

И Н С Т Р У К Ц И Я

о порядке авторизации (подтверждения для входа) в
«Личном кабинете следователя (дознавателя, судьи)»
на интернет-сайте АПК (<http://51.appk-perm.ru/>)

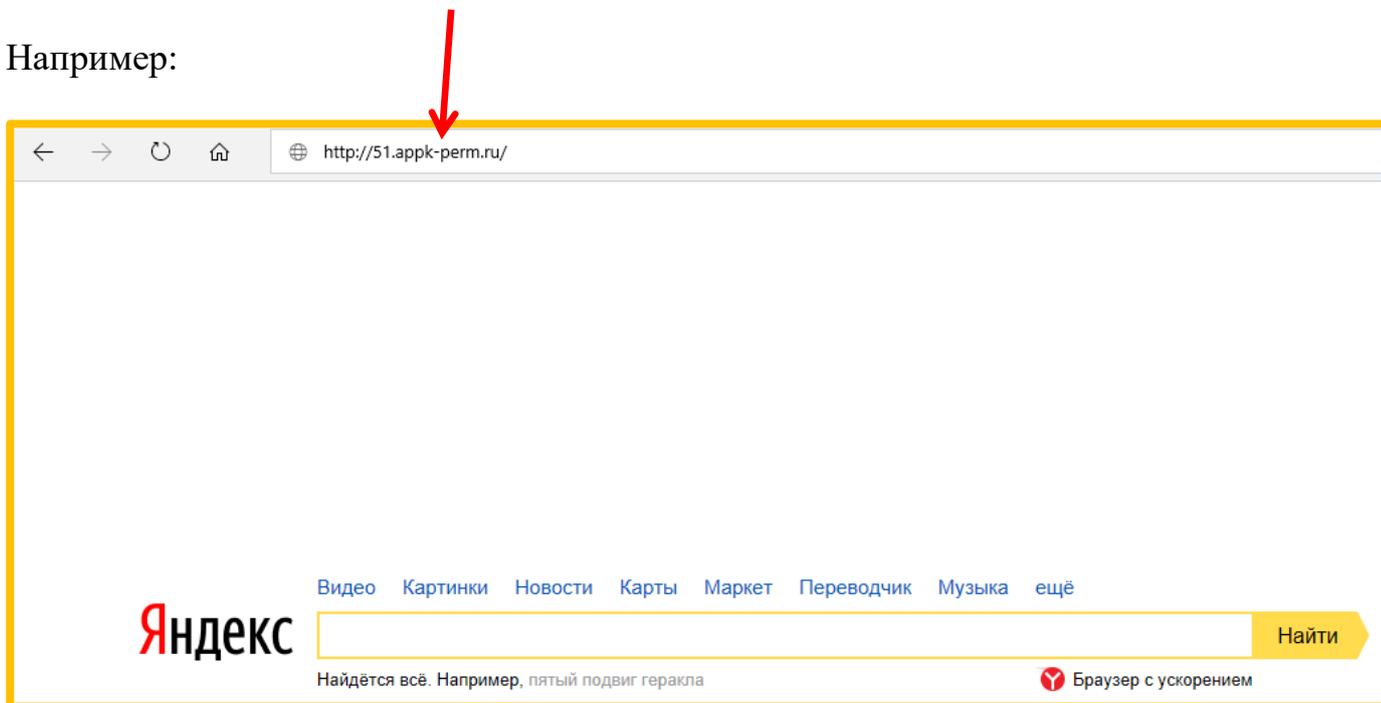
ИНСТРУКЦИЯ

о порядке авторизации (подтверждения для входа) в «Личном кабинете следователя (дознателя, судьи)» на интернет-сайте АППК (<http://51.appk-perm.ru/>)

