



Приложение №4

Инструкция по использованию АИС «ЛСПОРТ»

ПРИКРЕПЛЕНИЕ ДОКУМЕНТОВ (личные документы, спортивные разряды, судейские категории)



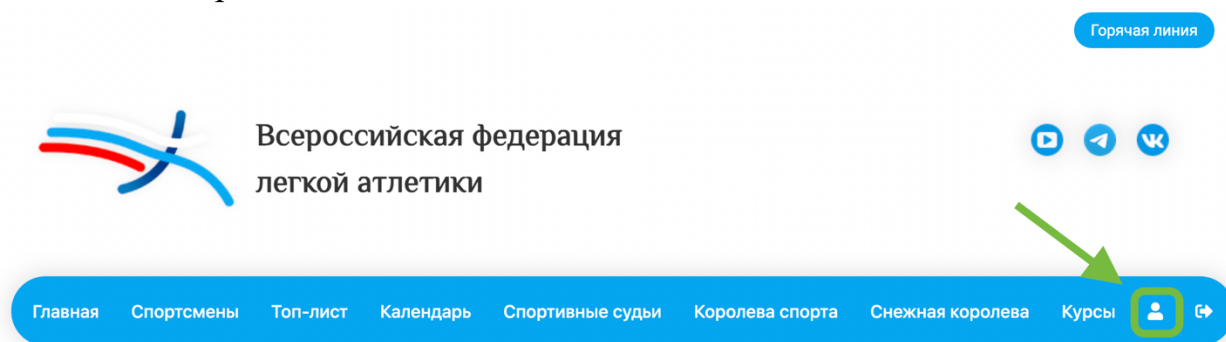
Инструкция

Содержание

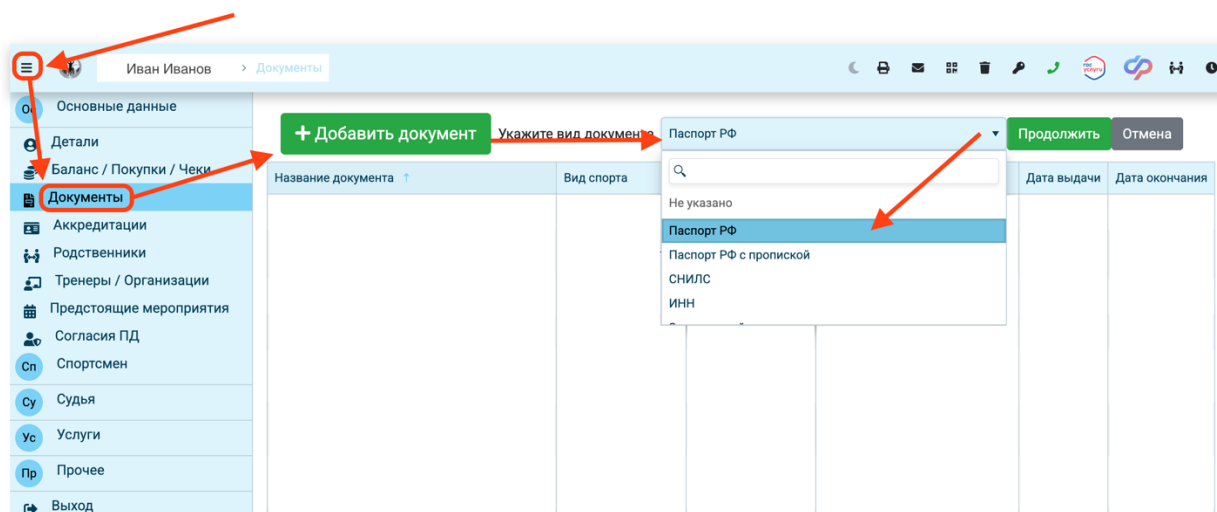
Последовательность действий для прикрепления личных документов	3
Последовательность действий для прикрепления спортивных разрядов	5
Последовательность действий для прикрепления судейских категорий	7

