

**«Открытый цифровой университет: Поступление онлайн»**

**Руководство пользователя**

Листов 34

2023 год

## Оглавление

1. Регистрация.....	3
2. Абитуриент .....	4
2.1. Анкета.....	4
2.2. Заявления .....	7
3. Оператор.....	12
3.1. Создания пользователя .....	12
3.2. Анкета.....	13
3.3. Заявления .....	16
4. Член отборочной комиссии.....	21
4.1. Проверка анкеты .....	21
4.2. Проверка заявлений .....	22
4.3. Отчёты.....	23
4.4. Приказы и ведомости.....	24
5. Справочники .....	26
5.1. Приемная кампания .....	26
5.2. Подразделения.....	26
5.3. Иностранные языки .....	27
5.4. Конкурсные группы .....	28
5.5. Направления подготовки.....	29
5.6. Предметы .....	32
5.7. Индивидуальные достижения.....	33
5.8. Предыдущее учебное заведение.....	34

# 1.Регистрация

Первым этапом нужно зарегистрироваться на сайте ([abiturient.bstu.ru](http://abiturient.bstu.ru) или ваш адрес системы в сети). Для того чтобы зарегистрироваться нажмите кнопку «Регистрация» или перейдите по [ссылке](#). При регистрации заполните поля: фамилия, имя, отчество, эл. почта, пароль и номер телефона (\* помечаются поля, обязательные для заполнения), а также подтвердите номер телефона, и дайте свое согласие на обработку персональных данных.

Для подтверждения телефона используется сторонний сервис смс-информирования (в демо-режиме он не подключен, т.к. требует настроек и дополнительного согласования).

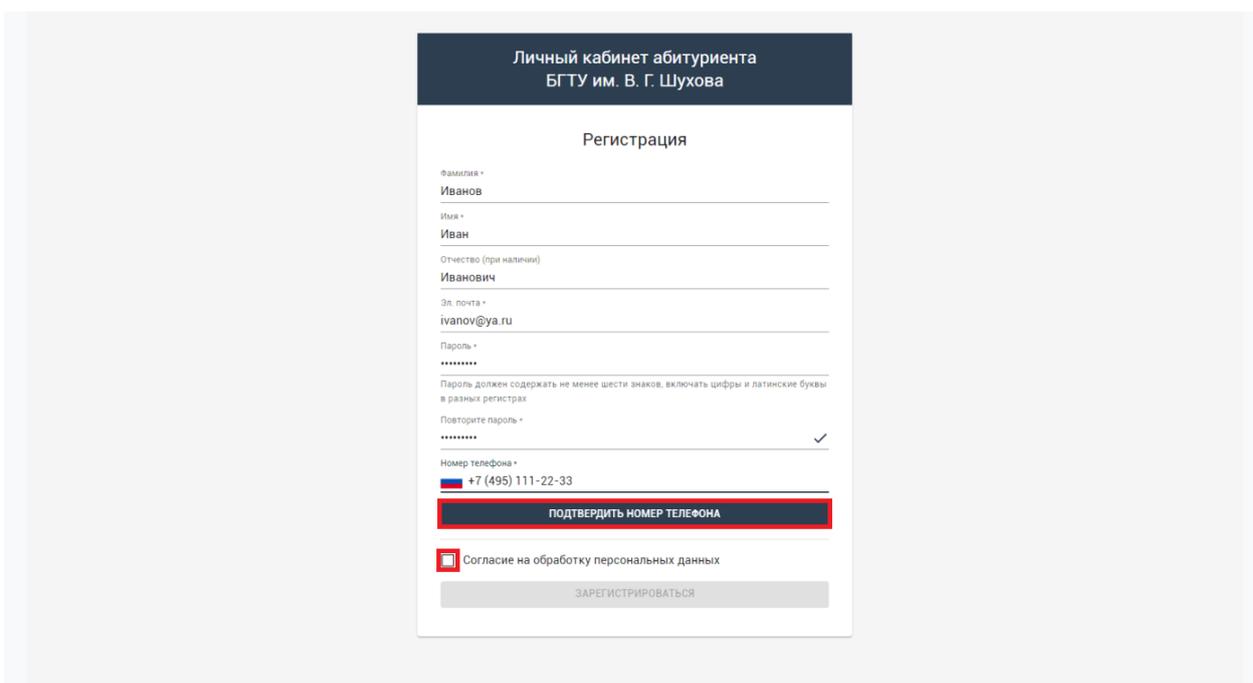


Рис. 1.1 – «Окно регистрации»

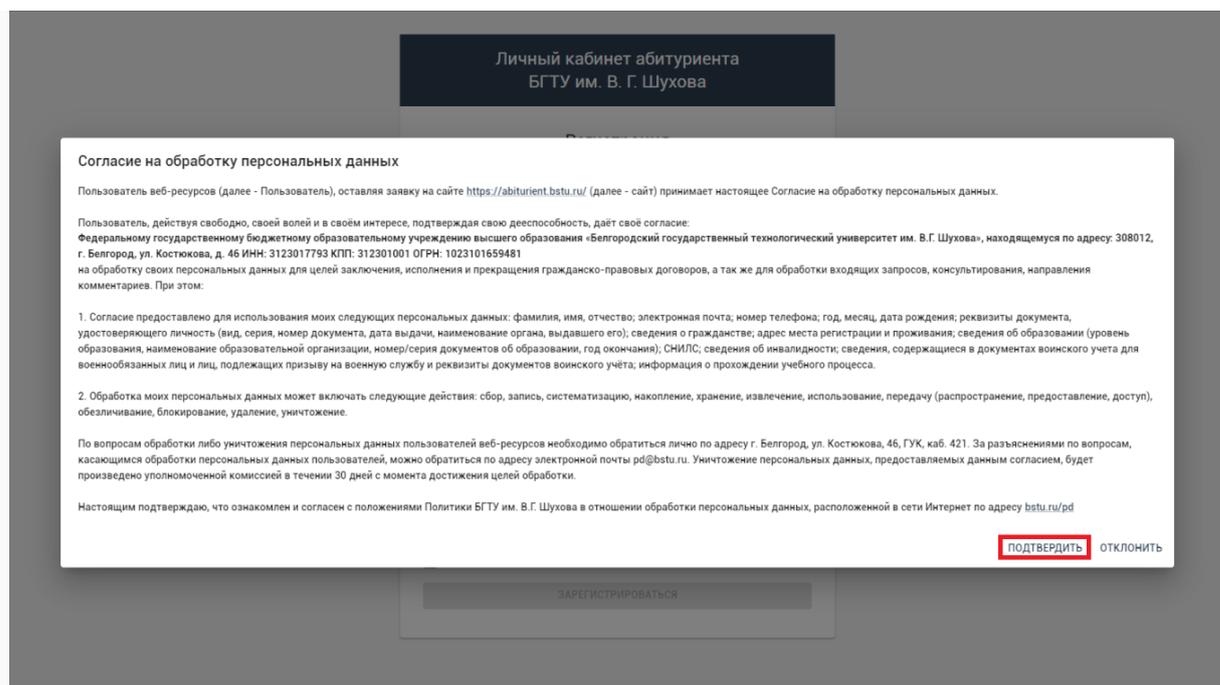


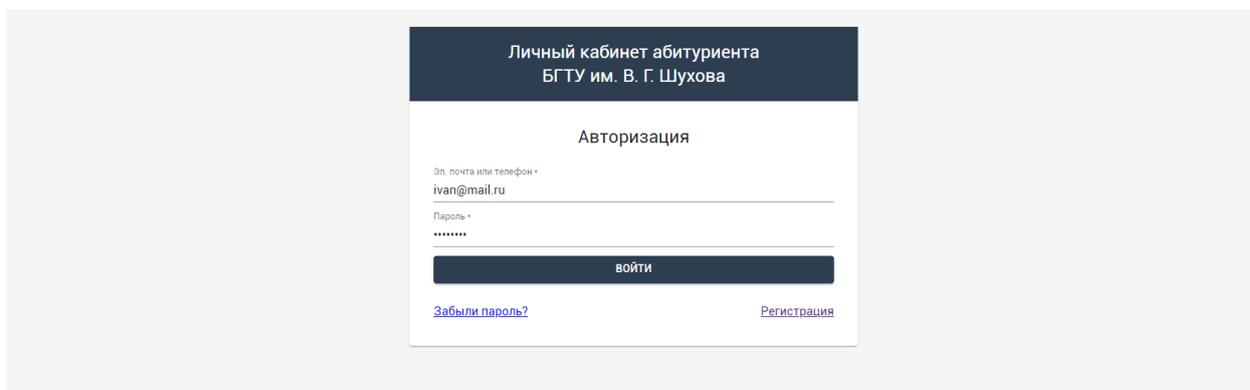
Рис. 1.2 – «Подтверждение согласия на обработку персональных данных»

## 2. Абитуриент

Данные для тестового входа:

логин: [ivan@mail.ru](mailto:ivan@mail.ru)

пароль: testivan

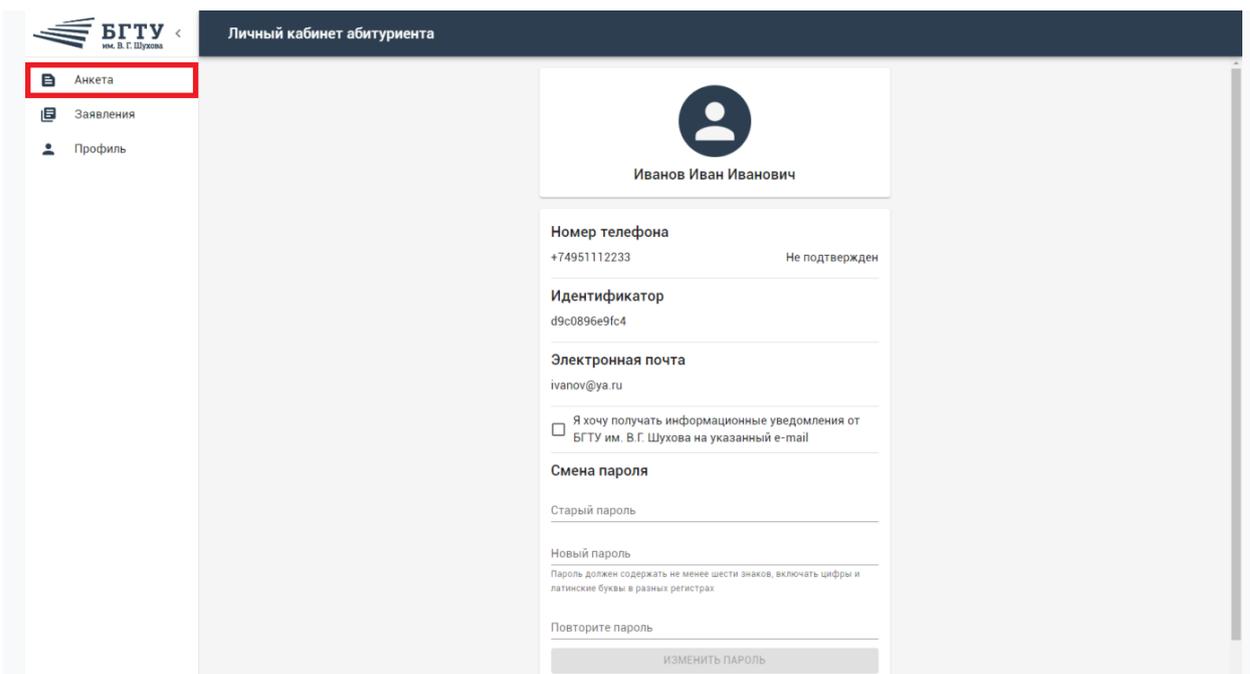


The screenshot shows a web interface for the 'Личный кабинет абитуриента БГТУ им. В. Г. Шухова'. The main heading is 'Авторизация'. Below it, there are two input fields: 'Эл. почта или телефон' with the value 'ivan@mail.ru' and 'Пароль' with masked characters '\*\*\*\*\*'. A dark blue button labeled 'войти' is positioned below the password field. At the bottom, there are two links: 'Забыли пароль?' on the left and 'Регистрация' on the right.

Рис. 2.1 – «Окно авторизации»

### 2.1. Анкета

Для заполнения анкеты абитуриента перейдите на вкладку «Анкета».



The screenshot displays the 'Личный кабинет абитуриента' interface. On the left, a sidebar menu has 'Анкета' highlighted with a red box. The main content area shows the user's profile: 'Иванов Иван Иванович' with a circular profile picture icon. Below the name, there are several sections: 'Номер телефона' (+74951112233, 'Не подтвержден'), 'Идентификатор' (d9c0896e9fc4), 'Электронная почта' (ivanov@ya.ru), a checkbox for 'Я хочу получать информационные уведомления от БГТУ им. В. Г. Шухова на указанный e-mail', and 'Смена пароля' with fields for 'Старый пароль', 'Новый пароль', and 'Повторите пароль'. A note under 'Новый пароль' states: 'Пароль должен содержать не менее шести знаков, включать цифры и латинские буквы в разных регистрах'. At the bottom of the form is a button labeled 'ИЗМЕНИТЬ ПАРОЛЬ'.

Рис. 2.1.1 – «Вкладка «Анкета»»

Во вкладке редактирования анкеты заполните уровни образования, на которые будут подаваться заявления и все обязательные поля и разделы анкеты (\* помечаются поля, обязательные для заполнения). После заполнения каждого раздела обязательно нажмите кнопку «Сохранить».

Личный кабинет абитуриента

Уровни образования, на которые Вы будете подавать заявления \*

Бакалавриат

**1 Персональная информация \***

Дата рождения \* 11.11.2001 Пол \* Мужской Гражданство \* РОССИЯ

Иностранный язык \* Английский Место рождения \* Иваново

Адрес регистрации совпадает с адресом фактического проживания

Адрес регистрации \* Ивановская обл, Приволжский р-н, деревня Обернишино, д 1

Адрес проживания \* Ивановская обл, Приволжский р-н, деревня Обернишино, д 1

снилс 000-000-000 00 Предыдущая фамилия

СОХРАНИТЬ

2 Документ, удостоверяющий личность \*

3 Сведения о предыдущем образовании \*

4 Дополнительная информация

5 Результаты ЕГЭ / олимпиады

6 Индивидуальные достижения

Рис. 2.1.2 – «Заполнение анкеты»

Результаты ЕГЭ и индивидуальные достижения добавляются с помощью кнопки +, удаляется каждый элемент отдельно нажатием на кнопку .

Личный кабинет абитуриента

2 Документ, удостоверяющий личность \*

3 Сведения о предыдущем образовании \*

4 Дополнительная информация

**5 Результаты ЕГЭ / олимпиады**

Результаты ЕГЭ

 Не проверено

Тип *	Предмет *	Кол-во баллов *	
ЕГЭ	Информационные...	100	
ЕГЭ	Математика	100	
ЕГЭ	Русский язык	100	

+

СОХРАНИТЬ

Олимпиада, подтверждаемая баллами ЕГЭ по соответствующему предмету

6 Индивидуальные достижения

Рис. 2.1.3 – «Результаты ЕГЭ»

В разделе «Подтверждающие документы» для чтобы прикрепить файл, нажмите на поле загрузки файла.

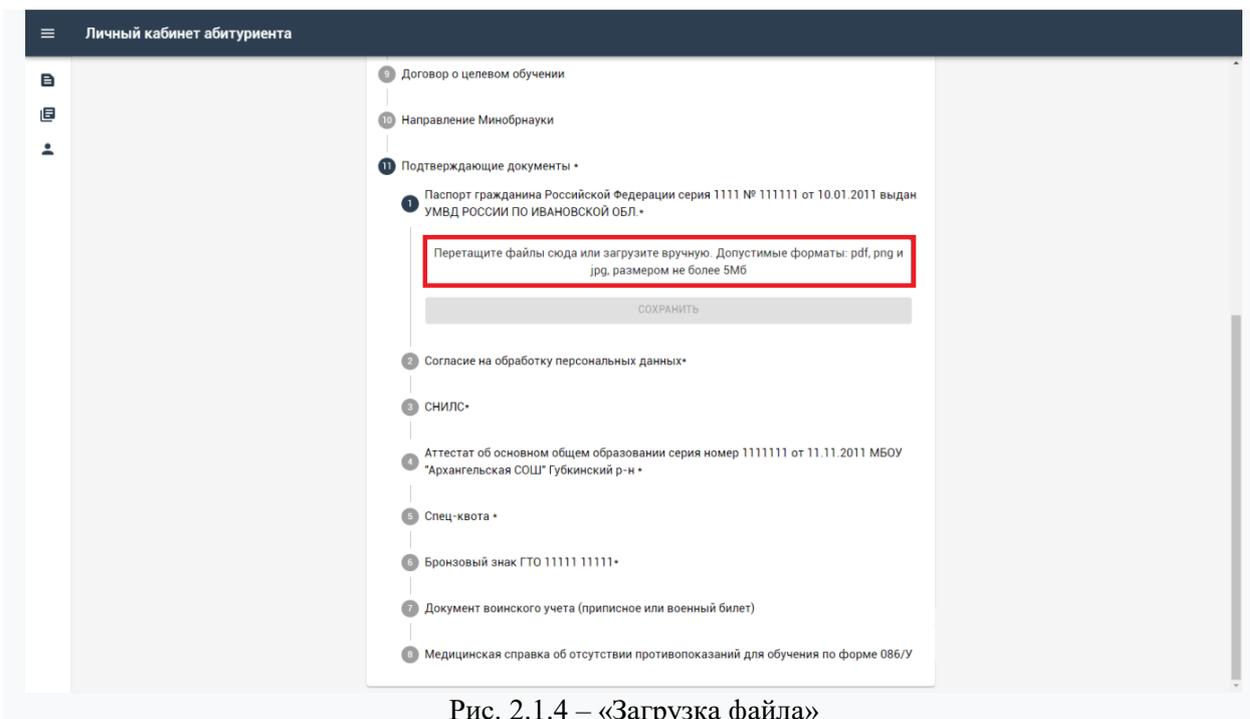


Рис. 2.1.4 – «Загрузка файла»

В окне проводника выберите нужный файл и нажмите кнопку «Открыть».

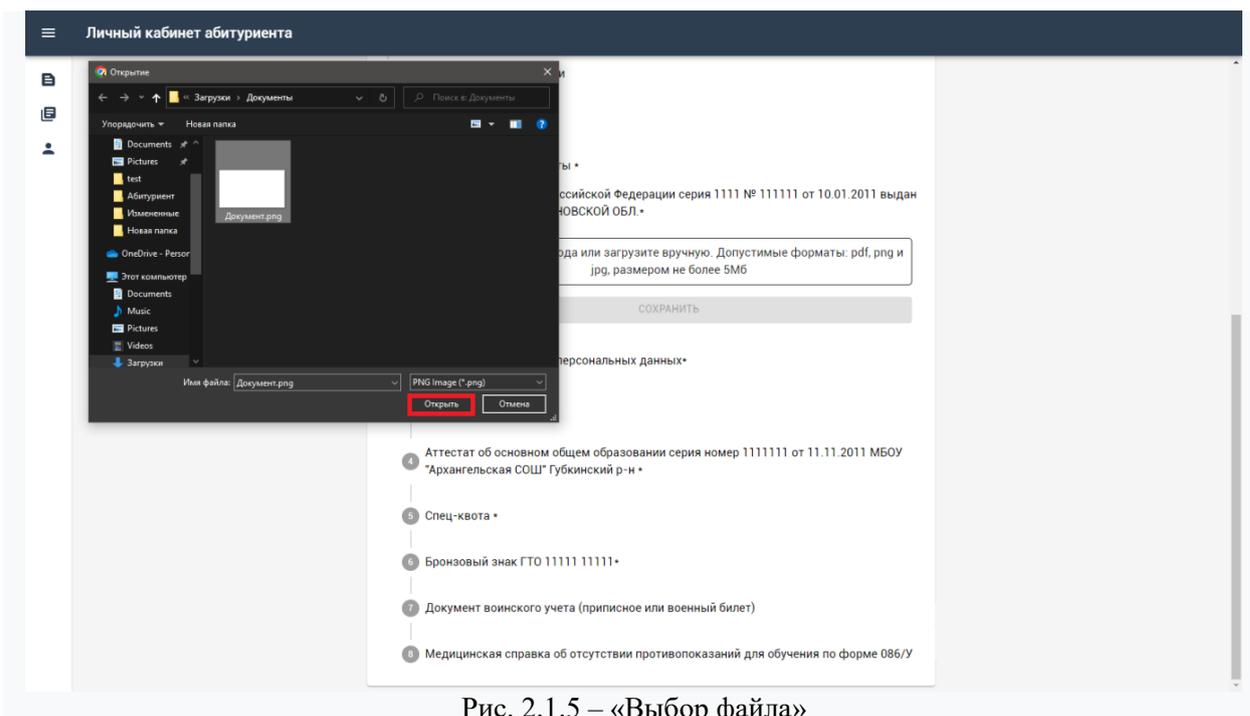


Рис. 2.1.5 – «Выбор файла»

Когда файл загрузиться нажмите кнопку «Сохранить». Если вам необходимо загрузить несколько документов, вы можете сделать это, загрузив их по одному или выбрав сразу несколько файлов в окне проводника.

