УТВЕРЖДАЮ	**СОГЛАСОВАНО**
Руководитель Федеральной службы по интеллектуальной собственности	Генеральный директор ООО «Лико-Финанс»
_____ **Ю.С. Зубов**	_____ **Ю.В. Назаров**
«_____» _____ 2023 г.	«_____» _____ 2023 г.

ОФИЦИАЛЬНЫЙ ИНТЕРНЕТ-САЙТ ФЕДЕРАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ ПО ИНТЕЛЛЕКТУАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ

РУКОВОДСТВО ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ

Версия 2023.1

На 29 листах

Москва 2023

Содержание

1. 4

1.1. Область применения 3

1.2. Краткое описание возможностей 3

1.3. Уровень подготовки пользователя 3

1.4. Перечень эксплуатационной документации, с которой необходимо ознакомиться пользователю 4

2. Подготовка к работе 5

2.1. Состав и содержание дистрибутивного носителя данных 5

2.2. Порядок загрузки данных и программ 5

2.3. Порядок проверки работоспособности 6

3. Описание общих принципов работы 7

4. Описание операций 8

4.1. Просмотр информации в публичной части Сайта 8

4.2. Навигация по публичной части Сайта 10

4.3. Поиск информации 12

4.3.1. Глобальные поиск в публичной части Сайта 12

4.3.2. Поиск информации в отдельных разделах 13

4.4. Отправка обращений 13

4.5. Работа в личном кабинете 15

4.5.1. Регистрация в личном кабинете 15

4.5.2. Авторизация в личном кабинете 16

4.5.3. Редактирование профиля 17

4.5.4. Просмотр обращений 18

4.5.5. Просмотр истории действий 19

4.5.6. Функции личного кабинета для патентных поверенных 20

4.5.7. Оповещение пользователей сайта о наличии созданных начислений, по которым нет оплаты на текущую дату 25

4.6. Использование сервиса поиска платежей 26

5. Аварийные ситуации 28

6. Рекомендации по освоению 29

Введение

Настоящий документ подготовлен согласно Государственному контракту № 2 от 20.02.2023 г. на выполнение работ по обеспечению функционирования, эксплуатации, сопровождения официального Интернет-сайта Федеральной службы по интеллектуальной собственности (далее – Сайта Роспатента) в 2023-2024 годах.

1.1. Область применения

Официальный Сайт Роспатента, являясь составной частью общегосударственных информационных ресурсов, предназначен для обеспечения Роспатентом конституционных прав граждан на информацию, а также для постоянного информационно-справочного обеспечения органов государственной власти и оказания государственных услуг в электронном виде.

Официальный Сайт Роспатента находится в сети Интернет по адресу **https://rospatent.gov.ru/ru**.

1.2. Краткое описание возможностей

Настоящее Руководство предназначено для пользователя с ролью «Пользователь публичной части» (далее – Пользователи).

Пользователи возможность просматривать информацию, представленную в публичной части Сайта Роспатента.

В документе приведена последовательность действий Пользователя при решении функциональных задач.

Сайт Роспатента позволяет Пользователю:

- осуществлять навигацию по страницам и просматривать представленную на страницах информацию;
- регистрироваться в личном кабинете, авторизовываться, пользоваться функционалом личного кабинета Сайта Роспатента, согласно предоставленному функционалу (более подробно о функциональных возможностях личного кабинета Сайта Роспатента изложено в разделе 4.5 данного документа).

1.3. Уровень подготовки пользователя

Пользователь Сайта Роспатента должен иметь опыт работы с персональным компьютером на базе операционных систем Microsoft Windows, иметь общее представление о

работе интернет-браузеров. Уметь пользоваться адресной строкой интернет-браузера и обладать навыками навигации по интернет-сайтам.

1.4. Перечень эксплуатационной документации, с которой необходимо ознакомиться пользователю

Перед началом работы необходимо ознакомиться:

- с настоящим руководством;
- с эксплуатационной документацией на использующиеся при работе программные и программно-технические средства.

2. Подготовка к работе

2.1. Состав и содержание дистрибутивного носителя данных

Работа с Сайтом Роспатента осуществляется посредством глобальной сети обмена данными Интернет с помощью интернет-браузера. Поэтому дистрибутив для клиентской части отсутствует.

2.2. Порядок загрузки данных и программ

Сайта работает круглосуточно, поэтому необходимость загрузки данных и программ отсутствует.

Для входа в публичную часть Сайта введите в интернет-браузере в поле адреса **https://rospatent.gov.ru/ru**. При этом должна открыться главная страница публичной части Сайта Роспатента (рис. 1).

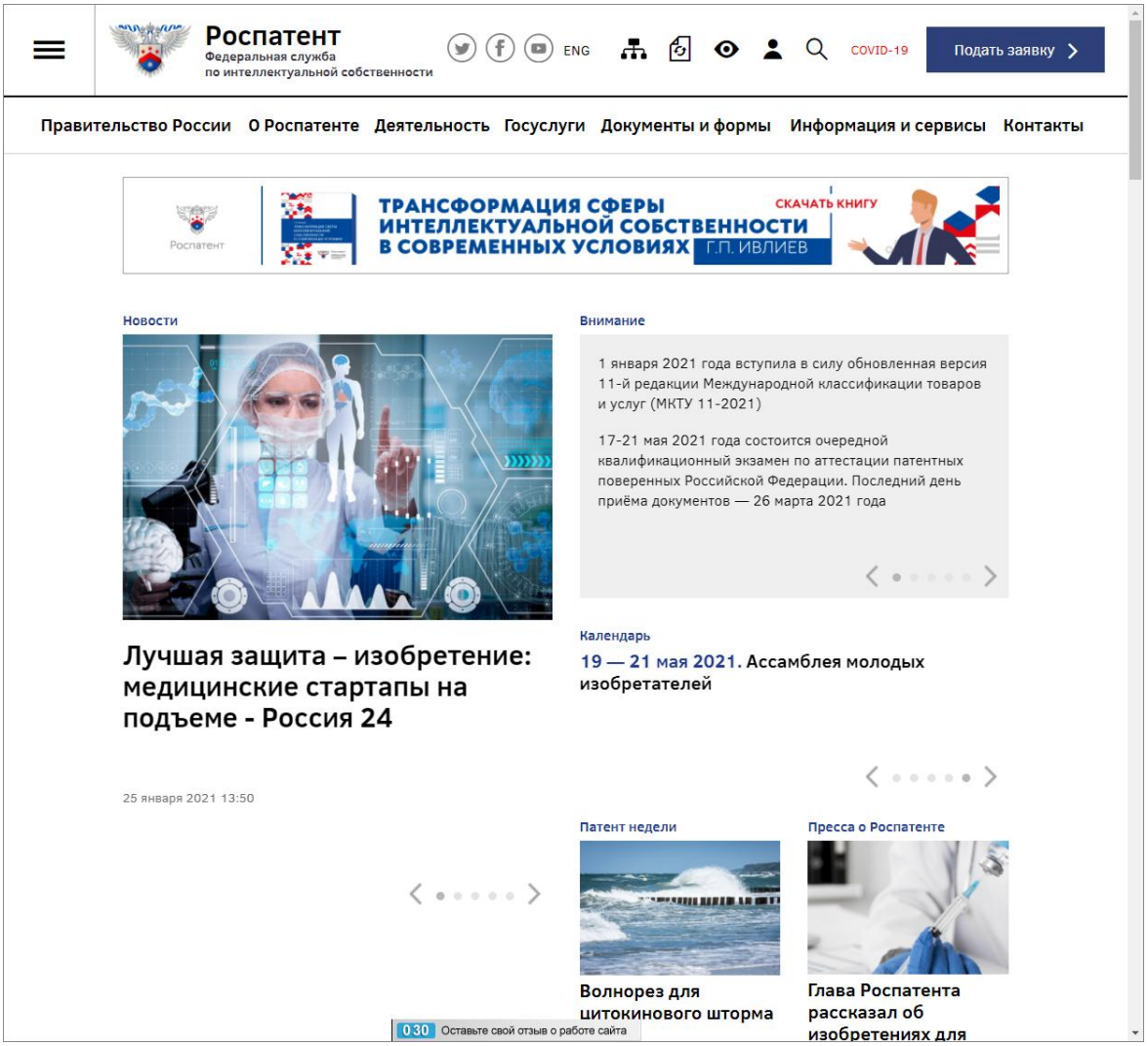

Рисунок 1 – Главная страница публичной части Сайта

При входе на Сайт Роспатента с мобильного устройства (планшета, смартфона) отображение содержимого осуществляется с учетом адаптивной верстки.

2.3. Порядок проверки работоспособности

Публичная часть Сайта Роспатента работоспособна, если при переходе на нее осуществляется открытие главной страницы.

3. Описание общих принципов работы

Публичная часть Сайта является с точки зрения посетителей обычным сайтом, к которому применимы все общепринятые способы взаимодействия. Основная работа с публичной частью Сайта осуществляется с помощью манипулятора типа «мышь». Переходы по страницам осуществляются путем наведения курсора на соответствующую ссылку и нажатия на левую кнопку мыши.

4. Описание операций

4.1. Просмотр информации в публичной части Сайта

По умолчанию вся информация в публичной части Сайта отображается в обычном режиме на русском языке. Основным видом представления информации является текст и иллюстрации к нему. Также на страницах Сайта могут быть размещены и другие виды данных: файлы, видеоролики и пр.

Дизайн и контент автоматически подстраиваются по размеры окна браузера, что позволяет работать с Сайтом на любых, в том числе и на мобильных, устройствах (рис. 2).

