

# Инструкция для пользователей Личного кабинета (версия 2.0)

## 1. Вход в Личный кабинет

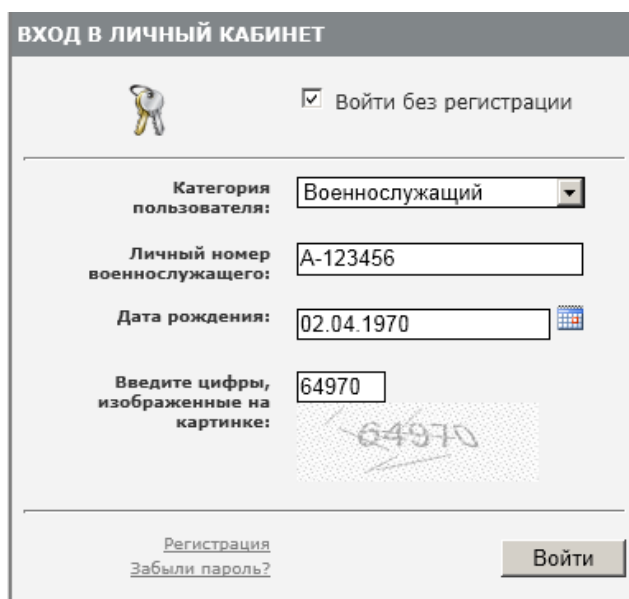
Вход в Личный кабинет может выполняться как зарегистрированными, так и незарегистрированными пользователями.

### 1.1. Вход в Личный кабинет без регистрации

При входе в Личный кабинет без регистрации авторизация пользователя производится по следующим данным:

- для военнослужащих: по личному номеру и дате рождения;
- для государственных служащих: по номеру страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования (СНИЛС) и дате рождения.

Внешний вид формы входа в систему представлен на рис. 1.



The screenshot shows a web form titled "ВХОД В ЛИЧНЫЙ КАБИНЕТ". At the top left is a key icon. To its right is a checked checkbox labeled "Войти без регистрации". Below this is a dropdown menu for "Категория пользователя:" with "Военнослужащий" selected. There are three input fields: "Личный номер военнослужащего:" containing "А-123456", "Дата рождения:" containing "02.04.1970" with a calendar icon, and "Введите цифры, изображенные на картинке:" containing "64970" with a CAPTCHA image showing the same numbers. At the bottom left are links for "Регистрация" and "Забыли пароль?". At the bottom right is a "Войти" button.

Рис. 1. Форма входа в Личный кабинет без регистрации

Для входа в Личный кабинет без регистрации необходимо выполнить следующие действия:

- Установить флажок «Войти без регистрации» в верхней части формы;
- В выпадающем списке «Категория пользователя» выбрать одну из следующих позиций: «Военнослужащий» или «Государственный служащий»;
- В зависимости от указанной категории пользователя ввести личный номер военнослужащего (формат: одна или две русских буквы без учета регистра, черточка и шесть цифр) или СНИЛС государственного служащего (формат: 11 цифр без пробелов и черточек);
- Ввести дату рождения (формат: «ДД.ММ.ГГГГ»);

- Ввести цифры, изображенные на картинке;
- Нажать на кнопку «Войти».

Если все данные введены правильно, и система обнаружила в своей базе данных сведения о соответствующем военнослужащем или государственном служащем, то на экране отобразится главная страница сайта. В противном случае будет выдано сообщение об ошибке.

## 1.2. Регистрация в Личном кабинете

Процесс регистрации пользователя в Личном кабинете состоит из двух частей: создание учетной записи и ее активация.

### 1.2.1. Первая часть процесса регистрации (создание учетной записи)

Для создания учетной записи пользователя необходимо:

- На странице входа в систему (см. Рис. 1) щелкнуть по ссылке «Регистрация». На экране появится страница с мастером регистрации пользователя в Личном кабинете.
- В первом окне мастера регистрации пользователя (см. Рис. 2) нажать на кнопку «Далее».

