

АИС «Образование»
Модуль «Учет учащихся и педагогов»

РУКОВОДСТВО
администратора ведомства

Екатеринбург

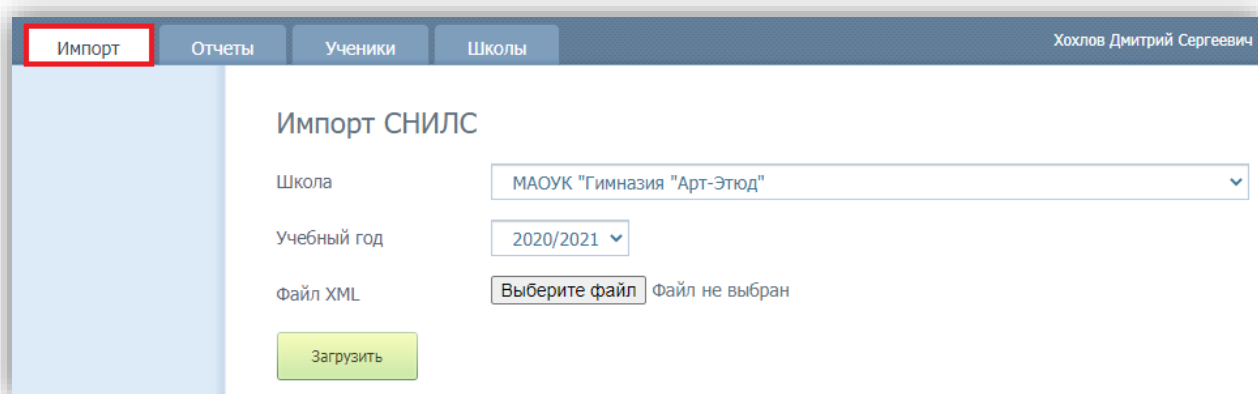
2021

Содержание

1 Раздел «Импорт»	3
2 Раздел «Отчеты».....	4
3 Раздел «Администрирование»	5
4 Раздел «Школы».....	9

1 Раздел «Импорт»

Данный подраздел предназначен для импорта СНИЛС в систему. Для перехода в раздел выберите вкладку «Импорт» на верхней панели меню (см. рис. 1).



The screenshot shows a web interface with a top navigation bar containing tabs: 'Импорт' (highlighted with a red box), 'Отчеты', 'Ученики', and 'Школы'. The user name 'Хохлов Дмитрий Сергеевич' is in the top right. The main content area is titled 'Импорт СНИЛС' and contains the following form elements:

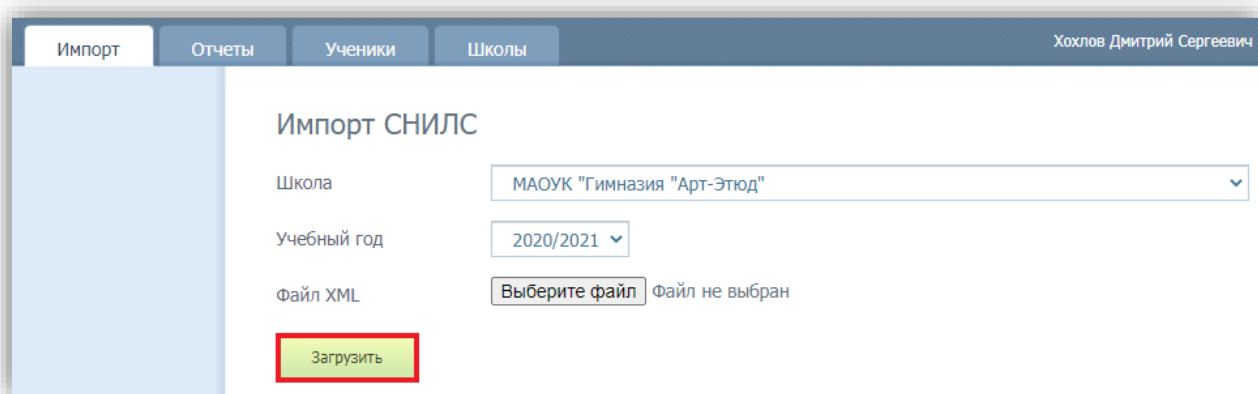
- 'Школа': dropdown menu with 'МАОУК "Гимназия "Арт-Этюд"' selected.
- 'Учебный год': dropdown menu with '2020/2021' selected.
- 'Файл XML': 'Выберите файл' button and 'Файл не выбран' text.
- 'Загрузить': green button.

