

Запись на обучение

1. При регистрации необходимо указать, что Вы являетесь юр лицом, после чего заполнить поля с названием организации, почтой, ИНН и придумать пароль:

The image displays two screenshots of a web application's registration process. The left screenshot shows the login page titled 'Вход'. It includes input fields for 'Электронная почта' and 'Пароль', a 'Восстановление пароля' link, a 'Войти' button, and a 'Зарегистрироваться' button. A red box highlights the 'Зарегистрироваться' button, with a red arrow pointing to it. The right screenshot shows the registration page titled 'Регистрация'. It features radio buttons for 'Юр.лицо' (selected and highlighted with a red box) and 'Физ.лицо'. Below are input fields for 'Наименование организации', 'Электронная почта', 'ИНН организации', 'Пароль', and 'Подтвердить пароль'. A verification code '1G9X0G' is displayed on the right. A 'Зарегистрироваться' button is at the bottom. A red box highlights the 'Юр.лицо' radio button.

2. Перейдите в личный кабинет, кликнув на значок человечка в верхнем правом углу, затем на надпись «Личный кабинет»:

The image shows the top navigation bar of the website 'ПрофПилот'. The header includes the logo, navigation links for 'О платформе', 'Образование', 'Дрон-Q', 'FAQ', and 'Контакты', and a shopping cart icon. A user profile icon is highlighted with a red box. A dropdown menu is open, showing the user's name 'Иванов Иван Иванович', the option 'Личный кабинет' (highlighted with a red arrow), and 'Выход'. The main content area features a banner for 'ПРОФЕССИЯ - НЕБО' with a 'Подобрать программу' button.

3. Перейдите в раздел личного кабинета «*Настройки*», расположенный на панели с левой стороны экрана. Во вкладке «*Реквизиты организации*» необходимо заполнить информацию об организации. Без запрашиваемых данных дальнейшее осуществление записи на обучение и выставление счёта будет невозможным.

Ответственность за корректность внесенных данных несёт сама организация

После заполнения всех необходимых полей не забудьте нажать на кнопку «*Сохранить*», чтобы зафиксировать информацию в системе и избежать потери данных.

The screenshot shows a web form titled "Реквизиты организации" (Organization Details). At the top, there are three tabs: "Реквизиты организации" (selected), "Уведомления" (Notifications), and "Изменение пароля" (Change Password). The form is divided into several sections:

- Реквизиты организации**
 - НАИМЕНОВАНИЕ ОРГАНИЗАЦИИ (ПОЛНОЕ): [Input field]
 - НАИМЕНОВАНИЕ ОРГАНИЗАЦИИ (СОКРАЩЕННОЕ): [Input field]
 - ОГРН: [Input field]
 - ИНН: [Input field]
 - КПП: [Input field]
 - НОМЕР ТЕЛЕФОНА: [Input field]
 - ЭЛЕКТРОННАЯ ПОЧТА: [Input field]
 - ВЕБ-САЙТ: [Input field]
- Юридический адрес**
 - ИНДЕКС: [Input field]
 - ГОРОД: [Input field]
 - УЛИЦА: [Input field]
 - ДОМ: [Input field]
 - СТРОЕНИЕ: [Input field]
 - ОФИС: [Input field]
- Контактные сведения**
 - ФИО ЕИО: [Input field with "Не заполнено" placeholder]
 - ЭЛЕКТРОННАЯ ПОЧТА: [Input field with "Не заполнено" placeholder]
 - ТЕЛЕФОН: [Input field with "Не заполнено" placeholder]
 - ФИО БУХГАЛТЕРА: [Input field with "Не заполнено" placeholder]
 - ЭЛЕКТРОННАЯ ПОЧТА: [Input field with "Не заполнено" placeholder]
 - ТЕЛЕФОН: [Input field with "Не заполнено" placeholder]
 - ФИО КОНТАКТНОГО ЛИЦА: [Input field with "Не заполнено" placeholder]
 - ЭЛЕКТРОННАЯ ПОЧТА: [Input field with "Не заполнено" placeholder]
 - ТЕЛЕФОН: [Input field with "Не заполнено" placeholder]

At the bottom left of the form, there is a "Сохранить" (Save) button.

