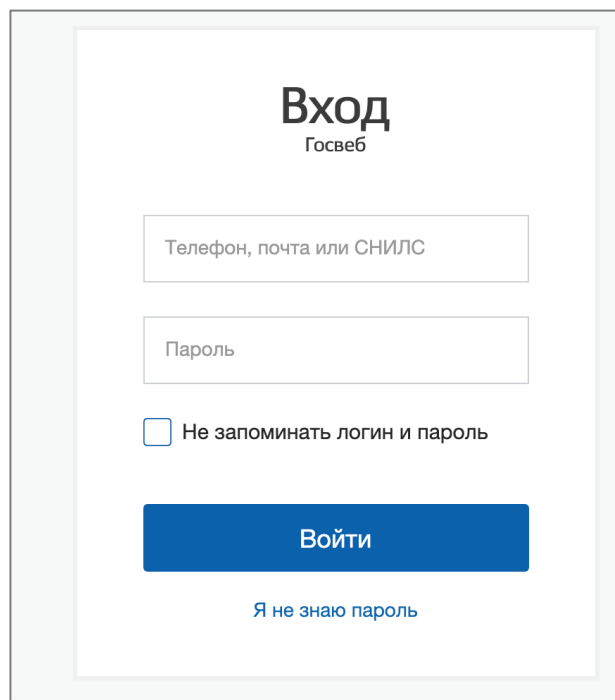


1. Инструкция по подключению к личному кабинету организации технологического портала Госвеб

1. Перейдите по ссылке <https://gosweb.gosuslugi.ru>

(данная ссылка была направлена Вам по электронной почте с адреса reply@gosweb.gosuslugi.ru после создания сайта вашей организации).

2. Введите логин и пароль для авторизации на сервисе ЕСИА (esia.gosuslugi.ru) (далее — ЕСИА).



3. После успешной авторизации Вы будете перенаправлены в личный кабинет организации технологического портала Госвеб (далее — личный кабинет).

Примечание. Если на момент входа Вы уже авторизованы в ЕСИА, окно авторизации не будет показано, и Вы сразу будете перенаправлены в личный кабинет.

В меню главной страницы личного кабинета Вы увидите следующие разделы:

- «Личный кабинет»;
- «Подготовка»;
- «Документация»;
- «Заявки в техподдержку».

1.1. Личный кабинет

Из этого раздела можно перейти в разделы редактирования и упрощенного ввода, здесь же можно посмотреть, какие условия для перевода сайта в официальный режим уже выполнены и что ещё осталось выполнить, кнопка «Перевод сайта в официальный режим» неактивна и станет активной, когда вы выполните все условия. При нажатии на кнопку «Редактировать сайт» Вы попадете на сайт в режиме визуального редактирования. При нажатии на кнопку «Упрощенный ввод» Вы попадете в раздел текстового ввода данных.

Личный кабинет Подготовка Документация Заявки в техподдержку Уведомления 14 Меню

Профиль пользователя

Название объекта Для перевода сайта в официальный режим выполните условия

Ссылка на постоянный адрес сайта Пройти обучение **ВЫПОЛНЕНО**

Ссылка на Ваш будущий домен Заполнить обязательные разделы сайта **НЕ ВЫПОЛНЕНО**

(отсутствует) Отчет о завершении миграции данных Подать заявку

Запрос на добавление домена 3 уровня

Заполнено на 10% **ДЕМО-РЕЖИМ**

Редактировать сайт Упрощенный ввод

1.2. Подготовка

Работу в личном кабинете необходимо начинать с обучения.

Для этого необходимо перейти в раздел «Подготовка». Будет предложено выбрать тип своей организации.

Важно: тип организации можно выбрать только один раз.