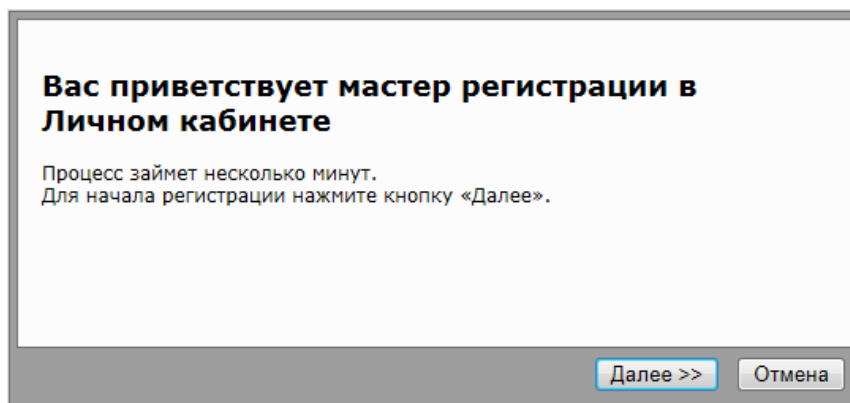


Рис. 2. Первый шаг мастера регистрации пользователя в Личном кабинете


- Во втором окне мастера регистрации пользователя (см. Рис. 3) необходимо:
  - В выпадающем списке «Категория пользователя» выбрать одну из следующих позиций: «Военнослужащий» или «Государственный служащий»;
  - В зависимости от указанной категории пользователя ввести личный номер военнослужащего (формат: одна или две русских буквы без учета регистра, черточка и шесть цифр) или СНИЛС государственного служащего (формат: 11 цифр без пробелов и черточек);
  - Ввести дату рождения (формат: «ДД.ММ.ГГГГ»);
  - Ввести пароль будущей учетной записи (пароль должен состоять минимум из шести буквенно-цифровых символов, начинаться с буквы и содержать хотя бы одну цифру);
  - Повторно ввести пароль;
  - Ввести цифры, изображенные на картинке;
  - Нажать на кнопку «Зарегистрировать».

**Введите указанные атрибуты**

Все атрибуты обязательны для заполнения.

Категория пользователя:

Личный номер военнослужащего:


Дата рождения:  

Пароль (Вашей будущей учетной записи):

Подтверждение (повторно введите пароль):

Укажите e-mail, на который будет направлено сообщение, необходимое для активации Вашей учетной записи:

Введите код, изображенный на картинке:



<< Назад      Зарегистрировать      Отмена

Рис. 3. Второй шаг мастера регистрации пользователя в Личном кабинете

Если все данные введены правильно, и система обнаружила в своей базе данных сведения о соответствующем военнослужащем, то будет создана учетная запись данного пользователя (учетная запись не будет активна), а на экране отобразится третье окно мастера.

- В третьем окне (см. Рис. 4) необходимо внимательно изучить инструкцию по завершению процесса регистрации и нажать на кнопку «Продолжить».

**Первая часть регистрации выполнена успешно**

На указанный Вами адрес e-mail направлено сообщение, содержащее ссылку, переход по которой приведет к завершению регистрации.

**Выполните следующие действия:**

- Откройте направленное Вам сообщение;
- Запомните указанный в нем **логин**;
- **Перейдите по ссылке**, содержащейся в данном сообщении;
- Получите подтверждение о завершении процесса регистрации;
- Войдите в Личный кабинет.

**Примечание:**

- Завершение регистрации (переход по ссылке, направленной на Ваш e-mail) должно быть произведено в течение ближайших **2-х часов**, начиная с текущего момента. В противном случае Вам придется повторить процесс регистрации с самого начала.
- В случае если Вы не получите направленное Вам сообщение, повторите процесс регистрации.

Продолжить

Рис. 4. Третий шаг мастера регистрации пользователя в Личном кабинете

Примечание: Вход в Личный кабинет под учетной записью, созданной в первой части процесса регистрации, невозможен до ее активации.

### 1.2.2. Вторая часть процесса регистрации (активация учетной записи)

Для активации учетной записи пользователя необходимо:

- Открыть сообщение, направленное на указанный в ходе первой части регистрации адрес электронной почты (см. Рис. 5);

