

Инструкция для пользования системой

Заполнения электронной заявки

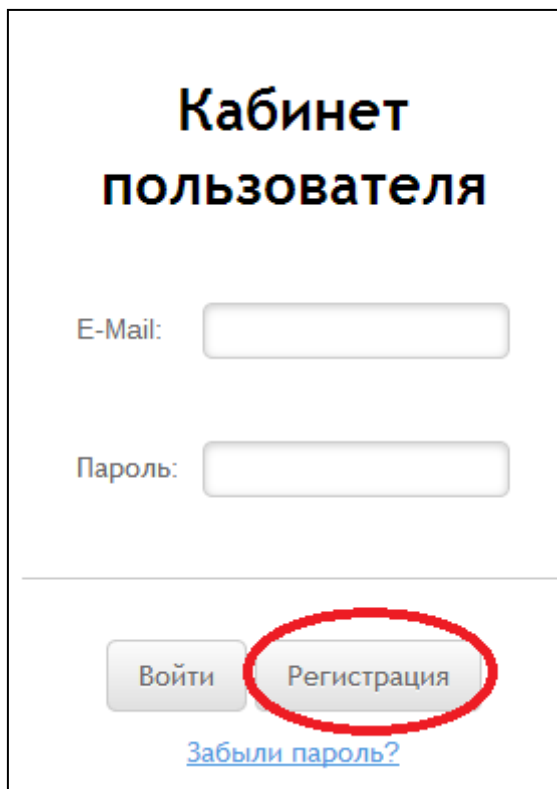
Оглавление

Регистрация личного кабинета	3
Заявка для юридического лица	5
Раздел 1. О компании.....	5
Раздел 2. Добавление учащихся и курсов.....	7
Заявка для физического лица	10
Раздел 1. Контактные данные.....	10
Раздел 2. Информация об обучении.....	11

Регистрация личного кабинета и заполнение электронной заявки

Регистрация личного кабинета

При первичном входе в систему заполнения заявок на обучение, необходимо выбрать кнопку *Регистрация* (рис. 1).



Кабинет
пользователя

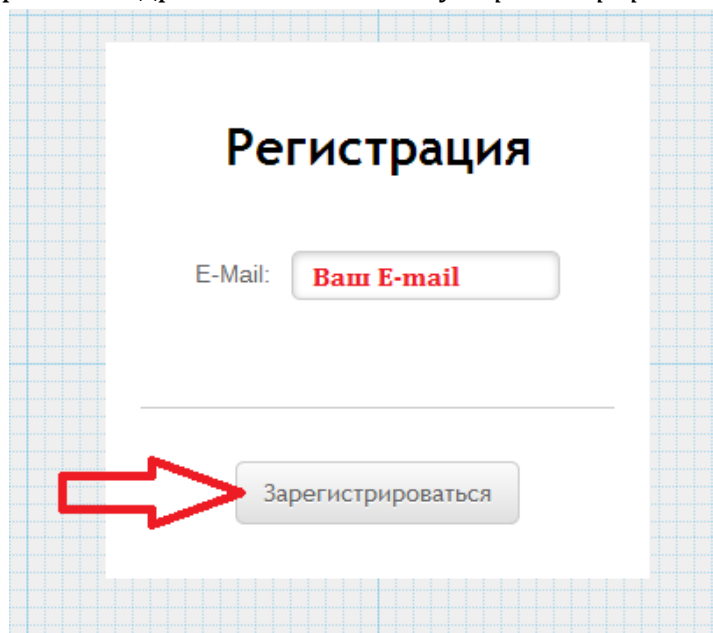
E-Mail:

Пароль:

[Забыли пароль?](#)

Рис. 1. Первичный вход

Перед Вами появится окно *Регистрации* (рис. 2), в котором нужно заполнить поле *E-mail*, введя в него ваш электронный адрес и нажать кнопку *Зарегистрироваться*.



Регистрация

E-Mail:

Рис. 2. Регистрация личного кабинета

Введенный E-mail будет использоваться для повторного входа в систему.

