

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель
Федеральной службы
по интеллектуальной собственности

СОГЛАСОВАНО

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).

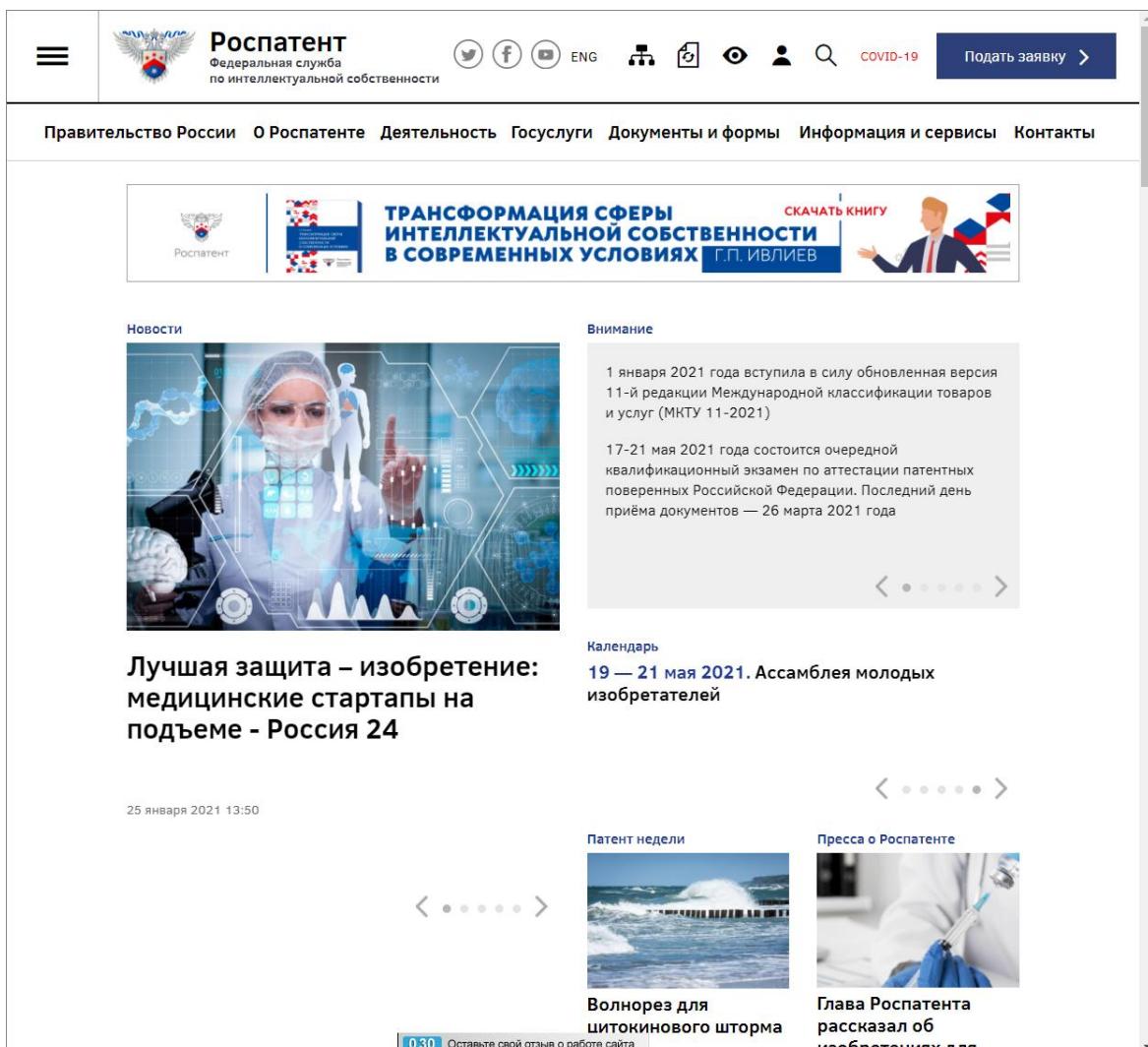


Рисунок 1 – Главная страница публичной части Сайта

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

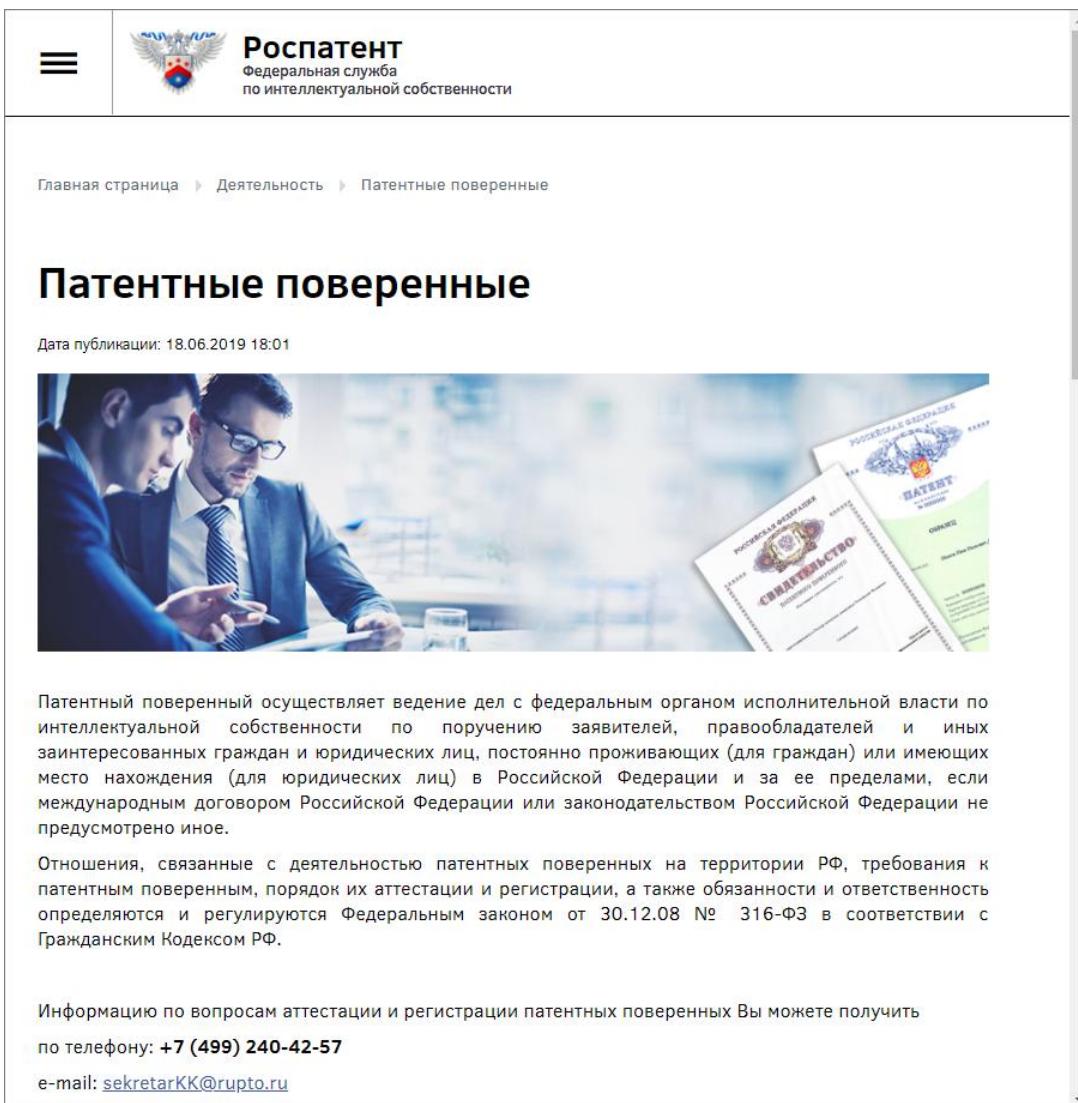
Публичная часть Сайта является с точки зрения посетителей обычным сайтом, к которому применимы все общепринятые способы взаимодействия. Основная работа с публичной частью Сайта осуществляется с помощью манипулятора типа «мышь». Переходы по страницам осуществляются путем наведения курсора на соответствующую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



Главная страница > Деятельность > Патентные поверенные

Патентные поверенные

Дата публикации: 18.06.2019 18:01

