**Выпуск/перевод детей из МЭО**

**(например, закончил 9 классов в 10 класс не идёт или переводим из 7 в 8 класс)**

Делается только по школам!

**ВАЖНО!**

* в начале переводим детей, потом курсы!
* файлы Образцы открываем в OpenOffice

Какие файлы нужны:

1. Файл с сервера **«Выгрузка»** (высылаю по запросу на почту severamal@rambler.ru)
2. **Образец\_ученики** (можно скачать на сайте нашашкола27.рф-Дистанционное обучение-вкладка школьным администраторам: [https://cde-khv.kco27.ru/%d1%88%d0%ba%d0%be%d0%bb%d1%8c%d0%bd%d1%8b%d0%bc-%d0%b0%d0%b4%d0%bc%d0%b8%d0%bd%d0%b8%d1%81%d1%82%d1%80%d0%b0%d1%82%d0%be%d1%80%d0%b0%d0%bc/](https://cde-khv.kco27.ru/%D1%88%D0%BA%D0%BE%D0%BB%D1%8C%D0%BD%D1%8B%D0%BC-%D0%B0%D0%B4%D0%BC%D0%B8%D0%BD%D0%B8%D1%81%D1%82%D1%80%D0%B0%D1%82%D0%BE%D1%80%D0%B0%D0%BC/) )

Данный файл открываем в OpenOffice.

1. В файле **Выгрузка** открываем вкладку «по ученикам» (можно открыть в Excel).
2. С помощью фильтра выбираем район/школу (например, Амурский район/ДШ\_Амурский).



1. Копируем столбец Н: login и столбец I: user group (лучше провести сортировку, чтобы классы шли по порядку)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|

|  |  |
| --- | --- |
| **login** | **user\_group** |

 |
|  |

1. Открыть файл Образец\_2020\_ученики в OpenOffice (выбираем кодировку **Юникод (UTF-8),** Разделитель: **Точка с запятой** и нажимаем ОК)



1. В данном файле в столбцы со слова «Логин», «пользователя», т.е. с 10 строчки, вставляем скопированный фрагмент (2 столбца)



В представленном примере вставлено только два пользователя: 

1. В третьем столбце: «Текущий» пишем «выпуск», если удаляем пользователя и следующий класс (например, был 10А, пишем 11А или в дистанте инвалидов, был 8КИванов, пишем 9КИванов), если переводим. Если ребенок остается в этом же классе, то записываем тот же класс или меняем букву.
2. Сохраняем файл с именем, например, «Ученики» с расширением .csv (Ученики.csv)
3. Заходим на сервер МЭО\_Хабаровский край (<http://tele.edu.27.ru/>) под логином администратора.

Выбираем Сущности/Группа пользователей.



1. Нажимаем кнопку «Перевод в следующий класс.
2. Выбираем
3. Текущий год (2020-2021) и следующий год (2021-2022)
4. Регион/школу, в которой переводим, например, Хабаровский край/ДИ\_Хабаровский край/Центр по работе с детьми ОВЗ
5. Нажимаем кнопку «Выберите файл» и находим Сохраненный файл «Ученики.csv» (созданный в пункте 6-7). Нажимаем Сохранить.
6. Если все верно сделано появится Журнал перевода, который можно и скачать, если необходим.