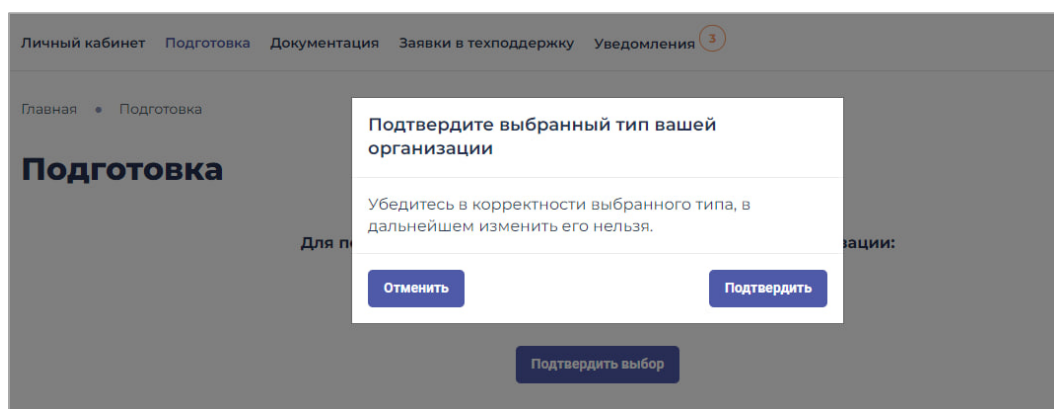
Главная * Подготовка

Подготовка

Для получения доступа к лекции выберите тип вашей организации:

-- выбрать --

- Школа
- ОМСУ
- ДОУ
- МЕД
- СО НКО
- Базовый шаблон
- Спорт



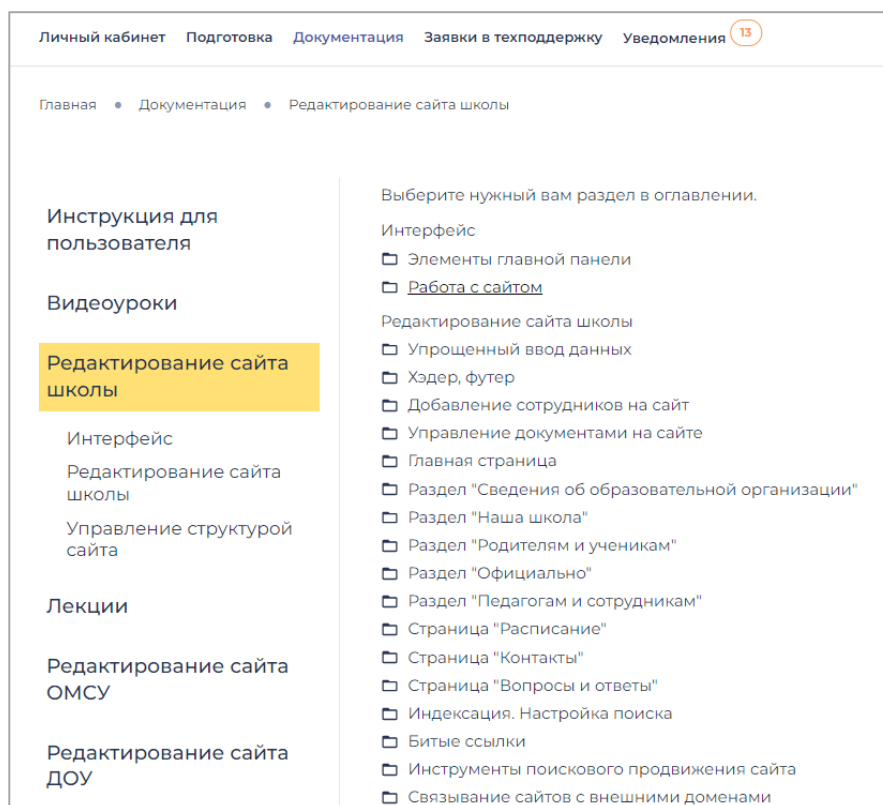
Подготовка пользователей состоит из курса лекций (2 лекции):

Курс лекций состоит из:

- Лекция 1 «Сайт на платформе Госвеб» (далее – Лекция 1);
- Лекция 2 «Внесение информации на сайт» (далее – Лекция 2).