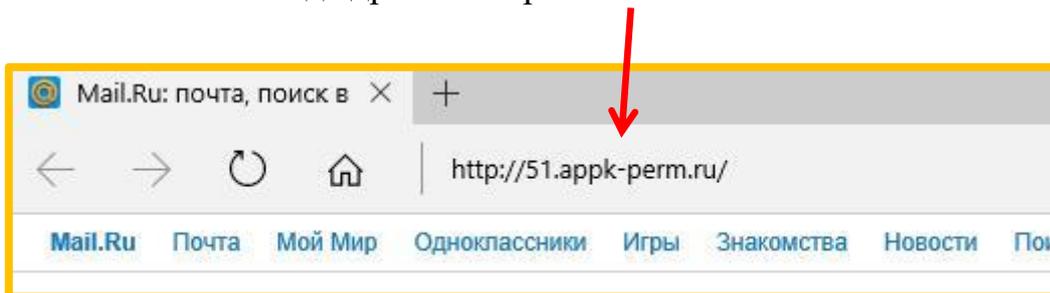
Для назначения защитника через личный кабинет на сайте Адвокатской палаты Пермского края (АППК) следователь, дознаватель, судья либо иное уполномоченное ими лицо должно выполнить следующие действия:

- 1) Открыть браузер (окно) интернета и в адресной строке (сверху слева) указать адрес сайта АППК: <http://51.appk-perm.ru/> после чего на клавиатуре компьютера (ноутбука) нажать клавишу **Enter** (Ввод) ↵

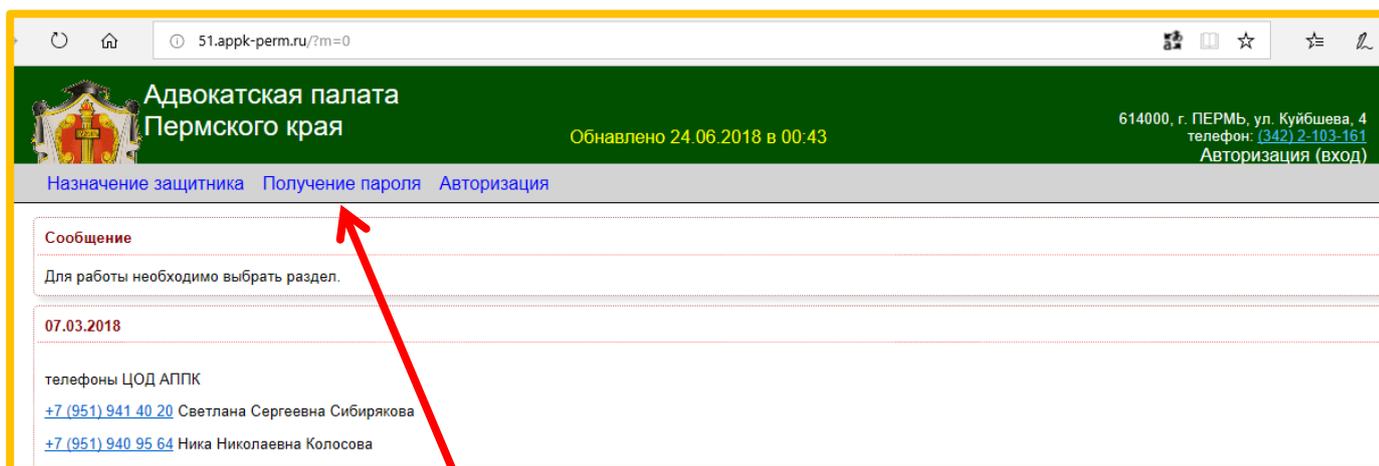
Например:



Увеличенный вид адресной строки:



2) После нажатия клавиши **Enter** (Ввод) ↵ откроется окно сайта АППК:



3) Для получения пароля впервые необходимо навести курсор (стрелку) на надпись «**Получение пароля**» и нажать один раз левой кнопкой компьютерной мыши.

(!) Для тех, у кого уже имеется пароль, необходимо перейти к процессу авторизации, описанному в пункте 8 настоящей Инструкции.

4) После наведения курсора (стрелки) на надпись «**Получение пароля**» и нажатия на левую кнопку компьютерной мыши откроется соответствующее окно.

