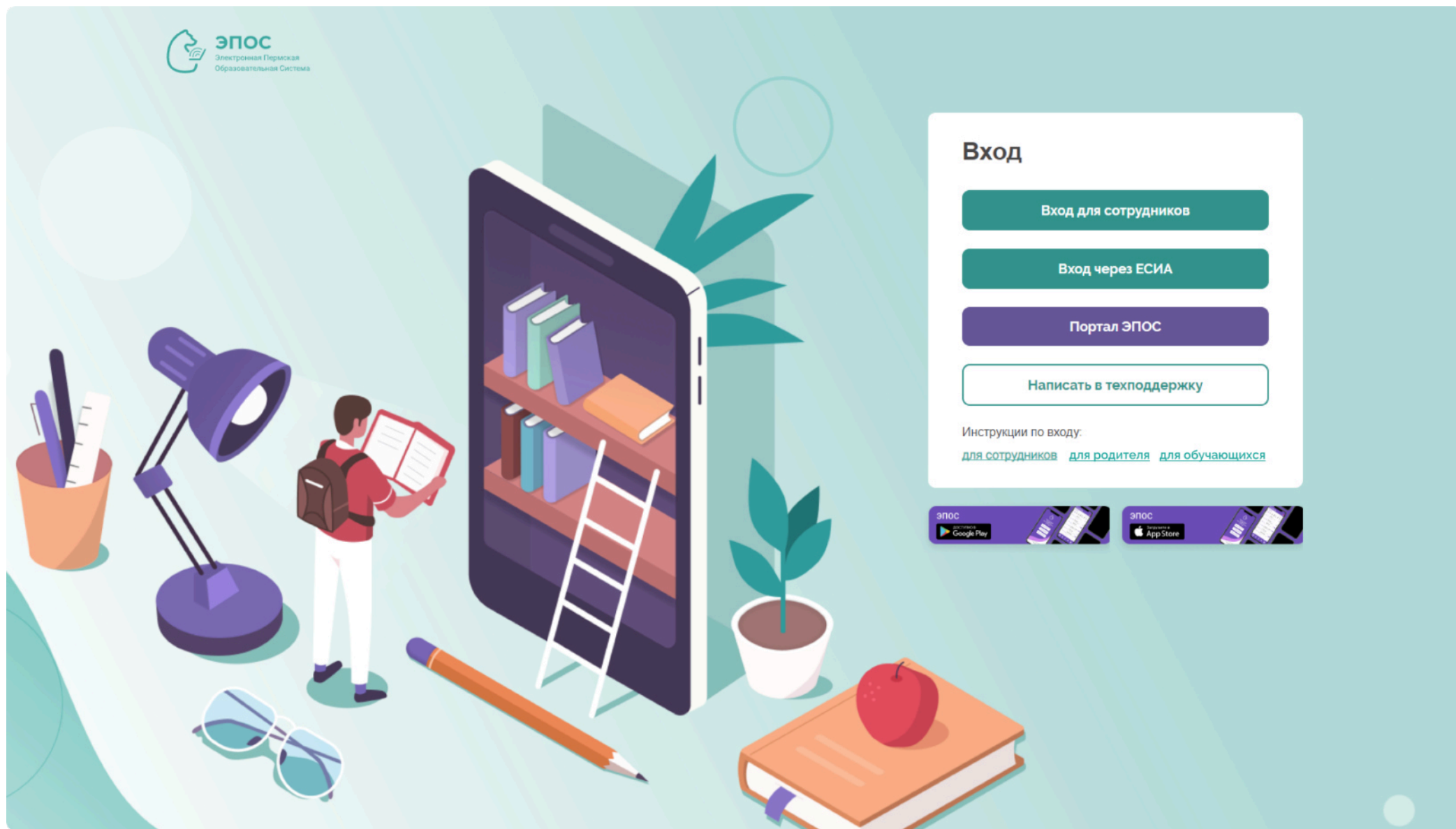


Инструкция для входа сотрудников в ЭПОС



Вход

Вход для сотрудников

Вход через ЕСИА

Портал ЭПОС

Написать в техподдержку

Инструкции по входу:

[для сотрудников](#) [для родителя](#) [для обучающихся](#)