После осуществления регистрации Вам, на указанный почтовый адрес, придет письмо с паролем (рис. 3) и сразу автоматически откроется ваш личный кабинет в системе (рис. 4).

Пароль, присланный в письме, нужно вводить в поле *Пароль* для повторного входа (рис. 1). Для того чтобы не совершить ошибку при вводе пароля и для удобства, вы можете скопировать пароль и вставить его в соответствующее поле. Будьте внимательны при копировании, пробелы не должны попадать в копию – пароль будет ошибочным.

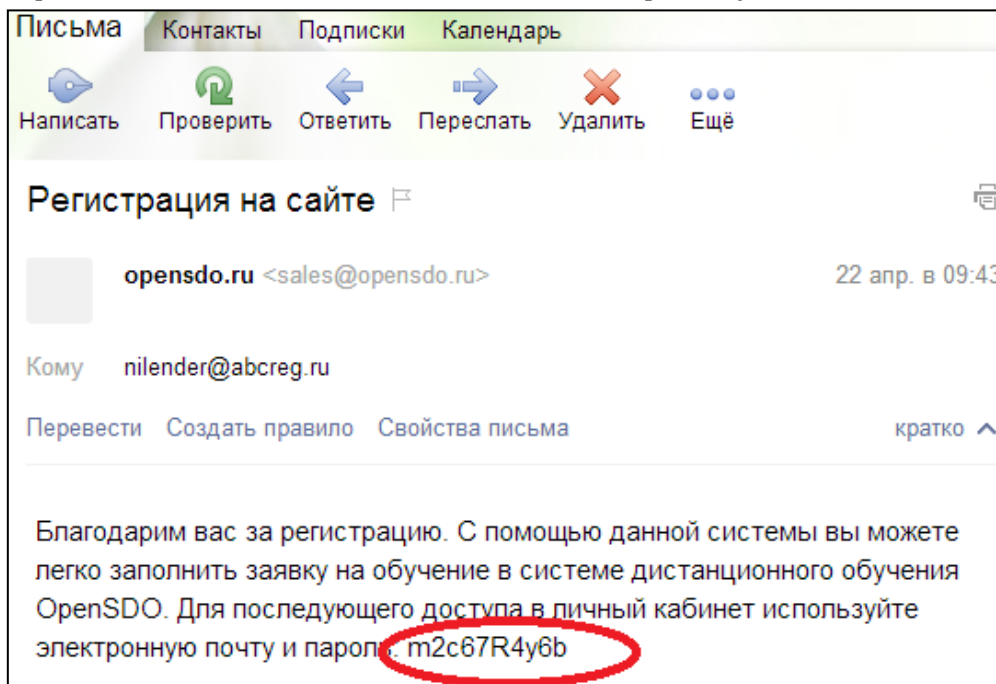


Рис. 3. Письмо с паролем

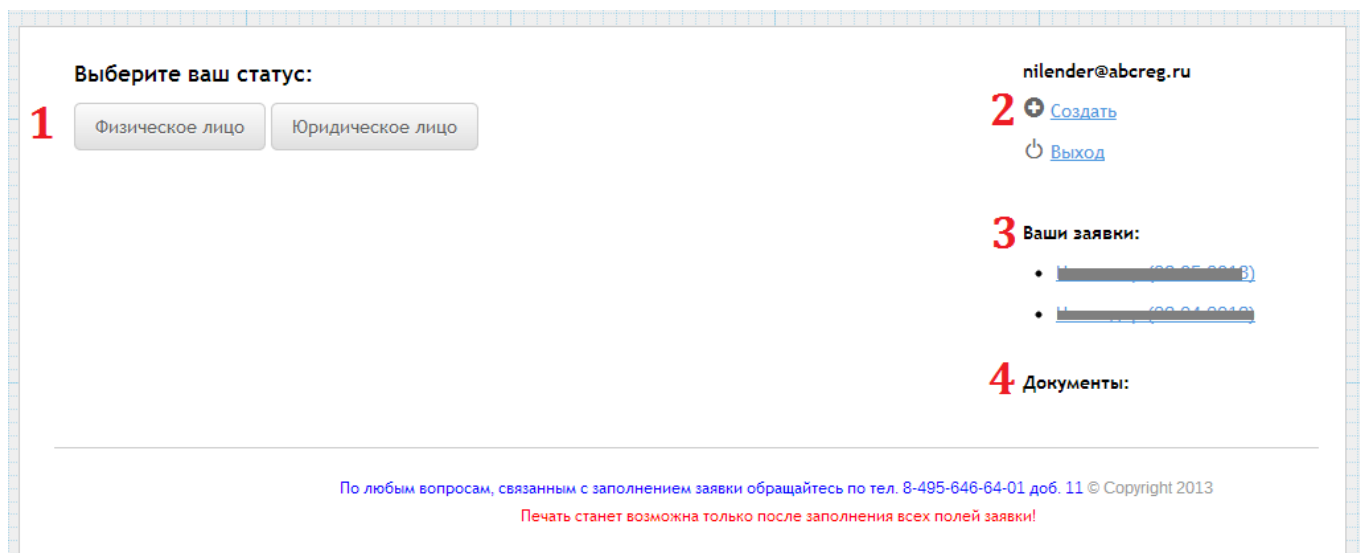


Рис. 4. Интерфейс и элементы Личного кабинета пользователя

Рассмотрим основные элементы интерфейса (рис. 4):

1. *Статус*. В зависимости от выбранного статуса откроется та или иная форма заявки. Для выбора достаточно нажать соответствующую кнопку.

2. *Создать*. Позволяет перейти к созданию новой заявки, если вы, например, находитесь на форме заявки.

Выход. Служит для закрытия личного кабинета.

3. *Ваши заявки.* Под надписью располагается список созданных вами заявок отсортированных по дате их заполнения/изменения. Щелкнув по ссылке, вы перейдете в окно с выбранной заявкой.

4. *Документы.* Ниже по каждой заявке будут располагаться различные документы, заполняемые в процессе сотрудничества, например, договор, счет, акт и пр.