Рисунок 1 – Раздел «Импорт»

Для того, чтобы импортировать СНИЛС Вам необходимо:

- Выбрать нужную школу из списка образовательных организаций;
- Указать учебный год;
- Выбрать файл формата XML.

После чего нажмите на кнопку «Загрузить» (см. рис. 2) и импорт СНИЛС будет произведен.



This screenshot is identical to Figure 1, showing the 'Импорт СНИЛС' form. The only difference is that the 'Загрузить' button is now highlighted with a red box, indicating the next step in the process.

Рисунок 2 – Импорт СНИЛС

2 Раздел «Отчеты»

В разделе «Отчеты» представлен список директоров образовательных учреждений. Чтобы перейти к разделу нажмите на кнопку «Отчеты» на верхней панели меню (см. рис. 3)

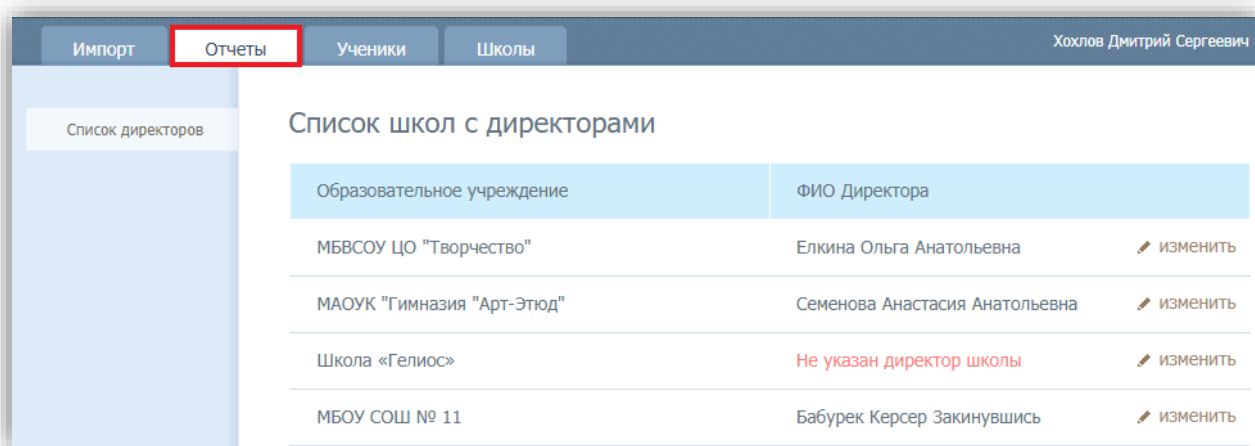


Рисунок 3 – Раздел «Отчеты»

Для того, чтобы изменить ФИО директора, выберите нужное образовательное учреждение и в данном поле нажмите кнопку «Изменить» (см. рис. 4).