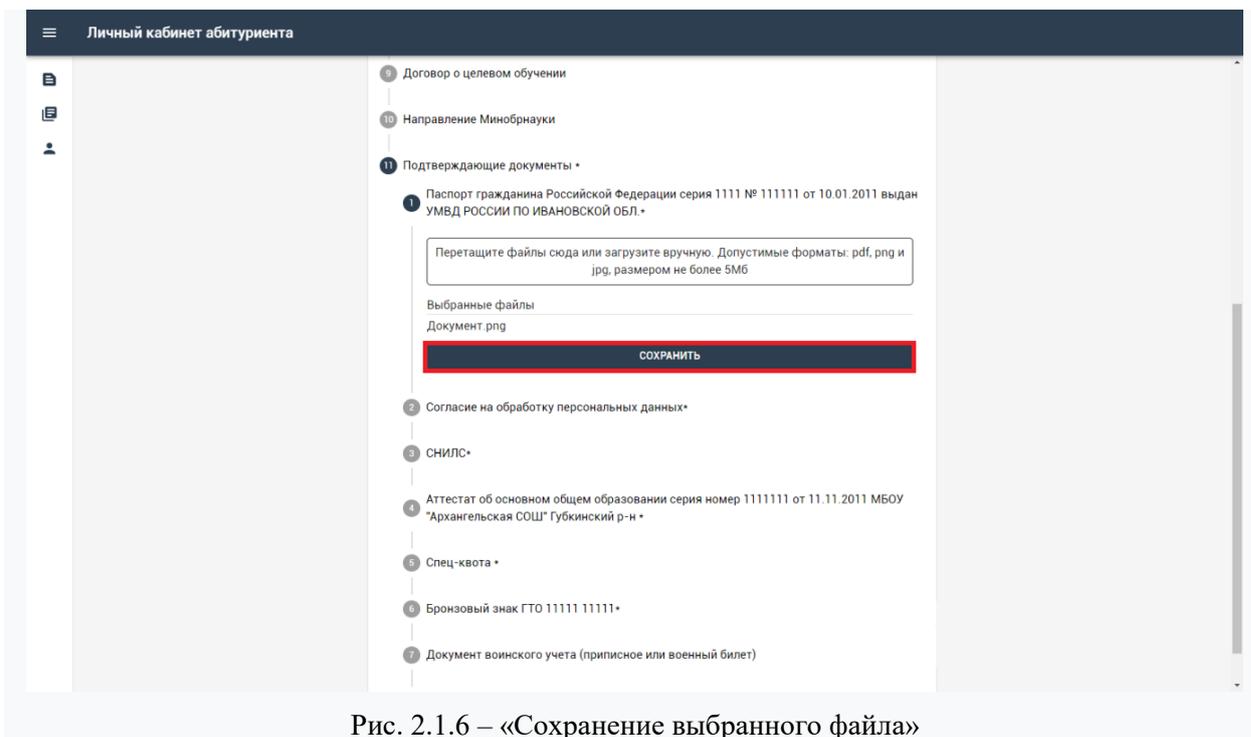


Рис. 2.1.6 – «Сохранение выбранного файла»

Удалить прикрепленный файл можно с помощью кнопки .

## 2.2. Заявления

После того, как анкета заполнена, станет доступным создание заявления во вкладке «Заявления».

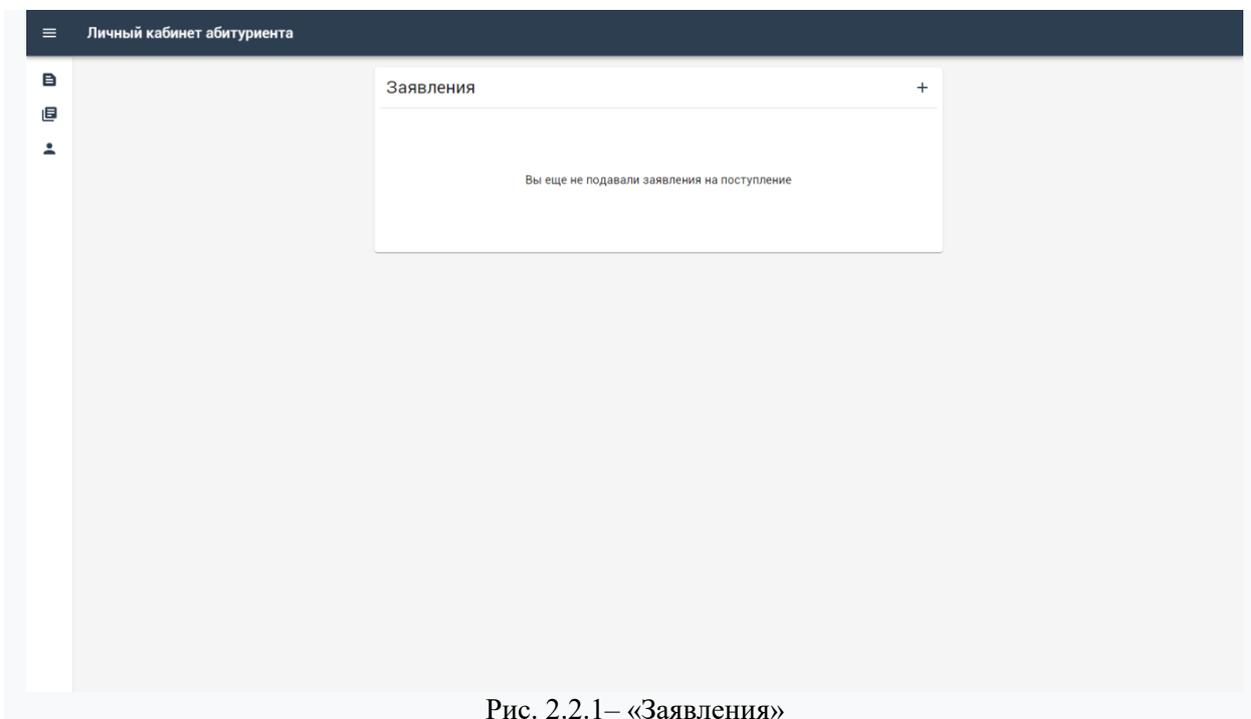


Рис. 2.2.1– «Заявления»

Если во вкладке «Заявления» у вас отображается текст как на скриншоте ниже, проверьте все ли обязательные разделы вы заполнили, а также проверьте все ли обязательные подтверждающие документы были добавлены.

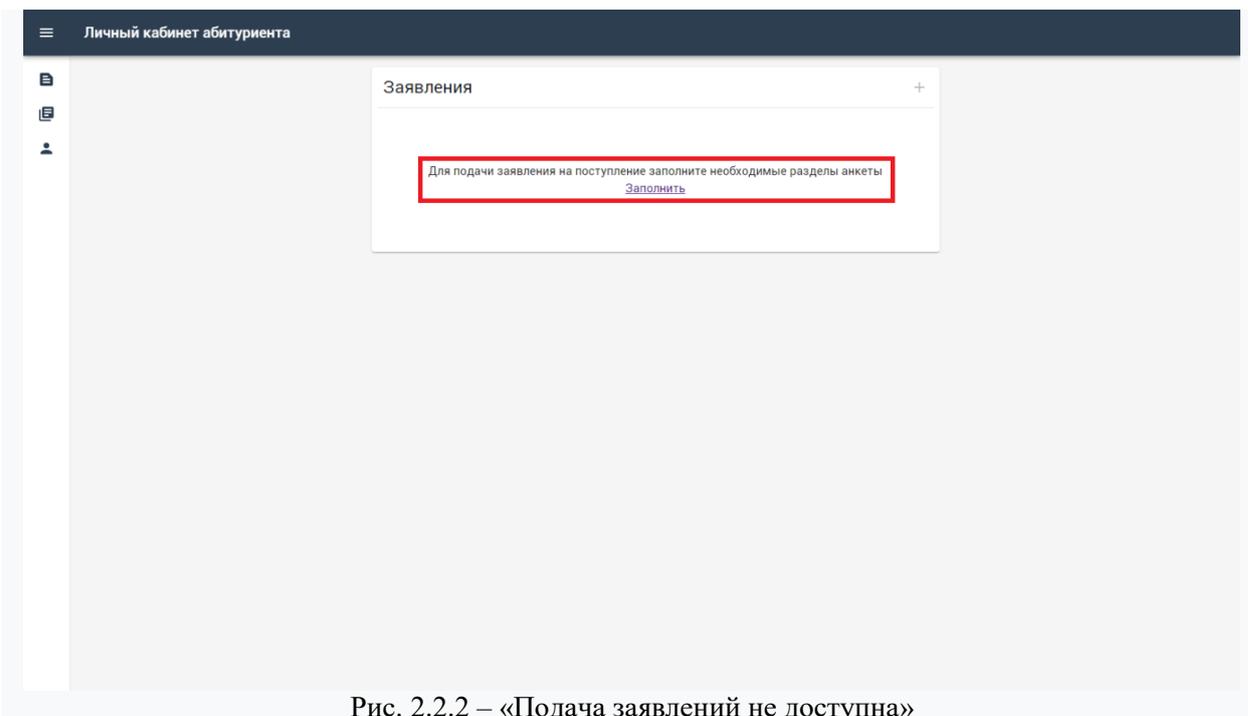


Рис. 2.2.2 – «Поддача заявлений не доступна»

Заявления создаются с помощью кнопки **+**. В окне «Создание заявления» заполняем поля: университет, форма обучения, основа обучения, направление подготовки и профиль подготовки. После заполнения поля «Профиль подготовки», ниже появятся вступительные испытания.

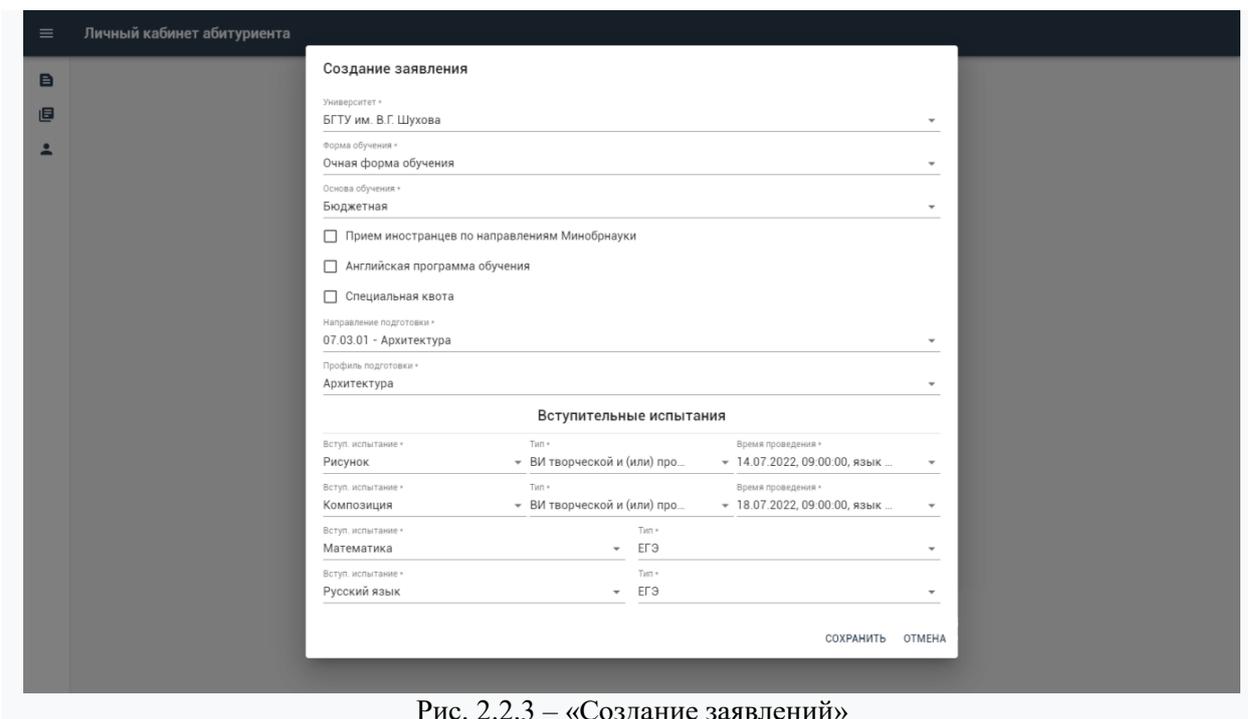


Рис. 2.2.3 – «Создание заявлений»

В вступительных испытаниях доступен выбор физики вместо информатики, и наоборот. В поле тип вступительного испытания можно выбрать ЕГЭ и ВИ.

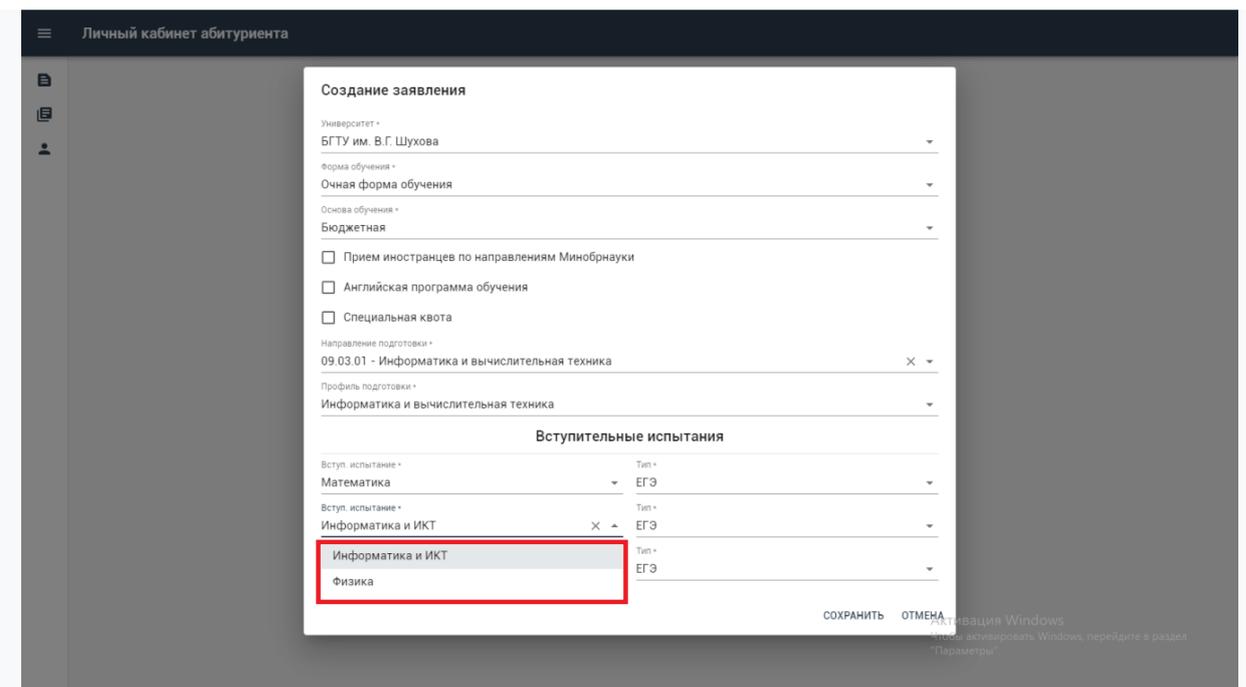


Рис. 2.2.4 – «Выбор вступительного испытания»

Черновик заявления можно изменить с помощью кнопки  и подать на проверку, используя кнопку .

Поданное заявление можно: скачать и отозвать  .

Когда заявление подано, редактирование становится недоступным. В анкете можно добавить только новые результаты ЕГЭ, индивидуальные достижения и особые права.

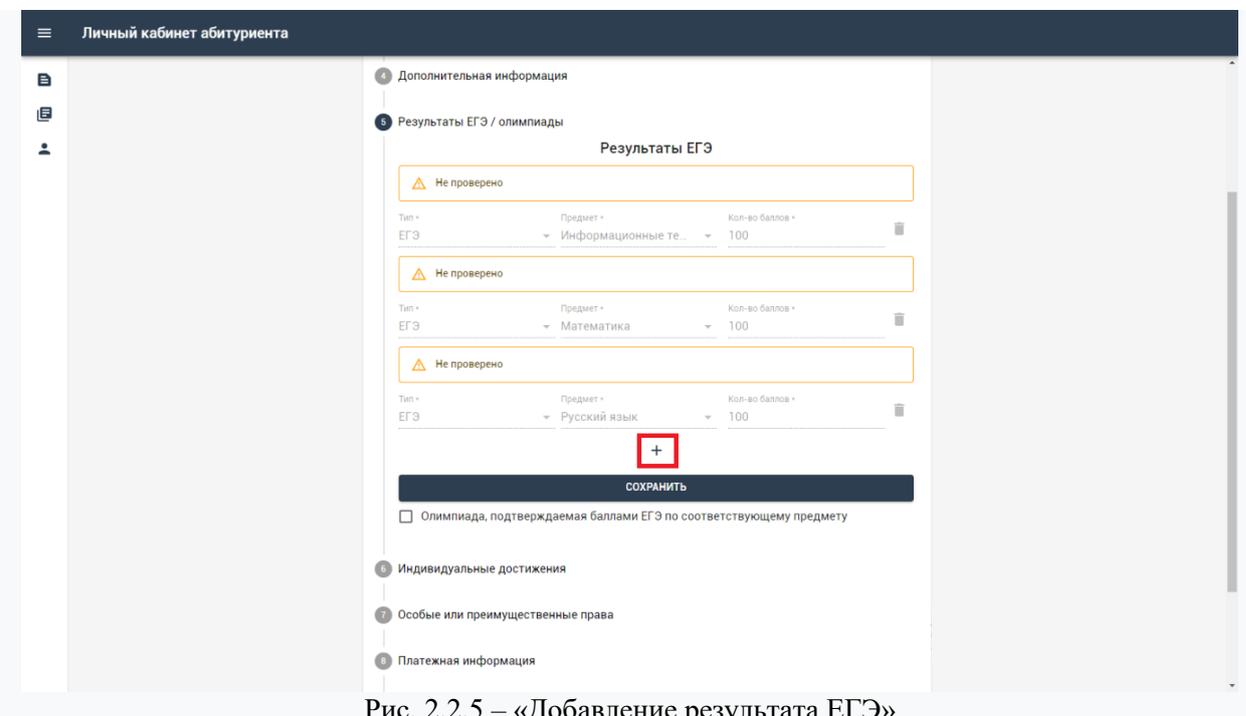


Рис. 2.2.5 – «Добавление результата ЕГЭ»

Если вы добавили к анкете новое индивидуальное достижение или право, в разделе «Подтверждающие документы» появится новый подраздел для ИД или особого права, в который необходимо подкрепить соответствующий документ, иначе будет недоступным создание заявлений.

