

**ГОСУДАРСТВЕННАЯ ИНФОРМАЦИОННАЯ СИСТЕМА «ЕДИНАЯ
ЦИФРОВАЯ ПЛАТФОРМА «ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ»**

Подсистема «Статистика и аналитика»

Инструкция пользователя с ролью «Представитель ОСФ»

ОГЛАВЛЕНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	3
ИНСТРУКЦИЯ ДЛЯ ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ С РОЛЬЮ «ПРЕДСТАВИТЕЛЬ ОСФ»	3
1 АВТОРИЗАЦИЯ ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ	3
1.1 Вход в Систему зарегистрированного пользователя.....	3
1.2 Выход из Системы	4
2 УПРАВЛЕНИЕ ОТЧЕТОМ «О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОБЩЕРОССИЙСКОЙ СПОРТИВНОЙ ФЕДЕРАЦИИ»	5
2.1 Заполнение отчета «О деятельности общероссийской спортивной федерации»	5
2.2 Редактирование отчета «О деятельности общероссийской спортивной федерации»	9
2.3 Отправка на согласование отчета «О деятельности общероссийской спортивной федерации»	14
2.4 Подписание отчета «О деятельности общероссийской спортивной федерации»	17

ВВЕДЕНИЕ

При проведении тестирования работоспособности подсистем ГИС «Спорт» нежелательно использовать персональную информацию и иные конфиденциальные данные, в связи с тем, что внесенная информация может быть доступна другим пользователям системы.

ИНСТРУКЦИЯ ДЛЯ ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ С РОЛЬЮ «ПРЕДСТАВИТЕЛЬ ОСФ»

1 АВТОРИЗАЦИЯ ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ

Авторизация пользователей Системы осуществляется с использованием сервисов ЕСИА при наличии подтвержденной учетной записи ЕСИА.

1.1 Вход в Систему зарегистрированного пользователя

1. Пользователь вводит в браузере адрес ГИС «Спорт». Система осуществляет открытие страницы с окном идентификации и аутентификации пользователя в ЕСИА (Рисунок 1).

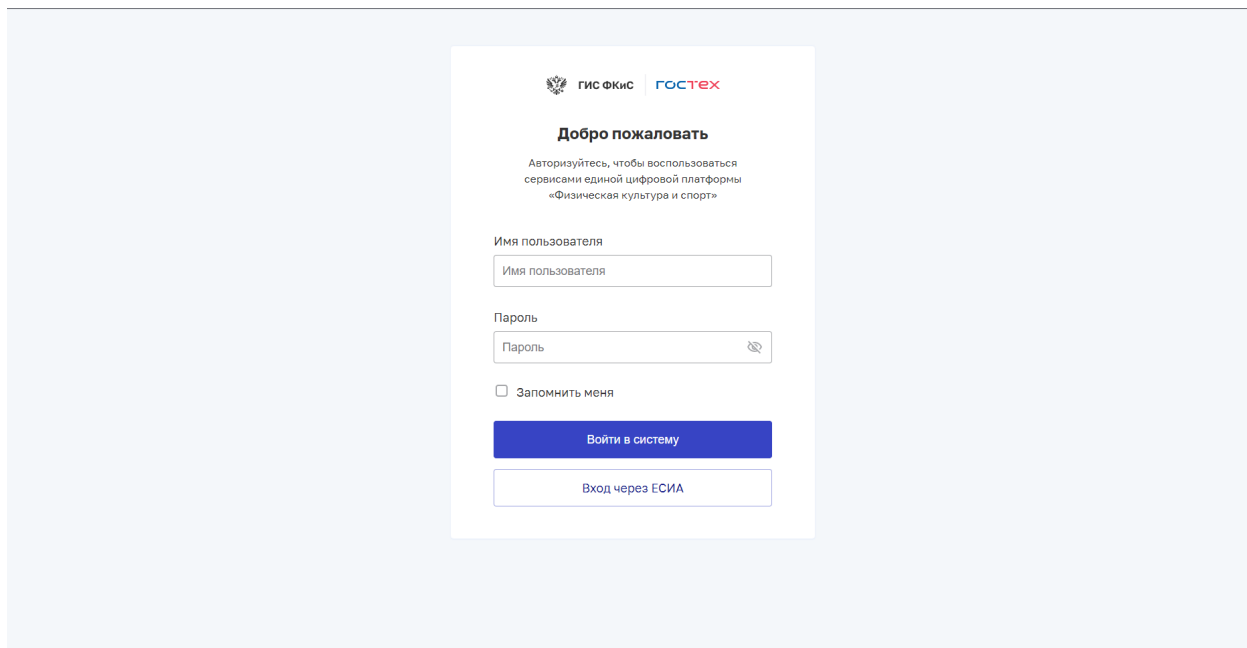


Рисунок 1. Окно авторизации пользователя

2. Пользователь нажимает кнопку «Вход через ЕСИА» и вводит логин и пароль в окне идентификации и аутентификации, нажимает кнопку «Войти» (Рисунок 2). Система осуществляет:
 - проверку правильности введенных данных. Данные верны;
 - отображение Пользователю разделов Системы в соответствии с назначенной ролью.

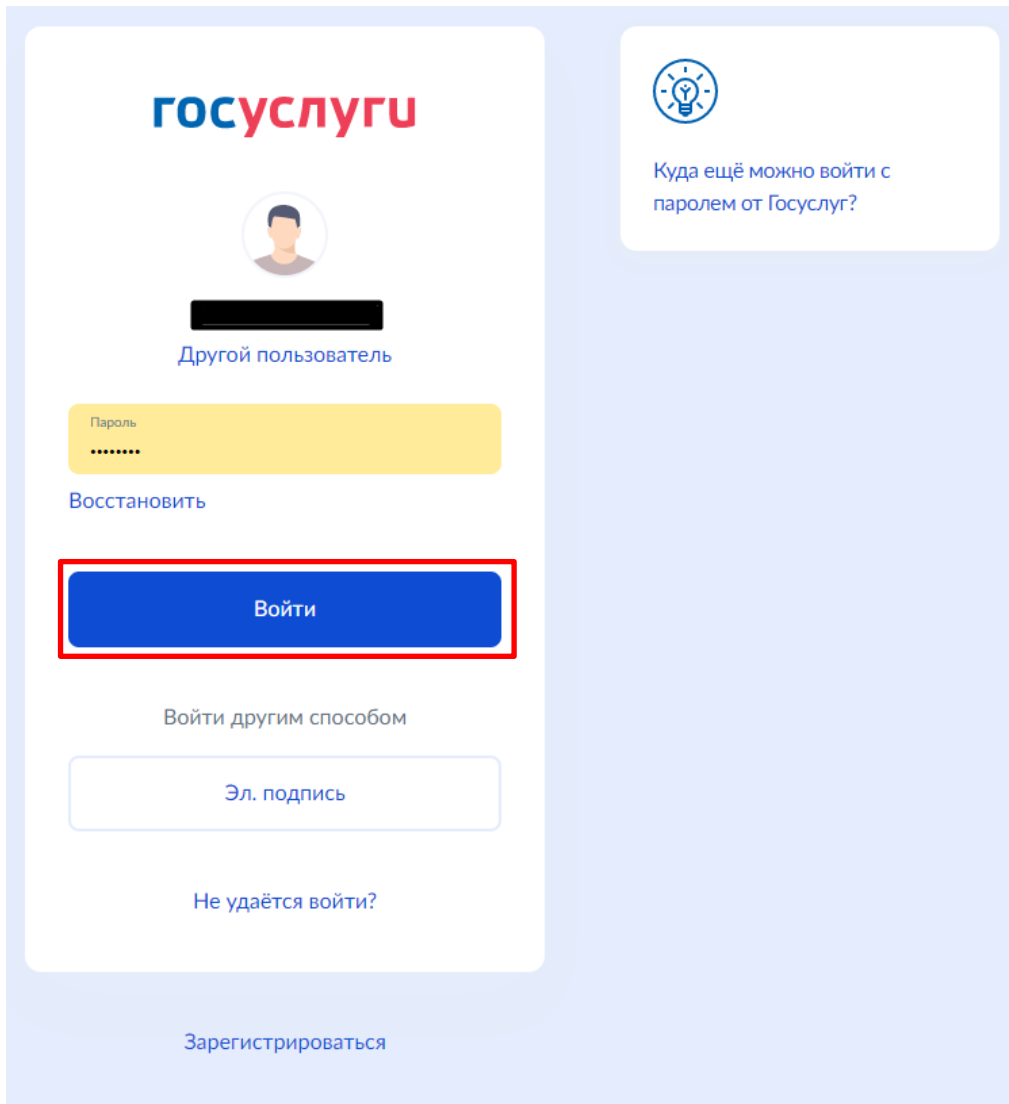


Рисунок 2. Окно авторизации пользователя

1.2 Выход из Системы

1. Пользователь нажимает иконку выхода (Рисунок 3). Система осуществляет завершение сессии Пользователя.



