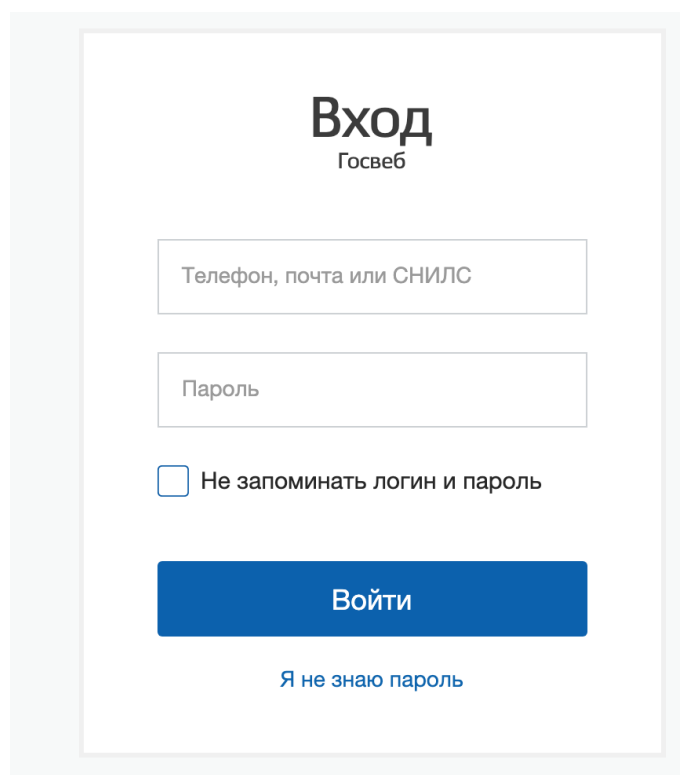


1. Инструкция по подключению к личному кабинету организации технологического портала Госвеб

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

(данная ссылка была направлена Вам по электронной почте с адреса no-reply@gosweb.gosuslugi.ru после создания сайта вашей организации).

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



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

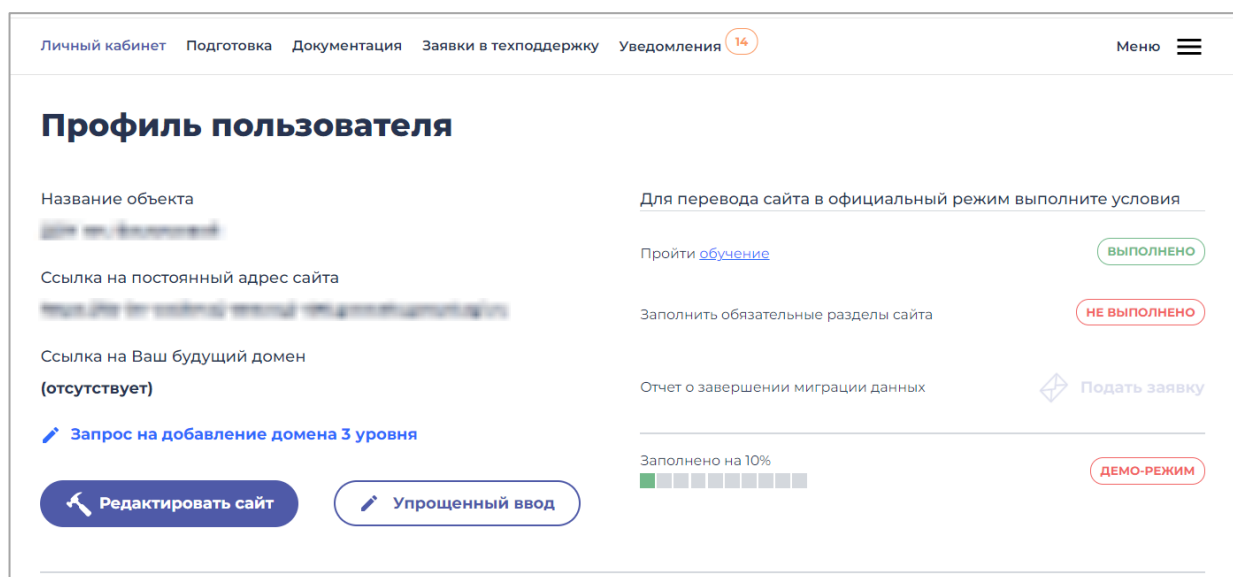
Примечание. Если на момент входа Вы уже авторизованы в ЕСИА, окно авторизации не будет показано, и Вы сразу будете перенаправлены в личный кабинет.

