

Инструкция по выдаче учетных записей для личных кабинетов

Зачем нужны логины и pin-коды

Логины и pin-коды необходимы чтобы пройти самостоятельную регистрацию на портале <http://passport.ssau.ru/> и получить персональный пароль для доступа к ресурсам электронной образовательной среды университета.

Как формируются логины и pin-коды

Логины и pin-коды создаются в учетной системе «Парус-Бюджет»:

- Для сотрудников: в момент приема на работу;
- Для студентов: в момент формирования приказа на зачисление;
- Для аспирантов и прочих категорий пользователей индивидуально.

После создания логина и pin-кода в учетной системе, он становится доступным для просмотра в АС «ИМЦ: Управление университетом», а также может быть распечатан действующими пользователями АС.

Как распечатать логин и pin-код студенту или сотруднику

Войдите в АС «ИМЦ: Управление университетом» под своим пользователем, перейдите в подсистему «Управление студенческим составом» и в меню «Отчеты» выберете пункт «Дополнительные отчеты», как показано на Рисунке 1.

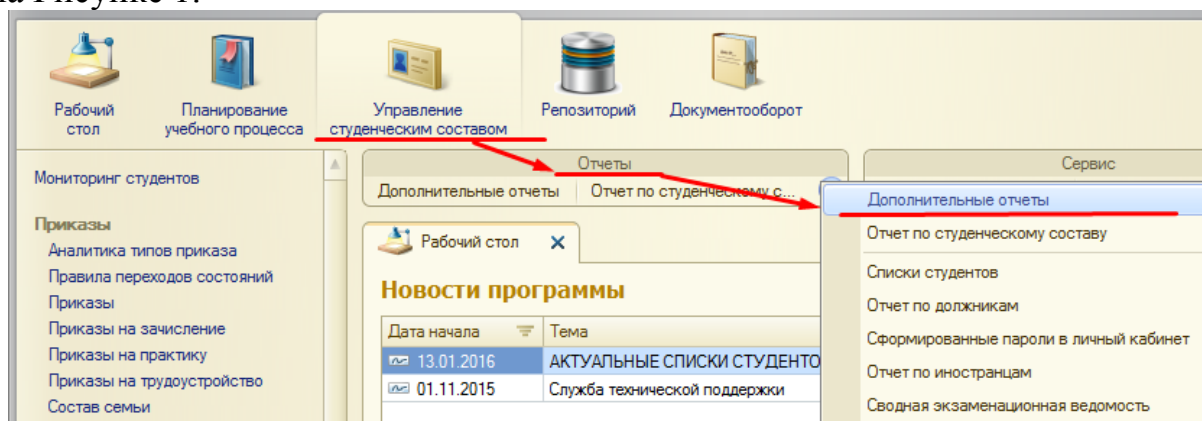


Рисунок 1. Открытие списка дополнительных отчетов

Откроется форма выбора дополнительных отчетов. Выберете «Печать логинов и pin-кодов» и нажмите «Выполнить», как показано на рисунке 2.

«ИМЦ: Управление университетом»

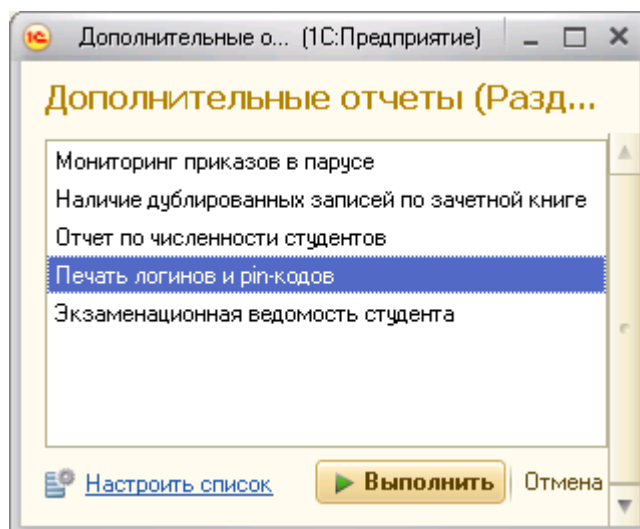


Рисунок 2. Печать логинов и pin-кодов

Откроется форма мониторинга сформированных логинов и pin-кодов по студентам и сотрудникам, доступным Вам в рамках закрепленных за Вами подразделений (Рисунок 3). На рисунке 3 выделены основные рабочие области:

- Область 1 – фильтры, позволяющие отобразить список доступных физических лиц по выбранным значениям;
- Область 2 – командная панель. Она позволяет распечатать логины и pin-коды на принтере, а также проводит дополнительный отбор физических лиц по произвольному набору символов, введенных в поле «Поиск (Ctrl + F)»;
- Область 3 – список доступных пользователю физических лиц (студентов или сотрудников) по которым пользователь может просмотреть и распечатать логин и pin-код;
- Область 4 – область просмотра логина и pin-кода выбранного физического лица. Если логин и pin-код не сформированы для выбранного физического лица, то выводится сообщение как на Рисунке 3.

«ИМЦ: Управление университетом»

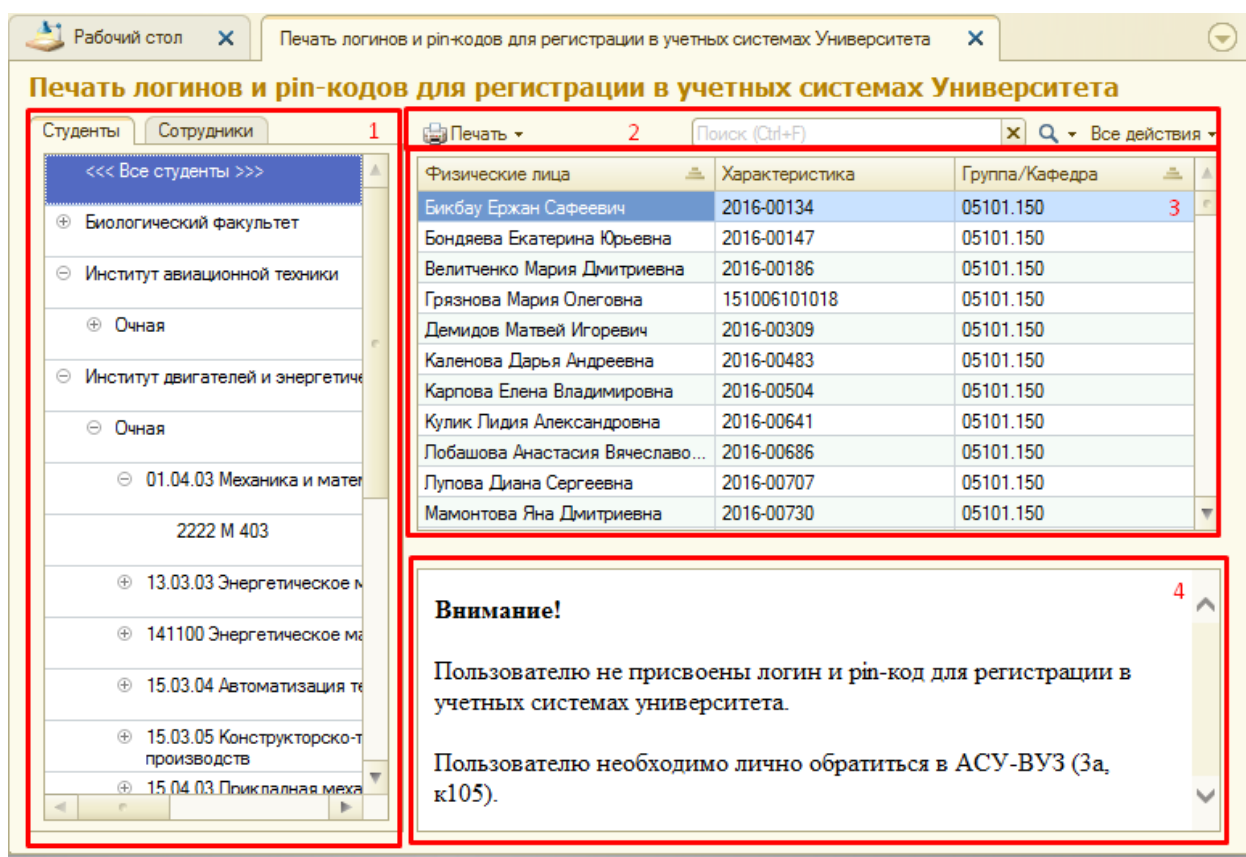


Рисунок 3. Форма печати логинов и рin-кодов

Как пользоваться командой «Печать» командной панели (область 2).

