

## Обзор системы

В этой инструкции мы дадим обзор основной функциональности ИС «Контингент» для специалистов ДОУ.

### Вход в систему

Доступ в Систему осуществляется через защищённый канал связи. Для работы в защищённом режиме необходимо:

- установить специальное программное обеспечение КриптоПро CSP (скачать для Windows XP и 7, скачать для Windows 8 и 8.1, скачать для Windows 10)
- открывать ИС "Контингент" через веб-браузер Internet Explorer (версии не ниже 11), настроив его согласно инструкции по настройке Internet Explorer

В случае, если настройки браузера Internet Explorer выполнены в соответствии с инструкцией, но доступа в Систему нет, попробуйте установить браузер КриптоПро Fox (при этом КриптоПро CSP удалять НЕ надо)

Для входа в Систему нужно запустить интернет-браузер Internet Explorer (работа в других браузерах не гарантируется), ввести в адресной строке <http://c.web2edu.ru/> и нажать кнопку «зайти в ИС «Контингент»» или ввести в адресной строке <https://esia.c.minobr.permkrai.ru:2443/>.

Откроется окно для входа в систему:



В систему возможно войти двумя способами:

- через учетную запись ЕСИА (Единая система идентификации и аутентификации) – кнопка слева
- через учетную запись РСАА (Региональный сервис аутентификации и авторизации) – кнопка справа

При входе через учетную запись ЕСИА открывается следующее окно. Вам необходимо будет те же данные, которые Вы используете для входа на сайт Госуслуг (мобильный телефон мой почту и пароль).

gosuslugi Единая система идентификации и аутентификации

## Вход

Телефон или почта СНИЛС

Мобильный телефон или почта

Пароль

Чужой компьютер

Войти

[Я не знаю пароль](#)

При входе через учетную запись РСАА необходимо указать ваши данные для входа в РСАА (логин или Email и пароль, полученный при регистрации в РСАА).

МИНИСТЕРСТВО  
ИНФОРМАЦИОННОГО РАЗВИТИЯ  
И СВЯЗИ ПЕРМСКОГО КРАЯ

Доступ к информационным системам Пермского края

## Вход в ГИС «Контингент»

ИМЯ ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ / E-MAIL

ПАРОЛЬ

[ЗАБЫЛИ ПАРОЛЬ?](#) [РЕГИСТРАЦИЯ](#)

ВОЙТИ

Если логин и пароль указаны верно, Вы входите в систему и попадаете на главную страницу. На ней слева расположено меню системы, служащее для доступа к информационным массивам подразделений, учащихся, приказов, сотрудников и пр., а справа – окно для отображений информации.

Иванов Иван Иванович  
Директор ДОУ - ДС № 4 (р-н Верещагинский)

Открепить ЕСИА  
Открепить РСАД

**Главная страница**

Организация

- Образовательные организации
- Подразделения организаций
- Сотрудники организаций
- Приказы
- Услуги
- Услуги обучения

Контингент

- Учащиеся
- Родители
- Объединение личностей
- Обработка заявлений
- Поиск и обработка дублей
- Справки о заболеваниях

Данные

- Отчёты
- Факты оказания услуг
- Ошибки в ИС Контингент

Добро пожаловать!

Вы вошли в систему ИС «Контингент».

Данная система направлена на обеспечение возможности ведения единого реестра образовательных организаций и учёта контингента на территории Пермского края.

Для корректной работы ИС «Контингент» рекомендуется установить браузер Internet Explorer не ниже 10 версии.

Руководства пользователя, ответы на часто задаваемые вопросы по работе с системой «Контингент» и видеоминструкции можно найти [здесь](#).

В случае возникновения ошибок обращайтесь в службу технической поддержки по тел. 8 800 300 4444, специалисты помогут решить возникшие вопросы.

В системе используется два вида экранных форм: **списковая форма** и **форма редактирования**. Первый тип формы служит для поиска и просмотра нужных строк списка (групп, учащихся, приказов и пр.), а второй – для их создания и редактирования.

Основные их различия следующие:

- 1) Из меню системы всегда открывается **списковая форма**
- 2) В верху списковой формы обычно есть раздел «**Фильтрация**», служащий для поиска определенных строк списка
- 3) Списковая форма всегда называется во **множественном числе**, например, «Подразделения организации», «Учащиеся», «Приказы»
- 4) Строки списковой формы можно только просматривать
- 5) Форма редактирования открывается по щелчку мыши на какой-либо строке списковой формы
- 6) Форма редактирования всегда называется в **единственном числе**, например, «Группа», «Учащийся», «Приказ»
- 7) Поля формы редактирования можно изменять

Работу с системой рассмотрим на примере приказов организации. Для этого в меню системы выберем пункт меню «**Приказы**». Открывается списковая форма приказов, вверху которой расположен раздел фильтрации.

