

# Инструкция

## для слушателя дополнительных профессиональных программ (ДПО)

### Регистрация слушателя в системе дистанционного обучения и загрузка документов

Общая схема действий слушателя следующая:

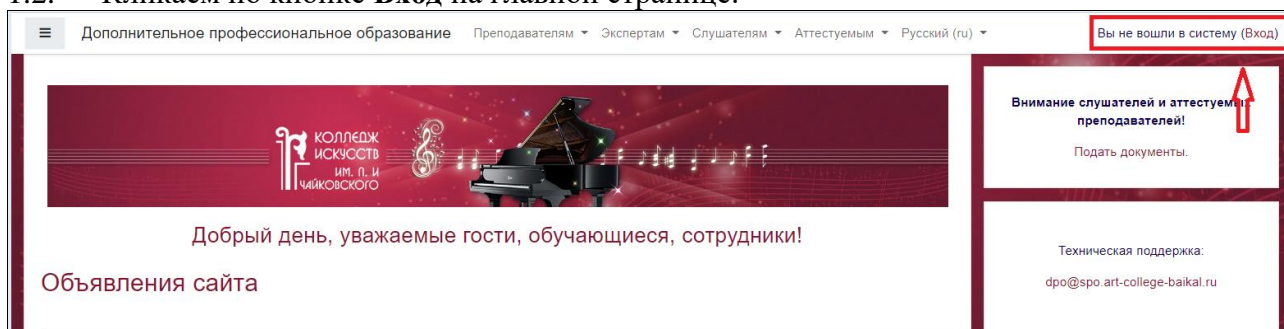
- первичная регистрация на платформе с подтверждением администратора системы;
- заполнение всех полей и загрузка необходимых документов;
- генерация заявления на обучение;
- загрузка заявления.

Далее - все шаги детально со скриншотами и пояснениями.

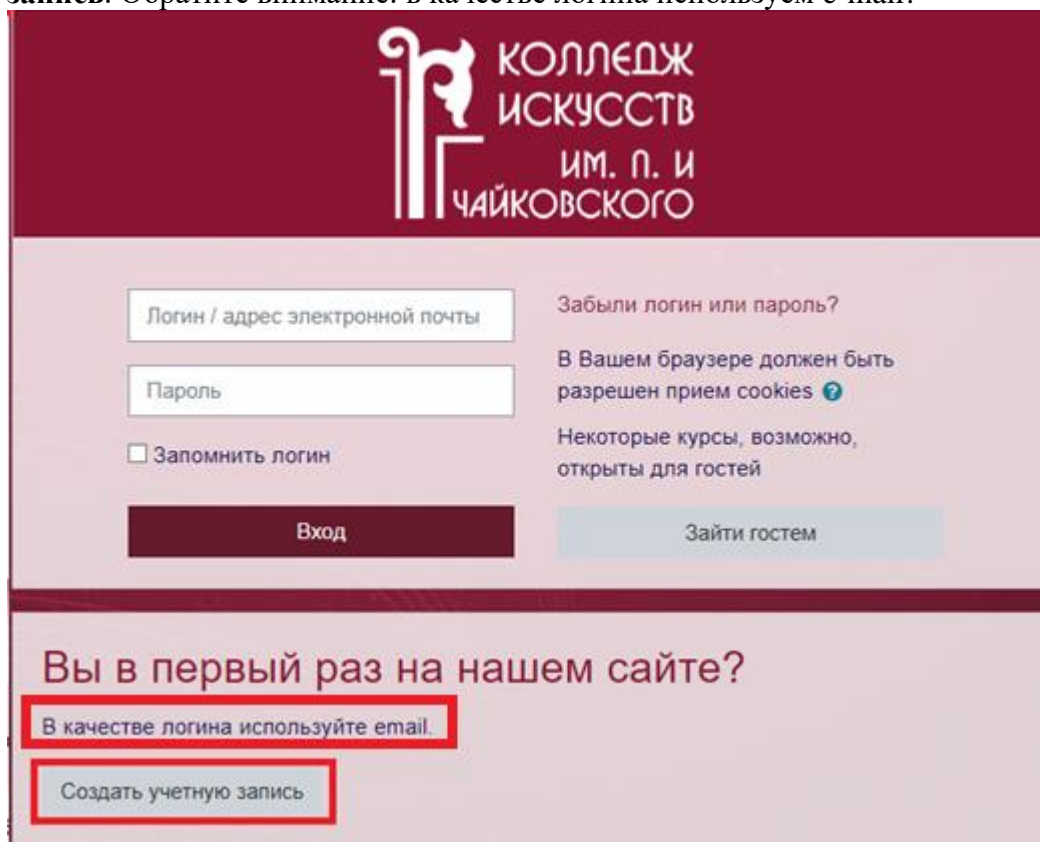
#### Шаг 1. Регистрация и первичный ввод данных.