Патентный поверенный осуществляет ведение дел с федеральным органом исполнительной власти по интеллектуальной собственности по поручению заявителей, правообладателей и иных заинтересованных граждан и юридических лиц, постоянно проживающих (для граждан) или имеющих место нахождения (для юридических лиц) в Российской Федерации и за ее пределами, если международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации не предусмотрено иное.

Отношения, связанные с деятельностью патентных поверенных на территории РФ, требования к патентным поверенным, порядок их аттестации и регистрации, а также обязанности и ответственность определяются и регулируются Федеральным законом от 30.12.08 № 316-ФЗ в соответствии с Гражданским Кодексом РФ.

Информацию по вопросам аттестации и регистрации патентных поверенных Вы можете получить по телефону: **+7 (499) 240-42-57**
e-mail: sekretarKK@rupto.ru

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).

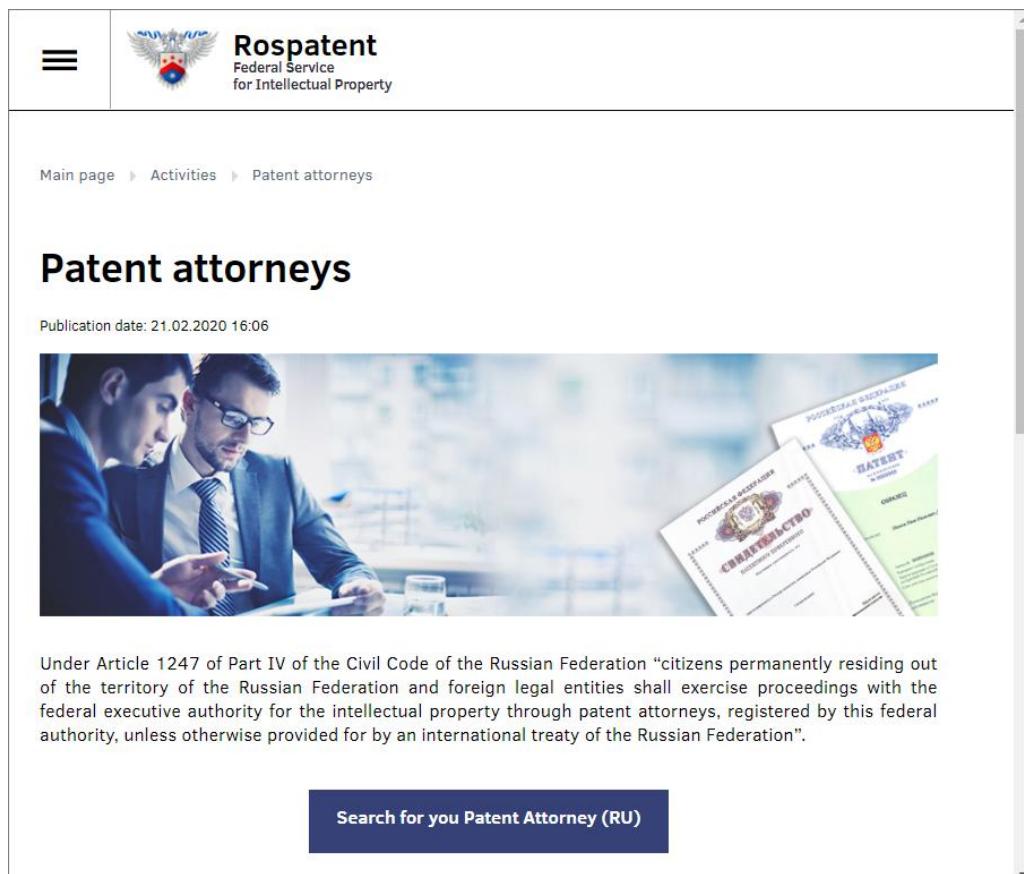


Рисунок 3 – Пример страницы на английском языке

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.

