Руководство по личным кабинетам

Оглавление

Инструкция по установке Личных кабинетов	2
Инструкция по предварительной настройке модуля «ПК КИ» Личных кабинетов	4
Часто задаваемые вопросы	5
Руководство пользователя Личных кабинетов (настольная версия)	8
Руководство пользователя Личных кабинетов через веб-интерфейс	.12

Инструкция по установке Личных кабинетов

- 1. Скачиваем программу с официального сайта: <u>http://kades.ru/2016-06-08-08-20-46</u>
- 2. Запускаем файл



3. В окне установки нажимаем кнопку «Далее»

😑 Установка Личные кабинеты 1.0 📃 🗖 🔀					
	Вас приветствует мастер установки Личные кабинеты 1.0				
	Эта программа установит Личные кабинеты 1.0 на ваш компьютер.				
	Перед началом установки рекомендуется закрыть все работающие приложения. Это позволит программе установки обновить системные файлы без перезагрузки компьютера.				
	Нажмите кнопку 'Далее' для продолжения.				
	Далее > Отмена				

4. В окне с лицензионным соглашением принимаем условия и нажимаем кнопку «Далее».

\varTheta Установка Личные кабинеты 1.0	_ 🗆 🗙
Лицензионное соглашение Перед установкой Личные кабинеты 1.0 ознакомьтесь с лицензионным соглашением.	0
Для перемещения по тексту используйте клавиши "PageUp" и "PageDown".	
ВНИМАНИЕ! ОБЯЗАТЕЛЬНО К ПРОЧТЕНИЮ!	<u>~</u>
Программное обеспечение «Личный кабинет» работает с использованием популярных криптопровайдеров, таких как КриптоПРО, VIPnetCSP и прочие.	
В составе пакета установки идет криптопровайдер КриптоПРО 3.9.	
Если у Вас установлен лицензионный КриптоПРО 3.6, то СНИМИТЕ ГАЛОЧКУ (УСТАНОВКИ КРИПТОПРО 3.9, т.к. лицензия КриптоПРО 3.6 не подходит к 3.9	~
Если вы принимаете условия соглашения, установите флажок ниже. Чтобы ус программу, необходимо принять соглашение. Нажмите кнопку 'Далее' для продолжения.	тановить
Я принимаю условия соглашения	
Nullsoft Install System v3.01	
< Назад Далее >	Отмена

- 5. В окне выбора компонентов устанавливаемой программы выбираем компоненты.
 - Криптопровайдер выбирается только при условии, что он не установлен на данном компьютере (при первичной установке ЭЦП).
 - БД устанавливается, если производится первоначальная установка комплекса. При включении данной функции папка \DB, где находится локальная БД, используемая модулем «Заявления online» и модулем «ПК КИ» (при работе с локальной базой) будет перезаписана с потерей данных. По умолчанию переключатель «База данных ЛК» выключен, и при установке сохраняется текущая база данных.

Выберите компоненты Личны установить.	ые кабинеты 1.0.0.2, которые в	ы хотите	3
Выберите компоненты прогр 'Далее' для продолжения.	аммы, которые вы хотите устан	ювить. Нажмите кнопку	
Выберите компоненты программы для установки: Требуется на диске: 31.1 Мбайт	 Личный кабинет База данных ЛК КриптоПро 3.6 КриптоПро 3.9 VipNet CSP для х86 сист VipNet CSP для х64 сист SQL Local DB x 86 SQL Local DB x 64 	Описание Наведите курсор мыши на название компонента, чтобы прочесть его описание.	

 Локальная СУБД устанавливается, если планируется работа с модулем «Заявления онлайн», согласно разрядности операционной системы, и при этом на устанавливаемом компьютере нет СУБД SQL Express 2016. Разрядность ОС можно посмотреть в свойствах «Мой компьютер» или в Панели управления (Панель управления – Все элементы панели управления – Система).



