

Автоматизированная информационная система управления процессами
оказания мер государственной поддержки в Алтайском крае

РУКОВОДСТВО ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ
с ролью «Эксперт»

Версия 1.0

На 10 листах

Барнаул, 2022

Содержание

1. ОПИСАНИЕ ФУНКЦИОНАЛЬНЫХ ВОЗМОЖНОСТЕЙ СИСТЕМЫ.....	3
1.1. Авторизация пользователей.....	3
2. ОПИСАНИЕ РАБОТЫ С РАЗДЕЛОМ «ГЛАВНАЯ».....	5
3. ОПИСАНИЕ РАБОТЫ С РАЗДЕЛОМ «ЭКСПЕРТИЗА ЗАЯВОК»	6
3.1. Общее описание раздела	6
3.2. Экспертиза заявки	6
4. ПОСТУПЛЕНИЕ УВЕДОМЛЕНИЙ.....	9

1. ОПИСАНИЕ ФУНКЦИОНАЛЬНЫХ ВОЗМОЖНОСТЕЙ СИСТЕМЫ

1.1. Авторизация пользователей

Авторизоваться в Системе можно одним из 2 доступных способов:

1. Используя внутренние механизмы авторизации, с помощью пары Логин-Пароль;

2. Авторизация посредством единой системы идентификации и аутентификации (далее – ЕСИА).

По умолчанию в Системе используются авторизации через ЕСИА, а внутренняя авторизация является включаемой Администратором Системы в случае сбоя на стороне ЕСИА.

Откройте веб-браузер (рекомендуемые браузеры: Yandex браузер, Google Chrome, Mozilla FireFox) и в адресной строке введите адрес, по которому осуществляется доступ к Системе (Рисунок 1.1).

Система расположена по адресу: <https://omgp.alregn.ru/>

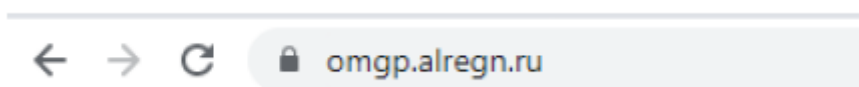


Рисунок 1.1

После этого произойдет переход на страницу «Главная», далее нажмите на кнопку «Войти через Госуслуги» (Рисунок 1.2).

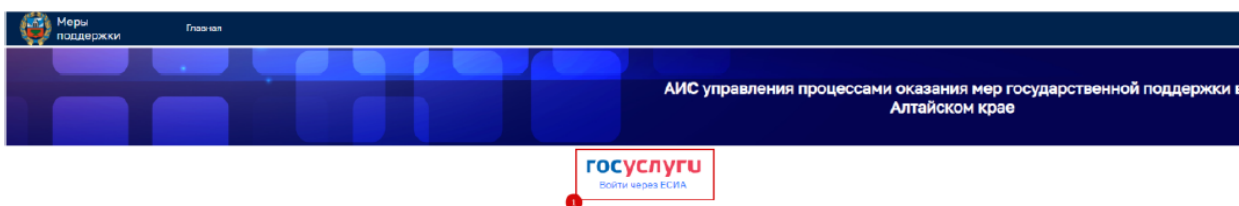


Рисунок 1.2

Далее откроется модальное окно для ввода аутентификационных данных (телефон, почта или СНИЛС и пароль, используемый для входа на портал <https://esia.gosuslugi.ru/>) (Рисунок 1.3).

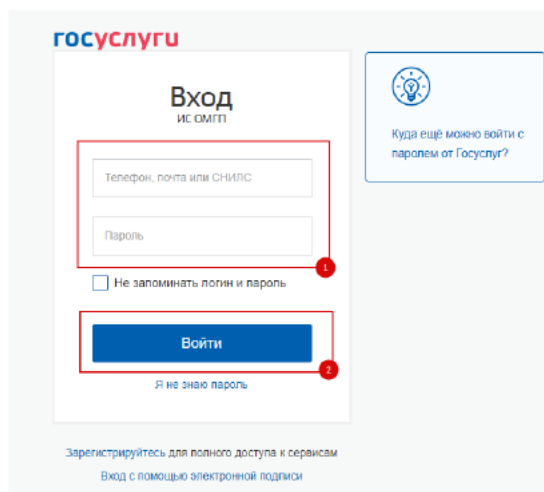


Рисунок 1.3

При успешной авторизации в Системе будет доступна новая страница «Мои заявки», так как по умолчанию при первом входе в Систему пользователю назначается роль «Заявитель».