1.1. Заходим на страницу подсистемы ДПО по адресу <https://dpo.art-college-baikal.rutp.ru> (пока технический адрес).

1.2. Кликаем по кнопке **Вход** на главной странице:



1.3. В открывшемся окне авторизации и регистрации кликаем по кнопке **Создать учёную запись**. Обратите внимание: в качестве логина используем e-mail!



1.4. Заполняем все поля открывшейся формы. Не забываем выбрать статус **Слушатель**.

▼ Выберите имя пользователя и пароль

Логин ⓘ

Пароль ⓘ

---

▼ Заполните информацию о себе

Адрес электронной почты ⓘ

Адрес электронной почты (еще раз) ⓘ

Фамилия ⓘ

Имя ⓘ

Город

Страна

▼ Статус

Статус пользователя ⓘ

Выбрать...  
Не определен  
Слушатель  
Аттестуемый преподаватель  
Преподаватель  
Эксперт

Не определен

1.5. После заполнения всех полей кликаем по кнопке **Создать мой новый аккаунт** внизу формы:

Если все данные заполнены успешно, то получим сообщение о том, что учетная запись зарегистрирована и ожидает подтверждения администратора. Теперь нам нужно ждать дополнительной информации:

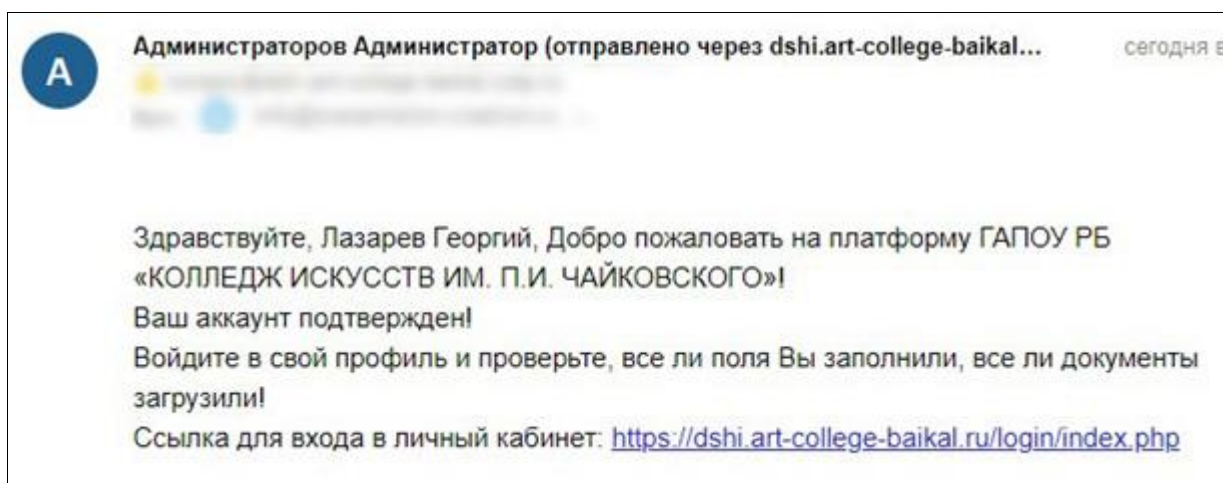
В начало / Подтвердить учетную запись

Ваша учетная запись была зарегистрирована и ожидает подтверждения от администратора. Вам следует ожидать получения подтверждения либо с вами свяжутся для уточнения.