6. Нажмаем кнопку «Установить»

🤗 Установка Личные кабинеты 1.0: Папка установки 🛛 📃 🗔 🔀
Компоненты устанавливаемой программы Выберите компоненты Личные кабинеты 1.0, которые вы хотите установить.
Выбор папки для установки Личного кабинета
 Укажите папку, в которую Вы хотите установить личный кабинет.
C:\Documents and Settings\Admin\Application Data\Kades O63op
Требуется на диске: 215.1 Мбайт
Nullsoft Install System v3.01 —

7. После завершения установки нажимаем «Готово».

Инструкция по предварительной настройке модуля «ПК КИ» Личных кабинетов

При организации сетевой модели работы с использованием сетевых папок общего доступа, необходимо соблюдать ряд условий:

- 1. Пользователи, которые используют данную модель, должны иметь права доступа к сетевой папке.
- Пользователь, который работает в режиме модификации дела с документами, расположенными на общем сетевом ресурсе, должен прописать в настройках модуля ПК КИ путь к данной папке как путь к архиву документов, для чего выбрать через меню Модули – Администратор и внести соответствующий путь в поле «Путь к архиву документов»:

1	еестр	дел											
Фа	NV 1	Модули	Вид	Печать	Помощь								
æ			-	1	🚺 🧑 -	N⁰					۶		
KM			Уча	стки									
/Hach						2	[Админи	стратор					
							Настройки	Справочники	Операции				
инер							Глобальны	е настройки					
6							Путь к архиву	документов	\\YESHOME\	\YandexDisk			
ecra							Префикс кад	астрового номера	61:				
MOH							Офис получен	ния					
Maun							Использова	њ модуль карты	○ ГИС Maple	nfo 🔘 Встроенный м	юдуль		
ния/									🗹 Уникальн	ая нумерация точек в ка	ждом земельном	участке	
teme									Подписые	вать титульный лист	🗹 Подписыва	ать меже	вой г
Ê							Адрес по у	молчанию					
E .							КЛАДР	2200000000000					OF
ужен							Регион А	лтайский край				80	Pa
Coop							Город					0 0	H
¥.													
Ę													
Ŧ													

Часто задаваемые вопросы

1. При запуске программы с подключением к локальной БД выходит сообщение:



Причина в некорректной установке компонента локальной БД. Для устранения необходимо закрыть ЛК, затем зайти в папку, где установлена программа ЛК (путь к папке указывается при установке).



После чего необходимо зайти в папку с установочным файлом и запустить его от имени администратора. Для этого зажмите клавишу Shift и сделайте правый клик мышью, а во сплывающем меню выберите пункт «Запуск от имени другого пользователя». Либо выполните данный <u>reg-файл</u>, после чего во всплывающем меню появится пункт «Запуск от имени администратора».

.После завершения установки можно запустить ЛК

2. Как войти в ЛК если нет ЭЦП?

Необходимо поставить переключатель на «Вход с паролем». В поле логин ввести СНИЛС (только цифры без пробелов и тире), а в поле пароль ввести свой пароль от «ЛК-онлайн» (http://lk.kades.ru/).

Если Вы ни разу не заходили в «ЛК-онлайн», то Вам нужно сделать следующие действия, согласно видеоинструкции. При этом для получения первоначального пароля вам необходимо обратиться по адресу it@kades.ru.

https://www.youtube.com/watch?v=AINYhJi1MoU&feature=youtu.be

После выполнения входа в «ЛК-онлайн» у Вас есть пароль для входа в комплекс.