1.3. Документация

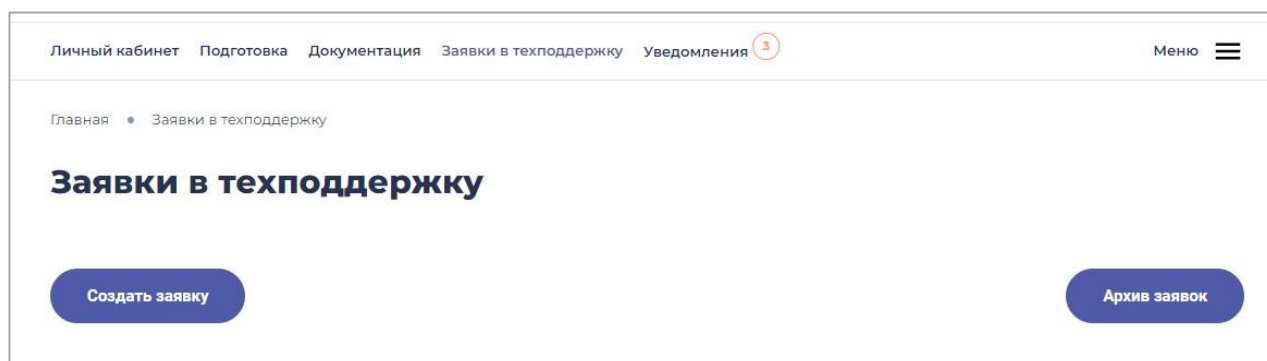
В разделе «Документация» доступны методические материалы: руководства пользователя, текстовые лекции, а также видеокурсы, которые позволят успешно пройти обучение, а также быстро найти нужную информацию при редактировании и наполнении официального сайта организации.



1.4. Заявки в техподдержку

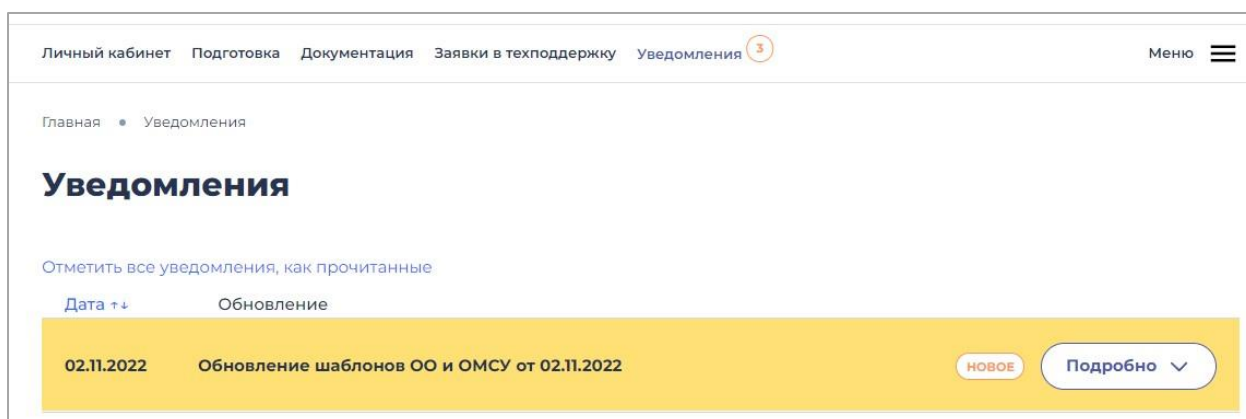
При возникновении любых вопросов, связанных с работой в личном кабинете, необходимо в разделе «Заявки в техподдержку» создать заявку в службу технической поддержки, нажав на кнопку «Создать заявку».

Вся переписка по поданным заявкам будет храниться в этом разделе, копии ответов специалистов службы технической поддержки Вы также получите по электронной почте.



1.5. Уведомления

Все важные уведомления для пользователей приходят в раздел "Уведомления".



2. Обучение, наполнение сайта данными и перевод в официальный статус

В период обучения Вам доступны все функции системы, но на сайте, который Вы будете редактировать, отображается пометка «Сайт в разработке». По окончании обучения у Вас будет возможность перевести этот сайт в статус официального, сняв пометку «Сайт в разработке» (см. раздел 2.8).