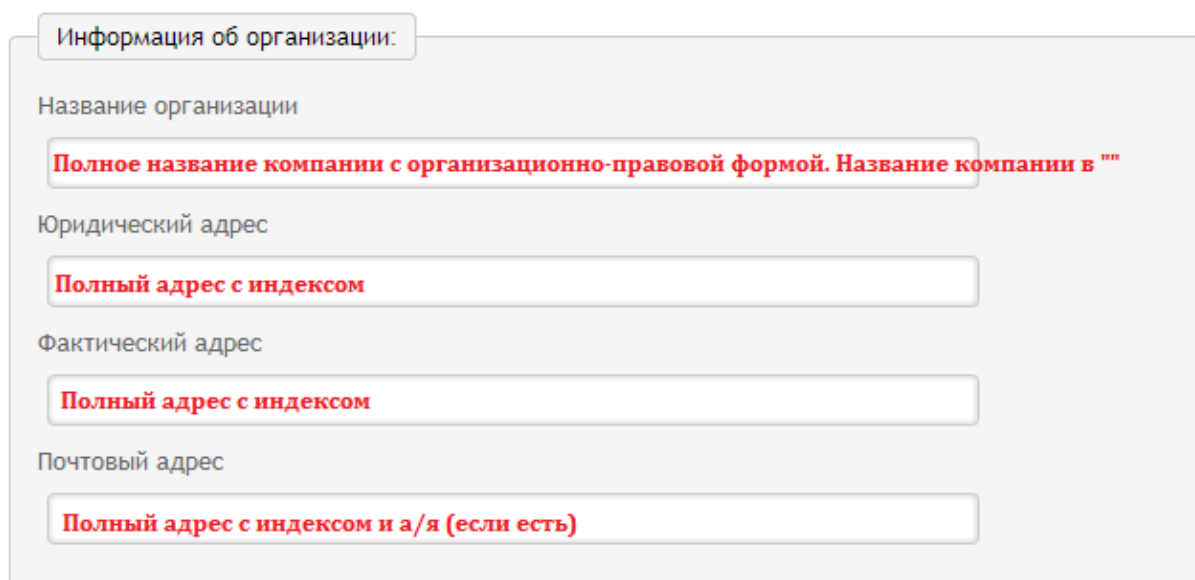
Заявка для юридического лица

В данной заявке нужно заполнить 2 раздела:

- О компании;
- Учащиеся и курсы.

Раздел 1. О компании

- Информация об организации (рис. 5);



The image shows a form titled "Информация об организации:" (Information about the organization). It contains four input fields, each with a red placeholder text:

- Название организации: **Полное название компании с организационно-правовой формой. Название компании в ""**
- Юридический адрес: **Полный адрес с индексом**
- Фактический адрес: **Полный адрес с индексом**
- Почтовый адрес: **Полный адрес с индексом и а/я (если есть)**

Рис. 5. Информация об организации

Пример заполнения поля *Название организации* - Закрытое акционерное общество "Огонек".

- Банковские реквизиты (рис. 6);

Банковские реквизиты:

ИНН

КПП

Р/С

К/С

Банк

БИК

Рис. 6. Банковские реквизиты

- Информация о руководителе;

- Контактные данные лица, назначенного для контактов с ЗАО «Телеком-проект» (рис. 7).

Контактные данные лица, назначенного для контактов с ЗАО «Телеком-проект»:

ФИО

Телефон

E-mail

Рис. 7. Контактные данные

Раздел 2. Добавление учащихся и курсов

Прежде чем заполнять информацию об обучающихся, следует выбрать учебное заведение, на базе которого будет происходить обучение (рис. 8, 1). После этого появится панель добавления (рис. 8, 3) и редактирования пользователей (рис. 8, 2).

1 Выбранное учебное заведение:
 Егорьевский технологический институт (ЕТИ)
 Образовательный центр «Дубна»

2 Редактировать пользователей:
Список обучаемых:
Список пуст

3 Добавить пользователя:

Информация о пользователе:
ФИО заполняются только в дательном падеже!

4 Фамилия
Иванову
Имя и отчество
Петру Михайловичу

5 Выберите направление:
Строительство

6 Выберите курс:
Авторский надзор. Вопросы техносферной безопасности

Добавить курс

Рис. 8

Заполняем поля 4 (рис. 8) ФИО пользователя (обязательно в Дательном падеже!). Далее выбираем сначала Направление обучения (рис. 8, 5), а затем появляется список курсов (рис. 8, 6). Выбираем интересующий курс и нажимаем *Добавить курс*. Выбранный курс будет добавлен данному пользователю (рис. 9, 1).

Добавить пользователя:

Информация о пользователе:

ФИО заполняются только в дательном падеже!

Фамилия
Иванову

Имя и отчество
Петру Михайловичу

1 ST-2 Авторский надзор. Вопросы техносферной безопасности Удалить

2 Выберите направление:
Строительство

3 Выберите курс:
Авторский надзор. Вопросы техносферной безопасности

➔ Добавить еще курс

4 Добавить пользователя

Рис. 9

Если пользователь учится только по одному курсу, то далее нужно нажать кнопку *Добавить пользователя* (рис. 9, 4), пользователь добавится в заявку (рис. 10, 1) и поля блока *Добавить пользователя* будут пустыми (рис. 10).

Если пользователь учится по нескольким курсам – то нужно выбрать снова *Направление* (рис. 9, 2) и *Курс* (рис. 9, 3) и нажать *Добавить еще курс* (До нажатия на кнопку *Добавить пользователя*!). А по завершении добавления курсов нажать кнопку *Добавить пользователя* (рис. 9, 4).

