Дневник
Единая образовательная сеть

Руководство пользователя

АИС «Контингент»

для роли «Администратор ОУО» и

роли «Пользователь ОУО»

Оглавление

Введение 3
1. Общие сведения о Системе 3
2. Общие принципы работы с Системой 3
2.1 Порядок получения данных для доступа 3
2.2 Запуск Системы и её интерфейс 4
2.3 Восстановление пароля 5
3. Раздел «Контингент» 6
3.1 Просмотр реестра персон 6
3.2 Портфолио обучающегося 8
3.3 Портфолио родителя / законного представителя 8
3.4 Портфолио сотрудника 9
4. Раздел «Образовательные организации» 10
4.1 Просмотр реестра образовательных организаций 10
4.2 Портфолио образовательной организации 11
5. Раздел «Органы управления» 13
5.1 Просмотр реестра управляющих организаций 13
5.2 Просмотр реестра управляющих организаций 13
6. Раздел «Отчеты» 14
7. Раздел «Панель администратора» 15
7.1 Создание пользователя 16
7.2 Восстановление доступа 16
7.3 Просмотр истории действий 17

Введение

Настоящий документ является руководством пользователя АИС «Контингент» для пользователей с ролями «Администратор ОУО» и «Пользователь ОУО», содержит описание сценариев работы с функциями Системы.

1. Общие сведения о Системе

АИС «Контингент» - региональный сегмент единой федеральной межведомственной системы учета контингента обучающихся по основным образовательным программам и дополнительным общеобразовательным программам.

Система предназначена для обеспечения доступности актуальной информации о численном количестве обучающихся в образовательных организациях субъекта РФ и создания единого электронного реестра образовательных организаций субъекта РФ.

Автоматизируются следующие функции:

- получение информации о количестве обучающихся, проживающих на территории субъекта РФ;
- получение информации об очередях на зачисление в организации дошкольного, начального общего, среднего общего, основного общего, профессионального и дополнительного образования субъекта РФ и о степени их наполнения;
- прогнозирование необходимого количества мест в организациях субъекта РФ, осуществляющих образовательную деятельность;
- формирование полного набора данных об этапах обучения и достижениях обучающихся субъекта РФ при их обучении в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, включая результаты дополнительного образования;
- получение информации о влиянии образовательного процесса на состояние здоровья обучающихся субъекта РФ;
- ведение статистической отчетности, формирование и предоставление сводной аналитической информации об образовательных организациях и контингенте обучающихся субъекта РФ.

2. Общие принципы работы с Системой

2.1 Порядок получения данных для доступа

Для запуска Системы необходимо иметь соответствующий доступ:

- Пользователь с ролью «Администратор ОУО» может быть создан региональным оператором Системы. Через службу поддержки профиль пользователя создается **только по запросу** Министерства образования региона.
- Пользователь с ролью «Пользователь ОУО» может быть создан региональным оператором или администратором ОУО муниципального района. Через службу поддержки профиль пользователя создается **только по запросу** Министерства образования региона.

Примечание: *в зависимости от настроек, указанных при регистрации пользователя, данные для авторизации направляются на email, указанный в личных данных, или на email администратора, создавшего учетную запись.*

2.2 Запуск Системы и её интерфейс

Для запуска Системы необходимо:

- запустить веб-браузер, установленный на компьютере;
- в поле «Адрес» ввести ссылку на сайт Системы. Откроется страница авторизации (Рисунок 1);

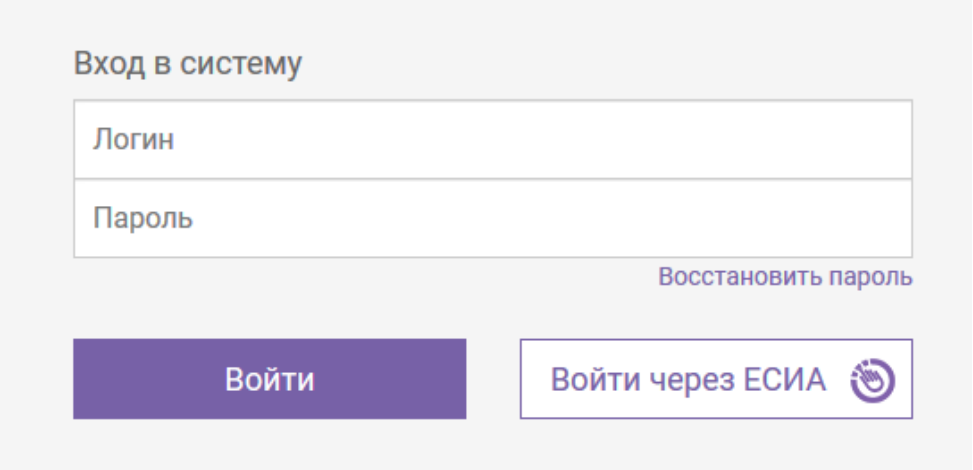


Рисунок 1 - Страница авторизации в АИС «Контингент»

- в поле «Логин» ввести логин, в поле «Пароль» ввести пароль;
- нажать на кнопку «Войти» или клавишу «Enter» на клавиатуре;
- откроется стартовая страница Системы.

Примечание: *при наличии подтвержденной записи на портале госуслуг и СНИЛС в профиле пользователя возможна авторизация через ЕСИА.*

Стартовая страница для пользователя с ролью «Администратор ОУО» содержит верхнюю панель меню, на которой размещены разделы (Рисунок 2):

- «Контингент»;

- «Образовательные организации»;
- «Органы управления»;
- «Отчёты»;
- «Панель администратора»;
- «ФИО пользователя» – переход к личному профилю;
- кнопка «Выход».



Рисунок 2 – Верхняя панель меню роли «Администратор ОУО»

Стартовая страница для пользователя с ролью «Пользователь ОУО» содержит верхнюю панель меню, на которой размещены разделы (Рисунок 3):

- «Контингент»;
- «Образовательные организации»;
- «Органы управления»;
- «Отчёты»;
- «ФИО пользователя» – переход к личному профилю;
- кнопка «Выход».