Авторизация пользователя	Авторизация
программный комплекс КАЛАСТРОВОГО ИНЖЕНЕРА	О Кадастровые И инженеры Ю юга
Пользователь ZUDADMIN Пароль - Дополнительно Сервер РК База данных РККІ Логин ва тароль 23 26 000029 Закрыть Войти	 Вход с паролем Вход с ЭЦП Пользователь СНИЛС Пароль Подключение к БД Локальная БД Сетевая БД Пароль System Сервер РК База данных

В поле *Пользователь* в блоке «Подключение к БД» указываем системного пользователя, по умолчанию *sa*, пароль – *system* (если у Вас отличается от значений по умолчанию, предупреждаем что в таком случае, это может привести к проблемам при переносе или копировании БД, рекомендуем не менять данные значения).

В поле Сервер вводится сетевое имя компьютера, на котором установлена база.

В поле *База данных* указывается наименование БД (по умолчанию *РККІ*, если у Вас отличается от стандартного, то вводить в ЛК необходимо такое же наименование, как в ПК КИ).

Руководство пользователя Личных кабинетов (настольная версия)

- 1. Запустить Личный кабинет можно несколькими способами:
 - При помощи ярлыка на рабочем столе.
 - Открыть папку в которую был установлен личный кабинет и запустить LK.exe.
- 2. В окне «Авторизации» выбрать «Вход с ЭЦП» и нажать «ОК»
- 3. Выбрать ЭЦП в появившемся окне и нажать «ОК»
- 4. В Личном кабинете вверху справа есть вкладки:
 - «Личный кабинет» основное окно члена СРО Кадастровых инженеров юга.

- «Каталог НПА» (каталог нормативно-правовых актов) для ведения кадастровой деятельности. В категории «Проекты к общему собранию» ,не позднее трех дней до даты проведения Общего собрания, размещаются проекты документов, рассмотрение и утверждение которых включено в повестку дня Общего собрания.

- «Позиция СРО» официальная позиция СРО по конкретным вопросам.



5. Окно с личными данными имеет следующий вид. Информационные окна, визуальное отображение основного пакета документов, вкладки (Трудоустройство, Образование, Взносы, Справки, Документы) и кнопки (Изменение сведений, Сформировать свидетельство, Сформировать выписку, Сформировать счет и Открыть папку с документами)

О Кадастровые инженеры юга		ли ка	1ЧНЫЙ бинет	Ka F	талог НПА	Позиция СРО
Фамилия		Φ0		Субъект РФ		
Имя		Адрес				
Отчество						
Филиал		инн		Серия, номер		
Номер аттестата	Дата	снилс		Дата выдачи		
Дата экзамена	Фото	Телефон		Кем выдан		
Номер свидетельства		Телефон		Код подразде:	ения	
Дата вступления		Телефон		Год рождения		
Дата заявления		E-Mail		Место рожден	ия	
Номер протокола		E-Mail		Прописка		
Дата протокола						
V	Использовать фото для удостоверения	Трудоустройство Обр	азование Взносы Справ	жи Документы Гол	юсования Жалобы Про	верки Взыскания
Аттестат КИ 🗹 За	аявление об отсутствии		•			·
Паспорт 🖌 Сг	правка о судимости 🛛 🖌	Тип работы	Ком	пания		Должность
Диплом 🖌 3а	аявление о вступлении					a
СНИЛС 🖌 Сг	правка о дисквалификации 🛛 🖌					
Измени	ить сведения					
Сформировать выписку	Сформировать свидетельство	Тип		Компания		
Сформировать счет	Требуется счет в бумажном виде	Должность		Адрес		
СМС рассылка		Телефон		Факс		
		Дата заключения ТД		Дата окончания ТД		
Открыть пап	ку с документами	Примечание				

Чтобы добавить/изменить, удалить или сохранить фото нужно нажать на область фото правой кнопкой мыши.

В окне визуального отображения основного пакета документов: Галочка желтая – в базе данных электронный образ документа отсутствует. Галочка зеленая – документ в виде электронного образа есть в базе.

Галочка красная – у данного документа истекает срок действия (например, справка об отсутствии дисквалификаци).

Название вкладок соответствует отображаемой в них информации.

