

Инструкция пользователя (Линейный эксперт)

Цифровой Платформы WSR

Оглавление

1. Основные понятия и сокращения	3
2. Вход и авторизация 2.1. Подтверждение учетной записи пользователя	5 6
	Ŭ
уведомления на адрес эл. почты	11
2.3. Восстановление пароля	13
3. Работа с сервисом "Личные кабинеты пользователей"	19
3.1. Общая структура сервиса	19
3.2. Редактирование данных о пользователе	25
3.2.2. Заполнение и изменение блока Контактной информации	27
3.2.3. Заполнение и изменение блока Гражданство	28
3.2.4. Заполнение и изменение блока Документы	28
3.2.5. Заполнение и изменение блока Место проживания	33
3.2.6. Заполнение и изменение блока На базе основного общего или	
среднего общего образования участник поступил в ОО	33
3.2.7. Чекбокс Согласие на обработку персональных данных	34
3.2.8. Чекбокс Отображать публичный профиль	34
3.2.9. Сохранение внесенных изменений	34
3.3. Смена пароля	35
3.4. Смена E-mail	37
3.5. Просмотр данных о пользователе	41
4. Работа с сервисом «Демонстрационный экзамен»	44
4.1. Общая структура сервиса	44
4.2. Календарь ДЭ	45
4.3. Статусы ГЭ	46
4.4. Работа со ссылками на видеотрансляции и комментариями	48

1. Основные понятия и сокращения

Термин, сокращение	Определение
ЦПWSR	Цифровая платформа WSR
Демонстрационный экзамен (ДЭ)	 Это процедура оценки профессиональных компетенций в соответствии со стандартами Ворлдскиллс Россия, которая предусматривает: 1) моделирование реальных производственных условий для демонстрации выпускниками профессиональных навыков и умений; 2) экспертную оценку, в том числе из числа представителей предприятий; 3) возможность оценивать уровень владений компетенциями в соответствии с требованиями международных стандартов Worldskills International.
Уполномоченная организация (УО)	Уполномоченная организация (УО) - организация, определенная ответственной за организацию и проведение демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия в субъекте Российской Федерации.
Координатор УО	В каждом субъекте РФ есть специальная организация, которая отвечает за движение Worldskills в данном субъекте. Координатор УО отвечает за проведение региональных чемпионатов (организация, участники/эксперты и т.д) и координирует свои действия с Агентством. Также Координатор УО отвечает и за Демонстрационный экзамен. Координатор УО – это ответственный исполнитель в Субъекте РФ.
Аккредитация	Право на проведение Демонстрационного экзамена по определенной компетенции с определенным уровнем сложности.
Главный эксперт (ГЭ)	Назначенный пользователь, задачей которого является проведение чемпионата/ демонстрационного экзамена по стандартам Worldskills. ГЭ полностью несет стандарты и правила на все мероприятия, где есть обозначение Worldskills.
Компетенция	Способность успешно действовать на основе практического опыта, умения и знаний при решении профессиональных задач.
00	Образовательная организация.

Линейный эксперт (ЛЭ)	Эксперт с правом проведения чемпионатов – эксперт с правом проведения чемпионатов, прошедший обучение по соответствующим программам подготовки экспертов, разработанным Агентством, успешно сдавший тест по итогам обучения. Эксперт с правом участия в оценке демонстрационного экзамена - эксперт с правом участия в оценке демонстрационного экзамена, прошедший обучение по соответствующим программам подготовки экспертов, разработанным Агентством, успешно сдавший тест по итогам обучения.
Участник	Пользователь, который выполняет конкурсное задание на чемпионате/демонстрационном экзамене.
ЦПДЭ	Центр Проведения Демонстрационного Экзамена - место в котором проводятся мероприятия по стандартам WorldSkills.
Skills Passport (Паспорт компетенции)	Электронный документ, формируемый по итогам демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия в личном профиле каждого участника.
Агентство	Автономная некоммерческая организация "Агентство развития профессионального мастерства (Ворлдскилсс Россия)"
Куратор ОО	Пользователь, который несет ответственность за участников Демонстрационного экзамена от своей ОО. В некоторых ситуациях, когда участники не от ОО (например, корпоративный ДЭ), то Куратор не привязан к ОО, а привязан к компании/корпорации/учебному центру/полигону.
КОД (Комплект оценочной документации)	Набор требований, включающий как задания для выполнения, так и набор регламентирующих документов для проведения ДЭ
ТЭ	Технический эксперт
ПЭНОК	Профессиональный экзамен независимой оценки квалификации
CIS	Competition Informational System - система для проведения соревнований. Используется для оценки участников компетенций только в одном мероприятии. Процесс: 1) ввод и блокировка критериев 2) ввод участников и экспертов 3) оценка участников по критериям 4) блокировка оценок Работу с системой выполняет ГЭ мероприятия.

2. Вход и авторизация

Вход и авторизация в ЦП WSR осуществляется по адресу <u>https://id.dp.worldskills.ru/</u> (Рис. 1). Для авторизации в системе необходимо указать логин и пароль, предоставленный сотрудниками Агентства.

world skills Russia	Цифровая платформа: Кабинет пользователя
	Авторизация в системе Введите ваши данные для того чтобы авторизоваться в системе
	Bau norws / e-mail
	Наш пароль
	Войти Активировать аккаунт
	Восстановить парале Инструкции по работе в Цифровой платформе WSR
	По вепросам работы системы просьба обращаться на почту: <u>detdp@ivoridakills.nu</u>

Рис. 1. Авторизация в ЦП WSR

Пользователю на основании его роли отображается список доступных сервисов, в случае роли «Линейный эксперт» это два сервиса: «Демонстрационный экзамен» и«Личные кабинеты пользователей» (Рис.2)



Рис. 2. Доступные сервисы

2.1. Подтверждение учетной записи пользователя

При создании нового пользователя в ЦП создается новая учетная запись и на адрес эл. почты приходит уведомление с просьбой подтвердить адрес эл. почты (рис. 3).

Адрес эл. почты является логином для входа в Цифровую платформу WSR <u>https://id.dp.worldskills.ru/</u>.

Обратите внимание, что если почтовый ящик у пользователя был создан новый (специально для регистрации в ЦП WSR), необходимо в него зайти и отправить любое письмо. Иначе почтовый ящик может быть добавлен в черный список почтового сервера, не сможет принимать письма, а пользователь не получит письмо с кодом подтверждения. Так может работать защита от спама в Mail.ru и Яндекс Почте.



Рис. 3. Уведомление о подтверждении адреса эл. почты

Обратите внимание, что письма могут попасть в папку "Спам". Письма приходят с почтового адреса <u>no-reply@dp.worldskills.ru</u>.

Подтвердить свой адрес эл. почты можно двумя способами. Использовать нужно только **один из двух** представленных ниже способов активации (подтверждения) учетной записи:

• Первый способ.

 Пройти по ссылке из письма из «Чтобы завершить регистрацию учетной записи, перейдите по ссылке ______».
 Далее отобразится сообщение о том, что учетная запись успешно активирована и пароль был отправлен на адрес эл. почты (рис. 4)



Рис. 4. Сообщение об успешной активации адреса эл. почты

2. После этого будет осуществлена переадресация на форму входа (рис.5), где будет необходимо ввести учетные данные, которые были направлены на адрес эл. почты (рис. 6).

