

**Регистрация в ЛКС,
заполнение личного
профиля и оформление
заказа программы**

Инструкция для слушателей курса «Учетная
система и бизнес-процессы ДПО НИУ
ВШЭ»

Регистрация и авторизация пользователя

1. Войти в браузер в режим Инкогнито (справа в браузере открыть три точки, найти режим инкогнито):

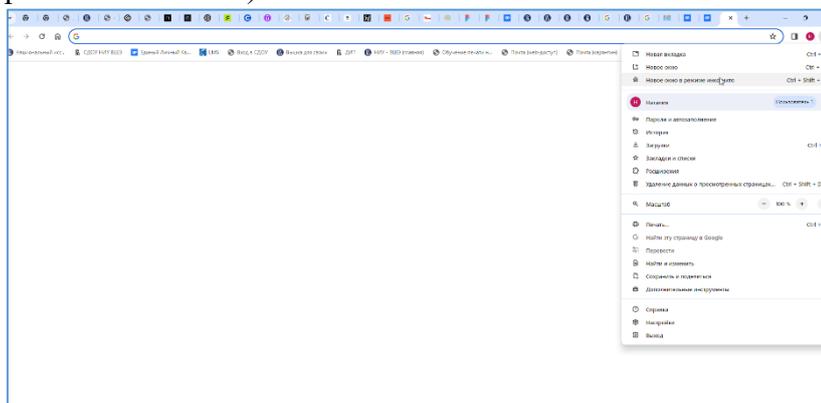


Рисунок 1

2. Перейти по ссылке <https://p1.hse.ru/edu/dpo/> (логин developer, пароль televisor). Откроется страница каталога программ ДПО.
3. Выбрать программу «Учетная система и бизнес-процессы ДПО НИУ ВШЭ» и добавить ее в «Корзину», как показано на рисунке 2.

