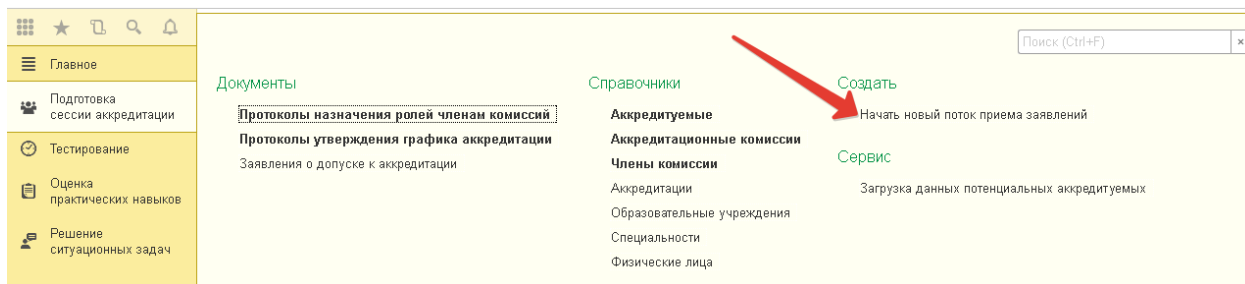


## ИНСТРУКЦИЯ ДЛЯ СЕКРЕТАРЯ АПК

### ПО ПРИЁМУ ЗАЯВЛЕНИЙ ПРИ ПОВТОРНОМ ПРОХОЖДЕНИИ ПЕРВИЧНОЙ АККРЕДИТАЦИИ

1. Для запуска бизнес-процесса повторного прохождения аккредитации секретарю АПК необходимо зайти в раздел «Подготовка сессии аккредитации» и в панели «Создать» нажать «Начать новый поток приема заявлений»:



2. В открывшемся окне необходимо выбрать нужную подкомиссию и нажать «Начать», при этом секретарю АПК будут поставлены задачи по подготовке списка аккредитуемых, приему заявлений и подготовке протокола об утверждении графика аккредитации.

0000000003065	Получить данные о потенциальных аккредитуемых	Срок не указан	25.08.2017
0000000003066	Подготовить график проведения аккредитации	Срок не указан	25.08.2017
0000000003067	Подготовить список аккредитуемых	Срок не указан	28.08.2017

3. Т.к. аккредитуемый будет проходить процедуру аккредитации повторно, то загружать его данные необходимости нет (следует их лишь проверить). При приеме заявлений необходимо обратить внимание на поле «Поток»:

Провести и закрыть

Номер:  Дата:

Подкомиссия:

Поток:

Аккредитуемый:

**ВАЖНО!** В списке по умолчанию будет доступен только 1 поток (Основной), он был использован в заявлениях и протоколах первой попытки прохождения аккредитации. Для повторной сдачи необходимо создать новый поток (например, «Второй», «Повторный» и т.д.). В заявлениях о допуске к аккредитации выбрать только что созданный поток, этот же поток следует выбирать при формировании протоколов.

4. Последовательность дальнейших действий не отличается от последовательности при проведении первой попытки первичной аккредитации.