

# **Инструкция по работе с формами в веб-приложении iForms**

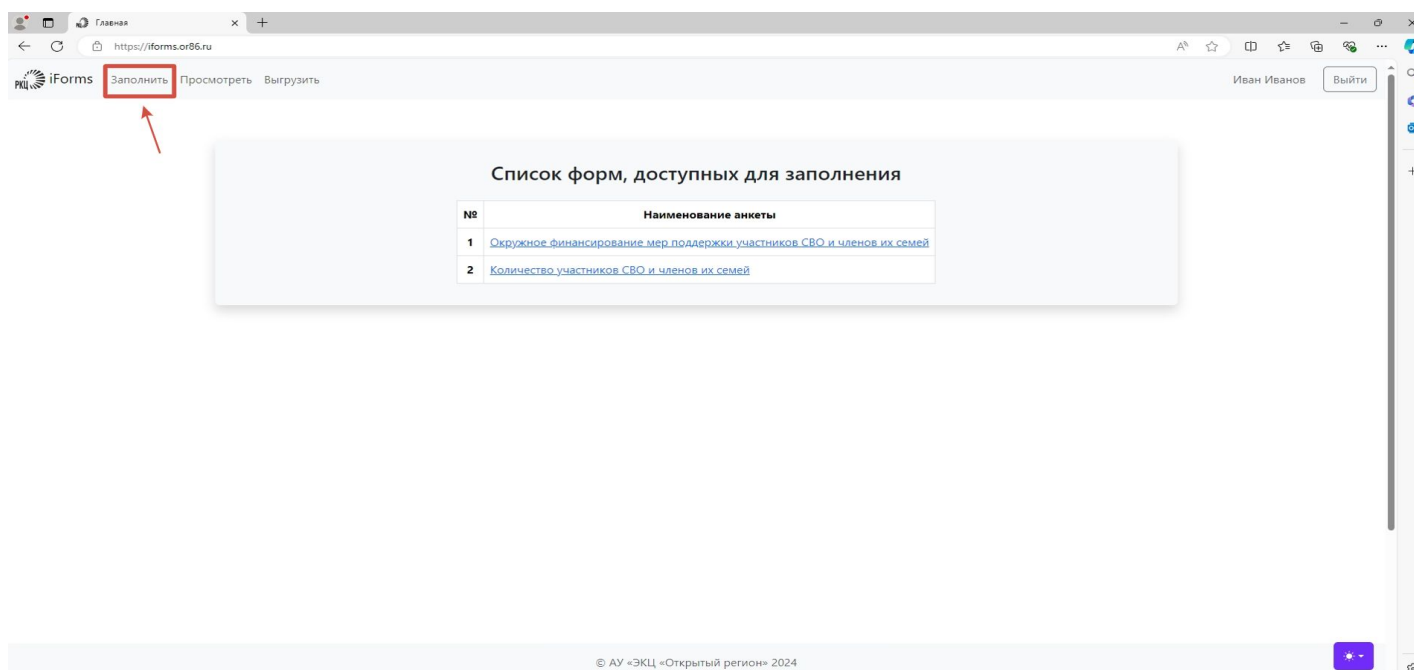
Версия 1.0

# Оглавление

Заполнение формы	3
Отправка формы	5
Заполнение повторяющихся данных	6
Редактирование данных, внесенных пользователем	8
Корректировка выпадающих списков форм	9
Профиль пользователя	10

# Заполнение формы

Для заполнения формы перейдите на главную страницу и нажмите на раздел «Заполнить».



Затем нажмите на наименование необходимой вам формы.

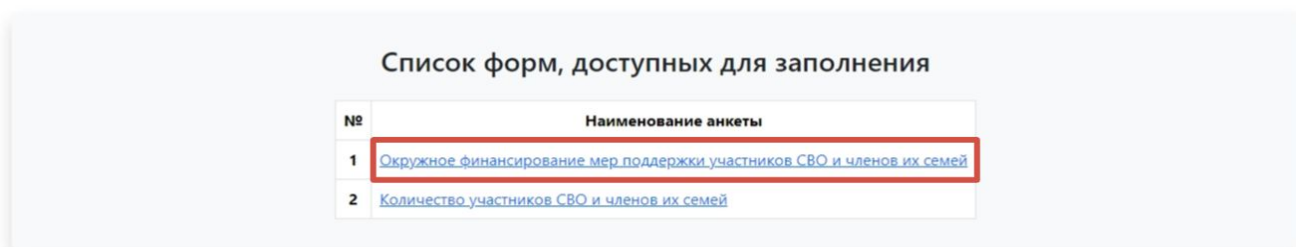


Рисунок 2. Переход к форме

# Заполнение формы

**Заполнить анкету**

"Меры поддержки, предоставляемые Департаментом социального развития Ханты-Мансийского автономного округа - Югры"

