

Ученики

Раздел «Ученики» предназначен для управления информацией об учащихся: добавления новых записей, просмотра и редактирования информации, а так же удаления учеников.

Содержание

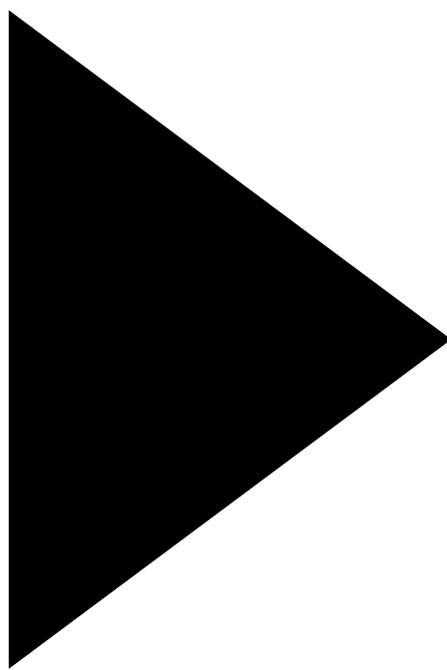
1. [Список учеников](#)
2. [Создание ученика](#)
3. [Профиль ученика](#)
4. [Редактирование ученика](#)
5. [Массовое создание/редактирование учеников](#)
6. [Удаление ученика](#)

Список учеников

По ссылке меню: Школа → Администрирование → Ученики (/school/admin/pupils) отображается таблица всех учеников школы с основными данными.

Панель фильтров позволяет сузить выводимый список по нескольким параметрам:

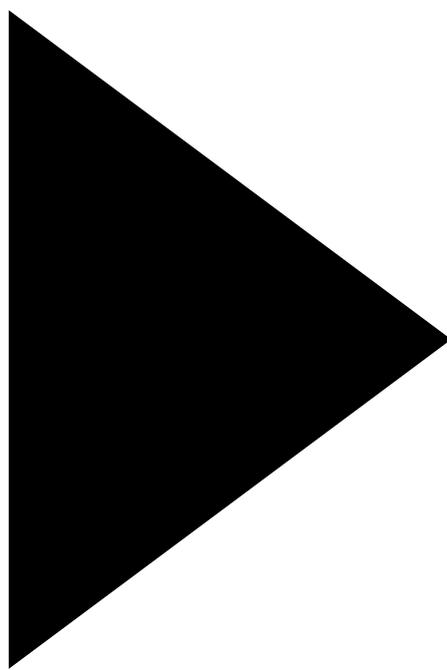
- ФИО
- СНИЛС
- Параллель
- Класс
- Пол
- Статус
- Пользователь ЛК: да/нет



В шапке таблицы доступен селектор «Действия», в котором есть возможность выбрать и выполнить выгрузку списка учеников в файл.

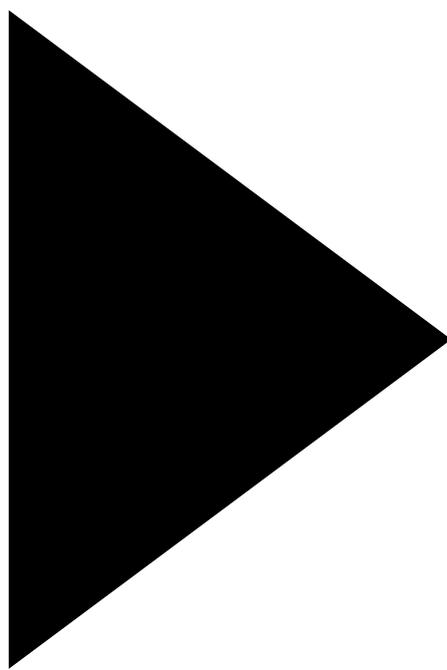
Создание ученика

Для создания нового учащегося, необходимо перейти на страницу создания (</school/admin/human/editor/pupil>) по кнопке «Добавить ученика».

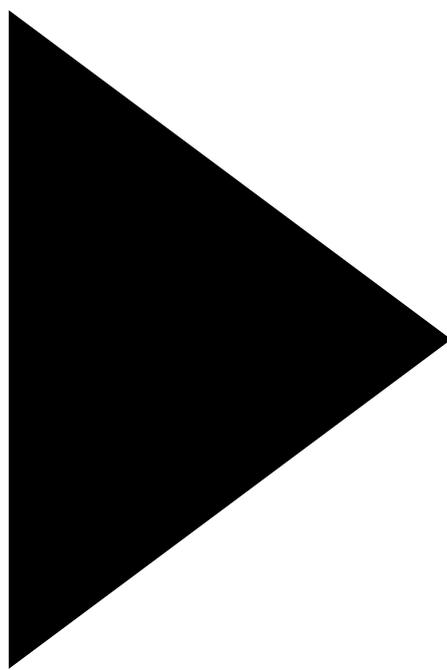


На странице формирования данных процесс заполнения осуществляется поэтапно.

