

# Особистий електронний кабінет

Електронний кабінет – це WEB- сторінка, за допомогою якої заявник подає до Центру надання адміністративних послуг (ЦНАП) електронну заяву та пакет документів, а також має змогу контролювати їх статус.

Мета електронного кабінету – забезпечення процесу подання заяв щодо оформлення адміністративних послуг та отримання консультацій за допомогою сучасних інформаційних технологій в електронному виді без прив'язки до певного місця надання таких послуг та їх розкладу роботи.

Завдання електронного кабінету:

- скоротити витрати часу заявників;
- оптимізувати процес взаємодії із заявниками;
- скоротити черги завдяки віртуалізації процесу.

Переваги для суб'єктів господарювання:

- зручність та спрощення процесів отримання дозволів, адміністративних послуг;
- скорочення часових витрат на дозвільні процедури;
- зменшення кількості помилкових дій заявника, що спричинені недостатнім володінням повною, актуальною та достовірною інформацією.

Персональні електронні сторінки («Особисті кабінети») зареєстрованих користувачів, з числа суб'єктів господарювання та населення міста, мають на меті забезпечити процеси подання та отримання консультацій та адміністративних послуг заявниками в електронному виді.

## ІНСТРУКЦІЯ ЩОДО РЕЄСТРАЦІЇ ЗАЯВНИКА НА САЙТІ:

На головній сторінці натисніть на позначку «Реєстрація»:

The screenshot shows the website interface for the Mereshchivka Community Center for Administrative Services (ЦНАП). The header includes the Ukrainian coat of arms, the center's name, and a logo. A navigation menu contains links for 'ГОЛОВНА', 'ЦЕНТР НАДААННЯ ПОСЛУГ', 'АДМІНІСТРАТИВНІ ПОСЛУГИ', 'ЗАКОНОДАВЧА БАЗА', 'НОВИНИ', 'ЧАСТІ ПИТАННЯ', and 'АНКЕТУВАННЯ'. A search bar is located in the top right corner. The main content area features a central banner with a warning about temporary changes in service hours, followed by a grid of service categories: 'Реєстрація місця проживання', 'Паспортні послуги', 'Нерухомість', 'Реєстрація бізнесу та громадських організацій', 'Земельні питання', 'Розміщення інформації', 'Житлові питання', and 'Соціальний захист'. On the right side, there is a 'попередній запис' (pre-booking) section and a 'ВХІД В ОСОБИСТІЙ КАБІНЕТ' (login to personal cabinet) section with fields for 'логін' (login) and 'Пароль' (password), a 'Забули пароль?' (forgot password?) link, and a 'Вхід' (login) button. A yellow 'Реєстрація' (registration) button is visible at the bottom right of the page.

Рис. 1. Реєстрація нового користувача

Заповніть 2 блоки: персональних та облікових даних

### Персональна інформація про користувача

Прізвище:	<input type="text"/>
Імя:	<input type="text"/>
По-батькові:	<input type="text"/>
Стать:	<input type="radio"/> чоловіча <input type="radio"/> жіноча

Рис. 2. Персональні дані користувача

У персональних даних обов'язковим є «Стать». Це поле використовується для автоматичних повідомлень заявнику, що формуються на порталі, наприклад (Шановний / Шановна).

### Обліковий запис користувача

Імя користувача (логін):	Логін для вашої ідентифікації як користувача <input type="text" value="test"/> <small>Імена вводу не можуть містити деякі символи та пробіл. Неприпустимі символи: <code>"/\[\]{}=,+*?&lt;&gt;</code></small>
Пароль:	Поле введення пароля і підтвердження для вашої авторизації <input type="password"/> <small>Пароль має складатися з 6-20 літер і обов'язково з цифри, великої, маленької літери. Неприклад: Портал7</small>
Електронна пошта:	Поле введення адреси електронної пошти <input type="text"/>
Захисний код:	Будь ласка, підтвердіть, що ви є людиною, набравши текст, який ви бачите на картинці. 5 6 у 4 <input type="text"/>

Рис. 3. Облікові дані користувача

В обліковому записі зверніть увагу на рекомендації з вибору логіна та пароля. **Пароль має складатися не менш, ніж з 6 символів**, краще, якщо їх буде більш ніж 6 – це підвищить рівень безпеки, в ньому повинна обов'язково бути велика, маленька літера. Пароль треба ввести двічі:

Логін для вашої ідентифікації як користувача

Імена входу не можуть містити деякі символи та пробіл. Неприпустимими символами є: " ' \ [ ] : ; | = , + \* ? < >

Поле введення пароля і підтвердження для вашої авторизації

Пароль має складатися з 6-20 літер і обов'язковою є цифра, велика, маленька літера. Наприклад: Портал7

Рис. 4. Введення паролю

Електронна пошта має бути чинною, на вказану адресу будуть надсилатися повідомлення з ЦНАПа та від адміністратора порталу у разі втрати пароля.

