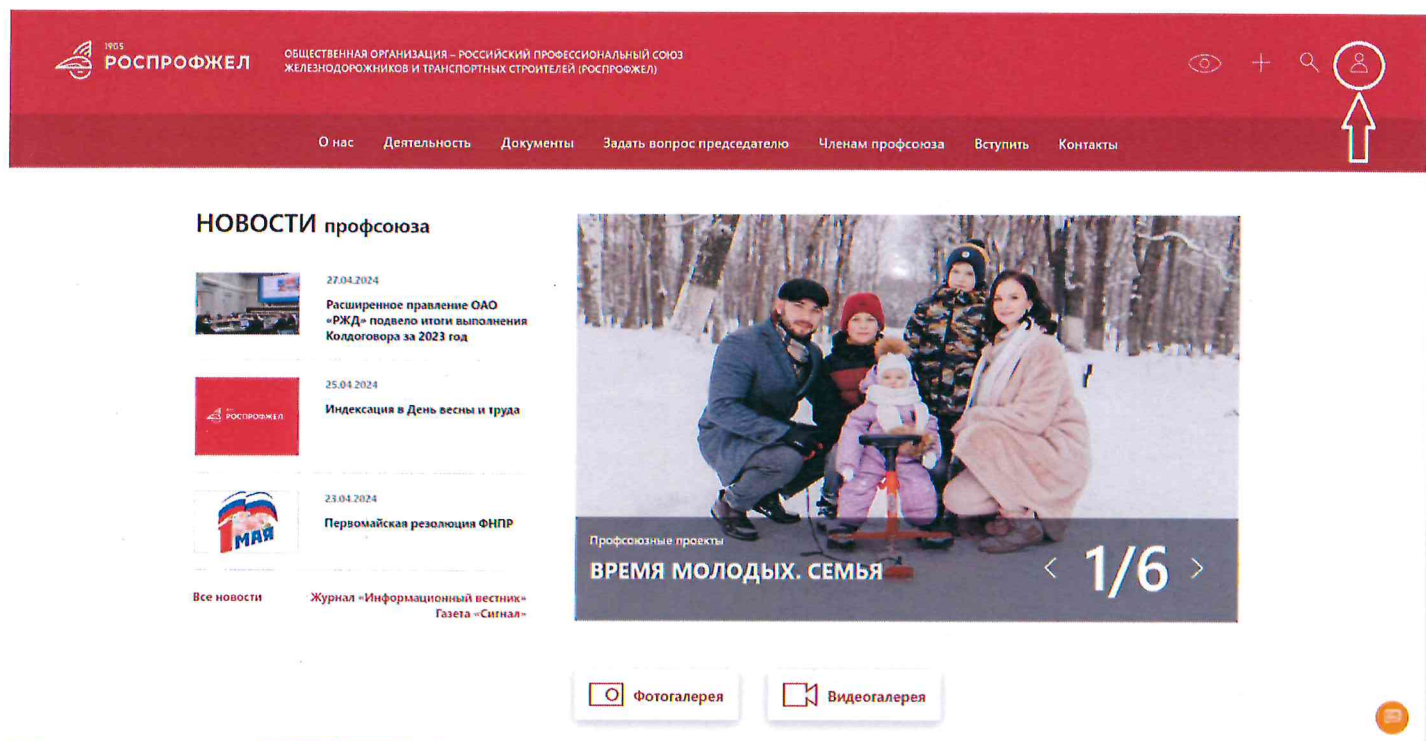


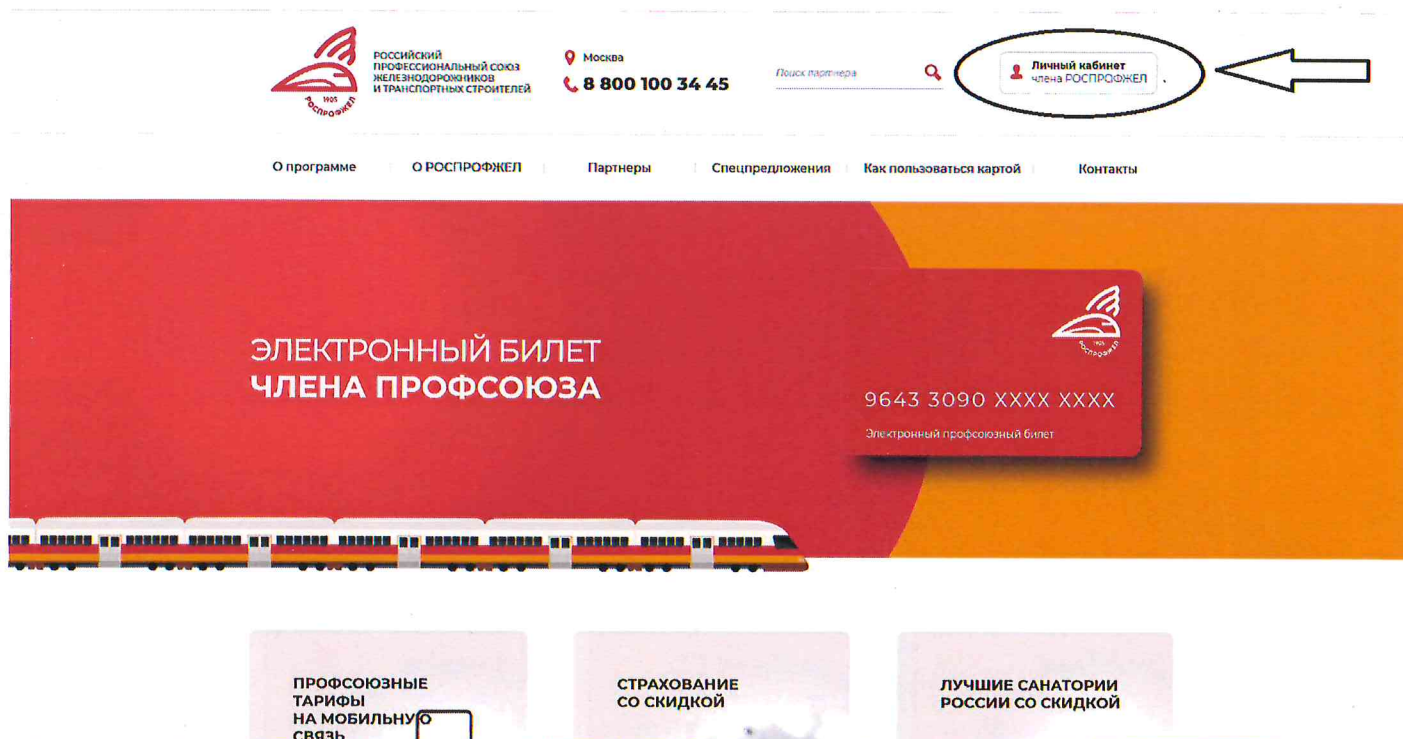
Инструкция для членов Профсоюза по регистрации в Личном кабинете члена РОСПРОФЖЕЛ

1. Член Профсоюза может войти в свой Личный кабинет двумя способами:

1) с сайта РОСПРОФЖЕЛ, нажав на иконку с человечком в правом верхнем углу:



2) с сайта <https://rpz-card.ru> (указан на обороте каждого ЭПБ), нажав на кнопку Личный кабинет:



2. Для активации нового Личного кабинета необходимо пройти процедуру регистрации. Для этого на странице Авторизация нажмите кнопку РЕГИСТРАЦИЯ

Авторизация

Уважаемый пользователь!

Если вы активировали ЛИЧНЫЙ КАБИНЕТ члена РОСПРОФЖЕЛ ранее, для входа введите 16-значный номер своего электронного профсоюзного билета и пароль, который вы указывали при активации.

Если ваш ЛИЧНЫЙ КАБИНЕТ не активирован или вы забыли пароль, нажмите кнопку РЕГИСТРАЦИЯ.

