



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

ИНСТРУКЦИЯ ЗА ВЪНШНИ ПОТРЕБИТЕЛИ

**за ползване на модул на Единна информационна система за академично
признаване и професионални квалификации:**

**„Издаване на удостоверения за придобита професионална квалификация на
територията на Република България по нерегулирани професии“**

подаване на заявление по електронен път

проект

**„Разработване на процедура и стандарти и въвеждане на електронно управление при
издаване на удостоверения за придобита професионална квалификация на територията на
Република България по нерегулирани професии” в изпълнение на договор за предоставяне
на безвъзмездна финансова помощ по ОПАК № A11-31-2/01.02.2012 г.**

Версия 1.0

СЪДЪРЖАНИЕ

1.	Обща организация на потребителския интерфейс.....	3
1.1.	Използвани конвенции и означения:	3
1.2.	Общи принципи.....	6
2.	Описание на действията при подаване на заявление по електронен път	9
2.1.	Начало и край на работа	9
2.1.1.	Стартиране на системата:.....	9
2.1.2.	Влизане в системата:	13
2.1.3.	Излизане от системата (приключване на работа):	14
2.2.	Главно меню:.....	15
2.2.1.	Под-меню „Заявления“:.....	16
2.2.2.	Под-меню „Смяна на парола“:.....	16
2.2.3.	Под-меню „Електронна поща“:	17
2.3.	Действия, достъпни чрез под-меню „Заявления“	18
2.3.1.	Списък със заявления	18
2.3.2.	Заявление – въвеждане	19
2.3.3.	Заявление – подаване.....	25
2.3.4.	Обработка на заявление, подадено по електронен път	27
3.	Ползване на „Публични регистри“	28
3.1.	Действия, достъпни за хора с увреждания	30
4.	Извършване на „Справка за заявление/удостоверение“	31

1. Обща организация на потребителския интерфейс


1.1. Използвани конвенции и означения:


В тази част са описани използваните означения и са обяснени конвенциите, на които е подчинен потребителския интерфейс.


Характерно за уеб-базираните приложения е работата с **линкове** (наричани също и **препратки**), които водят към други екрани за изпълнение на конкретни действия. Линк е текст или изображение, върху което натискането с мишката води до изпълнение на конкретно действие. Освен линкове, се използват и бутони.

Действията, инициирани чрез натискане на линк или бутон, обикновено водят до промяна на съдържанието на екрана. Така например, ако желаем редактиране на някой от елементите на списъка, екранът за редактиране се отваря на мястото на списъка и след приключване на редактирането и изрично потвърждаване, на екрана се появява отново списъка, с отразени евентуални корекции на елемента.

Задължително е при работа със системата – прелистване на страници, връщане на предишен екран и всякакви действия по управление на хода на работния процес – да се извършват посредством контролите – бутони, икони и препратки на системата и да не се използват бутоните „Back”, „Forward” и други подобни на браузера.

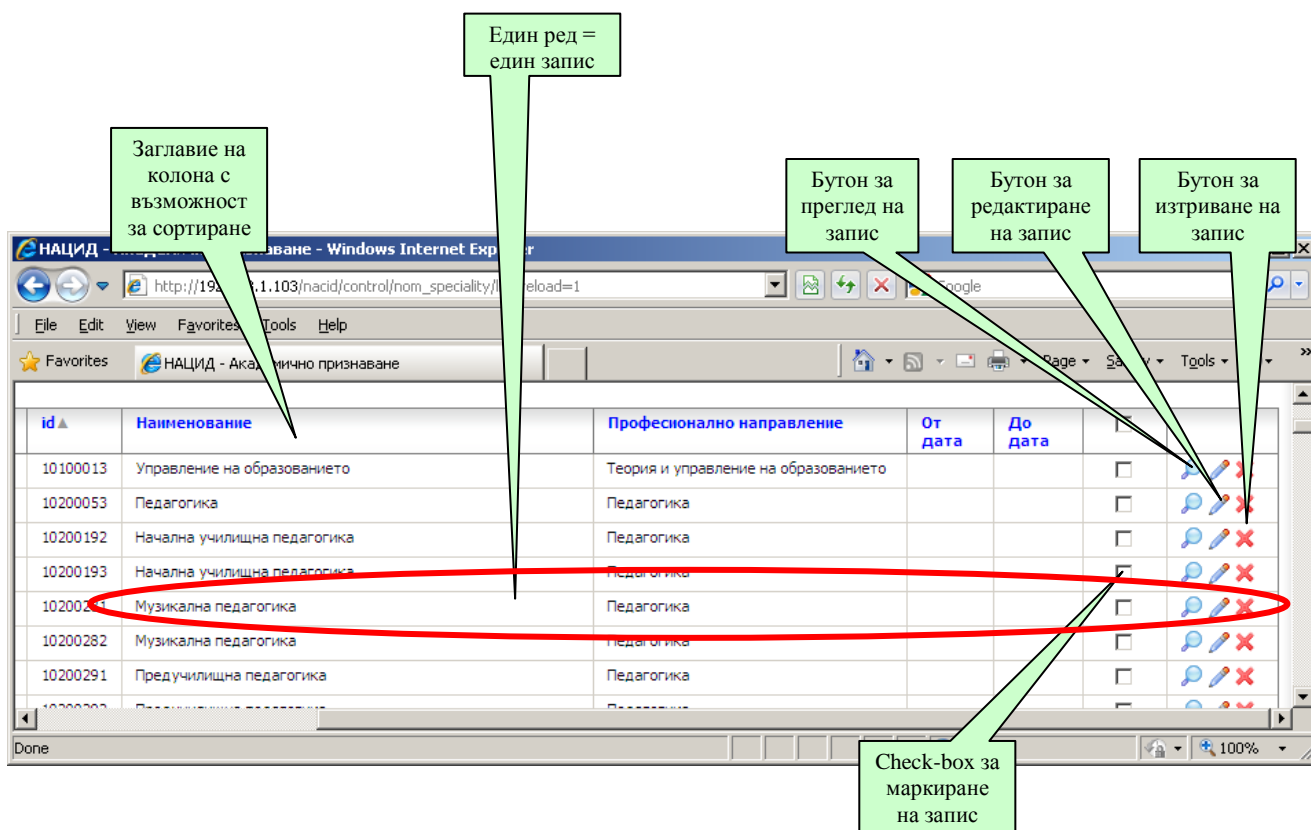
Там, където пише бутон „лупа” или „бутон за преглед” се има пред вид бутон със следния изглед: 

Там, където пише бутон „моливче” или „бутон за редактиране” се има пред вид бутон със следния изглед: .

Там, където пише бутон „запазване” или „бутон за запис/запазване” се има предвид бутон със следния изглед: 

За преминаване на Кирилица за въвеждане на данни, трябва да се натиснат избраните клавиши в операционната система за смяна на клавиатура.

Списъците се визуализират посредством таблични форми (наричани просто „таблици”) Табличната форма изглежда по следния начин и има следните основни елементи:



Възприети са следните означения: за преглед – , за редакция – и за изтриване – .

Възможно е, ако изтриете запис от списък, да продължите да го виждате в таблицата, но с попълнено поле „до дата” (по този начин записът е добил статус „неактивен”).

Единствено в случай на списък с прикачени документи, то при изтриване съответния документ не се визуализира повече.

Всяка колона може да бъде сортирана по възходящ или низходящ ред, след като еднократно се избере името на колоната.

Всеки ред на таблицата отговаря на един запис от базата данни, т.е. на един конкретен обект от набора.

Всеки запис е представен с определен набор данни, които могат достатъчно компактно да се визуализират на един ред. По принцип записите могат да съдържат значително повече данни, които са видими само при подробен преглед.

Извикването на форма за подробен преглед става чрез натискането на съответния бутон за запис, който искаме да прегледаме – на горната фигура е показан с „Бутон за преглед на запис” ().

Възможността за отваряне на форма за редактиране на запис е реализирана с „Бутон за редактиране на запис” ().

Изтриването на запис се осъществява чрез натискането на „Бутон за изтриване на запис” (✖).

Възможно е някои от тези бутони да не са достъпни за потребители, които нямат права за подробен преглед, редактиране или изтриване на даден вид обекти.

