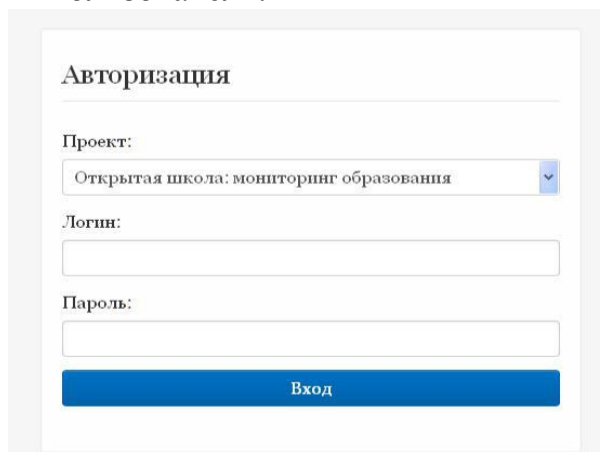


Формирование данных инвентаризации в РИС «Открытая школа»

1. Авторизация пользователей

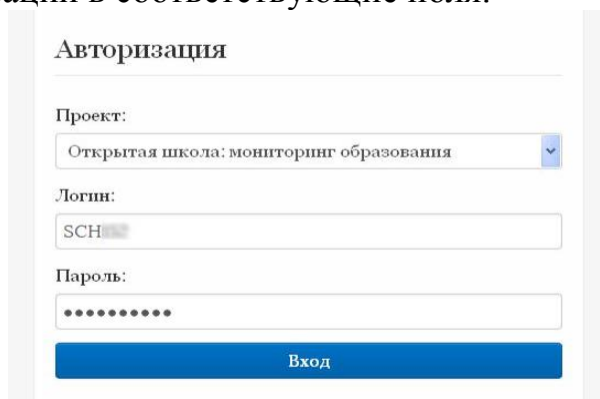
Для входа в Систему необходимо запустить браузер и в адресной строке ввести адрес <http://wp2.pskovedu.ru>

Если адрес указан корректно, то после перехода по введенному адресу на экране появится окно авторизации пользователя.



The screenshot shows a web form titled "Авторизация" (Authorization). It contains three input fields: "Проект:" (Project) with a dropdown menu showing "Открытая школа: мониторинг образования" (Open School: Education Monitoring); "Логин:" (Login) with an empty text box; and "Пароль:" (Password) with an empty text box. Below the fields is a blue button labeled "Вход" (Login).

Для авторизации и входа в Систему, необходимо ввести логин и пароль образовательной организации в соответствующие поля.

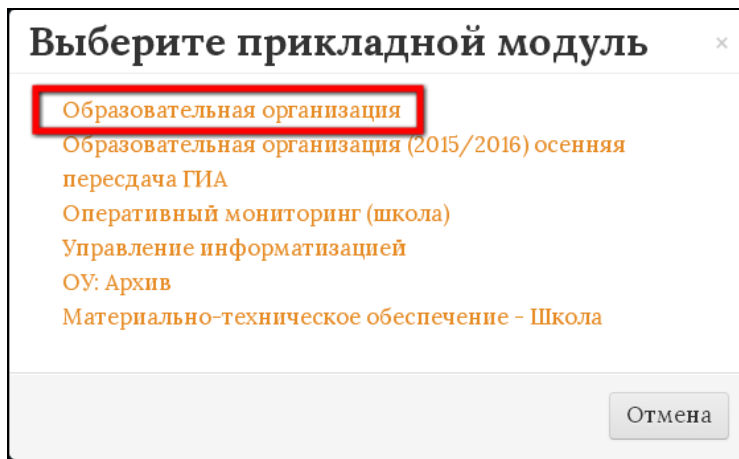


This screenshot shows the same authorization form as above, but with data entered. The "Логин:" field contains the text "SCH" and the "Пароль:" field contains a series of dots representing a masked password. The "Вход" button remains visible at the bottom.

Если логин и пароль введены верно, в появившемся окне необходимо выбрать прикладной модуль «Образовательная организация».

