

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).

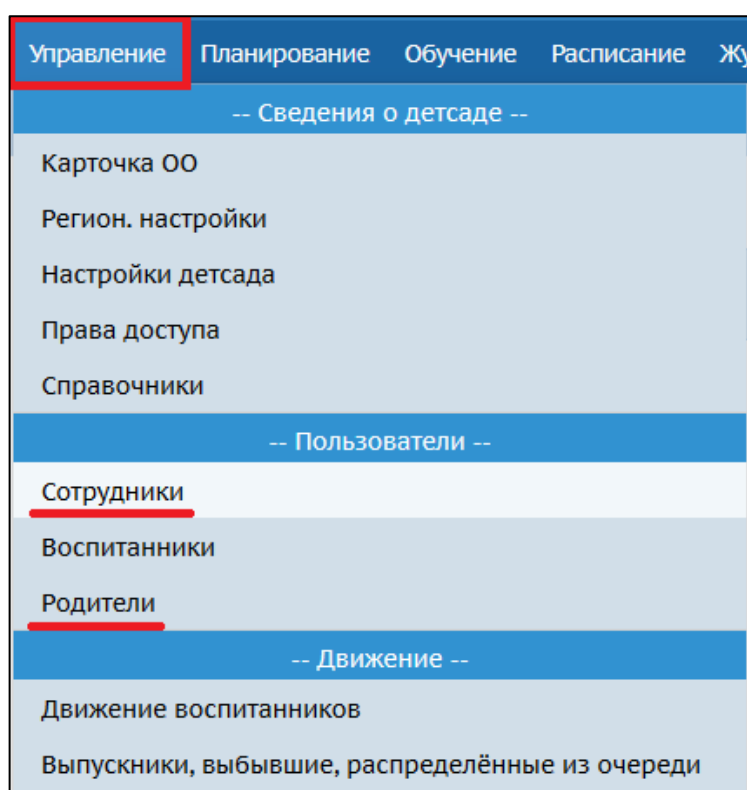


Рис. 1

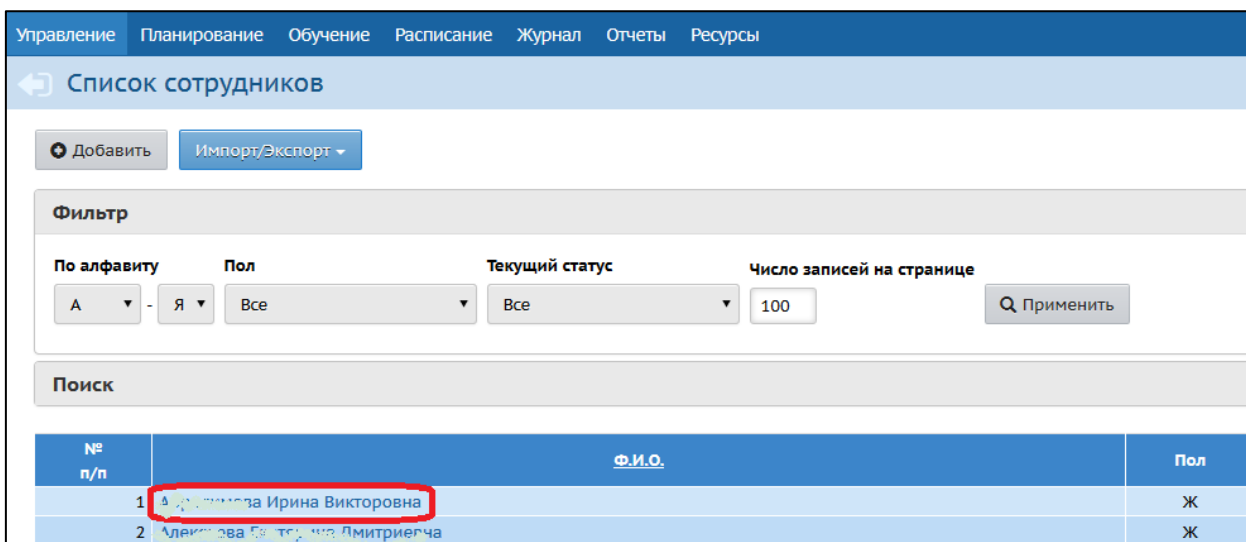


Рис. 2

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

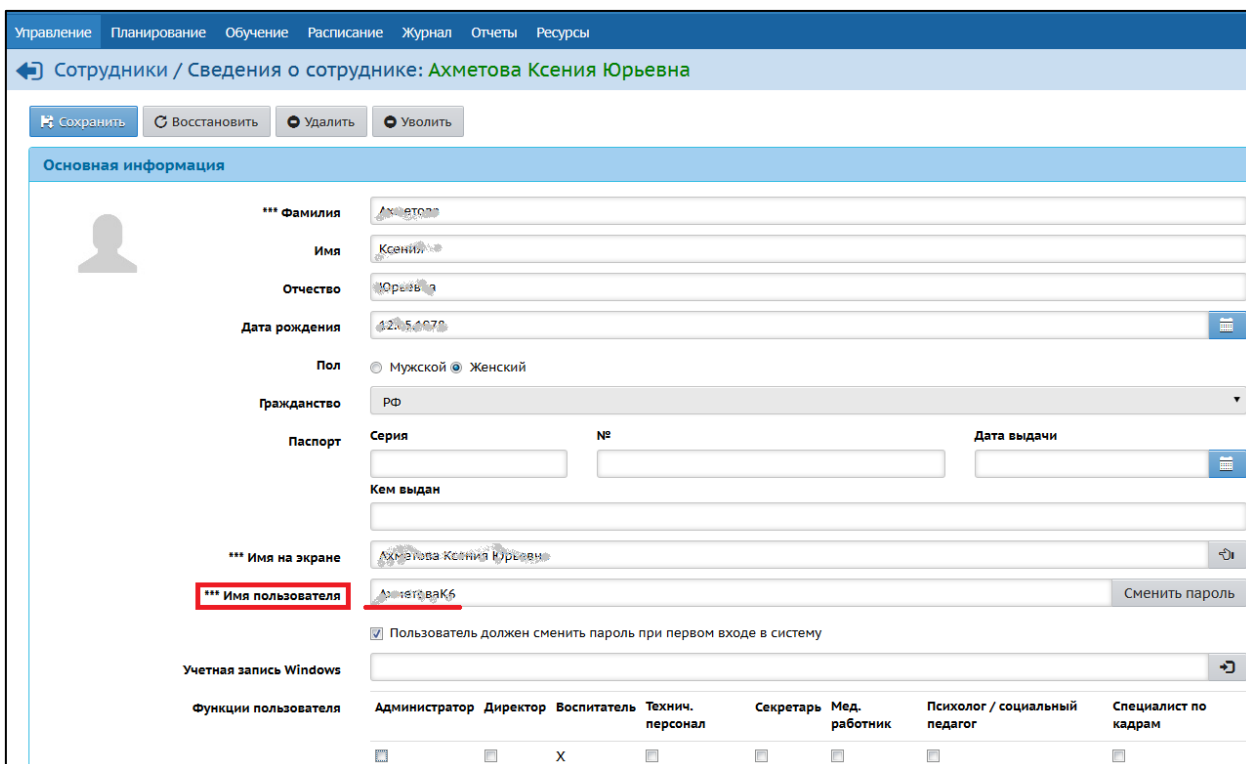


Рис. 3

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

Основная информация

***** Фамилия** [Иванова]

Имя [Ольга]

Отчество [Владимировна]

Дата рождения [26.02.1983]

Пол Мужской Женский

Гражданство [РФ]

Паспорт Серия [] № [] Дата выдачи []

Кем выдан []

***** Имя на экране** [Иванова Ольга Владимировна]

***** Имя пользователя** [ИвановаО1] 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
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

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.