

Алгоритм действий при смене муниципального оператора или оператора ОО.

1. Логин и пароль присваивается учреждению, а не оператору. По окончании полномочий оператор ОО обязан передать логин и пароль вновь назначенному оператору. Если логин и пароль не были переданы – смотри п. 2.
2. Выслать на электронную почту: oipp_ocdk@edu54.ru:
 - приказ о назначении оператора образовательной организации (оператор ОО назначается приказом руководителя ОО);
 - обязательство о неразглашении конфиденциальной информации (персональных данных), не содержащих сведений, составляющих государственную тайну (подписывает оператор ОО).
3. Получить от регионального оператора сведения об учетной записи: логин пользователя и пароль.
4. Войти в БД ППМС помощи по адресу <http://bdovz.nso.ru/> через защищенный канал связи. Ввести имя пользователя и пароль пользователя.
5. Создать карту специалиста с обязательным указанием в числе должностей «оператор ОО» (для пользователей уровня доступа ОО) или «муниципальный оператор» (для пользователей уровня доступа area).
6. Через кнопку «Личный кабинет», расположенную в верхней строке левого меню, открыть вкладку «Профиль», которая предназначена для идентификации пользователя. Нажатием кнопки «Редактировать привязку профиля» осуществить привязку пользователя к карте специалиста из выпадающего списка в поле «ФИО».
7. Редактировать карту ОО с заменой оператора ОО и удалить должность оператора у специалиста, ранее исполняющего обязанности оператора ОО.