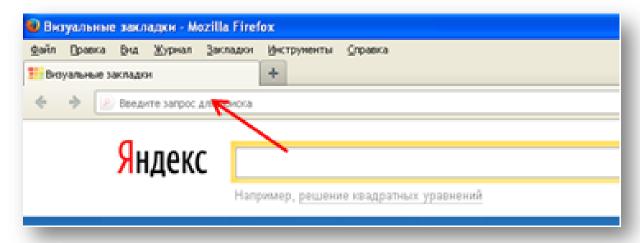
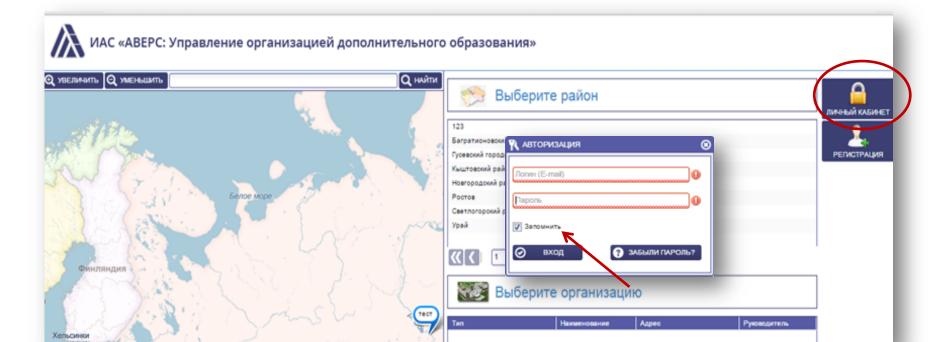


«Аверс: Управление организацией дополнительного образования детей» Ведение журнала учета

Пользователь «Педагог» выполняет работы по ведению журнала учета своего объединения, формированию личных достижений и печать отчетов.



Запустить любой интернет обозреватель (Mozilla Firefox, Safari, Google Chrome и др.) на рабочем столе или в панели быстрого запуска. В строке **«Адрес»** ввести ссылку входа в ведомственную учетную систему.



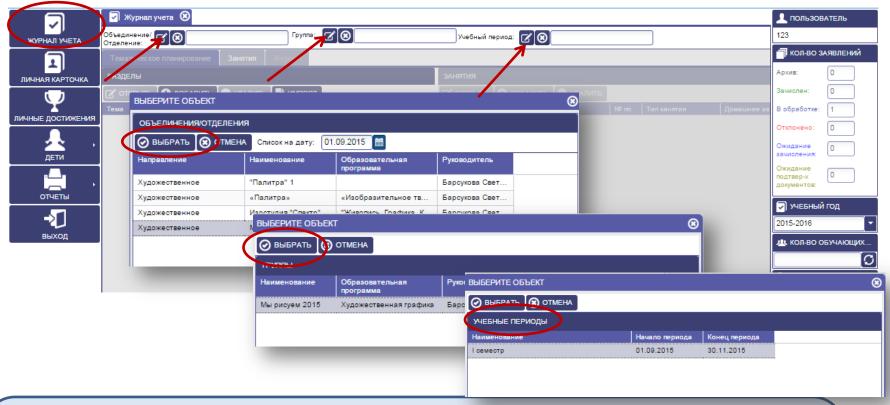
В основном окне системы нажать на кнопку «Личный кабинет» и ввести:

- 1. Логин это имя Пользователя под которым он входит в систему.
- 2. Пароль это секретный набор символов, который защищает учетную запись и используется для входа в систему.
- 3. После заполнения полей нажать кнопку «Вход».

Примечание: введенный логин и пароль можно запомнить, чтобы не вводить перед каждым входом в систему. Для этого необходимо поставить галочку возле слова «Запомнить»



ИАС «АВЕРС: Управление организацией дополнительного образования»



Для заполнения вкладки журнала учета необходимо выбрать:

- 1. В строке «**Объединение/Отделение**», нажав на кнопку **г** , выбрав из справочника требуемое объединение. Далее нажать на кнопку «**Выбрать**».
- 2. В строке «Группа» выбрать группу из перечня групп, нажав на кнопку «Выбрать».
- 3. В строке «Учебный период» выбрать год, нажав на кнопку «Выбрать».