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.

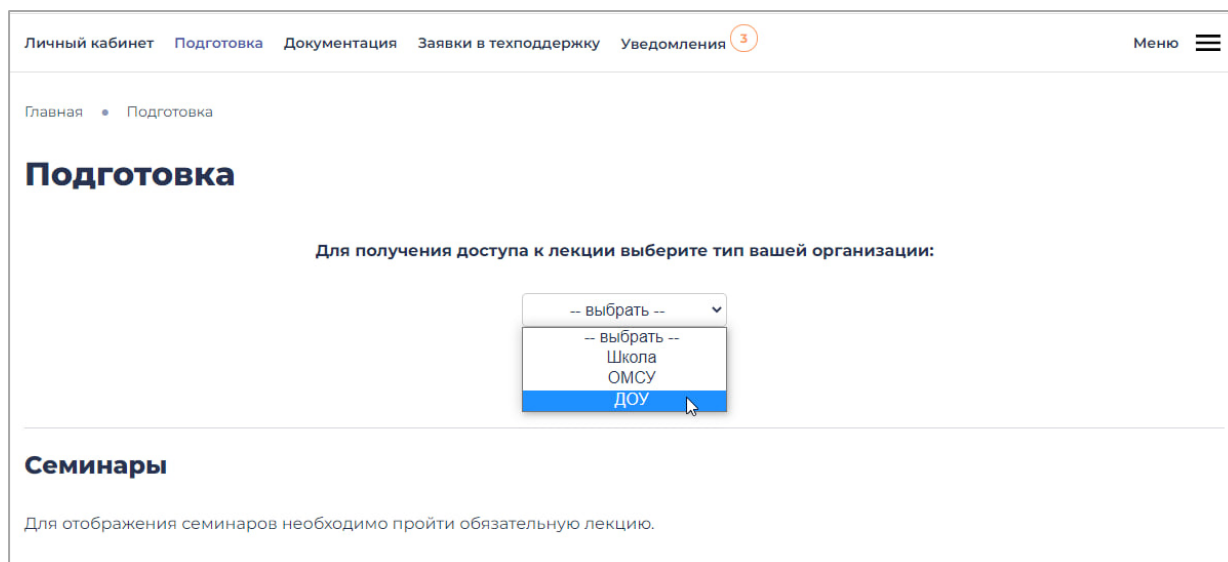


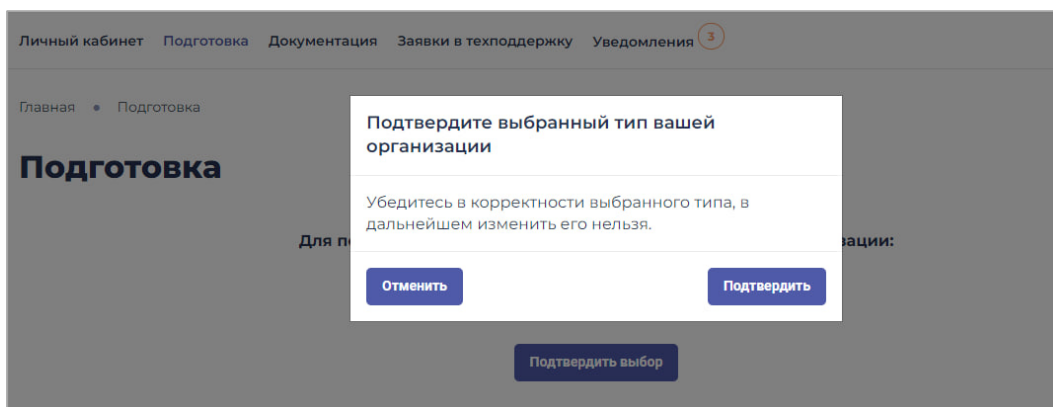
1.2. Подготовка

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.