Отчетная дата (дд.мм.гггг)\*

Муниципальное образование\*

Категория\*

Наименование / Название меры\*

Количество поступивших заявлений (шт.)\*

Количество отказов в предоставлении меры (шт.)\*

Количество предоставленных мер (шт.)\*

Рисунок 3. Заполнение формы

«**Отчетная дата**». При первом заполнении необходимо проставить дату «10.07.2024» и указать общие сведения за период с 2 мая по 10 июля 2024 года.

Далее заполнение осуществляется ежедневно за предыдущий день (в строке «Отчетная дата» проставляется дата, *за которую вносится отчет*. Например, 12.07.2024 года необходимо внести данные за 11.07.2024, в графе «Отчетная дата» соответственно поставить «11.07.2024»).

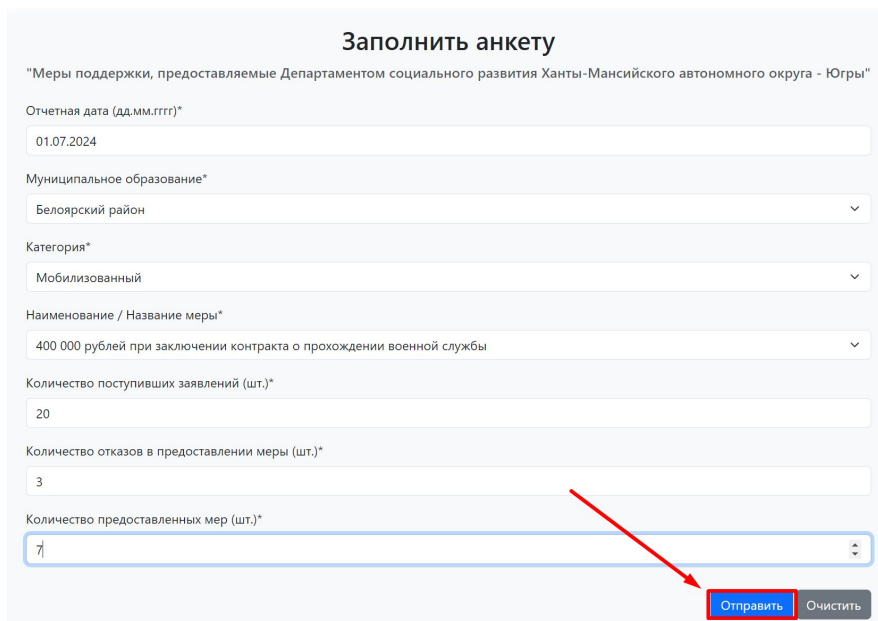
«**Категория**». Если одна мера поддержки оказывается несколькими категориям граждан, то для каждой категории необходимо заполнить отдельную форму.

Сведения по **количеству** вносятся на отчетную дату *без нарастающего итога* в числовом формате.

*При отсутствии необходимых сведений в выпадающих списках строк «Категория» или «Наименование/Название меры» смотрите стр. 9 4 Инструкции.*

# Отправка формы

После внесения данных по категории и соответствующей ей мере, сохраните данные, нажав кнопку «Отправить» (после сохранения данные уже невозможно отредактировать самостоятельно. При необходимости внесения изменений в сохраненные данные смотрите стр. 8 Инструкции).