Цифровая платформа: Кабинет пользователя
Авторизация в системе Введите ваши данные для того чтобы авторизоваться в системе
user_user@worldskills.ru
•••••
Войти Активировать аккаунт
<u>Восстановить пароль</u> <u>Инструкции по работе в Цифровой платформе WSR</u> По вопросам работы системы просьба обращаться на почту: <u>de+dp@worldskills.ru</u>

Рис. 5. Форма входа в Кабинет пользователя на Цифровой платформе

Демонстрацион кому тракласного	ый экзамен •	increasing.	☆	¢1	į
	world skills Russia				
	Данные учетной записи				
	Napons 🐨 🛒				
	8 1014 1025 3141 - Spelmentan nasalimka markeevisikanuunan kaemanemaa Alavatheev	tor Processia			

Рис. 6. Логин и пароль для входа в ЦП WSR

• Второй способ.

 Перейти на форму входа в ЦП WSR по следующему адресу: <u>https://id.dp.worldskills.ru/</u>;

2. Нажать на кнопку «Активировать аккаунт». (рис. 7) После этого произойдет переадресация на страницу активации (подтверждения) учетной записи (рис.8).

Авторизация	B CUCTEME		атыся в систе	ALC:	
Baun porties / p	mail				
Della Horner P				1	
Ваш пароль					
Воити	Активировать	аккаунт	-		

Рис. 7. Кнопка Активировать аккаунт

Цифровая платфо	орма: Активация кабинета пользова 1 вам на почту	теля
Bauro-mait		
Впал над постеплации :		
Отправить		
рейтик, форме нисла вопросам работы системы просьба о	Бращаться на вонту: <u>do-dp@eoridskills.ru</u>	

Рис. 8. Поля ввода данных для активации аккаунта

3. Из письма «Уведомление о подтверждении адресаэл. почты» необходимо в верхнем поле ввести адрес эл. почты, зарегистрированный на ЦП WSR, в нижнем поле необходимо указать код из письма. После этого на экране появится сообщение, что учетная запись успешно активирована и пароль отправлен на адрес эл. почты (рис.9).

addemus v UOgeenidda.ce	
1422	

Рис. 9. Сообщение об успешной активации вручную

Далее будет осуществлена переадресация на форму входа, где будет необходимо ввести учетные данные, которые были направлены на адрес эл. . После ввода данных (авторизации) будет осуществлен вход в Кабинет пользователя на Цифровой платформе WSR.

Пользователю на основании его роли отображается список доступных сервисов (рис. 10):



Рис. 10. Кабинет пользователя на ЦП WSR

На данном рисунке видно, что для текущей роли отражается сервисы «Личные кабинеты пользователей» и «Демонстрационный экзамен».

2.2. Подтверждение учетной записи пользователя при отсутствии уведомления на адрес эл. почты

В случае, если на адрес эл. почты не пришло уведомление о подтверждении адрес эл. почты, зарегистрированного на ЦП WSR есть возможность самостоятельно его себе отправить.

Для этого необходимо выполнить следующие действия:

1.Перейтинастраницуавторизацииhttps://id.dp.worldskills.ru/;

2. В поле логин ввести адрес эл. почты, зарегистрированный на ЦП WSR;

3. В поле пароль также ввести адрес эл. почты, зарегистрированный на ЦП WSR;

4. Нажать кнопку «Войти». Произойдет переадресация на окно с уведомлением о том, что учетная запись не активирована (рис. 11). Необходимо будет нажать «Повторно отправить письмо с активацией» на красном фоне.

Авторизация в си ведите ваши данные дл	стеме і того чтобы авторизоваться в системе	
Ваша учетная запись и Вам было отравлено	е активирована иксьмо на импу для ёе	
активации. Повтосно отполнить ок	nan camanaa	
CISSINGIN Shipping in the	LOW S. MILLIONATION	
i palitaren 101 (m	eretette su	
Войти Ак	ивировать аккаунт	
сосстановить пароль		

Рис. 11. Окно со ссылкой для отправки письма.

После этого на введенный адрес эл. почты будет отправлено уведомление с просьбой подтвердить адрес эл. почты, о чем будет выведено сообщение на красном фоне «Вам отправлено письмо с активацией на ваш электронный адрес» (рис. 12).



Рис. 12. Сообщение о том, что письмо с уведомлением отправлено.

Далее будет необходимо подтвердить свой адрес эл. почты одним из способов, указанных в разделе 2.1.

2.3. Восстановление пароля

Для восстановления пароля учетной записи ЦП WSR необходимо выполнить следующие действия:

1.Перейтинастраницуавторизацииhttps://id.dp.worldskills.ru/ ;

2. Нажать кнопку Восстановить пароль (рис. 13);

Авторизация	я в системе нные для того чтобы авторизоваться а системе	
Bau noner/	e-mail	
Baiu napons		
Войти	Активировать акхаунт	
юсстановить пар виструкции по ра	опь боте в Цифровой платформе WSR	
ю вопросам рабо	оты системы просьба обращаться на почту: <u>de+dpl//worldskills-nu</u>	

Рис. 13. Кнопка восстановления пароля.

После этого произойдёт переадресация на страницу восстановления пароля (рис. 14).

осстановление пароля		
user_user@worldskills.ru		
Создать новый пароль		

Рис. 14. Страница восстановления пароля.

3. В поле «Ваш e-mail» необходимо указать адрес эл. почты, зарегистрированный на ЦП WSR, и нажать кнопку «Создать новый пароль», в результате чего старый пароль будет сброшен.

ВАЖНО! Инициировать процедуру сброса пароля может представитель образовательной организации вписав в указанную форму (на странице

«Восстановление пароля») адреса эл. почты. В результате придет ссылка на сброс пароля на его адрес эл. почты.

Если адресэл. почты не зарегистрирован на ЦП WSR, на экран выведется сообщение «Что-то пошло не так.» (Рис. 15). В этом случае необходимо убедиться, что в образовательную организацию был предоставлен корректный адресэл. почты. Если в предоставленном адресеэл. почты была ошибка, необходимо проинформировать образовательную организацию о том, что в ЦП WSR его учетная запись создана на ошибочный адресэл. почты и его необходимо изменить.



Рис. 15. Сообщение об ошибке сброса пароля

Также подобное сообщение может возникнуть, если пароль для существующей учетной записи уже был ранее сброшен.

Если адрес эл. почты зарегистрирован на ЦП WSR, но сама учетная запись не была активирована, на экран выведется сообщение выведется сообщение «Ваша учетная запись не активирована.» (Рис. 16). В подобном случае необходимо активировать учетную запись одним из способов, предложенных в разделе 2.1, либо подтвердить учетную запись при отсутствии уведомления на адрес эл. почты, предложенном в разделе 2.2. После активации аккаунта (подтверждения адреса эл. почты) будут направлены учетные данные для доступа в Кабинет пользователя.

Ваша учетная запись не активирована.	
i panonio+104givorianatury	
Создать новый пароль	

Рис. 16. Сообщение "Ваша учетная запись не активирована"

Если адрес эл. почты зарегистрирован на ЦП WSR и подтвержден, на адрес эл. почты будет отправлена ссылка для восстановления пароля, и на экран будет выведено сообщение «На Вашу почту отправлена ссылка для смены пароля» (Рис. 17).

SOCCTA	новление пароля	я		
На Вац смены	цу почту отправлена пароля	і ссылка для		
user_u	ıser@worldskills.ru			
Cos	дать новый пароль	,		

Рис. 17. Сообщение об успешном сбросе пароля и отправке ссылки для восстановления пароля.

4. В письме со ссылкой для восстановления пароля, которое пришло на адрес эл. почты (Рис. 18) необходимо нажать

на кнопку «Восстановить», после чего будет открыта страница для создания нового пароля (Рис. 19).