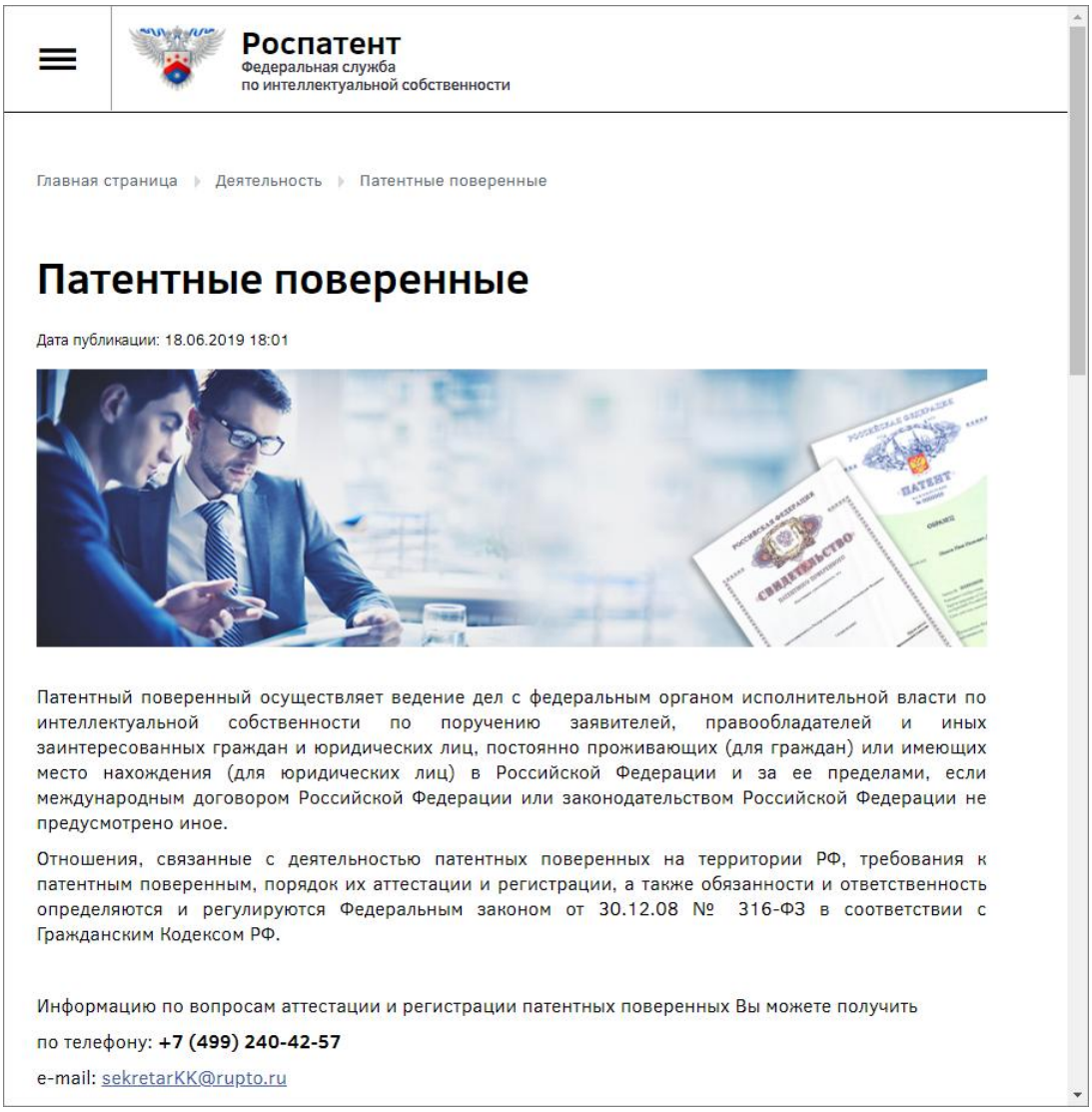

Рисунок 2 – Пример размещенной на Сайте информации

По умолчанию контент (информационное содержимое сайта) отображается на русском языке. Для его показа на английском языке нажмите на ссылку ENG в верхней части любой

страницы. При этом будет открыта главная страница публичной части на английском языке. Для возврата к русскоязычному Сайту нажмите на ссылку RUS в верхней части любой страницы (рис. 3).

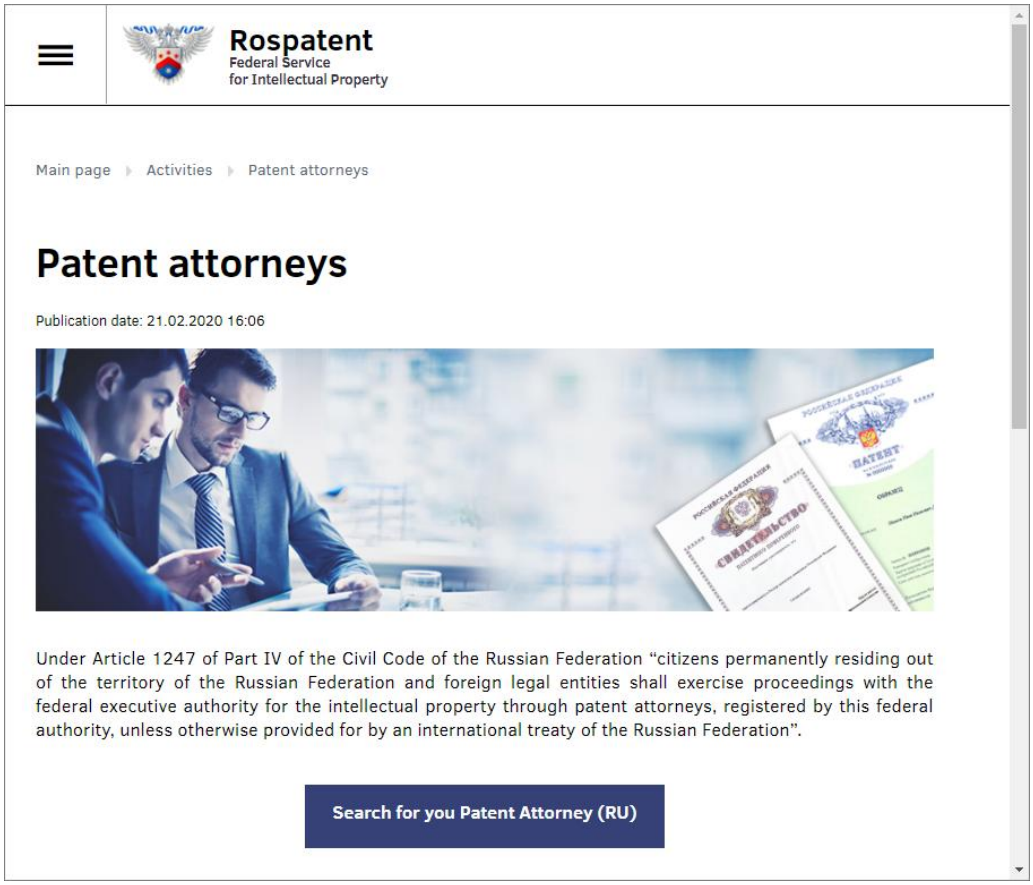

Рисунок 3 – Пример страницы на английском языке

В публичной части Сайта реализована специальная версия для слабовидящих людей. Для ее открытия нажмите на кнопку в верхней части любой страницы и в открывшейся панели настройте нужный вид: при необходимости включите черно-белую версию сайта, увеличенные шрифты и интервалы между буквами (рис. 4). Для закрытия панели нажмите на «крестик» в ее правом верхнем углу.

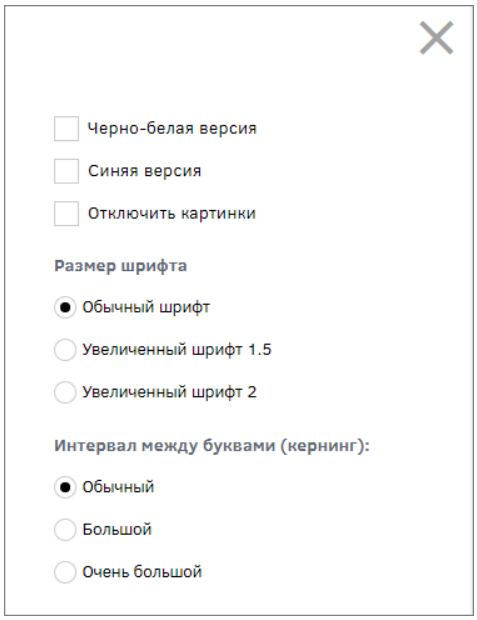

Рисунок 4 – Настройка версии для слабовидящих

4.2. Навигация по публичной части Сайта

Основным способом навигации по публичной части Сайта является меню. Оно состоит из разделов и подразделов. Разделы отображаются в верхней части сайта. При наведении курсора на любой из разделов отображается список его подразделов. Для перехода к любому разделу или подразделу нажмите на его названии левой кнопкой мыши (рис. 5).

Рисунок 5 – Меню в публичной части Сайта

Также можно раскрыть все меню целиком. Для этого нажмите на кнопку ☰ в левом верхнем углу любой страницы. Меню будет открыто целиком (рис. 6).

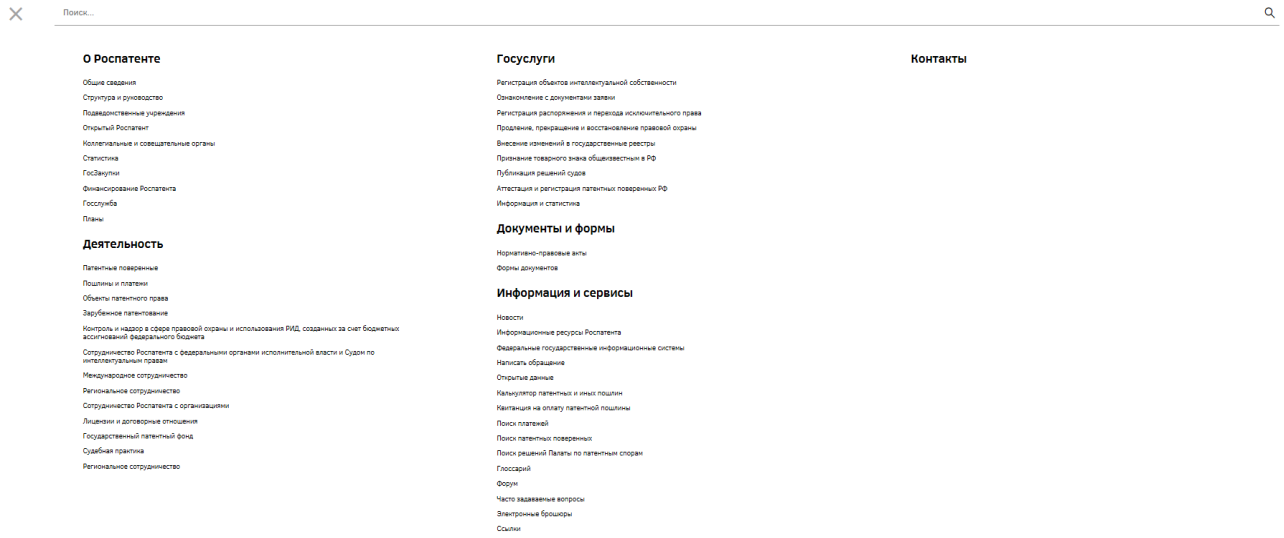

Рисунок 6 – Полное меню

Также для навигации по публичной части Сайта может быть использована ее карта. Для ее открытия нажмите на кнопку , размещенную в верхней части любой страницы. Разделы карты сайта разворачиваются и сворачиваются с помощью стрелочек, размещенных рядом с их названиями (рис. 7).