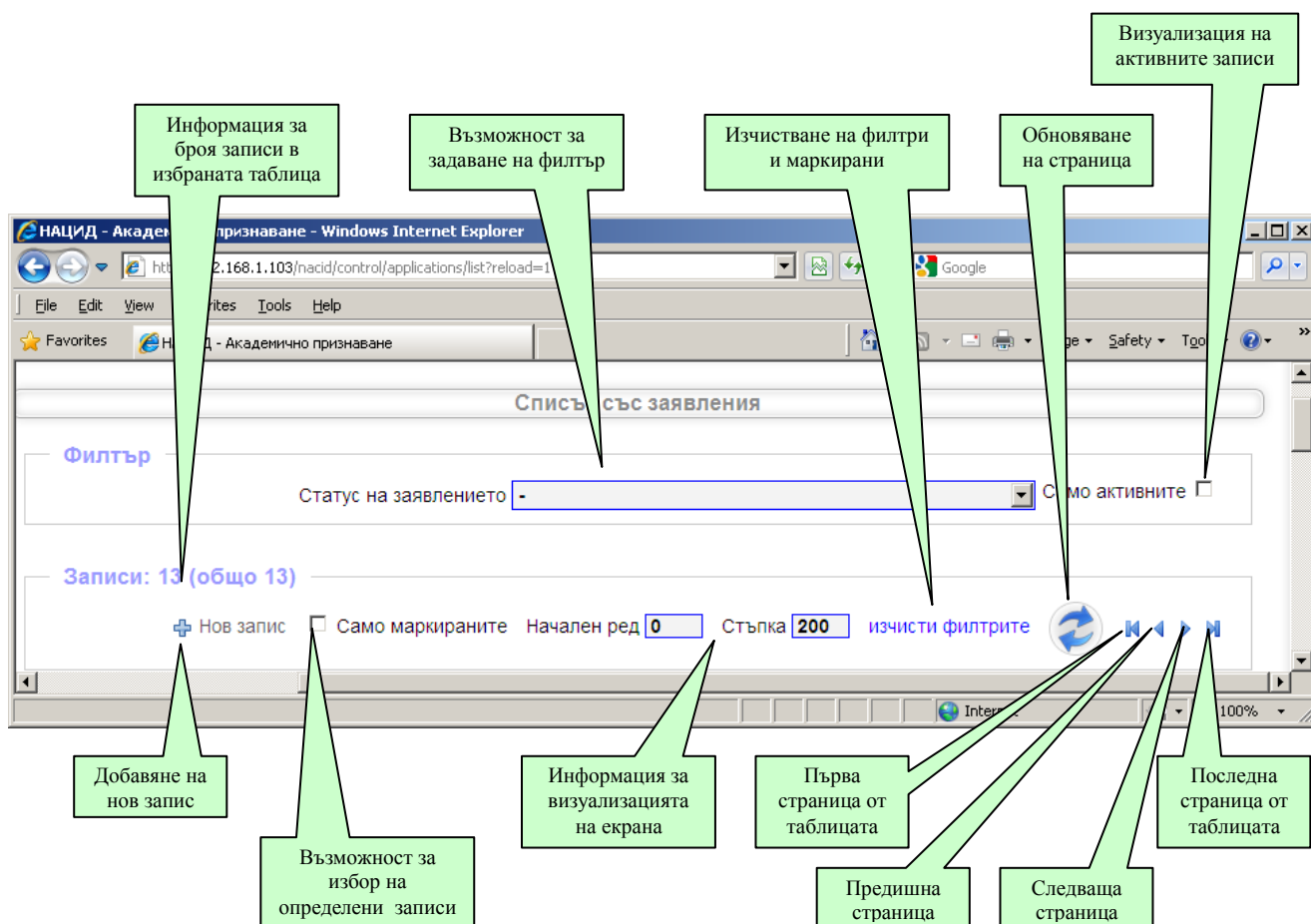
Непосредствено преди бутоните за преглед, редактиране и изтриване, на всеки ред е разположен и „*Check-box за избор (маркиране) на реда*”. С негова помощ могат да се маркират един или повече редове за изтриване или за удобство при прегледа и визуализирането на таблицата.

В началото на всеки ред има колона с пореден номер, който не е свързан по никакъв начин с идентификаторите на изобразяваните обекти, а служи просто за улеснение при прегледа на таблицата, текущата позиция (страница) и проследяването на общия брой редове в нея. Следователно при различни сортирания на данните в една таблица, ще имаме различни записи под номер 1, например. Следващата колона най-често показва действителните идентификатори на обектите в таблицата, така както съществуват в базата данни (например деловоден номер).


Управлението на съдържанието е основна функция на таблицата, включваща възможности за показване или скриване на редове (записи), прелистване и други действия, които имат за цел да ограничи количеството данни, които се показват на екрана. Въпреки, че уеб-технологията позволява показване на страници с теоретично неограничена дължина, на практика прекалено дългите страници водят до натоварване и забавяне на работата на самото приложение в браузера, до по-голям мрежови трафик за показването на една страница, а и големият обем на информацията я прави трудно обозрима за работещите с нея.

Когато се отваря дадена таблица, по подразбиране се показват всички налични записи от избрания вид. На екрана обаче, по подразбиране се показват първите 200 от тях. Кой са първите 200, зависи от сортировката. По подразбиране (при първоначално извикване на таблицата) тя е по пореден номер.

За лесна ориентация и управление на информацията в таблицата е разработен богат набор от инструменти, разположени в лентата с управляващи бутони, която е следната:



При промяна на исканата визуализация, например за да се покажат само маркираните редове (записи), е необходимо страницата да се обнови (презареди), което е наложено от използваната веб-технология.

Бутонът „Обновяване на страница” () не извършва никакво активно действие спрямо данните, той само актуализира визуализацията на данните.

1.2. Общи принципи

Приложението за външни потребители е изградено изцяло като уеб-приложение и достъпът до него е посредством браузер – Internet Explorer (версия 8 и по-висока) или Mozilla Firefox (версия 3.6 и по-висока).

Всички функции на системата са реализирани в рамките на единна среда, притежаваща еднотипен потребителски интерфейс.

В частта „Публични регистри” са достъпни за справки Регистрите за: издадени удостоверения, обезсилени удостоверения и постановени откази. Тази информация е достъпна без необходимост от регистрация или друг тип идентификация.

За да може да ползва възможността за подаване на заявление по електронен път (частта „Електронни заявления”), всеки потребител трябва да има потребителско име и парола, които се получават след попълване на регистрационна форма („Регистрация”).

Потребител, който иска да направи справка за подадено заявление, трябва да посочи персонален идентификатор и входящ номер на търсеното заявление или номер на издаденото удостоверение (частта „Справка за заявление/удостоверение”), заедно с датата (формат: номер/дата).

Когато нерегистриран потребител или регистриран потребител, който е със спрени права за работа със системата, се опитва да стартира системата, на екрана се появява прозорец със следното съобщение:

„Грешно име или парола”

В определени случаи системата води диалог с потребителя чрез съобщения и въпроси. За всеки въпрос има посочен отговор по подразбиране. Ако този отговор Ви задоволява, натиснете клавиша „Enter”.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

Освен с въпроси, система води потребителя през цялото време с указващи съобщения за необходимите действия, които трябва да извърши. Всеки бутон или икона се съпровожда от такива съобщения (указания, подсказки).

За правилна работа със системата, моля внимателно следете съпътстващите съобщения и диалога!

След завършване работа със системата, се натиска бутон „Изход”. Това води до изход от сесията и по този начин работата на всеки потребител е защитена от неправилен достъп.

Във Вашите менюта може да има разлика от тези, които са разяснени в тези указания, поради последващи корекции.

2. Описание на действията при подаване на заявление по електронен път

2.1. Начало и край на работа

2.1.1. Стартиране на системата:

Приложението се стартира, като от страницата на НАЦИД – частта „Академично признаване” се избере опцията „Електронни услуги”. Появява се следният екран:

За подаване на заявление трябва да работите с частта „Електронни заявления”.

Ако не сте регистриран до сега като потребител, изберете „Регистрация”. Появява се нов екран – регистрационна форма. Задължителни за попълване са полетата, оцветени в червено (персонален идентификатор, име, фамилия, електронна поща, потребителско име и парола).

Регистрация - Windows Internet Explorer

http://10.20.20.5:18080/nacid_ext/control/registration/new

File Edit View Favorites Tools Help

Регистрация LOGIN form

НАЦИД

Регистрация в системата

Тип персонален идентификатор ☒ ЕГН ☐ ЛНЧ ☐ личен документ

Персонален идентификатор

Име

Презиме

Фамилия

Място на раждане

Населено място

Дата на раждане


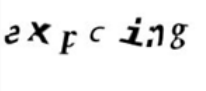
гражд.

Електронна поща

Потребителско име

Парола

Повтори паролата

Въведете текста от картинката

НАЗАД ИЗПРАТИ

Специфичните данни за ЕГН се проверяват по формула за образуване, а за ЛНЧ се проверява дали е въведено 10-цифрено число. Ако не отговаря на тези изисквания, то се издава съответното съобщение-предупреждение.

