

Инструкция для абитуриента Регистрация абитуриента в подсистеме СПО и загрузка документов

Общая схема действий абитуриента следующая:

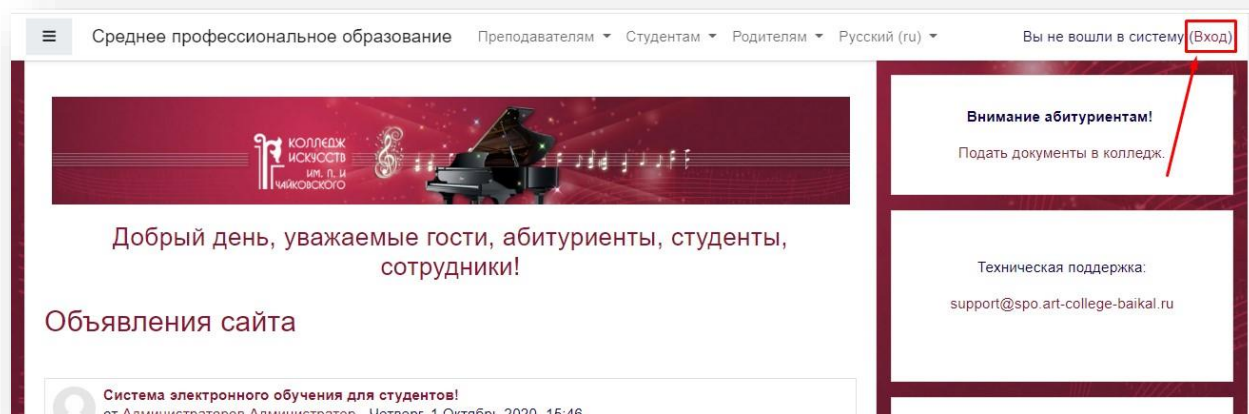
- первичная регистрация на платформе с подтверждением администратора системы;
- заполнение всех полей и загрузка необходимых документов;
- генерация заявления (заявлений, если подается на несколько специальностей);
- загрузка заявлений.

Далее - все шаги детально со скриншотами и пояснениями.

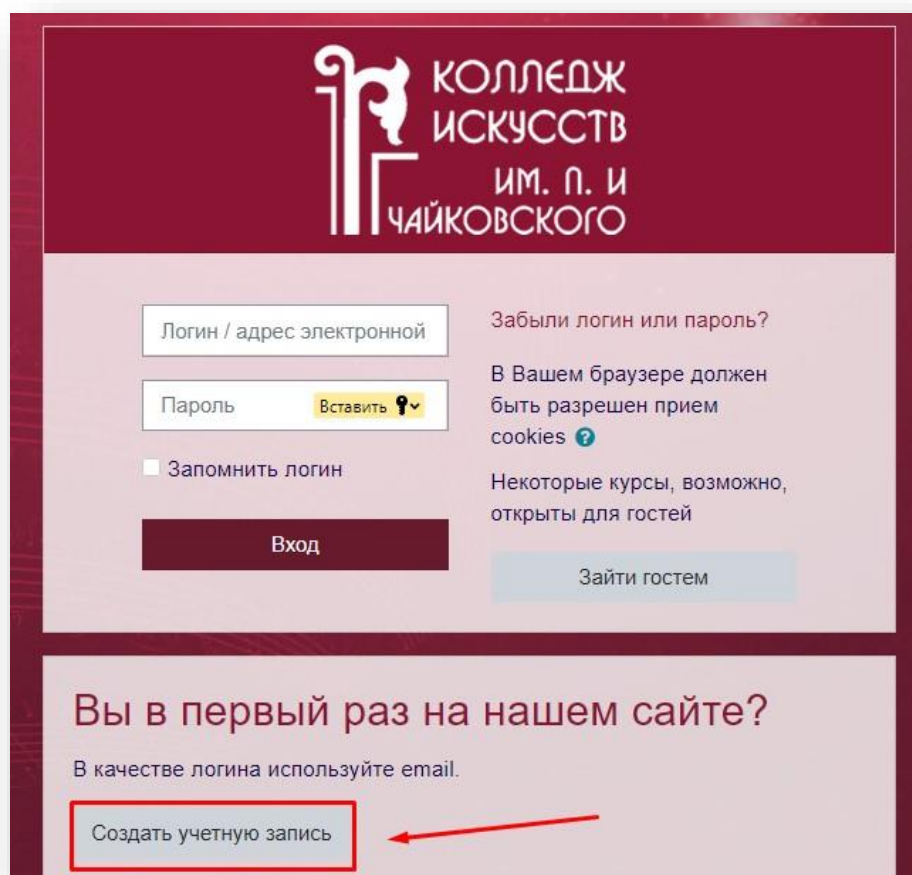
Шаг 1. Регистрация и первичный ввод данных.

