



МЦФЭР–Казахстан
Электронная система
«ACTUALIS: Кадровое дело»

Добро пожаловать
в справочную систему «ACTUALIS: Кадровое дело»



РУКОВОДСТВО ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ
vip-edu.mcfr.kz

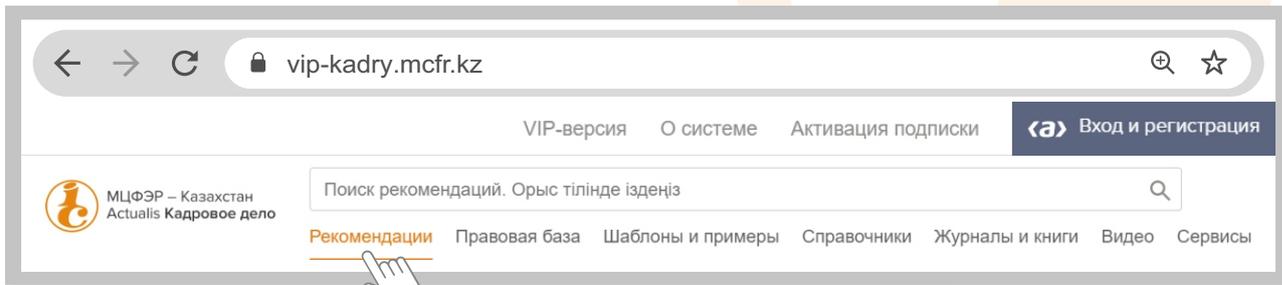
Добро пожаловать Систему «ACTUALIS: Кадровое дело»

Сегодня ваш первый день знакомства с электронной системой «ACTUALIS: Кадровое дело». Спасибо за ваш выбор! Теперь ваша работа станет проще и комфортнее.

Использование Системы поможет:

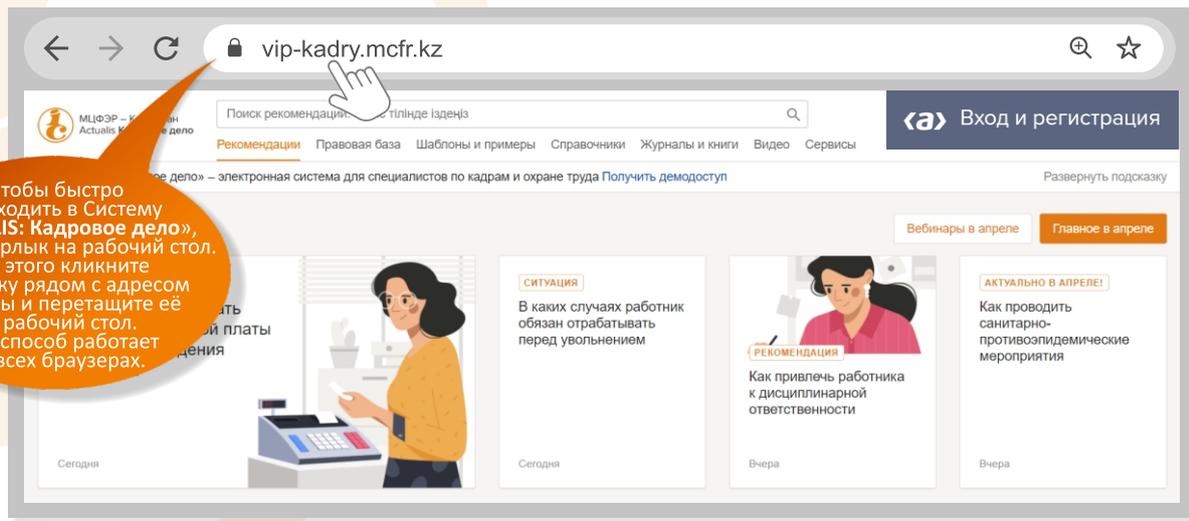
- Сократить время на поиск готового решения.
- Не упустить ни одного важного изменения в работе.
- Получать оперативную экспертную поддержку.
- Быстро подготовить нужный документ: от служебной записки до инструкции.
- Найти аргументы для спора с бухгалтерией, юридическим отделом или инспекцией.
- Повысить квалификацию специалиста.

Перед вами просторы полезных рекомендаций, образцов документов, справочных таблиц, журналов, книг и сервисов, которые помогут вам проложить маршрут путешествия по Системе.



Система «ACTUALIS: Кадровое дело» доступна с любого компьютера!

Система мобильна и не привязана к конкретному рабочему месту. Это значит, что ей можно пользоваться везде, где есть компьютер и доступ в интернет: на работе, дома, в гостях, в пути и т. п. Достаточно ввести адрес Системы в строку браузера, в правом верхнем углу нажать кнопку «вход», в открывшейся форме ввести логин и пароль пользователя. И вы в Системе! В следующий раз Система вас узнает и вводить данные каждый раз уже не придётся.