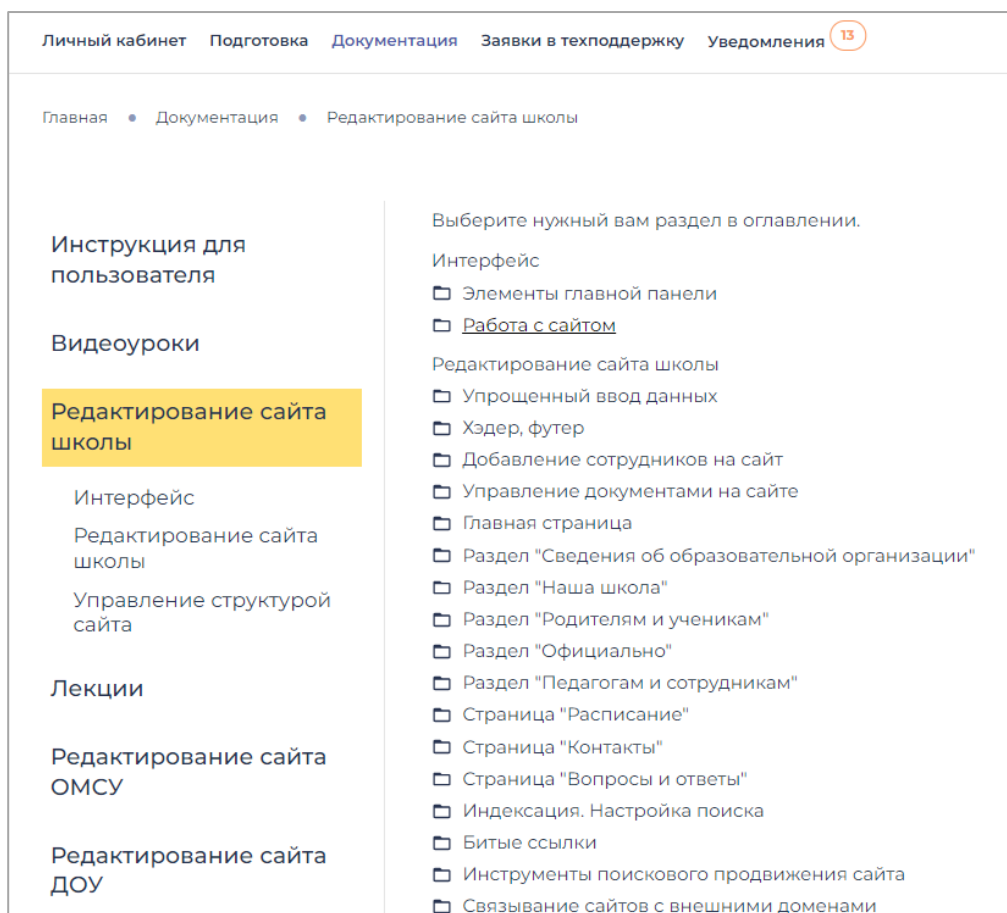
Подготовка пользователей состоит из курса лекций (2 лекции):

