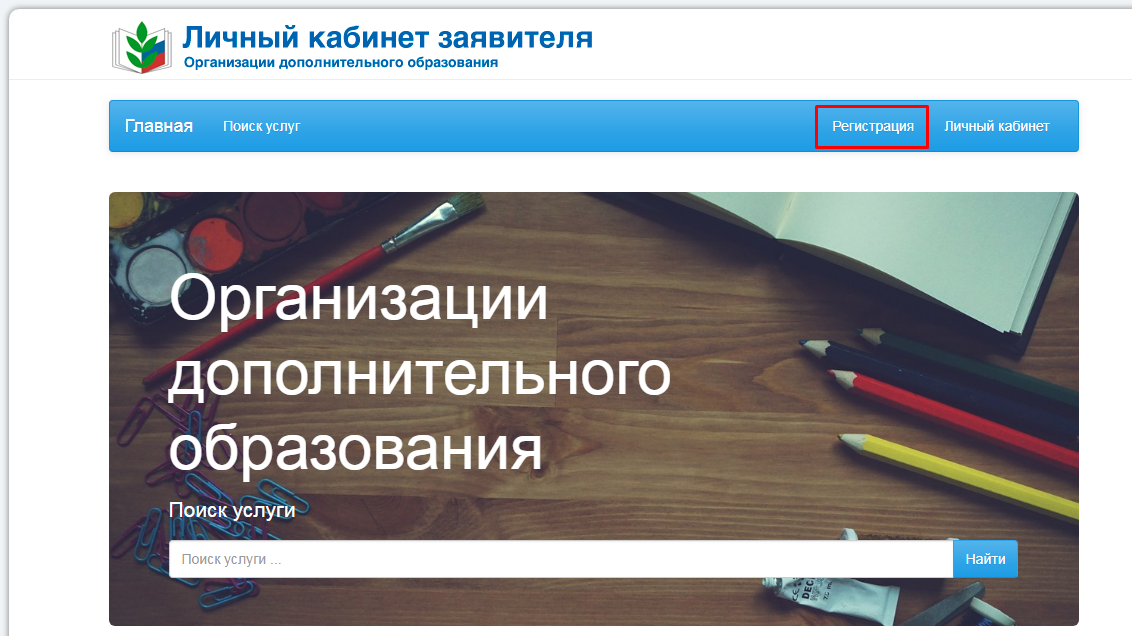
**Для начала работы в личном кабинете заявителя необходимо:**

Зайти по ссылке: **https://lk-minobr.gov39.ru/**

Для того, чтобы начать работу в Личном кабинете заявителя необходимо пройти регистрацию.

**Чтобы пройти регистрацию необходимо:**

1. Нажать на кнопку «Регистрация».
2. Вручную внести информацию в пустые строки.



