

Краткое руководство по подготовке заявки на дипломы программы DXCC

1. Отложите карточки, которые будут предъявлены на проверку. Карточки за 160 м и карточки за связи с ныне не действующими(deleted) странами мною не проверяются и их необходимо предъявлять на проверку только в APRL.

2. Рассортируйте карточки на два блока:

1-й блок - карточки, из которых только одно QSO войдет в заявку

2-й блок - карточки, из которых два QSO и более войдет в заявку.

3. Карточки в 1-м блоке рассортируйте по диапазонам, затем каждый диапазон рассортируйте на три пачки: CW, PHONE, RTY(PSK).

4. Каждую пачку первого блока рассортируйте по странам или префиксам (такая сортировка желательна, но не необходима).

5. Рассортируйте карточки во втором блоке (многодиапазонные) по странам/префиксам (такая сортировка желательна, но не необходима).

6. Внесите данные о QSO в список связей (DXCC record sheet), сначала с карточек первого блока, начиная с 80м, затем с карточек второго блока – точно в порядке расположения связей на каждой карточке. Для заявок с числом связей более 20 необходимо использовать список связей в виде файла в EXCEL или (хуже) в WORD. При предоставлении файловой версии списка связей проверка карточек осуществляется по файлу, поэтому бумажную распечатку списка связей в этом случае предоставлять не требуется. На этапе подготовки заявки целесообразно связаться со мной по электронной почте для получения шаблона файла списка связей и для проверки правильности заполнения списка связей.

7. Заполните титульный лист. Допускается использование только действующего на данный момент варианта бланка титульного листа, который можно скачать с по ссылке в основном меню раздела DXCC.

При заполнении бланка титульного листа:

- напишите название новых заказываемых сертификатов, сделайте отметку о необходимости отправки наклеек
- укажите количество QSO и QSL
- поставьте отметку о сопряженной LOTW заявке, если таковая была ранее оформлена (т.н. «гибридная заявка»)
- укажите свой позывной и все свои экс-позывные, которые могут встретиться при проверке карточек
- укажите имя и фамилию, почтовый адрес для отправки сертификатов, кредит-слипа (документа с результатами проверки) и списка зачтенных стран.
- укажите имя и фамилию для оформления заказываемых сертификатов
- укажите контактный телефон (желательно мобильный) и свой e-mail для оперативного решения вопросов мною при проверке карточек и оплате заявки
- поставьте подпись, позывной и дату в нижней части заявки
- укажите данные кредитной или дебетовой карты, если уверены, что она принимается в качестве оплаты в APRL.

При оформлении гибридной заявки в первую очередь оформите бумажную заявку, представьте заявку на проверку в обычном порядке, после чего Вам будет отправлено уведомление об окончании проверки и запрос на предоставление файла LOTW-заявки. Получив уведомление, оформите LOTW-заявку с учетом результатов проверки бумажной заявки, укажите в ней заказываемые сертификаты, а также укажите способ оплаты by mail,

сделав отметку в меню программы при оформлении заявки, если оплата будет сделана через CPP. В поле для комментария укажите: “ The payment by SRR c/o DXCC CC R5AJ”, затем скачайте и сохраните файл LOTW-заявки в формате pdf, нажав на кнопку Get application as printable PDF на последней странице заявки. Файл отправьте мне по e-mail. На основании полученного файла Вам будет направлено уведомление о сумме предоплаты по данной гибридной заявке. Если на момент проверки заявки в ARRL оплата в CPP еще не поступит, проверка заявки будет прекращена.

Порядок заполнения титульного листа при оформлении «бумажной» заявки описан на сайте в разделе Заполнение титульного листа заявки основного меню раздела DXCC/

8. Для оформления заказа доски, значка, шильдика или медальона к доске заполните бланк заказа (DXCC item order). Образец заполнения бланка заказа можно получить по e-mail. Не рекомендую использовать форму бланка заказа с датой в правом нижнем углу ранее 2010 года. Стандартный бланк можно скачать по ссылке в основном меню раздела DXCC.

9. Если последняя заявка представлялась заявителем в ARRL самостоятельно (то есть НЕ через CPP), приложите к заявке копию последнего DXCC credit slip для определения суммы непогашенной задолженности заявителя перед ARRL по предыдущим заявкам.

10. Оплатите по квитанции №1 сбор CPP 150 руб (для членов CPP) или 250 руб.:
http://www.srr.ru/AWARD/plat_form_dxcc_1.php

Копию квитанции приложите к заявке.