В браузере Яндекс откройте страницу <https://epos.permkrai.ru>
Нажмите на кнопку «Вход» в верхней части страницы



ЭПОС
Электронная Пермская
Образовательная Система

Главная Новости Мероприятия Системы **Вход**

Мобильное приложение ЭПОС — цифровой помощник в образовательном процессе

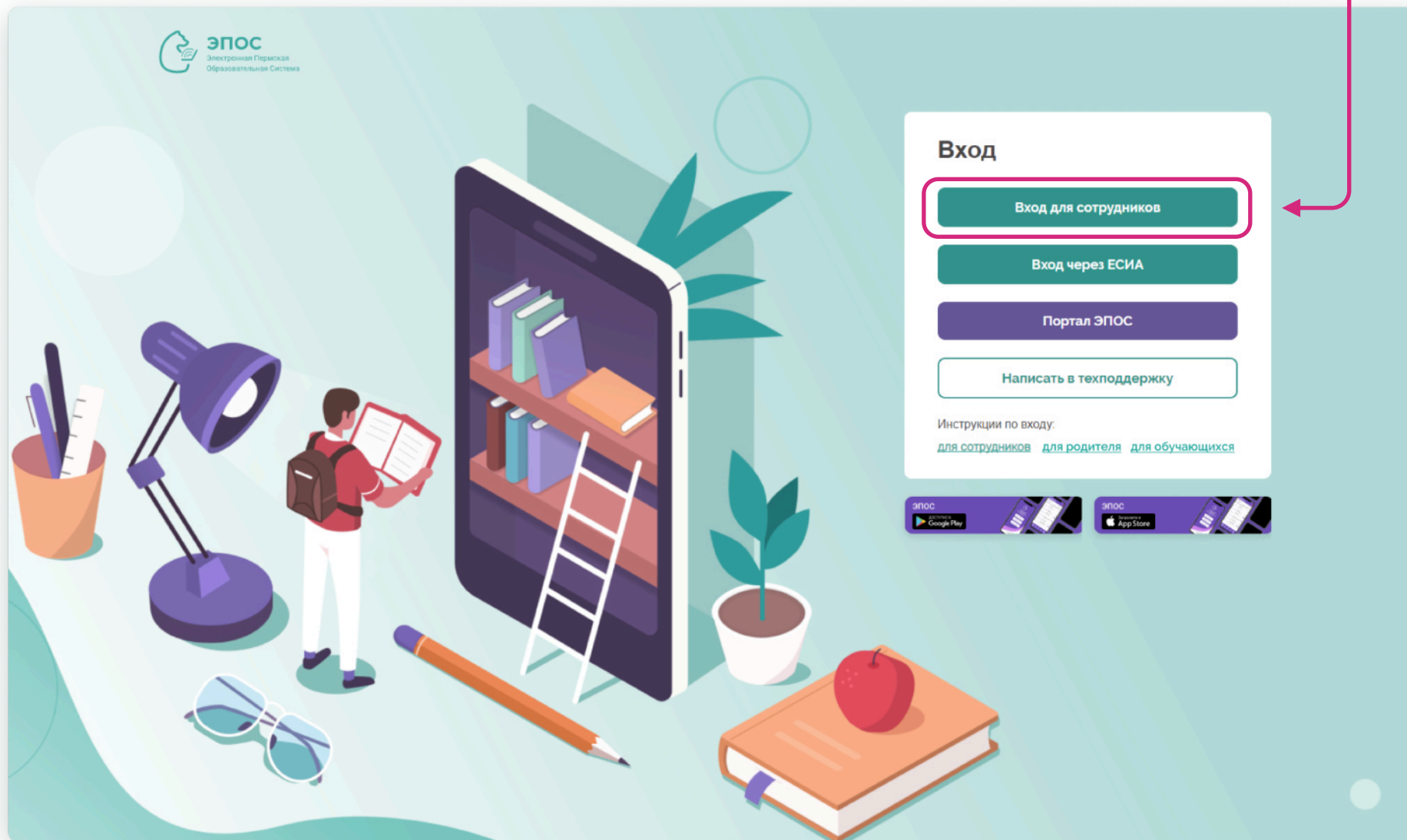
Загрузите в **App Store** доступно в **Google Play** ОТКРОЙТЕ В **AppGallery** **NASHSTORE** Доступно в **RuStore**

