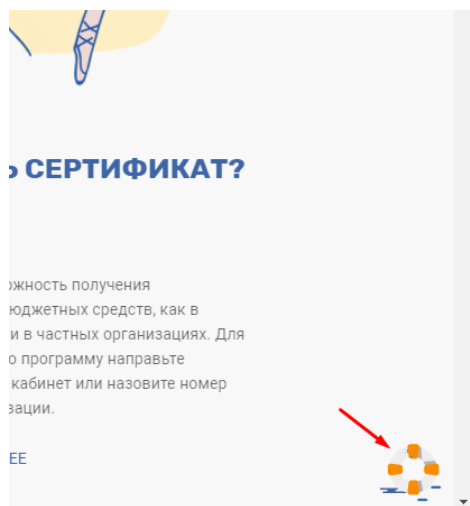


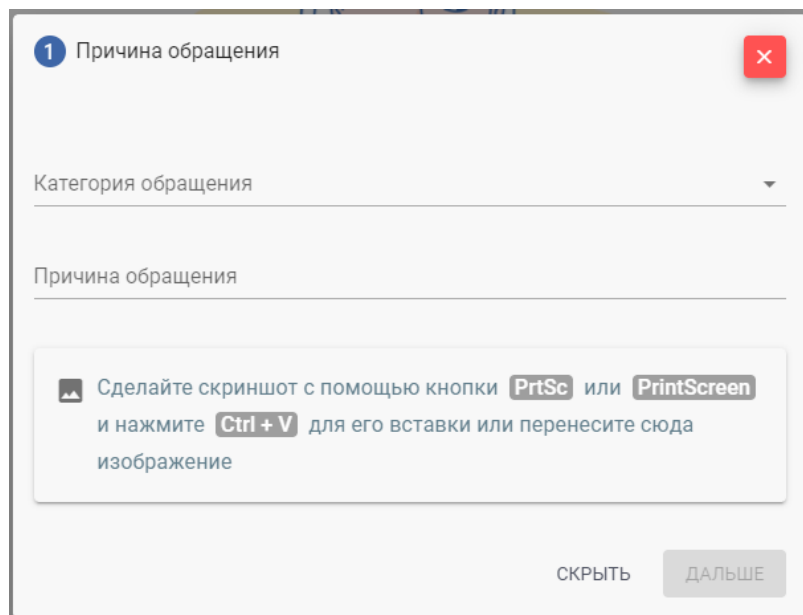
Как задать вопрос технической поддержке, используя функционал "Задай вопрос"

Для того чтобы задать вопрос технической поддержке АИС "ПФДО", выполните следующие действия:

1. Нажмите на иконку "спасательный круг" (в правом нижнем углу вашего экрана)



2. В всплывающем окне заполните форму:

A screenshot of a feedback form. The form is titled "1 Причина обращения" and has a red close button in the top right corner. Below the title, there is a dropdown menu labeled "Категория обращения". Below that, there is a text input field labeled "Причина обращения". At the bottom of the form, there is a button labeled "ДАЛЬШЕ" and a button labeled "СКРЫТЬ". A tooltip is visible over the "ДАЛЬШЕ" button, containing the text: "Сделайте скриншот с помощью кнопки **PrtSc** или **PrintScreen** и нажмите **Ctrl + V** для его вставки или перенесите сюда изображение".

- выберите категорию обращения из выпадающего списка;

1 Причина обращения

Категория обращения

- Проблема с получением сертификата
- Наблюаю нарушение моего права на участие в системе ПФДО
- При регистрации не приходит электронное письмо
- Сайт не дает возможность подать заявку
- Наблюаю техническую ошибку в системе
- Работа с отчетами и показателями в системе.

- напишите причину обращения;

1 Причина обращения

Категория обращения
Проблема с получением сертификата

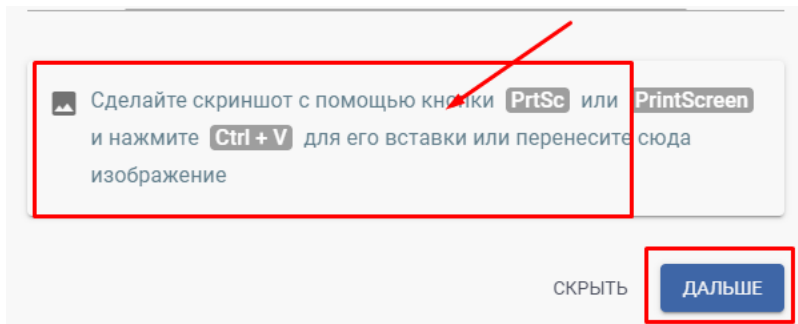
Причина обращения
не могу найти заявление

Сделайте скриншот с помощью кнопки **PrtSc** или **PrintScreen** и нажмите **Ctrl + V** для его вставки или перенесите сюда изображение