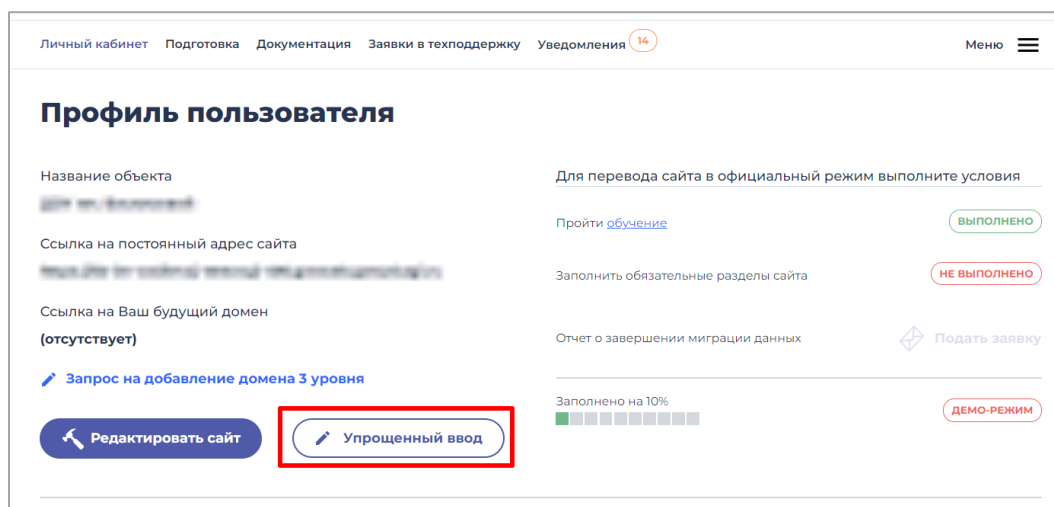
2.1 Перенос данных с существующего сайта

Чтобы перенести данные с существующего сайта, нужно копировать их и вставлять в соответствующие разделы сайта. Быстрее всего внести все данные текстом через упрощенный ввод:

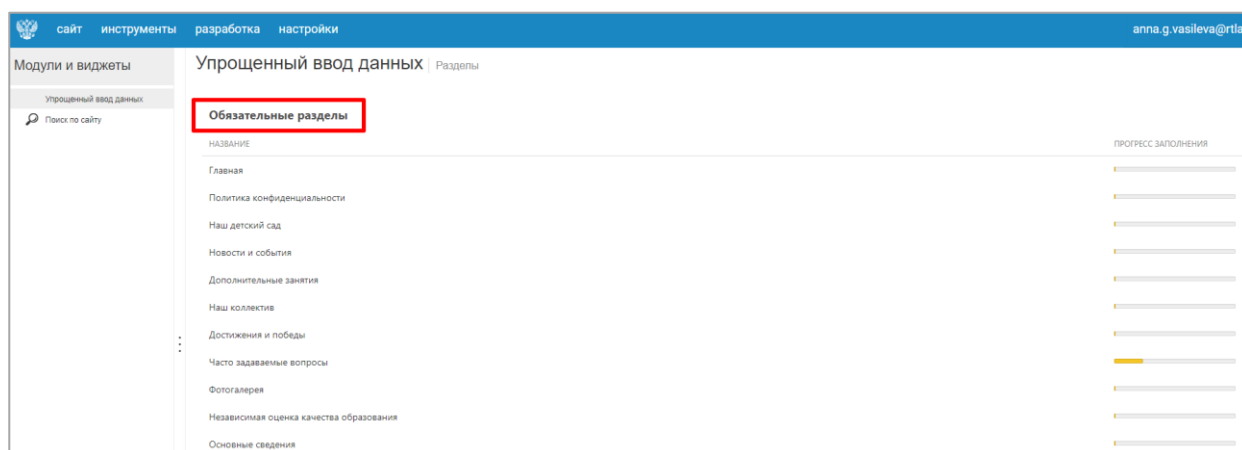
так можно не беспокоиться об эстетическом компоненте и о расположении разделов. Система сама расставит обязательную информацию по нужным блокам на сайте.

2.2 Наполнение сайта

Структура сайта основана на нормативно-правовых актах и лучших практиках, поэтому многие разделы обязательны для заполнения. Для каждого типа организации представлен свой перечень таких разделов. Какие разделы относятся к обязательным для заполнения можно увидеть в режиме Упрощенного ввода. Для этого следует в личном кабинете Администратора нажать на кнопку «Упрощенный ввод».



Откроется страница с перечнем обязательных разделов.



