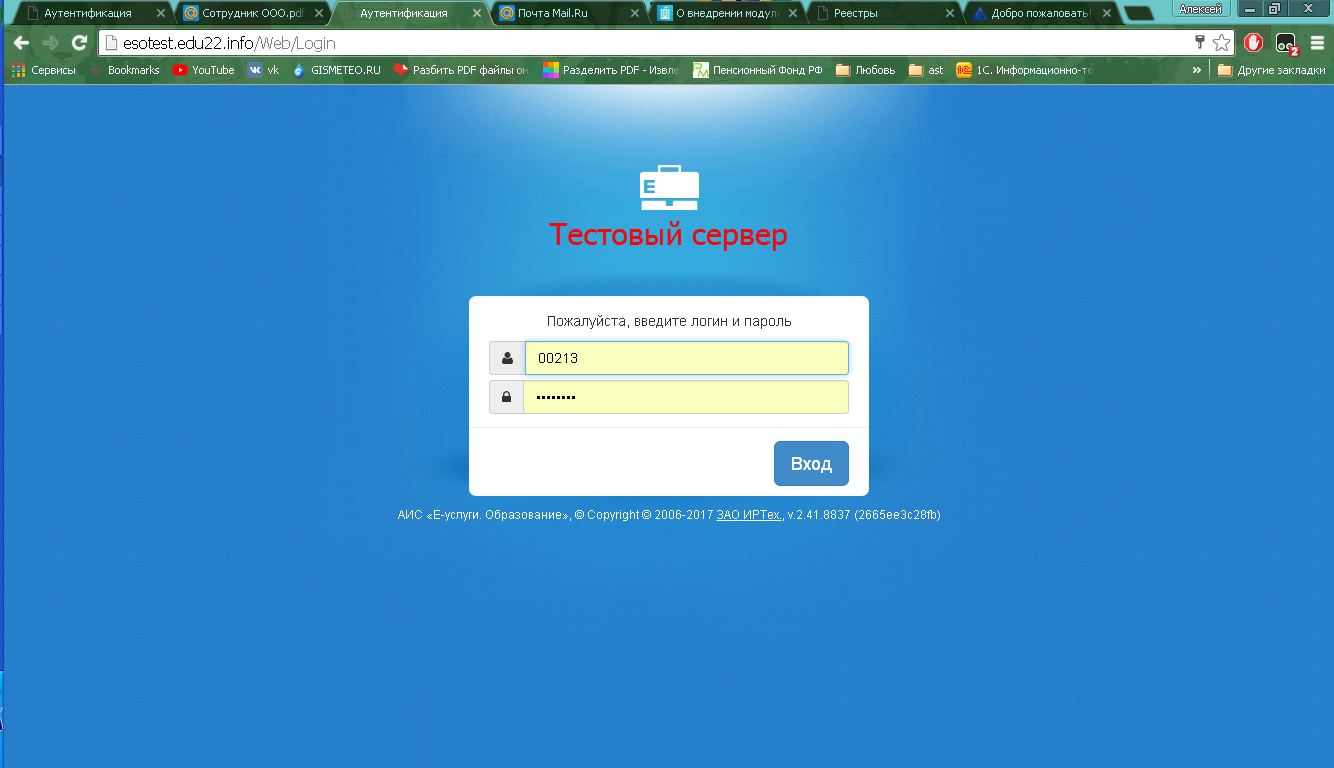
Краткая инструкция по работе с АИС «Е-услуги.Образование»

1. Переходим по ссылке: <http://esotest.edu22.info/Web/Login> - это ТЕСТОВАЯ система в которой можно делать все что заблагорассудится.

Рабочая версия системы находится по адресу: <https://eso.edu22.info:444/Web/Login>.

**На данный момент работаем в тестовой версии**.

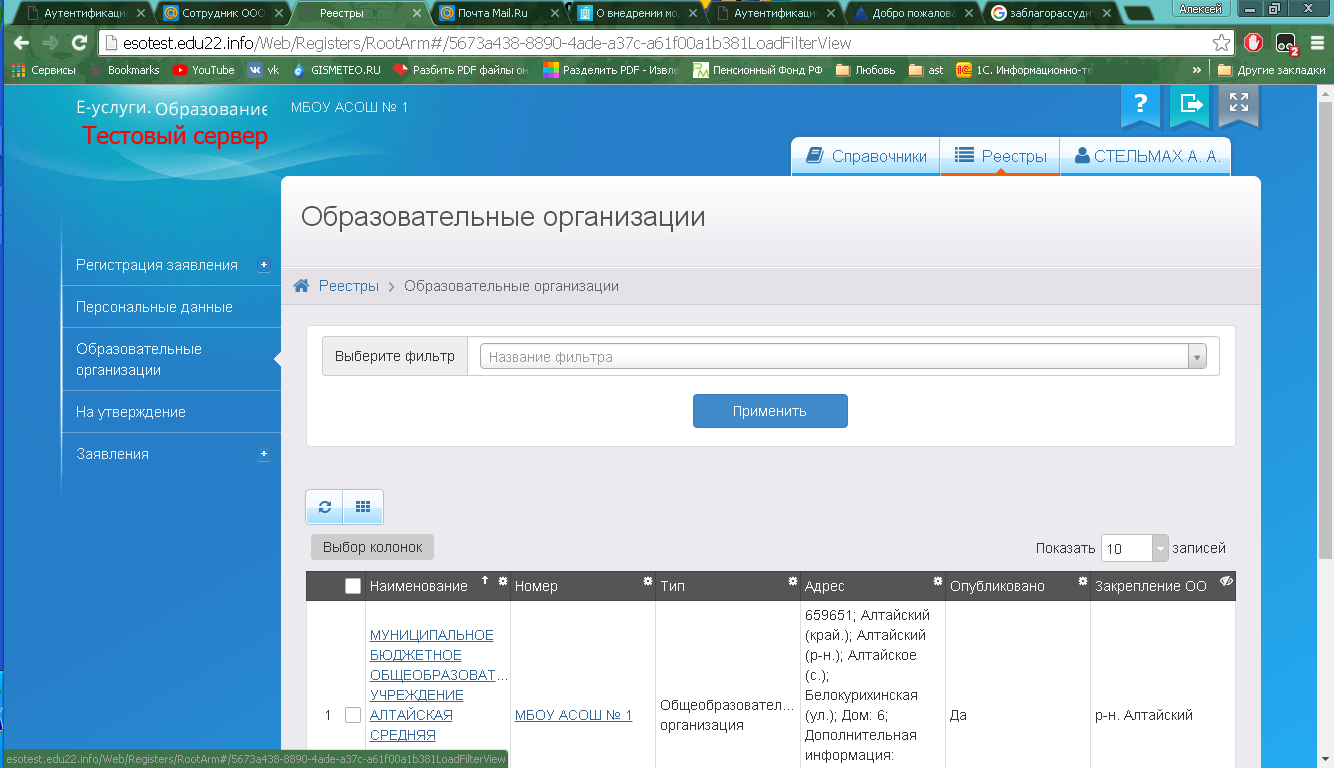
Вводим логин, пароль сотрудника, ответственного за работу с Е-услугами (для удобства логины и пароли совпадают с логинами от системы сбора статотчетности.)