Команда «Печать» позволяет распечатать логины и рin-коды как по одному физическому лицу, так и по произвольному набору физических лиц.

Для печати логина и рin-кода по физическому лицу выберете физическое лицо в списке и нажмите команду «Печать» и укажите пункт «По выбранным» (Рисунок 4).

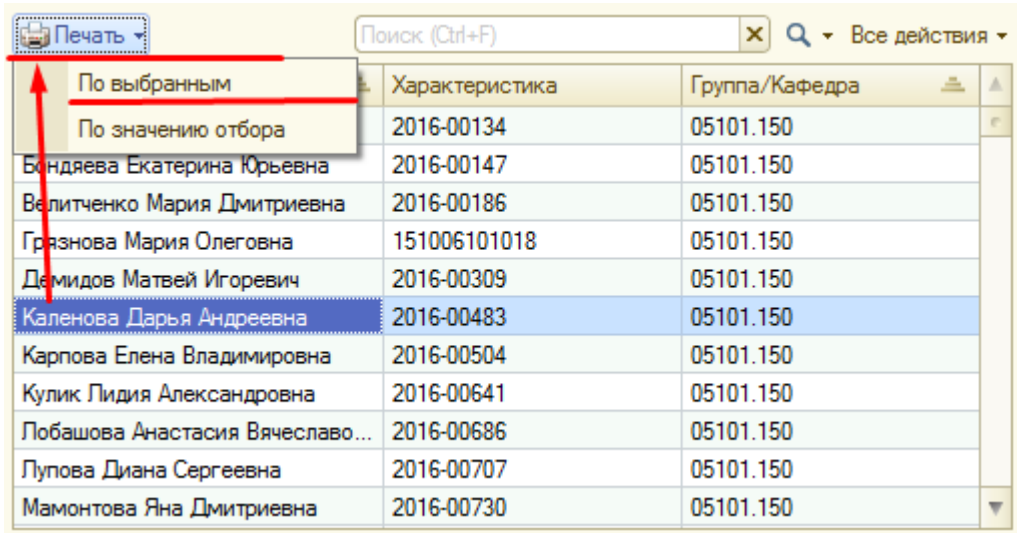


Рисунок 4. Печать по выбранному физическому лицу

«ИМЦ: Управление университетом»

Для печати логина и pin-кода по произвольному набору физических лиц, выберите несколько физических лиц в списке и нажмите команду «Печать» и укажите пункт «По выбранным» (Рисунок 5). Для выбора нескольких физических лиц удерживайте нажатой кнопку клавиатуры «Ctrl» и щелкайте 1 раз левой кнопкой мыши по каждому интересующему Вас значению области 3.

