

ИНСТРУКЦИЯ

по импорту сведений об обучающихся и педагогах из Дневник.Ру в АИС «Электронный журнал ЭлЖур»

Для загрузки сведений из Дневник.ру в АИС «Электронный журнал ЭлЖур» необходимо выгрузить соответствующие данные, выбрав в Дневник.ру раздел «Образование-Отчеты-Списки-Сотрудники-Экспорт» или **Образование-Отчеты-Списки-Ученики-Экспорт**.

The screenshot shows the Dnevnik.ru website interface. The top navigation bar includes 'Моя страница', 'Общение', 'Образование', and 'Приложения'. Under 'Образование', there are links for 'Рабочий стол', 'Моя школа', 'Мои классы', 'Расписание', 'Журналы', 'Отчеты', 'Домашние задания', and 'Учительская'. The 'Отчеты' link is highlighted with a red box. Below this, the 'Отчет: Сотрудники' page is shown. On the left sidebar, 'Списки' (Lists) is expanded, and 'Сотрудники' (Employees) is selected. In the main content area, there is a search form with fields for 'ФИО' and 'Должность', and a 'Найти' button. Below the search form, there is a table with columns: '№', 'ФИО', 'Пол', 'Дата рождения', 'Должность', 'Классы', 'Телефоны', and 'Эл. почта'. The 'Классы' column lists various class levels from 3-A to 7-R. The 'Экспорт' button is highlighted with a red box.

Для загрузки сведений о педагогах зайдите в ЭлЖур из-под пользователя с ролью Администратор и перейдите в раздел «**Управление школой – Учителя**». Перейдите по ссылке «**Импорт из файла**», расположенной над списком педагогов. Установите опцию «**Формат шаблона**» в положение «**Дневник.ру**», выберите экспортированный из Дневник.ру файл с сотрудниками и нажмите кнопку «**Импорт**».

Обращаем внимание! Файл, загруженный из Дневник.ру, **нельзя пересохранять в ином формате и редактировать**. Его нужно сохранить и загрузить в ЭлЖур в том виде, в котором он был сформирован в Дневник.ру.

Импорт: Работники школы

Пожалуйста, выберите файл формата CSV, XLS или XLSX.

Загружаемый файл Файл не выбран

Формат шаблона ЭлЖур Дневник.ру Обновления данных для АИС «Контингент»

После обработки файла в ЭлЖур будет загружена следующая информация о педагогах: фамилия, имя, отчество, пол и дата рождения. **Все созданные пользователи получают роль «учитель».** Для добавления пользователю роли «завуч» откройте его на редактирование, щелкнув мышкой по ФИО, и в разделе **«Роли пользователя»** нажмите на кнопку **«Добавить»**, выберите роль **«завуч»** (или другую необходимую) и нажмите кнопку **«Добавить роль»**.

Персональная информация Документы Доступ в ЭЖ

Редактирование учителя: Кузнецов Денис Сергеевич

Фамилия	<input type="text" value="Кузнецов"/>
Имя	<input type="text" value="Денис"/>
Отчество	<input type="text" value="Сергеевич"/>
Дата рождения	<input type="text" value="..."/>
Пол	<input type="radio"/> Женский <input checked="" type="radio"/> Мужской
Кабинет	<input type="button" value="+ Добавить"/>

Роли пользователя

Перед загрузкой обучающихся необходимо создать учебный календарь и учебные классы в разделах **«Календарь»** и **«Классы»**.

После создания классов перейдите в раздел **«Ученики»** и выберете ссылку **«Импорт из файла»**. Установите опцию **«Формат шаблона»** в положение **«Дневник.ру»**, выберите экспортированный из Дневник.ру файл с сотрудниками и нажмите кнопку **«Импорт»**. После обработки файла в ЭлЖур будет загружена следующая информация об обучающихся: фамилия, имя, отчество, пол и дата рождения.

Обращаем внимание! Загружены будут только те ученики, для которых **до импорта** были созданы учебные классы в ЭлЖур.

При возникновении вопросов при импорте данных или работе с ЭлЖур вы всегда можете обратиться в **Справочный центр** или позвонить по телефону **8 800 555-22-50**.