Рисунок 3. Главное меню, отображение иконки выхода

2 УПРАВЛЕНИЕ ОТЧЕТОМ «О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОБЩЕРОССИЙСКОЙ СПОРТИВНОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

2.1 Заполнение отчета «О деятельности общероссийской спортивной федерации»

1. Пользователь выбирает в главном навигационном меню: Управление отчетностью → Гиперссылка «Сбор отчета ОСФ» (Рисунок 4). Открывается страница «Отчет о деятельности ОСФ» (Рисунок 5).

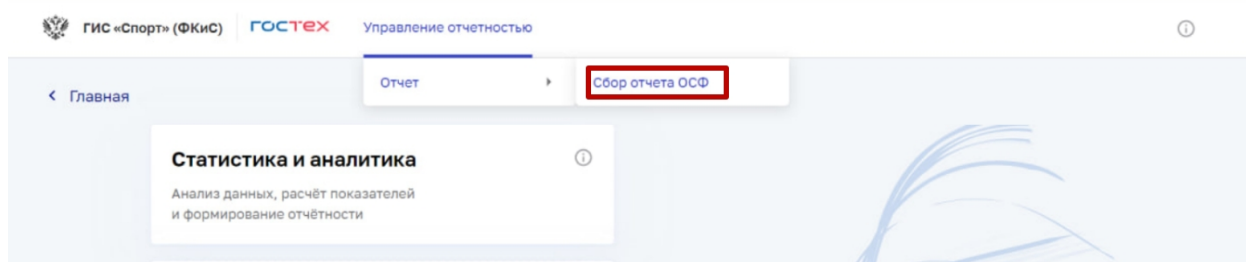


Рисунок 4. Нажатие на гиперссылку «Сбор отчета ОСФ»

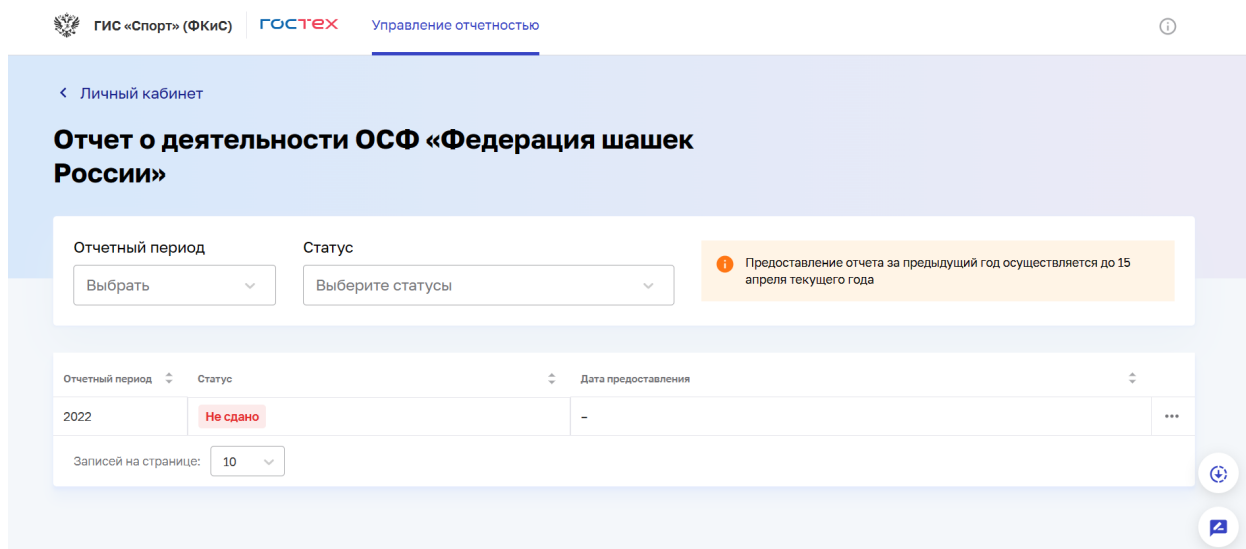


Рисунок 5. Страница «Отчет о деятельности ОСФ»

2. Для того, чтобы заполнить отчет, Пользователь нажимает на кнопку «Заполнить отчет» в меню «Действия» у записи со статусом «Не сдано» (Рисунок 6). Открывается страница «Создание отчета «О деятельности общероссийской спортивной федерации» (Рисунок 7).

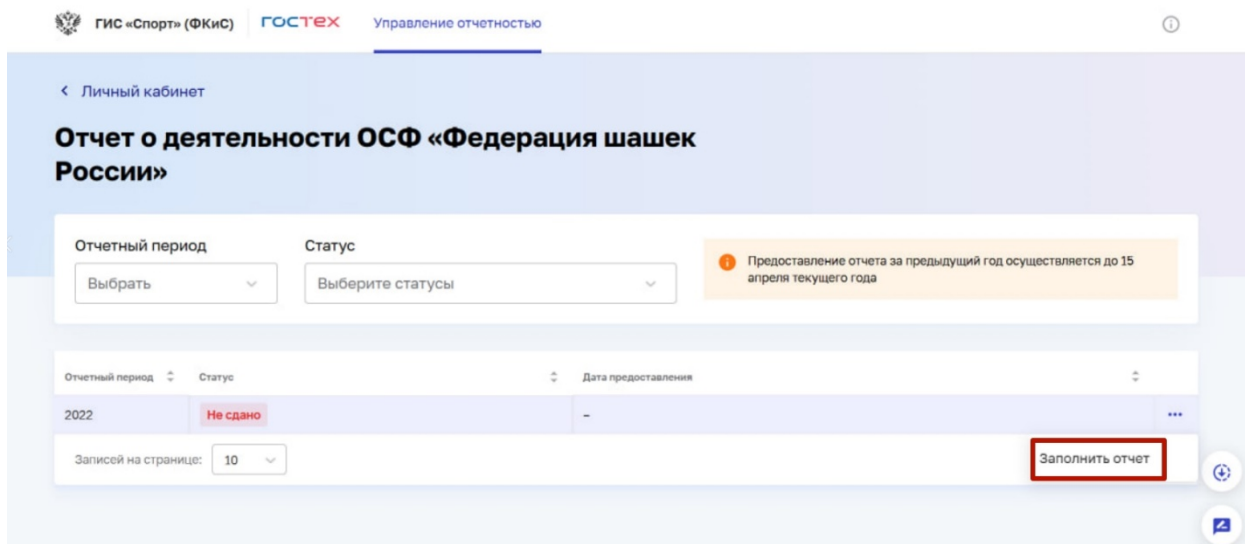


Рисунок 6. Нажатие на кнопку «Заполнить отчет»

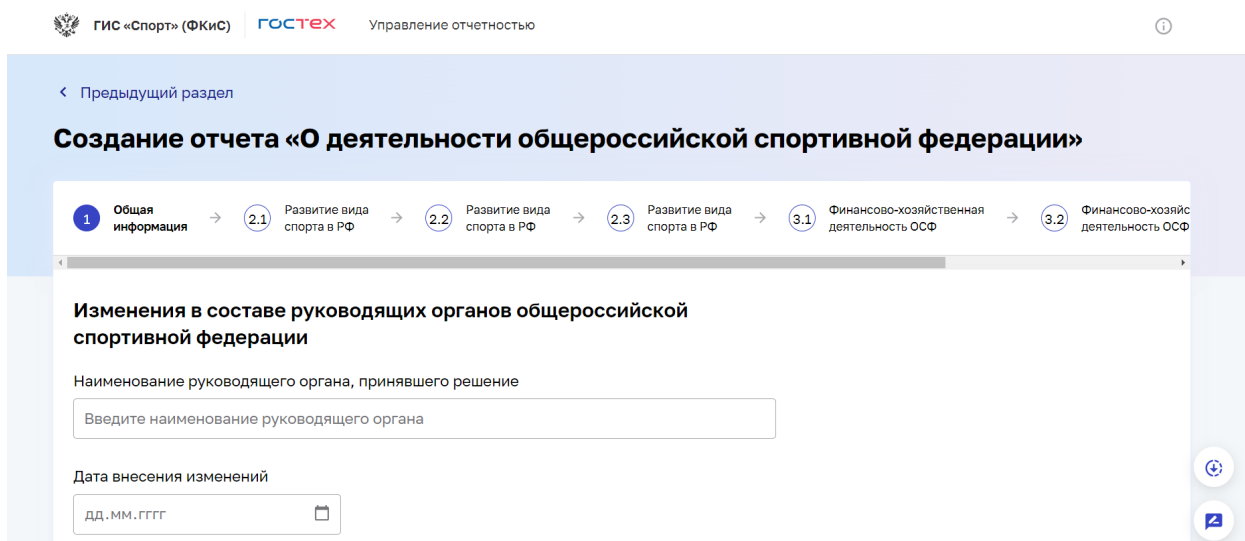


Рисунок 7. Страница «Создание отчета «О деятельности общероссийской спортивной федерации»

3. Пользователь заполняет все обязательные поля формы и для перехода к следующему шагу нажимает на кнопку «Продолжить» (Рисунок 8), при этом изменения, внесённые на предыдущем шаге, сохраняются автоматически, а статус отчета меняется на «Черновик».

