

## информационная система **«АВЕРС: АТТЕСТАТ»**

РУКОВОДСТВО ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ

версия 1.6.

МОСКВА 2017

Информационная система «АВЕРС: Аттестат» разработана ООО «ФинПромМаркет-XXI» Группы компаний АВЕРС. Эта программа предназначена для массовой печати аттестатов об основном и среднем общем образовании и приложений к ним, а также для формирования Книги учета выданных аттестатов.

> ООО «ФинПромМаркет-XXI» г. Москва, а/я 90 Телефон: +7(495) 909-03-60, +7(903) 250-61-59 Факс: +7(495) 909-03-60 Адрес электронной почты: <u>h-line@iicavers.ru</u>, office@iicavers.ru Сайт: www.iicavers.ru

> > Все права защищены

## Содержание

ВВЕДЕНИЕ	. 4
УСТАНОВКА ПРОГРАММЫ «АВЕРС: АТТЕСТАТ» 1	10
ЗАПУСК ПРОГРАММЫ	21
СОЗДАНИЕ НОВОГО ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ 2	22
УСТАНОВКА ПРОГРАММЫ ПО СЕТИ	24
ПОРЯДОК РАБОТЫ В РАЗДЕЛАХ ПРОГРАММЫ «АВЕРС: АТТЕСТАТ»	25
РАЗДЕЛ «СЕРВИС»	25
РАЗДЕЛ «НАСТРОЙКИ»	30
РАЗДЕЛ «НАСТРОЙКИ АТТЕСТАТА»	10
РАЗДЕЛ «АТТЕСТАТ»	17
ПЕЧАТЬ ДУБЛИКАТОВ	52
АЛГОРИТМ РАБОТЫ ПО ПОДГОТОВКЕ ШАБЛОНОВ АТТЕСТАТОВ ПРИ ЗАГРУЗКЕ ДАННЫХ ИЗ ПРОГРАММЫ «ДИРЕКТОР»	55

### введение

#### Лицензионное соглашение

Настоящее соглашение заключается между правообладателем программного продукта – ООО "ФинПромМаркет-XXI" (далее – Правообладатель) и Вами – конечным пользователем продукта (далее – Пользователь). Соглашение определяет отношения между Правообладателем и Пользователем, возникающие в процессе использования продукта.

Правообладатель предоставляет Пользователю неисключительное право (лицензию) на использование экземпляра программного продукта и сопровождающей его документации (далее – Программа).

#### Авторское право

Авторское право на все копии Программы принадлежат Производителю и защищено законодательством РФ, а также международными соглашениями по защите авторских прав.

#### Пользователь имеет право:

- 1) создавать резервную копию Программы;
- обеспечить доступ к Программе путем ее записи в память
   ЭВМ или внешнее устройство.

#### Пользователь не имеет права:

- 1) копировать Программу с целью распространения;
- 2) удалять защиту от копирования;
- использовать компоненты Программы в каких-либо других продуктах;
- передавать другому лицу права, предоставляемые Пользователю настоящим соглашением (путем проката, аренды Программы и т.д.);
- декомпилировать и изменять Программу, нарушая условия, предусмотренные авторским законодательством;
- удалять или исправлять в Программе любые знаки о праве собственности (авторском праве на продукт).

#### Гарантии

Правообладатель гарантирует, что работа Программы будет соответствовать описанию, изложенному в документации, при соответствии операционной системы и технических характеристик компьютера Пользователя техническим требованиям Программы, а также при соблюдении Пользователем требований по сохранности данных. Правообладатель не гарантирует совместимость Программы с нелицензионными версиями операционных систем. В случае обнаружения дефекта на магнитном носителе, содержащем данную Программу, Потребитель имеет право поменять его в течение 3 (трех) месяцев со дня продажи.

#### Ответственность сторон

B случае обнаружения каких-либо дефектов продукта Правообладатель обязуется дефектный заменить экземпляр Программы. Правообладатель не несет ответственности за какойлибо ущерб, нанесенный Пользователю вследствие обстоятельств непреодолимой силы или в результате ненадлежащего выполнения Пользователем правил эксплуатации Программы. В любом случае, может превышать сумму, фактически сумма возмещения не уплаченную Пользователем за Программу Правообладателя.

В случае нарушения Пользователем какого-либо из положений соглашения оно считается утратившим силу.