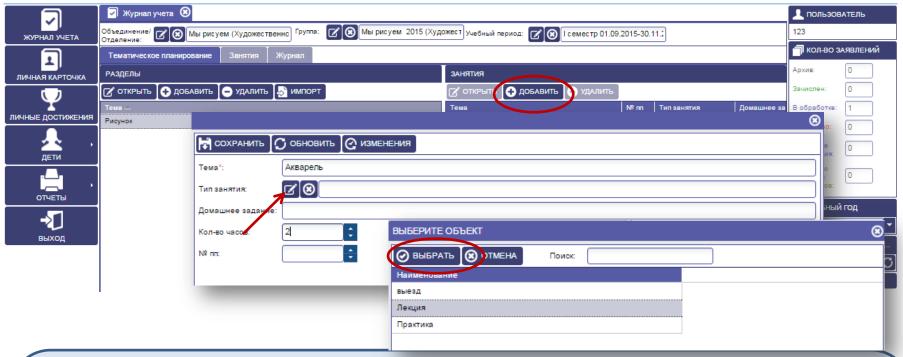
ИАС «АВЕРС: Управление организацией дополнительного образования»



- 4. Заполнить закладку «**Тематическое планирование**», нажать на кнопку «Добавить».
- 5. В открывшемся окне строку «**Тема**» заполнить наименование **Раздела** тематического планирования вручную.
- 6. Нажать кнопку «Сохранить».



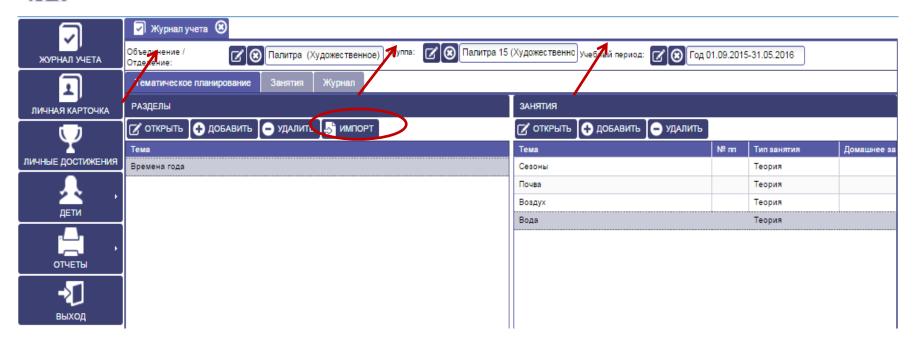
ИАС «АВЕРС: Управление организацией дополнительного образования»



- 7. Заполнить вкладку «Занятия», нажав на кнопку «Добавить».
- 8. Тему занятия заполнить вручную.
- 9. «**Тип занятия**» выбрать из справочника, нажав на кнопку . Далее нажать на кнопку «**Выбрать**».
- 10. Поле «Домашнее задание» заполнить вручную (если это необходимо).
- 11. Внести «**Кол-во часов**», № п/п (если это необходимо).
- 12. Нажать кнопку «**Сохранить**». Закрыть окно, нажав на крестик в правом верхнем углу.





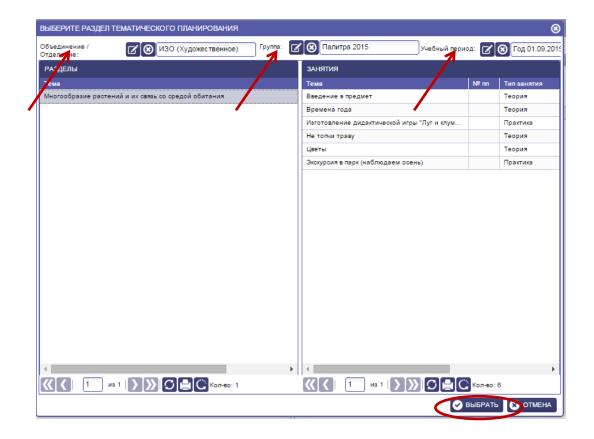


Для копирования тематического планирования предназначена кнопка «Импорт»

Для этого необходимо:

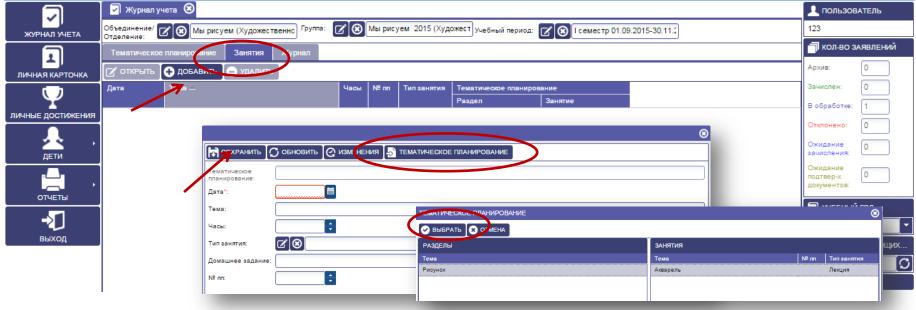
13. Выбрать объединение/отделение, группу, учебный период куда планируется импортировать созданное тематическое планирование.