Регистрация - Windows Internet Explorer

http://fly.nacid.bg/nacid_ext/control/registration/new

File Edit View Favorites Tools Help

★ Favorites Регистрация

НАЦИД ? помож

Регистрация в системата

Тип персонален идентификатор ☒ ЕГН ☐ ЛНЧ ☐ личен документ

Персонален идентификатор 5610124567

☐ Искам да запазя въпреки грешното ЕГН

Име Мануела

Презиме Петрова

Място

Нас

Дата

Електронна поща scarleta@mail.bg

Потребителско име mani

Парола

Повтори паролата

Message from webpage

Моля коригирайте полетата в червено!

OK

Въведете текста от картинката

fa cner

НАЗАД ИЗПРАТИ

/nacid_ext/control/registration/save

Internet 75%

Start Gmail - I... Window... 201008... user_gu... Microsof... Регист... EN 13:27

След попълването (или корекцията) и потвърждаването на данните („Изпрати”) се появява екран, който Ви уведомява за изпратено потвърждение на регистрацията на посочената електронна поща.



НАЦИД

 помощ**Добре дошли!**

От системата RUDI (Recognition of University Diplomas) можете да направите справки в публичните регистри или да подадете заявление за академично признаване онлайн. Повече информация можете да получите от [тук](#).

Достъп до публични регистри

- издадени удостоверения
- обезсилени удостоверения
- откази

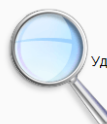
Електронни заявленияПотребителско име Парола 

ВХОД

- Регистрация
- Забравена парола

На посочената електронна поща е изпратен линк за активиране на акаунта.

От тук можете да подавате заявления по електронен път, както и да проследявате статуса на заявления подадени по електронен път.

Справка за заявление/удостоверение1. ЕГН (ЛНЧ) 2. Входящ №

или

Удостоверение №

ТЪРСЕНЕ

Тук можете да направите справка за заявления, подадени във фронт офиса на НАЦИД.



НАЦИД

 помощ**Добре дошли!**

От системата RUDI (Recognition of University Diplomas) можете да направите справки в публичните регистри или да подадете заявление за академично признаване онлайн. Повече информация можете да получите от [тук](#).

Достъп до публични регистри

- издадени удостоверения
- обезсилени удостоверения
- откази

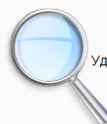
Електронни заявленияПотребителско име Парола 

ВХОД

- Регистрация
- Забравена парола

Вашият акаунт е активиран.

От тук можете да подавате заявления по електронен път, както и да проследявате статуса на заявления подадени по електронен път.

Справка за заявление/удостоверение1. ЕГН (ЛНЧ) 2. Входящ №

или

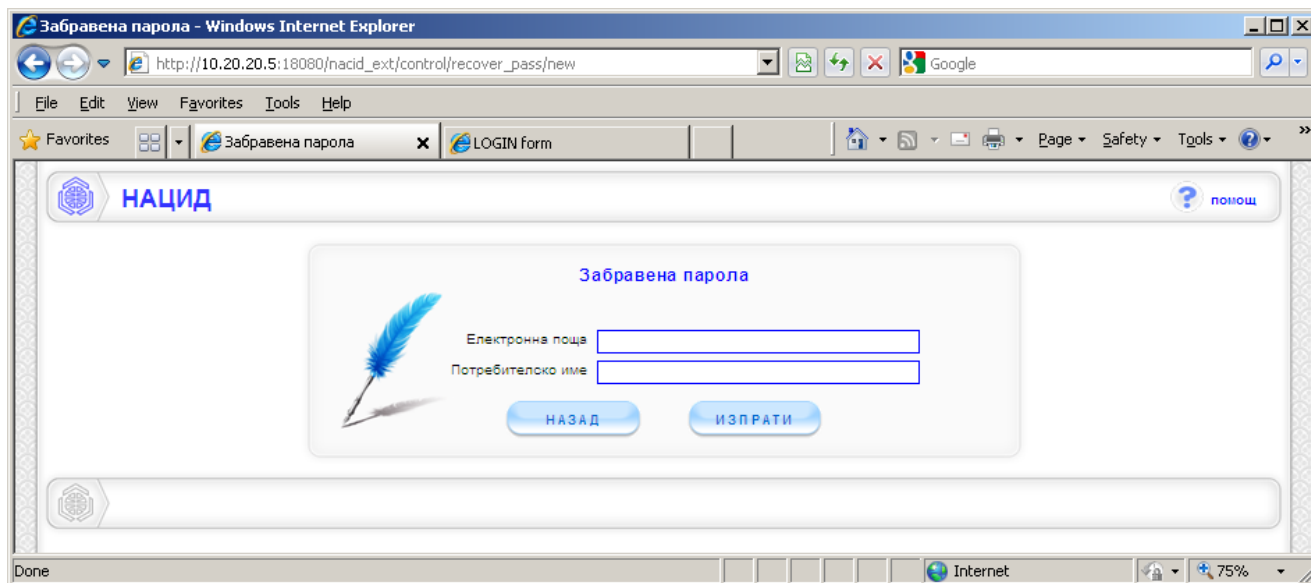
Удостоверение №

ТЪРСЕНЕ

Тук можете да направите справка за заявления, подадени във фронт офиса на НАЦИД.

Вече може да подавате заявление и в последствие да проверявате работата по неговата обработка.

Ако сте си забравили паролата, изберете „Забравена парола”. Попълватے предоставения при регистрацията адрес на електронната поща и потребителското име.



Паролата ще бъде изпратена на електронната поща.

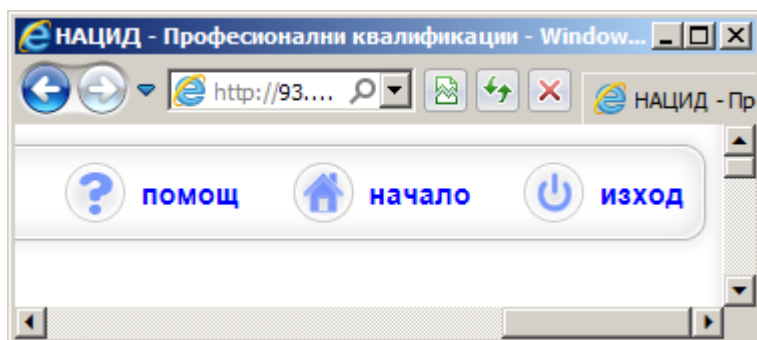
2.1.2. Влизане в системата:

След успешна регистрация потребителят въвежда потребителското име и парола (която не се показва при въвеждането) в частта „Електронни заявления” и се натиска бутона „Вход” или клавиш „Enter”. Моля, въвеждайте потребителското име и паролата точно по начина, по който са генерирани (големи/малки букви, специални символи и т.н.)

Приложението е стартирано, на екрана се появява главното меню и потребителят е готов да започне работа.

2.1.3. Излизане от системата (приключване на работа):

При приключване на работа със системата, моля натиснете бутона „Изход”. Това действие е препоръчително да се извършва с оглед на информационната сигурност и защита от неправомерен достъп с чуждо потребителско име:



След което се появява стартовият екран със съобщение за успешно излизане от системата.

НАЦИД - Професионални квалификации - Windows Internet Explorer

http://abbaty.com:6666/nacid_regprof_ext/control/logout

НАЦИД [помощ](#)

Добре дошли!

От модула NoRQ можете да направите справки в публичните регистри или да подадете заявление онлайн. Повече информация можете да получите от [инструкция за потребителя](#).

Достъп до публични регистри

- издадени удостоверения
- обезсилени удостоверения
- откази

Електронни заявления

Потребителско име

Парола

ВХОД

[Регистрация](#)

[Забравена парола](#)

Справка за заявление/удостоверение

1. ЕГН/ЛНЧ/личен документ

2. Входящ №

или

Удостоверение №

(формат на №: номер/дата)

ТЪРСЕНЕ

Успешно излязохте от системата!

От тук можете да подавате заявления по електронен път, както и да проследявате статуса на

Тук можете да направите подробна справка както за заявления, независимо от начина на подаване, така и за издадени удостоверения.

2.2. Главно меню:

След влизане в информационната система, в лявата част на екрана се появява главното меню с възможности за избор на действие:

НАЦИД - Професионални квалификации - Windows Internet Explorer

http://abbaty.com:6666/nacid_regprof_ext/control/login

НАЦИД система "NoRQ" [ина](#) [нина](#) [помощ](#) [начало](#) [изход](#)

Non-Regulated Qualifications

Единна информационна система за академично признаване и професионални квалификации

Разработена по проект

"Разработване на процедура и стандарти и въвеждане на електронно управление при издаване на удостоверения за придобита професионална квалификация на територията на Република България по нерегулирани професии" в изпълнение на договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по ОПАК № A11-31-2/01.02.2012 г.,

съфинансирана от Европейския съюз, чрез Европейския социален фонд


Европейски съюз


ОПАК. Експерти в действие


Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

[нагоре](#)

2.2.1. Под-меню „Заявления“:

При избиране на това под-меню е възможно въвеждането и проверката на заявления от самия заявител.



