

**Цифровая образовательная платформа
общеобразовательных организаций
ХМАО – Югры**

Руководство пользователя

Том 6
Печать аттестатов

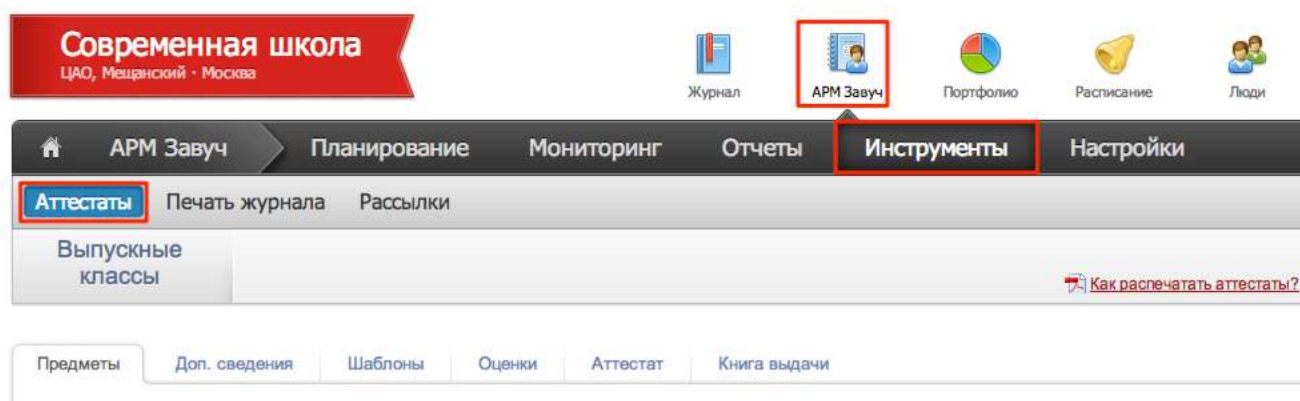
ОГЛАВЛЕНИЕ

Начало работы	3
Классы и ученики.....	3
Предметы	4
Дополнительные сведения	6
Шаблоны	8
Оценки.....	11
Аттестат	13
Настройки печати.....	15
Книга выдачи.....	17
выгрузка для ФИС ФРДО.....	17

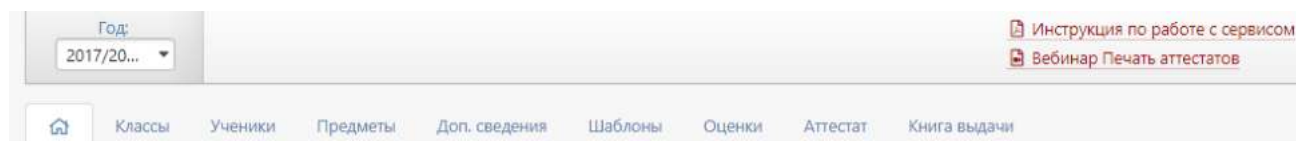
**Функционал модуля полностью соответствует требованиям
приказа Министерства образования и науки Российской Федерации
от 14 февраля 2014 г. № 115
«Об утверждении
Порядка заполнения, учета и выдачи аттестатов
об основном общем и среднем общем образовании
и их дубликатов»**

НАЧАЛО РАБОТЫ

Модуль печати аттестатов доступен пользователям с ролью завуча в разделе **АРМ Завуч** – **Инструменты - Аттестаты**.



Данные для модуля «Печать аттестатов» загружаются автоматически из журнала. Вы можете выбрать учебный год в выпадающем списке в левом углу страницы. При выборе прошедшего учебного года осуществляется подготовка дубликатов аттестатов.



КЛАССЫ И УЧЕНИКИ

В разделе «Классы» вы можете вручную добавлять классы, а также редактировать названия существующих.

Данные по ученикам могут добавляться ручным способом в разделе «Ученики».

На вкладке **Ученики** также есть возможность **добавить выпускника прошлых лет для печати дубликата аттестата**.

Управление школой: Ученики

Кого ищем:	<input type="text"/>	<input type="button" value="Найти"/>	Класс	<input type="button" value="Все"/>
-------------------	----------------------	--------------------------------------	--------------	------------------------------------

[Добавить ученика](#) · [Добавить выпускника прошлых лет](#)

	Фамилия, Имя, Отчество ↑↓			Дата рождения	Класс
1	Абросимова	Ульяна	Дмитриевна	02.07.2002	9Е

ПРЕДМЕТЫ

На данной вкладке мы можем **сформировать списки предметов, которые попадут в аттестаты** для разных классов, а также отсортировать их порядок при печати.