БИБЛИОТЕКА ЭПОС	ЭПОС.ШКОЛА Административной команде	Среднее профессиональное образование
Дистанционное и электронное обучение	ЭПОС.ШКОЛА Учителям и классным руководителям	Центр опережающей профессиональной подготовки
Дополнительное образование	ЭПОС.ШКОЛА Родителям и учащимся	Пермский сетевой IT-Университет



На открывшейся странице нажмите на кнопку

Вход для сотрудников



На отобразившейся странице необходимо ввести учетные данные системы РСАА и нажать кнопку **ВОЙТИ**

МИНИСТЕРСТВО
ИНФОРМАЦИОННОГО РАЗВИТИЯ
И СВЯЗИ ПЕРМСКОГО КРАЯ

Доступ к информационным системам Пермского края

Вход в
ЭПОС

ИМЯ ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ / E-MAIL

ПАРОЛЬ

ЗАБЫЛИ ПАРОЛЬ? РЕГИСТРАЦИЯ

ВОЙТИ

В случае, если верно введен логин и пароль, откроется страница с доступными подсистемами ЭПОС. Если у сотрудника еще нет учетной записи в РСАА, создайте ее по кнопке «Зарегистрироваться» (см. слайд 10 и слайд 11)

Вход сотрудника через ЕСИА

На открывшейся странице нажмите на кнопку

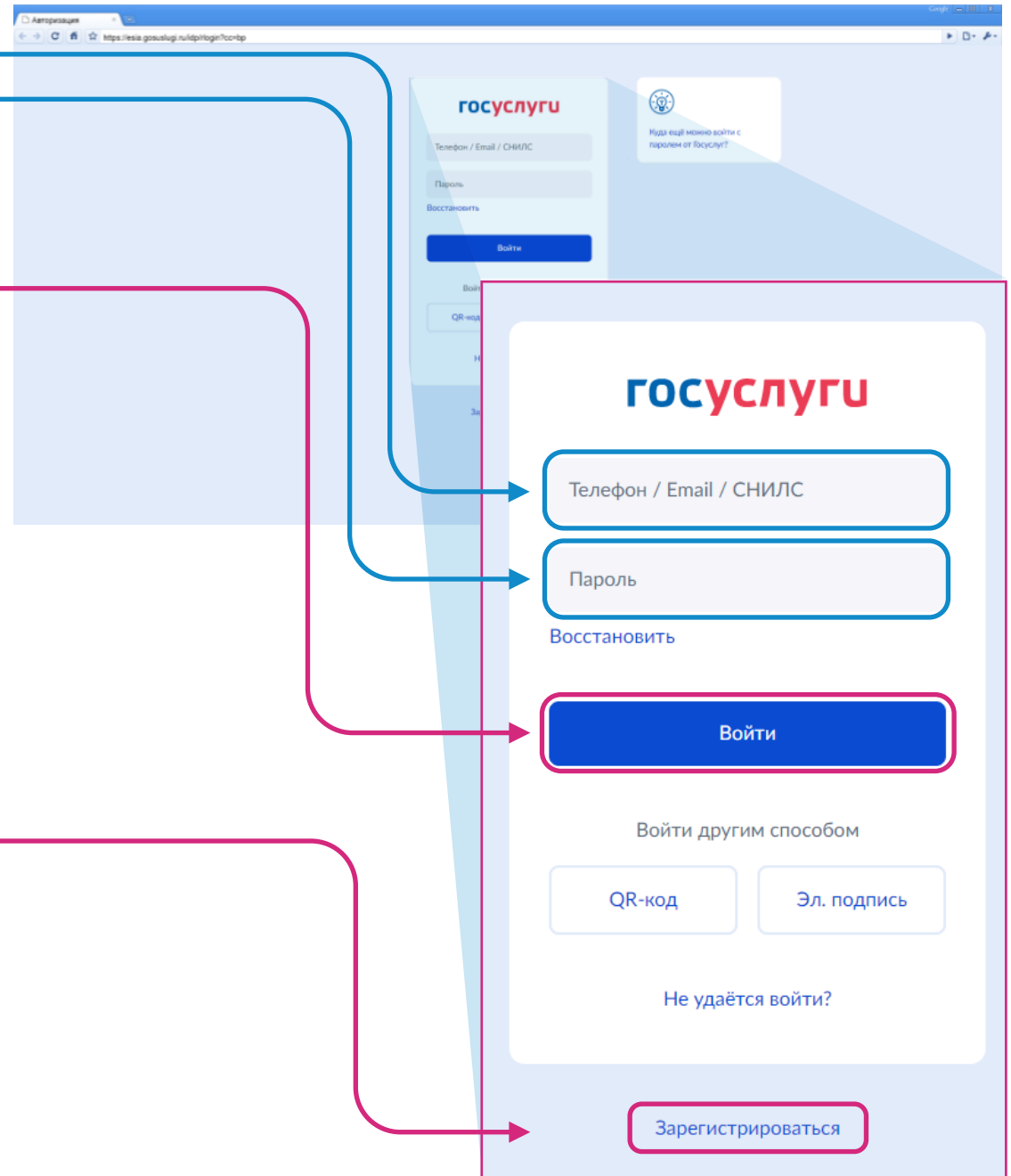
Вход через ЕСИА



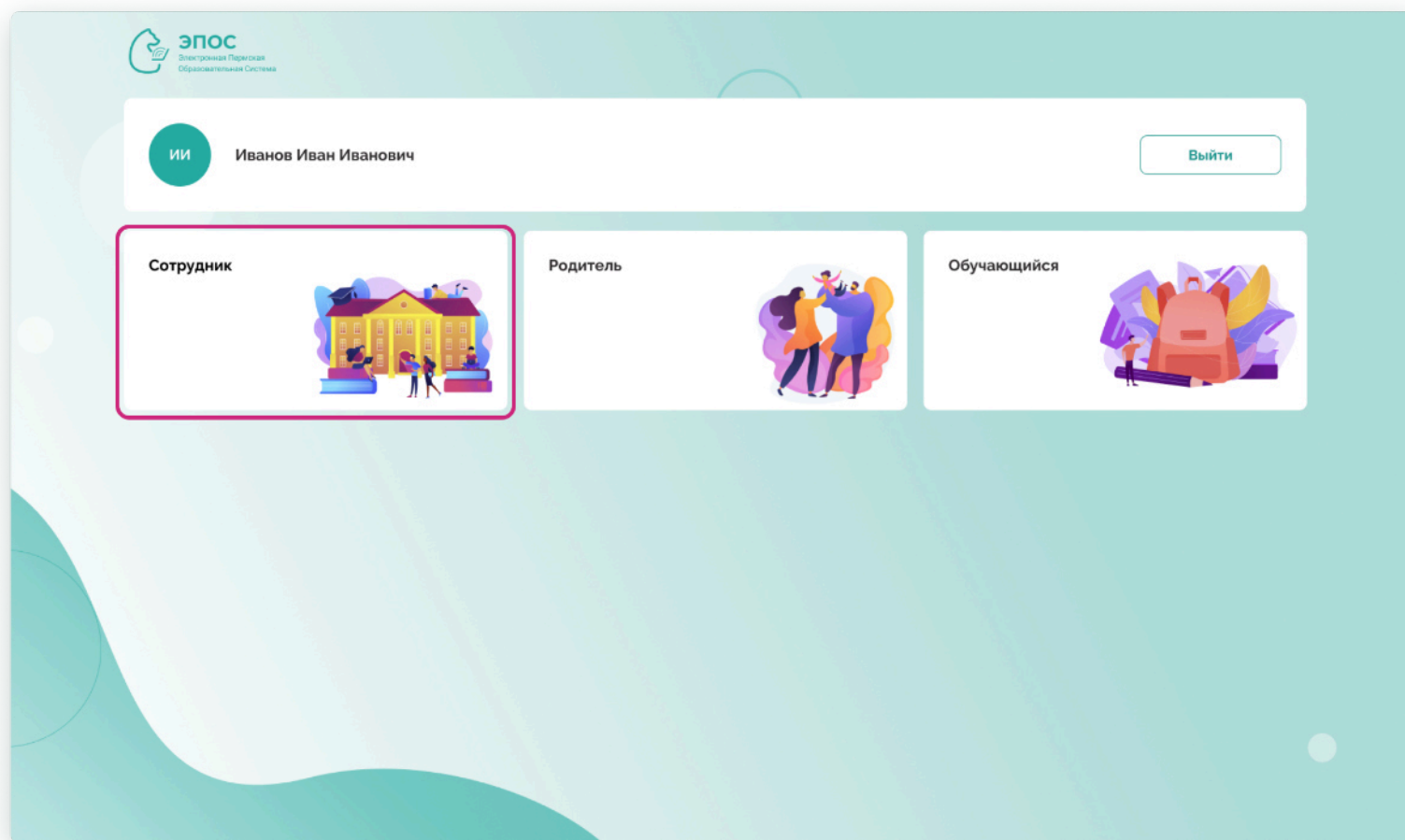
На открывшейся странице **введите логин** (телефон/ Email/ СНИЛС) и **пароль**, по которым сотрудник входит на портал Госуслуг, после чего нажмите кнопку **Войти**

