

**ВЕДЕНИЕ ДИАЛОГОВ В ЧАТ-ГРУППАХ НА ПОРТАЛЕ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МЕР ФИНАНСОВОЙ ГОСУДАРСТВЕННОЙ
ПОДДЕРЖКИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИНТЕГРИРОВАННОЙ
ИНФОРМАЦИОННОЙ СИСТЕМЫ УПРАВЛЕНИЯ
ОБЩЕСТВЕННЫМИ ФИНАНСАМИ «ЭЛЕКТРОННЫЙ БЮДЖЕТ»**

Руководство пользователя

Листов 17

Москва 2023

Содержание

Содержание	2
Перечень терминов и сокращений	3
Введение	5
1 Запуск Портала.....	6
1.1 Авторизация на Портале	6
1.2 Разлогинивание пользователей и блокировка неактивных учетных записей.....	11
2 Страница «Мои диалоги». Работа с сообщениями	11
3 Описание ошибок Системы возникающих при работе с Порталом	16

Перечень терминов и сокращений

Термин/сокращение	Определение/расшифровка
RAR	RAR – формат сжатия файлов с высокой степенью сжатия и дополнительными функциями, такими как возможность установки пароля на архив, шифрование данных, восстановление поврежденных архивов, разделение архива на несколько частей, добавление комментариев к архиву и др.
ЕПГУ	Единый Портал государственных и муниципальных услуг (ЕПГУ) — Портал Госуслуг. Это федеральная государственная информационная система. Она обеспечивает гражданам, предпринимателям и юридическим лицам доступ к сведениям о государственных и муниципальных учреждениях и оказываемых ими электронных услугах
ЕСИА	Единая система идентификации и аутентификации
ИП	Индивидуальный предприниматель (ИП) — это Физическое лицо, зарегистрированное в качестве индивидуального предпринимателя и осуществляющее предпринимательскую деятельность
Портал	Портал предоставления мер финансовой государственной поддержки
СНИЛС	СНИЛС (Страховой номер индивидуального лицевого счета) - уникальный идентификационный номер гражданина в системе социального обеспечения.
ФИО	Фамилия Имя Отчество
ФЛ	Физическое лицо — это юридическое понятие, которое используется для обозначения отдельного человека в его качестве участника гражданских правоотношений, то есть для обозначения его в качестве субъекта гражданского права.
ЮЛ	Юридическое лицо — это организация, которая создается на основе регистрации в соответствующих

Термин/сокращение	Определение/расшифровка
	государственных органах и имеет отдельный правовой статус и самостоятельность от своих участников

Введение

Руководство пользователя содержит описание и подробные инструкции по ведению диалогов в чат-группах на Портале предоставления мер финансовой государственной поддержки (далее – Портал).

1 Запуск Портала

1.1 Авторизация на Портале

Для начала работы с Порталом необходимо выполнить следующую последовательность действий:

1) запустить интернет-обозреватель двойным нажатием левой кнопки мыши на его ярлыке на рабочем столе или нажать кнопку «Пуск» и в открывшемся меню выбрать пункт, соответствующий интернет-обозревателю (рекомендуемые браузеры: Яндекс, Google Chrome, Спутник, Edge);

2) в адресной строке интернет-обозревателя ввести адрес:
<https://promote.budget.gov.ru/>

3) Откроется главная страница Портала (Рисунок 1).