No	Дата на въвеждане	Деловоден номер	Име	Статус	Ел. подп.	<input type="checkbox"/>	
1	22.03.2013		ИНА НИНА НИНА	Неподадено	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2	05.03.2013		ИНА НИНА НИНА	Неподадено	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3	05.03.2013	44-00-9485/2013-03-05	ИНА НИНА НИНА		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4	05.03.2013		ИНА НИНА НИНА	Неподадено	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
5	04.03.2013	44-00-9546/2013-03-04	ИНА НИНА НИНА		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
6	04.03.2013	44-00-5796/2013-03-04	ИНА НИНА НИНА		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
7	04.03.2013	44-00-9754/2013-03-04	ИНА НИНА НИНА		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
8	26.02.2013	44-00-6120/2013-03-04	ИНА НИНА НИНА		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
9	26.02.2013		ИНА НИНА НИНА	Неподадено	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
10	26.02.2013		ИНА НИНА НИНА	Неподадено	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

В случая се попълва електронен формуляр – данни, изисквани съгласно Наредбата за условията и реда за издаване на удостоверения, свързани с придобита професионална квалификация на територията на Република България, необходими за достъп или за упражняване на регулирана професия на територията на друга държава членка, като е предвидена и възможност за прикачване на документи, свързани със заявлението.

2.2.2. Под-меню „Смяна на парола“:

Това под-меню позволява заявителят сам да смени паролата, с която влиза в приложението за електронно подаване на заявления и последващата им проверка на статуса.

НАЦИД - Професионални квалификации - Windows Internet Explorer

http://abbaty.com:6666/nacid_regprof_ext/control/change_pass_appl/edit

НАЦИД система "NoRQ" ина нина нина

Смяна на парола

Заявления
Смяна на парола
Електронна поща

НАЗАД ЗАПИС НА ДАННИТЕ

Стара парола

Нова парола

Повторете паролата

НАЗАД ЗАПИС НА ДАННИТЕ

нагоре

За целта се попълва старата парола и съответно се задава новата. За да бъде запомнена промяната, трябва да се натисне бутон „Запис на данните“.

Ако желаете повторно да смените паролата, необходимо е поне един път да сте влезли в системата със сменената преди това парола.

2.2.3. Под-меню „Електронна поща“:

Тук можете да проверите всички електронни писма, които системата е изпратила на Вашата електронна поща (тази, която сте дали при регистрацията си).

НАЦИД - Професионални квалификации - Windows Internet Explorer

http://abbaty.com:6666/nacid_regprof_ext/control/mail_appl/list?reload=1

НАЦИД система "NoRQ" ина нина нина

Списък на електронните писма

Заявления
Смяна на парола
Електронна поща

Записи: 11 (общо 11)

☐ Само маркираните Начален ред 0 Стъпка 50 изчисти филтрите

No	Статус	Тип	Дата	Относно	<input type="checkbox"/>	
1	изпратено	входящо	05.03.2013	Вашето заявление беше прехвърлено	<input type="checkbox"/>	
2	изпратено	входящо	05.03.2013	Вашето заявление беше подадено	<input type="checkbox"/>	
3	изпратено	входящо	04.03.2013	Вашето заявление беше прехвърлено	<input type="checkbox"/>	
4	изпратено	входящо	04.03.2013	Вашето заявление беше подадено	<input type="checkbox"/>	
5	изпратено	входящо	04.03.2013	Вашето заявление беше прехвърлено	<input type="checkbox"/>	
6	изпратено	входящо	04.03.2013	Вашето заявление беше подадено	<input type="checkbox"/>	
7	изпратено	входящо	04.03.2013	Вашето заявление беше прехвърлено	<input type="checkbox"/>	
8	изпратено	входящо	04.03.2013	Вашето заявление беше подадено	<input type="checkbox"/>	
9	изпратено	входящо	04.03.2013	Вашето заявление беше прехвърлено	<input type="checkbox"/>	
10	изпратено	входящо	04.03.2013	Вашето заявление беше подадено	<input type="checkbox"/>	
11	изпратено	входящо	26.02.2013	NACID registration confirmation	<input type="checkbox"/>	

нагоре

2.3. Действия, достъпни чрез под-меню „Заявления”

Действията, осигуряващи електронното подаване на заявление, следват строга последователност, отговаряща на работните процеси, които са присъщи на тази дейност.

2.3.1. Списък със заявления

Това е основният екран, чрез който са достъпни останалите функции, свързани с работата със заявления.

НАЦИД - Професионални квалификации - Windows Internet Explorer

http://abbaty.com:6666/nacid_regprof_ext/control/applications/list?reload=1

НАЦИД - Професионални к...

НАЦИД система "NoRQ" ина нина нина

помощ начало изход

Заявления
Смяна на парола
Електронна поща

Списък със заявления

Записи: 10 (общо 10)

Нов запис Само маркираните Начален ред 0 Стъпка 50 изчисти филтрите

No	Дата на въвеждане	Документен номер	Име	Статус	Ел. подп.		
1	22.03.2013		ИНА НИНА НИНА	Неподадено			
2	05.03.2013		ИНА НИНА НИНА	Неподадено			
3	05.03.2013	44-00-9485/2013-03-05	ИНА НИНА НИНА				
4	05.03.2013		ИНА НИНА НИНА	Неподадено			
5	04.03.2013	44-00-9546/2013-03-04	ИНА НИНА НИНА				
6	04.03.2013	44-00-5796/2013-03-04	ИНА НИНА НИНА				
7	04.03.2013	44-00-9754/2013-03-04	ИНА НИНА НИНА				
8	26.02.2013	44-00-6120/2013-03-04	ИНА НИНА НИНА				
9	26.02.2013		ИНА НИНА НИНА	Неподадено			
10	26.02.2013		ИНА НИНА НИНА	Неподадено			

нагоре

Таблицата със заявления в общия случай е празна, тъй като по-скоро е изключение, отколкото правило един заявител във времето да подава множество заявления. В случай на повече от едно заявление, в таблицата фигурират всички заявления на този заявител – както подадени, така и само попълнени.

Както бе указано в общото описание, таблицата може да бъде манипулирана, като се сортират записите в нея (след еднократно щракване на мишката върху заглавието на исканата колона), като се изберат за показване само определени маркирани редове или се зададе филтър (в този случай е необходимо да се презареди страницата).

Тази таблична форма позволява:

- преглед на подадено заявление;
- преглед или редактиране на попълнено, но все още неподадено заявление;
- добавяне на ново заявление.

При добавяне на ново заявление е възможно да започнете попълването на електронния формуляр, да запаметите до къде е стигнало попълването и по-късно да продължите от там, докдето сте стигнали (заявлението е „неподадено“). Когато приключите попълването (предоставили сте задължителната информация), можете да подадете към НАЦИД електронния формуляр. В този случай заявлението е „подадено“.

2.3.2. Заявление – въвеждане

За ново заявление трябва да се натисне бутон „+ Нов запис“. При въвеждане на ново заявление се попълва електронен формуляр – данни, изисквани съгласно Наредбата, като е предвидена и възможност за прикачване на документи, свързани със заявлението.