Главная страница

Организация

- Образовательные организации
- Подразделения организаций
- Сотрудники организаций
- Приказы**
- Услуги
- Услуги обучения

Контингент

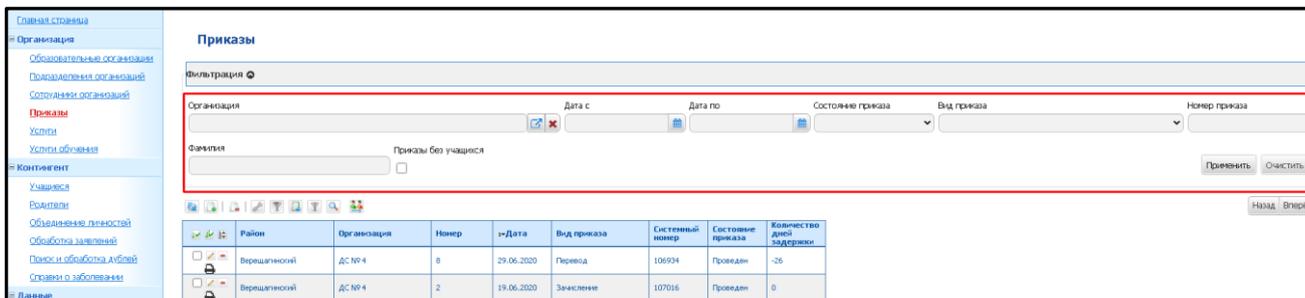
- Учащиеся
- Родители
- Объединение личностей

**Приказы**

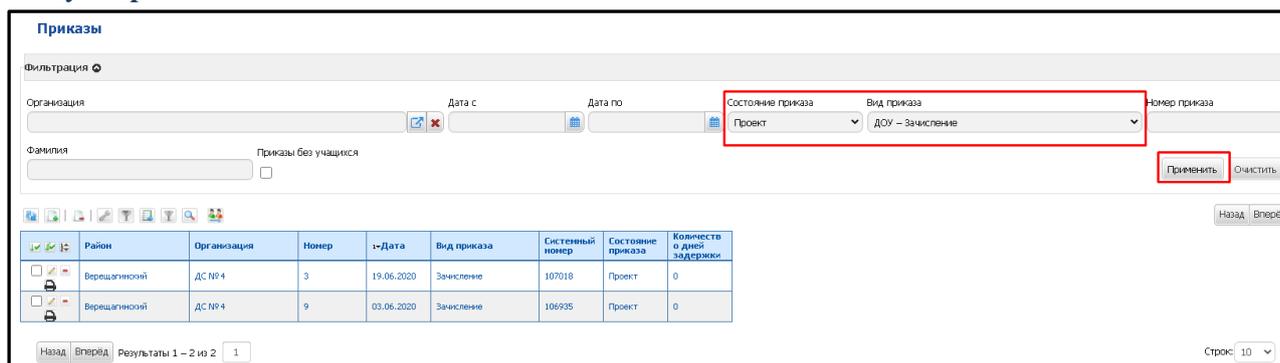
Фильтрация

	Район	Организация	Номер	Дата	Вид приказа	Системный номер	Состояние приказа	Количество дней задержки
<input type="checkbox"/>	Верещагинский	ДС № 4	8	29.06.2020	Перевод	106934	Проведен	-26
<input type="checkbox"/>	Верещагинский	ДС № 4	2	19.06.2020	Зачисление	107016	Проведен	0
<input type="checkbox"/>	Верещагинский	ДС № 4	3	19.06.2020	Отчисление	107021	Проект	0