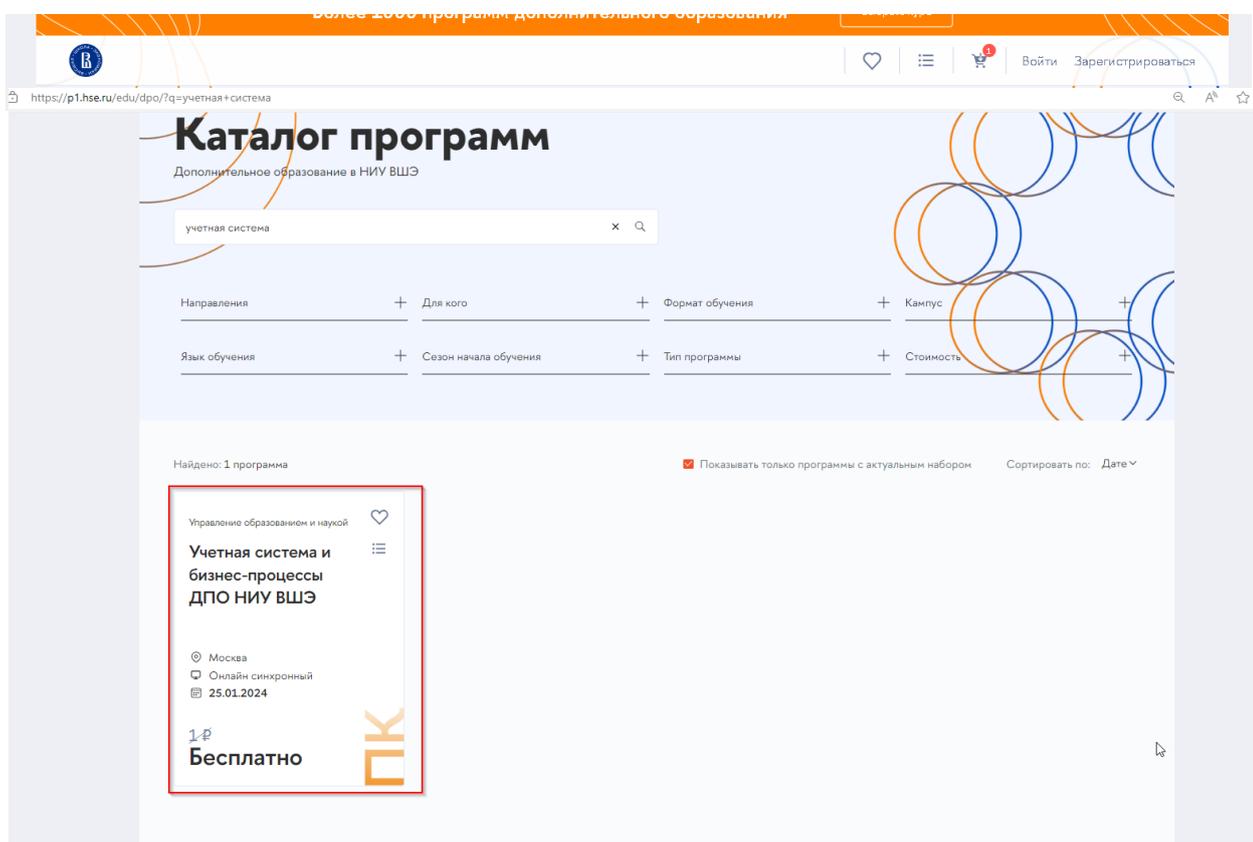


Рисунок 2

4. В правом верхнем углу страницы нажать «Зарегистрироваться»:

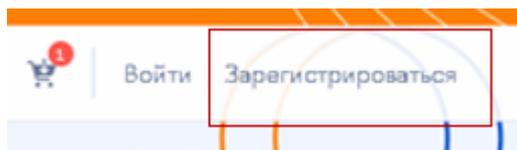


Рисунок 3

5. Пройти регистрацию: заполнить поля и подтвердить согласия галочкой.

Рисунок 4

Важно!

Использовать личную электронную почту, **не в домене @hse.ru**

Вводить реальные данные своего паспорта, СНИЛС, диплома о ВО, т.к. по результатам данной регистрации Вы будете зачислены на программу обучения.

6. Подтвердить e-mail и телефон (если он был введен): ввести коды подтверждения из письма в электронной почте и из смс.

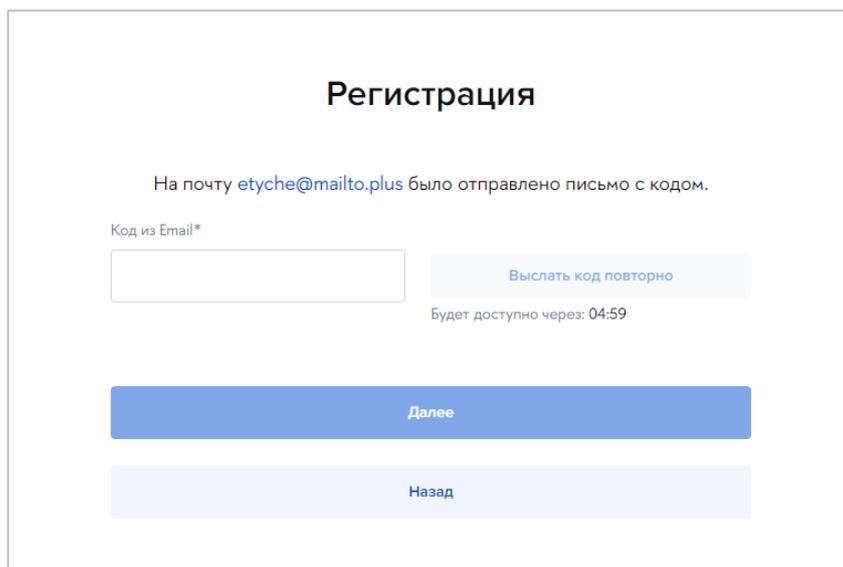


Рисунок 5

Примечание: если при регистрации вы ввели номер телефона и его подтвердили, то на данный номер поступит смс с логином и паролем.