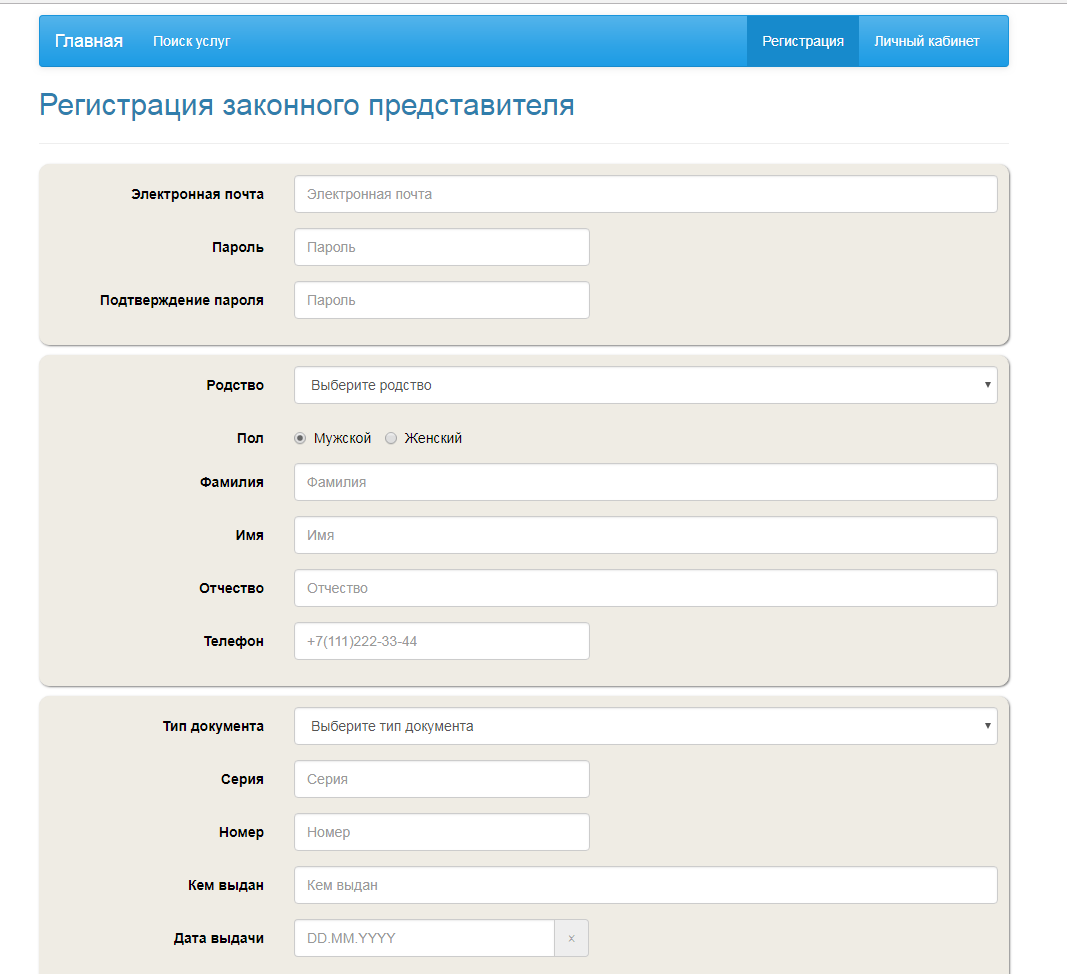


Рисунок 1. Заполнение данных о законном представителе

1. Подтвердить согласие на обработку персональных данных.
2. Подтвердить, что Вы не робот.
3. Нажать на кнопку «Зарегистрироваться»

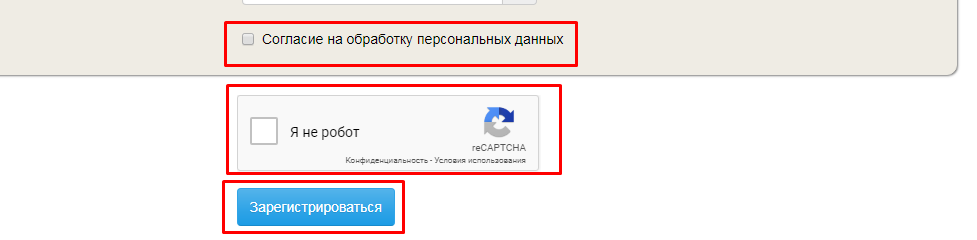


Рисунок 2. Подтверждение согласие на обработку персональных данных

Система покажет сообщение с дальнейшими инструкциями.

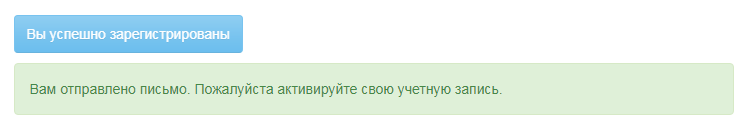


Рисунок 3. Сообщение системы

**Для активации учетной записи необходимо:**

* Войти в электронную почту.
* Перейти по ссылке, которая указана в письме.

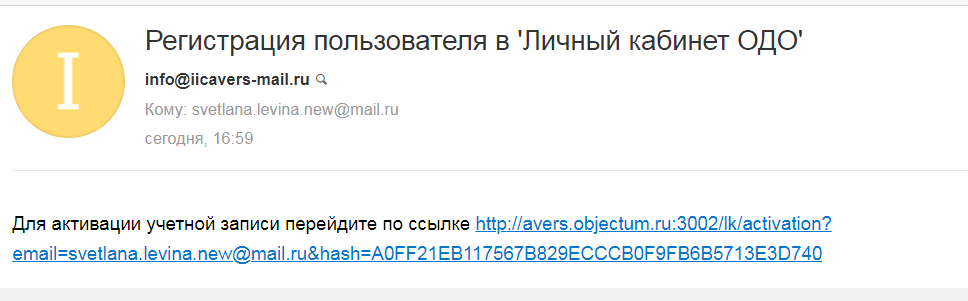


Рисунок 4. Ссылка на электронной почте

По ссылке осуществится переход в личный кабинет заявителя.

* Нажать на кнопку «Активировать»

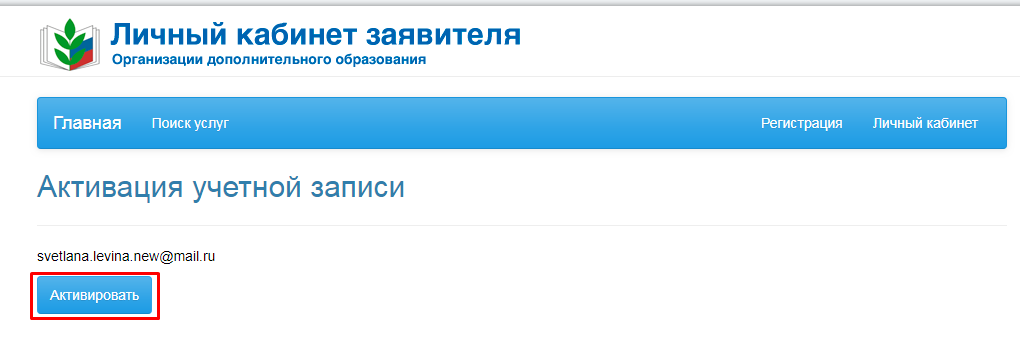


Рисунок 5. Активация учетной записи

Система покажет сообщение о том, что учетная запись активирована.

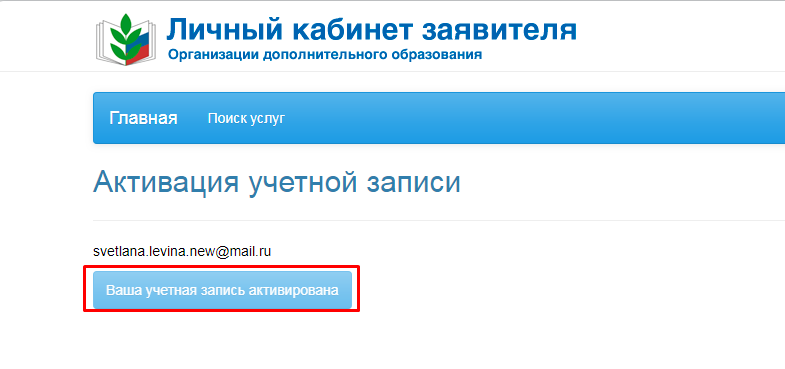


Рисунок 6. Сообщение системы

После того, как учетная запись активирована, необходимо пройти авторизацию.