Для назначения роли «Эксперт» и добавления пользователя в организацию (ведомство) необходимо обратиться в Министерство цифрового развития Алтайского края (Администратор Системы).

Когда пользователю назначена роль «Эксперт» и добавлена организация, после успешной авторизации откроется страница «Войти как» – для выбора варианта входа, как физическое лицо или под организацией. На данном этапе входа необходимо выбирать вариант входа как организация, чтобы видеть реестр заявок только по своей организации (Рисунок 1.4).

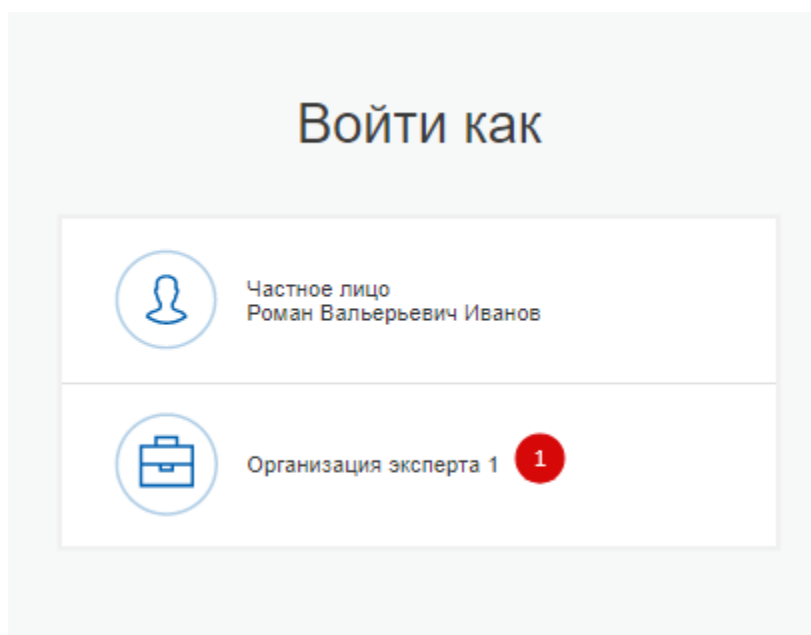


Рисунок 1.4

2. ОПИСАНИЕ РАБОТЫ С РАЗДЕЛОМ «ГЛАВНАЯ»

Раздел «Главная» является стартовой страницей Системы и представляет из себя информационный стенд. Пользователям Системы, вне зависимости от их полномочий в Системе, доступна возможность просмотра опубликованных новостей, в том числе информации о мерах поддержки, а также скачивание добавленных документов (Рисунок 2.1).

Меры поддержки Главная Экспертиза заявок

АИС управления процессами оказания мер государственной поддержки в Алтайском крае

Документация по работе в информационной системе

[Postanovlenir287_02.08.2021.pdf](#)

Новости и объявления

Краевой конкурс «Проекты Национальной технологической инициативы»

Минэкономразвития Алтайского края приглашает к участию в ежегодном краевом конкурсе «Проекты Национальной технологической инициативы». Победителям предоставляются гранты в размере 400 тысяч рублей. Заявки принимаются до 15 октября.

На грант могут претендовать юридические лица и индивидуальные предприниматели, зарегистрированные на территории Алтайского края и осуществляющие инновационную и предпринимательскую деятельность в крае. Для участия в конкурсе нужно подать заявку в номинациях «Фудриет», «Хелснет», «Энерджинет» или «Технет». Участники вправе подать не более одной заявки по каждой номинации.

Грант предоставляется на реализацию следующих направлений расходования в рамках заявленного инновационного проекта:

- исследование и разработка новых продуктов, услуг и методов их производства (передачи), новых производственных процессов;
- приобретение оборудования, устройств, механизмов, станков, приборов, аппаратов, агрегатов, установок в рамках реализации инновационного проекта;
- маркетинговые исследования;
- сертификация и патентование;
- промышленные испытания.

Вложения

Форма согласия на обработку персо...

Конкурс на соискание премии Алтайского края в области науки и техники

Ученых Алтайского госуниверситета приглашают принять в конкурсе на присуждение премий Алтайского края в области науки и техники.