Шаг 1. Формирование списка

На данном шаге предлагается сформировать списки предметов для аттестатов.

Предмет	Печатать	Полное название
Англ. яз.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text" value="Английский язык"/> + 9 кл: <input type="text"/> 11 кл: <input type="text"/>

Для предметов, которые должны попасть в аттестаты 9-ых или 11-ых классов **проставьте галочку в столбце «Печатать»**. При необходимости **вы можете скорректировать их название** (ввести полное название вместо сокращенного или исправить некорректный загруженный), которое отобразится в аттестате. При помощи кнопки с плюсом можно указать разные названия одного и того же предмета для печати в 9 и 11 классах.

Если в списке предметов какой-то предмет отсутствует, вы можете его добавить, нажав на соответствующую ссылку под таблицей.

<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>
----------------------	--------------------------	----------------------











[Добавить предмет](#)

[Шаг 2. Предметы в классах >>](#)

Для сохранения изменений и перехода к следующему шагу нажмите на кнопку под таблицей «Шаг 2. Предметы в классе».

Шаг 2. Сортировка и распределение предметов по классам

На данном шаге вы можете **изменить порядок следования предметов в аттестатах**, отсортировав их мышкой, схватив за «плашку» перед названием.

Предмет	Предмет
 Алгебра	 Алгебра
 Англ. яз.	 Геометрия
 Биология	 Англ. яз.
 География	 Биология
 Геометрия	 География

После сортировки **отметьте галочками классы, в аттестаты которых должен попасть каждый предмет**. По умолчанию галочки выставлены в соответствии с учебной нагрузкой.

Полное название	9	9А	9Б	11	11А	11Б
Алгебра	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Геометрия	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Английский язык	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Простановкой галочки в столбце с номером параллели можно выбрать предмет для всех классов данной параллели. После завершения для сохранения данных и перехода на вкладку «Дополнительные сведения» нажмите кнопку «Сохранить».

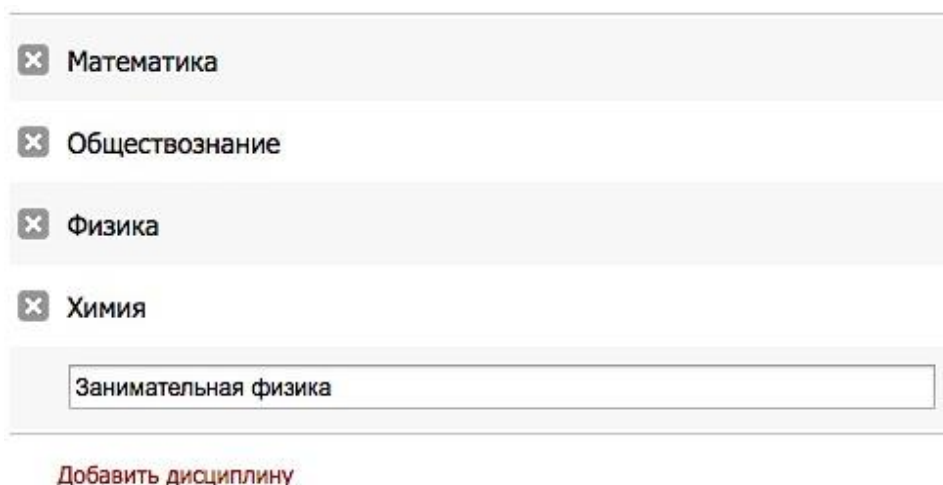
ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СВЕДЕНИЯ

В данном разделе вы можете сформировать список **дополнительных сведений об учебных курсах и дисциплинах**, которые будут записаны в аттестаты. Если данный раздел аттестата вы не планируете заполнять, пропустите этот шаг и перейдите сразу на следующую вкладку «**Шаблоны**».

Шаг 1. Формирование списка

Также как с предметами, прежде всего, необходимо **сформировать общий список дополнительных сведений**. Обратите внимание, что в данный перечень необходимо также включить и индивидуальные сведения для учеников.

Для добавления нового курса или дисциплины воспользуйтесь соответствующей ссылкой «**Добавить ...**», для удаления – нажмите на крестик рядом с названием.