7. После завершения регистрации происходит перенаправление на страницу авторизации. Ввести здесь e-mail и пароль, использованные при регистрации:

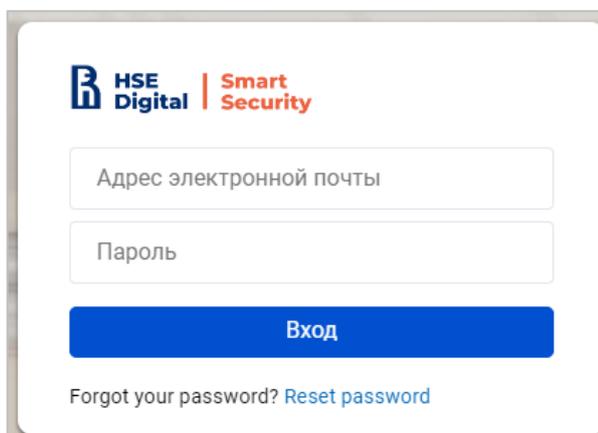


Рисунок 6

Примечание: на авторизацию системе требуется некоторое время.

Рекомендуем входить через 3-5 минут.

На главной странице Личного кабинета слушателя ДПО в разделах Избранное, Сравнение, Корзина сохраняется выбор пользователя, совершенный на витрине и в каталоге программ ДПО.

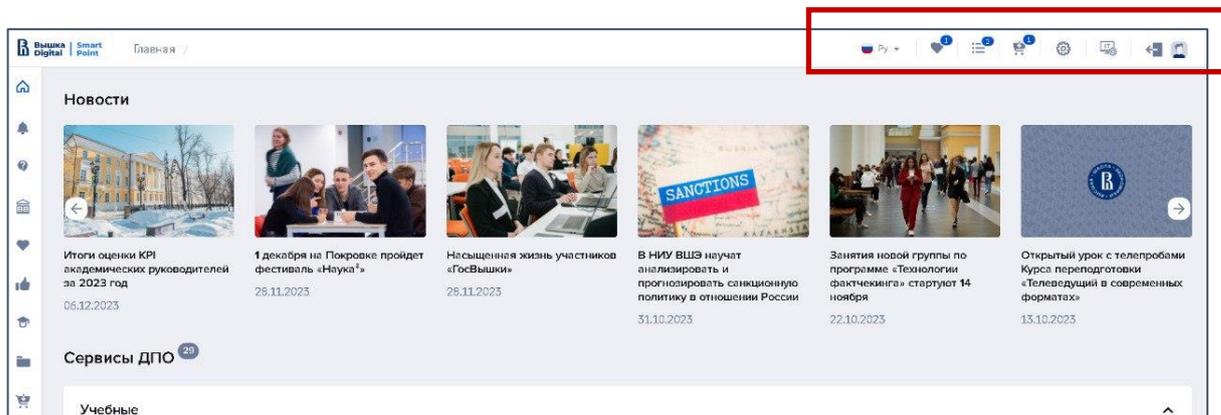


Рисунок 7

Профиль слушателя

После авторизации пользователь перенаправляется на главную страницу личного кабинета слушателя.

Для заполнения профиля необходимо перейти на страницу “Профиль” (иконка в верхнем правом углу экрана):

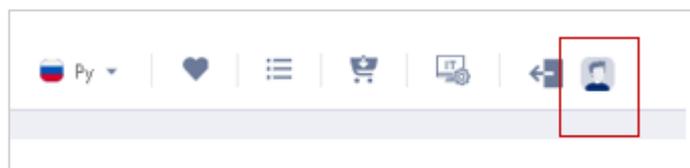


Рисунок 8

Внимание! Сверху на странице пользователю выводится информационный блок с сообщением (подсказками) о том какие данные необходимо дозаполнить в профиле.

Профиль

У вас не заполнены данные: Категория слушателя, Дата рождения, Номер телефона, Адрес регистрации, Адрес проживания, Паспорт, Паспортные данные, Документы об образовании, Пол, Согласие на электронное взаимодействие, Согласие на обработку персональных данных. Пожалуйста, заполните их чтобы полноценно пользоваться личным кабинетом.

Основная информация

Петров Иван Иванович Сообщить об ошибке

ИП Новое фото

Основной телефон: -

Дата рождения: - Число и месяц

Адрес постоянной регистрации: -

Адрес проживания: -

Адрес постоянной регистрации и проживания совпадают

Телефон для связи: не указан

Пол: Не определено

Категория слушателя: -

Email: tuuwyd548@emailhowru

Доп. E-mail: не указан

Гражданство: -

Рисунок 9

Шаг 1. Основная информация.