1. Необходимо ввести корректный СНИЛС.



2. Заполнить персональные данные ученика.



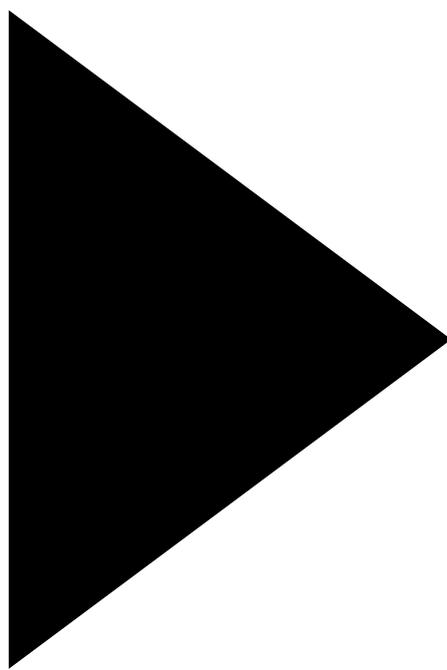
3. Загрузить документ, удостоверяющий личность (необязательно).

4. Загрузить данные ученика.

5. Сохранить.

Профиль ученика

Профиль ученика доступен к просмотру по клику на ФИО в списке учеников (</school/admin/pupils>).

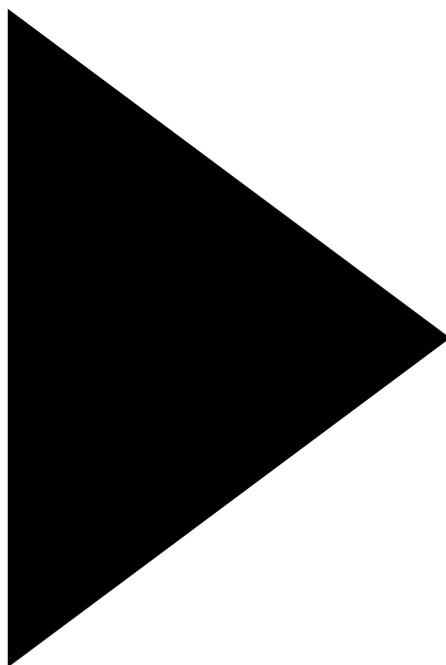


В профиле доступна основная информация об учащемся:

- ФИО
- Дата рождения
- Пол
- Копии документов, удостоверяющих личность
- Класс
- Год начала обучения
- Год окончания обучения
- Статус

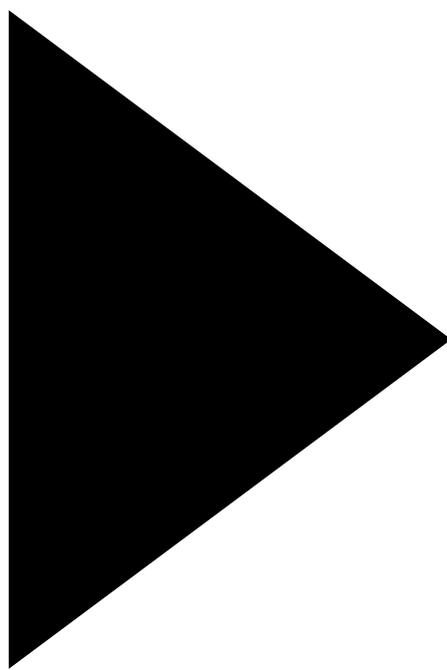
Редактирование ученика

Редактирование ученика доступно через кнопку «Редактировать» в профиле учащегося.



На странице доступны для редактирования: данные о персоне, данные об ученике. Также предусмотрены загрузка документа, удостоверяющего личность, и добавление/редактирование законного представителя ученика.

Добавление и изменение данных о законном представителе ученика находится во вкладке «Законные представители».