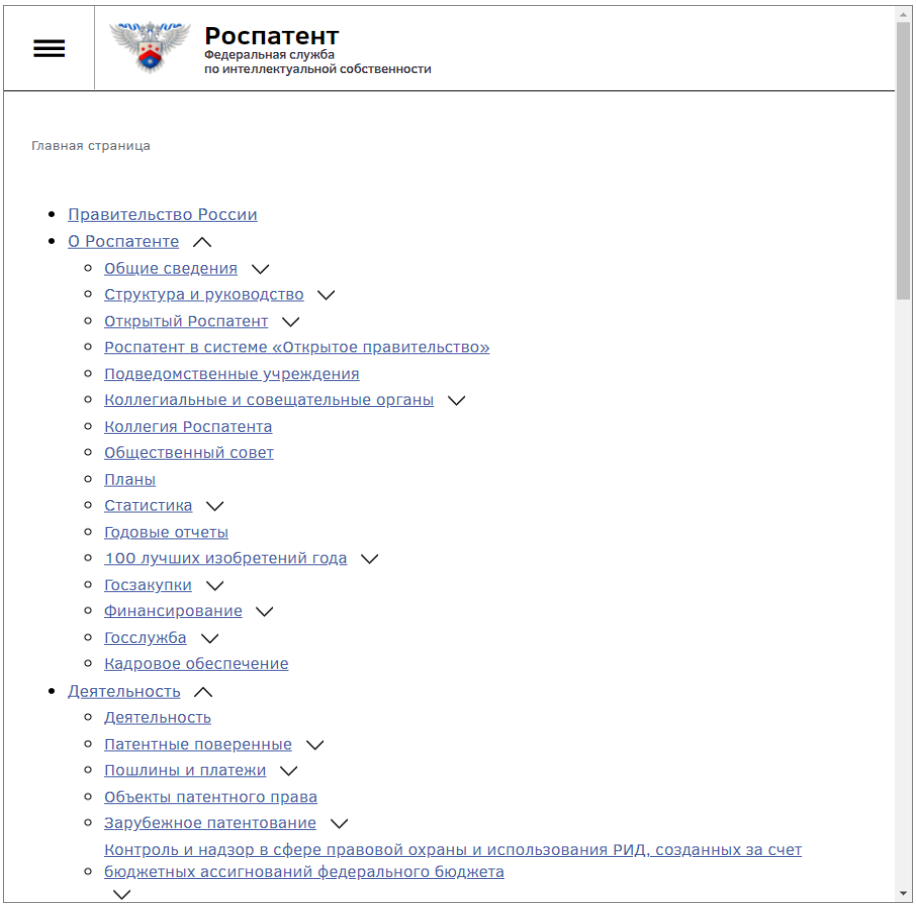

Рисунок 7 – Карта публичной части Сайта

4.3. Поиск информации

4.3.1. Глобальные поиск в публичной части Сайта

Для поиска информации по всей публичной части Сайта нажмите на кнопку , размещенную в верхней части любой страницы, введите в появившемся поле искомую строку и нажмите на клавишу Enter.

Результаты поиска отображаются в виде списка, который может быть отсортирован по релевантности (степени соответствия искомой строке) или дате размещения информации. Справа от списка приведен список типов объектов, в которых были найдены данные (например, новости, документы и пр.). При необходимости можно исключить из результатов поиска те или иные объекты, для этого нажмите на названии нужного типа объектов (рис. 8).

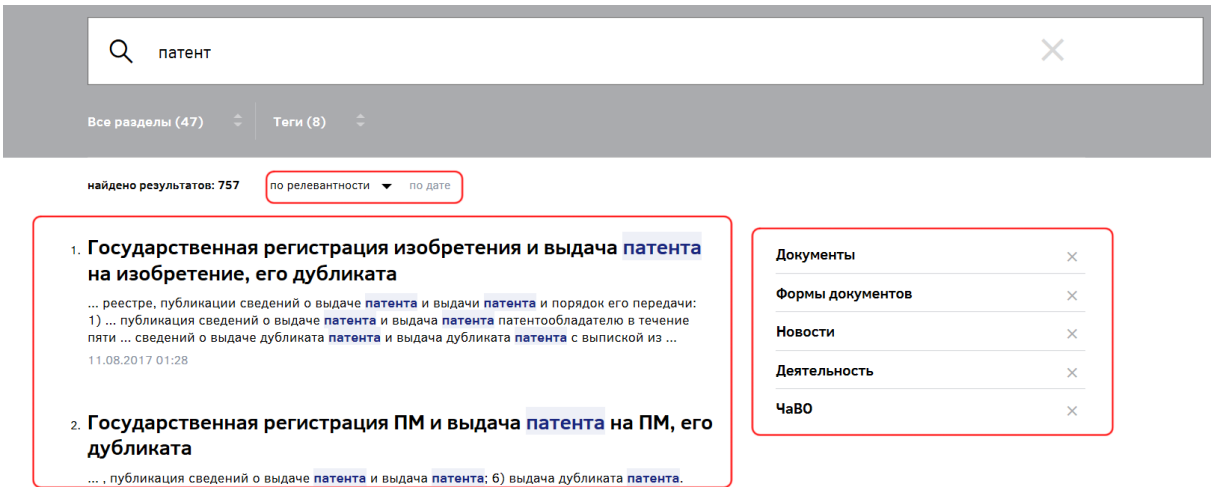

Рисунок 8 – Результаты поиска

Также результаты поиска можно фильтровать по разделам или тэгам. Для этого раскройте соответствующий фильтр и в открывшейся панели выберите нужные разделы или тэги (рис. 9).

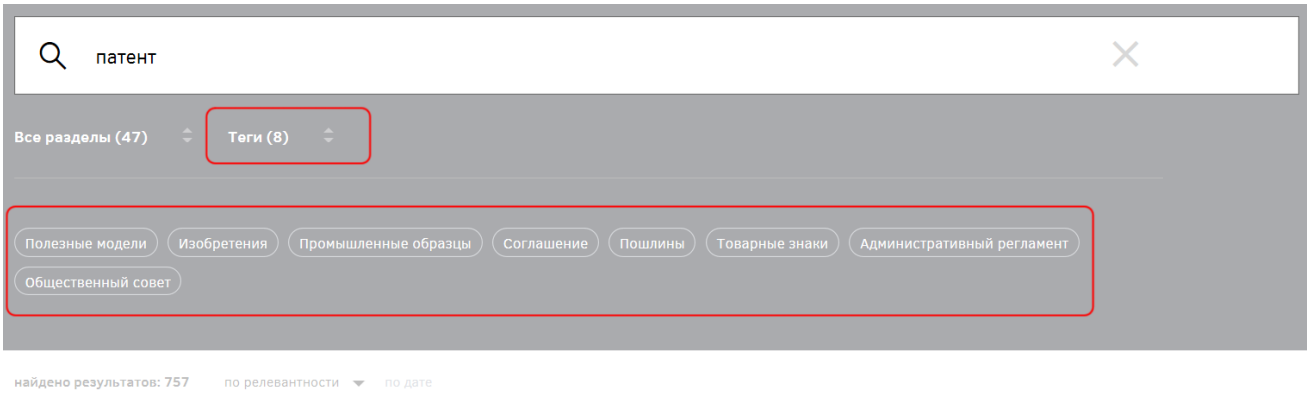

Рисунок 9 – Фильтрация по тэгам

4.3.2. Поиск информации в отдельных разделах

В некоторых разделах публичной части Сайта реализован собственный поиск (например, в разделах «Нормативно-правовые акты», «Формы документов»). Он позволяет быстро искать нужные данные именно в этом разделе.

Для поиска данных в разделе откройте этот раздел, после чего в правой его части задайте условия поиска (конкретные условия зависят от выбранного раздела). При этом в списке останутся только те объекты, которые удовлетворяют заданным условиям (рис. 10).