Пример:

The image shows a form for password retrieval. It has two input fields: 'Укажите имя пользователя или электронную почту' and 'Небольшой код'. Below the fields is a CAPTCHA image showing the numbers '72947' and a blue button labeled 'Получить по электронной почте'.

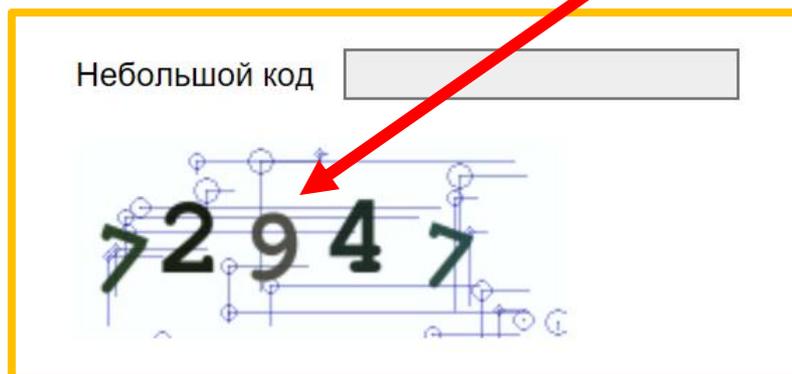
5) В открывшемся окне в строке «**Укажите имя пользователя или электронную почту**» нужно с помощью клавиатуры компьютера (ноутбука) указать адрес электронной почты, который был официально предоставлен руководителем подразделения правоохранительного органа в АППК для получения сформированных на адвокатов ордеров.

Пример:

The image shows the same form as in the previous example, but with the email address 'mvd_ensk@mail.ru' entered in the first input field.

- 6) В строке «**Небольшой код**» необходимо указать цифры, расположенные под данной строкой. В нашем примере это цифры: **72947**

Пример:



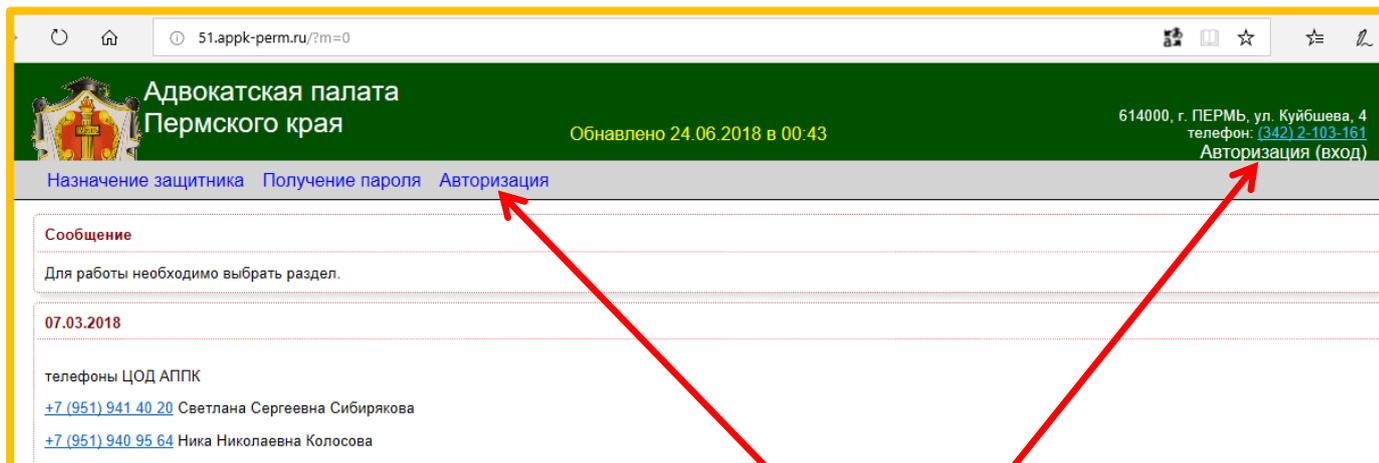
Пример заполнения всех строк:

A screenshot of a web form with several fields filled out. The first field is labeled 'Укажите имя пользователя или электронную почту' and contains the email address 'mvd_ensk@mail.ru'. The second field is labeled 'Небольшой код' and contains the number '72947'. Below these fields is the same circuit board graphic with the numbers '72947'. At the bottom of the form is a blue button with the text 'Получить по электронной почте'. A red arrow points from the bottom towards this button.

