



«АВЕРС»

**ИНФОРМАЦИОННО-АНАЛИТИЧЕСКАЯ СИСТЕМА
«АВЕРС: УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ СРЕДНЕГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ»
«АВЕРС: ПОУ»
МОДУЛЬ «ПРИЕМНАЯ КОМИССИЯ»**

Руководство пользователя

Версия 2.2

Москва 2013

Информационно-аналитическая система «Управление образовательным учреждением СПО» («Аверс: ПОУ») разработана группой компаний АВЕРС (ООО «ФинПромМаркет-XXI»). Система предназначена для компьютеризации процессов управления образовательным учреждением, планирования и мониторинга учебно-образовательной деятельности, унификации кадрового делопроизводства.

Система дает возможность сформировать в учреждении отдельные компьютеризированные рабочие места, использование которых позволяет планировать, организовывать и осуществлять контроль деятельности как учреждения в целом, так и отдельных его подразделений.

ООО «ФинПромМаркет-XXI»

г. Москва, а/я 90

Телефон: +7 (911) 758-15-77, +7 (495) 909-03-60

Факс: +7 (495) 909-03-60

Адрес электронной почты: avers-mv@rambler.ru, h-line@iicavers.ru

Сайт: <http://www.иичаверс.рф/>

Все права защищены

Оглавление

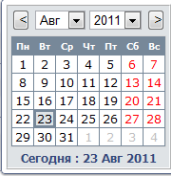


Введение.....	4
Основные приемы заполнения полей.....	5
Запуск программы.....	7
Пользователи системы.....	8
Группы (план набора).....	9
Личные дела абитуриентов	11
Вступительные испытания.....	17
Зачисление	18
Архив абитуриентов	25
Отчеты.....	26
Импорт абитуриентов	27
Поиск в личных делах абитуриентов	29
Печать с выбором полей.....	31
Справочники.....	32


Введение

Вы держите перед собой **«Руководство пользователя»** модуля «Приемная комиссия» программного продукта – информационно-аналитической системы **«Управление учреждением СПО («Аверс: ПОУ»)** – разработанного компанией АВЕРС (ООО «ФинПромМаркет-XXI»).

Настоящее руководство поможет Вам освоить работу с модулем, изучить его основные возможности, а также позволит научиться грамотно и эффективно использовать ее для решения практических задач, стоящих перед учреждением профессионального образования.

Основные приемы заполнения полей

<p>Поля, заполняемые вручную (поля белого цвета)</p>	<p>Для внесения информации необходимо щелкнуть указателем мыши внутри поля и ввести необходимый текст.</p>
<p>Поля, заполняемые с помощью справочников (Названия таких полей изображены синим цветом, при наведении на название поля указателя мыши, появляется указатель гиперссылки)</p>	<p>Нажмите на гиперссылку. Откроется справочник со списком вариантов для заполнения выбранного Вами поля. Для выбора записи щелкните по ней левой кнопкой мыши.</p>
<p>Заполнение полей с указанием даты</p>	<p>При заполнении указанных полей можно либо</p> <div style="text-align: right; margin-bottom: 10px;">  </div> <p>пользоваться календарем</p> <p> вызываемым нажатием кнопки , либо ввести дату вручную. При этом формат даты имеет вид дд.мм.гггг.</p>
<p>Заполнение полей в таблицах (над такими таблицами рядом с названием таблицы написано редактировать)</p>	<p>Для заполнения таких таблиц требуется нажать на запись (редактировать). Откроется окно для редактирования строк выбранной таблицы. Здесь же и вводится информация в поля таблицы, придерживаясь приемов, указанных выше.</p>

	<p>Для добавления новой строки предназначена кнопка «Добавить строку».</p> <p>Для удаления строки предназначена кнопка  «Удалить строку». При этом курсор должен быть установлен одним из полей этой строки.</p> <p>ВНИМАНИЕ! ПРИ ЗАПОЛНЕНИИ ТАКИХ ПОЛЕЙ ОБЯЗАТЕЛЬНО НАЖМИТЕ НА КНОПКУ «СОХРАНИТЬ ИЗМЕНЕНИЯ»</p> <p>Для возврата на вкладку нажмите на ссылку Вернуться</p>
--	--

При заполнении информации на каждой вкладке нажимайте на кнопку «**Сохранить**».

Запуск программы

Для запуска программы используйте значок «**АВЕРС ПОУ**» на рабочем столе или откройте меню «**Пуск**», далее выберите пункты меню **Программы**> **Аверс**> **АВЕРС ПОУ**> **АВЕРС ПОУ**. В результате в браузере, используемом по умолчанию, откроется окно «**Авторизация доступа**»:

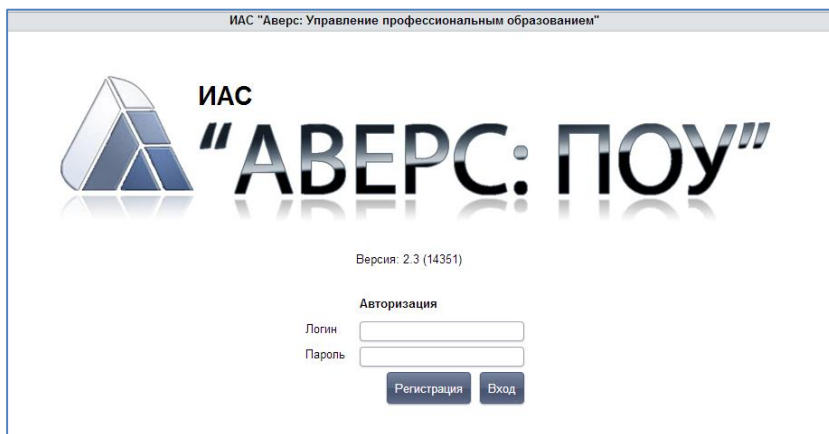


Рис. Авторизация доступа

Для входа в программу необходимо ввести в окне «**Авторизация доступа**» имя пользователя и пароль (**данные предоставит администратор системы**). Нажмите на кнопку «**Вход**».

