

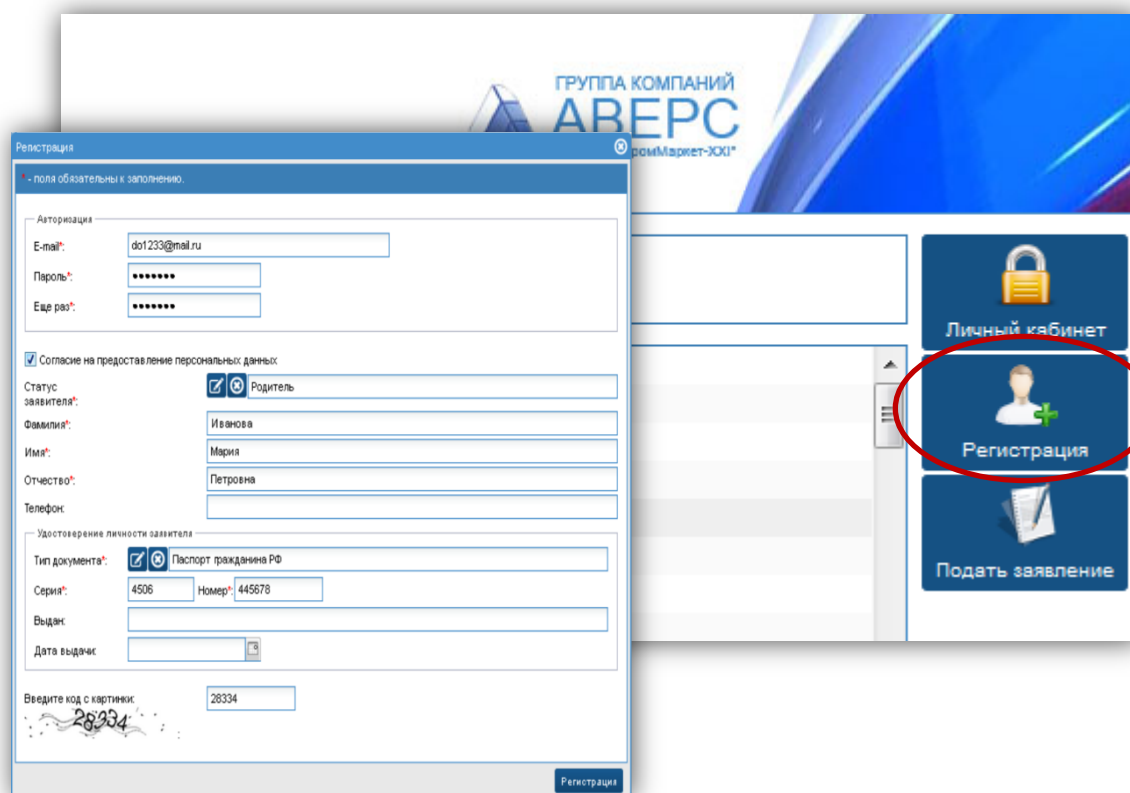


ПОДАЧА ЭЛЕКТРОННОГО ЗАЯВЛЕНИЯ В ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ОРГАНИЗАЦИЮ (ШКОЛУ)

Шаг 1. Регистрация в информационной системе «Зачисление в образовательную организацию»