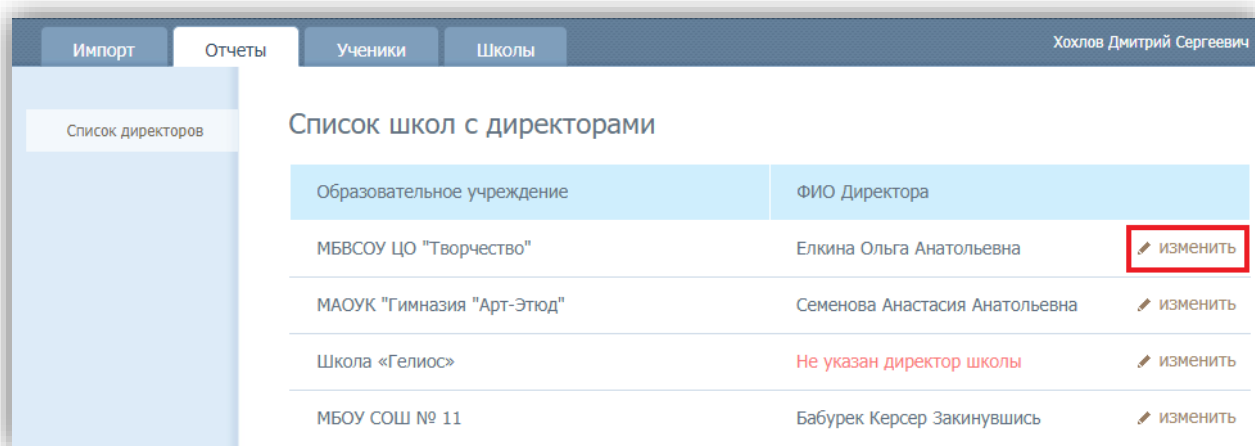
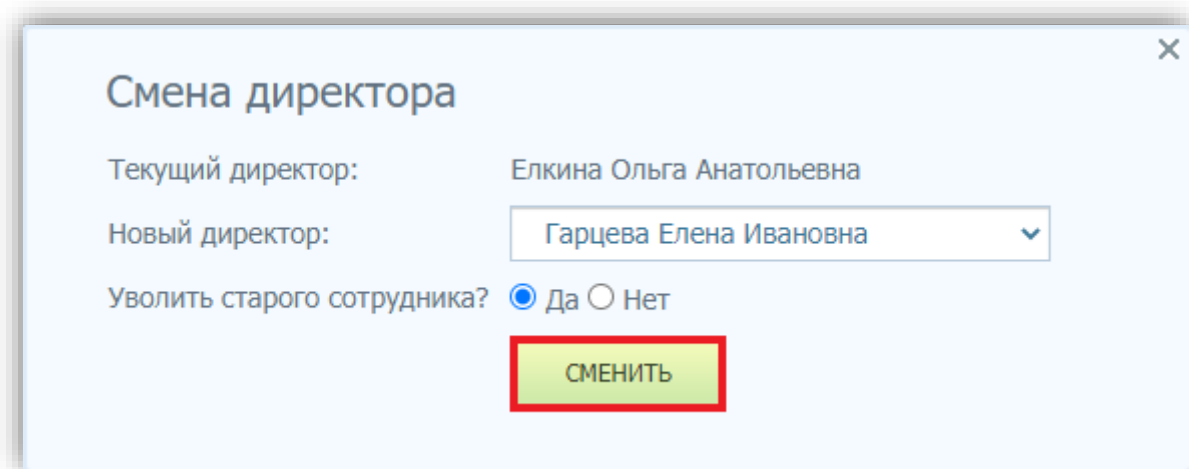


Рисунок 4 – Кнопка «Изменить»

В открывшемся окне выберите нового директора из списка (см. рис. 5), если старый сотрудник будет уволен, то в поле «Уволить старого

сотрудника?» выберите значение «Да». После того, как будут выполнены эти действия, нажмите на кнопку «Сменить» (см. рис. 5)



Смена директора

Текущий директор: Елкина Ольга Анатольевна

Новый директор: Гарцева Елена Ивановна

Уволить старого сотрудника? Да Нет

СМЕНИТЬ

Рисунок 5 – Смена директора

Подтвердите ваши действия, во всплывающем окне, затем будет произведена смена директора. **Обратите внимание, после подтверждения отменить данное действие будет невозможно.**

3 Раздел «Администрирование»

В разделе «Ученики» вы можете осуществить поиск учеников по заданным параметрам, а также редактировать данные ученика. Для этого перейдите в раздел, он находится в верхнем меню системы (см. рис. 4.1).