Пользователи системы

Для работы с модулем «**Приемная комиссия**» программой предусмотрены следующие категории пользователей:

Категория пользователя	Доступные разделы
Приемная комиссия	Полный доступ
Абитуриент	Доступ к своим анкетным данным, заявлению, договору, анкете

Группы (план набора)

Раздел состоит из двух вкладок – ***Группы (план)*** и ***Группы (архив)***.

Вкладка ***Группы (план)*** позволяет сформировать план текущего набора.

Для этого:

1. Нажмите ссылку **Добавить новую группу** или кнопку .

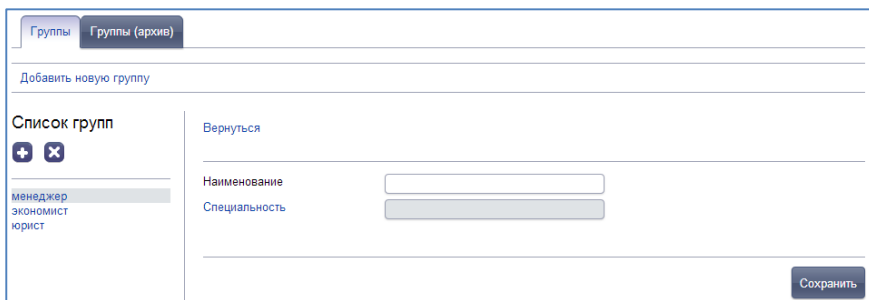


Рис. Добавление группы

2. Введите *наименование группы* и выберите *специальность*. Код специальности добавится автоматически.
3. Нажмите кнопку **«Сохранить»**.
4. Выберите *форму обучения* и укажите *количество мест типа бюджета*, соответствующего для данной группы.
5. Выберите тип *базового образования*.
6. Укажите *способ зачисления* – средний балл аттестата (диплома) либо средний балл аттестата (диплома) + экзамен.
7. При выборе второго варианта укажите *форму испытания* – прослушивание, просмотр, собеседование.

Руководство пользователя программы ИАС «Аверс: ПОУ»

Группы Группы (архив)

Добавить новую группу

Список групп

+ ×

Реклама
менеджер
экономист
юрист

Наименование: Реклама

Специальность: Реклама

Код специальности: 031601

Форма обучения: Очное

План набора: 15

Бюджет: 10

Коммерция:

Целевые: 5

Базовое образование: На базе среднего(полного) образования

Зачисление: средний балл аттестата (диплома) + экзамен

Форма испытания: собеседование

Рис. Окно группы (план)

Аналогичным образом необходимо добавить группы для каждой специальности текущего набора.

Вкладка *Группы (архив)* содержит список групп предыдущих наборов с указанием даты зачисления (см. раздел «Импорт абитуриентов»).

Группы Группы (архив)

Добавить новую группу

Список групп

+ ×

ПНК

Наименование: ПНК

Специальность: Преподавание в начальных классах

Код специальности: 050146

Форма обучения: Очное

План набора: 5

Бюджет:

Коммерция: 0

Целевые: 5

Базовое образование: На базе основного общего образования

Зачисление: средний балл аттестата (диплома)

Дата зачисления студентов: 13.01.2014

Рис. Архив групп

Личные дела абитуриентов

Раздел предназначен для формирования базы данных личных дел абитуриентов, желающих поступить в образовательную организацию.

Окно представляет собой электронный вариант личного дела абитуриента, в котором имеются следующие вкладки:

1. **Общие сведения.** Вкладка предназначена для ввода общих сведений об абитуриенте и указании специальности, на которую он хочет поступить.
2. **Образование.** Вкладка предназначена для ввода данных о предыдущем образовании абитуриента, среднем балле аттестата, посещении подготовительных курсов, знании иностранных языков, сертификатах абитуриента.
3. **Документы.** Вкладка предназначена для ввода информации о документах, имеющихся у студента (паспорт, заграничный паспорт, военный билет); здесь же отображается его гражданство. На этой вкладке ведется учет принятых документов.
4. **Дополнительно.** Вкладка предназначена для отображения информации о льготах, финансировании и потребности в общежитии.
5. **Состав семьи.** Вкладка предназначена для ввода информации о родителях студента или лицах, их заменяющих. На этой вкладке указываются сведения о должности, занимаемой родителями, их образовании, месте работы.

Для добавления нового личного дела абитуриента:

1. Откройте окно «**Абитуриенты**».
2. Нажмите ссылку **Добавить новое личное дело**.

Новое личное дело абитуриента

Учреждения: ГОУ СПО "Профессиональный лицей ин...
Пользователь: ADMIN (Администратор)
Дата: 02.12.2013

[Вернуться](#)

Ф.И.О.

Дата рождения

Пол

Добавить новое личное дело

Рис. Окно «Добавление нового личного дела»

3. Последовательно заполните все поля. При заполнении придерживайтесь приемов, описанных в таблице «**Основные приемы заполнения полей**».

ПРИМЕЧАНИЕ.