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

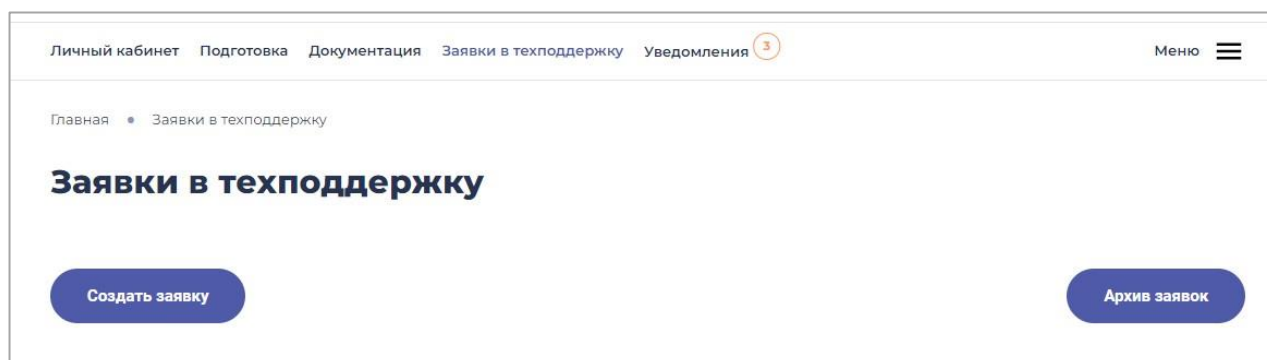
В разделе «Документация» доступны методические материалы: руководства пользователя, текстовые лекции, а также видеокурсы, которые позволят успешно пройти обучение, а также быстро найти нужную информацию при редактировании и наполнении официального сайта организации.



1.4. Заявки в техподдержку

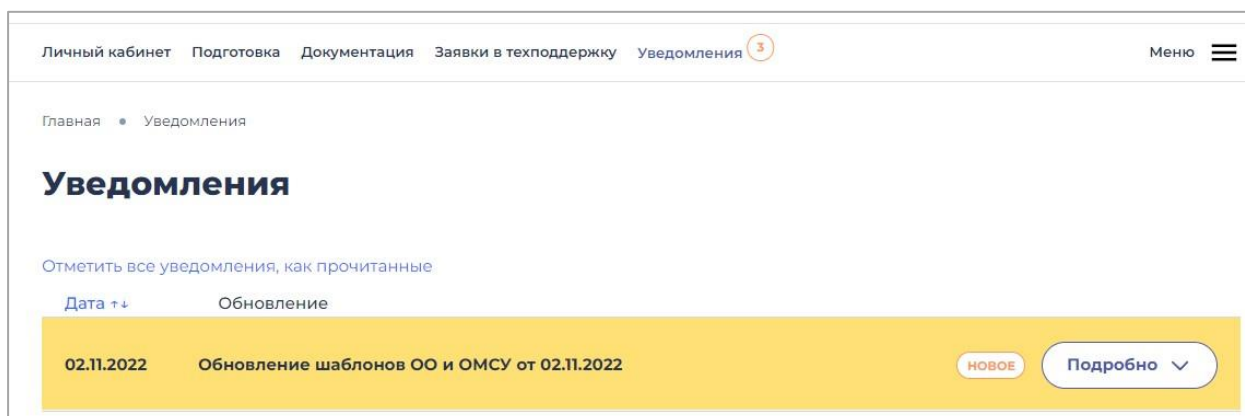
При возникновении любых вопросов, связанных с работой в личном кабинете, необходимо в разделе «Заявки в техподдержку» создать заявку в службу технической поддержки, нажав на кнопку «Создать заявку».