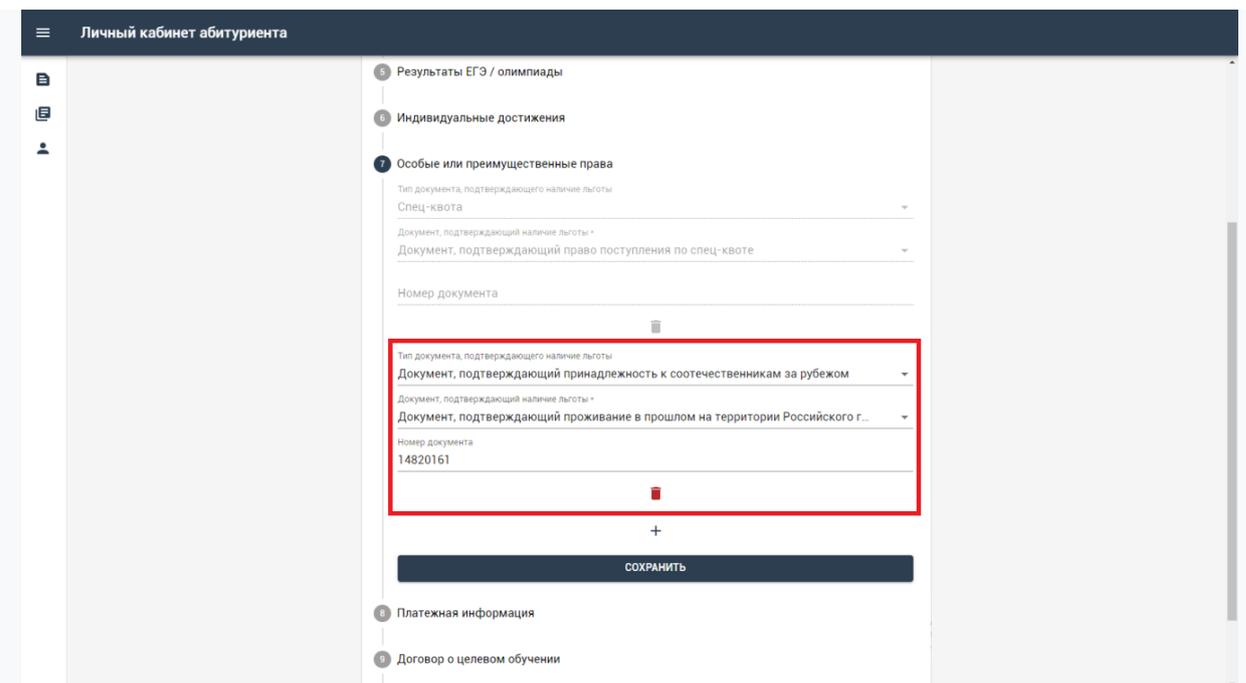


Рис. 2.2.6 – «Добавление особого права»

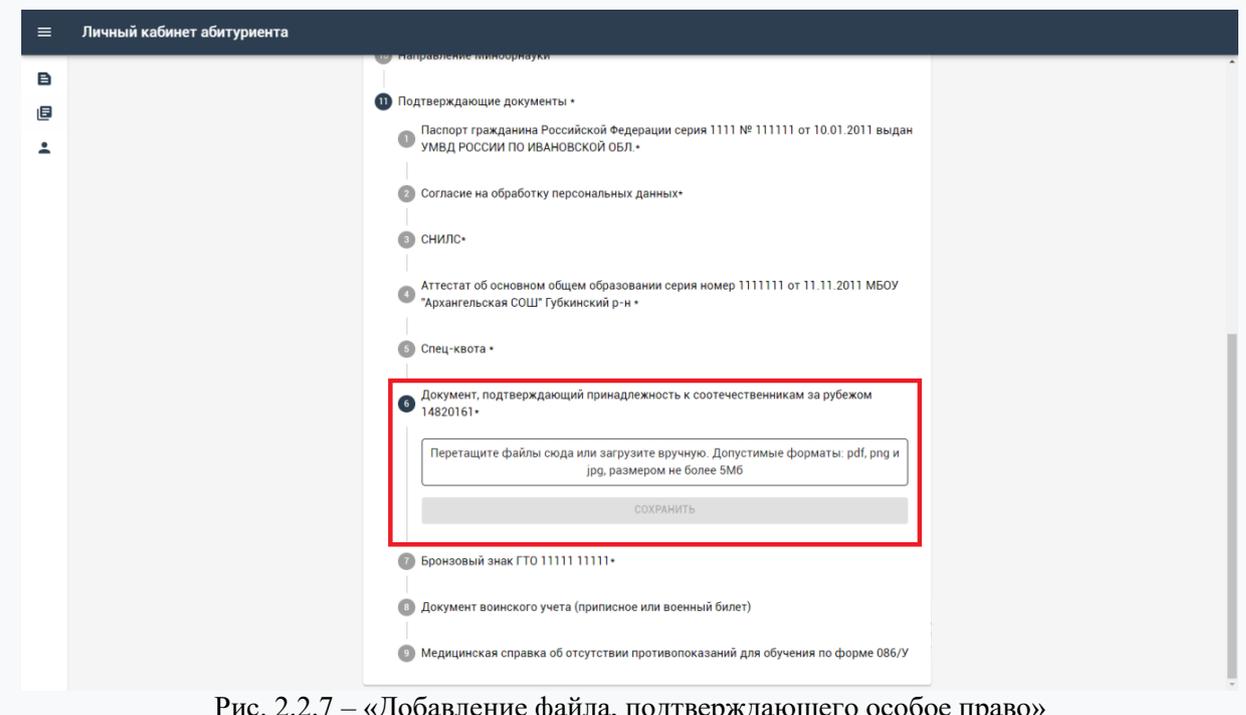


Рис. 2.2.7 – «Добавление файла, подтверждающего особое право»

После того как заявления было рассмотрено членом отборочной комиссии, для заявления с статусом «Принято» станет доступным подача согласия на зачисления.

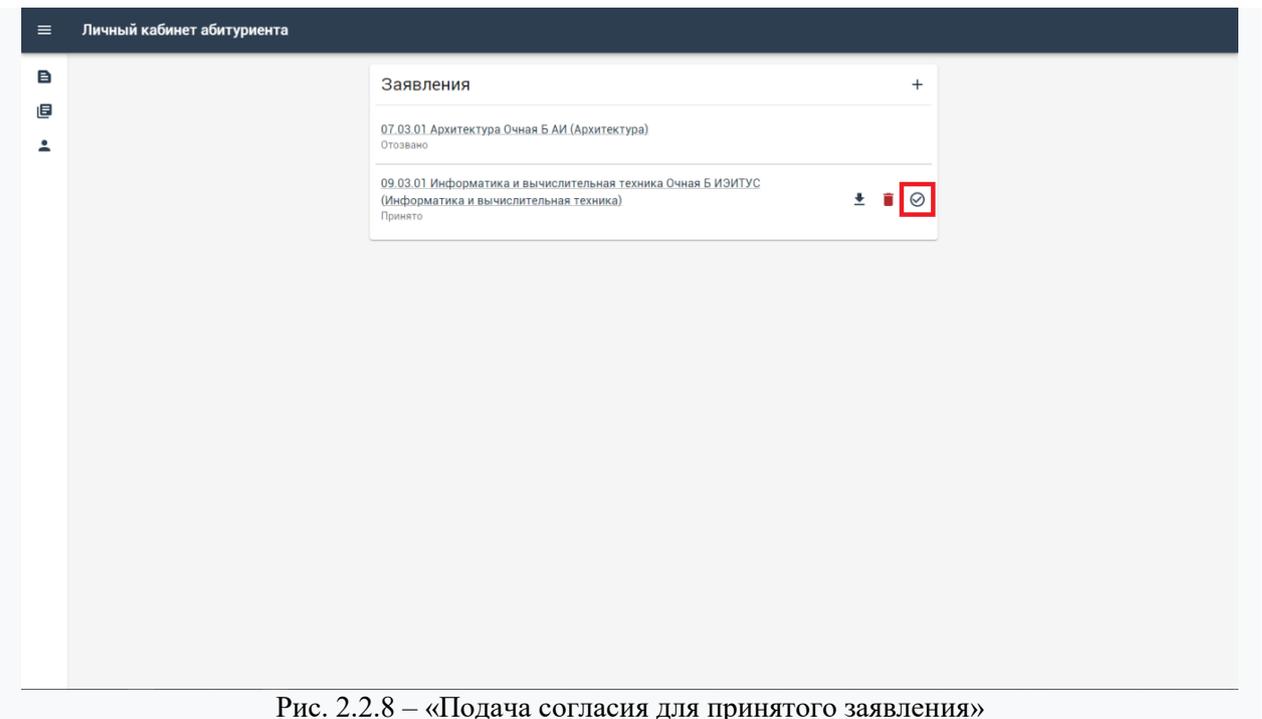


Рис. 2.2.8 – «Подача согласия для принятого заявления»

Если заявление имеет статус «Доработка», посмотрите комментарий отборочной комиссии, внесите необходимые изменения в анкету и заново подайте заявление на проверку.

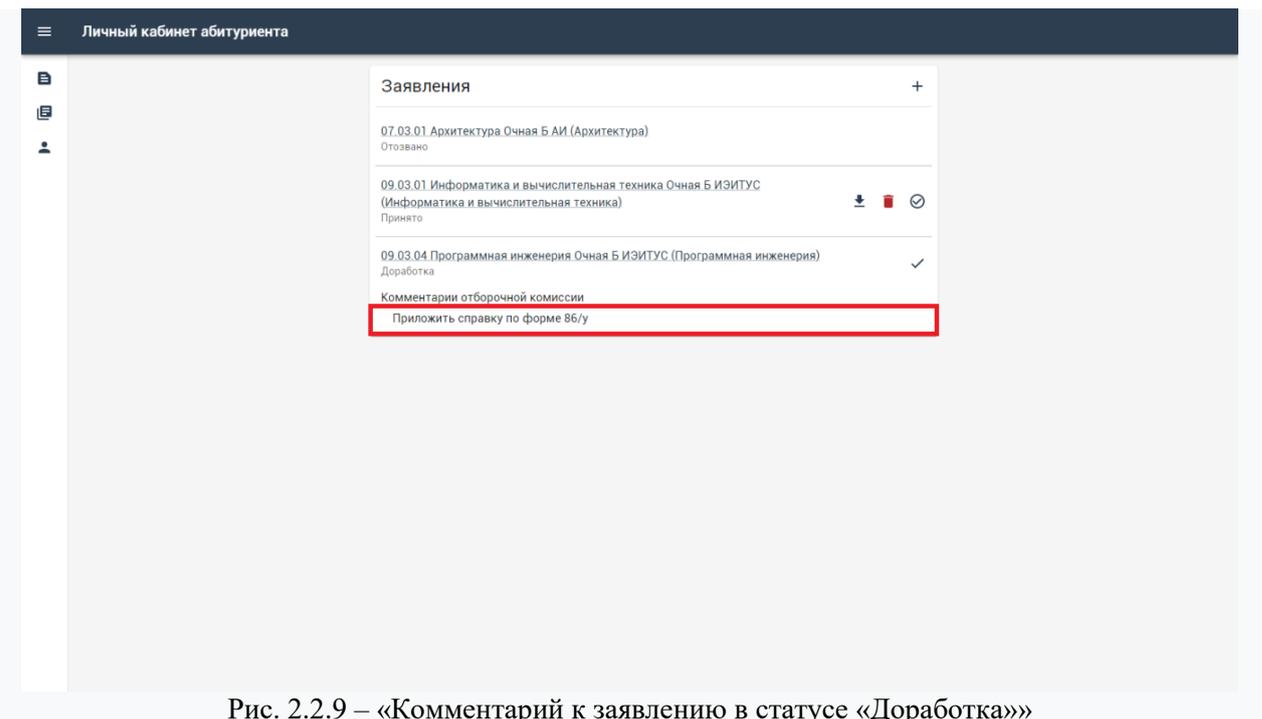


Рис. 2.2.9 – «Комментарий к заявлению в статусе «Доработка»»

## 3. Оператор

Данные для тестового входа:

логин: [petr@mail.ru](mailto:petr@mail.ru)

пароль: testpetr

### 3.1. Создания пользователя

Для создания пользователя используйте кнопку **+**, расположенную в верхнем правом углу.

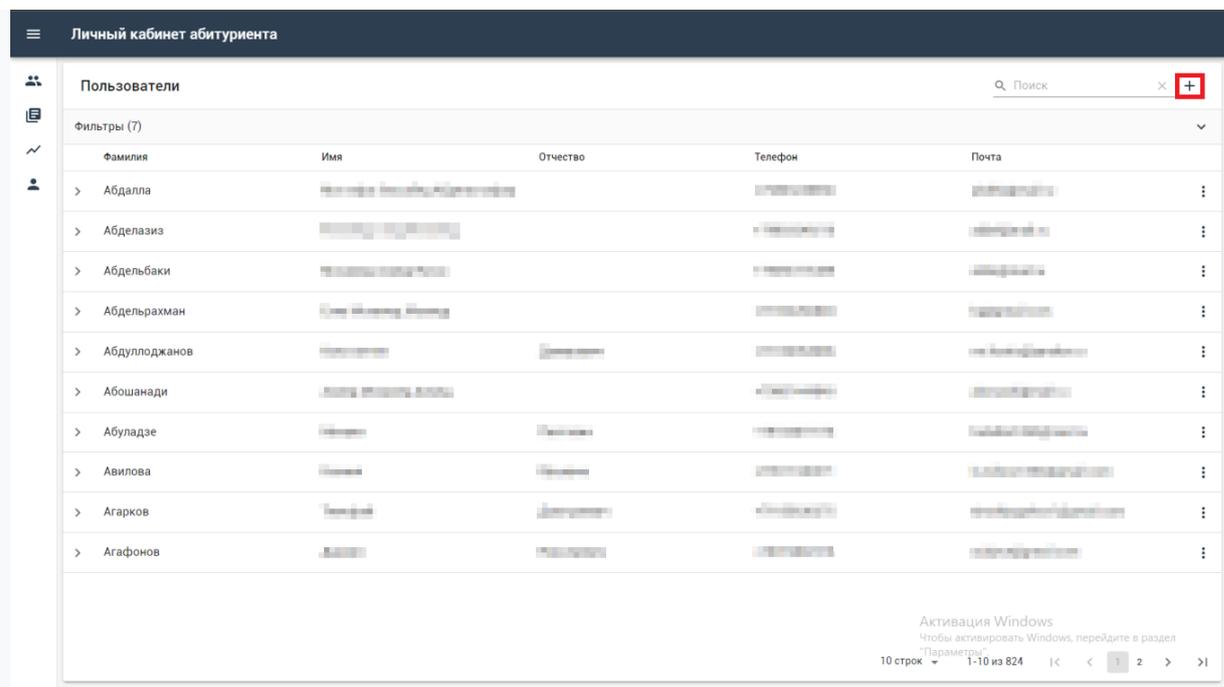


Рис. 3.1.1 – «Пользователи»

В открывшемся окне заполните поля: фамилия, имя, отчество, эл. почта и номер телефона (\* помечаются поля, обязательные для заполнения).

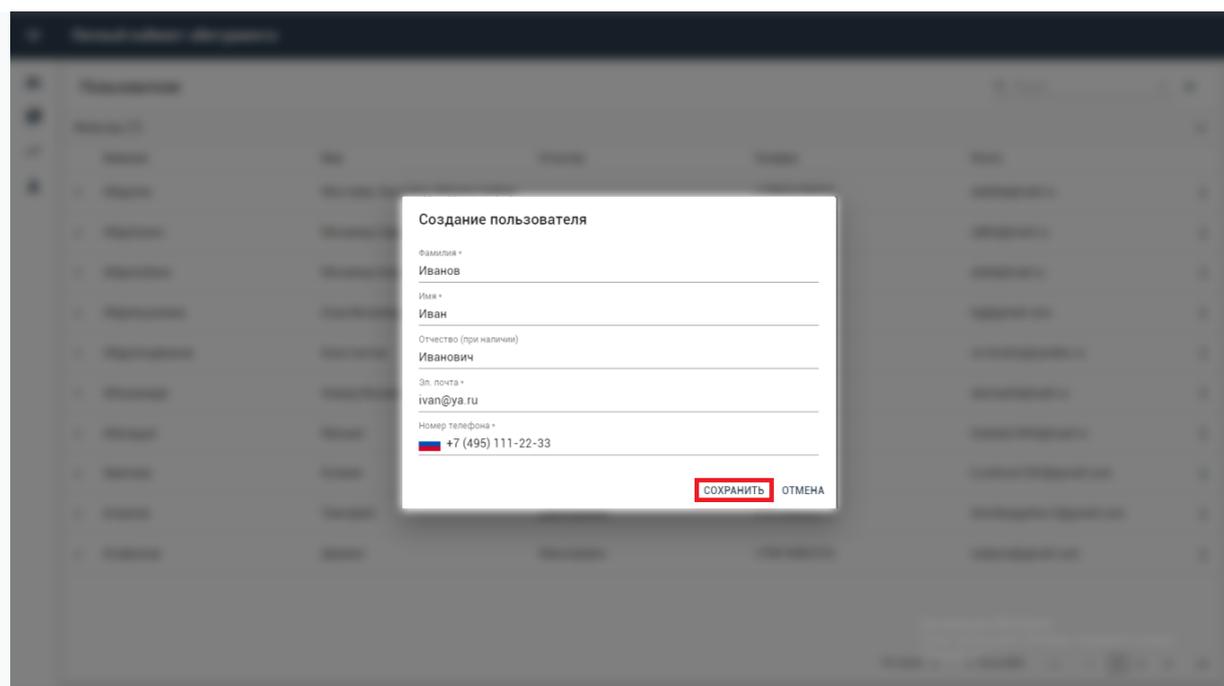


Рис. 3.1.2 – «Создание пользователя»

Для того чтобы найти только что созданного абитуриента, воспользуйтесь полем поиска и введите данные человека (ФИО/номер телефона/почту).

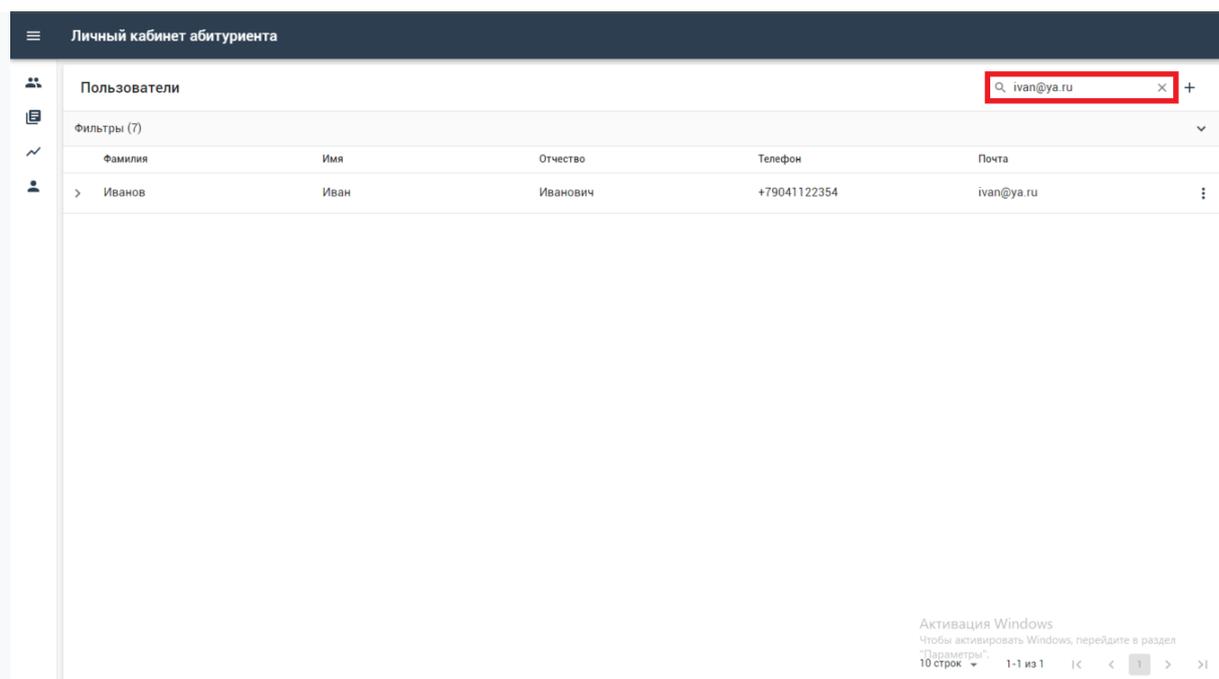


Рис. 3.1.3 – «Поиск пользователя»

## 3.2. Анкета

Напротив каждого пользователя расположена кнопка . Для заполнения анкеты абитуриента нажмите  -> «Редактировать анкету».

В окне редактирования анкеты заполните уровень образование, на которые будут подаваться заявления и все обязательные поля и разделы анкеты (\* помечаются поля, обязательные для заполнения). После заполнения каждого раздела обязательно нажмите кнопку «Сохранить».

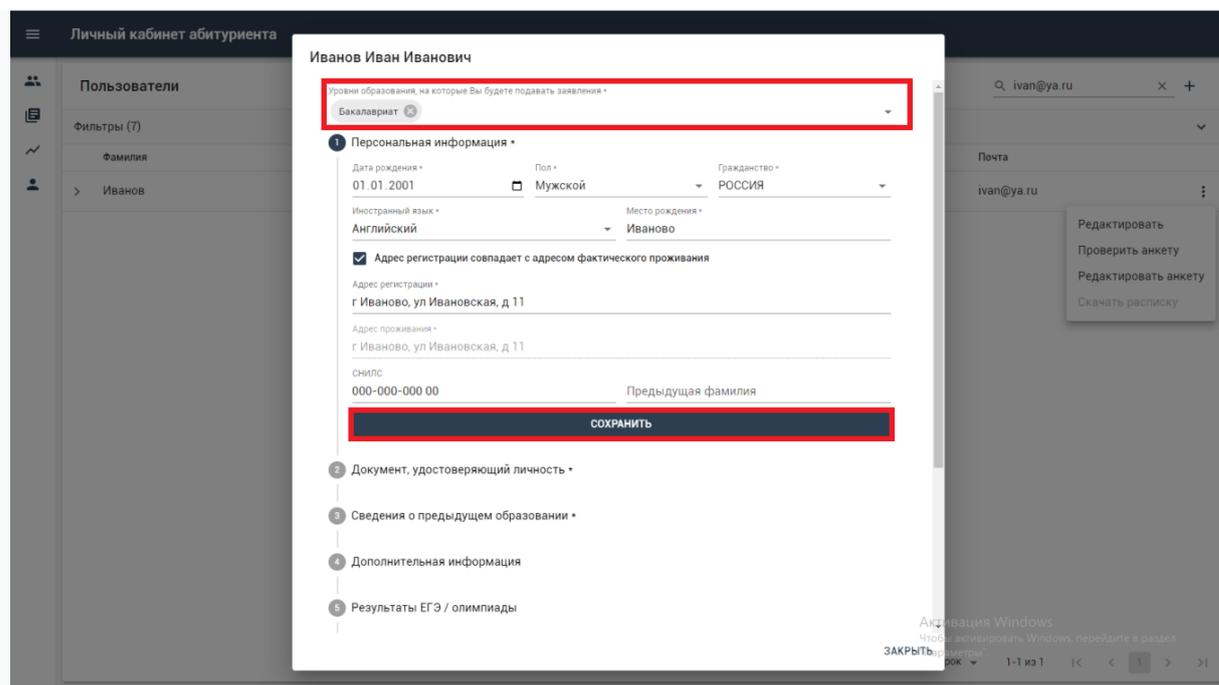


Рис. 3.2.1 – «Редактирование анкеты»

Результаты ЕГЭ и индивидуальные достижения добавляются с помощью кнопки +, удаляется каждый элемент отдельно нажатием на кнопку .

