

Электронная очередь в ДОО Калужской области

ЗАО «Калуга Астрал»

г. Калуга, 2014

СОДЕРЖАНИЕ

1. АВТОРИЗАЦИЯ В СИСТЕМЕ «ЭЛЕКТРОННАЯ ОЧЕРЕДЬ В ДОО КАЛУЖСКОЙ ОБЛАСТИ»....2
2. РАЗДЕЛ «САДЫ»..... ОШИБКА! ЗАКЛАДКА НЕ ОПРЕДЕЛЕНА.
3. РАЗДЕЛ «ДЕТИ» ОШИБКА! ЗАКЛАДКА НЕ ОПРЕДЕЛЕНА.
4. РАЗДЕЛ «ЗАЯВИТЕЛИ» ОШИБКА! ЗАКЛАДКА НЕ ОПРЕДЕЛЕНА.
5. РАЗДЕЛ «ОЧЕРЕДЬ» ОШИБКА! ЗАКЛАДКА НЕ ОПРЕДЕЛЕНА.
6. РАЗДЕЛ «ПОДАЧА ЗАЯВЛЕНИЯ» ОШИБКА! ЗАКЛАДКА НЕ ОПРЕДЕЛЕНА.

1. Авторизация в системе «Электронная очередь в ДОО Калужской области»

Для авторизации в системе «Электронная очередь» введите в адресной строке вашего браузера адрес <https://kalugadetstvo.ru/> (рис. 1.1).



Рис. 1.1.

Если Вы регистрировались ранее в системе, нажмите на **Вход** (рис. 1.2, 2), для авторизации используйте свой логин и пароль, полученный при регистрации. Если Вы новый пользователь, нажмите **Регистрация** (рис. 1.2, 3).

