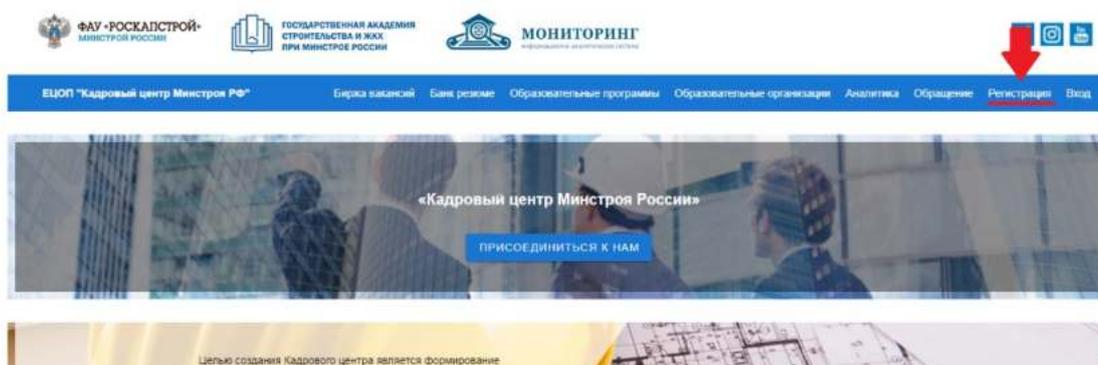


## ИНСТРУКЦИЯ по работе с личным кабинетом

### 1. Регистрация личного кабинета.

На сайте <https://ckc.roskapstroy.ru/>: в правом верхнем углу выбрать раздел «Регистрация» или воспользоваться кнопкой в центре экрана «Присоединиться к нам» появится окно регистрации.



Окно регистрации выглядит следующим образом:

Пожалуйста, заполните следующие поля для регистрации новой учётной записи в ЕЦОП «Кадровый центр Министров РФ»:

Роль \_\_\_\_\_ -

**Логин**  
Данное поле обязательно для заполнения

Имя пользователя \_\_\_\_\_

Email \_\_\_\_\_

**Пароль**  
Данное поле обязательно для заполнения

С политикой кадрового центра ознакомлен

Я даю согласие на обработку персональных данных

**ОЧИСТИТЬ** **ОТПРАВИТЬ**

Все поля в окне регистрации должны быть заполнены следующим образом:  
«Роль» - выбираем из выпадающего списка «Студент/ученик/абитуриент»;  
«Логин» - прописываем как ваше имя будет отображаться на сайте;

«Имя пользователя» - указываем фамилию, имя и отчество;

«Email» - вписываем адрес электронной почты, на который придёт уведомление с активацией личного кабинета;

«Пароль» - устанавливаем пароль, который будет использоваться для входа в систему.

**! Не забудьте ознакомиться с политикой кадрового центра и дать согласие на обработку персональных данных, установив соответствующий знак.**

С [политикой кадрового центра](#) ознакомлен

Я даю [согласие на обработку персональных данных](#)

ОЧИСТИТЬ

ОТПРАВИТЬ

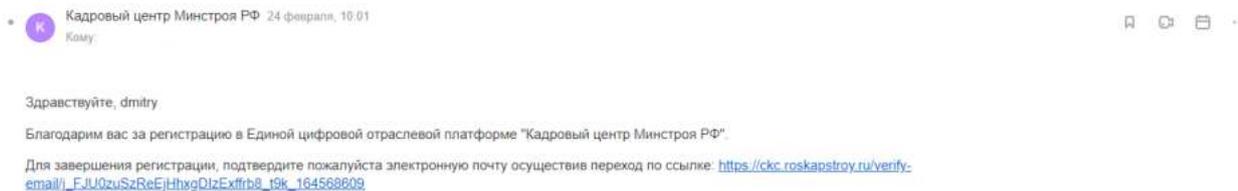
После завершения ввода данных необходимо нажать на кнопку «Отправить»

The screenshot shows the registration page of the Federal Center for Personnel Management of the Ministry of Education and Science of Russia. The page header includes logos for the Ministry of Education and Science, the State Academy of Construction and Architecture, and the Monitoring Center for Personnel Management. The navigation bar contains links for 'ЕЦОП "Кадровый центр Министров РФ"', 'Биржа вакансий', 'Банк резюме', 'Образовательные программы', 'Образовательные организации', 'Аналитика', 'Обращение', 'Регистрация', and 'Вход'. The main content area is titled 'Регистрация' and contains a form with the following fields and elements:

- Instruction: 'Пожалуйста, заполните следующие поля для регистрации новой учетной записи в ЕЦОП "Кадровый центр Министров РФ"'
- Role: 'Студент/ученик/абитуриент' (selected)
- First Name: 'Иван'
- Last Name: 'Иван'
- Email: 'ivan@mail.ru'
- Password: '\*\*\*\*\*'
- Agreement checkboxes:
  - С политикой кадрового центра ознакомлен
  - Я даю согласие на обработку персональных данных
- Buttons: 'ОЧИСТИТЬ' and 'ОТПРАВИТЬ'

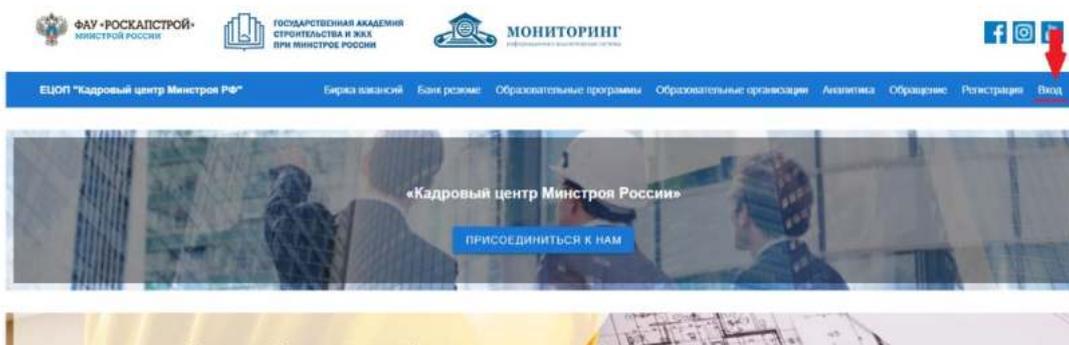
На адрес электронной почты, указанного при регистрации придёт письмо, с ссылкой для активации личного кабинета. По ссылке следует перейти и завершить регистрацию личного кабинета.

#### Регистрация в ЕЦОП "Кадровый центр Минстроя РФ"



## 2. Вход в личный кабинет.

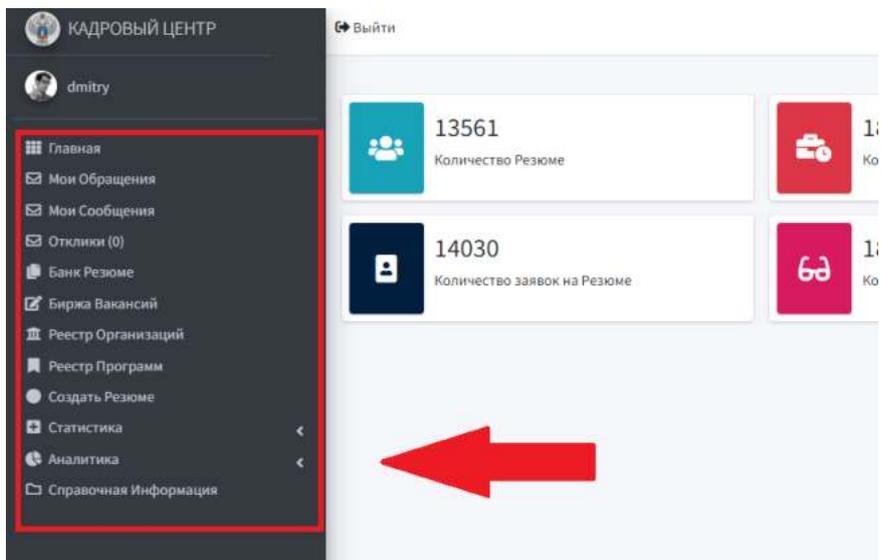
В меню сайта (крайняя правая кнопка) выбрать раздел «Вход».