Чтобы быстро переходить в Систему «ACTUALIS: Кадровое дело», добавьте ярлык на рабочий стол. Для этого кликните на иконку рядом с адресом Системы и перетащите её на рабочий стол. Этот способ работает во всех браузерах.



В системе «ACTUALIS: Кадровое дело» есть всё!

Система состоит из семи основных разделов, которые ежедневно обновляются и пополняются незаметно для вас.



Рекомендации

Рекомендации и ответы на вопросы, которые готовят ведущие специалисты по кадровому делопроизводству, трудовому праву, управлению персоналом и охране труда.



Правовая база

Все нормативные акты, которые должны быть под рукой каждого кадрового специалиста. Всегда своевременно обновляем и загружаем новые.



Шаблоны и примеры

Образцы и шаблоны кадровых документов, как утверждённых законодательно, так и нетиповых форм. Даём подсказки по заполнению. Любой документ можно скачать в формате Word.



Справочники

Дополнительная информация представлена в удобном табличном виде, а также в картинках и шпаргалках. Всё от размеров расчётных показателей до сравнительных таблиц по внесённым изменениям в законодательство и многое другое.



Журналы и книги

Свежие номера профессиональных изданий и книг. Их можно полистать и почитать. Обновляется ежемесячно.



Видео

Вебинары от ведущих специалистов в области трудового законодательства, делопроизводства, управления персоналом и охраны труда.

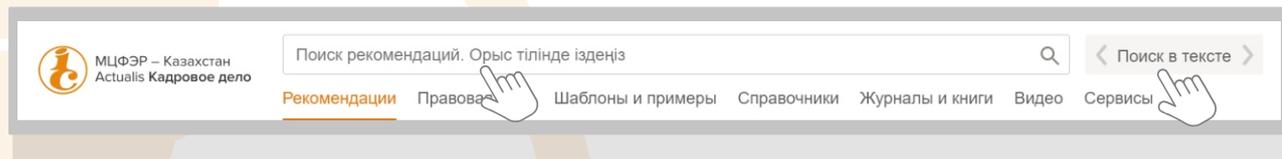


Сервисы

Алгоритмы-шпаргалки по кадровым процедурам, которые позволят быстро составить последовательность действий в ежедневных рабочих ситуациях.



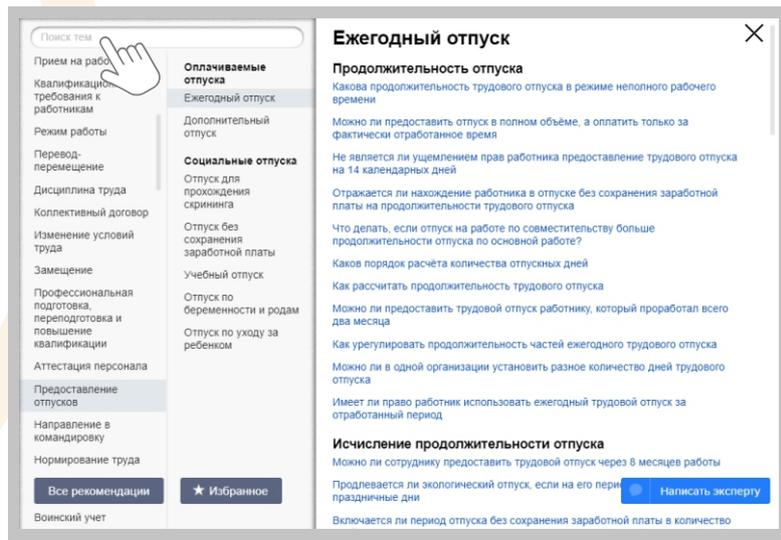
Как работать с поисковой строкой?



Чтобы найти ответ на интересующий вопрос или нужный документ просто. Есть два способа:

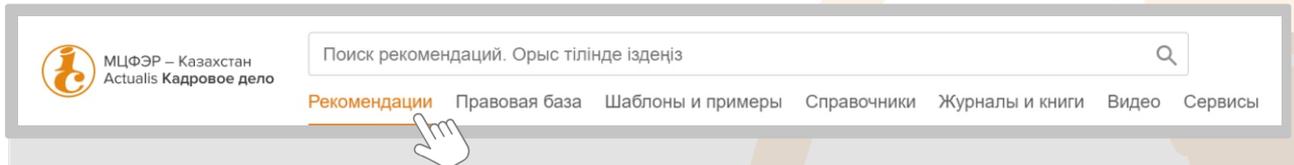
- 1 Поисковая строка с готовыми подсказками.
- 2 Тематический рубрикатор у каждого раздела.

Дополнительная опция «Поиск в тексте» подсветит нужные слова и поможет быстро передвигаться между упоминаниями.





Готовые решения для любого случая!



Рекомендации – это раздел с готовыми решениями для любых рабочих ситуаций, в том числе и нестандартных. Здесь даже о сложном написано просто.