Телефон службы технической поддержки:
8 800 100 34 45 (звонок бесплатный)

Номер электронного профсоюзного билета /
Электронная почта

96433090.....

Пароль

Необходимо заполнить «Пароль».

☒ Запомнить меня

ВОЙТИ

РЕГИСТРАЦИЯ

Забыли пароль?

3. Внимательно заполните все поля формы Регистрации. Все поля формы обязательны для заполнения.

Регистрация в личном кабинете члена РОСПРОФЖЕЛ

Пожалуйста, заполните поля ниже:

Номер вашего электронного профсоюзного билета (ЭПБ)

9643 3090 ____

Фамилия

Иванов

Имя

Иван

Отчество

Иванович

Пол

женский

мужской

Дата рождения

01.01.2000

Адрес электронной почты

ivanov@mail.ru

Мобильный телефон

+7 1111111111

Придумайте пароль

12345678

Повторите пароль

.....

Выберите способ подтверждения входа в Личный кабинет

(это необходимо для дополнительной защиты ваших персональных данных)

☐ по СМС (если вы регистрируетесь в ЛК через смартфон, СМС со ссылкой для перехода в Личный кабинет придет на номер мобильного телефона, просто перейдите по ссылке)

☒ по электронной почте (если вы регистрируетесь в ЛК через компьютер, ссылка для перехода в Личный кабинет придет на указанный адрес электронной почты, просто перейдите по ссылке)

☒ Согласен на обработку персональных данных

Если письмо не пришло, проверьте папку "спам"

ЗАРЕГИСТРИРОВАТЬСЯ

4. В конце формы выберите способ подтверждения входа в Личный кабинет (это необходимо для дополнительной защиты ваших персональных данных):
- а. по СМС (если вы регистрируетесь в Личном кабинете через смартфон, СМС со ссылкой для перехода в Личный кабинет придет на номер мобильного телефона, просто перейдите по ссылке)
 - б. по электронной почте (если вы регистрируетесь в Личном кабинете через компьютер, ссылка для перехода в Личный кабинет придет на указанный адрес электронной почты, просто перейдите по ссылке)

Регистрация в личном кабинете члена РОСПРОФЖЕЛ

Пожалуйста, заполните поля ниже:

Номер вашего электронного профсоюзного билета (ЭПБ)

9643 3090 _____

Фамилия

Иванов

Имя

Иван

Отчество

Иванович

Пол

женский

мужской

Дата рождения

01.01.2000

Адрес электронной почты

ivanov@mail.ru

Мобильный телефон

+7 1111111111

Придумайте пароль

12345678

Повторите пароль

.....

Выберите способ подтверждения входа в Личный кабинет

(это необходимо для дополнительной защиты ваших персональных данных)

- ☐ по СМС (если вы регистрируетесь в ЛК через смартфон, СМС со ссылкой для перехода в Личный кабинет придет на номер мобильного телефона, просто перейдите по ссылке)
- ☒ по электронной почте (если вы регистрируетесь в ЛК через компьютер, ссылка для перехода в Личный кабинет придет на указанный адрес электронной почты, просто перейдите по ссылке)

☒ Согласен на обработку персональных данных

Если письмо не пришло, проверьте папку "спам"

ЗАРЕГИСТРИРОВАТЬСЯ

5. Нажмите кнопку «Зарегистрироваться».
6. Переходите по ссылке, которая пришла на ваш электронный адрес.
7. Если все поля заполнены правильно, вы будете перенаправлены сразу в Личный кабинет.

8. Если в данных содержится ошибка, на экране вы увидите следующее сообщение:



РОССИЙСКИЙ
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ СОЮЗ
ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНИКОВ
И ТРАНСПОРТНЫХ СТРОИТЕЛЕЙ

Москва

8 800 100 34 45

Уважаемый пользователь!

Либо Вы не являетесь членом РОСПРОФЖЕЛ, либо в указанных Вами данных содержится ошибка.

Для уточнения данных обратитесь к председателю своей первичной профсоюзной организации либо пройдите регистрацию для входа в Личный кабинет члена РОСПРОФЖЕЛ заново.