Рис. 18. Письмо со ссылкой для восстановления пароля

Новый пароль		
Повторите пароль		
Создать новый пароль		

Рис. 19. Страница создания нового пароля

Вам необходимо придумать свой надежный пароль и запомнить его (в дальнейшем он будет использоваться, как пароль для входа на ЦП WSR), а также обратить внимание на раскладку клавиатуры. В поле «Новый пароль» необходимо ввести новый пароль для доступа на ЦП WSR, в поле «Повторите пароль» нужно продублировать данный пароль, а затем нажать «Создать новый пароль». В случае, если была допущена ошибка или опечатка при повторении пароля, на экран будет выведено соответствующее сообщение (Рис. 20) и система не даст Вам поменять пароль.

2 Designation		1		
Notile « Hosselà milpione»	но соопадают с «Пар	10066		
Создать но	вый пароль			

Рис. 20. Сообщение в случае, если пароли не совпадают

В случае, если пароли совпадают, на экран будет выведено сообщение об успешном изменении пароля (Рис. 21) и произойдет переадресация на страницу авторизации.

осстановление пароля	
Тароль успешно изменен. Сейнас мы ернем вас на форму логина.	
Создать новый пароль	

Рис. 21. Сообщение об успешном изменении пароля

Чтобы войти в свой Кабинет пользователя, необходимо будет ввести логин, который является адрес эл. почты, зарегистрированном на ЦП WSR и новый пароль.

3. Работа с сервисом "Личные кабинеты пользователей"

Как было сказано выше, после ввода логина и пароля, попадаете в Кабинет пользователя на ЦП WSR. В данном разделе будет подробно рассказано о сервисе "**Личные кабинеты пользователей**". Чтобы зайти в этот раздел, необходимо нажать на соответствующее поле в Кабинете пользователя (Рис. 22).

world skills Russia		٢
Приветствуем Вас, Landshuman +1821 grant tinkin. In Пи накадитесь на странице высего аналучта, ногорая позволяет использовать одну учётную запись для всех серенсов Цифронан Платформы WSB		
🙆 Incolores	E-mail by a factor of the grant of the second second	
👌 Личные кабинеты пользователей		

Рис. 22. Сервис "Личные кабинеты пользователей"

3.1. Общая структура сервиса

Сервис "Личные кабинеты пользователей" содержит и позволяет редактировать личные данные о пользователе, который авторизовался в системе (Рис. 23).

4	Цифрония платформи: Кибинит пальзонатиля	💮 📵 terap tanan
	E Ensoderne	
	Редактирование профиля	
	Пенный данный Смена пароля Смена Е-тай	
	Terrera Maria Stratter Marian Barap Cataloguese	
	Иссели соба Мужеской О Женский	
	Aller's promitives and a second	
	Crimit	
	Circum E-mail	
	Гражданстве	
	appeared and the second s	
	Документы	

Рис. 23. Окно редактирования профиля пользователя

Основным разделом сервиса "**Личные кабинеты пользователей**" является страница "**Редактирование профиля**" пользователя. Она содержит З вкладки:

І.Личные данные (Рис. 24).

Product rup Do Barrier na rup Onit Product rup Do Barrier na rup Onit Constrained	Цифрозал платформа: Каби	нет пользоватила				Papagetiment	-
<complex-block> PEQARTUPD08HHME PD04HME Image: Constant signer: Constant signer: Image: Constant signer: <!--</td--><td>Espoderte 2</td><td></td><td></td><td></td><td>-</td><td></td><td>14</td></complex-block>	Espoderte 2				-		14
Immend game Cooles England (main the main the proposed on the first of the second of	Редактирование прог	риля					
Designed games Designed games (Designed games (Des							
<pre>4 ************************************</pre>	Личиния данным Смен	на пароля Смена	a E-mail				
I mini manual in a construction of the production of th		Фаналия Разветание Ion:) Мужской () Жа Дата раздение др. мм. 2111	Hum Programs BHCK068	Chemise Russian		4	
Conserve canage Final canage and the set of	Email Casha F-mail	din'	Hamp modulos	5			
Budiepent copiese Apoxymeerine ChiryDC Surgerow doll Promotion Opsendentiese poorporeducer to approach Promotion Promotion </td <td>Гражданство</td> <td></td> <td>6</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td>	Гражданство		6				
Докученты Голинания Голинания Гудавить документ Отрымичнычие возможности здровыя Удавить документ Отрымичнычие возможности здровыя 8 Место прожижавния Россильний (трист) На базее основного общего или среднего общего собщего или среднего общего общего или среднего общего общего общего или среднего общего общего или с	angebear.com)						
Image: Children: Properior: Properior: <td>Документы</td> <td></td> <td></td> <td>7</td> <td></td> <td></td> <td></td>	Документы			7			
Загдузить фол Удалить документ Добавить документ Ограниченные возможности здоровыя Место проживания На базее основныето общего или среднието общего или профессионе на обработку персональные за обстраненный возмини 9 Потображать публиченый профить Потображать публиченый профить Потображать публиченый профить Потображать публиченый профить 10 11 Сосранить добрать судат досумент расто судат досумент другие участивные прост. 11 1214202 Скен накодо коло (бладоче трано) Сосранить и бладоче профить	тип документи СНИЛС	~	10.5erp BELF (Hallin H) Nythermal (1487)				
Добавить документ Отраниченные возможности здаровыя Место прожимавния Рестип	Загрузить фай	10	🖥 Удалить документ				
Mecto проживания 8 Presson Handbase of presson Handbase of construction of dugler or infinit question of dugler or of dugler or infinit question of dugler or of dugler or infinit question of dugler or of dugler or infinit 9 Infinite endowed and outpresson of the	Добавить документ Ограниченные всоможног	ти здоровья					
Presson Historetheevel meet Ha dase ochooshioro odugero unne cpegnero odugero odpazionamen yvisotnek nochymek a 00 9 Newsemme assamen at operioritement co be 10 Connacce es odpadores ingdresense a general 10 Oroópskarte ingdresense angeles siger gottyme getres precimenan room 11 Coppanitie undersense allegers ingdresense (forgerese from) 10	Место проживания			8			
На базе основного общего или среднего общего или участник поступки в ОО Согласов на обработку персожальных дженых 10 Согласов на обработку персожальных дженых 10 Сокрынать именения 10 Сокрынать именения 10	Paratas		Harmonic sport				
Поличениетство в какосни де востраненны в СО В Сокласни на обработку персональных дженых 10 11 Сокраннть избличный профиль Поличный профиль будет доступни другия участивная проета 11 Сокраннть избличный профиль 11 Сокраннть избличный профиль 11 11 Сокраннть избличный профиль 11 11 11 11 11 11 11 11 11 1	На базе основного общего среднего общего образова участник поступил в ОО	MTRA HOLD	9				
1 Отображать публичный профиль Пак активном ченбохо выз публичный профиль будит доступни другим участникам проекта 11 Сохранить изменения 12114 202 Снем Нападат зафиличный (быласника Рисси)	воличение соссина до оксупа Согласии на обработку пе	сожачения Таниния Начения в со	10				
Orofopsæme ingforenesse ingoverse oger gorrynningspree yværnesen noverne Orofopsæme ingforenesse ingforenesse oger gorrynningspree yværnesen noverne Orofopsæme ingforenesse i							Ľ
R 2014 2012 Care - Hompie: 1996-1996-1996-1996-1996-1996-1996-1996	Отображать публичный пр При активном чекокох выз п	юфиль Иличный профиль бурит р	роступны другим участныкам проекти]" 🗖	Сохранить из	IMERCINA	
	8 3114 2023 Cana Hitmapie Nethera	and the first of the second second	e		-	constant Producted and	

Рис. 24. Вкладка "**Личные данные**" – элементы

Данная вкладка содержит следующие элементы:

- Кнопка для обновления страницы (<u>https://profile-</u>

 v2.dp.worldskills.ru/);
- Ссылка, возвращающая на страницу профиля (<u>https://profile.dp.worldskills.ru/</u>);
- 3. Панель навигации между "Вкладками":
- а. Личные данные (<u>https://profile-</u> <u>v2.dp.worldskills.ru/account/personal</u>);
- b. Смена пароля (<u>https://profile-</u> v2.dp.worldskills.ru/account/password);
- c. Смена E-mail (<u>https://profile-v2.dp.worldskills.ru/account/email</u>);
- Блок "Персональной информации" пользователя (ФИО, пол, дата рождения);
- 4. Блок "Контактная информация";
- 5. Блок "Гражданство";
- 6. Блок "**Документы"**;
- 7. Блок "Место проживания";
- Блок "На базе основного общего или среднего общего образования участник поступил в ОО";
- 9. Чекбокс "Согласие на обработку персональных данных";
- 10. Чекбокс "Отображать публичный профиль";
- 11. Кнопка "Сохранить изменения";
- 12. Кнопка перехода в Кабинет пользователя (<u>https://id.dp.worldskills.ru/</u>) – позволяет перейти на страницу с доступными сервисами;
- Меню управления учетной записью (более подробно о данном блоке будет описано в разделе 3.2 Редактирование данных о пользователе).
- **II. Смена пароля** (Рис. 25).

the state of the second s	anone				🛞 Pasas
Birpoderts 2					
Редактирование профиля					
Личные данные Смпна пароля	Смена Е-тая	3			
Смена пароли					
Crapeli report	۲	Нетький пороты	60	Литерна пороты	
		1.5	6 -		
				Costments a	COMPANYING
Otoppowine systematic cpopulation of the second state of the second seco	анты барат дактулан да	likon helizoeen siteesa	, L	E Ocoamitado	
отокронить культичные средить При витивов не боски вы публичний при	darna Soder destronen da	prose poetroeau apparte	L.	C Concernition	
Сторонила ауриличный сродить Три витерой неболи вы тубитений три	detre Saler descriver d	pyrote pyrettyskente teprester	L	- Kodemund	
Оторонного продите	delme fagen geschröder g	prover your:"Nexeelal tighterts	ļ		
Построннить продитителни среднить При витивсен не боски вый протисный про	delme Sader description d	prover programmere and approximate	Ļ		
Отокрымить пураличный сродить. Три витивов необход вый тролений тро	detre faster georgener a	pyrote pyre: "research tighterin	L		
Три витивсен не боски как протиски три	detres fagler geschröder a	prover programmere and approvers	Ļ		

Рис. 25. Вкладка Смена пароля – элементы

Данная вкладка содержит следующие элементы:

1. Кнопка для обновления страницы (<u>https://profile-</u>

v2.dp.worldskills.ru/) – осуществляет переход на вкладку Личные

данные;

2. Ссылка на страницу, где можно видеть, как профиль

отображается у других участников (<u>https://profile.dp.worldskills.ru/</u>);

- 3. Панель навигации между Вкладками:
- а. Личные данные (<u>https://profile-</u> <u>v2.dp.worldskills.ru/account/personal</u>);
- b. Смена пароля (<u>https://profile-</u> <u>v2.dp.worldskills.ru/account/password</u>);
- c. Смена E-mail (<u>https://profile-v2.dp.worldskills.ru/account/email</u>);
- 4. Блок Смены пароля;
- 5. Чекбокс Отображать публичный профиль;
- 6. Кнопка **Сохранить изменения**;

7. Кнопка перехода в Кабинет пользователя (<u>https://id.dp.worldskills.ru/</u>) – позволяет перейти на страницу с доступными сервисами;

8. **Меню управления учетной записью** (более подробно о данном блоке будет описано в разделе 3.2 Редактирование данных о пользователе);

III. Смена E-mail (Рис. 26).

u	Цефроная платформи: Кабенат сользователя	1 😳 😰 mongmanaa
20	Birpoders 2	8
	Редактирование профиля	
	Пичные данные Смена Сарола Смена Е пал	3
	Смена етзаї	4
	finance and mult	Therease mult
	Отображить публичный профить Пог элтектей чейосох зай публичный пазайль брат допутен др	рези учистичкам полити. ИЗМИНИВНИКИ Создранить ИЗМИНИВНИКИ
	R 2214-2222 Same Address in a spectra state (Supergradient Proton)	Weingertyppersonale WeitChildener

Рис. 26. Вкладка **Смена E-mail** – элементы

Данная вкладка содержит следующие элементы:

1. Кнопка для обновления страницы (<u>https://profile-</u>

<u>v2.dp.worldskills.ru/</u>) – осуществляет переход на вкладку **Личные** данные;

2. Ссылка на страницу, где можно видеть, как профиль отображается у других участников

(https://profile.dp.worldskills.ru/);

- 3. Панель навигации между Вкладками:
- а. Личные данные (<u>https://profile-</u> <u>v2.dp.worldskills.ru/account/personal</u>);

- b. Смена пароля (<u>https://profile-</u> <u>v2.dp.worldskills.ru/account/password</u>);
- c. Смена E-mail (<u>https://profile-v2.dp.worldskills.ru/account/email</u>);
- 4. Блок Смены E-mail;
- 5. Чекбокс Отображать публичный профиль;
- 6. Кнопка **Сохранить изменения**;

7. Кнопка перехода в Кабинет пользователя (<u>https://id.dp.worldskills.ru/</u>) – позволяет перейти на страницу с доступными сервисами;

8. **Меню управления учетной записью** (более подробно о данном блоке будет описано в разделе 3.2 Редактирование данных о пользователе);

3.2. Редактирование данных о пользователе

При первом входе во вкладке **Личные данные** требуется заполнить обязательные поля (Рис. 27), остальные поля заполняются по желанию. В дальнейшем, некоторые из этих полей можно редактировать.

Цифровая платформа: Каб	wet nonutooanens	😳 🤁 Popula Paras
B rpodete		
Редактирование про	филя	
Личные даковые	ена пароля — Смена E-mail	
	социализа Пол: Мужской О Женский Логе обязательно для заполнения Дал ман.гттт. Ш Толге обязательно для заполнения	Office The
Knowl Continue E-mail	Поле обязательно для заполнения	
Гражданство		
protonic consul	*	
Паля обязательно для запол		
Документы		
снилс	······································	
	Rogimentasii CHittiC	
Serpysets deé	а Удалить документ	
 Добавить документ Ограниченные возможн Место проживания 	хати адаровыя	
Personi	Viscontinued system	
Trune offenered we get sance	Finite of transition grint sationsession	
На базе основного общег среднего общего образов участник поступил в ОО	is within Sahuan	
Sector and a sector data of S	estimation of 60	
Солласае на обработку п Поле обжательно для валот	ерсональных діянных	
Отображать публичный При астивний честоков выа	арофиль- профиль-	Сохранить изменновия
CONTRACTOR AND	occurs (Batalouty Press)-	Weigerfulgeneuw Weitlich

Рис. 27. Обязательные к заполнению поля

3.2.1. Заполнение и изменение блока Персональной информации

	Фанистик Фанистик	Инан Родуранд	Orvectno Parasitemente	2
Загрузить мовое фото профиля	Пол: О Мужской О Женский	3		
1	Дата рождения дд.мм.ттт		4	

Рис. 28. Блок Персональная информация – элементы

1. Поля Фамилия, Имя и Отчество (элемент 2 на рисунке 28) и поле Дата рождения (элемент 4 на рисунке 28) в случае несоответствия с фактическими можно менять самостоятельно до тех пор, пока он не был подтвержден хотя бы на один экзамен в день С-1. Поле Дата рождения является обязательным к заполнению.