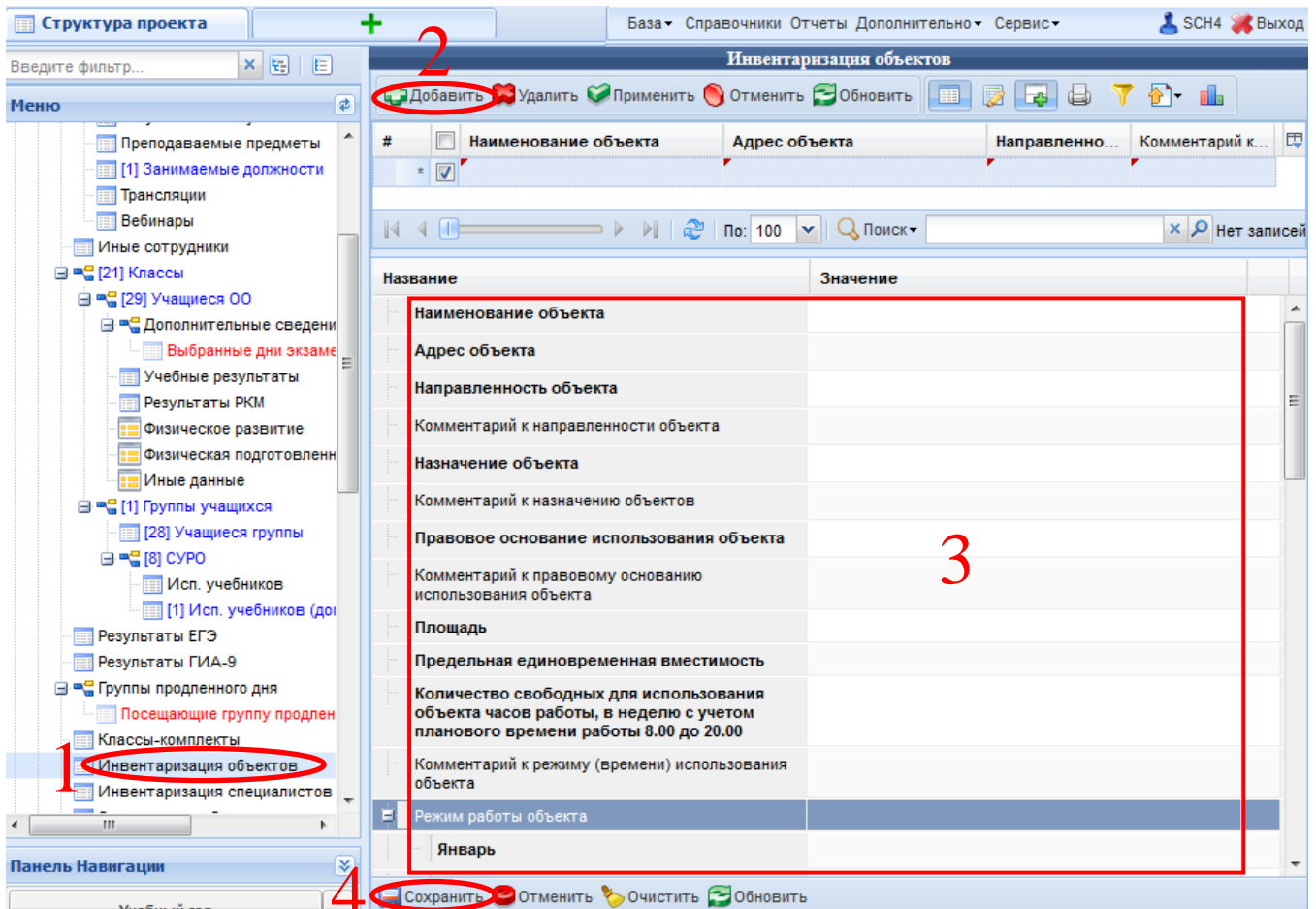
В случае если логин или пароль введены неверно, Система выдаст сообщение о некорректности введенных данных.

При возникновении проблем с авторизацией с Системе следует обращаться в службу технической поддержки.