Для прохождения авторизации необходимо:

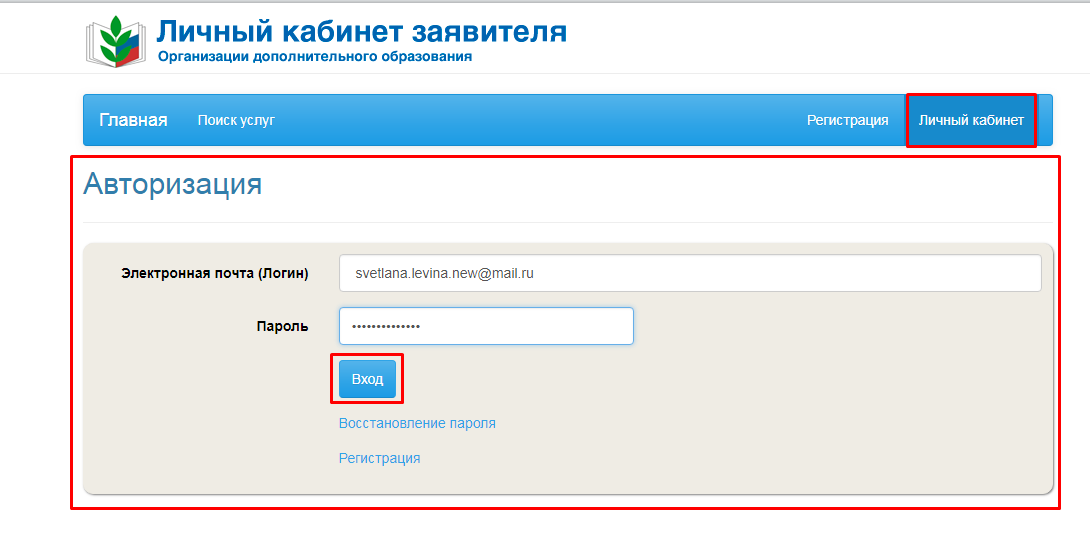
* Нажать на кнопку «Личный кабинет».
* Указать учетные данные, используемые при регистрации.
* Нажать на кнопку «Вход».

Рисунок 7. Авторизация

После прохождения авторизации произойдет перенаправление в личный кабинет.

