

ИТ-регламенты

- [Учетные записи пользователей](#)
 - [Создание учетной записи пользователя](#)

Учетные записи пользователей

Создание учетной записи пользователя

Форма заявки на создание учетной записи пользователя

Для создания учетной записи пользователя требуются следующие данные:

- Фамилия
- Имя
- Должность
- Номер личного мобильного телефона или личной почты
- Наличие Telegram на номере телефона, либо ссылка на аккаунт
- Штатный сотрудник, или представитель подрядчика?
- Если представитель подрядчика, то нужно название организации\ИП
- Нужен почтовый ящик, если да, то следует указать полные адреса почтовых ящиков
- Нужен ли пользователю доступ к терминальному серверу?
- Список приложений к которым у пользователя должен быть доступ (Зсх, Rocket.chat)
- Список баз 1С к которым у пользователя должен быть доступ
- Список папок на файловом сервере к которым у пользователя должен быть доступ
- Где будет работать сотрудник (удаленного или в офисе)
- С какого ПК будет работать сотрудник (личный, или корпоративный)

Передача учетных данных

В обязательном порядке должно быть указано кому и каким способом передавать учетные данные (либо через электронную почту, либо через телеграм), и кому именно их передавать (заявителю или пользователю).

Сроки исполнения заявки

- На создание учетной записи, при наличии всей информации по форме, отводится 4 часа рабочего времени
- На настройку рабочего места и первичный инструктаж совместно с пользователем отводится 1 час рабочего времени
- Заявки исполняются исключительно в рабочие дни с 9:00 до 18:00 по Москве
- Если в процессе исполнения заявки добавляются новые вводные, или изначально были предоставлены не полные, или некорректные данные, сроки исполнения не гарантируются