За да може да се подаде заявлението, трябва да са попълнени следните данни (полета):

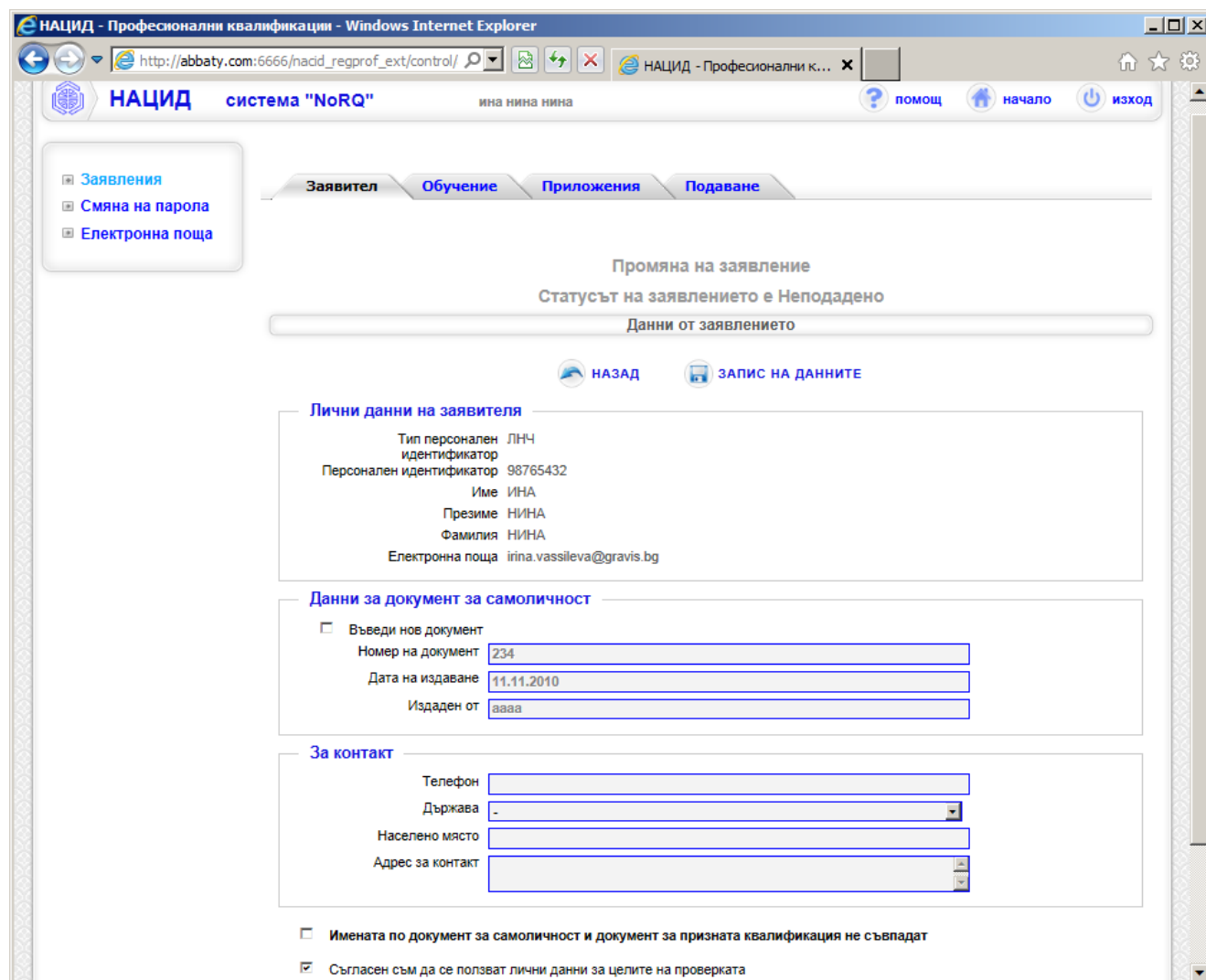
- Съгласие да се ползват лични данни за целите на проверката;
- Кандидатства за държава;
- Обучение или стаж;
- Стаж – професия;
- Работил за периода - от дата, до дата, работен ден;
- Тип документ за стаж;
- Издаваща институция на документ за стаж;
- Професионална квалификация, за която се иска издаването на удостоверение;
- Прикачена декларация за право на упражняване на професията;
- Прикачена декларация за истински и автентични данни;

При добавяне на ново заявление е възможно да се започне попълването на електронния формуляр, да се запамети до къде е стигнало попълването и по-късно да се продължи от там, докдето е запаметено (заявлението е „неподадено“). Когато се приключи попълването (предоставена е задължителната информация), може да се подаде електронния формуляр към НАЦИД. В този случай заявлението е „подадено“.

Автоматично са попълнени в електронния формуляр, **частта „Заявител“**, минималните данни, необходими за запис на ново заявление – Личен идентификатор (ЕГН, ЛНЧ или друг

личен документ), Име и Фамилия на заявителя (предоставени при регистрацията). Дори на този етап заявителят може да запише данните, с което заявлението е вече открито за последващо попълване.

Когато имената по документ за самоличност и по диплома не съвпадат, то е предвидена възможност това да се отрази в системата, като се избере опцията „Имената по документ за самоличност и диплома не съвпадат”.



В този първи екран за въвеждане на данни („Данни от заявление”) се въвеждат и данните за контакт със заявителя – адрес. В полетата за информация за контакт със заявителя се попълва информацията за възможностите за връзка с него, като е препоръчително да има адрес, на който може да бъде осъществен контакт с него в България.

При натискане на бутон „Запис на данните” се прави контрол на въведените данни, като се издава съобщение, ако има проблем.

След потвърждение на данните (натискане на бутон „Запис на данните”) се визуализират следващите части – „Обучение”, „Приложение” и „Подаване”.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

В частта „Обучение” се попълват следните полета (в сиво са задължителните):

Кандидатства за държава: ...<падащо меню, от номенклатура>;

Избрана Секция „Обучение“

- Вид обучение: ...<падащо меню, от номенклатура: 4 вида>;

При избрано Вид обучение: средно професионално образование или професионално обучение:

Обучаваща институция (тип СПУ или ЦПО):

старо име:

ново име:

Професионална квалификация по документи:

Специалност по документи:

СПК: показва се автоматично съответната СПК на тази специалност

Разред: за по-стари документи

Вид документ:

Серия:

Номер:

Регистрационен номер:

Дата документ:

При избрано Вид обучение: висше:

Обучаваща институция (тип ВУ):

старо име:

ново име:

Специалност по документи: може повече от една да се въвежда;

Професионална квалификация по документи:

Степен на образование:

Вид документ:

Серия:

Номер:

Регистрационен номер:

Дата документ:

При избрано Вид обучение: СДК:

Секцията се дели на две:

<p>Висше</p> <p>Обучаваща институция (тип ВУ):</p> <p>старо име:</p> <p>ново име</p> <p>Специалност по документи:</p> <p>Професионална квалификация по документи:</p> <p>Степен на образование:</p> <p>Вид документ:</p> <p>Серия:</p> <p>Номер:</p> <p>Регистрационен номер:</p> <p>Дата документ</p>	<p>СДК</p> <p>Обучаваща институция (тип СДК):</p> <p>старо име:</p> <p>ново име:</p> <p>Специалност по документи:</p> <p>Професионална квалификация по документи:</p> <p>Вид документ:</p> <p>Серия:</p> <p>Номер:</p> <p>Регистрационен номер:</p> <p>Дата документ</p>
--	--

Екранът изглежда по следния начин:

НАЦИД - Професионални квалификации - Windows Internet Explorer

http://abbaty.com:6666/nacdd_regprof_ext/control/

НАЦИД - Професионални к...

Заявления
Смяна на парола
Електронна поща

Заявители Обучение Приложения Подаване

Промяна на заявление
Статусът на заявлението е Неподадено
Данни от заявлението

НАЗАД ЗАПИС НА ДАННИТЕ

Кандидатства за държава: Бразилия

Обучение

Вид обучение: Висше образование

Обучаваща институция

Ново име: Технически университет - София
Старо име:

Професионална квалификация по документи: автоматика лалала

Избрани специалности

Специалност по документи: изчислителна техника123 [Добави специалност](#)

ОКС: магистър

Вид документ: Диплома

Серия на документ:

Номер на документ: 123

Рег. Номер на документ:

Дата на документ: 1990-10-10

Стаж

☒ Не е отнето правото за упражняване на професията и липса на наложени административни наказания във връзка с упражняване на професията

Професионална квалификация, за която се иска издаването на удостоверение: автоматика

Секция „Стаж“

Професия: ако има попълнена по-горе Професионална квалификация, то тя се попълва.

Тип документ за стаж: Възможност за добавяне на повече от един документ

За всеки документ:

Номер документ:

Дата документ:

Издаваща институция:

Работил от: ...<дата>, **до** ...<дата>, **брой часове на ден:** (2, 4, 6, 8)

Възможност за добавяне на „работил от-до“ – бутон **Добави нов**

Екранът изглежда по следния начин:

НАЦИД - Професионални квалификации - Windows Internet Explorer

http://abbaty.com:6666/nacid_regprof_ext/control/

НАЦИД - Професионални к...

