



Инструкция пользователя

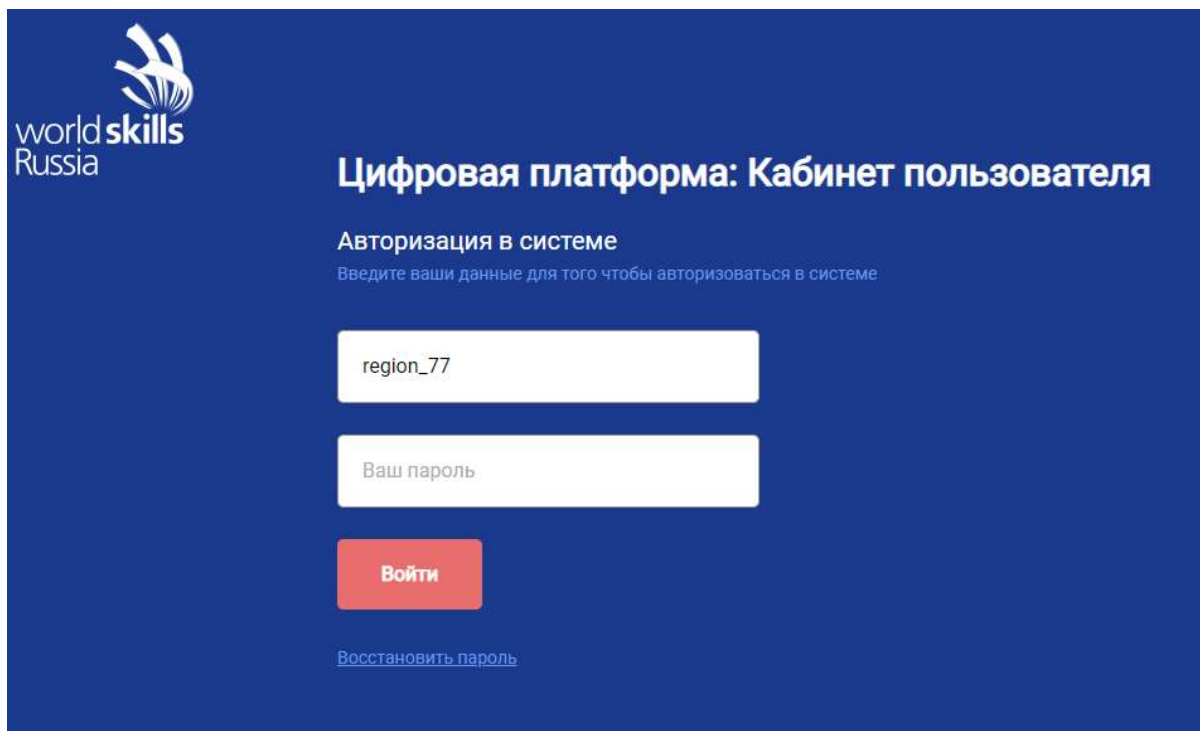
Цифровой Платформы WSR
(Линейный эксперт)

Оглавление

1. Вход и авторизация	3
2. Работа с сервисом «Личные кабинеты пользователей»	5
2.1. Общая структура сервиса	5
2.2. Редактирование данных о пользователе	5
2.3. Просмотр данных о пользователе	9
3. Работа с сервисом «Демонстрационный экзамен»	12
3.1. Общая структура сервиса	12
3.2. Календарь ДЭ	13
3.3. Статусы ГЭ	14

1. Вход и авторизация

Вход осуществляется через <https://id.dp.worldskills.ru/login>, где необходимо указать свой логин и пароль, предоставленный сотрудниками технической дирекции (см. рис. 1).



world skills
Russia

Цифровая платформа: Кабинет пользователя

Авторизация в системе
Введите ваши данные для того чтобы авторизоваться в системе

[Восстановить пароль](#)

Рисунок 1

Пользователю на основании его роли отображается список доступных сервисов, в случае роли «Линейный эксперт» это два сервиса:

- «Демонстрационный экзамен» (см. рис. 2);
- «Личные кабинеты пользователей».

Приветствуем Вас, [redacted]@gmail.com

Вы находитесь на странице вашего аккаунта, которая позволяет использовать одну учётную запись для всех сервисов Цифровой Платформы WSR.