2. **Фотография профиля** (элемент 1 на рисунке 28) — является обязательным к заполнению;

3. **Пол** пользователя (элемент 3 на рисунке 28) — радио для выбора пола. Является обязательным к заполнению.

3.2.2. Заполнение и изменение блока Контактной информации

1	2
E-mail	Номер телефона
Смена E-mail	

Рис. 29. Блок Контактная информация – элементы

1. Поле **E-mail** (элемент 1 на рисунке 29). В данном поле по умолчанию указывается адрес эл. почты, зарегистрированный на ЦП WSR. Под данным полем находится ссылка для смены адреса эл. почты (логина пользователя) (<u>https://profile-v2.dp.worldskills.ru/account/email</u>) – подробнее о том, какими способами можно изменить E-mail будет описано ниже в разделе 3.4 Поле Номер телефона пользователя (элемент 2 на рисунке
 для ввода или изменения контактного телефона пользователя.
 Является обязательным к заполнению.

3.2.3. Заполнение и изменение блока Гражданство



Рис. 30. Блок Гражданство

Блок **Гражданство** представляет из себя выпадающий список, из которого следует выбрать гражданином какой страны является пользователь (Рис. 30). Является обязательным к заполнению.

3.2.4. Заполнение и изменение блока Документы

Данный блок содержит данные обо всех документах, предоставляемых пользователем.

Тип документа СНИЛС	\sim	Homep	
		Корректный СНИЛС	
Загрузить файл		面 Удалить документ	
) Добавить документ			

Рис. 31. Блок Документы

СНИЛС является обязательным для всех граждан РФ. Для пользователей, не являющихся гражданами РФ СНИЛС не обязателен, но должен быть заполнен хотя бы один документ.

• Добавление документа.

Для добавления нового документа необходимо:

1. Нажать кнопку Добавить документ (Рис. 32);

Снилс	··· NEP-129-001155	
	Responsesil Crantic	
Sepparts (with	Удалить документ	
Deforate Represent		

Рис. 32. Кнопка Добавить документ

2. В появившихся полях необходимо ввести следующие данные:

а. Тип документа - выбирается из выпадающего списка (Рис. 33). Для выбора доступны: Паспорт гражданина РФ; Заграничный паспорт; Паспорт иностранного гражданина; ИНН; СНИЛС. Серым цветом отмечаются уже добавленные документы;

Тип документа 🗸	Номер	
Паспорт гражданина РФ Заграничный паспорт Паспорт иностранного гражданина ИНН СНИЛС	📅 Удалить документ	
🕂 Добавить документ		
Ограниченные возможности здоровья		

Рис. 33. Список доступных документов

b. После выбора типа документа, необходимо

указать реквизиты документа: **Серию и номер документа**; **Дату вы дачи документа** (Рис. 34);

Тип докрыти Паспорт иностранного гражданина	contraction of the second participation of the second part	Juna magness againess (117	
Энгруман байл Энгруман байл монно будат госле социанные борны	🖥 Удалить документ		
Добавить документ			
Опраниченные возможности здоровыя			

Рис. 34. Реквизиты документа

3. При необходимости в системе предусмотрена возможность добавления документа, подтверждающего ограниченные возможности здоровья пользователя. Чтобы добавить такой документ необходимо:

а. Проставить галочку в чекбоксе **Ограниченные возможности здоровья** (Рис. 35);

Гип документа СНИЛС	\sim	Homep	
		LКорректный СНИЛС	
Загрузить файл		🛅 Удалить документ	
) Добавить документ		_	

Рис. 35. Чек-бокс Ограниченные возможности здоровья

b. В открывшемся блоке (Рис. 36) необходимо:

- выбрать категорию/категории Ограниченных возможностей здоровья, проставив галочки в соответствующих чекбоксах (элемент 1 на рисунке 36);
- іі. Ввести номер документа, подтверждающего ограниченные возможности здоровья (элемент 2 на рисунке 36). На текущий момент из типов документов, подтверждающих Ограниченные возможности здоровья доступна только Справка ОВЗ.

Ограниченные возможности здоровья		
Глухие	1	
Слабослышащие		
Слепые		
Слабовидящие		
С нарушением опорно-двигательного аппарата (Н	ЮДА)	
С задержкой психического развития (ЗПР)		
С тяжелыми нарушениями речи (THP)		
С расстройствами аутического спектра (РАС)		
С умственной отсталостью (интеллектуальными	нарушениями)	2
Тип документа Справка ОВЗ У	Номер	
Загрузить файл	💼 Удалить документ	

Рис. 36. Ограниченные возможности здоровья – элементы

В данном блоке также присутствует кнопка **Загрузить файл** (Рис. 37). Она позволяет загрузить скан-копию или фотографию документа, однако до нажатия кнопки **Сохранить изменения** (сохранения изменений в профиле) данная кнопка не активна.

Паспорт гражданина РФ	Cerpter of leasterp	Alaria maggiron Alarians fitte	н
Паптузина фейлі Зантузина фейлі	📅 Удалить документ		

Рис. 37. Кнопка Загрузить файл – неактивная

• Удаление документа.

Чтобы удалить документ, достаточно нажать на кнопку "Удалить документ" (Рис. 38). Документ будет удален и в профиле отображаться не будет.

Тип документа СНИЛС	~	Номер	
	, ,	орректный СНИЛС	
Загрузить файл		🗑 Удалить документ	
Э Добавить документ			
			•

Рис. 38. Кнопка Удалить документ

3.2.5. Заполнение и изменение блока Место проживания

В блоке **Место проживания** содержатся сведения о регионе и населенном пункте, где проживает пользователь (Рис. 39). Поля **Регион** и **Населенный пункт** являются обязательными к заполнению.

Место проживания	
Регион	Населённый пункт

Рис. 39. Поля Регион и Населенный пункт

3.2.6. Заполнение и изменение блока На базе основного общего или среднего общего образования участник поступил в ОО

В блоке **На базе основного общего или среднего общего образования участник поступил в ОО** содержится информация о том, сколько классов закончил пользователь до поступления в образовательную организацию. Количество классов до поступления в образовательную организацию необходимо выбрать из выпадающего списка (Рис. 40).

астник поступил в ОО	
Количество классов до поступления в ОО 9	~
9	
11	

Рис. 40. Блок **На базе основного общего или среднего общего образования участник поступил** в **ОО**

При создании нового пользователя в ЦП, например, при загрузке участника в учебную группу, данное поле уже заполнено исходя из данных, предоставленных участником в образовательную организацию.

3.2.7. Чекбокс Согласие на обработку персональных данных

Проставив галочку в чекбоксе **Согласие на обработку персональных данных**, пользователь выражает свое согласие на обработку персональных данных (Рис. 41). Проставление галочки в данном чекбоксе является обязательным условием.



Рис. 41. Чек-бокс Согласие на обработку персональных данных

3.2.8. Чекбокс Отображать публичный профиль

В чек-боксе Отображать публичный профиль пользователь может сделать свой профиль доступным для просмотра другими участниками, проставив галочку в данном чекбоксе (Рис. 42). Проставление галочки в данном чекбоксе остается на усмотрение пользователя.

Отображать публичный профиль При активном чекбоксе ваш публичный профиль будет доступен другим участникам проекта

Рис. 42. Чекбокс Отображать публичный профиль

3.2.9. Сохранение внесенных изменений

Чтобы сохранить внесенные изменения в систему необходимо нажать кнопку **Сохранить изменения** (Рис. 43).



Рис. 43. Кнопка Сохранить изменения

После нажатия данной кнопки изменения сохраняются в профиль, о чем выводится соответствующее сообщение (Рис. 44).