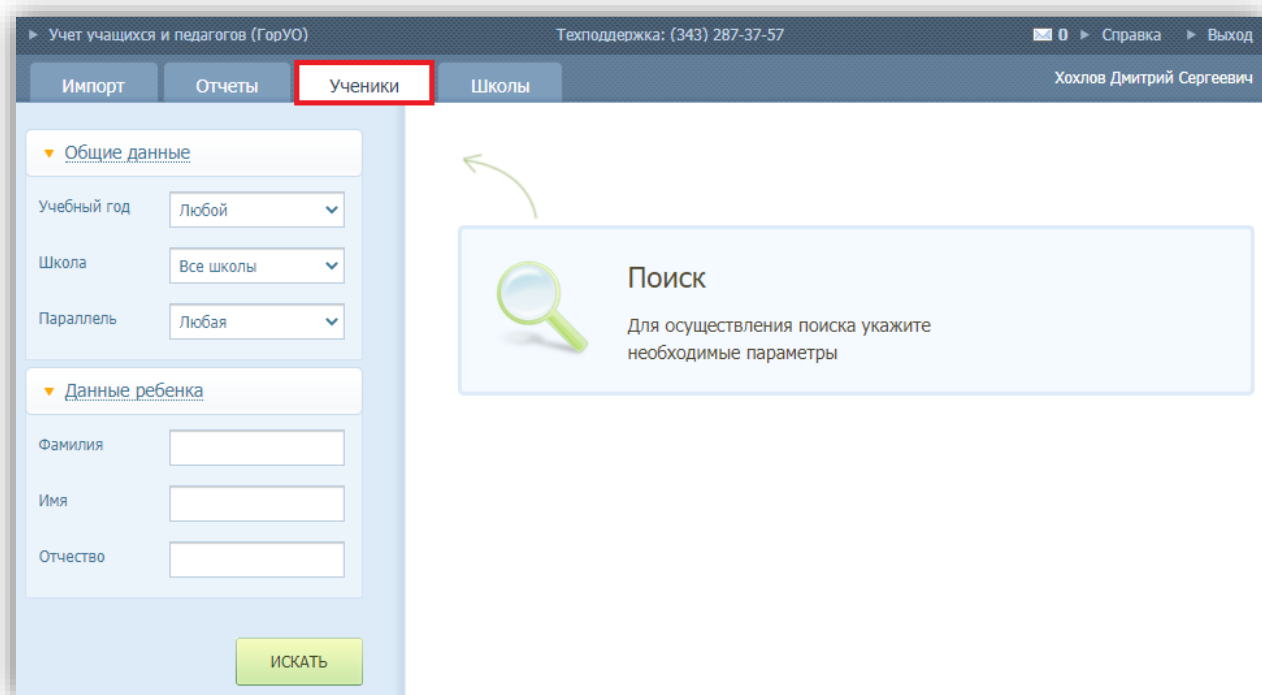


Рисунок 6 – Раздел «Ученики»

Для поиска ученика введите общие данные и данные ребенка в соответствующие разделы слева, после чего нажмите кнопку «Искать» (см. рис. 7).