#### Особые условия

При перепродаже Программы весь объем прав и обязанностей, а также экземпляр Программы со всей документацией, переходят к новому Потребителю. Если у Вас возникли вопросы, касающиеся данного Соглашения, обратитесь в отдел маркетинга Производителя:

телефон: +7 (495) 909-03-60, +7 (903) 250-61-59,

факс: +7 (495) 909-03-60,e-mail: <u>h-line@iicavers.ru</u>, <u>office@iicavers.ru</u>

Вы держите перед собой руководство пользователя программного продукта – информационной системы (далее ИС) «АВЕРС: Аттестат» (далее программа «Аттестат»), разработанного ООО «ФинПромМаркет-XXI» Группы компаний АВЕРС. Программа предназначена для массовой печати аттестатов об основном и среднем общем образовании и приложений к ним, а также для формирования книги учета выданных аттестатов. Настоящее руководство поможет Вам правильно установить программу, освоить работу с ней и изучить ее основные возможности.

#### Программа в полном объеме соответствует:

- Приказу Минобрнауки РФ от 27.08.2013 №989 «Об утверждении образцов и описаний аттестатов об основном общем и среднем общем образовании и приложений к ним».

- Приказу Минобрнауки РФ от 14.02.2014 №115 «Об утверждении Порядка заполнения, учета и выдачи аттестатов об основном общем и среднем общем образовании и их дубликатов»;

- Приказу Минобрнауки РФ от 17.04.2014 №329 "О внесении изменения в Порядок заполнения, учета и выдачи аттестатов об основном общем и среднем общем образовании и их дубликатов,

утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.02.2014 г. № 115"

#### Основные возможности программы

- Печать титула аттестата, приложений к аттестатам об основном общем и среднем общем образовании
- Импорт из Excel списков учащихся по классам
- Импорт данных из базы данных КРМ «Директор» (списки

учащихся, предметы, итоговые отметки)

- Ввод итоговых отметок по предметам
- Ввод дополнительных данных для печати документов
- Возможность печати на бланках
- Возможность печати документов на любых типах принтеров
- Возможность настройки и создания шаблонов печатных форм документов
- Разграничение доступа для входа в программу
- Печать Книги для учета и записи выданных аттестатов

Программа «АВЕРС: Ammecmam» поддерживает взаимодействие с другими программными продуктами АВЕРС:

• ИАС «АВЕРС: Управление образовательным учреждением» (КРМ «Директор»), предназначенной для автоматизации процессов управления образовательным учреждением, планирования и мониторинга учебно-образовательной деятельности, унификации внутришкольного и кадрового делопроизводства, решения многих других управленческих задач.

#### Технические требования

Программа «ABEPC: Аттестат» предназначена для работы на персональных компьютерах, которые должны обладать следующими характеристиками:

- Персональный компьютер с процессором 233 МГц и выше.
- Оперативная память объемом не менее 128 Мб.
- Свободное место на жестком диске не менее 100 Мб.
- Операционная система Windows (NT, 2000, 2003, XP, 7, 8), Vista, OC семейства Unix или Linux.
- Microsoft Office, Open Office.
- Минимальное разрешение экрана 800х600.

## УСТАНОВКА ПРОГРАММЫ «АВЕРС: АТТЕСТАТ» Варианты установки программы

Программа может быть установлена в одном из двух вариантов:

1. Локальном: устанавливается на одном персональном компьютере (ПК). База данных заполняется и хранится на данном ПК.

2. Сетевом: устанавливается на двух и более ПК, объединенных в локальную сеть. База данных хранится на сервере (или соответствующем ПК, выполняющем функции сервера) и заполняется пользователями с разных компьютеров.

#### Установка программы «АВЕРС: Аттестат»

Программа «ABEPC: Аттестат» поставляется на оригинальном компакт-диске. На лицевой части диска в соответствующих полях указаны версия программы и регистрационный номер. На самом диске находится файл, запускающий установку программы (setup.exe), а также прочие файлы, обеспечивающие работу программы.

Для установки программы «ABEPC: Аттестат» вставьте оригинальный компакт-диск в CD/DVD - привод Вашего компьютера. Запуск установки осуществится автоматически. Если автозапуска установки программы не происходит, найдите на компакт-диске файл setup.exe и запустите его самостоятельно. При этом на рабочем столе появится окно «Установка АВЕРС Аттестат», в котором будет предложено установить необходимые компоненты, в частности систему управления базами данных Firebird.

