

# АВТОРИЗАЦИЯ В СЭД «БЮРОКРАТ» С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ УЧЁТНОЙ ЗАПИСИ ГОСУСЛУГ (ЕСИА)

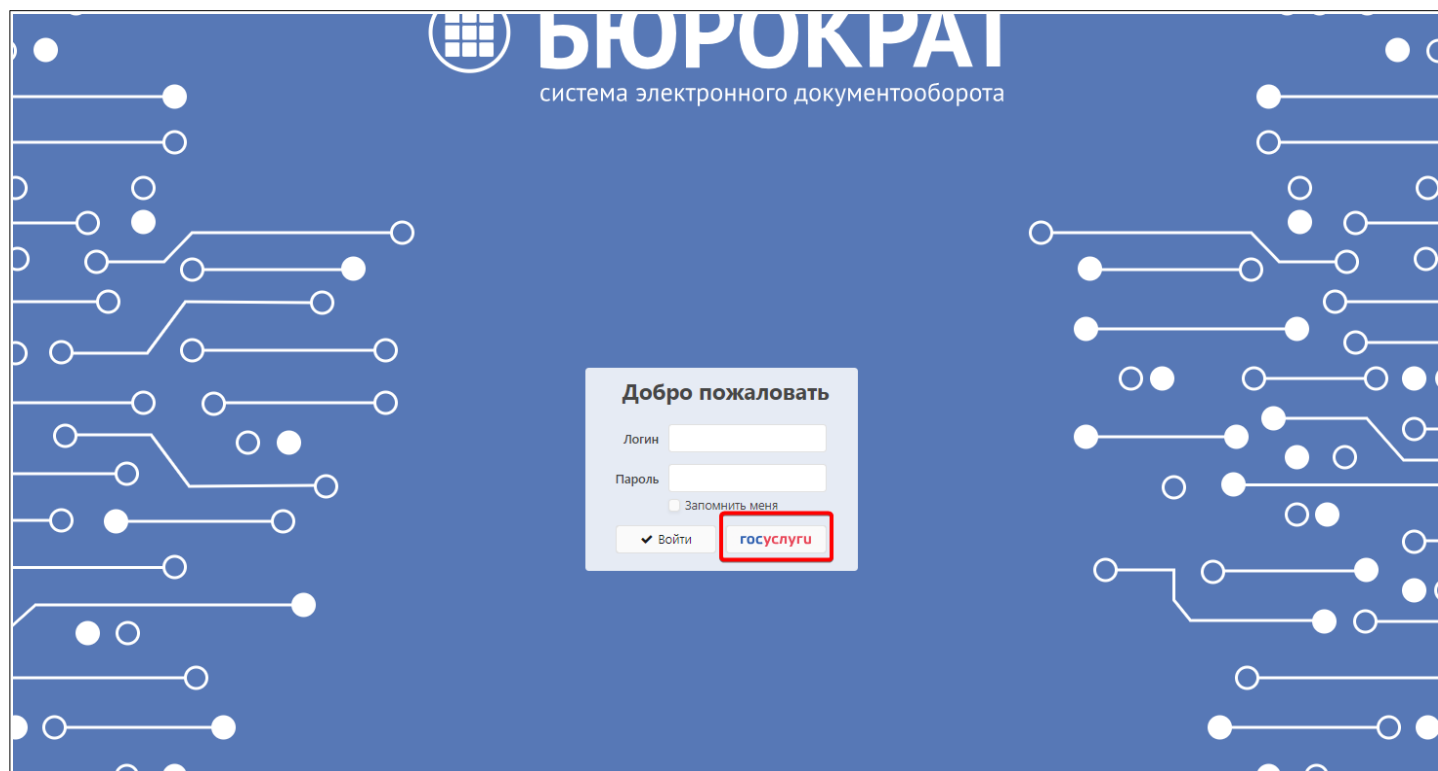
Если у вас ещё нет учётной записи Госуслуг (ЕСИА) — сначала зарегистрируйтесь и подтвердите её:  
<https://esia.gosuslugi.ru/login/registration>

## Для настройки авторизации в СЭД «Бюрократ» с использованием учётной записи Госуслуг (ЕСИА):

1. Перейти в пункт меню «Дополнительно» → «Параметры».
2. Ввести ваш СНИЛС в поле «СНИЛС пользователя для входа через ЕСИА».
3. Поставить галочку  у признака «Выходить из ЕСИА при выходе из БЮРОКРАТа».
4. Сохранить изменения, нажав на кнопку «ОК».

## Для авторизации с использованием учётной записи Госуслуг (ЕСИА) необходимо:

1. Нажать на кнопку «Госуслуги» в форме входа.



The image shows the login interface of the 'БЮРОКРАТ' system. At the top, the logo and name 'БЮРОКРАТ' are displayed, along with the subtitle 'система электронного документооборота'. The main area contains a login form titled 'Добро пожаловать'. The form includes fields for 'Логин' (Login) and 'Пароль' (Password), a checkbox for 'Запомнить меня' (Remember me), and a 'Войти' (Login) button. A red box highlights the 'госуслуги' (Gosuslugi) button, which is used for authentication via the ESIA account.

2. В форме входа на открывшейся странице Госуслуг указать логин (Телефон/Е-mail/СНИЛС) и пароль от учётной записи Госуслуг (ЕСИА), затем нажать на кнопку «Войти».

**ГОСУСЛУГИ**

Телефон / Email / СНИЛС  
2-12-85-06

Пароль  
●●●●●●●●

[Восстановить](#)

**Войти**

Войти другим способом

[QR-код](#) [Эл. подпись](#)

[Не удаётся войти?](#)

[Зарегистрироваться](#)