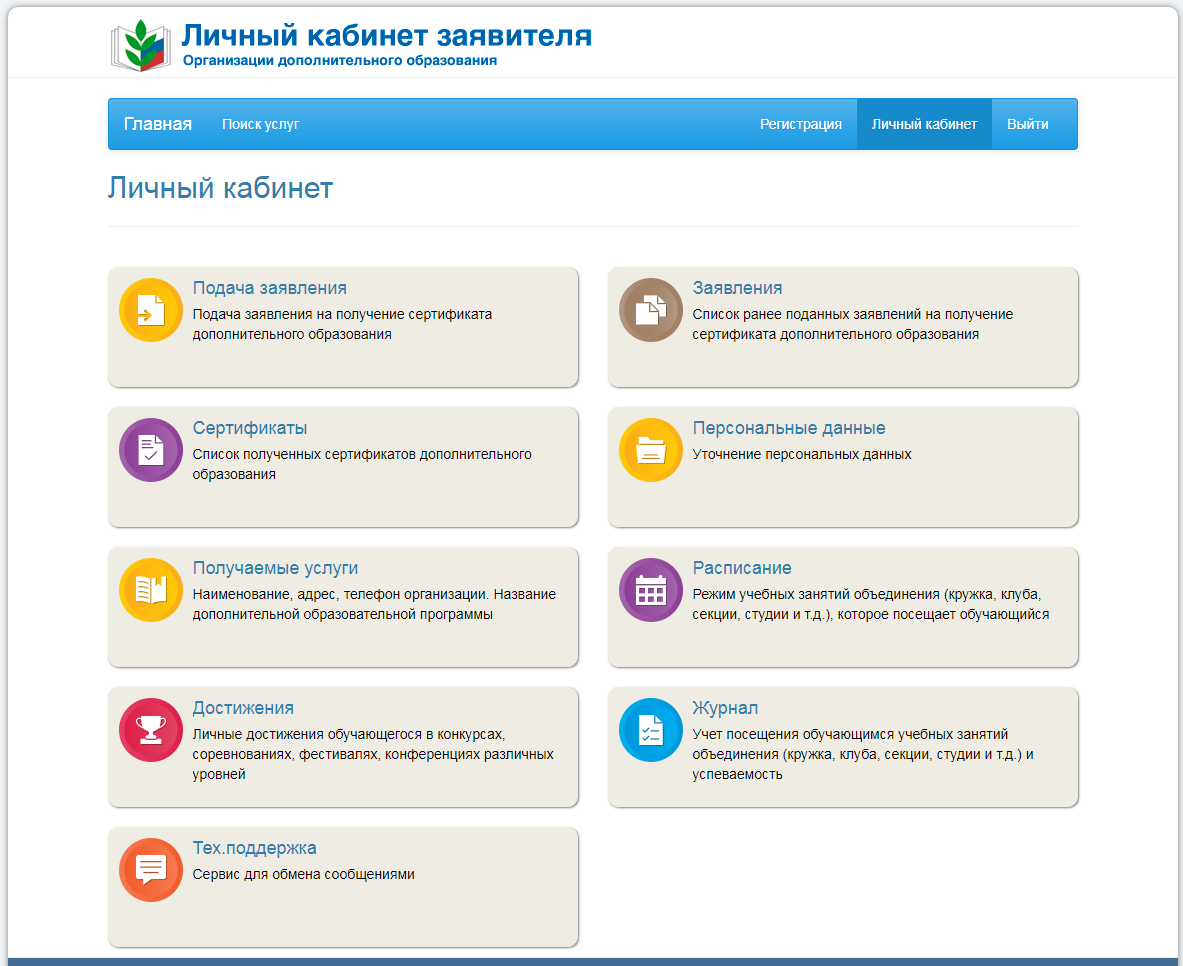


Рисунок 8. Личный кабинет заявителя

**Для подачи заявления на сертификат ПФДО необходимо:**

* Нажать на кнопку «Подача заявления».

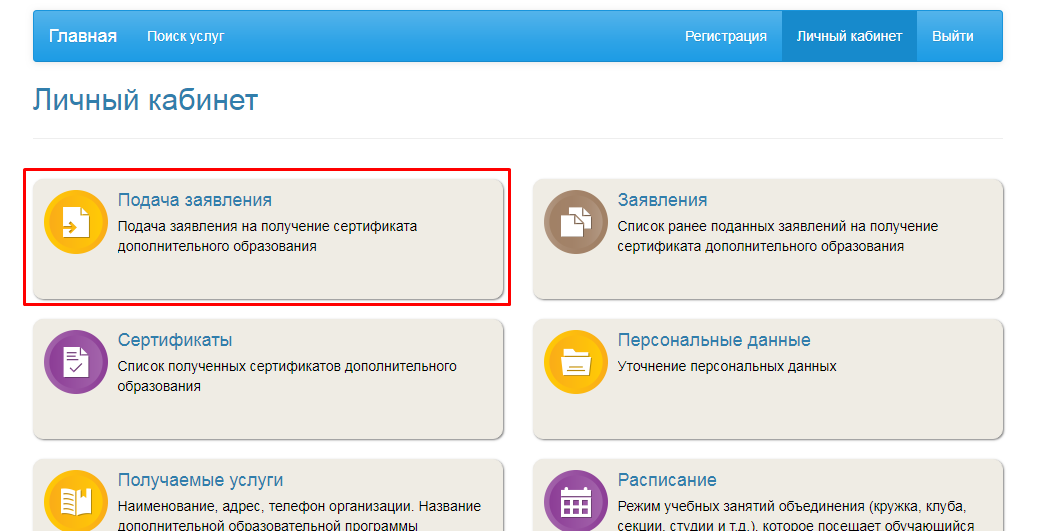


Рисунок 9. Кнопка подачи заявления

* Указать с помощью справочника данные о территории и группе сертификатов.

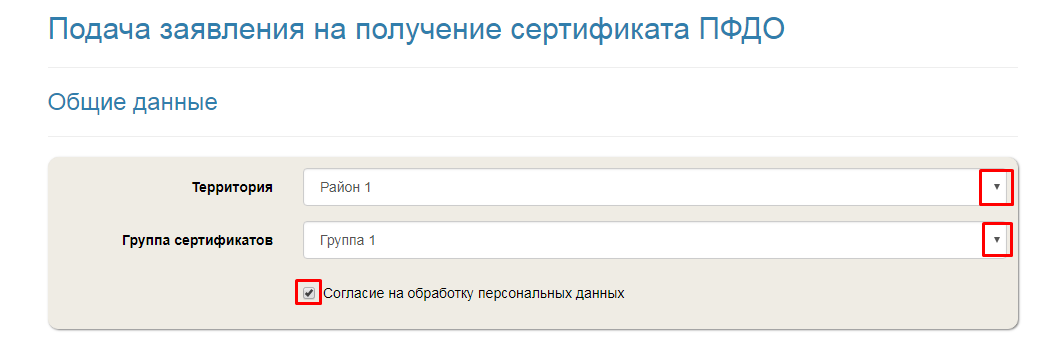


Рисунок 10. Выбор территории и группы сертификатов

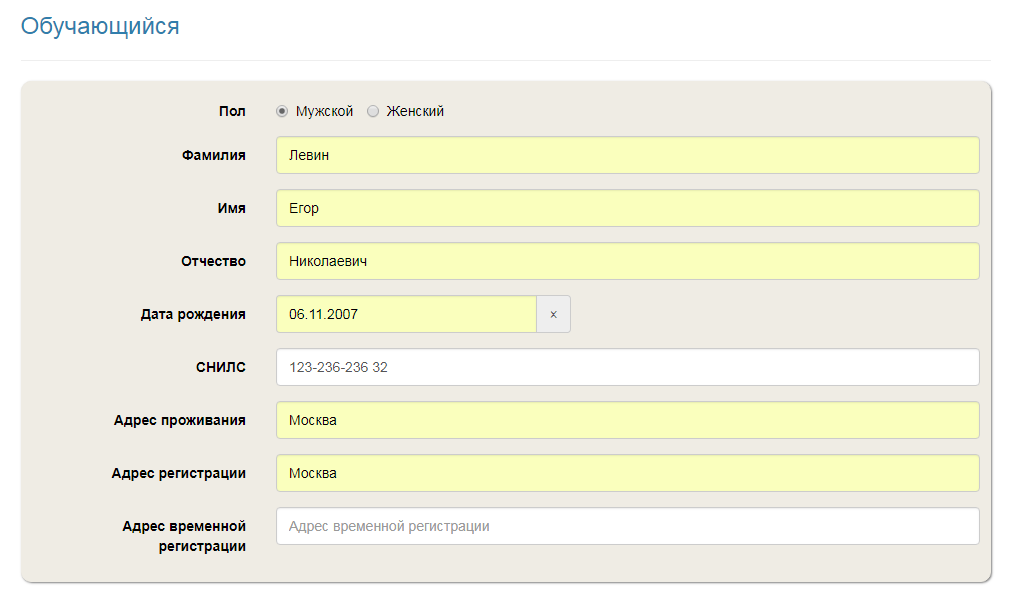
* Внести данные об обучающемся.