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

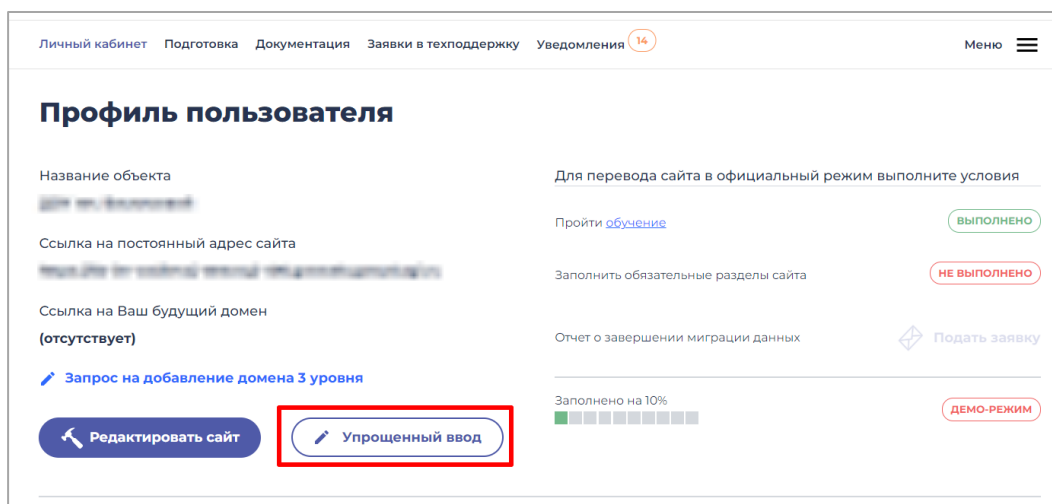
В период обучения Вам доступны все функции системы, но на сайте, который Вы будете редактировать, отображается пометка «Сайт в разработке». По окончании обучения у Вас будет возможность перевести этот сайт в статус официального, сняв пометку «Сайт в разработке» (см. раздел 2.8).

2.1 Перенос данных с существующего сайта

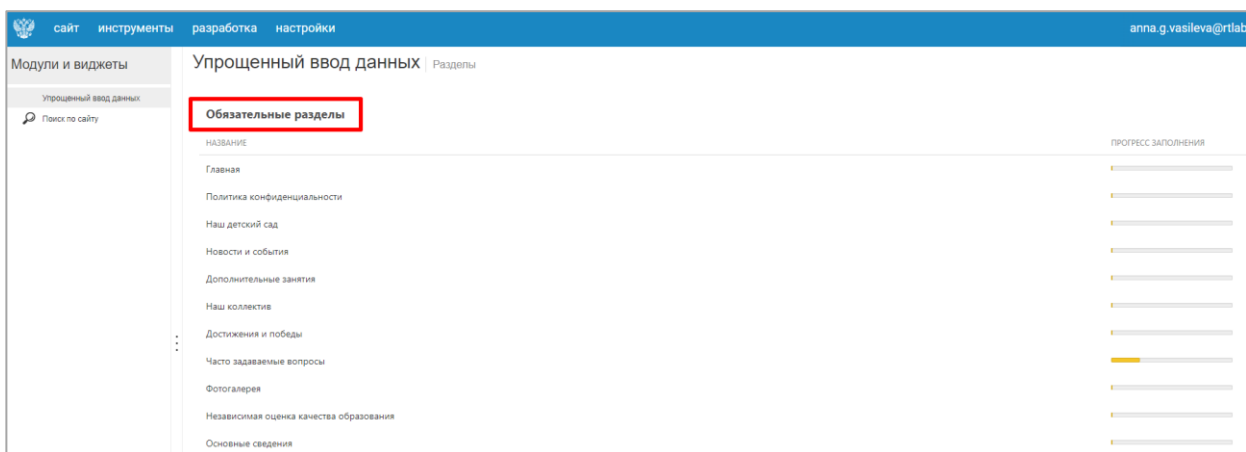
Чтобы перенести данные с существующего сайта, нужно копировать их и вставлять в соответствующие разделы сайта. Быстрее всего внести все данные текстом через упрощенный ввод: так можно не беспокоиться об эстетическом компоненте и о расположении разделов. Система сама расставит обязательную информацию 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 лекции, 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)**

Запрос на добавление домена 3 уровня

Заполнить обязательные разделы сайта **НЕ ВЫПОЛНЕНО**

Отчет о завершении миграции данных **Подать заявку**

Заполнено на 10% **ДЕМО-РЕЖИМ**

[Редактировать сайт](#) [Упрощенный ввод](#)

В форме упрощенного ввода Вы увидите список разделов.