Кроме ввода данных о новом абитуриенте членами приёмной комиссии доступна само регистрация абитуриента (см. раздел «**Подача заявления абитуриентом**»)

Подача заявления абитуриентом

Абитуриент может самостоятельно подать заявку на поступление в образовательную организацию на сайте учреждения или по локальной сети во время работы приёмной комиссии.

Для этого:

1. В окне авторизации доступа необходимо нажать кнопку **«Регистрация»**

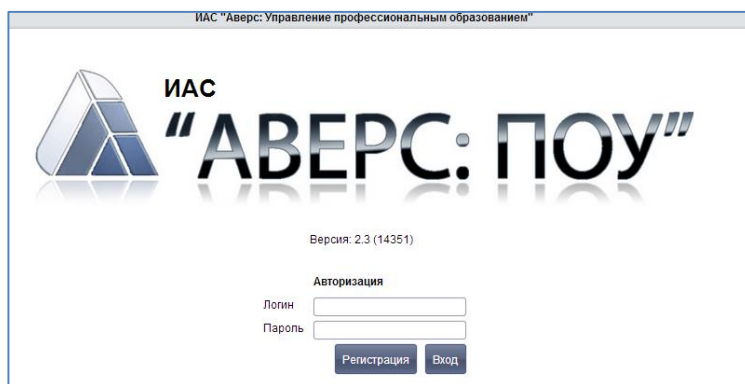


Рис. Окно авторизации доступа

2. В открывшемся окне необходимо заполнить все поля. Нажать кнопку **«Зарегистрировать»**.

Регистрация

Фамилия

Имя

Отчество

Логин

Пароль

Подтверждение пароля

Дата рождения

Телефон

Электронная почта

Введите значение

Рис. Окно регистрации

3. После появления записи об успешной регистрации пароля в окне авторизации доступа необходимо ввести свой *логин* и *пароль* и нажать кнопку **«Вход»**.

Авторизация

Логин

Пароль

Пользователь успешно зарегистрирован

Рис. Информация о регистрации

4. В открывшейся *Анжете абитуриента* необходимо последовательно заполнить все поля. Нажмите кнопку **«Подать заявку»**.

Руководство пользователя программы ИАС «Аверс: ПОУ»

Анкета абитуриента		Учреждения: Пользователь: KUTUZOVA (Абитуриент) Дата: 13.12.2013	
Здравствуйте, KUTUZOVA			
Выберите учреждение	ОГОУ СПО Профессиональный лицей № 28		
Место рождения	г. Санкт-Петербург		
Адрес регистрации	г. Сыктывкар ул. Строителей д.8		
Адрес проживания (КлАдр)			
Населенный пункт	Санкт-Петербург (г)	Улица	Адмирала Исакова (ул)
Дом	11	Корпус	51
Строение	1	Квартира	205
Индекс	198188	Мобильный телефон	89776785644
Образование НПО/СПО получаю впервые <input checked="" type="checkbox"/>			

Финансирование	Бюджет	Форма обучения	Очное
Общешитие	требуется		
Подготовительные курсы	посещал в другом уч. заведении	Уч. заведение	КОГОУ СПО "Техникум рекламы и дизайна"
Иностранный язык	Английский		
Специальность	Техника и искусство фотографии		
Образование			
Документ	Аттестат о среднем (полном) общем образовании		
Серия	567	№	54321
Кем выдан	ОГОУ СОШ 564	Дата окончания	30.06.2013
Мать			
ФИО	Огуздина	Дина	Александровна
Должность	преподаватель литературы		
Место работы	СПБГУ		
Телефон (рабочий)	789-654-98	Телефон (мобильный)	89776543455
Отец			
ФИО	Огуздин	Сергей	Степанович
Должность	руководитель отдела маркетинга		
Место работы	ООО ЦБУ "Эксперт" группа компаний АВЕРС		
Телефон (рабочий)	890-123-43	Телефон (мобильный)	89554567822
<input type="button" value="Подать заявку"/>			

Рис. Анкета абитуриента

- После подачи заявки абитуриент видит номер заявки, так же ему доступны заявление для поступления, анкета поступающего и договор.

Выход

Анкета абитуриента

Учреждения: Профессиональный лицей № 28
Пользователь: KITUZOVA (Абитуриент)
Дата: 13.12.2013

Анкета абитуриента Заявление абитуриента Договор

Здравствуйте, KITUZOVA
Ваш регистрационный номер, 11
Показать данные/Скрыть данные

Рис. Личный кабинет абитуриента

6. По ссылке **показать/скрыть данные** можно внести правки в анкетные данные.

ПРИМЕЧАНИЕ.

Абитуриенты, которые самостоятельно подали заявление в общем списке абитуриентов для приемной комиссии выделены красным цветом.

Абитуриенты

Учреждения: Профессиональный лицей № 28
Пользователь: ADMIN (Администратор)
Дата: 13.12.2013

Общие сведения Образование Документы Дополнительно Состав семьи

Добавить новое личное дело Поиск

Список абитуриентов

Количество: 9
Стр: 1

Абузяров А.К.
Абузяров Г.П.
Архипов А.А.
Баранов Г.А.
Ватрушкина Е.А.
Дровосекова Е.С.
Кутузова Т.П.
Стрижова И.С.
Тогошка К.А.

