

### Алгоритм передачи апелляций ГИА с использованием программы ViPNet

1. Участник ГИА подает апелляцию на стандартном бланке (форма 1-АП) в образовательную организацию в течение двух рабочих дней, следующих за официальным днем объявления результатов экзамена. **Использовать только форму 1-АП с полем «Электронная почта».** Бланк формы 1-АП размещен на сайте Министерства образования и науки Смоленской области в разделе «ГИА», подразделе «Апелляции».

2. Образовательная организация сканирует апелляцию и сохраняет файл в формате .pdf. Файлу присваивается имя «Наименование предмета\_Фамилия апеллянта» (например: Физика\_Иванов).

3. Представитель образовательной организации, имеющий доступ к работе с программой ViPNet, организует передачу апелляции с использованием указанной программы.

4. Для этого необходимо в меню «Пуск» выбрать папку ViPNet и щелкнуть по ней.

5. В выпадающем списке выбрать «Деловая почта».

6. В открывшемся окне ввести пароль и зайти в раздел «Деловая почта».

7. Выбрать кнопку «Письмо».

8. В кнопке «Получатели» выбрать получателя **edu67.sub.soiro**

9. Нажать «Кому» -> ОК.

10. Выбрать кнопку «Вложения», щелкнуть по ней.

11. В открывшемся перечне выбрать файл с апелляцией. Нажать «Открыть», далее «Добавить».

12. Отправить письмо.

13. При получении письма апелляционной комиссией отправителю направляется уведомление о получении апелляции. **Отсутствие уведомления указывает на неполучение апелляции апелляционной комиссией.**