НАЦИД система "NoRQ" ина нина нина

помощ начало изход

Заявления
Смяна на парола
Електронна поща

Заявител Обучение Приложения Подаване

Промяна на заявление
Статусът на заявлението е Неподадено
Данни от заявлението

НАЗАД ЗАПИС НА ДАННИТЕ

Кандидатства за държава Австрия

☐ Обучение

☒ Стаж

Професия шлосер

Добави нов документ

Документи

Тип документ за стаж трудова книжка

Номер документ 123

Дата документ

Издаваща институция АСФ

Работил за периода:

от 10.10.2001 до 10.12.2004 Работен ден: 8 часа

Добави нов период

Изчисли професионален стаж: Inbox - ivassile@gmail.com - Gmail - Windows Internet Explorer

Извън Обучение/Стаж:

Check box: не е отнето правото за упражняване на професията и за наличието/липсата на наложени административни наказания във връзка с упражняване на професията ДА/НЕ

Въведените данни се записват – бутон „Запис на данните”. Възможно е тези данни да бъдат записвани и периодично (т.е. не е задължително да се попълва и записва исканата информация на един път). Записана веднъж, тя се пази и има възможност да бъде редактирана, допълвана или променяна, докато не бъде подадена към НАЦИД.

В частта „Приложения” се прикачват сканирани изображения на изискваните документи: документ за самоличност, диплома, /удостоверение/свидетелство, трудова книжка и други. Това е заключителната фаза на въвеждането на данни от едно Заявление.

Заявителят предварително трябва да е сканирал тези документи.

Нов сканиран документ се добавя, като се избере „+ Нов запис”.

НАЦИД - Професионални квалификации - Windows Internet Explorer

http://abbaty.com:6666/nacidd_regprof_ext/control/

НАЦИД система "NoRQ" ина нина нина

Добавяне на прикачен файл

НАЗАД ЗАПИС НА ДАННИТЕ

Основни данни

Тип документ

Описание

Файл

Декларация за истински и автентични данни
Декларация за право на упражняване на професията
ДЕКЛАРАЦИЯ на заявителя
диплома, удостоверение или свидетелство за придобита квалификация
документ за идентичност на лице с различни имена
Документ за платена държавна такса за издаване на удостоверението
документ за самоличност
документ за членство в професионална организация
други документи, доказващи придобитата професионална квалификация
Заявление за доброволно прекратяване
ЗАЯВЛЕНИЕ за издаване на дубликат на удостоверение
Заявление за издаване на удостоверение
ЗАЯВЛЕНИЕ за издаване на удостоверение за придобита професионална квалификация
ЗАЯВЛЕНИЕ за поправяне на очевидна фактическа грешка
осигурителна книжка, заверена от НОИ
Пълномощно, в случаите когато заявлението се подава от пълномощник
Служебна книжка
Трудова книжка
УП-3

С бутон "Browse" се дава възможност да бъде указан файлът, който съдържа сканираното изображение. С натискане на бутон „Запис на данните” се записва посоченият файл с посочените атрибути. С бутон „Назад” се връща в частта „Приложения”, за да може да се продължи с прикачването на следващия файл или да се избере друго действие.

НАЦИД - Професионални квалификации - Windows Internet Explorer

http://abbaty.com:6666/nacidd_regprof_ext/control/

НАЦИД система "NoRQ" ина нина нина

Заявители Обучение Приложения Подаване

Промяна на заявление

Статусът на заявлението е Неподадено

Списък на прикачените документи

НАЗАД

Записи: 2 (общо 2)

Нов запис Само маркираните Начален ред 0 Стъпка 50 изчисти филтрите

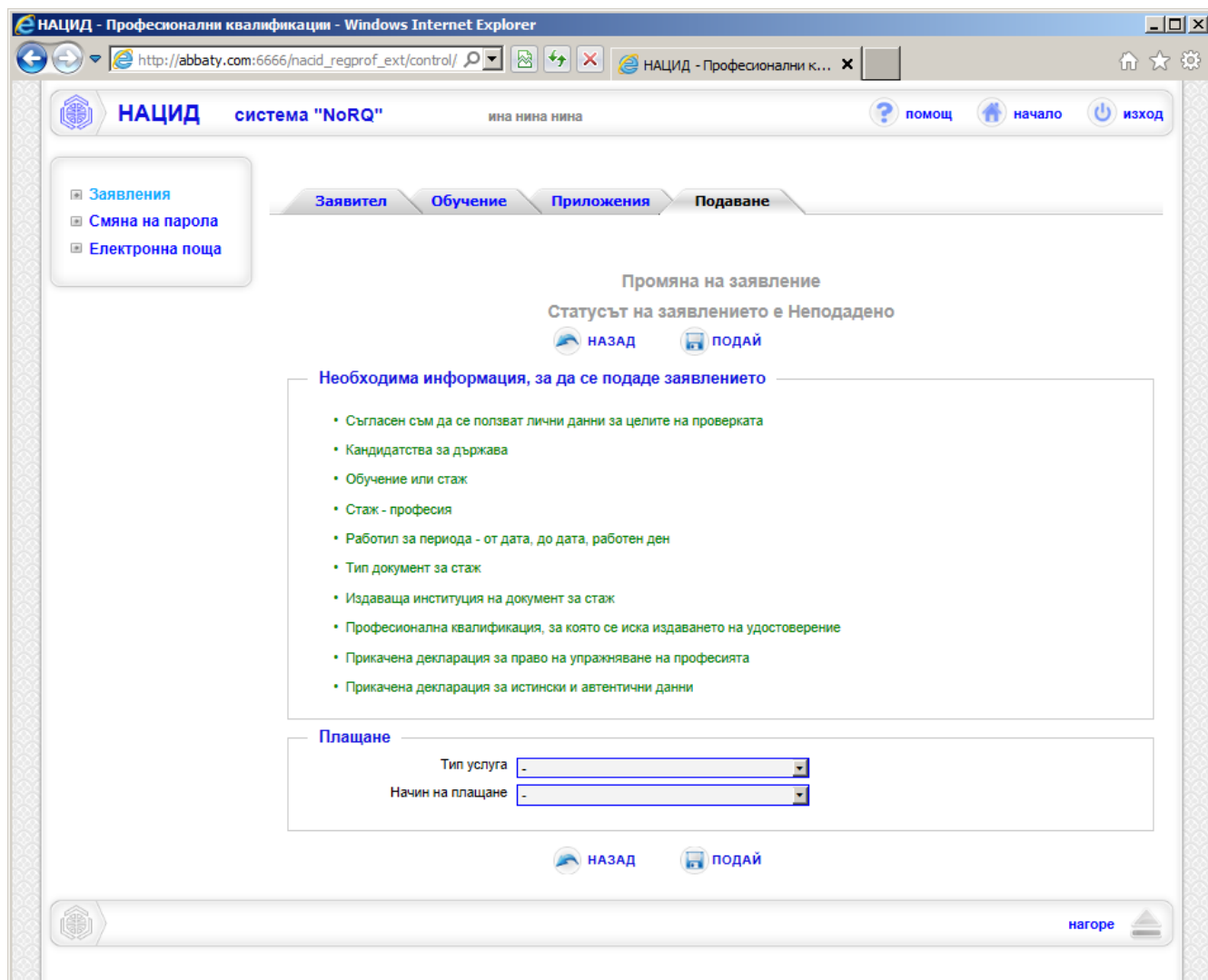
No	Тип документ	Описание	Формат	Име	Preview		
1	Декларация за истински и автентични данни/ек.			Formirane_na_ceneta_CEZ.pdf			
2	Декларация за право на упражняване на професията/ек.			20837-UniformModelGeneralTermsAn-Services-KZP-BWA-15032013.pdf			

НАЗАД

нагоре

2.3.3. Заявление – подаване

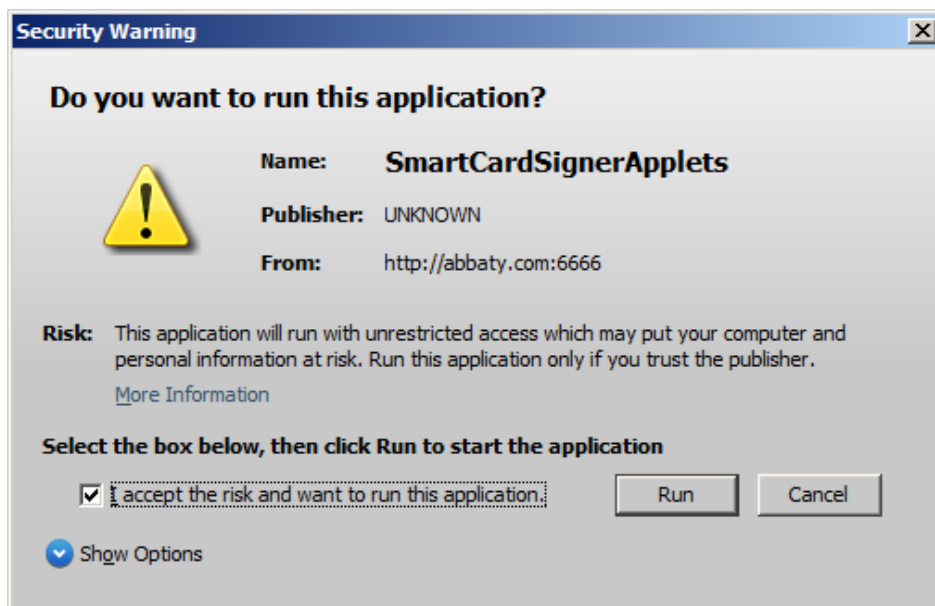
Когато се приключи с попълването на изискваната информация и тя е проверена от потребителя, се пристъпва към **частта „Подаване“**.