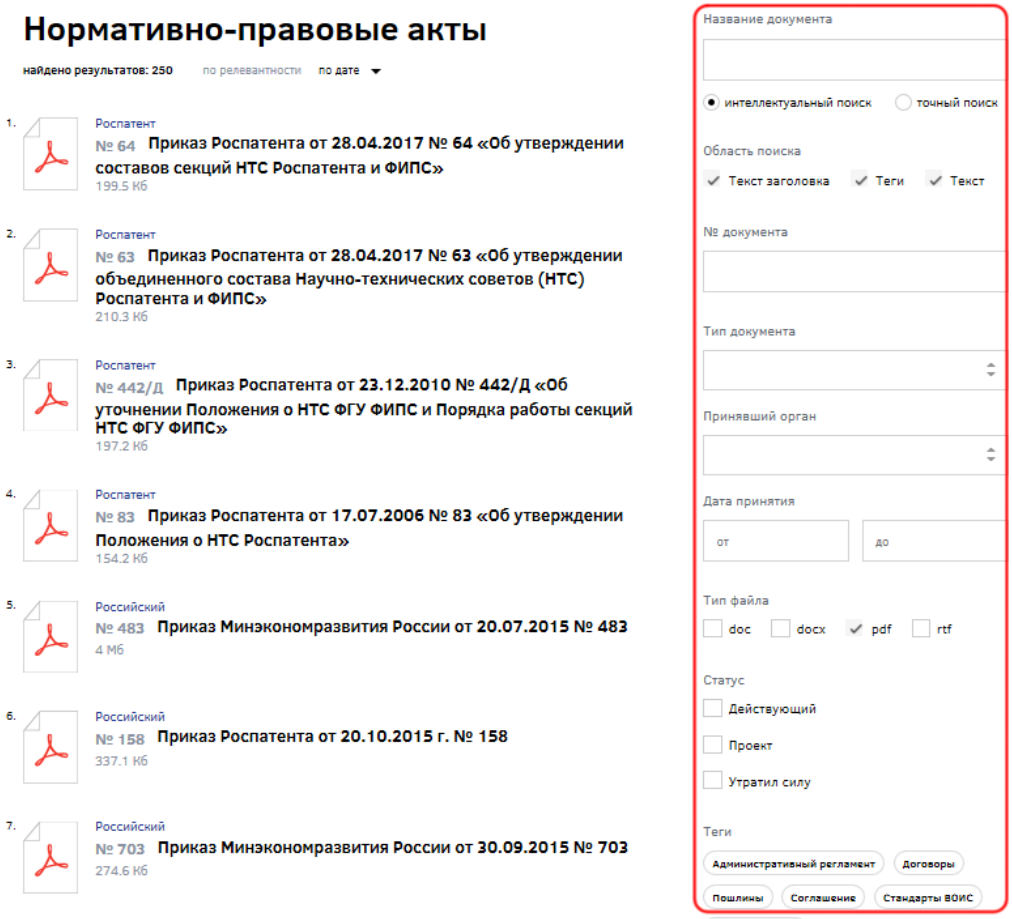

Рисунок 10 – Поиск в разделе

4.4. Отправка обращений

Пользователи публичной части Сайта имеют возможность отправлять обращения в Роспатент. Для отправки обращения выполните следующие действия.

1) Откройте подраздел «Общественная приёмная» в разделе «Информация и сервисы».

2) Перейдите по ссылке «Обращения в электронном виде».

3) На открывшейся странице прочитайте правила и нажмите на ссылку «Я принимаю правила».

4) Заполните следующие поля обращения:

1) Поле «Фамилия» (обязательно). Вручную введите свою фамилию. Если вы авторизованы в публичной части Сайта, то заполняется автоматически.

2) Поле «Имя» (обязательно). Вручную введите свое имя. Если вы авторизованы в публичной части Сайта, то заполняется автоматически.

3) Поле «Отчество». Вручную введите свое отчество. Если вы авторизованы в публичной части Сайта, то заполняется автоматически.

4) Поле «E-mail» (обязательно). Вручную введите адрес своей электронной почты. Если вы авторизованы в публичной части Сайта, то заполняется автоматически.

5) Поле «Обращение». Выберите в списке тип обращения.

6) Поле «Текст обращения». Вручную введите текст, описывающий суть обращений.

7) Поля «Приложение1»-«Приложение3» и «ЭП1»-«ЭП2». Нажмите на ссылку «Выбрать файл» в строке нужного поля и в стандартном диалоге выберите требуемый файл с приложением или электронной подписью к нему.

5) Нажмите на кнопку «Отправить запрос» (рис. 11).

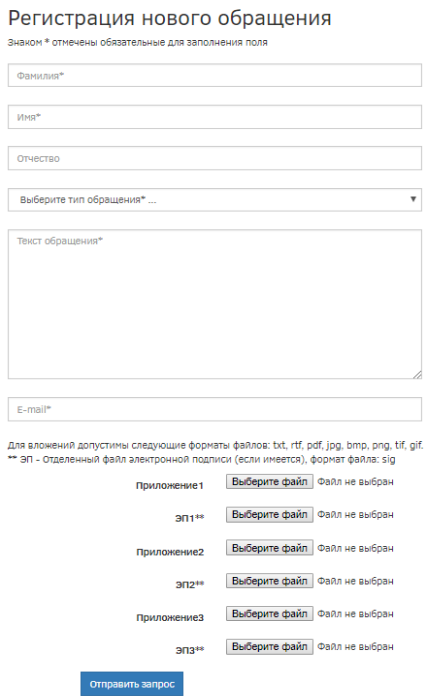

Рисунок 11 – Форма регистрации обращения

4.5. Работа в личном кабинете

4.5.1. Регистрация в личном кабинете

Для регистрации в личном кабинете выполните следующие действия.

1) На любой странице публичной части Сайта нажмите на кнопку , расположенную в верхней части.

2) На открывшейся странице нажмите на ссылку «Регистрация» (рис. 12).

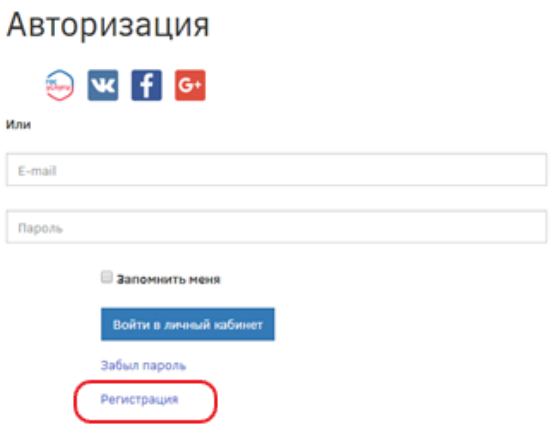

Рисунок 12 – Переход к регистрации

3) Заполните следующие поля:

1) Поле «Фамилия» (обязательно) – введите вручную свою фамилию.
2) Поле «Имя» (обязательно) – введите вручную свое имя.
3) Поле «Отчество» – введите вручную свое отчество.
4) Поле «E-mail» (обязательно) – введите вручную адрес своей электронной почты.

Этот адрес также будет являться логином для авторизации в личном кабинете.

4) Нажмите на кнопку «Отправить запрос» (рис. 13).

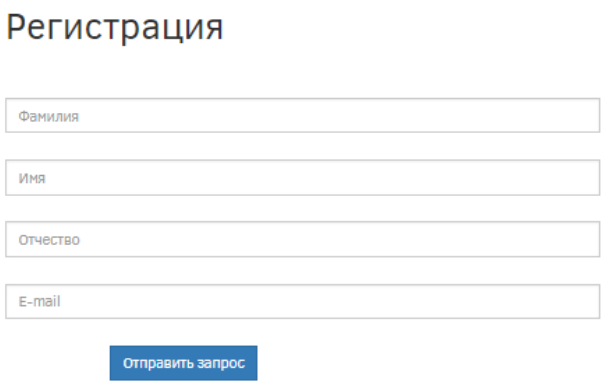

Рисунок 13 – Форма регистрации

После отправки формы регистрации дождитесь письма на указанный почтовый ящик, после чего нажмите на ссылку для подтверждения регистрации в нем. Затем Вы будете перемещены на страницу завершения регистрации (Рисунок 14).

5) Заполните следующие поля:

1) Поле «Пароль» (обязательно) – задайте пароль.

2) Поле «Пароль повторно» (обязательно) – подтвердите заданный пароль.

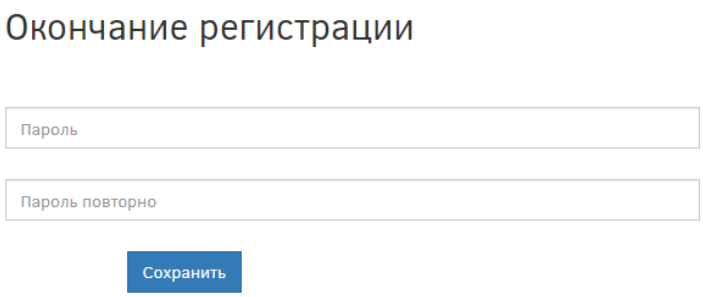

Рисунок 14 – Форма завершения регистрации

4.5.2. Авторизация в личном кабинете

После регистрации можно авторизоваться в личном кабинете. Для этого выполните следующие действия.

1) На любой странице публичной части Сайта нажмите на кнопку , расположенную в верхней части.

2) Введите адрес электронной почты и пароль, указанные при регистрации.

3) Для того, чтобы авторизация сохранялась при последующих посещениях Сайта, включите опцию под полем «Пароль».

4) Нажмите на кнопку «Войти в личный кабинет» (рис. 15).

5) Для авторизации через социальные сети нажмите соответствующее изображение. При этом, если адрес электронной почты зарегистрированный в социальной сети не был зарегистрирован на сайте, то будет произведена автоматическая регистрация нового личного кабинета пользователя под соответствующий адрес электронной почты.

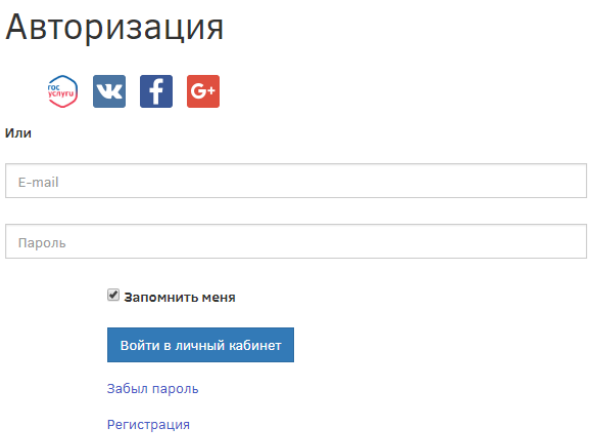

Рисунок 15 – Форма авторизации

4.5.3. Редактирование профиля

Для изменения своего профиля (включая пароль для авторизации) выполните следующие действия.

1) На любой странице публичной части сайта нажмите на кнопку , расположенную в верхней части.

2) Авторизуйтесь в личном кабинете.