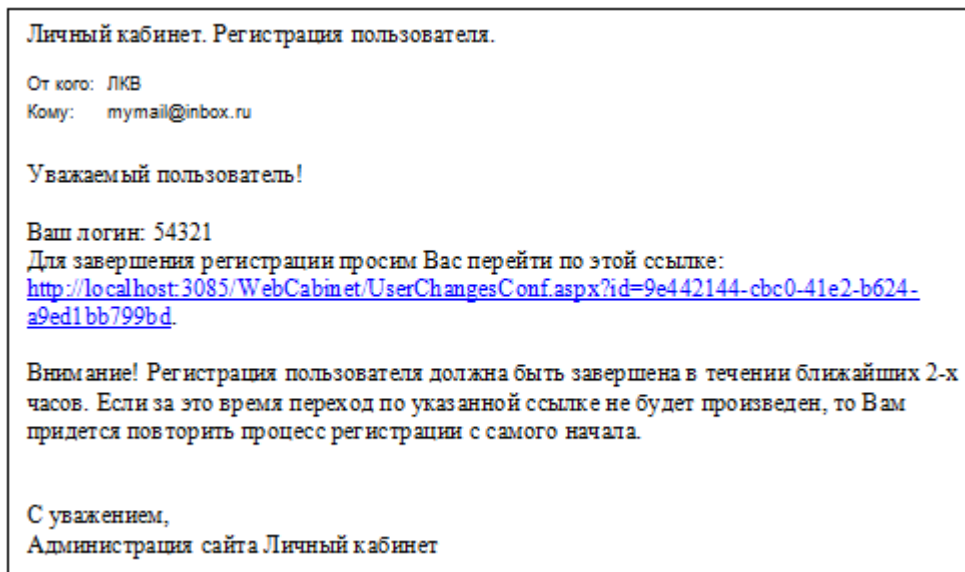


Рис. 5. Образец электронного сообщения, направляемого при регистрации пользователя

- Запомнить указанный в нем логин;
- Перейти по ссылке, содержащейся в данном сообщении;
- Получить подтверждение о завершении процесса регистрации (см. Рис. 6);



Рис. 6. Подтверждение о завершении процесса регистрации

Только после получения данного подтверждения процесс регистрации считается завершенным, и пользователь может войти в Личный кабинет с использованием своего логина и пароля.

Примечание: Завершение регистрации (переход по ссылке, направленной на электронный адрес пользователя) должно быть произведено в течение ближайших 2-х часов, начиная с момента завершения первой части регистрации. В противном случае пользователю придется повторить процесс регистрации с самого начала.

### 1.3. Вход зарегистрированного пользователя в Личный кабинет

Для входа в Личный кабинет с использованием учетной записи, созданной в процессе регистрации, необходимо на странице входа в Личный кабинет ввести логин и пароль пользователя. При этом флажок «Войти без регистрации» должен

быть сброшен (см. Рис. 7). После нажатия на кнопку «Войти» должна загрузиться главная страница сайта.

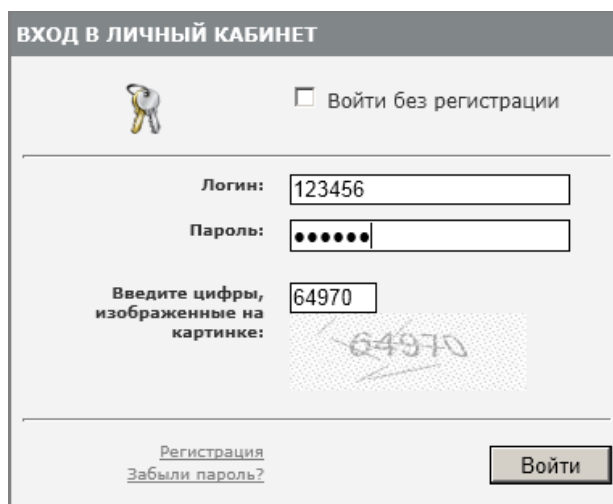


Рис. 7. Вход пользователя в Личный кабинет под своей учетной записью

#### 1.4. Восстановление пароля пользователя

Если пользователь забыл свой пароль, то он может воспользоваться механизмом восстановления пароля

Процесс восстановления пароля пользователя Личного кабинета состоит из двух частей: проверка атрибутов пользователя и собственно смена пароля.

##### 1.4.1. Первая часть процесса восстановления пароля (проверка атрибутов пользователя)

. Для проверки атрибутов пользователя необходимо:

- На странице входа в Личный кабинет (см. Рис. 1) щелкнуть по ссылке «Забыли пароль?».
- В первом окне мастера восстановления пароля (см. Рис. 8) нажать на кнопку «Далее».