сайт пользователи инструменты разработка настройки

Модули и виджеты

Госвеб упрощенный ввод данных

Поиск по сайту

Госвеб упрощенный ввод данных

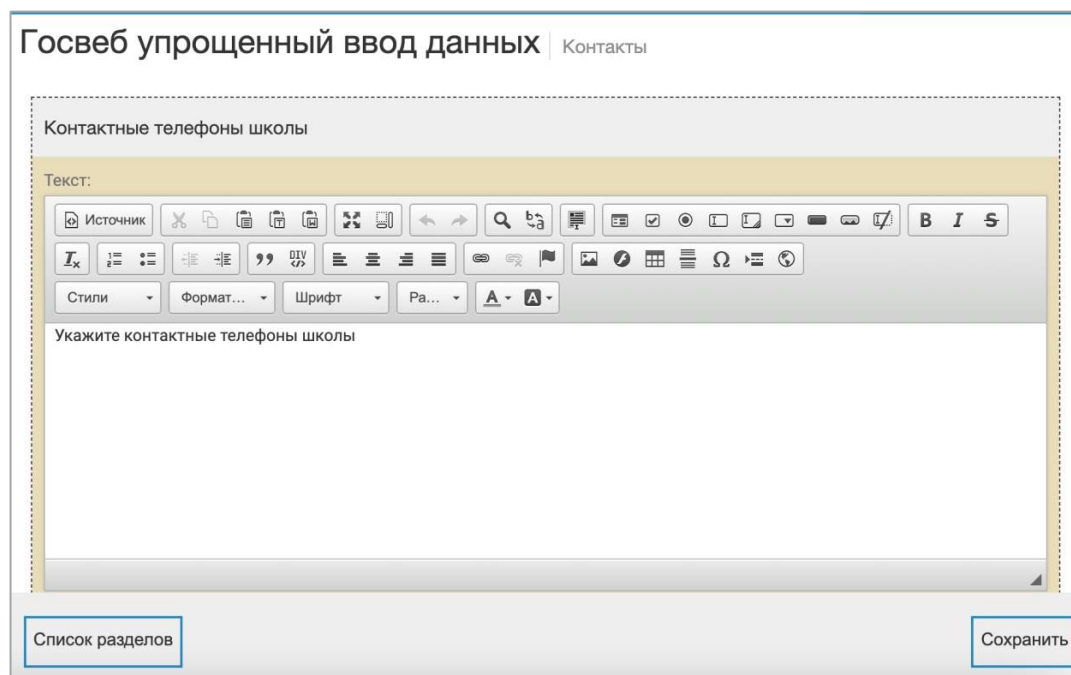
Обязательные разделы (для запуска сайта необходимо заполнить все обязательные разделы)

Раздел	Прогресс заполнения
Название	██████████
Основные сведения	██████████
Образование (программы)	██████████
Образовательные стандарты	██████████
Финансово-хозяйственная деятельность	██████████
Структура и органы управления образовательной организацией	██████████
Материально-техническое обеспечение образовательного процесса	██████████
Детям с ограниченными возможностями здоровья	██████████
Контакты	██████████
Остальные разделы	
Персоны	██████████
Вакантные места для приема (перевода)	██████████

Перейти в "Упрощенный ввод"

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.