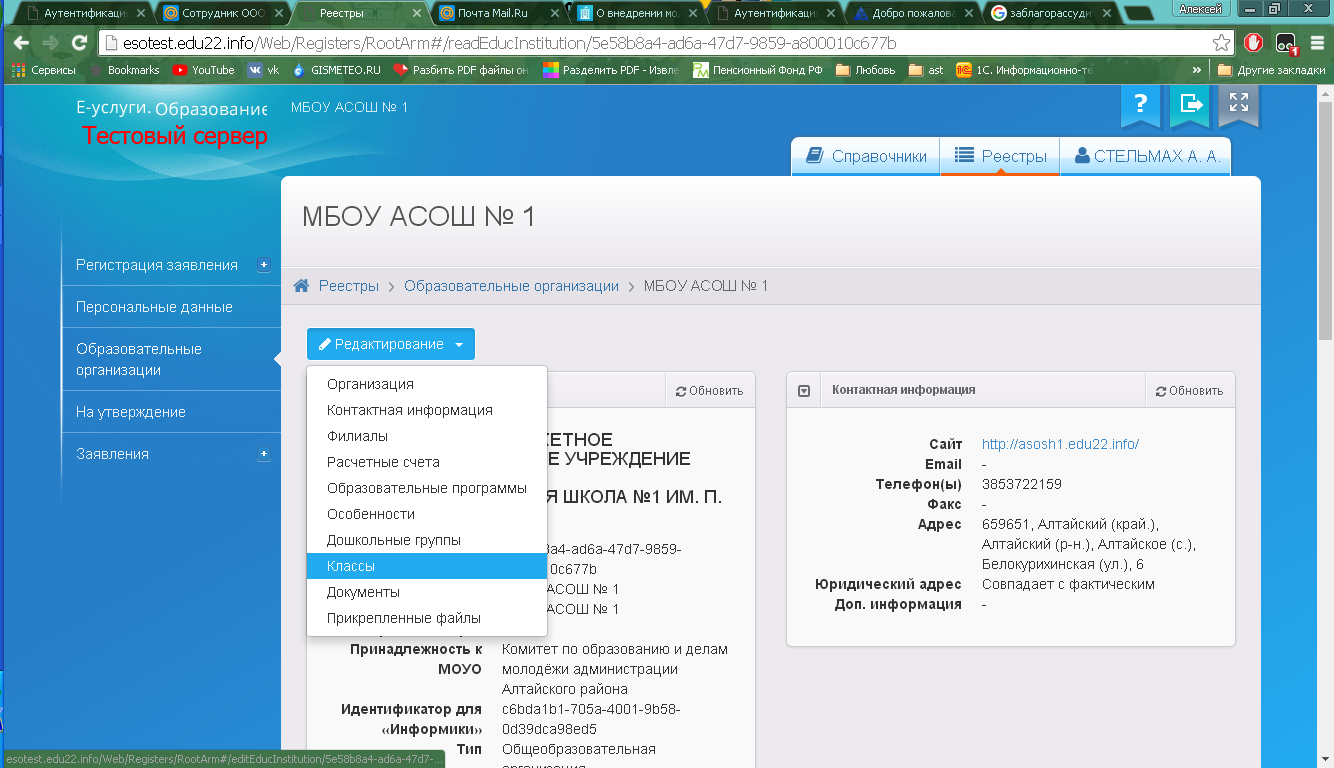
**Если вы не можете авторизоваться**, значит не высылали форму на электронный адрес programmist\_komitetobr@mail.ru в соответствии с письмом от 04.10.2017 №973/01-14 (Сообщение на сайте <http://komaltobr.ru/2017/10/04/o-vnedrenii-modulya-zachislenie-v-oo-ais-e-uslugi-obrazovanie/>). Для заведения пользователя вышлите форму по указанному адресу.

2. Первоначально необходимо создать карточки классов (в тестовой системе создайте столько классов сколько посчитаете нужным. В рабочей системе впоследствии будет необходимо создать ВСЕ классы).

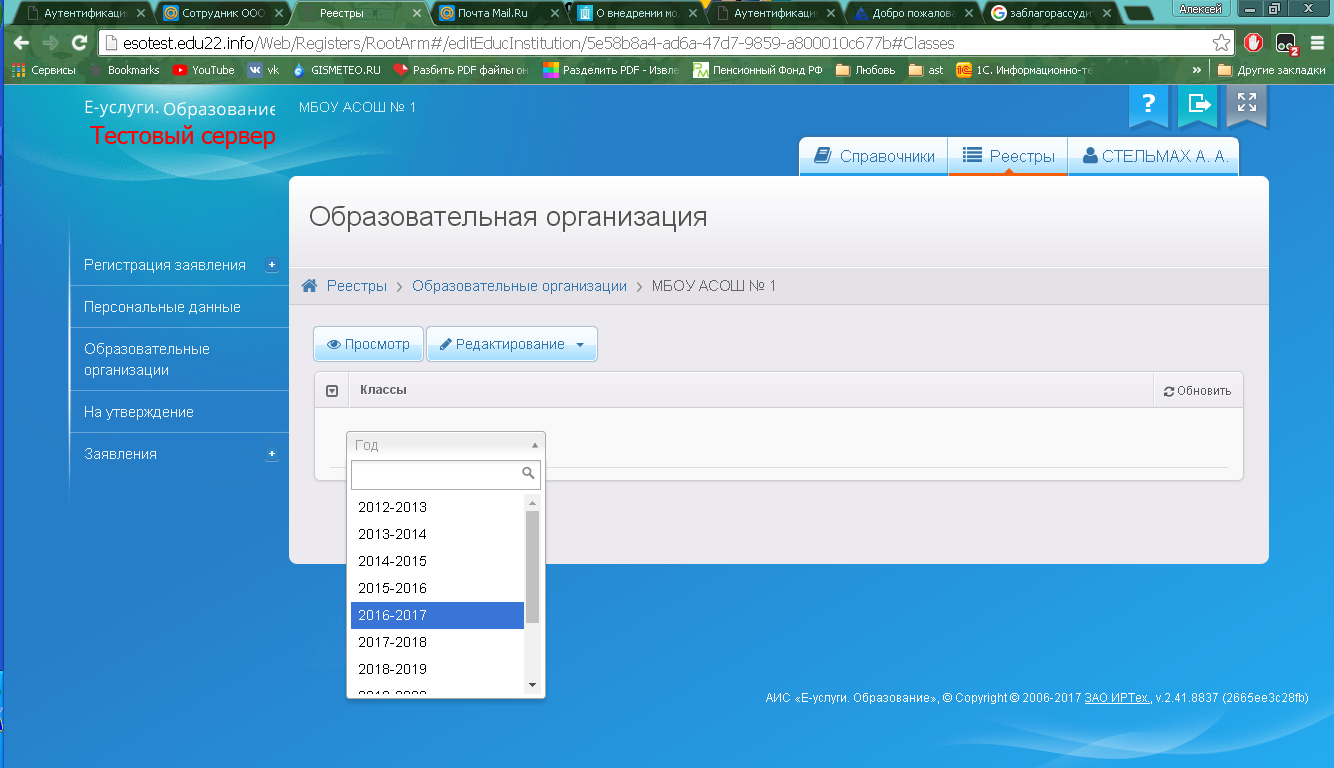
Для этого переходим по ссылке в правом верхнем углу – **Реестры.** Затем по ссылке в левом меню **Организации.**