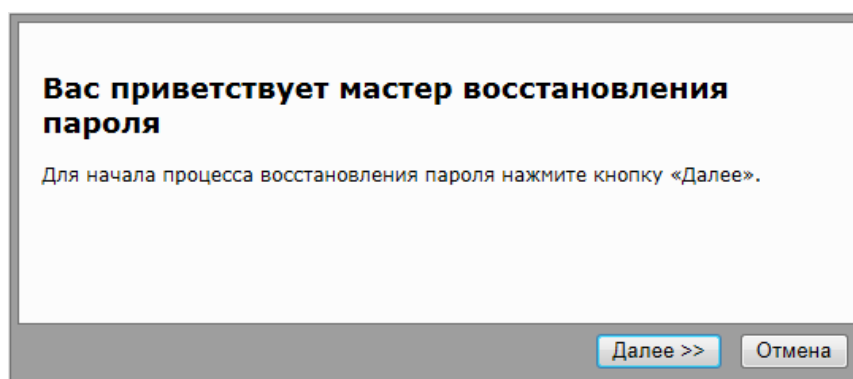


Рис. 8. Первый шаг мастера восстановления пароля

- Во втором окне мастера (см. Рис. 9) необходимо:
  - В выпадающем списке «Категория пользователя» выбрать одну из следующих позиций: «Военнослужащий» или «Государственный служащий»;
  - В зависимости от указанной категории пользователя ввести личный номер военнослужащего (формат: одна или две русских буквы без учета

регистра, черточка и шесть цифр) или СНИЛС государственного служащего (формат: 11 цифр без пробелов и черточек);

- Ввести дату рождения (формат: «ДД.ММ.ГГГГ»);
- Ввести цифры, изображенные на картинке;
- Нажать на кнопку «Далее».

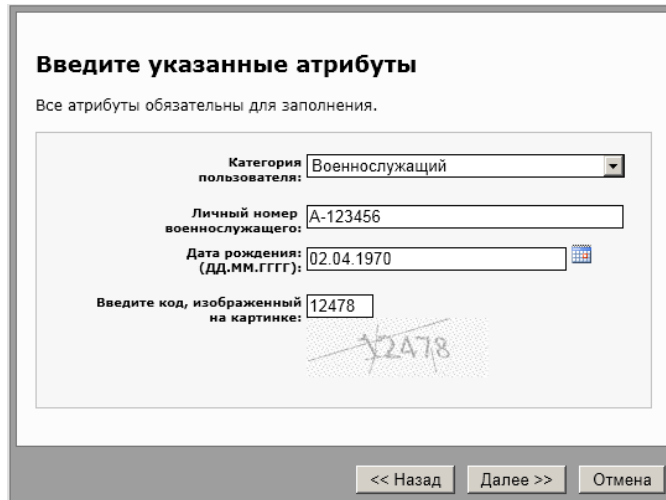


Рис. 9. Второй шаг мастера восстановления пароля

Если данные введены правильно, и система обнаружила в своей базе данных сведения о соответствующем военнослужащем или государственном служащем, то на адрес электронной почты этого пользователя, указанный им при регистрации, будет направлено сообщение, содержащее ссылку, переход по которой приведет к открытию страницы смены пароля.

- В третьем окне мастера (см. Рис. 10) необходимо внимательно изучить инструкции по завершению процесса восстановления пароля и нажать на кнопку «Готово».