1.1. Заходим на страницу подсистемы СПО по адресу: <https://spo.art-college-baikal.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**:



1.4. Заполняем все поля открывшейся формы. Не забываем выбрать статус **Абитуриент**. Поля, помеченные значком **!**, обязательны для заполнения.

Новая учетная запись ▶ Развернуть всё

▼ **Выберите имя пользователя и пароль**

Логин **!**

Пароль **!**

▼ **Заполните информацию о себе**

Адрес **!**
электронной почты

Адрес **!**
электронной почты (еще раз)

Фамилия **!**

Имя **!**

Город

Страна

Статус **!**
пользователя

Выбор статуса:
Выбрать...
Не определен
Абитуриент
Студент
Преподаватель
Родитель

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

Фамилия ! Лазарев

Имя ! Георгий

Город

Страна Выберите страну

▼ Статус

Статус пользователя ! Абитуриент

Создать мой новый аккаунт Отмена

Обязательные для заполнения поля в этой форме помечены !

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

Преподавателям Студентам Родителям Русский (ru) Вы не вошли в систему (Вход)

Дистанционное обучение для студентов СПО (Колледж искусств, Улан-Удэ)

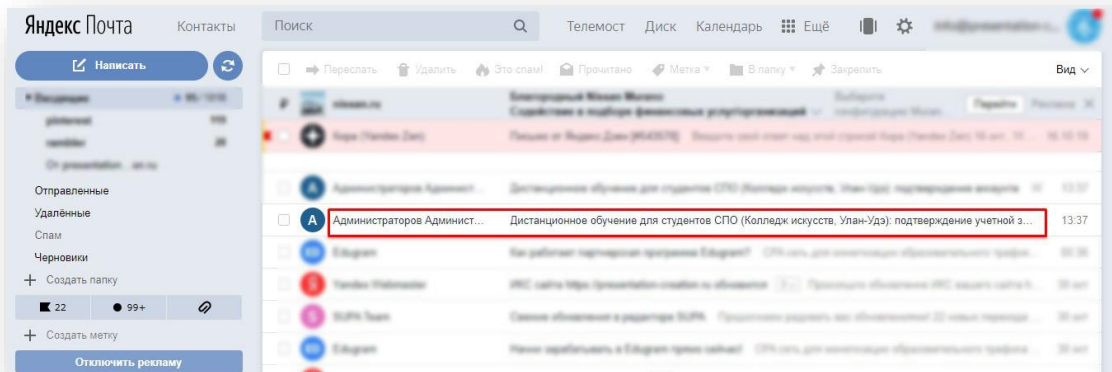
В начало / Подтвердить учетную запись

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

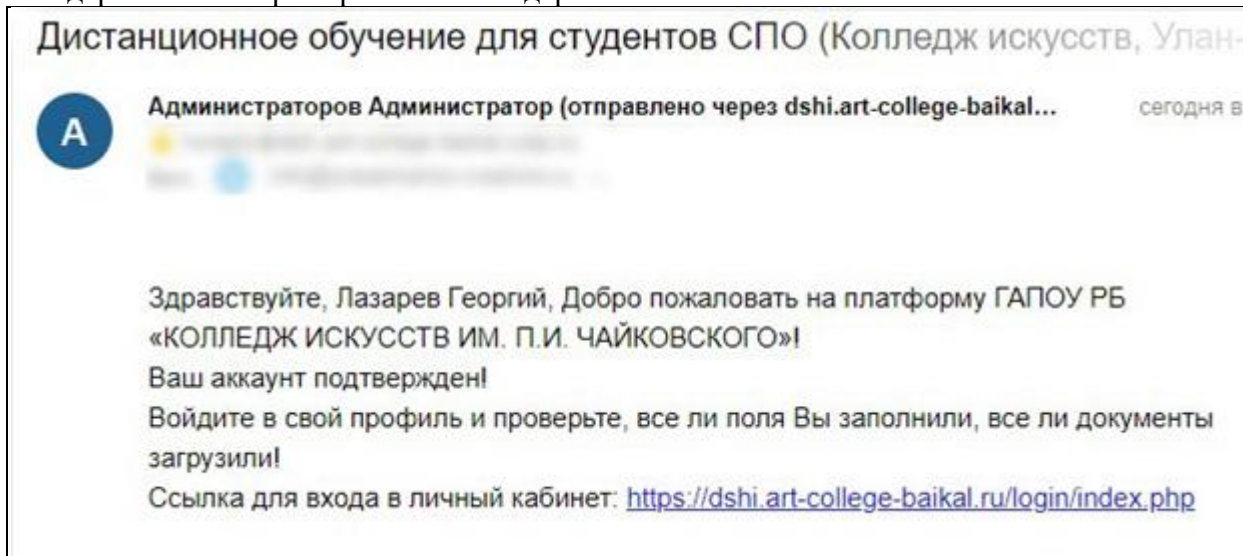
Продолжить

Шаг 2. Авторизация и загрузка документов.

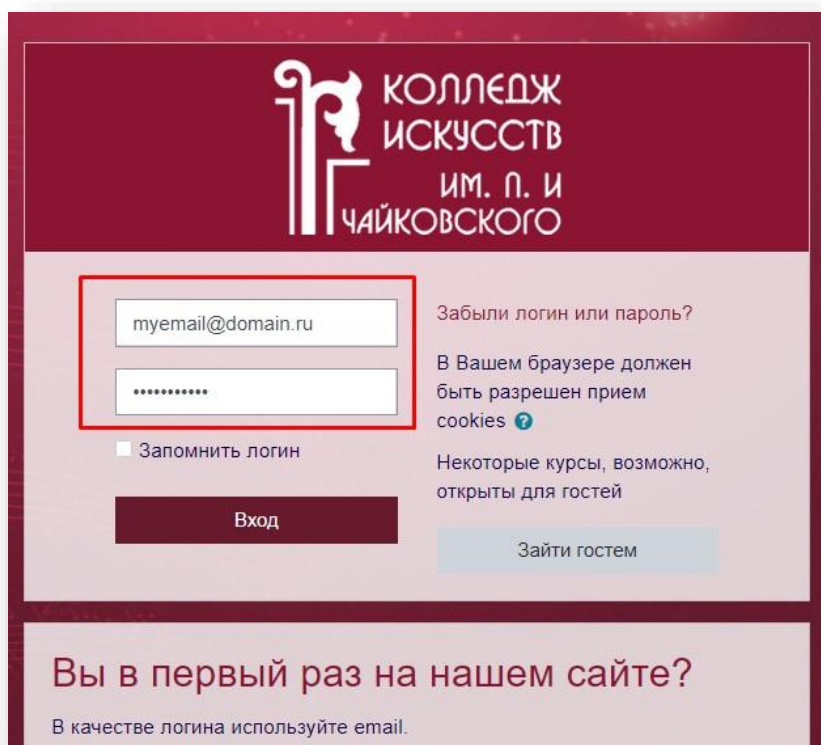
2.1. Подтверждением аккаунта будет получение письма от администратора платформы. Оно выглядит так:



И содержит текст примерно такого содержания:



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:



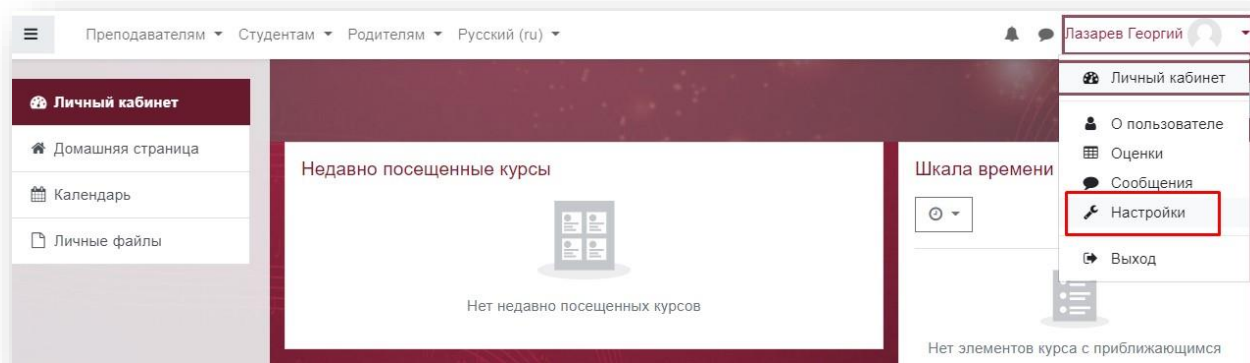
2.3. После входа в аккаунт последовательно заполняем все разделы профиля:

- все поля в разделе **Основное**;
- проверяем статус – **Абитуриент**;
- заполняем все поля в разделах
 - ✓ **Анкета**,
 - ✓ **Документ, удостоверяющий личность**,
 - ✓ **Сведения о родителях (законных представителях)**,
 - ✓ **Сведения об образовании**,
 - ✓ **Дополнительное образование** (при наличии),
 - ✓ **Социальный статус** (при необходимости),
 - ✓ **Адрес регистрации (по паспорту)**,
 - ✓ **Адрес фактического проживания**,
 - ✓ **Специальность**,
 - ✓ **Наиболее значимые творческие достижения**,
 - ✓ **Файлы для загрузки**.

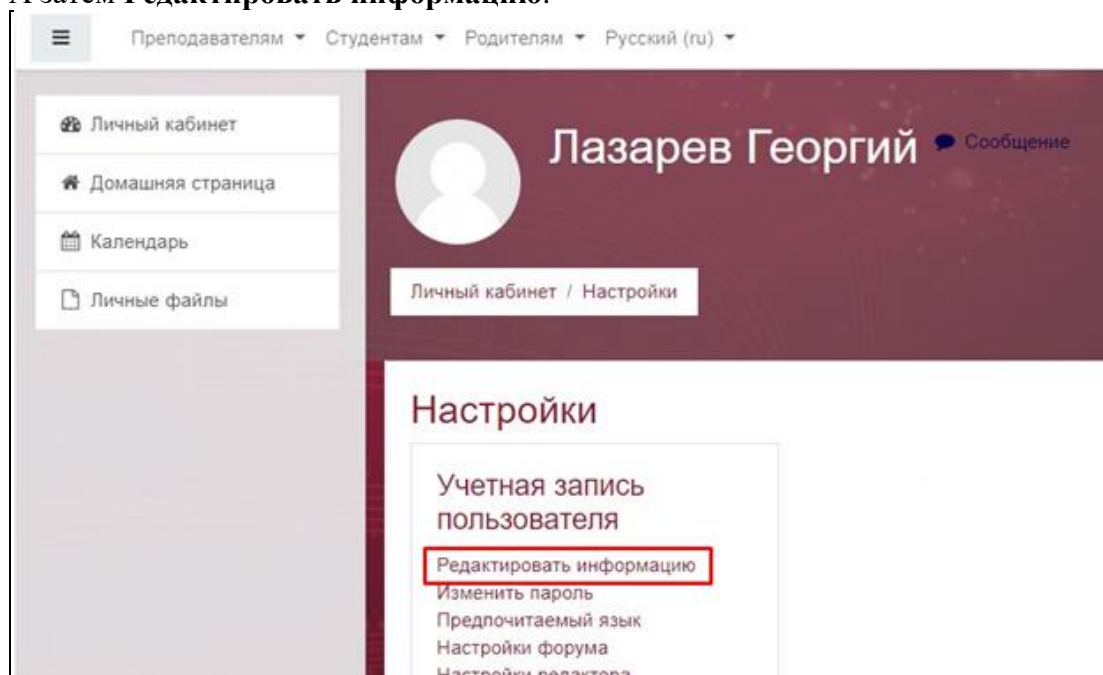
2.4. После заполнения всех данных и загрузки документов кликаем **Обновить профиль**.