Дата договора

16.10.2023

Номер договора *

12345

Срок делегирования до *

16.10.2024

Назад Сохранить как черновик **Продолжить**

Рисунок 8. Нажатие на кнопку «Продолжить»

4. Если обязательные поля не были заполнены или были заполнены с ошибкой, то рядом с полем выводится подсказка (Рисунок 9).

Дата договора

16.10.2023

Номер договора *

Ошибка: Не может быть пустым

Введите номер договора

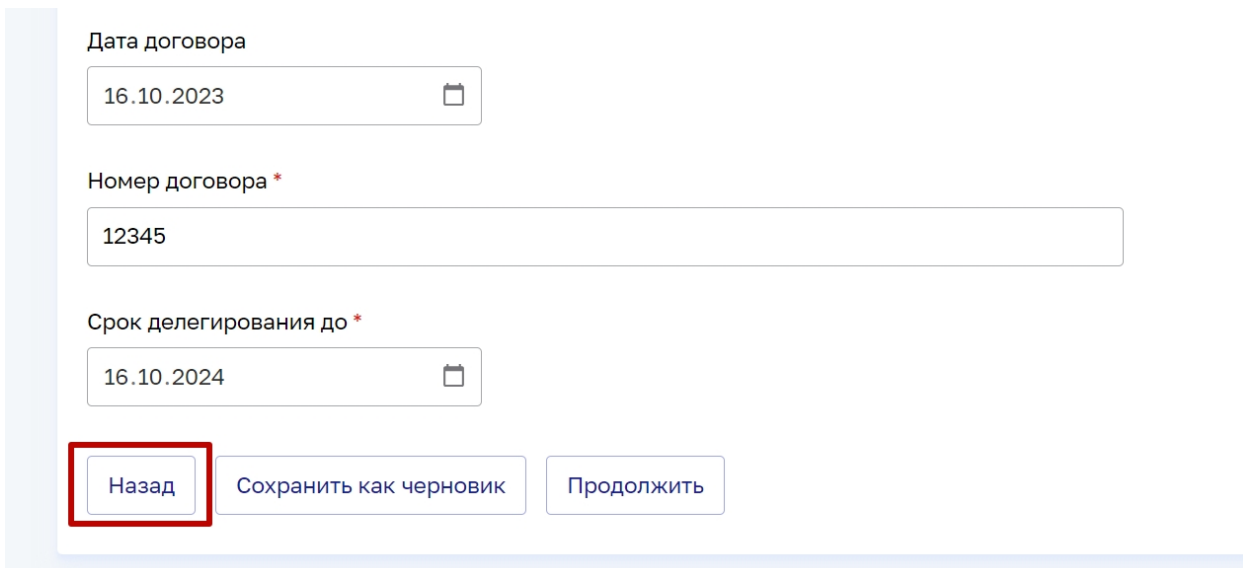
Срок делегирования до *

16.10.2024

Назад Сохранить как черновик Продолжить

Рисунок 9. Отображение ошибок при проверке полей согласно условиям заполнения

5. Для того, чтобы вернуться к предыдущему шагу, Пользователь нажимает на кнопку «Назад» (Рисунок 10), при этом изменения, внесённые на шаге, не сохраняются.



Дата договора

16.10.2023

Номер договора *

12345

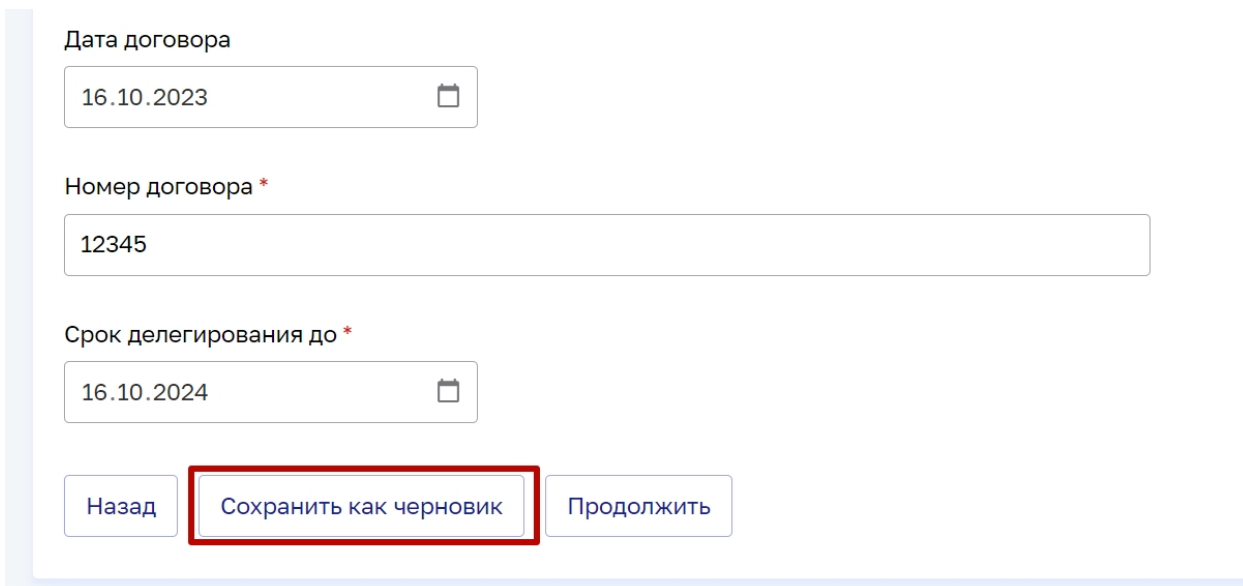
Срок делегирования до *

16.10.2024

Назад Сохранить как черновик Продолжить

Рисунок 10. Нажатие на кнопку «Назад»

- Для того, чтобы сохранить заполненные данные, необходимо нажать на кнопку «Сохранить как черновик» (Рисунок 11). Внесенные данные будут сохранены и откроется страница «Отчет о деятельности ОСФ», а статус отчета меняется на «Черновик».



Дата договора

16.10.2023

Номер договора *

12345

Срок делегирования до *

16.10.2024

Назад Сохранить как черновик Продолжить

Рисунок 11. Нажатие на кнопку «Сохранить как черновик»

- Для того, чтобы вернуться на страницу «Отчет о деятельности ОСФ», Пользователь нажимает на гиперссылку «Предыдущий раздел» (Рисунок 12), при этом изменения, внесённые на шаге, не сохраняются.

