

СЭД Документооборот

О сервисе

СЭД Документооборот предназначен для организации процесса электронного документооборота и согласования приказов Университета.

Для кого

Сотрудник

Работа с сервисом

Начало работы

Для получения доступа нужно обратиться к ответственному по блоку Документооборот Тарабан Е.А. или Ермолаевой Е.В., СУНЦ - Ким С. Г., необходимо прикрепить скан подписанной Вашим руководителем служебной записки.



Обратите внимание, система документооборота доступна только из внутренней сети НГУ, если Вам требуется доступ вне сети, то необходимо иметь подключение к сети VPN. Если ранее не использовали VPN, обратитесь в техническую поддержку support@nsu.ru с просьбой о предоставлении доступа к VPN.

Аккаунт

Сотруднику, ответственному за заполнение табеля учета рабочего времени, **на электронную почту** приходит письмо с паролем от 1С Документооборот в браузере, сотрудник выбирает свою фамилию из списка, вводит пароль.

Вход в **терминал (удаленный доступ)** можно выполнить только под логином/паролем для 1С. Для доступа в 1С необходимо использовать логин вида: **имя_пользователя@jupiter.nsu.ru** или **JUPITER\имя_пользователя**. Например, *IvanovIA@jupiter.nsu.ru* или *JUPITER\IvanovIA*

Получить/восстановить аккаунт в 1С можно написав на 4141@nsu.ru или support@nsu.ru.