Рисунок 11. Внесение данных об обучающемся

* Внести данные о документах обучающегося.
* Нажать на кнопку «Подать заявление»

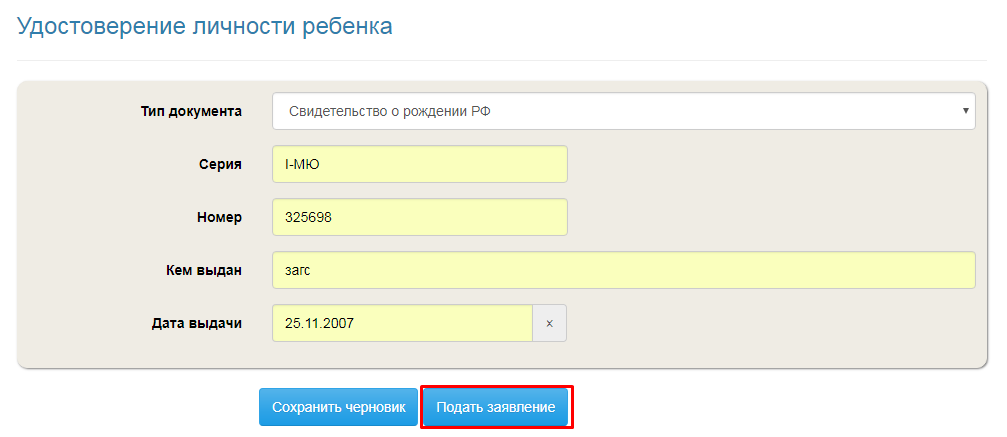


Рисунок 12. Внесение данных о документах обучающегося

Система покажет сообщение о том, что заявление подано, а так же с информацией о просмотре статуса заявления.

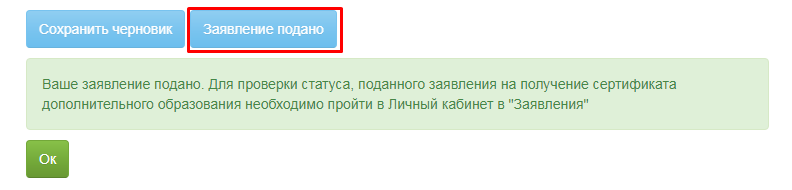


Рисунок 13. Личный кабинет заявителя

Для просмотра статуса заявления необходимо:

* Нажать на кнопку «Заявления»

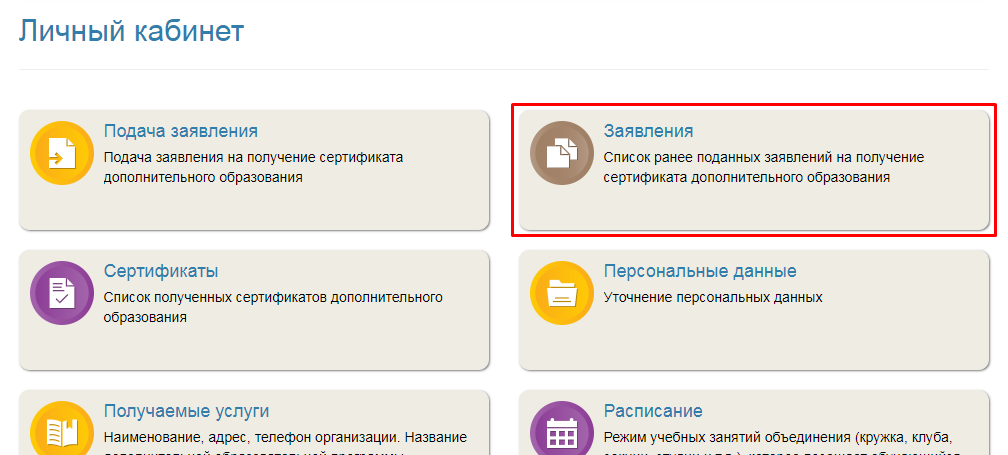


Рисунок 14. Кнопка «Заявления»

При необходимости заявление можно вывести на печать.

Для печати заявления необходимо:

* Нажать на кнопку «Печать» в строке с заявлением, которое необходимо напечатать.