СКРЫТЬ ДАЛЬШЕ

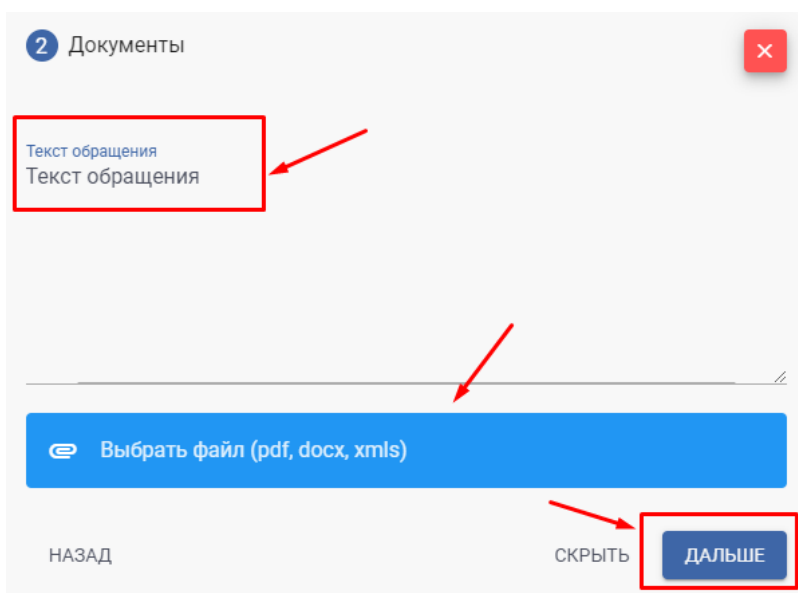
- при необходимости сделайте скриншот с помощью кнопки PrtSc или PrintScreen и нажмите Ctrl + V для его вставки или перенесите изображение в область для скриншота и нажмите на кнопку «дальше».

Для того, чтобы сделать скриншот всей страницы нажмите в форме заполнения кнопку «скрыть», после того как сделает скриншот откройте форму, нажав на спасательный круг и продолжите с ним работу.



3. На втором шаге:

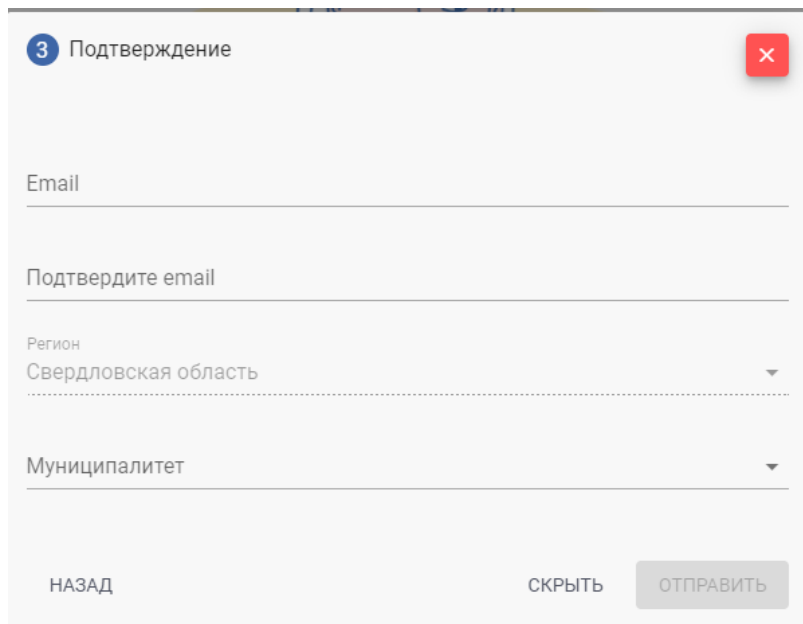
- заполните поле «текст обращения». Опишите подробно ситуацию, по которой обращаетесь в тех.поддержку портала ПФДО.
- при необходимости добавьте файл, для этого нажмите на иконку «скрепка».
- нажмите на кнопку «дальше».



4. На третьем шаге:

- укажите актуальный адрес электронной почты (email) и подтвердите его;
- из выпадающего списка выберите муниципалитет.

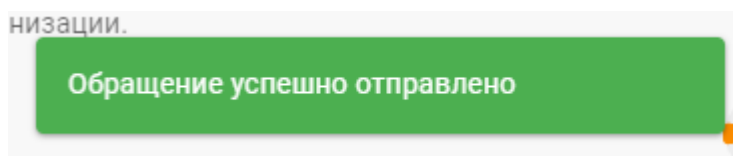
Обратите внимание, регион система выбирает автоматически.



После заполнения всех полей нажмите на кнопку «отправить».



При успешном отправлении обращения справа внизу всплывет окно с уведомлением.



На указанный Вами адрес электронной почты придет письмо подтверждающее, что Ваша заявка принята.

Если данное письмо не пришло на указанный Вами электронный адрес, проверьте папку «Спам» (или «Нежелательные»). Добавьте отправителя support@pfdo.ru в список надежных.

Ответ на Ваш вопрос будет отправлен Вам на электронную почту.

Если необходимо отправить ответное письмо с уточнениями или дополнительными вопросами, напишите, пожалуйста, необходимые уточнения ответным письмом с Вашей электронной почты, при необходимости прикрепив все необходимые скриншоты.