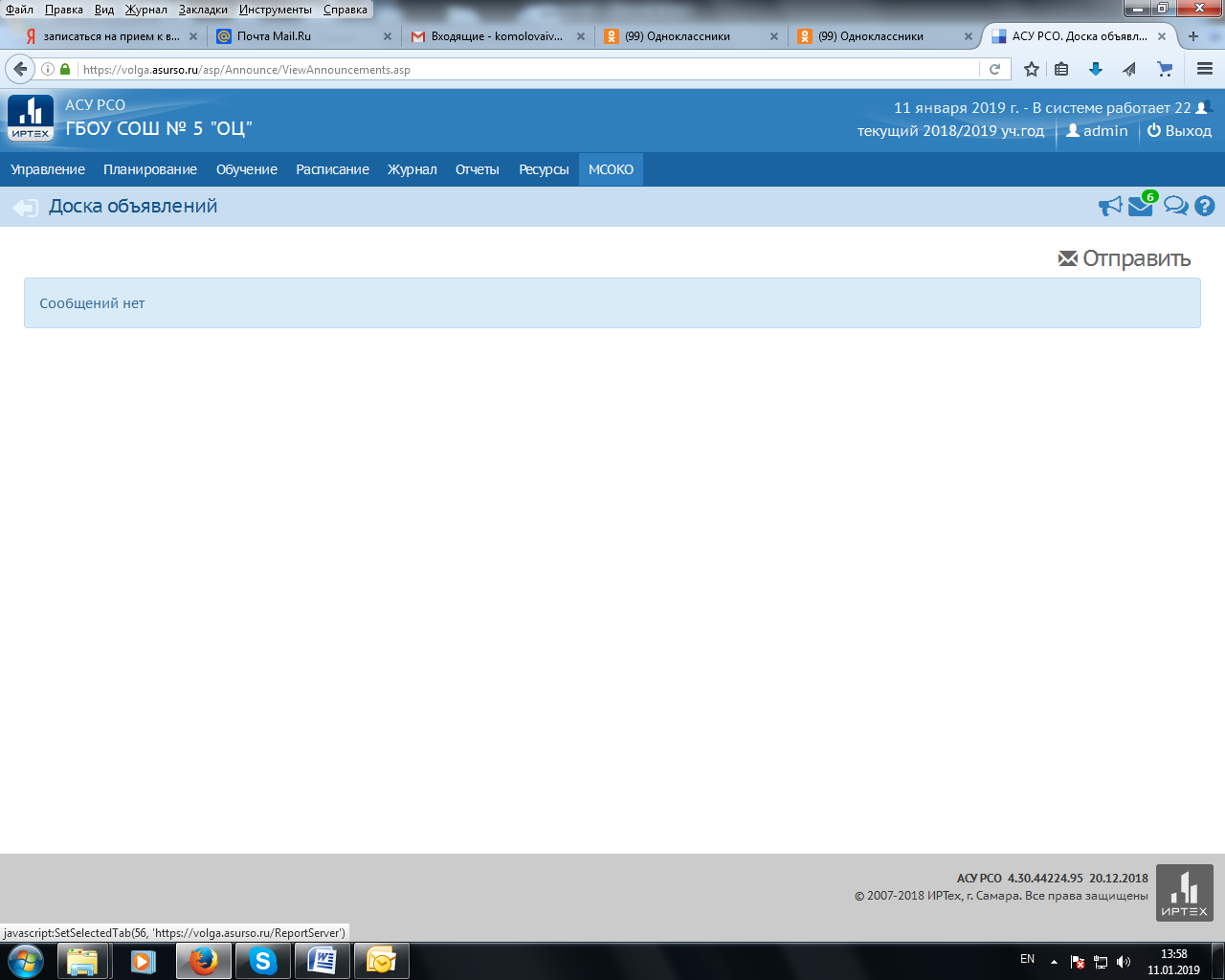
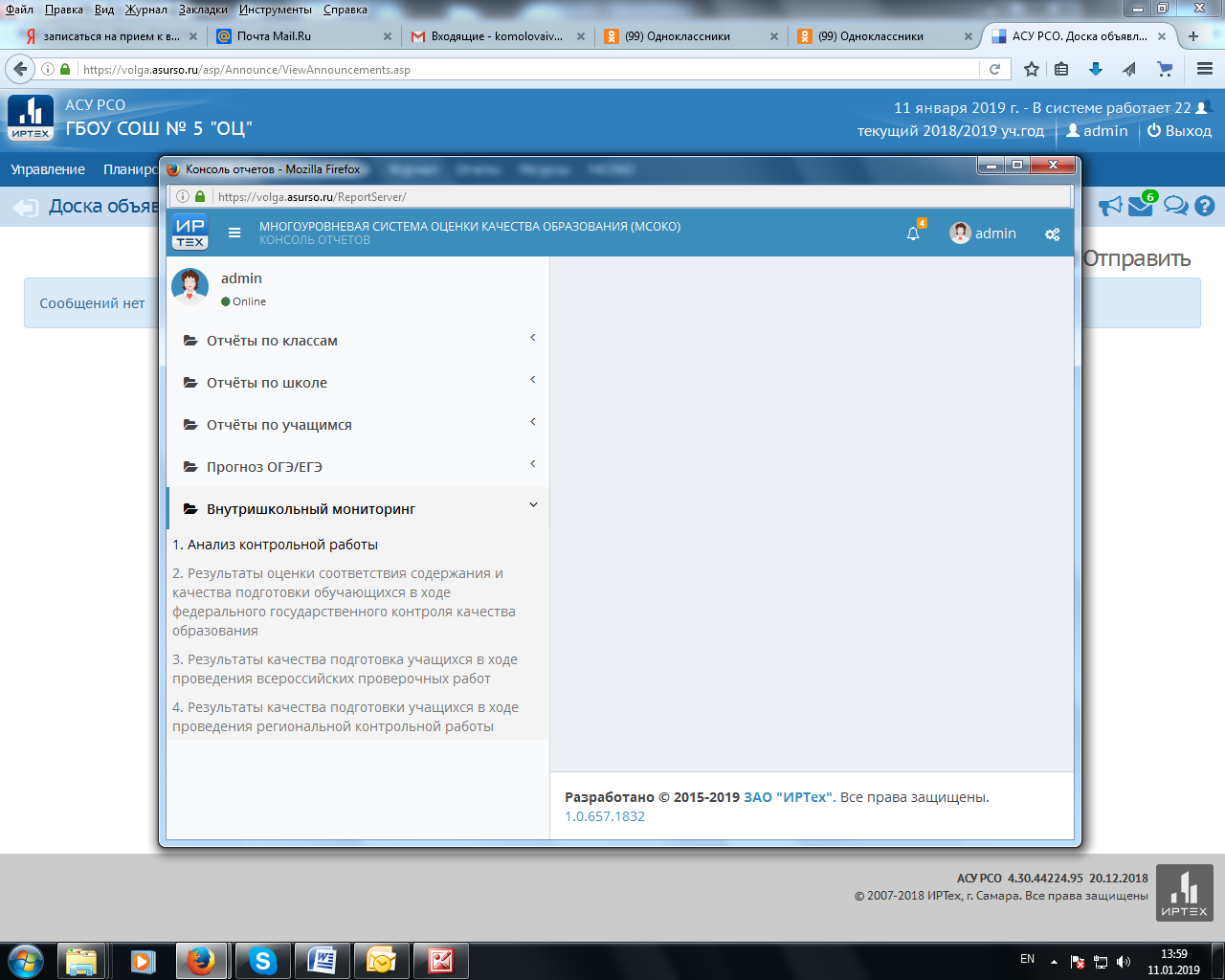
**Краткая инструкция по работе с вкладкой «МСОКО»**

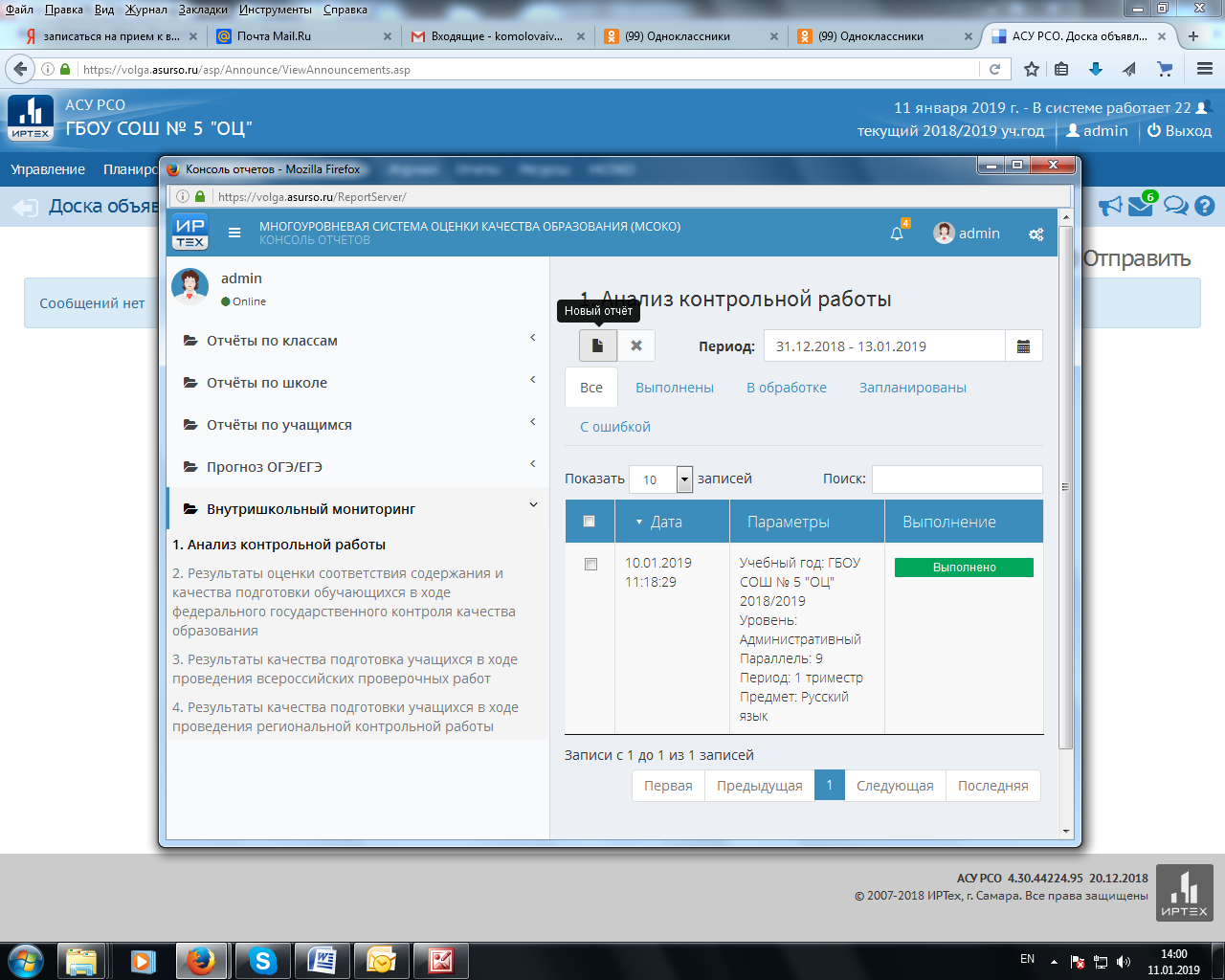
**(формирование отчета «Анализ контрольной