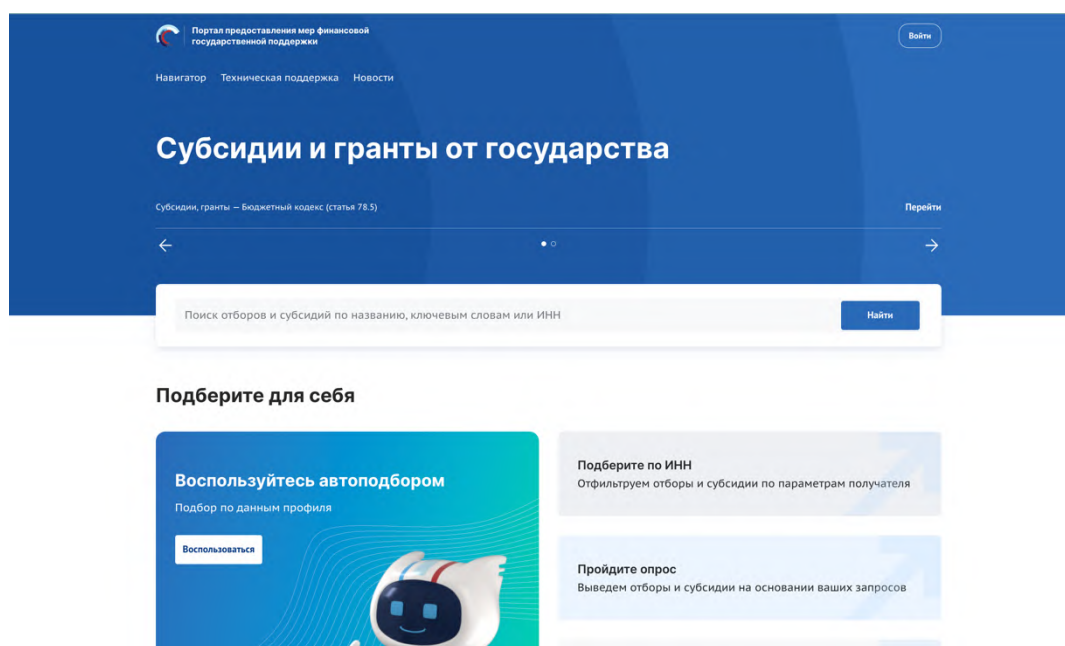


Рисунок 1. Главная страница Портала

Для доступа к полному функционалу Портала (формирование проекта заявки и управление заявками) необходимо пройти авторизацию. Для прохождения авторизации пользователю необходимо иметь учётную запись на Едином портале государственных и муниципальных услуг (Физическое лицо, Индивидуальный предприниматель, Юридическое лицо).

Для того чтобы попасть на страницу авторизации, необходимо нажать кнопку «Войти» в правом верхнем углу страницы сайта (Рисунок 2).

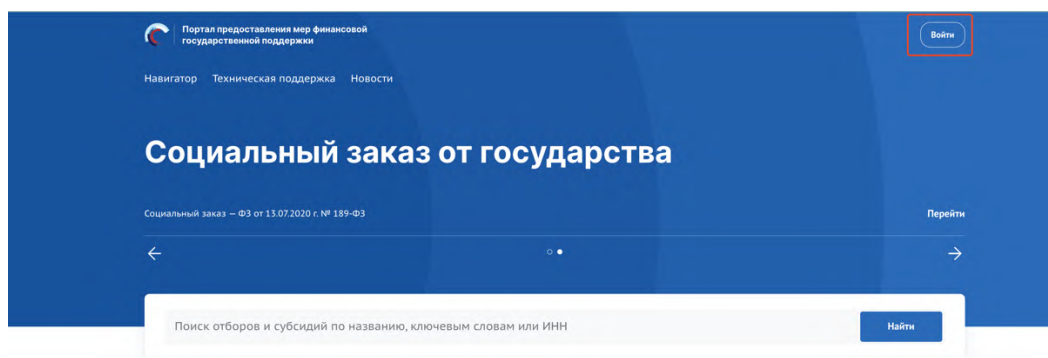


Рисунок 2. Кнопка «Войти»

В отобразившемся окне авторизации необходимо выбрать роль «Участник» (Рисунок 3).