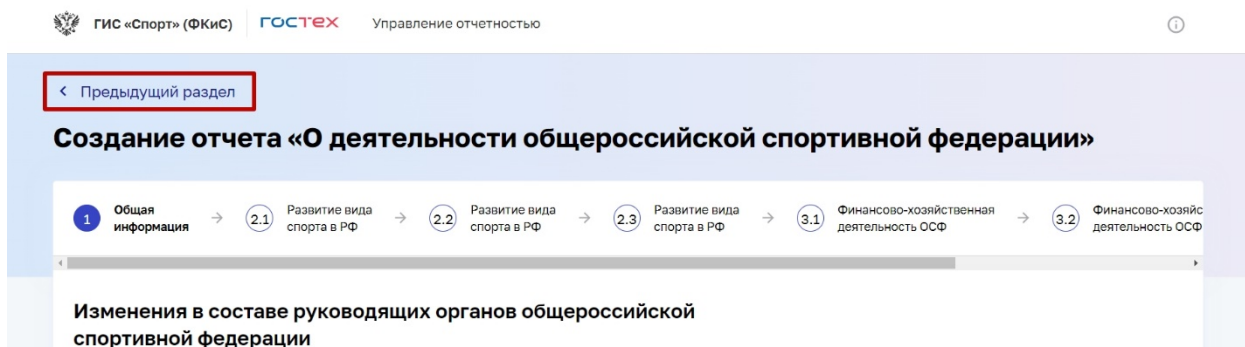


Рисунок 12. Нажатие на гиперссылку «Предыдущий раздел»

- Для того, чтобы посмотреть заполненный отчет, Пользователь нажимает на кнопку «Смотреть отчет» в меню «Действия» (Рисунок 13). Открывается страница «Просмотр отчета «О деятельности общероссийской спортивной федерации» (Рисунок 14).

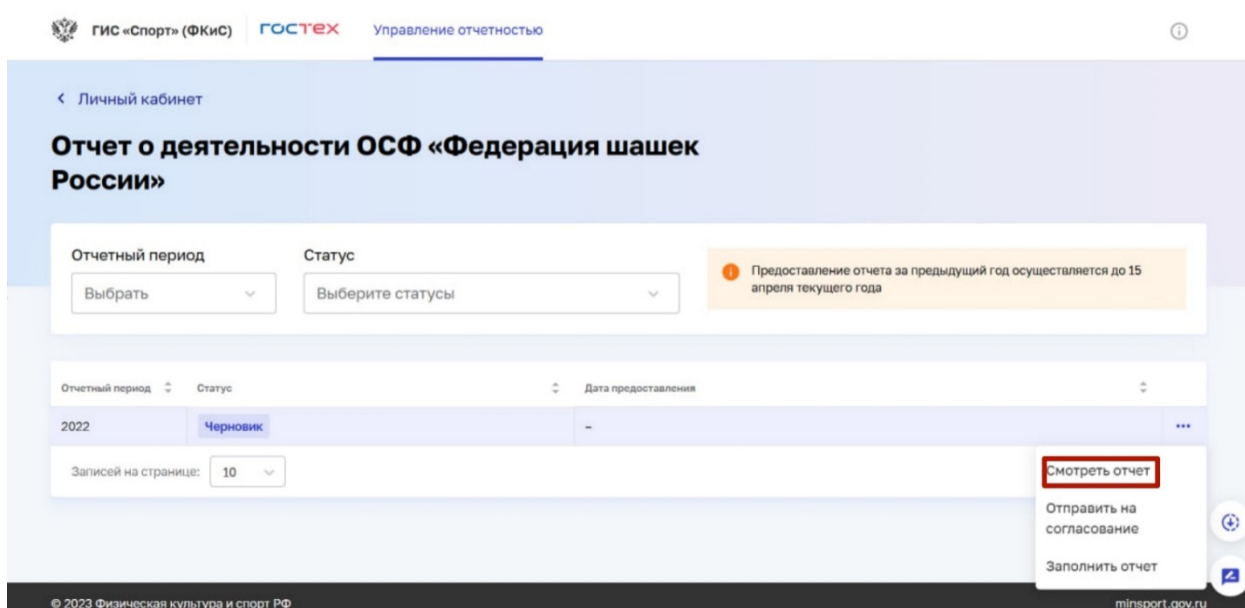


Рисунок 13. Нажатие на кнопку «Смотреть отчет»

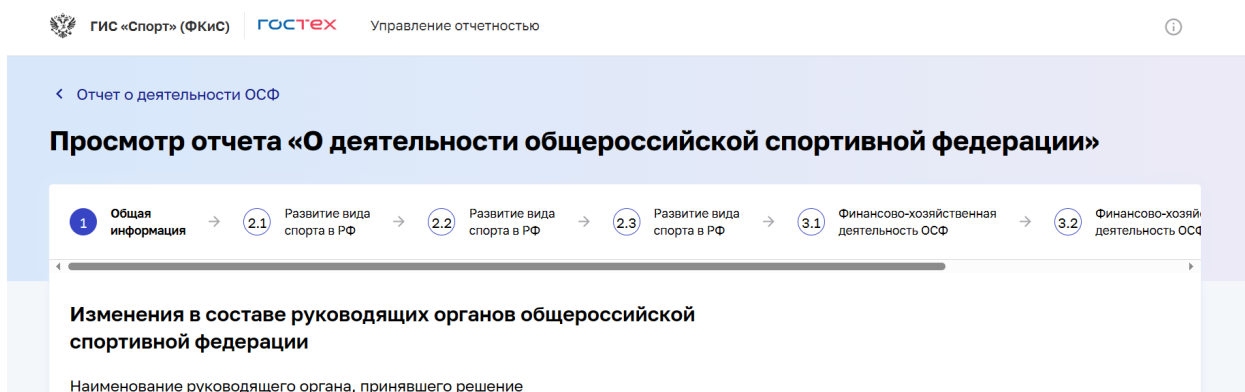


Рисунок 14. Страница «Просмотр отчета «О деятельности общероссийской спортивной федерации»

2.2 Редактирование отчета «О деятельности общероссийской спортивной федерации»

- Пользователь выбирает в главном навигационном меню: Управление отчетностью → Гиперссылка «Сбор отчета ОСФ» (Рисунок 15). Открывается страница «Отчет о деятельности ОСФ» (Рисунок 16).

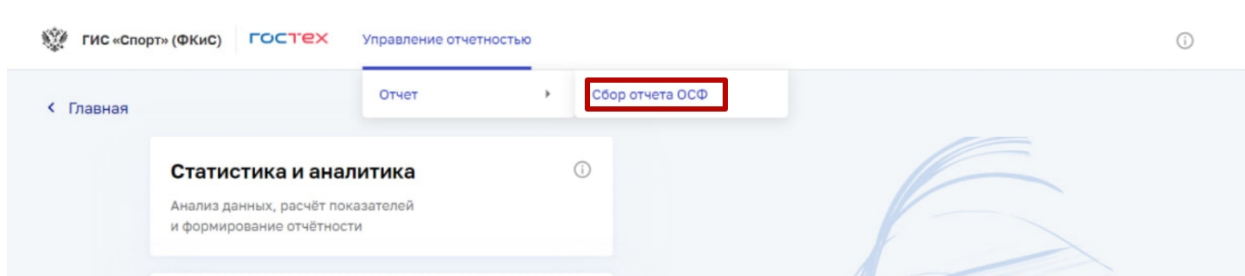


Рисунок 15. Нажатие на гиперссылку «Сбор отчета ОСФ»

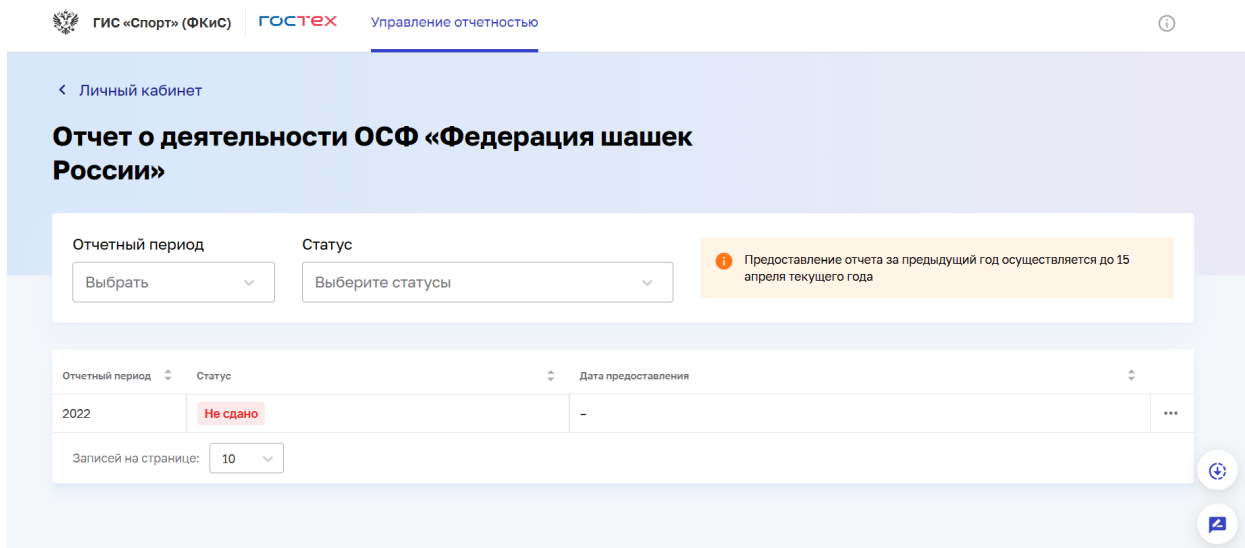


Рисунок 16. Страница «Отчет о деятельности ОСФ»

- Для того, чтобы отредактировать отчет, Пользователь нажимает на кнопку «Заполнить отчет» в меню «Действия» у записи со статусом «Черновик» или «На доработке» (Рисунок 17). Открывается страница «Создание отчета «О деятельности общероссийской спортивной федерации» (Рисунок 18).