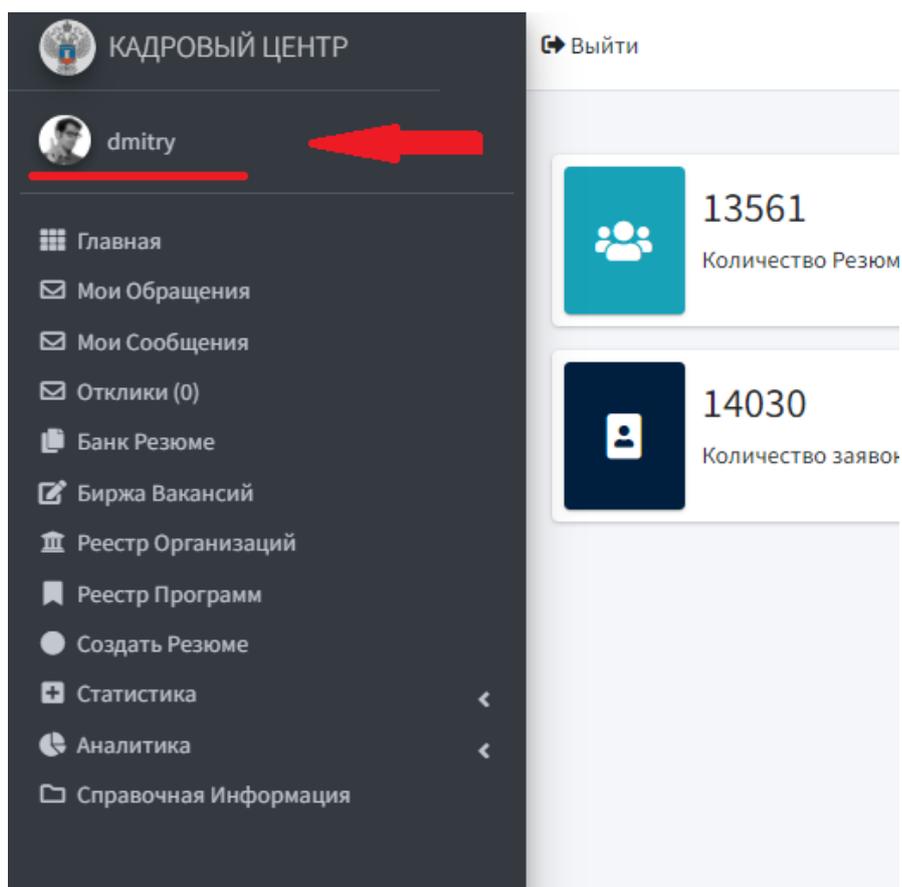
В разделе «Вход» вы увидите два пустых окна для заполнения. Сначала надо ввести «Имя пользователя» которое вы указали при регистрации, после нужно ввести «Пароль».

The screenshot shows the login form on the HR Center website. The form is titled 'КАДРОВЫЙ ЦЕНТР' and is part of the 'Единая цифровая отраслевая платформа "Кадровый центр Минстроя РФ"'. It contains two input fields: 'Имя пользователя' and 'Пароль'. Below the 'Имя пользователя' field is a red error message: 'Необходимо заполнить «Имя пользователя».' Below the 'Пароль' field is a red error message: 'Необходимо заполнить «Пароль».' There is a checkbox labeled 'Запомнить меня' which is checked. At the bottom of the form is a blue button labeled 'Войти' and a link labeled 'Зарегистрироваться'.

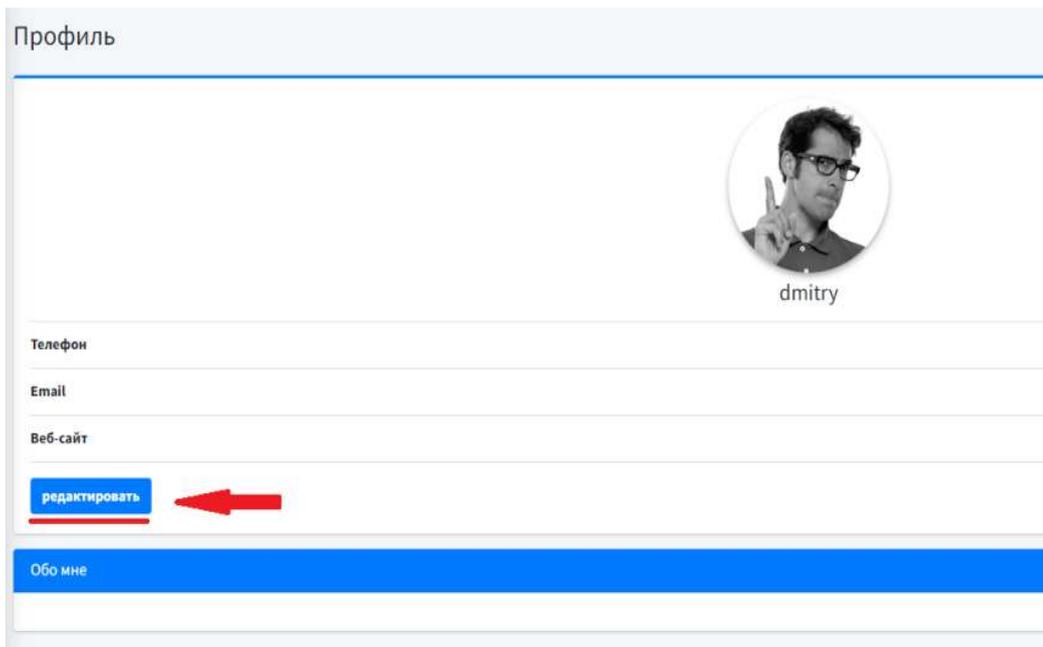
После введения логина и пароля вы попадаете в личный кабинет, из которого вы уже будете работать. Слева в личном кабинете отображается меню для взаимодействия.