- 7) В завершение процесса получения пароля необходимо навести курсор (стрелку) на синюю надпись «**Получить по электронной почте**» и нажать один раз на левую кнопку компьютерной мыши. После чего на адрес электронной почты Вашего подразделения придёт письмо с паролем для входа в «Личный кабинет». Данный пароль является единым для всех сотрудников Вашего подразделения.

Для замены пароля (получения нового пароля) нужно выполнить действия, описанные в пунктах 1–7 настоящей Инструкции.

- 8) После совершения действий, указанных в пункте 1 настоящей Инструкции, откроется окно сайта АППК:



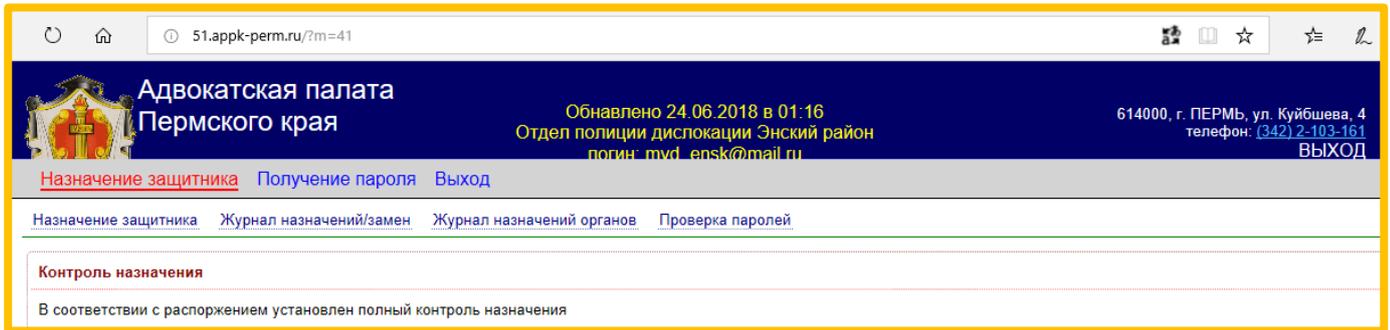
- 9) На открывшейся странице необходимо привести курсор (стрелку) на надпись «**Авторизация**» и нажать один раз левой кнопкой компьютерной мыши.

- 10) Для авторизации откроется соответствующая страница сайта, на которой необходимо указать «**Имя пользователя**» (это Логин вашего подразделения) и «**Пароль**» (один пароль для всех сотрудников подразделения, присваивается вместе с логином). Также необходимо указать «**Небольшой код**», который указан внизу (в нашем примере это цифры «21197»). После этого нужно привести курсор на команду «**Войти**» и нажать один раз на левую кнопку компьютерной мыши.

Пример окна авторизации:

The image shows a screenshot of the "Авторизация" (Authorization) page. The title "Авторизация" is underlined in red. Below the title, there are three input fields: "Имя пользователя" (Username), "Пароль" (Password), and "Небольшой код" (Small code). Below the input fields, there is a security code "21197" displayed in a stylized font with a circuit-like background. At the bottom right, there is a blue button labeled "Войти" (Login).

11) После успешной авторизации откроется страница «Личного кабинета», на которой будет указан район дислокации вашего подразделения и логин (условное имя пользователя):



На этом процесс авторизации закончен.

По вопросам авторизации Вы можете обратиться в службу технической поддержки:

Тел. 8-992-221-15-12

Консультант: Иванов Александр Николаевич