Рис. 44. Сообщение об успешном обновлении профиля

Также после нажатия данной кнопки, становится активной кнопка Загрузить файл в блоке Документы (Рис. 45), и появляется возможность загрузить скан-копию или фотографию указанного документа с жесткого диска компьютера.

Тип диерынися Паспорт иностранного гражданина	Constantion LMC4-MINING	The second secon	
Տություն փոհե	Эдалить документ		

Рис. 45. Кнопка Загрузить файл – активная

3.3. Смена пароля

Для того, чтобы изменить пароль Вам необходимо перейти на вкладку Смена пароля (<u>https://profile-v2.dp.worldskills.ru/account/password</u>). Это можно сделать одним из двух способов:

• Нажать на вкладку **Смена пароля** в панели Навигации между вкладками (Рис. 46).



Рис. 46. Вкладка Смена пароля

• Нажать на **Меню управления учетной записью** в правом верхнем углу (Рис. 47) и в выпадающем меню выбрать пункт **Изменить пароль**.



Рис. 47. Переход на вкладку Смена пароля

После выполнения одного из данных двух действий, будет произведена переадресация на страницу смены пароля (Рис. 48) (<u>https://profile-v2.dp.worldskills.ru/account/password</u>). Вам необходимо придумать свой надежный пароль и запомнить его (в дальнейшем он будет использоваться, как пароль для входа на ЦП WSR), а также обратить внимание на раскладку клавиатуры.

Личные данные Смена	ларсля Смена Е-	mail			
Смена пароля	1		2		3
Стирый параль	0	Навий Пароль	۲	Possignere imports	®

Рис. 48. Вкладка Смена пароля – элементы

Для изменения пароля необходимо:

1. Ввести **Старый пароль** (использованный при последнем входе в систему) в соответствующем поле (элемент 1 на рисунке 48);

2. Ввести **Новый пароль** (пароль, на который необходимо изменить текущий пароль) в соответствующем поле (элемент 2 на рисунке 48);

3. Продублировать **Новый пароль** в поле **Повторите пароль** (элемент 3 на рисунке 48;

Если пароли не совпадают — об этом будет выведено сообщение Поля должны совпадать (Рис. 49), и система не даст сохранить изменения (нажатие на кнопку **Сохранить изменения** не принесет результата)

Смена пароля					
Etapué japan.	٢	House and and	60	Doleropere topolo-	3
		Поля должны совладить			

Рис. 49. Сообщение Поля должны совпадать

4. Нажать кнопку Сохранить изменения (элемент 4 на рисунке48);

Вывод на экран сообщения Профиль успешно обновлен (Рис. 50) означает, что с текущего момента паролем для входа в систему будет пароль, ранее введенный в полях **Новый пароль** и **Повторите пароль**.



Рис. 50. Сообщение "Профиль успешно обновлён"

3.4. Смена E-mail

Для того, чтобы изменить адрес эл. почты (логин для входа на ЦП WSR) необходимо перейти на вкладку **Смена E-mail** (<u>https://profile-</u> <u>v2.dp.worldskills.ru/account/email</u>).

ВНИМАНИЕ! E-mail должен быть действующим адресом эл. почты, поскольку на него будет отправлено уведомление о подтверждении адреса эл. почты.

Изменить E-mail можно одним из двух способов:

• Нажать на вкладку Смена E-mail в панели Навигации между вкладками (Рис. 51).



Рис. 51. Вкладка Смена E-mail

• Нажать на **Меню управления учетной записью** в правом верхнем углу (Рис. 52) и в выпадающем меню выбрать пункт **Изменить** электронную почту.

 🙆 Раускар Гаролька
Личный профиль и Skills Passport
Редактировать профиль
Изменить пароль
Изменить электронную почту
Выход

Рис. 52. Переход на вкладку Смена E-mail

После выполнения одного из данных двух действий, будет произведена переадресация на страницу смены пароля (Рис. 53) (<u>https://profile-v2.dp.worldskills.ru/account/email</u>).

Личные данные Смена	пароля Смена В	mail		
мена email	1		2	
Respects worked small		Poenopute entiel		
		1		3
Отображать публичный проф	нль			Сочтоцить изменения

Рис. 53. Вкладка **Смена E-mail** – элементы

Для изменения E-mail (логина для доступа на ЦП WSR) необходимо:

1. Ввести новый E-mail в поле **Введите новый email** (элемент 1 на рисунке 53);

2. Ещё раз ввести новый E-mail в поле **Повторите етаil** (элемент 2 на рисунке 53);

3. Нажать кнопку Сохранить изменения (элемент 3 на рисунке 53);

Если E-mail не совпадают – при нажатии накнопку **Сохранить изменения** об этом будет выведено сообщение Email не совпадает (Рис. 54), и система не даст сохранить изменения.

Редактирование профиля	
Личные данные Смека пароля Смека E-mail	
Смена email	
Tocorreste mail control to and the second mail to an	
Блией не соотвадает	
Отображать публичный профиль При эктернов чебоксе зац публичный профиль будет доступен долже участникам палекта	Сохранить изменения

Рис. 54. Сообщение Email не совпадает

Вывод на экран сообщения **На ххххххххх@ххххх.ххх выслана ссылка для активации нового Email** (Рис. 55) означает, что на новый адрес эл. почты выслана ссылка для подтверждения нового адреса эл. почты. В свою очередь на старый адрес эл. почты также придет сообщение о том, что Вами был обновлен адрес эл. почты и после его подтверждения логином для входа в систему будет являться новый адрес эл. почты (Рис. 56).

выслана ссылка для активации нового Email Ha

Рис. 55. Сообщение На xxxxxxxxx @ xxx xx вы слана ссылка для активации нового Email



Рис. 56. Сообщение на старый адрес эл. почты

4. Пройти по ссылке из письма, отправленного на новый адрес эл. почты (Рис. 57);



Рис. 57. Письмо со ссылкой для подтверждения смены e-mail

После перехода по ссылке произойдет переадресация на страницу с сообщением о том, что адрес эл. почты успешно изменен (Рис. 58), после чего произойдет переадресация на форму входа. Чтобы попасть на ЦП WSR с текущего момента в качестве логина нужно использовать новый адрес эл. почты.



Рис. 58. Сообщение "Ваш email успешно изменен"

3.5. Просмотр данных о пользователе

После ввода / редактирования / дополнения данных о пользователе можно просмотреть профиль пользователя.

Профиль участника в Цифровой платформе WSR позволяет скачивать Skills Passport, управлять данными своего экзамена, просматривать историю экзаменов и чемпионатов.

Просмотреть профиль пользователя можно двумя способами:

• Находясь на странице **Редактирование профиля** следует нажать на кнопку **В профиль** (Рис. 59).

¥	Цифровая платформа: Кабинет пользователя
	Впрофиль
	Редактирование профиля

Рис. 59. Кнопка "В профиль"

• Нажать на **Меню управления учетной записью** в правом верхнем углу (Рис. 60) и в выпадающем меню выбрать пункт **Личный профиль и Skills Passport**.



Рис. 60. Личный профиль и Skills Passport в Меню управления учетной записью Произойдет переход на страницу **Профиль** (<u>https://profile.dp.worldskills.ru/</u>). Данная страница содержит 2 вкладки:

Мои данные (Рис. 61).