Рисунок 3 – Верхняя панель меню роли «Пользователь ОУО»

2.3 Восстановление пароля

Для восстановления пароля необходимо:

- перейти в меню «Восстановить пароль» на странице входа в Систему (Рисунок 4);

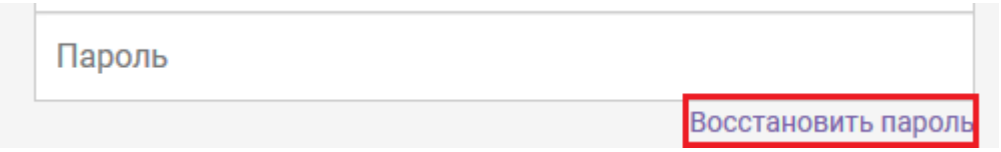


Рисунок 4 – Меню «Восстановить пароль»

- в открывшейся форме ввести email, указанный в профиле пользователя, и нажать «Восстановить пароль» (Рисунок 5);

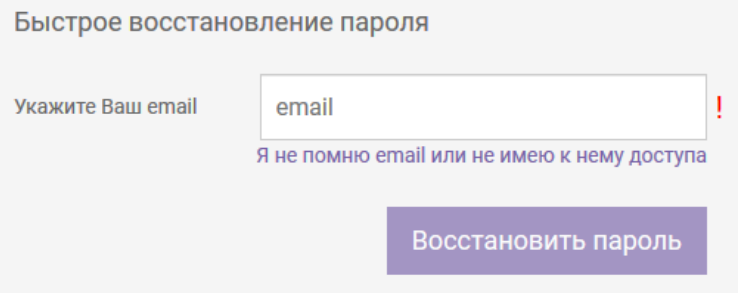


Рисунок 5 – Меню «Быстрое восстановление пароля»

- на указанный в профиле email придёт письмо со ссылкой для восстановления пароля (Рисунок 6);

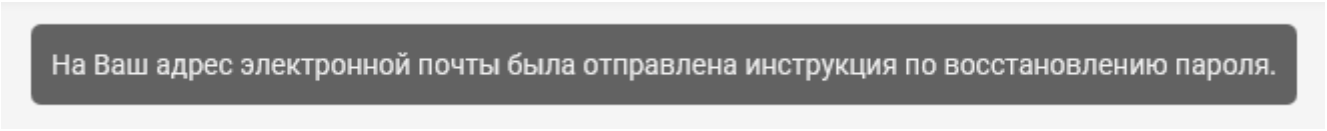


Рисунок 6 – Уведомление об отправленной ссылке для восстановления пароля

- перейти по ссылке из письма (копировать адрес ссылки и вставить в адресную строку браузера);
- на открывшейся странице ввести новый пароль дважды и нажать «Готово» (Рисунок 7);
- войти в Систему, используя новые данные для входа (Рисунок 1).

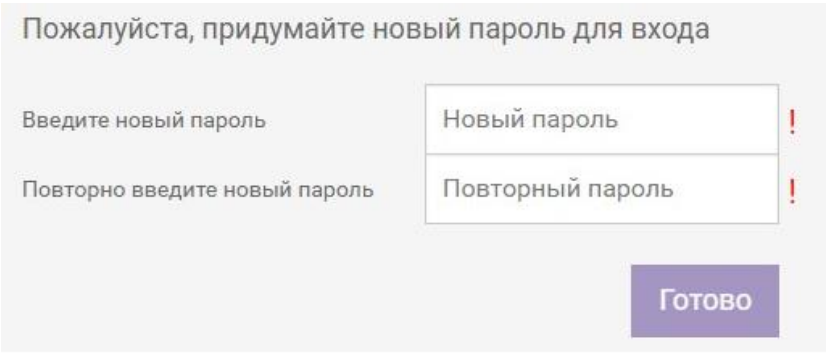


Рисунок 7 – Установка нового пароля

3. Раздел «Контингент»

В реестр «Контингент» попадают только персоны, имеющие членство в образовательных организациях, подведомственных управляющей организации, к которой прикреплен пользователь.

3.1 Просмотр реестра персон

Просмотр реестра персон доступен в разделе «Контингент» главного меню АИС

«Контингент» для сотрудников органа управления образования (далее - ОУО) с любой ролью.

В разделе «Контингент» содержатся элементы:

1) панель фильтров – содержит поля для формирования реестра персон по заданным параметрам (Рисунок 8, область 1);
2) реестр персон, содержащий следующие данные о персоне (Рисунок 8, область 2):
   - ФИО пользователя;
   - дата рождения;
   - пол.

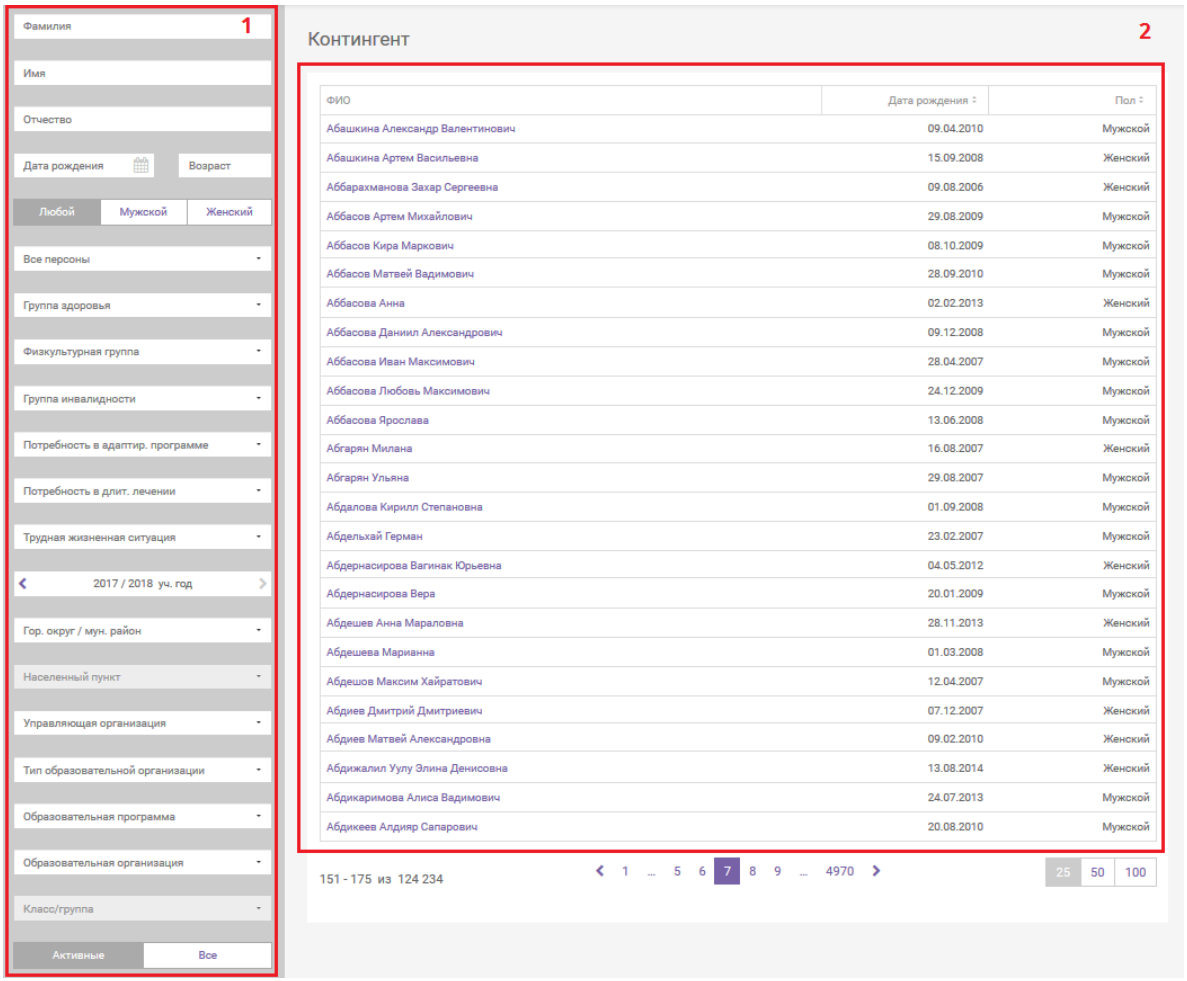


Рисунок 8 – Раздел «Контингент»

