# Авторизация пользователей

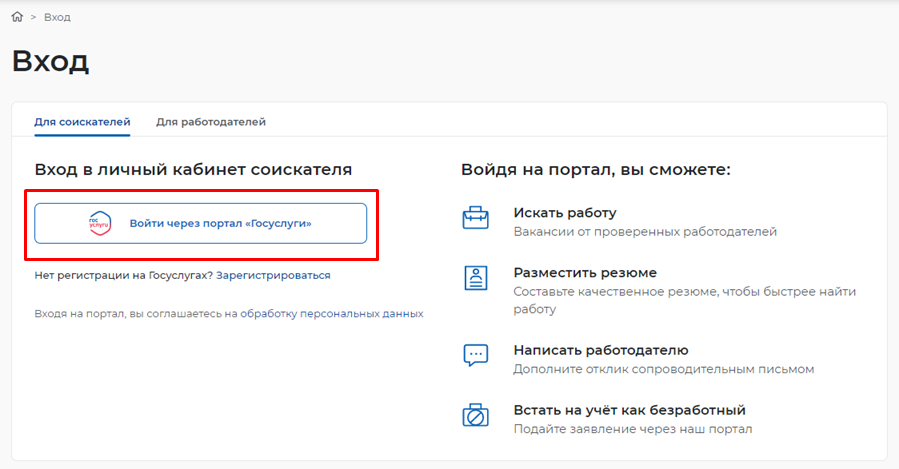
## Авторизация соискателя на портале

Для начала работы с порталом «Работа в России», соискатель должен авторизоваться. Для этого необходимо:

* Перейти на страницу <http://czn.demo.trudvsem.ru/> и нажать на кнопку «Войти», расположенную в верхнем правом углу.



* Следом необходимо нажать на кнопку «Войти через портал «Госуслуги».



* На открывшейся странице ввести почту и пароль соискателя и нажать на кнопку «Войти».

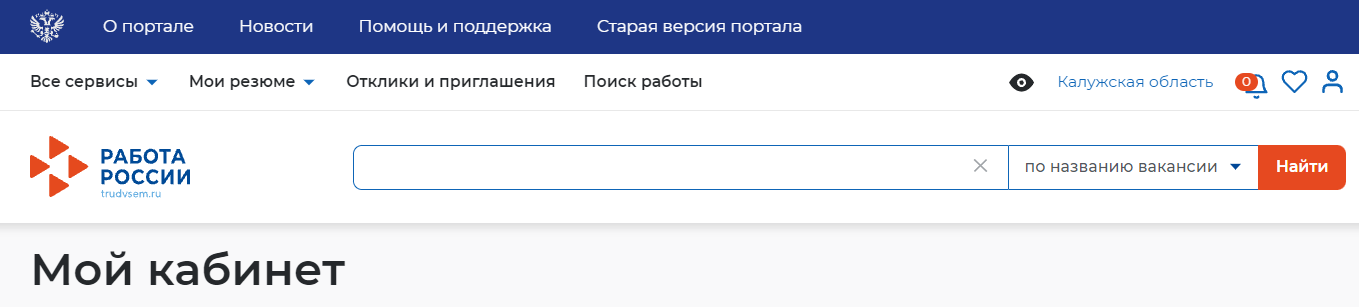


* Откроется главная страница личного кабинета соискателя.

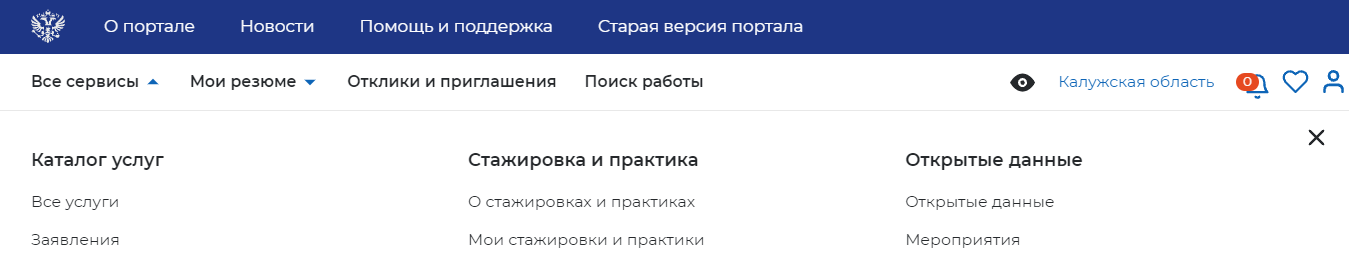
## Подача заявления на предоставление услуги

Для того чтобы подать заявление на предоставление услуги, необходимо авторизоваться (Авторизация соискателя на портале) в личном кабинете соискателя, далее:

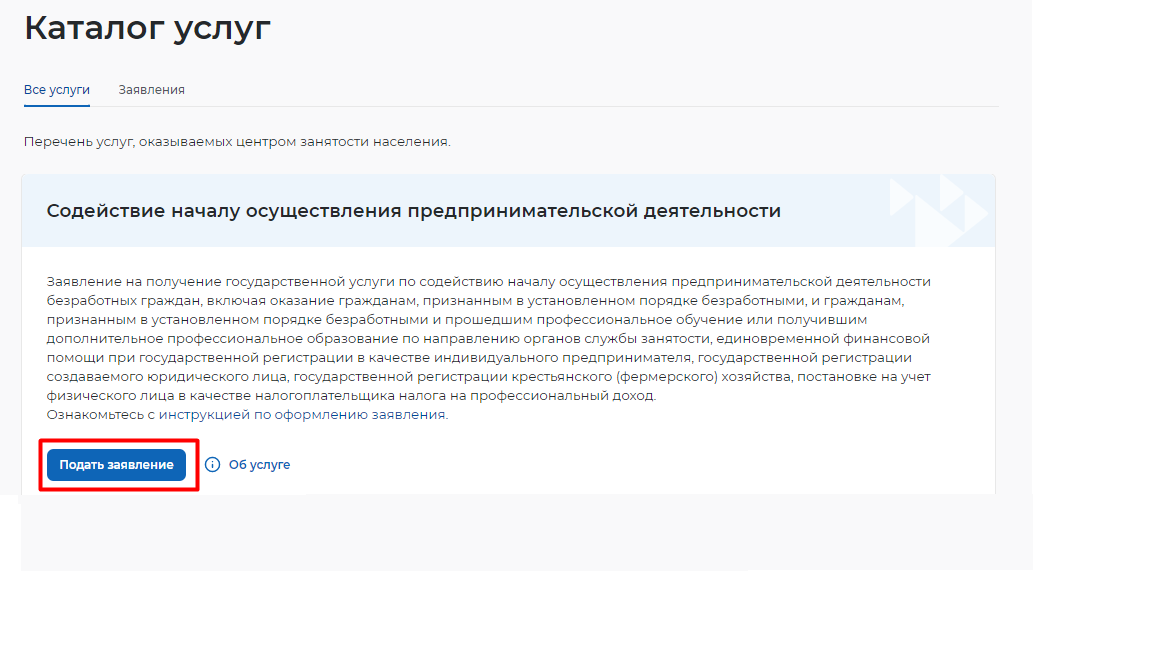
* В «Моем кабинете» выберите пункт меню «Все сервисы».



* Перейдите в раздел «Каталог услуг» и выберите пункт «Все услуги».



* Откроется страница с каталогом услуг. Нажмите на кнопку «Подать заявление» в разделе «Содействие началу осуществления предпринимательской- деятельности».



* Откроется страница подачи заявления о получении государственной услуги по содействию началу осуществления предпринимательской деятельности безработных граждан.

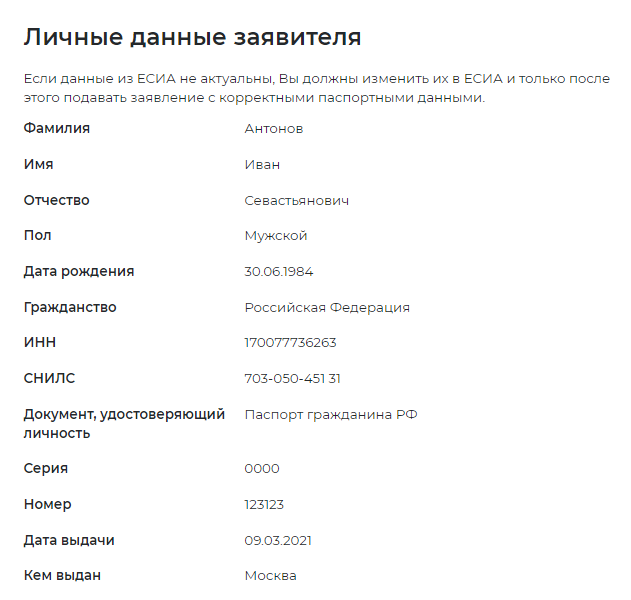


* Меню справа поможет вам быстро переключаться по разделам страницы подачи заявления.

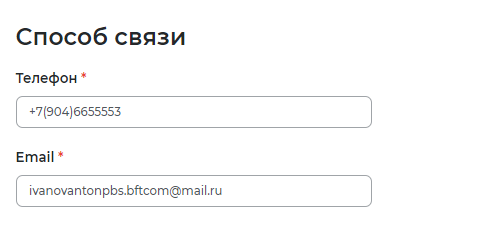
## Заполнение формы заявления

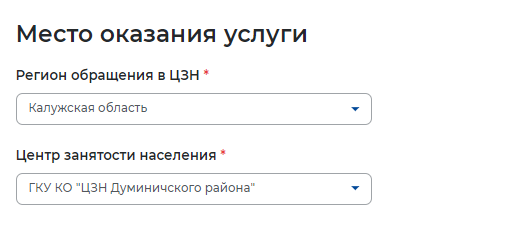
* В форме заявления в блоке «Личные данные» проверьте сведения, переданные из вашей учетной записи Госуслуги на портал «Работа России».

**Важно**: если обнаружите некорректную информацию, исправьте сведения на портале «Госуслуги» в вашем [Личном кабинете](https://esia.gosuslugi.ru/profile/user/personal). Убедитесь, что сведения на портале «Госуслуги» представлены правильно, и начните заново заполнять форму заявления на портале «Работа России».

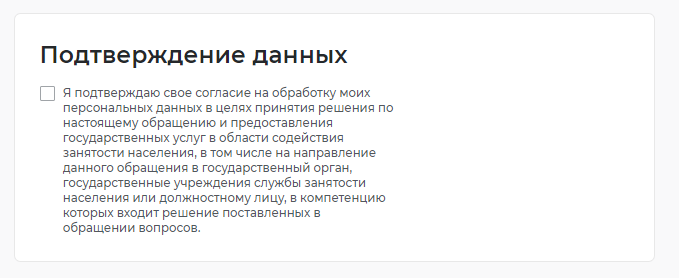


* Подать заявление возможно только в тот центр занятости, в котором вы уже получаете услугу по содействию в поиске подходящей работы.
* Поля в блоках «Способ связи» и «Место оказания услуги» заранее будут предзаполнены данными из услуги по содействию в поиске подходящей работы.

