Содержание

Работа в суперсервисе «Поступление в вуз онлайн» 2
Подключение к суперсервису «Поступление в вуз онлайн» 2
Работа в суперсервисе «Поступление в вуз онлайн» 5

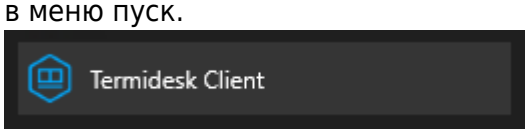
Работа в суперсервисе «Поступление в вуз онлайн»

tech@ciu.nstu.ru - техническая поддержка

Для подключения к суперсервису «Поступление в вуз онлайн» предусмотрен отдельный терминальный сервер построенный на базе Astra Linux и программного обеспечения Termidesk.

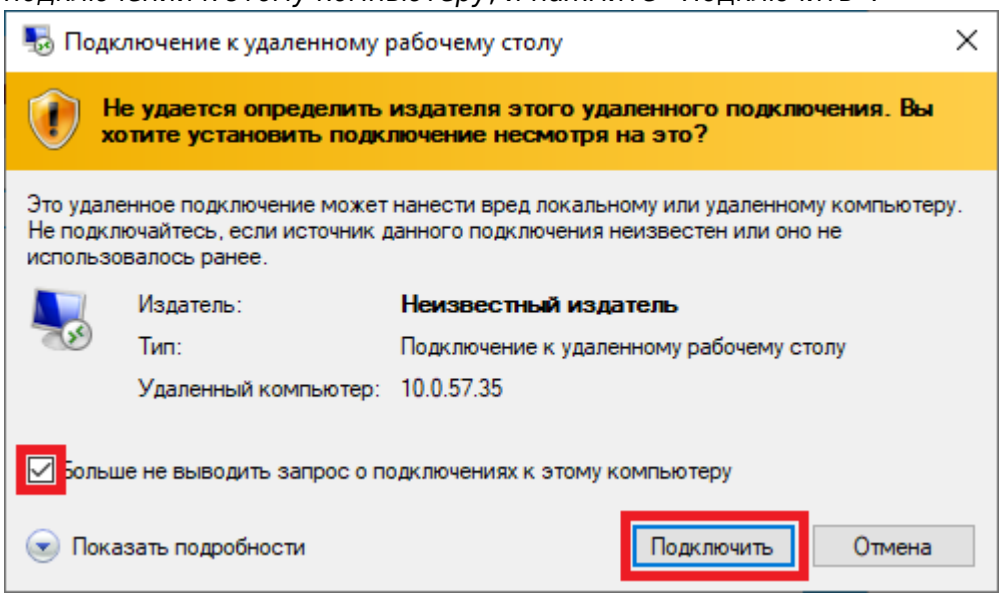
Подключение к суперсервису «Поступление в вуз онлайн»

1. Запустите приложение Termidesk Client, ярлык которого располагается на рабочем столе или в меню пуск.

