

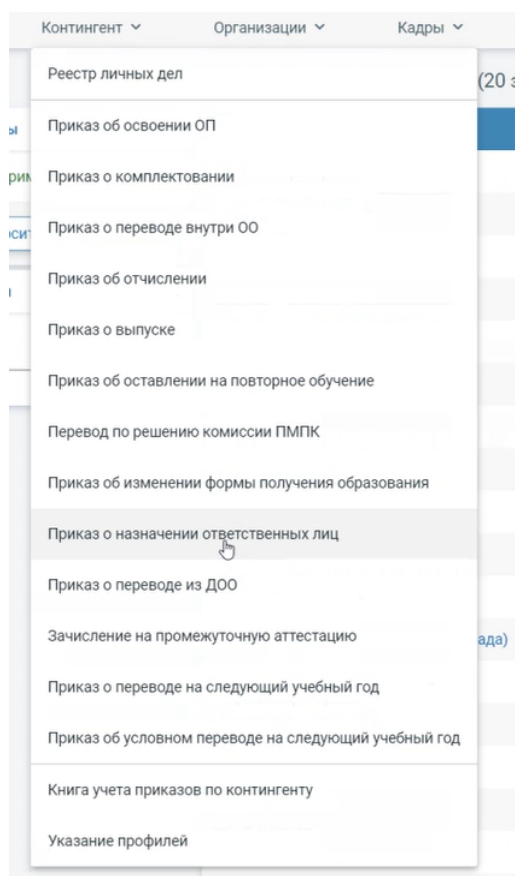
Создание и выпуск приказа о назначении ответственных лиц

Обратите внимание!

Данный функционал доступен только в Республике Татарстан.

Чтобы создать и выпустить приказ о назначении ответственных лиц, выполните следующие действия:

Шаг 1. Перейдите в верхнем функциональном меню в раздел «**Контингент → Приказ о назначении ответственных лиц**».



Приказ о назначении ответственных лиц

Откроется страница создания приказа.

Страница создание приказа

Шаг 2. Заполните обязательные поля, отмеченные звездочкой.

Обратите внимание!

В зависимости от выбора типа мероприятия обязательные поля могут отличаться.

При выборе типа мероприятия **«Выездное мероприятие»** обязательны к заполнению поля:

- учебный год
- номер приказа
- дата создания приказа
- дата начала действия приказа
- даты начала и окончания мероприятия
- название мероприятия
- адрес/маршрут мероприятия

Тип мероприятия «Выездное мероприятие»

При выборе типа мероприятия **«ЕГЭ»** обязательны к заполнению поля:

- учебный год
- номер приказа
- дата создания приказа
- дата начала действия приказа

- дата мероприятия
- время мероприятия
- предмет
- название ОО (ППЭ)
- номер ППЭ

Приказ о назначении ответственных лиц

Образовательная организация * [поиск]

Учебный год * 2024/25

Тип мероприятия * ЕГЭ

Номер приказа * 67

От * 08.10.2024

Действует с * 08.10.2024

Дата мероприятия * [календарь]

Время мероприятия * [календарь]

Предмет * [поиск]

Название ОО (ППЭ) * [поиск]

Номер ППЭ * [поиск]

Добавление сопровождающих

Сопровождающее лицо [поиск]

Добавление обучающихся

Класс [выбор] Обучающийся [поиск]

Тип мероприятия «ЕГЭ»

При выборе типа мероприятия «**Посещение мероприятия**» обязательны к заполнению поля:

- учебный год
- номер приказа
- дата создания приказа
- дата начала действия приказа
- дата мероприятия
- время мероприятия
- название мероприятия
- адрес/маршрут мероприятия

Приказ о назначении ответственных лиц

Образовательная организация * [поиск]

Учебный год * 2024/25

Тип мероприятия * Посещение мероприятия

Номер приказа * [поиск]

От * 08.10.2024

Действует с * 08.10.2024

Дата мероприятия * [календарь]

Время мероприятия * [календарь]

Организация [поиск]

Название мероприятия * [поиск]

Адрес/маршрут мероприятия * [поиск]

Добавление сопровождающих

Сопровождающее лицо [поиск]

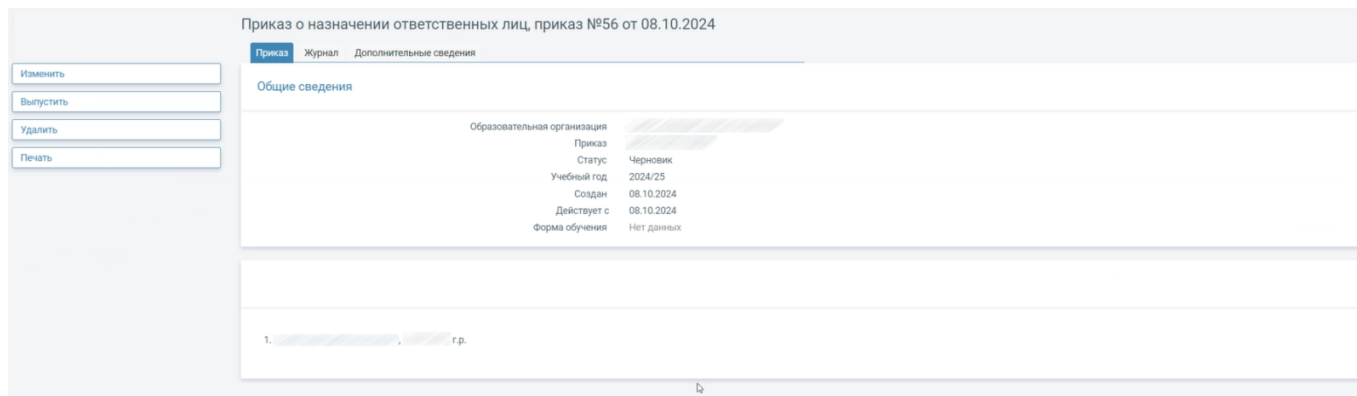
Добавление обучающихся

Класс [выбор] Обучающийся [поиск]

Тип мероприятия «Посещение мероприятия»

Шаг 3. Заполните поля и нажмите на кнопку «**Сохранить**».

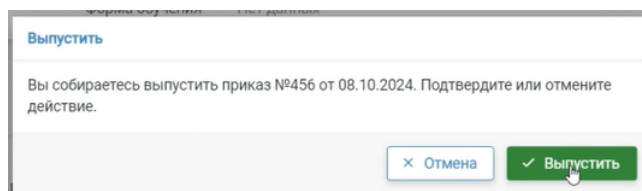
Откроется страница созданного приказа в статусе «**Черновик**».



Страница приказа

Шаг 4. Чтобы выпустить приказ, нажмите на кнопку «**Выпустить**» в левом функциональном меню.

Шаг 5. Подтвердите выпуск приказа во всплывающем окне.



Подтверждение выпуска

Статус приказа изменится на «**Выпущен**».