Заповнення форми «Реєстрація нового користувача» супроводжується повідомленням:



Рис.5 Повідомлення про реєстрацію

## ВХІД НА САЙТ ДЛЯ ЗАРЕЄСТРОВАНИХ КОРИСТУВАЧІВ:

Натисніть на позначці «Вхід»:

Рис. 6. Вхід зареєстрованого користувача

Заповніть поля форми авторизації та натисніть кнопку «Увійти».

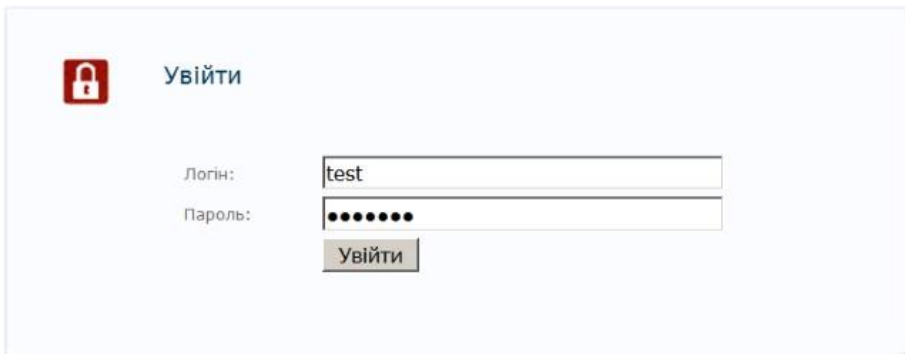


Рис. 7а. Авторизація

Вхід зареєстрованого користувача:

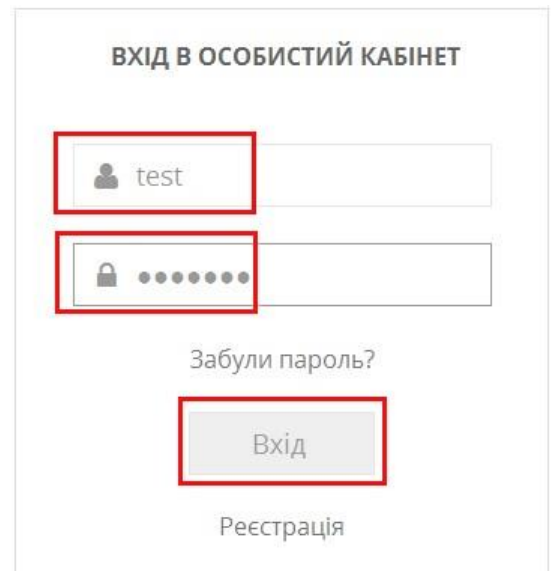


Рис. 7б. Авторизація

Авторизація діє до кінця дня, тобто якщо Ви просто припините роботу з вікном браузера, то **авторизація буде збережена для наступного відкриття браузера до кінця поточної доби.**