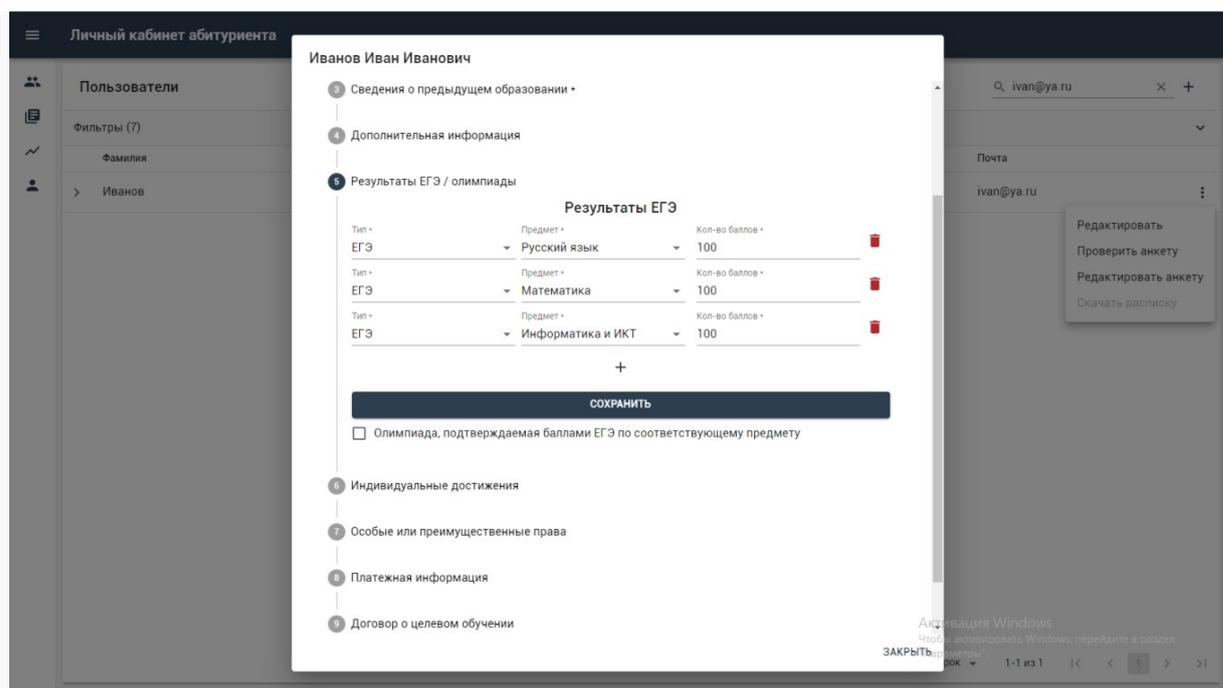


Рис. 3.2.2 – «Результаты ЕГЭ»

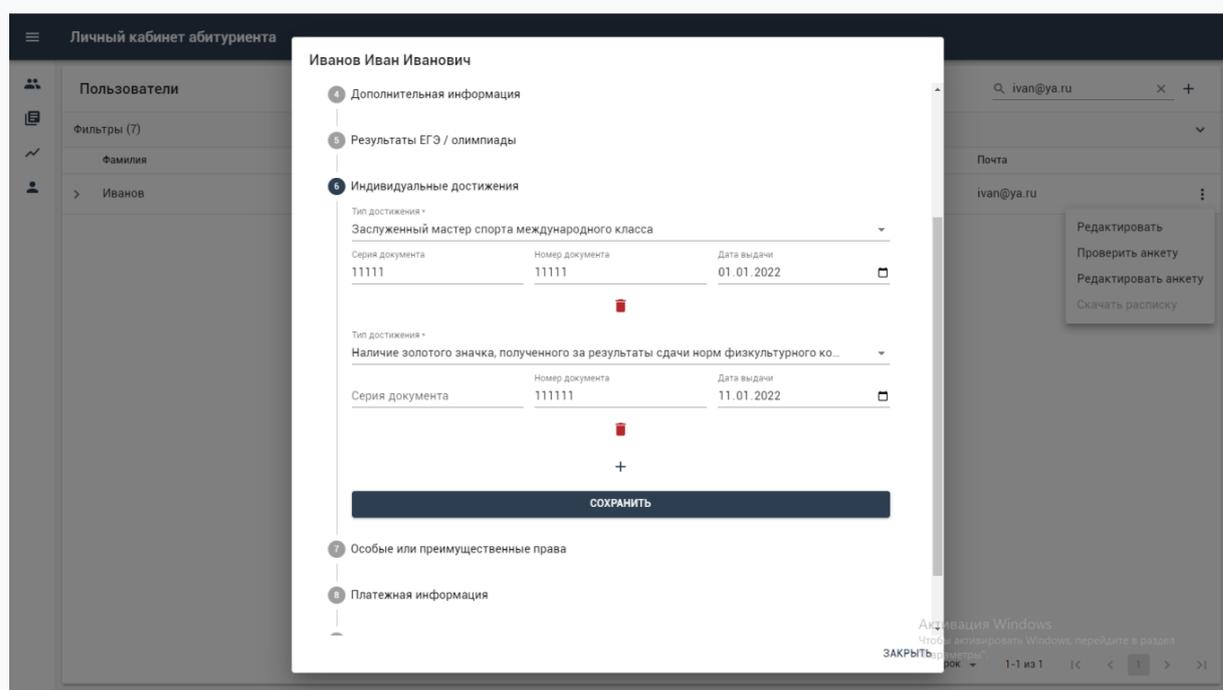


Рис. 3.2.3 – «Добавление индивидуальных достижений»

В разделе «Подтверждающие документы» для чтобы прикрепить файл, нажмите на поле загрузки файла. В окне проводника выберите нужный файл и нажмите кнопку «Открыть». Когда файл загрузиться нажмите кнопку «Сохранить». Если вам необходимо загрузить несколько документов, вы можете сделать это, загрузив их по одному или выбрав сразу несколько файлов в окне проводника.

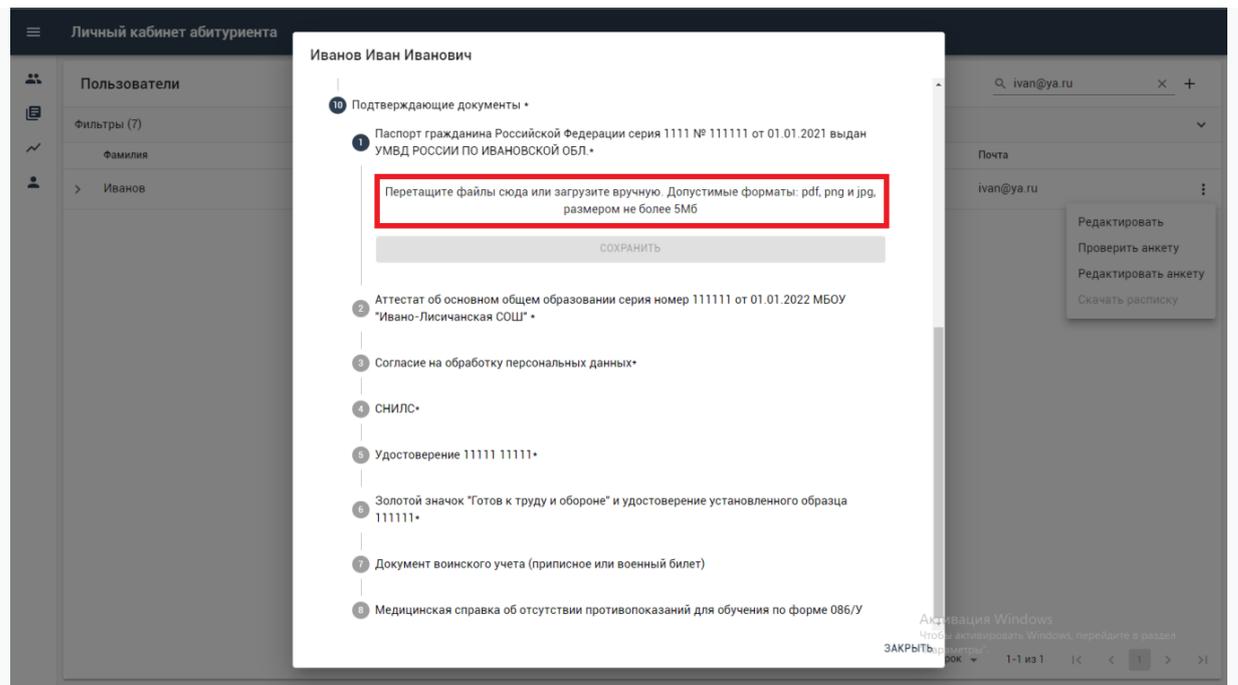


Рис. 3.2.4 – «Загрузка файла»

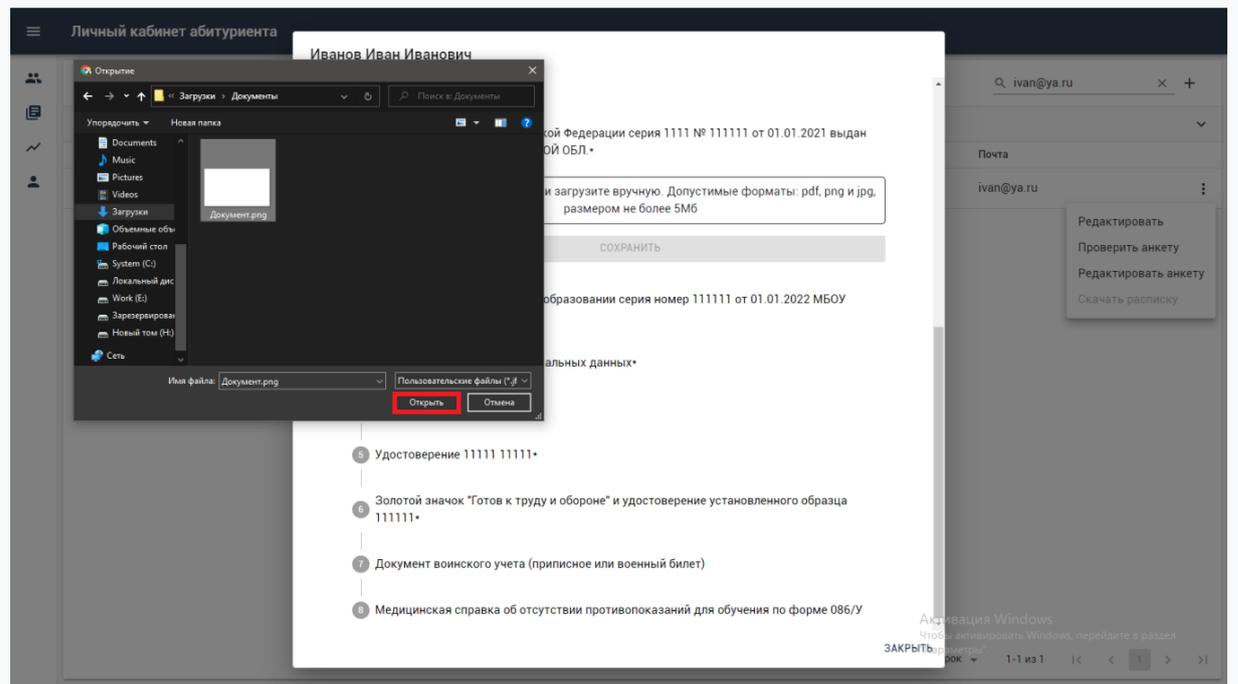


Рис. 3.2.5 – «Выбор файла»

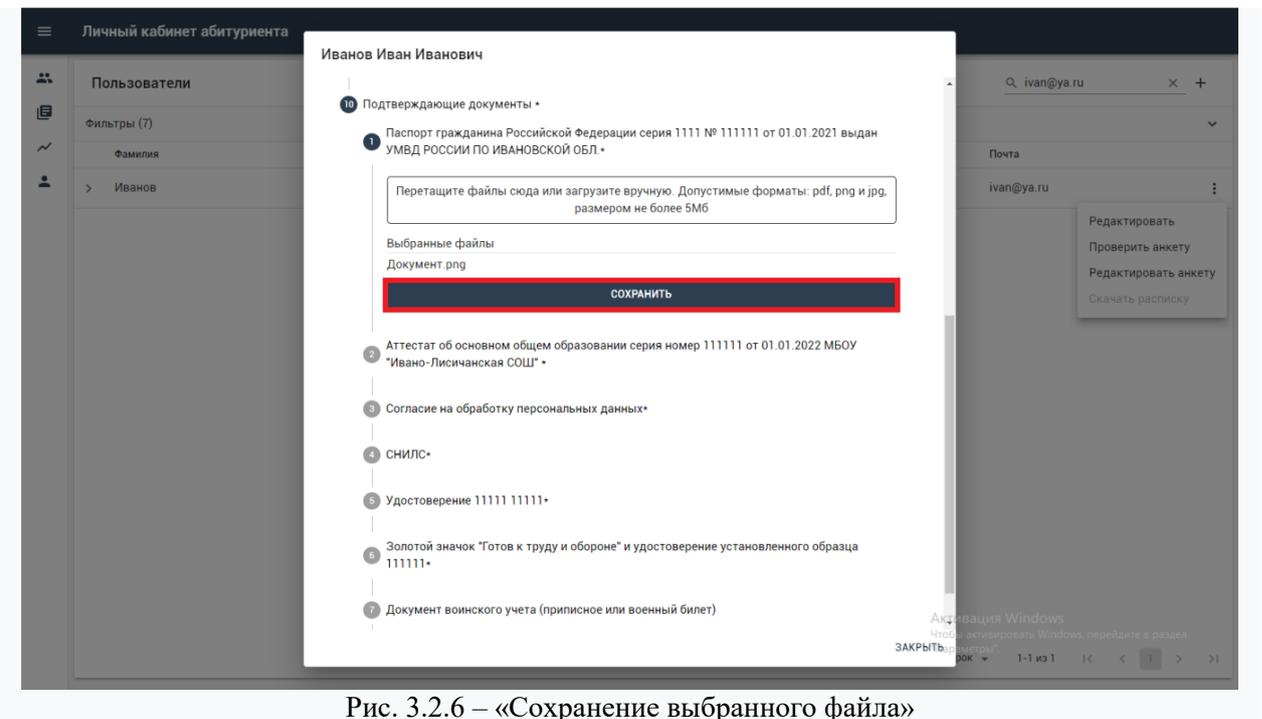


Рис. 3.2.6 – «Сохранение выбранного файла»

Удалить прикрепленный файл можно с помощью кнопки .

### 3.3. Заявления

После того, как анкета заполнена, станет доступным создание заявления абитуриента.

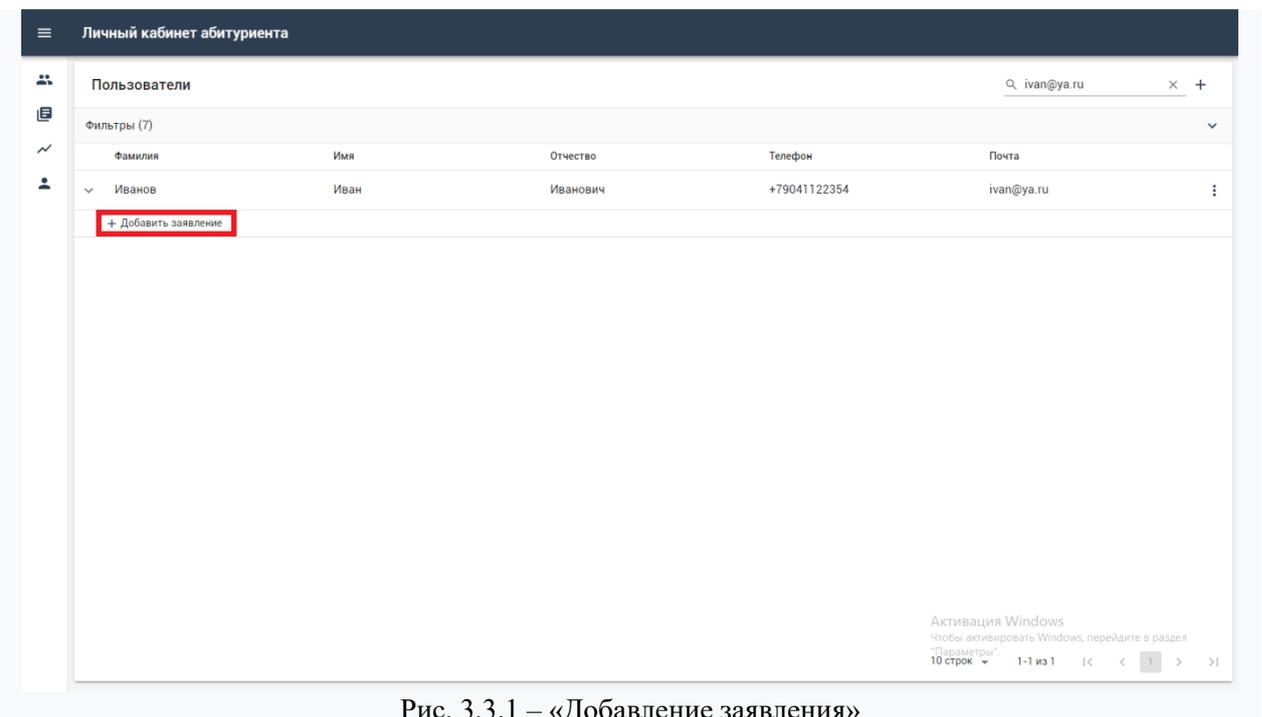


Рис. 3.3.1 – «Добавление заявления»

В окне «Создание заявления» заполняем поля: университет, форма обучения, основа обучения, направление подготовки и профиль подготовки. После заполнения поля «Профиль подготовки», ниже появятся вступительные испытания.

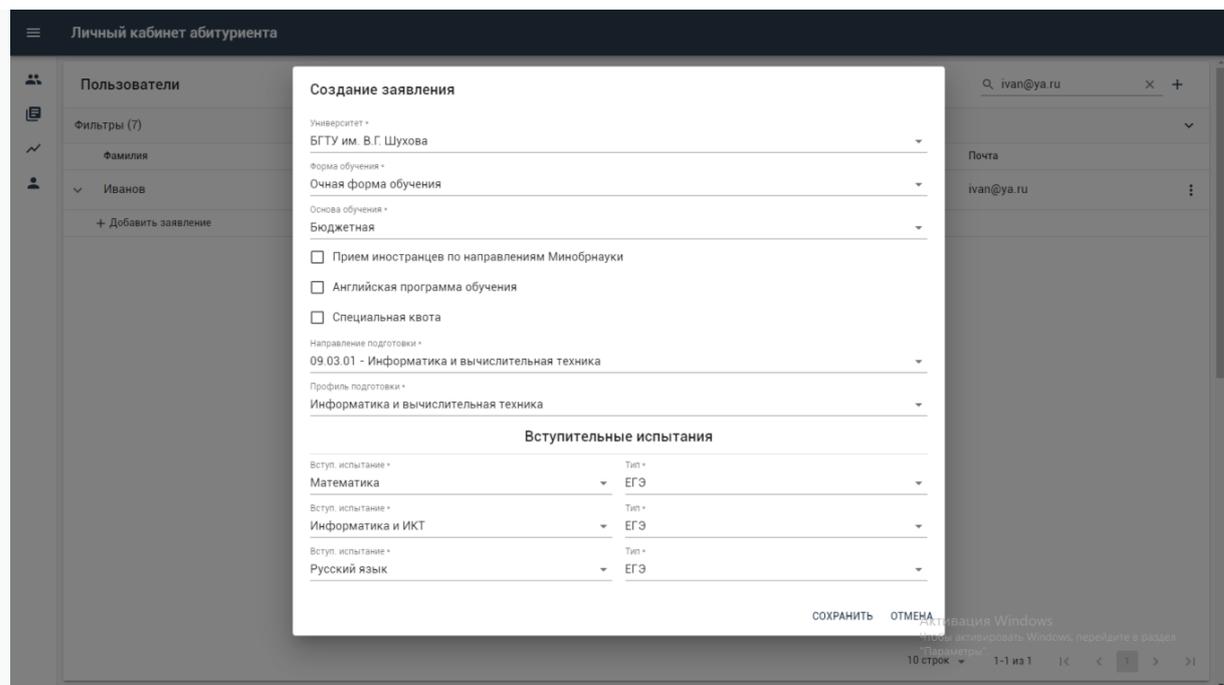


Рис. 3.3.2 – «Создание заявления»

В вступительных испытаниях доступен выбор физики вместо информатики, и наоборот. В поле тип вступительного испытания можно выбрать ЕГЭ и ВИ.