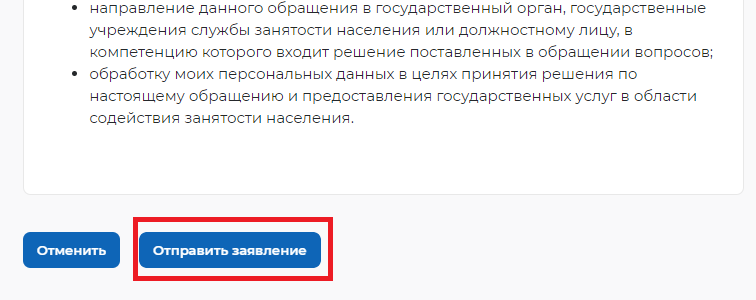




* В блоке «Подтверждение данных» ознакомьтесь и отметьте, что согласны с ним.



* Нажать на кнопку «Отправить заявление», которая находится внизу формы подачи заявления.



* После успешной подачи заявления появится окно получения подтверждения отправки заявления.



## **Просмотр статуса заявления в ЛК соискателя**

* Для просмотра статуса заявления необходимо авторизоваться (Авторизация соискателя на портале) в личном кабинете соискателя
* В «Моем кабинете» выберите пункт меню «Все сервисы» и нажмите в разделе «Каталог услуг» на пункт «Заявления».



* На странице заявлений вы сможете ознакомиться с текущим статусом «Принято в работу» вашего заявления.

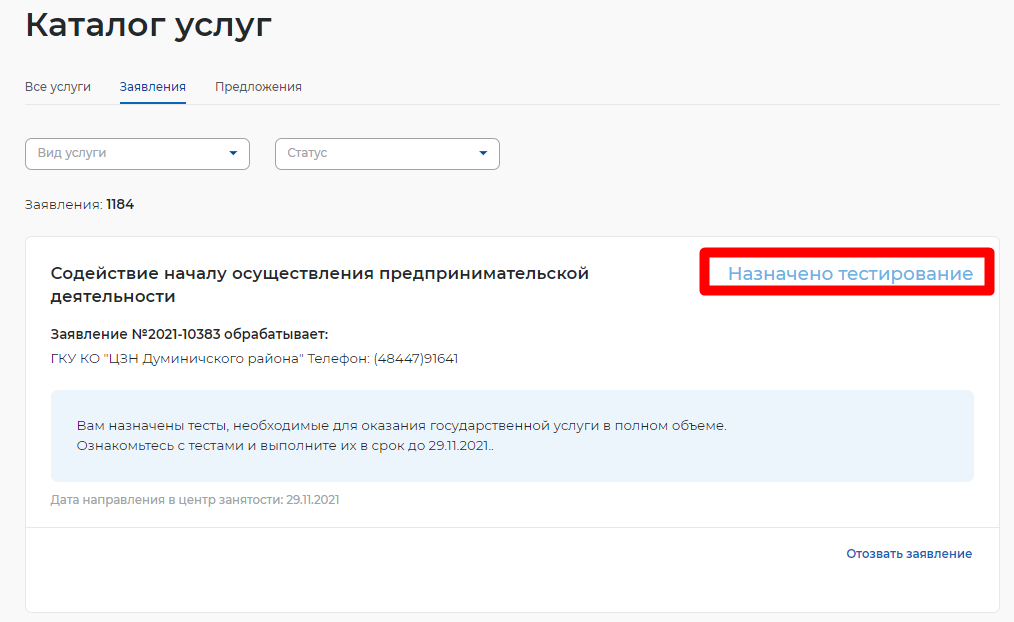
## 

## **Просмотр статуса заявленияи прохождение теста в ЛК соискателя в рамках оказания услуги**

* Для просмотра статуса заявления необходимо авторизоваться (Авторизация соискателя на портале) в личном кабинете соискателя
* В «Моем кабинете» выберите пункт меню «Все сервисы» и нажмите в разделе «Каталог услуг» на пункт «Заявления».



* На странице заявлений вы сможете ознакомиться с текущим статусом «Назначено тестирование» вашего заявления.

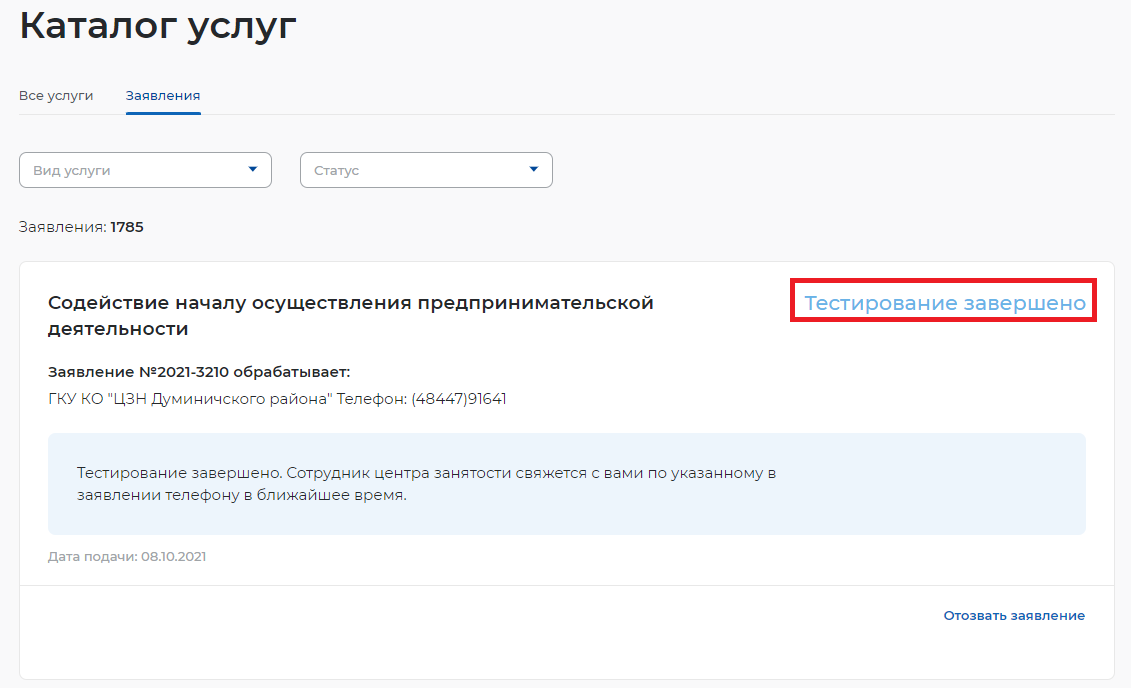


## **Просмотр статуса заявления в ЛК соискателя в рамках оказания услуги**

* Для просмотра статуса заявления необходимо авторизоваться (Авторизация соискателя на портале) в личном кабинете соискателя
* В «Моем кабинете» выберите пункт меню «Все сервисы» и нажмите в разделе «Каталог услуг» на пункт «Заявления».