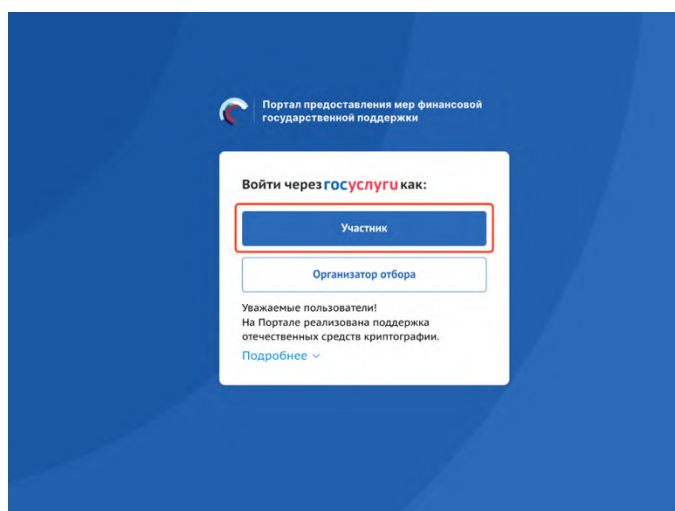


Рисунок 3. Окно авторизации с выбором роли

Далее откроется стандартное окно авторизации пользователей на Едином портале государственных и муниципальных услуг, где необходимо ввести свой логин и пароль от учетной записи пользователя на Едином портале государственных и муниципальных услуг (в качестве логина могут быть использованы адрес электронной почты, СНИЛС или номер телефона). (Рисунок 4).

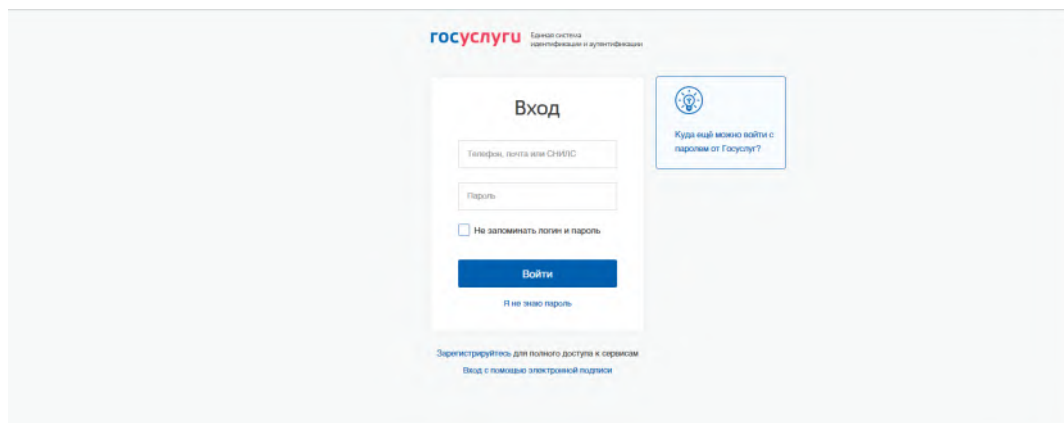


Рисунок 4. Окно авторизации ЕСИА

Примечание. Если ранее с этой учетной записи не производился вход на Портал, то появляется запрос на предоставление прав доступа к данным. Для продолжения необходимо нажать кнопку «Подтвердить» (Рисунок 5).