Мы рекомендуем не начинать работу с сайтом, пока Вы не пройдете подготовку. Сначала прослушайте лекции, а затем начинайте работать с теми возможностями, которые Вы изучили.

2.3 Подготовка

Подготовка состоит из двух лекций. В первой лекции Вы получите общую информацию о технологическом портале и узнаете, как переносить данные на сайт из различных источников и какая информация обязательна для заполнения. Во второй лекции Вы узнаете больше о возможностях редактирования и администрировании сайта.

Для того, чтобы прохождение лекции было засчитано необходимо просмотреть более 95% каждой лекции.

Подготовка считается завершенной после успешного прохождения курса лекций.

В разделе «Документация» доступны методические материалы: руководства пользователя, текстовые инструкции, а также видеокурсы, которые позволят успешно пройти обучение, а также быстро найти нужную информацию при редактировании и наполнении официального сайта организации.

После того, как Вы успешно прослушали лекции, Вы всегда сможете вернуться к ним и просмотреть видеозапись в личном кабинете.

2.4 Работа с формами упрощенного ввода

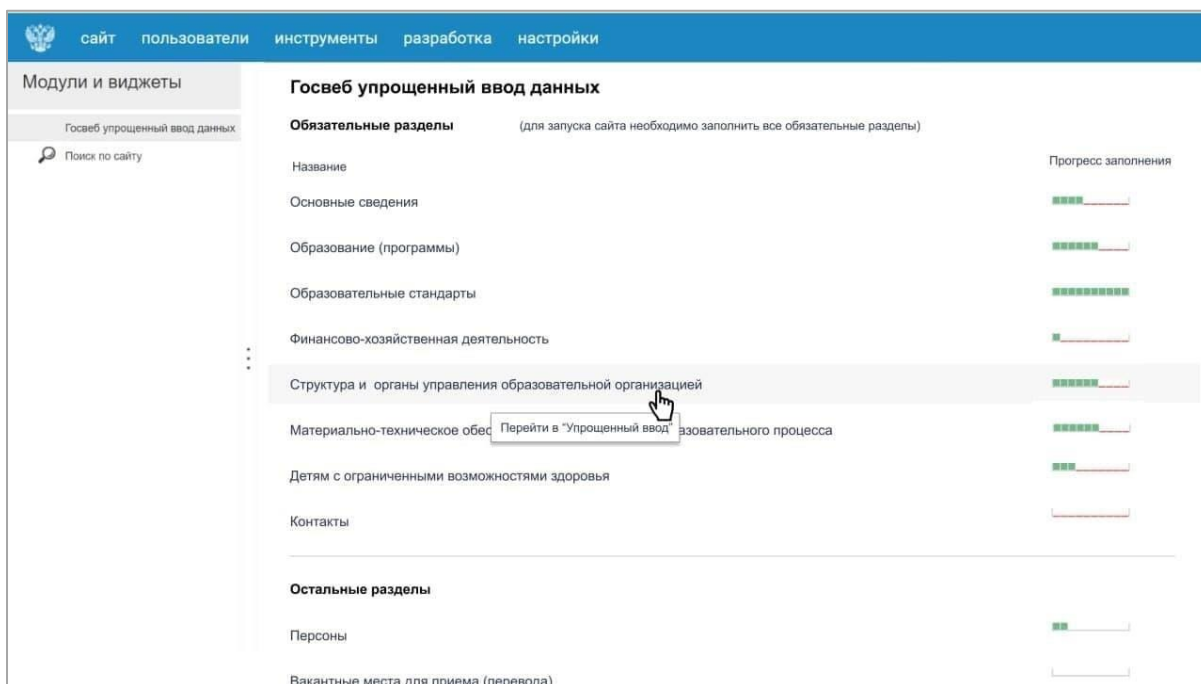
Кнопка «Упрощенный ввод» находится на главной вкладке личного кабинета.