Примечание: *если профиль пользователя имеет ограничения на доступ к персональным данным персоны, часть персональных данных закрывается текстом вида «***».*

Для перехода к портфолио персоны нужно нажать на ФИО в реестре. В Системе предусмотрены три типа портфолио: обучающийся, родитель (законный представитель обучающегося), сотрудник образовательной организации / управления образования.

3.2 Портфолио обучающегося

Портфолио обучающегося содержит следующие элементы:

1) меню выбора дополнительных сведений об обучающемся (Рисунок 9, область 1);
2) общие сведения о персоне, включая актуальные на данный момент сведения («Актуальные данные») и историю изменения данных, поступающих от подсистем-поставщиков («История изменения данных») (Рисунок 9, область 2).

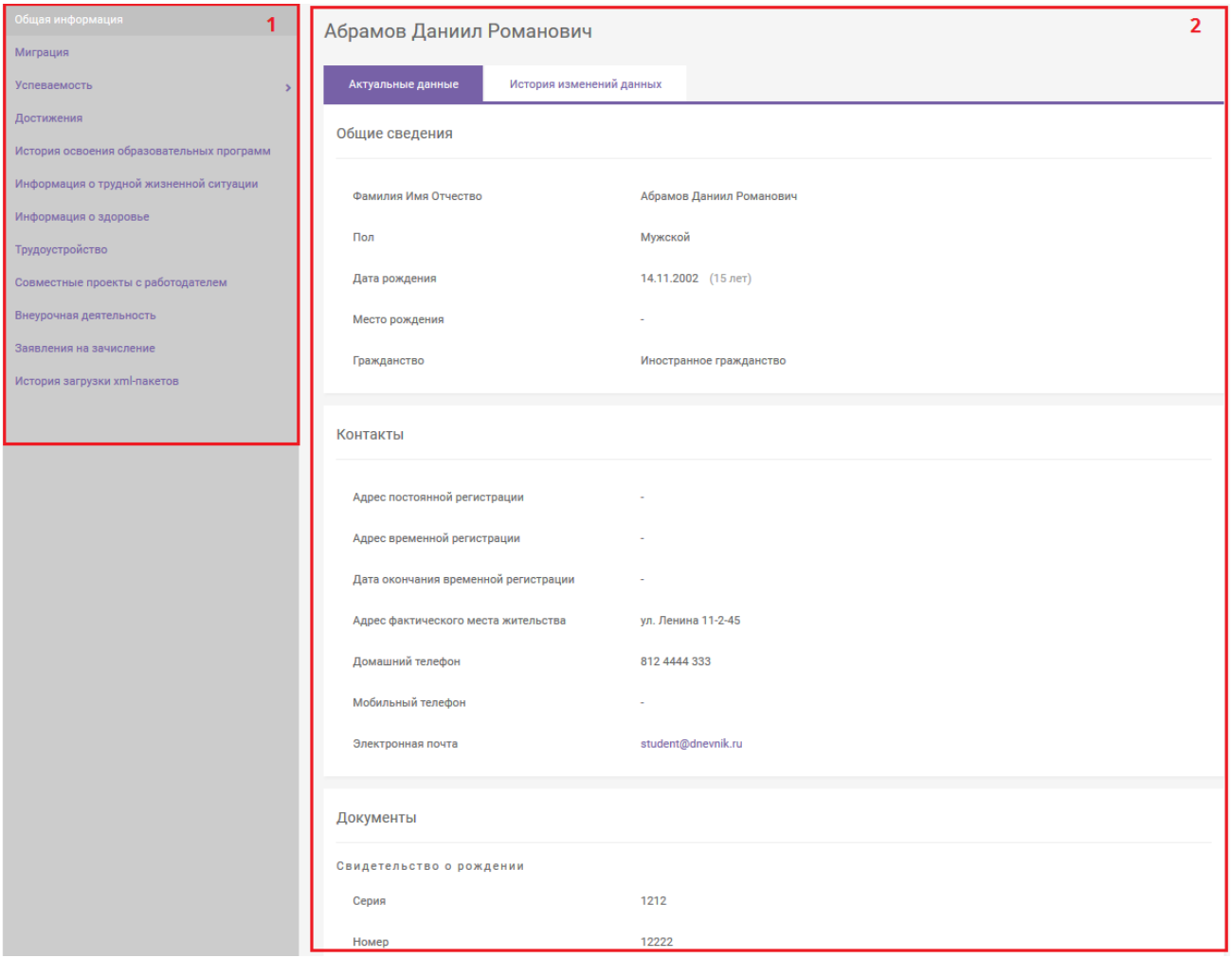


Рисунок 9 – Портфолио обучающегося

3.3 Портфолио родителя / законного представителя

Портфолио родителя / законного представителя (Рисунок 10) содержит только общую информацию о персоне: ФИО, пол, дата и место рождения, гражданство, контактные данные, документы, информацию о детях (ФИО ребенка является ссылкой на портфолио обучающегося).