3) Нажмите на кнопку «Редактировать профиль» (рис. 16).

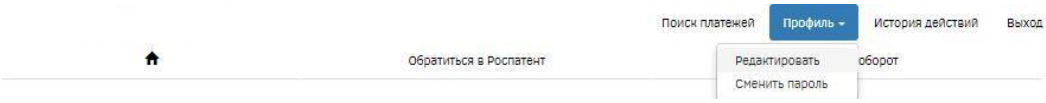

Рисунок 16 – Переход к редактированию профиля

4) В открывшейся форме измените значения любых полей и нажмите на кнопку «Сохранить». Обратите внимание, что изменить адрес электронной почты нельзя, поскольку он является логином для авторизации (рис. 17).

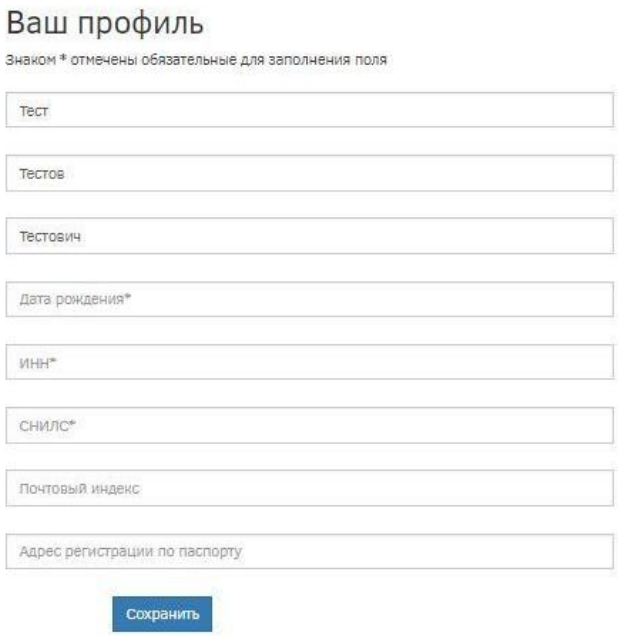

Рисунок 17 – Форма редактирования профиля

4.5.4. Просмотр обращений

Если пользователь отправлял обращения в Роспатент, будучи авторизованным в публичной части Сайта, то он может в личном кабинете отслеживать свои обращения. Для этого выполните следующие действия.

1) На любой странице публичной части сайта нажмите на кнопку , расположенную в верхней части.

2) Авторизуйтесь в личном кабинете.

3) Просмотрите список обращений на вкладке «Документооборот» (рис. 18).

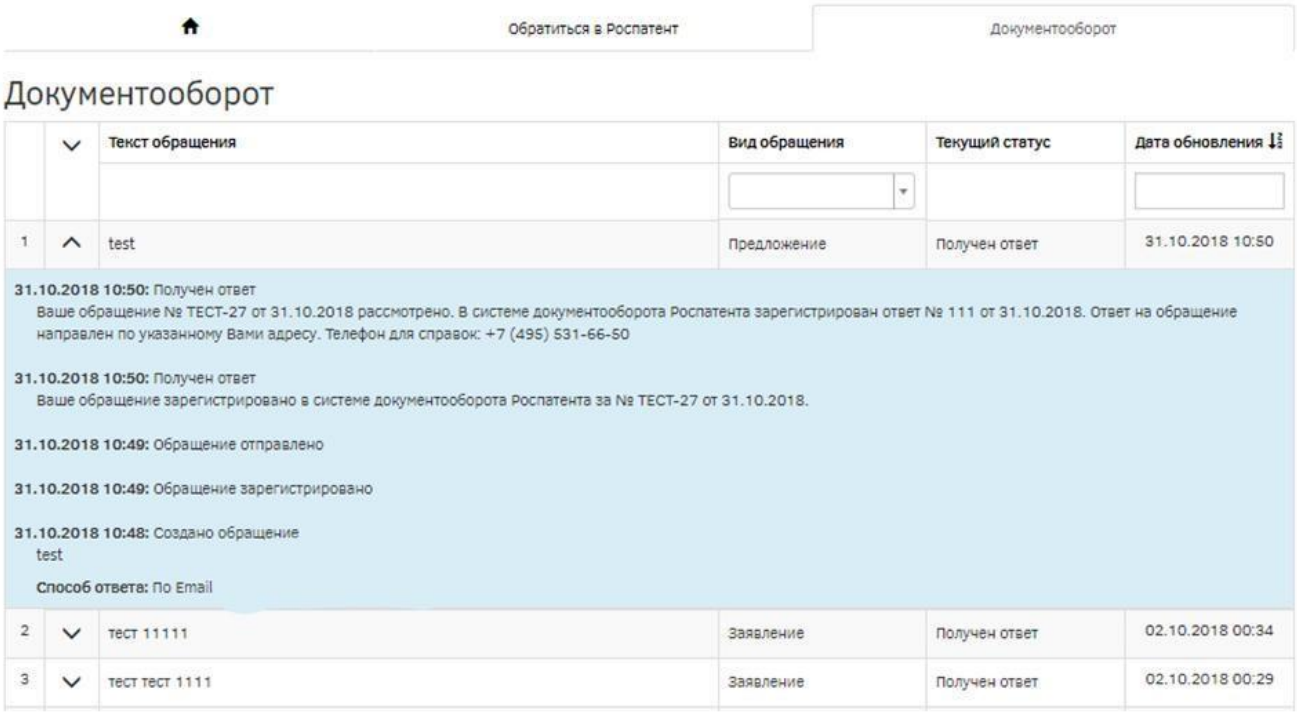

Рисунок 18 – Список обращений пользователя

4.5.5. Просмотр истории действий

Сведения о совершенных Вами действиях (вход в личный кабинет, отправка обращения, формирование документов, оплата квитанций и т.д.) доступны к просмотру в соответствующем разделе. Для этого выполните следующие действия.

1) На любой странице публичной части сайта нажмите на кнопку , расположенную в верхней части.

2) Авторизуйтесь в личном кабинете.

3) Нажмите на кнопку «История действий» (рис.16).

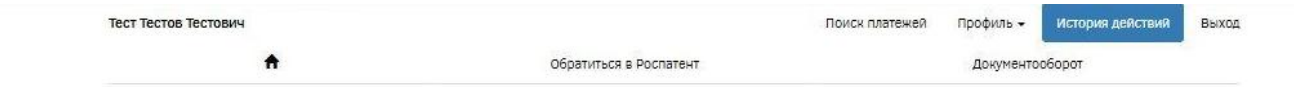

Рисунок 19 – Переход к просмотру истории действий

4) В открывшейся форме просмотрите сведения о совершенных Вами действиях (рис. 20).

История действий

Дата действия	
11.12.2018 12:42:58	Вход в личный кабинет
11.12.2018 12:42:53	Попытка входа в личный кабинет (отказ)
11.12.2018 12:42:47	Попытка входа в личный кабинет (отказ)
12.11.2018 11:31:07	Вход в личный кабинет
12.11.2018 11:28:21	Вход в личный кабинет
31.10.2018 10:48:38	Создание обращения
31.10.2018 10:47:14	Вход в личный кабинет
02.10.2018 00:27:55	Создание обращения
02.10.2018 00:20:20	Создание обращения
02.10.2018 00:07:01	Создание обращения
01.10.2018 23:50:48	Создание обращения
01.10.2018 23:37:40	Создание обращения
01.10.2018 22:59:21	Создание обращения
01.10.2018 22:50:58	Создание обращения
01.10.2018 22:50:25	Вход в личный кабинет
19.09.2018 07:05:58	Создание обращения
19.09.2018 07:05:26	Вход в личный кабинет
18.09.2018 22:40:35	Создание обращения
18.09.2018 22:39:58	Вход в личный кабинет
18.09.2018 10:59:05	Создание обращения

Рисунок 20 – Форма редактирования профиля

4.5.6. Функции личного кабинета для патентных поверенных

Сайт Роспатента предоставляет для пользователей личного кабинета, которые являются патентными поверенными следующий дополнительный функционал:

1) Просмотр актуальных сведений о патентном поверенном;

2) Просмотр заявок и их статусов на участие в квалификационном экзамене, поданных в Роспатент;

3) Перенос экзамена.

Данный функционал личного кабинета доступен для физических лиц, удовлетворяющих следующим условиям:

1) Физ. лицо зарегистрировано в личном кабинете сайта Роспатента (имеет логин и пароль для входа в личный кабинет).

2) Физ. лицо является патентным поверенным и зарегистрирован в реестре патентных поверенных в Роспатенте.

3) Патентный поверенный сообщил в Роспатент (отдел регистрации патентных поверенных) свой СНИЛС.

4) Физ. лицо зарегистрировано на сайте «Госуслуги» с указанием СНИЛС.

5) ФИО и СНИЛС переданные в Роспатент в отдел регистрации патентных поверенных совпадают с ФИО и СНИЛС, указанными на сайте «Госуслуги».

Перед самым первым входом в личный кабинет сайта Роспатента, необходимо в окне авторизации (рис. 21) войти через сайт «Госуслуги».