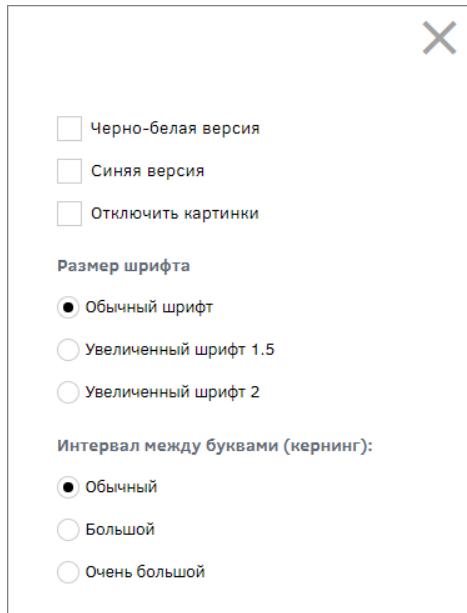


Рисунок 4 – Настройка версии для слабовидящих

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 название левой кнопкой мыши (рис. 5).

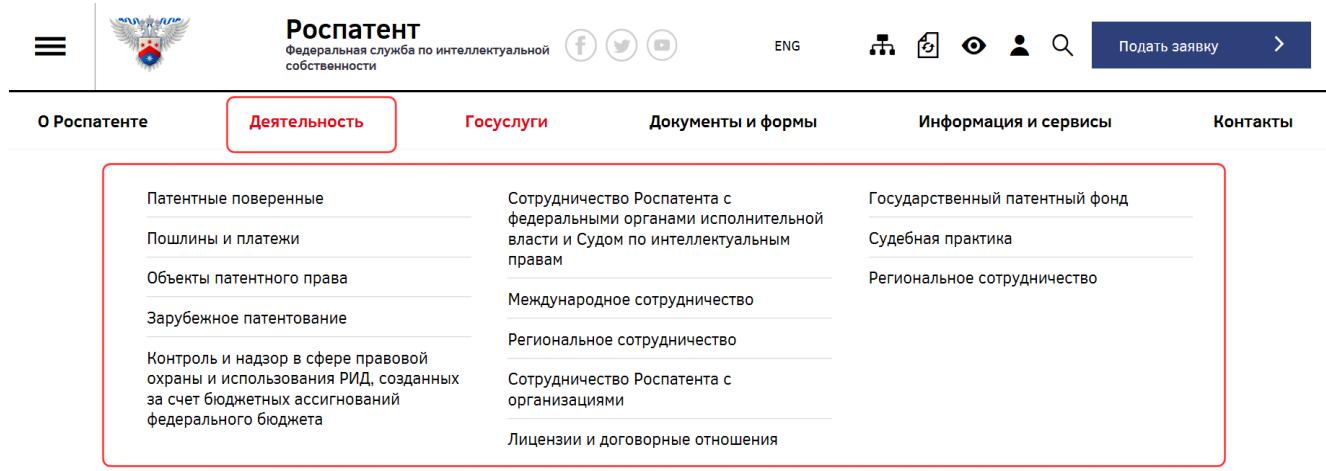


Рисунок 5 – Меню в публичной части Сайта

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

О Роспатенте

- Общие сведения
- Структура и руководство
- Подведомственные учреждения
- Открытый Роспатент
- Коллегиальные и совещательные органы
- Статистика
- Госзакупки
- Финансирование Роспатента
- Госслужба
- Планы

Деятельность

- Патентные поверенные
- Пошлины и платежи
- Объекты патентного права
- Зарубежное патентование
- Контроль и надзор в сфере правовой охраны и использования РИД, созданных за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета
- Сотрудничество Роспатента с федеральными органами исполнительной власти и Судом по интеллектуальным правам
- Международное сотрудничество
- Региональное сотрудничество
- Сотрудничество Роспатента с организациями
- Лицензии и договорные отношения
- Государственный патентный фонд
- Судебная практика
- Региональное сотрудничество

Госуслуги

- Регистрация объектов интеллектуальной собственности
- Сынодование с документами заявителя
- Регистрация расширения и перехода исключительного права
- Публикации, прещашения и восстановления правовой охраны
- Внесение изменений в государственные реестры
- Применение товарного знака общественности в РФ
- Рубрикация решений судов
- Аттестация и регистрация патентных поверенных РФ
- Информация и статистика

Документы и формы

- Юридически-правовые акты
- Формы документов

Информация и сервисы

- Новости
- Информационные ресурсы Роспатента
- Федеральные государственные информационные системы
- Написать обращение
- Открытые данные
- Калькулятор патентных и иных пошлин
- Калькуляция на оплату патентной пошлины
- Реквизиты
- Реквизиты патентных поверенных
- Реквизиты решений Палаты по патентным спорам
- Глоссарий
- Форум
- Часто задаваемые вопросы
- Электронные брошюры
- Ссылки

Контакты

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).