😵 Установка "АВЕРС Аттестат"	×
На ваш компьютер будут устанавливаться следующие компоненты:	
СУБД Firebird 2.5.4	•
Установить эти компоненты?	
По нажатию кнопки "Отмена" программа установки завершит работу.	
Установить Отмена	

Нажмите на кнопку «Установить», откроется «Мастер установки программы Firebird».

**ВНИМАНИЕ!** Если к моменту установки программы «Аверс Аттестат» программа FireBird уже установлена на вашем компьютере, то мастер установки оповестит об этом в виде сообщения. И начнется установка программы АВЕРС Аттестат.



Если программа **FireBird на** вашем компьютере не установлена, Нажмите на кнопку «Далее».

🖟 Установка — Firebird	_ 🗆 🗙
Пицензиюнное Соглашение Пожалуйста, прочтите следующую важную информацию перед тем, как продолжить.	۲
Пожалуйста, прочтите следующее Лицензионное Соглашение. Вы должны принять условия этого соглашения перед тем, как продолжить.	
INTERBASE PUBLIC LICENSE Version 1.0 1. Definitions. 1.0.1. "Commercial Use" means distribution or otherwise making the Covered Code available to a third party. 1.1. "Contributor" means each entity that creates or contributes to the creation of Modifications. 1.2. "Contributor Version" means the combination of the Original Code, prior Modifications used by a Contributor, and the Modifications made by that particular Contributor. 1.3. "Covered Code" means the Original Code or Modifications or the combination of	
<ul> <li>Я принимаю условия соглашения</li> <li>Я не принимаю условия соглашения</li> </ul>	
Русский — < Назад Далее > О	тмена

В окне «Лицензионное соглашение» ознакомьтесь с условиями соглашения и выберите пункт «Я принимаю условия соглашения», нажмите «Далее».

ј <mark>а</mark> Установка — Firebird	_ 🗆 X
Информация Похалуйста, прочитайте следующую важную информацию перед тем, как продолжить.	۲
Когда Вы будете готовы продолжить установку, нажмите «Далее».	
Сервер Баз Данных Firebird 2.5.4	1
Этот документ является руководством по установке пакета Firebird 2.5 на платформе Windows. Эти замечания относятся именно к установке программы, а не к самому продукту Firebird 2.5 в целом.	
Предполагается, что читатели данного документа уже знакомы с Firebird версии 2.1. Если же вы знакомитесь с Firebird 2.5 в процессе митрации с версии 2.1, то рекомендуем вам обратиться к документации по версии 2.5 с целью ознакомиться с основными	-
Русский	
< Назад Далее > 0	Отмена

В окне «Информация» нажмите на кнопку «Далее».

🚏 Установка — Firebird	_ 🗆 🗙
Выбор папки установки В какую папку Вы хотите установить Firebird?	۲
Программа установит Firebird в следующую папку.	
Нажмите «Далее», чтобы продолжить. Если Вы хотите выбрать другую папку. нажмите «Обзор».	
C:\Firebird_Firebird_2_5	
Требуется как минимум 1,5 Мб свободного дискового пространства.	
с Назад Далее > От	мена

Появится окно для выбора места установки программы. По умолчанию местом установки программы является папка:

C:\Program Files\ Firebird или папка C:\Program Files (x86)\Firebird.

**ВНИМАНИЕ!** Если программа устанавливается в ОС Windows Vista, Windows 7/8, Windows Server 2003/2008 (и выше), то устанавливать программу рекомендуется в корень диска С в папку C:\ Firebird.

При необходимости изменить путь установки программы, нажмите кнопку **«Обзор»** и укажите требуемую папку. Нажмите кнопку **«Далее».** 

🗗 Установка — Firebird	
Выбор компонентов Какие компоненты должны быть установлены?	۲
Выберите компоненты, которые Вы хотите установить; снимите компонентов, устанавливать которые не требуется. Нажмите «Д будете готовы продолжить.	флажки с Цалее», когда Вы
Полная установка сервера и инструментов разработки	
🗹 Компоненты сервера	9,0 M6
— О Бинарные файлы Classic Server	3,7 M6
<ul> <li>О Бинарные файлы SuperServer</li> </ul>	3,8 M6
Инструменты разработчика и администратора	9,8 M6
🗹 Клиентские компоненты	0,8 M6
I Текущий выбор требует не менее 24,7 Мб на диске. Русский —	
< Назад Далее	> Отмена

В окне выбора компонентов установки должен быть выбран тип установки «Полная установка Сервера и инструментов разработки».