В случая са попълнени всички задължителни полета (оцветени са в зелено, иначе непълненото поле щеше да е в червено) и заявлението може да се подаде към НАЦИД – бутон „Подай“.

Ако потребителят притежава електронен подпис, преди да се натисне бутон „Подай“ се подписва пакета, образуван от така попълнените данни – бутон „Подпиши“.

Преди това се стартира и аplet, позволяващ подписването:



При това подписване може да се извърши плащане по електронен път (ePay), като сумата за плащане е в зависимост от типа услуга.

С подаването на заявлението по електронен път от страна на заявителя, информационната система на НАЦИД **автоматично** му изпраща електронно съобщение на електронната поща, посочена при регистрацията. Електронното съобщение е със следните атрибути:

Относно: Вашето заявление беше подадено

Текст: Вашето заявление е записано успешно в <дата, час>. След разглеждане от служител на НАЦИД, при пълнота на подадената информация, ще Ви бъде изпратено електронно съобщение с номера, под който заявлението Ви фигурира в системата за документо-оборот.

2.3.4. Обработка на заявление, подадено по електронен път

В рамките на работното време на работния ден, следващ регистрираното получаване на подадено по електронен път Заявление, служителят (длъжностното лице) обработва получения пакет.

Служителят проверява самоличността на заявителя чрез справка в публичния регистър на доставчика на удостоверителни услуги, издал електронния подпис, с който е подписано Заявлението и сравнява самоличността на подателя с данните от Заявлението.

Служителят проверява дали попълнените в Заявлението данни са коректно записани, както и дали документите, приложени към Заявлението са пълни и дали са приложени всички изискуеми документи съгласно Наредбата.

Служителят потвърждава коректността на попълнените данни от Заявлението, както и пълнотата на приложените към пакета сканирани документи – приемане на напълно комплектованото Заявление като редовно и привеждането му в статус „за проучване”, като информацията се прехвърля в базата данни. Уникалният номер, даден при подаването на заявлението, се запазва и играе ролята на реален входящ номер. Сканираните изображения се „привързват” към този номер в базата данни.

При това се изпраща електронно съобщение до заявителя с номера, под който заявлението е записано в системата за документо-оборот. Електронното съобщение е със следните атрибути:

Относно: Вашето заявление беше прехвърлено

Текст: Номерът на Вашето заявление, подадено в <дата, час>, съгласно системата за документо-оборот, е <номер>. По този номер е възможно да правите последващи справки.

Издаденият от системата деловоден номер е номерът, под който се води заявлението в информационната система и по който в последствие това заявление ще бъде обработвано.

След като заявлението е със статус „За проучване“, служител проверява попълнените автоматично след прехвърляне на електронно подаденото заявление данни, вкл. и тези за обучение и/или стаж.

3. Ползване на „Публични регистри“

Това е функционалност, която дава възможност да се направи справка за издадени удостоверения, постановени откази или за обезсилени удостоверения.

НАЦИД – Професионални квалификации - Windows Internet Explorer

http://abbaty.com:6666/nacid_regprof_ext/

НАЦИД [помощ](#)

Добре дошли!

От модула NoRQ можете да направите справки в публичните регистри или да подадете заявление онлайн. Повече информация можете да получите от [инструкция за потребителя](#).

Достъп до публични регистри

издадени удостоверения
обезсилени удостоверения
откази

Електронни заявления

Потребителско име

Парола

ВХОД

[Регистрация](#)
[Забравена парола](#)

От тук можете да подавате заявления по електронен път, както и да проследявате статуса на заявления, подадени по електронен път.

Справка за заявление/удостоверение

1. ЕГН/ЛНЧ/личен документ

2. Входящ №

или
Удостоверение №

(формат на №: номер/дата)

ТЪРСЕНЕ

Тук можете да направите подробна справка както за заявления, независимо от начина на подаване, така и за издадени удостоверения.

Самият регистър изглежда по следния начин:

НАЦИД – Публични регистри - професионални квалификации - Windows Internet Explorer

http://abbaty.com:6666/nacid_regprof_ext/control/public_register/list?type=

НАЦИД [помощ](#)

НАЦИД организира процедурата по издаване на удостоверения за придобита професионална квалификация от 05 април 2011 г. Настоящият регистър отразява информацията след тази дата. Удостоверенията се издават на имената на лицето, посочени в предоставения за професионална квалификация документ.

Публичен регистър на издадените удостоверения

[НАЗАД](#)

Филтър

Име Номер на удостоверение

Записи: 23 (общо 23)

☐ Само маркираните Начален ред Стъпка [изчисти филтрите](#)

No	Делов. номер	Дата	Име	Кандидатства за държава	Номер на удостоверение	
1	44-00-4920	22.03.2013	ТАНЯ МЕЧКОВА	Аруба	TODO	<input type="checkbox"/>
2	44-00-1721	18.03.2013	СТОЙКА АТАНАСОВА ПЕТРОВА	Германия	TODO	<input type="checkbox"/>
3	44-00-9724	15.03.2013	РОСТИСЛАВ ГРАДИНАРОВ	Азербайджан	TODO	<input type="checkbox"/>
4	44-00-5694	15.03.2013	РОСТИСЛАВ ГРАДИНАРОВ	Австрия	TODO	<input type="checkbox"/>
5	44-00-468	14.03.2013	МИНА МИНОВА МИНОВА	Австрия	TODO	<input type="checkbox"/>
6	44-00-5091	12.03.2013	ИРИНА ВАСИЛЕВА	Австрия	TODO	<input type="checkbox"/>
7	44-00-5914	11.03.2013	ИРИНА ВАСИЛЕВА	Австрия	TODO	<input type="checkbox"/>

3.1. Действия, достъпни за хора с увреждания

Тази функционалност е разработена така, че да позволява ползването на Публичните регистри и от хора с увреждания. Разработени са пояснителни текстове, улесняващи потребителите със специализиран софтуер и невъзпрепятстващи визията на сайта.

Главен екран с нормален дизайн:

Главен екран със специализиран дизайн:

НАЦИД - Публични регистри

[помощ](#)

Добре дошли!

От системата RUDI можете да направите справки в публичните регистри или да подадете заявление онлайн. Повече информация можете да получите от [инструкция за потребителя](#).

Достъп до публични регистри

- [издадени удостоверения](#)
- [обезсилени удостоверения](#)
- [откази](#)

Форма за електронно подаване

Електронни заявления
Потребителско име
Парола

- [Регистрация](#)
- [Забравена парола](#)

От тук можете да подавате заявления по електронен път, както и да проследявате статуса на заявления, подадени по електронен път.