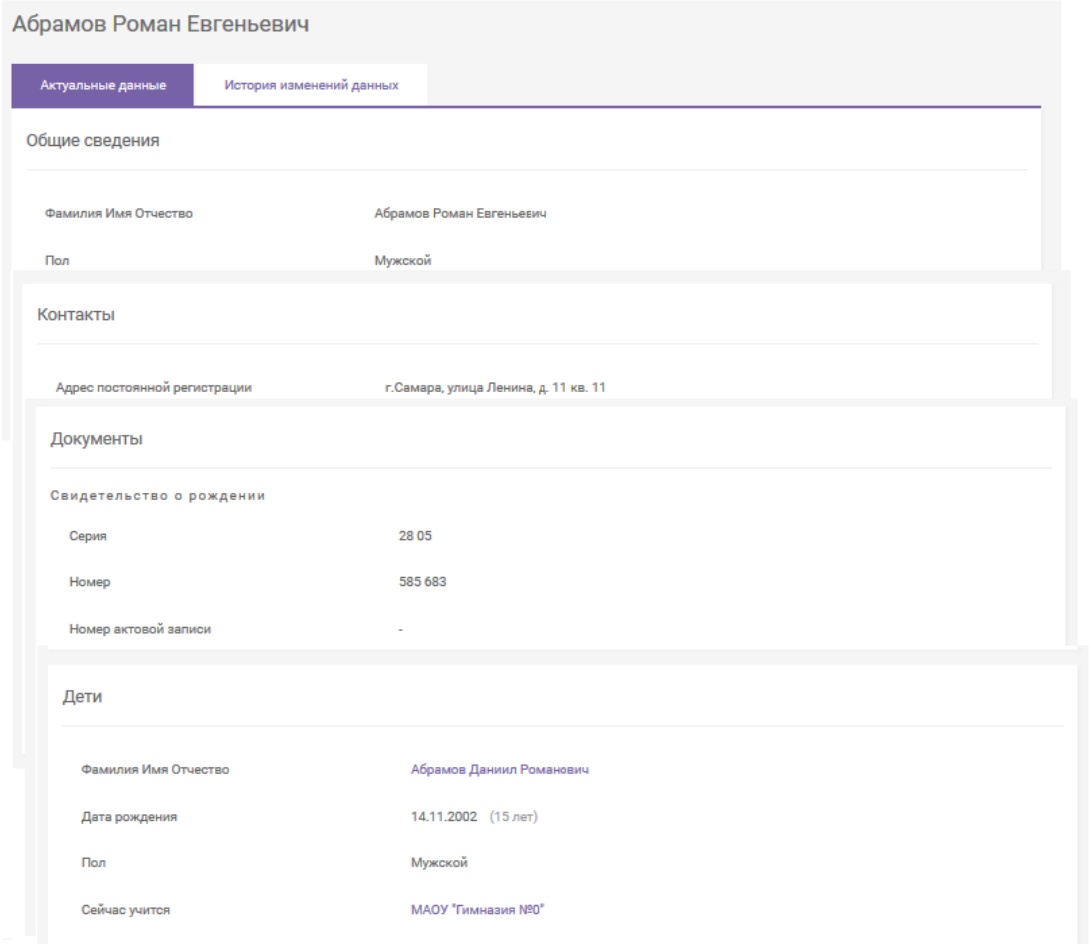


Рисунок 10 – Портфолио родителя

3.4 Портфолио сотрудника

Портфолио сотрудника образовательной организации / управления образования содержит (Рисунок 11) следующие элементы:

1) меню дополнительных сведений о сотруднике (Рисунок 11, область 1);
2) общие сведения о персоне, включая актуальные на данный момент сведения («Актуальные данные») и историю изменения данных, поступающих от подсистем-поставщиков («История изменения данных») (Рисунок 11, область 2).

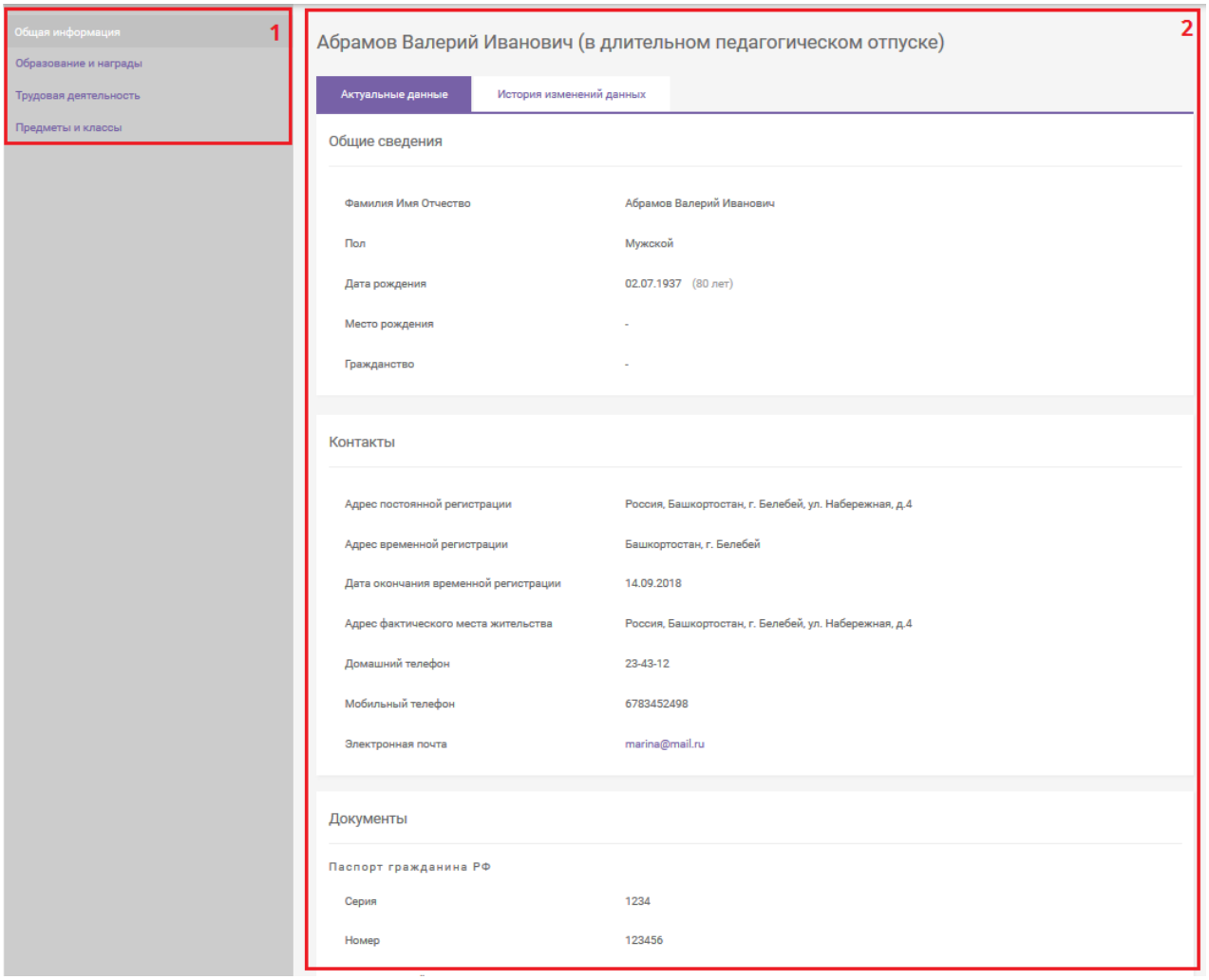


Рисунок 11 – Портфолио сотрудника ОО / ОУО

4. Раздел «Образовательные организации»

Реестр образовательных организаций содержит данные по **всем** образовательным организациям региона.

4.1 Просмотр реестра образовательных организаций

Просмотр реестра образовательных организаций доступен в разделе «Образовательные организации» главного меню АИС «Контингент» для сотрудников ОУО с любой ролью.