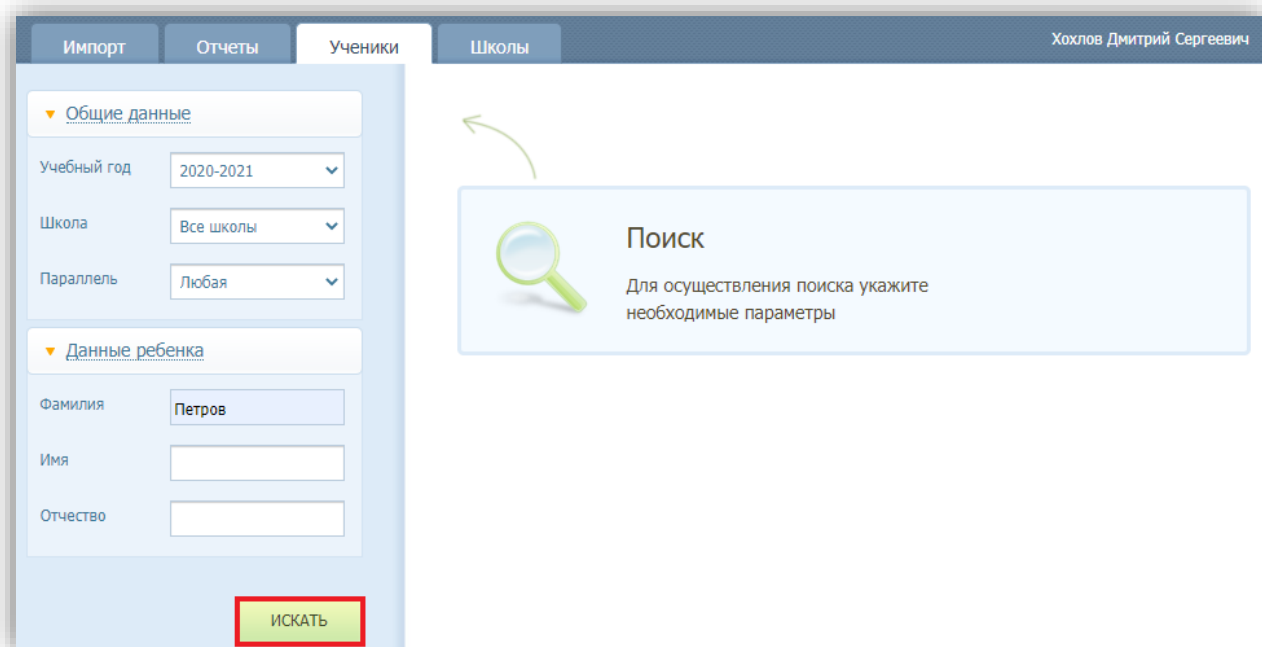


Рисунок 7 – Поиск учеников

После чего на экране появятся результаты поиска по заданным параметрам. Чтобы перейти к странице ученика нажмите на его инициалы (см. рис. 8).

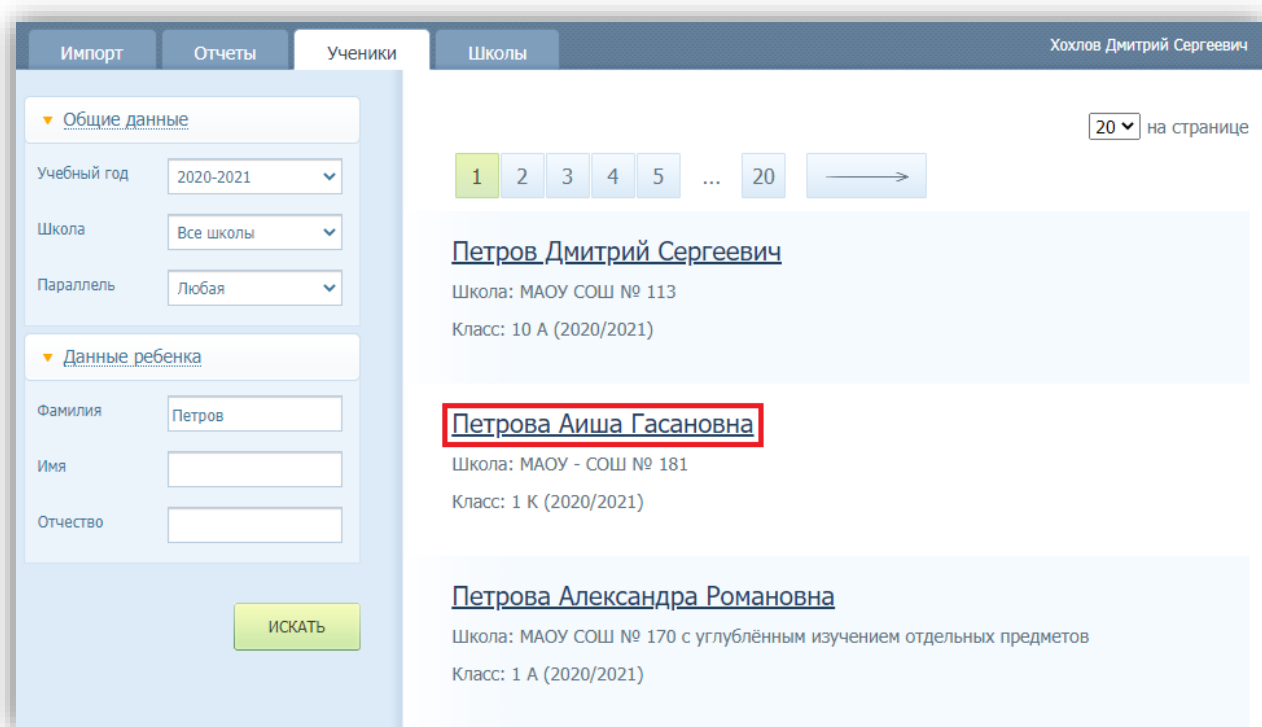


Рисунок 8 – Результаты поиска

В открывшейся странице ученика Вы можете просматривать его данные, а также посмотреть данные свидетельства о рождении, историю ученика и данные о родителях. Для того, чтобы редактировать данные ученика, нажмите на кнопку «Ред.» (см. рис. 9).