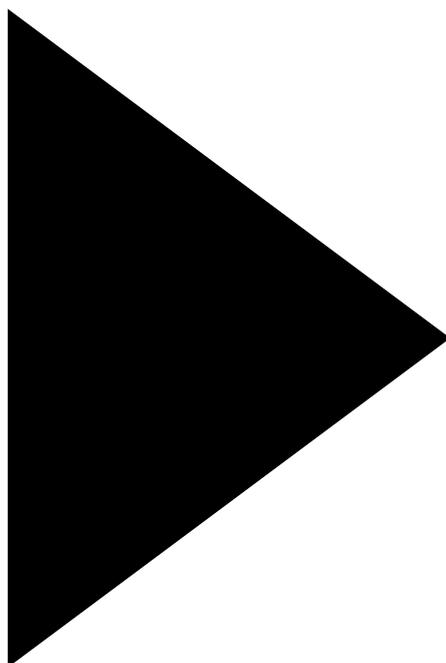


Массовое создание/редактирование учеников

В системе есть возможность группового создания/обновления обучающихся. Для этого предусмотрена функция загрузки данных учеников из файла.

1. Начало работы

На странице «Ученики» (/school/admin/pupils) нажмите кнопку «Загрузить». Откроется модальное окно для загрузки файла.



2. Требования к файлу

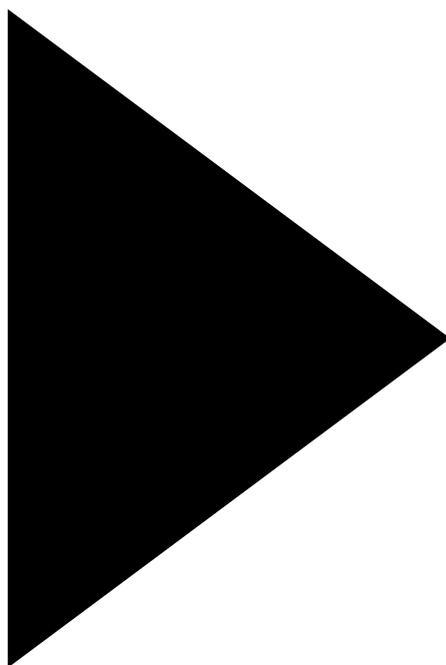
- Формат: .xlsx (Excel) или .csv.
- Кодировка: UTF-8 (обязательное условие для корректного чтения данных).
- Структура:
 - Первая строка файла должна содержать заголовки (атрибуты) столбцов.
 - Данные должны соответствовать структуре, указанной в

примере.

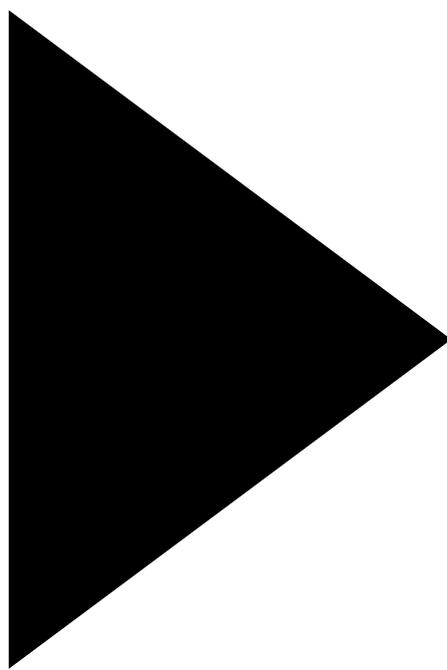
3. Как подготовить правильный файл?

В открывшемся модальном окне вам доступны два вспомогательных инструмента:

1. Пример файла: Вы можете скачать готовый шаблон (образец файла с примером данных и правильной структурой).



2. Разъяснение атрибутов: В этом же окне доступен для скачивания файл с описанием всех необходимых атрибутов (полей), их формата и назначения.



Рекомендуется: Использовать скачанный шаблон для заполнения, чтобы избежать ошибок в структуре.

4. Важное примечание: Параметры обновления

Перед завершением загрузки внимательно проверьте настройки параметров обновления данных. Эти параметры определяют, как система будет обрабатывать записи (удаление или сохранение записей, отсутствующих в файле обновления).

Краткий алгоритм:

1. Нажмите «Загрузка».
2. Скачайте и заполните шаблон из модального окна.
3. Убедитесь, что кодировка файла – UTF-8.
4. Загрузите подготовленный файл в систему.
5. Проверьте параметры обновления.
6. Завершите операцию.

Удаление ученика

Удаление учеников доступно на странице «Ученики» (/school/admin/pupils) необходимо в строке с фамилией нужного ученика нажать кнопку «Удалить» и подтвердить действие в модальном окне.

