**Руководство пользователя ИАС ОБВ «РАБОТА В РОССИИ».**

**ПОДСИСТЕМА «ЛИЧНЫЙ КАБИНЕТ РАБОТОДАТЕЛЯ».**

**Регистрация на Портале без учетной записи есиа**

СОДЕРЖАНИЕ

[1 Подготовка к работе 3](#_Toc39768535)

[2 Описание процесса регистрации работодателя 4](#_Toc39768536)

[2.1 Регистрация пользователя в качестве работодателя 4](#_Toc39768537)

# Подготовка к работе

Для начала работы необходимо запустить интернет-обозреватель и в его адресной строке ввести интернет-адрес портала «Работа в России» <https://trudvsem.ru/>. На экране отобразится окно с главной страницей портала. Чтобы на экране отразилась функциональность работодателя, необходимо нажать на кнопку «Работодатель». Внешний вид главной страницы для работодателя приведен ниже (Рисунок 1).

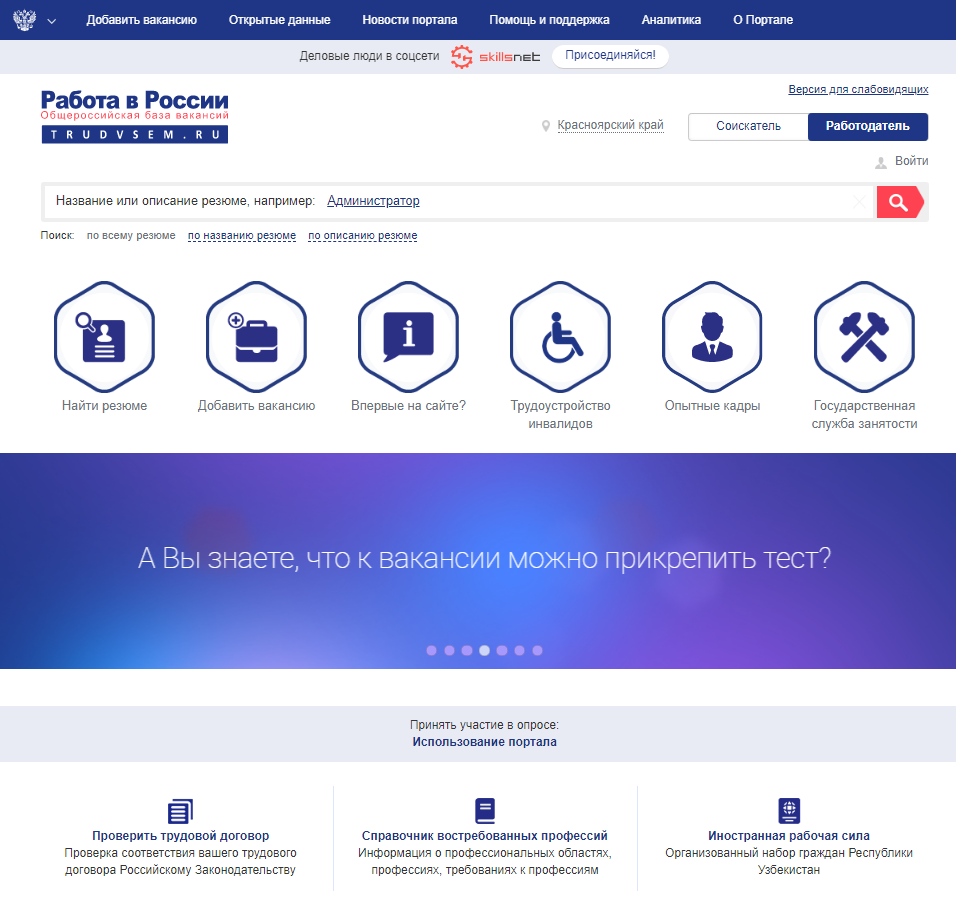


Рисунок 1. Главная страница портала «Работа в России»

# Описание процесса регистрации работодателя

## Регистрация пользователя в качестве работодателя

Для регистрации работодателя на портале «Работа в России» необходимо перейти по ссылке «Войти» в правом верхнем углу портала (Рисунок 2).