ФИО Абузяров Герман Петрович

Регистрационный номер 2

Пол М Дата рождения 09.11.1994

Место рождения г.Саратов

Адрес регистрации г.Сыктывкар ул.Строителей д.8

Мобильный телефон 89776543423

Электронная почта stepa@gmail.com

Адрес проживания (КлАдр)

Населенный пункт Белогорск(г) Улица 9 Мая(ул)

Дом 11 Корпус

Строение Квартира 6

Индекс 123213 Телефон 543

Рис. Список абитуриентов

Вступительные испытания

Раздел предназначен для ввода баллов за экзамен для групп, у которых в типе зачисления указано – средний балл аттестата (диплома) + экзамен.

Слева отображается список групп, после выбора группы отображается список абитуриентов, желающих поступить в данную группу.

Необходимо выбрать абитуриента и указать для него сумму полученных баллов, нажать кнопку **«Сохранить»**.

The screenshot shows a web application window titled "Вступительные испытания". In the top right corner, it displays: "Учреждения: Профессиональный лицей № 28", "Пользователь: ADMIN (Администратор)", and "Дата: 13.12.2013". On the left, there is a tab labeled "Экзамены" and a section "Список групп" with a list containing "автомобиль" and two icons (+ and x). The main area contains a table with two columns: "ФИО абитуриента" and "Оценка за экзамен".

ФИО абитуриента	Оценка за экзамен
Абузяров Артем Карпович	4
Абузяров Герман Петрович	4
Архипов Артем Артемович	4
Ватрушкина Елена Афанасьевна	4
Дровосекова Екатерина Сергеевна	5
Стрижова Ирина Сергеевна	4
Тотошка Кирилл Аркадьевич	3

In the bottom right corner of the window, there is a button labeled "Сохранить".

Рис. Окно «Вступительные испытания»

Зачисление

Раздел предназначен для формирования сводной ведомости и непосредственного зачисления абитуриентов в образовательную организацию. Состоит из двух вкладок – *Сводная ведомость* и *Зачисление*.

На вкладке *Сводная ведомость* формируется сводный список всех абитуриентов, подавших заявление на выбранную специальность (группу в списке слева). Список абитуриентов формируется по убыванию среднего балла аттестата (диплома), либо итогового количества баллы при наличии экзамена.

Первыми в списке независимо от величины среднего балла указаны льготники (в личном деле *льгота 1*). При наличии у льготника гражданства *Российская Федерация* и *оригинала аттестата (диплома)* он подкрашивается зеленым цветом.

Абитуриенты, которые не входят в план набора выделены красным.

В столбце *Примечание* при наличии указана дополнительная льгота (в личном деле *льгота 2*).

Пустой столбец *Наличие оригинала аттестата (диплома)* говорит о том, что студенту предоставлена копия документа.

Руководство пользователя программы ИАС «Аверс: ПОУ»

Форма обучения	<input type="text" value="Очно"/>										
Оплата обучения	<input type="text" value="Бюджет - 10, Коммерция - 0, Целевое - 0"/>										
Специальность	<input type="text" value="Реклама"/>										
Базовое образование	<input type="text" value="На базе среднего(полного) образования"/>										

Тип финансирования	№ п/п абитуриента	Фамилия, имя, отчество абитуриента	Средний балл аттестата (диплома)	Экзамен	Итоговый балл	Рекомендации к зачислению	Потребность в общежитии	Льготы	Гражданство	Наличие оригинала аттестата (диплома)	Примечание
Бюджет	1	Картусов Петр Фадеевич	4.26	4	8.26	Нет	Не требуется	Дети-сироты	Гражданин Российской Федерации	Оригинал	
Бюджет	2	Карлов Герман Карлович	3.24	5	8.24	Нет	Требуется	Дети-сироты	Гражданин Российской Федерации	Оригинал	
Бюджет	3	Опудин Иван Павлович	4.87	5	9.87	Нет	не требуется		Гражданин Российской Федерации	Оригинал	Победитель олимпиад школьников
Бюджет	4	Арипов Илья Олегович	4.52	4	8.52	Нет			Гражданин Российской Федерации		
Бюджет	5	Казakov Олег Петрович	3.45	5	8.45	Нет	Не требуется		Иностраный гражданин	Оригинал	
Бюджет	6	Колокольникова Ольга Сергеевна	4.23	4	8.23	Нет	Требуется		Иностраный гражданин	Оригинал	Дети военнослужащих
Бюджет	7	Абдузаров Кирилл Артемович	4.12	4	8.12	Нет			Гражданин Российской Федерации	Оригинал	
Бюджет	8	Дровоскова Екатерина Сергеевна	5.00	3	8.00	Нет	Требуется		Гражданин Российской Федерации	Оригинал	
Бюджет	9	Стрикова Ирина Афанасьевна	4.78	3	7.78	Нет			Гражданин Российской Федерации	Оригинал	
Бюджет	10	Ватрушина Ирина Владимировна	4.78	3	7.78	Нет	Требуется		Гражданин Российской Федерации		
Бюджет	11	Баранов Артем Петрович	3.45	4	7.45	Нет	Требуется		Гражданин Российской Федерации		
Бюджет	12	Елькина Ксения Марковна	3.46	3	6.46	Нет	Требуется		Гражданин Российской Федерации	Оригинал	

Свернуть

Всего

План набора

Рис. Сводная ведомость абитуриентов

Если для группы используется несколько видов бюджета, промежуточные итоги поданных заявлений и свободных мест отображаются для каждого типа бюджета.

