

Кабинет юридического лица

Руководство пользователя

Оглавление

Регистрация и авторизация в личном кабинете	3
Компания	5
Профиль юридического лица	5
Управления представителями	7
Добавление кандидатов на обучение	10
Заявки на договор	13
Мои документы	15
Договоры	15
Акты	18
Счета.....	19
Уведомления.....	19
Сервисы ДПО для компаний.....	20
Мои обращения	20
Избранное, Рекомендации.....	21

Регистрация и авторизация в личном кабинете

Перейти по ссылке <https://lk.hse.ru/represent/registration> «Зарегистрироваться» и заполнить форму — данные представителя юридического лица.

Важно! При регистрации кабинета юридического лица Email и телефон являются обязательными, на них будут направлены коды подтверждения.

The screenshot shows a registration form titled "Данные представителя" (1/2). The form contains the following fields and elements:

- Фамилия * (Last name): Кувшиников
- Имя * (First name): Петр
- Отчество (при наличии) (Middle name, if any): Федорович
- Должность * (Position): специалист
- E-mail *: sedrisolte@gufum.com
- Телефон * (Phone): +7 (996) 286-61-02
- Придумайте пароль * (Create password): [masked]
- Повторите пароль * (Repeat password): [masked]
- Three checkboxes for terms and conditions, each with a link to the document:

 - Согласен с Положением о защите конфиденциальной информации
 - Ознакомился с документами, в том числе с федеральными, локальными актами, уставом НИУ ВШЭ и лицензией НИУ ВШЭ
 - Я подтверждаю, что лично ознакомился с Положением об обработке персональных данных НИУ ВШЭ, вправе предоставлять свои персональные данные и давая согласие на их обработку. Предоставляя свои персональные данные, принимаю условия этого Положения, подтверждаю что они относятся ко мне, являются точными и актуальными, тем самым свободно, своей волей и в своем интересе распоряжаюсь ими, осознаю последствия их предоставления и выражаю свое согласие на их обработку в соответствии с пунктом 3.7 Положения об обработке персональных данных НИУ ВШЭ.

- Buttons: "Далее" (Next) and "Авторизация" (Authorization).

Рисунок 1

Пароль должен быть достаточно сложным. При несоответствии требований к паролю под полем появится текст с замечаниями.

После заполнения полей необходимо ознакомиться с согласием на обработку персональных данных, документами ВШЭ и положением об обработке персональных данных ВШЭ и затем установить соответствующие галочки. Нажать на кнопку «Далее».

Будет открыта страница для ввода кодов активации, направленных на Email и указанный номер телефона (Рисунок 2).

Подтвердите контактные данные

Данные представителя 1/2

На почту sedrisolte@gufum.com было отправлено письмо с кодом.

Код из письма *

Будет доступно через: 00:09

На номер телефона +7 925 841 26 16 отправлено SMS с кодом, введите его ниже.

Код из SMS *

Будет доступно через: 00:09

Рисунок 2

После подтверждения адреса электронной почты и номера телефона представителя открывается форма для ввода данных о юридическом лице. Следует сначала ввести ИНН. Затем из сервиса будет подобрано соответствующее юридическое лицо, которое надо выбрать. В результате заполнятся все необходимые поля. Нажать на кнопку «Зарегистрироваться» (Рисунок 3).

Важно! При регистрации указывается ИНН компании. По одному ИНН возможно зарегистрировать только один личный кабинет юридического лица. Менять представителей и администраторов возможно путём добавления сотрудников и передачи прав внутри единого личного кабинета юридического лица.

Регистрация юридического лица

Данные представителя 2/2

ИНН *

772-54

Название *

ООО "ВАИЗ"

Юридический адрес *

Московская обл, г И деревня Коледино, тер Индустриальный парк Кс

Почтовый адрес *

Московская обл, г И деревня Коледино, тер Индустриальный парк Кс

КПП *

507-01

ОГРН *

106-49

[Зарегистрироваться](#)

[Назад](#)

Рисунок 3

Компания

Нажать на кнопку войти. Логинем является адрес электронной почты, указанный при регистрации.

Примечание! После регистрации юридического лица на портале формируется профиль, это может занять время, до 5-10 минут. Через указанное время можно войти на портал. В дальнейшем входы осуществляются обычным путем.

The screenshot shows the website interface for 'Вышка Digital | Smart Point'. At the top, there is a navigation bar with the logo and links for 'Главная', 'Выразительная кнопка', 'Ru', and 'Войти | Зарегистрироваться'. Below this is the 'Авторизация пользователя' section, which contains the company logo, a brief description of the 'Единый личный кабинет', and two prominent blue buttons: 'Зарегистрироваться' and 'Войти'. A red arrow points to the 'Войти' button. Below the authorization section is a search bar with the text 'Поиск по сотрудникам, подразделениям и сервисам' and a 'Найти' button. Further down is a banner with a binary code background and the text '10 способов обезопасить себя от кибермошенников во время удаленной работы', with a 'Подробнее' button. At the bottom, there is a 'Новости' section with a row of image thumbnails.

Рисунок 4


Профиль юридического лица

Перейти в профиль пользователя. Ссылка находится в верхнем правом углу на панели.



Рисунок 5

На странице профиля юридического лица представлены сведения о представителе и юридическом лице. Для возможности создания заявок на образовательную программу следует заполнить сведения о юридическом лице (Рисунок 6).

Важно! Редактирование профиля юридического лица доступно представителю с правами администратора. Такой пользователь отмечен значком:  **Представитель**. Неполноправные представители редактировать профиль юридического лица не могут.

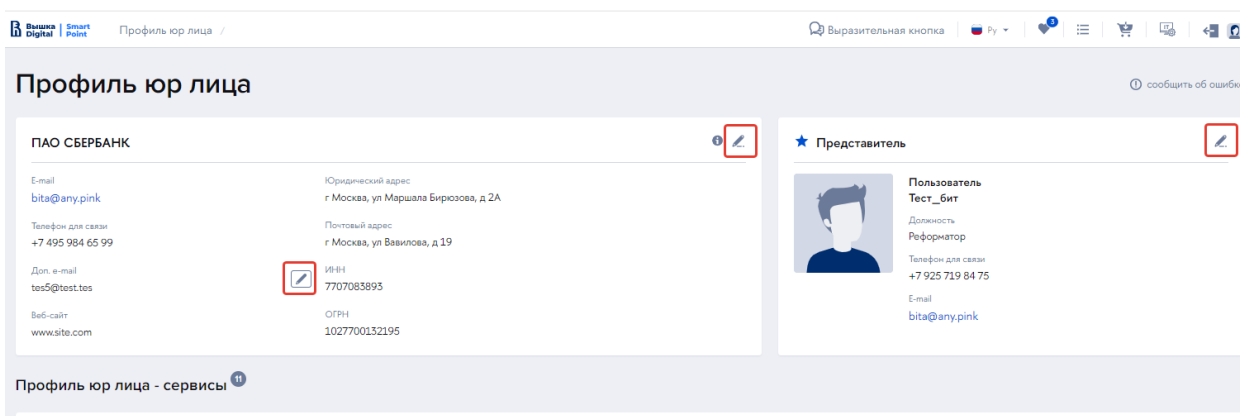



Рисунок 6

В профиле юридического лица должны быть заполнены банковские реквизиты, сведения о руководителе организации и сведения о самой организации:


Профиль компании /

[← Вернуться назад](#)

Профиль компании

ИФН *

770708393

Название *

Г. К

Юридический адрес *

г Москва, ул Маршала Бирюкова, д 2А

Почтовый адрес адрес *

г Москва, ул Баволова, д 19

ОГРН *

102 95


КПП *

77 001

Адрес электронной почты *

bita@anypink

Телефон *

+7 (4) 5-99 

Веб-сайт компании

www com

Название банка *

АО «АЛЬФА-БАНК»

БИК банка *

044525593

К/с *

301 595

Счёт в банке *

123 432


ФИО лица с полномочием подписи *


Иванов

Должность *

Директор

Основание полномочия подписи *


Доверенности 




Доверенности 

Номер доверенности на подписание договора *

1231231231

Дата доверенности

26.12.2023 


 file.1705064042.65a1366a2d7425.01670826.docx  
 28,9 КБ

[Сохранить изменения](#)

Рисунок 7

Управления представителями

Существует возможность добавить других представителей юридического лица. Для этого следует перейти в раздел «Компания» (Рисунок 8) и далее перейти к пункту «Представители».

