**Инструкция по работе в рабочем кабинете по письму Минобрнауки России от 24 мая 2017г. № ЛО-1135/05»**

***Для осуществления мониторинга ввода информации организациями необходимо:***

* + - 1. Войти в рабочий кабинет.
			2. Проверьте актуальность информации о контактах. Для этого нажать на ссылку ***«Редактирование»*** строки в информационном разделе. (Если данные не внесены – необходимо заполнить раздел. Вся информационная рассылка осуществляется по введенным контактным данным.)

			
			3. Для ввода списков кандидатов необходимо нажать ссылку «Ввод данных» строки «Сбор списков кандидатов на стипендии Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации»

			
			4. Откроется окно для ввода данных по кандидатам.
			

			Необходимо заполнить все поля данных претендента, и нажать Кнопку «Добавить»
			
			5. При полном заполнении всех строк информация о претенденте появляется в таблице.

			
			6. Для удаления неверно введенного кандидата – нажать ссылку ***«Удалить запись»*** (изображение крестика) в левой части строки***.

			***
			7. В кабинете отображаются утвержденные квоты по стипендиям, а также количество введенных претендентов. Количество претендентов не может превышать утвержденные квоты.
			
			8. Для распечатки отчетов необходимо нажать кнопку **Блокировка ввода.
			ОБРАТИТЬ ВНИМАНИЕ! После этой операции ввод данных невозможен!

			**
			9. После данной операции вместо кнопки **Блокировка ввода** появятся ссылки для распечатки отчетов.
			10. Отчеты распечатываются, подписываются у руководителя.
			11. Сканированную копию подписанного отчета прикрепляем в рабочем кабинете. Для этого нажимаем ссылку ***Прикрепление сканов.***
			
			12. Открывается окно для прикрепления сканов:

			
			Необходимо выбрать файл для прикрепления и заполнить поле ***«Описание»*** (указать, какой отчет Вы прикрепляете)
			13. После этого нажать кнопку ***«Загрузить»***.
			14. При удачной загрузке реквизиты загруженного файла появляются в таблице

			
			15. Бумажный вариант отчета отправляется в Минобрнауки России.