

- 4.3. При необходимости создавать, (удалять, перемещать) новые разделы и подразделы внутришкольных документов по своему направлению работы, структурируя хранилище для удобного доступа участников образовательного процесса.
5. Раздел «Классы и предметы», подраздел «Предметы»
 - 5.1. В начале учебного года указать учителей по всем предметам в каждом классе с помощью опции «по классам»;
 - 5.2. В каждом классе указать, какие предметы изучаются по подгруппам, проверить общую нагрузку на учеников;
 - 5.3. Проверить учебную нагрузку каждого учителя, используя опцию «по учителям».
6. Раздел «Расписание»
 - 6.1. Подраздел «год», страница «события года». В начале учебного года внести информацию о каникулах, при необходимости корректировать её в течение года;
 - 6.2. Подраздел «месяц». Еженедельно (в четверг или в пятницу) вносить (корректировать) в календаре общешкольные мероприятия по своему направлению работы на предстоящую неделю;
 - 6.3. В начале полугодия вносить в АСУ РСО расписание занятий, составленное с помощью программы или организовать ввод расписания вручную.
7. Раздел «Школьные ресурсы»
 - 7.1. Вести подраздел (подразделы) по своему направлению работы, размещая ссылки на ресурсы школьной сети и сети Интернет по своему направлению работы;
 - 7.2. Структурировать ссылки, создавая (удаляя, перемещая) подразделы для удобного доступа участников образовательного процесса;
 - 7.3. Своевременно удалять (корректировать) устаревшие и неработающие ссылки.
8. Раздел «Форум»
 - 8.1. Регулярно просматривать свежие сообщения в темах форума, участвовать в обсуждении и отвечать на вопросы, касающиеся своего направления деятельности;
 - 8.2. По необходимости создавать новые темы по дискуссионным вопросам школьной жизни для подготовки педсоветов и других мероприятий, изучения мнения участников УВП;
 - 8.3. Помещать в тему «Для сообщений о работе в АСУ РСО короткие сообщения о введённой информации или другой работе в АСУ РСО, о возникающих вопросах и сбоях программы
 - 8.4. Помещать в тему АСУ РСО замечания и пожелания по совершенствованию АСУ РСО.
9. Раздел «Персональные настройки»
 - 9.1. В целях безопасности рекомендуется один раз в месяц изменять свой пароль доступа в АСУ РСО;
 - 9.2. В случае малейших подозрений о несанкционированном использовании пароля доступа немедленно изменить свой пароль и сообщить администратору системы.

С инструкцией ознакомлены:

#-