Последовательность действий для прикрепления личных документов

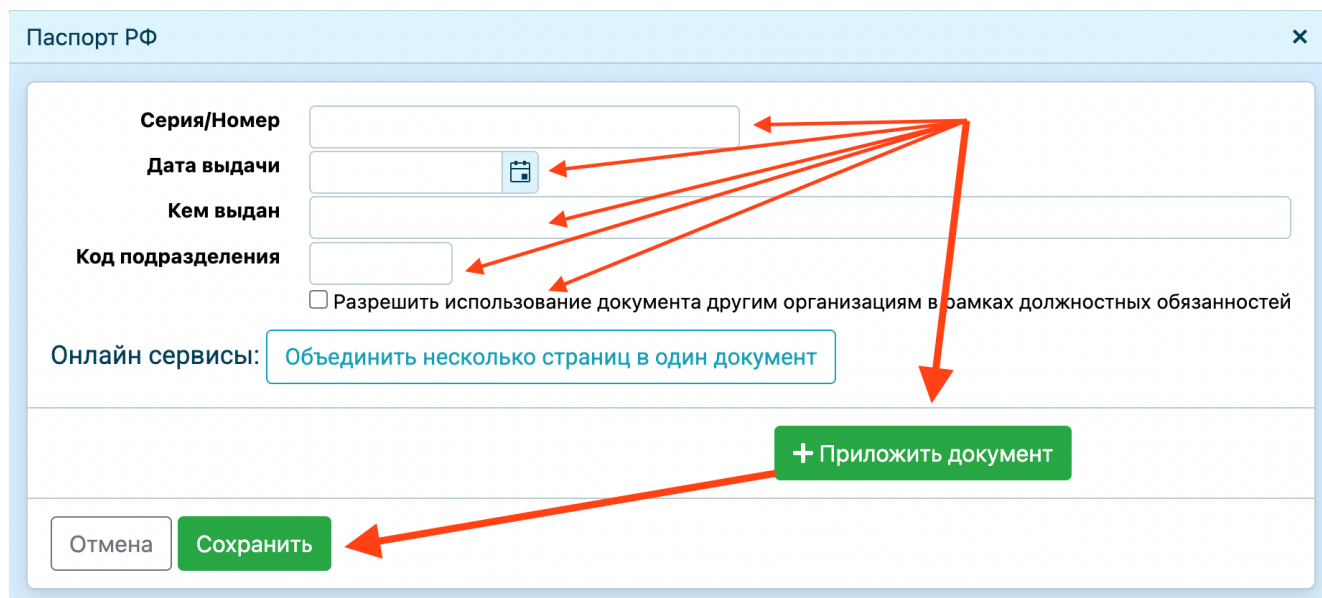
1. Заходим в АИС «ЛСПОРТ» – <https://vfla.lsport.net/Auth/Login>
 - 1.1. Проходим авторизацию в личном кабинете (если не зарегистрированы – смотрим инструкцию по регистрации).
 - 1.2. Переходим в личный кабинет.



2. В левом боковом меню выбираем Документы;
3. В новой вкладке нажимаем +Добавить документ;
4. В контекстном меню выбираем Тип документа, который хотим добавить;
5. Нажимаем Продолжить;



6. Во всплывающем окне необходимо заполнить ВСЕ поля в соответствии с документом. Далее загружаем документ и нажимаем на кнопку Сохранить.



Паспорт РФ

Серия/Номер

Дата выдачи

Кем выдан

Код подразделения

☐ Разрешить использование документа другим организациям в рамках должностных обязанностей

Онлайн сервисы: [Объединить несколько страниц в один документ](#)

[+ Приложить документ](#)

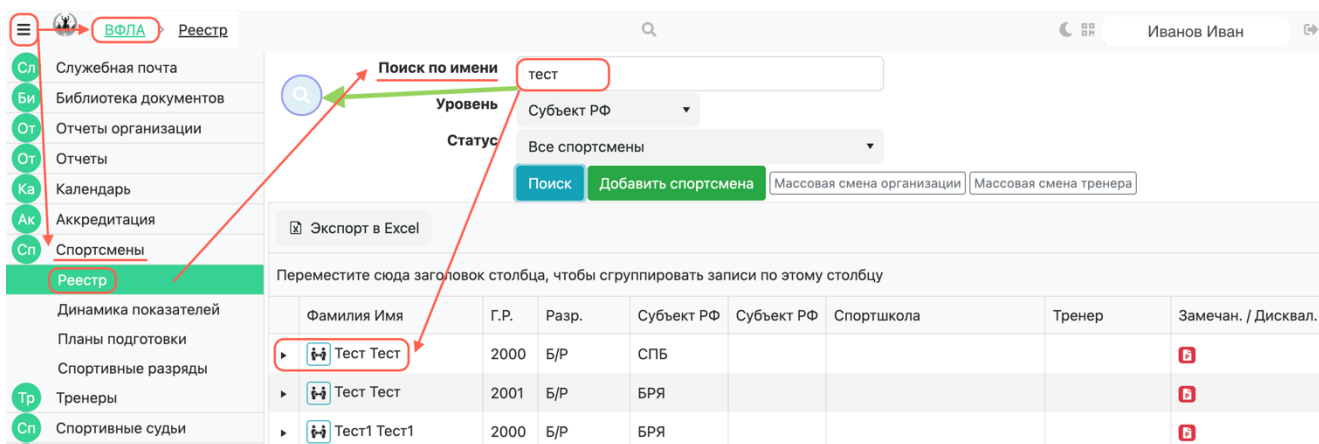
[Отмена](#) [Сохранить](#)

Поздравляем!
Вы научились загружать документы в личный кабинет!