9. Вам необходимо повторить регистрацию. Нажав на слово регистрация, вы вернетесь в форму регистрации, при этом заполнять повторно все поля не требуется, вы сможете проверить правильность внесенных вами данных, исправить ошибки. Возможные причины возникновения ошибки:
- Ошибка в написании номера ЭПБ, ФИО или даты рождения
 - Ошибка в указанном вами в форме регистрации электронном адресе.
10. Если вы проверили все поля формы и все данные вы заполнили правильно, а ошибка все равно осталась, необходимо обратиться к председателю вашего ППО для проверки и корректировки данных в Реестре членов РОСПРОФЖЕЛ. После того как председатель вашего ППО внесет необходимые изменения в вашу учетную карточку в Реестре, вам необходимо повторить процедуру регистрации вашего нового Личного кабинета.
11. В дальнейшем вход в Личный кабинет будет осуществляться по логину и паролю
- В качестве логина вы можете использовать номер ЭПБ или адрес электронной почты, указанный вами при заполнении формы регистрации
 - В качестве пароля используйте пароль, который вы придумали при заполнении формы регистрации

Инструкция для председателей ППО по работе с блоком «МОИ АКТИВНОСТИ / ВОЛОНТЕРЫ»

1. Член Профсоюза в разделе Личного кабинета МОИ АКТИВНОСТИ / ВОЛОНТЕРЫ имеет возможность нажать кнопку «Хочу стать волонтером» и отправить соответствующую заявку председателю ППО.
2. На экране ЛК появится сообщение «Заявка отправлена», затем «Заявка подана».
3. Заявка отразится в учетной карточке члена Профсоюза в Реестре (вкладка «Общие», поле

☆ Учетная карточка: Рыжков Валерий Владимирович (Физическое лицо)

Основное Файлы

Записать и закрыть Записать Снять с учета Печать Проверить ФИО Еще ?

Электронный Профбилет (ЭПБ)
№: 9643 3090 0003 4248 статус: Передан в печать Когда изменен: 24.08.2016

ФИО: Рыжков Валерий Владимирович История изменения ФИО

Профорганизация: ППО ДЦС-3

Подразделение:

Общие Профсоюзный учет Профбилет Образование Контакты Награды Место работы Дети Копии документов

Дата рождения: 10.01.1973 Пол: Код: A00031235

Доп. сведения (волонтер и т.п.): Заявка на волонтерство

Отношение к работе: Работающий

Профессия, специальность:

Фамилия: Рыжков

Имя: Валерий

Отчество: Владимирович

Характеристика

Комментарий:

Фото 6x9 (BMP, GIF, JPEG, PNG, TIFF)

X Удалить фото

«Доп.сведения»)

4. Нажимаем на три точки и меняем статус заявки на «Волонтер». После этого обязательно нажимаем на «Записать» или «Записать и закрыть».

100-34.45 (ИСГ Предприятия)

Учетная карточка: Рыжков Валерий Владимирович (Физическое лицо)

Основное Файлы

Записать и закрыть Записать Снять с учета Печать Проверить ФИО Еще ?

Электронный Профбилет (ЭПБ)
№: 9643 3090 0003 4248 статус: Передан в печать Когда изменен: 24.08.2016

ФИО: Рыжков Валерий Владимирович

Профорганизация: ППО ДЦС-3

Подразделение:

Общие Профсоюзный учет Профбилет Образование Контакты Награды Место работы Дети

Дата рождения: 10.01.1973 Пол: Код: A00031235

Доп. сведения (волонтер и т.п.): Заявка на волонтерство

Отношение к работе: Работающий

Профессия, специальность:

Фамилия: Рыжков

Имя: Валерий

Отчество: Владимирович

Характеристика

Комментарий:

Список значений

Добавить Заканчивать редактирование Подбор Еще

Заявка на волонтерство

ОК Отмена

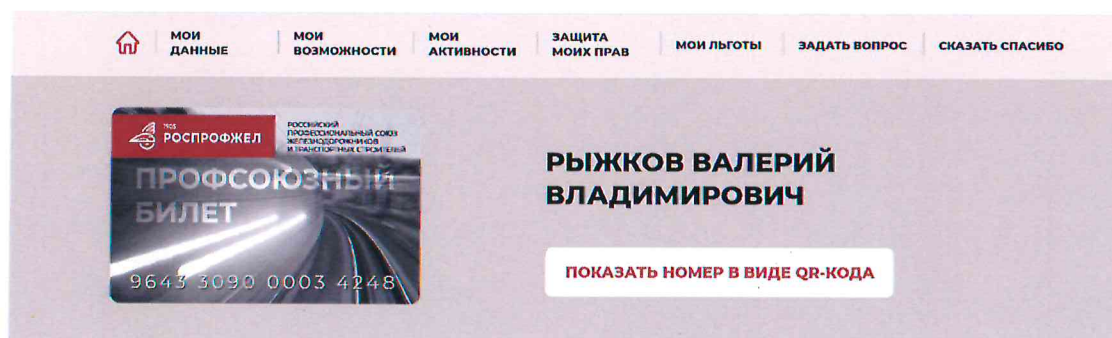
Дополнительные сведения ЧП

Выбрать Создать Еще

Назначение

- Ветеран
- Волонтер
- Донор
- Заявка на волонтерство
- Почетный железнодорожник
- Спортсмен

5. После этого в Личном кабинете член профсоюза увидит следующее:



МОИ АКТИВНОСТИ / ВОЛОНТЕРЫ

Я - волонтер?: ДА ✓

Важно!

Функция подача заявки на волонтерство только информирует председателя ППО о готовности члена Профсоюза к волонтерской деятельности и не требует от председателя ППО дополнительных действий.

Инструкция для председателей ППО по работе с блоком «Мероприятия»

Для создания мероприятия необходимо выполнить следующий порядок действий:

1. Заходим в Реестр и открываем Карточку организации;
2. Переходим во вкладку «Мероприятия»;
3. Нажимаем кнопку «Создать» и выбираем тип документа «Мероприятия»:

The screenshot shows the 'Единый реестр организаций РОСПРОФЖЕЛ' (Unified Register of Organizations of the Russian Professional Union of Railway Workers) web application. The user is viewing the 'Карточка организации' (Organization Card) for 'ППО ДЦС-3 (Проф организации)'. The 'Мероприятия' (Events) tab is selected. A 'Создать' (Create) button is visible. A modal window 'Выбор типа документа' (Select document type) is open, showing the following options:

- ☐ Заседание выборного ко...
- ☒ Мероприятие
- ☐ Протокол отчетно-выбори...

The modal window also has 'ОК' and 'Отмена' (Cancel) buttons.

4. Указываем название мероприятия;
5. Указываем дату и время проведения (начало и окончание);
6. Отмечаем, включено ли данное мероприятие в Единый календарный план мероприятий;
7. Выбираем тип мероприятия из следующих вариантов:
 - Волонтерское
 - Культурно-массовое
 - Молодежное
 - Обучение
 - Организационное
 - Спортивное

8. В поле «Статус мероприятия» выбираем «Запланировано»;
9. Заполняем поле «Публикация». В нем четыре варианта:

«Публиковать у всех» - это открытое мероприятие без списка участников, доступно для всех и оно отобразится в Личных кабинетах всех членов Профсоюза данной организации и нижестоящих;

«Публиковать по списку участников» - будет показано В Личных кабинетах только у тех членов Профсоюза, которых председатель ППО сам добавит в список участников;

«Сбор заявок на участие» - в Личных кабинетах членов Профсоюза под такими мероприятиями будет кнопка «Подать заявку» и член Профсоюза сможет отправлять заявки на участие в мероприятии;

«Не публиковать» - мероприятие создается в Реестре, но не выводится в Личный кабинет членов Профсоюза.