Роспатент
Федеральная служба
по интеллектуальной собственности

Главная страница

- [Правительство России](#)
- [О Роспатенте](#) 
 - [Общие сведения](#) 
 - [Структура и руководство](#) 
 - [Открытый Роспатент](#) 
 - [Роспатент в системе «Открытое правительство»](#)
 - [Подведомственные учреждения](#)
 - [Коллегиальные и совещательные органы](#) 
 - [Коллегия Роспатента](#)
 - [Общественный совет](#)
 - [Планы](#)
 - [Статистика](#) 
 - [Годовые отчеты](#)
 - [100 лучших изобретений года](#) 
 - [Госзакупки](#) 
 - [Финансирование](#) 
 - [Госслужба](#) 
 - [Кадровое обеспечение](#)
- [Деятельность](#) 
 - [Деятельность](#)
 - [Патентные поверенные](#) 
 - [Пошлины и платежи](#) 
 - [Объекты патентного права](#)
 - [Зарубежное патентование](#) 
 - [Контроль и надзор в сфере правовой охраны и использования РИД, созданных за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета](#)

Рисунок 7 – Карта публичной части Сайта

12

4.3. Поиск информации

4.3.1. Глобальный 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 название нужного типа объектов (рис. 8).

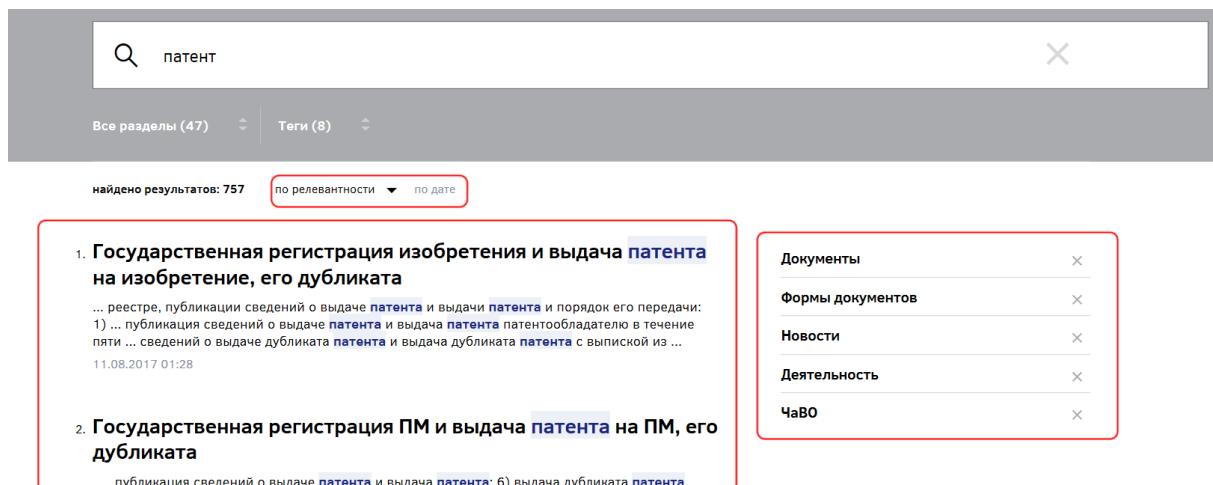


Рисунок 8 – Результаты поиска

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).

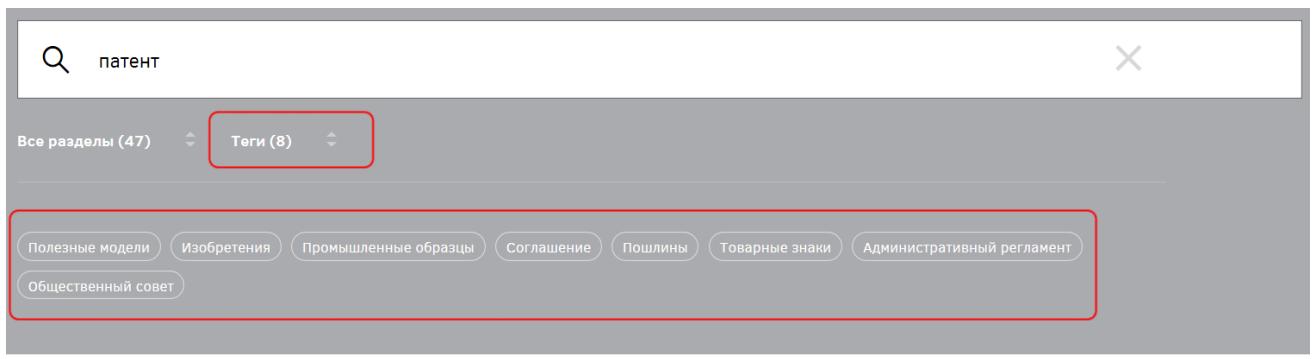


Рисунок 9 – Фильтрация по тэгам

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).

The screenshot shows a search interface for 'Normative-legal acts'. On the left, a list of 7 results is displayed, each with a document icon, the issuing body (Rospatent or Russian), the document number, title, and file size. On the right, a detailed search sidebar is shown with the following fields and filters:

- Название документа:** Text input field.
- Область поиска:** Radio buttons for 'интеллектуальный поиск' (selected) and 'точный поиск'.
- Тип документа:** Text input field.
- Принявший орган:** Text input field.
- Дата принятия:** Date range input fields ('от' and 'до').
- Тип файла:** Checkboxes for 'doc', 'docx', 'pdf' (selected), and 'rtf'.
- Статус:** Checkboxes for 'Действующий', 'Проект', and 'Утратил силу'.
- Теги:** Buttons for 'Административный регламент', 'Договоры', 'Положения', 'Соглашение', and 'Стандарты ВОИС'.

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 прочтайте 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).

Регистрация нового обращения

Знаком * отмечены обязательные для заполнения поля

Фамилия*
Имя*
Отчество
Выберите тип обращения* ...