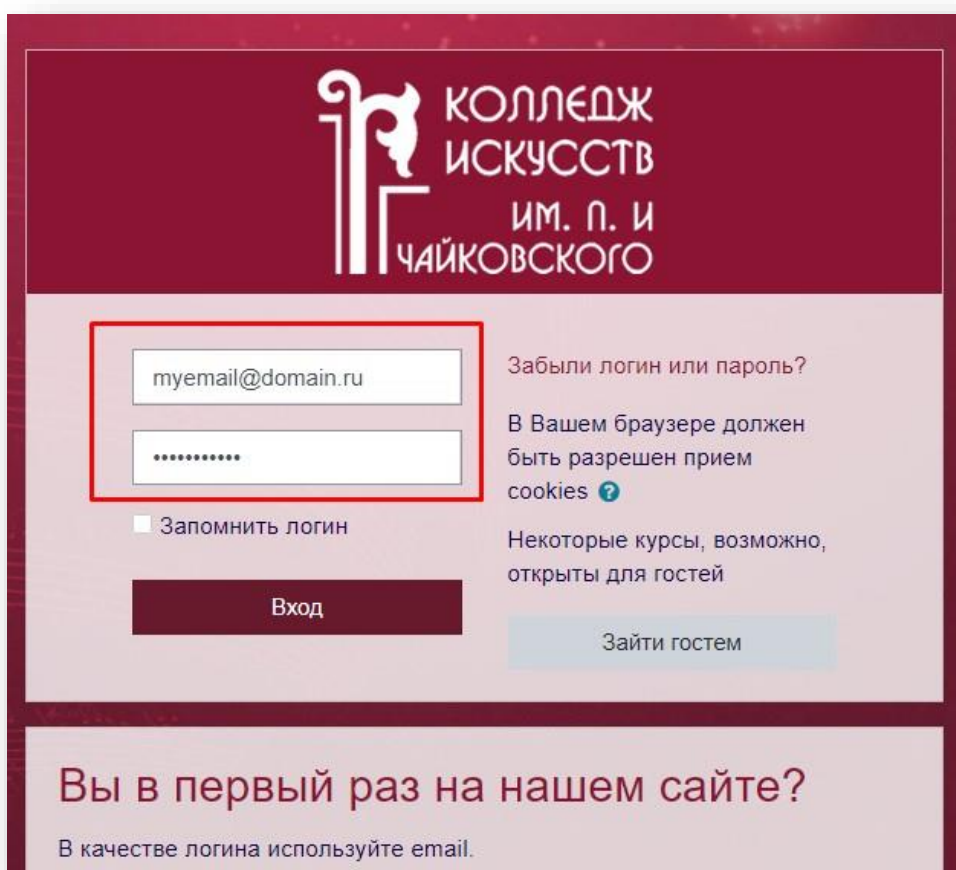
Продолжить

## Шаг 2. Авторизация и загрузка документов.

2.1. Подтверждением аккаунта будет получение письма от администратора платформы. Письмо содержит следующий текст:



2.2. Переходим по ссылке из письма и авторизуемся (заходим в личный кабинет). Логин и пароль – те, что мы использовали при регистрации. Напоминаем, что в качестве логина используется email.



The image shows a login page for the college website. The header features the college's logo and name: 'КОЛЛЕДЖ ИСКУССТВ ИМ. П. И ЧАЙКОВСКОГО'. Below the header, there are two input fields: one for the email address (containing 'myemail@domain.ru') and one for the password (containing dots). A red box highlights these two fields. To the right of the input fields, there are links for 'Забыли логин или пароль?' and 'Зайти гостем'. Below the input fields, there is a checkbox for 'Запомнить логин' and a 'Вход' button. At the bottom of the page, there is a section titled 'Вы в первый раз на нашем сайте?' with the text 'В качестве логина используйте email.'

2.3. После входа в аккаунт Слушатель заполняет следующие разделы:

- Все поля в разделе **Основное**.
- Проверяем статус – **Слушатель**
- Заполняем все поля в разделах:
  - ✓ **Анкета**,

- ✓ Документ, удостоверяющий личность,
  - ✓ Адрес регистрации,
  - ✓ Адрес по прописке,
  - ✓ Работа,
  - ✓ Образование,
  - ✓ Повышение квалификации и переподготовки за последние 5 лет.
- Обратите внимание, в поле **Место работы** загружен список ДШИ Республики Бурятии. Если Вы не нашли в перечне свое место работы, выберите пункт **Другое**, в появившемся поле **Укажите название организации** внесите полное название вашей организации.

2.4. В разделе **Выбрать программу обучения** выбираем программу повышения квалификации или профессиональной переподготовки. Обратите внимание, если вы выбираете одно значение (повышение квалификации или профпереподготовку), проверьте, чтобы в другом поле стояло **Не выбрано**.

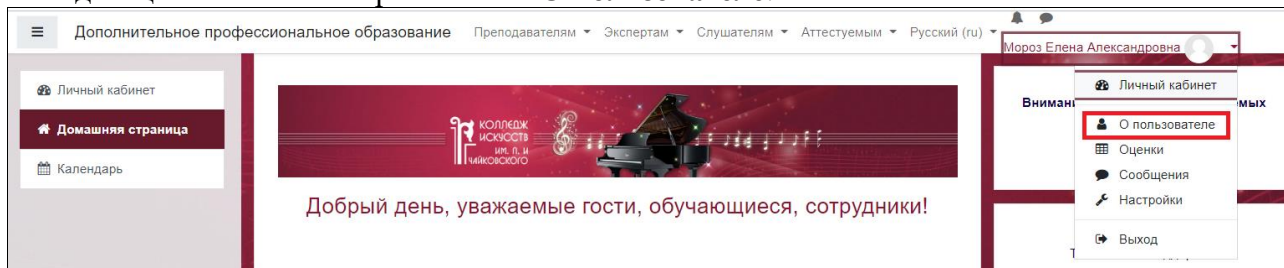
2.5. Определяем, на кого будет оформлен договор на физическое или юридическое лицо. Если договор будет оформляться на юридическое лицо, в разделе **Данные для договора на ДПО (если выбран договор на юридическое лицо)** внесите данные организации, на которую будет оформлен договор.