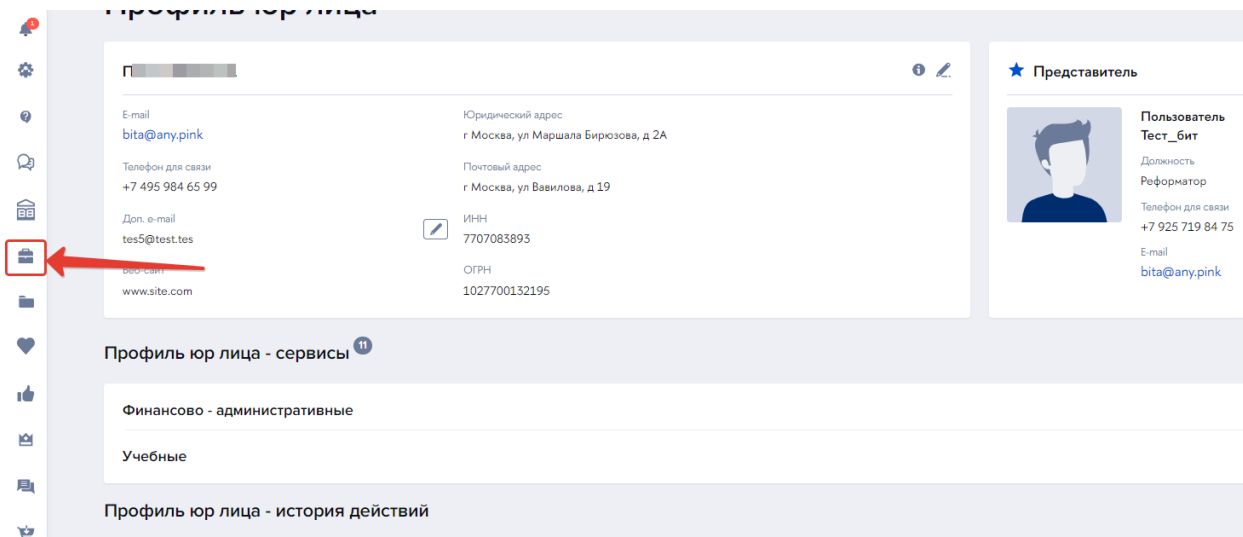


Рисунок 8

Откроется раздел «Управление представителями», в котором представлен список пользователей — представителей организации. Доступны следующие возможности:

Добавление нового представителя

Нажать на кнопку «Новый представитель», откроется форма для ввода данных ответственного сотрудника.

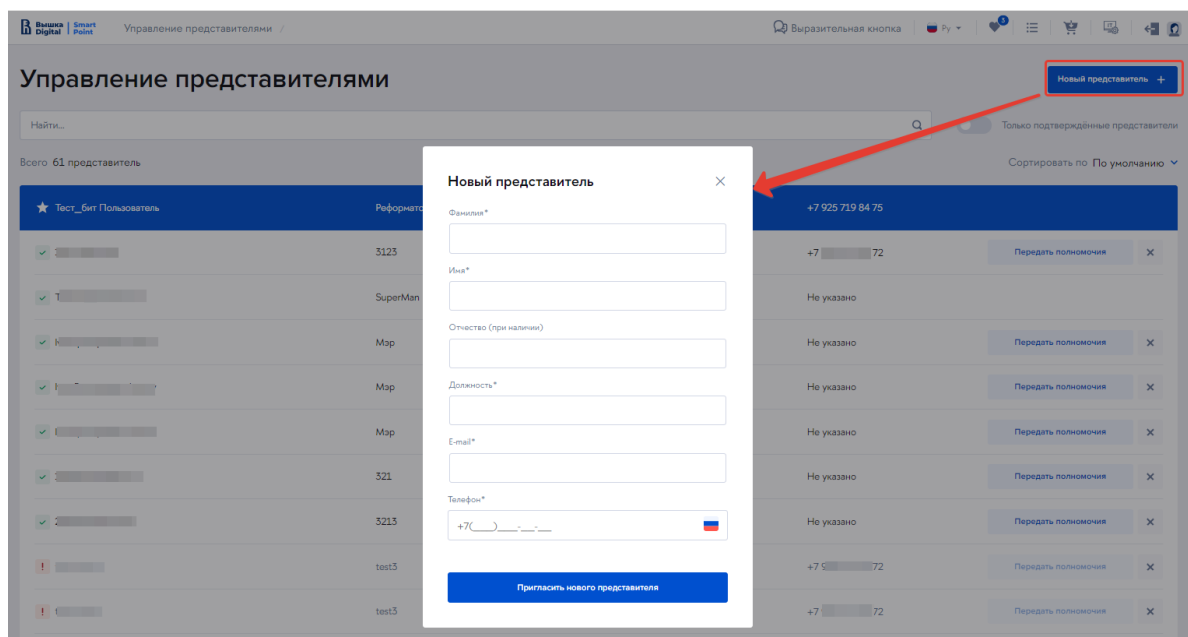


Рисунок 9

Следует заполнить форму и нажать на кнопку «Пригласить нового представителя». На указанный Email представитель получит приглашение — ссылку на кабинет компании. Для дальнейшей работы представитель должен принять приглашение — то есть перейти по соответствующей ссылке в письме.

Будет открыта форма с наименованием пригласившей его организации, и данными представителя. Пользователю следует проверить корректность персональных данных,

запросить коды подтверждения номера телефона и адреса электронной почты, нажав на соответствующие кнопки и придумать пароль. Логином является адрес электронной почты.

Подтверждение учётной записи представителя / Выразительная кнопка | Ru | Войти | Зарег

Подтверждение учётной записи представителя

Пожалуйста, проверьте подлинность данных.

Юридическое лицо
Г [] К
ИФН
77 [] 393

Фамилия *
Войцехов

Имя *
Герман

Отчество (при наличии)
Валентинович

Должность *
Куратор повышения квалификации

Е-mail * vilimbaydu@gufum.com Код из E-mail *
Получить код

Телефон * +7 (925) 188-09-91 Код из СМС *
Получить код

Придумайте пароль * Повторите пароль *

Подтвердить данные

Рисунок 10

После заполнения формы нажать на кнопку «Подтвердить данные». Новый представитель появится в списке.

Удаление представителя

Удаление представителя организации означает удаление связи с юридическим лицом. Профиль пользователя при этом будет сохранен. Чтобы удалить представителя, следует перейти к строке с ФИО и нажать на кнопку «Удалить».

Управление представителями

Найти...

Всего: 62 представителя

Сортировать по По умолчанию

Имя	Референтор	Имя	Телефон	Действия
Тест_бит Пользователь	bita@unipink	bita@unipink	+7 925 719 84 75	Передать полномочия X
1 [] 5	3125	sinim857@astegol.com	+7 905 974 86 72	Передать полномочия X
11 [] Alex	SuperMan	soter96579@gyvmz.com	Не указано	Передать полномочия X
11 [] v	Мор	f4bcd16584faae@cashbenties.com	Не указано	Передать полномочия X
1 []	Мор	1a0cc16584fa4c1@cashbenties.com	Не указано	Передать полномочия Удалить X
1 []	Мор	53bc665684777@clarkymonkey.info	Не указано	Передать полномочия X

Рисунок 11

Передача полномочий администратора кабинета юридического лица

Кнопка «Передать полномочия» в строке дает права администратора кабинета юридического лица выбранному пользователю.

Важно! Текущий администратор, который передал полномочия, утрачивает их и становится обычным представителем организации. Чтобы вернуть полномочия администратора, необходимо, чтобы новый администратор также передал их.

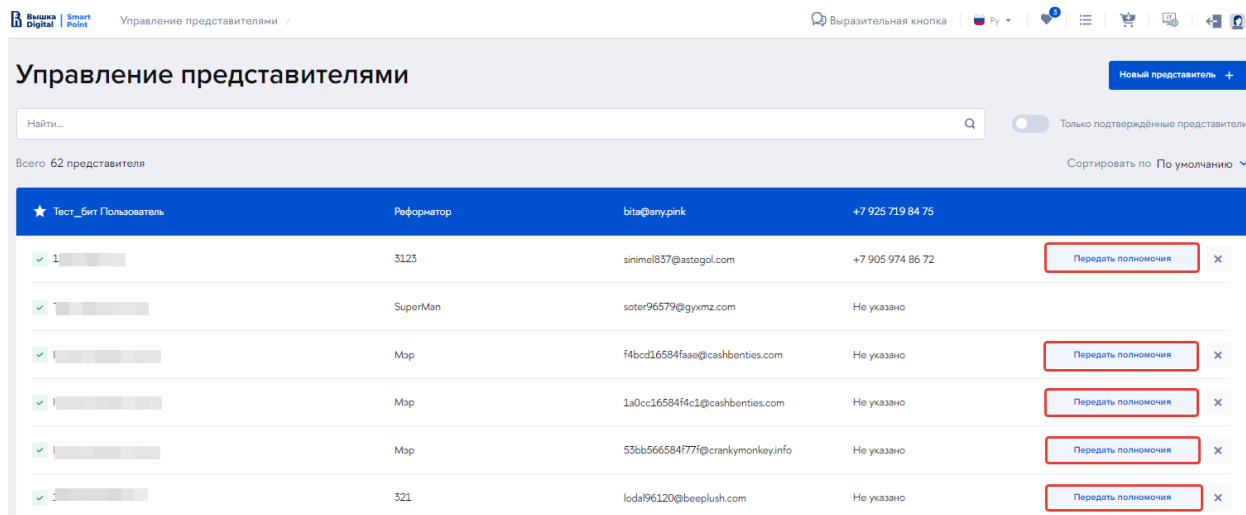


Рисунок 12

Добавление кандидатов на обучение

Перейти в раздел «Компания» и далее к перейти к пункту «Кандидаты на обучение» (Рисунок 13).

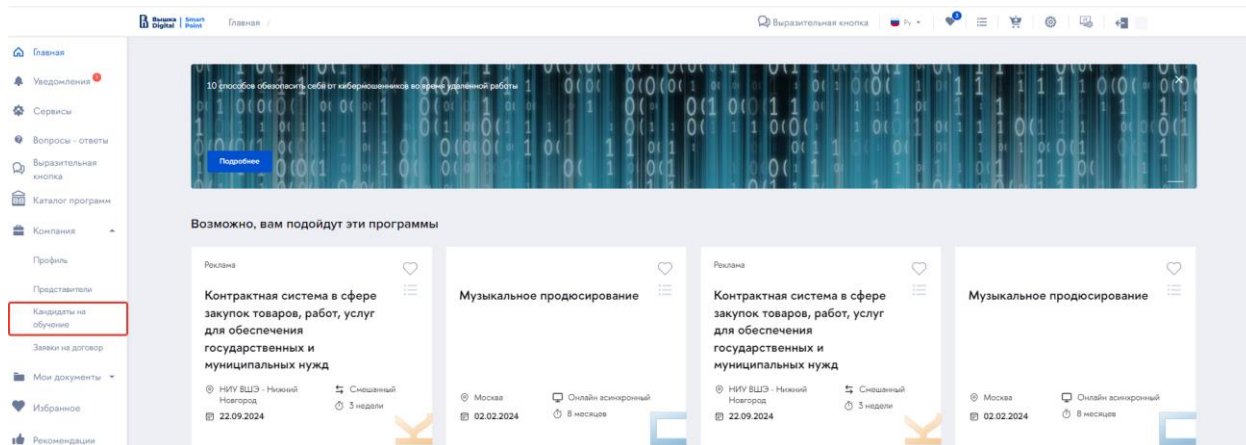


Рисунок 13

Будет открыт раздел с загруженными кандидатами на обучение. Возможны два способа добавления кандидатов на обучение: вручную и загрузка из файла.

Вручную

Нажать на кнопку «Добавить слушателя».

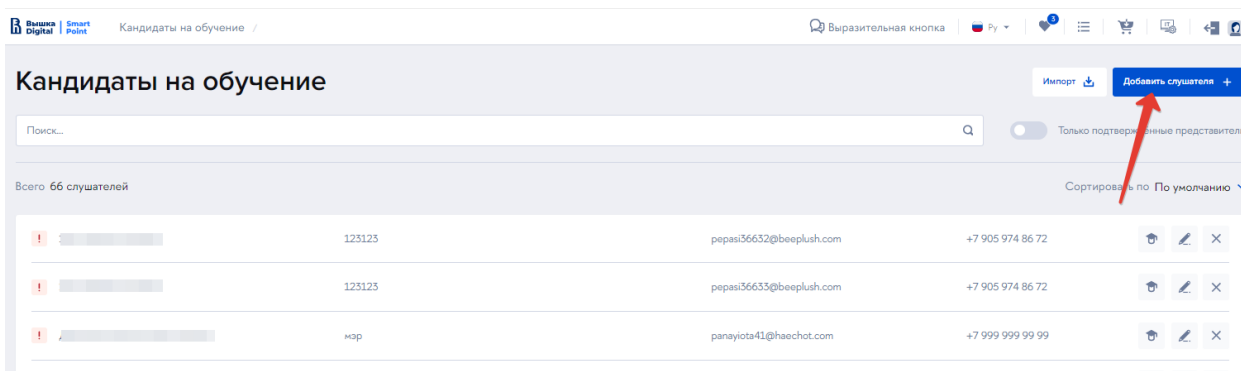


Рисунок 14

Откроется форма, в которую можно ввести только один адрес электронной почты слушателя. Или перейти к подробному заполнению (Рисунок 15), нажав на кнопку «Указать данные за слушателя».

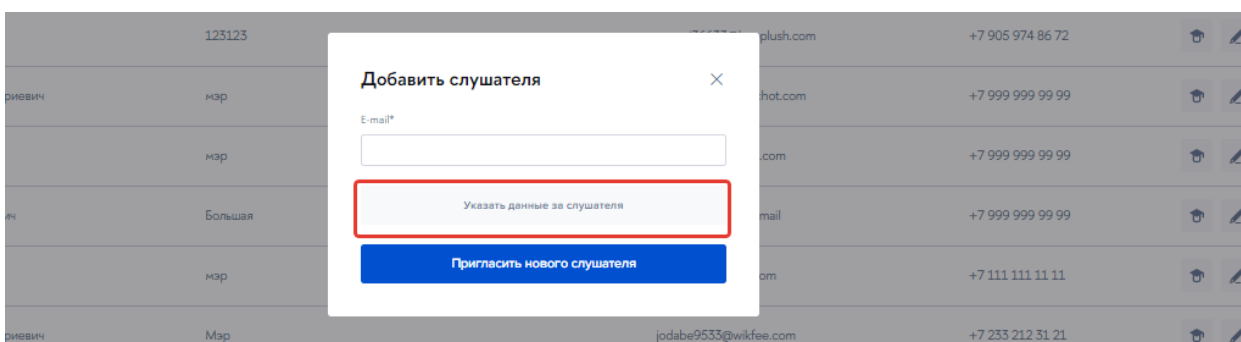


Рисунок 15

Произойдет переход к расширенной форме, где можно указать более подробную информацию о слушателе. Новый слушатель появится в списке слушателей от юридического лица.



Рисунок 16

Массовая загрузка

Слушатели образовательных программ могут быть загружены с помощью шаблона. Следует нажать на кнопку «Импорт».



Рисунок 17

Откроется форма для импорта. Сначала следует скачать шаблон для загрузки (Рисунок 18), заполнить его сведениями о слушателях. Затем загрузить слушателей из файла.

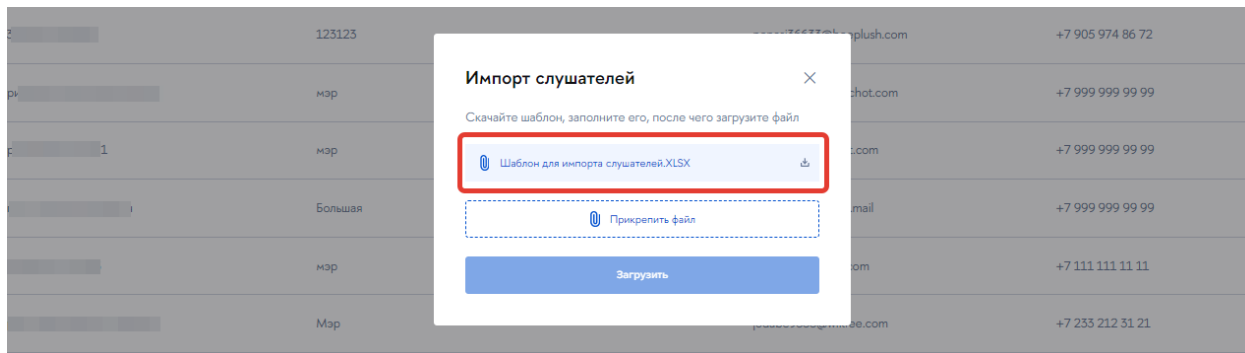


Рисунок 18

Важно! В шаблоне для загрузки слушателей не рекомендуется менять формат ячеек. В полях, в которых предполагается выбор значения из выпадающего списка, следует выбирать. Сохранять файл необходимо в том же формате, в котором он был скачан — в XLSX.

В обоих случаях на указанный адрес электронной почты слушателю будет направлено приглашение. Ему необходимо принять приглашение, то есть перейти по ссылке в письме и затем самостоятельно дозаполнить свой профиль на портале, подтвердить подлинность данных и контактной информации — ввести коды подтверждения.

После подтверждения будет создана учетная запись слушателя, связанная с юридическим лицом.

Важно! После внесения данных о слушателе по указанному номеру телефона будет направлен запрос подтверждения регистрации. Слушателю потребуется перейти по указанным ссылкам и подтвердить регистрацию своего личного кабинета.

Доступные действия со слушателем

Представитель юридического лица может изменить документ об образовании конкретного слушателя, персональные данные, либо удалить слушателя, используя соответствующие кнопки.

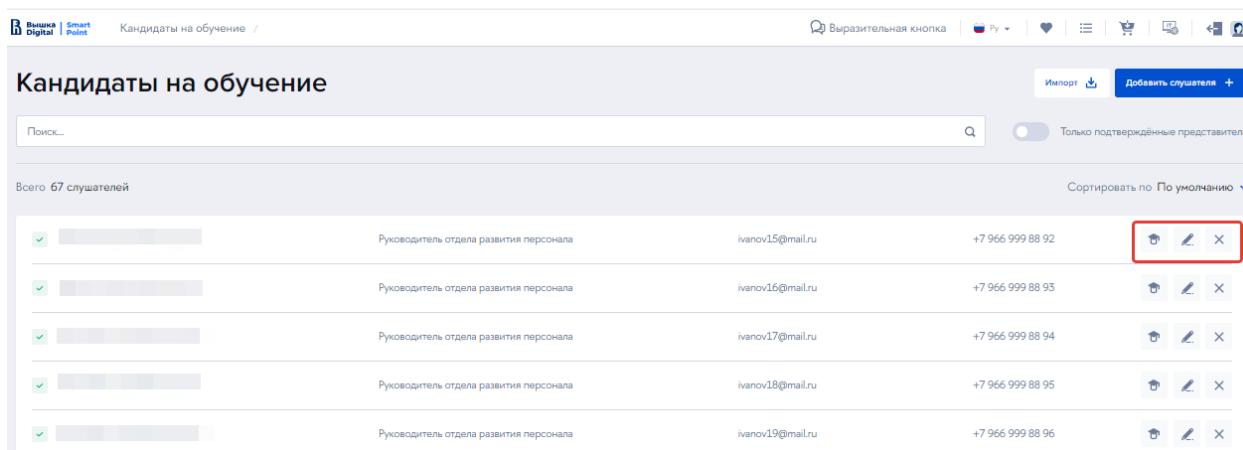


Рисунок 19

При этом слушатель получит уведомление о необходимости подтвердить изменения, а в кабинете юридического лица появится уведомление.

Примечание! При удалении слушателя, удаляется связь с юридическим лицом, а не сам пользователь.

Заявки на договор

Перейти в раздел «Компания», далее перейти по ссылке «Заявки на договор». В разделе представлен список всех отправленных заявок, их статусы и краткая информация о заявке.

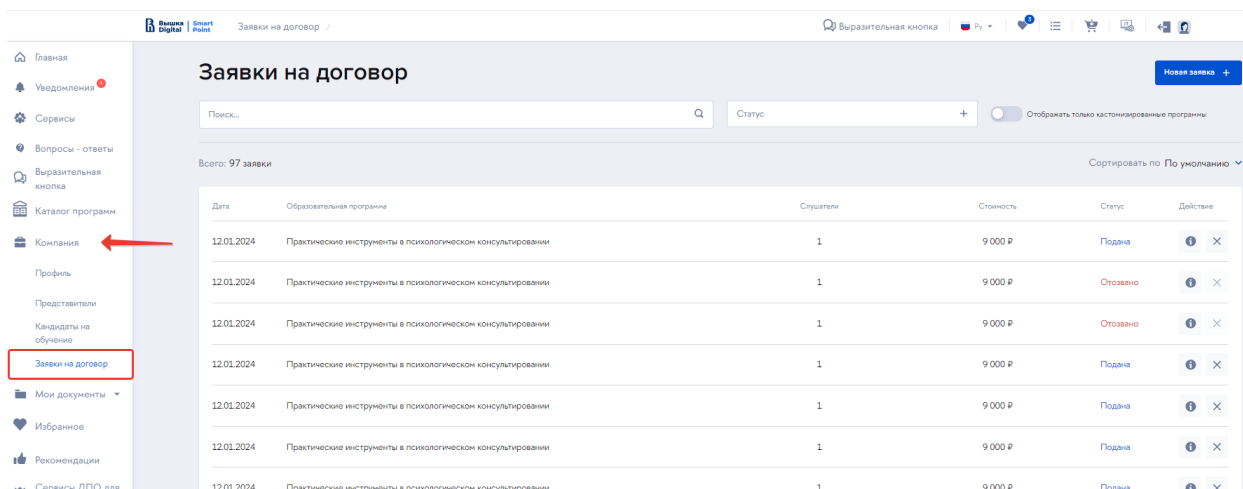


Рисунок 20

Доступные действия с заявкой зависят от её статуса. Заявки в статусе «Отозвано», «Отказано», «Отклонено» не могут быть отозваны.

Создание новой заявки на договор

1. Из раздела «Заявки на договор». Для этого следует нажать на кнопку «Новая заявка».

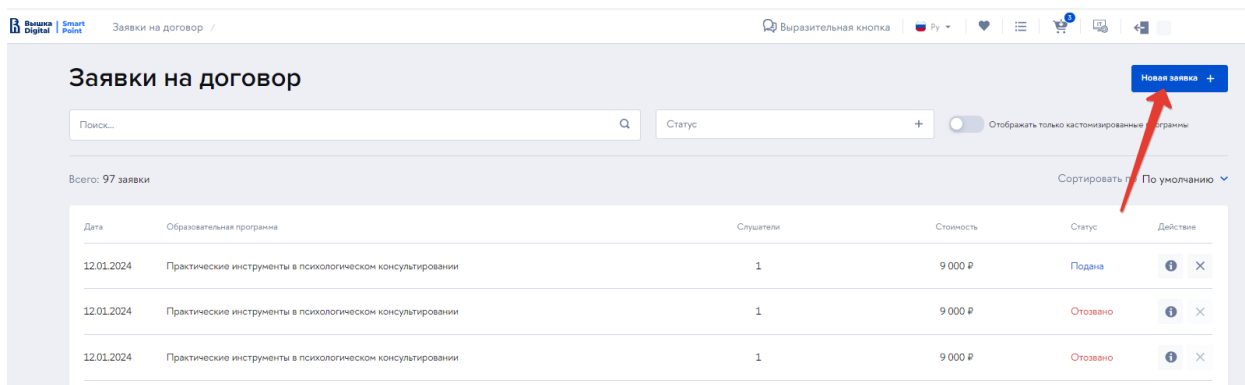


Рисунок 21

Затем необходимо подобрать образовательную программу.

2. Подобрать образовательную программу из каталога в Корзину и далее нажать на кнопку «Оформить заказ».

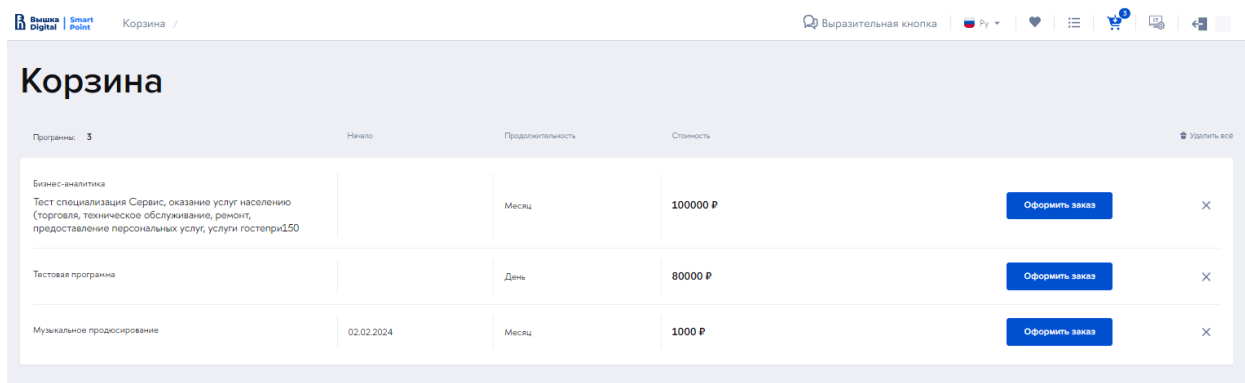


Рисунок 22

В обоих случаях будет открыта страница оформления новой заявки.

Рисунок 23

Следует заполнить форму. В случае отметки «по форме заказчика» (Рисунок 23) необходимо прикрепить свой файл формы договора. Затем нажать на кнопку «Отправить».

Новая заявка появится в списке заявок со статусом «Подана».

Дата	Образовательная программа	Слушатели	Стоимость	Статус	Действие
15.01.2024	Музыкальное продюсирование	10	10 000 Р	Подана	ⓘ ×
12.01.2024	Практические инструменты в психологическом консультировании	1	9 000 Р	Подана	ⓘ ×

Рисунок 24

Мои документы

Договоры

Когда заявка на договор будет обработана на стороне университета, в кабинете юридического лица в разделе «Мои документы»—«Договоры» появится новый договор на ранее выбранную образовательную программу. Статус нового договора — «Черновик».

Виска Digital Smart Point | Договоры / Выразительная кнопка | Ru

Главная | Уведомления | Сервисы | Вопросы - ответы | Выразительная кнопка | Каталог программы | Компания | Мои документы | **Договоры** | Акты | Счета | Избранное | Рекомендации | Сервисы ДПО для

Договоры

Поиск...

Тип договора + Способ подписания + Статус оплаты + Статус договора

Всего: 38 записей Сортировать по П

Дата	Тип договора	Способ подписания	Образовательная программа	Слушатели	Стоимость	Статус оплаты	Статус договора	Действие
27.12.2023	Двусторонний	Собственноручно	Data Science	0/0	300 000 Р	Ожидает оплаты	Утвержден	<i>i</i> <i>+</i>
22.11.2023	Рамочный +30 доп. соглашений	Собственноручно	Тест LMS	3/33	185 339,3 Р	Ожидает оплаты	Черновик	<i>i</i> <i>+</i>
11.11.2023	Рамочный +30 доп. соглашений	Собственноручно	Контрактная система в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд	0/46	29 952,3 Р	Частично оплачен	Расторгнут	<i>i</i> <i>+</i>
05.11.2023	Оферты +30 доп. соглашений	Обмен скан-копиями	УП Тестовой программы ДПО	0/93	130 963,2 Р	Оплачен	Черновик	<i>i</i> <i>+</i>
28.10.2023	Трёхсторонний с юридическим лицом	Обмен скан-	Курс Тестовый Айблэнг Филология	0/72	187 034	Частично	Утвержден	<i>i</i> <i>+</i>

Рисунок 25

Переход к детальной информации о договоре осуществляется по кнопке «i» (подробная информация):

22.11.2023 Рамочный +30 доп. соглашений Собственноручно Тест LMS 3/33 185 339,3 Р Ожидает оплаты Черновик *i* *+*

Рисунок 26

Будет открыта страница со сводной информацией по договору. Договор в статусе «Черновик» может быть изменен или расторгнут с помощью соответствующих команд (см., Рисунок 27).

Виска Digital Smart Point | Детальная страница договора / Выразительная кнопка | Ru

← Вернуться назад

Тест LMS

№ договора	Дата	Тип договора	Способ подписания	Слушателей	Стоимость	Статус оплаты	Статус договора	Сумма
225	22.11.2023	Рамочный	Собственноручно	3/33 человек	185 339 Р	Ожидает оплаты	Черновик	9 754 Р

Внести изменения | Расторгнуть договор | Акты по договору

Дополнительные соглашения к договору

№	Дата изменения	Наименование	Статус
№1477313616	07.12.2023	-	-
№1899444055	07.12.2023	-	-

Рисунок 27

Ниже представлен список дополнительных соглашений к договору. Скан-копии соглашений могут быть загружены с помощью кнопки «Загрузить»:

Дополнительные соглашения к договору









№	Дата изменения	Наименование	Статус	
№1477313616	07.12.2023	-	-	 
№1899444055	07.12.2023	-	-	 
№815647352	07.12.2023	-	-	 
№1477313616	07.12.2023	-	-	 

Рисунок 28

Под дополнительными соглашениями расположен блок с документами по договору. В данном блоке представитель юридического лица может загрузить скан-копии документов.

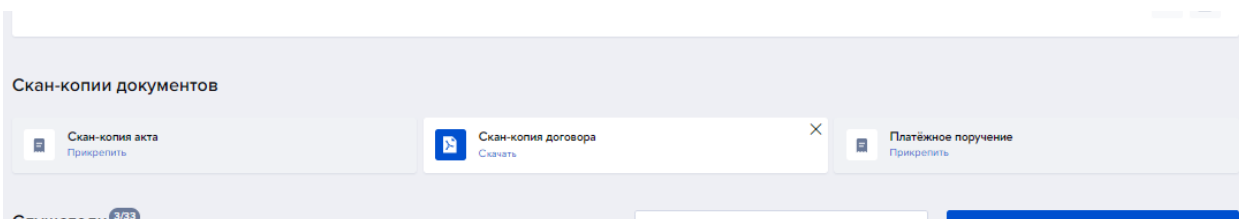


Рисунок 29

В этом же разделе представитель юридического лица должен добавить конкретных слушателей на образовательную программу. Для этого в блоке «Слушатели» следует нажать на кнопку «Добавить слушателя».

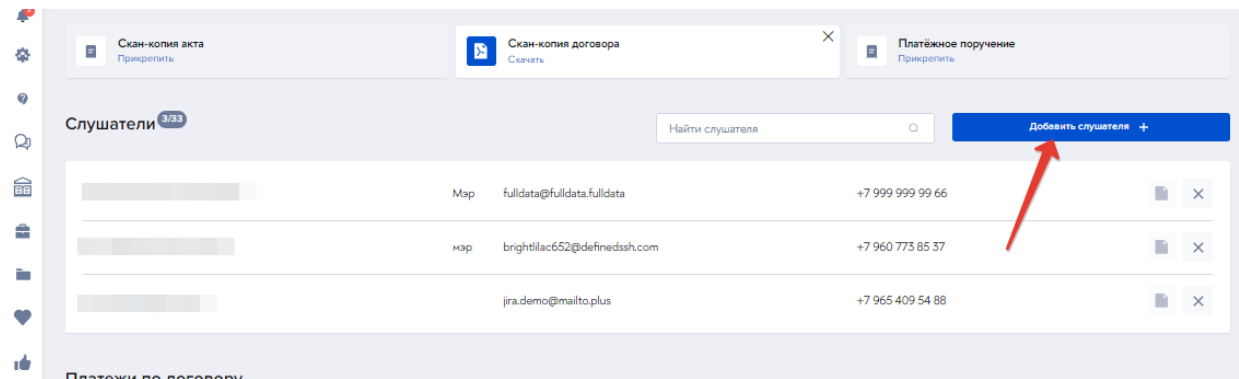


Рисунок 30

Откроется форма подбора слушателя, на которой необходимо отметить нужных слушателей и нажать на кнопку «Добавить».

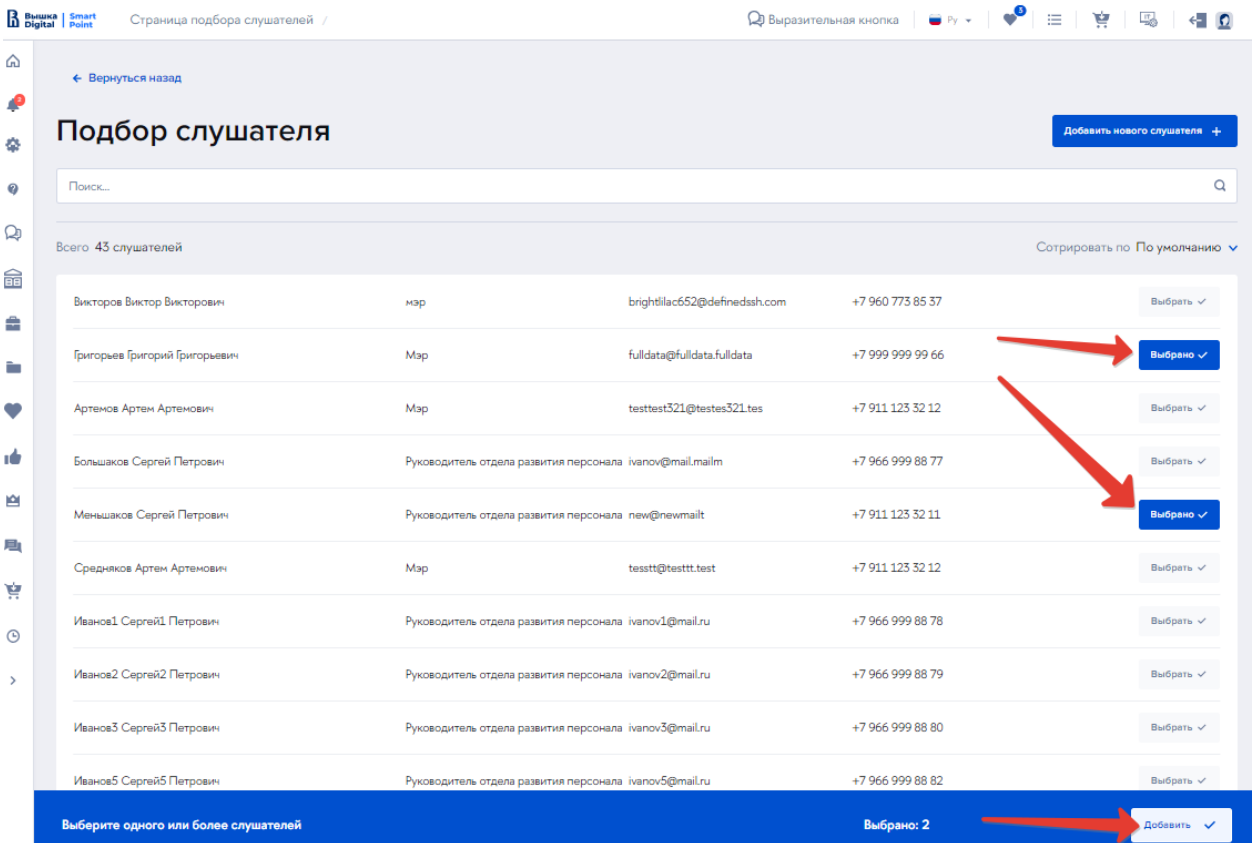


Рисунок 31

Важно! У добавляемых слушателей должны быть заполнены сведения о всех документах, подтверждены личная и контактная информация.

Подраздел «Платежи по договору» заполняется автоматически после обработки заявки на договор со стороны университета.

Акты

Акты по договорам находятся в соответствующей разделе, см.

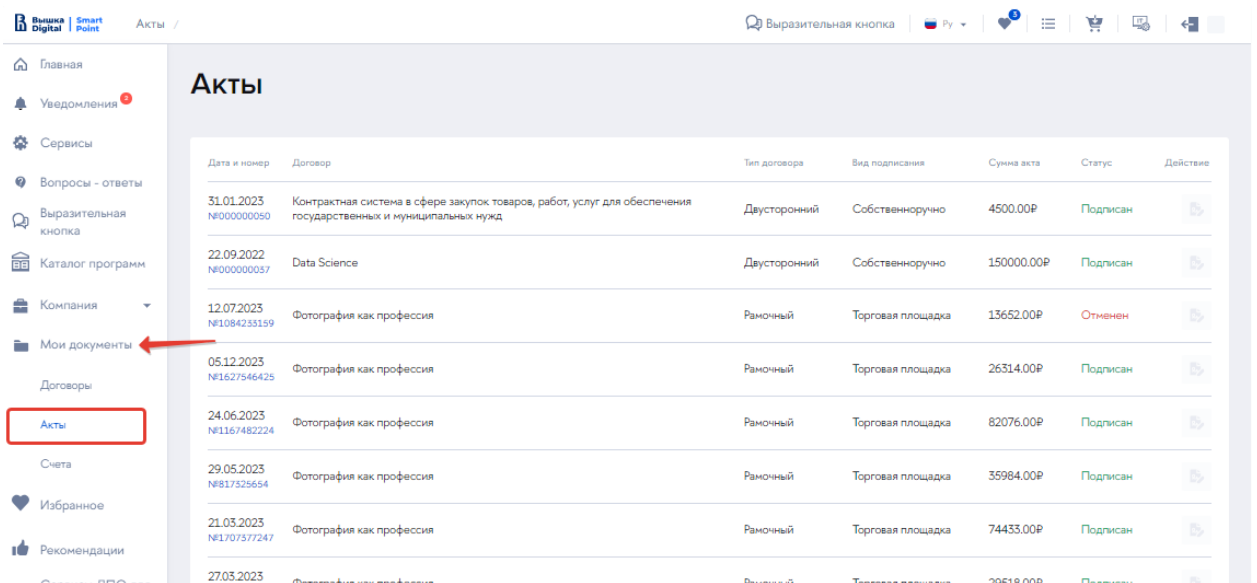


Рисунок 32

Новые акты имеют статус «выставлен». При этом доступна загрузка подписанной скан-копии акта.




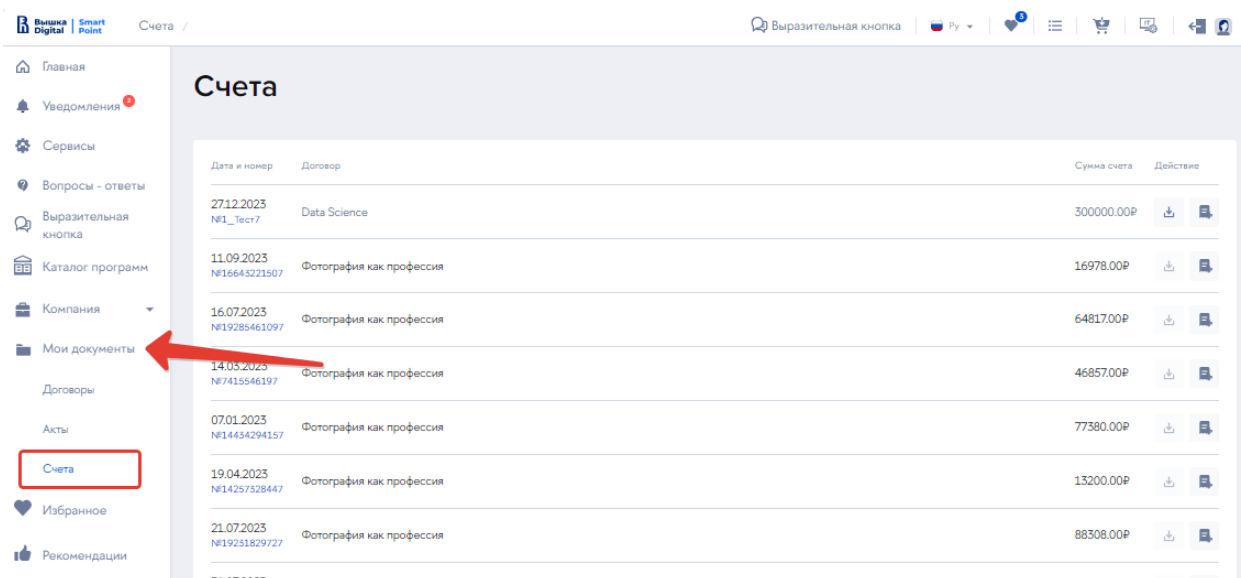
01.08.2023 №10310431	Фотография как профессия	Рамочный	Торговая площадка	44722.00Р	Отменен	
03.06.2023 №743063181	Фотография как профессия	Рамочный	Торговая площадка	53927.00Р	Выставлен	
02.08.2023 №1813544204	Фотография как профессия	Рамочный	Торговая площадка	50381.00Р	Подписан	

Рисунок 33

Счета

Счета выставляются в соответствующем разделе. Доступны действия скачать счет и прикрепить скан-копию.

















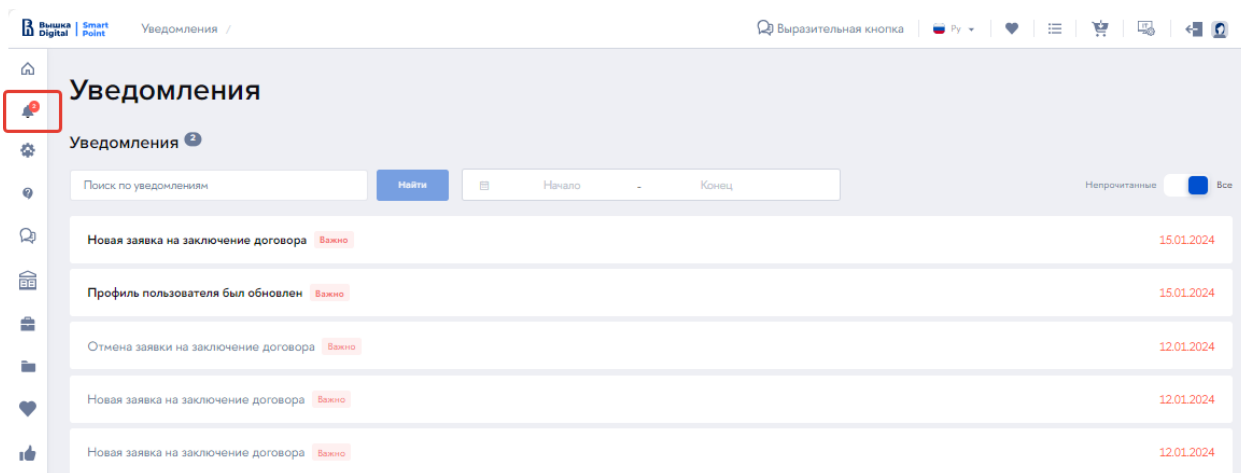
Дата и номер	Договор	Сумма счета	Действие
27.12.2023 №1_Тест7	Data Science	300000.00Р	 
11.09.2023 №16643221507	Фотография как профессия	16978.00Р	 
16.07.2023 №19285461097	Фотография как профессия	64817.00Р	 
14.05.2023 №7415546197	Фотография как профессия	46857.00Р	 
07.01.2023 №14454294157	Фотография как профессия	77380.00Р	 
19.04.2023 №14257328447	Фотография как профессия	13200.00Р	 
21.07.2023 №19231829727	Фотография как профессия	88308.00Р	 
31.07.2023			

Рисунок 34

Уведомления

В данном разделе собирается информация о событиях, связанных с договорами, с изменениями статусов документов, с именениями данных слушателей и подобное.