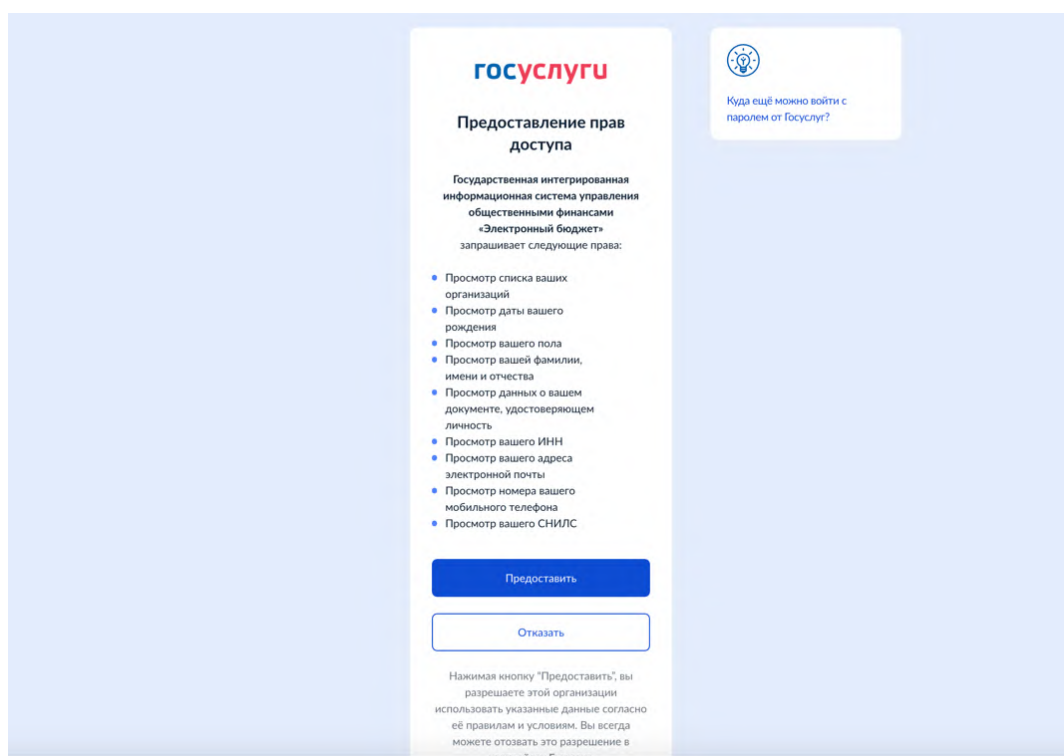


Рисунок 5. Окно предоставления прав доступа

После этого откроется модальное окно «Согласие на обработку персональных данных», где необходимо заполнить все обязательные поля (1) и ознакомиться с условиями соглашения (для просмотра соглашения необходимо прокрутить текст (2)

в модальном окне до конца), после чего станет активной кнопка «Подписать» (3) (Рисунок 6).

Портал предоставления мер финансовой государственной поддержки

Согласие на обработку персональных данных

Я, **Анатолевна**, проживающий по адресу (по месту регистрации)

Адрес регистрации по месту жительства *

☒ Отредактировать

Паспорт РФ

Серия *	Номер *	Дата выдачи *	Код подразделения *
40	98	09.09.2021	780-015

Кем выдан *

ГУ МВД России по г Санкт-Петербургу и Ленинградской обл.

В соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие Министерству финансов Российской Федерации, федеральным органам исполнительной власти – пользователям Портала предоставления мер финансовой государственной поддержки (далее – органы власти), а также иным лицам, привлекаемым органами власти в качестве экспертов и членов конкурсных комиссий, на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации, обработку моих персональных данных, включающих фамилию, имя, отчество, должность, сведения о месте работы и опыте работы, образовании, адрес электронной почты, паспортные данные, контактный (-е) телефон (-ы), страховой номер индивидуального лицевого счета в Пенсионном фонде России (СНИЛС), идентификационный номер налогоплательщика (ИНН), данные о расчетных счетах, открытых в российских кредитных организациях, в целях осуществления действий по подключению и работе в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет». Предоставляю Министерству финансов Российской Федерации, органам власти, а также иным лицам, привлекаемым органами власти в качестве экспертов и членов

Рисунок 6. Окно «Согласие на обработку персональных данных»

Примечание. Доступ к функционалу Портала (формирование проекта заявки и управление заявками) предоставляется после подписания лицом соответствующего пользовательского соглашения. Условия пользовательского соглашения определяются исходя из необходимости дачи ими согласия на информационное взаимодействие с Порталом и обработку их персональных данных.

Важно! Предоставления прав доступа и подписание согласия на обработку персональных данных происходит единожды при первичной авторизации на Портале.

Портал предусматривает вход от имени ЮЛ, ФЛ или ИП. Если учётная запись содержит несколько организаций и (или) профилей, в этом случае необходимо выбрать профиль и (или) организацию, от имени которой предполагается работать на Портале (Рисунок 7). После необходимо нажать кнопку «Войти».

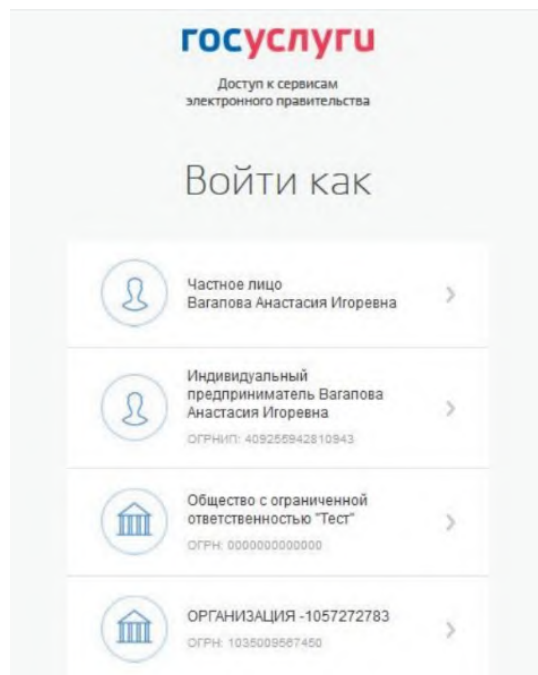


Рисунок 7. Выбор профиля

Если авторизация пользователя произошла успешно, после нажатия кнопку «Войти» — откроется страница «Мой профиль» с автоматически заполненными полями.