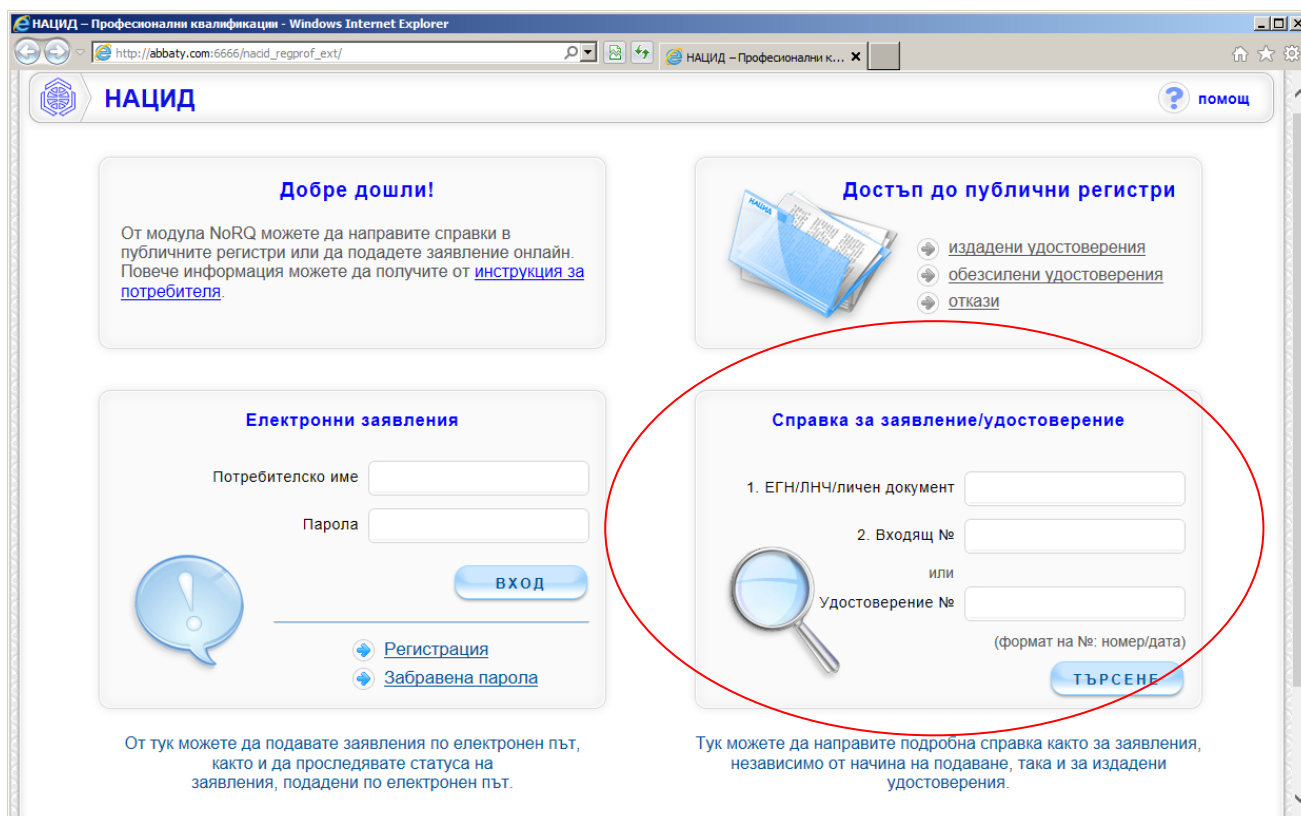
Форма за справки

Справка за заявление/удостоверение
1. ЕГН/ЛНЧ/личен документ
2. Входящ №
или
Удостоверение №
(формат на №: номер/дата)

Тук можете да направите подробна справка както за заявления, независимо от начина на подаване, така и за издадени удостоверения.

4. Извършване на „Справка за заявление/удостоверение“

Това е функционалност, която дава възможност да се направи справка относно заявление или издадено удостоверение, независимо от начина на подаване на заявлението (във фронт-офис или по електронен път).



НАЦИД — Професионални квалификации — Windows Internet Explorer

http://abbaty.com:6666/nacid_regprof_ext/

НАЦИД [помощ](#)

Добре дошли!

От модула NoRQ можете да направите справки в публичните регистри или да подадете заявление онлайн. Повече информация можете да получите от [инструкция за потребителя](#).

Достъп до публични регистри

- издадени удостоверения
- обезсилени удостоверения
- откази

Електронни заявления

Потребителско име

Парола

ВХОД

[Регистрация](#)

[Забравена парола](#)

От тук можете да подавате заявления по електронен път, както и да проследявате статуса на заявления, подадени по електронен път.

Справка за заявление/удостоверение

1. ЕГН/ЛНЧ/личен документ

2. Входящ №

или

Удостоверение №

(формат на №: номер/дата)

ТЪРСЕНЕ

Тук можете да направите подробна справка както за заявления, независимо от начина на подаване, така и за издадени удостоверения.

За целта е достатъчно да се въведе номер на персонален идентификатор и входящ номер на заявление (вкл. и датата) — за проверка на заявление:



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

НАЦИД – Професионални квалификации - Windows Internet Explorer

http://abbaty.com:6666/nacid_regprof_ext/

НАЦИД [помощ](#)

Добре дошли!

От модула NoRQ можете да направите справки в публичните регистри или да подадете заявление онлайн. Повече информация можете да получите от [инструкция за потребителя](#).

Достъп до публични регистри

- издадени удостоверения
- обезсилени удостоверения
- откази

Електронни заявления

Потребителско име

Парола

ВХОД

[Регистрация](#)

[Забравена парола](#)

От тук можете да подавате заявления по електронен път, както и да проследявате статуса на заявления, подадени по електронен път.

Справка за заявление/удостоверение

1. ЕГН/ЛНЧ/личен документ

2. Входящ №

или

Удостоверение №

(формат на №: номер/дата)

ТЪРСЕНЕ

Тук можете да направите подробна справка както за заявления, независимо от начина на подаване, така и за издадени удостоверения.

Изведената информация изглежда по следния начин:

НАЦИД – Справка за академично призвание - Windows Internet Explorer

http://abbaty.com:6666/nacid_regprof_ext/control/public_report/view

Данни от заявлението

Тип персонален ЛНЧ
идентификатор
Персонален 489695
идентификатор
Име РОСТИСЛАВ
Фамилия ГРАДИНАРОВ
Място на раждане България
Населено място Варна
Дата на раждане 29.09.1990
гражданин на България

Документ за самоличност

Номер 123456789
Дата на издаване 10.01.2013
Издаден от МВР Варна

Съгласен съм да се ползват лични данни за целите на проверката: ДА
Декларирам, че данните посочени в заявлението за издаване на удостоверение за придобита проф. квалификация на територията на Р България, необходимо за достъп или за упражняване на регулирана професия на територията на друга държава членка, са истински и автентични: ДА

За контакт

Държава България

Тип услуга и държава на кандидатурата

Избран тип услуга Стандартна
Кандидатства за държава Австралия

Информация за курса на обучение

Професионално обучение

Обучаваща институция Център по изобразително изкуство и музика
Професионална Работник по транспортна техника



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

НАЦИД – Справка за академично признаване - Windows Internet Explorer

Специалност Автогинекеджийство, Степен 1
Разред Разред 1
Вид на документ Диплома

Информация за стаж

Професия Работник по транспортна техника

Документи

Документ

Тип документ осигурителна книжка
Издаваща институция НОИ
Влиза в изчисление: ДА

Дати

Работил за периода от 11.11.2011 до 12.12.2012/8 часов работен ден

Изчислен професионален стаж 1 ден, 1 месец, 1 година
Не е отнето правото за упражняване на професията и липса на наложени административни наказания във връзка с упражняване на професията: ДА

Професионална квалификация, за която се иска удостоверение

Професионална квалификация Работник по транспортна техника

Статус

Статус на заявлението В процес на обработка
Удостоверен стаж 1 ден 1 месец 1 година
Удостоверена професия Работник по транспортна техника
Удостоверени за държава Австралия

[НАЗАД](#)

Аналогично за издадено удостоверение може да се направи справка и тук:

НАЦИД – Професионални квалификации - Windows Internet Explorer

НАЦИД [помощ](#)

Добре дошли!

От модула NoRQ можете да направите справки в публичните регистри или да подадете заявление онлайн. Повече информация можете да получите от [инструкция за потребителя](#).

Достъп до публични регистри

- издадени удостоверения
- обезсилени удостоверения
- откази

Електронни заявления

Потребителско име
Парола

[ВХОД](#)

[Регистрация](#)
[Забравена парола](#)

От тук можете да подавате заявления по електронен път, както и да проследявате статуса на заявления, подадени по електронен път.

Справка за заявление/удостоверение

1. ЕГН/ЛНЧ/личен документ

2. Входящ №
или
Удостоверение №
(формат на №: номер/дата)

[ТЪРСЕНЕ](#)

Тук можете да направите подробна справка както за заявления, независимо от начина на подаване, така и за издадени удостоверения.

Изведената информация изглежда по следния начин:



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

НАЦИД – Справка за академично признаване - Windows Internet Explorer

издаден от МОН България

Съгласен съм да се ползват лични данни за целите на проверката: ДА
Декларирам, че данните посочени в заявлението за издаване на удостоверение за придобита проф. квалификация на територията на Р България, необходимо за достъп или за упражняване на регулирана професия на територията на друга държава членка, са истински и автентични: ДА

За контакт

Електронна поща rostisl@abv.bg
Държава Австралия
Съгласен съм да получавам информация и уведомления на посочения електронен адрес: ДА

Тип услуга и държава на кандидатурата

Избран тип услуга Стандартна
Кандидатства за държава Азербайджан

Информация за курса на обучение

СДК

Обучаваща институция УНСС - Институт за следдипломна квалификация
Професионална Дипломиран инженер по биология
квалификация по документи
Специалност Германистика
Вид на документ Диплома

Статус

Статус на заявлението Издадено
Удостоверение 44-00-9724/24.03.2013
Удостоверени за държава Азербайджан

НАЗАД