В случае, если верно введён логин и пароль, откроется страница с доступными подсистемами ЭПОС

Если у сотрудника еще нет учетной записи на портале Госуслуги, создайте ее по кнопке **«Зарегистрироваться»** или авторизуйтесь в ЭПОС по кнопке **Вход для сотрудников** на главной странице (см. слайд 3).



Если у Вас несколько ролей в различных подсистемах ЭПОС, то откроется страница выбора категории роли «Сотрудник», «Родитель», «Обучающийся». Для просмотра данных по работе в образовательной организации, выберите роль «Сотрудник».

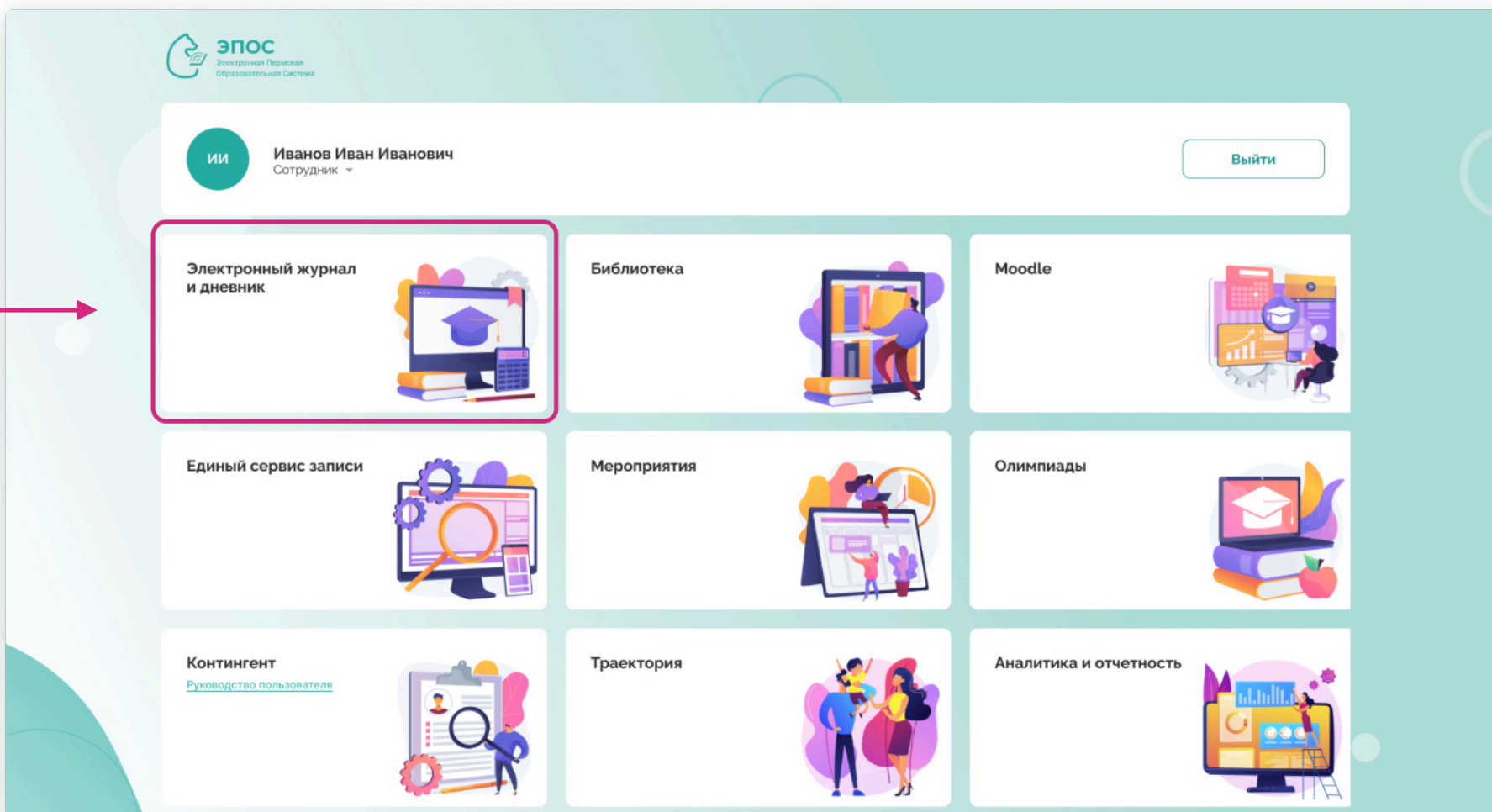


Если у Вас есть только роль сотрудника, сразу откроется следующая страница.



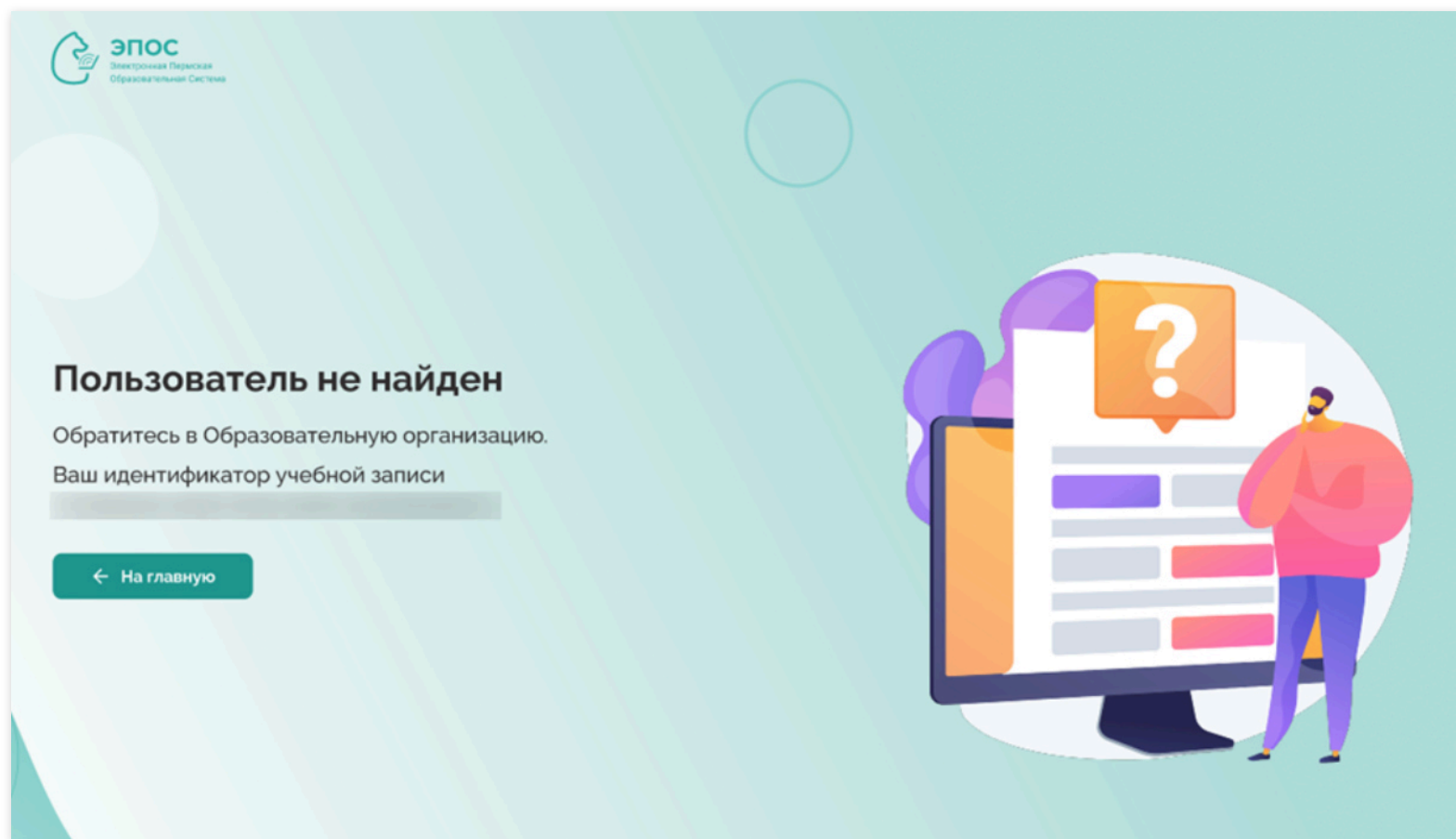
На странице подсистем, к которым разрешен доступ, необходимо кликнуть на кнопку с наименованием нужной подсистемы.