В каждой рекомендации:

- 1 Готовое решение ситуации или вопроса.
- 2 Ответ подтверждён ссылками на законодательство.
- 3 Удобная форма подачи материала.
- 4 Содержит ссылки на дополнительные материалы по теме.
- 5 Есть возможность сохранить и распечатать в формате Word, можно отправить на электронную почту коллеге.
- 6 Подключён тематический рубрикатор, где можно посмотреть все остальные ответы.

Все ответы авторские. Подготовлены лучшими экспертами по трудовому и гражданскому законодательству, кадровому делопроизводству, управлению персоналом и охране труда. Содержат примеры рабочих ситуаций, актуальные советы и специальные врезки «**Внимание!**», которые предостерегут от распространённых ошибок и нарушений законодательства.





РЕКОМЕНДАЦИИ

Найти нужную рекомендацию просто!

МЦФЭР – Казахстан
Actualis Кадровое дело

Поиск рекомендаций. Орыс тілінде іздеңіз

Рекомендации | Правовая база | Шаблоны и примеры | Справочники | Журналы и книги | Видео | Сервисы

ВАЖНОЕ СЕГОДНЯ

ОТВЕТ ОТ ЭКСПЕРТА
Можно ли задерживать выплату заработной платы по причине введения карантина
Сегодня

СИТУАЦИЯ
В каких случаях работник обязан обрабатывать перед увольнением
Сегодня

РЕКОМЕНДАЦИЯ
Как привлечь работодателя к дисциплинарной ответственности
Вчера

АКТУАЛЬНО В АПРЕЛЕ!
Как проводить санитарно-противоэпидемические мероприятия

СИТУАЦИЯ
По каким правилам скреплять многостраничные документы
2 дня назад

ЭТО ЗАКОН!
В каких случаях не требуется согласие работника на сбор и обработку его персональных данных
3 дня назад

ОТВЕТ ЭКСПЕРТА
Может ли директор ТОО оформить отпуск без сохранения заработной платы
3 дня назад

НОВОСТЬ
В Нур-Султан ужесточают контроль за соблюдением правил карантина
3 дня назад

Все рекомендации | * Избранное

Новости 2021

- Что нового нас ждет в апреле 2021
- В Нур-Султане ужесточают карантин
- Карантин в Алматы продлили до 12 апреля
- Работодатели необходимо застраховать работников до 31 марта - ОСМС
- Что изменилось в законе об обязательном страховании работника от несчастных случаев
- Вышло новое постановление о карантине в Алматы
- Новая праздничная дата появится 15 апреля
- Какие изменения ожидаются в марте 2021
- Новые изменения в постановлениях о карантине с 1 марта
- Как отменили в марте 2021
- Утвердили Правила использования пенсионных на лечение
- Изменения в законодательстве в феврале 2021
- Изменились правила получения социальных выплат
- В Казахстане появится новая праздничная дата – 9 июня
- Усиления карантина с 1 февраля не будет
- Как проверить начисление зарплаты и налогов через мобильное приложение
- Работодатели будут платить 42 500 за трудоустройство инвалидов
- Размер отчислений ОСМС в 2021 году увеличен
- Как узнать порог достаточности без ЗЦП
- В Казахстане увеличили размеры пособий и пенсий на 5%

Все рекомендации | * Избранное | Написать эксперту

Задайте вопрос в поисковой строке, и система выдаст ответ.

Хотите искать по рубрикам?
Кликните в нижнем левом углу кнопку «Все рекомендации». Вам откроется весь рубрикатор. Увидеть нужное будет просто – вся информация перед вами.





Вам нужно найти приказ или постановление?

В этом разделе представлена исчерпывающая база нормативно-правовых актов с ежедневным обновлением.

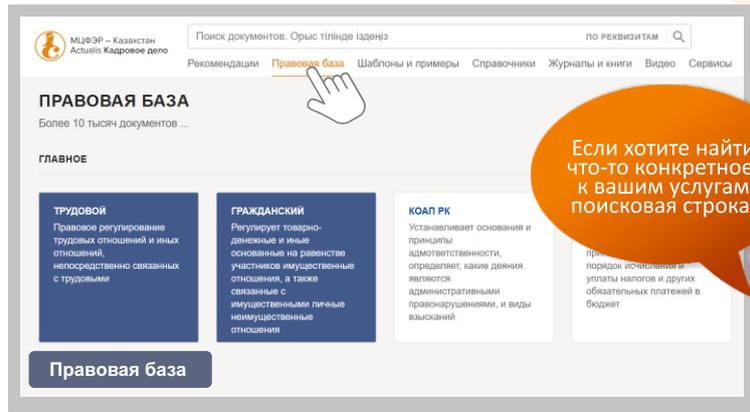
Налоговый, Гражданский, Трудовой кодексы, законы, постановления, приказы с последними изменениями в законодательстве – это всё вы найдете в нашей рубрике «Правовая база».