4. Далее следует попросить всех обучающихся от вашей организации зарегистрироваться на платформе в качестве физ лиц. Им также следует внести свои персональные данные и сканы документов (паспорт, СНИЛС, образование) в раздел личного кабинета «*Персональные данные*», а также заполнить информацию в разделе «*Настройки*». Оформление заказа возможно лишь в том случае, когда ВСЕ обучающиеся выполняют этот пункт.

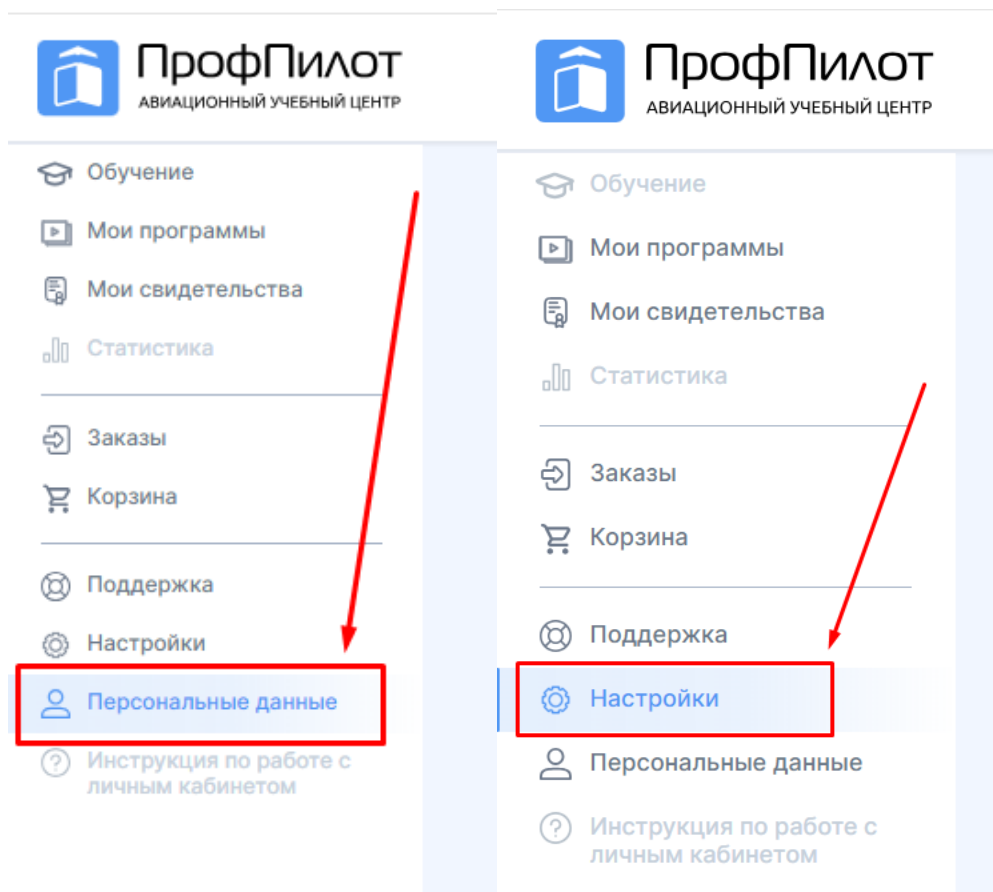


Рисунок 1. Нахождение кнопки "Персональные данные" в личном кабинете сотрудника

5. Следующим шагом вернитесь на главную страницу. В самом низу находится *Форма обратной связи*. Для согласования дат обучения и получения дальнейшей инструкции по записи на курс Вам необходимо связаться с менеджером. Для экономии времени в тексте сообщения укажите:

- интересующий Вас БВС;
- количество обучающихся человек;
- город для прохождения практики (Мск/СПб);
- желаемые даты/месяц начала обучения.

Обратная связь

Если у Вас есть вопросы о формате или вы не знаете, что выбрать, отправьте свой номер - мы позвоним, чтобы ответить на все ваши вопросы.

Нажимая кнопку, я соглашаюсь на обработку персональных данных и с правилами пользования платформой



P.s. Связаться с менеджером также возможно через почту info@profpilot.ru

6. Ожидайте ответа менеджера на указанную в обращении почту