После нажатия произойдёт автоматический переход в выбранную подсистему.



При возникновении ошибки при входе:

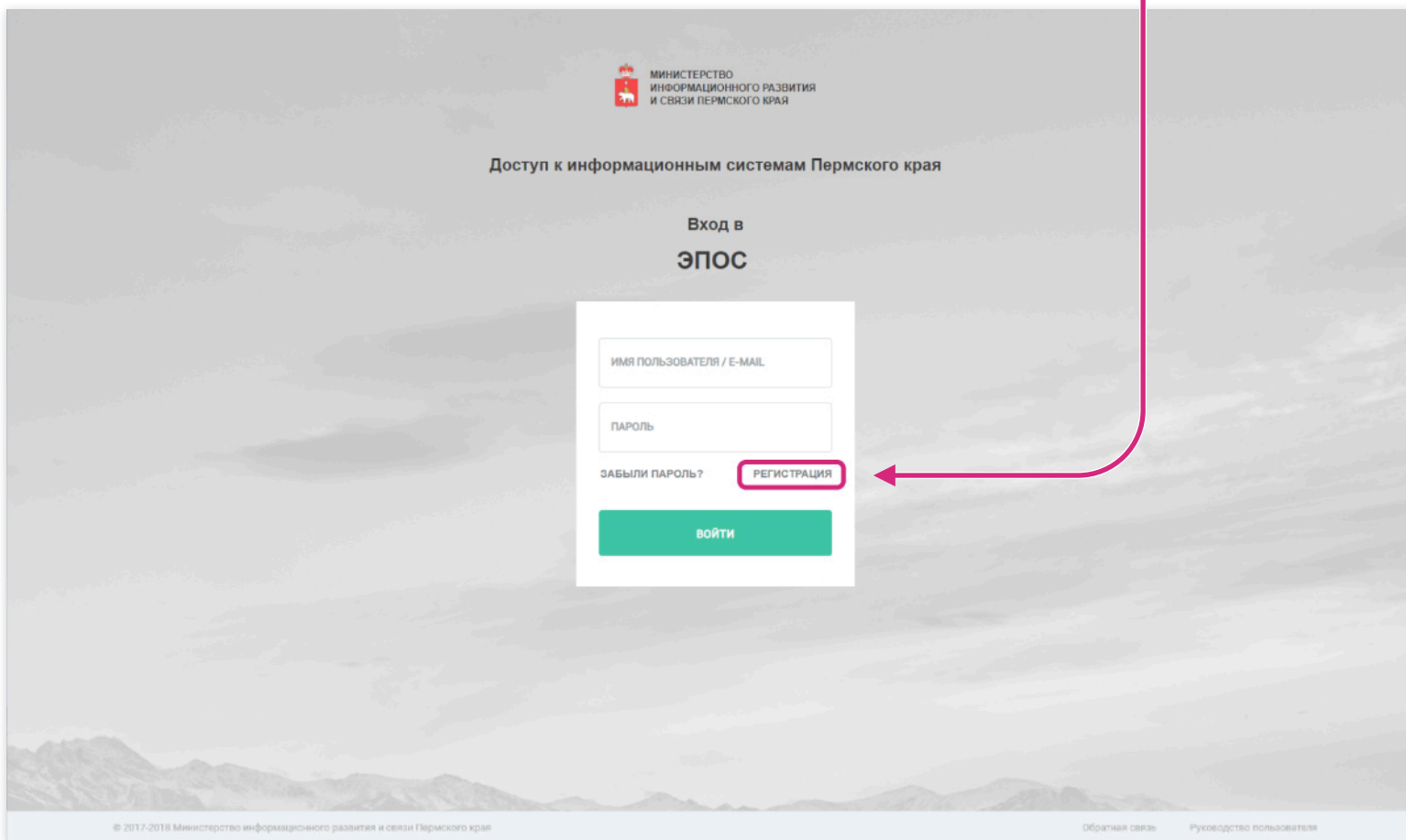
1. Обратитесь к администратору подсистемы Контингент для сверки ФИО и электронной почты сотрудника в ЭПОС. Указанные данные в ЭПОС и Госуслугах должны совпадать.
2. Администратор подсистемы Контингент внесет изменения по вашей учебной записи.
3. После внесения изменений выполните вход повторно на следующий день.