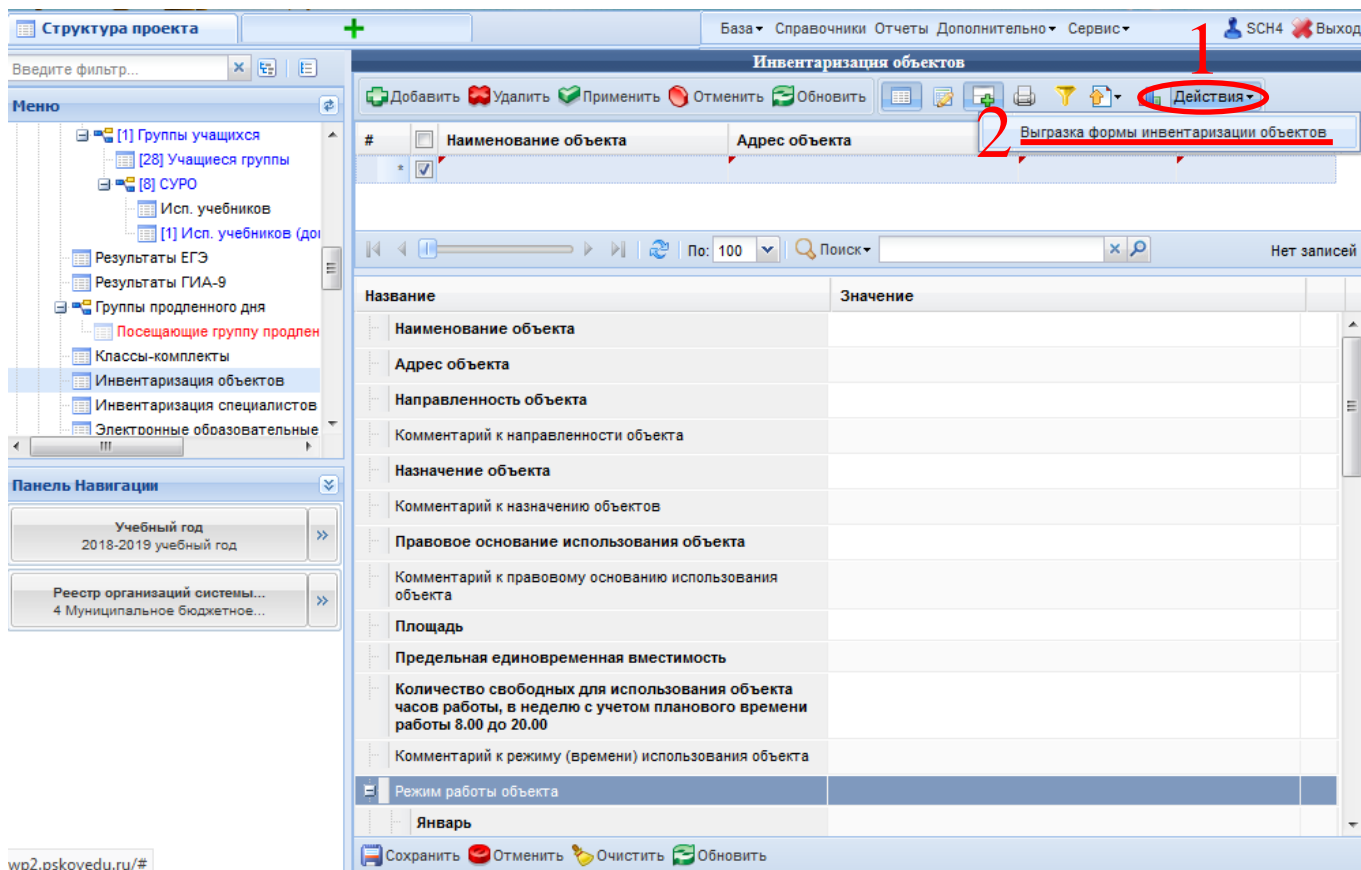
2. Формирование данных об объектах инвентаризации

1. Перейдите в таблицу «Инвентаризация объектов», в левой части меню;
2. Нажмите на кнопку «Добавить» для внесения сведений об объекте инвентаризации;
3. Заполните поля в области редактирования данных, в соответствии с методическими рекомендациями по проведению инвентаризации имеющихся в субъекте Российской Федерации кадровых, материально-технических и инфраструктурных ресурсов системы образования в целях повышения доступности образования и развития сетевой формы реализации образовательных программ;
4. Для завершения ввода данных нажмите на кнопку «Сохранить».