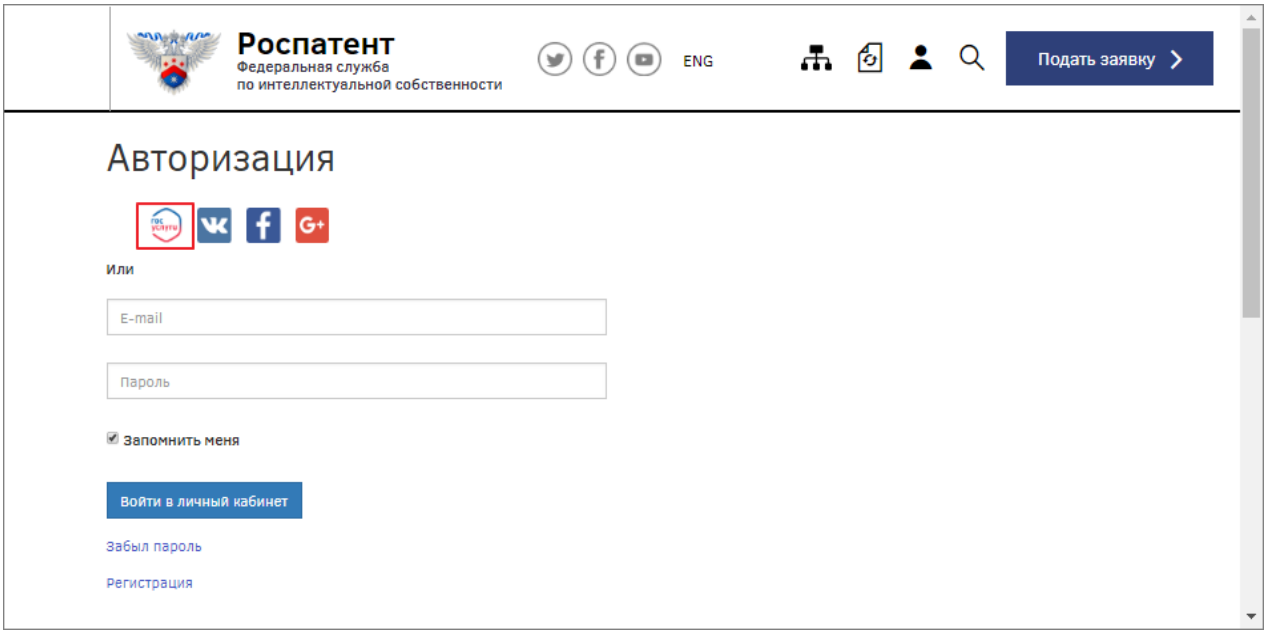

Рисунок 21 – Окно авторизации личного кабинета

Для этого необходимо в верхней части окна нажать на иконку . После чего в появившемся окне (рис. 22) ввести логин и пароль для сайта «Госуслуги».

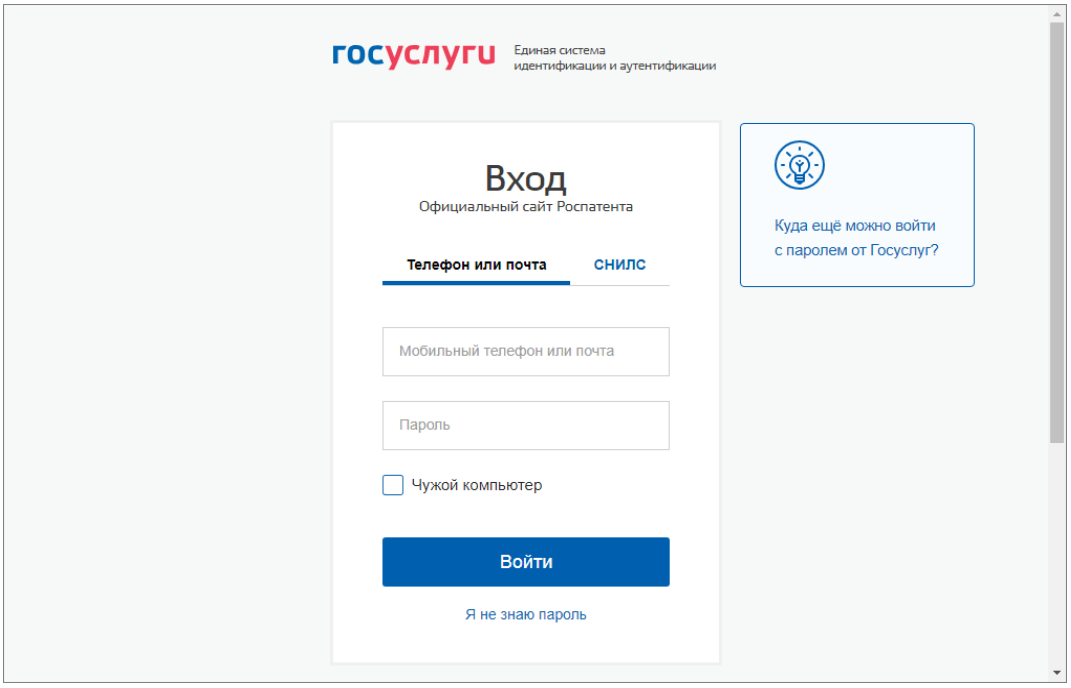

Рисунок 22 – Авторизация через сайт «Госуслуги»

После этого пользователю в личном кабинете сайта Роспатента будет доступен функционал для патентного поверенного. В дальнейшем для входа в личный кабинет сайта Роспатента достаточно в окне авторизации (рис. 21) ввести логин (E-mail) и пароль для личного кабинета и нажать на кнопку «Войти в личный кабинет».

При входе пользователя, который является патентным поверенным, в личный кабинет сайта Роспатента на главном экране отобразится окно (рис. 23), в верхней части которого в меню будет отображен раздел «Патентный поверенный».

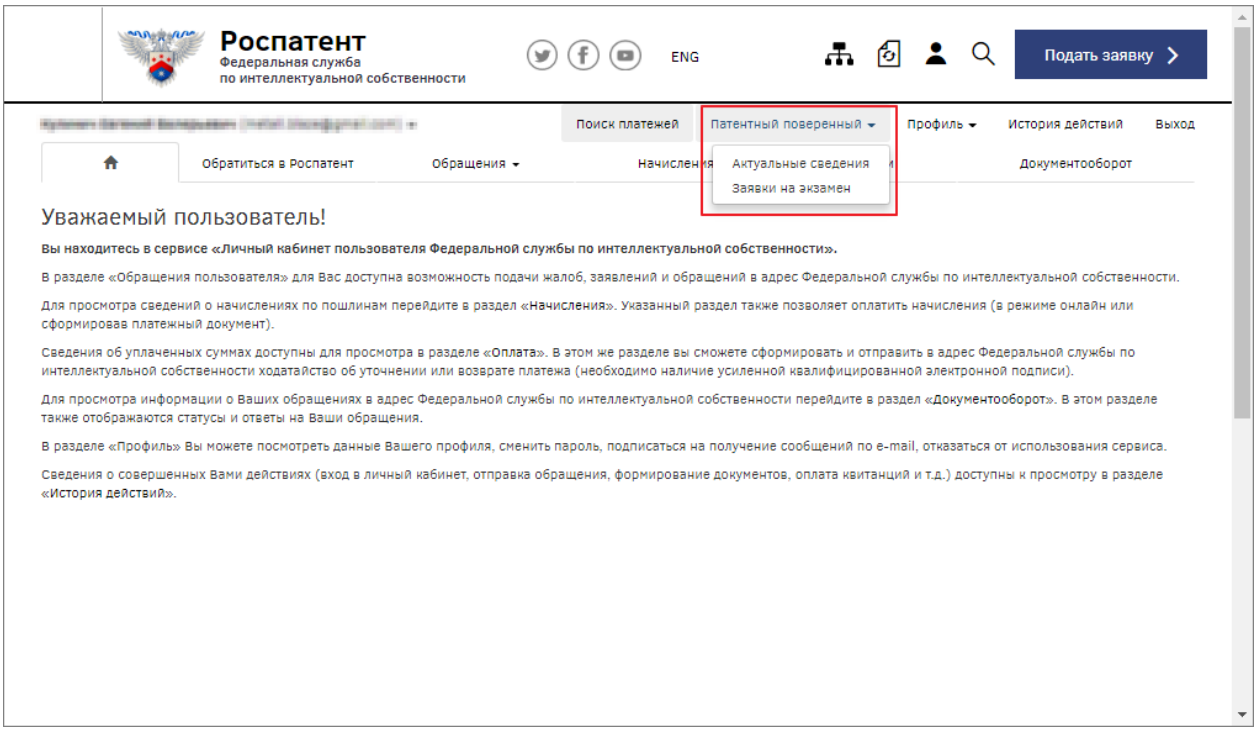

Рисунок 23 – Меню личного кабинета для патентного поверенного

Для просмотра актуальных сведений о патентном поверенном необходимо в меню личного кабинета выбрать пункт «Патентный поверенный → Актуальные сведения». В появившемся окне (рис. 24) отобразятся актуальные сведения о патентном поверенном.

Для просмотра заявок, поданных патентным поверенным на участие в квалификационном экзамене, необходимо в меню личного кабинета выбрать пункт «Патентный поверенный → Заявки на экзамен». В появившемся окне (рис. 25) отобразятся перечень, в котором будут показаны записи о пройденных экзаменах и записи заявок на участие в экзамене по повышению квалификации с указанием их статус (допущен, не допущен и т.д.).

Таким образом, в данном окне патентный поверенный может узнать результаты уже пройденных экзаменом и результаты обработки поданных заявок.

