

Приложение 2

Получение данных о движении обучающегося/воспитанника в ОО для модуля «Управления образованием»

Для того, чтобы проверить даты выбытия и зачисления обучающегося/воспитанника в ОО, необходимо:

1. 3

а 2. Пройти в одну из ОО, указанных в отчете «Список учащихся-дублей» (образовательные организации):

- Т и в А И С С Г О н а
- 1) перейти в раздел «**Карточка УО**» (Управление – Карточка УО);
 - 2) выбрать образовательную организацию, заполнив необходимые поля из предложенных списков;
 - 3) нажать на кнопку «**Просмотр**» (рис. 1).

Рис. 1

3. В интерфейсе образовательной организации в личной карточке обучающегося зайти в раздел «**Дополнительная информация - Движение**»:

- Р о в н е о р г а н а
- 1) перейти на экран «**Список учеников/воспитанников**» (Управление – Ученики/воспитанники) (рис. 2),

Рис. 2

- 2) при необходимости установить фильтры для поиска конкретного ученика/воспитанника и нажать на кнопку «Загрузить» для построения списка (рис. 3)
- 3) в списке пройти по ссылке с ФИ ученика/воспитанника для перехода к личной (рис. 3),

Список учеников

По фамилии: А - Я | Пол: Все | Текущий статус: Все зачисленные

Параллель: Все

Поиск: Фамилия | Число записей на странице: 50

Загрузить | Экспорт

№ п/п	Имя на экране	Дата рождения	Пол	Класс	Домашний телефон
1	Абрамов Петр	19.07.2001	М	3	
2	Алексеева Ирина	04.04.2007	Ж	7	

Рис. 3

- 4) В карточке ученика/воспитанника перейти к разделу «Дополнительная информация» для просмотра информации о зачислении/выбытии (рис. 4)

Дополнительная информация

Движение

31.05.2019, №2: Зачисление: Тестовая школа г.Корсаков (Корсаков)

Рис. 4