После авторизации на Портале пользователю доступны страницы «Мой профиль», «Мои диалоги», «Мои заявки», «Мои соглашения» и «Моя отчетность» переход на них возможен через всплывающее меню (1), при наведении курсора мыши на аватар, и быстрый переход на страницу «Мои заявки» доступен в шапке Портала (2) (Рисунок 8), при этом пользователь и данные страниц будут отображаться на Портале под выбранным ранее профилем в модальном окне от ЕПГУ, или на странице «Мой профиль» в поле «Выбранный профиль».

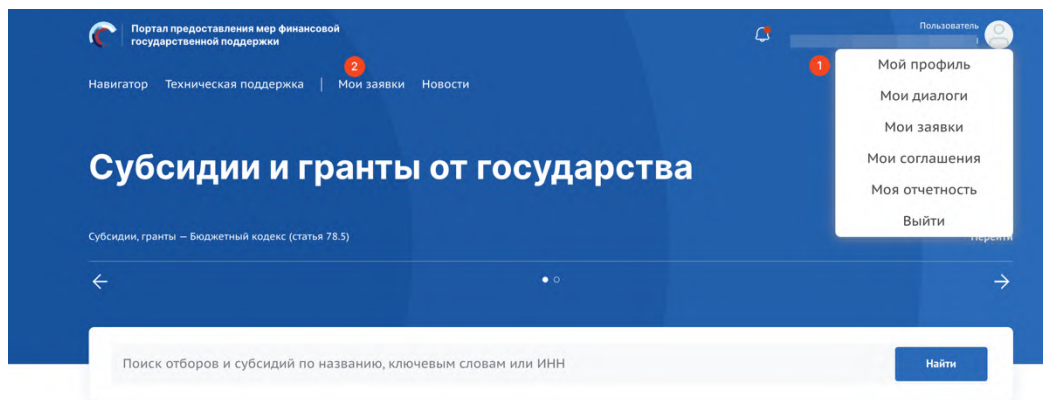


Рисунок 8. Доступные личные страницы профиля

1.2 Разлогинивание пользователей и блокировка неактивных учетных записей

На Портале предусмотрено автоматическое разлогинивание пользователей в случае их неактивности. Если пользователь в течение 13 минут не выполняет никаких действий на странице, система предупреждает о возможном разлогинивании. Если активность не восстановится в течение последующих 2 минут, система автоматически разлогинивает пользователя.

2 Страница «Мои диалоги». Работа с сообщениями

На Портале реализовано автоматическое создание чат-группы при создании заявки на участие в отборе. Когда пользователь создает заявку, система автоматически создает чат-группу между автором заявки и организатором отбора, создавшего отбор. Название чат-группе задается автоматически: «[Номер заявки]: Мои диалоги».

Все диалоги собраны на странице «Мои диалоги». На страницу можно перейти всплывающее меню, выбрав пункт «Мои диалоги» (1), или на странице «Мой профиль» воспользоваться боковым меню и перейти по пункту «Мои диалоги» (2) (Рисунок 9).

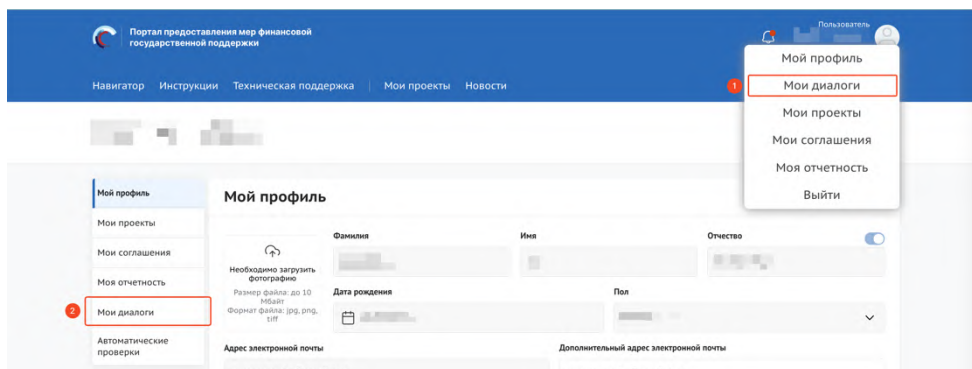


Рисунок 9. Переход на страницу «Мои диалоги»