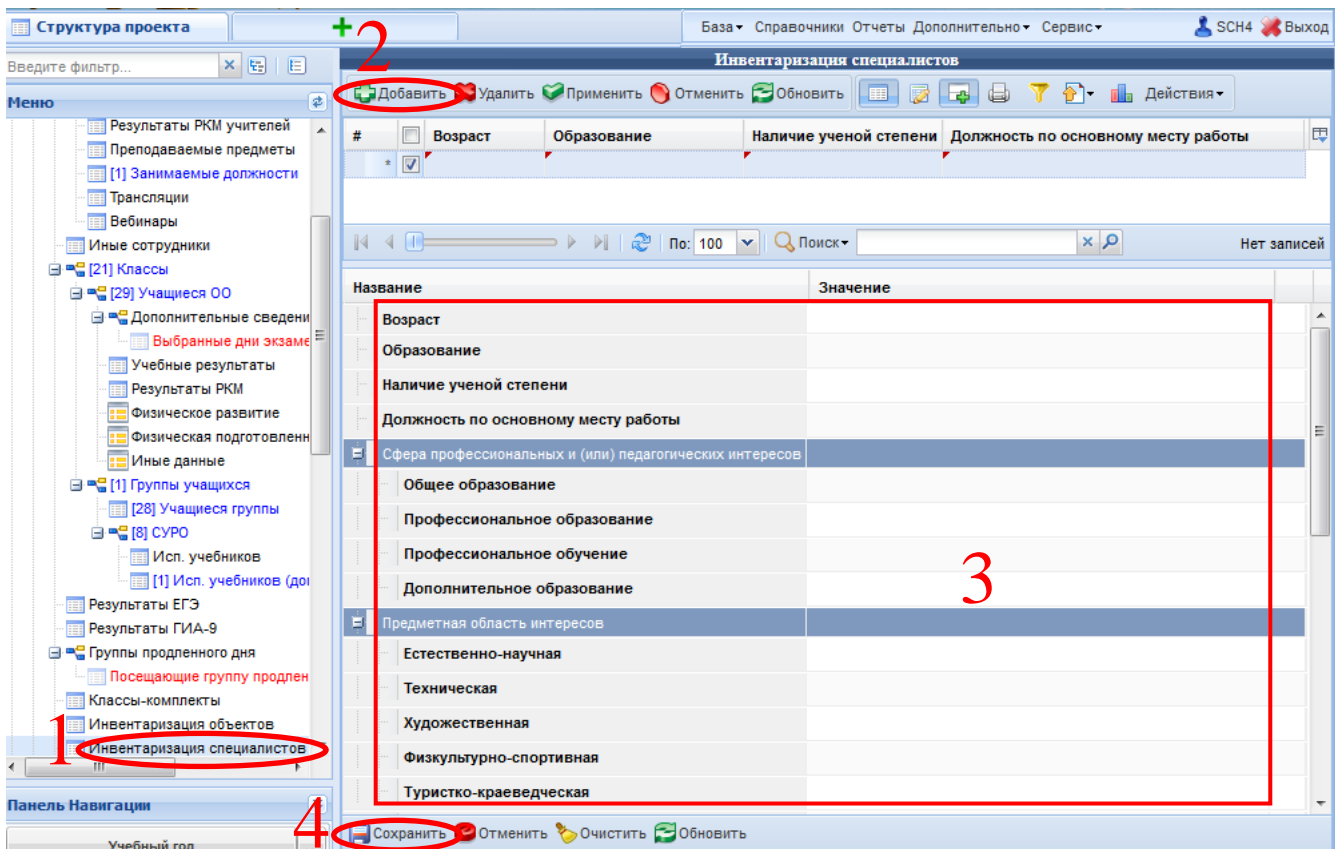
Примечание: Для внесения в Систему сведений по объектам инвентаризации последовательно повторите описанные выше действия для каждого объекта.

Для выгрузки сформированных данных нажмите на кнопку «Действие» / «Выгрузка форм инвентаризации объектов»



