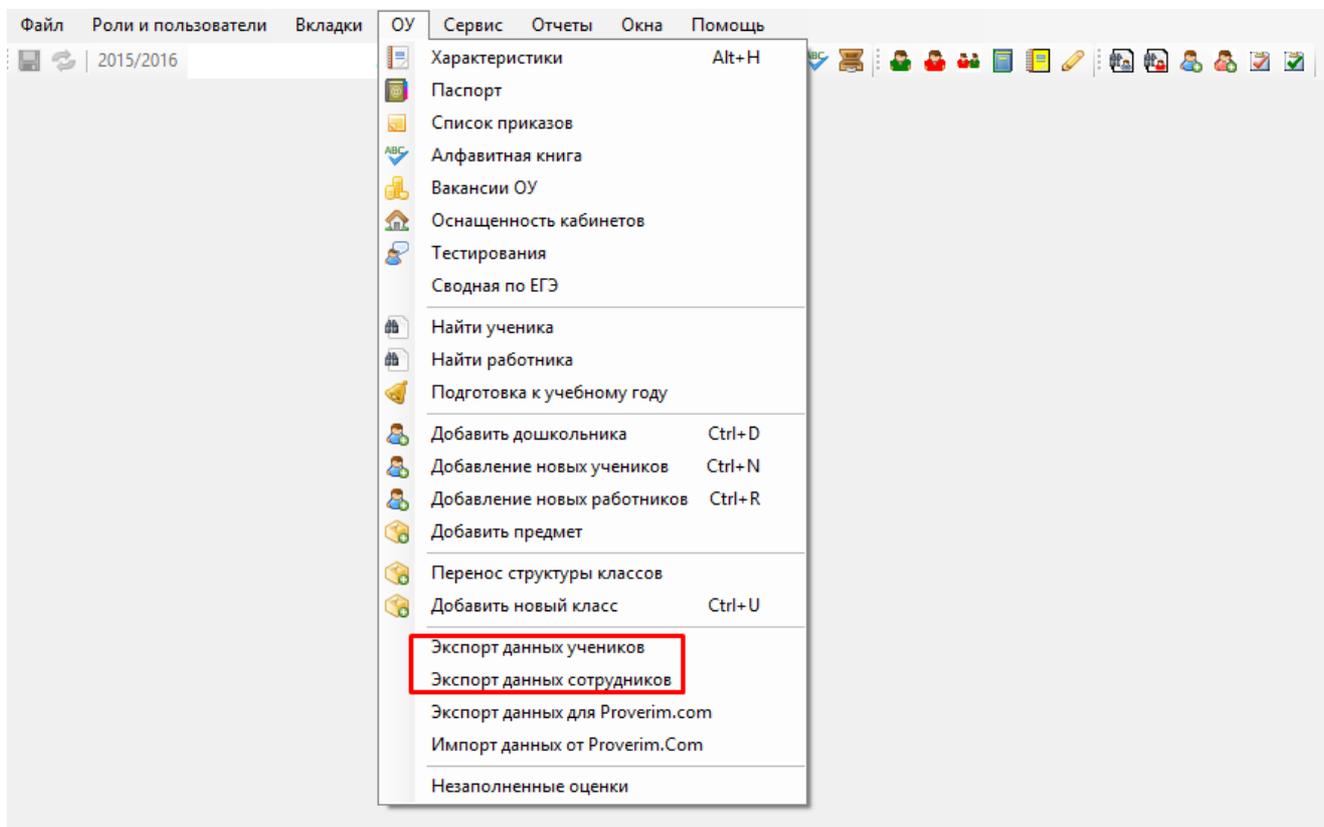


# ИНСТРУКЦИЯ

## по импорту сведений об обучающихся и педагогах из КИАСУО в АИС «Электронный журнал ЭлЖур»

Для загрузки сведений из КИАСУО в АИС «Электронный журнал ЭлЖур» необходимо выгрузить соответствующие данные из КИАСУО, выбрав в КИАСУО меню «ОУ – Экспорт данных учеников» и «ОУ – Экспорт данных сотрудников».



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 «*Импорт из КИАСУО (Красноярский край)*», выберите экспортированный из КИАСУО файл с сотрудниками и нажмите кнопку «*Импорт*».

### Импорт: Работники школы

Пожалуйста, выберите файл формата CSV, XLS или XLSX.

Загружаемый файл  No file chosen

Формат шаблона  ЭлЖур  
 Обновления данных для АИС «Контингент»  
 Импорт из КИАСУО (Красноярский край)

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

Учитель	<input type="button" value="+ Добавить"/>
Завуч	<input type="button" value="Добавить роль"/>

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

После создания классов перейдите в раздел **«Ученики»** и выберите ссылку **«Импорт из файла»**. Установите опцию **«Формат шаблона»** в положение **«Импорт из КИАСУО (Красноярский край)»**, выберите экспортированный из КИАСУО файл с обучающимися 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**.**