[redacted]

E-mail: [redacted]@gmail.com



Демонстрационный экзамен



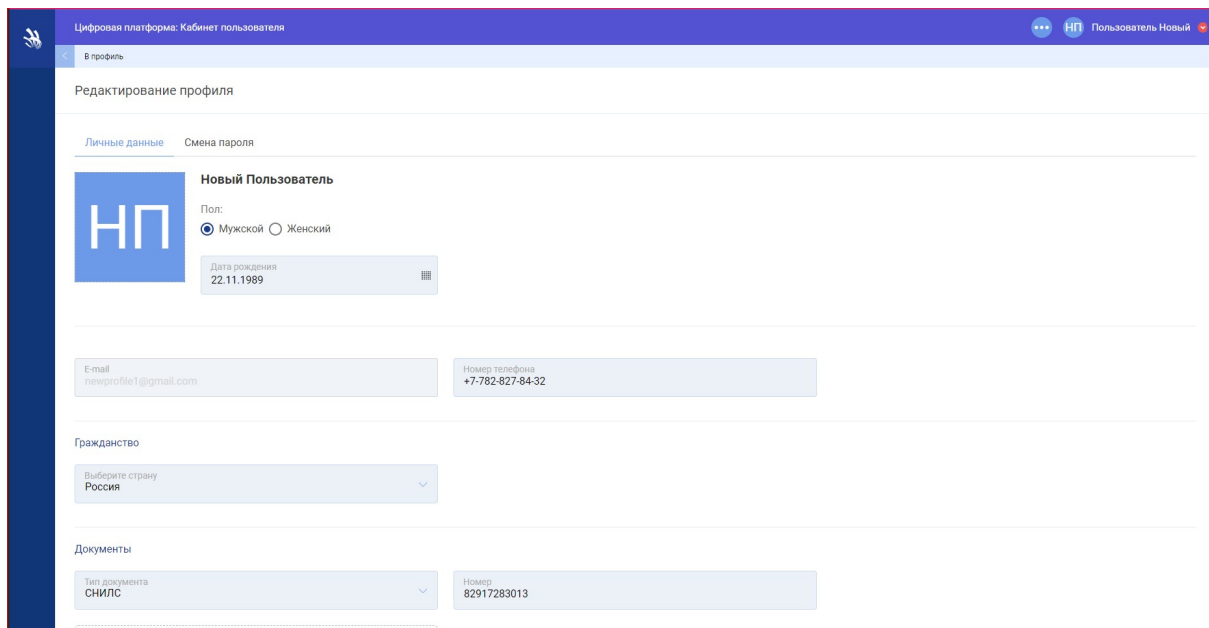
Личные кабинеты пользователей

Рисунок 2

2. Работа с сервисом «Личные кабинеты пользователей»

2.1. Общая структура сервиса

Сервис «Личные кабинеты пользователей» содержит и позволяет редактировать личные данные о пользователе, который авторизовался в системе (см. рис. 3).



The screenshot shows a web interface for editing a user profile. At the top, there is a blue header with the text "Цифровая платформа: Кабинет пользователя" and a user profile icon labeled "Пользователь Новый". Below the header, the page title is "В профиле" and the main heading is "Редактирование профиля". There are two tabs: "Личные данные" (selected) and "Смена пароля". The profile information is displayed for a user named "Новый Пользователь" with a blue "НП" avatar. The "Пол" (Gender) is set to "Мужской" (Male) with a selected radio button. The "Дата рождения" (Date of birth) is "22.11.1989". Below this, there are input fields for "Email" (newprofile1@gmail.com) and "Номер телефона" (Phone number: +7-782-827-84-32). The "Гражданство" (Citizenship) section has a dropdown menu set to "Россия" (Russia). The "Документы" (Documents) section has a dropdown menu set to "СНИЛС" (SNILS) and an input field for the "Номер" (Number) set to "82917283013".

Рисунок 3

2.2. Редактирование данных о пользователе

Отредактировать данные о пользователе можно на странице «Редактирование профиля» (см. рис. 4).