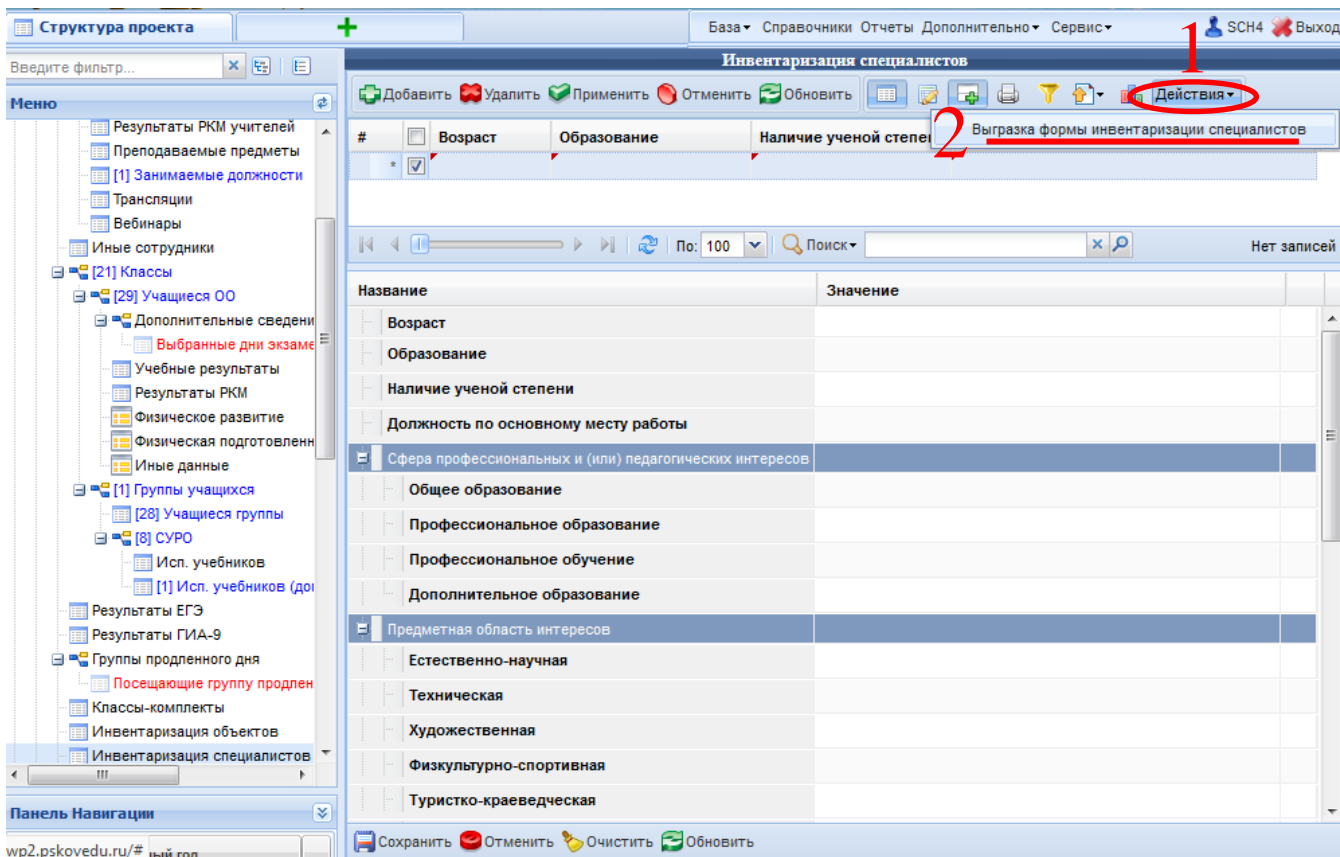
3. Формирование данных об инвентаризации специалистов

1. Перейдите в таблицу «Инвентаризация специалистов», в левой части меню;
2. Нажмите на кнопку «Добавить» для внесения сведений об сотруднике организации;
3. Заполните поля в области редактирования данных, в соответствии с методическими рекомендациями по проведению инвентаризации имеющихся в субъекте Российской Федерации кадровых, материально-технических и инфраструктурных ресурсов системы образования в целях повышения доступности образования и развития сетевой формы реализации образовательных программ;
4. Для завершения ввода данных нажмите на кнопку «Сохранить».



Примечание: Для внесения в Систему сведений по инвентаризации специалистов, необходимо последовательно повторить описанные выше действия для каждого сотрудника, принимающего участие в инвентаризации.

Для выгрузки сформированных данных нажмите на кнопку «Действие» / «Выгрузка форм инвентаризации специалистов»



4. Контактная информация службы поддержки

Телефон службы поддержки: 8(8112) 60-12-01 Время работы службы поддержки: рабочие дни с 09:00 до 17:00.

Свои вопросы Вы можете направлять в сервис технической поддержки в сети Интернет: <http://dev.pskovedu.ru> (логин и пароль совпадают с логином и паролем для доступа на сайт <http://wp2.pskovedu.ru/>).