В разделе «Образовательные организации» содержатся элементы:

1) панель фильтров – содержит поля для формирования реестра организаций по заданным параметрам (Рисунок 12, область 1);
2) реестр образовательных организаций (Рисунок 12, область 2), содержащий следующие параметры:
   - ИНН;
   - наименование;

- населенный пункт;
- адрес;
- телефон.

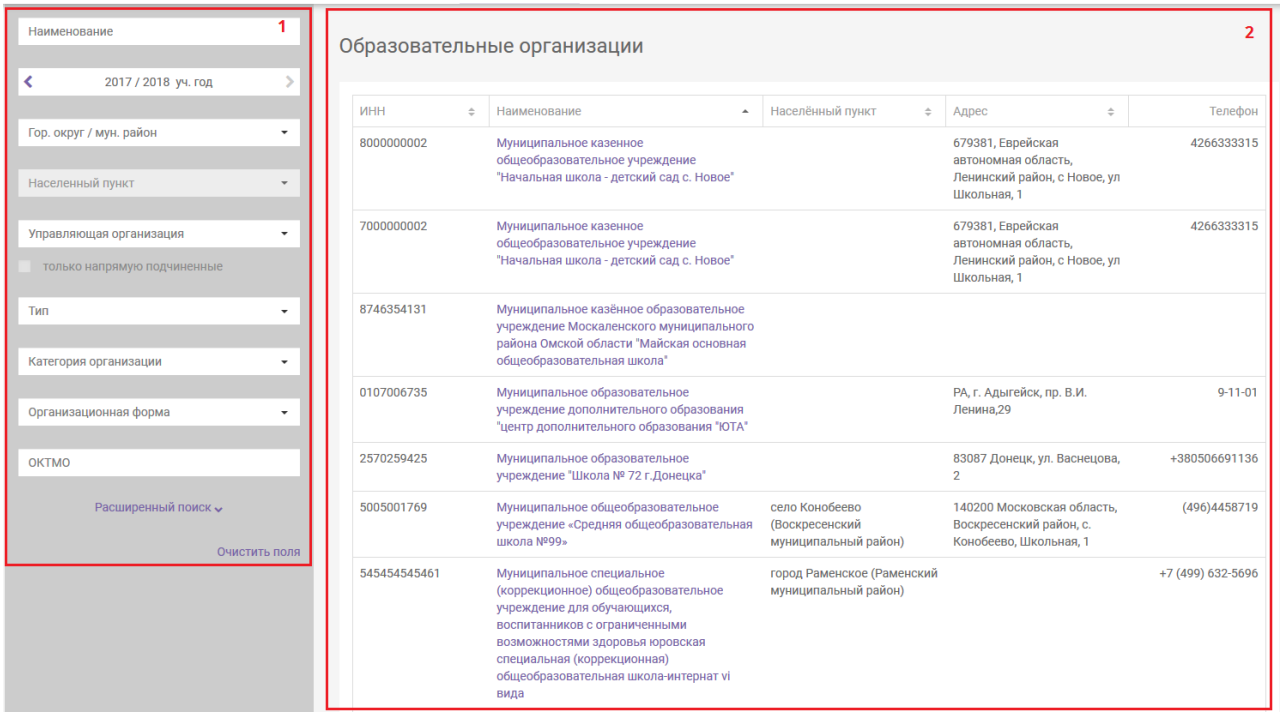


Рисунок 12 – Реестр образовательных организаций

4.2 Портфолио образовательной организации

Портфолио образовательной организации содержит следующие элементы:

1) меню выбора дополнительной информации об образовательной организации (Рисунок 13, область 1);
2) общие сведения об образовательной организации (реквизиты), включая актуальные на данный момент сведения («Актуальные данные») и историю изменения данных, поступающих от подсистем-поставщиков («История изменения данных») (Рисунок 13, область 2);
3) информация об учебном годе и общие сведения на указанный год: количество обучающихся, классов, сотрудников (Рисунок 13, область 3).

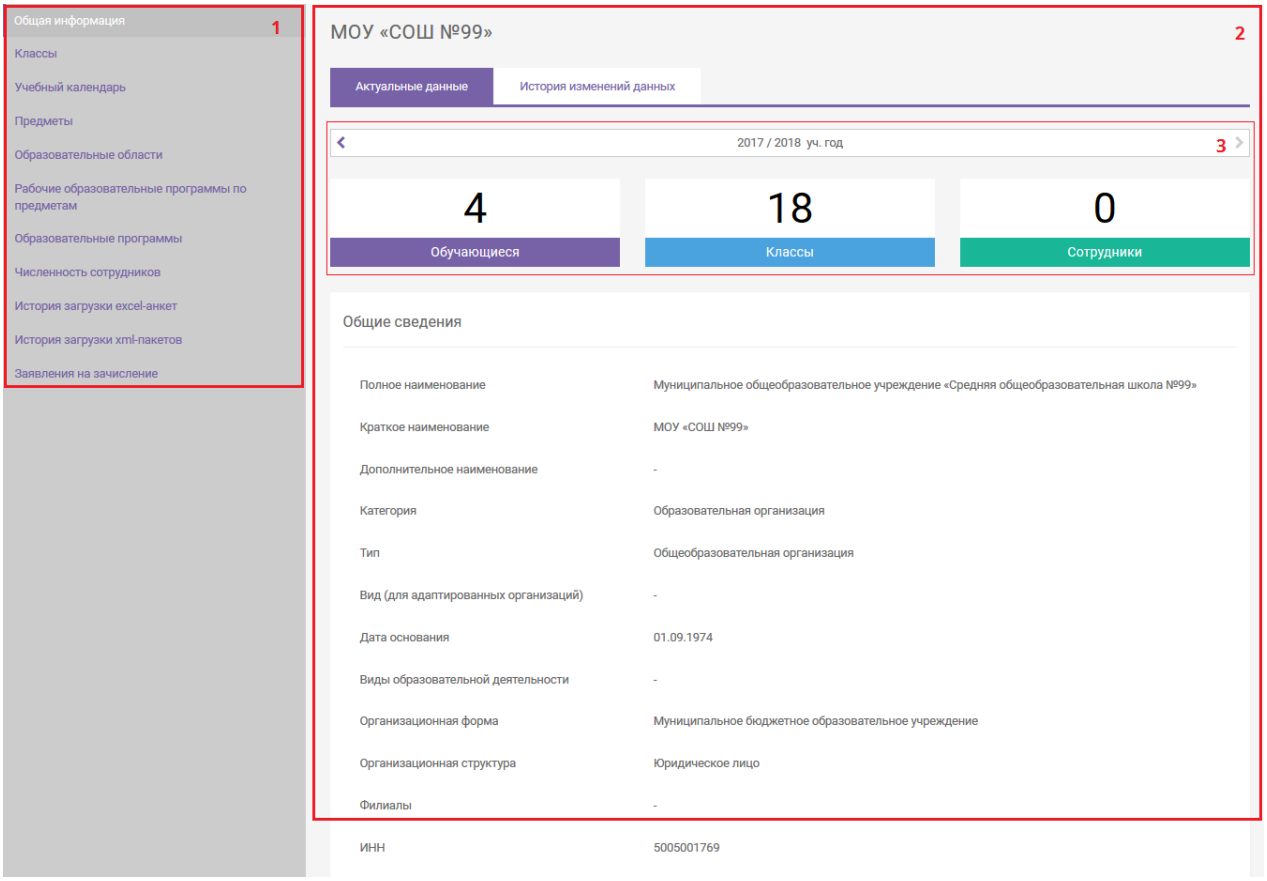


Рисунок 13 – Портфолио образовательной организации

При нажатии на блок «Обучающиеся» открывается реестр обучающихся, имеющих членство в данной организации в выбранном учебном году.