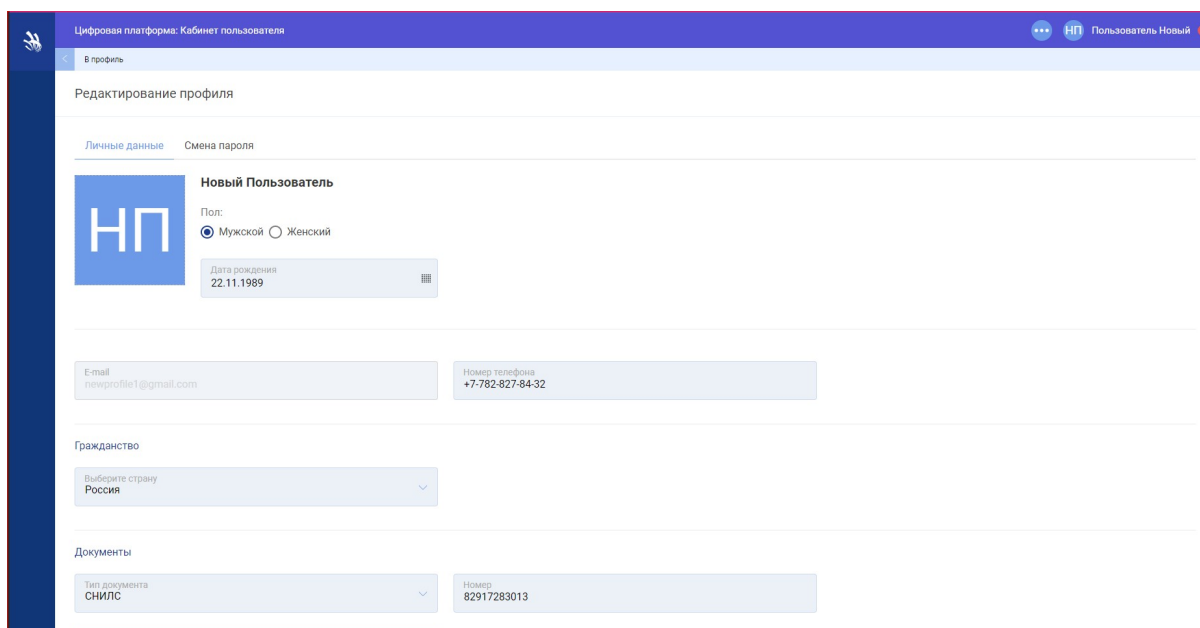


Рисунок 4

На данной странице доступны 2 вкладки:

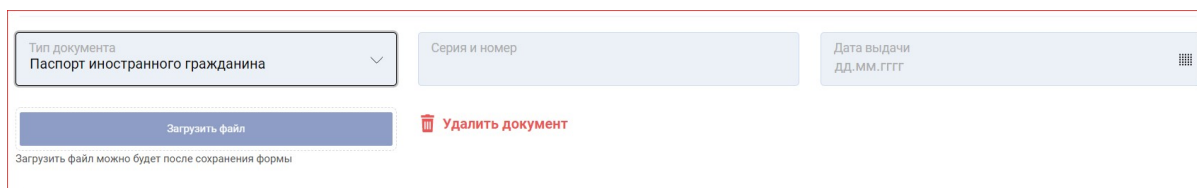
- «Личные данные»;
- «Смена пароля».

Вкладка «Личные данные» содержит такие блоки и поля для редактирования и внесения данных:

1. «Аватар» — аватар пользователя. Фотографию можно загрузить с ПК.
2. «Ф.И.О.» — фамилия, имя, отчество пользователя. Данные недоступны для редактирования.
3. «Пол» — радио для выбора пола пользователя.
4. «Дата рождения» — дата рождения пользователя (обязательный параметр).
5. «E-mail» — электронная почта пользователя. Данные недоступны для редактирования.
6. «Номер телефона» — номер мобильного телефона (обязательный параметр).
7. блок «Гражданство» — содержит данные о гражданстве пользователя:

а. **«Выберите страну»** — страна, гражданином которой является пользователь. Поле с выпадающим списком (обязательный параметр).

8. блок **«Документы»** — содержит сведения о всех добавленных документах пользователя. СНИЛС является обязательным документом для граждан РФ (см. рис. 5).



The screenshot shows a form for adding a document. It includes a dropdown menu for 'Тип документа' (Document type) with 'Паспорт иностранного гражданина' (Passport of a foreign citizen) selected. There are input fields for 'Серия и номер' (Serial and number) and 'Дата выдачи' (Issue date) in DD.MM.YYYY format. A blue button labeled 'Загрузить файл' (Upload file) is present, with a note below it: 'Загрузить файл можно будет после сохранения формы' (You will be able to upload a file after saving the form). A red button labeled 'Удалить документ' (Delete document) is also visible.

Рисунок 5

а. кнопка **«Добавить документ»** — открывает блок для добавления документов.

б. **«Тип документа»** — тип добавляемого/редактируемого документа: паспорт гражданина РФ; заграничный паспорт; паспорт иностранного гражданина; ИНН; СНИЛС. Поле с выпадающим списком (обязательный параметр).

с. **«Номер»** — номер документа (обязательный параметр).

д. **«Дата выдачи»** — дата выдачи добавляемого/редактируемого документа.

е. кнопка **«Загрузить файл»** — добавление документа в электронном виде. Доступна только после того, как была сохранена форма **«Редактирование профиля»**.

ф. кнопка **«Удалить документ»** — удаление данных о выбранном документе.

г. чекбокс **«Ограниченные возможности здоровья»** — добавление документа, подтверждающего ограниченные возможности здоровья (см. рис. 6).

Рисунок 6

h. **«Тип документа»** — тип добавляемого/редактируемого документа. По умолчанию установлен **«Справка ОВЗ»**.

i. **«Номер»** — номер документа.

9. блок **«Место проживания»** — содержит сведения о регионе и населенном пункте, где проживает пользователь (см. рис. 7).

Рисунок 7

a. **«Регион»** — регион, где проживает пользователь (обязательный параметр).

b. **«Населенный пункт»** — населенный пункт, где проживает пользователь (обязательный параметр).