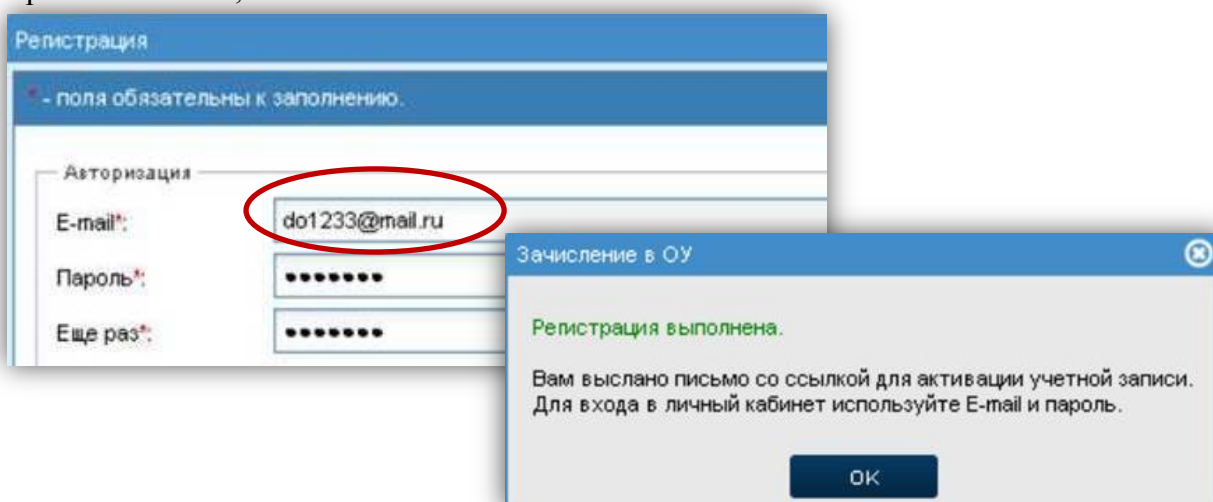
- ✓ Перейти по ссылке, предоставленной образовательной организации на сайте организации
- ✓ Кликнуть на иконку 
- ✓ В появившемся окне заполнить все необходимые поля, помеченные «красной звездочкой»;
- ✓ После заполнения всех полей следует нажать на кнопку 



Скриншоты интерфейса системы регистрации. В верхней части виден логотип «ГРУППА КОМПАНИЙ АБЕРС» и «ФормMarket-XXI». В центре — панель с тремя кнопками: «Личный кабинет» (с замком), «Регистрация» (с иконкой человека и плюсом, выделенная красным овалом) и «Подать заявление» (с иконкой документа). В нижней части — форма «Регистрация» с полями для авторизации (E-mail: do1233@mail.ru, Пароль, Еще раз), согласием на предоставление персональных данных, выбором статуса заявителя (Родитель), фамилией (Иванова), именем (Мария), отчеством (Петровна), типом документа (Паспорт гражданина РФ), серией (4506) и номером (445678), датой выдачи, а также полем для ввода кода с картинки (28334).

Шаг 2. Активация учетной записи


- ✓ Зайти в свой электронный почтовый ящик, который был указан при регистрации;
- ✓ Для активации своей учетной записи, необходимо перейти по ссылке, указанной в электронном письме;