При нажатии на блок «Классы» открывается список классов, созданных в организации в выбранном учебном году, с указанием числа обучающихся в каждом классе (Рисунок 14).

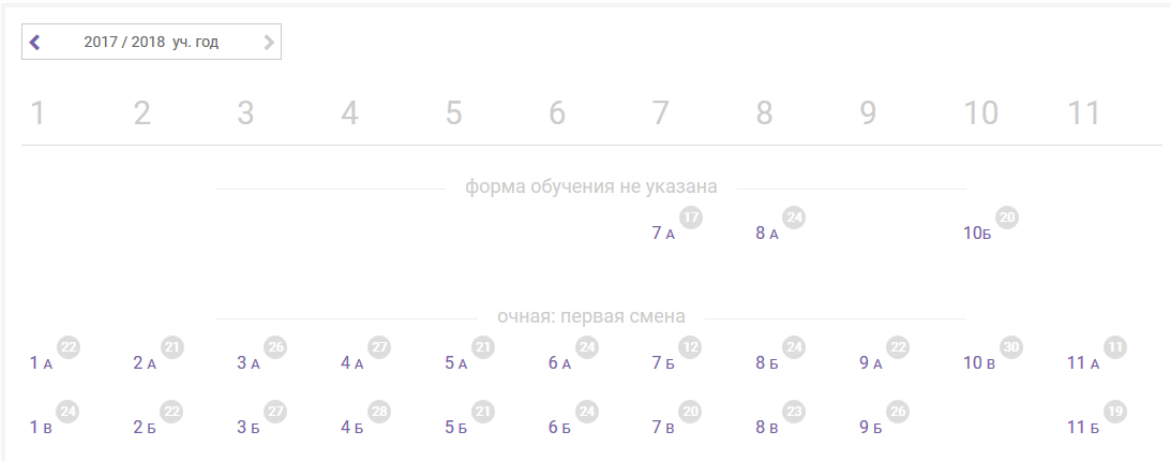


Рисунок 14 – Список классов организации

При нажатии на название класса откроется всплывающее окно, содержащее общую информацию о классе.

При нажатии на блок «Сотрудники» открывается реестр сотрудников организации, имеющих членство (не уволенных на текущую дату) в образовательной организации.

5. Раздел «Органы управления»

Реестр органов управления содержит данные по всем муниципальным и региональным организациям, осуществляющим контроль за деятельностью образовательных организаций.

5.1 Просмотр реестра управляющих организаций

Просмотр реестра органов управления доступен в разделе «Органы управления» главного меню АИС «Контингент» для сотрудников ОУО с любой ролью.

В разделе «Органы управления» содержатся элементы:

1) панель фильтров – содержит поля для формирования реестра организаций по заданным параметрам (Рисунок 15, область 1);
2) реестр органов управления (Рисунок 15, область 2), содержащий следующие параметры:
   - наименование;
   - адрес;
   - телефон.

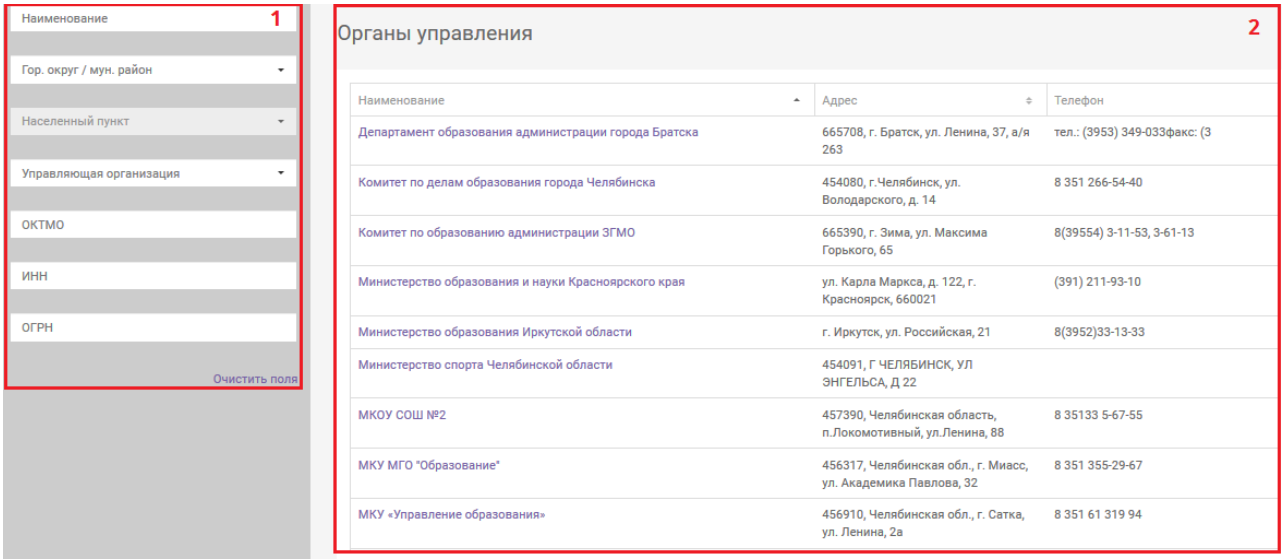


Рисунок 15 – Реестр органов управления

5.2 Просмотр реестра управляющих организаций

Портфолио управляющей организации содержит следующие элементы:

1) информация об учебном годе и общие сведения на указанный год: количество обучающихся, классов, сотрудников (Рисунок 16, область 1);
2) общие сведения об управляющей организации: реквизиты, контакты (Рисунок 16, область 2).

