

A leendő elsősök törvényes képviselői kétféle módon jelentkezethetik gyermekeiket az általános iskola első évfolyamára:

1. Csak papír alapon történő adminisztrációval:

A törvényes képviselők a korábbi évek gyakorlatának megfelelően személyesen megjelennek az iskolában, és ott a bevitt, beiratkozáshoz szükséges dokumentumok alapján az intézmény rögzíti a gyermekek adatait.

2. Elektronikus jelentkezés lehetőségével kiegészített adminisztrációval:

ÚJ LEHETŐSÉG!

Online beiratkozás

A 2019/2020. tanévre történő beiratkozás során **első alkalommal lehetőség nyílik elektronikus úton, előzetesen benyújtani a jelentkezést**, melynek eredményeképpen jelentősen csökken az ügyintézés ideje.

A KÖFOP 1.0.0-VEKOP15-2017-00054 Köznevelés állami Fenntartóinak Folyamat Egységesítése és Elektronizálása (KAFFEE) projektben kifejlesztett elektronikus ügyintézési felületen (továbbiakban: e-Ügyintézés felület) keresztül – regisztráció után – indítja a gyermek törvényes képviselője a beiratkozási folyamatot. Az e-Ügyintézés felületen ki lehet tölteni a gyermeknek a beiratkozáshoz szükséges adatait a rendszer által felkínált űrlapon. Emellett az egyes nyilatkozatok (törvényes képviselői nyilatkozat) a rendszerből letölthetőek, és aláírás után a másolatok feltölthetőek.

Amennyiben nagyobb gyermeke már **iskolánk** tanulója, akkor a **KRÉTA rendszeréhez már rendelkezik belépési azonosítóval:**

1. Belépve a KRÉTA rendszerbe, válassza ki az **e-Ügyintézés** lehetőségét!



2. Válassza ki az **Ügyintézés indítása** menüt!
3. Kattintson a **Beiratkozás általános iskolába** menüpontra!
4. A megnyíló felületen adja meg a szükséges adatokat!

Amennyiben **nincs iskolánk KRÉTA rendszeréhez belépési jogosultsága:**

1. Nyissa meg a <https://eugyintezes.e-kreta.hu/kezdolap> weboldalt!
2. Regisztráljon új ideiglenes felhasználóként!
3. Belépés után válassza ki az **Ügyintézés indítása** menüt!
4. Kattintson a **Beiratkozás általános iskolába** menüpontra!
5. A megnyíló felületen adja meg a szükséges adatokat és válassza ki a listából iskolánkat!

A beiratkozás napján a megjelenés kötelező, ekkor történik meg a hivatalos okmányon lévő adatok ellenőrzése, és a kötelező dokumentumok benyújtása.

e-Ügyintézésbe történő regisztráció és bejelentkezés lépései

1. A <https://eugyintezes.e-kreta.hu/> címen található eÜgyintézési felület jobb felső sarkában lévő

Bejelentkezés gombra kattintva, az

Új ideiglenes felhasználó funkció

kiválasztása.

KRÉTA

Felhasználónév

Jelszó

KRÉTA azonosító használata esetén kérjük válassza ki az intézményt is!

Emlékezz rám

Új ideiglenes felhasználó

REGISZTRÁCIÓ

2. A regisztráció során adja meg
- nevét,
 - email-címét,
 - a választott felhasználónevet és
 - a választott jelszót.

A jelszónak minimum 6 karaktert kell tartalmaznia, és legalább egy nagy betűt!

KRÉTA

Név

Email

Felhasználónév

Jelszó

Jelszó még egyszer

REGISZTRÁCIÓ

3. A bejelentkezési felületre visszatérve, az **intézmény kiválasztása nélkül** tud bejelentkezni az eÜgyintézési felületre.

KRÉTA

Felhasználónév

Jelszó

~~KRÉTA azonosító használata esetén kérjük válassza ki az intézményt is!~~

Emlékezz rám

Új ideiglenes felhasználó

BEJELENTKÉZÉS

4. A bejelentkezést követően a tud választani az ügyintézési körökből.