

Работа в электронном журнале

В модуле «Электронная очередь в школы»:

1. Проверить наличие заявления на всех вновь прибывших учеников (Пункт руководства 4. Раздел «Поиск»).
2. Проверить зачисление вновь прибывших учеников (Пункт руководства 5. Раздел «Зачисление»).

В модуле «Учет учащихся и педагогов»:

1. Проверить, что создан 2023/2024 учебный год (Пункт руководства 3.4. Подраздел «Учебный год»).
2. Проверить, что созданы все классы (Пункт руководства 3.2. Подраздел «Классы»).
3. Проверить, что все вновь прибывшие ученики укомплектованы в классы (Пункт руководства 5. Раздел «Комплектование»).
4. Проверить, что все ученики переведены (Пункт руководства 3.5. Подраздел «Переводы»).
5. Проверить наличие всех учеников в классах (Пункт руководства 3.2. Подраздел «Классы»).
6. Проверить разделение на учебные группы в справочнике «Учебные группы» (Пункт руководства 3.3. Подраздел «Учебные группы»).
7. Проверить наличие всех сотрудников в справочнике «Сотрудники» (Пункт руководства 4.2 Подраздел «Сотрудники»).
8. Выдать логины и пароли сотрудникам и учащимся (в случае отсутствия возможности авторизации через Госуслуги) (Пункт руководства 4.2 Подраздел «Сотрудники» и 3.6. Подраздел «Экспорт доступов»).

В модуле «Журнал»:

1. Заполнить справочник «Предметы» (Пункт руководства 4.1. Подраздел «Предметы»).
2. Заполнить справочник «Педагоги» (Пункт руководства 4.2. Подраздел «Педагоги»).
3. Заполнить справочник «Кабинеты» (Пункт руководства 4.3. Подраздел «Кабинеты»).
4. Заполнить справочник «Расписание звонков» (Пункт руководства 4.4. Подраздел «Расписание звонков»).
5. Заполнить справочник «Система оценок» (Пункт руководства 4.7. Подраздел «Система оценок»).
6. Заполнить справочник «Тип работ» (Пункт руководства 4.8. Подраздел «Типы работ»).
7. Заполнить «Предельные нагрузки» (Пункт руководства 5. Раздел «Планирование»).
8. Заполнить «Учебный план» (Пункт руководства 5. Раздел «Планирование»).

9. Заполнить/импортировать «Расписание» (Пункт руководства 6. Раздел «Расписание»).
10. Заполнить/импортировать КТП (Пункт руководства 5. Раздел «Планирование»).
11. Проверить отображение учеников в журнале класса (Пункт руководства 7. Раздел «Журнал»).

Актуальные руководства пользователей размещены на портале <http://aiso.irro.ru> в разделе «Инструкции» и в каждом модуле ГИС СО «ЕЦП» в разделе «Справка».

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 203213900564843355954824568531281433305066908343

Владелец Галимова Татьяна Михайловна

Действителен с 07.10.2024 по 07.10.2025