The screenshot shows a list of subjects in a web interface. Each subject is preceded by a small square containing an 'x' icon, which serves as a delete button. The subjects listed are: Математика, Обществознание, Физика, and Химия. Below these is a text input field containing the text 'Занимательная физика'. At the bottom of the list is a button labeled 'Добавить дисциплину'.

После формирования списка перейдите к следующему шагу, нажав на кнопку «Шаг 2. Доп. сведения по классам».

Шаг 2. Сортировка и распределение дополнительных сведений по классам

На данном шаге вы можете **отсортировать порядок следования дополнительных курсов и дисциплин** при печати, перетаскивая соответствующие строки мышкой за «плашки» слева от названия.



The screenshot shows a list of subjects in a web interface. Each subject has a small icon consisting of three horizontal lines to its left, which is used for dragging. The subjects listed are: Последовательности and глобализация в XXI веке. The icon for 'глобализация в XXI веке' is circled in red.

После сортировки **отметьте галочками классы**, в аттестаты **ВСЕХ** учеников которых должны попасть данные сведения. Индивидуальный выбор сведений по ученикам будет произведен на последующих шагах.

 Глобализация в XXI веке	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
 Теория вероятности	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Для сохранения и перехода на следующую вкладку **нажмите кнопку «Сохранить»**.

Дополнить перечень сведений можно будет и в разделе «Оценки».

ШАБЛОНЫ

На данной вкладке необходимо настроить шаблоны для печати аттестатов. По умолчанию вам доступен шаблон «Аттестат 2014», *однако в разных типах аттестатов или в разных тиражах возможны небольшие сдвиги при обрезке*, в связи с чем необходимо **проверить совпадение распечатки и строк аттестата**.

Модуль печати аттестатов предлагает заполнение **двух типов документов: Аттестата об основном общем образовании и Свидетельства об обучении**. Для выбора нужного типа документа воспользуйтесь специальным переключателем:

Тип шаблона:

1. Шаблоны Аттестата

Перед формированием шаблонов введите название вашей школы. Обратите внимание, что название школы для аттестата должно быть введено в **ВИНИТЕЛЬНОМ ПАДЕЖЕ** и **должно быть разбито на строки**. Для сохранения названия нажмите кнопку «Сохранить».

Для проверки выбранного шаблона нажмите на кнопку «**Распечатать тест**» для **формирования тестового pdf-файла аттестата**. Распечатайте файл и проверьте, попадает ли печать в нужные поля аттестата.

Название школы для аттестата (в винительном падеже):

Государственное образовательное учреждение
среднюю общеобразовательную школу
"Моя любимая школа" №999
Северо-Западного окружного управления образования
Департамента образования
города Москвы

Если после тестовой печати вы обнаружили несовпадение полей, вы можете скорректировать соответствующую страницу шаблона, выбрав ее из списка справа.

ельном падеже):

учреждение
о школу
99
на образования

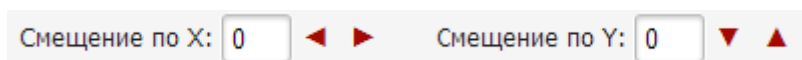
Страницы шаблона:

- Титул аттестата
- Приложение: титул
- Приложение: оценки

Вам откроется макет страницы, где вы сможете указать отступы от краев аттестата. Обращаем ваше внимание, что **при измерении отступов необходимо быть предельно внимательным и измерять именно то расстояние, на которое показывает стрелка.**



Если тестовая распечатка не совпадает не в отдельном поле, а целиком сдвинута, вы можете скорректировать ее, введя соответствующие смещения по осям X и Y.



Для тестовой распечатки выбранной страницы нажмите кнопку «**Сохранить и распечатать тест**» или кнопку «**Сохранить**» для возврата на страницу шаблона.

При необходимости создания нескольких шаблонов (например, в случае различающихся бланков Аттестатов с отличием) нажмите на ссылку «**Копировать шаблон**» и введите название нового шаблона. После этого вы сможете настроить все отступы для данного шаблона отдельно.

Аттестат 2014

Копировать шаблон

2. Шаблоны Свидетельства

Работа с шаблонами Свидетельства аналогична работе с шаблонами Аттестата за исключением двух различий:

- 1) Название образовательной организации должно быть указано в ПРЕДЛОЖНОМ ПАДЕЖЕ, и так же с разбиением на строки.
- 2) Свидетельство имеет другой бланк и содержит только одну страницу, которую также необходимо настроить для вывода на печать.