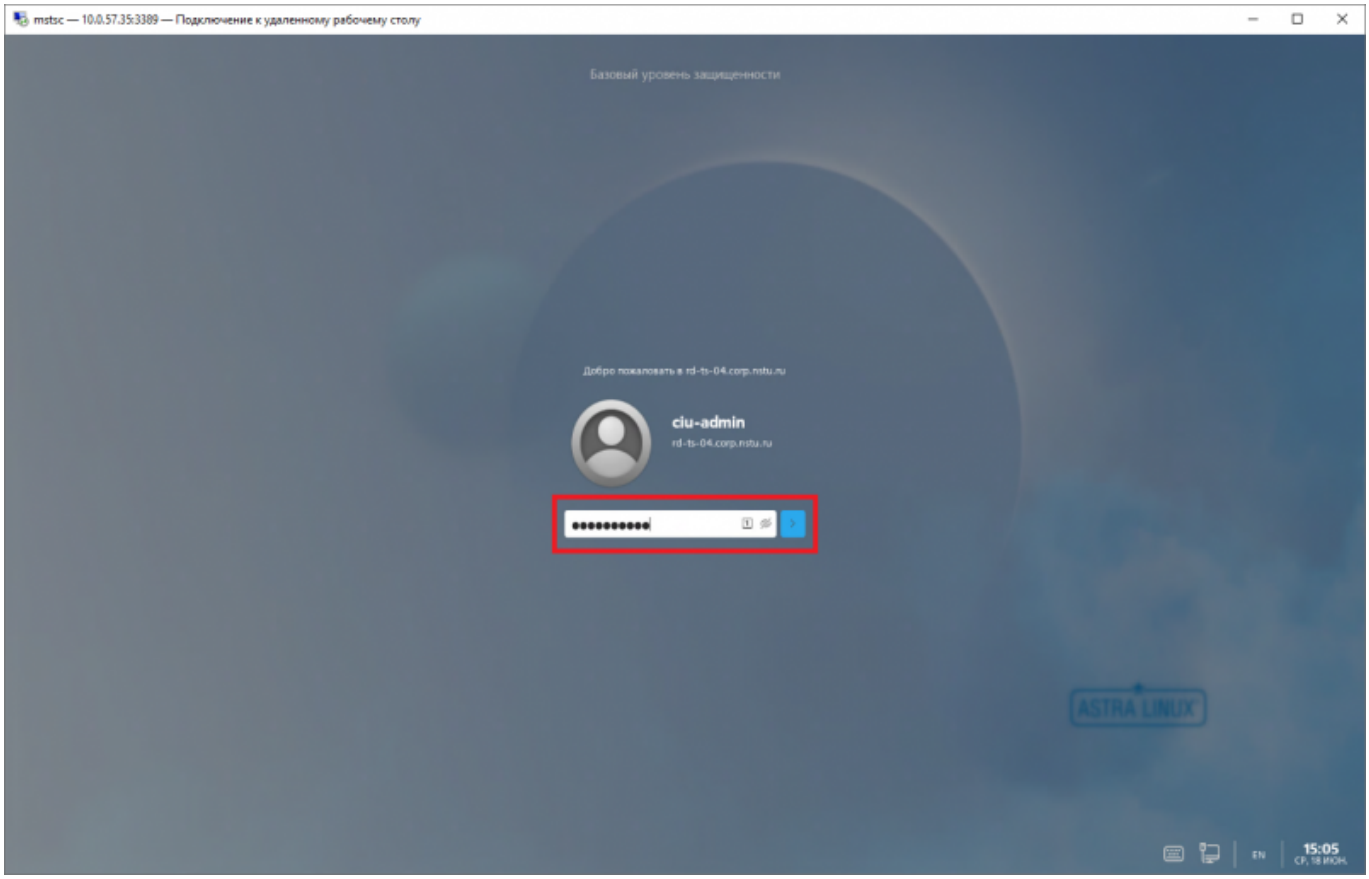


2. В появившемся окне дважды нажмите левой кнопкой мыши на строку «Поступление в вуз онлайн».