10. блок **«На базе основного общего или среднего общего образования участник поступил в ОО»** — содержит сведения о том, на базе какого образования участник поступил в образовательную организацию.

a. **«Количество классов до поступления в ОО»** — класс добавляемого/редактируемого пользователя: 9; 11. Поле с выпадающим списком (обязательный параметр).

11. Чекбокс **«Согласие на обработку персональных данных»** — чекбокс для подтверждения согласия на обработку персональных данных (обязательный параметр).

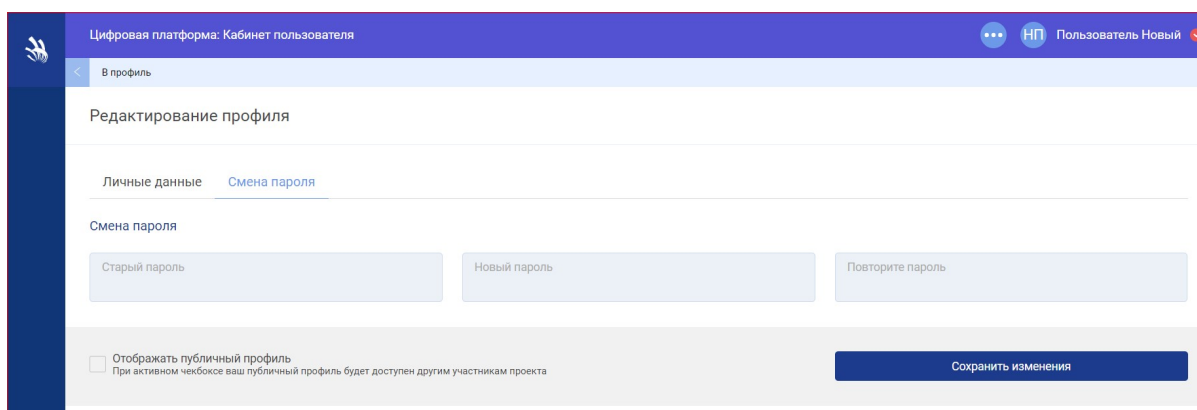
12. Чекбокс **«Отображать публичный профиль»** — при активном чекбоксе публичный профиль пользователя будет доступен другим участникам проекта.

Вкладка **«Смена профиля»** содержит такие блоки и поля для редактирования и внесения данных (см. рис. 8):

1. **«Старый пароль»** — старый пароль используемый при авторизации пользователем (обязательный параметр).

2. **«Новый пароль»** — новый пароль пользователя (обязательный параметр).

3. **«Повторите пароль»** — повторно вводится новый пароль пользователя (обязательный параметр). Поле **«Новый пароль»** и **«Повторите пароль»** должны совпадать.



The screenshot shows a web interface for a digital platform. At the top, there is a blue header with the text 'Цифровая платформа: Кабинет пользователя' and a user profile icon labeled 'Пользователь Новый'. Below the header, there is a breadcrumb trail 'В профиль'. The main content area is titled 'Редактирование профиля' and has two tabs: 'Личные данные' and 'Смена пароля'. The 'Смена пароля' tab is active. It contains three input fields: 'Старый пароль', 'Новый пароль', and 'Повторите пароль'. At the bottom of the form, there is a checkbox labeled 'Отображать публичный профиль' with a subtext: 'При активном чекбоксе ваш публичный профиль будет доступен другим участникам проекта'. To the right of the checkbox is a blue button labeled 'Сохранить изменения'.

Рисунок 8

После заполнения всех обязательных полей и нажатия кнопки **[Сохранить изменения]**, происходит редактирование данных о пользователе и отображение страницы **«Редактирование пользователя»** с новыми данными.

2.3. Просмотр данных о пользователе

После редактирования / дополнения данных о пользователе можно просмотреть профиль пользователя. Для этого необходимо, находясь на странице **«Редактирование профиля»** следует нажать в «хлебных крошках» **«В профиль»**. Отобразится страница **«Профиль»** с двумя вкладками: **«Мои данные»**, **«Цифровой след»**, а также кнопкой **«Редактировать данные»**.

Вкладка **«Мои данные»** содержит сведения (см. рис. 9):

1. Дата рождения;
2. E-mail;
3. Телефоны;
4. Гражданство;
5. Место проживания;
6. Пол;
7. Количество классов до поступления в ОО;
8. Паспорт;
9. СНИЛС;
10. ИНН.