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

Для того чтобы вновь открыть форму нужно перейти в меню **Настройки**:



А затем **Редактировать информацию**:

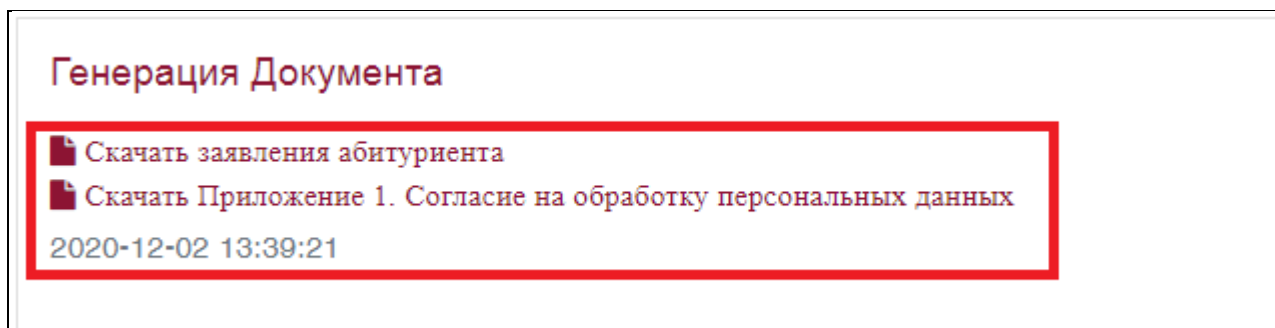


После редактирования вновь сохраняем данные профиля.


Шаг 3. Генерация и загрузка заявления

После заполнения всех полей формы необходимо скачать **Заявление на поступление** и **Согласие на обработку персональных данных** и загрузить их в систему.

3.1. Для того, чтобы вновь открыть форму, кликаем по своим ФИО в верхнем правом углу, в выпадающем списке выбираем меню **О пользователе**, открывается ваш профиль. В разделе **Генерация документа** скачайте **Заявление на поступление** и приложение к нему – **Согласие на обработку персональных данных**.



3.2. Данные заявления генерируются из информации, внесенной вами в разделы вашего профиля. Проверяем, все ли данные заполнены корректно. Если все верно, необходимо распечатать заявление и приложение, внести необходимую информацию вручную, подписать и сканировать.

 Министерство культуры Республики Бурятия
ГАПОУ РБ «Колледж искусств им. П.И.Чайковского»

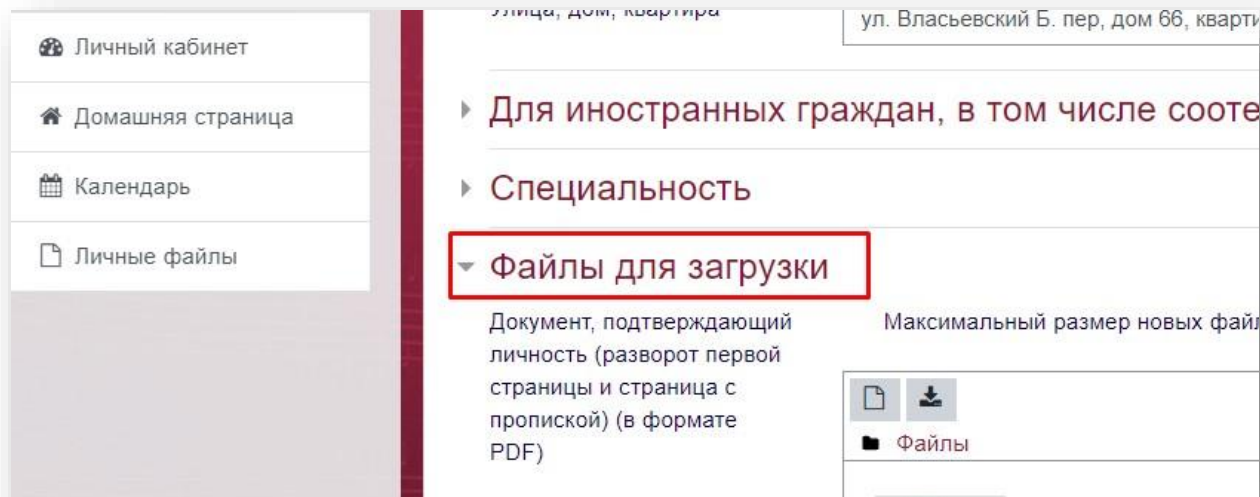
*Директору ГАПОУ РБ «Колледж искусств им. П.И.Чайковского»
Б.Б.Турбянову*