работы»)**

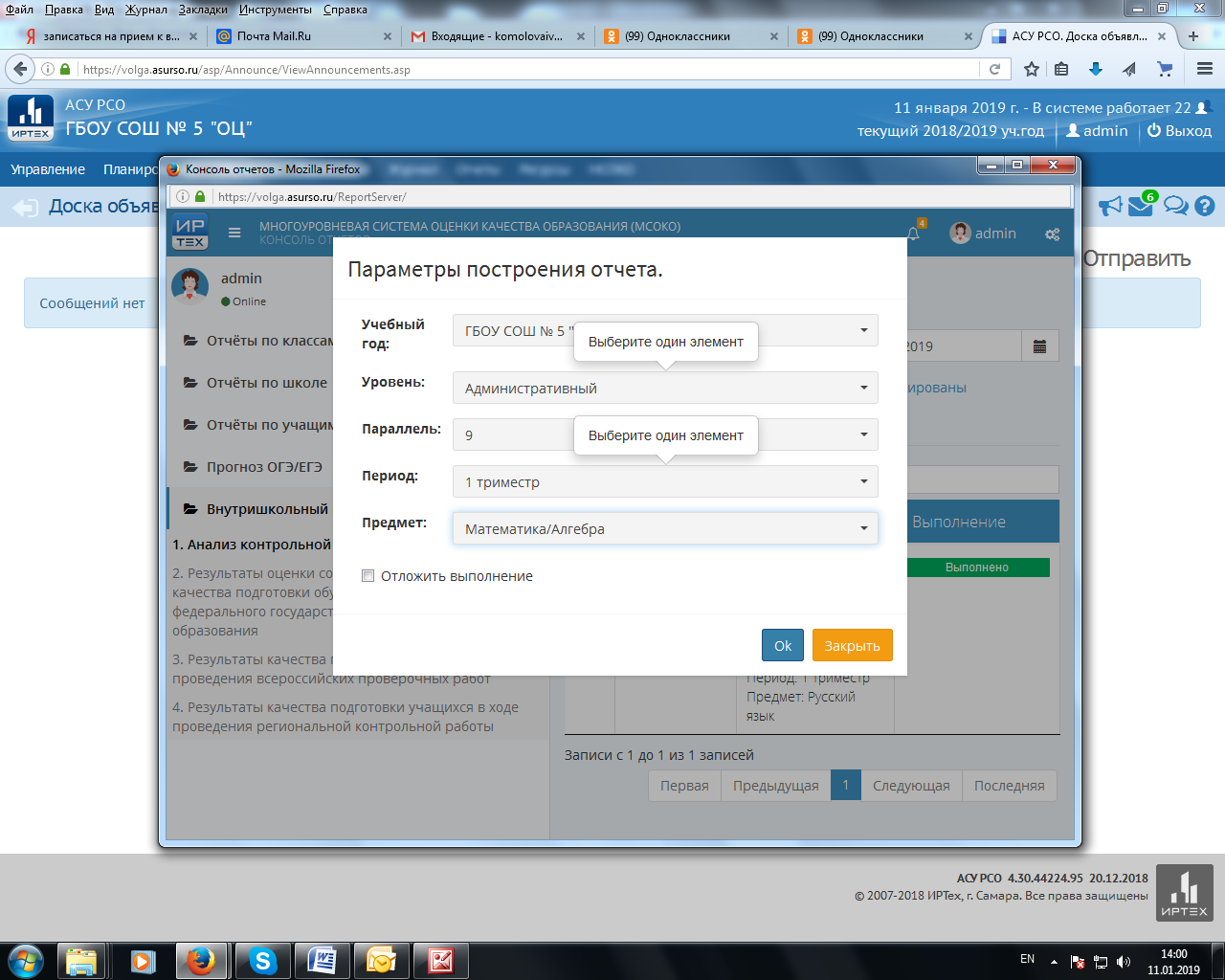
1. Вход в АСУ РСО. Выбираем вкладку «**МСОКО**».



1. В открывшемся окне выбираем вкладку «**Внутришкольный мониторинг**», затем необходимый отчет, например «**Анализ контрольной работы**»



1. В появившемся окне справа нажимаем на кнопку «**Новый отчет**».
2. Затем выбираем нужные параметры построения отчета по всем строкам. Нажимаем кнопку «**Ok**».



1. Отчет считается сформированным, если появилась строчка «**Выполнено**» в зеленом цвете. Кликните два раза левой кнопкой мыши на этой строке и в новой вкладке появляется сформированный отчет, который можно сохранять в нужном формате.