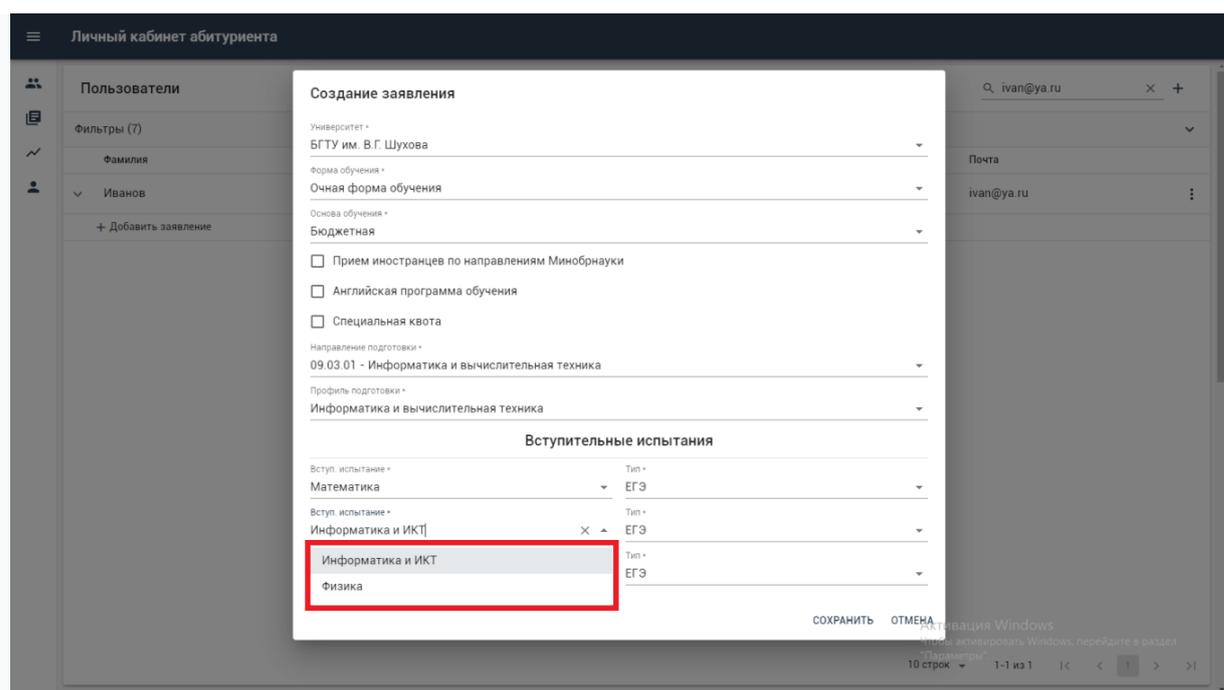


Рис. 3.3.3 – «Выбор вступительного испытания»

Черновик заявления можно изменить с помощью кнопки  и подать на проверку, используя кнопку .

Поданное заявление можно: скачать, подать к нему оригинал документа об образовании и отозвать   .

Когда заявление подано, редактирование становится недоступным. В анкете можно добавить только новые результаты ЕГЭ, индивидуальные достижения и особые права.

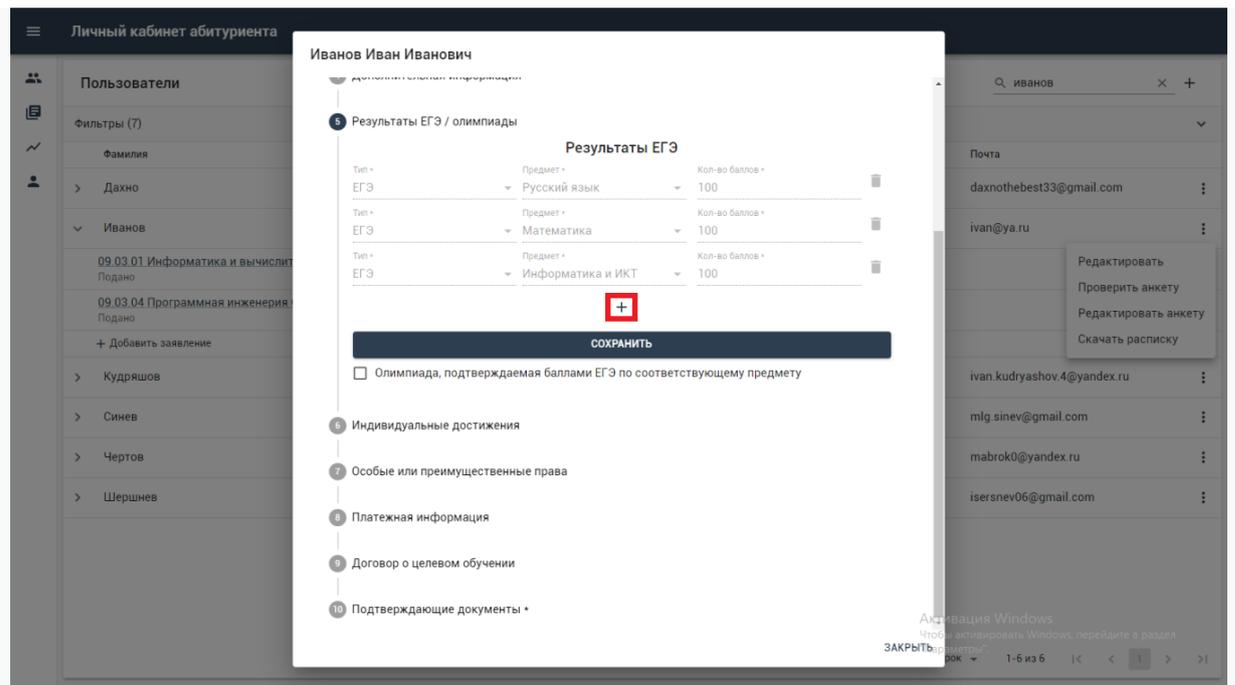


Рис. 3.3.4 – «Добавление результата ЕГЭ»

Если вы добавили к анкете новое индивидуальное достижение или право, в разделе «Подтверждающие документы» появится новый подраздел для ИД или особого права, в который необходимо подкрепить соответствующий документ, иначе будет недоступным создание заявлений.

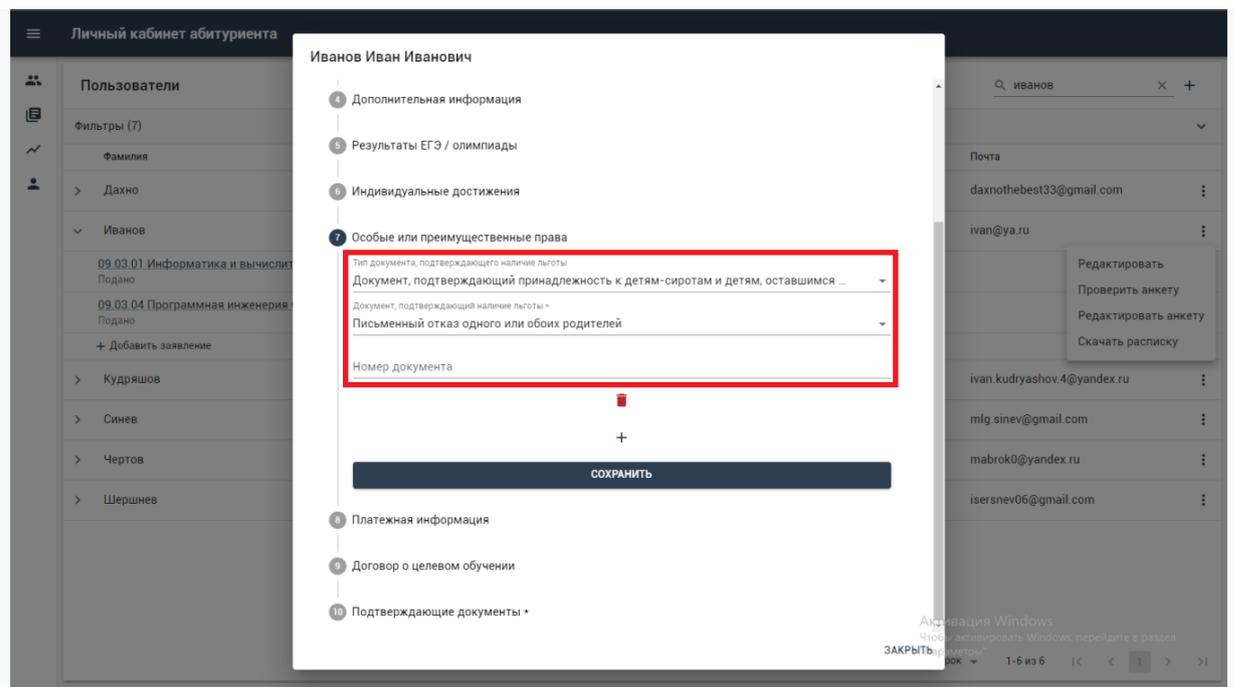


Рис. 3.3.5 – «Добавление особого права»

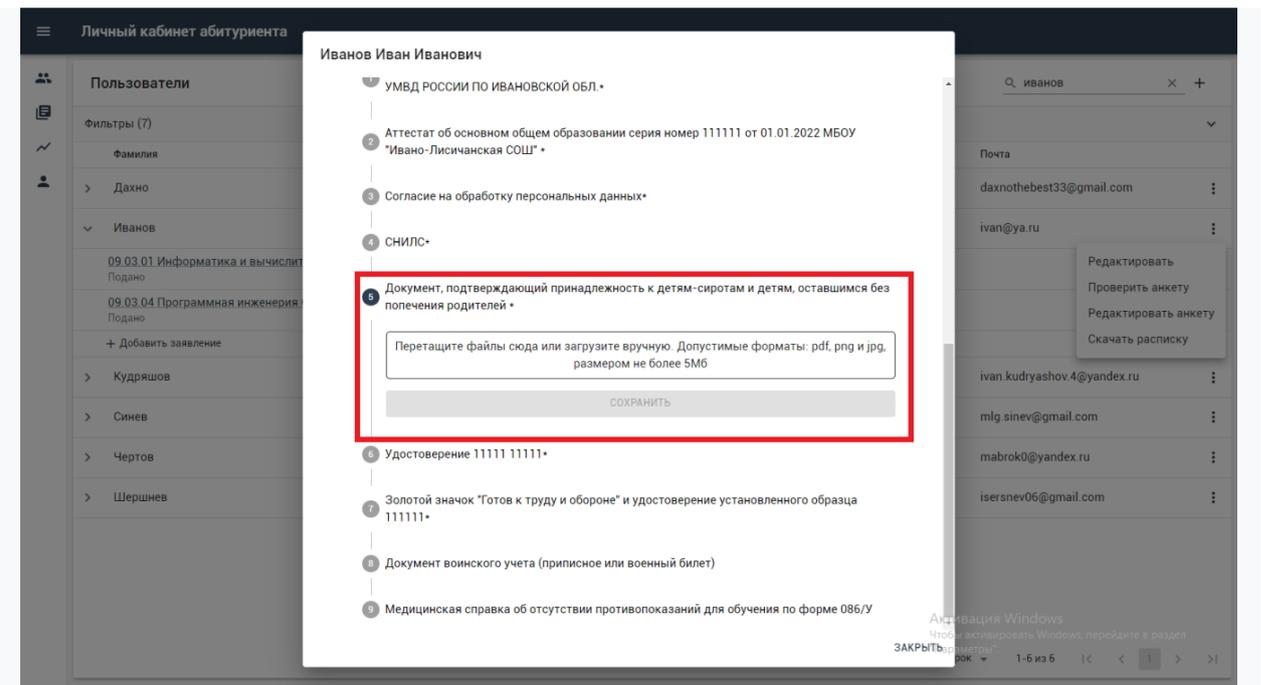


Рис. 3.3.6 – «Добавление файла, подтверждающего особое право»

После того как заявления было рассмотрено членом отборочной комиссии, для принятого заявления станет доступным подача согласия на зачисления.

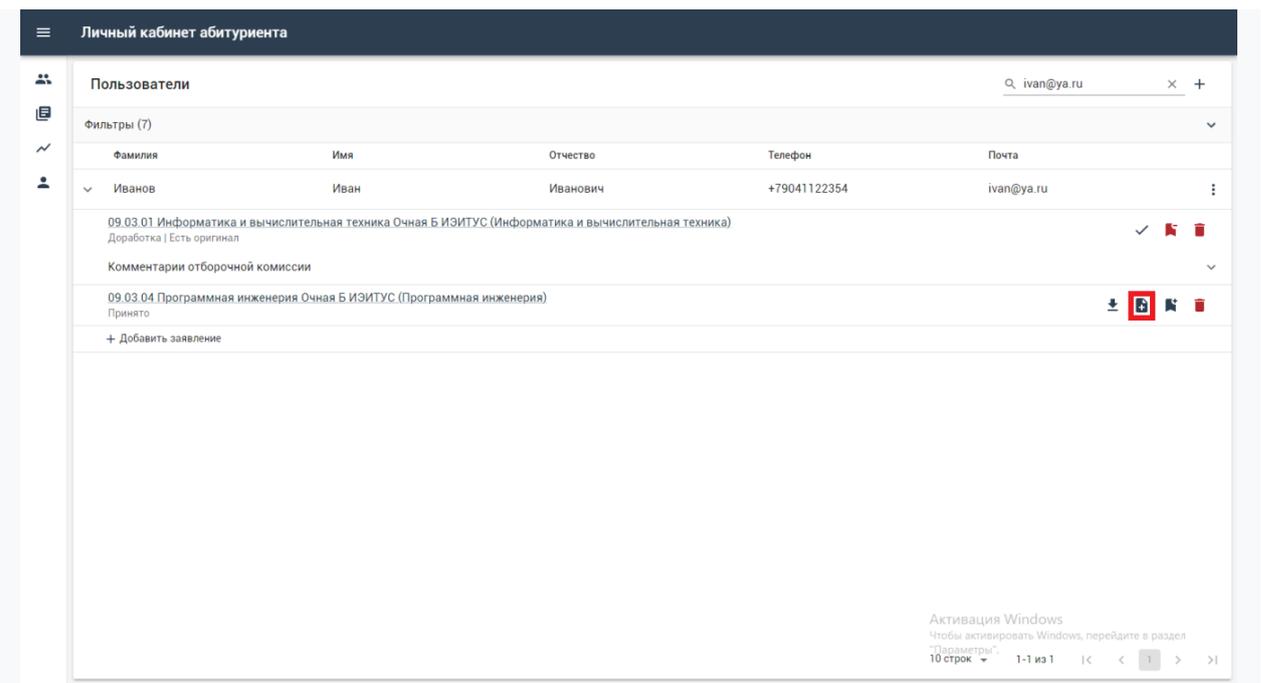


Рис. 3.3.7 – «Подача согласия для принятого заявления»

Если заявление вернули на доработку, посмотрите комментарий отборочной комиссии, внесите необходимые изменения в анкету и заново подайте заявление на проверку.

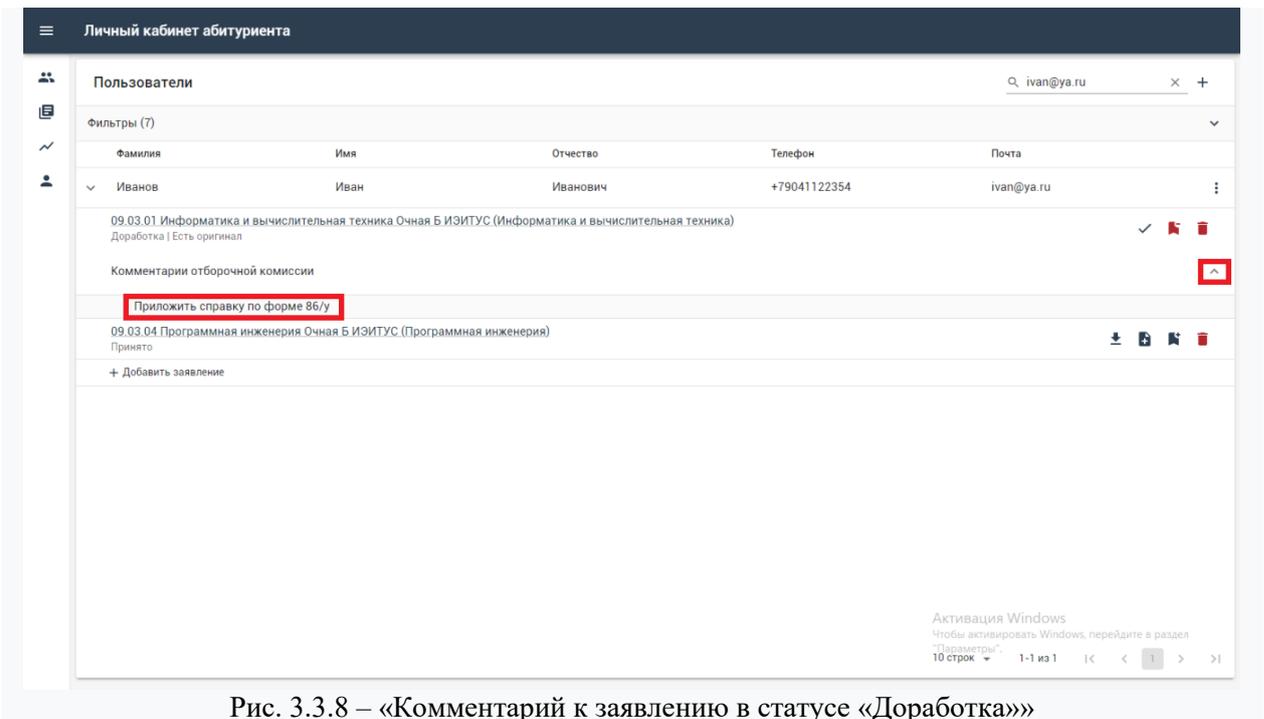


Рис. 3.3.8 – «Комментарий к заявлению в статусе «Доработка»»

## 4. Член отборочной комиссии

Данные для входа:

логин: [petr@mail.ru](mailto:petr@mail.ru)

пароль: testpetr

### 4.1. Проверка анкеты

Члену отборочной комиссии доступна таблица с заявлениями, в которой отображены их статус и история.

Проверить анкету можно, нажав на ФИО абитуриента.

№ заявл.	Статус	Направление	Профиль	Форма обучения	Основа обучения	ФИО	Достижения	Согласие	Оригинал	СПО	Общежитие	Дата посл. изм.
Б06-09041-000926	Подано	Программная инж...	Программная инж...	Очная	Бюджетная	Иванов Иван Иванович	10	Не подано	Нет	—	—	06.07.2022. 13.20.49
Б06-09011-000926	Подано	Информатика и в...	Информатика и в...	Очная	Бюджетная	Иванов Иван Иванович	10	Не подано	Есть	—	—	06.07.2022. 13.15.52

Рис. 4.1.1 – «Заявления»

**Иванов Иван Иванович**

**Персональная информация**

Дата рождения	Место рождения	Пол	Гражданство
01.01.2001	Иваново	Мужской	РОССИЯ
Иностранный язык	Адрес регистрации	Адрес проживания	СНИЛС
Английский	153000, Ивановская обл, г Иваново, ул Иванов	153000, Ивановская обл, г Иваново, ул Иванов	000-000-000 00

СНИЛС: 110551dd-3918-49c0-996b-c1ab7d0a29ef

Подтверждающие документы  
Иванов Иван Иванович Персональная информация - 1

**Дополнительная информация**

<input type="checkbox"/> Нуждается в общежитии	Интересующие уровни образования	Специальные условия при проведении ВП	Специальные условия при проведении ВП
	Бакалавриат	Не указано	Не указано

Подтверждающие документы  
Иванов Иван Иванович Дополнительная информация - 1

**Документ, удостоверяющий личность**

Тип документа	Серия документа	Номер документа	Кем выдан
Паспорт гражданина Российской Федерации	1111	111111	УМВД РОССИИ ПО ИВАНОВСКОЙ ОБЛ.
Код подразделения	Дата выдачи		
100-001	01.01.2021		

Подтверждающие документы  
Иванов Иван Иванович Паспорт - 1

Рис. 4.1.2 – «Проверка анкеты»

## 4.2. Проверка заявлений

После того как заявление абитуриента изменило свой статус на «Подано», член отборочной комиссии должен принять его на рассмотрение .

Когда заявление в статусе «Рассмотрение», его можно принять, вернуть на доработку и отклонить. Если вы возвращаете заявление на доработку или отклоняете его, у вас откроется окно для указания причины вашего действия, нажмите в нём кнопку «Добавить замечание», выберите тип замечания и, при необходимости, напишите комментарий.