* На странице заявлений вы сможете ознакомиться с текущим статусом «Тестирование завершено» вашего заявления.

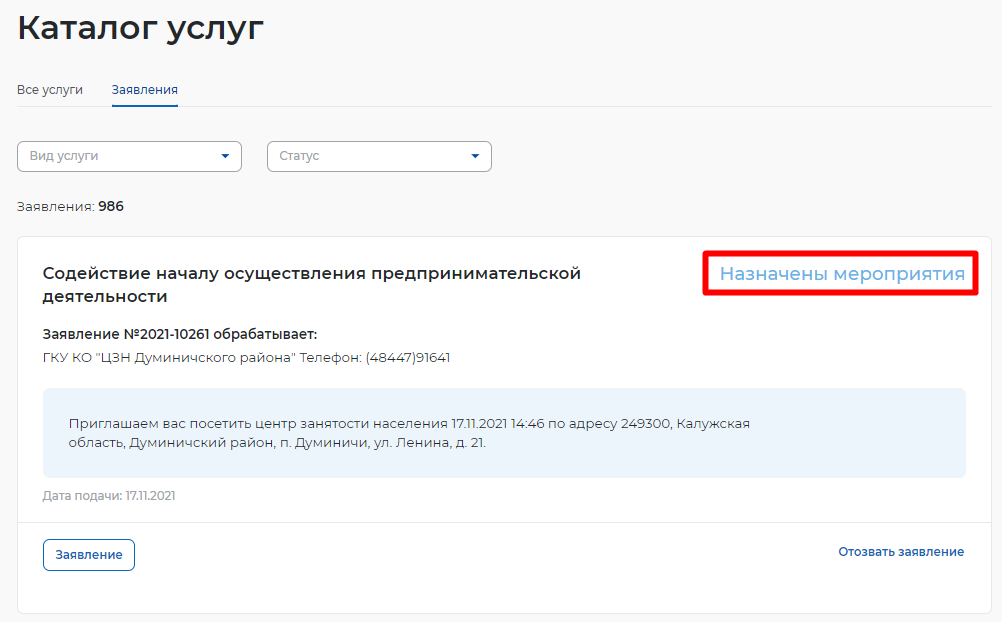


## **Просмотр статуса заявления в ЛК соискателя в рамках оказания услуги**

* Для просмотра статуса заявления необходимо авторизоваться (Авторизация соискателя на портале) в личном кабинете соискателя
* В «Моем кабинете» выберите пункт меню «Все сервисы» и нажмите в разделе «Каталог услуг» на пункт «Заявления».



* На странице заявлений вы сможете ознакомиться с текущим статусом «Назначены мероприятия» вашего заявления.