Подача заявлений в ДОО

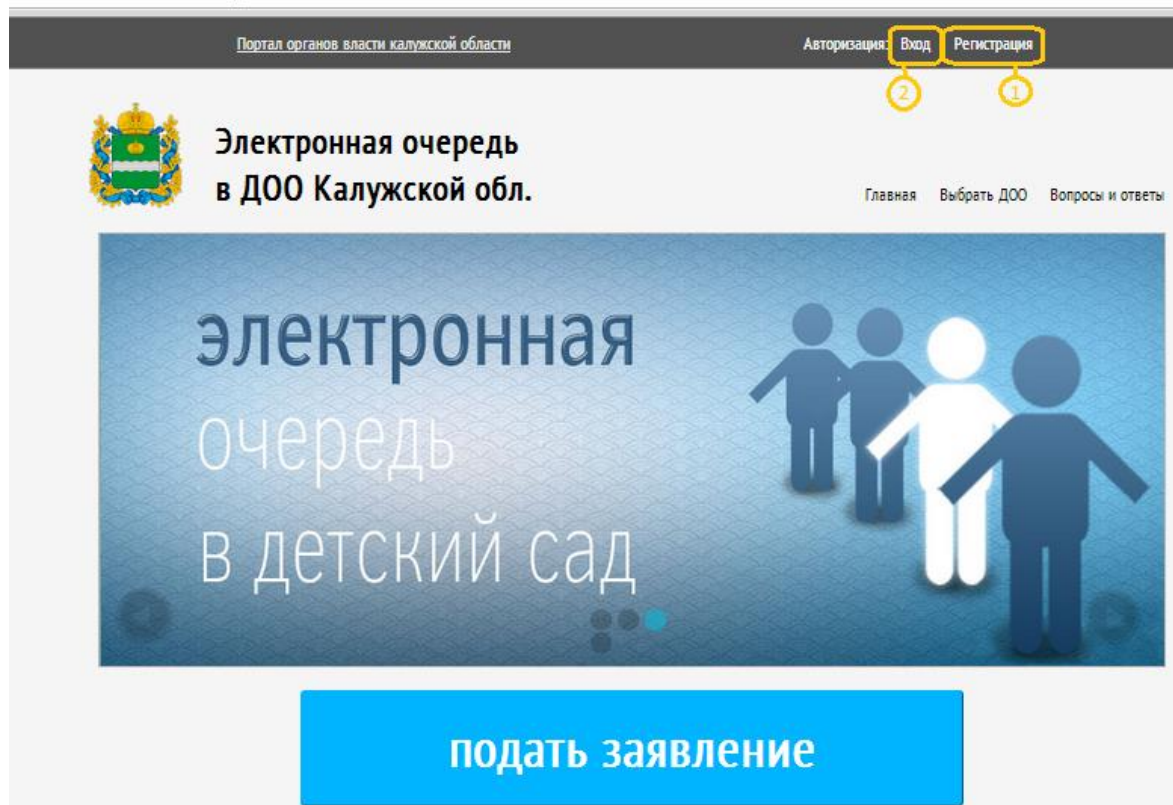
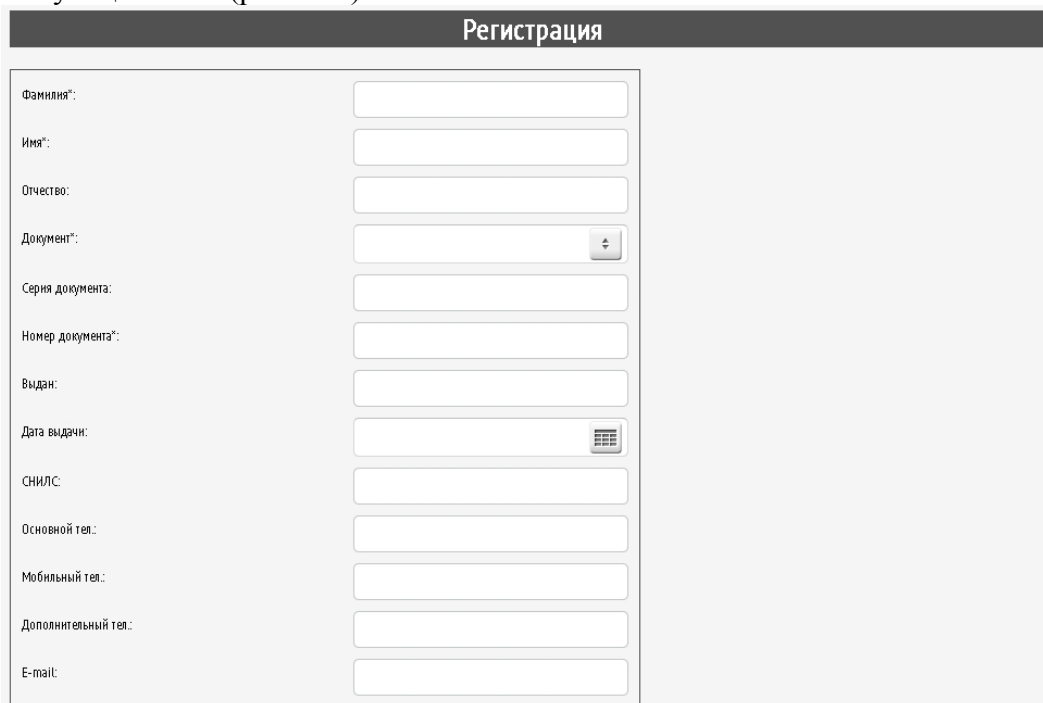


Рис. 1.2.

В открывшемся окне регистрации пользователя введите необходимые данные в соответствующие поля (рис. 1.3.).




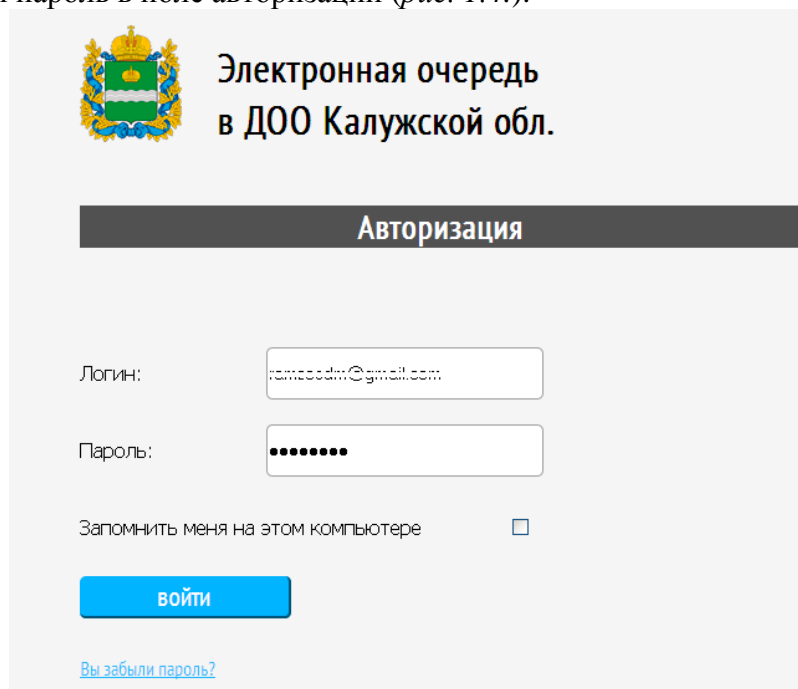
The registration form is titled "Регистрация" and contains the following fields:

- Фамилия*: [text input]
- Имя*: [text input]
- Отчество: [text input]
- Документ*: [text input with dropdown arrow]
- Серия документа: [text input]
- Номер документа*: [text input]
- Выдан: [text input]
- Дата выдачи: [text input with calendar icon]
- СНИЛС: [text input]
- Основной тел.: [text input]
- Мобильный тел.: [text input]
- Дополнительный тел.: [text input]
- E-mail: [text input]

Рис. 1.3.

После регистрации пароль для входа Вы получите на электронную почту. Логинем будет служить Ваш e-mail, указанный при регистрации.

Нажмите кнопку  При повторных входах в систему можно будет просто вводить логин и пароль в поле авторизации (рис. 1.4.).



The authorization form is titled "Авторизация" and features the following elements:

- Coat of arms of Kaluzhskaya Oblast
- Text: "Электронная очередь в ДОО Калужской обл."
- Логин: [text input containing "ramrodin@gmail.com"]
- Пароль: [password input with 8 dots]
- Запомнить меня на этом компьютере
- blue button with text "войти"
- [Вы забыли пароль?](#)

Рис. 1.4.

2. Подача заявления на зачисление в детский сад

После авторизации на портале нажмите кнопку **подать заявление** (рис. 2.1.)

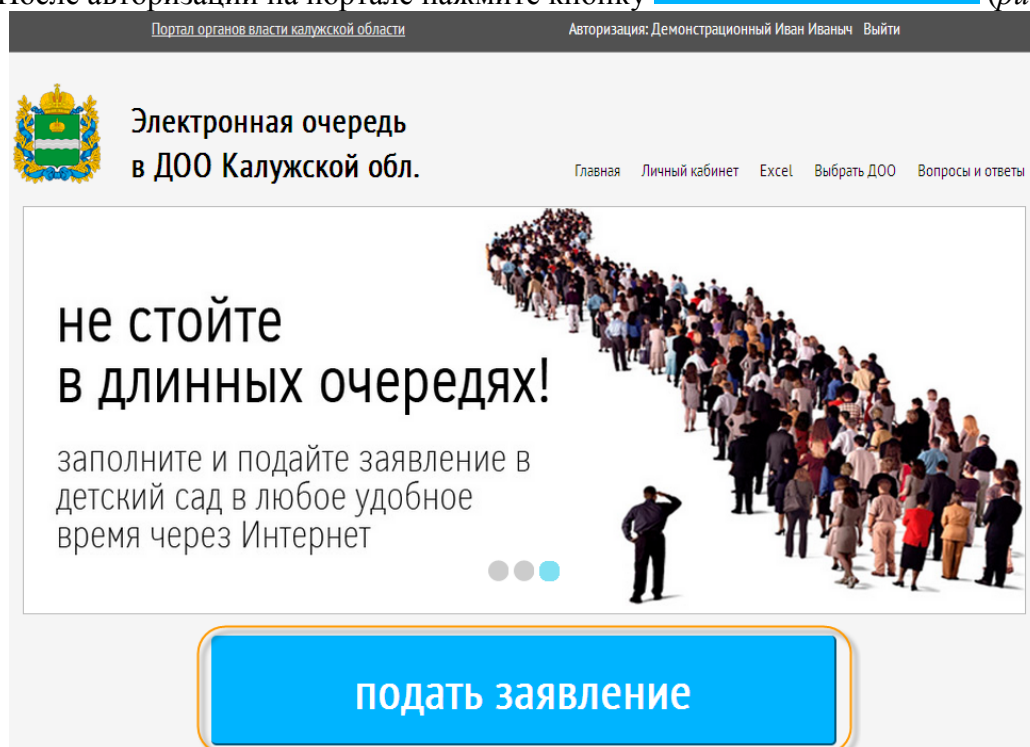


Рис. 2.1.