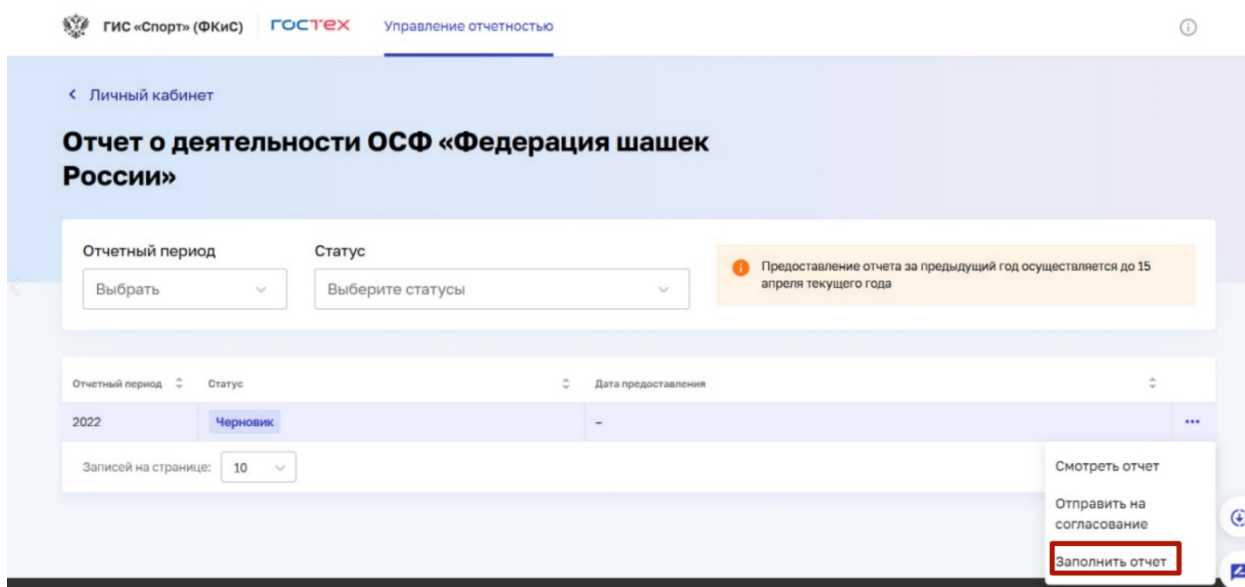


Рисунок 17. Нажатие на кнопку «Заполнить отчет»

ГИС «Спорт» (ФКиС) | **ГОСТEX** | Управление отчетностью

← Предыдущий раздел

Создание отчета «О деятельности общероссийской спортивной федерации»

1 **Общая информация** → 2.1 Развитие вида спорта в РФ → 2.2 Развитие вида спорта в РФ → 2.3 Развитие вида спорта в РФ → 3.1 Финансово-хозяйственная деятельность ОСФ → 3.2 Финансово-хозяйственная деятельность ОСФ

Изменения в составе руководящих органов общероссийской спортивной федерации

Наименование руководящего органа, принявшего решение

Дата внесения изменений

Рисунок 18. Страница «Создание отчета «О деятельности общероссийской спортивной федерации»

3. Пользователь заполняет все обязательные поля формы и для перехода к следующему шагу нажимает на кнопку «Продолжить» (Рисунок 19), при этом изменения, внесённые на предыдущем шаге, сохраняются автоматически, а статус отчета меняется на «Черновик».

Дата договора

Номер договора *

Срок делегирования до *

Назад Сохранить как черновик **Продолжить**

Рисунок 19. Нажатие на кнопку «Продолжить»

4. Если обязательные поля не были заполнены или были заполнены с ошибкой, то рядом с полем выводится подсказка (Рисунок 20).

Дата договора

16.10.2023

Номер договора *

Ошибка: Не может быть пустым

Введите номер договора

Срок делегирования до *

16.10.2024

Назад Сохранить как черновик Продолжить

Рисунок 20. Отображение ошибок при проверке полей согласно условиям заполнения

- Для того, чтобы вернуться к предыдущему шагу, Пользователь нажимает на кнопку «Назад» (Рисунок 21), при этом изменения, внесённые на шаге, не сохраняются.

Дата договора

16.10.2023

Номер договора *

12345

Срок делегирования до *

16.10.2024

Назад Сохранить как черновик Продолжить

Рисунок 21. Нажатие на кнопку «Назад»

- Для того, чтобы сохранить заполненные данные, необходимо нажать на кнопку «Сохранить как черновик» (Рисунок 22). Внесенные данные будут сохранены и откроется страница «Отчет о деятельности ОСФ», а статус отчета меняется на «Черновик».

Дата договора

16.10.2023

Номер договора *

12345

Срок делегирования до *

16.10.2024

Назад **Сохранить как черновик** Продолжить

Рисунок 22. Нажатие на кнопку «Сохранить как черновик»

7. Для того, чтобы вернуться на страницу «Отчет о деятельности ОСФ», Пользователь нажимает на гиперссылку «Предыдущий раздел» (Рисунок 23), при этом изменения, внесённые на шаге, не сохраняются.

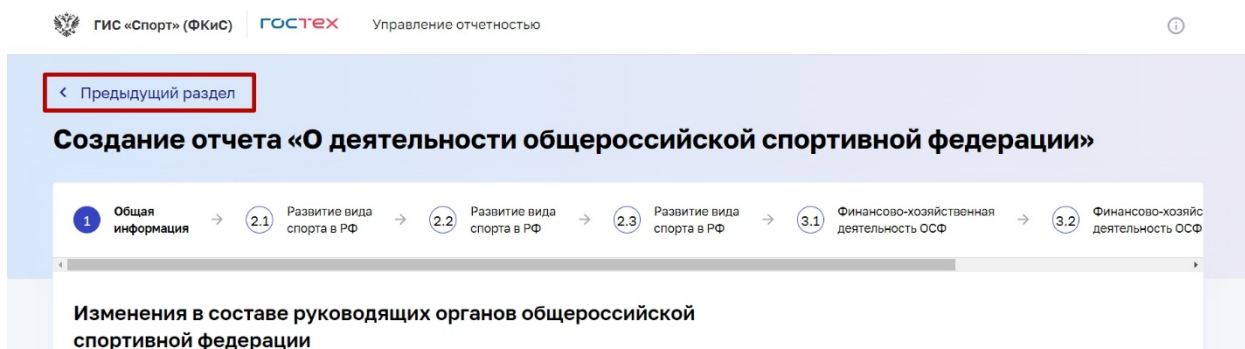


Рисунок 23. Нажатие на гиперссылку «Предыдущий раздел»

8. Для того, чтобы посмотреть заполненный отчет, Пользователь нажимает на кнопку «Смотреть отчет» в меню «Действия» (Рисунок 24). Открывается страница «Просмотр отчета «О деятельности общероссийской спортивной федерации» (Рисунок 25).