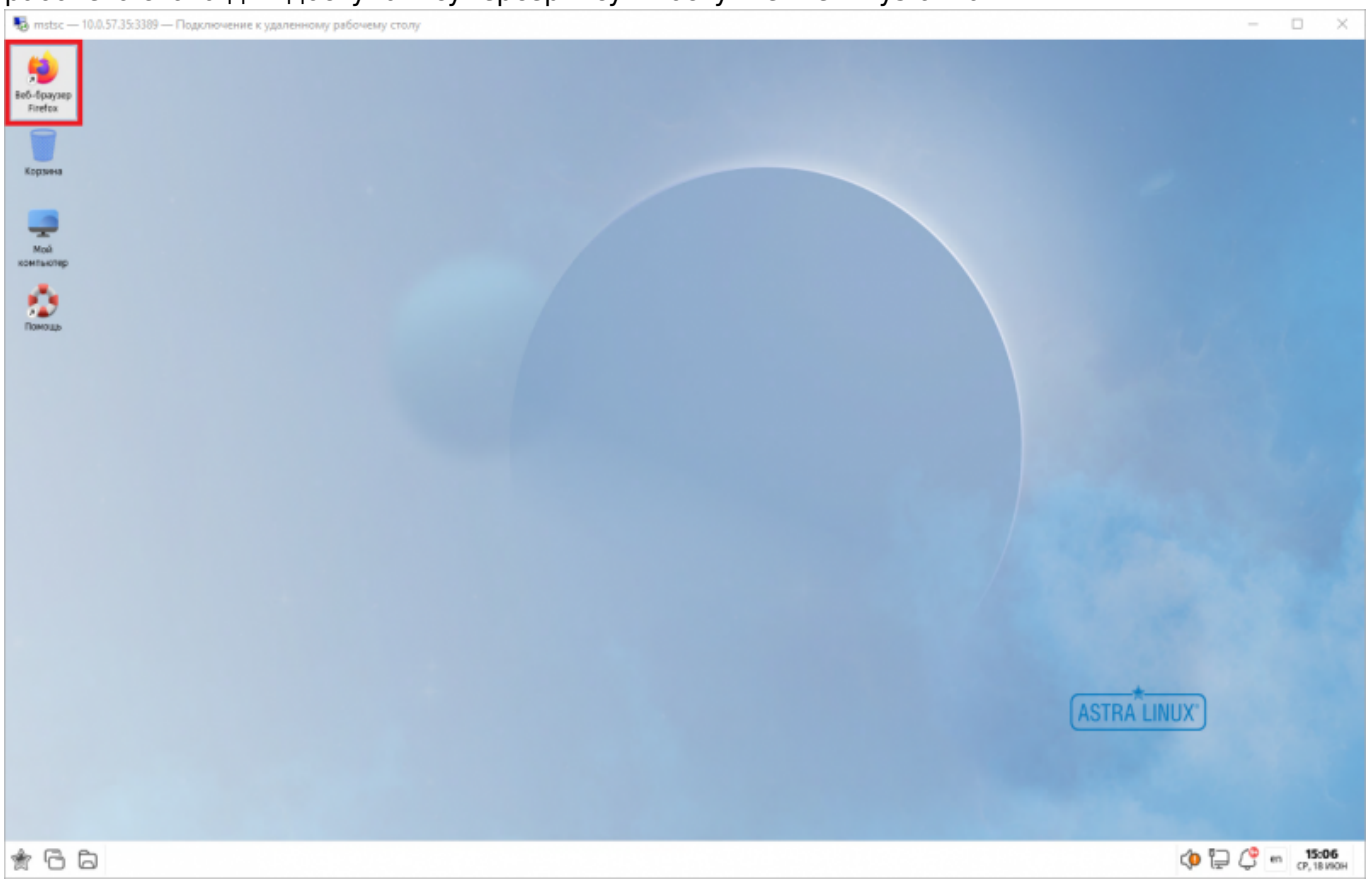
3. Во всплывающем окне предупреждения поставьте галочку *Больше не выводить запрос о подключении к этому компьютеру*, и нажмите «Подключить».



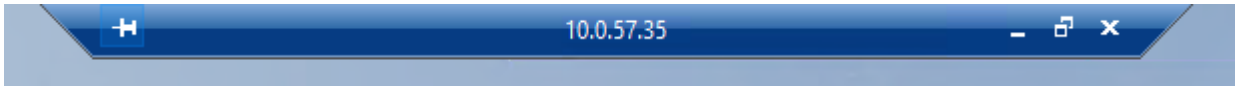
4. При подключении к Astra Linux может возникнуть ситуация, когда вам потребуется ввести пароль от вашей учетной записи.



5. При успешном подключении вы увидите рабочий стол Astra Linux, запустите браузер Firefox с рабочего стола для доступа к суперсервису «Поступление в вуз онлайн».