Для продолжения достаточно соглашаться с настройками по умолчанию. Для этого нажимайте кнопку «Далее».

Выберите папку в меню «Пуск» Где программа установки должна создать ярлыки?	۷
Программа создаст ярлыки в следующей папке меню «Г	Туск».
Нажимите «Далее», чтобы продолжить. Если Вы хотите выбрать д нажимите «Обзор».	ругую папку,
Firebird 2.5 (Win32)	Обзор
Не созлавать папку в меню «Пуск»	
Русский	
< Назад Далее >	> Отмена
u	
📅 Установка — Firebird	_ 🗆 X
Выберите дополнительные задачи Какие дополнительные задачи необходимо выполнить?	۲
Выберите дополнительные задачи, которые должны выполнитьс Rirebird, после этого нажиите «Далее»:	я при установке
Использовать Guardian для управления сервером	
Способ запуска сервера Firebird:	
<ul> <li>Запускать в качестве Приложения</li> </ul>	
<ul> <li>Запускать в качестве Приложения</li> <li>Запускать в качестве Службы</li> </ul>	
<ul> <li>Запускать в качестве Приложения</li> <li>Запускать в качестве Службы</li> <li>Автоматически запускать Prebird при каждой загрузке</li> </ul>	
<ul> <li>Запускать в качестве Приложения</li> <li>Запускать в качестве Службы</li> <li>Автоматически запускать Firebird при каждой загрузке</li> <li>Создать GDS32.DLL для поддержки учаследованных прилож</li> </ul>	ений
<ul> <li>Запускать в качестве Приложения</li> <li>Запускать в качестве Службы</li> <li>Автоматически запускать Pirebird при каждой загрузке</li> <li>Создать GDS32.DLL для поддержки унаследованных прилож</li> </ul>	ений

В окне «Все готово к установке» необходимо нажать на кнопку «Установить».

📳 Установка — Firebird	_ 🗆 🗙
Всё готово к установке Программа установки готова начать установку Firebird на Ваш компьютер.	۲
Нажмите «Установить», чтобы продолжить, или «Назад», если Вы хотите просмотреть или изменить опции установки.	
Папка установки: С:\Firebird\Firebird_2_5 Тип установки: Полная установка сервера и инструментов разработки Выбранные компоненты: Компоненты сервера Бинарные файлы SuperServer Инструменты разработчика и администратора Клиентские компоненты Папка в меню «Пуос»: ≰	•
К Назад Установить	Отмена

После окончания установки программы Firebird, в окне

«Информация» нажмите на кнопку «Далее».

👘 Установка — Firebird	
Информация Пожалуйста прочитайте следующую важную информацию перед тем, как продолжить.	۲
Когда Вы будете готовы продолжить установку, нажмите «Далее».	
Firebird 2.5.4 (Windows Build)	
о Введение о Обрашение к пользователям о Особенности зтото релиза о Установка о Как сообщить об ощибках	
Введение	T
Русокии — Далее >	



В окне Завершение мастера установки снимите «галочку» во втором пункте в поле «After installation – What Next?». Нажмите на кнопку «Завершить».

На рабочем столе появится окно «Программа установки ABEPC Аттестат».



Внимательно читайте информацию в открывающихся окнах. Для продолжения установки программы нажмите кнопку «Далее».



В окне «Лицензионное соглашение» выберите пункт «Я принимаю

условия соглашения» и нажмите «Далее».

🔁 Программа установки АВЕРС Аттестат
Папка установки Нажните 'Далее' чтобы установить в папку по умолчанию либо нажни
Установить АВЕРС Аттестат в:
C:\Program Files (x86)\Avers\WinProject\
бзор
< <u>Н</u> азад Далее > Отмена

Появится окно для выбора места установки программы. По умолчанию местом установки программы является папка: C:\Program Files\Avers\WinProject либо C:\Program Files (x86)\Avers\ WinProject.

При установке программы в OC Windows Vista, Windows 7/8, Windows Server 2003/2008 (и выше) установка программы осуществляется в директорию C:\Avers\ WinProject.