В первую очередь необходимо заполнить блок «Основная информация»:

- Ввести номер телефона и подтвердить его (с помощью смс с кодом), если не заполняли на быстрой регистрации;
- Заполнить дату рождения (Вручную / Через календарь). В поле предусмотрена проверка возраста;
- Выбрать из выпадающего списка категорию слушателя;
- Заполнить дополнительный email (опционально);
- Выбрать гражданство из выпадающего списка;
- Выбрать пол из выпадающего списка;
- Заполнить адрес постоянной регистрации;
- Заполнить адрес проживания / Установить чекбокс, что адрес проживания совпадает с адресом регистрации;
- Загрузить фото профиля (опционально).

Шаг 2. Паспортные данные.

Паспортные данные

Вид документа: Вид документа

Серия: 0000

Номер: 000000

Когда выдан: Когда выдан

Кем выдан:

Код подразделения: 000 000

Место рождения:

Адрес регистрации:

Совпадает с адресом регистрации в профиле

Паспортные данные

Образование

Ученая степень

Место работы

Дополнительные документы

Рисунок 10

Следующим шагом необходимо заполнить блок «Паспортные данные»:

- Выбрать вид документа из выпадающего списка;
- Заполнить серию и номер документа;
- Заполнить дату выдачи документа;
- Заполнить информацию об органе, выдавшем документ;
- Выбрать в списке гражданство;
- Указать код подразделения;
- Заполнить место рождения;
- Заполнить адрес регистрации / Установить чекбокс, что адрес регистрации совпадает с адресом регистрации, указанным в блоке основная информация;
- Прикрепить скан паспорта (опционально, но не более 10 Мб).

Примечание: Прикреплять скан-копии документов можно в одном из форматов: pdf, png, jpeg, весом до 10мб.

После заполнения всех полей в блоке необходимо нажать на кнопку “Сохранить изменения”.

Шаг 3. СНИЛС

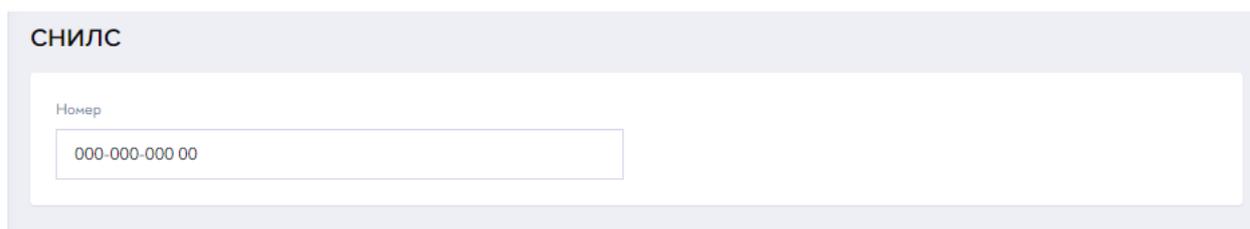


Рисунок 11

Следующим шагом заполнить номер СНИЛС:

- Ввести номер СНИЛС (в поле предусмотрена проверка на корректность введённого номера и требуется вводить настоящий номер).

После заполнения поля необходимо нажать на кнопку “Сохранить изменения”.

Шаг 4. Образование .