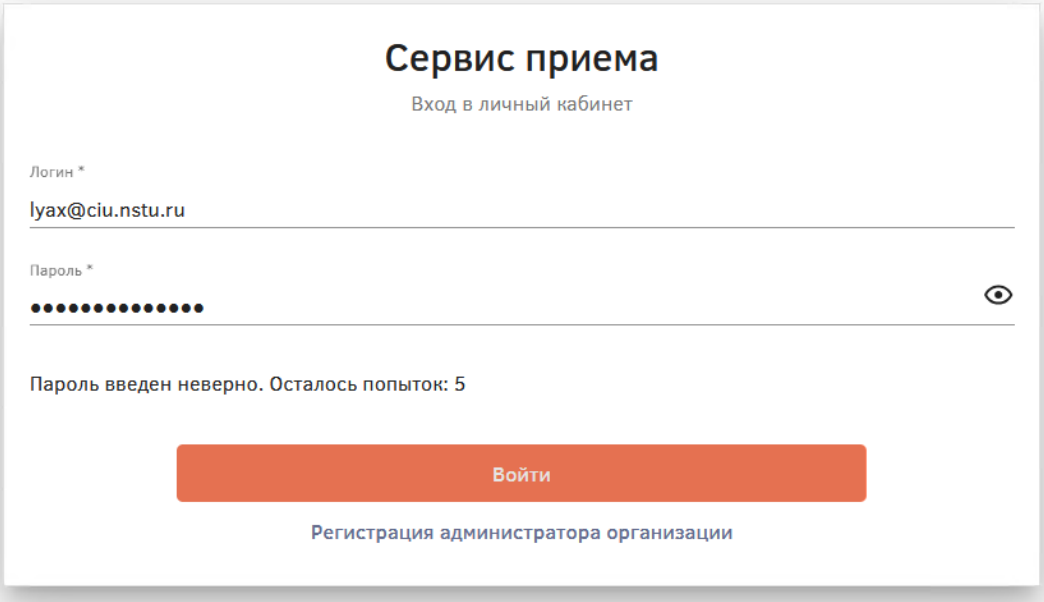
6. Для отключения, сворачивания или перехода в оконный режим воспользуйтесь кнопками управления в окне удаленного рабочего стола.



Работа в суперсервисе «Поступление в вуз онлайн»

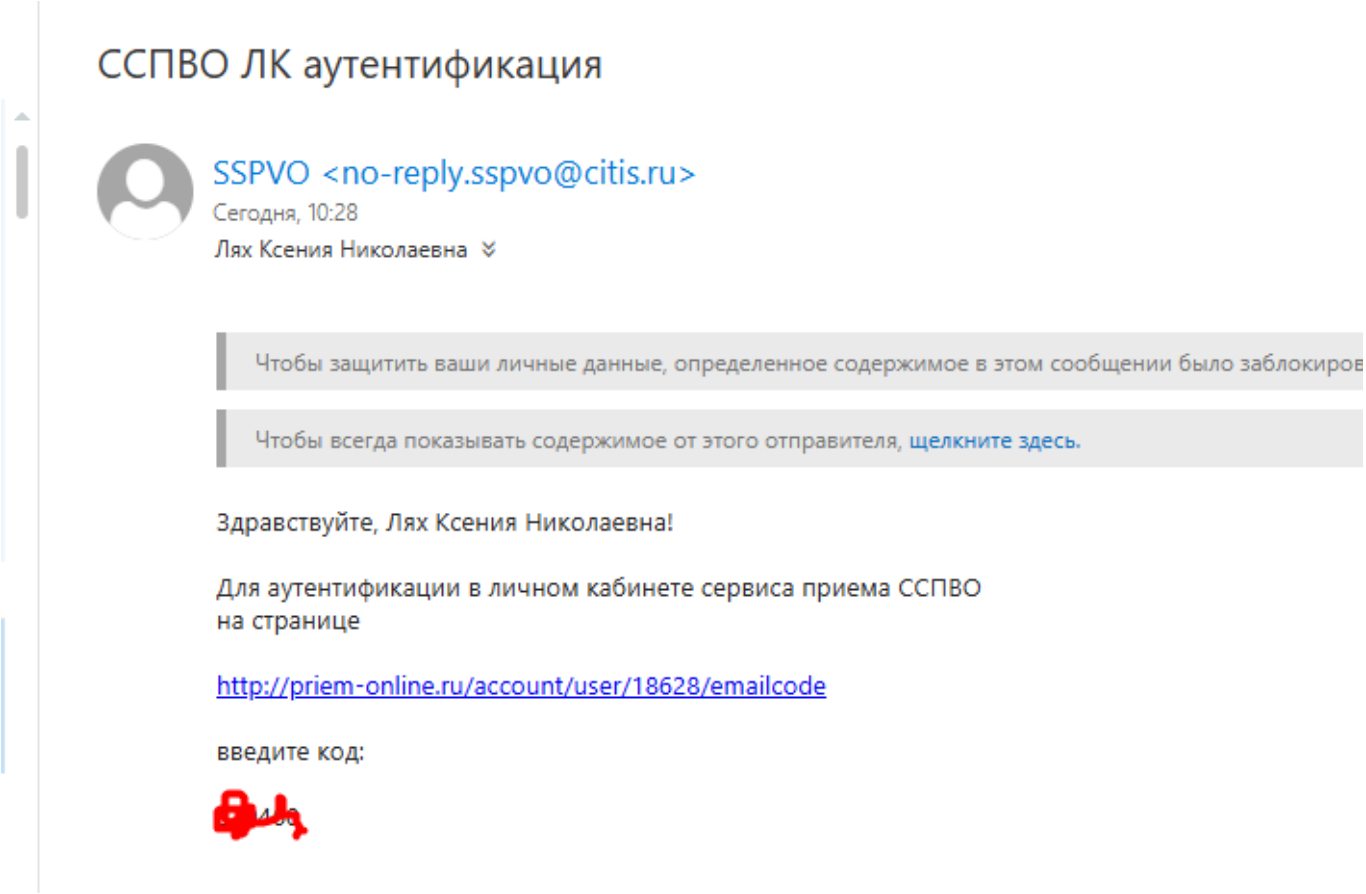
Работать в Сервисе приема и вносить изменения может ТОЛЬКО секретарь отборочной комиссии факультета, утвержденный приказом ректора. Не допускать к работе в системе третьих лиц.