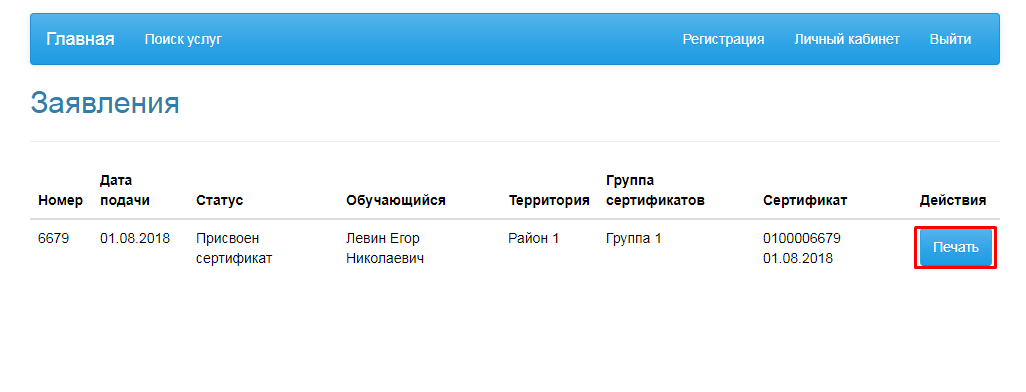


Рисунок 15. Печать заявления

При необходимости в личном кабинете можно отредактировать данные по группе сертификатов и персональные данные.

Для редактирования группы сертификатов необходимо:

* Нажать на кнопку «Сертификаты»

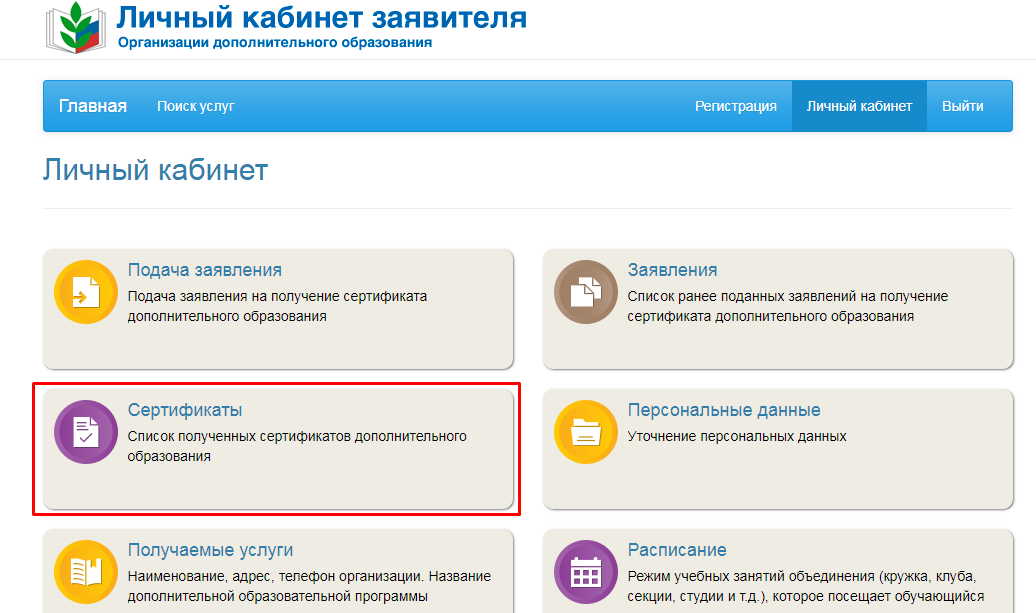
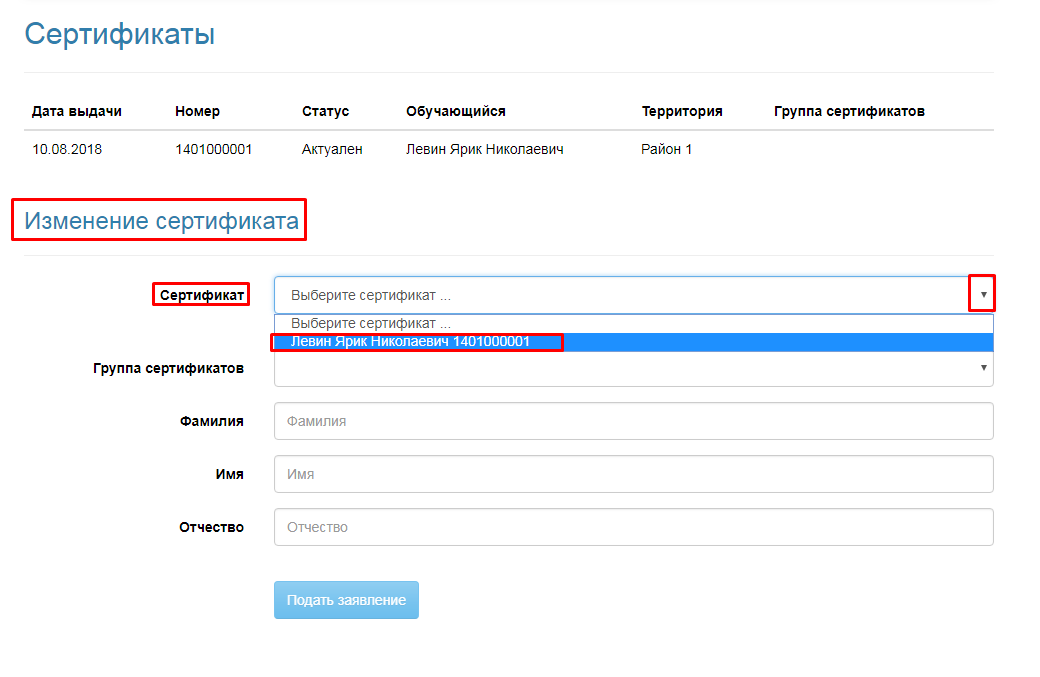