Трудовой кодекс РК с комментариями. Работать в Системе с главным документом кадрового специалиста — Трудовым кодексом удобно как никогда! Статьи кодекса:

- Снабжены комментариями;
- Содержат ссылки на другие материалы Системы, где идёт их упоминание;
- Имеют удобный переход к другим статьям кодекса.

Каждый нормативный правовой акт:

- 1 Имеет справочную информацию о документе (дата действия, предыдущие редакции, место публикации).
- 2 Содержит ссылки на другие материалы по теме.
- 3 Может быть распечатан, сохранен в формате Word или отправлен коллеге на почту.
- 4 Имеет быстрый переход на рубрику с приказами.





ШАБЛОНЫ И ПРИМЕРЫ

В этом разделе представлены образцы и шаблоны кадровых документов, как утверждённых законодательно, так и нетиповых. Собраны все необходимые образцы приказов, заявлений, должностных инструкций, положений, актов, а также примеры заполнения табеля учёта рабочего времени, трудовой книжки, штатного расписания, графика отпусков и прочих документов, которые должны быть в каждой организации.

Каждая форма:

- 1 Всегда актуальна!
- 2 Может быть сохранена в формате Word или распечатана.
- 3 Включена в тематический рубрикатор, где можно посмотреть все остальные формы.

В разделе «Шаблоны и примеры» также находятся готовые к применению журналы учёта и самая большая база должностных инструкций.

МЦФЭР – Казахстан
Actualis Кадровое дело

Поиск форм и образцов. Орыс тілінде ізденіз

Рекомендации Правовая база **Шаблоны и примеры** Справочники Журналы и книги Видео Сервисы

ШАБЛОНЫ И ПРИМЕРЫ

1101 шаблон и форма

ПОПУЛЯРНОЕ СЕЙЧАС [Все формы](#)

- НОВОЕ** **Согласие работника на сбор и обработку его персональных данных**
- НОВОЕ** **Положение об обработке и защите персональных данных работников**
3 марта
- НОВОЕ** **Приказ об утверждении Положения об обработке и защите персональных данных**
3 марта
- НОВОЕ** **Приказ о назначении ответственного по работе с персональными**
3 марта

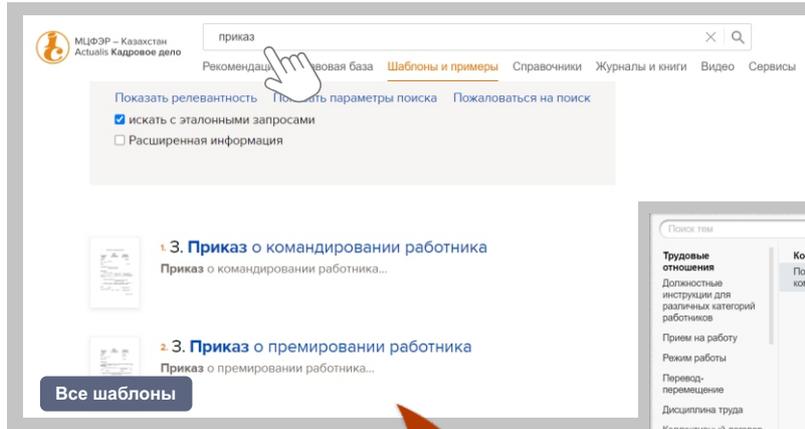
[Все шаблоны](#)



ШАБЛОНЫ И ПРИМЕРЫ



Здесь мы подскажем,
как найти нужный вам документ

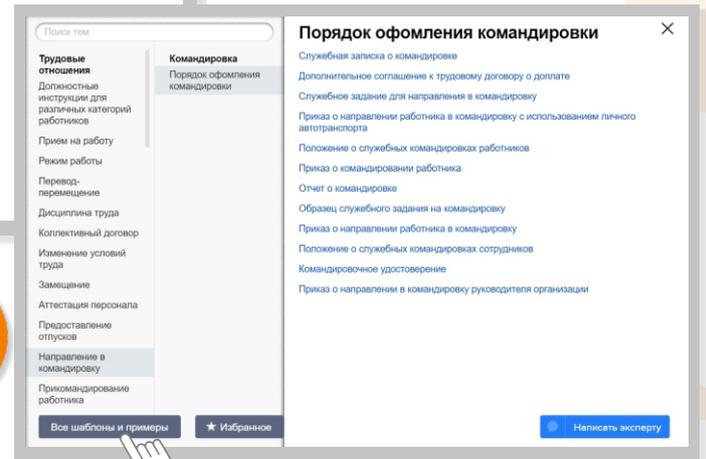


Также документ можно найти через рубрикатор. Кликаете кнопку «Все шаблоны и примеры». Далее выбираете нужный раздел или вводите наименование документа в поисковую строку в верхнем левом углу.

1 шаг.
Открываете раздел
«Шаблон и примеры»

2 шаг.
В поисковую строку вводите
наименование документа,
например, приказ...

Система автоматически
подберёт для вас всю
полезную информацию
по теме.