Заходим по адресу Суперсервиса https://priem-online.ru/account/auth

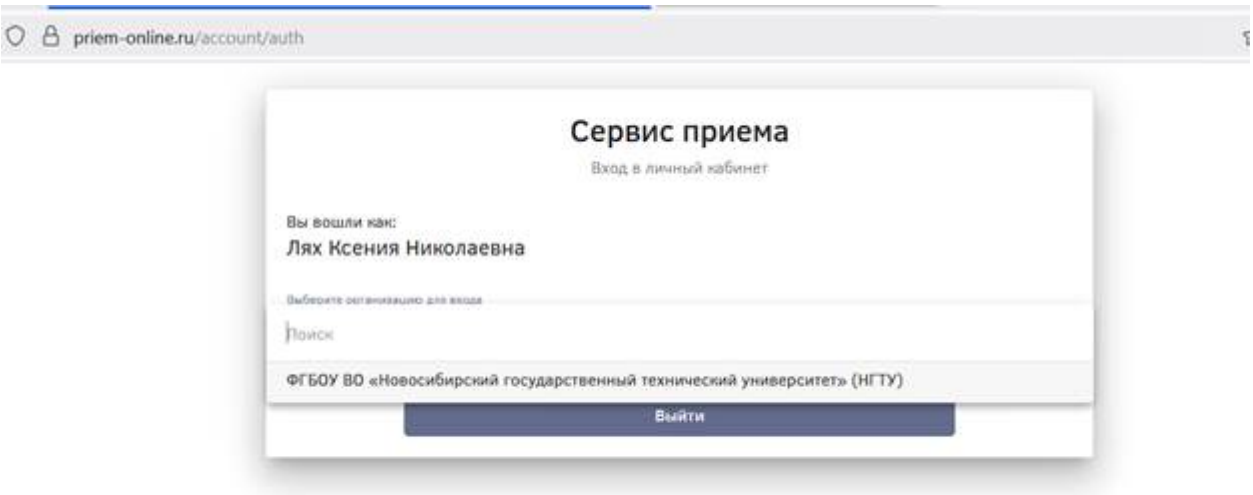


Вводим корпоративную почту и пароль от Суперсервиса (пароль НЕ ОТ ЛК НГТУ, а от Суперсервиса). Пароль Суперсервиса выдает УЦР