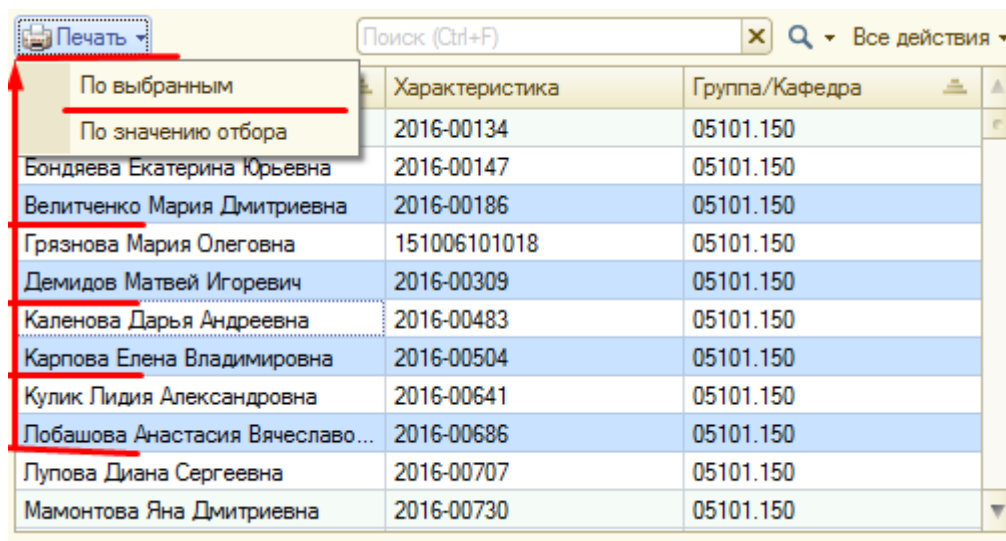


Рисунок 5. Печать по произвольному набору физических лиц

Для печати логинов и pin-кодов по определенной группе физических лиц (например, обучающихся одной учебной группы), необходимо выбрать значение фильтра в области 1, нажать команду «Печать» и указать пункт «По значению отбора» (Рисунок 6).

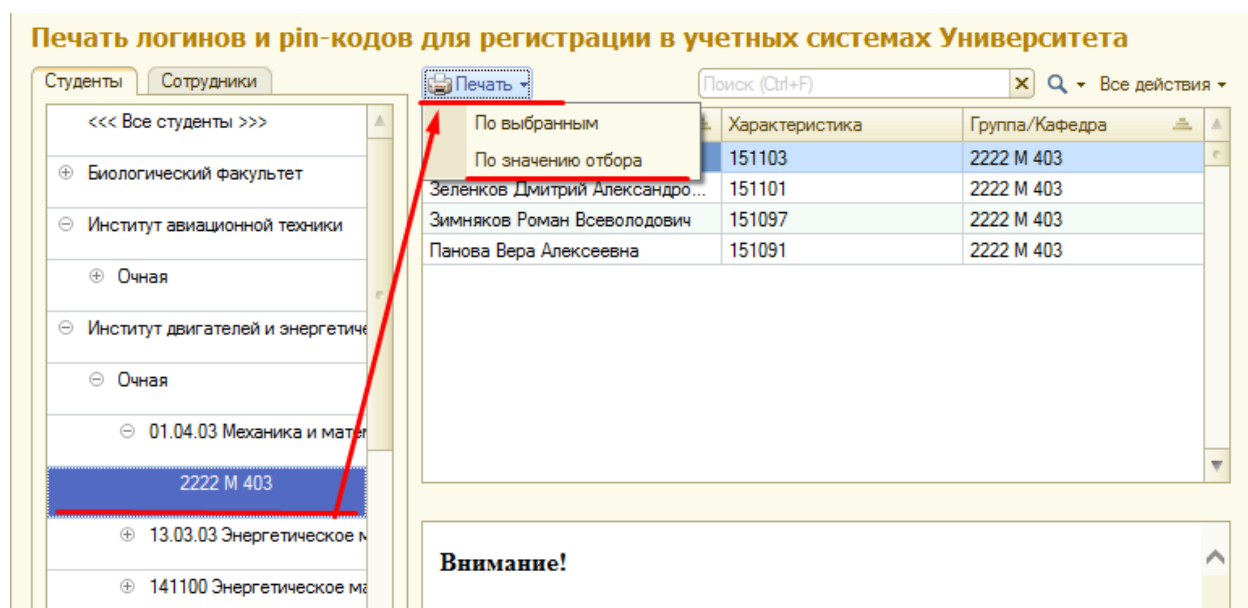


Рисунок 6. Печать по определенной группе физических лиц (например, обучающихся одной учебной группы)

«ИМЦ: Управление университетом»

Что делать, если дополнительный отчет «Печать логинов и pin-кодов» Вам не доступен

Доступ к отчету открывается персонально для каждого пользователя. Добавить Вам отчет могут по Вашему обращению в службу технической поддержки (по телефону или через личный кабинет).

Что делать, если в области фильтров нет никаких значений

Доступ к значениям отчета осуществляется по настройкам Вашей учетной записи. Т.е. для Вашего пользователя в АС не указаны закрепленные подразделения. Добавить Вам подразделения могут по Вашему обращению в службу технической поддержки (по телефону или через личный кабинет).