Последовательность действий для прикрепления спортивных разрядов

ВАЖНО! СПОРТИВНЫЕ РАЗРЯДЫ/ЗВАНИЯ И СУДЕЙСКИЕ КАТЕГОРИИ ПРИКРЕПЛЯЕТ АДМИНИСТРАТОР ФЕДЕРАЦИИ (ЛИЦО ИМЕЮЩЕЕ АДМИНИСТРАТИВНЫЙ ДОСТУП)!

1. Заходим в АИС «ЛСПОРТ» – <https://lsport.net/Auth/Login>
 - 1.1. Проходим авторизацию в личном кабинете (если не зарегистрированы – смотрим инструкцию по регистрации).
2. В левом боковом меню через Организации переходим в свою
 - 2.1. Так же через левое меню переходим в Спортсмены → Реестр
 - 2.2. В поле для Поиска вводим Фамилию спортсмена, который нам необходим
3. В списке выбираем своего Спортсмена. И переходим в его аккаунт.
 - 3.1. Для более удобного поиска, можно воспользоваться расширенным поиском (зеленая стрелка).
 - 3.2. Если спортсмена нет в списке, смотрим инструкцию по созданию аккаунта.



ВФЛА Реестр

Поиск по имени: тест

Уровень: Субъект РФ

Статус: Все спортсмены

Поиск Добавить спортсмена Массовая смена организации Массовая смена тренера

Экспорт в Excel

Переместите сюда заголовок столбца, чтобы сгруппировать записи по этому столбцу

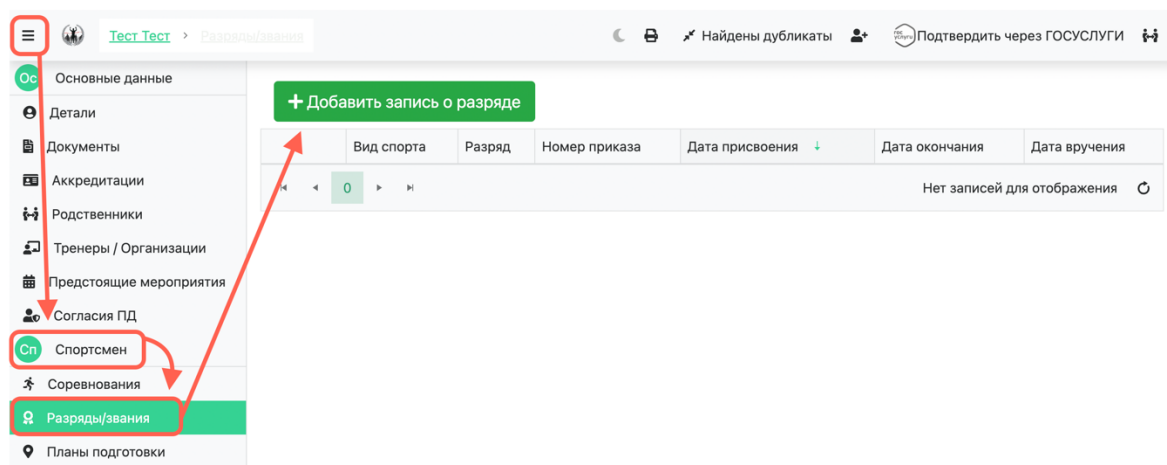
Фамилия Имя	Г.Р.	Разр.	Субъект РФ	Субъект РФ	Спортшкола	Тренер	Замечан. / Дисквал.
Тест Тест	2000	Б/Р	СПБ				В
Тест Тест	2001	Б/Р	БРЯ				В
Тест1 Тест1	2000	Б/Р	БРЯ				В



ВСЕРОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ЛЕГКОЙ АТЛЕТИКИ

Инструкция

4. В личном кабинете спортсмена – в левом боковом меню нажимаем на – Спортсмен
 - 4.1. Переходим во вкладку Разряды/звания
 - 4.2. Нажимаем на «+Добавить запись о разряде»