2.6. В разделе **Прикрепить документы для слушателя ДПО** прикрепляем требуемые документы.

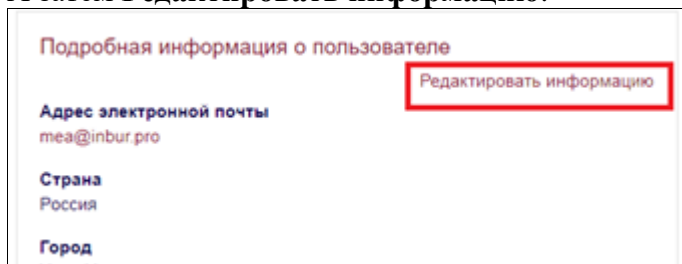
2.7. После заполнения всех данных и прикрепления документов кликаем **Обновить профиль**.

**ВАЖНО:** если во время регистрации и заполнения полей какой-либо информации нет под рукой, кликаем **Обновить профиль**, сохраняя промежуточные данные, чтобы потом вернуться к заполнению оставшихся полей или корректировке информации.

Для того, чтобы вновь открыть форму, кликаем по своим ФИО в верхнем правом углу, в выпадающем списке выбираем меню **О пользователе**:

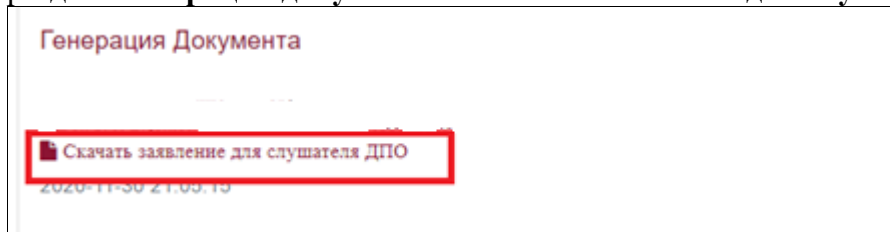


А затем **Редактировать информацию**:




После редактирования снова сохраняем данные профиля.

2.8. Теперь, после обновления данных, поднимаемся вверх по полосе прокрутки и в разделе **Генерация документа** скачиваем **заявление для слушателя ДПО**.



2.9. Проверяем в заявлении, все ли данные личного профиля заполнены корректно. Если все верно, необходимо распечатать заявление, подписать и сканировать.

	Министерство культуры Республики Бурятия ГАПОУ РБ «Колледж искусств им. П.И. Чайковского»
<i>Директору ГАПОУ РБ «Колледж искусств им. П.И. Чайковского» Б.Б. Турбянову</i>	
<b>Заявление</b> Регистрационный номер №-34	
Я,	
Фамилия: ██████████ Имя: ██████████ Отчество: ██████████ Дата рождения: 14.04.1973 ИНН: 220909565475 СНИЛС: 03804127895	Гражданство: Россия Документ, удостоверяющий личность: паспорт, серия 0111, № 215301. Когда и кем выдан: 08.05.2015, УФМС Р Бурятии в г. Улан-Удэ. Код подразделения: 224. Адрес (с указанием индекса): по паспорту (регистрация): 023891, Республика Бурятия, Улан-Удэ, пр. Ленина 54-12 фактически: 023891, Республика Бурятия, Улан-Удэ, пр. Ленина 54-12
Телефон: 89021358555 Электронный адрес: mea@inbur.pro	
Прошу зачислить меня в Государственное автономное профессиональное	

2.10. Далее кликаем **Редактировать информацию**

Подробная информация о пользователе	<a href="#">Редактировать информацию</a>
Адрес электронной почты mea@inbur.pro	
Страна Россия	
Город Улан-Удэ	
Статус пользователя Слушатель	
Заявленная аттестационная категория Первая квалификационная категория	

и прикрепляем заявление в разделе **Прикрепить документы для слушателя ДПО** в поле **Прикрепить заявление слушателя в сканированном виде.**

2.11. Кликаем **Обновить профиль**. Регистрация и подача заявления завершены.