Вкладка «**Трудоустройство**» содержит информацию о трудоустройстве кадастрового инженера, которая была предоставлена в СРО и дает возможность добавлять и редактировать вносимую информацию. Для этого справа есть кнопки синего цвета: добавить (кнопка плюс), изменить (кнопка редактирования) и удалить (кнопка минус). При добавлении появляется окно «сведения о работе», в которое вводится информация о трудоустройстве.

Сведения о работе			
Тип работы	Основная		
Компания		\mathbf{X}	
Должность			
Дата заключения ТД			
Дата окончания ТД			
Примечание			
Плательщик взносов			
	Отмена Со	крани	пь

К обязательным полям относятся:

- тип работы (по умолчанию заданное значение основная), значение которой выбирается из справочника;

- компания, значение которой вносится и выбирается из справочника. В справочнике есть возможность поиска по названию, для этого нужно в поле «фильтр по наименованию» ввести название организации и применить поиск, нажав на клавиатуре клавишу Enter. В окне справочника отображается информация о членах СРО, которые тоже указали данную компанию. «Действующие» члены СРО (отображается количество). «Оплачиваемые» члены СРО (отображается количество). «Оплачиваемые» члены оплату взносов), «Исключенные» из членов СРО (отображается количество).

- должность, занимаемая в указанной компании.

- дата заключения ТД (трудового договора).

Если данная компания является плательщиком членских взносов в СРО за Вас, то ставится галочка «Плательщик взносов».

К необязательным полям относятся дата окончания ТД и примечание.

Вкладка «Образование» содержит информацию об образовании кадастрового инженера, которая была предоставлена в СРО и дает возможность добавлять и редактировать вносимую информацию. Для этого справа есть кнопки синего цвета: добавить (кнопка плюс), изменить (кнопка редактирования) и удалить (кнопка минус). При добавлении появляется окно «сведения об образовании», в которое вводится информация о имеющемся образовании. Для указания вида

образования нужно воспользоваться справочником. Вся информация, вносимая в поля, должна быть указана в точности как в дипломе.

После внесения информации можно проверить специальность на соответствие с утвержденным перечнем нажав кнопку «Проверить соответствие специальности». Если указанная специальность соответствует, то в данном поле будет указан номер и название специальности, если не соответствует, то прочерк.

После добавления/изменения информации нужно нажать кнопку «Сохранить».

Вкладка «Взносы» отражает информацию о членских взносах, которой располагает СРО. При помощи кнопки сформировать, можно сделать счет на выбранный взнос.

Вкладка «Справки». Можно добавлять/удалять, редактировать и прикреплять образ документа (образ будет автоматически подписан ЭЦП)

Трудоустройство Образование Взносы Справки Документы Голосования		
Справка	Дата начала	Дата окончания 1 💽
Справка об отсутствии дисквалификации	25.05.2016	24.05.2017 (2 了
		(3 🔳
6		
[4 ⁵]		
Злектронный образ документа		

Кнопка 1 – добавить справку.

Кнопка 2 – редактировать выбранную справку.

Кнопка 3 – удалить выбранную справку.

Кнопка 4 – добавить образ документа.

Кнопка 5 – удалить образ документа.

Кнопка 6 – посмотреть образ документа.

При добавлении или изменении появится окно «сведения о справке», в котором можно выбрать справку из предложенных вариантов, указать дату выдачи, дату окончания действия.

Вкладка «Документы» служит для отображения и добавления документов пользователем. Для добавления документа и его образа кнопки располагаются и имеют те же функции что и на предыдущей вкладке.

В окне «сведения о документе» две кнопки «очистить поле» и «вставить из справочника»

Кнопки в левом нижнем углу личного кабинета:

- при помощи кнопки «Изменить сведения» можно отредактировать ФИО, номер аттестата и дату его получения, дату экзамена, ИНН, СНИЛС, контактные данные, паспортные данные. (Данные которые имеются отображены шрифтом серого цвета, а вводимые шрифтом черного цвета).