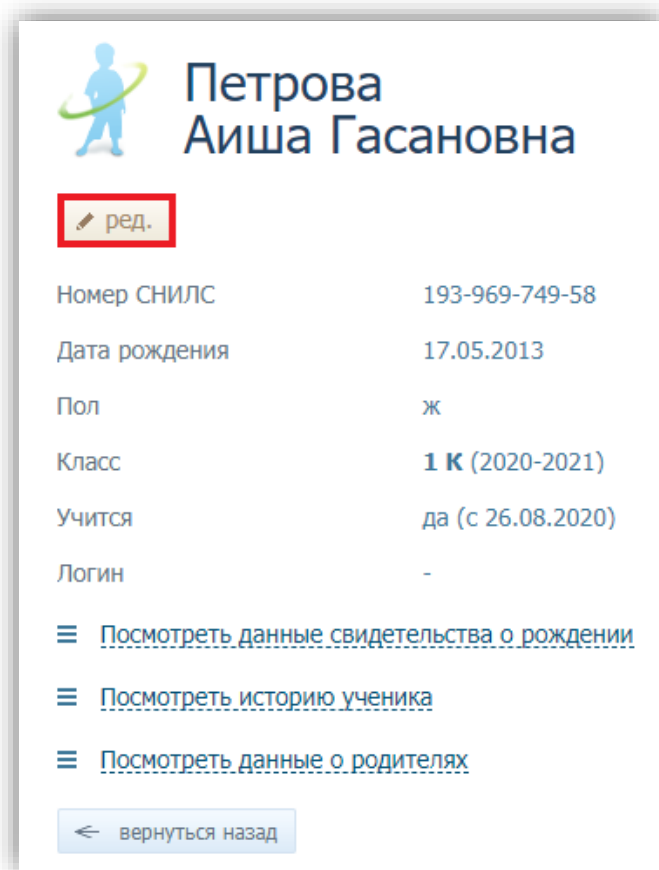




Рисунок 9 – Страница ученика

После чего откроется страница редактирования (см. рис. 10). Вы можете изменять личные данные ученика, а также сведения о документе, удостоверяющим личность. После того, как все нужные поля будут изменены, нажмите кнопку «Сохранить» и текущие изменения будут сохранены. Если ученик выбыл, то необходимо нажать на кнопку «Выбыл» (см. рис. 10).


**Петрова
Аиша Гасановна**

 редактирование
 выбыл

Фамилия	<input type="text" value="Петрова"/>
Имя	<input type="text" value="Аиша"/>
Отчество	<input type="text" value="Гасановна"/>
Пол	<input type="text" value="Жен. v"/>
Дата рождения	<input type="text" value="17.05.2013"/>
Документ	<input type="text" value="Свидетельство о рождении v"/>
Серия	<input type="text" value="ШИАИ"/>
Номер	<input type="text" value="784959"/>
Дата выдачи	<input type="text" value="03.06.2013"/>
Выдано в другой стране	<input type="checkbox"/>
Кем выдан	<input type="text" value="ОЗАГС Ленинского района"/>

СОХРАНИТЬ

Рисунок 10 – Сохранение изменений

4 Раздел «Школы»

В разделе «Школы» Вы можете просматривать информацию об определенной школе, а также редактировать данные школы. Чтобы перейти к разделу нажмите на кнопку «Школы», которая находится на верхней панели меню.

Импорт | Отчеты | Ученики | **Школы** | Хохлов Дмитрий Сергеевич

Школа

Рисунок 11 – Раздел «Школы»

Выберите нужную Вам школу из списка и нажмите кнопку «Показать» (см. рис. 12).

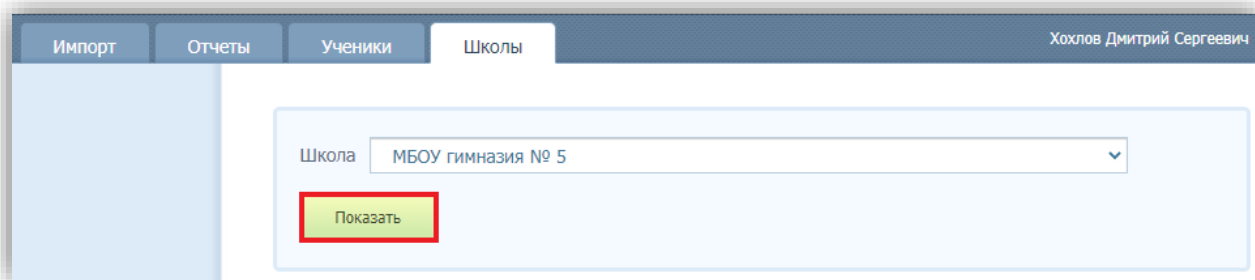


Рисунок 12 – Выбор школы

После чего будет показана страница школы со всей информацией, чтобы отредактировать данные, нажмите кнопку «Ред.» (см. рис. 13).

