
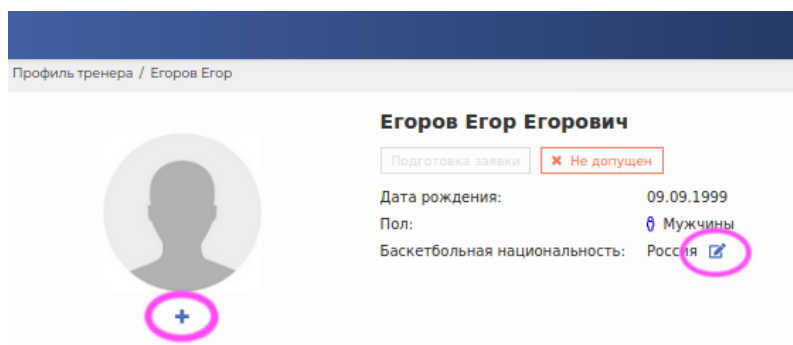


Инструкция по заполнению профиля тренера

1. Укажите, если надо, баскетбольную национальность Для этого нажмите значок  .
Добавьте фотографию. Фото, как на паспорт, должны быть видны лицо и плечи.




Профиль тренера / Егоров Егор


Егоров Егор Егорович

Подготовка заявки ✖ Не допущен

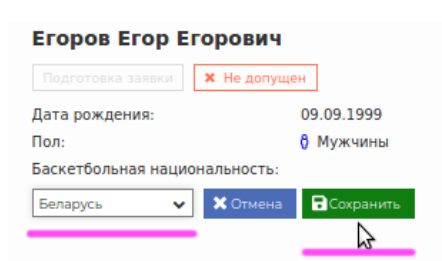
Дата рождения: 09.09.1999

Пол: Мужчины

Баскетбольная национальность: Россия 



Если вы указали новую баскетбольную национальность, нажмите кнопку «**Сохранить**»:



Егоров Егор Егорович


Подготовка заявки ✖ Не допущен

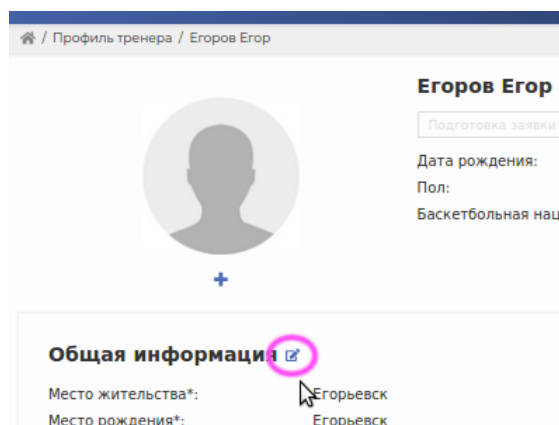
Дата рождения: 09.09.1999

Пол: Мужчины

Баскетбольная национальность:

Беларусь ✖ Отмена Сохранить

2. Укажите Общую информацию, Информацию о тренере, Образование, Место работы. Для этого нажмите значок  «**Изменить**»:



Профиль тренера / Егоров Егор


Егоров Егор I

Подготовка заявки

Дата рождения:

Пол:

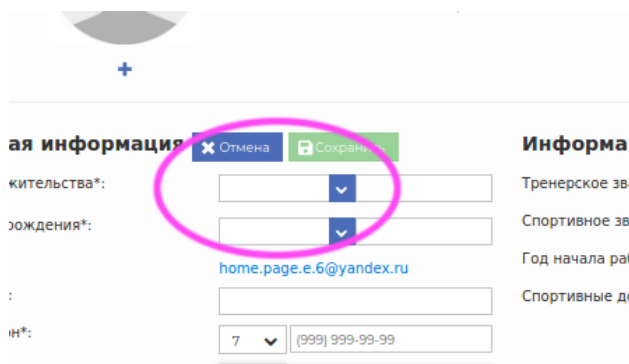
Баскетбольная нац


Общая информация 

Место жительства*: Егорьевск

Место рождения*: Егорьевск

После этого поля для ввода информации станут доступны:





Общая информация ✖ Отмена Сохранить

Место жительства*:

Место рождения*:

Почта*:

Телефон*:

Информация о тренере

Тренерское звание*:

Спортивное звание*:

Год начала работы*:

Спортивные достижения*:

2а. Заполнение блока «Общая информация».