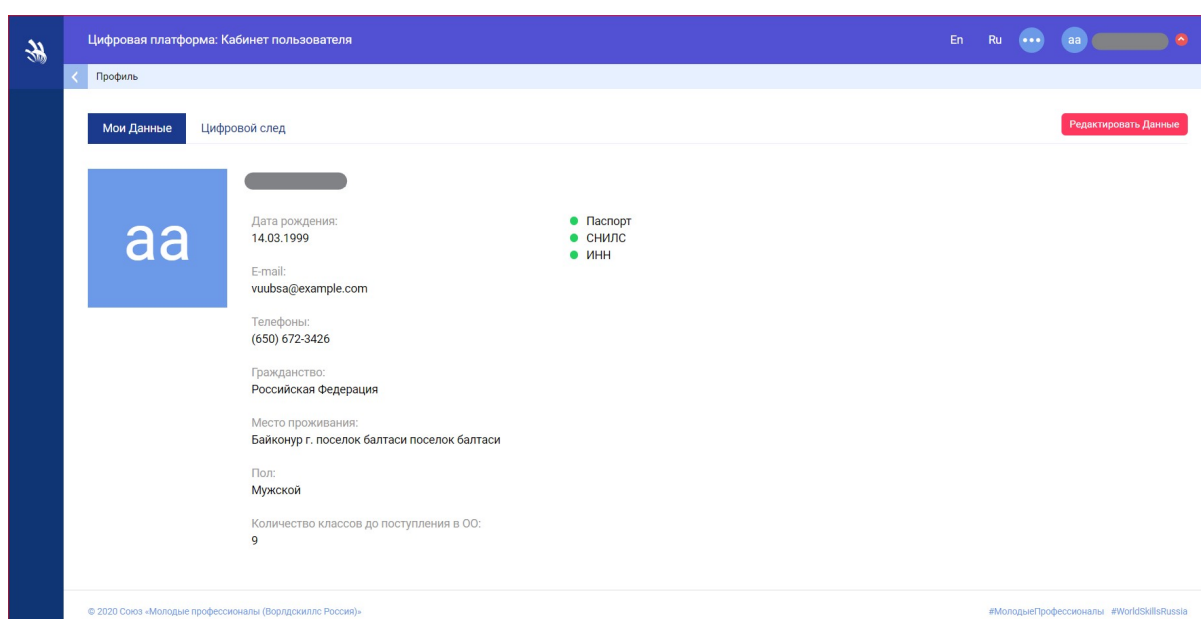


Рисунок 9

Вкладка **«Цифровой след»** (см. рис. 10) содержит информацию о мероприятиях, в которых принимал участие пользователь, как участник сдавший демонстрационный экзамен (с возможностью подробного просмотра). С помощью представленных фильтров можно отображать список мероприятий по месяцам и годам.

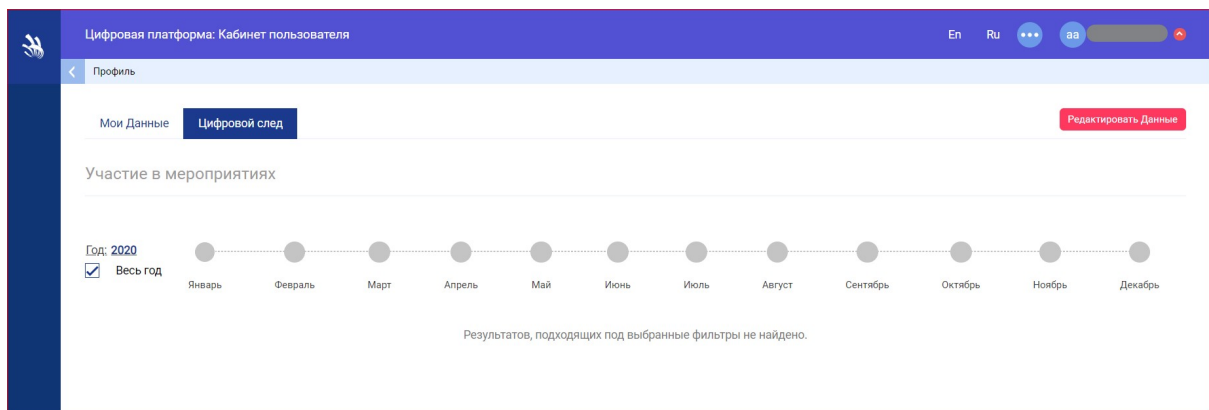


Рисунок 10

Кнопка **«Редактировать данные»** перенаправит на страницу **«Редактирование профиля»**.

3. Работа с сервисом «Демонстрационный экзамен»

3.1. Общая структура сервиса

Сервис «Демонстрационный экзамен» состоит из одного основного модуля (подсистемы) — «Демонстрационные экзамены и экзаменационные группы» (см. рис. 11).