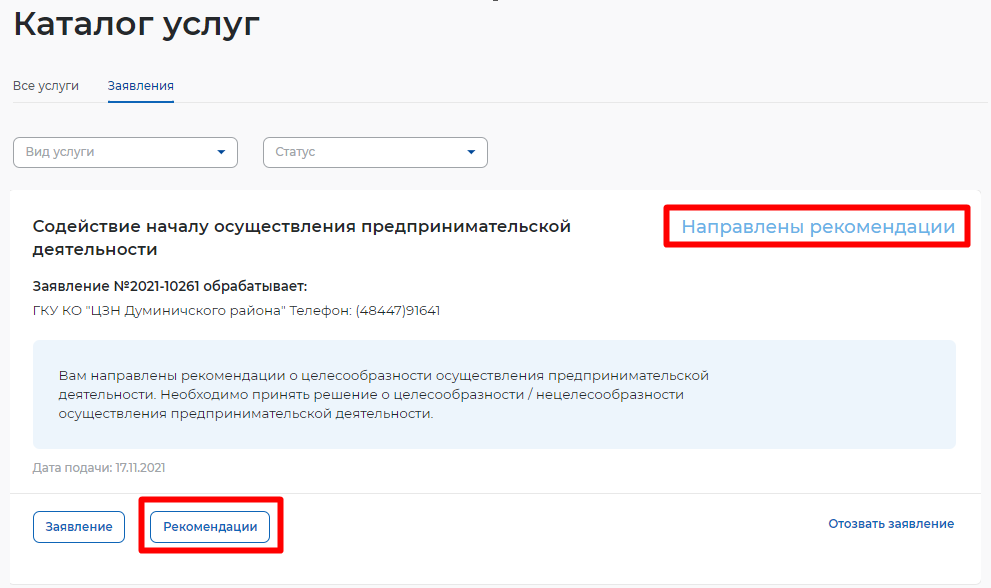


## **Просмотр статуса заявления и ознакомление с рекомендацией в ЛК соискателя в рамках оказания услуги**

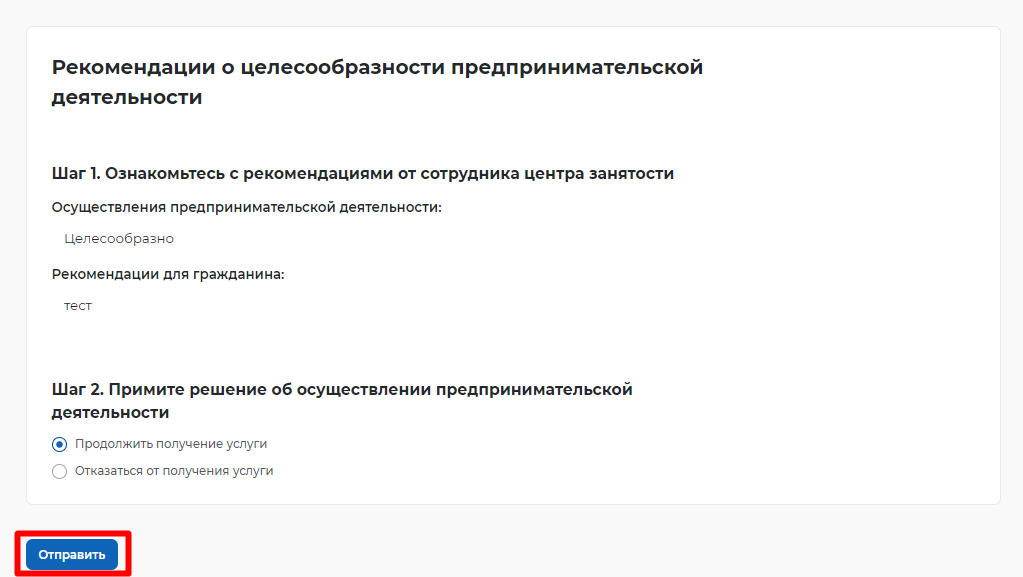
* Для просмотра статуса заявления необходимо авторизоваться (Авторизация соискателя на портале) в личном кабинете соискателя
* В «Моем кабинете» выберите пункт меню «Все сервисы» и нажмите в разделе «Каталог услуг» на пункт «Заявления».



* На странице заявлений вы сможете ознакомиться с текущим статусом «Направлены рекомендации» вашего заявления.
* Нажмите на кнопку «Рекомендации»



* На открывшейся странице ознакомьтесь с рекомендациями и проставьте отметку «Шаг 2», далее нажмите на кнопку «Отправить»

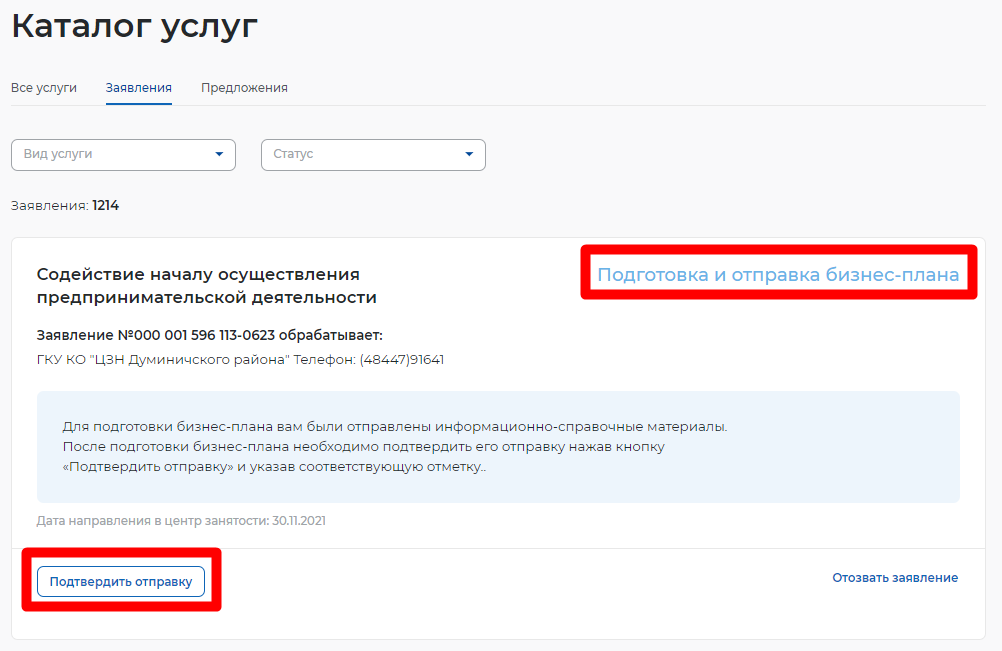


## **Просмотр статуса заявления и отправка бизнес-плана в ЛК соискателя в рамках оказания услуги**

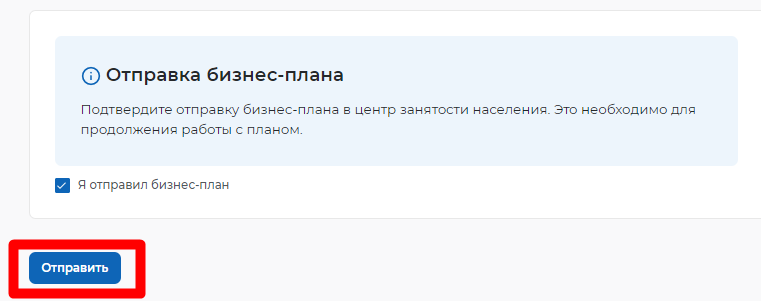
* Для просмотра статуса заявления необходимо авторизоваться (Авторизация соискателя на портале) в личном кабинете соискателя
* В «Моем кабинете» выберите пункт меню «Все сервисы» и нажмите в разделе «Каталог услуг» на пункт «Заявления».



* На странице заявлений вы сможете ознакомиться с текущим статусом «Подготовка и отправка бизнес-плана» вашего заявления и чтобы подтвердить бизнес-план нажмите на кнопку «Подтвердить отправку».