The image shows a certificate template for learning in the Russian Federation. The document is titled "СВИДЕТЕЛЬСТВО ОБ ОБУЧЕНИИ" (Certificate of Learning) and includes a table for recording subjects and grades. The template is annotated with red lines and numbered boxes (19, 77, 96, 107, 116, 120, 125, 128, 135, 177, 185) indicating specific measurement points for layout adjustments.

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

СВИДЕТЕЛЬСТВО
ОБ ОБУЧЕНИИ
000000000000

Настоящий документ свидетельствует о том, что

дата рождения

обучался(лась) в

и окончил(а) его в

М.П.
Руководитель

дата выдачи

19	Наименование учебных предметов	Оценка
185		

116

77

96

107

128

120

125

135

177

ОЦЕНКИ

На данной вкладке вы можете **проверить итоговые оценки учеников**. Сводная таблица автоматически заполняется оценками из электронного журнала по следующему правилу: для аттестата берется оценка из столбца *Итоговая*, если учитель не заполнил данный столбец, вместо него будет использоваться столбец *Годовая*; для предметов, пройденных в предыдущих классах, система автоматически просмотрит итоговые данного ученика за прошлые годы. Если учитель не выставил оценку конкретному ученику, данная клетка будет подсвечена красным цветом. Для быстрого перехода на соответствующую страницу журнала нажмите на название предмета в шапке таблицы.

Добавить и отредактировать оценки можно непосредственно на этой странице, включив опцию «Разрешить редактировать оценки».

Итоговые оценки

Оценки Доп. сведения

Разрешить редактировать оценки. Импорт EXCEL:

ВНИМАНИЕ! Изменение итоговых оценок в журнале не производится!
При изменении опции страница перезагружается с потерей несохраненных данных.

		С отличием	Русский язык	Литература	История	Алгебра	Геометрия	Физика	Химия	Биология	География	Английский	Немецкий	Французский	Информатика	Физкультура
1. Бабиченко Данила	<input type="button" value="доп."/>	<input checked="" type="checkbox"/>	4	3	3	4	4	3	5	4	4	5	4	-	4	4
2. Беркович Пётр	<input type="button" value="доп."/>	<input checked="" type="checkbox"/>	5	4	4	5	5	5	4	4	4	4	4	-	5	4

Если итоговая оценка по какому-либо предмету не будет найдена в журнале, данный столбец **выделится желтым цветом** и будет предложено ввести оценки с клавиатуры.

Если у ученика не должно быть оценки по какому-либо предмету, то в соответствующей клеточке нужно поставить знак минус («-»).

На основании оценок система сделает предположение о наличии у ученика аттестата с отличием. Для корректировки данного выбора щелкните мышкой в соответствующем столбце для установки/снятия галочки, подтверждающей наличие аттестата с отличием.

При необходимости внести в аттестат выпускника **индивидуальные дополнительные сведения** нажмите на ссылку «доп.» напротив его имени, отметьте галочкой необходимые строки и нажмите кнопку «Сохранить». Недостающие сведения можно добавить здесь же, внизу списка.

АТТЕСТАТ

На данной вкладке вы можете сформировать **листы подтверждения данных учащихся** и **pdf-версии аттестатов учащихся**.

Нажав на кнопку «Листы подтверждения данных учениками» система сформирует индивидуальные листы со всеми данными, вносимыми в аттестат для проверки учащимися.

С помощью переключателя посередине вы можете переходить от **печати оригиналов аттестатов** к **печати дубликатов** и обратно.

Печать аттестатов Листы подтверждения данных учениками

Дата выдачи: 20 июня 2018 г.	Приказ о выдаче аттестатов	Дата: 23 июня 2018 г.	Номер: 22
---------------------------------	----------------------------	--------------------------	--------------

Указать номер бланка приложения

Обратите внимание, что для удобства заполнения вы можете ввести номер первого аттестата в поле над фамилиями в шапке таблицы – соответствующие поля учеников заполнятся автоматически по порядку.

Фамилия, имя, отчество	Дата рождения	Номер аттестата	Аттестат
обычный Аттестат 2017		<input type="text" value="077"/> <input type="text" value="01"/> <input type="text" value="101010101"/>	<input type="button" value="Распечатать все"/> титул прил оценки
✓ Иванов Петр Леонидович	01.12.1992	<input type="text" value="077"/> <input type="text" value="01"/> <input type="text" value="101010101"/>	<input type="button" value="Распечатать"/> титул
✓ Петров Алексей Сергеевич	11.05.2004	<input type="text" value="077"/> <input type="text" value="01"/> <input type="text" value="101010102"/>	<input type="button" value="Распечатать"/> титул

Помимо номеров аттестатов можно внести также номера приложений к аттестатам, щелкнув по переключателю над таблицей.