Примечание. Чат-группы на странице «Мои диалоги» отображаются согласно тому профилю, в котором находится пользователь, для перехода к чат-группам, созданным на другой профиль, необходимо сменить его на странице «Мой профиль».

На странице «Мои диалоги» собраны все чат-группы, в которых состоит пользователь. На странице доступен функционал поиска по названию чат-группы или номеру заявки и фильтрация по трем типам признаков:

- «Все чат-группы» — стоит по умолчанию;
- «Только непрочитанные» — при фильтрации отображаются диалоги только с непрочитанными сообщениями;
- «Есть сообщения» — при фильтрации отображаются все чаты, в которых есть сообщения.

Все чаты отображаются в порядке обновления данных.

Для перехода на страницу чата необходимо на странице «Мои диалоги» нажать на строку выбранного чата (Рисунок 10).

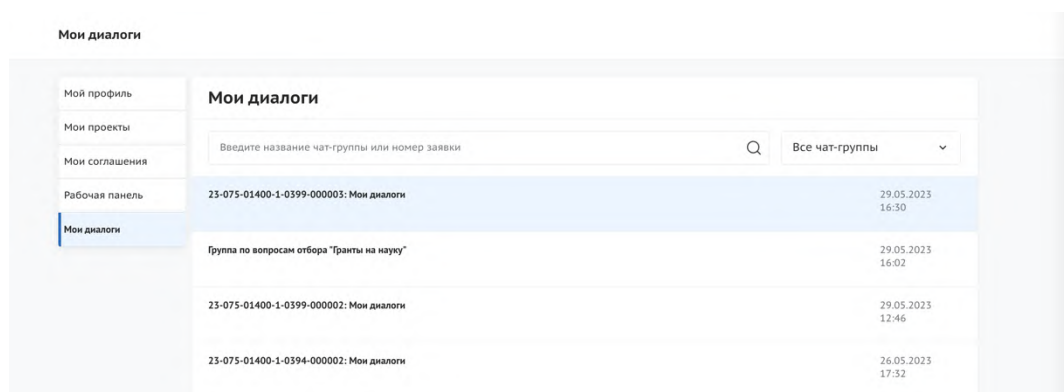


Рисунок 10. Страница «Мои диалоги» со списком чат-групп

При переходе в диалог с типом «Чат-группа по вопросам заявки» автоматически происходит переход на страницу заявки в раздел «Мои диалоги» и возможностью перехода в секции заявки (Рисунок 11).

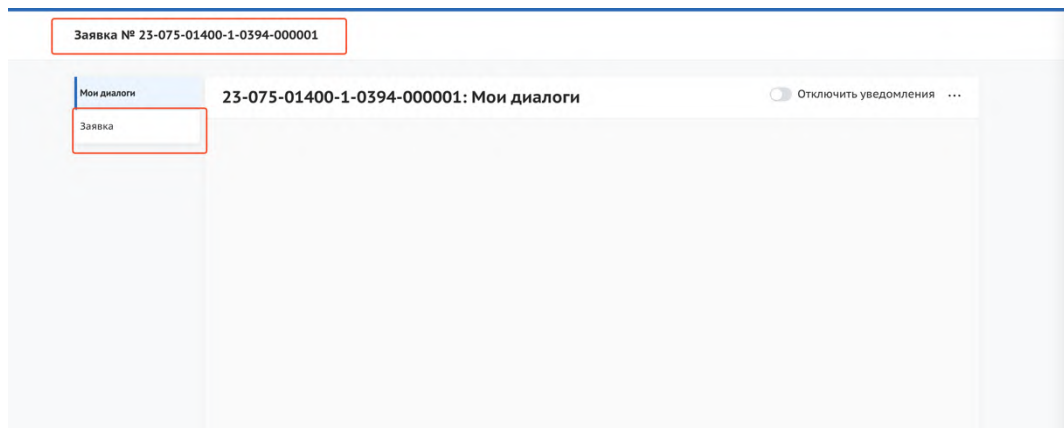


Рисунок 11. Страница заявки с разделом «Мои диалоги»

При переходе в диалог с типом «Чат-группа по общим вопросам» пользователь остается на странице профиля в секции «Мои диалоги».