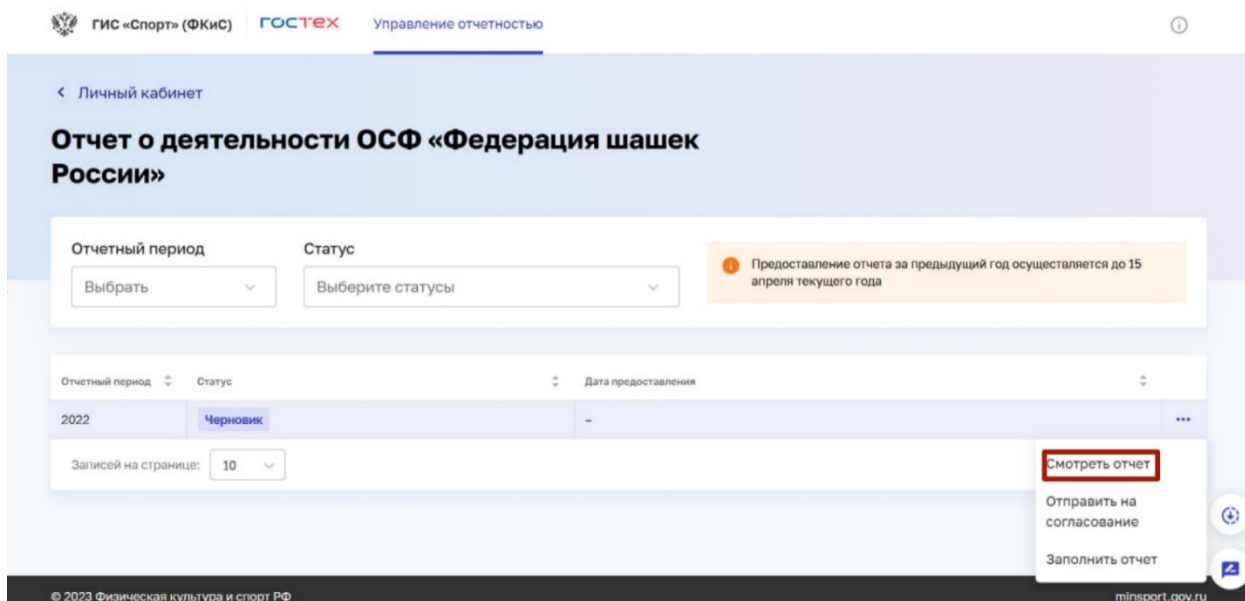


Рисунок 24. Нажатие на кнопку «Смотреть отчет»

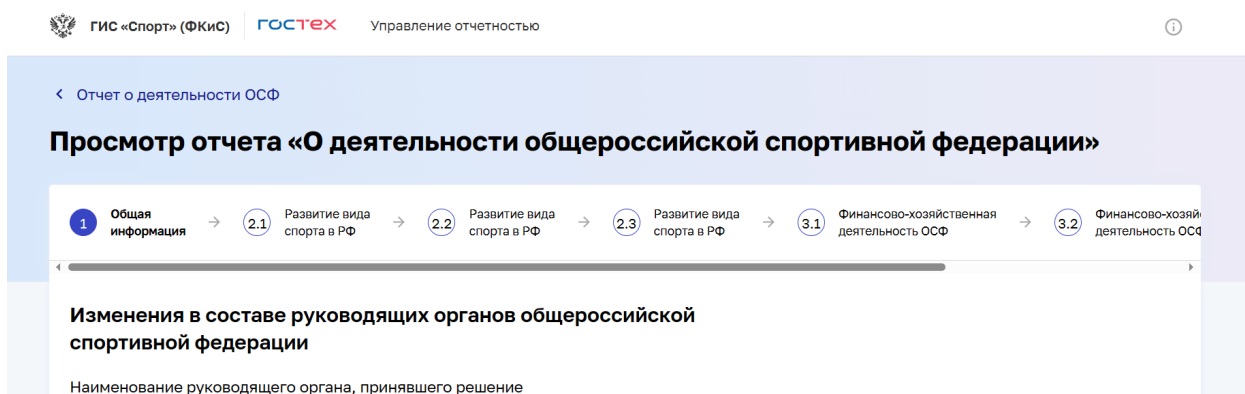


Рисунок 25. Страница «Просмотр отчета «О деятельности общероссийской спортивной федерации»

2.3 Отправка на согласование отчета «О деятельности общероссийской спортивной федерации»

1. Пользователь выбирает в главном навигационном меню: Управление отчетностью → Гиперссылка «Сбор отчета ОСФ» (Рисунок 26). Открывается страница «Отчет о деятельности ОСФ» (Рисунок 27).

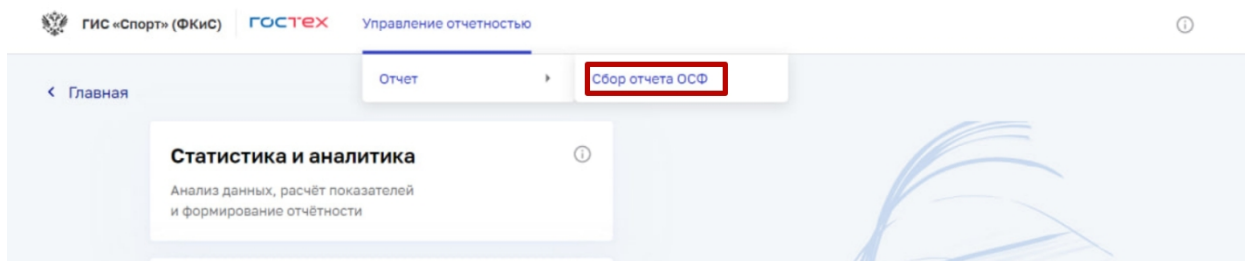


Рисунок 26. Нажатие на гиперссылку «Сбор отчета ОСФ»

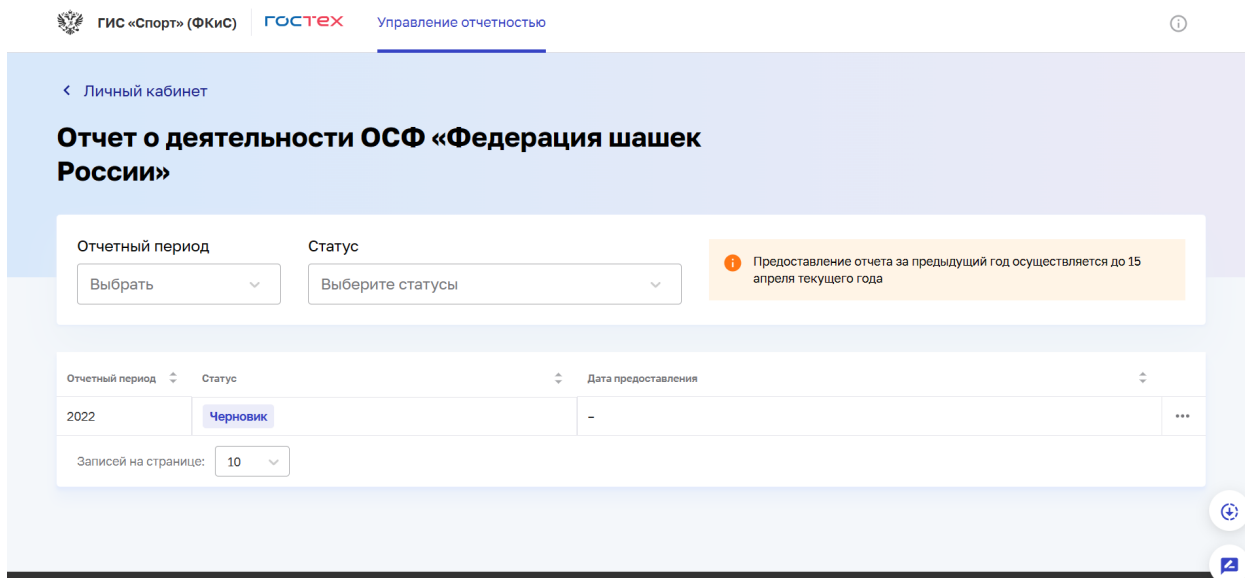


Рисунок 27. Страница «Отчет о деятельности ОСФ»

- Для того, чтобы отправить отчет на согласование, Пользователь нажимает на кнопку «Заполнить отчет» в меню «Действия» у записи со статусом «Черновик» (Рисунок 28). Открывается страница «Создание отчета «О деятельности общероссийской спортивной федерации» (Рисунок 29).