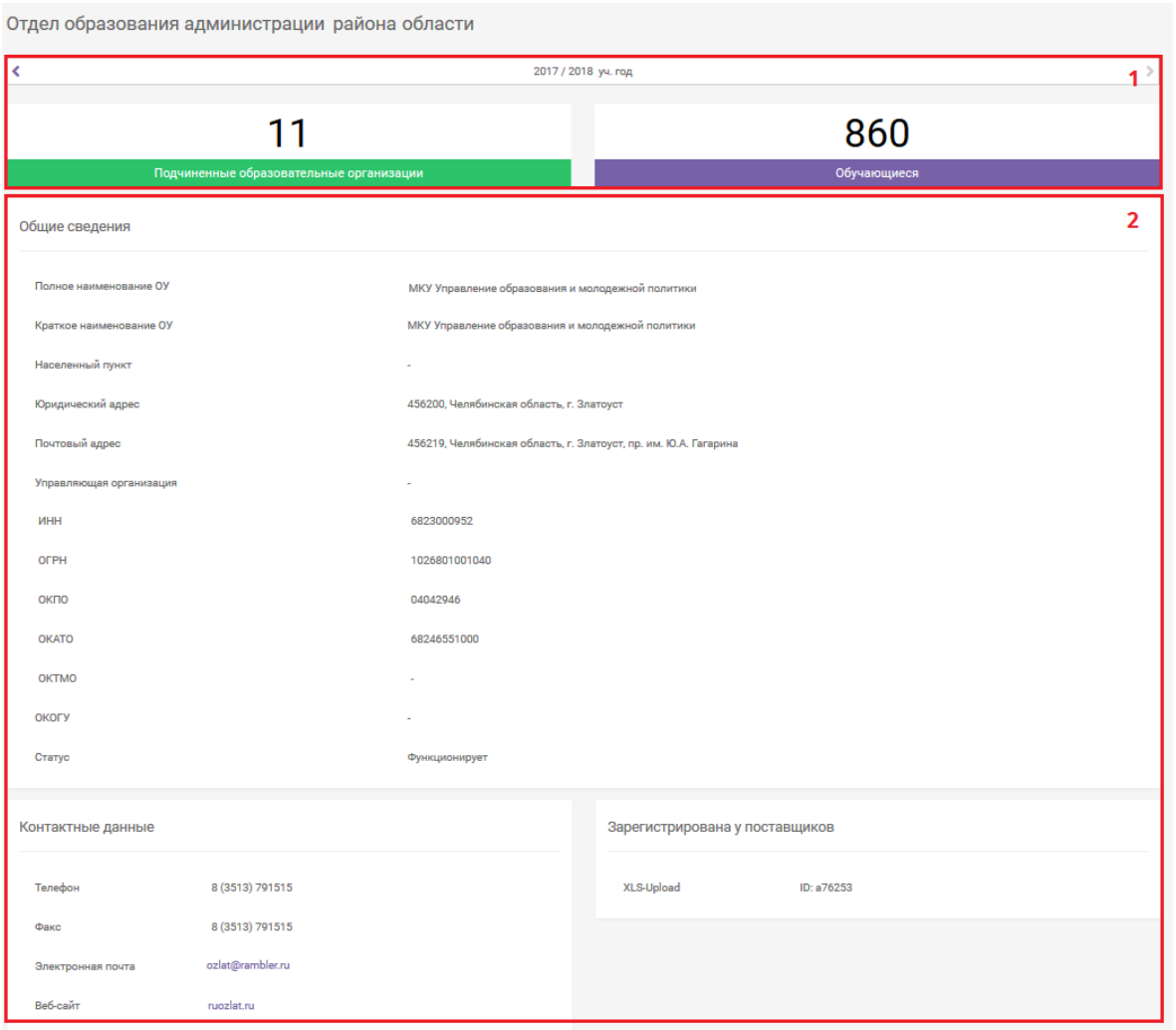


Рисунок 16 – Портфолио управляющей организации

При нажатии на блок «Подчиненные образовательные организации» открывается реестр образовательных организаций, подчиненных данной управляющей организации.

При нажатии на блок «Обучающиеся» открывается реестр обучающихся всех подведомственных организаций данного органа управления.

6. Раздел «Отчеты»

После авторизации в Системе в качестве стартовой страницы открывается раздел «Отчеты» (Рисунок 17). Страница содержит следующие элементы:

1) список отчетов, которые возможно сформировать в Системе. Каждый подраздел, начиная со второго, содержит группу отчетов (Рисунок 17, область 1);

2) наименование учебного года: все отчеты по умолчанию построены на текущий учебный год (Рисунок 17, область 2), для просмотра отчетов за прошлые годы используется иконка «стрелка» в левой части области;
3) блок со сводной информацией по общему количеству подведомственных организаций и по количеству организаций в разрезе типов (Рисунок 17, область 3). При нажатии на любой блок в области формируется реестр подведомственных организаций, соответствующий указанному при нажатии типу;
4) блок со сводной информацией по численности обучающихся в подведомственных организациях и по численности обучающихся в организациях каждого типа (Рисунок 17, область 4): при нажатии на любой блок в области формируется реестр обучающихся, обучающихся в выбранном типе организации;
5) блок с информацией о распределении обучающихся по возрастным категориям (по умолчанию отображаются данные по ДОО), в рамках каждой категории приведено распределение обучающихся по полу (Рисунок 17, область 5).