Премии присуждаются за достижения в следующих областях:

- научных и технических исследований и опытно-конструкторских разработок, завершившихся применением в производстве новых технологий, техники, приборов, оборудования, материалов и веществ, а также за практическую реализацию изобретений, решений в области управления и финансов;
- реализованных на практике научных и технических разработок по производству, переработке и хранению сельскохозяйственной продукции, рациональному использованию земель и природных ресурсов;
- решения экологических проблем;
- разработки и практического применения новых методов и средств в здравоохранении;
- разработки и применения новых методик обучения, создания высококачественных учебников и учебных пособий для образовательных организаций;
- развития туризма и санаторно-курортной деятельности;
- исследования исторического наследия Алтайского края и краеведения;
- для молодых ученых (до 35 лет) в любой из направлений деятельности указанных номинаций.

Результаты работ на соискание премий должны быть реализованы в Алтайском крае в период с 1 мая 2017 года по 30 апреля 2021 года.

Вложения

00025465.docx

00025467.doc

Рисунок 2.1

3. ОПИСАНИЕ РАБОТЫ С РАЗДЕЛОМ «ЭКСПЕРТИЗА ЗАЯВОК»

3.1. Общее описание раздела

Для пользователя с ролью «Эксперт» раздел предназначен для экспертного оценивания заявок, которые поступают от ведомств.

Для перехода в раздел необходимо нажать кнопку пункта меню «Экспертиза заявок», после чего произойдет переход на форму со списком поданных заявок (Рисунок 3.1).

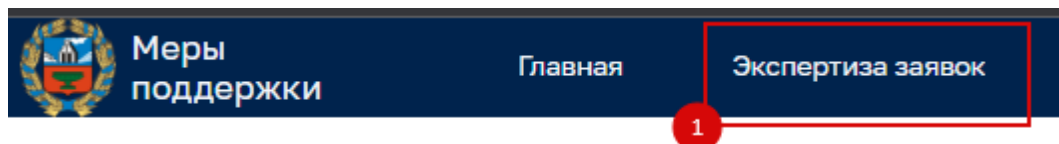


Рисунок 3.1

В реестре заявок возможен следующий список действий (Рисунок 3.2):

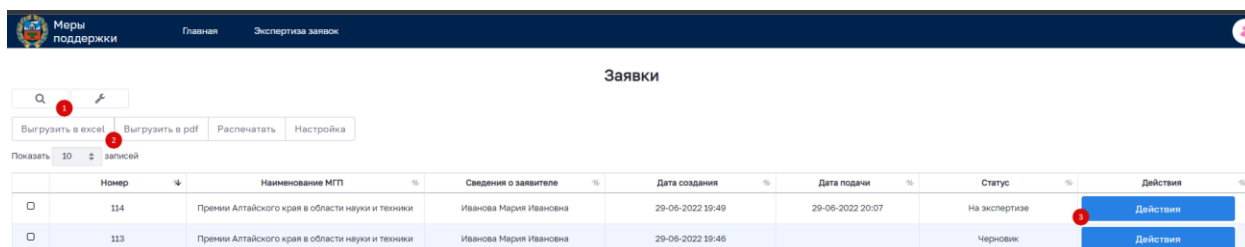


Рисунок 3.2

1. Применение фильтров для поиска заявки. Раскрытие полей фильтра доступно по нажатию кнопки (2), которая расположена над реестром.

2. Экспорт заявок реестра. Выгрузить заявки из реестра в файлы форматов *.xlsx, *.pdf (3).

3. Открыть заявку для проведения экспертизы – выполняется по столбцу «Действия».

3.2. Экспертиза заявки

Заявка, которая была отправлена на экспертизу отобразится в реестре в статусе «На экспертизе».

Чтобы запустить этап экспертизы, откройте заявку в статусе «На экспертизе» – для этого перейдите в реестр «Экспертиза заявок», нажмите на кнопку «Открыть», которая расположена по столбцу «Действия» напротив нужной заявки (Рисунок 3.3). При нажатии кнопки «Открыть» осуществится переход на экранную форму выбранной заявки.

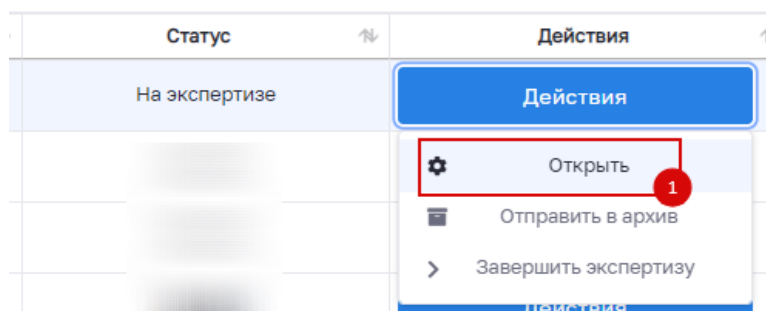


Рисунок 3.3

Экранная форма заявки состоит из следующих элементов (Рисунок 3.4):