Личный кабинет Подготовка Документация Заявки в техподдержку Уведомления 14 Меню

Профиль пользователя

Название объекта	Для перевода сайта в официальный режим выполните условия
Ссылка на постоянный адрес сайта	Пройти обучение ВЫПОЛНЕНО
Ссылка на Ваш будущий домен (отсутствует)	Заполнить обязательные разделы сайта НЕ ВЫПОЛНЕНО
Запрос на добавление домена 3 уровня	Отчет о завершении миграции данных Подать заявку
Редактировать сайт	Упрощенный ввод
Заполнено на 10% ДЕМО-РЕЖИМ	

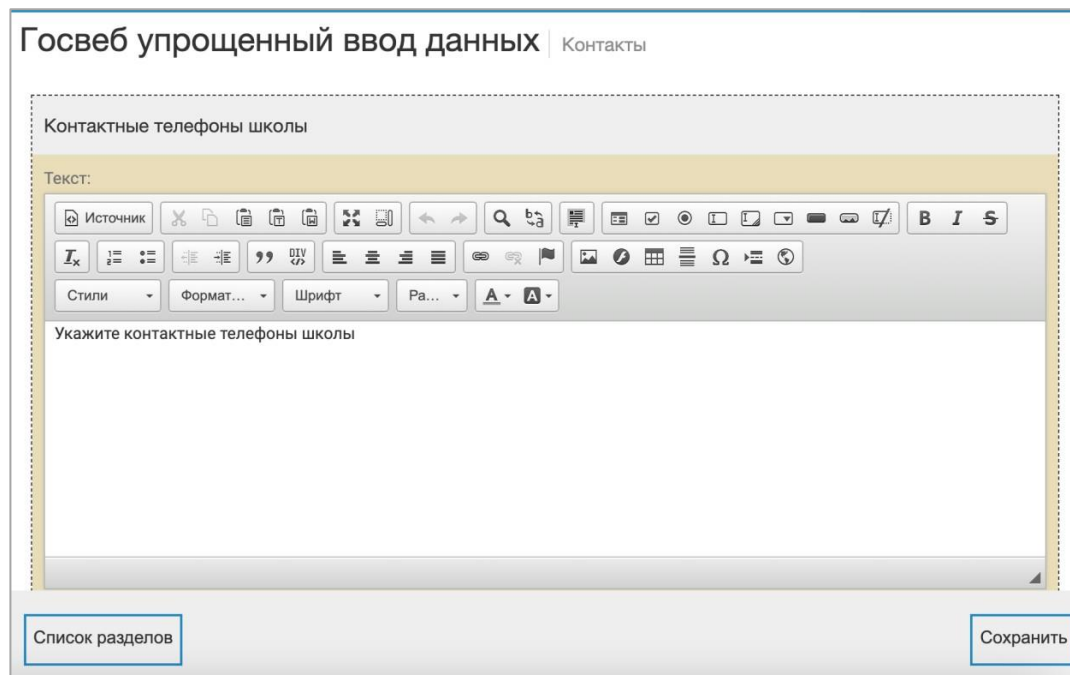
В форме упрощенного ввода Вы увидите список разделов.



Сверху расположены обязательные для заполнения разделы, ниже остальные разделы. Индикатор напротив каждого раздела показывает динамику его наполнения информацией.

Выберите нужный раздел, например, «Контакты», и нажмите на него.

Откроется интерфейс текстового ввода. Здесь можно менять текст и настраивать шрифт. Внесите все изменения и нажмите кнопку «Сохранить» справа внизу.



2.5 Работа с интерфейсом редактирования в визуальном режиме

Подробная информация находится в разделе документации «Инструкция для пользователя».

Инструкция для пользователя

ФОИВ. Инструкции

Видеоуроки

Лекции

Редактирование сайта школы

Редактирование сайта органа местного самоуправления

Редактирование сайта детского сада

Редактирование сайта медицинской организации

Редактирование сайта некоммерческой организации

Редактирование базового шаблона

Редактирование сайта спортивной организации

Регламенты

Часто задаваемые вопросы

Скачать инструкцию PDF

Инструкция для пользователей технологического портала Госвеб

1. Авторизация

Перейдите по ссылке <https://lk.gosweb.gosuslugi.ru> (данная ссылка была направлена Вам по электронной почте с адреса no-reply@gosweb.gosuslugi.ru после создания сайта вашей организации). Введите логин и пароль для авторизации на сервисе ЕСИА (esia.gosuslugi.ru) (далее – ЕСИА).

Вход
Госвеб

Телефон, почта или СНИЛС

Пароль

☐ Не запоминать логин и пароль

Войти

Я не знаю пароль

После успешной авторизации Вы будете перенаправлены на главную страницу личного кабинета организации технологического портала Госвеб.