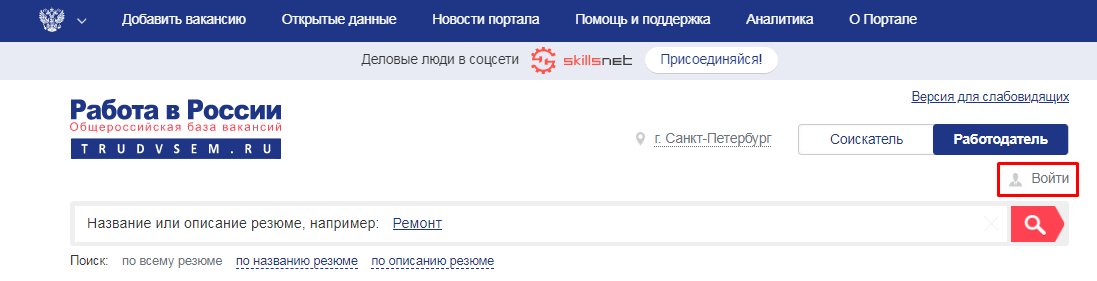


Рисунок 2. Главная страница портала. Переход в Личный кабинет

При нажатии на ссылку «Войти» на экране отразится страница входа для работодателей (Рисунок 3).

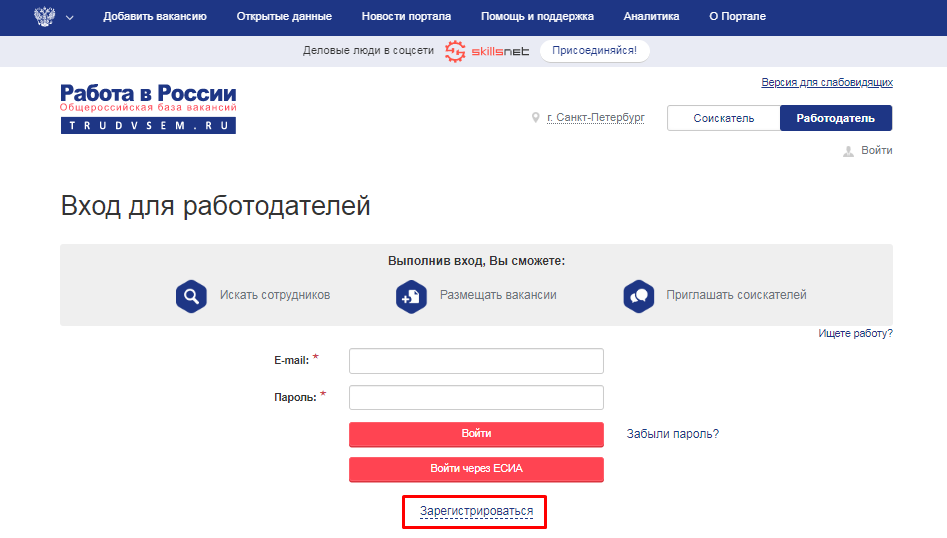


Рисунок 3. Страница регистрации/авторизации пользователя

Для регистрации в качестве работодателя необходимо на странице входа для работодателей перейти по ссылке «Зарегистрироваться». На экране отразится форма регистрации, состоящая из двух блоков: Личные данные и Данные работодателя (информация о компании) (Рисунок 4).