10. В случае выбора «Сбор заявок на участие» в предыдущем пункте появится возможность указать «Макс. количество заявок» на участие, чтобы получить уведомление от программы при достижении нужного количества. **Важно!** После этого вам необходимо будет поменять статус в поле «Публикация» на «Публиковать по списку участников», чтобы другие члены Профсоюза не могли подать новые заявки на это мероприятие в Личном кабинете;
11. В поле «Картинка» вставляем подходящую картинку (поле не является обязательным);
12. В поле «Уровень» выбираем один из трех вариантов: корпоративный, дорожный, узловой (поле обязательно для заполнения);
13. В поле «Организация» выбираем профорганизацию, для членов которой в Личных кабинетах показывать данное мероприятие (из доступных вам организаций в соответствии с иерархией);
14. В поле «Место» указываем место проведения мероприятия;
15. В поле «Ответственный» выбираем ответственного сотрудника (из списка), к которому член Профсоюза сможет обратиться, при необходимости;
16. Если создаваемое мероприятие имеет тип «Спортивное», появится поле «Болельщики», куда вы сможете поставить нужное количество;
17. Заполняем поля «Описание» и «Условия участия»:

Название: Турнир по волейболу

Общие Участники Страница заявки Копия документов

Номер протокола: Номер: Дата и время: 15.04.2024 12:00 Тип: Культурно-массовое и спортивное

Статус мероприятия: Запланирована Публикация: Сбор заявок на участие

Картина: Загрузить Показать Имя файла: Volleyball.png

Организация:

Место: Стадион "Локомотив"

Ответственный: Иванов Александр Владимирович

Контакты

е-mail: Телефон рабочий:

Подели заявку: 0

Участники: Количество: 0 Зарегистрировано: 0

Гости: Приглашено: 0 Зарегистрировано: 0

Описание:

Турнир по волейболу на кубок Профсоюза.
Волейбол — командная спортивная игра, в которой две команды соревнуются на специальной площадке, разделённой сеткой.
Цель игры — направить мяч на сторону соперника таким образом, чтобы он приземлился на площадке противника (добить до пола), либо чтобы игрок защищающейся команды допустил ошибку.

Условия участия:

Мужчины и женщины от 18 до 60 лет. Наличие медицинской справки обязательно.

18. Чтобы сохранить созданное мероприятие, нажимаем кнопку «Записать»;
19. Список мероприятий в карточке организации теперь выглядит следующим образом:

Дата	№	Наименование	Ссылка	Номер протокола
30.06.2020 09:00	0	Отчетно-выборная конференция первичной профсоюзной организации Московско-Смоленского центра организации работы станций	Мероприятие 0 от 30.06.2020 09:00:00	
30.06.2020 17:11:11	000001108	Отчетно-выборная профсоюзная конференция	Протокол отчетно-выборного собрания (конференции) 000001108 от 30.06.2020 17:11:11	1
18.04.2024 00:01	0007	Турнир по волейболу	Мероприятие 0007 от 18.04.2024 00:00:01	

Если ваше новое мероприятие не появилось в списке, нажмите кнопку F5 на клавиатуре, чтобы обновить экран;

20. В своем Личном кабинете член Профсоюза увидит следующее:

Выберите, тип мероприятия

НАЙТИ

ПОКАЗАТЬ ВСЕ

культурно-массовое и спортивное

18.04.2024 12:00



Турнир по волейболу

Описание: Турнир по волейболу на кубок Профсоюза. Волейбол — командная спортивная игра, в которой две команды соревнуются на специальной площадке, разделенной сеткой.

Место проведения: Стадион Локомотив

Условия участия: Мужчины и женщины, от 18 до 50 лет. Справка не обязательна.