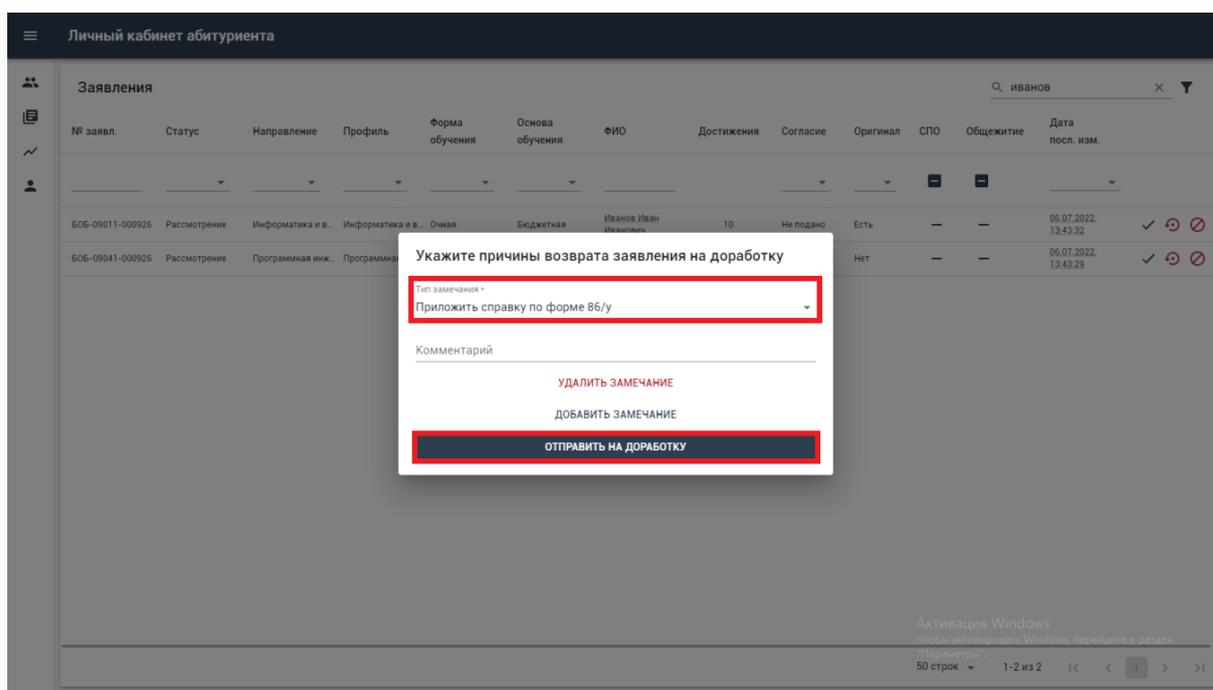


Рис. 4.2.1 – «Возврат заявления на доработку»

Для того чтобы посмотреть историю заявления, нажмите на дату последнего изменения конкретного заявления.

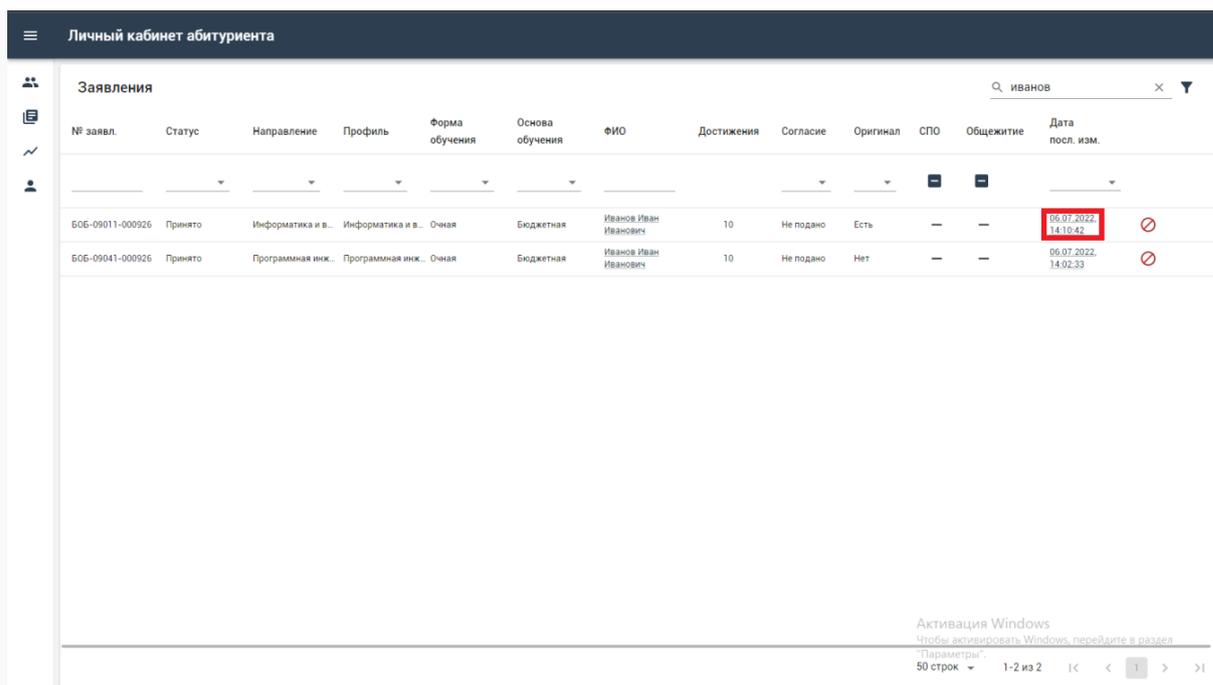


Рис. 4.2.2 – «Дата последнего изменения заявления»

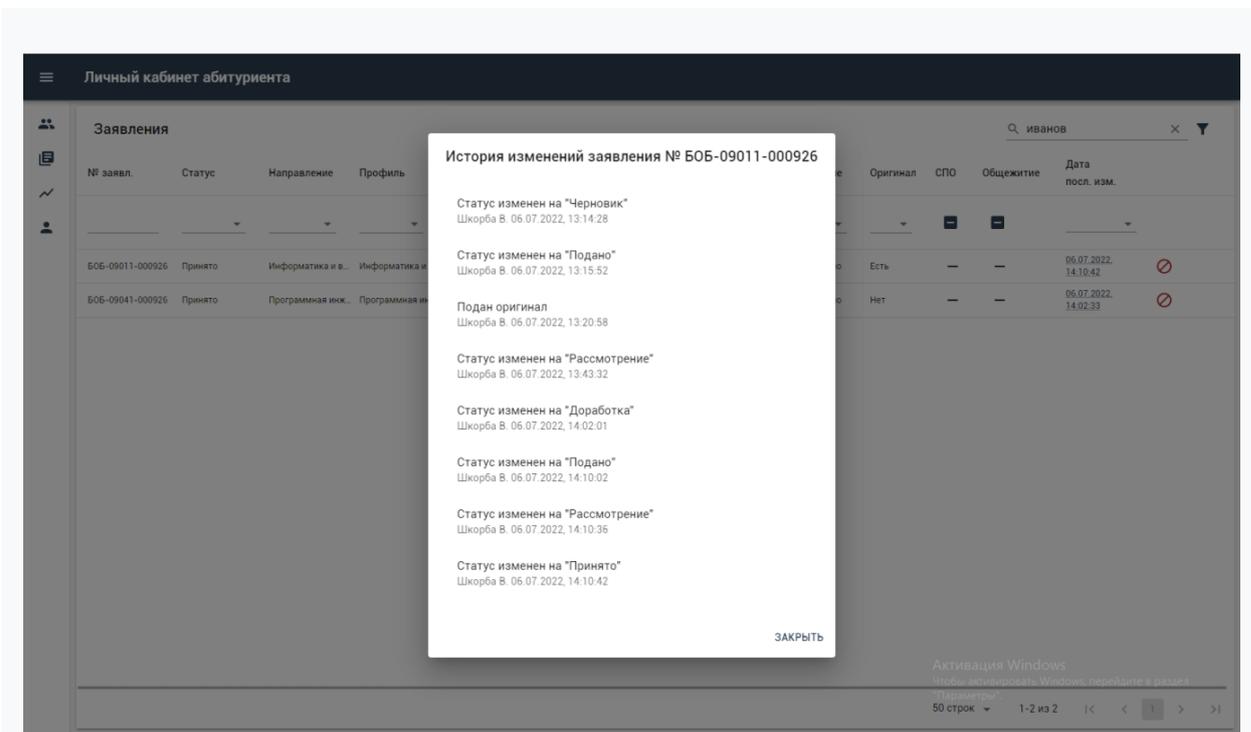


Рис. 4.2.3 – «История изменений заявления»

### 4.3. Отчёты

В разделе «Отчёты» доступны для просмотра разные виды отчетов и графиков, включая рейтинг листы и пофамильные списки.

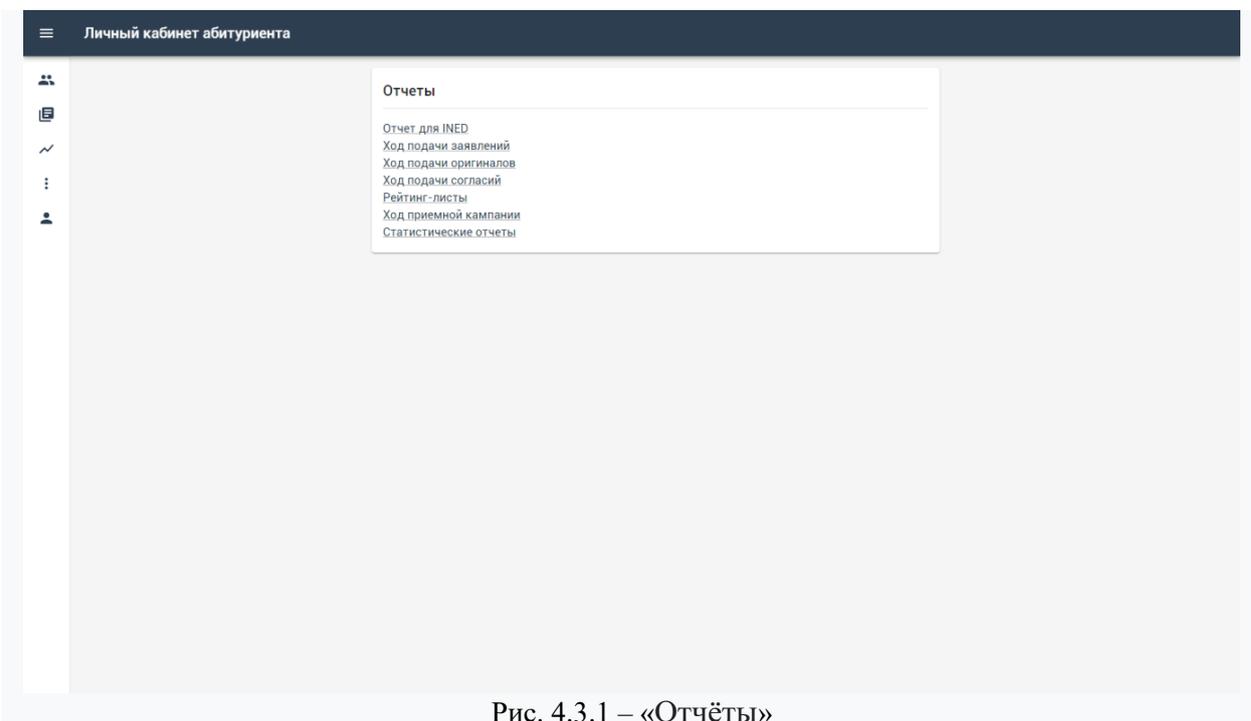


Рис. 4.3.1 – «Отчёты»

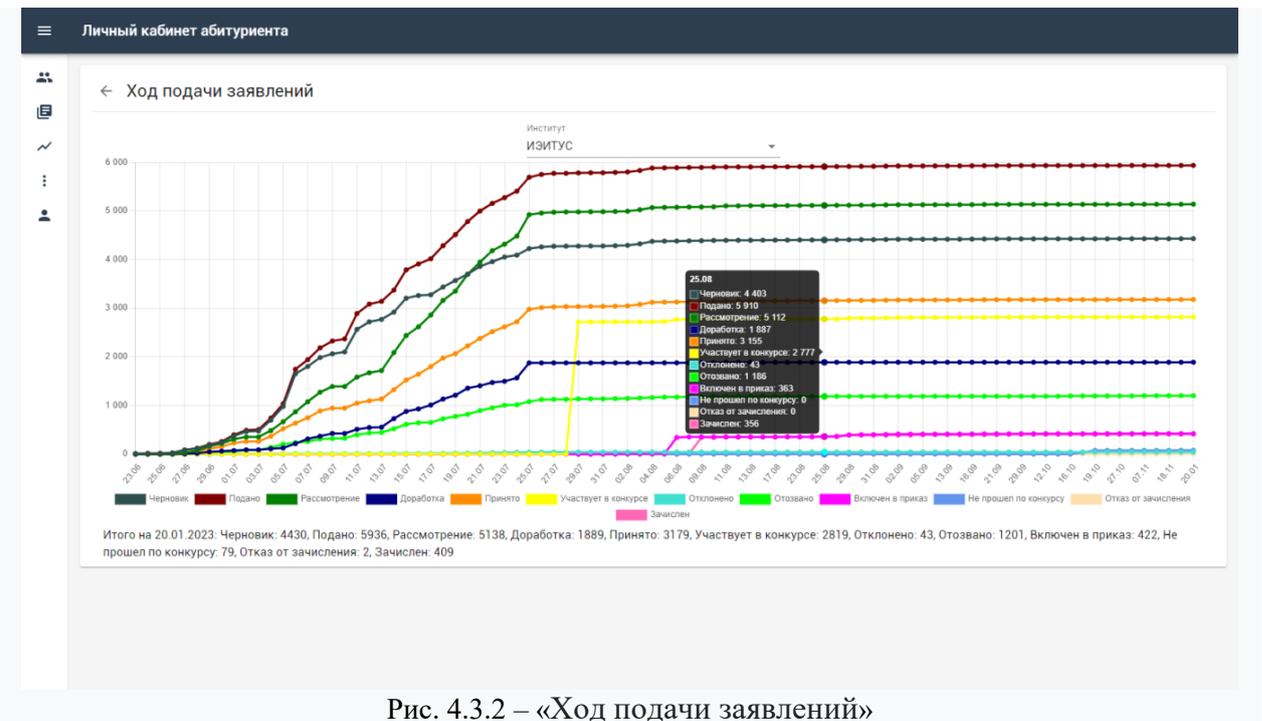


Рис. 4.3.2 – «Ход подачи заявлений»

#### 4.4. Приказы и ведомости

В разделе «Приказы и ведомости» с помощью кнопки **+** можно создать приказ или ведомость.

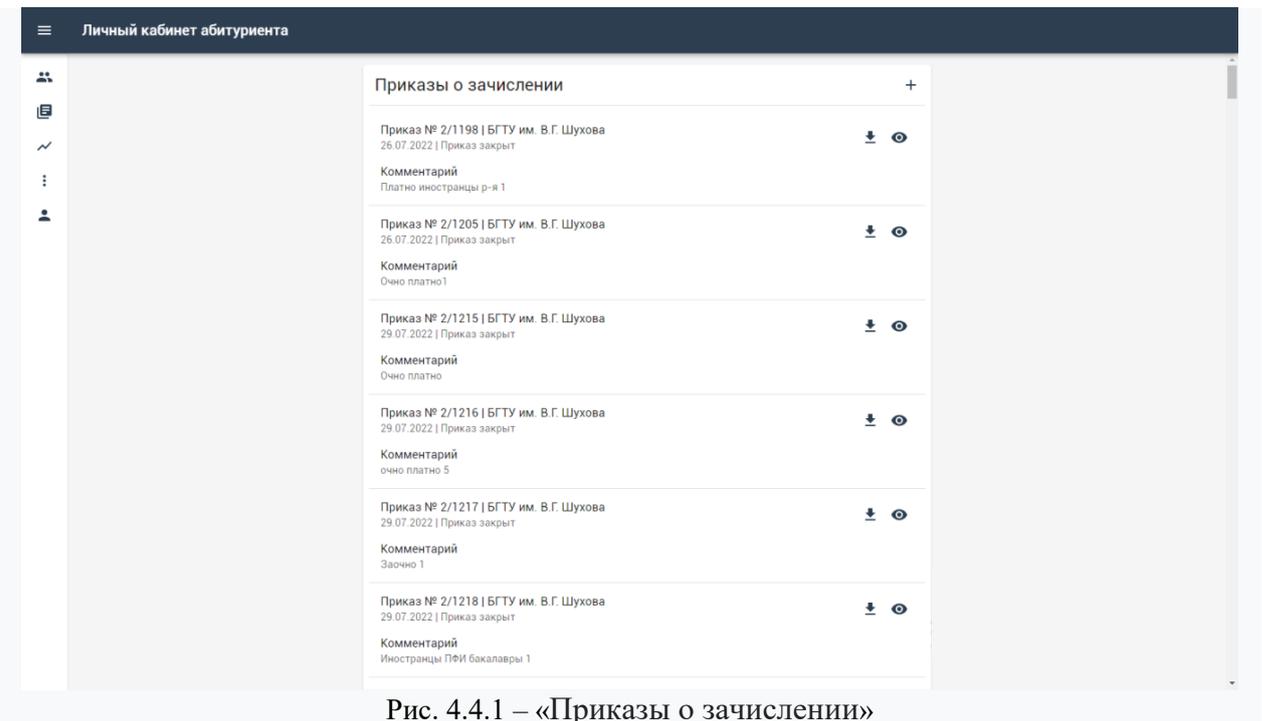


Рис. 4.4.1 – «Приказы о зачислении»

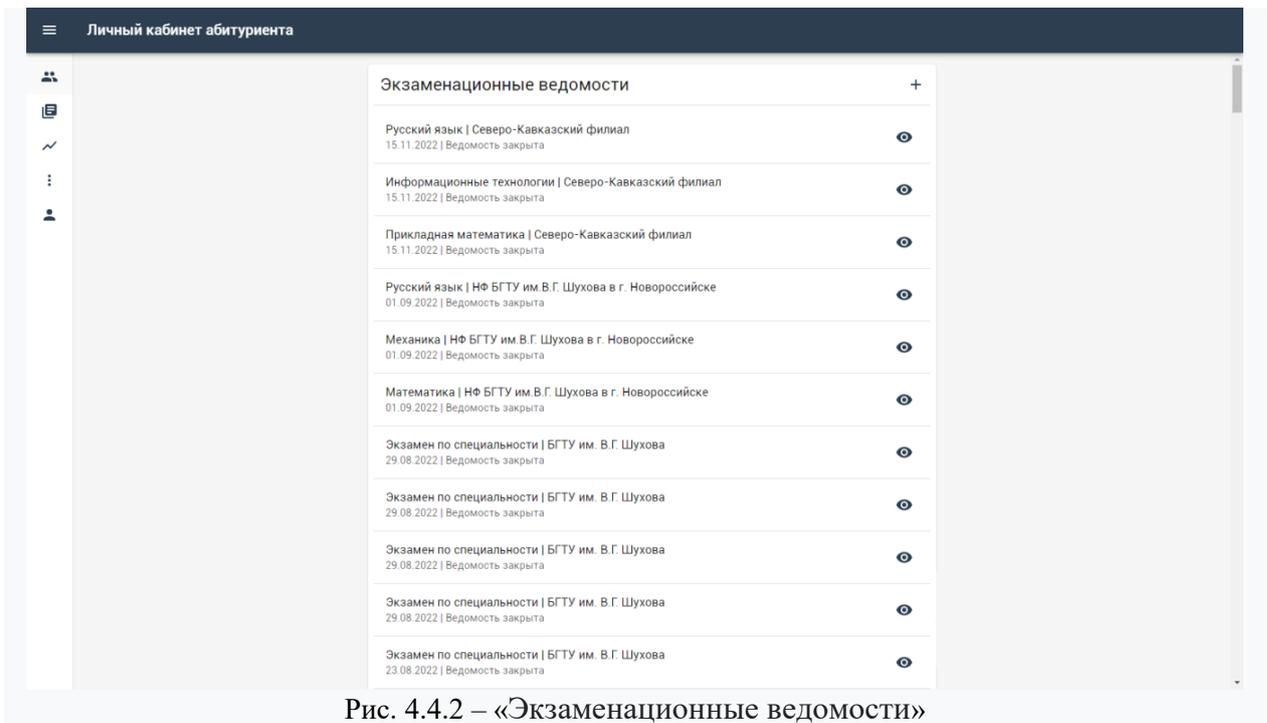


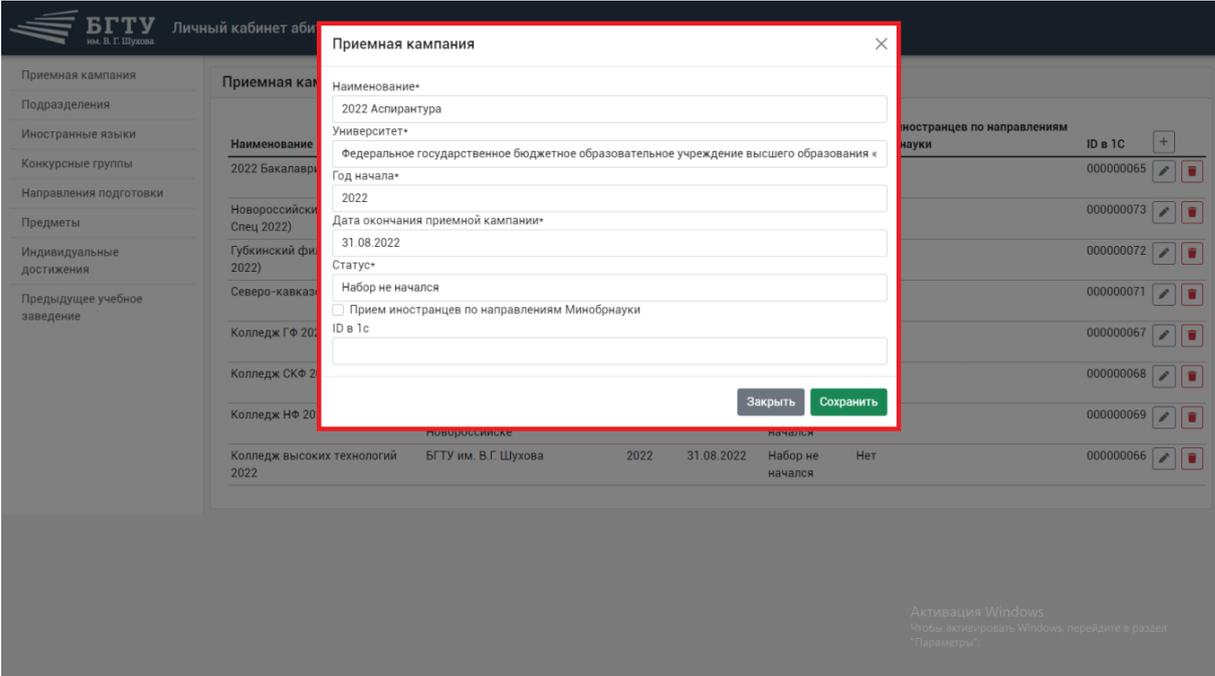
Рис. 4.4.2 – «Экзаменационные ведомости»

## 5. Справочники

### 5.1. Приемная кампания

Новый данные в справочник добавляются с помощью кнопки .