После того, как пользователь добавлен, он отразится в блоке *Редактировать пользователей* (рис. 10, 1). Справа каждого пользователя располагаются кнопки:

Ред. – для редактирования выбранного пользователя или его курсов;

Уд. – для удаления пользователя.

Заполняя снова поля блока *Добавить пользователя* можно добавлять студентов на обучение. Для этого нужно полностью повторить процесс, рассмотренный выше (рис. 9).

Нажать *Добавить пользователя* следует только после выбора *Направления* и *Курса*. Внести изменения можно нажав кнопку *Ред.*

Как только все пользователи внесены в заявку, можно нажать кнопку *Сохранить заявку* (рис. 10, 4). Заявка автоматически закрывается и вы попадаете в панель Личного кабинета (рис. 4).

Редактировать пользователей:

Список обучаемых:

1 Иванову Петру Михайловичу ST-2 **Ред.** **Уд.**

2 Добавить пользователя:

Информация о пользователе:

ФИО заполняются только в дательном падеже!

Фамилия

Имя и отчество

Выберите направление:

Направление

3 Добавить пользователя

4 Сохранить заявку

Рис. 10

Повторно зайти в заявку для редактирования или печати можно через панель интерфейса (рис. 4, 3).

После печати заявка не будет доступна на изменение!

Заявка для физического лица

В заявке нужно заполнить 2 раздела:

- Контактные данные;
- Информация об обучении.

Раздел 1. Контактные данные

Пример заполнения контактных данных – рис. 11.

Заявка для физического лица:

По любым вопросам, связанным с заполнением заявки обращайтесь по тел

Фамилия
Иванов (в именительном падеже)

Фамилия
Иванову (в дательном падеже)

Имя и отчество
Иван Петрович (в именительном падеже)

Имя и отчество
Ивану Петровичу (в дательном падеже)

Прописка
445664 Самарская обл., Кинельский р-он

Паспортные данные
6688 №125555 выдан Отделением УФМС

Телефон
89672354455

E-mail
ivanov@mail.ru

Рис. 11. Контактные данные физического лица

Обратите внимание на выделенные красным поля:

- Прописка – заполняется строго в соответствии с паспортом. Не забудьте указать индекс.
- Паспортные данные – данное поле заполняется строго в соответствии с шаблоном:

XXXX №YYYYYY **выдан** ... дд.мм.гг, где

№ и «выдан» должны присутствовать обязательно.

XXXX – серия паспорта;

YYYYYY – номер паспорта;

дд.мм.гг – дата выдачи паспорта.

Раздел 2. Информация об обучении

Добавление курса для обучение происходит следующим образом:

- Необходимо выбрать образовательное учреждение, на базе которого будет происходить обучение (рис. 12, 1);
- Выбрать направление (рис. 12, 2). Согласно выбранному направлению появится тот или иной список курсов;
- Выбрать интересующий курс (рис. 12, 3);
- Нажать кнопку *Добавить курс*.

1 Выберите учебное заведение:

Егорьевский технологический институт (ЕТИ)
 Образовательный центр «Дубна»

2 Выберите направление:

Строительство

3 Выберите курс:

Авторский надзор. Вопросы техносферной безопасности

Добавить курс

Рис. 12. Выбор курса для обучения

Добавленный курс отобразится в блоке *Выбранные курсы* (рис. 13, 3).

Добавить еще курс для обучения можно снова выбрав *Направление обучения* (рис. 13, 1), *Курс* (рис. 13, 2) и нажав *Добавить курс*.

После заполнения заявки необходимо сохранить внесенные данные – кнопка *Сохранить заявку*.

Выберите учебное заведение:


Егорьевский технологический институт (ЕТИ)
 Образовательный центр «Дубна»

1 Выберите направление:

-- Направления --

2 Выберите курс:

-- Курсы --



3 Выбранные курсы:

ST-2

Рис. 13

Повторный вход в заявку (рис. 4, 3) позволит внести изменения и распечатать заявку.
После печати изменение заявки будет невозможно!