Место жительства. Начинайте в печатывать название вашего населенного пункта в соответствующее поле. Под полем появится выпадающий список. **Нажмите** на нужную строку в списке мышкой, даже если там всего один населенный пункт. Это **ОБЯЗАТЕЛЬНО!**

Общая информация Отмена Сохранить

Место жительства*: [Ег]
 Египет
 Егорьевск
 home.page.e.6@yandex.ru

Место рождения*:
 Email*:
 Email 2:
 Телефон*: 7 (999) 999-99-99
 Телефон 2: 7 (999) 999-99-99

Точно так же укажите **место вашего рождения**. Если этого населенного пункта нет в списке:

Место рождения*: Саввинс
 Email*: home.page.e.6@yandex.ru
 Email 2:

Место рождения*: москов
 Московская область
 Email*:
 Email 2:

- укажите здесь страну, область или район, а в

дополнительном поле введите название населенного пункта:

Московская область
 Егорьевский район, село Саввинс
 => home.page.e.6@yandex.ru

Место рождения должно быть указано, как в паспорте.

Укажите, если есть необходимость, **дополнительную электронную почту** (Email 2), обязательно — **телефон** и, при желании, дополнительный телефонный номер.

2б. Заполнение блока «Образование».

Образование

Образование*: без образования
 без образования
 высшее
 незаконченное высшее
 среднее специальное
 среднее
 студент

Образовательное учреждение:
 Год окончания:
 Специальность:

Выберите **образование** из списка.

Укажите название **образовательного учреждения**, **год его окончания**, полученную **специальность**:

Образование*: среднее
 Образовательное учреждение: МАУ СШ №2 "Юность"
 Год окончания: 2017
 Специальность: -

2в. Заполнение блока **Информация о тренере**.

Выберите из списков **тренерское звание/категорию**, если есть и **спортивное звание игрока**, если есть:

Информация о тренере

Тренерское звание/категория: -

Спортивное звание игрока: ЗМС

Год начала работы: 2017

Спортивные достижения: 1 место в соревнованиях

Укажите **год начала работы** в качестве тренера и **спортивные достижения** игрока:

Информация о тренере

Тренерское звание/категория: -

Спортивное звание игрока: ЗМС

Год начала работы: 2017

Спортивные достижения: 1 место в соревнованиях

Заполнив «Общую информацию», «Информацию о тренере» и «Образование», ОБЯЗАТЕЛЬНО нажмите кнопку «Сохранить» !!!

Общая информация Отмена Сохранить

Место жительства*: Ногинск

2г. Заполнение блока **Место работы**.

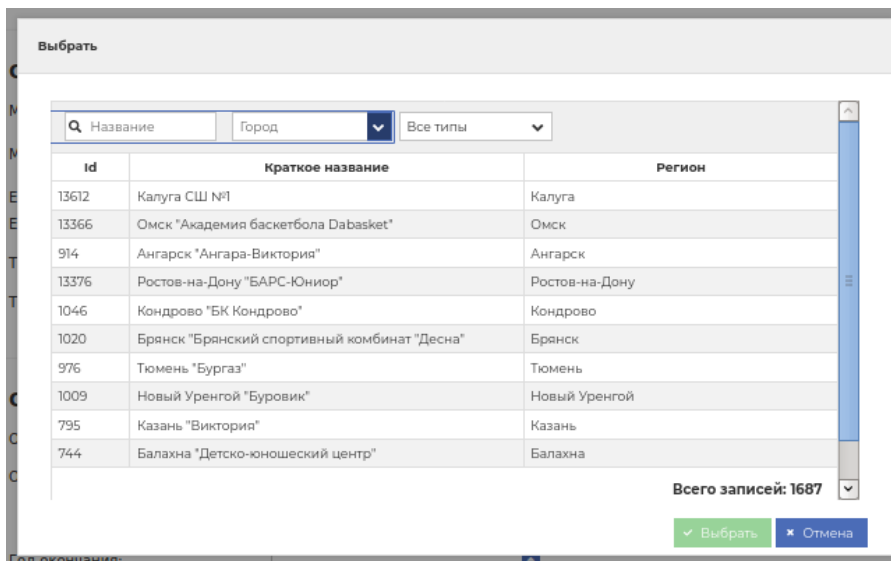
Нажмите кнопку **«Добавить»**:

Место работы

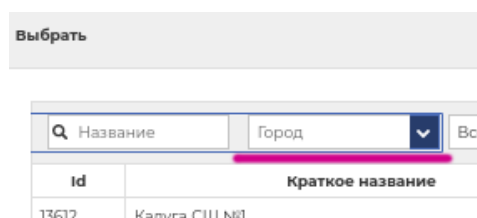
Организация	Должность	Дата прием	Дата уволь
Не найдено			

Добавить Изменить Удалить

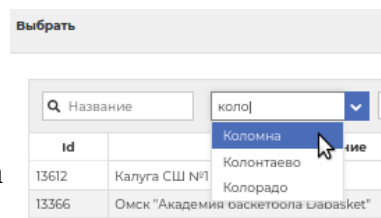
Выбор места работы из списка:



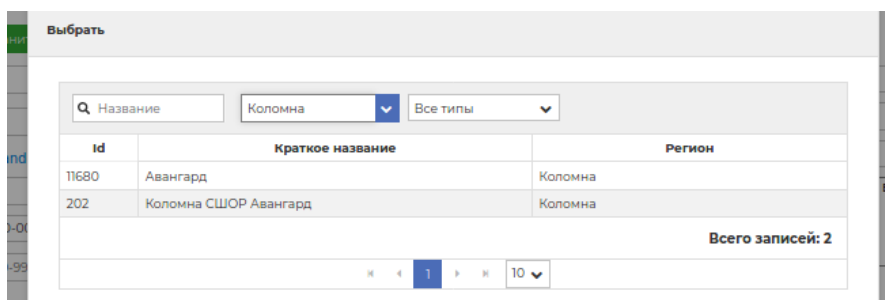
В этом списке очень много записей, поэтому сначала выберите город:



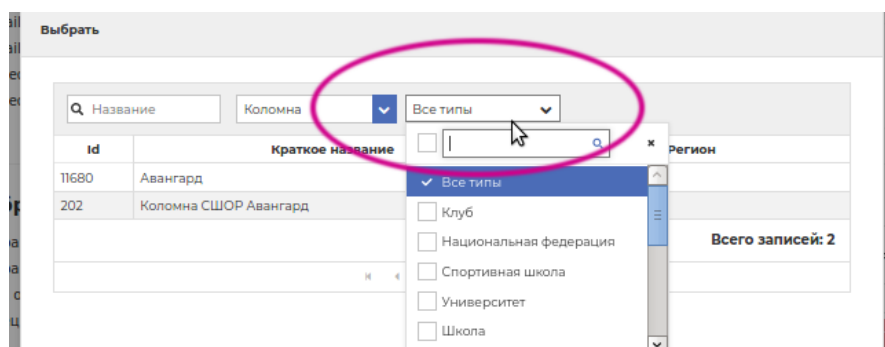
— набирайте название города



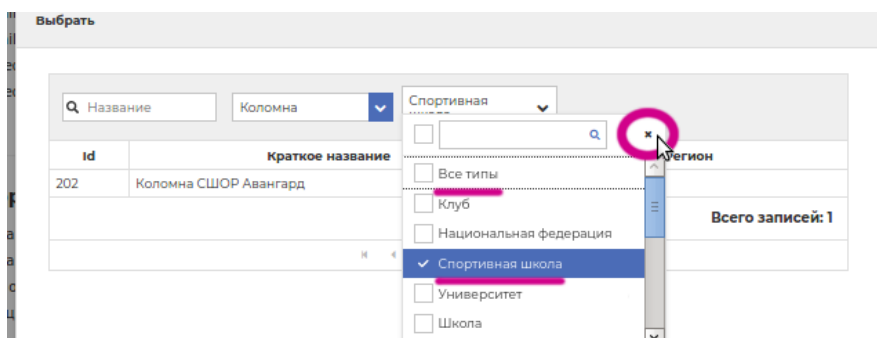
а потом выберите нужный город. Надо нажать мышкой на название города в появившемся списке. Вы увидите только те организации, которые расположены в этом городе:



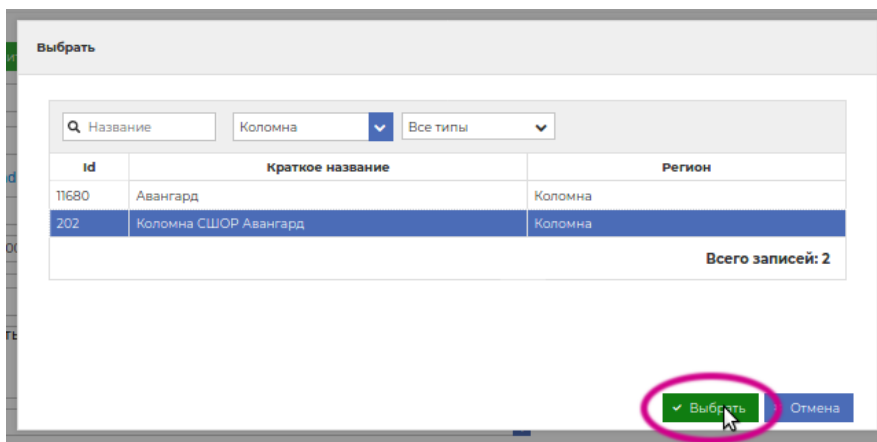
Вы также можете выбрать **тип организации**, нажмите на выпадающий список:



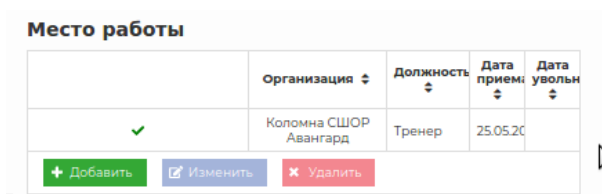
Снимите отметку со строки «**Все типы**» и отметьте строку с нужным вам типом организации, например, «**Спортивная школа**». Выбрав нужный тип, нажмите крестик, чтобы закрыть выпадающий список:



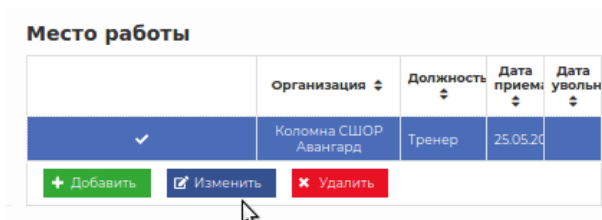
Отметьте в списке нужную организацию и нажмите «**Выбрать**»:



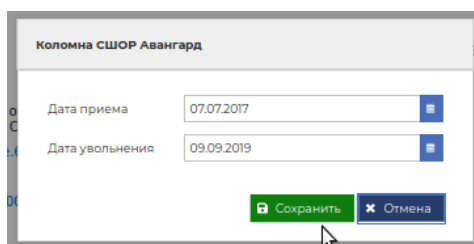
Вы увидите, что организация добавилась в список:



Нажмите мышкой на добавленную строку, потом нажмите кнопку «**Изменить**»:



Ведите дату приема на работу и (если есть) дату увольнения, нажмите кнопку «**Сохранить**»:



После этого нажмите на должность:

Место работы

Организация	Должность	Дата прием.	Дата увольн.
Коломна СШОР Авангард	Тренер	07.07.20	09.09.20

[+ Добавить](#) [Изменить](#) [Удалить](#)

Место работы

Организация	Должность	Дата прием.	Дата увольн.
Коломна СШОР Авангард	Тренер	07.07.20	09.09.20

[+ Добавить](#) [Изменить](#) [Удалить](#)

- Тренер
- Врач
- Администратор
- Гендиректор

, **нажмите еще раз** :

В выпадающем списке выберите должность, которую вы занимали в данной организации:

Место работы

Организация	Должность	Дата прием.	Дата увольн.
Коломна СШОР Авангард	Тренер	07.07.20	09.09.20

[+ Добавить](#) [Изменить](#) [Удалить](#)

- Ст. администратор
- Заместитель
руководителя
- Бухгалтер
- Зам. д-ра по адм. р-те
- Зам. д-ра по спорт. р-те
- Секретарь
- Помощник

Укажите все места работы, даты приема, увольнения, должности:

Место работы

Организация	Должность	Дата прием.	Дата увольн.
Коломна СШОР Авангард	Помощник	07.07.20	09.09.20
Ногинск БК "Спартак"	Тренер по ОФП	13.09.20	

[+ Добавить](#) [Изменить](#) [Удалить](#)

3. Загрузка документов.

Нажмите «Документы»:

Образовательное учреждение: МАУ СШ №2 "Юность"
Год окончания: 2017
Специальность: Консультант

[+ Добавить](#)

- > **Документы**
- > Семинары
- > Турниры

© 2020 RBF CMS
v. 0.27.4 [20200529]

Нажмите «Создать»:

Документы

Тип

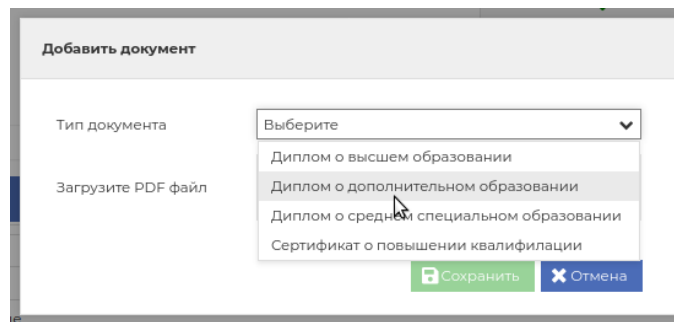
Не найдено

Показывать архивные

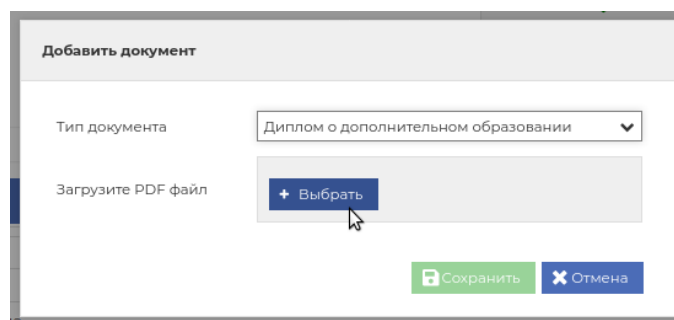
[+ Создать](#)