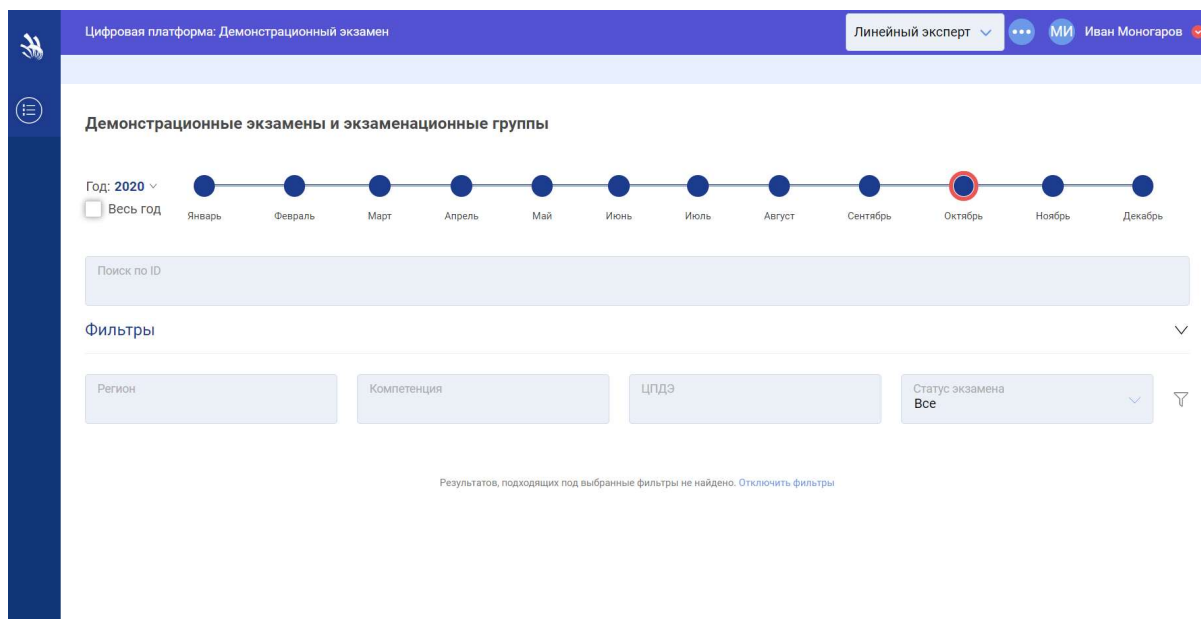


Рисунок 11

Модуль «Демонстрационные экзамены и экзаменационные группы» отвечает за просмотр данных об экзаменах, 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 (см. рис. 12, 13).

Цифровая платформа: Демонстрационный экзамен Линейный эксперт ... МИ Иван Моногаров

Демонстрационные экзамены и экзаменационные группы

Год: 2020 ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ●

Весь год Январь Февраль Март Апрель Май Июнь Июль Август Сентябрь Октябрь Ноябрь Декабрь

Поиск по ID

Фильтры

Регион Компетенция ЦПДЭ Статус экзамена **Все** v

ПОДТВЕРЖДЕН ГЭ (НЕ ЗАВЕРШЕН) ЛЭ НАЗНАЧЕНЫ СПО ПИА

ID 24729 - 27.01.2020 1.1 Поварское дело - с оценками

34 Поварское дело Cooking

Статус ЦПДЭ: Не аккредитован

ЦПДЭ: ГПОУ ЯО Рыбинский полиграфический колледж
Ярославская область, г. Рыбинск, ул. Расплетина, д. 47

День С-1
27 января 2020 г.
Дата начала
28 января 2020 г.
Дата окончания
28 января 2020 г.

Рисунок 12

Фильтры

Дата начала (от) ДД.ММ.ГГГГ	Дата начала (до) ДД.ММ.ГГГГ	Дата окончания (от) ДД.ММ.ГГГГ	Дата окончания (до) ДД.ММ.ГГГГ	Дата создания (от) ДД.ММ.ГГГГ	Дата создания (до) ДД.ММ.ГГГГ
Дата редактирования (от) ДД.ММ.ГГГГ	Дата редактирования (до) ДД.ММ.ГГГГ	Дата С-1 (от) 01.10.2020	Дата С-1 (до) 31.10.2020		
Статус аккредитации ЦПДЭ	Образовательная организация		Квалификация		
ФИО ГЭ Введите ФИО эксперта	Статус ГЭ		Статус ЛЭ		
ФИО ТЭ Введите ФИО эксперта	Статус ТЭ				
Программа СПО	Программа ВО	Наличие КОД	Статус НОК		
Файл отчета	Файл акта готовности	Файл протокола НОК			

Рисунок 13

3.2. Календарь ДЭ

Работа с ДЭ строится на основании фильтров и разграничений прав доступа (см. рис. 14). 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.

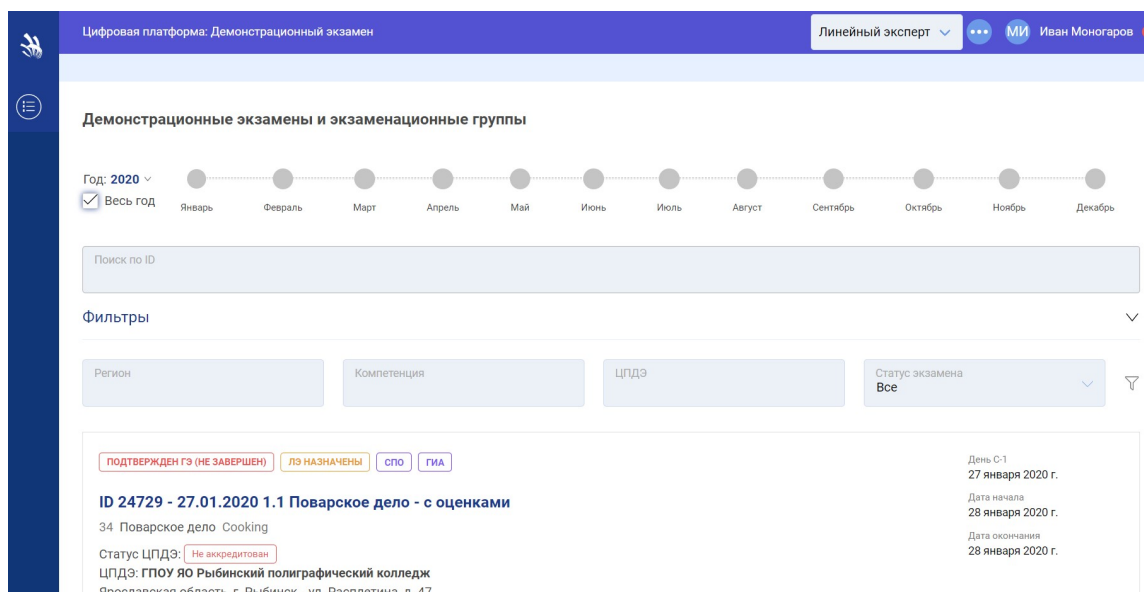


Рисунок 14

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.

3.3. 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 (см. рис. 15).

Поиск по ID

Фильтры

Регион Компетенция ЦПДЭ Статус экзамена: Все

ПОДТВЕРЖДЕН ГЭ (НЕ ЗАВЕРШЕН) ЛЭ НАЗНАЧЕНЫ СПО ПИА

День С-1
27 января 2020 г.

Дата начала
28 января 2020 г.

Дата окончания
28 января 2020 г.

ID 24729 - 27.01.2020 1.1 Поварское дело - с оценками

34 Поварское дело Cooking

Статус ЦПДЭ: Не аккредитован

ЦПДЭ: ГПОУ ЯО Рыбинский полиграфический колледж
Ярославская область, г. Рыбинск, ул. Расплетина, д. 47

Статус ГЭ: **Утвержден**

ГЭ: **Ветров Виктор Викторович** (Ярославская область)
+77007007070, ivan.monogarov+2@gmail.com

Участники 4 (план 4).
НОК: 0 (план 4).


НОВЫЙ ЛЭ НАЗНАЧЕНЫ СПО НОК ВЫПУСКНИК

День С-1
23 марта 2020 г.

Рисунок 15

Существует три типа статусов у ГЭ:

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

Для просмотра истории назначения главных экспертов следует нажать на иконку , расположенную возле текущего статуса ГЭ (см. рис. 16).

Поиск по ID

Фильтры

Регион Компетенция ЦПДЭ Статус экзамена: Все

ПОДТВЕРЖДЕН ГЭ (НЕ ЗАВЕРШЕН) ЛЭ НАЗНАЧЕНЫ СПО ПИА

День С-1
27 января 2020 г.

Дата начала
28 января 2020 г.

Дата окончания
28 января 2020 г.

ID 24729 - 27.01.2020 1.1 Поварское дело - с оценками

34 Поварское дело Cooking

Статус ЦПДЭ: Не аккредитован

ЦПДЭ: ГПОУ ЯО Рыбинский полиграфический колледж
Ярославская область, г. Рыбинск, ул. Расплетина, д. 47

Статус ГЭ: **Утвержден**

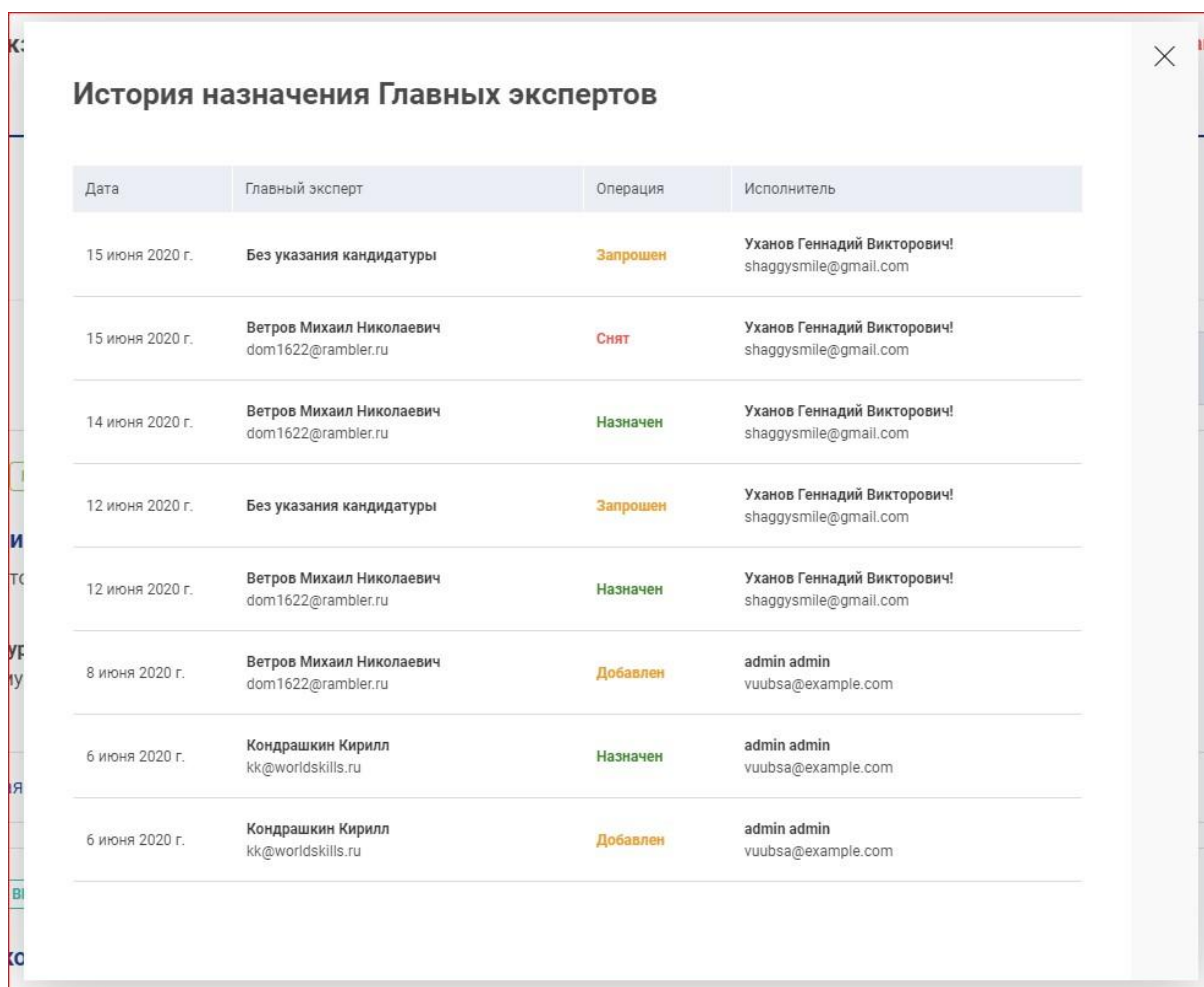
ГЭ: **Ветров Виктор Викторович** (Ярославская область)
+77007007070, ivan.monogarov+2@gmail.com

Участники 4 (план 4).
НОК: 0 (план 4).

Рисунок 16

После нажатия на данную иконку отобразится всплывающее окно «История назначения Главных экспертов», которое содержит таблицу с хронологией изменений ГЭ в выбранном экзамене (см. рис. 17). 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.



Дата	Главный эксперт	Операция	Исполнитель
15 июня 2020 г.	Без указания кандидатуры	Запрошен	Уханов Геннадий Викторович! shaggysmile@gmail.com
15 июня 2020 г.	Ветров Михаил Николаевич dom1622@rambler.ru	Снят	Уханов Геннадий Викторович! shaggysmile@gmail.com
14 июня 2020 г.	Ветров Михаил Николаевич dom1622@rambler.ru	Назначен	Уханов Геннадий Викторович! shaggysmile@gmail.com
12 июня 2020 г.	Без указания кандидатуры	Запрошен	Уханов Геннадий Викторович! shaggysmile@gmail.com
12 июня 2020 г.	Ветров Михаил Николаевич dom1622@rambler.ru	Назначен	Уханов Геннадий Викторович! shaggysmile@gmail.com
8 июня 2020 г.	Ветров Михаил Николаевич dom1622@rambler.ru	Добавлен	admin admin vuubsa@example.com
6 июня 2020 г.	Кондрашкин Кирилл kk@worldskills.ru	Назначен	admin admin vuubsa@example.com
6 июня 2020 г.	Кондрашкин Кирилл kk@worldskills.ru	Добавлен	admin admin vuubsa@example.com

Рисунок 17