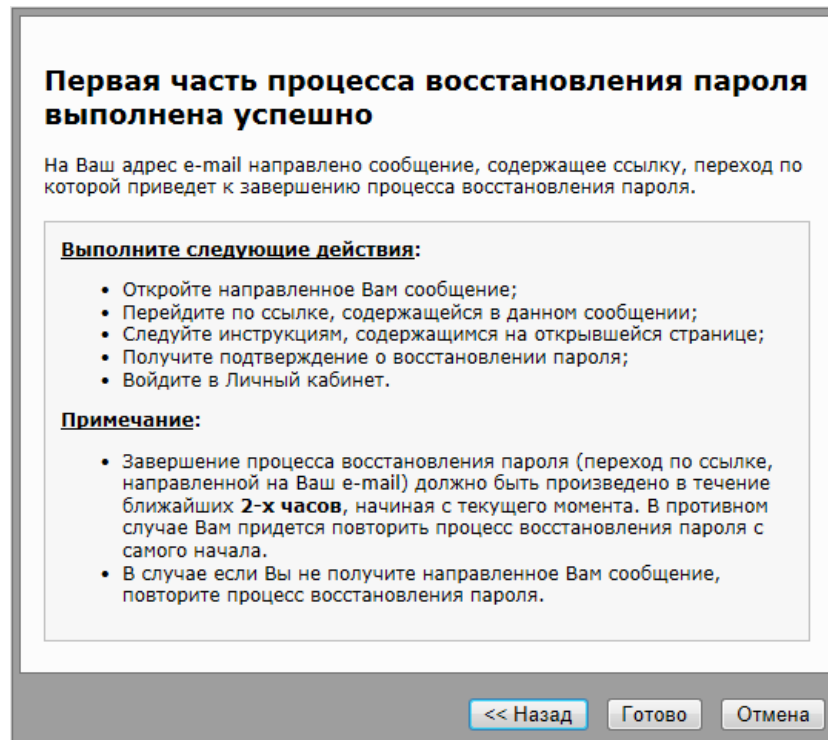


Рис. 10. Третий шаг мастера восстановления пароля

#### 1.4.2. Вторая часть процесса восстановления пароля (смена пароля)

Для завершения процесса восстановления пароля необходимо:

- Открыть сообщение, направленное на адрес электронной почты пользователя (см. Рис. 11);

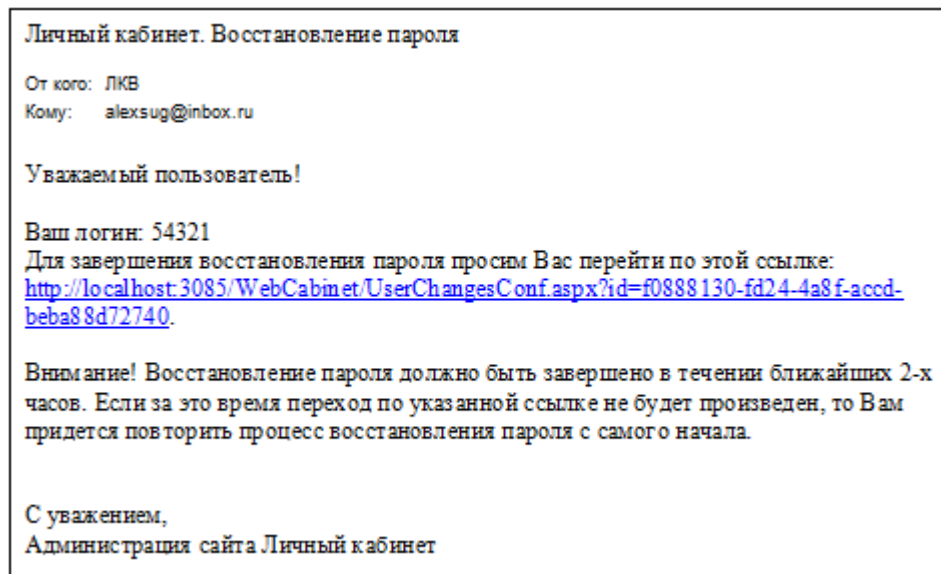


Рис. 11. Образец электронного сообщения, направляемого при восстановлении пароля

- Перейти по ссылке, содержащейся в данном сообщении;
- На странице ввода нового пароля (см. Рис. 12) ввести новый пароль, подтверждение и нажать на кнопку «Сменить пароль».

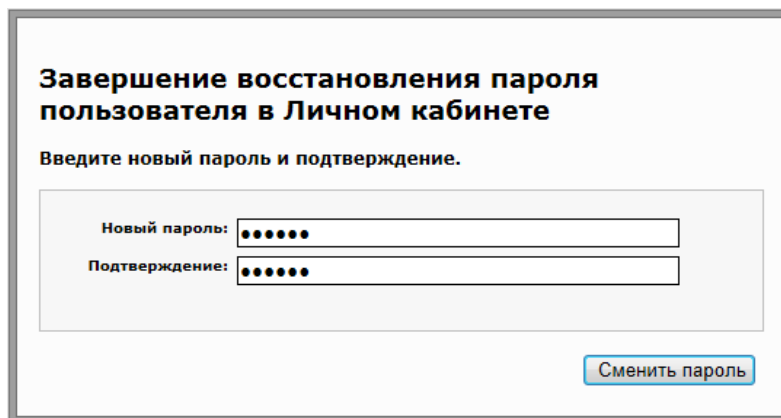
The image shows a web form titled "Завершение восстановления пароля пользователя в Личном кабинете". Below the title is the instruction "Введите новый пароль и подтверждение.". There are two input fields: "Новый пароль:" and "Подтверждение:", both containing six dots. A blue button labeled "Сменить пароль" is located at the bottom right of the form.