Регистрация пользователя в РСАА

Если у Вас нет учетной записи в системе РСАА, то при попытке входа в ЭПОС ее можно создать по кнопке «РЕГИСТРАЦИЯ»

или напрямую перейти по ссылке <http://office.permkrai.ru>



МИНИСТЕРСТВО
ИНФОРМАЦИОННОГО РАЗВИТИЯ
И СВЯЗИ ПЕРМСКОГО КРАЯ

Доступ к информационным системам Пермского края

Вход в
ЭПОС

ИМЯ ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ / E-MAIL

ПАРОЛЬ

ЗАБЫЛИ ПАРОЛЬ? **РЕГИСТРАЦИЯ**

ВОЙТИ

© 2017-2018 Министерство информационного развития и связи Пермского края

Обратная связь | Руководство пользователя

На отображившейся странице необходимо заполнить обязательные поля, помеченные *

The screenshot shows the registration page of the Regional Service for Authentication and Authorization (RSAA) of the Perm Krai. The page title is "Регистрация и документация". The left sidebar contains navigation links: "Авторизация", "АВТОРИЗАЦИЯ", "Документы", "ИНСТРУКЦИЯ ДЛЯ РЕГИСТРАЦИИ В РСАА В РАМКАХ СДО", "ПОДКЛЮЧЕНИЕ К РСАА", "РУКОВОДСТВО АДМИНИСТРАТОРА", "РУКОВОДСТВО ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ", "Тех. поддержка", and "ЗАДАТЬ ВОПРОС". The main content area contains the following fields, all marked with an asterisk (*):

- Фамилия***: Input field with placeholder "Введите фамилию".
- Имя***: Input field with placeholder "Введите имя".
- Отчество***: Input field with placeholder "Отчество".
- Email***: Input field with placeholder "Введите email".
- Должность***: Input field with placeholder "Должность".
- Выберите организацию***: Dropdown menu with placeholder "Выберите организацию".
- Краткое наименование организации**: Input field with placeholder "Краткое наименование организации".
- ИНН организации (10 цифр)***: Input field with placeholder "ИНН организации (10 цифр)".
- КПП организации (9 цифр)***: Input field with placeholder "КПП организации (9 цифр)".

At the bottom of the form is a green button labeled "Зарегистрироваться". Blue arrows on the right side of the form point to the asterisks on the required fields.

После того, как внесете свои данные и нажмете кнопку **Зарегистрироваться**, на указанный Вами при регистрации электронный адрес придет письмо с учетными данными РСАА.