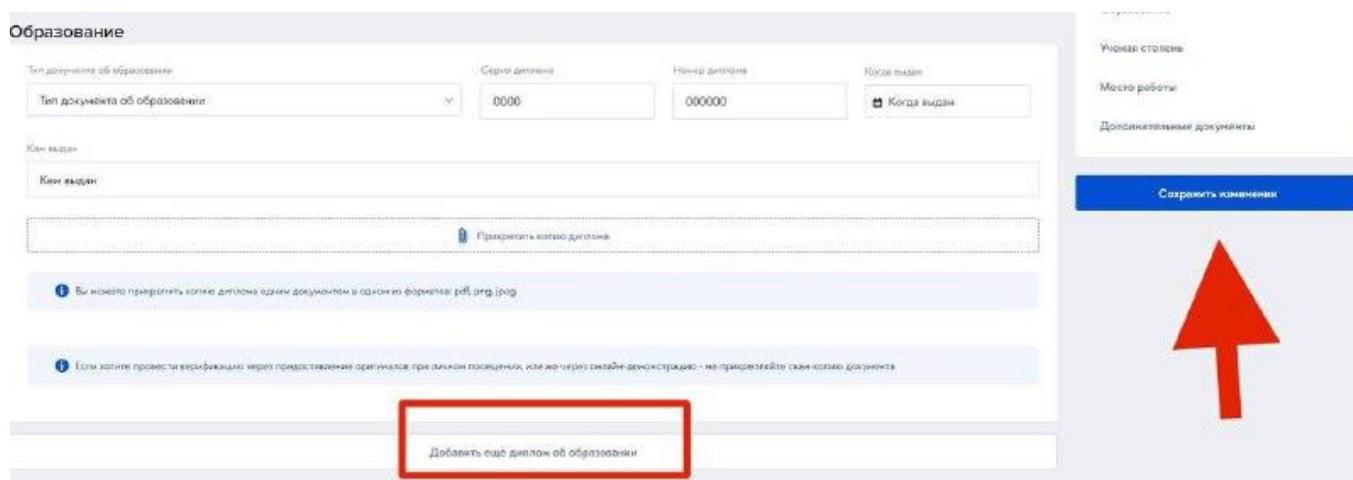


Рисунок 12

Следующим шагом необходимо заполнить блок «Образование»:

- Выбрать тип документа об образовании из выпадающего списка;
- Указать серию и номер диплома;
- Заполнить дату выдачи диплома;
- Заполнить информации о вузе, выдавшем диплом;
- Прикрепить скан-копию диплома (обязательно, но не более 10 Мб).

После заполнения поля необходимо нажать на кнопку «Сохранить изменения».

Шаг 5. Место работы.

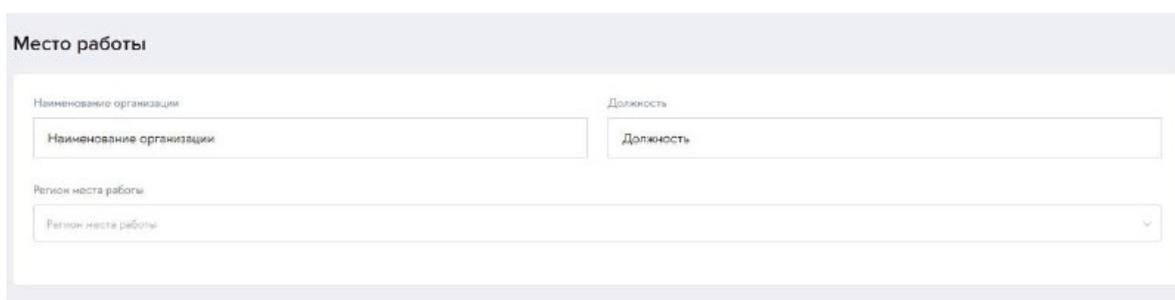


Рисунок 13

Следующим шагом необходимо заполнить место работы:

- Указать наименование организации, занимаемую должность и регион места работы.

После заполнения необходимо нажать на кнопку «Сохранить изменения».

Шаг 6. Согласие на обработку персональных данных и согласие на электронное взаимодействие.

Следующим шагом необходимо скачать, заполнить, сделать скан и приложить в поле рядом бланки согласий на обработку персональных данных и на электронное взаимодействие.

!! Шаблоны согласий будут доступны для скачивания после заполнения блоков – Основная информация, Паспортные данные, Образование.

Согласие на обработку персональных данных

Внимание! Для заполнения информации ниже, вам необходимо скачать шаблон согласия на обработку персональных данных, заполнить, отсканировать и прикрепить в одном из форматов: pdf, png, jpeg. После обработки вам будет доступен полноценный личный кабинет.

Заявление о согласии на обработку персональных данных

Прикрепить файл

Согласие на электронное взаимодействие

Внимание! Для заполнения информации ниже, вам необходимо скачать шаблон согласия на электронное взаимодействие, заполнить, отсканировать и прикрепить в одном из форматов: pdf, png, jpeg. После обработки вам будет доступен полноценный личный кабинет.

Согласие между участниками электронного взаимодействия

Прикрепить файл

Рисунок 14

Шаг 7. Дополнительные документы

В данном блоке у слушателя есть возможность приложить дополнительные документы.