Для изменения или добавления информации о себе вы сможете это сделать, нажав на картинку рядом с вашим именем.

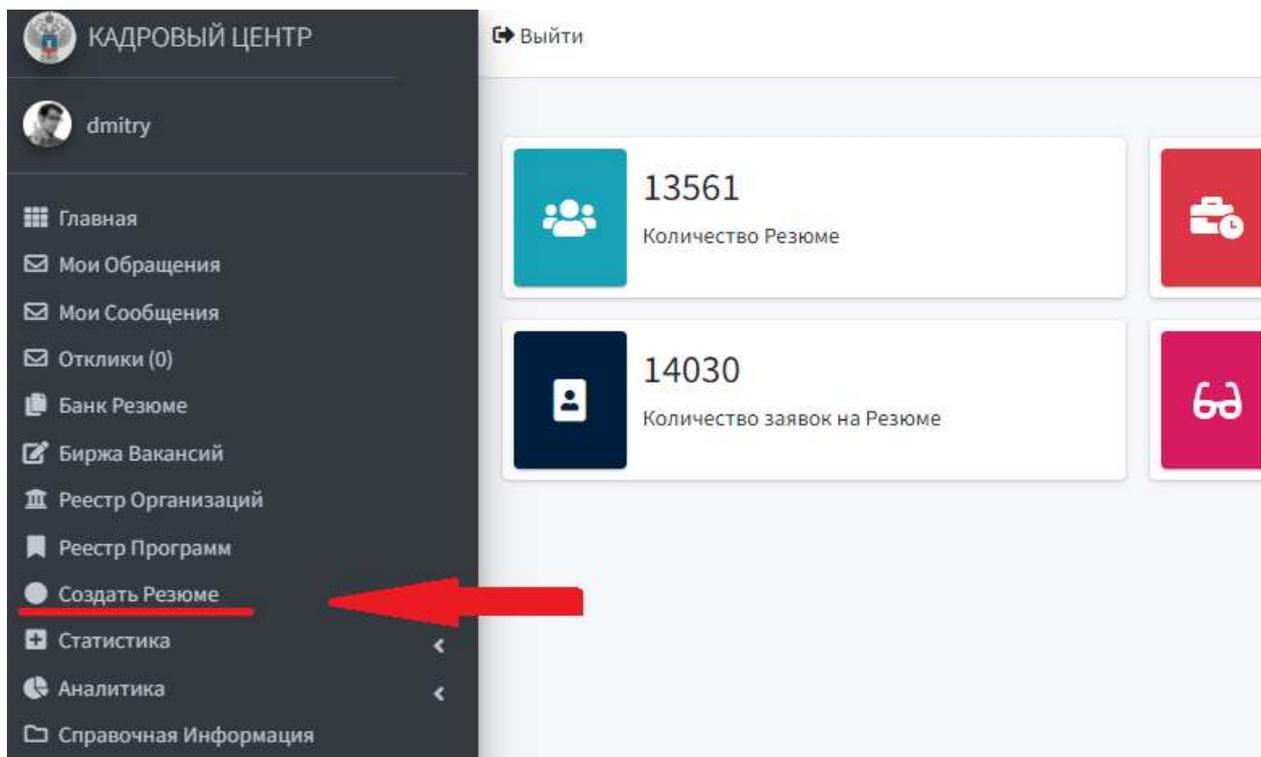


Далее в личном кабинете нажимаем кнопку редактировать:

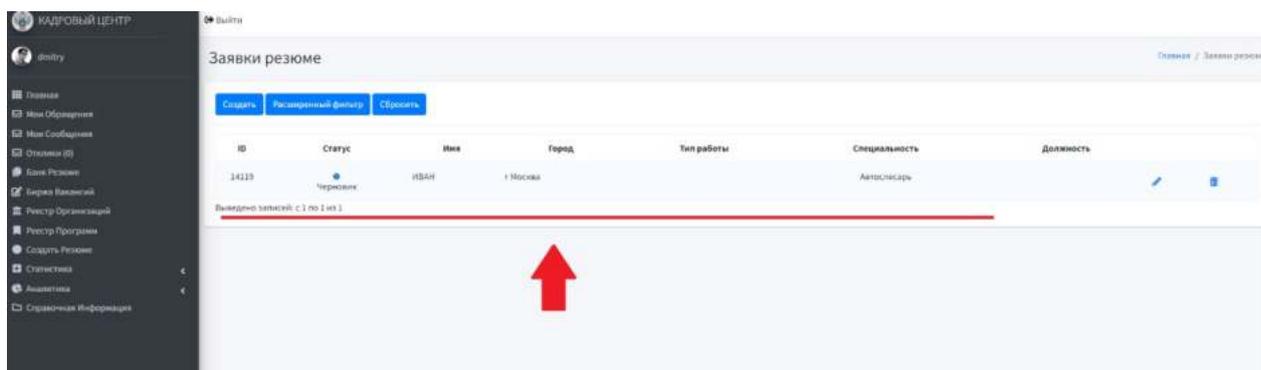


И заполняем поля:

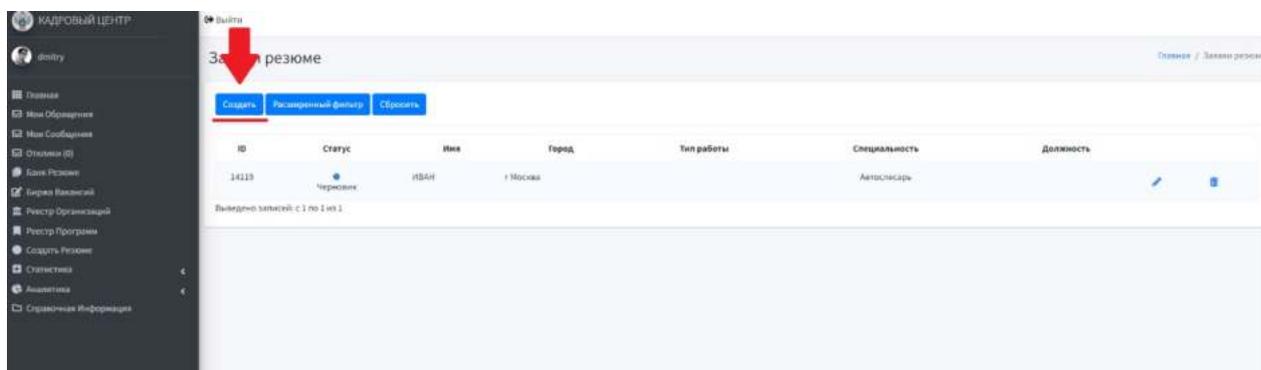
Для создания резюме мы выбираем «Создать Резюме» из меню личного кабинета.



По центру личного кабинета появляется меню с взаимодействием, где вы сможете увидеть созданные вами ранее резюме.



Для создания нового резюме вам нужно выбрать кнопку «Создать»



Заполняем все поля, которые вы считаете нужным. Красной звездочкой указаны поля, которые обязательны к заполнению. Полностью заполненная анкета Резюме имеет приоритет при рассмотрении работодателем.

Мое резюме

Адрес

**Мобильный телефон \***  

Необходимо заполнить «Мобильный телефон».  
Мобильный телефон

email \*  

Необходимо заполнить «Электронная почта».  
Электронная почта

Тип работы  

Вид

Специальность \*  

Необходимо заполнить «Специальность».  
Специальность

Должность  

Желаемая должность

Зарплата от  

Если какое-либо из обязательных полей не было заполнено, система оповестит вас об этом и выдаст подсказку в конце анкеты Резюме.

Ссылка на сторонний ресурс:  

Ссылка на сторонний ресурс

**\* - поля обязательные для заполнения**

Исправьте следующие ошибки:

- Необходимо заполнить «Мобильный телефон».
- Необходимо заполнить «Электронная почта».
- Необходимо заполнить «Специальность».

Как только все поля будут заполнены, нажмите кнопку «Создать» в конце анкеты.

Специализация диплом

Владение языками

Ссылка на сторонний ресурс

Ссылка на сторонний ресурс

**\* - поля обязательные для заполнения**



Создание Резюме завершилось и теперь работодатели смогут просматривать анкету вашего Резюме.