*	Цефровая платформа: К	бинет пользоватиля			En Ru -	🕑 🚯 trans tanan d
30	Калрофить 2 Мон Дантана Шифр	3 дэло йово			6 7	8 4 Preparet reportants Administra
		Репользова Роусскар Россиольнаяния Дата разведнова, аласт элак Слана постоя «Ленефона» «Ленефона» «Ленефона» «Ленефона» Прих диноста постоя Собераторозовалия Мосто прозовалия Маказая 1. Маская Маскея Пос Яманова Каленова Масста об	 Паспорт Снилс Инн 	5		

Рис. 61. Вкладка Мои данные

Данная вкладка содержит следующие элементы:

 1.
 Кнопка
 для
 обновления
 страницы

 (https://profile.dp.worldskills.ru/)
 –
 осуществляет
 переход
 на

 страницу Профиль;
 –
 осуществляет
 переход
 на

2. Кнопка **Профиль** (<u>https://profile.dp.worldskills.ru/</u>) – осуществляет переход на страницу **Профиль**;

3. Панель навигации между Вкладками:

- а. Мои данные;
- b. Цифровой след;

4. Кнопка **Редактировать данные** – осуществляет переход на страницу **Редактирование профиля** (<u>https://profile-v2.dp.worldskills.ru/</u>);

5. Данные пользователя в том виде, в каком как они отражаются у других участников. Они содержат:

- а. Фотографию профиля пользователя;
- b. Фамилию, Имя и Отчество пользователя;
- с. Дату рождения пользователя;
- d. E-mail пользователя;
- е. Телефон пользователя;
- f. Гражданство пользователя;
- g. Место проживания пользователя;
- h. Пол пользователя;
- і. Количество классов до поступления пользователя в ОО;
- ј. Добавленные пользователем документы (зеленая отметка означает, что документ добавлен; красная отметка, что не добавлен):

і. Паспорт;

іі. СНИЛС;

ііі. ИНН;

6. Панель переключения языка, на котором отображается профиль пользователя;

7. Кнопка перехода в Кабинет пользователя (<u>https://id.dp.worldskills.ru/</u>) – позволяет перейти на страницу с доступными сервисами.

4. Работа с сервисом «Демонстрационный экзамен»

4.1. Общая структура сервиса

Сервис «Демонстрационный экзамен» состоит из одного основного модуля (подсистемы) — «Демонстрационные экзамены и экзаменационные группы» (Рис. 62).

*	Цифровов плат	форма Дем	мстреционный	аказмен						Dantain	ый эксперт 🗸	•	Ишин Моногаро	H ()
6	Демонстра	ционные	экзамены и	экзамена	щионные г	руппы								
	Fag: 2020	e la constante da	Degada	Mgr	O Arguna		O Juna	O Marta	O Awyri	Ceerdge	Ormije.	Honiga	Lientije	
	Transie rec (f)													
	Фильтры													Y
	(Nition			Association	1946		ur	100			Boe			V
					Рородия	Tanuran Ina	- 10 ¹ 111100 (11	allas ne ren <mark>a</mark> med	Otherwise genera	ter				

Рис. 62 Сервис «Демонстрационный экзамен»

Модуль «Демонстрационные экзамены и экзаменационные группы» отвечает за просмотр данных обэкзаменах, участником которых является ЛЭ.

Пользователю доступны фильтры для отображения ДЭ в соответствии с заданными параметрами.

Доступны следующие фильтры:

- 1) Поиск по ID;
- 2) Регион;
- 3) Компетенция;
- 4) ЦПДЭ;
- 5) Статус экзамена.

Также можно осуществлять поиск по расширенному списку фильтров, для этого следует нажать на кнопку «**Расширенный список фильтров**», расположенную справа от строки с основными фильтрами (Рис. 63, 64).

	doben Theo	нотреционный ака	****						Линейны	й эксперт 🤟	😁 🛞 🏎	ш Моног
Демонстра	ционные з	икзамены и эк	заменац	ионные гр	уппы							
fog. 2020 -	() Dess	e mun		e Argen		O Here	0	Mariar	Certalos	Conten		() Jani
(free to 12)											1	
Фильтры												1
(Patrick))			Nortena	44E (laronn ;			Compton pages of Bog		-
1D 24729 34 Поварс	- 27.01.20	20 1.1 Nosapci Ring	кое дело	- с оценка	ми						28 жнаря 2020 г. Дата сножные 19 жнаря 2020 г.	
ID 24729 34 Renape Cranye URU URD3: FRE Apocrumos	- 27.01.20 Kee gene Circ (3) The experi- N 80 Partience an objective r	20 1.1 Resepce king well conversedure Purberce, yn Par	кое дело ский колле спостина, д РІ	- с оценка 47 ИС. 63 (жно і	ТОИСК	а экза	менов	19/01		28 неади 2520 г. Антонования 28 неади 2020 г.	
ID 24729 34 Trenape Charye UTU UTU:34 Trice Reconnection Appointment	- 27.01.20 Kote gene Cuc Ua Internet V 90 Parliance an odinach, r	201.1 Поварся Кілд жей солиграфиче Рыбенск, ул. Рас	кое дело ский колле плотина, д Рі	н- с оценка 144 ис. 63 (147	окно г	ТОИСК	а экза	менов	directory directory	nijeti. B	28 некара 2520 г. фило объекно 28 некара 2520 г. Дост социна по най стот	
ID 24729 34 Trenape Charye UTU UTQ3: THE Reconnect Discourses Disc	- 27.01.20 Koo gane Cuc Ua International I NO Parliance an obligation III III III III III III III I	2011 Reserve	кое дело ский колле постина, д Рг	н анно ис. 63 (алла алла алла алла	ми	х	а экзан (2001 рекерс 20 ма ет 20 ма ет	Mehob and and and and and and and and and and	dirion ruj	ndaret. B	28 metape 2520 t dirit one-sent TB metape 2520 t dirit one-sent Dirit one-sent manake from	
D 24729 34 Trenape Charge UT UTDA: The Reconnect Reconnect Dataset Dat	- 27.01.20 Kote gene Cuc Up (In mound y 90 Parliance as obtineers, r III III III III III III III I	20 1.1 Rosapci Ring solit conseptions Padence, yn Pad Dan iestand gebeelter Rosa praering Rosa praering	кое дело ский колле плетик, д Рі	н с оценна ми и дита и дита и дита и адиа и али и али	жи Экно г	х	а экзан бла эксни ас на та эт 10.2020	менов	All and Taylor Manual Second		28 metape 2520 t dirto consenso TB metape 2020 t dirto consenso Dirto consenso dirto consenso dirto consenso dirto consenso	
D 24729 54 Traispo Charge UP) ungo: mo Ripocrumos discontation discont	- 27.01.20 Koo gene Guo (3) Transmin (3) O Parliance an odinachi, r (3) (3) (3) (3) (3) (3) (4) (4) (4) (4) (4) (4) (4) (4	20 1.1 Resepce King Self conversedure Publics, yn Pob Allers enseme Allers paartwy Date paartwy Date seneme	кое дело ский колле плотоны, д Р1	н с оценна кам L 47 ИС. 63 (Диско 4 Ди		х	а экзан (2000 ізначна ас магана ат 10,2020	менов	Liper suggestion Liper and the second		28 metape 2020 r data onormana TB metape 2020 r Anti onormana mi ank from	
D 24729 34 Designer of the second of the se	- 27.01.20 Koo gane Cuo Uo To manan y 90 Padiano an odracris, r III III III III III III III I	2011 Rosapci Ring Intel conseptions Publics, yn Par Dan Henard Italians (married Italians (married Italians (married Italians (married)	кое дело ский колле плотона, д РГ	н с оценна н с оценна н 2 н 2 н 2 н 2 н 2 н 2 н 2 н 2		х	а экзан (2000 рески ак на ото эт 10,2020	Mehob × =	Hard marks Hardwards Nameigenete Compa Hi		28 metape 2020 r dirto occasion TB metape 2020 r dirto competence manage 2020 r	
D 24729 54 Traispo Charge (J7) Units - me Ripochanos Apo	- 27.01.20 Kote gane Cuc (a) In more cuc (b) Politica cuc as odricerts, r. (c) Sectorer (c) (c)	20 1.1 Research	Koe geno ckus konne mercen, a Pi	с с оценна кам L 47 ИС. 63 (Доно с а доно с а до		ТОИСК	Carrys MCR	Mehob	University University Computer		28 metape 2020 r dirit onorman TB metape 2020 r Anti onorman ministrative ministrative	

Рис. 64 Расширенный список фильтров

4.2. Календарь ДЭ

Работа с ДЭ строится на основании фильтров и разграничений прав доступа (Рис. 65). Пользователю под ролью ЛЭ доступен только просмотр

карточек ДЭ, в которых он принимает участие. Пользователю отображаются ДЭ, на которые он может быть как подтвержден ГЭ, так и не подтвержден.

