

## Руководство пользователя (инструкция) по регистрации

Для получения доступа к полному перечню функциональных возможностей сервиса необходима регистрация с использованием **действующего e-mail адреса**.

Для этого необходимо перейти по ссылке «Регистрация» в правом верхнем углу на главной странице (рисунок 1):

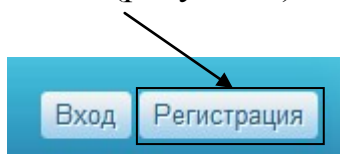


Рисунок 1. Регистрация.

Далее необходимо заполнить форму регистрации (поля, отмеченные «\*», являются обязательными для заполнения) и нажать на кнопку «**Зарегистрироваться**» (рисунок 2), расположенную в нижнем левом углу формы.

На указанный в форме адрес электронной почты придет письмо с кодом подтверждения, который необходимо ввести в соответствующее окно на портале либо **перейти по ссылке, указанной в письме**.

По окончании регистрации будет получено сообщение «Регистрация завершена успешно!».

Данные, внесенные в поля «Ваш адрес эл. почты», «Пароль» затем будут применяться для последующего входа в систему.

В поле «Ваш адрес эл. почты» необходимо ввести действующий **персональный** адрес электронной почты.

В поле «Пароль» необходимо ввести тот пароль, под которым в дальнейшем будет осуществляться вход в систему.

### Регистрация нового пользователя

Ваш адрес эл.почты \*

Пароль \*  [Сгенерировать](#)

Оптимальный

Подтвердите пароль \*  [Показать](#)

Фамилия \*

Имя \*

Отчество

Дата рождения

Рабочий телефон

Сотовый

Пол  ▼

Образование  ▼

Социальный статус  ▼

Контактные данные

\* Поля обязательные для заполнения.

[Зарегистрироваться](#)

Рисунок 2. Форма регистрации.

После регистрации для получения полного доступа к функциональным возможностям сервиса необходимо запросить роль. Для этого следует:

- 1) Войти в систему под своим логином и перейти в личный кабинет пользователя (рисунок 3):

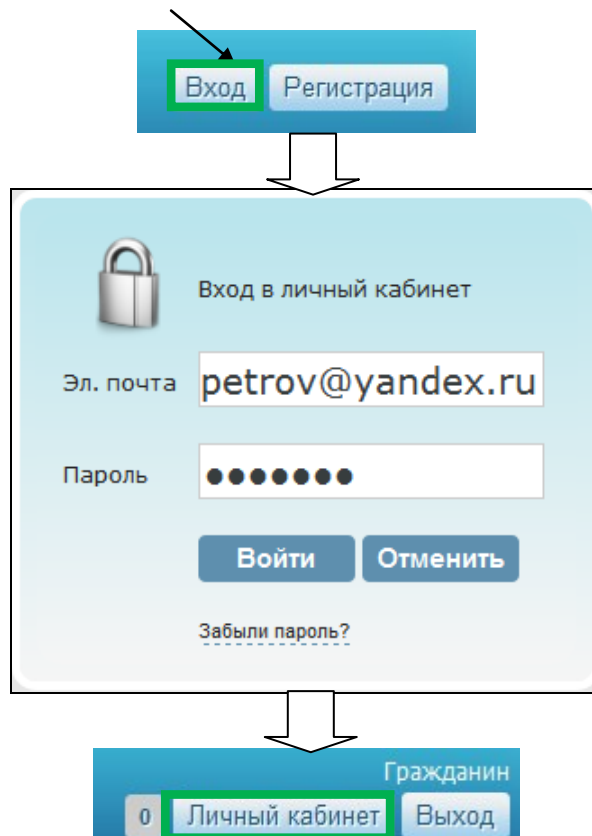


Рисунок 3. Вход в систему.

2) Выбрать пункт меню «Запросить роль» (рисунок 4):

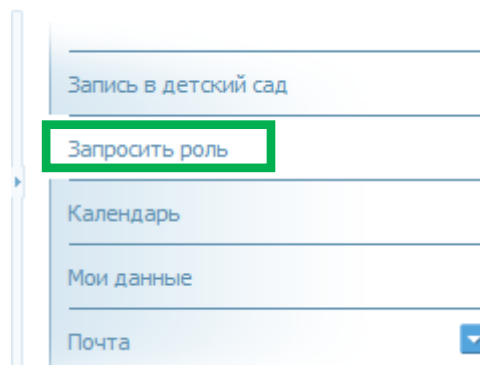


Рисунок 4. Личный кабинет.

3) Из выпадающего перечня выбрать роль и опцию «Отправить запрос» (рисунок 5):

**Запросить роль**

Выберите ГРБС, к которому вы относитесь

Управление образования

Выберите роль

Сотрудник (Управление образования)

Примечание

Отправить запрос

Рисунок 5. Запрос роли.

4) После отправления запроса на получение роли появится сообщение «Ваша заявка принята».

Уведомление о получении роли придет в форме почтового сообщения на внесенный при регистрации адрес электронной почты, а также будет отражено непосредственно в личном кабинете.