Далее щелкаем по названию организации и в левом верхнем углу щелкаем **Редактирование – Классы**



Добавляем Год. Для этого щелкаем по «**+»**, выбираем «2017-2018»:



Затем нажимаем кнопку «Добавить» и вносим данные класса:

- Параллель

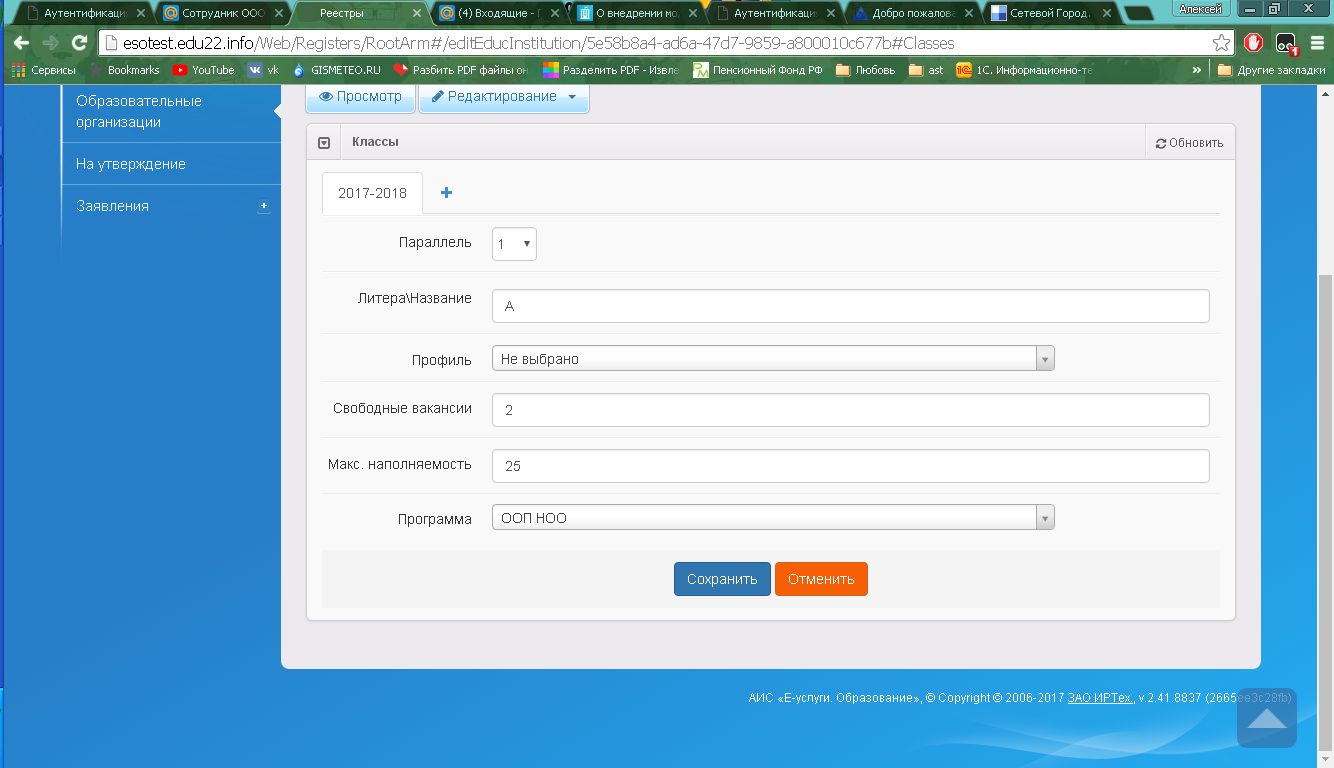
- Литера\Название