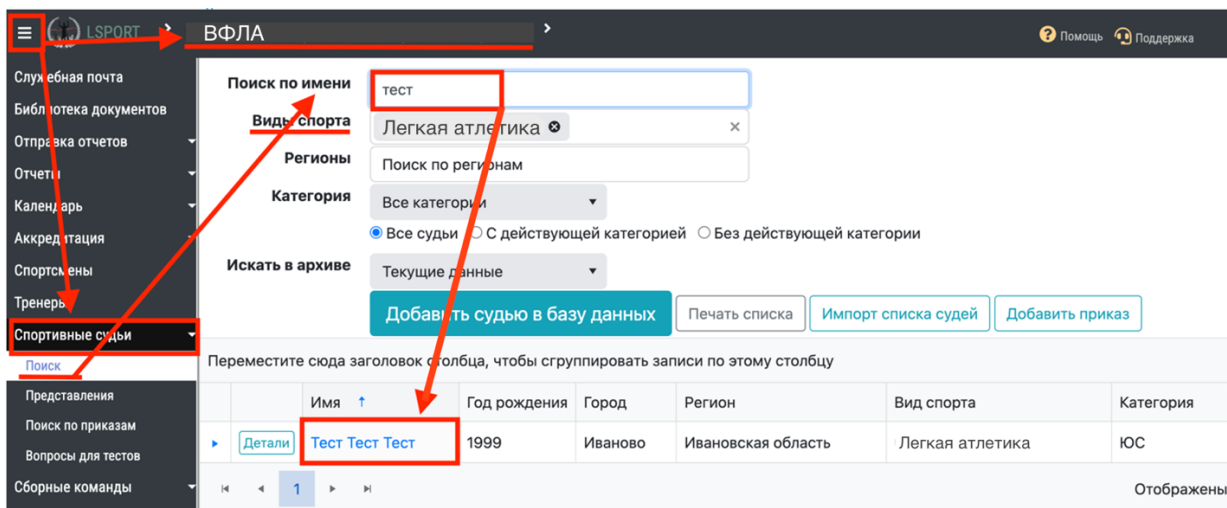
5. Во всплывающем окне необходимо заполнить ВСЕ поля в соответствии с документом. Далее нажимаем на кнопку Сохранить.

Поздравляем!
Вы научились прикреплять спортивные разряды/звания!

Последовательность действий для прикрепления судейских категорий

ВАЖНО! СПОРТИВНЫЕ РАЗРЯДЫ/ЗВАНИЯ И СУДЕЙСКИЕ КАТЕГОРИИ ПРИКРЕПЛЯЕТ АДМИНИСТРАТОР ФЕДЕРАЦИИ (ЛИЦО ИМЕЮЩЕЕ АДМИНИСТРАТИВНЫЙ ДОСТУП)!

7. Заходим в АИС «ЛСПОРТ» – <https://lsport.net/Auth/Login>
 - 7.1. Проходим авторизацию в личном кабинете (если не зарегистрированы – смотрим инструкцию по регистрации).
8. В левом боковом меню через Организации переходим в свою
 - 8.1. Так же через левое меню переходим в Спортивные судьи → поиск
 - 8.2. В поле для Поиска вводим Фамилию судьи, который нам необходим
9. В списке выбираем своего Судью. И переходим в его аккаунт.
 - 9.1. Для более удобного поиска, можно воспользоваться расширенным поиском и заполнить все поля
 - 9.2. Если судьи нет в списке, смотрим инструкцию по созданию аккаунта.





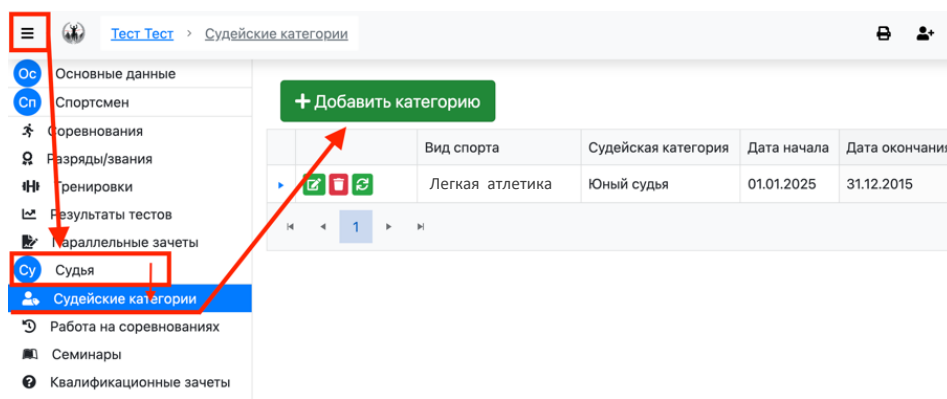
ВСЕРОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ЛЕГКОЙ АТЛЕТИКИ

Инструкция

10. В личном кабинете судьи – в левом боковом меню нажимаем на – Судья

10.1. Переходим во вкладку Судейские категории

10.2. Нажимаем на +Добавить категорию



11. Во всплывающем окне необходимо заполнить ВСЕ поля в соответствии с документом. Далее нажимаем на кнопку Сохранить изменения.

Поздравляем!
Вы научились прикреплять спортивные разряды/звания!