Тип финансирования	№ п/п	Фамилия, имя, отчество абитуриента	Средний балл аттестата (диплома)	Экзамен	Итоговый балл	Рекомендации к зачислению	Потребность в общежитии	Льготы	Гражданство
Бюджет	1	Абдузаров Герман Петрович	4.78	4	8.78	Да	Требуется	Дети-сироты	Гражданин Российской Федерации
Бюджет	2	Стрикова Ирина Сергеевна	3.46	4	7.46	Да	Требуется		Гражданин Российской Федерации
Бюджет	3	Ватрушина Елена Афанасьевна	3.46	4	7.46	Да	Требуется		Гражданин Российской Федерации
Бюджет	4	Арипов Артем Артемович	3.12	4	7.12	Да	Требуется		Гражданин Российской Федерации
Бюджет	5	Тотошка Кирилл Аркадьевич		3		Да	Требуется		
Количество мест									
Подано заявлений		5							
Коммерция	1	Дровоскова Екатерина Сергеевна	4.12	5	9.12	Да			Иностраный гражданин
Количество мест		1							
Подано заявлений		1							
Целевой	1	Абдузаров Артем Карлович		4		Да		Дети-сироты	Гражданин Российской Федерации
Количество мест		1							
Подано заявлений		1							

Свернуть

Всего

План набора

Рекомендовано к зачислению

Рис. Сводная ведомость абитуриентов (несколько типов бюджета)

В столбце *Рекомендации к зачислению* члены приемной комиссии указывают рекомендован ли данный абитуриент к зачислению путем выбора *Да, Нет*. После нажатия кнопки «Сохранить» в нижней части отобразится количество абитуриентов, рекомендованных к зачислению.

Всего	12
План набора	10
Рекомендовано к зачислению	9

Рис. Итоговые данные по сводной ведомости

Сводную ведомость можно вывести на печать/импортировать в xml используя ссылку [Отчет Сводная ведомость](#).

ВНИМАНИЕ!

На печати будет текущая версия Сводной ведомости, т.е. до проведения зачисления она будет содержать полный список желающих поступить на данную специальность, после процедуры зачисления только список зачисленных.

СВОДНАЯ ВЕДОМОСТЬ АБИТУРИЕНТОВ										
форма обучения	Очное									
оплата обучения	Коммерция - 10, Коммерция - 0,									
специальность	Реклама									
базовое образование	На базе среднего(полного) образования									
№ п/п	Фамилия, имя, отчество абитуриента	Средний балл аттестата (диплома)	Экзамен	Итоговый балл	Рекомендация к зачислению	Потребность в общежитии	Льготы	Гражданство	Наличие оригинала аттестата (диплома)	Примечание
1	Катусов Петр Фадеевич	4,26	4	8,26	Да	Не требуется	Дети-сироты	Гражданин Российской Федерации	Оригинал	
2	Карлов Герман Карлович	3,24	5	8,24	Да	Требуется	Дети-сироты	Гражданин Российской Федерации	Оригинал	
3	Олудин Иван Павлович	4,87	5	9,87	Да	Не требуется		Гражданин Российской Федерации	Оригинал	Победитель олимпиад школьников.
4	Яковлева Елена Олеговна	4,67	5	9,67	Да	Не требуется		Гражданин Российской Федерации	Оригинал	
5	Казанов Олег Петрович	3,45	5	8,45	Да	Не требуется		Гражданин Российской Федерации	Оригинал	
6	Колокольчиха Ольга Сергеевна	4,23	4	8,23	Да	Требуется		Иностраный гражданин	Оригинал	Дети военнослужащих
7	Абузаров Кирилл Артемович	4,12	4	8,12	Да			Гражданин Российской Федерации	Оригинал	
8	Дровосекова Екатерина Сергеевна	5	3	8	Да	Требуется		Гражданин Российской Федерации	Оригинал	
9	Стрикова Ирина Адвансьевна	4,78	3	7,78	Да			Гражданин Российской Федерации	Оригинал	
10	Ельфина Ксения Марковна	3,46	3	6,46	Да	Требуется		Гражданин Российской Федерации	Оригинал	
Всего(человек):10										
дата составления ведомости			02.12.2013	время	14:18:20					

Рис. Сводная ведомость

Абитуриенты, рекомендованные к зачислению, будут отображены на вкладке *Зачисление*.

Руководство пользователя программы ИАС «Аверс: ПОУ»

**Список абитуриентов, рекомендованных приемной комиссией к зачислению в ГОУ СПО
«Профессиональный лицей информационных технологий»**

Форма обучения

Оплата обучения

Специальность

Базовое образование

№ п/п	Фамилия, имя, отчество абитуриента	Экзамен	Итоговый балл	Рекомендации к зачислению	Потребность в общежитии	Примечание
1	Кактусов Петр Фадеевич	4	8.26	<input type="text" value="да"/>	Не требуется	
2	Карлов Герман Карлович	5	8.24	<input type="text" value="да"/>	Требуется	
3	Оглуздин Иван Павлович	5	9.87	<input type="text" value="да"/>	Не требуется	
4	Казаков Олег Петрович	5	8.45	<input type="text" value="да"/>	Не требуется	
5	Колокольчикова Ольга Сергеевна	4	8.23	<input type="text" value="да"/>	Требуется	
6	Абузаров Кирилл Артемович	4	8.12	<input type="text" value="да"/>		
7	Дровосекова Екатерина Сергеевна	3	8.00	<input type="text" value="да"/>	Требуется	
8	Стрижова Ирина Афанасьевна	3	7.78	<input type="text" value="да"/>		
9	Елькина Ксения Марковна	3	6.46	<input type="text" value="да"/>	Требуется	

План набора

Рис. Список абитуриентов, рекомендованных к зачислению

Кнопка «**Зачислить**» позволяет зачислить данных абитуриентов в образовательную организацию.