- Профиль

- Свободные вакансии

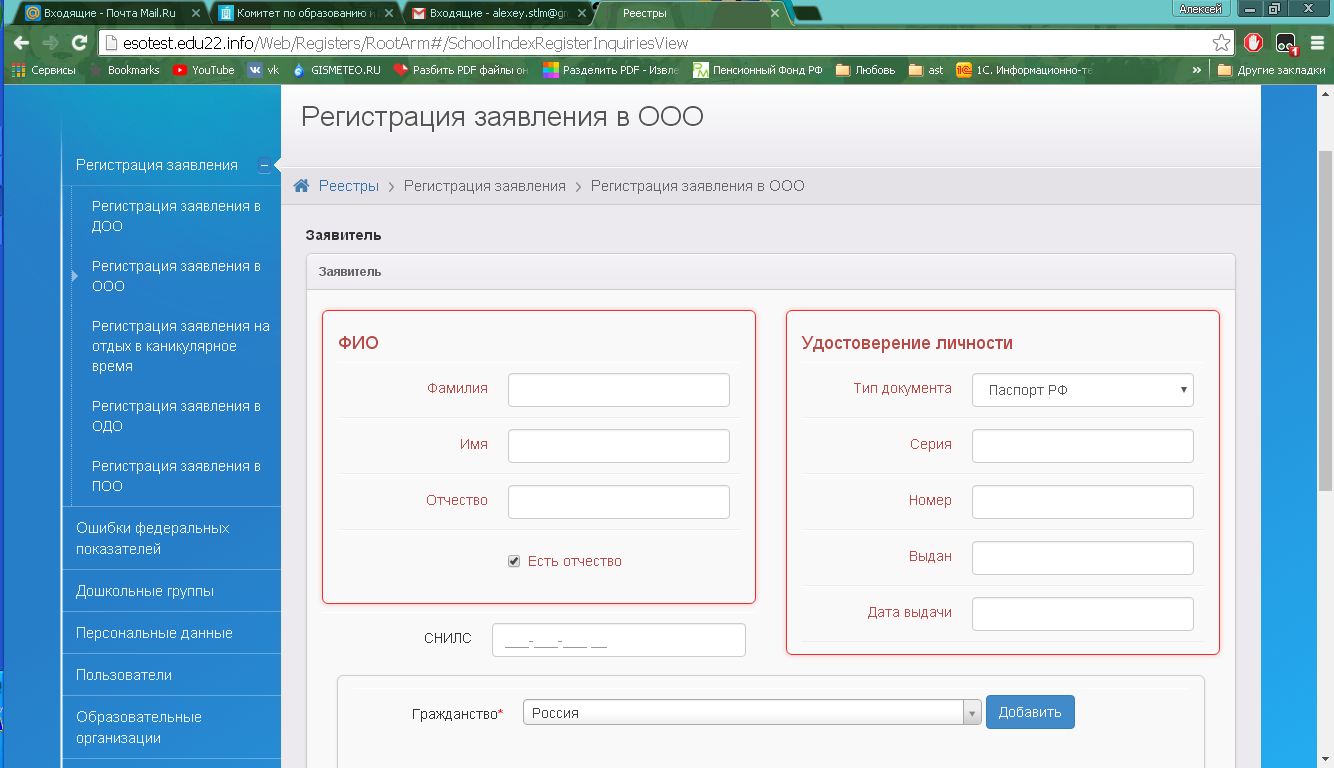
- Макс. наполняемость

Нажимаем кнопку **«Сохранить»**

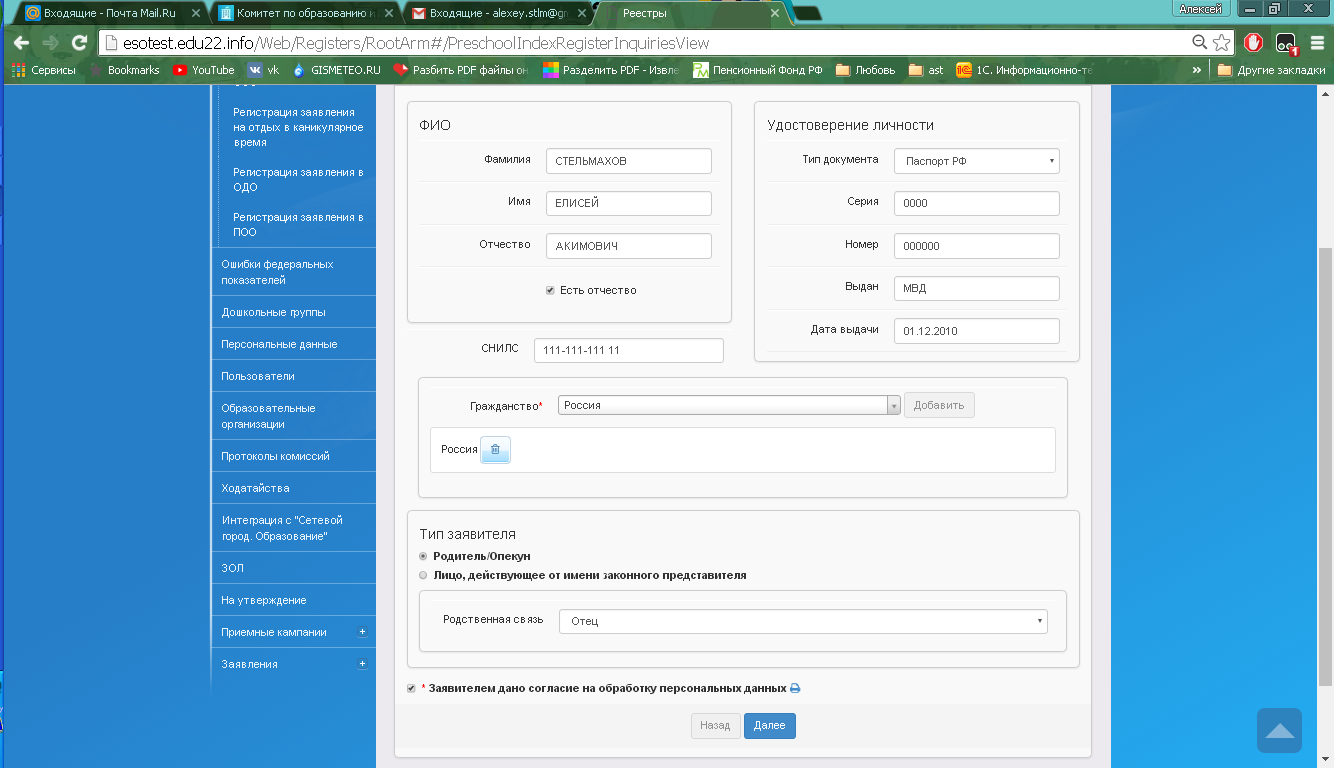


После внесения классов можно попробовать зарегистрировать заявление в ООО

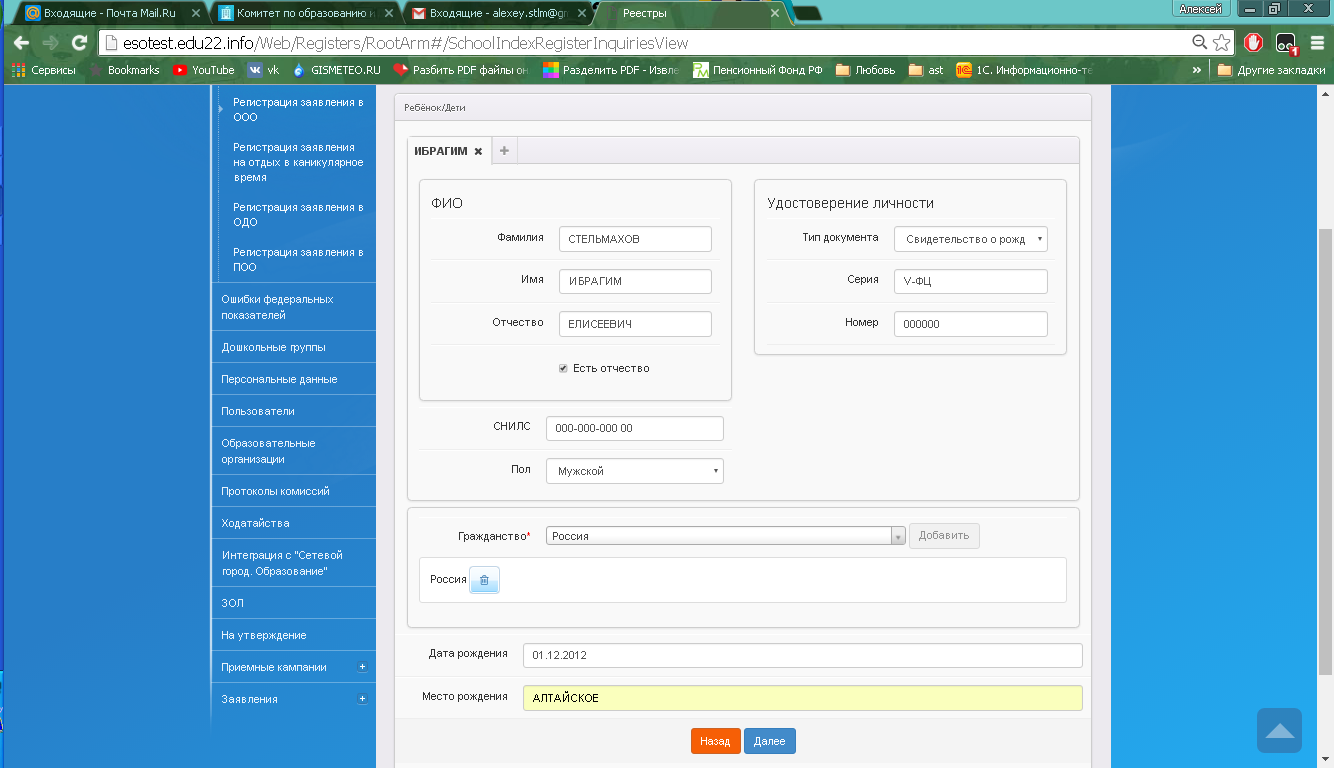