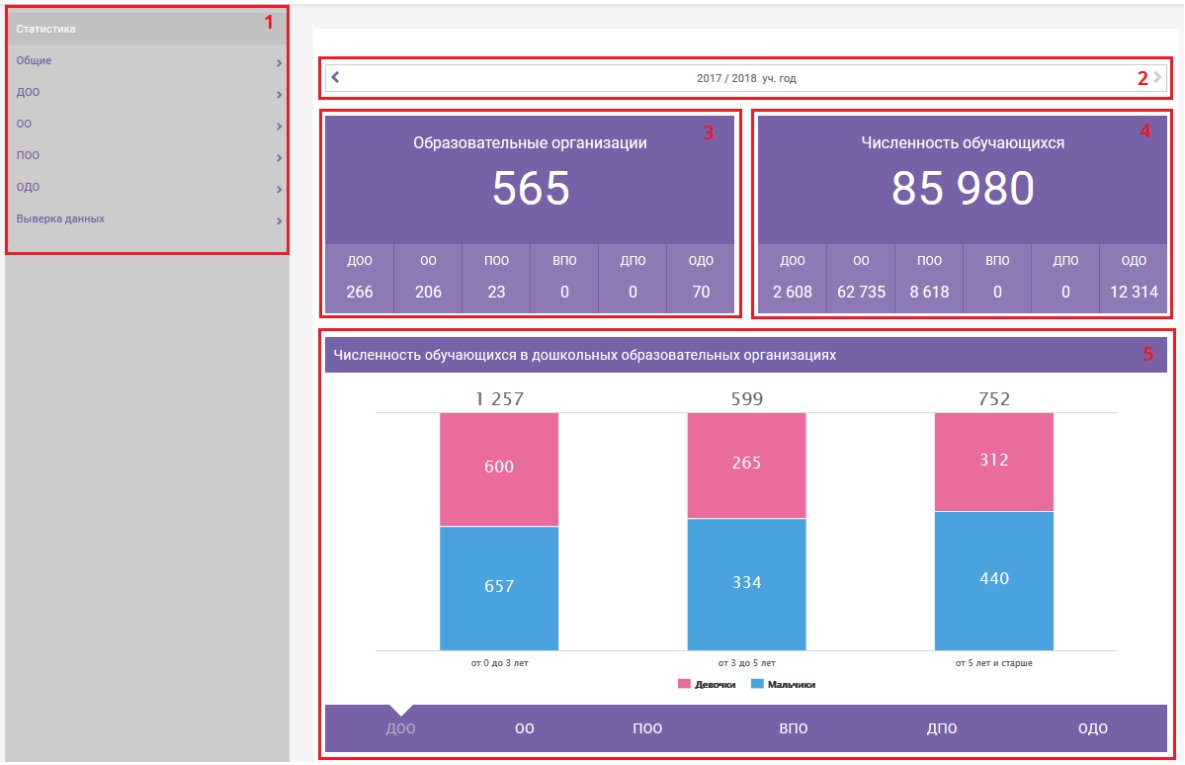


Рисунок 17 – раздел «Отчеты»

7. Раздел «Панель администратора»

«Панель администратора» (Рисунок 18) доступна только пользователям с ролью «Администратор ОУО» и предназначена для работы с пользователями управляющей организации. Доступны следующие операции:

1) Создание пользователя.
2) Восстановление доступа.
3) Просмотр истории действий пользователей.

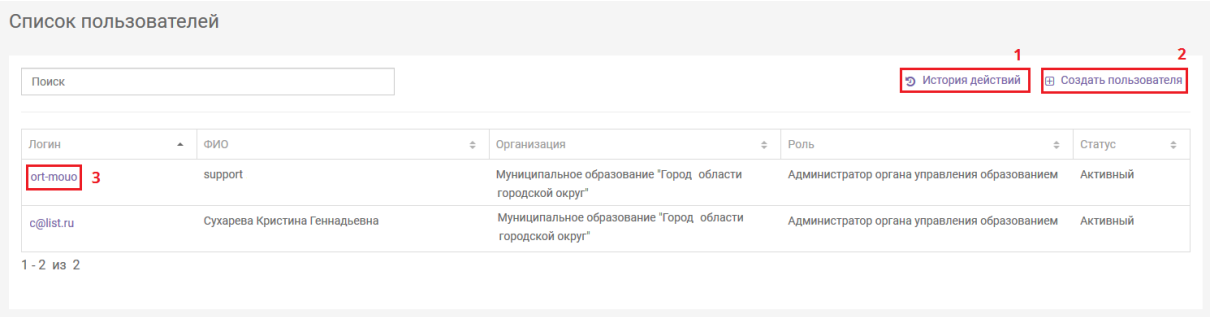


Рисунок 18 – «Панель администратора»

7.1 Создание пользователя

Для создания пользователя необходимо:

1) нажать кнопку «Создать пользователя» (Рисунок 18, область 2);
2) заполнить информацию о новом пользователе. **Обязательными** к заполнению являются поля:
   - ФИО;
   - электронная почта (адрес должен быть **уникален**, то есть email уже внесенный для другого пользователя принят не будет);
   - роль;
   - организация.
3) если пользователь должен иметь доступ к персональным данным, то необходимо нажать кнопку «Включить» в пункте «Доступ к ПДн»;
4) при создании пользователя данные для регистрации автоматически направляются на электронный адрес, указанный при создании пользователя. Если требуется, чтобы данные не были отправлены на указанный адрес, нужно выставить галочку в пункте «Логин и пароль нового пользователя отправить только администратору»;
5) нажать кнопку «Создать пользователя».

Примечание: *логин и пароль при создании пользователя отправляются на заданную электронную почту (нового пользователя или администратора)* ***один раз****. Данные для регистрации в Системе не дублируются.*

7.2 Восстановление доступа

Восстановление доступа в Системе производится посредством отправки служебных писем на электронный адрес, указанный в профиле пользователя.

Для отправки письма нужно:

1) нажать на логин пользователя (Рисунок 18, область 3);
2) нажать кнопку «Сменить пароль».

7.3 Просмотр истории действий

Для просмотра истории действий пользователей управляющей организации нужно выбрать пункт «История действий» (Рисунок 19, область 1).

История действий пользователей содержит следующие разделы:

1) фильтры раздела, позволяющие сформировать отчет по пользователю / типу объекта / временному промежутку (Рисунок 19, область 1);
2) фильтр действий, которые производились пользователями управления (Рисунок 19, область 2);
3) область отчета содержит следующие данные:
   - дата;
   - пользователь;
   - действие;
   - объект;
   - тип объекта;
   - описание;
   - IP-адрес.

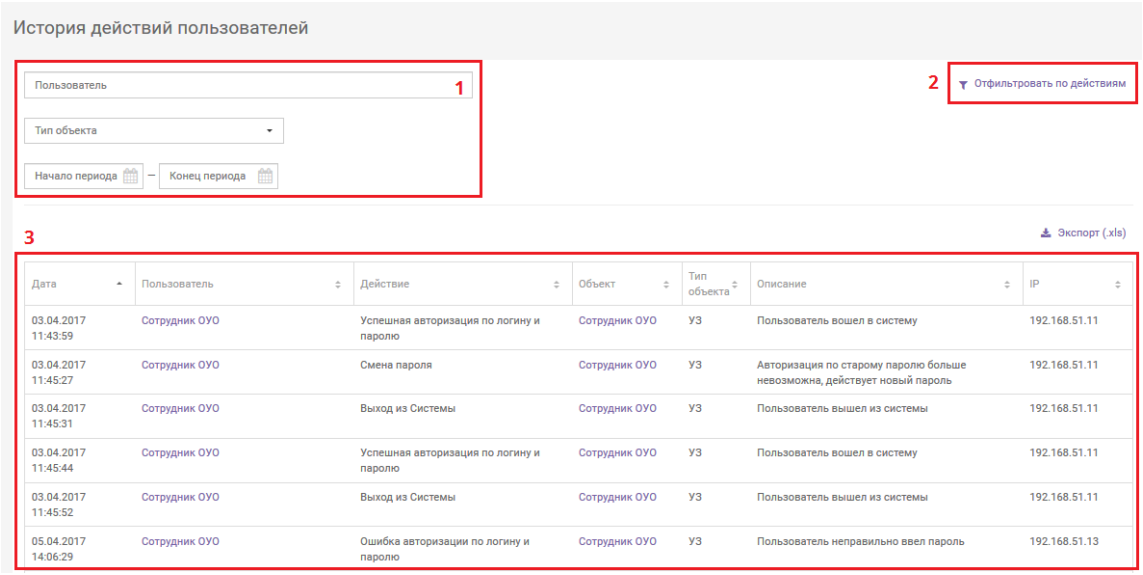


Рисунок 19 – История действий пользователя