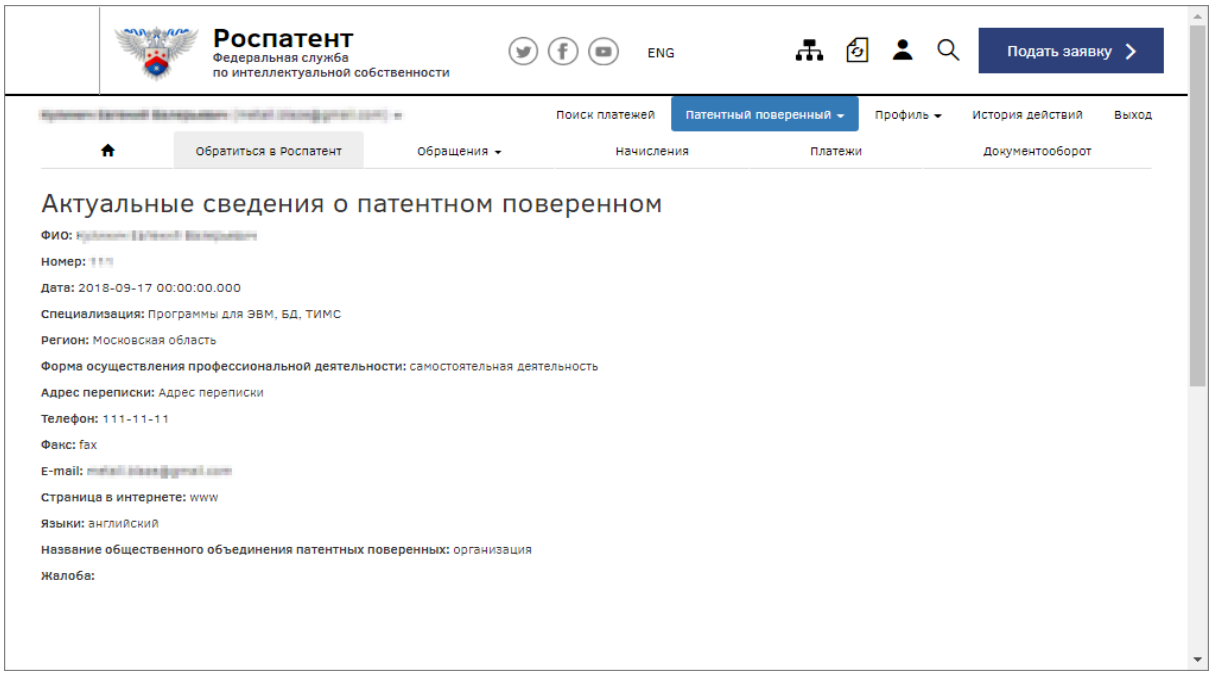

Рисунок 24 – Актуальные сведения патентного поверенного

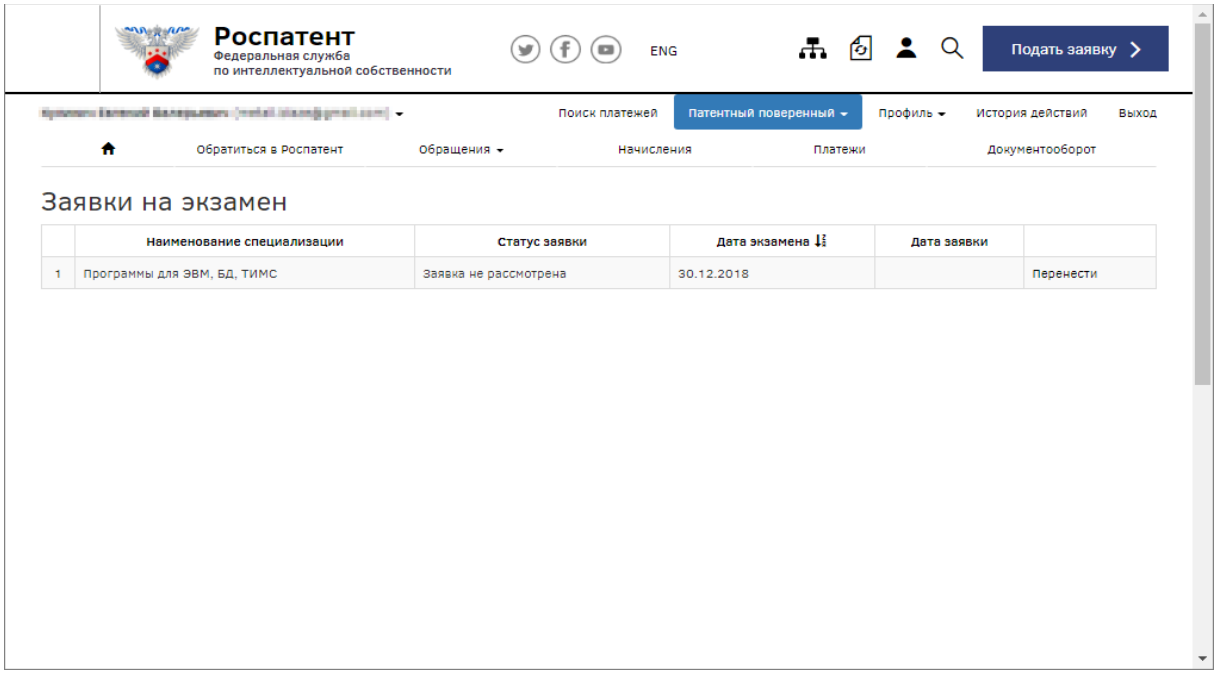

Рисунок 25 – Заявки на экзамен

Для переноса экзамена, по которому патентный поверенный подал заявку на участие, необходимо выделить запись требуемой заявки и нажать на кнопку «Перенести» (рис. 26).

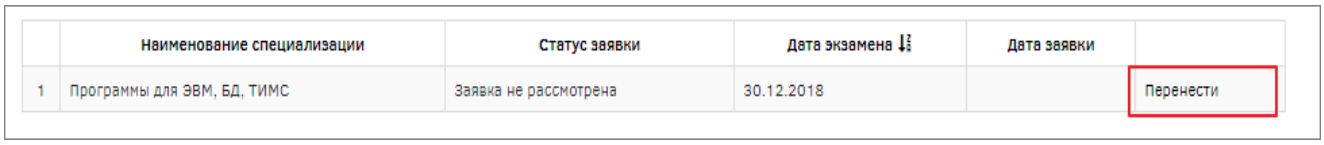

Рисунок 26 – Перенос экзамена

После нажатия кнопки «Перенести» на экране отобразится окно, для подтверждения данной операции (рис. 27).

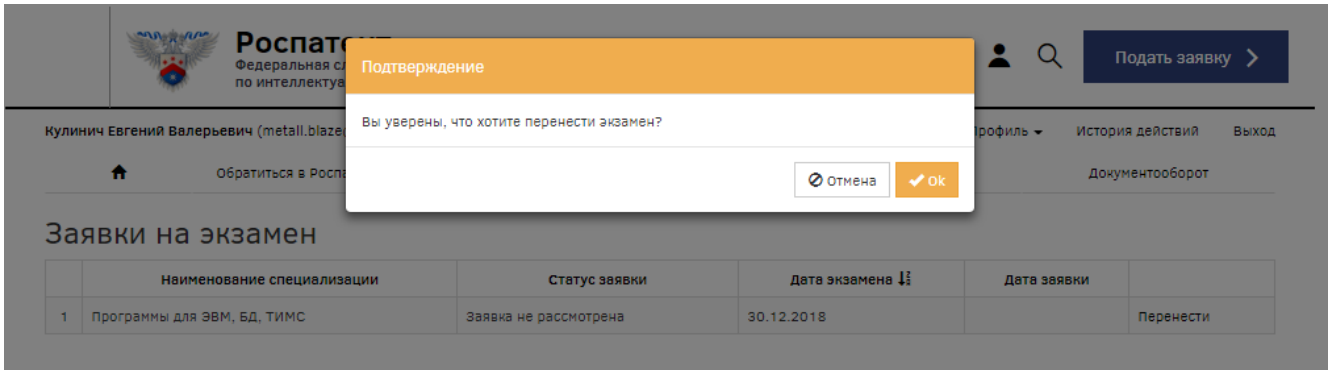

Рисунок 27 – Окно подтверждения операции переноса экзамена

Перенести экзамен можно только для той заявки, которая находится в статусе «Допущен» и дата экзамена по заявке еще не наступила.

После успешного выполнения функции переноса в окне личного кабинета появится соответствующее уведомление, а заявка окажется в статусе «Экзамен перенесён» (рис. 28).

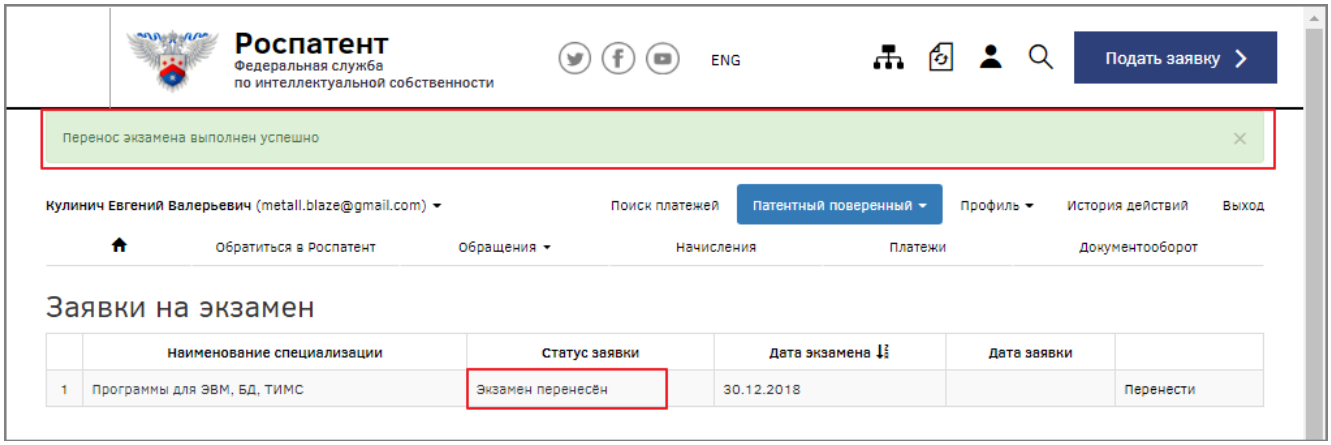

Рисунок 28 – Сообщение об успешном переносе экзамена

После того, как пользователь перенесет экзамен, в программном комплексе «Аттестация», в котором работают сотрудники Роспатента, появится информация о том, что патентный поверенный желает перенести свое участи в экзамене, к которому он был допущен.

4.5.7. Оповещение пользователей сайта о наличии созданных начислений, по которым нет оплаты на текущую дату

Информация о начислениях доступна в личном кабинете пользователя на сайте Роспатента в разделе «Начисления» (рис. 29).