Заполнить анкету

"Меры поддержки, предоставляемые Департаментом социального развития Ханты-Мансийского автономного округа - Югры"

Отчетная дата (дд.мм.гггг)\*  
01.07.2024

Муниципальное образование\*  
Белоярский район

Категория\*  
Мобилизованный

Наименование / Название меры\*  
400 000 рублей при заключении контракта о прохождении военной службы

Количество поступивших заявлений (шт.)\*  
20

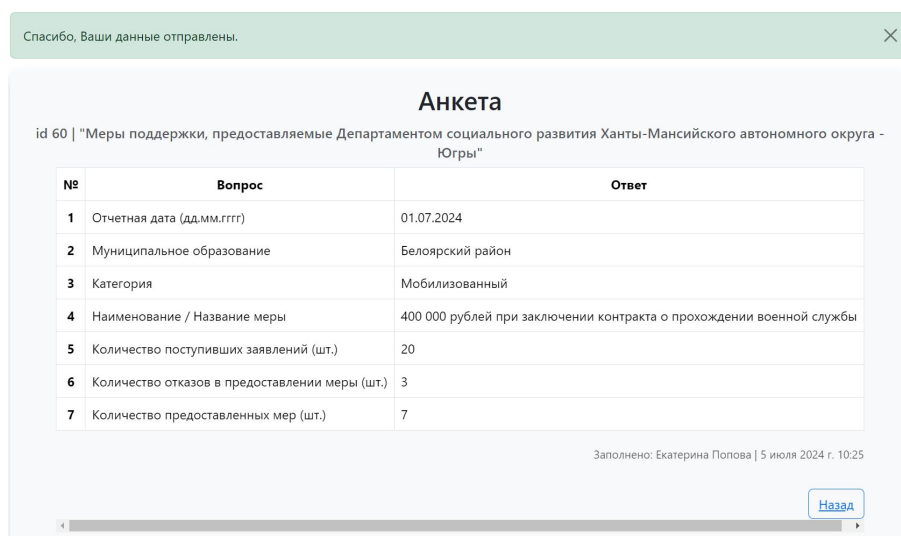
Количество отказов в предоставлении меры (шт.)\*  
3

Количество предоставленных мер (шт.)\*  
7

[Отправить](#) [Очистить](#)

Рисунок 4. Отправка формы

Далее Вам поступит уведомление об успешной отправке данных, а также появится возможность просмотра отправленных данных.



Спасибо, Ваши данные отправлены.

Анкета

id 60 | "Меры поддержки, предоставляемые Департаментом социального развития Ханты-Мансийского автономного округа - Югры"

№	Вопрос	Ответ
1	Отчетная дата (дд.мм.гггг)	01.07.2024
2	Муниципальное образование	Белоярский район
3	Категория	Мобилизованный
4	Наименование / Название меры	400 000 рублей при заключении контракта о прохождении военной службы
5	Количество поступивших заявлений (шт.)	20
6	Количество отказов в предоставлении меры (шт.)	3
7	Количество предоставленных мер (шт.)	7

Заполнено: Екатерина Попова | 5 июля 2024 г. 10:25

[Назад](#)

Рисунок 5. Просмотр данных

# Заполнение повторяющихся данных

Если вам необходимо заполнить повторяющиеся данные по нескольким категориям, то после получения уведомления об успешной отправке данных, нажмите кнопку «Назад». В открывшемся окне часть данных будет заполнена, что позволит сократить время на заполнение.

Данная функция позволяет не вводить повторно сведения по мере поддержки с несколькими категориями получателей.

**ВАЖНО!** Отредактировать таким образом уже сохраненные отправленные данные нельзя! Каждое действие – нажатие кнопки «Назад», редактирование данных и отправка – сохранит новые данные.

**Анкета**

id 60 | "Меры поддержки, предоставляемые Департаментом социального развития Ханты-Мансийского автономного округа - Югры"

№	Вопрос	Ответ
1	Отчетная дата (дд.мм.гггг)	01.07.2024
2	Муниципальное образование	Белоярский район
3	Категория	Мобилизованный
4	Наименование / Название меры	400 000 рублей при заключении контракта о прохождении военной службы
5	Количество поступивших заявлений (шт.)	20
6	Количество отказов в предоставлении меры (шт.)	3
7	Количество предоставленных мер (шт.)	7

Заполнено: Екатерина Попова | 6 июля 2024 г. 10:25

[Назад](#)

Рисунок 6. Заполнение повторяющихся данных

# Просмотр заполненных форм

Для доступа к заполненным формам необходимо нажать на раздел «Посмотреть».

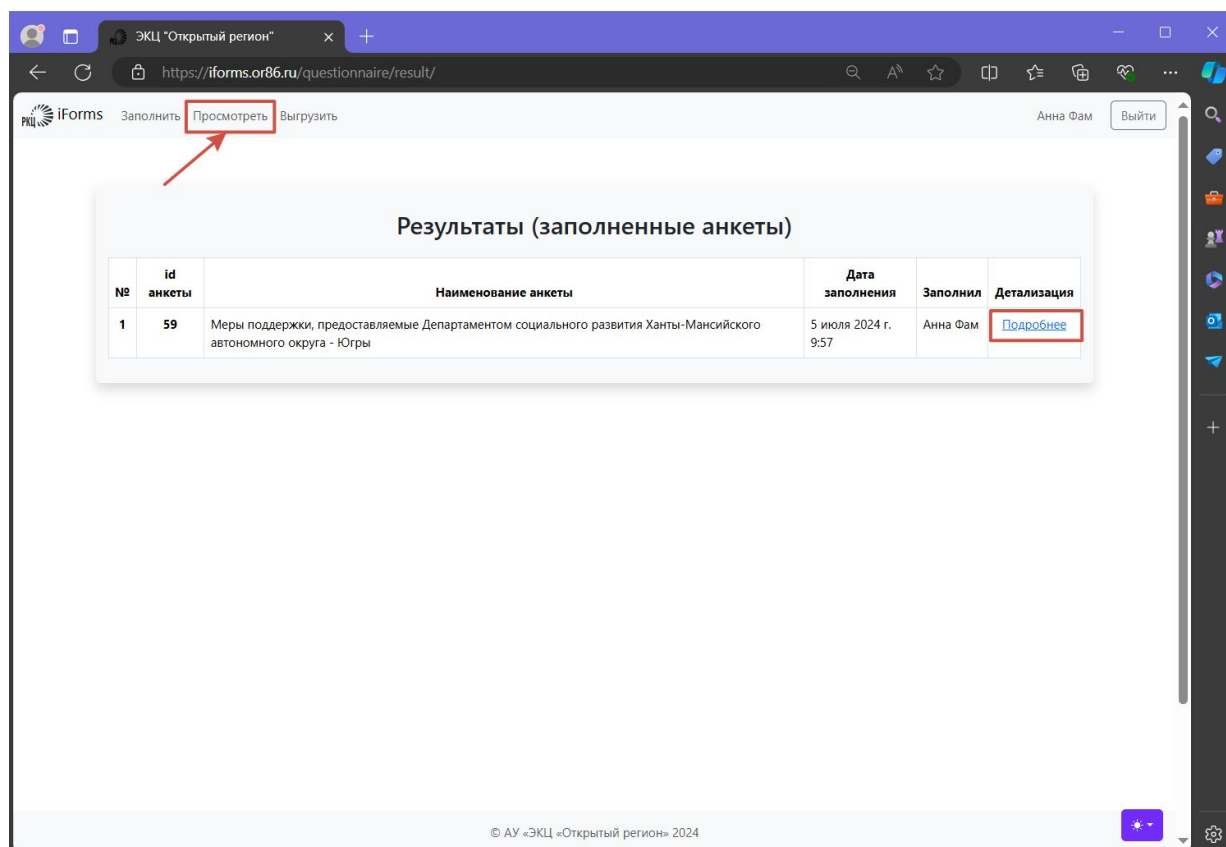


Рисунок 7. Просмотр заполненных форм

По окончании работы с системой рекомендуется выйти из аккаунта.



Рисунок 8. Выход из аккаунта

# Редактирование данных, внесенных пользователем

Для внесения корректировок в отправленные формы:

1. Напишите на электронную почту [SupportRKC@or86.ru](mailto:SupportRKC@or86.ru) о необходимости редактирования данных.

2. В теме письма обязательно укажите: «**Редактирование данных**» (для того, чтобы Ваше письмо не попало в папку СПАМ).

3. В тексте письма укажите: ID анкеты, название поля, в котором необходимо отредактировать данные, какие изменения необходимо внести.

4. ID анкеты, название поля Вы можете посмотреть, нажав на блок «Посмотреть». Откроется перечень заполненных Вами анкет. Найдите в указанном списке требуемую анкету и перейдите в нее, нажав «Подробнее».

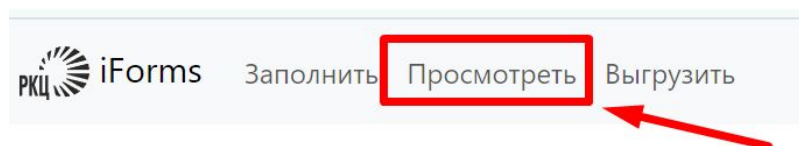


Рисунок 9.1. Переход к заполненным анкетам

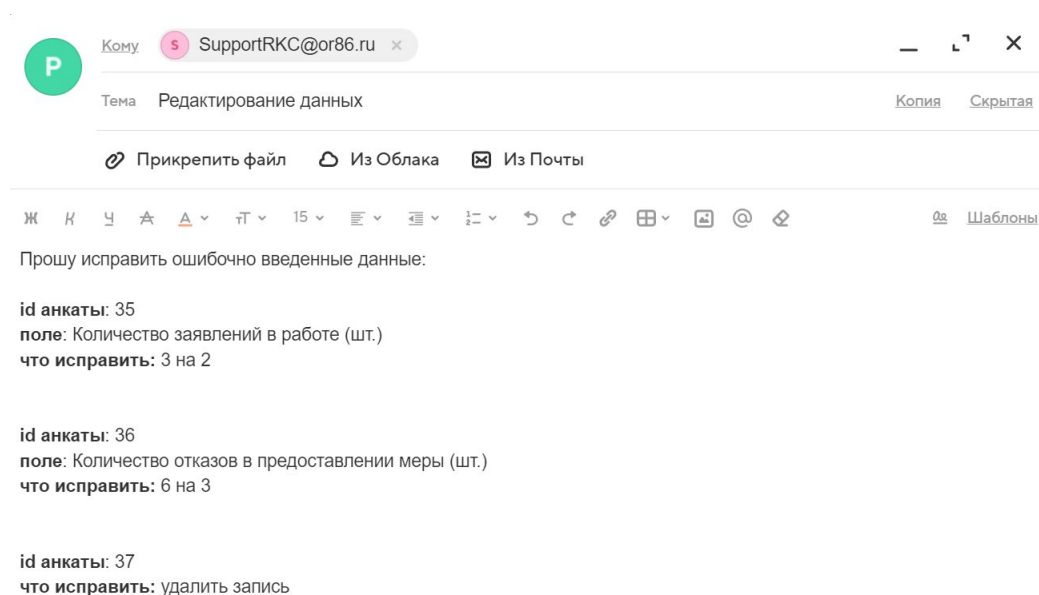
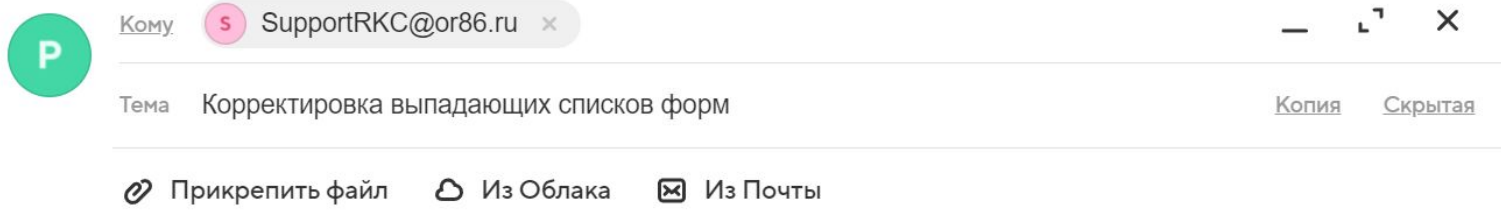


Рисунок 9.2. Пример письма в техподдержку

# Корректировка выпадающих списков форм

Для внесения изменений в выпадающие списки формы (добавление новых мер поддержки, корректировка имеющихся мер, добавление категорий и т.д.) необходимо:

1. Направить письмо в техническую поддержку ( [SupportRKC@or86.ru](mailto:SupportRKC@or86.ru) ) о предлагаемых изменениях.
2. В теме письма обязательно укажите: **«Корректировка выпадающих списков форм»** (для того, чтобы Ваше письмо не попало в папку СПАМ).
3. В тексте письма укажите: наименование формы и выпадающий список, в который необходимо внести корректировки, что нужно изменить, какую меру поддержки или категорию необходимо добавить, указать причину - НПА, на основании которого предлагается внести изменения.