Контакты организатора:

ПОДАТЬ ЗАЯВКУ

21. После нажатия членом Профсоюза кнопки «Подать заявку» поданная заявка отразится в Реестре в созданном мероприятии во вкладке «Страница заявки»:

АИС «Единый реестр организаций РОСПРОФЪЗЕПа» тел 8(800)100.34.45 (1С Предприятие)

ПланингРейтингКлассификаторыОтчетыПарсучетСтатистическая отчеты и выборыКоллективные договорыНастройка и администрированиеМероприятияТестированиеС

Заседания выборного коллегиального органаМероприятияТипы вопросов заседания ВКОСервис

Мероприятие ДПЖ01673 от 04.06.2024 18:00:00

Закрыть и закрытьЗаписатьПечатьОтправить сообщенияЕще

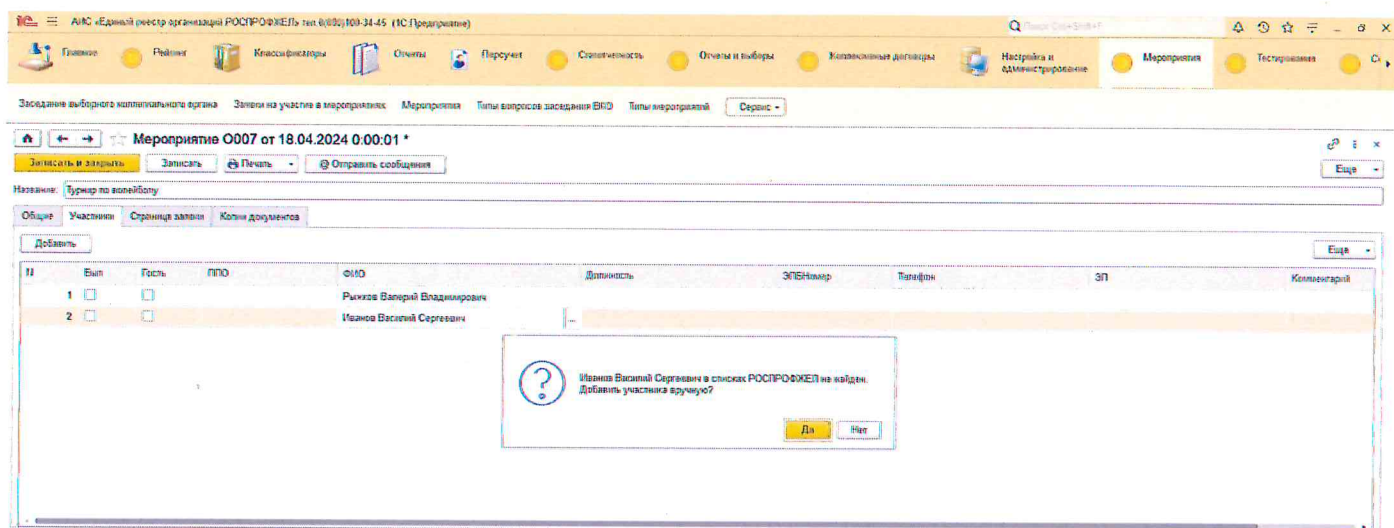
Название: День защиты детей

ОбщиеУчастникиСтраница заявкиКопия документов

Принять заявкиОтклонить заявки

Флаг	Дата	ЧП	Подтверждение
☐	29.05.2024	Рыжков Валерий Владимирович	Подтверждено

22. Отметьте «галочкой» нужные заявки и нажмите кнопку «Принять заявки», чтобы добавить человека в Список участников. При необходимости председатель ППО имеет возможность добавить человека в список участников вручную (кнопка «Добавить»). Если участник не является членом Профсоюза, отметка «Гость» проставится автоматически:



23. Председатель имеет возможность распечатать список участников (кнопка «Печать», далее «Печать списка участников»);

24. После подтверждения заявки на участие председателем ППО в Реестре ее статус в Личном кабинете изменится на «Заявка одобрена». Если председатель выберет «Не подтверждена», в Личном кабинете член Профсоюза увидит «Обратитесь к организатору».

Важно! Как Вы заметили, для разных типов мероприятий предусмотрены разные сценарии. Например, у «Спортивных» мероприятий есть поле «Болельщики», а в случае выбора типа публикации «Сбор заявок на участие» появляется возможность указать предельное количество принимаемых заявок.