Важно! Любое изменение информации должно иметь подтверждение в виде образа документа, который необходимо

самостоятельно прикрепить (образ документа автоматически подписывается ЭЦП).

- при помощи кнопки «Сформировать свидетельство» получаем свидетельство о членстве в pdf формате.
- при помощи кнопки «Сформировать выписку» получаем выписку из реестра СРО о членстве в нем на дату формирования в pdf формате.
- при помощи кнопки «Сформировать счет» получаем счет в соответствии с выбранными параметрами в pdf формате. Если счет уже выставлен, появится сообщение: «Счет за указанный период уже выставлен!» Если нужен оригинал счета, то нужно поставить галочку «Требуется счет в бумажном виде».
- при помощи кнопки «СМС рассылка» указывается номер для СМС оповещения, например о проведении внеплановой проверки.
- при помощи кнопки «Открыть папку с документами» откроется папка, где по умолчанию сохраняются все формируемые документы пользователем при помощи личного кабинета.
- 6. В каталоге НПА можно увидеть перечень документов с краткой информацией о них. При выборе документа, можно посмотреть его содержание в прикрепленном файле, как показано на рисунке ниже.

<u>i</u>							
С Кадастр инже	ровые енеры юга	Кабинет	Ke	атало НПА	Ē	Dosv CF	ция 20
	Tien	Накченсеание		Номер	Дата	Дата вступления	Craryc
Приказ нинокономра	овития РФ	Об утверждении формы и состава межевого плана, требов	аный к.е	921	08.12.2015	01.01.2017	Актуальный
Приказ меюкономра	овития РФ	Об утвержденны формы технического плана и требований г	k ero no	953	18.12.2015	01.01.2017	Актуальный
Tim HITA	Приказ минокономразвития РФ						
Наниенование	Об утверждении формы и состава межевого п	лана, требований к его подготовке					
Номер	921		Д	ara	08.12.2015	Файлы образа	
Статус документа	Актуальный					Да 🕙 Приказ 921 не	жевой план.docx
Приелечание							

Руководство пользователя Личных кабинетов (веб-версия)

Для возможности просмотра личных данных, документов содержащихся в базе членов ассоциации и принятия участия в общем собрании членов Ассоциации из любого места где есть интернет - необходимо в адресной строке браузера устройства или компьютера ввести lk.kades.ru

Вход в ЛК отныне будет осуществляться с использованием СНИЛСа кадастрового инженера и специального пароля, который будет доступен только членам Ассоциации после идентификации своей личности.

	BXOT B CHCTEMV
Логин:	
Пароль:	
	Войти

Главное окно ЛК выглядит следующим образом:

С Кадастровые С инженеры Юга	Общее собран online	ие 🚺 Личн каби	нет 📭	<атало НПА		озиция СРО					
Общие сведения											
	Фамилия										
	Имя										
	Отчество										
	Номер аттастата		Дата								
	Дата экзамена		Дата заявления								
	Номер свидетельства		Дата вступления	-		-					
	Номер протокола		Дата протокола	-		-					
Адресные сведения											
Федеральный округ	Южный	Субъект	Ростовская область								
Филиал											
Адрес											
		Контактные/Паспо	ртные данные								
ИНН		Серия, номер паспорта									
СНИЛС		Дата выдачи	_			_					
Телефон		Кем выдан									
Телефон		Код подразделения				-					
Телефон		Год рождения				-					
E-Mail		Место рождения	-			-					
E-Mail		Прописка									
Сведения о трудоуст	гройстве Сведения об о	образовании Сведе	ния о взносах 🛛 До	кументы 🛛 Ж	алобы Провер	оки					
Взыскания											
Сведения о трудоустройстве											
Тип работы Компания	Должность	Адрес		Телефон	Дата заключения ТД	Дата окончания ТД					

Верхняя часть окна содержит:

- •ссылку на официальный сайт Ассоциации в сети Интернет;
- •ссылку на онлайн-голосование;
- •ссылку для перехода на основную страницу ЛК;
- •ссылку на каталог нормативно-правовых актов;
- •ссылку на каталог позиций Ассоциации.