The screenshot shows a web interface for 'Expertise of work'. At the top, there is a dark blue header with 'Главная' and 'Экспертиза заявок'. Below it, the title 'Экспертиза работы' is centered. A table displays application details: 'Номер' (114), 'Статус' (На экспертизе), 'Дата создания' (29.06.2022), and 'Дата подачи' (29-06-2022 20:07). To the right of the table are three buttons: 'Вернуться к реестру', 'Сохранить', and 'Завершить экспертизу'. Below the table is a tabbed interface with 'Экспертиза заявки' selected. The main content area has a 'Решение по экспертизе' dropdown menu set to 'Принять заявку на экспертизу' and a 'Ф.И.О. эксперта' field with 'Виктор Викторович Викторов'. Three text input fields are labeled: '1. Актуальность исследования (разработки)', '2. Новизна исследования (разработки)', and '3. Глубина изучения вопроса'. Red circles with numbers 1, 2, and 3 point to the 'Экспертиза заявки' tab, the decision dropdown, and the first text input field, respectively.

Рисунок 3.4

1. Форма заявки, которая состоит из нескольких вкладок. Эксперт может ознакомиться с заявкой.

2. Вкладка «Экспертиза заявки» - вкладка предназначена для принятия решения:

- По умолчанию установлено решение «Принять заявку на экспертизу» – если решение не изменяется, то на вкладке необходимо заполнить все обязательные поля и после выполнить действие «Завершить экспертизу»;

- Если по каким-либо причинам экспертиза не может быть произведена экспертом, то необходимо изменить решение на «Отказаться от экспертизы», ввести причину отказа и выполнить действие «Завершить экспертизу» (Рисунок 3.5)

This screenshot is similar to Figure 3.4 but shows the decision dropdown menu set to 'Отказаться от экспертизы'. A new text input field labeled 'Ввод причины отказа от экспертизы' is now visible below the 'Ф.И.О. эксперта' field. Red circles with numbers 1 and 2 point to the decision dropdown and the 'Reason for refusal' field, respectively. The 'Завершить экспертизу' button is still present on the right.

Рисунок 3.5

3. Действия над заявкой. Доступные действия на экранной форме отображаются в правой части формы. Описание действий доступные эксперту:

Действие	Описание
Завершить экспертизу	Выполняется, когда эксперт оценил заявку или отказался от экспертизы. После выполнения действия работа над заявкой завершена, результат будет отправлен сотруднику ведомства.
Вернуться к реестру	По действию осуществляется выход из экранной формы в раздел «Экспертиза заявок» с сохранением изменений. Переход по данному действию между формами не осуществляется.
Сохранить	По действию сохраняются изменения, внесенные в текущую экранную форму. Переход по данному действию между формами не осуществляется

4. ПОСТУПЛЕНИЕ УВЕДОМЛЕНИЙ

Система направляет уведомление в случае назначения эксперта на заявку. Уведомления могут быть отправлены на адрес электронной почты заявителя (указан в профиле пользователя) и в кабинет пользователя в Системе.

Чтобы посмотреть новые уведомления в Системе необходимо нажать кнопку профиля пункта меню (Рисунок 4.1), далее выберите раздел «Уведомления», после чего произойдет переход на форму со списком отправленных вам уведомлений.