ПРИМЕЧАНИЕ.

До проведения зачисления списки абитуриентов можно править, используя столбец Рекомендации к зачислению вкладки «*Сводная ведомость*».

После проведения Зачисления *ФИО зачисленных абитуриентов* выделено зеленым цветом на вкладке «*Зачисление*» и в разделе «*Абитуриенты*».

Руководство пользователя программы ИАС «Аверс: ПОУ»

**Список абитуриентов, рекомендованных приемной комиссией к зачислению в ГОУ СПО
Профессиональный лицей информационных технологий**

Форма обучения:

Оплата обучения:

Специальность:

Базовое образование:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество абитуриента	Экзамен	Итоговый балл	Рекомендации к зачислению	Потребность в общежитии	Примечание
1	Кактусов Петр Фадеевич	4	8.26	<input type="text" value="да"/>	Не требуется	
2	Карлов Герман Карлович	5	8.24	<input type="text" value="да"/>	Требуется	
3	Оглуздин Иван Павлович	5	9.87	<input type="text" value="да"/>	Не требуется	
4	Казаков Олег Петрович	5	8.45	<input type="text" value="да"/>	Не требуется	
5	Колокольчикова Ольга Сергеевна	4	8.23	<input type="text" value="да"/>	Требуется	
6	Абузяров Кирилл Артемович	4	8.12	<input type="text" value="да"/>		
7	Дровосокова Екатерина Сергеевна	3	8.00	<input type="text" value="да"/>	Требуется	
8	Стрижова Ирина Афанасьевна	3	7.78	<input type="text" value="да"/>		
9	Елькина Ксения Марковна	3	6.46	<input type="text" value="да"/>	Требуется	

План набора:

Рис. Зачисленные абитуриенты

Учреждения: ГОУ СПО «Профессиональный лицей ин...
Пользователь: ADMIN (Администратор)
Дата: 02.12.2013

Абитуриенты

Общие сведения | **Образование** | Документы | Дополнительно | Состав семьи

Добавить новое личное дело Контракт

Список абитуриентов

Колличество: 13
Стр. 1

- Абузяров К.А.
- Горлова А.А.
- Дровосокова Е.С.
- Елькина К.М.
- Казаков О.П.
- Кактусов П.Ф.
- Карлов Г.К.
- Колокольчикова О.С.
- Культурная и.А.
- Оглуздин И.П.
- Первый А.М.
- Синицын Б.П.
- Стрижова И.А.

ФИО:

Регистрационный номер:

Пол: Дата рождения:

Место рождения:

Адрес регистрации:

Мобильный телефон:

Электронная почта:

Адрес проживания (КлАдр):

Рис. Зачисленные абитуриенты

ПРИМЕЧАНИЕ.

Абитуриенты, которые не были зачислены перемещаются в архив (см. Архив абитуриентов).

Зачисленные абитуриенты отображаются на вкладке «Сводная ведомость», но столбец *Рекомендации к зачислению* не активен для редактирования.

Список абитуриентов, рекомендованных приемной комиссией к зачислению можно вывести на печать/импортировать в xml используя ссылку [Отчет Зачисление](#).

1										Приложение N ____
2										На ____ листах
3										к протоколу N ____
4										заседания приёмной комиссии
5										ГООУ СПО "Профессиональный
6										
7										
8										
9										
10										
11										
12										
13		форма обучения		Очное						
14		оплата обучения		Коммерция - 10, Коммерция - 0, Целевое - 0						
15		специальность		Реклама						
16		базовое образование		На базе среднего(полного) образования						
17										
18										
19										
20										
21										
22										
23										
24										
25										
26										
27										
28										
29										
30										
31										

№ п/п	Фамилия, имя, отчество абитуриента	Экзамен	Итоговый балл	Рекомендации к зачислению	Потребность в общежитии	Примечание
1	Кактусов Петр Фадеевич	4	8,26	Да	Не требуется	
2	Карлов Герман Карлович	5	8,24	Да	Требуется	
3	Оглуздин Иван Павлович	5	9,87	Да	Не требуется	
4	Яковлева Елена Олеговна	5	9,67	Да	Не требуется	
5	Казаков Олег Петрович	5	8,45	Да	Не требуется	
6	Колокольчикова Ольга Сергеевна	4	8,23	Да	Требуется	
7	Абузяров Кирилл Артемович	4	8,12	Да		
8	Дровосекова Екатерина Сергеевна	3	8	Да	Требуется	
9	Стрикова Ирина	3	7,78	Да		
10	Елькина Ксения Марковна	3	6,46	Да	Требуется	
Всего 10 (чел.)						
дата составления ведомости		02.12.2013	время	14:17:30		

Рис. Список абитуриентов, рекомендованных к зачислению

При наличии свободных мест имеется возможность выполнить **дополнительное зачисление** в группу:

1. Добавить личное дело абитуриента.
2. Указать специальность для поступления, заполнить все поля личного дела.

3. При наличии экзамена для специальности указать *количество баллов* в разделе «**Вступительные испытания**».
4. На вкладке «**Сводная ведомость**» выбрать Да в столбце рекомендации к зачислению.