> Семинары

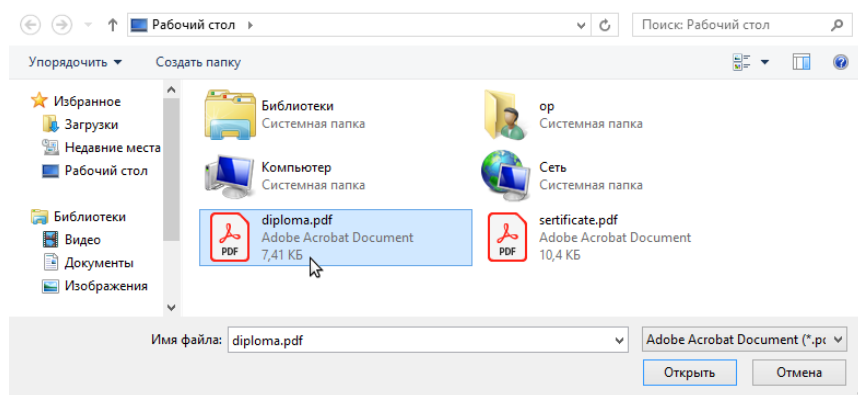
Выберите тип документа:



Нажмите кнопку «Выбрать»:

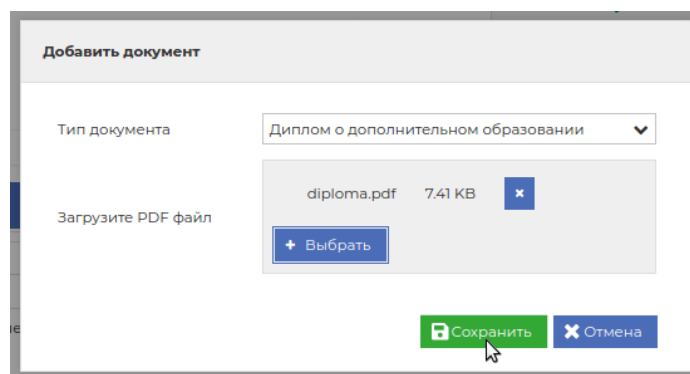


Выберите соответствующий документ:

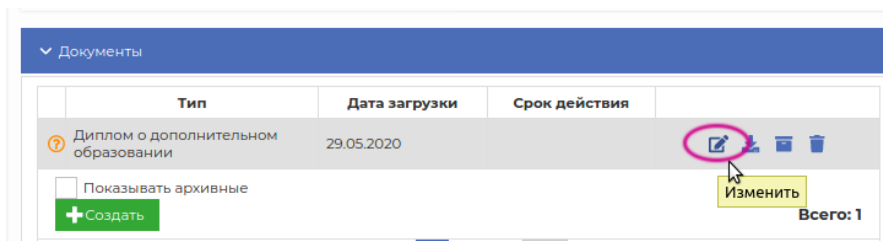


, нажмите кнопку «Открыть»

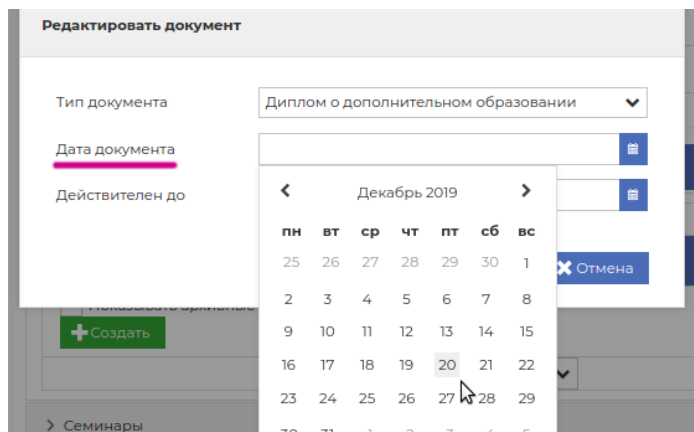
После этого нажмите «Сохранить»:



После сохранения документа нажмите кнопку «Изменить»:



Укажите дату выдачи документа:



Укажите срок действия документа.

Таким же образом загрузите другие необходимые документы.

=====

Если у вас возникнут сложности при заполнении профиля, отправьте описание проблемы на почту: coach-support@russiabasket.ru

Мы постараемся как можно скорее решить возникшие проблемы.