Рис. 12. Страница ввода нового пароля

- Получить подтверждение об успешном восстановлении пароля (см. Рис. 13).

The image shows a web page titled "Завершение восстановления пароля пользователя в Личном кабинете". Below the title is the message "Восстановление пароля завершено успешно.". A blue button labeled "Продолжить" is located at the bottom right of the page.

Рис. 13. Подтверждение о завершении процесса восстановления пароля

Только после получения данного подтверждения процесс восстановления пароля считается завершенным.

**Примечание:** Завершение восстановления пароля (переход по ссылке, направленной на электронный адрес пользователя) должно быть произведено в течение ближайших 2-х часов, начиная с момента завершения первой части регистрации. В противном случае пользователю придется повторить процесс регистрации с самого начала.

## 2. Формирование расчетного листка

Механизм формирования расчетного листка доступен как зарегистрированным, так и незарегистрированным пользователям после входа в Личный кабинет.

Для формирования расчетного листка необходимо:

- Перейти на главную страницу сайта (см. Рис. 14) или в раздел «Расчетный листок»;
- На панели «Расчетный листок», расположенной слева, указать год и месяц, за которые необходимо сформировать расчетный листок, и нажать на кнопку «Сформировать».

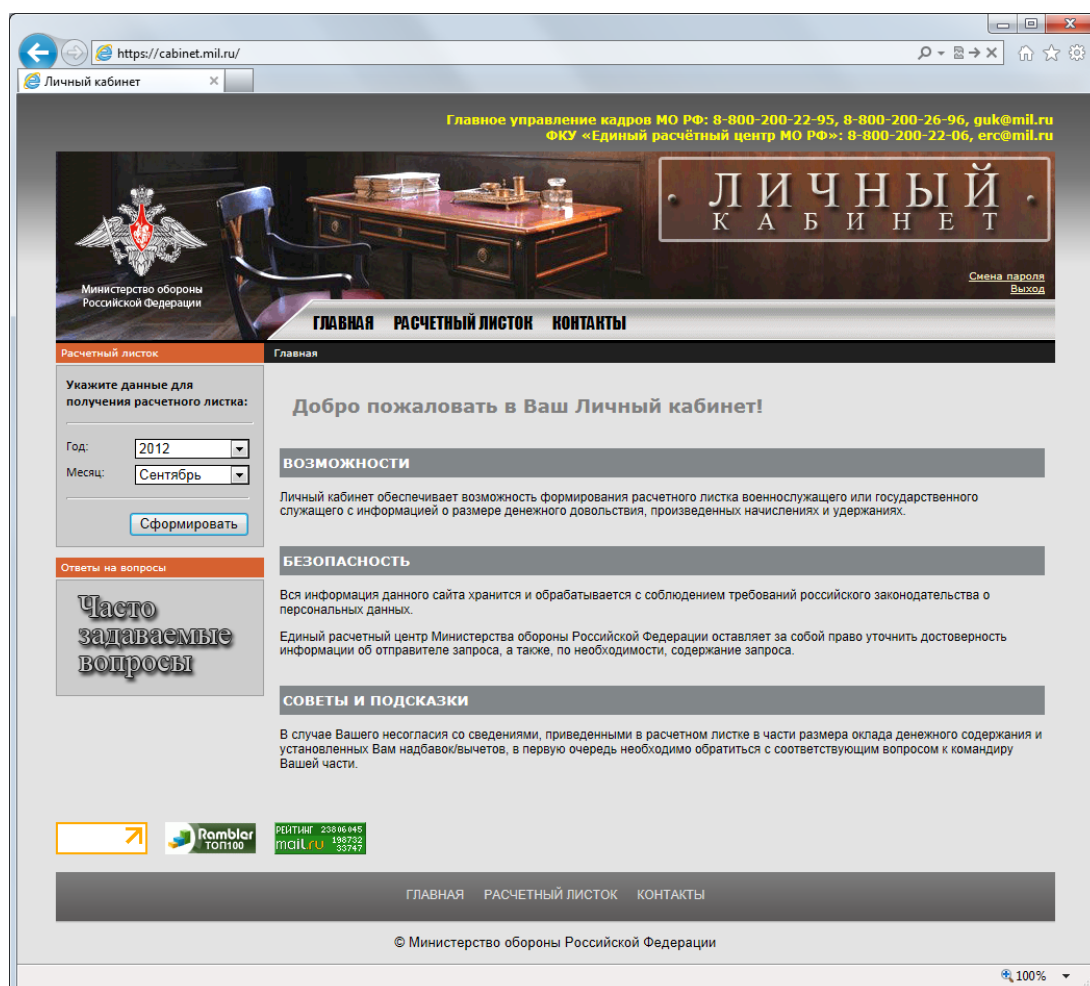


Рис. 14. Главная страница сайта и панель «Расчетный листок»

На экране появится страница с расчетным листком военнослужащего (см. Рис. 15).



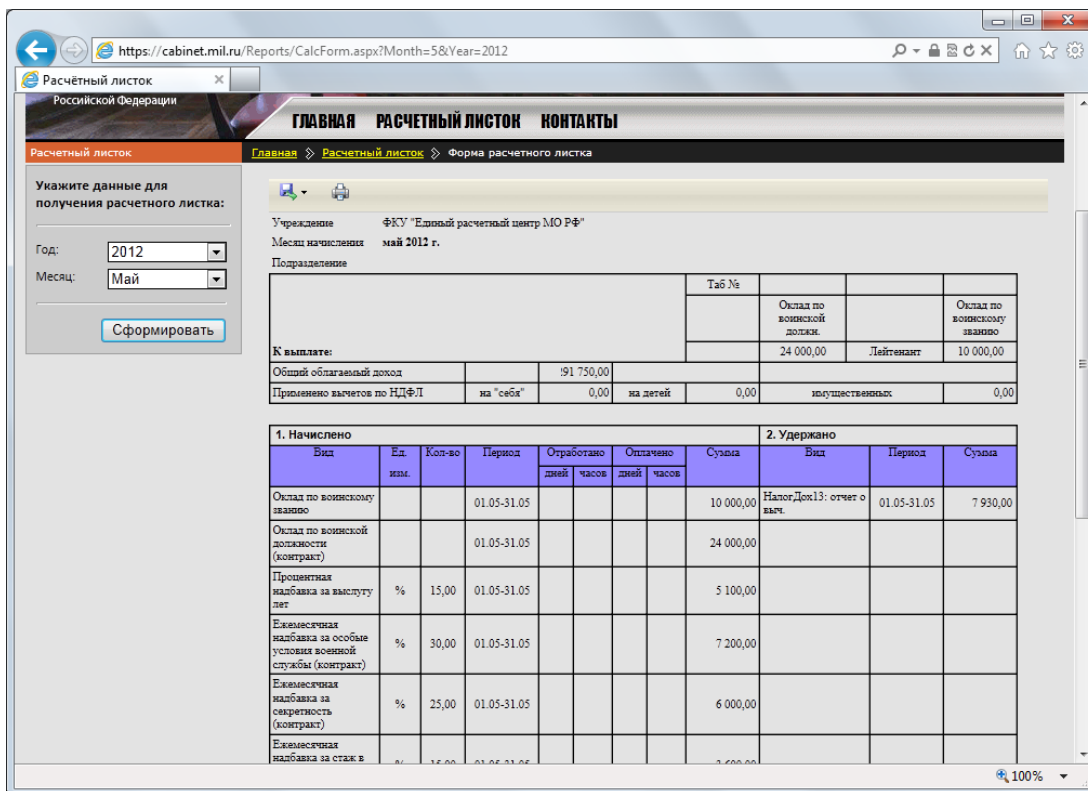



Рис. 15. Расчетный листок военнослужащего

Дополнительно расчетный листок может быть открыт или сохранен в одном из следующих форматов:

- Microsoft Word;
- Microsoft Excel;
- Adobe PDF.

Для этого необходимо нажать на кнопку «Экспорт»  и в выпадающем меню выбрать нужный формат (см. Рис. 16).