Примечание. Если на момент входа Вы уже авторизованы в ЕСИА, окно авторизации не будет показано, и Вы сразу будете перенаправлены в **Личный кабинет**.

Личный кабинет | Подготовка | Документация | Заявки в техподдержку | Уведомления 14 | Меню

Профиль пользователя

Название объекта
[ДПН «ИП «Белосельский»](#)

Ссылка на постоянный адрес сайта
<https://lk.gosweb.gosuslugi.ru>

Ссылка на Ваш будущий домен
(отсутствует)

Для перевода сайта в официальный режим выполните условия

Пройти обучение

Заполнить обязательные разделы сайта

Отчет о завершении миграции данных

выполнено

не выполнено

Подать заявку

Запрос на добавление домена 3 уровня

Редактировать сайт

Упрощенный ввод

После прослушивания первой лекции можете вносить первые изменения. Для этого нужно нажать кнопку «Редактировать сайт» в разделе «Личный кабинет».

Личный кабинет | Подготовка | Документация | Заявки в техподдержку | Уведомления 14 | Меню

Профиль пользователя

Название объекта
[ДПН «ИП «Белосельский»](#)

Ссылка на постоянный адрес сайта
<https://lk.gosweb.gosuslugi.ru>

Ссылка на Ваш будущий домен
(отсутствует)

Для перевода сайта в официальный режим выполните условия

Пройти обучение

Заполнить обязательные разделы сайта

Отчет о завершении миграции данных

выполнено

не выполнено

Подать заявку

Запрос на добавление домена 3 уровня

Редактировать сайт

Упрощенный ввод

В этом режиме Вы можете переходить по страницам сайта, наводить мышку на нужный Вам элемент и редактировать его. Вы сразу будете видеть, как выглядит Ваш отредактированный текст

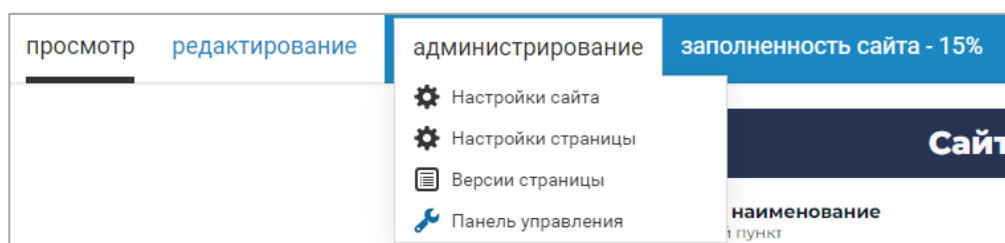
или рисунок при просмотре сайта.

Инструменты редактирования будут рассмотрены в лекциях.

Шестеренка символизирует настройки, три горизонтальных полоски – меню, карандаш — редактирование. Зеленые буквы «ВКЛ» — это переключатель во включенном положении. Нажав на них, можно выключить элемент, тогда Вы увидите красные буквы «ВЫКЛ», которые означают, что переключатель в выключенном положении. Чтобы сохранить, выделите другой элемент, например, заголовок.

2.6 Администрирование сайта

Если Вы хотите изменить структуру сайта, настроить его и так далее, Вам необходимо перейти в панель управления. Нажмите кнопку «Администрирование» и выберите «Панель управления» в выпадающем меню.



Вы можете создавать новые разделы, редактировать, скрывать или удалять существующие. Обязательные разделы нельзя ни скрыть, ни удалить.

2.7 Перевод в статус официального сайта

Чтобы можно было перевести сайт в режим официального, должны быть выполнены все нижеуказанные условия:

- Вы прошли обучение из двух лекций;
- Вы заполнили все обязательные данные;

Факт выполнения условий фиксируется изменением цвета индикаторов с красного на зеленый. С «Не выполнено» на «Выполнено».