Страница чата содержит в себе информацию по диалогу и состоит из (Рисунок 12):

- Названия чата (1);
- Переключатель «Отключить уведомления» (2) — при активации пользователю не приходит информация о новых сообщениях;
- Блок для отображения входящих и исходящих сообщений (3);
- Поля ввода сообщений (4) с возможностью прикрепить файлы (5);
- Кнопки «Отправить сообщение» (6).

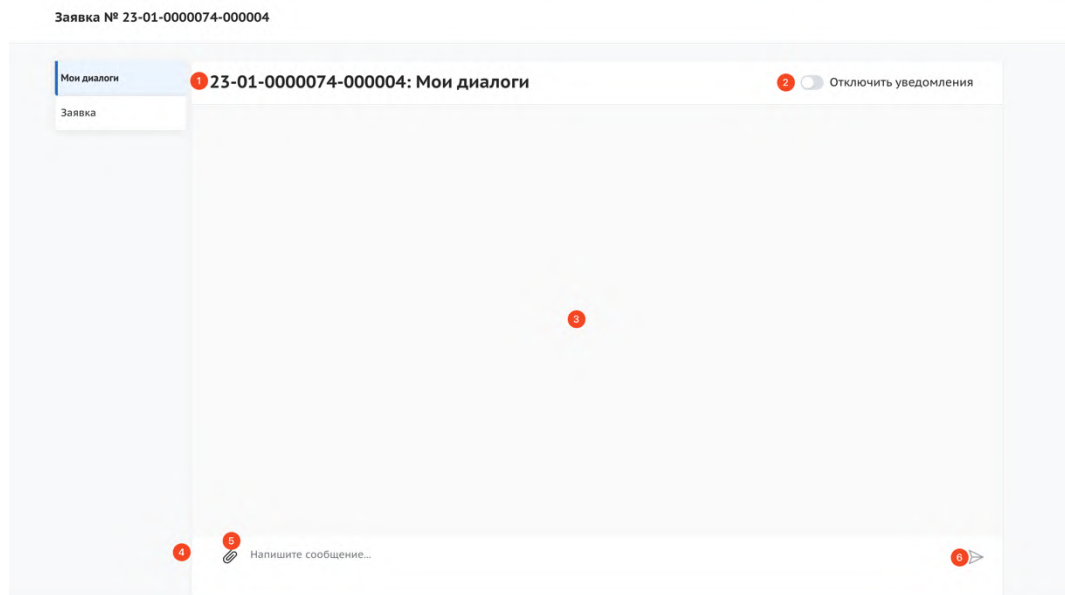


Рисунок 12. Страница чата

Для создания сообщения необходимо в поле ввода внизу страницы диалога ввести текст. Для прикрепления файла к сообщению необходимо нажать на иконку «Скрепка» после чего добавить файлы через диалоговое окно, или методом перетаскивания, без нажатия на «Скрепку» (нельзя загрузить более трех файлов за раз). Для отправки сообщения необходимо нажать кнопку-иконку «Отправки».

В чате существует несколько вариантов работы с документами:

- скачать;
- скачать архивом.

Для скачивания документа необходимо нажать на название документа, он автоматически сохранится на устройстве.

Для скачивания больших документов, возможно документ скачать архивом, архив занимает меньше места, его легче прикрепить и отправить по электронной почте, для этого необходимо в сообщении выбрать документ(-ы) проставив галочку в чек-боксе (1) перед названием документа и нажать на появившуюся кнопку «Скачать архивом» (2) (Рисунок 13). На устройстве сохранится архив в формате .rar.