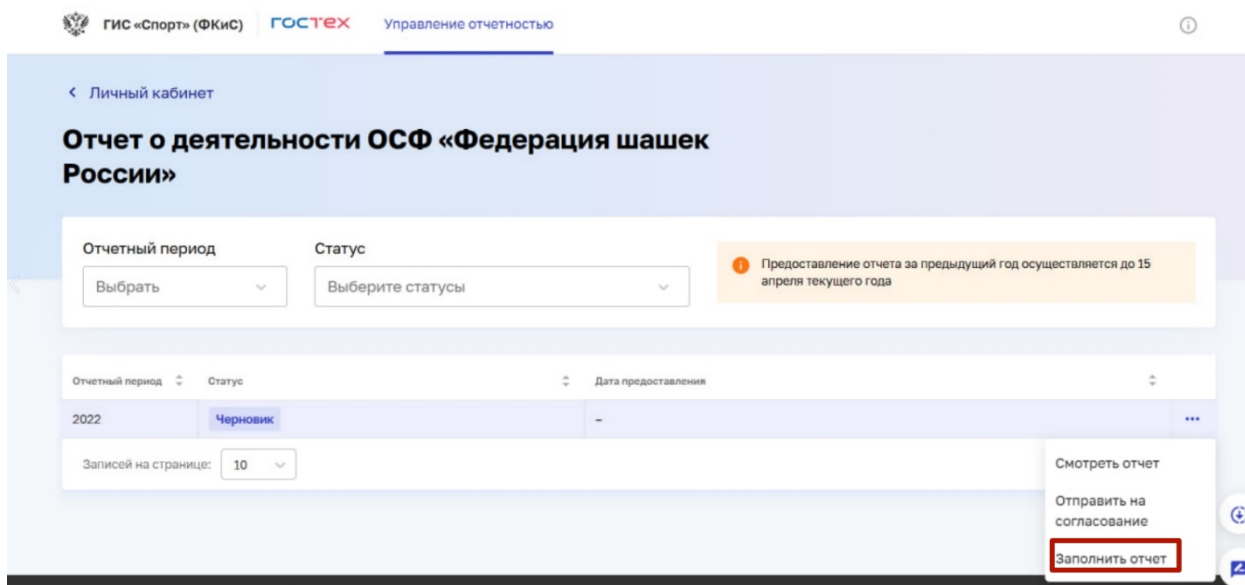


Рисунок 28. Нажатие на кнопку «Заполнить отчет»

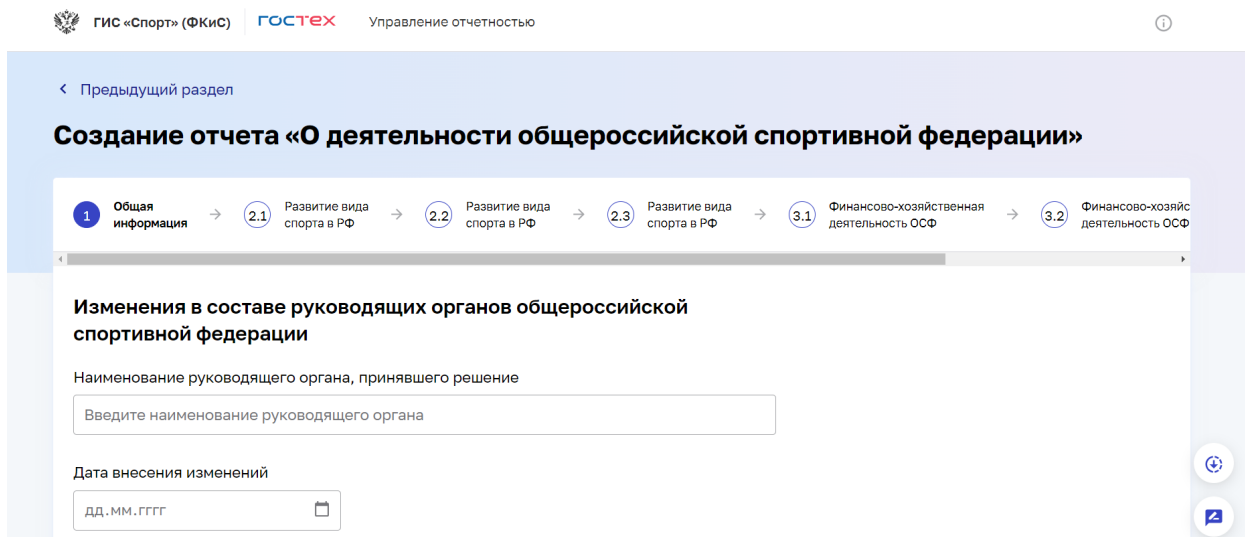


Рисунок 29. Страница «Создание отчета «О деятельности общероссийской спортивной федерации»

3. Пользователь переходит на шаг 3.3 по нажатию на гиперссылку в навигационной карте (Рисунок 30).

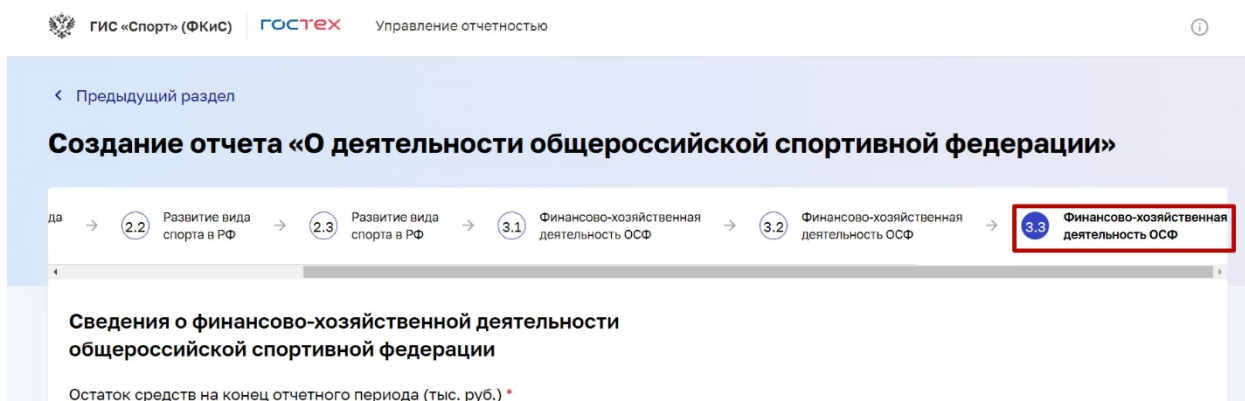


Рисунок 30. Нажатие на гиперссылку шага 3.3.

4. Пользователь нажимает на кнопку «Отправить отчёт» (Рисунок 31). Статус отчета меняется на «На согласовании» и открывается страница «Отчет о деятельности ОСФ» (Рисунок 32).

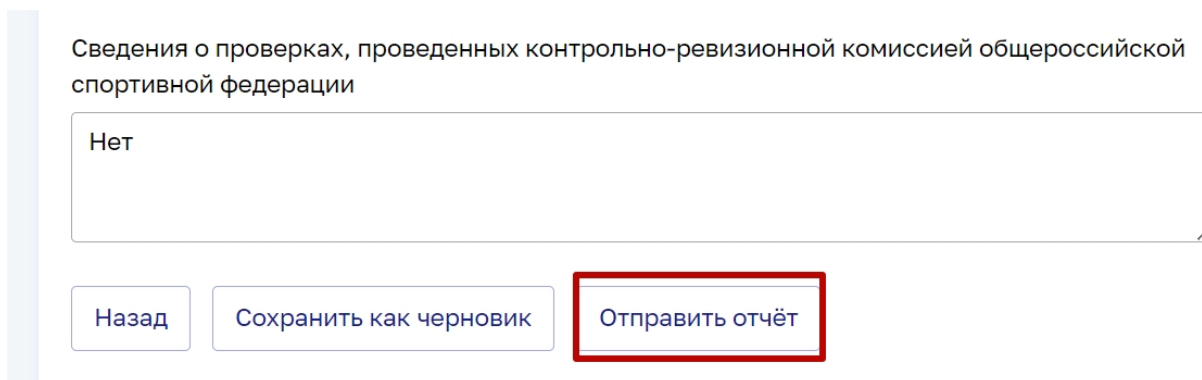


Рисунок 31. Нажатие на кнопку «Отправить отчет»