Рис. 8. Закриття браузера

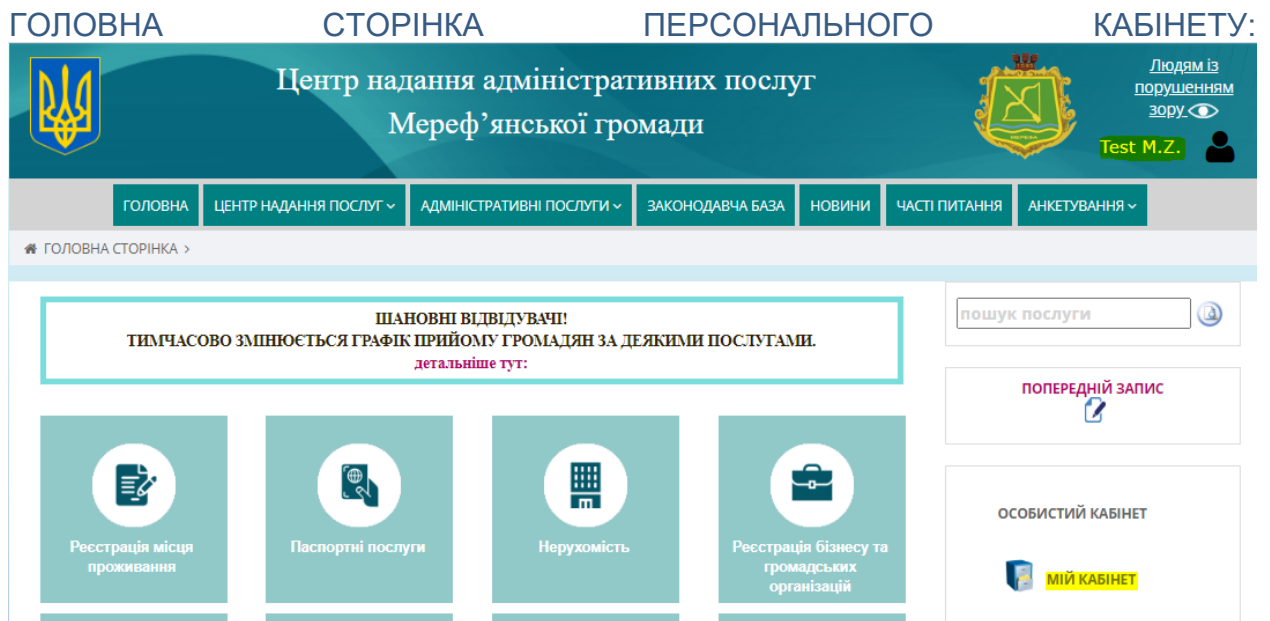


Рис. 9. Інформація про поточного користувача

У правому верхньому куті головної сторінки після успішної авторизації з'явиться ім'я власника «Особистого кабінету».

В головному меню для зареєстрованого користувача доступні всі функції, що й для анонімного користувача, та додатково функції «Особистий кабінет».

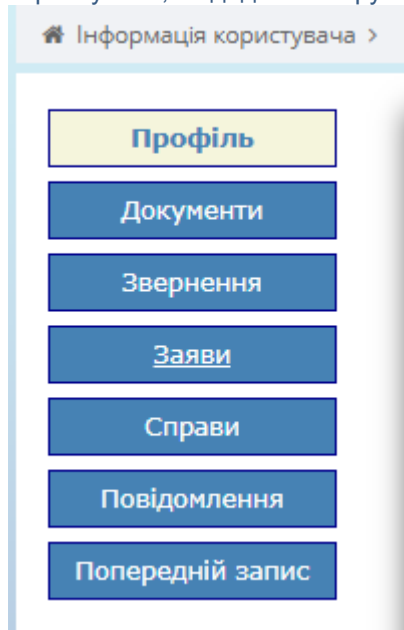



Рис. 10. Функції зареєстрованого користувача

Дані цього профілю будуть співставлені з даними списку заявників внутрішнього сайту порталу і використані для автоматичного заповнення електронних форм. Отримати послугу зможе тільки зареєстрований користувач.

Редагування профілю заявника

<b>Профіль</b>	Профіль
Документи	
Звернення	
Заяви	
Справи	
Повідомлення	
Попередній запис	
 Про запит	

Прізвище	Тестове
Ім'я	Тест
По батькові	Тестович
Електронна пошта	тестова@ukr.net
Мобільний телефон	123456789
Надсилати мені повідомлення Ел.поштою	<input type="checkbox"/>
Надсилати мені повідомлення СМС	<input checked="" type="checkbox"/>

Заповніть дані в полях, якщо хочете – приєднайте фотографію для подальшої роботи в кабінеті (але це необов'язково). Збережіть профіль, натиснувши на кнопку «ОК». При зверненні до ЦНАП за он-лайн послугами дані з профілів будуть автоматично підставлятися у форми заяв.

Якщо Ви підтвердите бажання отримувати повідомлення, то на вказані Вами номери телефонів за результатами розгляду он-лайн звернень будуть надходити СМС-повідомлення.

**Після заповнення даних, Ви зможете перейти до отримання он-лайн послуг веб-порталу адміністративних послуг: електронні консультації, попередній запис на прийом у ЦНАП, подання заяви на отримання послуг в електронному вигляді.**