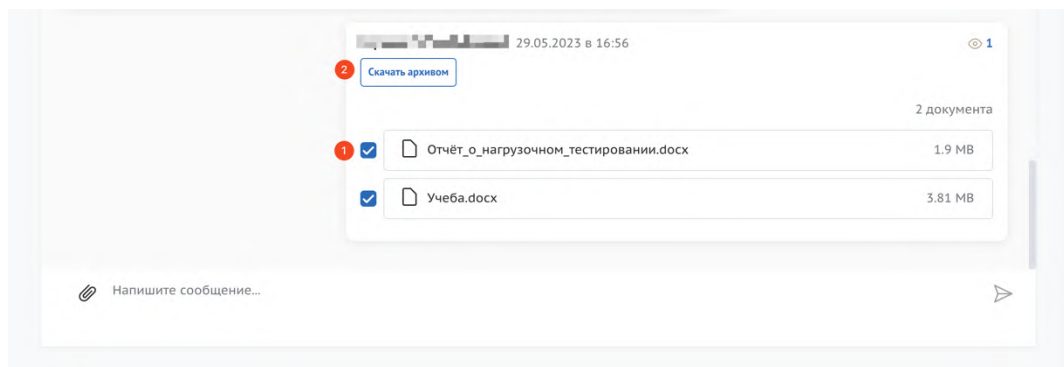


Рисунок 13. Скачивание документов архивом

На каждом из сообщений есть информация сколько участников прочитали его. Чтобы открыть информацию о том, кто прочитал необходимо нажать иконку действия «Просмотр». После этого откроется модальное окно с ФИО участников и временем просмотра сообщения (Рисунок 14).

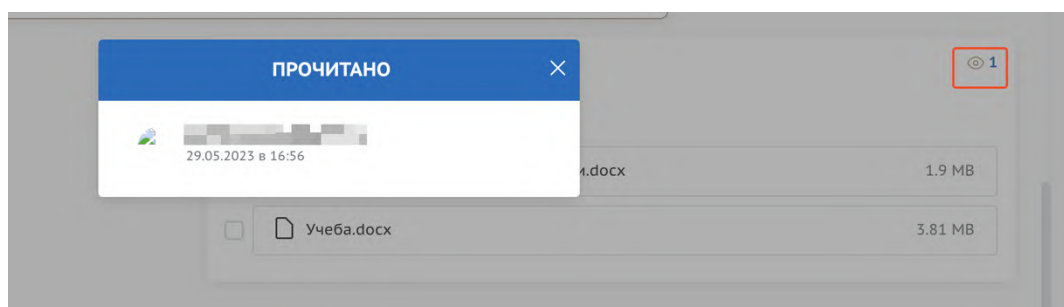


Рисунок 14. Просмотр информации, кто прочитал сообщение

Примечание. При открытой сессии, при неактивности пользователя более 1 минуты, все поступающие сообщения отмечаются как непрочитанные.

3 Описание ошибок Системы возникающих при работе с Порталом

Таблица 1.Перечень возможных ошибок и действия для исправления.

№ п/п	Действие	Текст сообщения об ошибке	Причина возникновения	Необходимые действия для исправления
1.	Вход на Портал через Госуслуги как «Участник»	Не удалось войти в систему как участник		Вход на Портал через Госуслуги как «Участник»
2.	Вход на Портал через Госуслуги	При входе в систему произошла ошибка. Повторите попытку или обратитесь в службу поддержки	Произошел сбой при авторизации	Обновить страницу и войти еще раз. Попробовать войти через некоторое время Обратиться в техподдержку Портала Госуслуг
3.	Авторизация с помощью ЕСИА	ЕСИА. Ошибка работы с сервисом ЕСИА	Ошибка на стороне ЕСИА	Повторить попытку позже Обратиться в техподдержку Портала Госуслуг
4.	При авторизации через	Response status		Повторить вход и нажать кнопку

	Госуслуги пользователь нажимает кнопку Отказать при предоставлении данных для ЭБ	code does not indicate success: 400 (Bad Request)		«Предоставить данные для ЭБ»
5.	Загрузка в диалог файла более 30 MB	Суммарный размер файлов не должен превышать 30 MB.	Пользователь загрузил файл более 30 MB	Загрузить файлы общим объемом не более 30 MB
6.	Скачивание документа из диалога	Недостаточно прав для управления данным ресурсом	Пользователь вышел из системы на другой вкладке	Авторизоваться в системе. Обновить страницу, войти заново