

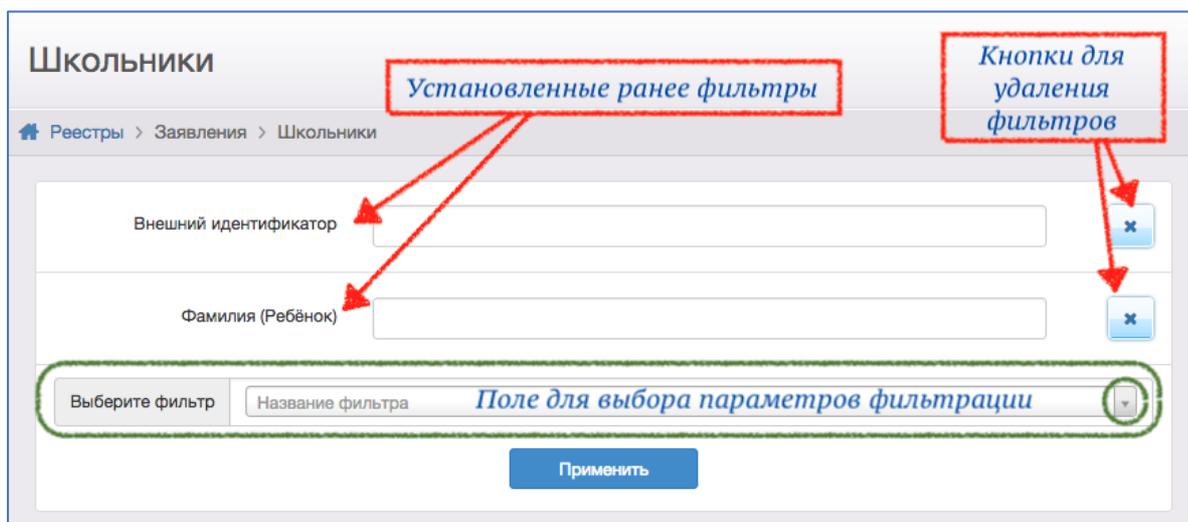
Инструкция по удалению тестовых заявлений

В данной инструкции описывается алгоритм действий по удалению тестовых заявлений со статусом «Отозвано» пользователями с ролью «Главный оператор ООО».

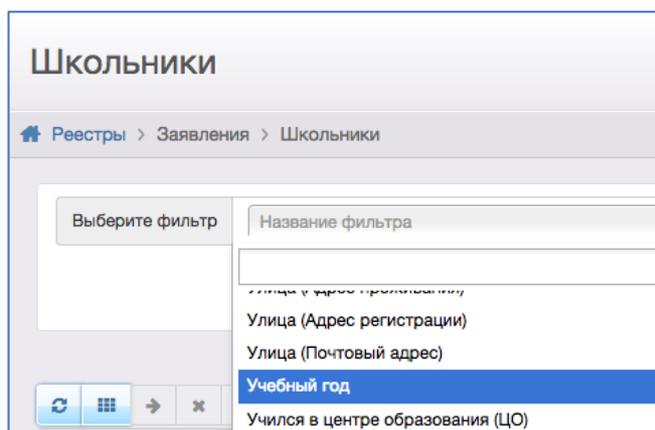
1. ПОСТРОЙТЕ СПИСОК ТЕСТОВЫХ ЗАЯВЛЕНИЙ, ПОДАННЫХ НА 2019/2020 уч год:

- 1) Зайдите в реестр «Заявления - Школьники»;
- 2) Удалите ранее установленные фильтры, для этого нажмите на кнопку удаления

фильтра  в случае, если над полем «Выберите фильтр» установлены фильтры, отличные от «Учебный год»:



3) Установите фильтр «Учебный год»:



4) В фильтре «Учебный год» выберите из выпадающего списка **2019/2020** и нажмите на кнопку «Применить»:

Школьники

Реестры > Заявления > Школьники

Учебный год: 2019/2020

Выберите фильтр: Название фильтра

Применить

2. ПЕРЕВЕДИТЕ ВСЕ ТЕСТОВЫЕ ЗАЯВЛЕНИЯ В СТАТУС «ОТОЗВАНО»:

- 1) Выделите заявления, имеющие статус, отличный от «Отозвано»: для этого установите галочку в строке с нужным заявлением (строка выделится синим цветом):

<input checked="" type="checkbox"/>	Ребёнок	Номер	Зарегистрир...	Источник регистра...	Предпочита...	Предпочита...	Статус	Учебный год
<input checked="" type="checkbox"/>

- 2) В поле «Перевести в статус» выберите «Отозвано» и нажмите на «Выполнить»:

Перевести в статус

- Отозвано
Ожидает результатов испытания
Требуются оригиналы документов

Выполнить

3. УДАЛИТЕ ВСЕ ТЕСТОВЫЕ ЗАЯВЛЕНИЯ, ИМЕЮЩИЕ СТАТУС «ОТОЗВАНО»:

- 1) Выделите все заявления, установив галочку в строке с названиями колонок:

<input checked="" type="checkbox"/>	Ребёнок	Номер	Зарегистрир...	Источник регистра...	Предпочита...	Предпочита...	Статус	Учебный год
<input checked="" type="checkbox"/>

Выделение всех заявлений

- 2) Нажмите на кнопку «Удалить»:

Удалить

Перевести в статус Новое

Выбор колонок

Внимание! Право удалять заявления недоступно пользователям АИС «Е-услуги. Образование» в период проведения приемных кампаний и может быть назначено любой роли на определенный период по согласованию с МОСО.