Для этого переходим в раздел «Реестры» (вверху), затем Регистрация заявления – Регистрация заявления в ООО (слева):



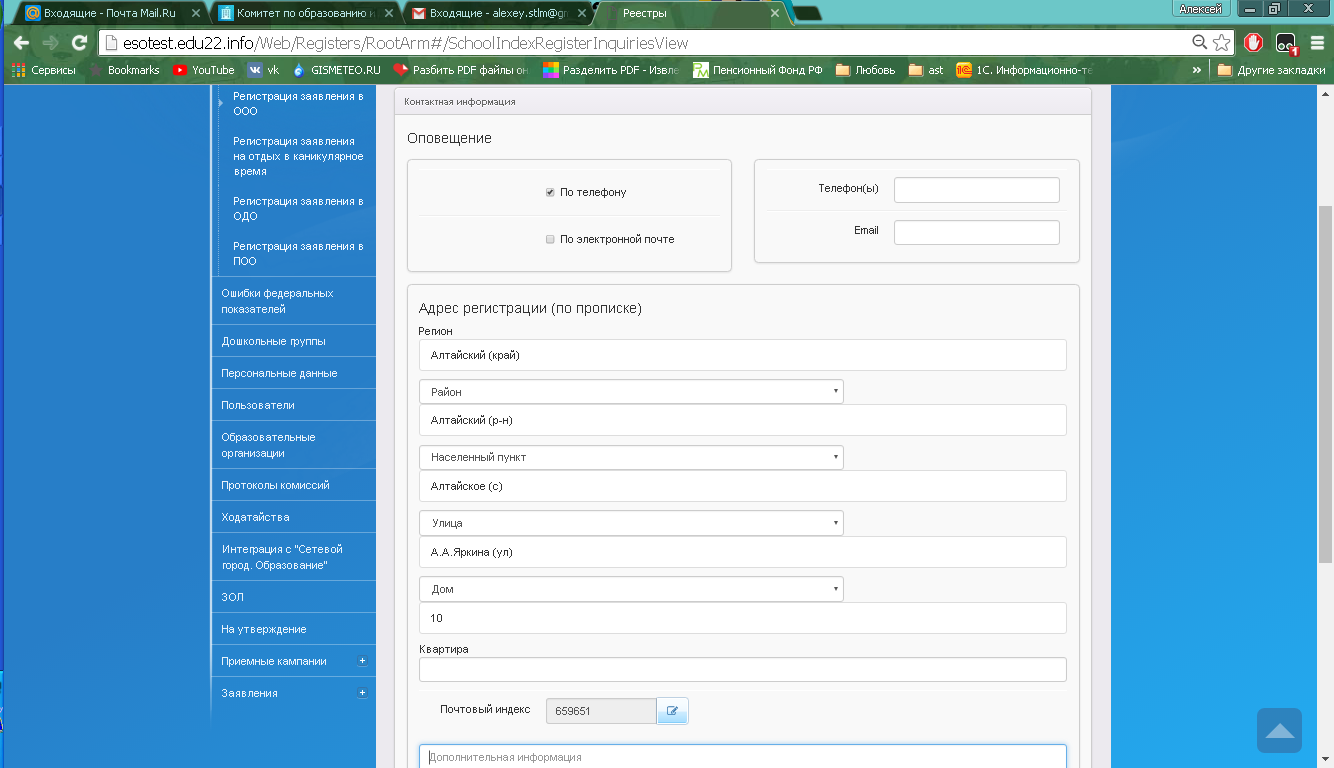
Заполняем реквизиты заявителя (родителя или опекуна). Чтобы заполнить гражданство – выбираем из списка страну и нажимаем кнопку «Добавить»:

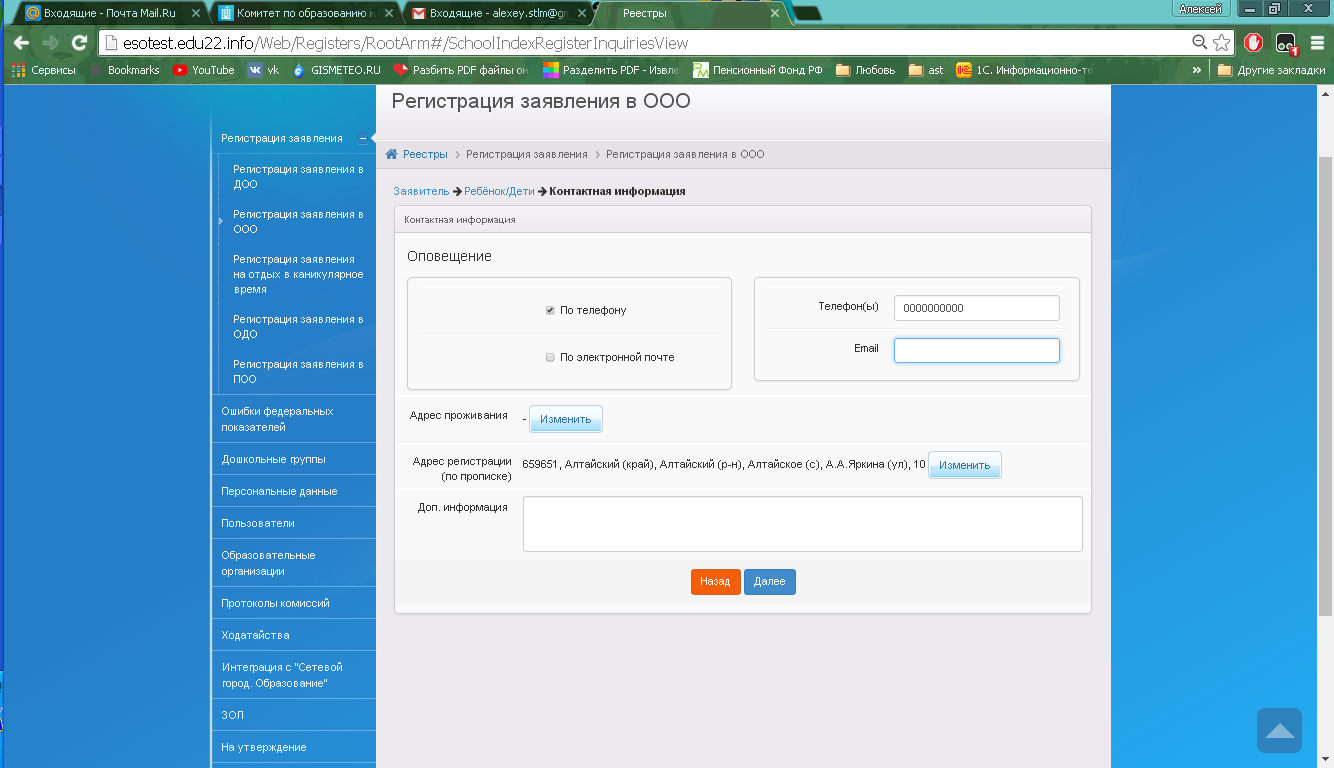


Заполняем реквизиты ребенка:

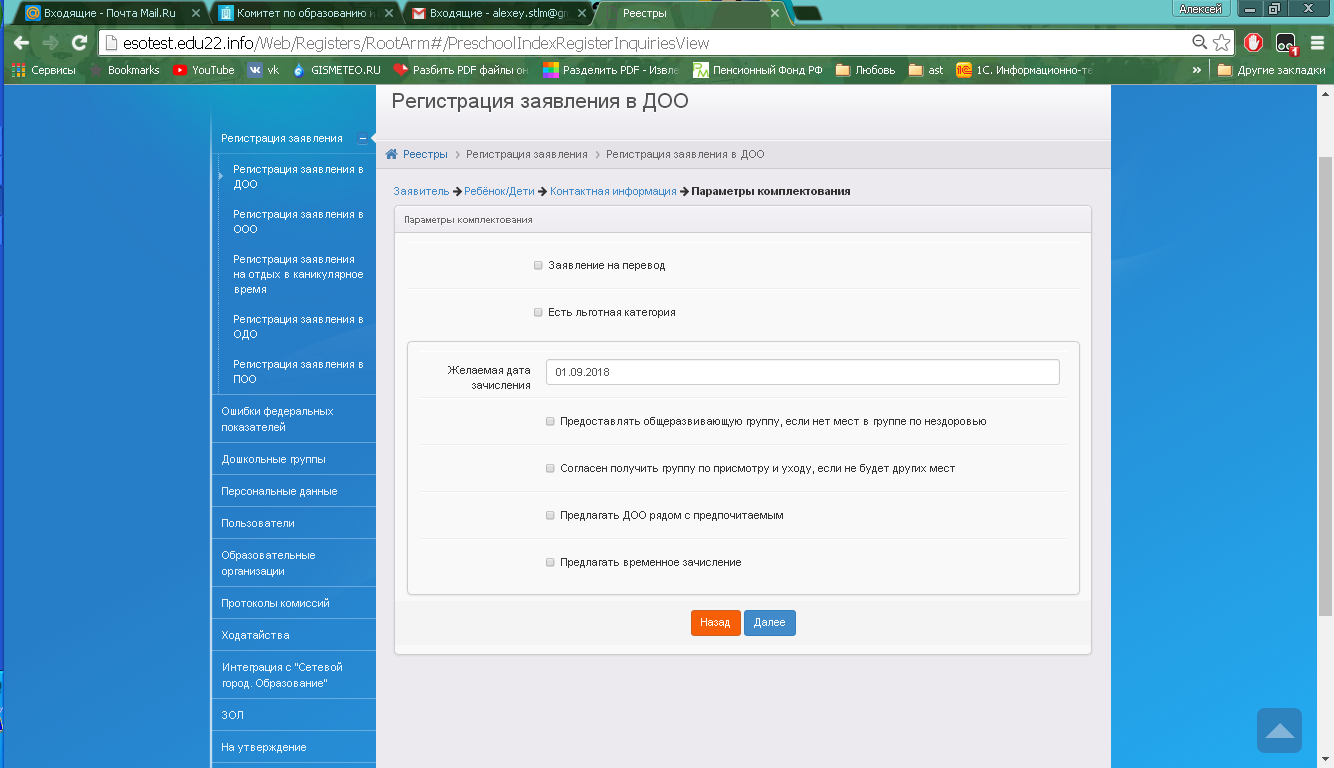


Заполняем контакты:

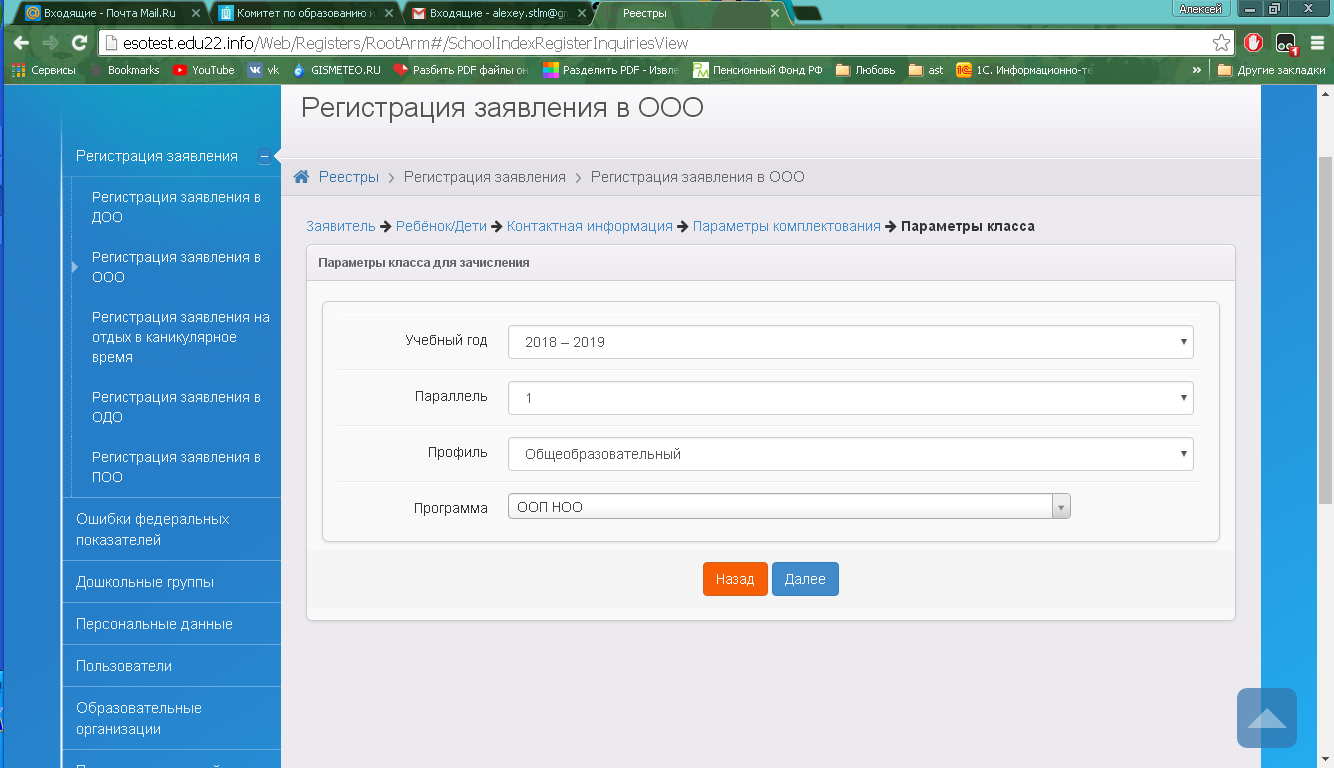




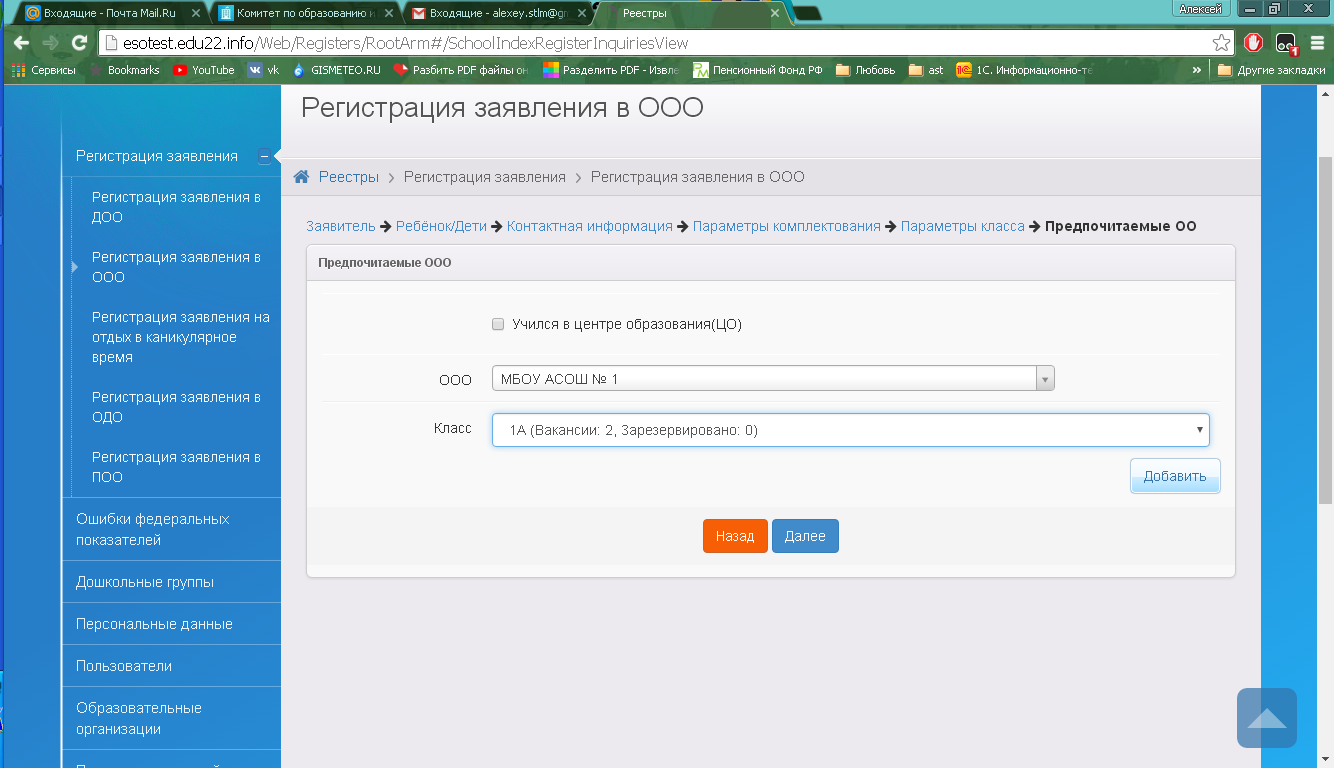
Проставляем желаемую дату зачисления:

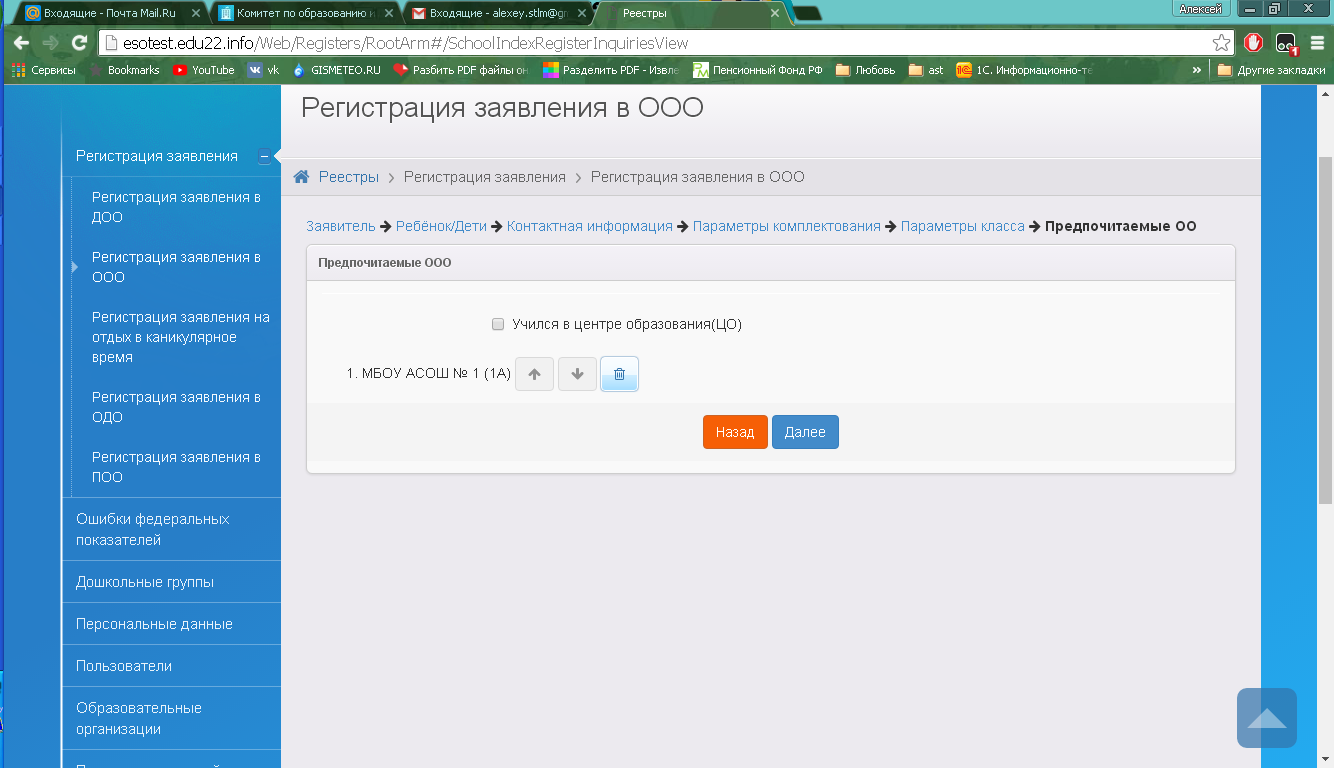


Проставляем параметры класса, в который планируется зачисление:

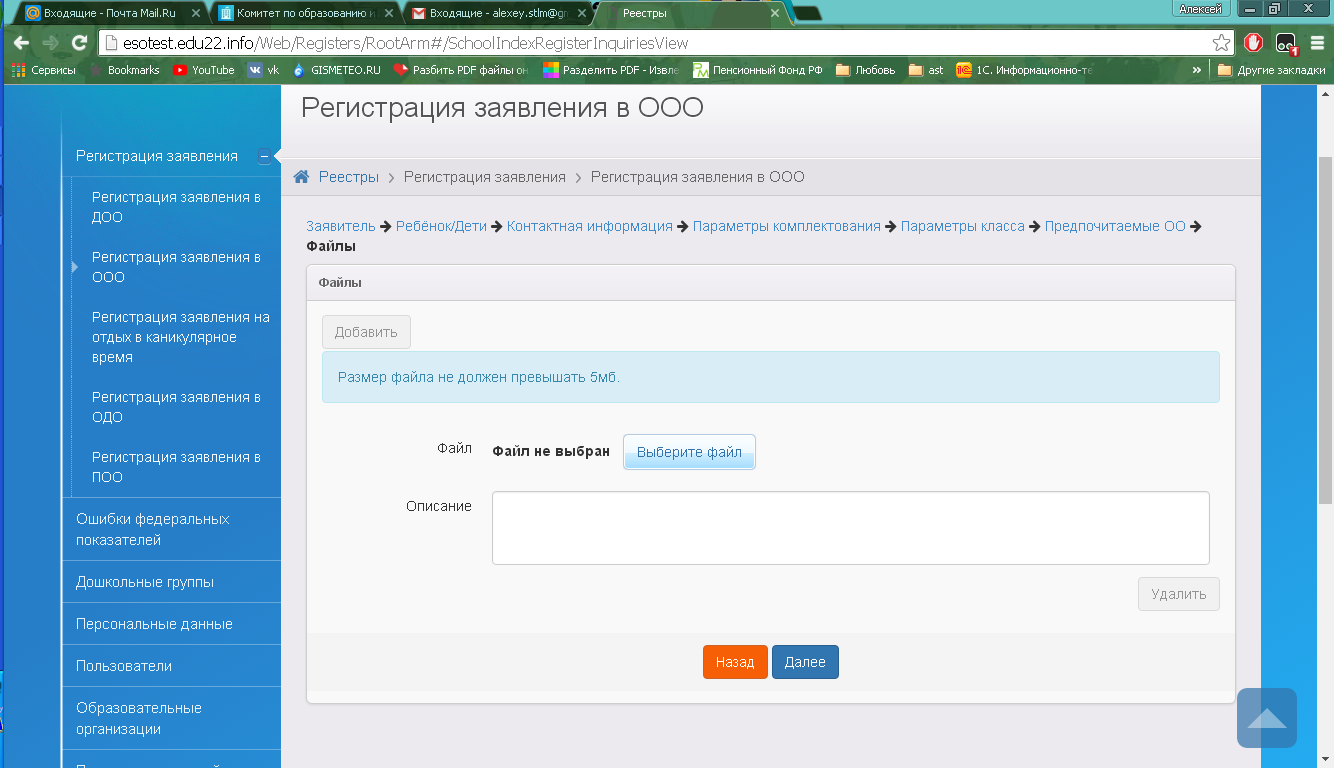


Выбираем школу, класс, нажимаем «Добавить»:





Есть возможность прикрепить отсканированные документы. Пока этот этап пропускаем:



Регистрируем заявление:

