



# КЕЙС № 1

## ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ЕДИНОГО ПОРТАЛА ДЛЯ ПОИСКА НОРМАТИВНО- МЕТОДИЧЕСКОЙ ИНФОРМАЦИИ

## КЕЙС № 1

### ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ЕДИНОГО ПОРТАЛА ДЛЯ ПОИСКА НОРМАТИВНО-МЕТОДИЧЕСКОЙ ИНФОРМАЦИИ

**Цель:** Осуществить поиск необходимой информации на Едином портале информационного взаимодействия с использованием различных средств (актуальной новостной ленты, разделов «Документы» и «Часто задаваемые вопросы»)

#### ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

СИП ИВ - Специализированный интернет-портал информационного взаимодействия с ПУ

ПУ - Учреждения, подведомственные Минобрнауки России

СМТКП - Служба методической, технической и консультационной поддержки по вопросам финансово-экономической деятельности федеральных государственных учреждений, подведомственных Минобрнауки России

ВРЕМЯ, ОТВЕДЕННОЕ НА ВЫПОЛНЕНИЕ КЕЙСА, 30 МИНУТ

#### ЗАДАНИЕ №1

Осуществить поиск информации о приказе Минобрнауки России от 16.06.2016 № 717 «Об утверждении Порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности федеральных государственных учреждений, находящихся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации» с использованием актуальной новостной ленты.

#### ИНСТРУКЦИЯ

**Шаг 1.** Войти на портал <http://www.cbias.ru/>.

**Шаг 2.** На вкладке «Главная» в строке «Поиск по новостям» набрать **717** и нажать клавишу «ENTER» или кнопку «Поиск» .

**Шаг 3.** В результатах поиска выбрать необходимую новость.

## ЗАДАНИЕ №2

Осуществить поиск Письма Минобрнауки России от 25.12.2015 №18-1116 «О направлении плана-графика по подключению к федеральному сервису АСУ ПФХД» в разделе «Документы» Единого портала информационного взаимодействия различными способами.

### ИНСТРУКЦИЯ

**Шаг 1.** Перейти в раздел «Документы».

**Шаг 2.** Нажать на кнопку «Поиск по документам».

**Шаг 3.** Выполнить поочередно следующие действия:

а) Выбрать тематическую рубрику «Переход на федеральный сервис АСУ ПФХД», нажать кнопку «Поиск». В результатах поиска найти искомый документ. Для просмотра его содержания нажать на «Подробнее» и «Просмотреть документ». Вернуться в раздел «Документы» и нажать на кнопку «Очистить результаты»;

б) Ввести в графу «Номер документа» **18-1116**. Нажать кнопку «Поиск» или клавишу «ENTER». В результатах поиска найти искомый документ. Для просмотра его содержания нажать на «Подробнее» и «Просмотреть документ». Вернуться в раздел «Документы» и нажать на кнопку «Очистить результаты»;

в) В графу «Дата документа» ввести вручную или выбрать с помощью календаря  25.12.2015. Нажать кнопку «Поиск» или клавишу «ENTER». В результатах поиска найти искомый документ. Для просмотра его содержания нажать на «Подробнее» и «Просмотреть документ». Вернуться в раздел «Документы».

## ЗАДАНИЕ №3

С использованием раздела «Часто задаваемые вопросы» найти ответ на вопрос «По каким формулам рассчитываются значения в разделе 3 «III. Показатели по поступлениям, выплатам и источникам дефицита средств федерального государственного учреждения (подразделения)» ПФХД?» в ИС формирования и ведения ПФХД.

## ИНСТРУКЦИЯ

**Шаг 1.** Перейти в раздел «Часто задаваемые вопросы».

**Шаг 2.** Выполнить переход по разделам в следующей последовательности:  
«Техническая поддержка» → «03 ИС формирования и ведения ПФХД» → «3.2. Вопросы функционирования системы» → «3.2.1. Работа с ПФХД».

**Шаг 3.** Найти искомый вопрос и выбрать «Посмотреть ответ».



## КЕЙС № 2

# ФОРМИРОВАНИЕ ОБРАЩЕНИЯ В СЛУЖБУ ПОДДЕРЖКИ ДЛЯ РЕГИСТРАЦИИ НОВОГО ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ НА ЕДИНОМ ПОРТАЛЕ В ИНФОРМАЦИОННОЙ СИСТЕМЕ «СБОРА, ОБРАБОТКИ И АНАЛИТИЧЕСКОЙ ОЦЕНКИ ЗАЯВОК НА ПОЛУЧЕНИЕ СУБСИДИЙ»

## КЕЙС № 2

### **ФОРМИРОВАНИЕ ОБРАЩЕНИЯ В СЛУЖБУ ПОДДЕРЖКИ ДЛЯ РЕГИСТРАЦИИ НОВОГО ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ НА ЕДИНОМ ПОРТАЛЕ В ИНФОРМАЦИОННОЙ СИСТЕМЕ «СБОРА, ОБРАБОТКИ И АНАЛИТИЧЕСКОЙ ОЦЕНКИ ЗАЯВОК НА ПОЛУЧЕНИЕ СУБСИДИЙ»**

**Цель:** Сформировать обращение в службу поддержки для регистрации нового пользователя на Едином портале в информационной системе «ИС сбора, обработки и аналитической оценки заявок на получение субсидий»

### **ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ**

СИП ИВ - Специализированный интернет-портал информационного взаимодействия с ПУ

ПУ - Учреждения, подведомственные Минобрнауки России

СМТКП - Служба методической, технической и консультационной поддержки по вопросам финансово-экономической деятельности федеральных государственных учреждений, подведомственных Минобрнауки России

Обращение - Запрос от пользователя СМТКП, поступивший в центр приема и регистрации обращений с использованием любого возможного канала связи (телефон, обращение на портале)

ВРЕМЯ, ОТВЕДЕННОЕ НА ВЫПОЛНЕНИЕ КЕЙСА, 30 МИНУТ

### **ЗАДАНИЕ**

Сформировать обращение в службу поддержки для регистрации нового пользователя на едином портале

### **ИНСТРУКЦИЯ**

**Шаг 1.** Войти на портал <http://www.cbias.ru/>.

**Шаг 2.** Нажать на кнопку «Регистрация» и ознакомиться с процедурой регистрации на едином портале. Скачать образец подачи заявления на регистрацию нового

пользователя. Заполнить образец на регистрацию в ИС сбора, обработки и аналитической оценки заявок на получение субсидий и показать организаторам.

**Шаг 3.** Нажать кнопку «Служба поддержки» , при этом на экране отобразится главная экранная форма раздела.

**Шаг 4.** Заполнить следующие поля представленной на экране регистрационной формы:

- Наименование учреждения;
- ИНН учреждения;
- ФИО пользователя, формирующего обращение;
- Должность пользователя;
- Телефон пользователя, формирующего обращение;
- Электронная почта пользователя, формирующего обращение.

**Шаг 5.** Сформировать обращение, последовательно выполнив следующие действия:

- а) Выбрать вид обращения – «3. Регистрация нового пользователя»;
- б) Выбрать тематику обращения – «1. Подача заявки на регистрацию нового пользователя портала»;
- в) Заполнить поле «Обращение». В тексте обращения укажите необходимость подключения регистрируемого пользователя к используемым информационным системам.

**Шаг 6.** Прикрепить тестовый файл, имитирующий заверенную руководителем скан-копию заявления на регистрацию, используя кнопку «Выберете файл».

Заполнить поле «Предполагаемая срочность обращения».

**Шаг 7.** Нажать кнопку «Отправить сообщение», при этом сообщение будет направлено в СМТКП, а на экране высветится идентификационный номер обращения. Также на указанную электронную почту будет автоматически направлено письмо, содержащее информацию о регистрации обращения и его идентификационный номер.



## КЕЙС № 3

# НАСТРОЙКА ЛИЧНОГО КАБИНЕТА ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ И ФОРМИРОВАНИЕ ОБРАЩЕНИЙ В СЛУЖБУ ПОДДЕРЖКИ

## КЕЙС № 3

### НАСТРОЙКА ЛИЧНОГО КАБИНЕТА ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ И ФОРМИРОВАНИЕ ОБРАЩЕНИЙ В СЛУЖБУ ПОДДЕРЖКИ

**Цель:** Осуществить настройку личного кабинета пользователя и сформировать обращение в службу поддержки с целью записи на семинар-совещание

#### ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

СИП ИВ - Специализированный интернет-портал информационного взаимодействия с ПУ

ПУ - Учреждения, подведомственные Минобрнауки России

СМТКП - Служба методической, технической и консультационной поддержки по вопросам финансово-экономической деятельности федеральных государственных учреждений, подведомственных Минобрнауки России

Обращение - Запрос от пользователя СМТКП, поступивший в центр приема и регистрации обращений с использованием любого возможного канала связи (телефон, обращение на портале)

ВРЕМЯ, ОТВЕДЕННОЕ НА ВЫПОЛНЕНИЕ КЕЙСА, 30 МИНУТ

#### ЗАДАНИЕ

Настроить личный кабинет пользователя и сформировать обращение в службу поддержки (с использованием личного кабинета) с целью записи на семинар-совещание.

#### ИНСТРУКЦИЯ

**Шаг 1.** Войти на портал <http://www.cbias.ru/>.

**Шаг 2.** На форме «Личный кабинет» пройти процедуру аутентификации, для этого в соответствующих полях указать логин и пароль.

**Шаг 3.** Используя кнопку «Настройки», отредактировать профиль пользователя. Внести необходимые сведения о лице, осуществляющем подготовку информации

(ФИО, должность, контактный телефон, адрес электронной почты и факс). После ввода необходимой информации нажать на кнопку «Далее».

**Шаг 4.** Скачать бланк заявки на участие в семинаре. Для этого необходимо выполнить переход в раздел «Документы» → «Запись на семинары-совещания и курсы повышения квалификации», нажать на поле «Подробнее» под графой «Запись на семинары-совещания» и скачать бланк заявки.

**Шаг 5.** Заполнить заявку на участие в семинаре.

**Шаг 4.** Нажать кнопку «Служба поддержки» , при этом на экране отобразится главная экранная форма раздела.

**Шаг 5.** Сформировать обращение, последовательно выполнив следующие действия:

- а) Выбрать вид обращения – «Запись на курсы повышения квалификации и семинары-совещания»;
- б) Выбрать тематику обращения – записаться на семинары-совещания;
- в) Заполнить поле «Обращение». В тексте обращения указать: «Прошу произвести запись на семинар-совещание согласно заявке».

**Шаг 6.** Прикрепить тестовый файл, имитирующий заявку на участие в семинаре-совещании, используя кнопку «Выберете файл».

Заполнить поле «Предполагаемая срочность обращения».

**Шаг 7.** Нажать кнопку «Отправить сообщение», при этом сообщение будет направлено в СМТКП, а на экране высветится идентификационный номер обращения. Также на указанную электронную почту будет автоматически направлено письмо, содержащее информацию о регистрации обращения и его идентификационный номер.