Текст обращения*

E-mail*

Для вложений допустимы следующие форматы файлов: txt, rtf, pdf, jpg, bmp, png, gif.
** ЭП - Отделенный файл электронной подписи (если имеется), формат файла: sig

Приложение1 Выберите файл Файл не выбран
ЭП1** Выберите файл Файл не выбран
Приложение2 Выберите файл Файл не выбран
ЭП2** Выберите файл Файл не выбран
Приложение3 Выберите файл Файл не выбран
ЭП3** Выберите файл Файл не выбран

отправить запрос

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).

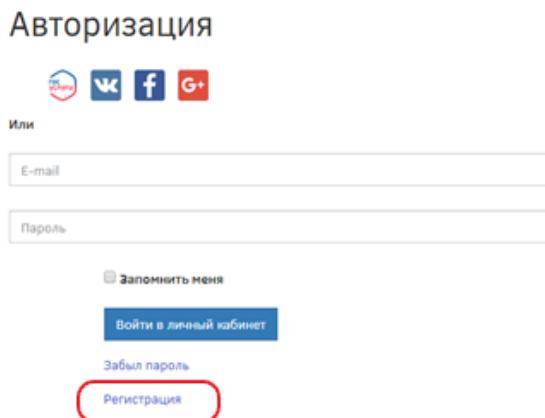


Рисунок 12 – Переход к регистрации

- 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).

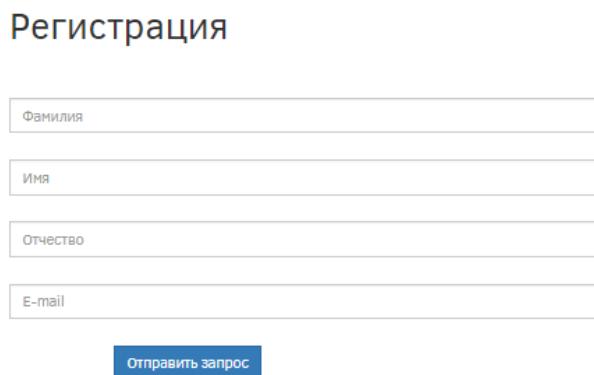


Рисунок 13 – Форма регистрации

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.

Окончание регистрации

Пароль

Пароль повторно

Сохранить

Рисунок 14 – Форма завершения регистрации

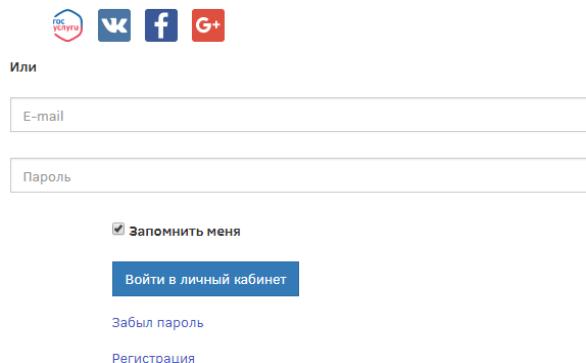
4.5.2. Авторизация в личном кабинете

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.

Авторизация



The image shows an authorization form. At the top are social media login buttons for 'госуслуги' (Gosuslugi), VK, Facebook, and Google+. Below them is a 'Или' (Or) separator. There are two input fields: 'E-mail' and 'Пароль' (Password). Below the password field is a checked checkbox labeled 'Запомнить меня' (Remember me). A blue button labeled 'Войти в личный кабинет' (Log in to the personal cabinet) is centered. Below the button are three links: 'Забыл пароль' (Forgot password), 'Регистрация' (Registration), and a small user icon.

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).

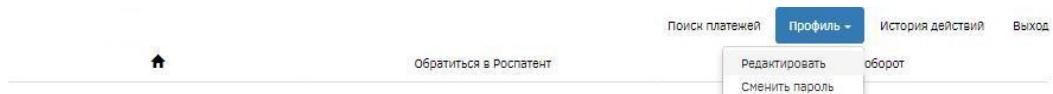


Рисунок 16 – Переход к редактированию профиля

- 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).

Ваш профиль

Знаком * отмечены обязательные для заполнения поля

Тест
Тестов
Тестович
Дата рождения*
ИНН*
СНИЛС*
Почтовый индекс
Адрес регистрации по паспорту

Сохранить

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).

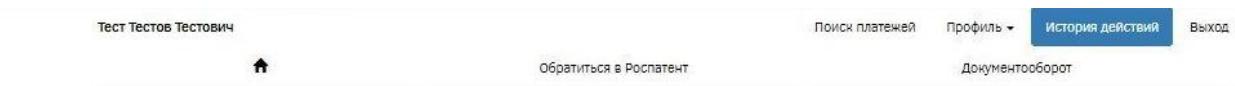
		Обратиться в Роспатент	Документооборот		
1	▼	Текст обращения	Вид обращения	Текущий статус	Дата обновления
		test	Предложение	Получен ответ	31.10.2018 10:50
<p>31.10.2018 10:50: Получен ответ Ваше обращение № ТЕСТ-27 от 31.10.2018 рассмотрено. В системе документооборота Роспатента зарегистрирован ответ № 111 от 31.10.2018. Ответ на обращение направлен по указанному Вами адресу. Телефон для справок: +7 (495) 531-66-60</p> <p>31.10.2018 10:50: Получен ответ Ваше обращение зарегистрировано в системе документооборота Роспатента за № ТЕСТ-27 от 31.10.2018.</p> <p>31.10.2018 10:49: Обращение отправлено</p> <p>31.10.2018 10:49: Обращение зарегистрировано</p> <p>31.10.2018 10:48: Создано обращение test Способ ответа: По Email</p>					
2	▼	тест 11111	Заявление	Получен ответ	02.10.2018 00:34
3	▼	тест тест 11111	Заявление	Получен ответ	02.10.2018 00:29

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).



Test Тестов Тестович

Поиск платежей

Профиль

История действий

Выход

Обратиться в Роспатент

Документооборот

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».