Для добавления заявления в открывшемся окне на вкладке «Заявления» (рис. 2.2., 1) нажмите кнопку **+ добавить** (рис. 2.2., 7).

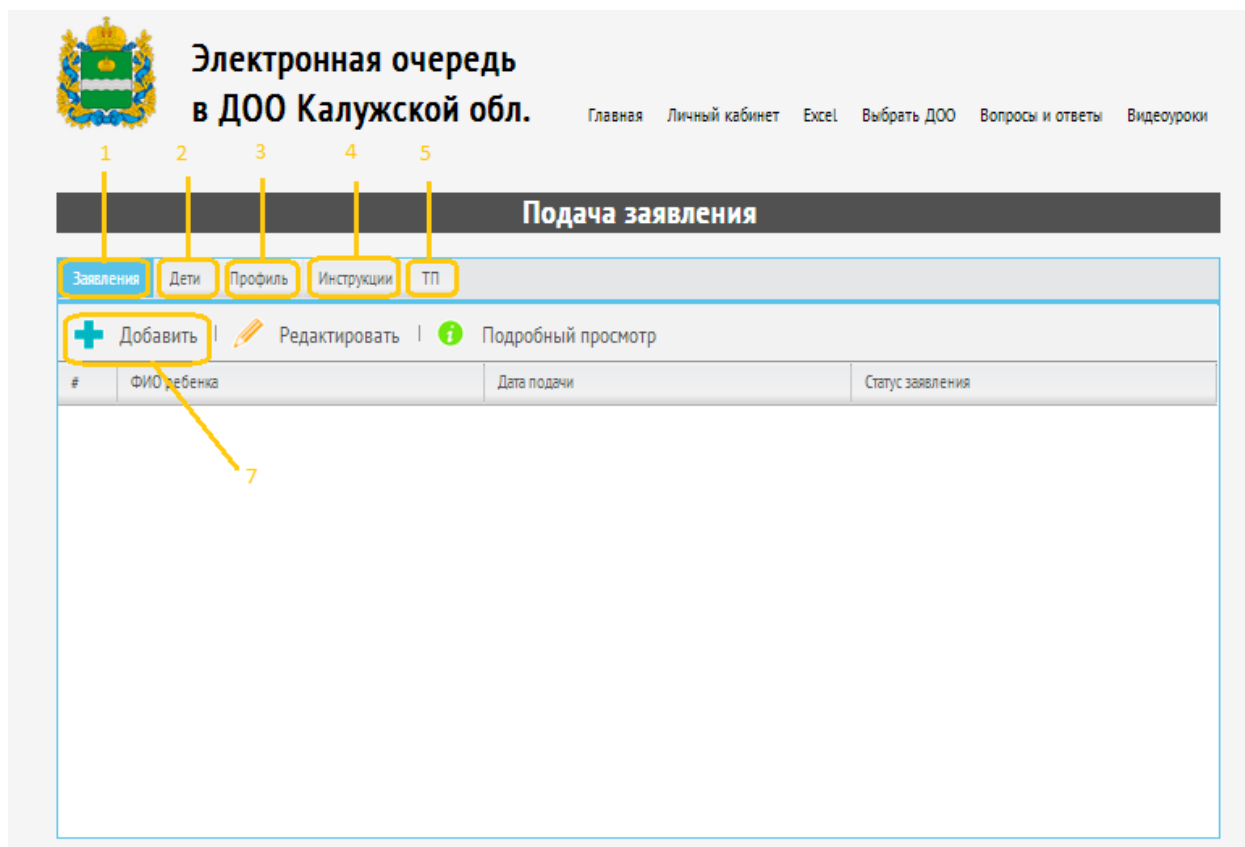


Рис. 2.2.

На рисунке 2.2:

1. информация по заявлениям (возможность получить информацию и подать новое заявление)
2. информация о детях (возможность просмотреть информацию и добавить данные на еще одного ребенка)
3. информация о заявителе, указанная первоначально при регистрации
4. инструкции для подачи заявления в системе электронная очередь
5. контакты технической поддержки.

В окне «Добавление заявления» (рис. 2.3.) заполните поля «муниципалитет» (рис. 2.3, 1), «режим пребывания» (рис. 2.3, 2), «дата желаемого зачисления» (рис. 2.3, 3), «степень родства» (рис. 2.3, 4). Затем, при помощи кнопки **добавить доо** (рис. 2.3., 5) добавьте информацию о детских садах (максимум – 3 детских сада), в которые Вы хотели бы зачислить ребенка.

Подача заявления

Добавление заявления

Выберите муниципалитет 1

Выберите режим пребывания 2

Выберите дату желаемого зачисления 3

Выберите степень родства 4

Выберите приоритетную и запасные ДОО

+ Добавить ДОО 5


+ Добавить ребенка 6

Ребенок: ФИО

Детский сад №1:	Детский сад №2:	Детский сад №3:
Адрес ДОО:	Адрес ДОО:	Адрес ДОО:
Руководитель ДОО:	Руководитель ДОО:	Руководитель ДОО:
Телефон ДОО:	Телефон ДОО:	Телефон ДОО:
Сайт Доо:	Сайт Доо:	Сайт Доо:

7 Сохранить

Рис. 2.3.

Добавление информации производится в отдельном окне, из которого нужные детские сады выбираются при помощи кнопки  (рис. 2.4).

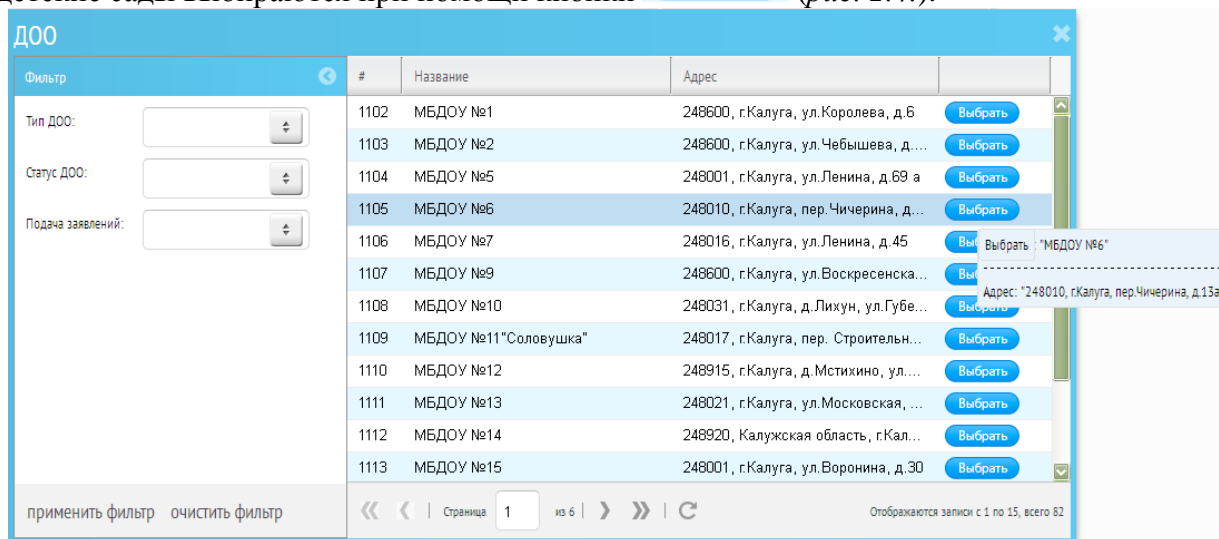
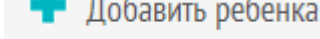

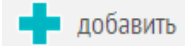
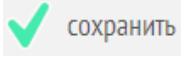


Рис. 2.4.

Для добавления информации о ребенке кнопку  (рис. 2.3., б) и в открывшемся окне напротив ФИО ребенка нажмите кнопку . Если в открывшемся окне не заполнены данные на ребенка, нажмите кнопку , заполните поля и нажмите кнопку .

После добавления данных по заявлению, все поля должны быть заполнены, обратите внимание, что напротив строки «ребенок» заполнены ФИО ребенка, на которого подается заявление (рис 2.3, 7).

После подачи заявления Вы получите на электронную почту уведомление о том, что заявление попало в систему. После любого изменения статуса поданного заявления Вам на электронную почту будут приходить соответствующие оповещения.