Сообщение	Важно	Дата
Новая заявка на заключение договора	Важно	15.01.2024
Профиль пользователя был обновлен	Важно	15.01.2024
Отмена заявки на заключение договора	Важно	12.01.2024
Новая заявка на заключение договора	Важно	12.01.2024
Новая заявка на заключение договора	Важно	12.01.2024

Рисунок 35

Сервисы ДПО для компаний

В разделе представлены ссылки на сервисы, доступные юридическим лицам.

Сервисы позволяют компаниям взаимодействовать с университетом.

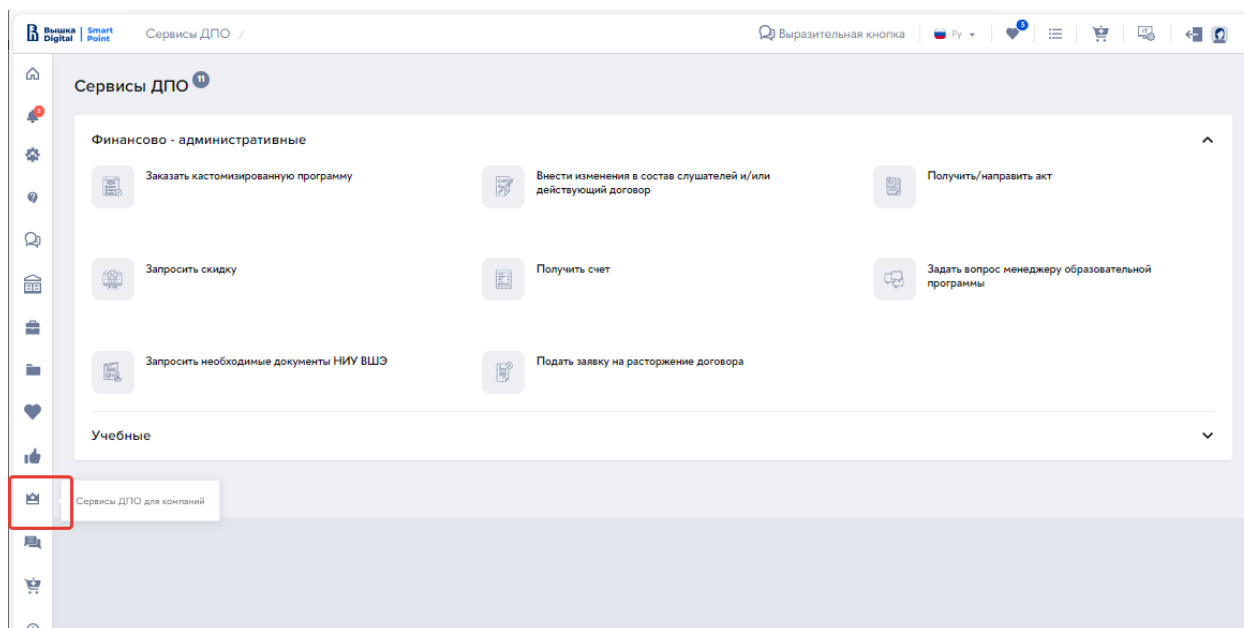


Рисунок 36

Мои обращения

Ответы на обращения юридических лиц представлены в разделе «Мои обращения».

Текст ответа доступен по кнопке  (Комментарий).

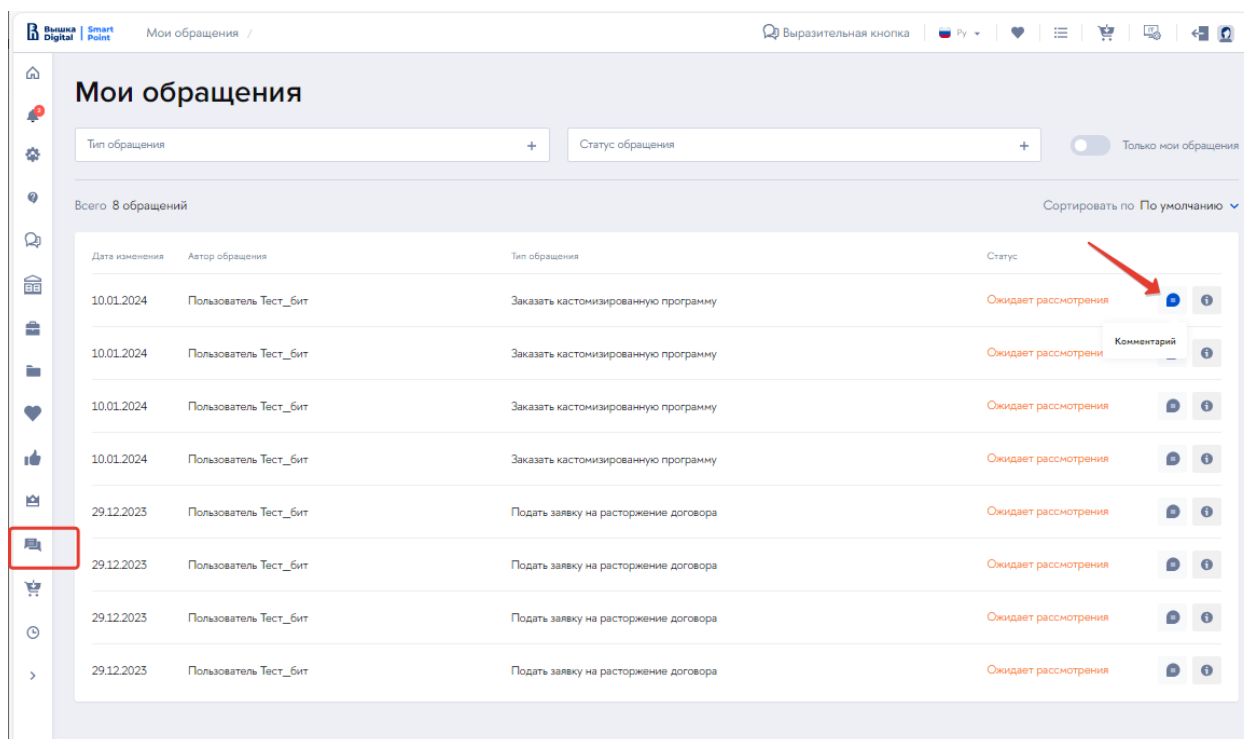


Рисунок 37

Избранное, Рекомендации

В разделах представлены ссылки на образовательные программы. В «Избранное» представитель компании добавляет программы самостоятельно из Каталога. В разделе «Рекомендации» образовательные программы подбираются с помощью алгоритма.