№ п/п	Фамилия, имя, отчество абитуриента	Экзамен	Итоговый балл	Рекомендации к зачислению	Потребность в общежитии	Примечание
1	Кактусов Петр Фадеевич	4	8.26	<input type="text" value="да"/>	Не требуется	
2	Карлов Герман Карлович	5	8.24	<input type="text" value="да"/>	Требуется	
3	Оглуздин Иван Павлович	5	9.87	<input type="text" value="да"/>	Не требуется	
4	Яковлева Елена Олеговна	5	9.67	<input type="text" value="да"/>	Не требуется	
5	Казаков Олег Петрович	5	8.45	<input type="text" value="да"/>	Не требуется	
6	Колокольчикова Ольга Сергеевна	4	8.23	<input type="text" value="да"/>	Требуется	
7	Абузаров Кирилл Артемович	4	8.12	<input type="text" value="да"/>		
8	Дровосекова Екатерина Сергеевна	3	8.00	<input type="text" value="да"/>	Требуется	
9	Стрижова Ирина Афанасьевна	3	7.78	<input type="text" value="да"/>		
10	Елькина Ксения Марковна	3	6.46	<input type="text" value="да"/>	Требуется	

План набора

Рис. Абитуриенты для дополнительного зачисления

5. На вкладке «**Зачисление**» нажать кнопку «**Зачислить**».

Архив абитуриентов

Раздел предназначен для хранения личных дел абитуриентов. В базе хранятся личные дела всех абитуриентов, которые когда-либо подавали заявление на зачисление в образовательную организацию.

В архив абитуриенты попадают двумя способами:

- 1) При проведении **Зачисления** в архив попадают абитуриенты, которые не прошли по конкурсы и не были зачислены (см. раздел «**Зачисление**»).
- 2) При импорте личных зачисленных абитуриентов в модуль «**Студент**» (см. раздел «**Импорт абитуриентов**»). Зачисленные абитуриенты выделены зеленым.

Для абитуриентов, которые не прошли по конкурсу доступна повторная подача заявления на другую специальность:

1. Выберите абитуриента в списке слева.
2. Нажмите ссылку **Подать новое заявление**
3. Выберите специальность.
4. Нажмите кнопку «**Сохранить**». После этого абитуриент переместится в раздел «**Абитуриенты**», при этом новое заявление будет отображаться с строке *Приоритет 2*.

Список абитуриентов в архиве можно сортировать, используя фильтр по дате (появляется при нажатии ссылки **зарегистрирован**) а так же скрывать зачисленных абитуриентов (ссылка **скрыть зачисленных**).

Отчеты

Раздел предназначен для формирования отчетов по приему и распечатке бланков работы приемной комиссии.

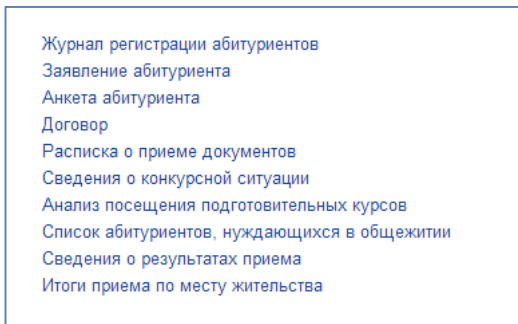


Рис. Отчеты

ПРИМЕЧАНИЕ.

Заявление абитуриента, Анкета абитуриента, Договор и Расписка о приеме документов – это типовые формы, которые используются как справочная информация.

Договор можно заменить (поменяв файл contract.doc в папке region_pou\www\orders)

Заявление (ZA.xml) и *анкету (reportaq.xml)* так же можно заменить, сохранив маркеры, используемые в шаблоне и формат шаблона (region_pou\html).

Импорт абитуриентов


Раздел предназначен для импорта личных дел зачисленных абитуриентов в модель «Студент» и распределения их по группам обучения.


ВНИМАНИЕ!

Перед осуществлением импорта необходимо убедиться в наличии в разделе «Учреждения» - «Группы» групп, в которых планируется дальнейшее обучение абитуриентов. Для групп должны быть указаны специальности, совпадающие со специальностями в разделе «Группы (план)».


1. Перейдите в раздел «Импорт абитуриентов».
2. Выберите группу, из которой будет произведен импорт.
3. Если абитуриенты будут разделены на группы, то выберите абитуриентов в 1 группу (выбор производится при нажатии на ФИО), если абитуриенты будут перемещены в группу общим список нажмите ссылку **Выбрать всех**.
4. Укажите *дату прибытия, группу прибытия, номер и дату приказа о зачислении.*

Импорт абитуриентов Учреждения: ГОУ СПО «Профессиональный лицей ин...
Пользователь: ADMIN (Администратор)
Дата: 02.12.2013

Дата прибытия: 

Группа: 

№ приказа:

Дата приказа: 

[Выбрать всех](#) [Импорт](#)

Группы абитуриентов	Список абитуриентов	Список абитуриентов для импорта
Дошкольное образование	Казаков Олег Петрович	Абузаров Кирилл Артемович
Реклама	Карлов Герман Карлович	Дровосекова Екатерина Сергеевна
менеджер	Отгуздин Иван Павлович	Елькина Ксения Имаровна
экономист	Стрижова Ирина Афанасьевна	Кактусов Петр Фадеевич
юрист	Яковлева Елена Олеговна	Колокольчикова Ольга Сергеевна

Рис. Импорт абитуриентов

5. Нажмите кнопку **«Импорт»**.

После импорта личные дела абитуриентов будут перемещены в раздел **«Студенты» - «Личные дела»** со всеми данными, которые были заполнены в личном деле. Так же личные дела будут храниться в *архиве абитуриентов* (необходимо для корректного формирования отчетов по приему).