Рисунок 16. Редактирование группы сертификатов

* Выбрать сертификат
* Отредактировать данные по группе сертификатов



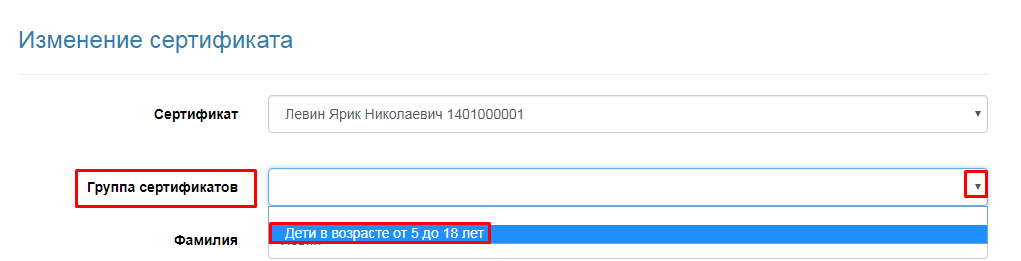


Рисунок 17. Редактирование группы сертификатов

* Нажать на кнопку «Подать заявление»

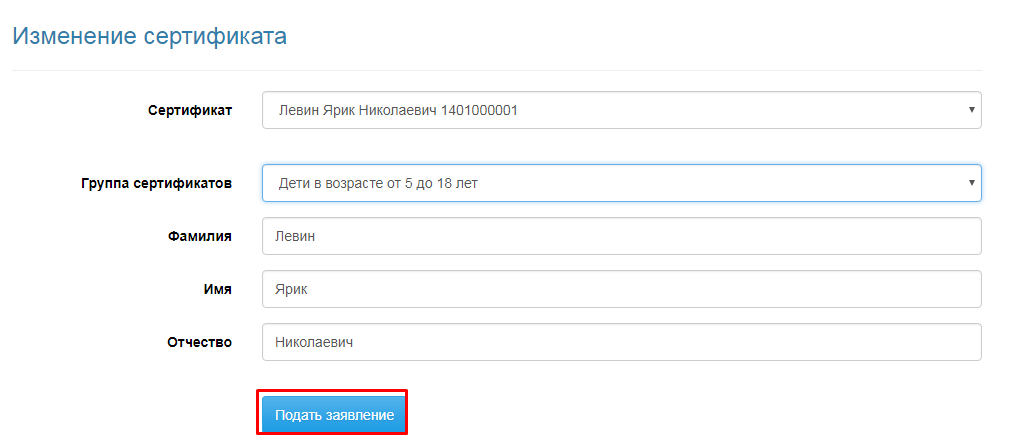


Рисунок 18. Редактирование группы сертификатов

Система сформирует заявление на изменение группы сертификатов, которое можно увидеть в разделе «Заявления».

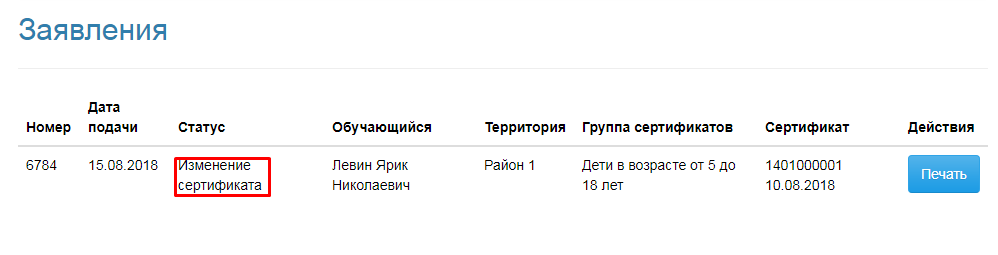


Рисунок 19. Заявление на изменение группы сертификатов

После обработки заявления, изменения можно увидеть в разделе «Сертификаты». Заявление из раздела «Заявления» пропадет.

Для редактирования персональных данных необходимо:

* Нажать на кнопку «Персональные данные».

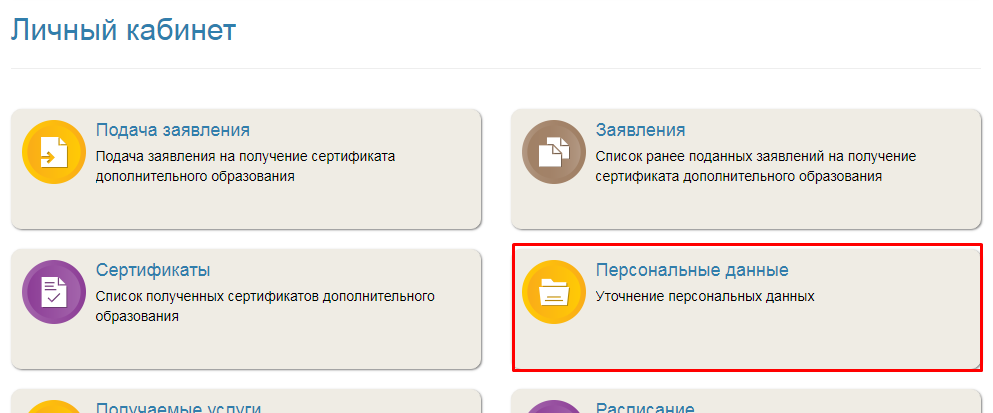


Рисунок 20. Редактирование персональных данных

* Отредактировать данные в блоке «Персональные данные заявителя».

