользователь называет Оператору СМС-пароль. 5. Оператор вводит СМС-пароль в поле ввода в приложении. 6. Приложение проверяет СМС-пароль и завершает регистрацию нового пользователя. 7. Приложение отправляет Клиенту пароль для авторизации в СМС-сообщении на указанный при регистрации номер телефона.
3.2.	Заблокировать учётную запись пользователя	Заблокировать учётную запись пользователя.
3.3.	Отобразить список пользователей	Приложение отображает Оператору список зарегистрированных пользователей.

3.4.	Отобразить информацию о пользователе	<p>Приложение отображает в информации о пользователе</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Регистрационные данные: номер телефона, e-мейл, ФИО. 2. Список организаций — если добавлен в организации. <p>2.1. При нажатии на организацию Оператор может перейти в информацию о организации.</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. Список ЭП пользователя. <p>Приложение отображает список организаций в табличном представлении. В таблице отображаются реквизиты организации.</p>
3.5.	Добавить организацию	Оператор заполняет обязательные поля в форме добавления организации.
3.6.	Отобразить список организаций	Приложение отображает Оператору список добавленных организаций.
3.7.	Добавить сотрудника в организацию	<ol style="list-style-type: none"> 1. Оператор выбирает пользователя из списка зарегистрированных в приложении, чтобы добавить в организацию, как сотрудника. 2. Настраивает права пользователя в организации: руководитель, сотрудник с правом на подписание, сотрудник с правом на согласование, сотрудник с правом на просмотр.
3.8.	Отобразить информацию об организации	<p>Приложение отображает в информации об организации</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Реквизиты организации, например, для РФ это: ИНН, название, КПП (если есть). 2. Список сотрудников. 3. Список пакетов документов организации.

3.9.	Отобразить список сотрудников организации	<p>Приложение отображает список сотрудников в табличном представлении. Данные в таблице:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ФИО; 2. Номер телефона; 2. Е-мейл; 4. Права в организации.
3.10.	Отобразить список пакетов документов организации	<p>Приложение отображает список пакетов документов в табличном представлении. Данные в таблице:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Название пакета документов; 2. Статус; 3. Дата создания.
3.11	Удалить сотрудника из организации	<ol style="list-style-type: none"> 1. Оператор выбирает пользователя из списка сотрудников организации. 2. Оператор нажимает «Удалить». 3. Приложение отображает сообщение об успешном удалении пользователя из списка сотрудников организации.
3.12.	Перейти к созданию пакета документов	<p>Из информации о организации можно перейти к созданию пакета документов для подписания с сотрудниками организации.</p> <p>Приложение автоматически добавляет в маршрут подписания всех сотрудников организации. Оператор может удалить лишних сотрудников из маршрута, если необходимо.</p>
Создание мобильной ЭП для Клиента через РМО (в веб-версии)		

4.1.	Создать ЭП для пользователя	<ol style="list-style-type: none"> 1. Оператор выбирает пользователя из списка. 2. Оператор нажимает «Создать ЭП». 3. Приложение создаёт ЭП в статусе «Новая». 4. Пользователь авторизуется в мобильном приложении. Оператор ждёт, когда пользователь авторизуется в мобильном приложении; инструктирует пользователя. 5. Приложение генерирует ключи ЭП на устройстве пользователя. 6. Приложение меняет статус ЭП на «Ожидает активации».
4.2.	Отобразить список ЭП пользователя	<p>Приложение отображает список ЭП пользователя в табличном представлении. Данные в таблице:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Идентификатор ЭП; 2. Статус ЭП; 3. Срок действия ЭП (отображает только после генерации ключей ЭП на устройстве пользователя).
4.3.	Отобразить информацию об ЭП	<p>Приложение отображает информацию об ЭП пользователя</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Идентификатор пользователя в подсистеме эл. подписи. 2. Срок действия ЭП. 3. Статус ЭП. 4. Текст открытого ключа.

4.4.	Скачать Акт признания ключа ЭП	<ol style="list-style-type: none"> 1. Оператор выбирает ЭП из списка. 2. Оператор нажимает «Скачать акт». 3. Приложение начинает скачивание Акта признания ключа ЭП в формате PDF. 4. (вне системы) Оператор печатает Акт признания ключа ЭП. 5. (вне системы) Оператор подписывает Акт признания ключа ЭП с пользователем.
4.5.	Активировать ЭП пользователя	<ol style="list-style-type: none"> 1. Оператор выбирает ЭП из списка. 2. Оператор нажимает «Активировать». 3. Приложение отображает сообщение об успешной активации ЭП. <p>Активировать ЭП можно только после генерации ключей ЭП на устройстве пользователя: из статуса «Ожидает активации».</p>
4.6.	Заблокировать ЭП пользователя	<ol style="list-style-type: none"> 1. Оператор выбирает ЭП из списка. 2. Оператор нажимает «Заблокировать». 3. Приложение отображает сообщение об успешной блокировке ЭП.