Группа, из которой были импортированы абитуриенты переместится в разделе **«Группы (план)»** с вкладки *Группы* на вкладку *Группы (архив)*.

Поиск в личных делах абитуриентов

Для входа в систему поиска нажмите ссылку **Поиск** на любой вкладке личного дела абитуриента. В результате появится окно поиска:

Абитуриенты - Поиск

Учреждения: Профессиональный лицей № 28
Пользователь: ADMIN (Администратор)
Дата: 13.12.2013

[Вернуться](#)

Фамилия

Имя

Отчество

Дата рожд. до

Регистрационный номер

Пол

Место рождения

Адрес регистрации

Адрес проживания (КлАдр)

Населенный пункт

Улица

Дом

Квартира

Индекс

Строение

Корпус

Домашний телефон

Рис. Окно программы в режиме поиска

В данном окне введите необходимые параметры поиска на соответствующей вкладке и нажмите кнопку **«Найти»**.

Пример: Предположим Вам необходимо найти всех абитуриентов, которые получают образование СПО/НПО впервые. Для этого следует выполнить следующие действия:

1. Откройте вкладку **«Образование»**.
2. Нажмите ссылку **Поиск**.
3. Выберите из выпадающего списка значение **«+»**
4. Поставьте **«галочку»** в поле **«Образование НПО/СПО получаю впервые»**.

Руководство пользователя программы ИАС «Аверс: ПОУ»

Сертификат централизованного тестирования

- Тип документа Не соответствует
- Дисциплина Не соответствует
- Количество баллов
- Образование НПО/СПО получаю впервые

Найти

Рис. Организация поиска

5. Нажмите на кнопку **«Найти»**.

На экране появится список абитуриентов, впервые получающих образование СПО/НПО:

Общие сведения | Образование | Документы | Дополнительно | Состав семьи

Добавить новое личное дело Поиск

Список абитуриентов

Найти

Количество: 2
Стр. 1
[Сброс поиска](#)

Абузяров Г.П.
Кутузова Т.П.

Образование (редактировать)

Образование | Тип учреждения | Вид учреждения | Документ | Серия | № документа | Кем выдан | Окончание обучения

Дополнительно

Образование НПО/СПО получаю впервые

Средний бал аттестата

Подготовительные курсы Уч. заведение

Рис. Результат поиска

Для возвращения полного списка абитуриентов нажмите на ссылку **Сброс поиска**, расположенную над списком абитуриентов в левой части окна.

Печать с выбором полей

Для того чтобы распечатать какие-либо сведения об абитуриентах используйте пункт меню **«Печать с выбором полей»**. Для печати доступны все поля из личного дела. Информацию можно распечатать, указав только интересующие поля. Важной особенностью является то, что для печати будет использован текущий список абитуриентов, т.е. если Вы организовывали поиск по определенному параметру, то результаты поиска можно распечатать, используя раздел **«Печать с выбором полей»**.

Принципы формирования отчета:

1. В поле **«Заголовок»** введите название отчета.
2. Выберите поля для печати. Для этого проставьте **«галочки»** рядом с теми полями, информацию из которых Вы хотите вывести на печать. Для отображения полей раскройте папки щелчком по кнопке **«+»**.
3. Если Вы хотите, чтобы в названии столбцов отображались выбранные Вами поля с указанием разделов, то поставьте **«галочку»** в строке **«Показывать в заголовках столбцов наименования разделов полей»**.
4. После того как все необходимые поля выбраны, нажмите на кнопку **«Отчетная форма»**. Вы увидите требуемую информацию.
5. Далее сформированный отчет можно экспортировать в формат Excel (Calc), либо распечатать средствами браузера, в котором открыта программа.

Справочники

Для работы со справочниками используется раздел меню «Сервис» - «Справочник». В окне слева отображаются разделы справочника, окно справа используется для непосредственной работы с ними. Категории справочника открываются при нажатии кнопки «+», расположенной рядом с названием раздела. В категории, выделенные зеленым цветом, можно добавить новый параметр. Для этого:

1. Выберите название категории (кликнув мышью). В окне справа оно должно отобразить в строке «Категория».
2. Для добавления нового параметра необходимо ввести его название в поле «Параметры» и нажать на кнопку «Добавить параметр».

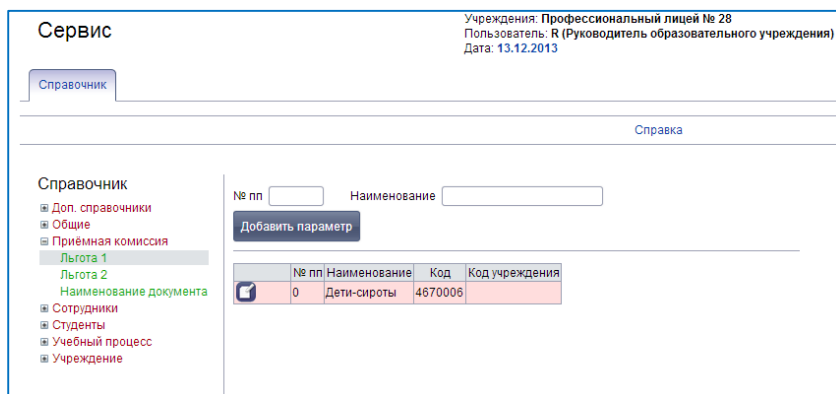


Рис. Окно «Справочник»

ПРИМЕЧАНИЕ.

Параметры, добавленные пользователями, подсвечены зеленым цветом.

Параметры, подсвеченные розовым цветом редактированию не поддаются.