СПРАВОЧНИКИ

Сюда обращаются за оперативной информацией.
Справочники – это незаменимые таблицы для работы

«Справочники» – это дополнительный универсальный раздел, где вся информация представлена в удобной табличной форме: производственные календари, изменения в законодательстве, размеры МРП, МЗП, меры ответственности за нарушения трудового законодательства и многое другое

МЦФЭР – Казахстан
Actualis Кадровое дело

приказ

Рекомендации Правовая база Шаблоны и примеры **Справочники** Журналы и книги Видео Сервисы

СПРАВОЧНИКИ

2 апреля 2021
пятница

Календарных дней 30
Рабочих 22
Выходных и праздничных 8

Рабочих часов
40-час. неделя 176
36-час. 158.4
24-час. 105.6

Весь справочник

2 917 тенге
МРП на 2021 год

42 500 тенге
МЗП на 2021 год

18 524 тенге
Гос. базовая пенсия на 2021 год

43 272 тенге
Мин. пенсия на 2021 год

Написать экспертизу

пн	вт	ср	чт	пт	сб	вс
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30		





Заходите в раздел «Справочники»

При поиске очень удобен рубрикатор.
Кликните кнопку
«Весь справочник» в левом нижнем углу.
Далее выбирайте нужную вам рубрику
или воспользуйтесь списком.

Поиск тем

- Производственный календарь
- Полезные таблицы**
- Изменения в законодательстве
- Компенсационные выплаты
- Делопроизводство
- Дисциплинарная ответственность
- Трудовые отношения
- Оплата труда
- Льготы и пособия
- Пенсии
- Отраслевая специфика
- Охрана труда

Производственный календарь

- Производственный календарь на 2021 год
- Производственный календарь на 2017 год
- Производственный календарь на 2018 год
- Производственный календарь на 2019 год
- Производственный календарь на 2020 год

Весь справочник ★ Избранное

МЦФЭР – Казахстан
Активизировать кадровое дело

изменения в законодательстве например

Рекомендации Правовая база Законы и примеры **Справочники** Журналы и книги Видео Сервисы

Показать релевантность Показать параметры поиска Пожаловаться на поиск

искать с эталонными запросами

Расширенная информация

1. 3. Что **изменилось в Законе** о персональных данных в 2021 году
Внесено изменение : Особенности защиты электронных информационных ресурсов, содержащих персональные данные, осуществляются в соответствии с настоящим **Законом и законодательством** Республики Казахстан об информатизации.

2. 3. Обзор **изменений в законодательстве** в 2019 году
Какие **изменения** были **внесены** в правила, регулирующие **взносы** и выплаты ОСМС

3. Сравнительная таблица к проекту **Закона** Республики Казахстан «О **внесении изменений** и дополнений в некоторые **законодательные акты** Республики Казахстан по вопросам труда» (август 2019 года)
Профсоюзы обязаны в течение одного года со дня введения в действие настоящего **законодательства** внести **изменения** в учредительные документы и организационные структуры в соответствии с требованиями настоящего **Закона**.

Весь справочник Написать эксперту





ЖУРНАЛЫ И КНИГИ

МЦФЭР – Казахстан
Actualis Кадровое дело

Поиск по журналам и книгам. Орыс тілінде ізденіз

Рекомендации Правовая база Шаблоны и примеры Справочники **Журналы и книги** Видео Сервисы

ЖУРНАЛЫ И КНИГИ

5 журналов и 3 книги

НОВЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ

- КАЗАХСТАНДА ЕНБЕКТІ ҚОРҒАУ ОХРАНА ТРУДА КАЗАХСТАН
- КАДРЛАР ЖӘНЕ ІС ҚАҒАЗДАРЫН ЖҮРГІЗУ КАДРЫ И ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО
- НОРМАТИВТІК АҚТИЛЕР НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ
- КАЗАХСТАНДА ІС ҚАҒАЗДАРЫН ЖҮРГІЗУ ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО КАЗАХСТАН
- КАДРОВЫЕ МАМАНАР АНЫҚТАМАЛЫҒЫ СПРАВОЧНИК КАДРОВИКА

Все журналы имеют архив начиная с 2016 года!

«Журналы и книги» – это свежие номера популярных профессиональных журналов, а также книги, среди которых постатейный практический комментарий к Трудовому кодексу, ставший бестселлером. Содержание книг и журналов полностью совпадает с их печатной версией.

Среди журналов:

- «Справочник кадровика. Казахстан».
- «Делопроизводство в Казахстане».
- «Кадры и делопроизводство. Вопросы и ответы».
- «Охрана труда. Казахстан».
- «Нормативные акты по безопасности и охране труда».

ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО В КАЗАХСТАНЕ

Как секретарю по новым правилам собирать и обрабатывать персональные данные в 2021 году

Из-за поправок в Закон о персональных данных у секретарей и делопроизводителей новая работа: организовать работу с данными по новым правилам. Из новой статьи узнаете, какие преимущества от нововведений получат работодатели и что сделать прямо сейчас, чтобы поправки не застали врасплох.