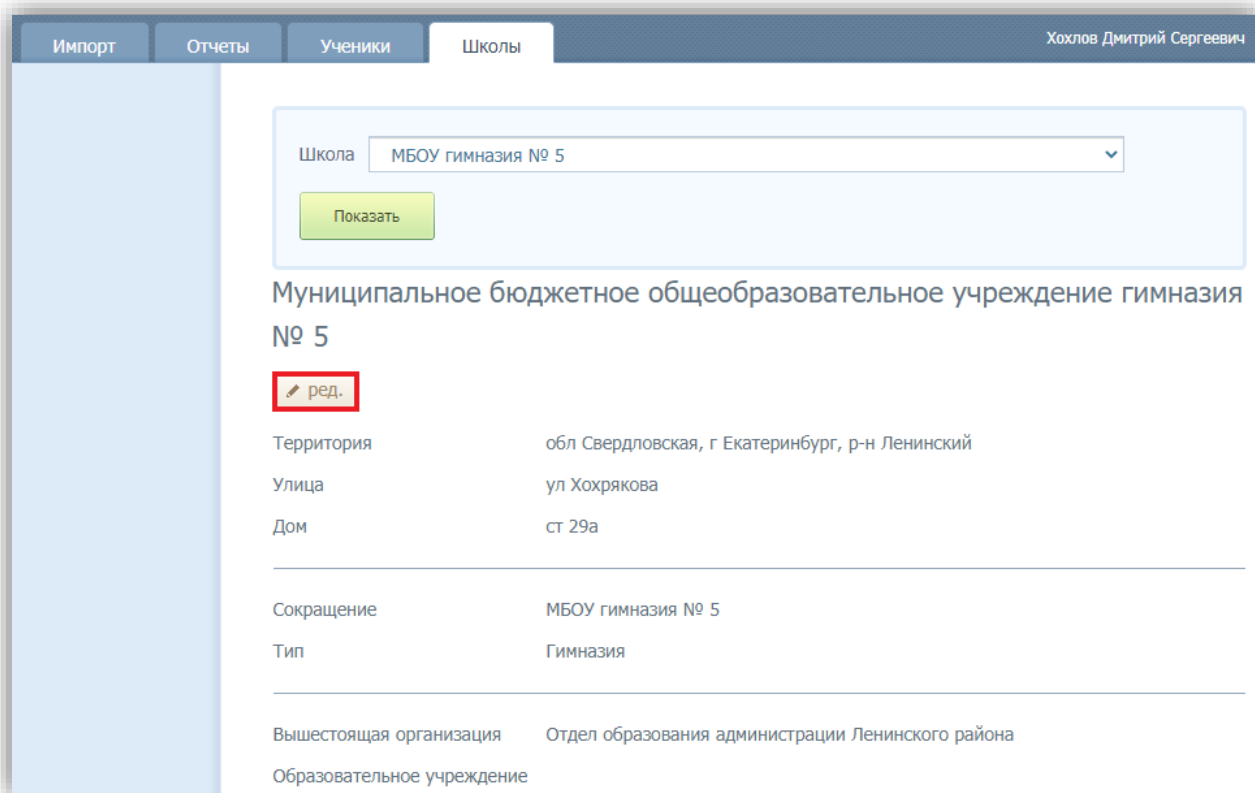


Рисунок 13 – Редактирование

Когда будут отредактированы все необходимые Вам поля, для сохранения информации нажмите кнопку «Сохранить» (см. рис. 14).

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение гимназия № 5

[✎ назад](#)

Территория	обл Свердловская	▼
	г Екатеринбург	▼
	р-н Ленинский	▼
		▼
Улица	Хохрякова	▼
Дом	ст 29а	▼

Название	Муниципальное бюджетное общеобразовательное
Сокращение	МБОУ гимназия № 5
Тип	Гимназия ▼

Вышестоящая организация	Отдел образования администрации Ленинского рг ▼
Вышестоящее ОУ	▼

СОХРАНИТЬ

Рисунок 14 – Сохранение изменений