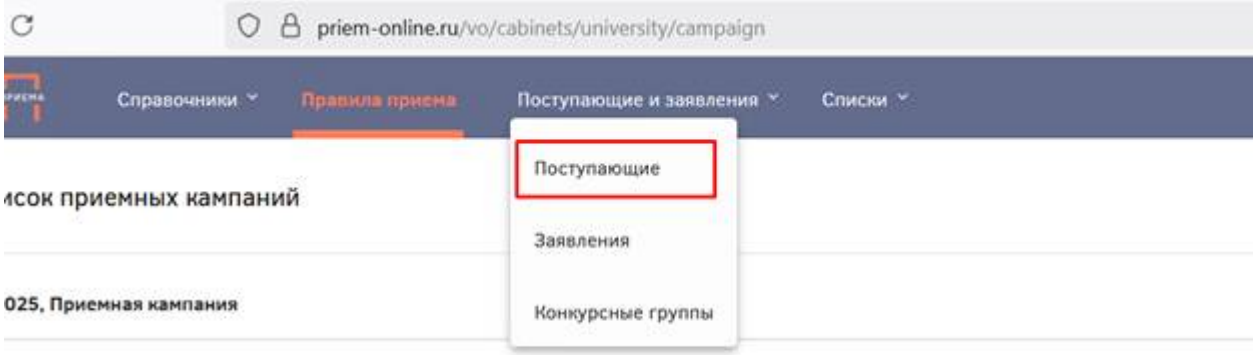
При первом входе на сайт на вашу почту будет выслан код-подтверждение:



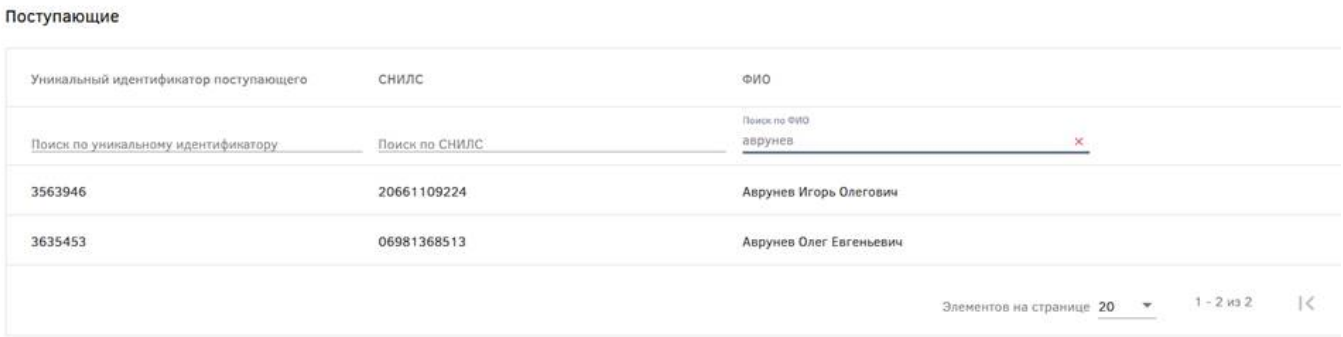
Введите его в качестве подтверждения на сайте Суперсервиса, затем выберите организацию НГТУ:



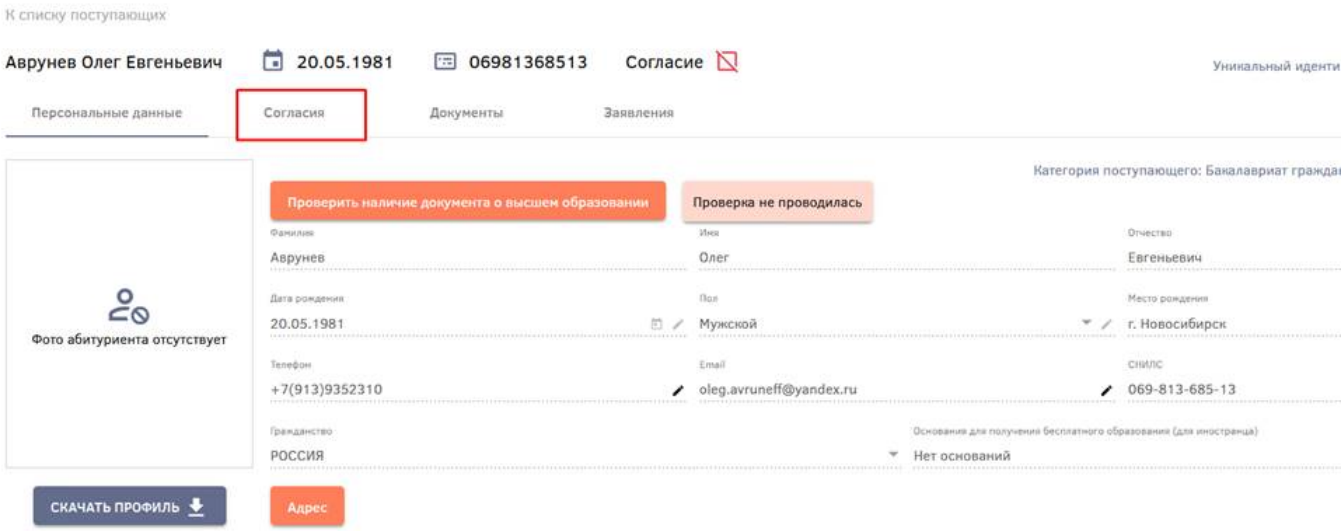
После успешного входа в Суперсервис. Выберите раздел «Поступающие и заявления/ Поступающие»:



Введите параметр поиска абитуриента:



Откройте дело поступающего, щелкнув по ФИО мышкой:

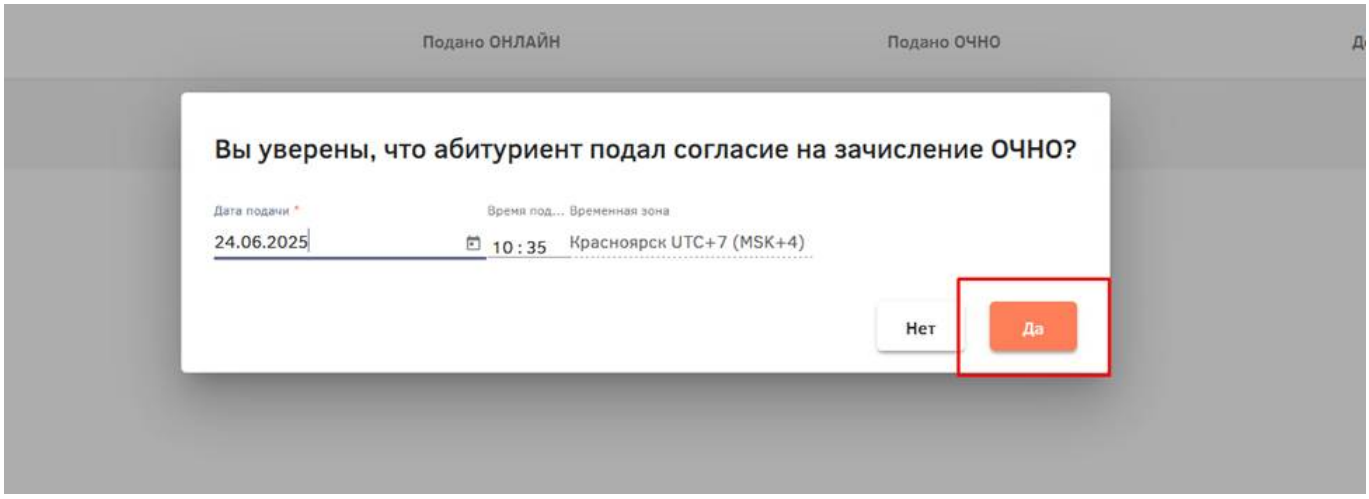


Перейдите на вкладку Согласия:

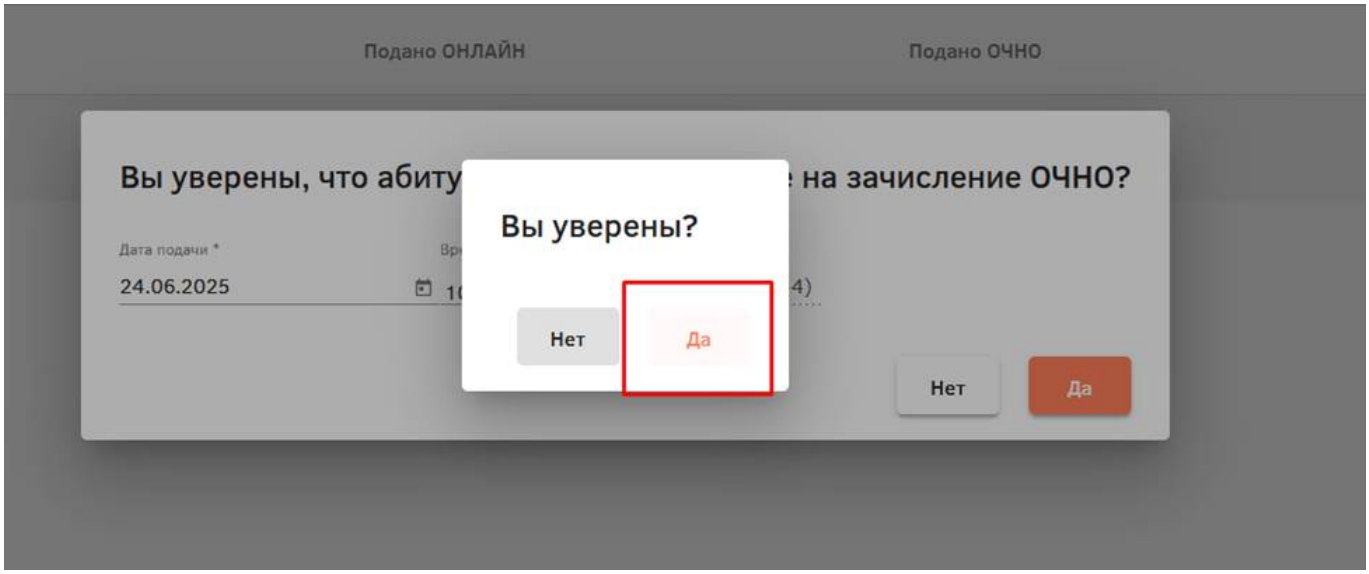
Здесь серым окрашены те уровни, на которые заявления не подавались.

Справа от названия уровня образования щелкните по трем точкам и выберите пункт Добавить (или Отозвать)

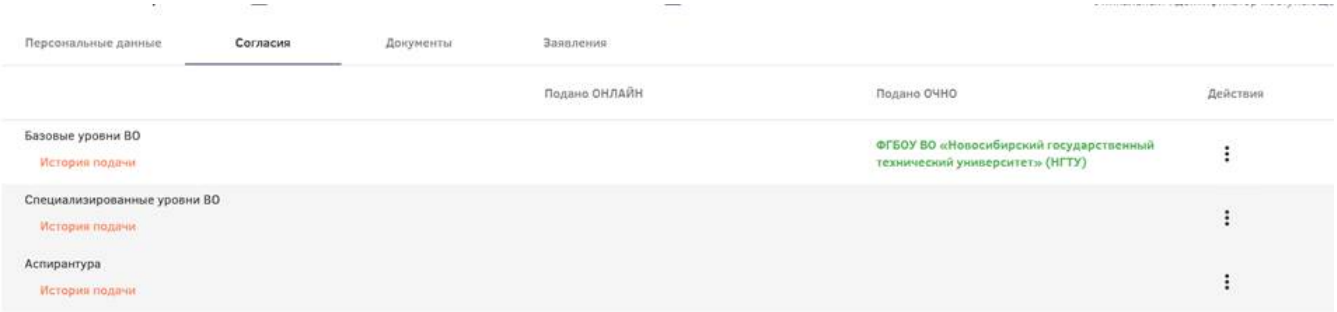
Далее нажмите на кнопку «Да»



Затем еще раз подтвердите, нажав на кнопку «Да»



Вот так выглядит поданное согласие в списке:



Больше без согласования с УДО в Суперсервисе ничего не нажимать и не редактировать!

From:
https://kb.nstu.ru/ - **База знаний НГТУ НЭТИ**

Permanent link:
https://kb.nstu.ru/it:is:termidesk-ss?rev=1750742389

Last update: **2025/06/24 12:19**