

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 ← **BEJELENTKEZÉS**

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 → **BEJELENTKEZÉS**

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