При создании приемной кампании в окне заполняются поля: Наименование, Университет, Год начала, Дата окончания приемной кампании, Статус, ID в 1с, и ставится галочка, если ведется прием иностранцев по направлениям Минобрнауки. \* помечаются поля, обязательные для заполнения.



Скриншот интерфейса личного кабинета БГТУ (Брянский государственный технический университет) для создания приемной кампании. В центре экрана открыто модальное окно «Приемная кампания» с полями для ввода:

- Наименование\*: 2022 Аспирантура
- Университет\*: Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «
- Год начала\*: 2022
- Дата окончания приемной кампании\*: 31.08.2022
- Статус\*: Набор не начался
- Прием иностранцев по направлениям Минобрнауки:
- ID в 1с: [пустое поле]

В нижней части окна расположены кнопки «Закрыть» и «Сохранить». В фоновом режиме видна таблица с данными о кампаниях и кнопками редактирования/удаления.

Рис. 5.1.1 – «Создание приемной кампании»

Напротив каждого элемента справочника, расположены кнопки редактирования  и удаления .

### 5.2. Подразделения

Новый данные в справочник добавляются с помощью кнопки .

При создании подразделения в окне заполняются поля: Наименование, Сокращенное наименование, Университет. \* помечаются поля, обязательные для заполнения.

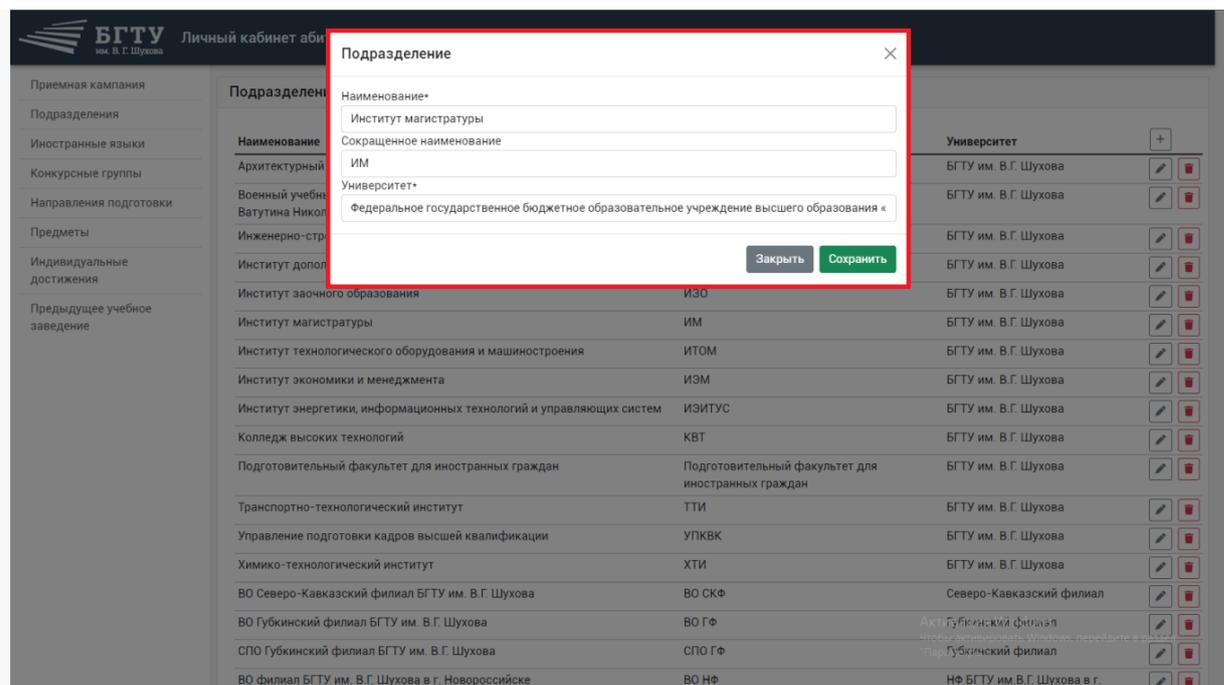


Рис. 5.2.1 – «Создание подразделения»

Напротив каждого элемента справочника, расположены кнопки редактирования  и удаления .

### 5.3. Иностранные языки

Новый данные в справочник добавляются с помощью кнопки .

При добавлении иностранного языка в окне заполняются поля: Наименование, Сокращенное наименование. \* помечаются поля, обязательные для заполнения.

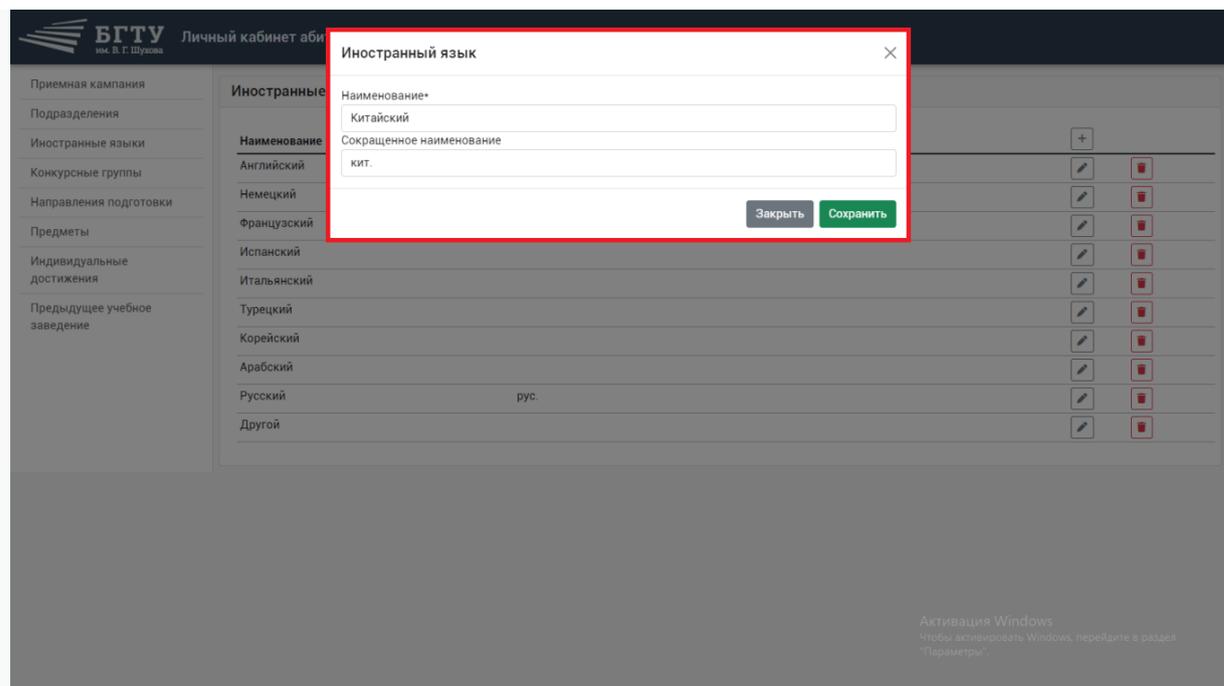


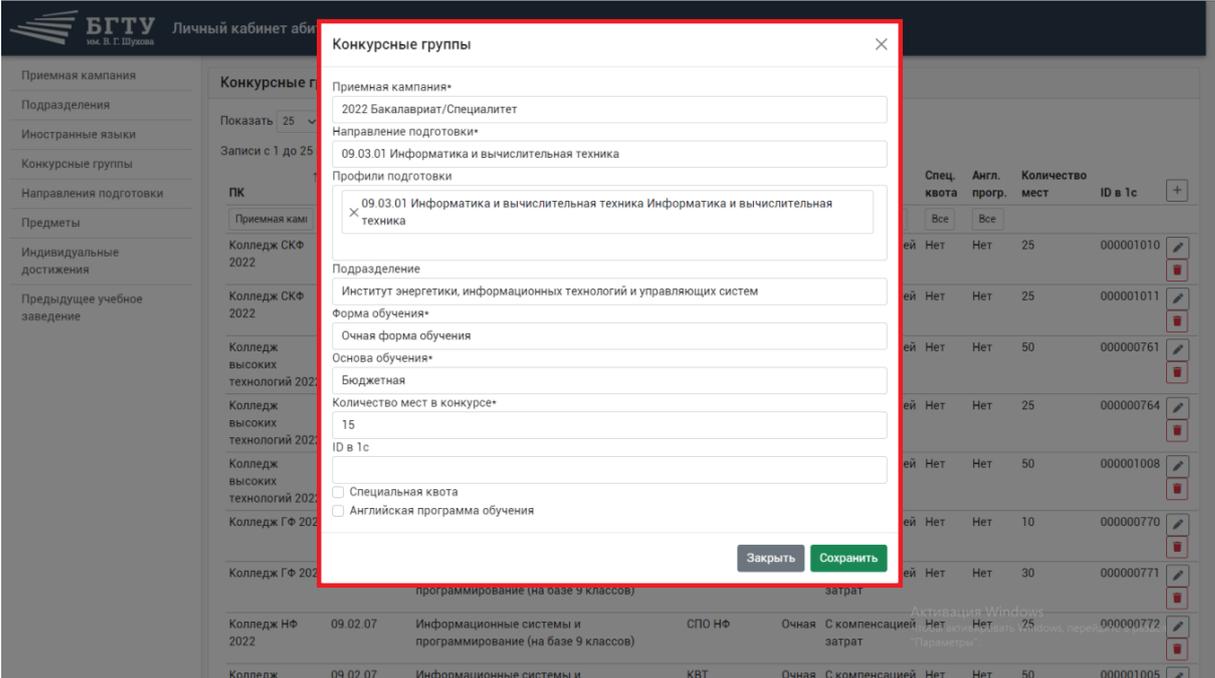
Рис. 5.3.1 – «Добавление иностранного языка»

Напротив каждого элемента справочника, расположены кнопки редактирования  и удаления .

## 5.4. Конкурсные группы

Новый данные в справочник добавляются с помощью кнопки .

При создании конкурсной группы в окне заполняются поля: Приемная кампания, Направление подготовки, Профили подготовки, Подразделение, Форма обучения, Основа обучения, Количество мест в конкурсе, ID в 1с, и ставятся галочки, если для конкурсной группы имеются специальная квота и английская программа обучения. \* помечаются поля, обязательные для заполнения. \* помечаются поля, обязательные для заполнения.



Спец. квота	Англ. progr.	Количество мест	ID в 1с	
ей Нет	Нет	25	000001010	
ей Нет	Нет	25	000001011	
ей Нет	Нет	50	000000761	
ей Нет	Нет	25	000000764	
ей Нет	Нет	50	000001008	
ей Нет	Нет	10	000000770	
ей Нет	Нет	30	000000771	
ей Нет	Нет	25	000000772	
ей Нет	Нет	50	000001005	

Рис. 5.4.1 – «Создание конкурсной группы»

Напротив каждого элемента справочника, расположены кнопки редактирования  и удаления .

В справочнике «Конкурсные группы» в «шапке» таблицы расположены фильтры. При фильтрации остаются видимыми только те строки, которые удовлетворяют заданным условиям, а остальные скрываются до тех пор, пока не будет отменен фильтр.

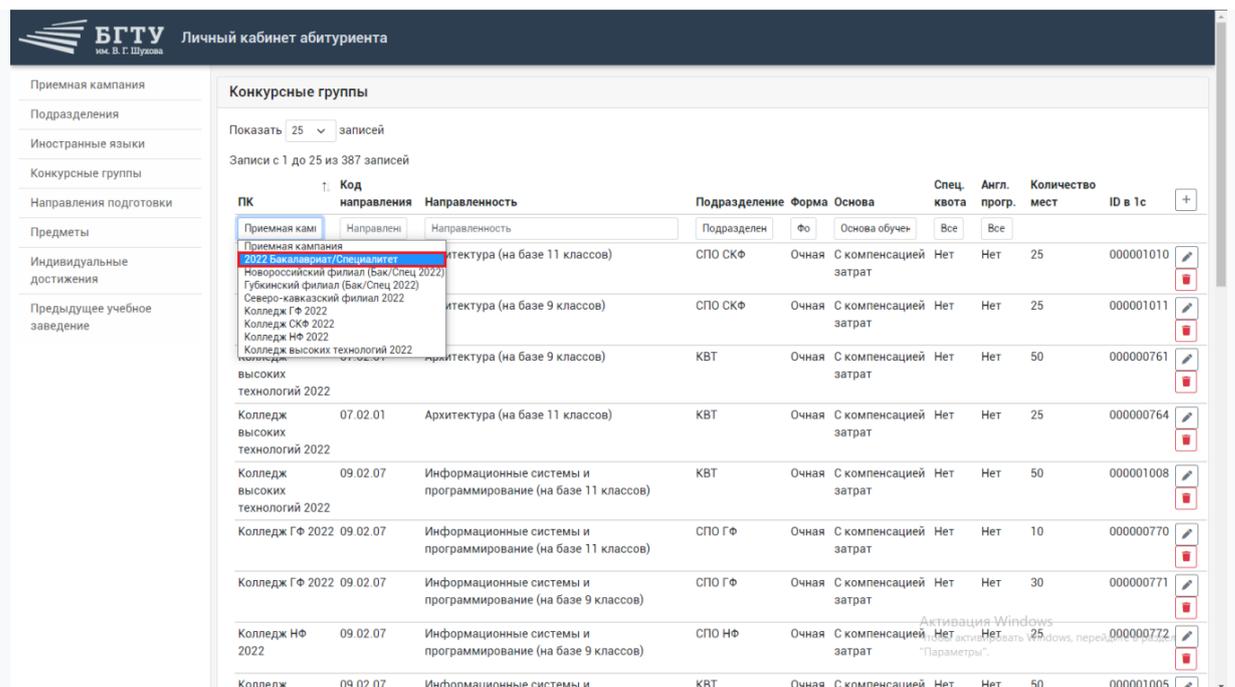


Рис. 5.4.2 – «Выбор приемной компании»

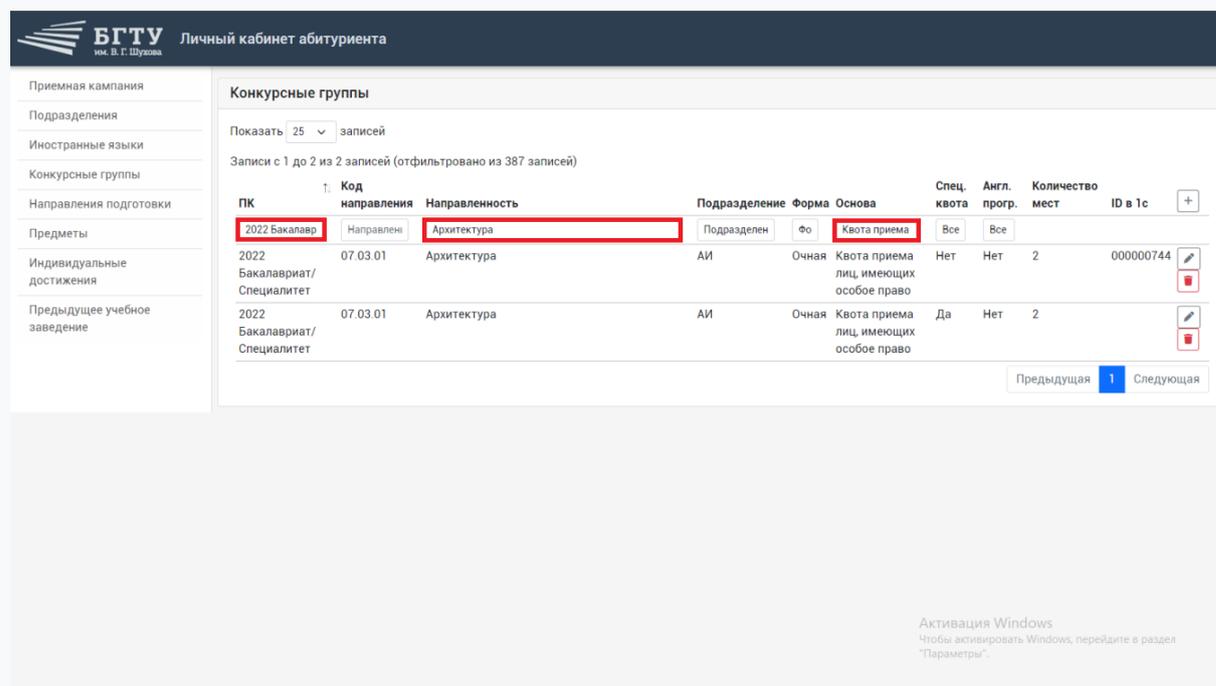


Рис. 5.4.3 – «Отображение конкурсных групп для выбранной ПК»

## 5.5. Направления подготовки

Новый данные в справочник добавляются с помощью кнопки .

При добавлении специальности в окне заполняются поля: Наименование, Код, Уровень образования, ОКСО, и ставятся галочки, если у направления есть возможность зачисления БВИ, по результатам олимпиады и медосмотр. \* помечаются поля, обязательные для заполнения. \* помечаются поля, обязательные для заполнения.

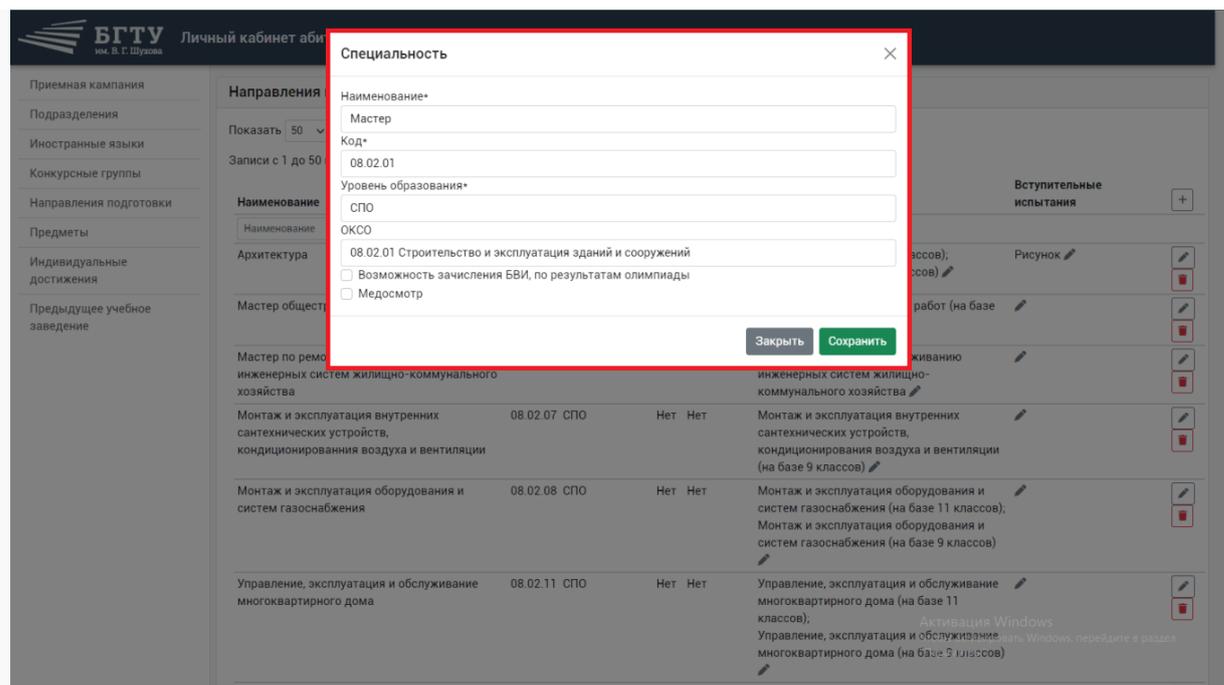


Рис. 5.5.1 – «Добавление специальности»

Напротив каждого элемента справочника, расположены кнопки редактирования  и удаления .

Для того чтобы заполнить профиль и вступительные испытания для направления нажмите кнопку  в соответствующей колонке для каждого направления.