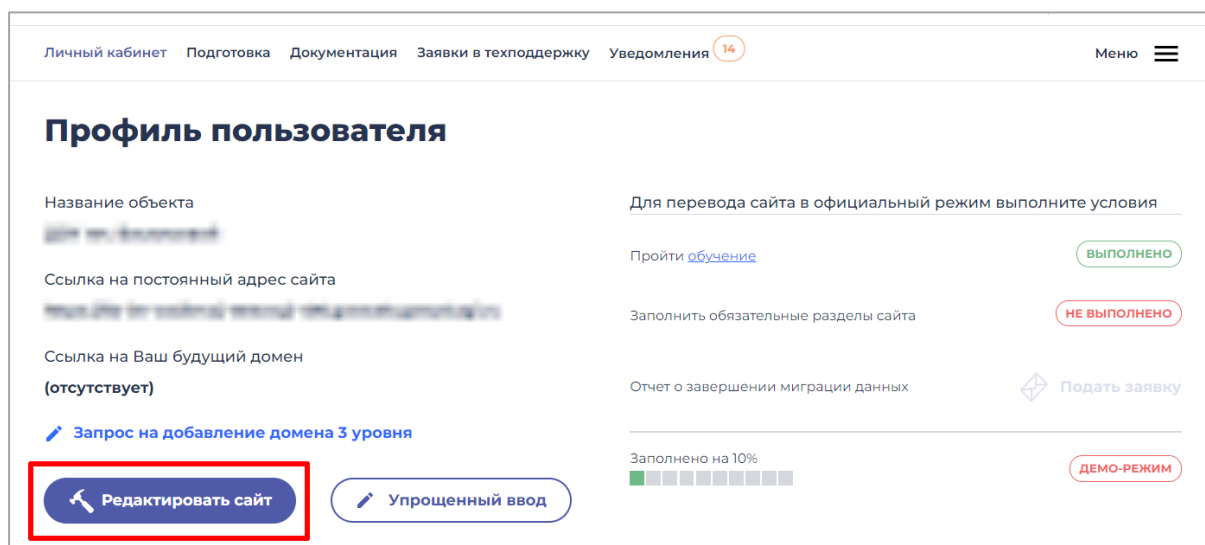
Откроется интерфейс текстового ввода. Здесь можно менять текст и настраивать шрифт. Внесите все изменения и нажмите кнопку «Сохранить» справа внизу.



2.5 Работа с интерфейсом редактирования в визуальном режиме

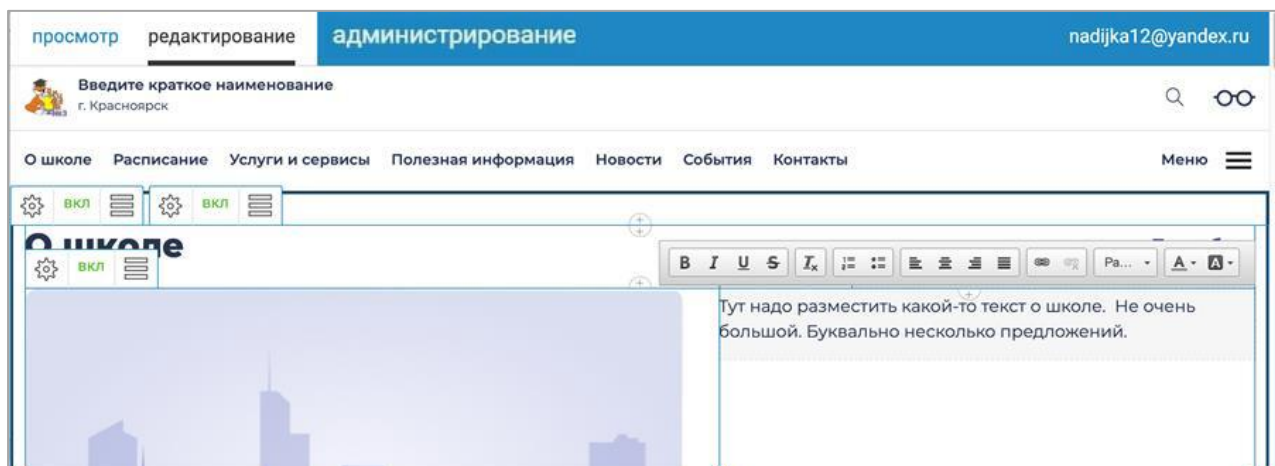
Подробная информация находится в разделе документации «Инструкция для пользователя».

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



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.