Указать номер бланка приложения

Фамилия, имя, отчество	Дата рождения	Номер аттестата	Номер приложения	Аттестат
обычный Аттестат 2014		<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="button" value="Сохранить все"/> титул прил оценки
✓ Бабиченко Данила Сергеевич	20.12.2001	<input type="text" value="077"/> <input type="text" value="18"/> <input type="text" value="001151386"/>	<input type="text"/>	<input type="button" value="Сохранить"/> титул

Для удобства печати все учащиеся разбиты на 2 группы: обычный и отличник. Для каждой из групп Вы можете выбрать необходимый шаблон аттестата из выпадающего списка.

Перед нажатием кнопки «**Распечатать**» убедитесь:

1. В корректности написания **фамилии, имени и отчества ученика**.
2. В корректности **даты рождения** ученика.
3. В верном выборе **даты выдачи аттестата**.

4. В верном заполнении **номера аттестата**. Обратите внимание, что для удобства заполнения вы можете ввести номер поля над фамилиями – соответствующие поля учеников заполнятся автоматически.
5. Что для печати **выбран нужный шаблон**.

Для формирования PDF-распечатки аттестата нажмите кнопку «Распечатать» напротив ученика или «Распечатать все» напротив категории учеников. Для удобства контроля распечатанных аттестатов после печати подсвечивается зеленым галочка перед фамилией ученика.

Обратите внимание: при отмеченной галочке аттестат считается распечатанным и его данные в системе больше нельзя исправлять.

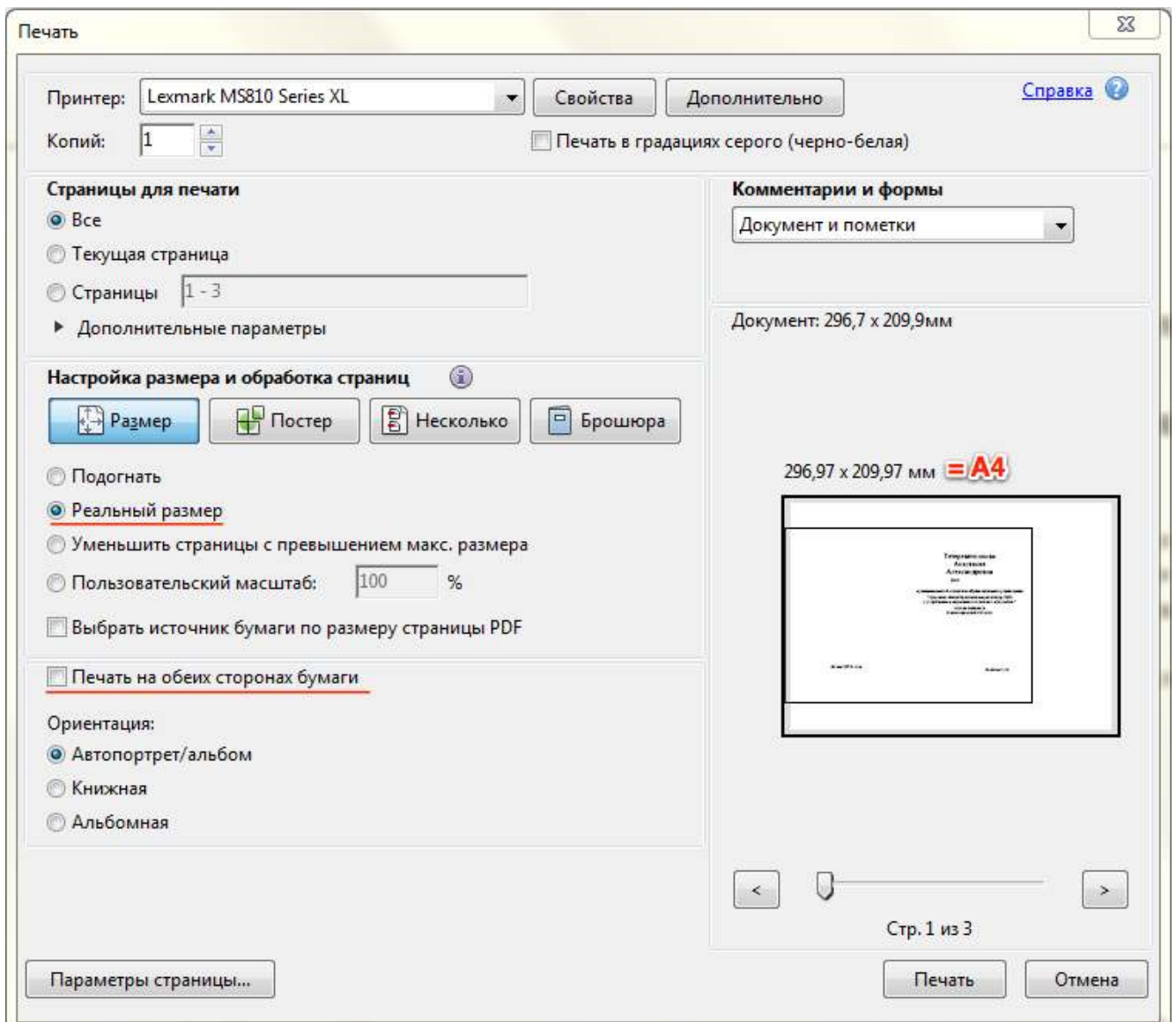
<input type="checkbox"/>	Богатырева Ульяна Ивановна	07.04.2001	077	18	001151388	Сохранить
<input checked="" type="checkbox"/>	Быченко Александр Дмитриевич	30.03.2001	077	18	001151389	Сохранить