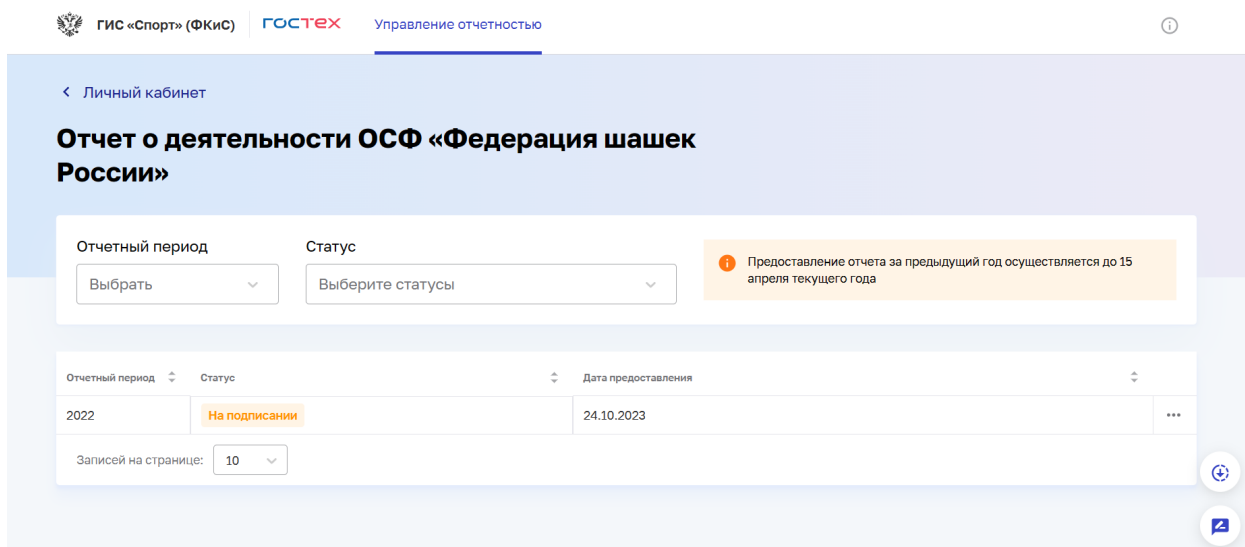


Рисунок 32. Страница «Отчет о деятельности ОСФ»

2.4 Подписание отчета «О деятельности общероссийской спортивной федерации»

1. Пользователь выбирает в главном навигационном меню: Управление отчетностью → Гиперссылка «Сбор отчета ОСФ» (Рисунок 33). Открывается страница «Отчет о деятельности ОСФ» (Рисунок 34).

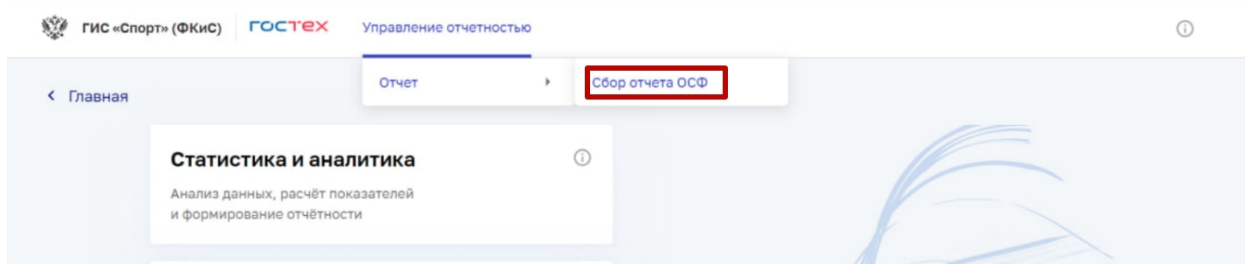


Рисунок 33. Нажатие на гиперссылку «Сбор отчета ОСФ»

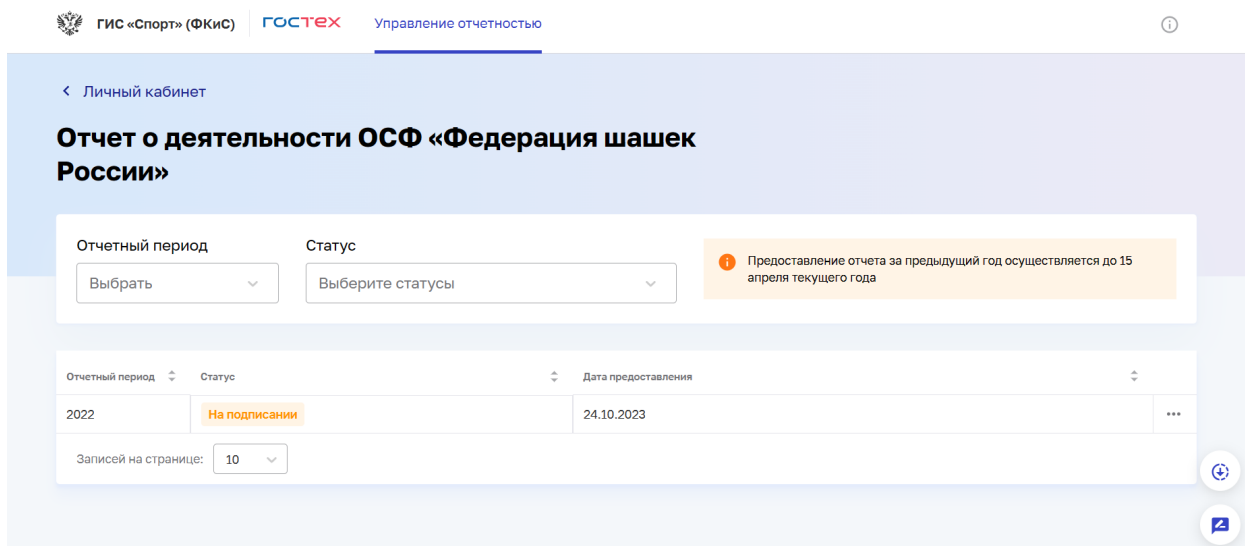


Рисунок 34. Страница «Отчет о деятельности ОСФ»

2. Для того, чтобы подписать отчет, Пользователь нажимает на кнопку «Подписать» в меню «Действия» у записи со статусом «На подписании» (Рисунок 35), заполняет обязательные поля в открывшемся модальном окне и нажимает на кнопку «Подписать» (Рисунок 36). Отчет меняет статус на «Сдано».

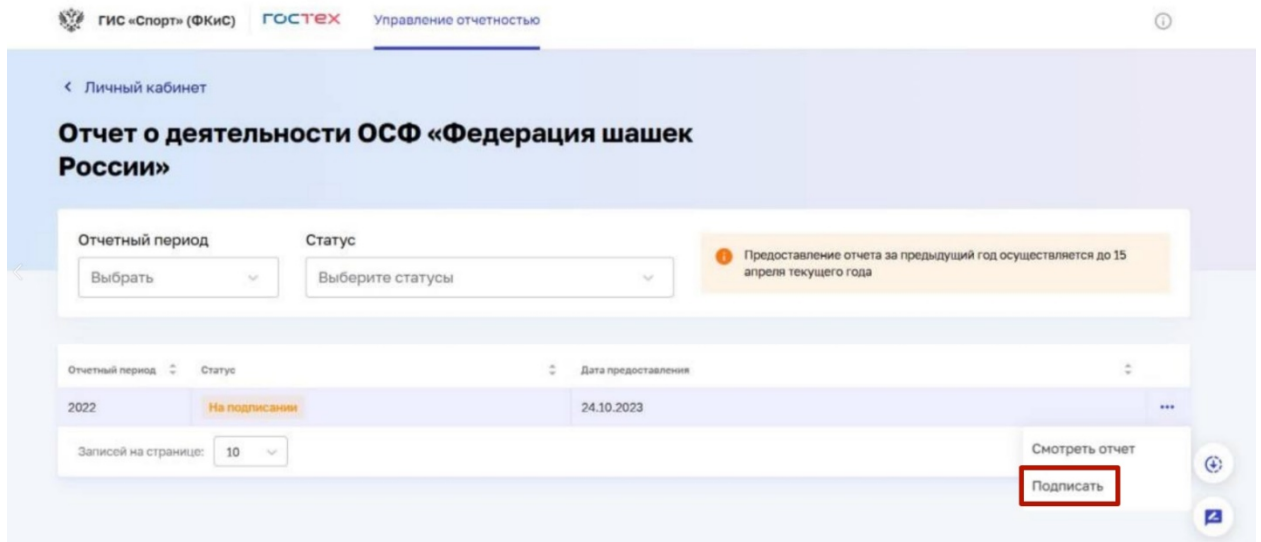


Рисунок 35. Нажатие на кнопку «Подписать»

Подписать отчет ЭП



Для подписания отчета по форме
 {REPORT_NAME[getTypeForReq(location.pathname)]}
 выберите электронную подпись из списка

С=RU, S=test, L=test, O=test, OU=test, CN=Фам... ▾

Подписать

Рисунок 36. Заполнение обязательных полей для подписания отчета и нажатие на кнопку «Подписать»