В нижней части окна есть кнопки Сведения о трудоустройстве, Сведения об образовании, Сведения о взносах, Документы, Жалобы, Проверки, Взыскания.

При нажатии на эти кнопки можно увидеть всю имеющуюся у Ассоциации информацию.

При нажатии на кнопку-ссылку онлайн-голосования открывается окно онлайн общего собрания. Основную часть окна занимает видео-контент, в котором отображается онлайн трансляция общего собрания посредством сервиса YouTube.



За Против Воздержался

После постановки вопроса на голосование он появляется у члена Ассоциации в списке вопросов и становятся активными кнопки «За», «Против» и «Воздержался».

В отведенное организаторами собрания время у члена Ассоциации есть возможность выбрать один из вариантов. Стоит отметить, что после этого изменить свой выбор невозможно.

В таблице вопросов отображается порядковый номер вопроса, сама текстовка вопроса и, после выбора членом Ассоциации варианта, пиктограмма, иллюстрирующая сделанный выбор.

Подсчет голосов ведется в автоматическом режиме и доступен для всеобщего обозрения в онлайн трансляции.

Содержимое окна с каталогом НПА и позициями СРО ничем не отличается от того, что ранее пользователи видели в настольной версии ЛК.

СРО Общее собрание С ЛИЧНЫЙ В Каталог Позиция опline кабинет НПА СРО							
-	Тип	Наименование	Номер	Дата	Дата вступления	Статус	
Η	Позиция СРО	Позиция по подсчету площадей ИЖС	2017/нсх/ O/0011	25.01.2017		Актуальный	
Η	Позиция СРО	Позиция СРО по актам согласования и передаче дополнительных материалов	2017/нсх/ O/0006	06.03.2017		Актуальный	
H	Позиция СРО	Позиция о добровольном выходе из СРО	2017/нсх/ O/0007	27.03.2017		Актуальный	
H	Позиция СРО	О регистрации в качестве оператора по обработке персональных данных	2017/нсх/ O/0049	30.03.2017		Актуальный	
Η	Позиция СРО	О предоставлении паспортных данных при согласовании	2017/нсх/ O/0049-1	30.03.2017		Актуальный	
Η	Позиция СРО	Позиция СРО по применению ст. 60.2 218-ФЗ	2018/нсх/ O/0085	05.03.2018		Актуальный	
	Позиция СРО	Позиция СРО по пунктам ГГС	2018/нсх/ O/0086	05.03.2018		Актуальный	
	Позиция СРО	Позиция СРО по образованию зу, занятого многоквартирными домами	2018/нсх/ O/0315	15.06.2018		Актуальный	
	Позиция СРО	Позиция СРО по подготовке межевых планов для обращения в суд	2018/нсх/ O/0319	15.06.2018		Актуальный	
H	Позиция СРО	Позиция СРО по подготовке проекта межевания	2018/нсх/ O/0340	20.06.2018		Актуальный	
	Позиция СРО	Позиция СРО по постановке на учет зу под существующими линейными объектами	2018/нсх/ O/0392	26.07.2018		Актуальный	
Η	Позиция СРО	Позиция СРО по применению ч. 2 ст. 43 ФЗ от 13.07.2015 N218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»	2018/нсх/ O/0396	30.07.2018		Актуальный	
Η	Позиция СРО	Позиция СРО по указанию сведений о геодезической основе для пунктов геодезической и опорной межевой сети	2018/нсх/ O/0403	03.08.2018		Актуальный	
H	Позиция СРО	Позиция СРО по уведомлению об окончании строительства или реконструкции	2018/нсх/ O/0530	20.09.2018		Актуальный	