Обратиться в Роспатент | Начисления | Платежи | Переплата/Задолженность | Документооборот

Начисления

	КБК	УИН	Код пошлины	№ заявки	Дата	Начислено	Оплачено	Статус	
Государственная пошлина по ЭВМ - правильный									
1	16810809000011000110	16801000000029335505	333.30.1.1.	2017Э09254 201761794	07.10.2017	4500.00	4500.00	Оплачено	
2	16810809000011000110		333.30.1.1.	2016Э06383 201661528	25.07.2016	4500.00	4500.00	Оплачено	
3	16810809000011000110		333.30.1.1.	2016Э06513 201661558	21.07.2016	4500.00	4500.00	Оплачено	
Патентные и иные пошлины									
4	16811505020016000140		3.18.	2018Д10265	13.03.2019	50.00	0.00	Не оплачено	
5	16811505020016000140	16801000000038263974	3.18.	2018Д10265 РД0259801	26.07.2018	3300.00	3300.00	Оплачено	
6	16811505020016000140	16801000000024181909	2.7.	2015731879	24.11.2016	16200.00	16200.00	Оплачено	
7	16811505020016000140		2.1.	2015731879	08.07.2016	2295.00	2700.00	Переплата	

Рисунок 29 – Раздел «Начисления»

Атрибут «Статус» отображает текущее состояние оплаты по начислению с возможностью фильтрации по данному атрибуту.

На основе информации из данного раздела для каждого начисления с отсутствующим признаком оплаты автоматически формируется электронное сообщение и отправляется на адрес электронной почты пользователя. По каждому неоплаченному начислению может быть отправлено не более 3 сообщений. Временной интервал между каждым сообщением для определенного начисления составляет 5 календарных дней.

В настройках профиля пользователя в личном кабинете на Сайте Роспатента имеется параметр, позволяющий отключать отправку электронных сообщений о неоплаченных начислениях на адрес электронной почты пользователя (рис. 30).

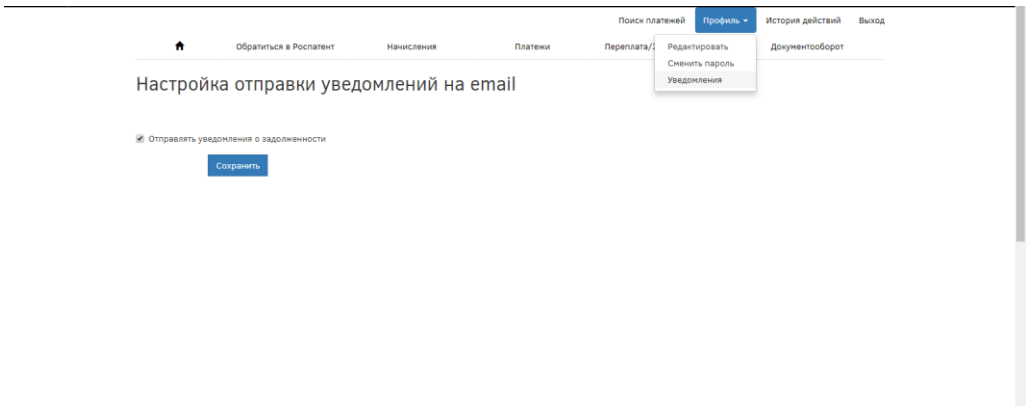

Рисунок 30 – Настройка отправки электронных сообщений

4.6. Использование сервиса поиска платежей

Сервис поиска платежей расположен в разделе «Информация и сервисы → поиск платежей» главного меню сайта. Данный сервис позволяет заявителям производить поиск платежей, поступивших в Роспатент и контролировать их статус. Сервис доступен как физическим, так и юридическим лицам (рис. 31).

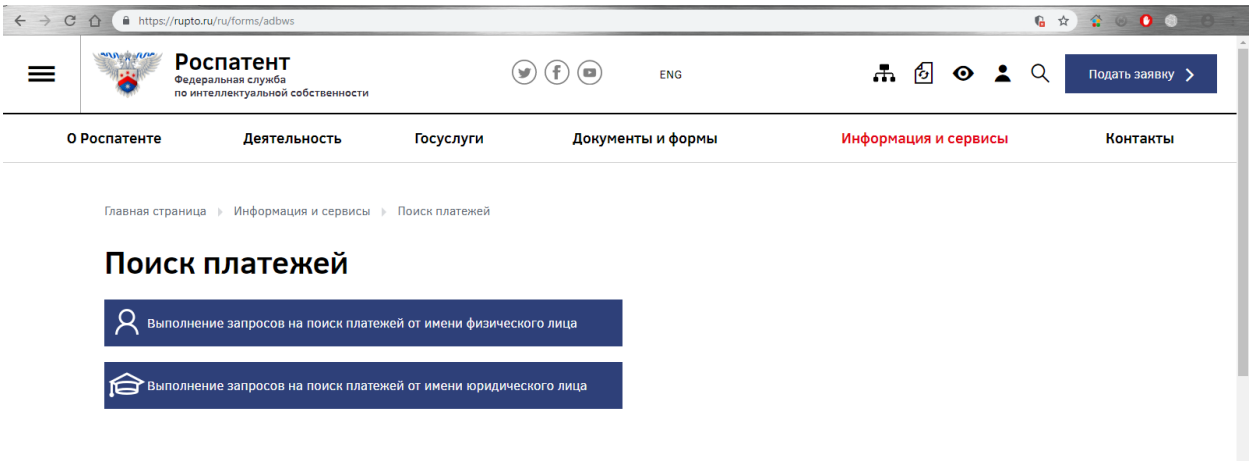

Рисунок 31 – Сервис поиска платежей

Для поиска платежей от имени физического лица (рис.32) или юридического лица (рис.33) необходимо заполнить соответствующую форму. Обязательные для заполнения поля помечены символом (*).

После нажатия на кнопку «Отправить запрос» сервис обрабатывает запрос. Результат запроса выводится в отдельной форме в виде таблицы с перечнем атрибутов и их значений.

Перечень атрибутов формы вывода результатов запроса:

- номер документа;
- дата документа;
- сумма документа;
- плательщик;
- ИНН;
- назначение платежа;
- КБК;
- действие по учету.
- В случае отсутствия данных по запросу выводится сообщение «По Вашему запросу данных не найдено».

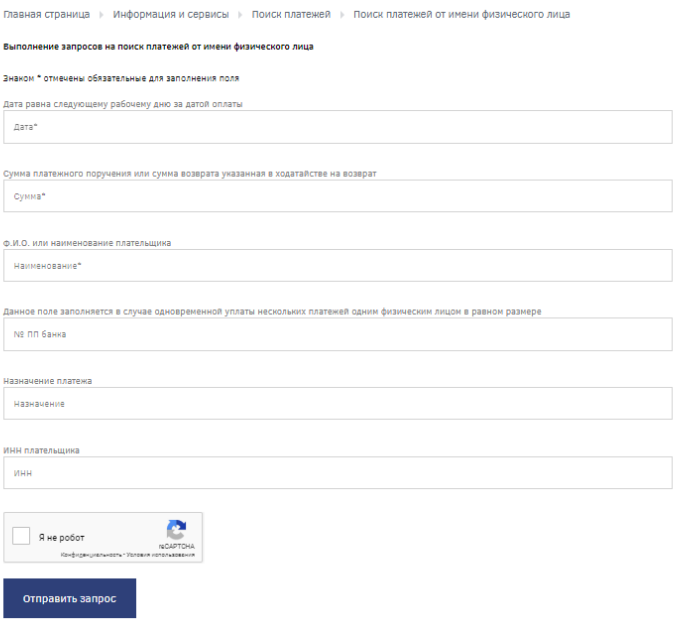

Рисунок 32 – Поиск от имени физического лица

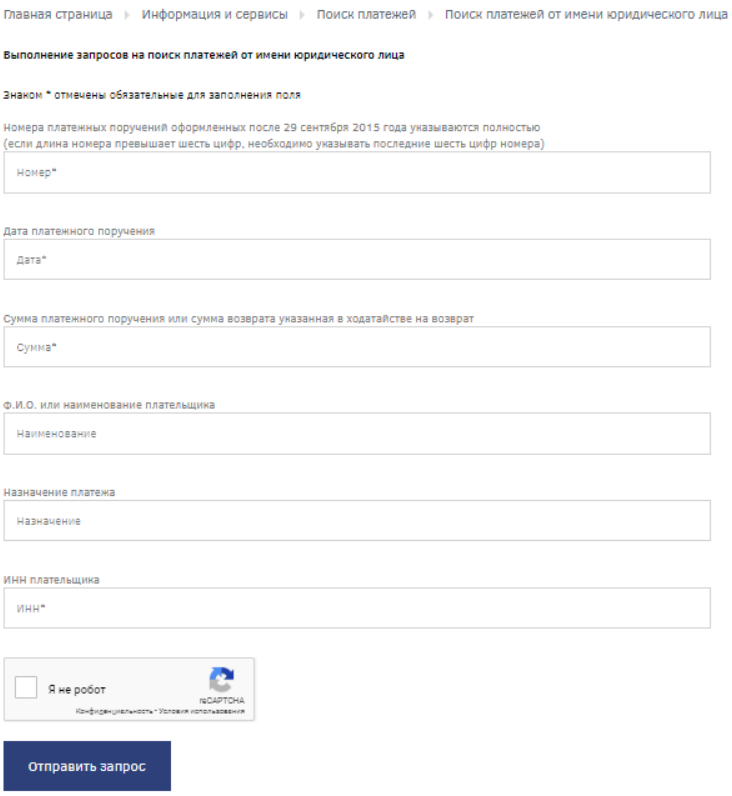

Рисунок 33 – Поиск от имени юридического лица

5. Аварийные ситуации

В случае аварийных ситуаций на стороне пользователя работоспособность Сайта Роспатента не страдает, данные не теряются и доступны после повторной загрузки сайта.

При ошибках в работе аппаратных средств (кроме носителей данных и программ) восстановление функций системы возлагается на операционную систему пользователя.

При неверных действиях пользователей, неверных форматах и недопустимых значениях входных данных система предупреждает пользователя соответствующим сообщением.

6. Рекомендации по освоению

Для успешного освоения управлением Сайтом Роспатента пользователь должен иметь опыт работы с персональным компьютером на базе операционных систем Microsoft Windows, иметь общее представление о работе интернет-браузеров. Уметь пользоваться адресной строкой интернет-браузера и обладать навыками навигации по интернет-сайтам, а также изучить настоящее Руководство.