При необходимости выбора другого пути установки программы, нажмите кнопку **«Обзор»** и укажите требуемую папку. Нажмите кнопку **«Далее».** 



В следующем окне мастера установки программы необходимо нажать кнопку «**Начать**». Для изменения параметров установки нажмите на кнопку «**Назад**» и исправьте неверное. После того как все указанные параметры будут выбраны правильно, нажмите на кнопку «**Начать**».

Подождите, пока завершится процесс установки программы «Аттестат».



## ЗАПУСК ПРОГРАММЫ

Для запуска программы воспользуйтесь одним из способов:

1. Меню «Пуск», далее выберите пункты меню Программы>Аверс>Аттестат > АВЕРС: Аттестат.

2. Используйте ярлык «АВЕРС Аттестат» на рабочем столе.

При первом входе в программу в открывшемся окне авторизации пользователя введите логин 1 и пароль 1 и нажмите на кнопку «Вход».



**ВНИМАНИЕ!** Если программа устанавливается по сети, то рекомендуется создать пользователей и их пароли на компьютере, являющемся сервером.

## СОЗДАНИЕ НОВОГО ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ

1. Выберите в меню «Настройки» пункт «Пользователи» -

«Сотрудники учреждения».

😞 🔻 Пользователи - ИАС "Аверс: Аттестат"									
Главная									
Приказы о выдаче аттестат	08	Списки предметов Аттестата		Классы	Предметы	Настройки			×
Книги учета выданных атте	статов	Список дополнительных сведении Шаблоны Аттестатов в классе		Учреждение	Пользователи	Связь с Базой Д	(анных	Сервис	Выход
Аттестат	4	Настройки Ат	гтестата 🦼	Учрежд ⊿	Ha	астройки			B "
Пользователи 🗙									х
Сотрудники учреждения	Учащиеся Архи	в пользователей							
Перетащите сюда заголово	к столбца для груп		За	дать Группу Адм	инистрирования	пользователя	Задать Л	огин и Пар	роль
Фамилия 🔺	Имя		Отчество			Дата рождения			
*			новая за	пись					
Иванов	Иванов Иван		ич						
<ol> <li>Петров</li> </ol>	Николай	Иванович							
н (									

По умолчанию в программе создан пользователь администратор Иванов Иван Иванович с логином 1 и паролем 1.

2. Внесите в поле «**Новая запись**» Фамилию, Имя, Отчество (и дату рождения) и нажмите на «галочку» для сохранения.

3. Нажмите на кнопку **«Задать Логин и Пароль»**, введите данные, нажмите «Сохранить».

🎁 Задаты	логин и Пароль 📃 🗖 💌
Логин: Пароль:	Петров
	Сохранить
	Логин и Пароль сохранены успешно!

4. Нажмите на кнопку **«Задать Группу Администрирования** пользователей» и выберите группу «Администратор», нажмите на «галочку» для сохранения и закройте окно.

Пользователи 🗙				х
Сотрудники учреждения	Учащиеся	Архив пользователей		
Перетащите сюда заголовок	столбца для	я группировки по столбцу	Задать Группу Администрирования пользователя	Задать Логин и Пароль
Фамилия	Pacn	ределение пользователей по группам		Дата рождения
* Иванов	Помести	те сюда заголовок колонки для группиро	вки по этой колонке	
<ul> <li>Петров</li> </ul>		Группа пол	зователей	
H1 41 4 3anuco 2 H3 2 > )	2. [нет.] Намм Адмия Х	анных] никование никотратор 4 Запись 1 из 1 → → → → + –		,

**ПРИМЕЧАНИЕ:** для работы с программой необходимо обязательно задать группу «Администратор» для пользователя.

### УСТАНОВКА ПРОГРАММЫ ПО СЕТИ

**ВНИМАНИЕ!** При сетевой установке для соединения клиентов необходимо открыть порт сервера 3050. Для этого на панели инструментов откройте Брандмауэр Windows и на второй вкладке нажмите кнопку «Добавить порт». Введите имя «FireBird» и номер порта 3050, нажмите кнопку «ОК».

Для настройки работы программы по сети необходимо на рабочей станции установить программу «АВЕРС Аттестат». После запуска программы в разделе «Настройки» открыть окно «Связь с Базой Данных»:

1. В поле «Сервер» указать IP адрес или сетевое имя компьютера, выполняющего роль сервера, например 192.168.1.5 или server.