Регистрационный номер №-514

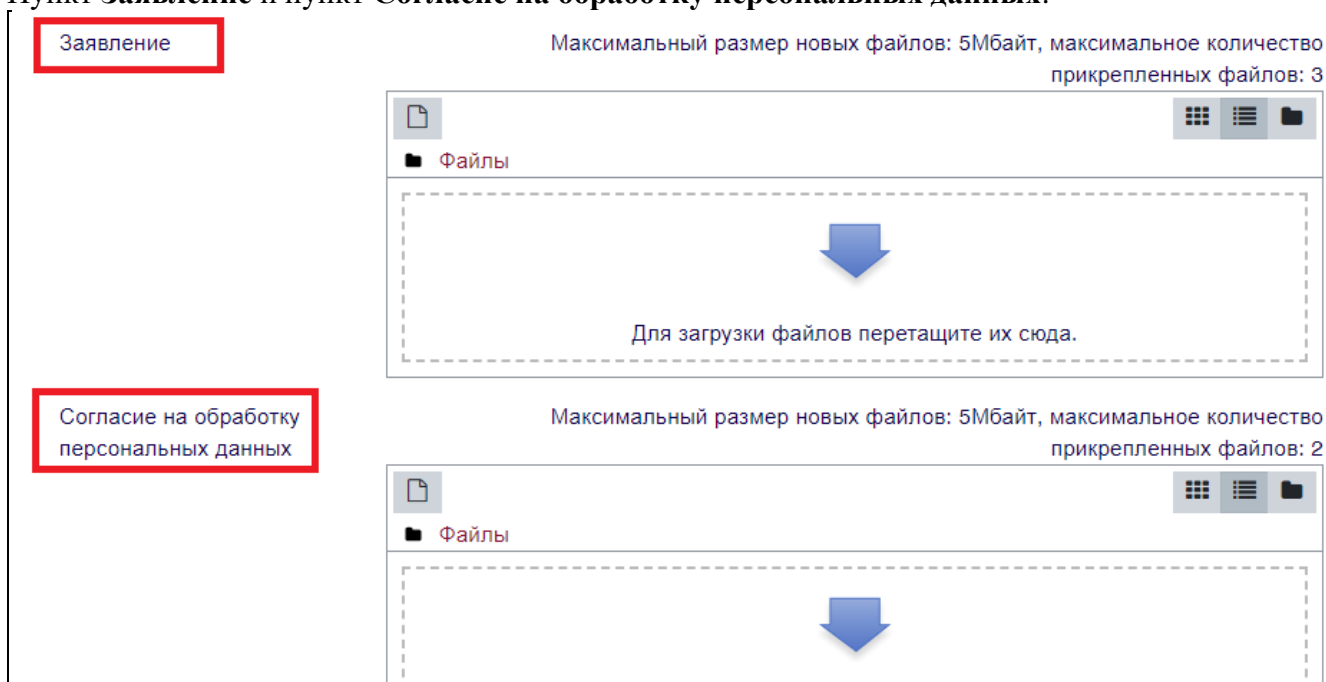
Фамилия Лазарев Имя Георгий Отчество Михайлович Дата рождения 972928800 Место рождения Иволгинск	Гражданство:Россия Документ, удостоверяющий личность, Паспорт, Серия 1111111 № 2222222 Когда и кем выдан: 20.10.2015 Иволгинский ОВД
--	--

Проживающего (ей) по адресу (с указанием индекса):
По паспорту (регистрация) 684001 Иволгинская область Иволгинский Иволгинск ул. Власьевский Б. пер,
дом 66, квартира 705
фактически 684001 Иволгинская область Иволгинский Иволгинск ул. Власьевский Б. пер, дом 66,
квартира 705
телефон 234234234
электронный адрес info@presentation-creation.ru

3.3. Сканы заявления и приложения загружаем в профиле, в разделе **Файлы для загрузки**:



Пункт **Заявление** и пункт **Согласие на обработку персональных данных**:



3.4. **ВАЖНО:** Если вы подаете сразу несколько заявлений на разные специальности, делаем следующее:

- снова открываем профиль - **Редактировать информацию**,
- выбираем в разделе **Специальность** другую специальность,
- обновляем данные в профиле
- скачиваем вновь созданное 2-ое заявление с указанной другой специальностью, подписываем и загружаем в профиль. В результате получаем 2 и более заявлений по разным специальностям.

