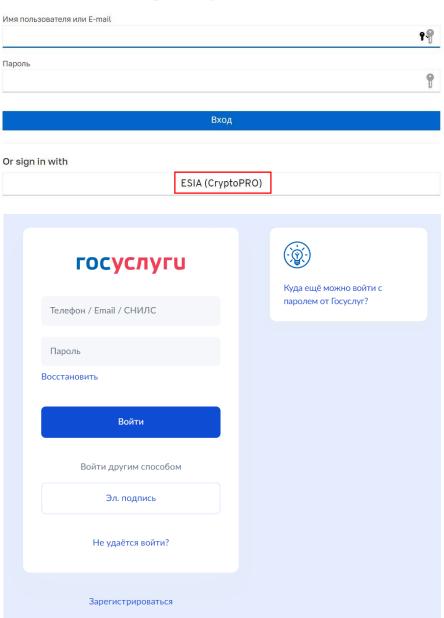
Проверка имеющихся персон в ЕТД

Для входа В ЕТД необходимо перейти ПО ссылке: https://users-management.myschool.edu.ru/ браузере **Chromium-Gost** Яндекс.Браузере. Чтобы осуществить вход, нажмите кнопку «ESIA (CryptoPRO)» и авторизуйтесь с помощью данных ЕСИА.



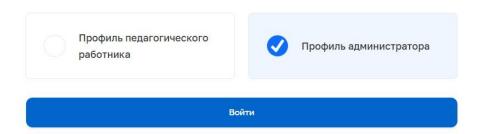
Sign in to your account

После авторизации в системе осуществляется переход на окно выбора профиля пользователя.



В ЕТД можно работать только под профилем Администратора.

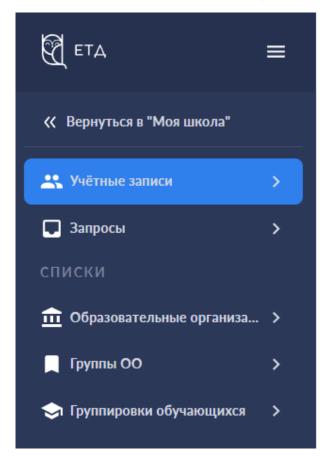
Вход



После авторизации пользователю доступны следующие разделы ЕТД:

- Учётные записи;
- Запросы (только для Администраторов ОО);
- Образовательные организации;
- Группы ОО;
- Группировки обучающихся.

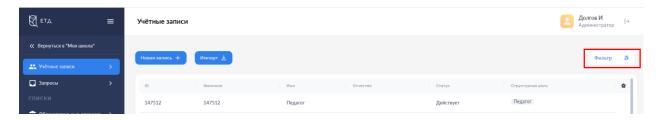
Раздел «Учётные записи» предназначен для создания и просмотра учётных записей пользователей, а также их последующего редактирования.

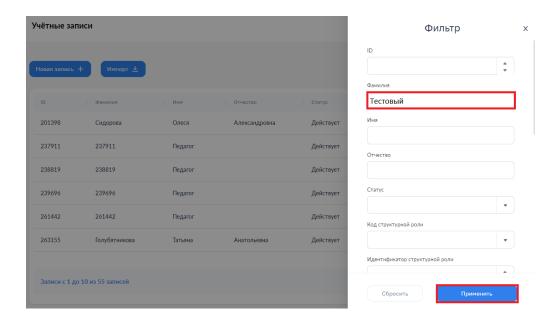


Для начала работы в ЕТД **Администратору ОО** необходимо проверить наличие в системе всех педагогических работников своей ОО.

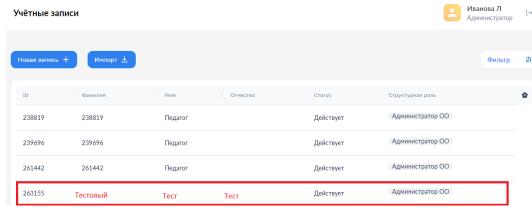
Все педагоги автоматически подгрузились в систему ЕТД из личных кабинетов организаций на Госуслугах.

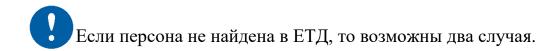
Всем сотрудникам ОО необходимо осуществить первичный вход в ФГИС «Моя школа» (https://myschool.edu.ru/).





В результате поиска будет найдена персона.





1 случай

Если сотрудник не входил в ФГИС «Моя школа», то в ЕТД в разделе «Учётные записи» в столбцах «Имя» «Структурная роль» стоит запись «Педагог» .

Учётные записи	1					Долгов И Администратор	[→
Новая запись +	Импорт 🛓					Фильтр	111
ID	Фамилия	Имя	Отчество	Статус	Структурная роль		r r
279817	279817	Педагог		Действует	Педагог		
279841	279841	Педагог		Действует	Педагог		

Для отображения в ЕТД ФИО педагога, данный сотрудник должен войти в личный кабинет по ссылке https://myschool.edu.ru/. После этого в личном кабинете Администратора ОО в ЕТД в разделе «Учётные записи» в полях «Фамилия», «Имя», «Отчество» появятся персональные данные педагога.

Администратору ОО необходимо сверить авторизовавшихся сотрудников в ЕТД с фактическим педагогическим составом ОО. Все учётные записи должны иметь данные сотрудников и не должны быть обезличенными. Отображение обезличенных данных возможно только в случае, если персона не является сотрудником ОО.

2 случай

Если сотрудник не найден в списке учётных записей, то необходимо создать новую учётную запись со структурной ролью «Педагог» (см. инструкцию «Создание учётной записи»).