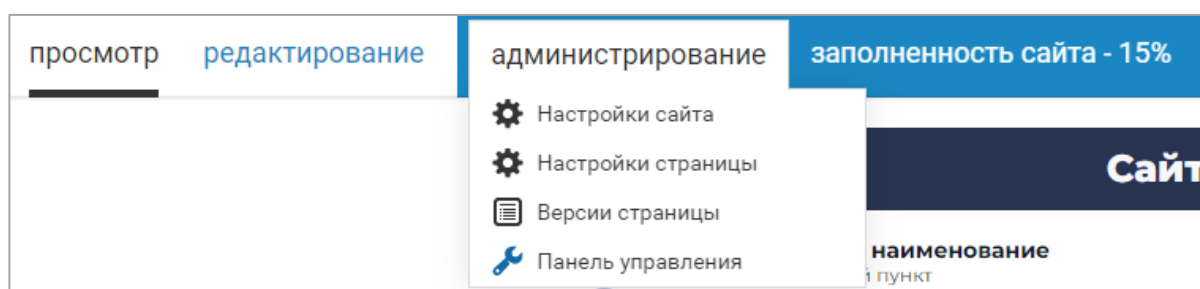


Инструменты редактирования будут рассмотрены в лекциях.

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 второй пункт в выпадающем меню.



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

2.7 Расширение базовых возможностей

У Вас есть возможность настроить на странице шрифты, цвета, характеристики полей ввода,

таблиц и так далее. Это делается в настройках оформления сайта.

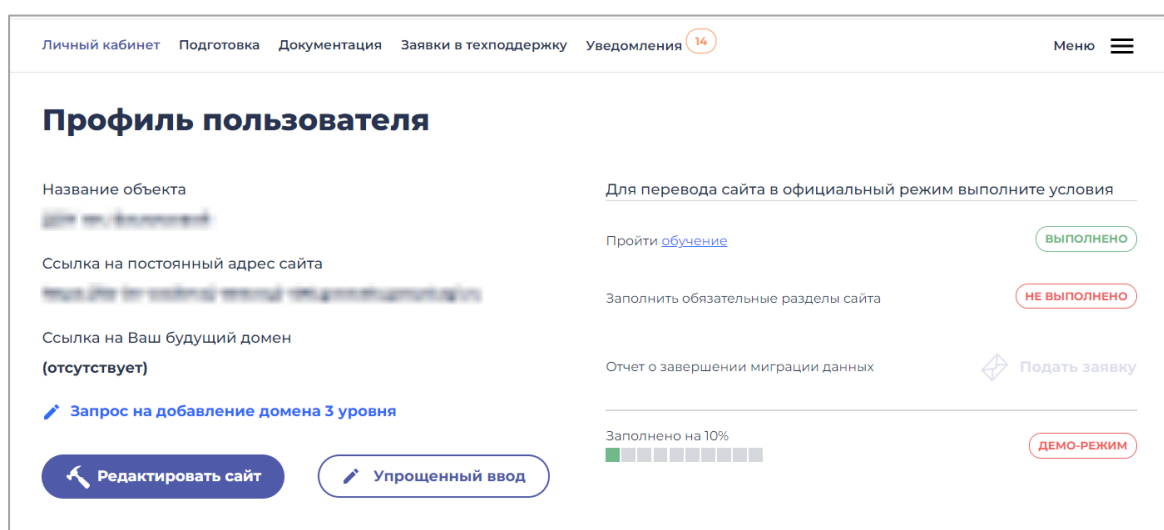
Расширенные базовые возможности будут описаны в лекции, использовать их без просмотра лекции не рекомендуется.

2.8 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».



The screenshot shows a user profile page with the following elements:

- Navigation bar: Личный кабинет, Подготовка, Документация, Заявки в техподдержку, Уведомления (14), Меню.
- Section: Профиль пользователя
- Left column:
 - Название объекта: [redacted]
 - Ссылка на постоянный адрес сайта: [redacted]
 - Ссылка на Ваш будущий домен: (отсутствует)
 - Запрос на добавление домена 3 уровня
 - Buttons: Редактировать сайт, Упрощенный ввод
- Right column:
 - 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%: [progress bar]
 - 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

Фамилия Имя Отчество, в родительном падеже, например, Иванова Ивана Ивановича

Действующего на основании

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.

Сайт https://test9martabez-r00.gosweb.gosuslugi.ru

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. Служба поддержки отвечает на заявки с 9 до 19 часов по Вашему местному времени.

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».