Личный кабинет Подготовка Документация Заявки в техподдержку Уведомления 14 Меню

Профиль пользователя

Название объекта

Ссылка на постоянный адрес сайта

Ссылка на Ваш будущий домен (отсутствует)

Запрос на добавление домена 3 уровня

Для перевода сайта в официальный режим выполните условия

Пройти обучение выполнено

Заполнить обязательные разделы сайта НЕ ВЫПОЛНЕНО

Отчет о завершении миграции данных Подать заявку

Заполнено на 10%

РЕДАКТИРОВАТЬ САЙТ УПРОЩЕННЫЙ ВВОД

ДЕМО-РЕЖИМ

После выполнения всех обязательных условий кнопка «Подать заявку» становится активной.

Заявка на перевод сайта в официальный режим подается только 1 раз.

Нажимая на кнопку «Подать заявку» открывается форма, в которой следует указать данные лица, которое будет подписывать акт о завершении миграции данных электронной цифровой подписью (ЭЦП) о переводе сайта в статус официального со стороны организации (директор, руководитель).

Укажите от лица кого формируется заявка на перевод сайта в официальный режим

Должность, в родительном падеже, например, директора

Должность, в родительном падеже, например, директора

Фамилия Имя Отчество, в родительном падеже, например, Иванова Ирина Ивановна

Фамилия Имя Отчество, в родительном падеже, например, Иванова Ирина Ивановна

Действующего на основании

Устав

Оформить заявку Отменить

В данной форме необходимо заполнить следующие поля: Должность (в родительном падеже), ФИО (в родительном падеже) и документ (например, Устав организации), на основании которого ответственное лицо действует. Когда поля заполнены – нажать кнопку «Оформить заявку».

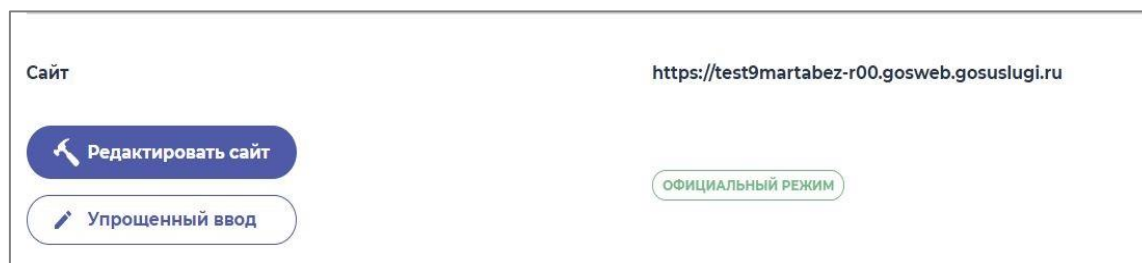
Оцениваются следующие параметры:

- качество и полнота заполнения обязательных разделов;
- отсутствие пустых, незаполненных разделов и блоков в них.

Важно: в ходе проверки сайта, у специалистов технической поддержки могут возникать вопросы и рекомендации по наполнению. Поэтому, подав заявку, следует периодически возвращаться в Личный кабинет (ЛК) и, при наличии обращений от специалистов, – своевременно

на них реагировать, отвечая и внося рекомендуемые изменения.

После завершения проверки, придет Акт о завершении миграции данных и переводе сайта в статус официального сайта. Его необходимо подписать ЭЦП (подробная инструкция в ЛК). ЭЦП принимаются только если могут быть проверены ПО КриптоПро. Подписанный Акт отправляется обратно специалистам.



Далее, будет прислан Акт, подписанный со стороны Госвеб. И на главной странице ЛК появится плашка «Официальный режим».

3. Работа в режиме официального сайта

После перевода сайта в режим официального Вам будут доступны как базовые, так и расширенные возможности редактирования и администрирования сайта, а также общения с техподдержкой.

Все документы из раздела «Документы» будут доступны как до, так и после перевода сайта в режим официального.

Вы сможете редактировать любую информацию на сайте, настраивать дизайн сайта, публиковать новости и так далее.

Важно: по-прежнему нельзя будет удалять, переносить или скрывать обязательные разделы.

Если у Вас возникнут вопросы, наша поддержка всегда будет рада Вам помочь.

4. Подключение собственного домена к сайту

Если у организации есть собственный домен (например, второго уровня, ИМЯ.ru или ИМЯ.рф), после перевода сайта в официальный режим можно будет перенаправить Ваш домен на новый сайт. Для этого создайте заявку в разделе «Заявки в техподдержку».