#	Lugoonan mar	форма Лена	na npagatana A	2010/011						Линейн	ый эксперт 🛩	• •	lese Monore	
0	Демонстра	фионные	экзамены в	экзамена	ационные гј	руппы								
	Год. 2020 - С Фесь год	0 	0 5101	0	O	@ 54	0	0	0	0 Centia	Central Contrals	e nete	() Desta	
	(face or 0													
	Фильтры													v
	Preside .			Contractor (ur.	494 -			Diarre anna an Bior	0		V
	ID 24729	- 27.01.20	Рано) (пона)20 1.1 Пова	рокое дел	о) (лик) 10 - с оценк	aun						Дина (1-1 27 живеря 2020 Датисникана	be.	
	34 Donapo Chanye UM Unga mo Rocchance	toé geno. Co 19: Te cinera V RO Poetaero In ofinacioo	olong man- oxuñ ronwrpoф Pudieuca, vr	нческий кол	педы							29 энвиря 2025 Дани напра 28 анторя 2025	in. He	

Рис. 65 Окно сервиса ДЭ

Карточка ДЭ формируется автоматически (на основании заявки) и содержит:

- 1. Статус и типы экзамена;
- 2. Полное наименование экзамена;
- 3. Статус ЦПДЭ;
- 4. ЦПДЭ;
- 5. Адрес ЦПДЭ;
- 6. Статус ГЭ;
- 7. Краткую информацию о ГЭ;
- 8. Даты С-1, начала и окончания;
- 9. Информацию об экспертах;
- 10. Информацию об участниках.

4.3. Статусы ГЭ

В карточке демонстрационного экзамена рядом с надписью «Статус ГЭ» отображается текущий статус у ГЭ, его Ф.И.О. и даты запроса ГЭ выбранного на текущий момент и даты подтверждения последнего ГЭ на экзамен (Рис. 66).

сто малитична 10 58210 - 11.05.2021 1.1 Токарные работы на станках с ЧПУ 10 Токарные работы на станках с ЧПУ Сніс Turring Статус ц/(д): (проставатан) ц/(д): ТБЛОУ Уфинккий извинностроительный изопедок	Illines (b.1) VV same 2021 r. 127 same 2021 r. 137 same 2021 r. Litetu minimistati
ID 49652 - 17.05.2021 1.1 Токарные работы на станках с ЧПУ IN Тохарные работы на станкох с ЧПУ СИС Плятод Статус ЦЛЦЭ: Положители и полото собласт ЦЛЦЭ: ПОТО "Вологодокий технологический технологический технологический Тульская область, г Ясилгорок, ул Л.Тойстого, д 1	22 Kauge 2023 n 1216 Kauge 2023 n 226 Kauge 2023 t
Chanye T31 Canascasan 25.02.2021	

Рис. 66 Карточка ДЭ

Существует три типа статусов у ГЭ:

- 1. «Не запрошен»;
- 2. «Запрошен, но не утвержден»;
- 3. «Согласован».

Для просмотра истории назначения главных экспертов следует нажать на иконку, расположенную возле текущего статуса ГЭ (Рис. 67).

(minute) (minute) (and (and and and and and and and and and and	2004-0-1 17 tana 2021 A
ID 49652 - 17.05.2021 1.1 Токарные работы на станках с ЧПУ	ZZ Mark 2023 r
10. Tongprese padoma ee crasear e VIIV CNC Tarrery Grappe L/D/D/C Association (e1111202) TONO FILO Y Statestopade (e1111202)	Addit reconstant 26 week 2021 ft
Tymeseas-bilingen, r Reineropek, yn R.Teneturo, g 1 Granse F3: Connacouwy 25.02.2021	
 Conowaresi Anescaluge Anescalugenesis (Tyrnoccal officiarts) +79/10/205666, skiepandt771.211 @cartalia.cs 	

Рис. 67 Кнопка истории ГЭ

После нажатия на данную иконку отобразится всплывающее окно «История назначения Главных экспертов», которое содержит таблицу с хронологией изменений ГЭ в выбранном экзамене (Рис. 68). В таблице содержатся такие данные:

- 1. Дата внесения изменений;
- 2. Ф.И.О. назначаемого/снимаемого главного эксперта;
- 3. Тип операции, который проводился;
- 4. Ф.И.О. исполнителя, совершившего операцию.

астория н	азначения Главных з	экспертов		
Дата	Triateouil secrept	Onepaque	Мсполнитиль	
15 erone 2020 r.	Без указания кандидатуры	Bargmann	Yxanos Fermagnii Bescropodave shaggyamlegigmali.com	
15 anone 2020 r.	Betpos Mexaen Nexonaetere dom1622gramblet.ru	Churt	Yxanon Fermagué Bescropobevi shaggyamle@gmail.com	
14 Junior 2020 F.	Betpos Mexaen Hexanaedev dom1622.grambler.ru	Назначен	Yxanos Fermagei Bectoposeet snagoysmiegiginal com	
13 interiw 2020 r.	Без указания кандидатуры	Jamphuani	Уканов Геннадий Викторович!	

Рис. 68 Таблица изменений ГЭ

4.4. Работа со ссылками на видеотрансляции и

комментариями

Линейный эксперт может видеть ссылки на видеотрансляции и комментарии до начала ДЭ и после завершения ДЭ (Рис. 69):

1	tion					Rentesk schigt	~ 0	W Profit	
10.37178 - 1.46.2021 1.1. Полнонеканиема и актонектикации: Эксклеенныционные группан (Полнонски и использование Алектонски и актонектикации: Эксклеенныционные группан (Полнонски и использование Алектонски и Полнонски и Алектонски ИАЗ- (Полнонски и использование Алектонски и ИАЗ- (Полнонски и ИАЗ- (Полнонски и использование Алектонски и ИАЗ- (Полнонски и ИАЗ-							Former Bart A		
Y2: Byteminge Alive (bt.:) a hyberthapijkal (br Barningins 2 Temmerecene peringins 1									
Onversione gasysteersu: An instance company. Tempere fair, a.c.0.32,0001 eff(110100) (see 12011)									
Three 15 to store to sprangeness (21 Sectiones Sports) (0.03.01(1).ed(1).0100) (converting) (
Tigendanis URB, ansama anji angjerit panomingani akalamanan Maga 2-kwa panchalar koreshuanisti v Yagi Katiz Youri									
featurer ages									
Cuenes NPT	Drivare N.M.SE	Decision Biological	Era constant R.M. DET	1000	FOR 18 0 X			Yuther	
Fjøren 3686 rennensens Remet # 1			£ 177	KA	CALCER COMM			Same .	
1534.83 Tpectogrammation									

Рис. 69 Окно для работы со ссылками и комментариями