

Инструкция по присвоению логина и пароля в АС СГО для сотрудников / родителей

Просмотр и создание логина и пароля для входа сотрудника / родителя в АС СГО осуществляет администратор системы по ссылке <https://sgo.edu-74.ru/>

Для просмотра логина для сотрудника/родителя, выполните следующие действия:

1. Откройте список сотрудников/родителей в разделе «Управление» — «Сотрудники» / «Родители» (Рисунок 1), нажав на ссылку ФИО пользователя (Рисунок 2).

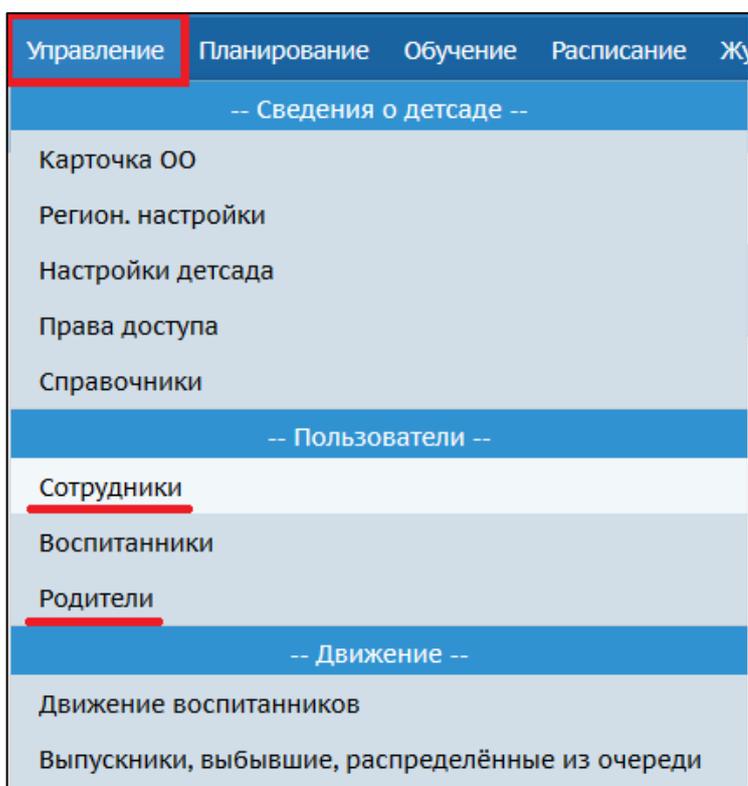


Рис. 1

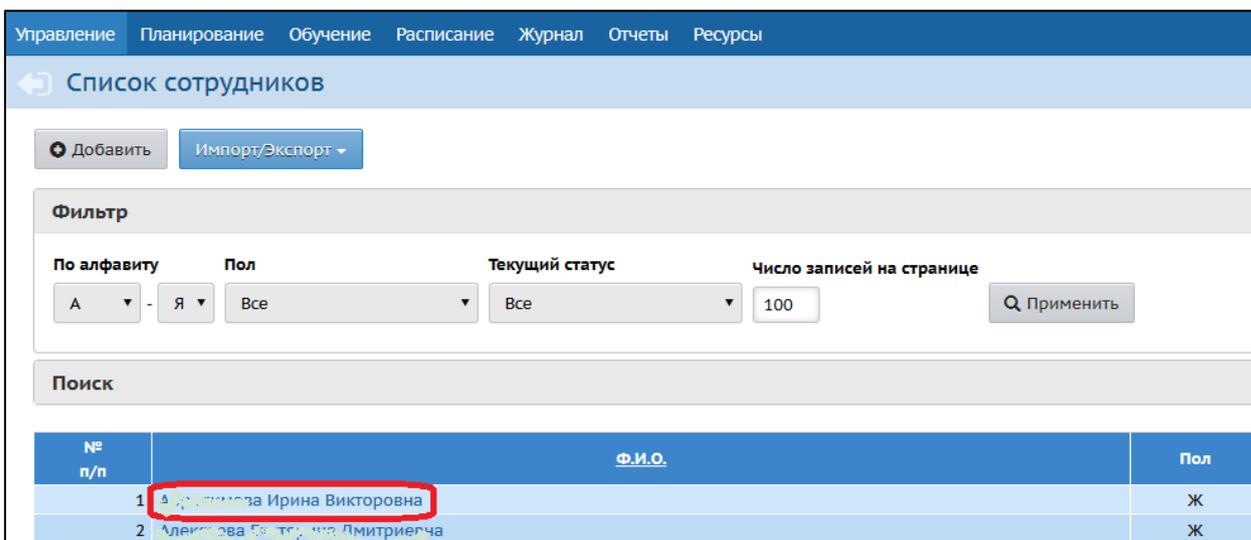


Рис. 2

2. В новом диалоговом окне «Сведения о пользователе» в строке «Имя пользователя» указан логин, который необходим для входа в АС СГО (Рисунок 3).