2. В поле «Порт» прописать номер порта - 3050.

3. В поле «Файл Базы данных» вручную ввести полный путь к базе данных программы «Аттестат» на компьютере-сервере, например: C:\Avers\WinProject\DataBase\DB.FDB.

4. В поле «Пользователь» должно быть написано слово **SYSDBA.** 

5. В поле «Пароль» по умолчанию уже прописан пароль. В случае отсутствия пароля, наберите <u>латинскими буквами</u> слово **masterkey**.

6. После выполнения пунктов 1-5 нажать кнопку «ОК».

После соединения следует зайти в программу заново, введя имя и пароль пользователя.

## ПОРЯДОК РАБОТЫ В РАЗДЕЛАХ ПРОГРАММЫ «АВЕРС: АТТЕСТАТ»

## РАЗДЕЛ «СЕРВИС»

#### Импорт данных из КРМ «Директор»

ſ	-			И	АС "Аверс: Атте	стат"		x
	Главная							
	Приказы о выдаче	аттестатов		Списки предметов Аттестата	Классы	Предметы Настройки	ר ר	
	Аттестаты		Оценки	Список дополнительных сведений	Учащиеся	Справочники	Импорт данных «КРМ Директор»	Burron
	Книги учета выда	ных аттестатов		Шаблоны Аттестатов в классе	Учреждение	Пользователи Связь с Базои Данных	$\square$	ыход
	A	птестат	4	Настройки Аттестата 🔒	Учрежд "	Настройки	сервис 4	B 4

В открывшемся окне:

1) Нажмите на кнопку «База данных «Директор».



2) В открывшемся окне нажмите на кнопку , укажите путь к

БД «Директор», из которой будут импортироваться записи об учащихся. После этого нажмите на кнопку ОК.

🎀 Подключение к ба	зе данных	
Имя сервера	Порт 3050	Диалект Кодировка
Файл базы данных C:\AVERS\ДИРЕКТО	P\DataBase\Sch4.GDE	3
Вхол		Настройки полключения
Пользователь sysdb	а	Тип сервера
Пароль	**	
Роль		
Проверить подклю	чение	ОК Отмена

**Внимание:** пароль Администратора БД Директор – по умолчанию **masterkey**. Если у вас пароль изменен, внесите в поле ваш пароль.

3) После этого в основном окне отобразятся списки учеников и сотрудников, хранящихся в БД программы «Директор».

🦃 Импо	рт данных	к из БД Директор													_	
База	данных Пол	учатель данных	✓ Импорт преди ✓ Импорт оцено	іетов к 🗹 То	олько годовы	e	Импор	тировать вы	бранны	е данные	17	мая 201	7 -	База данны	ых Дире	ктор
Выбор	о учреждения	а-получателя данны:	x				- Выбор	импортируе	эмого уч	реждения (	Директо	p)				
	Наименов	вание Номер учрежден	Сокращ ия наимено	енное вание				Сокращё наименов	нное зание	Номер учрежден	ия	Названи учрежден	ие ния			
►	Муниципал	ьное 7	МЕОУ СО	Ш №7			⊳	моу сош		1		Муниципа	пьное			
- Учащи	иеся (Директ	тор)				-	Сотру	дники (Дире	ктор) —		_		_			-
Фам	иилия	Имя	Отчество	Класс	Импорт	-	Фаг	иилия	И	мя	Отче	СТВО	Импо	т		<u> </u>
Авесо	3	Бахриддин	Баротович	5a	•		Григор	њева	Татьян	а	Юрьев	ia	~			
Аводи	на	Анна	Сергеевна	7a		Π	Куряк	ва	Елена		Виктор	овна	•			
Амади	нов	Иван	Олегович	7a	•		Сувор	ва	Евгени	я	Никола	евна	~			
Андрю	щенко	Алина	Игоревна	4a			Крючк	ова	Ирина		Петров	на	•			
Аннае	за	Лилия	Леонидовна	4a	•		Лупат	енко	Виктор	ия	Петров	на	~			
Бенел	ев	Денис	Александрович	11a	•		Ливре	нко	Татьян	a	Игорев	на	~			
Берёз	<0	Сергей	Геннадьевич	4a	•		Юрец		Сергей		Алекса	ндрович	~			
Боев		Игорь	Александрович	4a	•		Крючк	ин	Олег		Алекса	ндрович	~			
Боева		Ольга	Сергеевна	6a	•		Горош	ина	Людми	ла	Никола	евна	~			
Боров	вя	Полина	Евгеньевна	6a			Козло	ва	Верони	ка	Алексе	евна	•			
Борода	авкина	Ирина	Геннадьевна	8a			Бундар	ренко	Елена		Алекса	ндровна	V			
الدسع		n	r	7-		-	L		C		<b></b>					
0100						_										

Можно загрузить все записи в БД программы «Аттестат». По умолчанию все записи уже выбраны с помощью указателя.