* На открывшейся странице поставьте отметку, чтобы отправить бизнес-план и нажмите на кнопку «Сохранить»

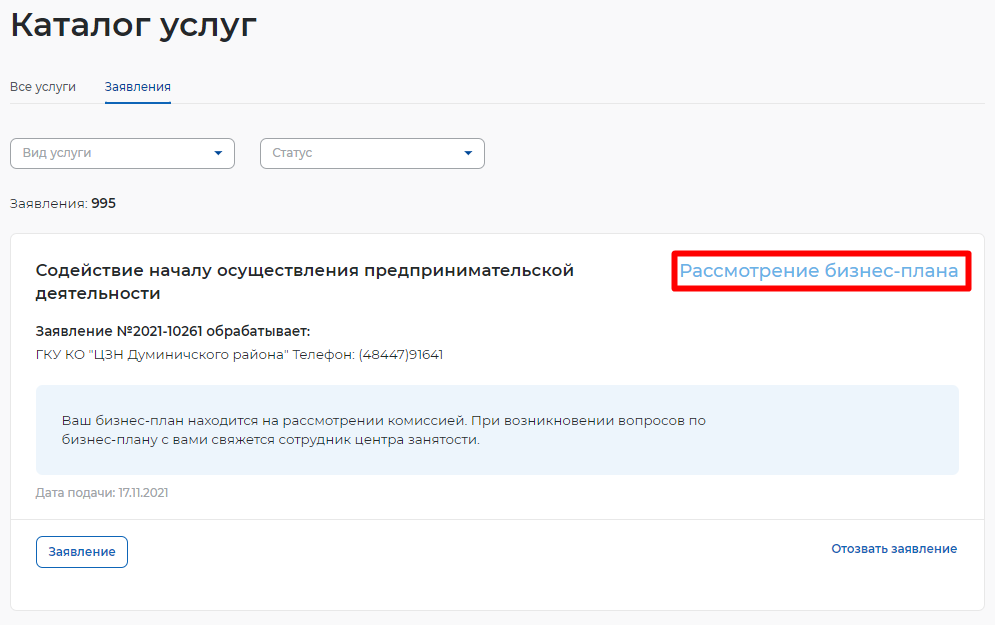


## **Просмотр статуса заявления в ЛК соискателя в рамках оказания услуги**

* Для просмотра статуса заявления необходимо авторизоваться (Авторизация соискателя на портале) в личном кабинете соискателя
* В «Моем кабинете» выберите пункт меню «Все сервисы» и нажмите в разделе «Каталог услуг» на пункт «Заявления».



* На странице заявлений вы сможете ознакомиться с текущим статусом «Рассмотрение бизнес-плана» вашего заявления .

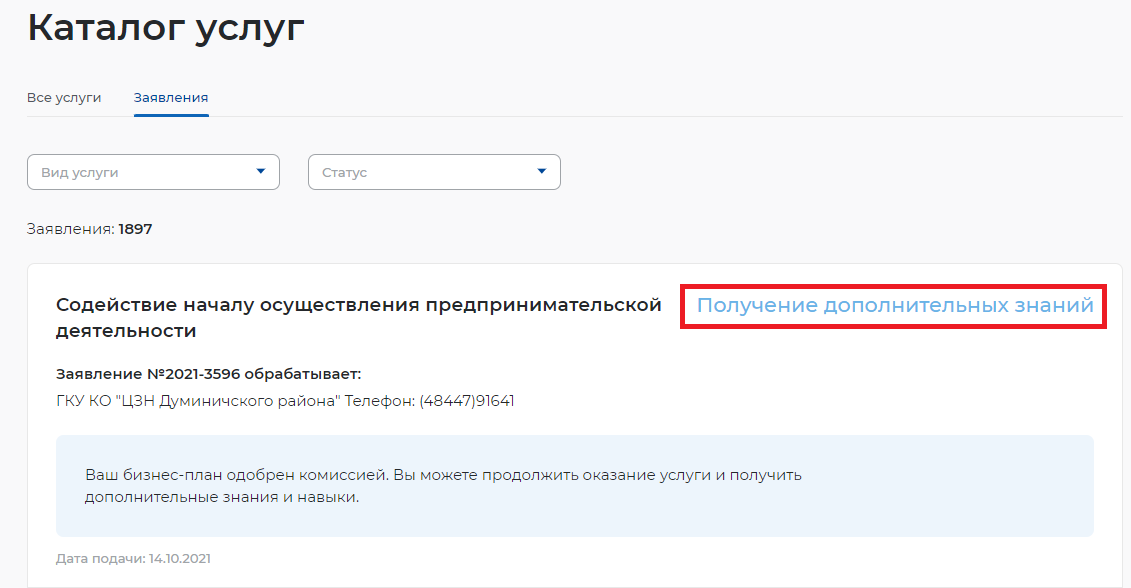


## **Просмотр статуса заявления в ЛК соискателя в рамках оказания услуги**

* Для просмотра статуса заявления необходимо авторизоваться (Авторизация соискателя на портале) в личном кабинете соискателя
* В «Моем кабинете» выберите пункт меню «Все сервисы» и нажмите в разделе «Каталог услуг» на пункт «Заявления».



* На странице заявлений вы сможете ознакомиться с текущим статусом «Получение дополнительных знаний» вашего заявления .

