**Информация для администраторов школы или иных лиц, ответственных за заполнение**  
**Информацию надо вводить в строго определенном порядке:**

Шаг 1. Редактирование информации об ОО и определение основных параметров ОО (список аудиторий).  
Шаг 2. Создание прав доступа и списка должностей.  
Шаг 3. Создание списка сотрудников.  
Шаг 4. Создание учебных календарей.  
Шаг 5. Создание списка учебных дисциплин, преподаваемых в ОО.  
Шаг 6. Создание ОПОП (с учебным планом).  
Шаг 7. Создание групп обучения и отделений.  
Шаг 8. Создание списка абитуриентов.  
Шаг 9. Создание списка студентов и представителей.  
Шаг 10. Создание рабочих программ дисциплин (КТП можно создавать сразу в РП, можно позднее\*).  
Шаг 11. Определение списка дисциплин и подгрупп для каждой группы обучения.  
Шаг 12. Создание расписания звонков.  
Шаг 13. Создание расписания обучения (без расписания ведение журнала успеваемости возможно\*).  
Шаг 14. Создание расписания сессии.

\*Некоторые из шагов можно отложить на более позднее время:

создание расписания, но страницу журнала успеваемости в этом случае придется заполнять вручную (проставлять даты);

введение и утверждение КТП в Рабочих программах - в этом случае придется темы КТП записывать в журнале вручную.

Хотим предостеречь Вас от ошибок, которые часто допускают пользователи.

Группе при создании надо назначать тот учебный календарь, который был в год ее формирования, т.е. для всех групп - это календарь их первого курса.  
Например, если в 2014-2015 студенты на втором курсе, то значит на первый курс они были зачислены в 2013-2014 году и при создании группы для них, надо назначить учебный календарь 2013-2014 года.  
Затем эту группу надо перевести (можно не зачисляя пока в нее студентов) на 2-ой семестр, а потом на второй курс (меню "Занятия"-"Перевод академических групп"), доведя ее до текущего года и выбрав в этом году соответствующий Учебный календарь. Потом можно зачислить в нее студентов (соответственно, указав дату приказа июль или август 2013 года - можно реальную).  
Группе, которая сейчас на 3 курсе, надо при зачислении назначать Уч. календарь 2012-2013 года и тоже переводом довести ее до текущего года.  
Поскольку для прошедших уже годов обучения студентам не надо ни расписания, ни текущих оценок (поставить надо только итоговые в "Промежуточной аттестации"), то и Учебные календари для прошедших годов можно создавать по одному для каждого года и не указывать сроки сессий.  
В текущем году Уч. календари могут быть разными для разных групп, т.к. у них разное время окончания обучения и сессий (если сессия растянута, или проходит в середине семестра, то ее тоже можно не указывать) и при переводе в текущий год надо выбирать Уч. календарь для конкретной группы.  
Если ошибочно зачислили студента(ов) в группу, то не надо создавать приказ о его(их) выбытии, лучше удалить приказ о его(их) зачислении или исключить студента(ов) из приказа, если в приказе есть другие студенты, которых надо оставить.  
Если есть приказы, мешающие удалению студента - о переводе студента или переводе группы, в которую он зачислен на следующий курс или в следующий семестр, то их надо удалить в обратном хронологическом порядке (от более поздних к более ранним).