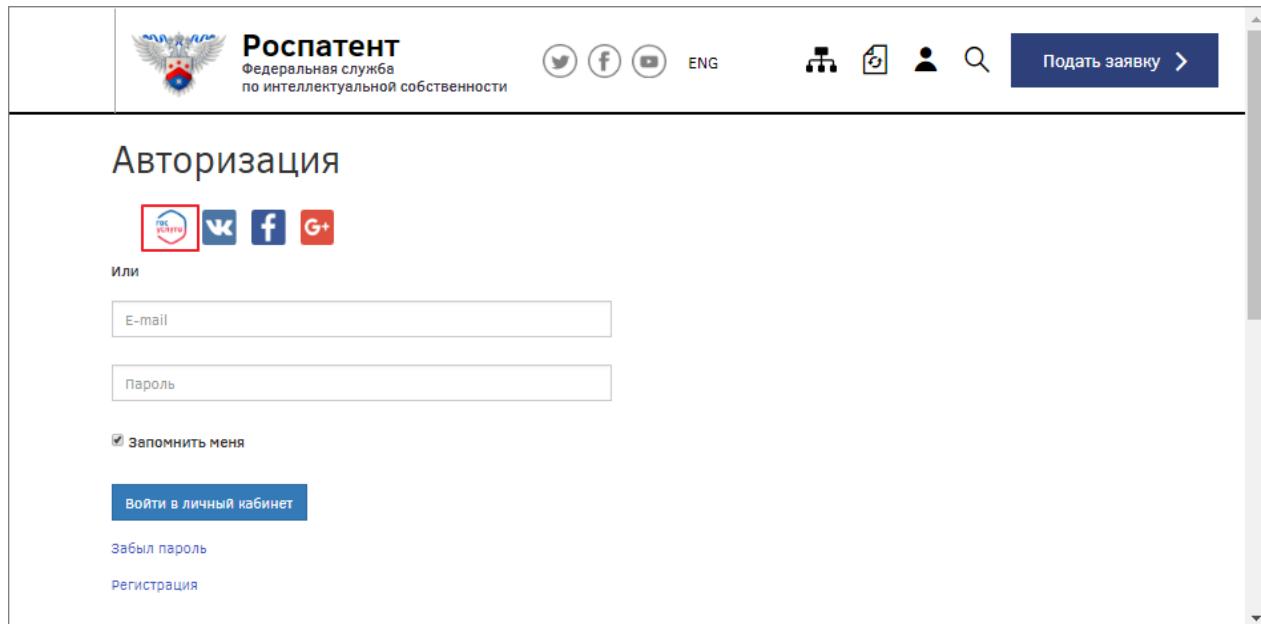


Рисунок 21 – Окно авторизации личного кабинета

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

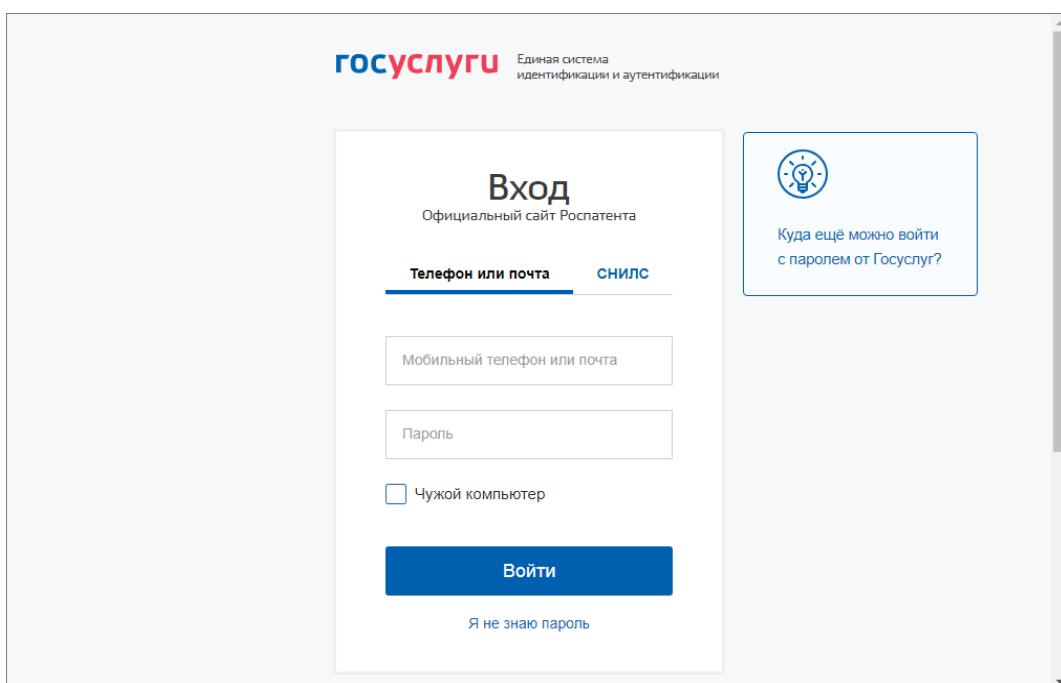


Рисунок 22 – Авторизация через сайт «Госуслуги»

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».