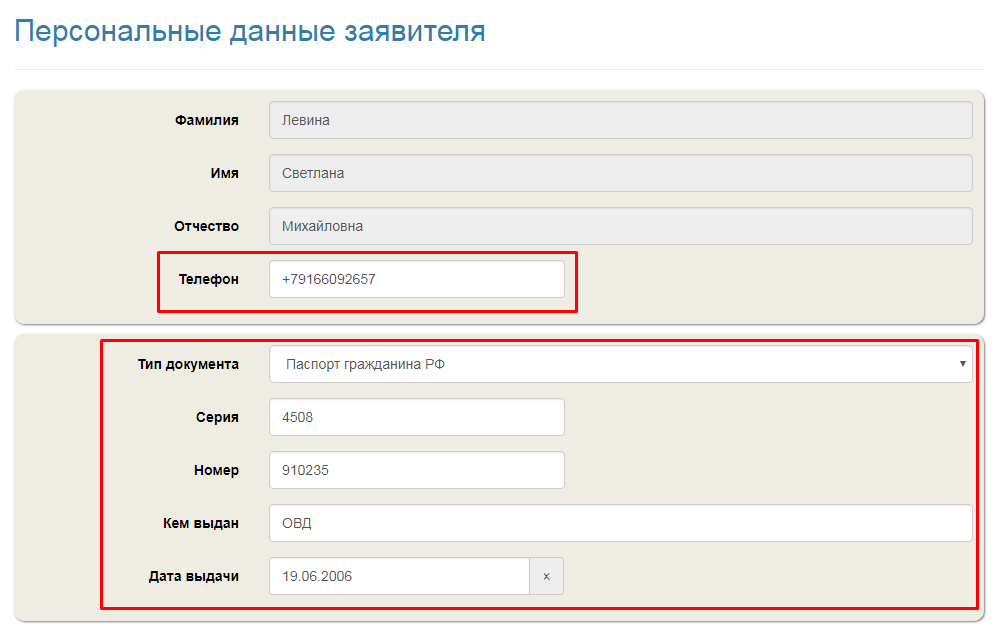
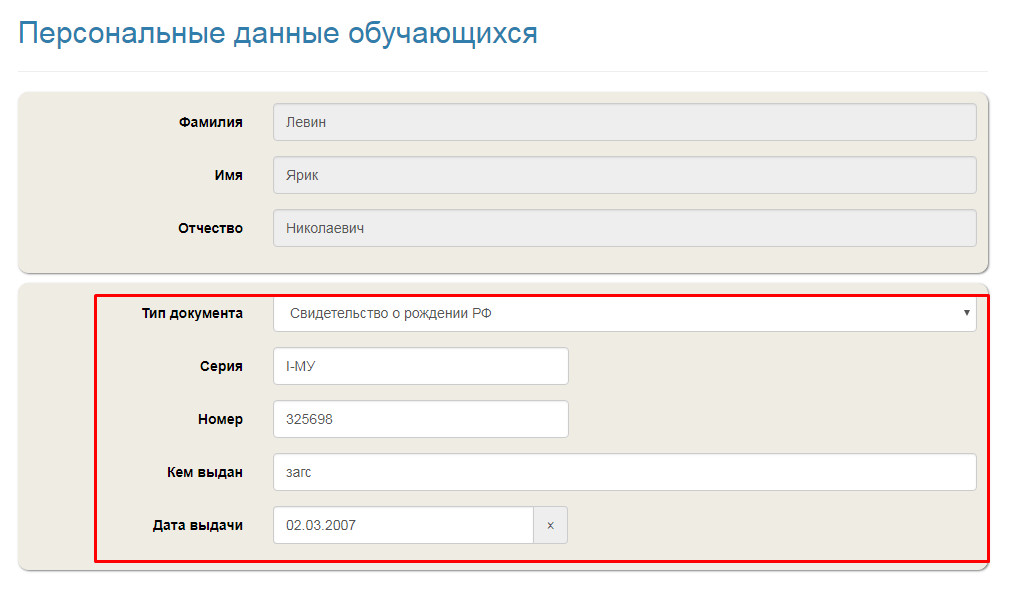


Рисунок 21. Редактирование персональных данных заявителя

* Отредактировать данные в блоке «Персональные данные обучающихся».
* Нажать на кнопку «Подать заявление».

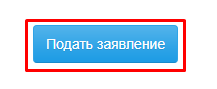


Рисунок 22. Редактирование персональных данных обучающегося

Система сформирует заявление на изменение персональных данных, которое можно увидеть в разделе «Заявления».

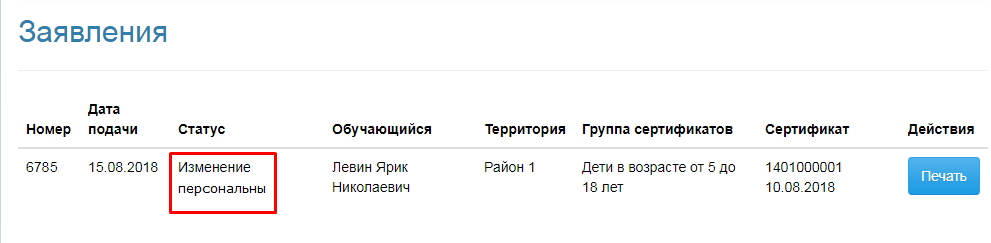


Рисунок 23. Редактирование персональных данных

После обработки заявления, изменения можно увидеть в разделе «Персональные данные». Заявление из раздела «Заявления» пропадет.