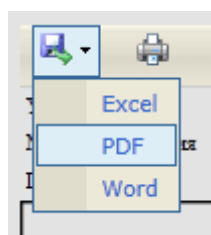


Рис. 16. Выбор формата, в котором необходимо открыть или сохранить расчетный листок

### 3. Смена пользователем собственного пароля

Данная функция доступна только для зарегистрированных пользователей. Для смены пароля необходимо щелкнуть по ссылке «Смена пароля», расположенной в правом верхнем углу любой страницы сайта.

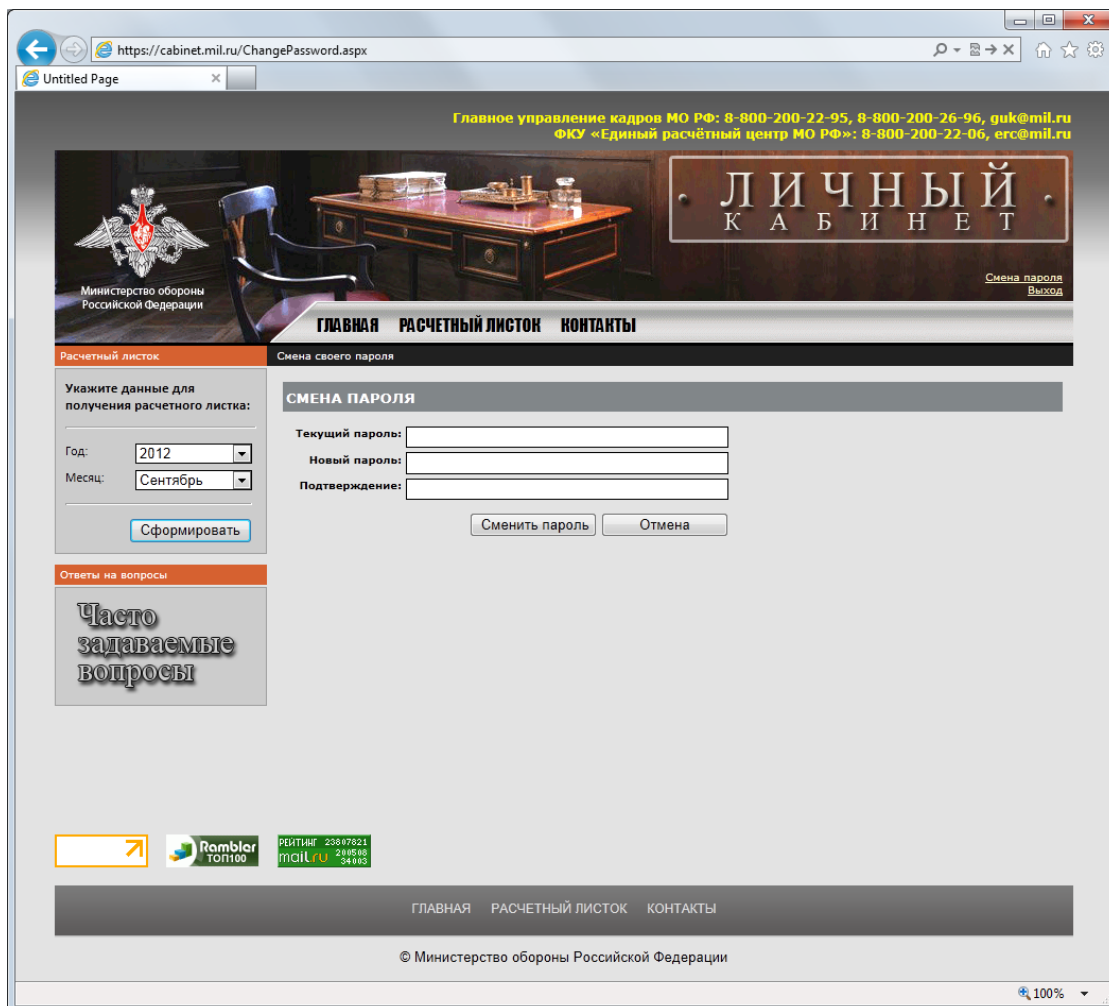


Рис. 17. Страница смены пароля

На экране появится страница смены пароля (см. Рис. 17), на которой необходимо выполнить следующие действия:

- Ввести старый пароль;
- Ввести новый пароль;
- Ввести подтверждение пароля;
- Нажать на кнопку «Сменить пароль».

Примечание: Новый пароль должен состоять минимум из шести буквенно-цифровых символов, начинаться с буквы, содержать хотя бы одну цифру и отличаться от старого пароля.