

Создание новой учетной записи (УЗ) в ЕТД

Для создания новой учетной записи необходимо авторизоваться в ЕТД с помощью ЕСИА (УЗ Госуслуг) с профилем администратора <https://users-management.myschool.edu.ru/>

Войдите в свою учетную запись

Имя пользователя или E-mail

Пароль

Вход

Или войдите с помощью

ЕСИА (CryptoPro)

Вход

Профиль законного представителя

Профиль администратора

Войти

1. Использовать кнопку «НОВАЯ ЗАПИСЬ +» для создания новой учетной записи

Управление учётными записями пользователей

Учётные записи

Новая запись +

Импорт ↓

ID	Фамилия	Имя	Отчество
----	---------	-----	----------

- Внести сведения на вкладке «Учетная запись»: Фамилия, Имя, Отчество сотрудника; сведения СНИЛС; адрес электронной почты. Сведения должны соответствовать сведениям, внесенным на Госуслугах (точь-в-точь).
Учетная запись и электронная почта на Госуслугах должны быть подтвержденными.

Управление учётными записями пользователей

Создание учётной записи

Учётная запись

Общие сведения

Фамилия * Иванов

Имя * Петр

Отчество (при наличии) Васильевич

Идентификаторы

Тип идентификатора * Страховой номер индивидуального лицевого счёта

Значение идентификатора * 345-098-897 78

Контактные данные

Тип контакта * Электронная почта

Контакт * test@mail.ru

Тип использования Выберите тип использования

После внесения сведений на вкладке «Учетная запись», кликнуть по кнопке «РЕДАКТИРОВАТЬ», для создания структурной роли.

Управление учётными записями пользователей

Создание учётной записи

Учётная запись

Общие сведения

Фамилия * Иванов

Имя * Петр

Отчество (при наличии) Васильевич

Идентификаторы

Тип идентификатора * Страховой номер индивидуального лицевого счёта

Значение идентификатора * 345-098-897 78

Контактные данные

Тип контакта * Электронная почта

Контакт * test@mail.ru

Тип использования Выберите тип использования

Администратор [↕]

Редактировать

Отмена Создать

Выбрать структурную роль и нажать на кнопку «СОХРАНИТЬ».

На вкладке структурной роли внести следующие сведения:

- Структурная роль – выбирается из раскрывающегося списка;
- Начало периода действия – дата выбирается из календаря (дата регистрации УЗ);
- Группа ОО – поиск образовательной школы по ключевым словам в наименовании организации.

3. По завершении заполнения вкладки «Учетная запись» и вкладки структурной роли не забыть нажать на кнопку «СОХРАНИТЬ».
4. По завершении создания учетной записи сотруднику организации на электронную почту придет письмо со ссылкой для подтверждения. Сотруднику необходимо пройти по ссылке для завершения регистрации.
5. Муниципальному оператору необходимо убедиться, что учетная запись **подтверждена и действует**.

На вкладке «Учетная запись» статус - «Действует»,

The screenshot shows a web browser window with the URL `users-management.myschool.edu.ru`. The page title is "Управление учётными записями пользователей". The main content area is titled "Просмотр учётной записи" and shows details for an "Администратор" (Administrator) account. The "Учётная запись" tab is selected. Under the heading "Общие сведения" (General information), the following fields are visible:

ID	31
Фамилия	
Имя	
Отчество (при наличии)	
Тип учетной записи в ЕСИА	
Статус	Действует

The "Статус" field is highlighted with a red border. The left sidebar contains a menu with the following items:

- ЕТА
- Вернуться в "Моя школа"
- Учётные записи
- СПИСКИ
- Образовательные организа...
- Группы ОО
- Группировки обучающихся

на вкладке структурной роли статус - «Подтверждена».

← ↻ 🔒 users-management.myschool.edu.ru Управление учётными записями пользо

ETA

« Вернуться в "Моя школа"

Учётные записи

СПИСКИ

- Образовательные организа...
- Группы ОО
- Группировки обучающихся

Просмотр учётной записи

Учётная запись **Администратор**

Статус профиля **Подтвержден**

Основное место работ

Должность в организации

Структурные роли

- Идентификатор структурной роли: 66405
- Структурная роль: Администратор группы ОО
- Начало периода действия: 28.09.2022 01:09
- Конец периода действия
- Группа ОО*: Балахнинский муниципальный округ
- Подсистема
- Статус: **Подтверждена**

Если статус «Назначена администратором», то его следует изменить в режиме редактирования на статус «Подтверждена».

« Вернуться в "Моя школа"

Учётные записи

СПИСКИ

- Образовательные организа...
- Группы ОО
- Группировки обучающихся

Учётная запись **Администратор**

Статус профиля* **Создан администратором**

Основное место работ: Выберите основное место работ

Должность в организации: Введите должность

Структурные роли **Добавить**

- Структурная роль*: Администратор ОО
- Начало периода действия*: 20.02.2023 13:47
- Конец периода действия: Выберите дату
- Группа ОО*: ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛ...
- Подсистема
- Статус*: **Назначена администратором**

Удалить

Отмена Создать

8 800 100 70 10
myschool@gosuslugi.ru

Примечание!!!

Ссылка для подтверждения учетной записи действует 24 часа. Для повторной отправки ссылки для подтверждения учетной записи необходимо «Создать маркер», кликнув по учетной записи правой кнопкой мыши.

Управление

ETA

Учётные записи

« Вернуться в "Моя школа"

Учётные записи

СПИСКИ

Образовательные организа... >

Группы ОО >

Группировки обучающихся >

Новая запись +

Импорт ↓

ID	Фамилия	Имя
31	огр...	
57690	М...	

Редактировать

Создать маркер