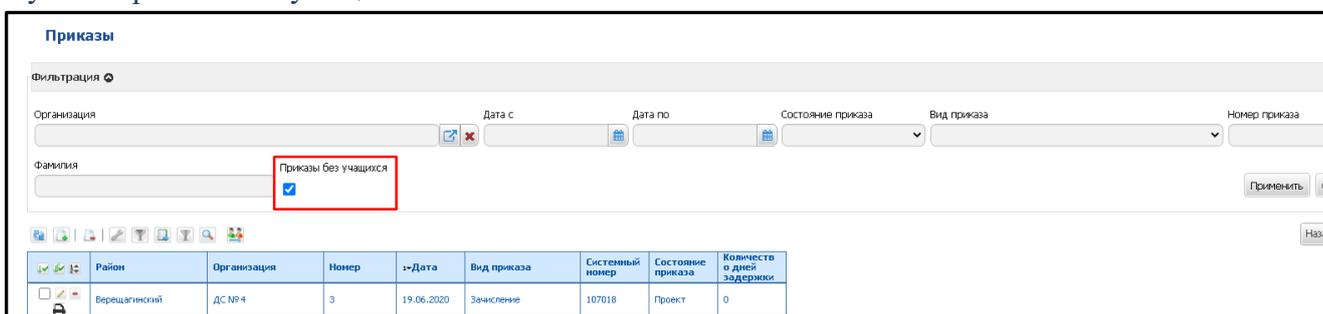
Если он свернут, то его нужно раскрыть, щелкнув на заголовке раздела кнопкой мыши. На списке появятся поля для поиска нужных нам приказов.



Поиск приказа может производиться по виду приказа, его номеру и дате, состоянию (проект / проведен), фамилии учащегося и пр. Например, для поиска проектов приказов зачисления нужно завести в поля фильтрации значения, как показано на рисунке и нажать на кнопку «Применить».

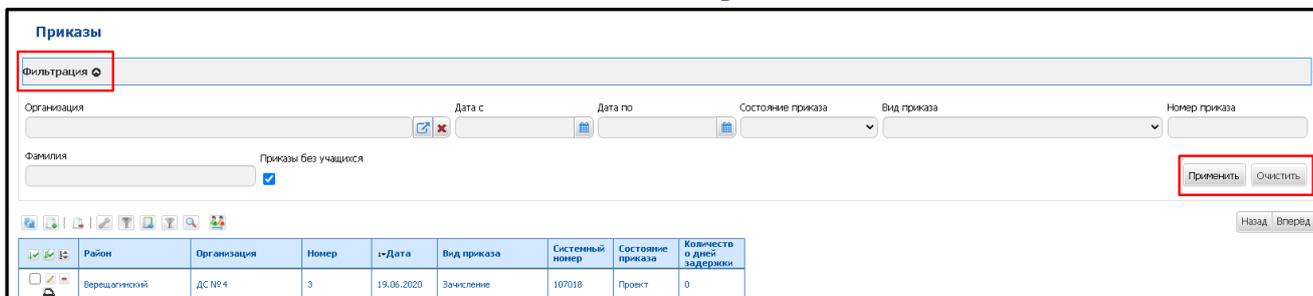


Пустые приказы без учащихся можно найти так.



Чаще всего их нужно удалить, это дубли приказов с учащимися.

Часто у пользователей возникают вопросы о том, что они не видят нужных строк на списках. Как правило, это означает, что в разделе фильтрации заполнены какие-то поля и их нужно очистить. Для этого нужно раскрыть раздел «Фильтрация» и нажать на кнопку «Очистить», а затем обновить список по кнопке «Применить».



Помимо раздела фильтрации на списках строк ещё находится набор кнопок для создания новых приказов, их удаления, выгрузки в Excel, объединения дублей приказов и пр. Работа с этими кнопками рассмотрена в отдельных инструкциях.

### Приказы

Фильтрация ☺

	Район	Организация	Номер	Дата	Вид приказа	Системный номер	Состояние приказа	Количество дней задержки
<input type="checkbox"/>	Верещагинский	ДС № 4	3	19.06.2020	Зачисление	107018	Проект	0
<input type="checkbox"/>	Верещагинский	ДС № 4	9	03.06.2020	Зачисление	106935	Проект	0

Для открытия формы редактирования приказа нужно щелкнуть мышью на строке нужного приказа, найденного на списковой форме приказов. При этом появляется форма следующего вида (В данном случае открылась форма проекта приказа зачисления детей без учащихся)

### Приказ

Организация: ДС № 4 (р-н Верещагинский)
 Состояние приказа: Проект
Вид приказа: Зачисление

Номер: 3
 Дата: 19.06.2020
Примечание:

Файлы приказа ☺

Учащиеся в проекте приказа ☺

Нет данных

Учащиеся в приказе ☺

Нет данных

Процедуры создания новых приказов зачисления, перевода и отчисления учащихся описаны в отдельных инструкциях.