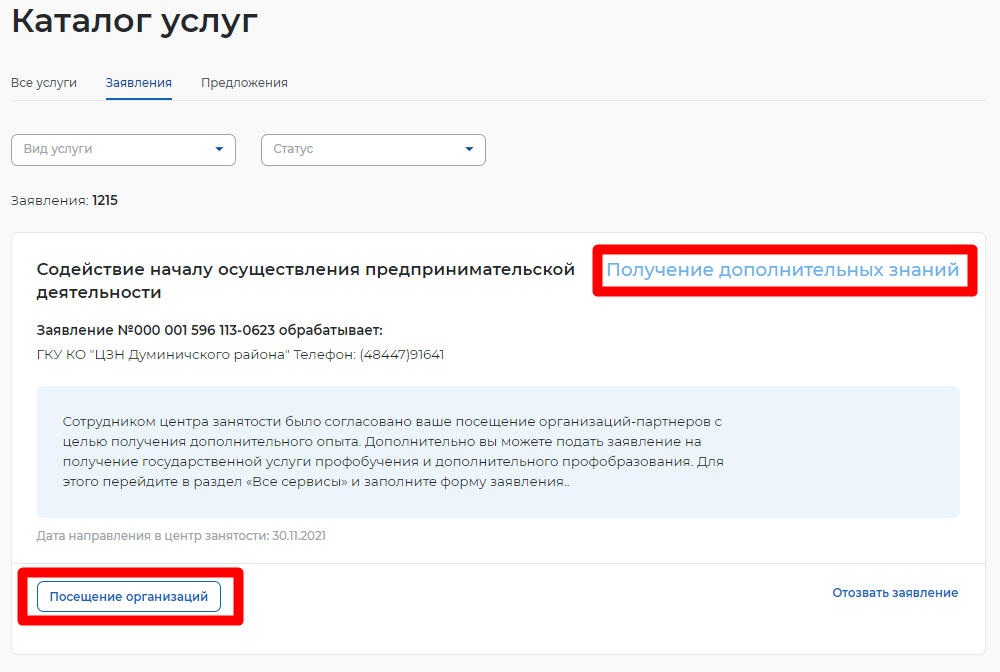


## **Просмотр статуса заявления в ЛК соискателя в рамках оказания услуги**

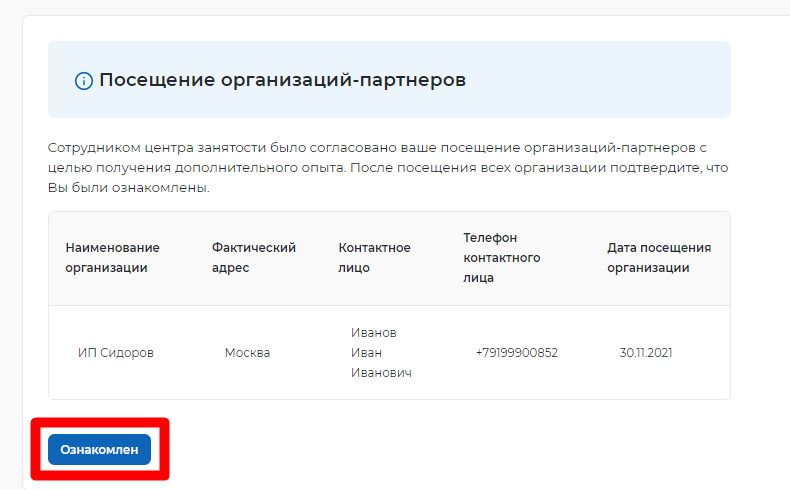
* Для просмотра статуса заявления необходимо авторизоваться (Авторизация соискателя на портале) в личном кабинете соискателя
* В «Моем кабинете» выберите пункт меню «Все сервисы» и нажмите в разделе «Каталог услуг» на пункт «Заявления».



* На странице заявлений вы сможете ознакомиться с текущим статусом «Получение дополнительных знаний» вашего заявления .Нажмите на кнопку «Посещение организаций», чтобы ознакомиться со списком организаций.



* На открывшейся странице, нажмите на кнопку «Ознакомлен», чтобы отправить результат сотруднику ЦЗН

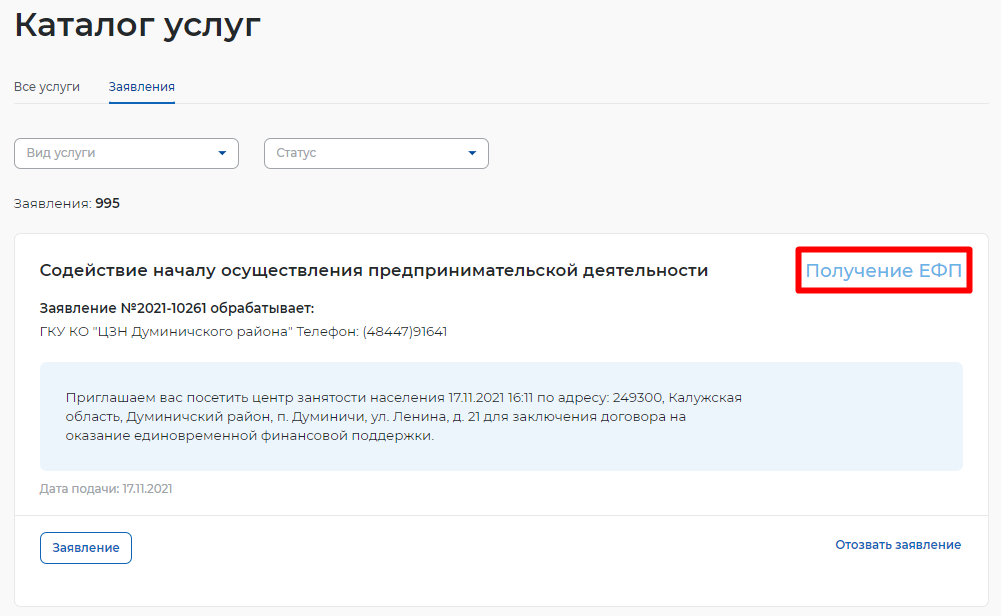


## **Просмотр статуса заявленияв ЛК соискателя в рамках оказания услуги**

* Для просмотра статуса заявления необходимо авторизоваться (Авторизация соискателя на портале) в личном кабинете соискателя
* В «Моем кабинете» выберите пункт меню «Все сервисы» и нажмите в разделе «Каталог услуг» на пункт «Заявления».



* На странице заявлений вы сможете ознакомиться с текущим статусом «Получение ЕФП» вашего заявления .

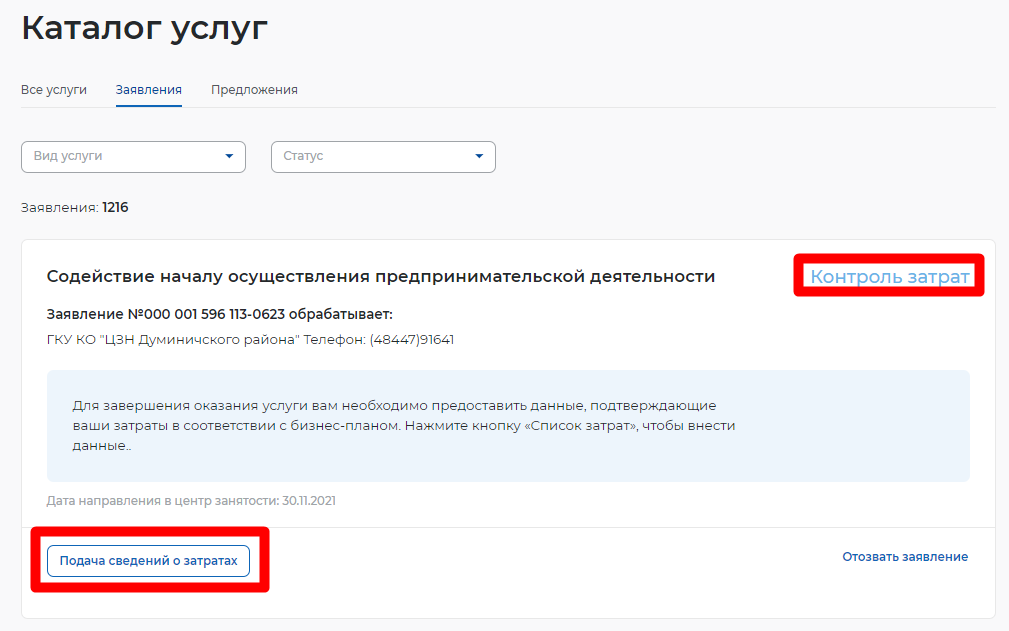


## **Просмотр статуса заявления в ЛК соискателя в рамках оказания услуги**

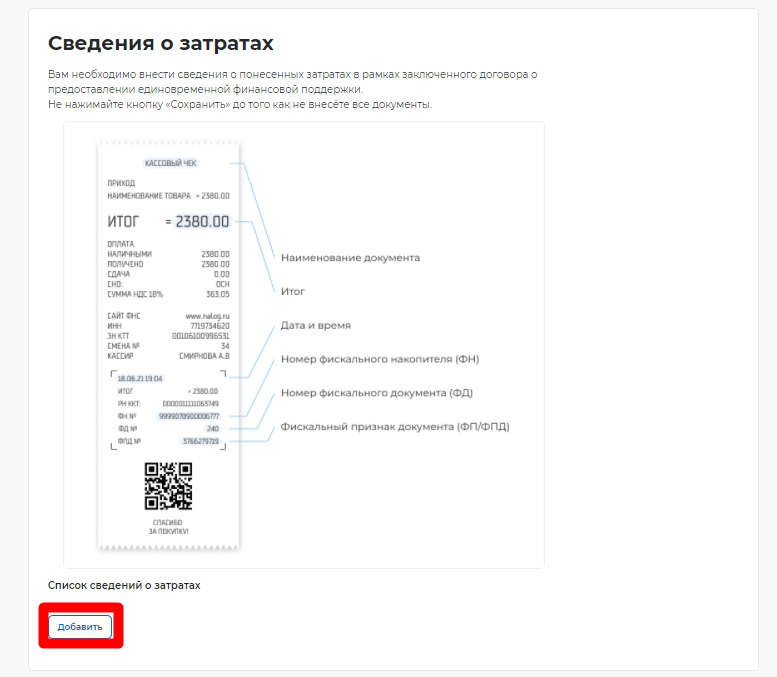
* Для просмотра статуса заявления необходимо авторизоваться (Авторизация соискателя на портале) в личном кабинете соискателя
* В «Моем кабинете» выберите пункт меню «Все сервисы» и нажмите в разделе «Каталог услуг» на пункт «Заявления».



* На странице заявлений вы сможете ознакомиться с текущим статусом «Контроль затрат» вашего заявления .
* Нажмите на кнопку «Подача сведений о затратах», чтобы внести информацию по сведениям о затратах.



* На открывшейся странице, внесите сведения о понесенных затратах, для этого нажмите на кнопку «Добавить»



Заполните все обязательные сведения в блоке «Список сведений о затратах»:

* Укажите значения в поле «Назначение платежа».
* Заполните наименование чека в поле «Наименование».
* Укажите номер из чека в поле «Номер фискального накопителя (ФН)».
* Укажите номер из чека в поле «Номер фискального документа (ФД)».
* Укажите дату в поле «Дата и время расчета».
* Укажите сумму в рублях в поле «Итог».



* С помощью кнопки «Добавить», можно добавить дополнительный чек



* Нажмите на кнопку «Отправить»



## **Просмотр статуса заявления в ЛК соискателя в рамках оказания услуги**

* Для просмотра статуса заявления необходимо авторизоваться (Авторизация соискателя на портале) в личном кабинете соискателя
* В «Моем кабинете» выберите пункт меню «Все сервисы» и нажмите в разделе «Каталог услуг» на пункт «Заявления».



* На странице заявлений вы сможете ознакомиться с текущим статусом «Услуга оказана» вашего заявления .