14. Нажать на кнопку «Импорт»



15. В открывшемся окне выбрать объединение/отделение, группу, учебный период откуда планируется копировать раздел тематического планирования. 16. Выбрать нужный Раздел и нажать на кнопку «Выбрать» в правом нижнем углу окна.





Для добавления «Занятия» нажать кнопку «Добавить».

- 17. Нажать вкладку «**Тематическое планирование**» выбрать «**Раздел**» (в окне справа) затем «**Занятия**» (в окне слева)
- 18. Нажать кнопку «Выбрать».
- 19. Заполнить «Дату».
- 20. «**Тему**», «**Часы**», **домашнее задание** (если необходимо), **№ п/п** заполнить вручную.
- 21. «**Тип занятия**» заполняется автоматически после выбора «Тематического планирования».
- 22. Нажать на кнопку «**Сохранить**». Закрыть окно, нажав на крестик в правом верхнем углу.

Презентация компании

ADLIC

\wedge

ИАС «АВЕРС: Управление организацией дополнительного образования»

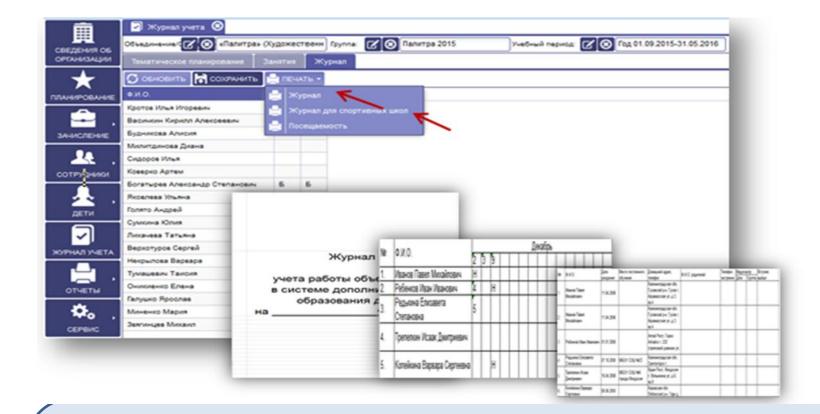


После добавления «Занятия» в закладке «Журнал» доступен список детей в данном объединении за определенную дату занятия.

23. Кликнув мышкой на выбранном ребенке под датой занятия, нажав кнопку можно поставить оценку, не был (Н), болел (Б), зачет (З), не аттестация (Н/А)

24. Нажать кнопку «Сохранить».



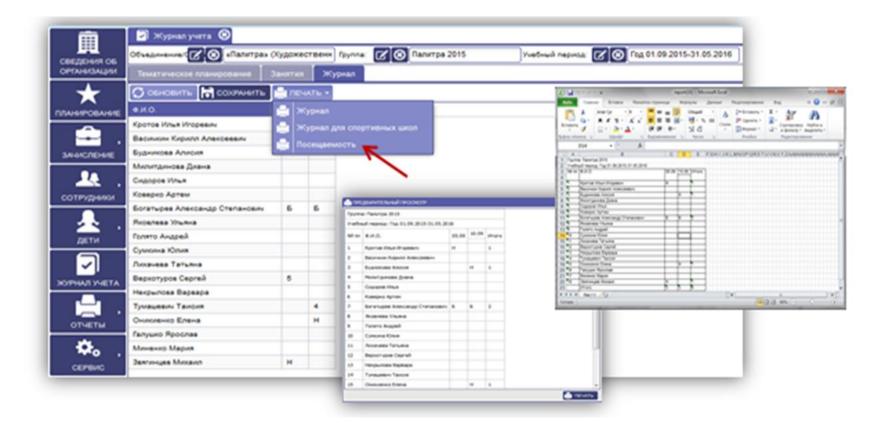


Журнал учета можно распечатать в двух вариантах:

- Для организаций дополнительного образования
- Журнал для спортивных школ

Для печати журнала необходимо:

- 26. Нажать на кнопку «Печать»
- 27. Выбрать нужный для выгрузки журнал. Сохранить файл и при необходимости распечатать.



Для печати Посещаемости необходимо:

- 28. Нажать на кнопку «Печать»
- 29. Выбрать пункт «Посещаемость». Первоначально файл откроется в режиме предварительного просмотра. При необходимости файл можно распечатать