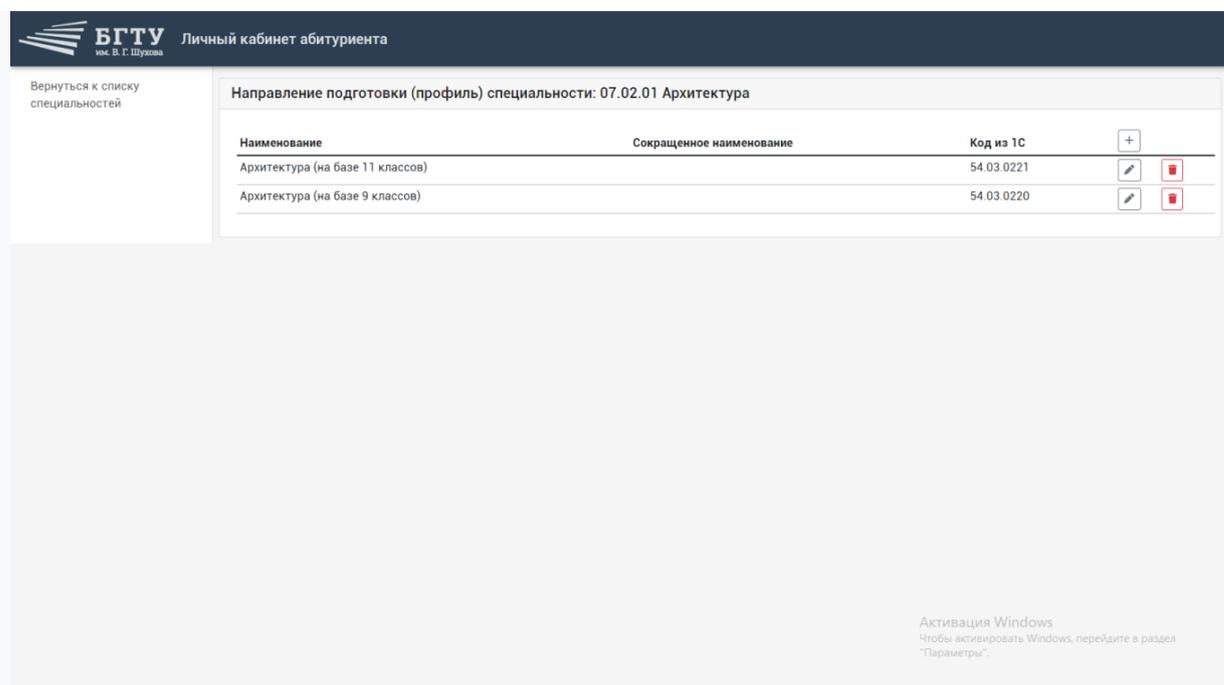


Рис. 5.5.2 – «Профили специальности»

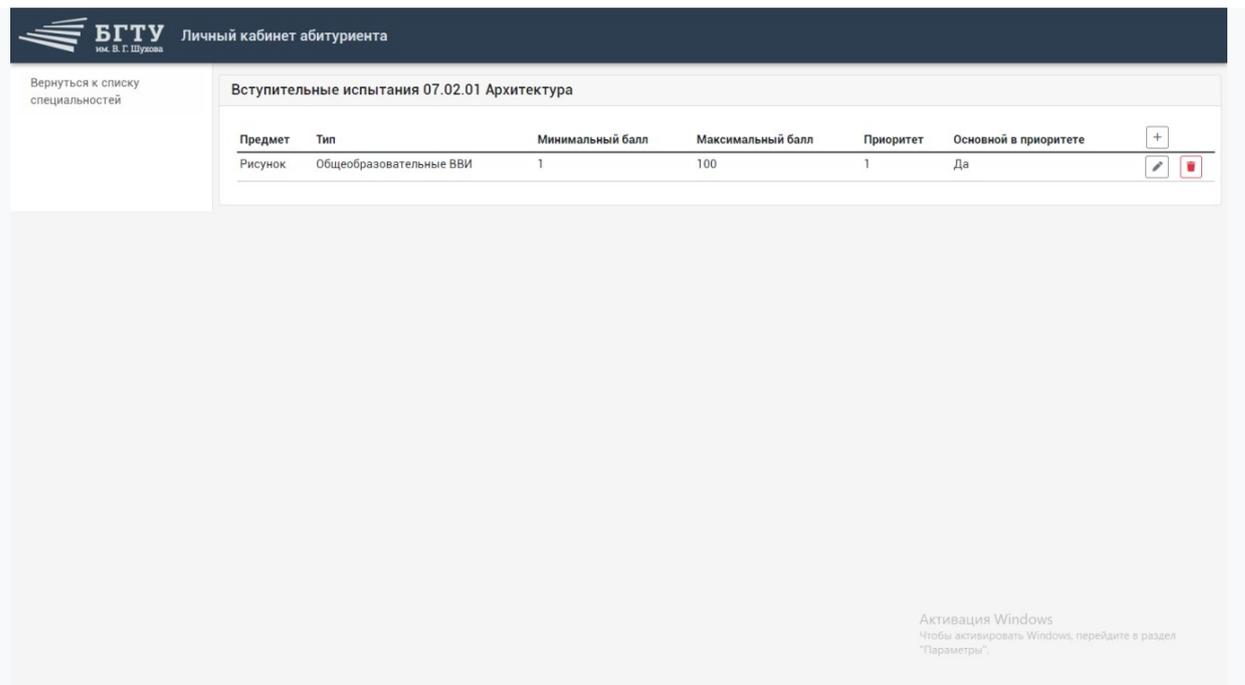


Рис. 5.5.3 – «Вступительные испытания специальности»

В справочнике «Направления подготовки» в «шапке» таблицы расположены фильтры. При фильтрации остаются видимыми только те строки, которые удовлетворяют заданным условиям, а остальные скрываются до тех пор, пока не будет отменен фильтр.

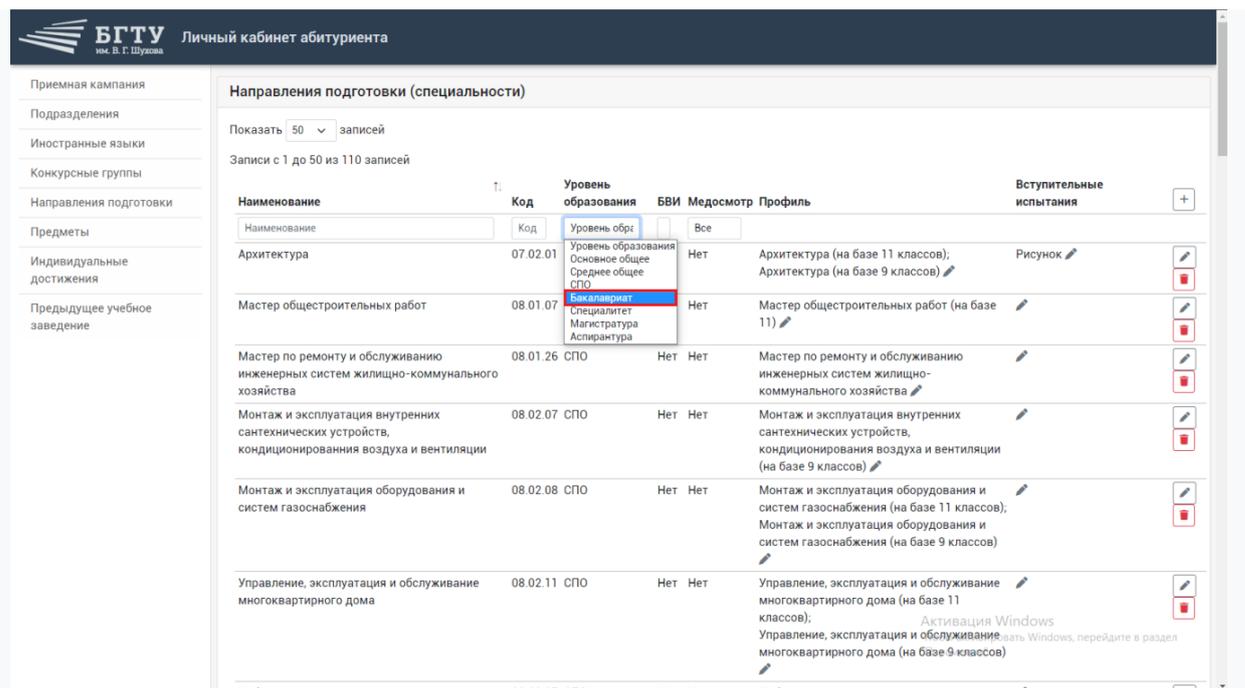


Рис. 5.5.4 – «Выбор уровня образования»

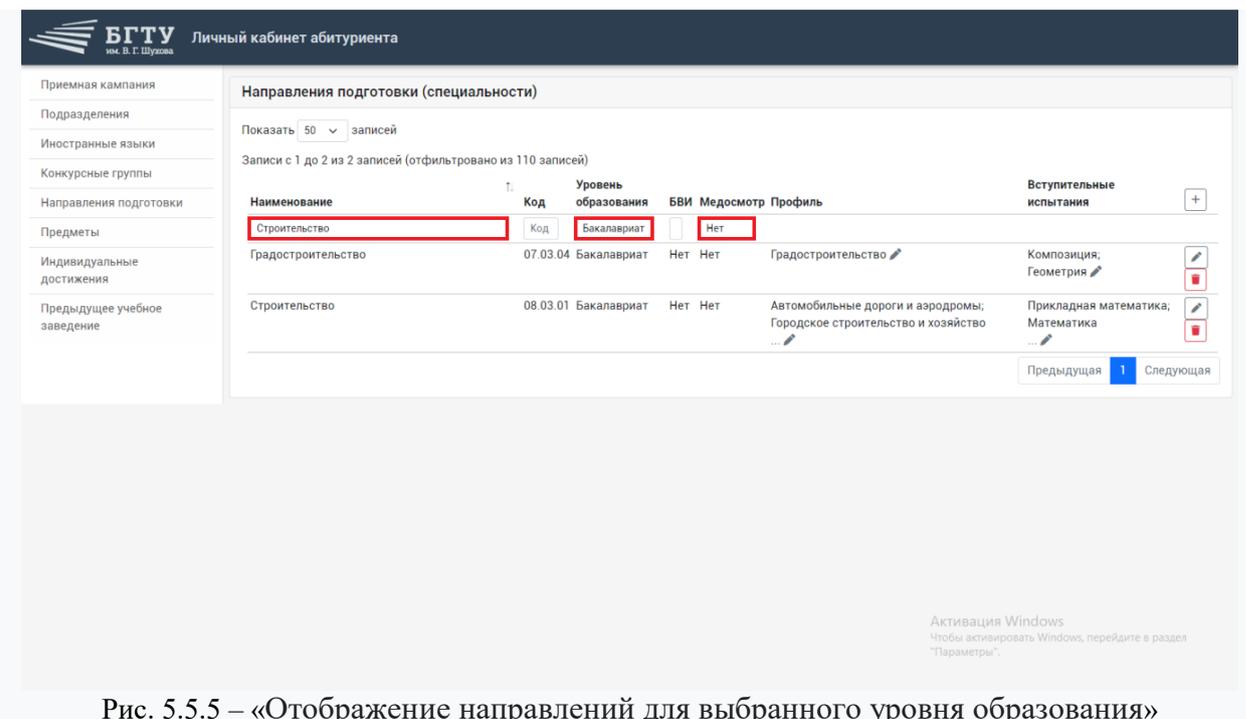


Рис. 5.5.5 – «Отображение направлений для выбранного уровня образования»

## 5.6. Предметы

Новый данные в справочник добавляются с помощью кнопки .

При добавлении предмета в окне заполняются поля: Наименование, Сокращенное наименование. \* помечаются поля, обязательные для заполнения.

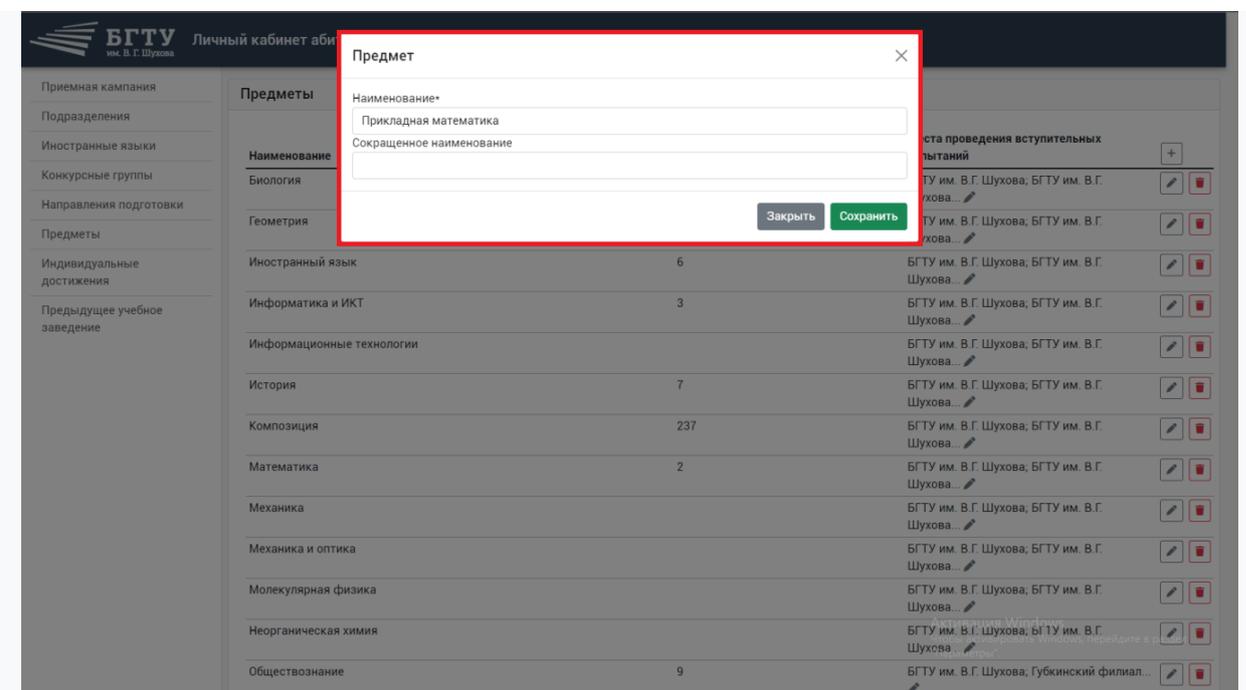


Рис. 5.6.1 – «Добавление предмета»

Напротив каждого элемента справочника, расположены кнопки редактирования  и удаления .

Для того чтобы заполнить места проведения вступительных испытаний для предмета нажмите кнопку  в соответствующей колонке для каждого направления.

ВГТУ им. В. Г. Шухова Личный кабинет абитуриента

Вернуться к списку предметов

Место проведения предмета: Биология

Университет	Форма обучения	Основа обучения	Уровень образования	Направления подготовки	Дата и время сдачи	Дата и время окончания записи	Язык проведения	
ВГТУ им. В. Г. Шухова	Заочная	С компенсацией затрат	Бакалавриат		25.06.2022 10:00	24.06.2022 16:00	Русский	 
ВГТУ им. В. Г. Шухова	Заочная	С компенсацией затрат	Бакалавриат		25.06.2022 10:00	24.06.2022 16:00	Русский	 
ВГТУ им. В. Г. Шухова	Очная	С компенсацией затрат	Бакалавриат		25.06.2022 10:00	24.06.2022 16:00	Русский	 
ВГТУ им. В. Г. Шухова	Заочная	С компенсацией затрат	Бакалавриат		02.07.2022 10:00	01.07.2022 16:00	Русский	 
ВГТУ им. В. Г. Шухова	Очная	С компенсацией затрат	Бакалавриат		02.07.2022 10:00	01.07.2022 16:00	Русский	 
ВГТУ им. В. Г. Шухова	Заочная	С компенсацией затрат	Бакалавриат		02.07.2022 10:00	01.07.2022 16:00	Русский	 
ВГТУ им. В. Г. Шухова	Заочная	С компенсацией затрат	Бакалавриат		09.07.2022 10:00	08.07.2022 16:00	Русский	 
ВГТУ им. В. Г. Шухова	Очная	С компенсацией затрат	Бакалавриат		09.07.2022 10:00	08.07.2022 16:00	Русский	 
ВГТУ им. В. Г. Шухова	Заочная	С компенсацией затрат	Бакалавриат		09.07.2022 10:00	08.07.2022 16:00	Русский	 
ВГТУ им. В. Г. Шухова	Очно-заочная	Бюджетная	Бакалавриат		16.07.2022 09:00	15.07.2022 16:00	Русский	 
ВГТУ им. В. Г. Шухова	Очная	Бюджетная	Бакалавриат		16.07.2022 09:00	15.07.2022 16:00	Русский	 
ВГТУ им. В. Г. Шухова	Очно-заочная	Квота приема лиц, имеющих особое право	Бакалавриат		16.07.2022 09:00	15.07.2022 16:00	Русский	 
ВГТУ им. В. Г. Шухова	Очная	Квота приема лиц, имеющих особое право	Бакалавриат		16.07.2022 09:00	15.07.2022 16:00	Русский	 

Рис. 5.6.2 – «Места проведения вступительных испытаний»

## 5.7. Индивидуальные достижения

Новый данные в справочник добавляются с помощью кнопки . При создании индивидуального достижения в окне заполняются поля: Наименование, Сокращенное наименование, Уровень образования, Подтверждающие документы, Количество баллов, Индивидуальное достижение из сервиса приема ССПВО. \* помечаются поля, обязательные для заполнения.

ВГТУ им. В. Г. Шухова Личный кабинет абитуриента

Индивидуальное достижение

Наименование\*  
Член сборной команды России

Сокращенное наименование  
Член сборной команды России

Уровень образования\*  
Бакалавриат

Подтверждающие документы  
Списочный состав, утвержденный Министерства спорта РФ или федерацией вида спорта России

Количество баллов\*  
10

Индивидуальное достижение из сервиса приема ССПВО

Прочие достижения

Закреть Сохранить

Количество баллов	Достижение из сервиса приема ССПВО	
6	Аттестат общего образования с отличием или медалью	 
6	Диплом профессионального образования с отличием или медалью	 
8	Прочие достижения	 
5	Прочие достижения	 
7	Участие в олимпиадах и иных конкурсах	 
3	Участие в олимпиадах и иных конкурсах	 
5	Участие в олимпиадах и иных конкурсах	 
6	Прочие достижения	 
4	Прочие достижения	 

Рис. 5.7.1 – «Создание индивидуального достижения»

Напротив каждого элемента справочника, расположены кнопки редактирования  и удаления .

## 5.8. Предыдущее учебное заведение

Новый данные в справочник добавляются с помощью кнопки . При добавлении образовательного учреждения в окне заполняются поля: Наименование, Сокращенное наименование. \* помечаются поля, обязательные для заполнения.

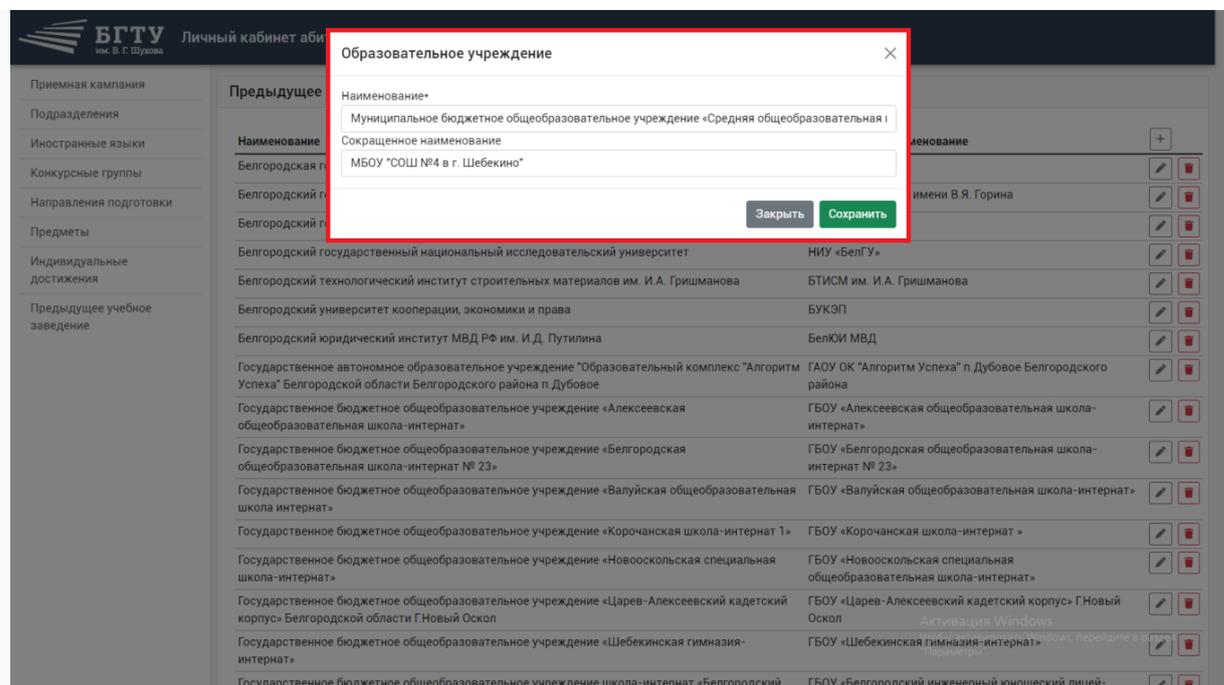


Рис. 5.8.1 – «Добавление образовательного учреждения»

Напротив каждого элемента справочника, расположены кнопки редактирования  и удаления .