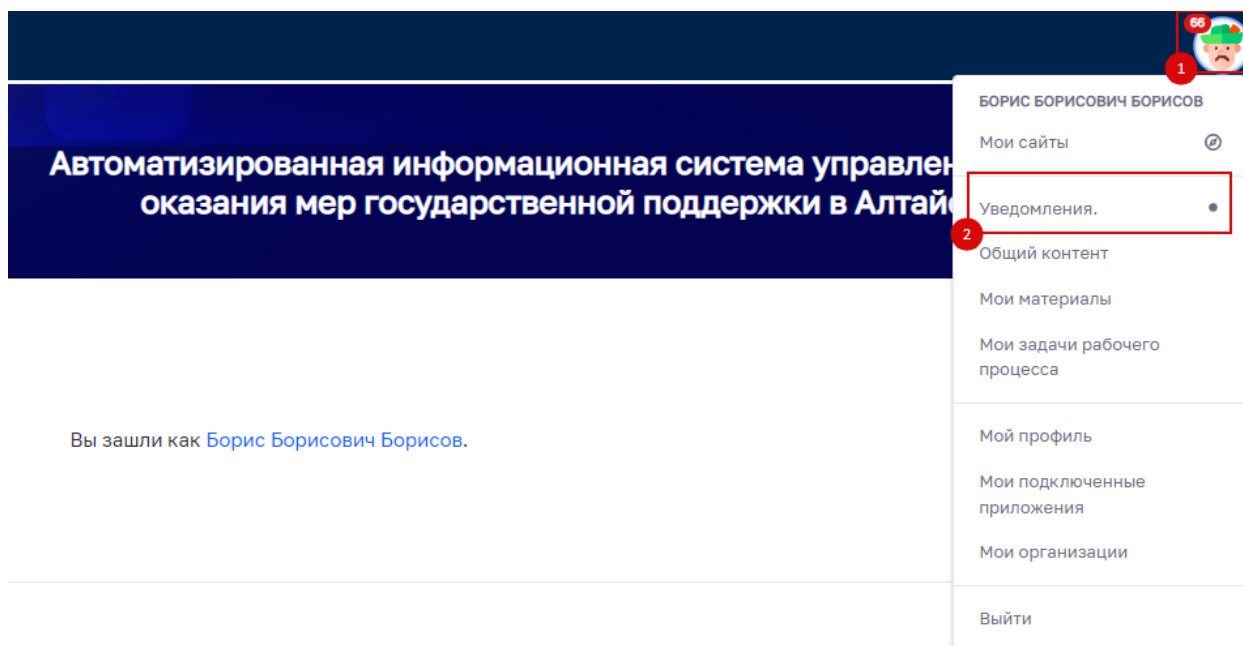


Рисунок 4.1

Над уведомлением можно выполнить следующие действия:

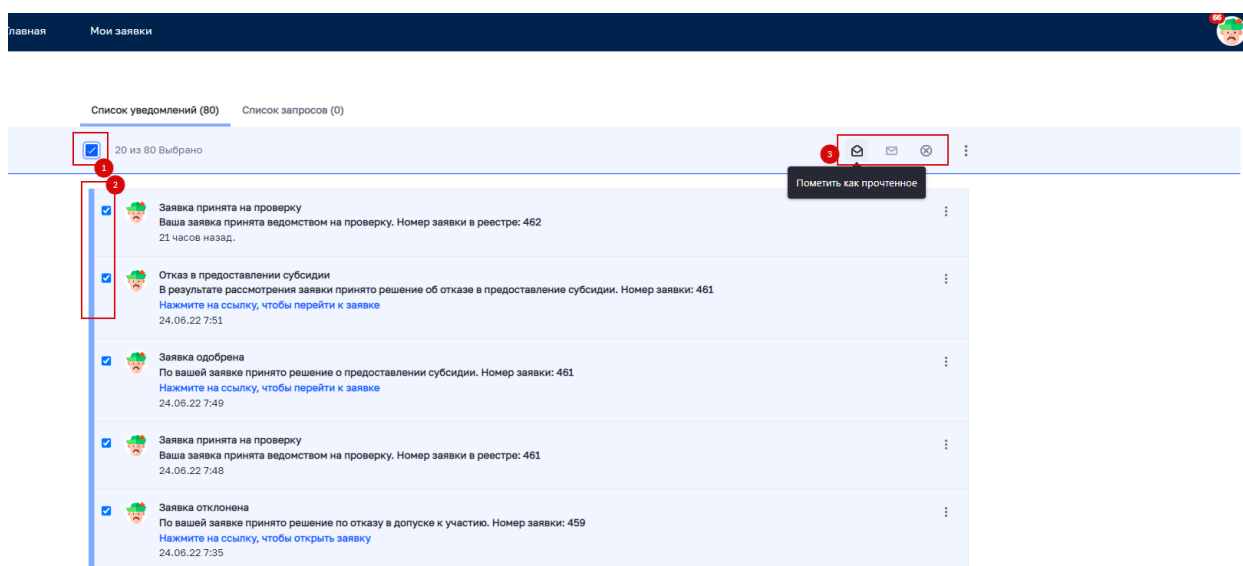


Рисунок 4.2

Сделать прочитанным – необходимо нажать на уведомление;

- Выделить все сообщения (1);

- Выделить несколько сообщений (2);
- Пометить как прочитанное, пометить как непрочитанное, удалить уведомление (3) – доступно только, если есть выделенные сообщения.