Если заявка представляется впервые, на один диплом, например DXCC Mixed, и количество связей не превышает 120, то оплатите также по квитанции №2 сбор ARRL в размере 30 долл. США:

http://www.srr.ru/AWARD/plat_form_dxcc_2.php

Копию квитанции приложите к заявке.

11. Оплатите по квитанции №3 стоимость доски, медальонов, значков и т.д., в соответствии заказом по форме DXCC item order:

http://www.srr.ru/AWARD/plat_form_dxcc_3.php

Копию квитанции приложите к заявке.

12. Подготовьте заявку к отправке в составе:

- карточки
- титульный лист
- список связей
- копии квитанций
- а также "DXCC item order" (при необходимости)

Файл со списком связей отправьте мне по e-mail для предварительной проверки правильности заполнения списка.

13. Передайте заявку на проверку через QSL бюро CPP (тел. 499 152 33 47).

Если заявка оформлена как гибридная, то на основании полученного файла ЛОТВ-заявки Вам будет направлено уведомление о сумме предоплаты по данной гибридной заявке, оплата осуществляется по квитанции №2.

14. Возврат карточек после проверки будет осуществлен также через QSL-бюро CPP.

15. Проверенная заявка будет передана мною в АРРЛ самостоятельно, без участия заявителя.

16. Поступление заявок на проверку АРРЛ отображает на своем сайте, см. ссылку в основном меню раздела DXCC/

17. Результат проверки заявки будет отправлен АРРЛ на указанный в заявке адрес в двух конвертах: отдельно заказанные сертификаты и отдельно кредит-слип и список зачтенных стран. Одновременно результат заявителя сразу после проверки в АРРЛ можно увидеть на сайте АРРЛ в одном из файлов, в соответствии с полученными ранее сертификатами, см. ссылку в основном меню раздела DXCC:

Полные официальные результаты:

Mixed

Phone

CW

RTTY/Digital

Satellite

160 Meters

80 Meters

40 Meters

30 Meters

20 Meters

17 Meters

15 Meters

12 Meters

10 Meters

6 Meters

2 Meters

Challenge

Honor Roll

Срок проверки в АРРЛ бумажной заявки составляет 2-4 месяца с момента появления в списке полученных. Проверка LOTW и гибридных заявок обычно осуществляется несколько быстрее. Если через 5-6 месяцев после появления результатов на сайте АРРЛ почта так и не доставила желаемое – свяжитесь со мной для уточнения статуса доставки у менеджера АРРЛ.

18. После проверки мною карточек заявителю на его e-mail, указанный в заявке, будет отправлено сообщение о расчетной сумме платежа сбора АРРЛ. Заявителю необходимо оплатить указанную в сообщении сумму на счет СРР и сообщить мне о факте оплаты, указав сумму в рублях (USD) и дату платежа. Целесообразно прислать скан квитанций, размер файла не более 200кб. После поступления оплаты в СРР заявка будет передана на рассмотрение в АРРЛ. После получения из АРРЛ счета на оплату по факту проверки заявки заявителю по e-mail будет выслано уведомление на доплату (по адресу, указанному на титульном листе заявки). Оплата и доплата сумм, указанных в моем уведомлении об оплате сбора АРРЛ, осуществляется по квитанции №2:

http://www.srr.ru/AWARD/plat_form_dxcc_2.php

19. Если заявитель самостоятельно передает в АРРЛ обычную заявку или LOTW-заявку, или заказ доски, то он может сделать оплату через СРР. Для этого необходимо выслать мне по e-mail или по почте копию титульного листа заявки, LOTW-заявку в формате pdf и/или копию заказа, которые были отправлены заявителем в АРРЛ. Оплата в этом случае делается в соответствии с п.п.10, 11, 18. Размер предоплаты предварительно согласуется

со мной. Проверка таких заявок и заказов осуществляется в АРРЛ только после подтверждения мною поступления оплаты от заявителя. Окончательная оплата осуществляется заявителем по факту проверки его заявки в АРРЛ и выставления счета СРР на оплату.

20. Текущие цены на услуги АРРЛ указаны в разделе Стоимость услуг в основном меню раздела DXCC:

Валерий Тюлюпин
R5AJ
DXCC Card Checker
1 июля 2010 г.
r5aj(at)mail.ru