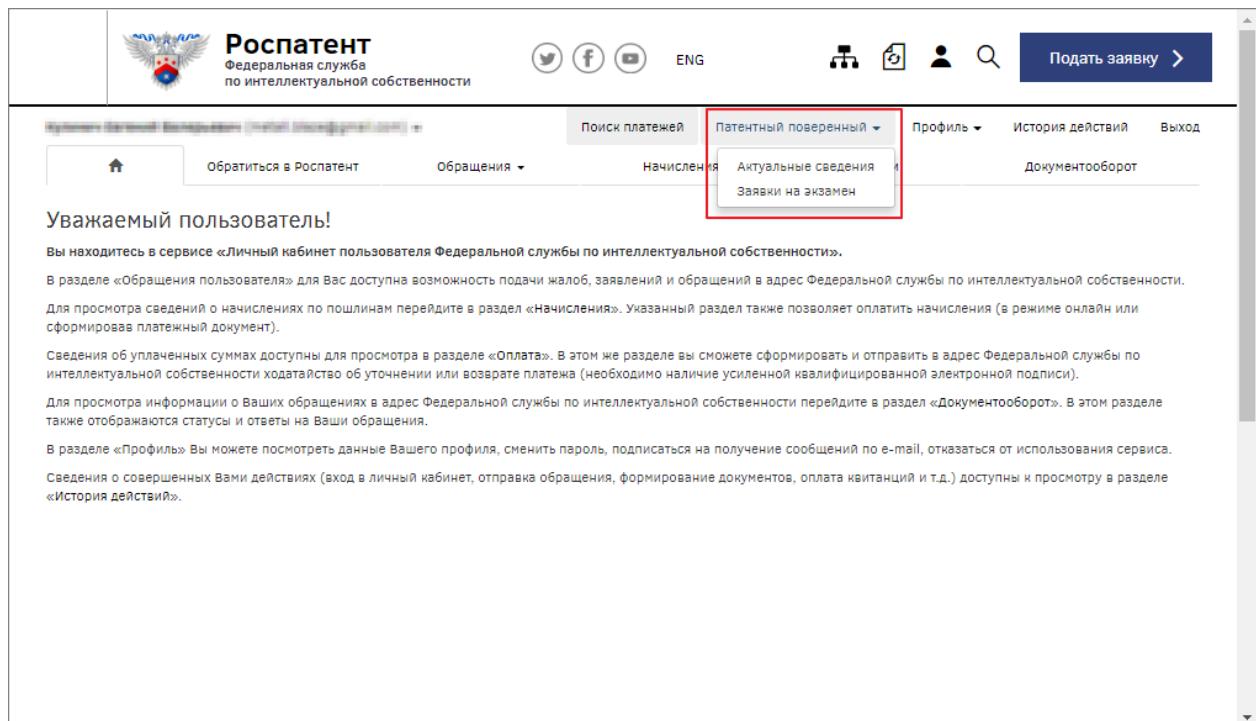


Рисунок 23 – Меню личного кабинета для патентного поверенного

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.

Актуальные сведения о патентном поверенном

ФИО: Николай Валерьевич Бондарев

Номер: 111

Дата: 2018-09-17 00:00:00.000

Специализация: Программы для ЭВМ, БД, ТИМС

Регион: Московская область

Форма осуществления профессиональной деятельности: самостоятельная деятельность

Адрес переписки: Адрес переписки

Телефон: 111-11-11

Факс: fax

E-mail: nikolai.bondarev@gmail.com

Страница в интернете: www

Языки: английский

Название общественного объединения патентных поверенных: организация

Жалоба:

Рисунок 24 – Актуальные сведения патентного поверенного

Заявки на экзамен

Наименование специализации	Статус заявки	Дата экзамена	Дата заявки	Перенести
1 Программы для ЭВМ, БД, ТИМС	Заявка не рассмотрена	30.12.2018		Перенести

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).

Наименование специализации	Статус заявки	Дата экзамена	Дата заявки	Перенести
1 Программы для ЭВМ, БД, ТИМС	Заявка не рассмотрена	30.12.2018		Перенести

Рисунок 26 – Перенос экзамена

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

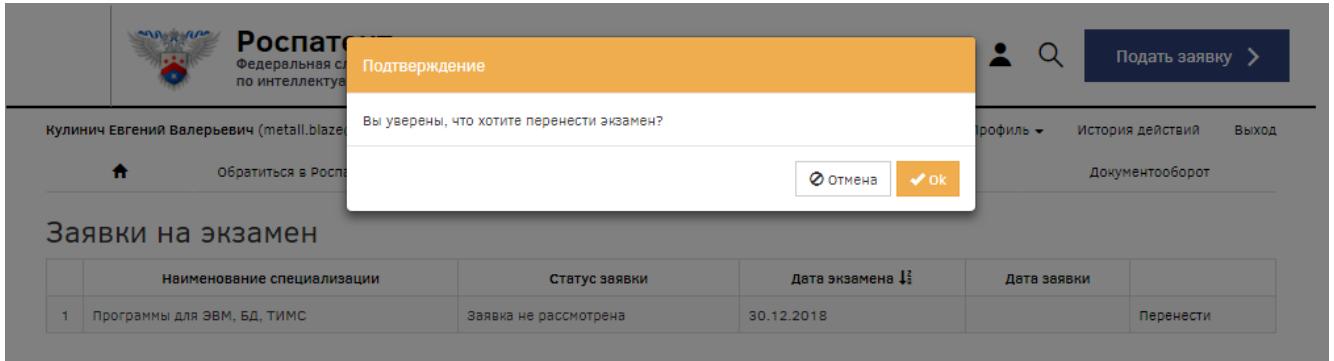


Рисунок 27 – Окно подтверждения операции переноса экзамена

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).