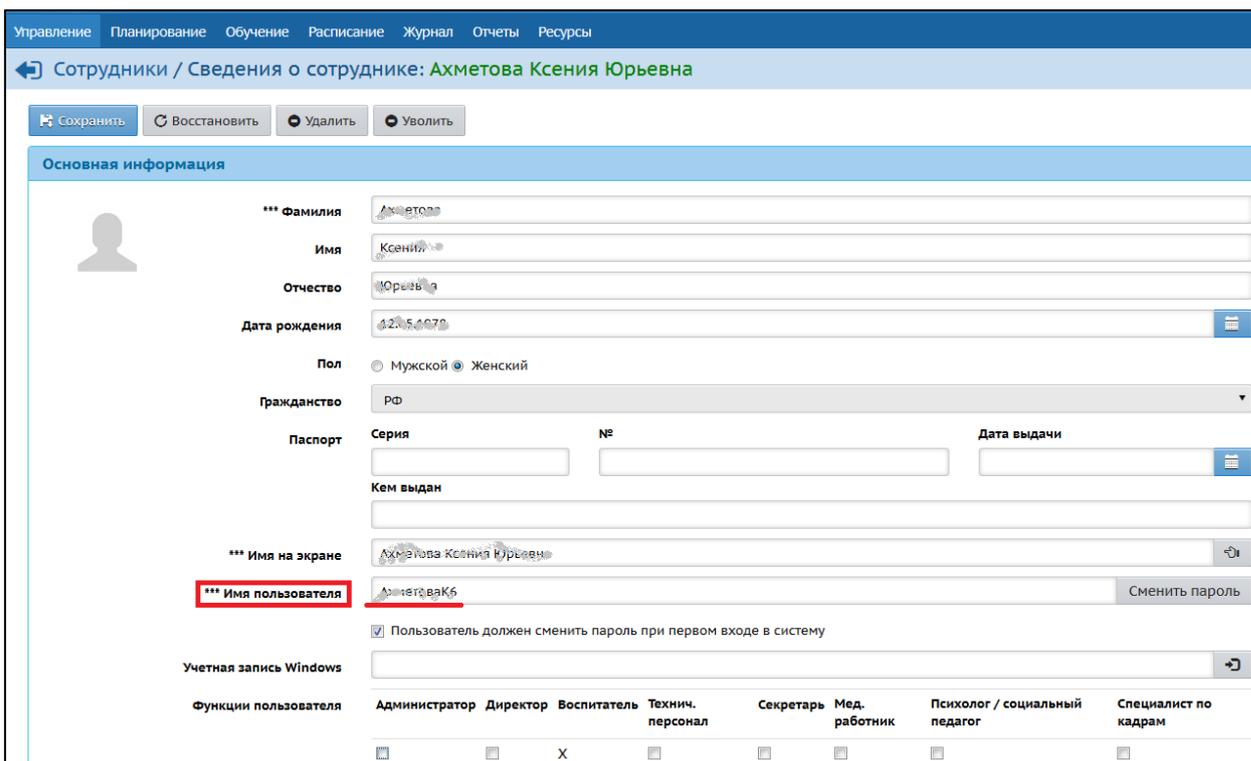


Рис. 3

3. В строке «Имя пользователя» правее размещена кнопка «Сменить пароль» (Рисунок 4).

Основная информация

******* Фамилия: [Иванова]

Имя: [Анна]

Отчество: [Владимировна]

Дата рождения: [26.02.1983]

Пол: Мужской Женский

Гражданство: [РФ]

Паспорт: Серия [] № [] Дата выдачи []

Кем выдан: []

******* Имя на экране: [Иванова Анна Владимировна]

******* Имя пользователя: [Иванова.АЮ4] Сменить пароль

Пользователь должен сменить пароль при первом входе в систему

Учетная запись Windows: []

Функции пользователя: Администратор Директор Воспитатель Технич. персонал Секретарь Мед. работник Психолог / социальный педагог Специалист по кадрам

Рис. 4

4. Нажав на кнопку «Сменить пароль», появится диалоговое окно, в котором необходимо указать пароль не менее 6-ти символов и сохранить его.

ВАЖНО:

В АС СГО нет возможности просмотра созданного пароля.

В случае утери пароля, его необходимо сменить.