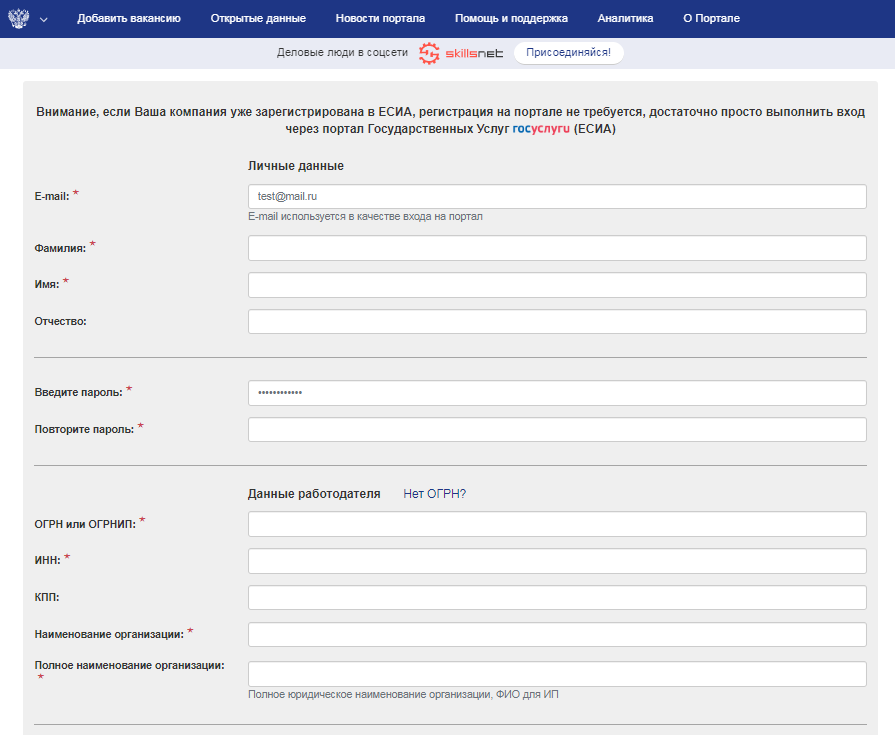


Рисунок 4. Блок ввода данных о регистрации в режиме работодателя

Пользователю необходимо заполнить все поля блока «Личные данные». Поля блока «Данные работодателя» заполняются согласно учредительным документам. В случае если пользователь регистрирует работодателя без ОГРН, надо воспользоваться ссылкой «Нет ОГРН?» (Рисунок 5).



1. 5 – Блок ввода данных работодателя при отсутствии ОГРН

Описание полей:

* «E-mail» – обязательное поле, e-mail пользователя: заполните поле значением вашего корпоративного e-mail по формату [XX@XX.XX](mailto:XX@XX.XX);
* «Фамилия», «Имя» – обязательные текстовые поля;
* «Отчество» – необязательное текстовое поле;
* «Введите пароль», «Подтвердите пароль» – обязательные поля: пароль должен быть длинной не менее 8 символов и включать в себя символы не менее чем двух типов (большие латинские буквы, маленькие латинские буквы, цифры). Значения в данных полях должны совпадать;
* «ОГРН или ОГРНИП», «ИНН», «КПП» – данные согласно учредительным документам компании;
* «Наименование компании» – полное юридическое наименование организации или ФИО для ИП.

После заполнения всех полей формы надо нажать кнопку .

Система выдает на экран окно со следующим содержанием (Рисунок 6).

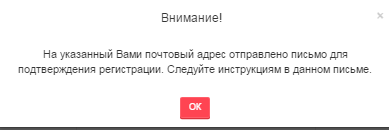


Рисунок 6. Сообщение об отправке письма для подтверждения регистрации

**Содержание письма следующее**:

Уважаемый клиент!

Вы получили это письмо в связи с запросом на регистрацию в системе.

Чтобы подтвердить регистрацию, пройдите по ссылке <ссылка>.

С уважением, служба поддержки портала «Работа в России».

Пользователь открывает письмо с подтверждением регистрации и по ссылке для подтверждения регистрации переходит на страницу авторизации.

На странице авторизации необходимо заполнить поля «E-mail», «Пароль» данными, указанными при регистрации и нажать кнопку «Войти».

После нажатия кнопки «Войти», система авторизует пользователя и выводит на экран главную страницу Портала (Рисунок 7).

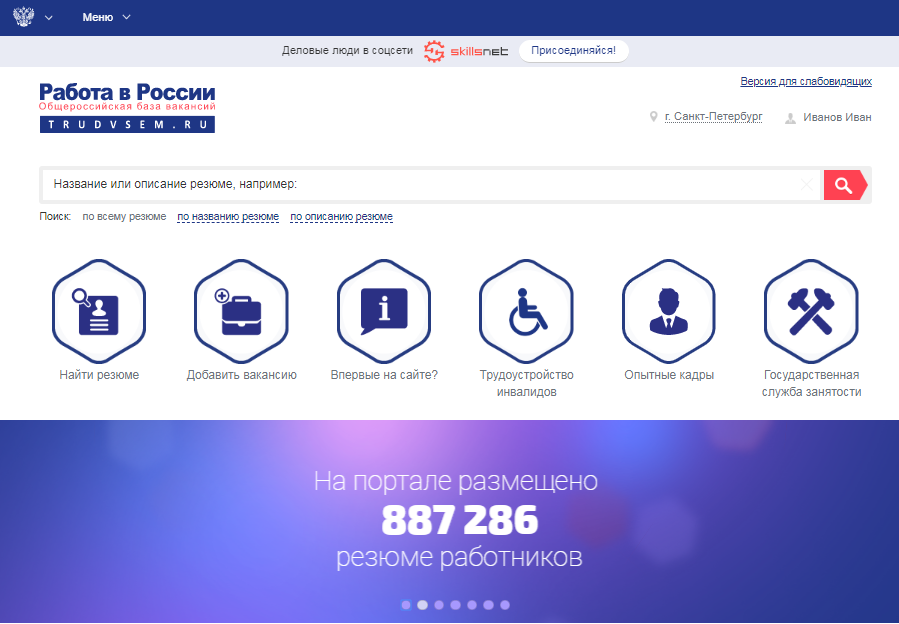


Рисунок 7. Главная страница Портала