№1, март

КАДРЫ И ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО
Подготовьтесь к мартовским праздникам 2021 года: как предоставлять отпуска и привлекать к работе в этом месяце

ОХРАНА ТРУДА
Ведущий инструктаж по БИОТ: типовые алгоритмы проведения и формы программы

СПРАВОЧНИК
Как установить срок трудового договора, чтобы избежать трудового спора и внеплановой проверки ГИТ





Тематические семинары с эффектом присутствия

«Видео» – это тренинги и семинары ведущих специалистов в области трудового законодательства, кадрового делопроизводства, охраны труда и управления персоналом. Посещать семинары можно, когда удобно именно вам, не выходя из офиса или дома, и при этом всегда быть в курсе последних тенденций.

Просмотр семинаров создаёт эффект присутствия, а информация, собранная в них, предельно чёткая и конкретная без лишних отступлений. У каждого видео есть интерактивная программа, которая позволяет быстро отыскать интересующие моменты, без необходимости просматривать весь семинар.

Всё, что для этого нужно, - компьютер, наушники или колонки. Наши лекции регулярно пополняются.

Ежемесячно публикуем на главной странице раздела новые видеолекции, а прошедшие легко найти, нажав на кнопку «Видео».

Лекторы и эксперты системы «ACTUALIS: Кадровое дело» рассматривают самые горячие темы. Записи можно посмотреть в любой момент! Выкладываются 2–3 раза в месяц.





Пошаговая инструкция на любой случай

«Сервисы» – это раздел с пошаговыми интерактивными инструкциями (мастерами) по кадровым процедурам. Позволяют быстро восстановить последовательность действий в рабочей ситуации.

СЕРВИСЫ

Мастер
Поможет правильно заполнить трудовую книжку при увольнении сотрудника

Мастер
Используется при расторжении трудового договора по соглашению сторон

Мастер
Узнайте, как расторгнуть трудовой договор с работником, не прошедшим испытательный срок

Мастер
Используется при переводе сотрудника на другую работу (другую должность)

Заполнение трудовой книжки при увольнении сотрудника

Каково основание для увольнения?
инициатива работника >
инициатива работодателя >
соглашение сторон >
по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон >
отказ работника от продолжения трудовой (служебной) >
в связи с переводом работника на выборную должность >
истечение срока трудового договора >
в связи с переводом работника в другое юридическое лицо >
нарушение условий заключения трудового договора >

Осталось не более двух вопросов

Каждый мастер:

- 1 Содержит ряд вопросов с вариантами ответов.
- 2 Выдаёт пошаговую инструкцию, исходя из выбранных ответов.
- 3 Имеет подборку форм для документального оформления процедуры, а также ссылки на дополнительные материалы Системы, если потребуется более подробная информация.
- 4 Включён в тематический рубрикатор, где можно посмотреть все имеющиеся мастера.





Письменные консультации экспертов

Перед вами встают серьезные вопросы, требующие обоснованного ответа? Наши эксперты всегда готовы помочь вам найти правильный ответ.

Вопрос эксперту можно задать в системе. Для этого нажмите на кнопку в нижней части панели и напишите вопрос.

Всё! Теперь эксперты приступают к работе и уже готовят для вас материалы. Будьте уверены, что в течение 3 (трёх) рабочих дней получите ответ по тому вопросу, который вас интересует.

Ответы экспертов и вопросы, заданные вами, сохраняются в вашем личном кабинете. Вы в любой момент можете просмотреть и вернуться к ответам, решения экспертов всегда будут под рукой.

Через значок

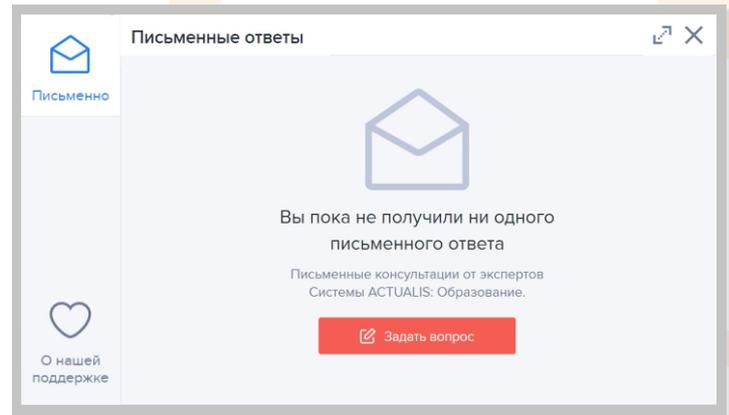


О нашей
поддержке

в левом нижнем углу экрана
вы сможете перейти
к Правилам работы экспертной
поддержки.



