

ДОРОЖНЯ КАРТА для директора та адміністратора платформи по підготовці до старту навчального року



01 Отримати оновлені доступи (логіни та паролі) до системи Едді

- Особистий доступ директора (для нових користувачів);
- Доступ адміністратора робочого простору;
- Доступ адміністратора сайту;
- Тренувальні доступи для педагогів.

02 Перевірити інформацію у Центральній базі даних ПАК "АІКОМ"

- Переведення, відрахування та зарахування учнів
- Заповнення особистих карток здобувачів освіти та педагогічних працівників

03 Перевірити наявність КЕП юридичної особи

- Для всіх відповідальних осіб, що працюватимуть з персональними даними учнів у модернізованій версії АІКОМ

04 Забезпечити навчання педагогічного колективу

4.1. Відвідати навчальний марафон щодо підготовки до старту навчального року. Перед тим, як запрошувати на навчання педагогічний колектив, адміністратор платформи або директор має мати чітке розуміння плану дій кожного користувача на платформі, щоб подальше навчання педколективу було результативним.

4.2. Розподілити між педагогами отримані тренувальні доступи. Після проходження навчання та успішної синхронізації з АІКОМ всі тренувальні дані: користувачі, предмети, класи, розклад - будуть видалені з ваших робочих просторів

4.3. Спрямувати колег на навчання. Всю інформацію щодо навчання ми публікуємо на сайті Тренувального центру.



01

02

03

04

07

06

05

07 Підготувати робочий простір платформи до нового навчального року

Після успішної синхронізації даних між АІКОМ та Едді, в системі школи з'явиться вся необхідна інформація.

В цей момент всі тренувальні дані: користувачі, предмети, класи, розклад - будуть видалені з ваших робочих просторів. І всі педагоги зможуть розпочати роботу у своїх персональних кабінетах.

- 7.1.** Згенерувати доступи (логіни та паролі) всім працівникам
- 7.2.** Роздати доступи працівникам зручним способом
- 7.3.** Переконаватися, що всі працівники змогли зайти на платформу під своїми персональними доступами
- 7.4.** Організувати педколектив на виконання підготовки своїх робочих просторів
 - створити ярлик Едді на робочому столі
 - перевірити дані у особистому кабінеті і додати фото
 - вчителям - створити усі необхідні предмети
 - класним керівникам - перевірити дані про учнів класу
- 7.5.** Створити розклад: сітку дзвінків, графік канікул та свят, розклад уроків на 1 семестр.
- 7.6.** Створити міжкласні групи.

06 Вибрати у АІКОМ освітню інформаційну систему Едді для синхронізації

- У робочому кабінеті директора в модернізованій версії ПАК АІКОМ



05 Авторизуватися у модернізованій версії АІКОМ

- 5.1.** Отримати доступи до модернізованого АІКОМ від органу управління освітою.
- 5.2.** Пройти авторизацію в системі за наданим доступом. Для цього етапу необхідний КЕП юридичної особи.
- 5.3.** Призначити відповідальних осіб для роботи в модернізованій АІКОМ.
- 5.4.** Переглянути та оновити дані закладу після верифікації у державних реєстрах.
- 5.5.** За потреби, оновити списки учнів та співробітників у модернізованій версії АІКОМ.



ПЕРЕЛІК ЦИХ КРОКІВ ДОПОМОЖЕ ВАМ ЕФЕКТИВНО ОРГАНІЗУВАТИ РОЗПОЧАТИ НОВИЙ НАВЧАЛЬНИЙ РІК НА ПЛАТФОРМІ ЕДДІ !
А ми будемо поруч та забезпечимо підтримку на кожному необхідному етапі.
Успіхів!