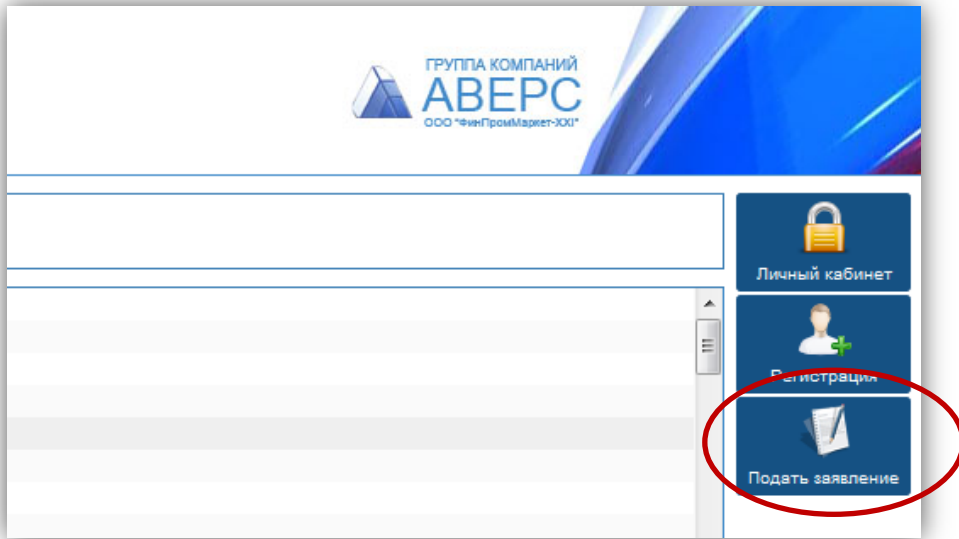


Скриншоты подтверждающие регистрацию. В верхней части — форма «Регистрация» с полями авторизации (E-mail: do1233@mail.ru, Пароль, Еще раз), где email выделен красным овалом. В нижней части — диалоговое окно «Зачисление в ОУ» с сообщением: «Регистрация выполнена. Вам выслано письмо со ссылкой для активации учетной записи. Для входа в личный кабинет используйте E-mail и пароль.» и кнопкой «ОК».

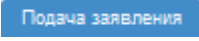
Шаг 3. Заполнение формы заявления

✓ Перейти по ссылке, предоставленной образовательной организацией на сайте организации

✓ Кликнуть на иконку 



✓ Откроется форма для подачи заявления

✓ На вкладке «Подать заявления» , необходимо заполнить:

1. В блоке «Заявитель» обязательно заполнить поля с электронной почтой и паролем

2. В блоке «Ребенок» заполняются все поля:

2.1. ФИО, дата рождения и пол ребенка

2.2. Тип документа (выбирается из справочника), серия, номер, кем выдан, дата выдачи

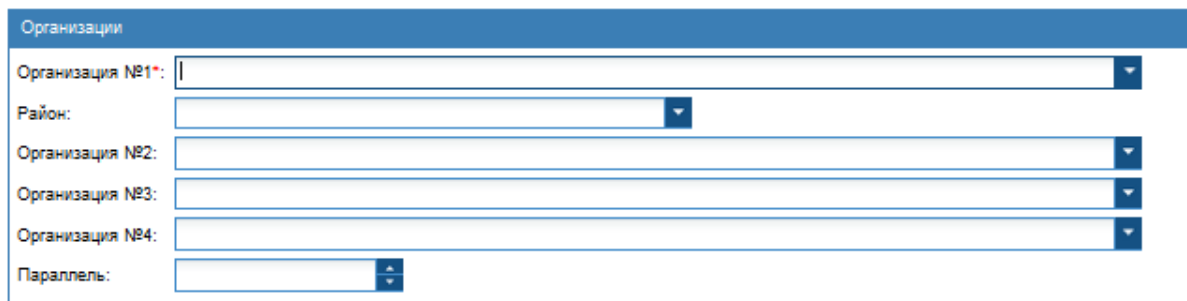
2.3 Адрес регистрации ребенка. Выбирается из справочника. Для этого необходимо нажать на кнопку «Выбрать» Далее в открывшемся окне последовательно выбрать сначала регион, используя алфавит, что бы отобразить регионы на определенную букву или искать свой регион в общем списке. Затем район или город, улицу, переулок и т.д....

После выбора нужного значения, необходимо нажать на кнопку «выбрать»


ВАЖНО: ★ - обозначены поля для обязательного заполнения!

3. В блоке «Состав семьи» заполняются данные о родителях ребенка

4. В блоке «Организации» выбираются желаемые образовательные организации.



Для выбора организаций необходимо:

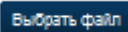
✓ Нажать на  напротив первого учреждения и выбрать школу в соответствии с местом проживания. **ВАЖНО: В поле организация №1 будут доступны только те организации, которые закреплены за местом регистрации ребенка, либо те организации, которые ведут набор без учета закрепленных территорий за своей образовательной организацией**

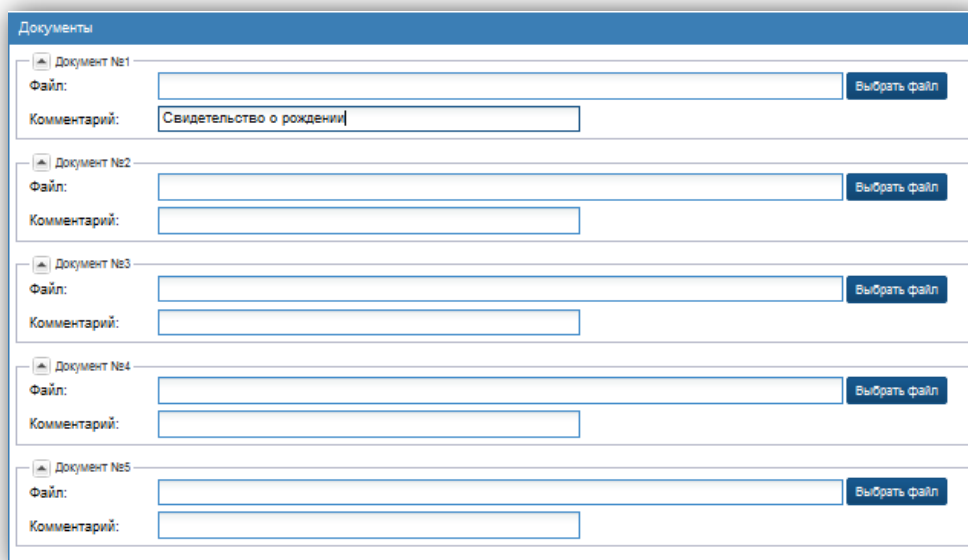
✓ По желанию, выбрать дополнительные образовательные организации любого района/ города области. Выбрав сначала из справочника район или город, появится возможность выбрать любую организацию данного района/города

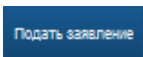
✓ Внести параллель класса для зачисления

5. В блоке «Документы» есть возможность прикрепить сканированные копии необходимых для зачисления документов

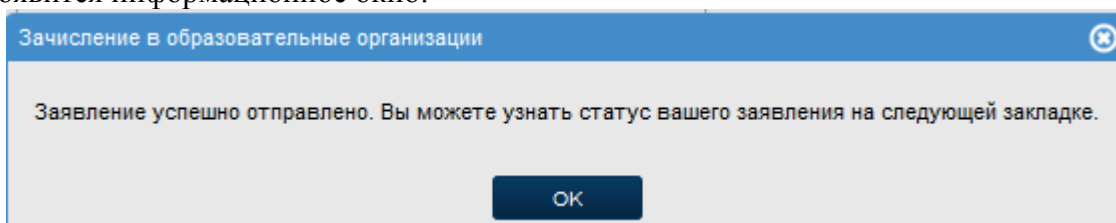
Для этого необходимо:

- ✓ Нажать на кнопку «Выбрать файл» 
- ✓ В открывшемся окне (из файлов своего компьютера), загрузить необходимый файл
- ✓ В поле комментариев написать наименование загруженного файла.



6. Далее необходимо отметить галочками согласие на предоставление персональных данных и нажать на кнопку «Подать заявление» 

Появится информационное окно:



Шаг 4. Проверка статуса заявления

Для проверки статуса заявления

1. Необходимо перейти на вкладку «Узнать статус заявления»
2. Внести свой логин (электронную почту) и пароль, указанные при регистрации
3. Нажать на кнопку «Выполнить»

Зачисление в образовательные организации
Ведомственная учетная система
Версия 2.0

Перейти на сайт "Зачисление в образовательные организации" и РЕГИСТРАЦИЯ

Поддача заявления Узнать статус заявления

- поля обязательны к заполнению.

Электронная почта:

Пароль:

Выполнить

4. Отобразится статус заявления

Зачисление в образовательные организации
Ведомственная учетная система
Версия 2.0

Перейти на сайт "Зачисление в образовательные организации" и РЕГИСТРАЦИЯ

Поддача заявления Узнать статус заявления

- поля обязательны к заполнению.

Электронная почта: vikaav@inbox.ru

Пароль:

Выполнить

Номер заявления: 702734	Фамилия: Тестмой
Статус: В обработке	Имя: Тестмой
Дата подачи: 13.01.2016	Отчество: Тестмой
Дата изменения статуса: 13.01.2016	Дата рождения: 12.01.2009
Текущая организация: КОГОАУ ВГГ	
Район: Киров г	

Если заявление отобразилось в образовательной организации, то в личном кабинете оно зафиксировано в статусе «В обработке»