Написать эксперту





ИЗБРАННОЕ

★ Избранное

Новая папка +

Избранное

Чтобы переместить ссылку в папку, перетащите ее туда, нажав и удерживая заголовок

Присылать уведомления об изменениях в документах

Правовые основания и особенности назначения на должность руководителя ТОО и прекращения с ним трудовых отношений

Прекращение полномочий руководителя ТОО и трудовых отношений с ним

Как правильно оформить прохождение стажировки?

Конституция Республики Казахстан

1. Каждый имеет право на свободу труда, свободный выбор рода деятельности и профессии. Принудительный труд допускается только по приговору суда либо в условиях чрезвычайного или

Все рекомендации

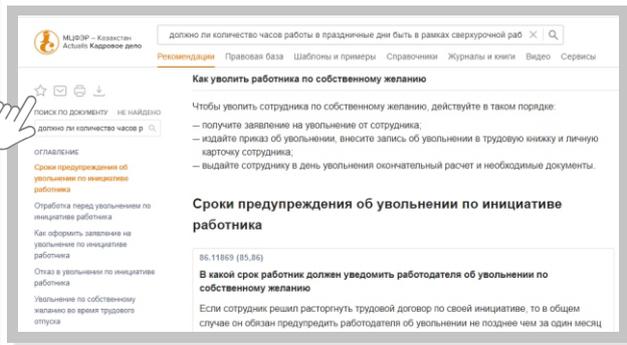
★ Избранное

И ещё о возможностях Системы ...

В избранное | Полистать | Распечатать | Сохранить

Любые материалы Системы или их части, вплоть до абзацев, можно добавить в «Избранное» в один клик!

Просто нажмите на всплывающую звездочку слева от материала – теперь он всегда будет доступен в во вкладке!

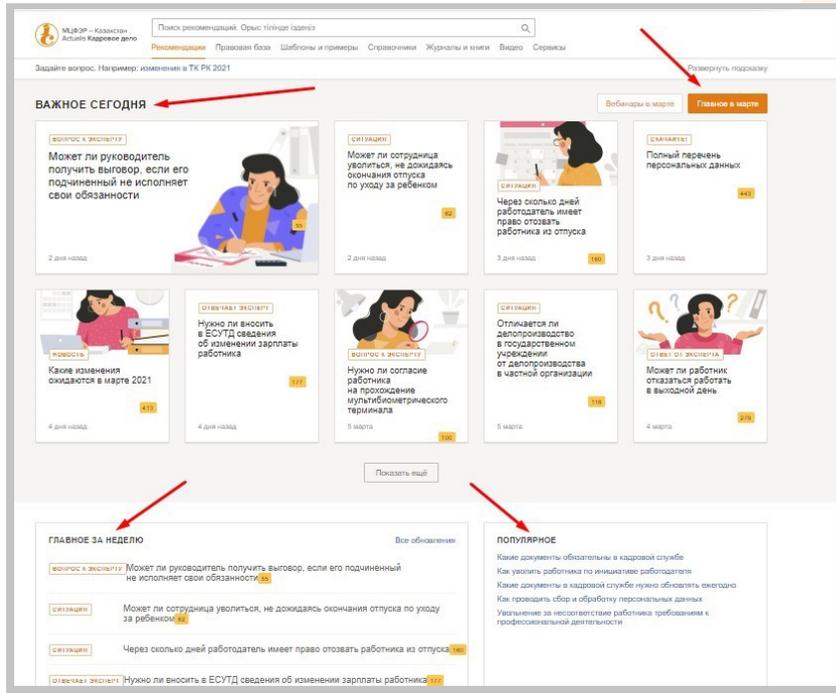


16



vip-kadry.mcfr.kz

Все изменения в одной новостной ленте!



Ежедневные новости можно узнать на главной странице, а все обновления за неделю и более можно найти в отдельном блоке ниже.

Ваша новостная лента:

- ① Важное сегодня
- ② Главное в месяце
- ③ Главное за неделю
- ④ Популярное

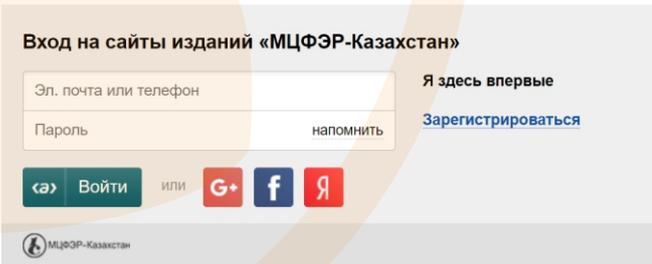


Проверьте ваши персональные данные. Всё ли верно?

В Личном кабинете хранится вся ваша персональная информация как о пользователе Системы:

- Ф.И.О.
- электронная почта
- контактный телефон
- город
- наименование компании и прочее...

Если данные поменяются, например, адрес почты или специалист в организации, то их можно в любой момент заменить на сайте и сохранить обновлённую информацию. Заполнение всех данных в форме позволит при обращении к экспертам получать ответы, учитывающие нюансы регионального законодательства и специфику деятельности вашей организации.