Ж К Ч А A v T v 15 v ≡ v ≡ v ≡ v ↶ ↷ 🔗 🗃 v 🖼 @ ✎ [Шаблоны](#)

Прошу добавить меру поддержки в выпадающий список анкеты: Меры поддержки, предоставляемые Департаментом социального развития Ханты-Мансийского автономного округа - Югры

Мера поддержки: «Новая мера поддержки»

Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление мер поддержки: 000-ФЗ от 01.01.2024 «О предоставлении новой меры поддержки»

Рисунок 10. Корректировка выпадающих списков форм

# Профиль

Раздел с **фамилией и именем** пользователя направит вас на редактирование своего профиля.

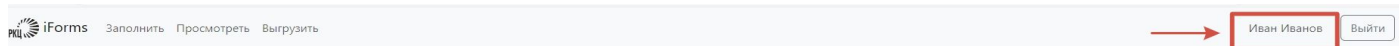


Рисунок 10. Редактирование профиля

Раздел выбора **цветового оформления** интерфейса позволяет выбрать «светлую» или «темную» тему.

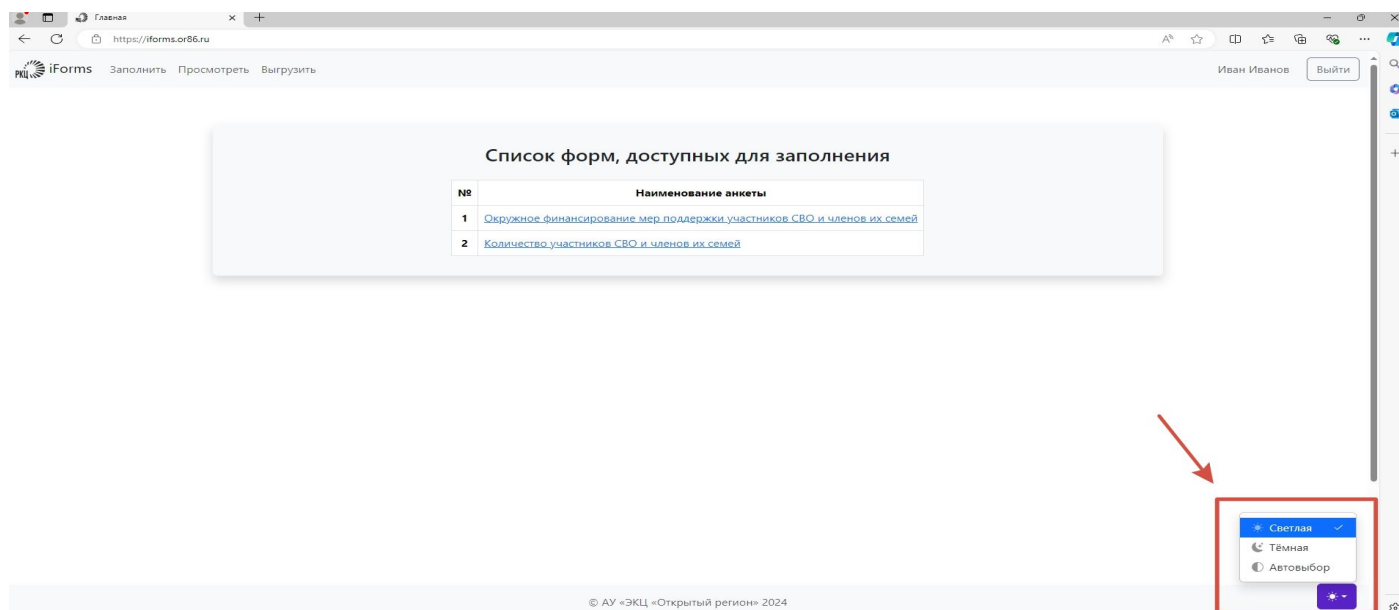


Рисунок 11. Цветовое оформление