Дополнительные документы

Прикрепить документ, подтверждающий изменение фамилии, имени, отчества

Прикрепить документ, подтверждающий инвалидность и (или) ограниченные возможности здоровья (при наличии)

Прикрепить документы, подтверждающие уровень владения иностранным языком

Прикрепить копию трудовой книжки и (или) копия трудового договора, заверенные нотариально или по месту работы (если условиями реализации ДПП предусмотрено требование к наличию у поступающего опыта профессиональной деятельности)

Рисунок 15

Корзина

Корзина

Программы	Начало	Продолжительность	Стоимость	Удалить все
Учетная система и бизнес-процессы ДПО НИУ ВШЭ	20.12.2023	День	₽	Оформить заказ

Рисунок 16

На данной странице личного кабинета будут выведены программы, ранее добавленные слушателем в корзину.

В случае, если профиль не заполнен, а слушатель хочет оформить заявку на программу, выводится соответствующее предупреждение:

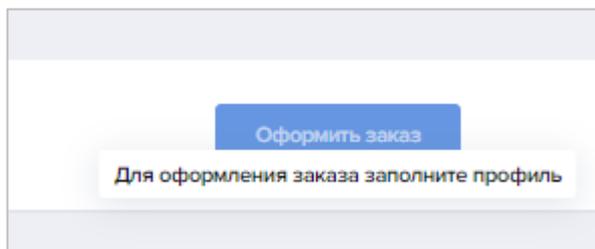


Рисунок 17

Для оформления заказа необходимо выбрать тип договора «Двусторонний» и подтвердить ознакомление с внутренними документами:

A screenshot of a web form titled "Оформление заказа" (Order Form). The form contains the following information:

- Header: "Оформление заказа"
- Text: "Вы оформляете заявку на программу:"
- Program Name: "Учетная система и бизнес-процессы ДПО НИУ ВШЭ"
- Start Date: "Старт программы" with value "25.01.2024"
- Duration: "Продолжительность" with value "День"
- Document: "Выдаваемый документ" with value "Удостоверение о повышении квалификации"
- Cost: "Стоимость" with value "1-й Бесплатно!"
- Total Cost: "Итоговая стоимость" with value "0 Р"
- Section: "Ваши данные"
- FI: "ФИО" with value "ТестБлизорукова11дек Наталия Валерьевна"
- Email: "Email" with value "lenapat891@gxzmz.com"
- Warning: "Внимательно проверьте ваши данные! Если вы заметили ошибку или опечатку, вернитесь на страницу профиля и исправьте данные"
- Section: "Выберите тип договора"
- Options: "Двусторонний" (selected), "Трехсторонний с физическим лицом", "Трехсторонний с юридическим лицом"
- Checkboxes: "Ознакомлен с внутренними документами ВШЭ" (checked), "Я подтверждаю достоверность предоставленных данных" (checked)
- Buttons: "Оформить заказ" (blue), "Вернуться назад" (light blue)

Рисунок 18

После «Оформления заказа» появится уведомление об успешном приобретении данной программы:

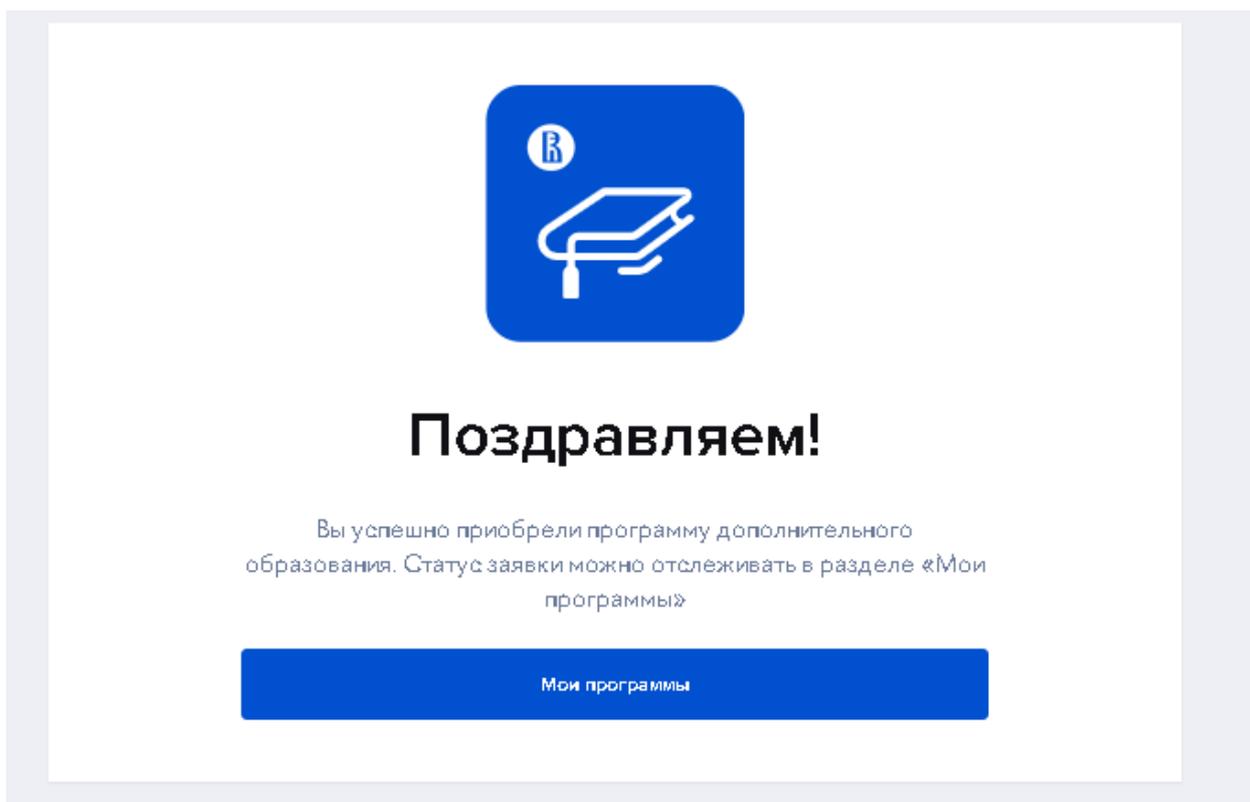


Рисунок 19

Данную программу можно увидеть в разделе «Мои программы»

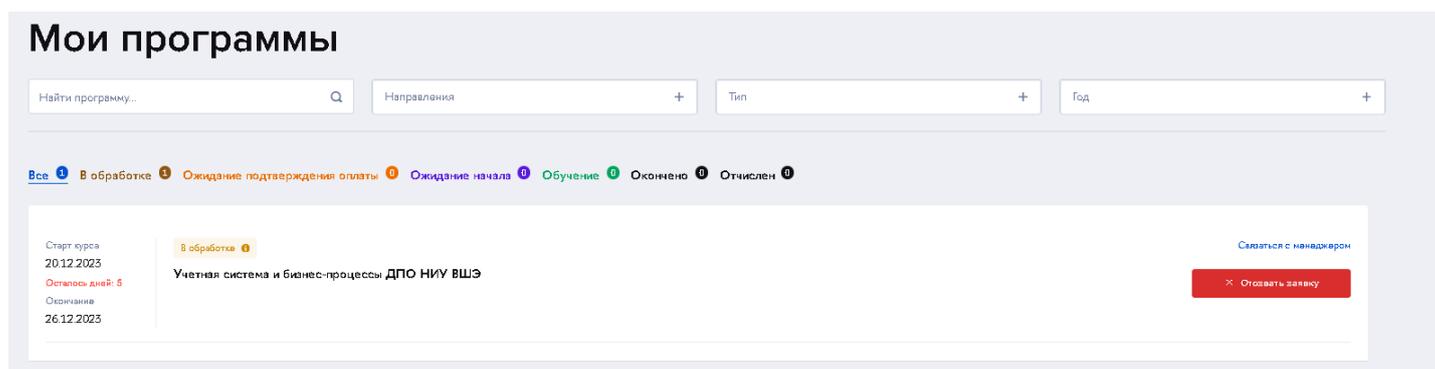


Рисунок 20

Поздравляем! Вы успешно прошли регистрацию в ЛКС и оформление заказа программы.