Если по какой-то причине данные необходимо изменить и повторно произвести печать, то флаг печати необходимо сбросить – для этого просто щелкните по зеленой галочке мышкой. После снятия зеленой галочки вы сможете внести изменения в данные ученика.

НАСТРОЙКИ ПЕЧАТИ

При выводе на печать важно установить правильные настройки. Вне зависимости от того, через какую программу вы печатаете, какой модели у вас принтер, масштаб печати должен быть установлен на 100% (или реальный размер), соответствующий размеру формата А4 (даже с учетом того, что бланк аттестата меньше данного размера). Также печать должна быть односторонняя. Распечатывая в различных программах и браузерах, убедитесь, что эти настройки установлены корректно.

В программе Adobe Reader окно настроек может выглядеть так:



Мы указываем **Реальный размер** (или Пользовательский масштаб = 100%), и отключаем двустороннюю печать, если она была отмечена.

В браузере Google Chrome при печати предлагается опция масштабирования **По размеру страницы**, и мы должны ее отключить, как и двустороннюю печать.



Все программы работы с pdf и браузеры при открытии окна печати содержат данные настройки, интерфейс их представления может различаться.

КНИГА ВЫДАЧИ

После печати всех аттестатов в данном разделе вы можете сформировать Книги регистрации выданных документов об образовании.

Книга регистрации выданных документов об
основном общем образовании

Дата выдачи: 20 июня 2018 ▼
Сформировать книгу регистрации

Книга регистрации выданных документов о
среднем общем образовании

Дата выдачи: 23 июня 2018 ▼
Сформировать книгу регистрации

Дата в данном разделе появляется автоматически на основании данных, указанных во вкладке «Аттестат». Если у разных учащихся разные даты выдачи аттестатов, в выпадающем списке будет несколько дат.

Дата выдачи: 23 июня 2018 г. Приказ о выдаче аттестатов Дата: 23 июня 2018 г. Номер: 22

Указать номер бланка приложения Оригиналы Дубликаты

Фамилия, имя, отчество	Дата рождения	Номер аттестата			Аттестат
обычный 11 обычный 2018 ▼		277	24	003665126	Распечатать все титул полл оценки
✓ Альдапир Илья Амин	15.12.2000	077	24	003665126	Распечатать Выдан 23 июня 2018 Пр. №22 от 23 июня 2018

Перед формированием Книг регистрации необходимо указать даты и номера приказов о выдаче аттестатов отдельно для каждой ступени.

ВЫГРУЗКА ДЛЯ ФИС ФРДО

Во вкладке «Книга выдачи» вы сможете скачать excel-файл с данными по сформированным документам об образовании в текущем году или за все года использования модуля для последующей выгрузки данной информации в ФИС ФРДО.

Экспорт в Excel (Выгрузка данных для ФИС ФРДО)

Все года Текущий год