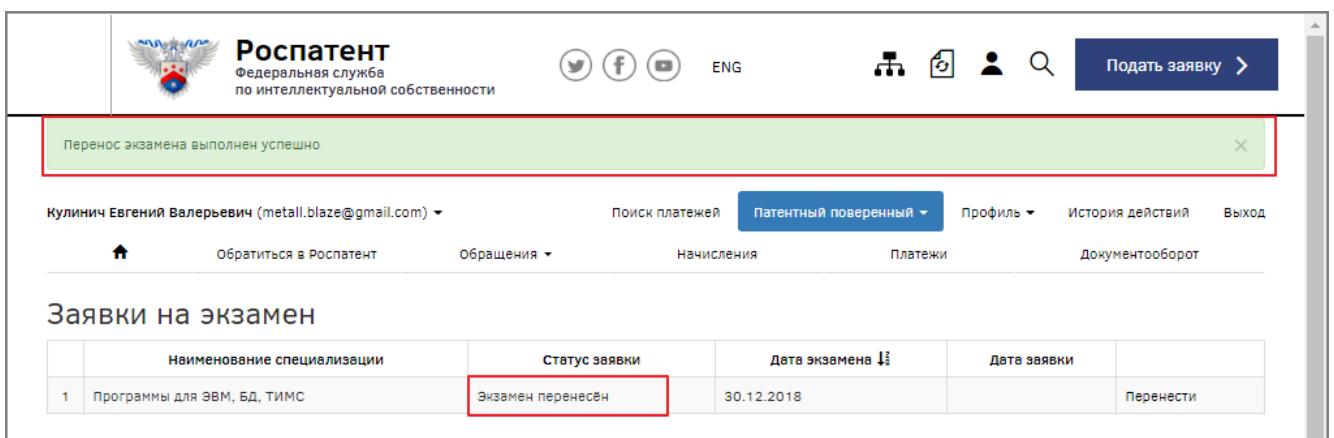


Рисунок 28 – Сообщение об успешном переносе экзамена

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 участие 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).

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).

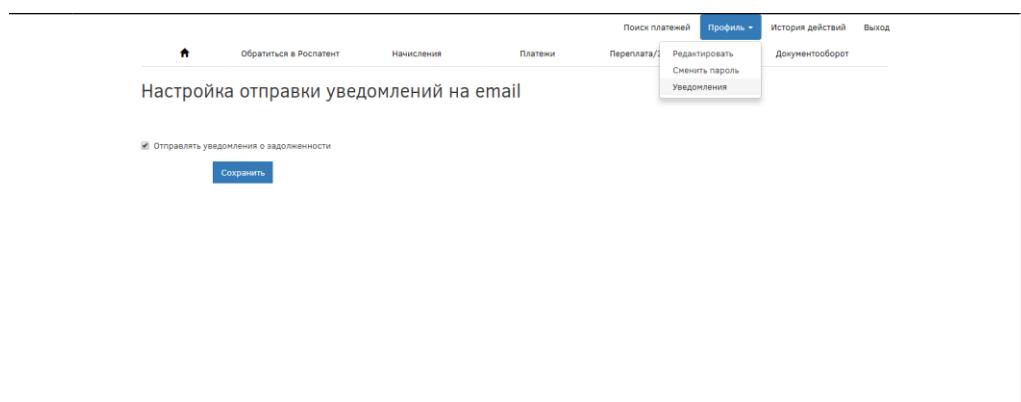


Рисунок 30 – Настройка отправки электронных сообщений

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).

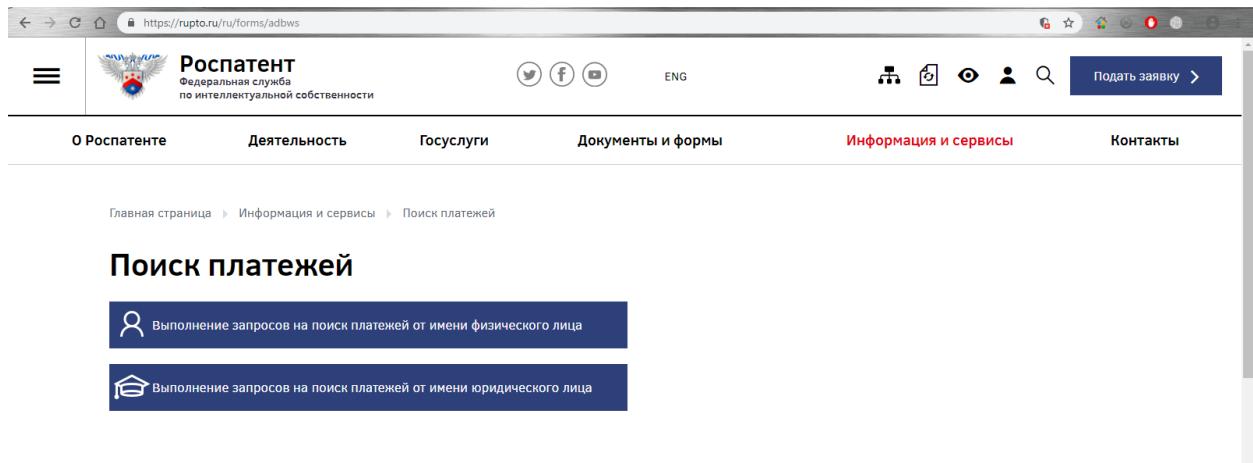


Рисунок 31 – Сервис поиска платежей

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».

Выполнение запросов на поиск платежей от имени физического лица

Знаком * отмечены обязательные для заполнения поля

Дата равна следующему рабочему дню за датой оплаты

Дата*

Сумма платежного поручения или сумма возврата указанная в ходатайстве на возврат

Сумма*

Ф.И.О. или наименование плательщика

Наименование*

Данное поле заполняется в случае одновременной уплаты нескольких платежей одним физическим лицом в равном размере

№ п/п банка

Назначение платежа

назначение

ИНН плательщика

ИНН



Отправить запрос

Рисунок 32 – Поиск от имени физического лица

Выполнение запросов на поиск платежей от имени юридического лица

Знаком * отмечены обязательные для заполнения поля

Номера платежных поручений оформленных после 29 сентября 2015 года указываются полностью
(если длина номера превышает шесть цифр, необходимо указывать последние шесть цифр номера)

Номер*

Дата платежного поручения

Дата*

Сумма платежного поручения или сумма возврата указанная в ходатайстве на возврат

Сумма*

Ф.И.О. или наименование плательщика

Наименование

Назначение платежа

назначение

ИНН плательщика

ИНН*



Отправить запрос

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.