Вход на сайты изданий «МЦФЭР-Казахстан»

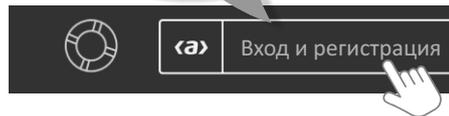
Эл. почта или телефон [Я здесь впервые](#)

Пароль [напомнить](#) [Зарегистрироваться](#)

 Войти или   

 МЦФЭР-Казахстан

Нажать кнопку
в верхнем правом углу
Системы



Важно, чтобы была указана верная электронная почта, которой вы пользуетесь ежедневно.

Кроме того, в Личном кабинете можно:

- 1 Изменить пароль для входа в Систему
- 2 Проконтролировать подписку на ежедневные новостные рассылки и новости о мероприятиях
- 3 Проверить условия предоставления и срок доступа к Системе



Если хотите отправить материал из Системы коллег, просто нажмите на иконку конверта

ПОДЕЛИСЬ С КОЛЛЕГОЙ



РАСПЕЧАТАЙТЕ ИЛИ СОХРАНИТЕ

Материалы можно распечатать или сохранить на своём компьютере



ПОДЕЛИТЕСЬ С КОЛЛЕГОЙ

Если хотите материал из Системы направить коллеге, просто нажмите на кнопку «Конверт»

Поиск справочной информации. Орыс тілде іздени

Рекомендации Правовая база Шаблоны и примеры **Справочники** Журналы и книги Видео Сервисы

Другие редакции, правовая база Оцените

Полезные таблицы → Изменения в законодательстве ↓ Скачать

Сравнительная таблица изменений в ТК РК в 2021 году

В Трудовой кодекс Республики Казахстан внесли следующие изменения (Закон «О внесении изменений и дополнений в некоторые законодательные акты Республики Казахстан по вопросам оказания услуг по предоставлению персонала» и Закон «О внесении изменений и дополнений в некоторые законодательные акты Республики Казахстан по вопросам охранной деятельности», Закон «О внесении изменений и дополнений в некоторые законодательные акты Республики Казахстан по вопросу реализации отдельных положений Постановления Главы государства народу Казахстана от 1 сентября 2020 года «Казахстан в новой реальности: время действий»).

Статья ТК	Редакция ТК до изменений	Редакция ТК после внесения изменений
Изменение заголовков статей		
Статья 109	Оплата труда работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда	Оплата труда работников, работников направляющей стороны , занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда
	Материальная ответственность сторон трудового договора	Материальная ответственность сторон трудового договора, работника направляющей стороны
	Материальная ответственность работника за причинение ущерба работодателю	Материальная ответственность работника, работника направляющей стороны за причинение ущерба работодателю или принимающей стороне
	Права и обязанности работников	Права и обязанности работников, работников направляющей стороны , работодателя и принимающей стороны

Поделиться важным материалом с коллегой. Не забудьте указать его e-mail.

Отправить коллеге

ФИО коллеги

Электронная почта

А еще любые материалы можно распечатывать или сохранить на своем компьютере. И все это для Вашего удобства!





СЛУЖБА ПОДДЕРЖКИ

По любым вопросам, связанным с работой сайта, можно обращаться:
по телефону **+7 (727) 237-77-04** (с 9.00. до 18.00. по времени г. Нур-Султана)
по электронной почте **support@edu.mcfr.kz**

Удобной Вам работы!

Личный кабинет



ИМЯ...



МЦФОР-Казахстан Продукты и журналы Полезное **Помощь** Профиль

Быстрые ответы по темам

как войти как найти как работать

Написать в поддержку...

Сотрудник службы поддержки ответит не позднее следующего рабочего дня

Проблема с подпиской или вопрос

Как зарегистрироваться

Как зарегистрироваться на сайте?

В правом верхнем углу сайта нажмите на зеленую кнопку «Вход и регистрация». Введите ваш адрес электронной почты – на него придет ссылка для подтверждения регистрации. Затем придумайте и введите пароль для Личного кабинета. Укажите действующий номер телефона – он пригодится, если вы забудете пароль. Нажмите на кнопку «Зарегистрироваться». Вам на почту придет письмо со ссылкой для подтверждения регистрации. Перейдите по ссылке. Теперь вы зарегистрированы!

Совет помог не помог

Я зарегистрировался и забыл свой пароль. Что делать?

Нажмите на кнопку «Вход и регистрация» в правом верхнем углу сайта. Введите адрес вашей электронной почты, и нажмите на ссылку «напомнить», которая находится в поле ввода пароля.

После этого на адрес вашей почты придет инструкция по восстановлению пароля.

Совет помог не помог





Адрес нашего офиса:
Республика Казахстан, г. Алматы,
ул. Шевченко, (уг. ул. Радостовца),
д. 1656/72г, офис 712



Если у вас возникнут вопросы или проблема во время работы с Системой, позвоните или напишите нам
+7 (727) 237-77-04, support@edu.mcfr.kz, info@mcfr.kz