В отобразившихся списках можно выбрать отдельные записи о сотрудниках и учениках, для этого нужно их отметить галочками. Вы можете воспользоваться функцией «Выбрать всех» или «Снять выбор всех», для этого щелкните правой кнопкой мыши по записи

и выберите соответствующий пункт.

Учащиеся (Дирек	тор)					Сотрудники (Дире	жтор)			
Фамилия	Имя	Отчество	Класс	Импој ^		Фамилия		Имя	Отчество	Импорт
Иваненко		Александрович	TTA		L	Патров	Игор	ь	Иванович	
Егоров	Игорь	Константинович	11A	Выбрат	ьt	всех		а	Александровна	
Грибоедов	Николай	Петрович	11A	Снять в	ы	бор всех		а	Олеговна	
Леонова	Янина	Александровна	11A	Выбрат	ь	всех в классе		са	Анатольевна	
Петренкова	Юлия	Владимировна	11A	Снять в	ы(	бор всех в классе		яна	Сергеевна	<b>V</b>
Баранов	Антон	Николаевич	116	<b>V</b>		Ульянова	Реги	на	Леонидовна	<b>V</b>
Андрющенко	Алина	Игоревна	9A	<b>V</b>		Холмогоров	Леон	ид	Леонидович	<b>V</b>
Григорьев	Николай	Петрович	9A	<b>V</b>		Шмель	Дарь	я	Романовна	
Берёзко	Сергей	Геннадьевич	9A	V		Яковлева	Алла		Григорьевна	<b>V</b>

Можно загрузить отдельные классы из БД «Директор», для этого щелкните левой кнопкой мыши по названию столбца «Класс» для сортировки записей по классам, затем выделите одного ученика из нужного класса, нажмите правой кнопкой мыши и выберите пункт: «Выбрать всех в классе».

Импортировать можно не только информацию о сотрудниках и детях, но и предметы, а также отметки учеников. Для этого по умолчанию проставлены галочки в полях: «Импорт предметов», «Импорт оценок» и «Только годовые».

Q.	1мпорт данных из БД Директор						
	База данных Получатель данных	✓ Импорт предметов ✓ Импорт оценок ✓ Только годовые	Импортирова	гь выбранные данные	17	мая 2017 💌	База данных Директор
E	ыбор учреждения-получателя данных		Выбор импор	тируемого учреждения	(Директо	op)	
	Наименование Номер учреждени	Сокращенное наименование	Сок	ращённое Номе иенование учрежде	р ния	Название учреждения	
•	Муниципальное 7	МБОУ СОШ №7	▶ моу	СОШ 1		Муниципальное .	

# 4) Для начала загрузки данных нажмите кнопку «Импортировать выбранные данные».

<b>Q</b> и	мпорт данных из БД Директор							
E	База данных Получатель данных 🗸 Импорт предметов 🗹 Импорт оценок 🗹 Только годовь	e 🗌	Импор	гировать выбранны	е данные	17	мая 2017 💌	База данных Директор
B	ыбор учреждения-получателя данных		Выбор	инпортирусного у	<del>реждения (Д</del>	рект	op)	
	Наименование Номер Сокращенное учреждения наименование			Сокращённое наименование	Номер учреждения	1	Название учреждения	
►	Муниципальное 7 МБОУ СОШ №7		▶	моу сош	1		Муниципальное.	

#### После нажатия на эту кнопку начнется импорт указанной

#### информации.

	Агафонова	кристина	Сергеевна	ö		Петрова	Наталья	Сергеевна			
L	Акопян	Регина	Акоповна	3		Поскитова	Pauca	Николзевиз			
L	Акопян	Сюзанна	Левоновна	3		F	1 anca	Тиколасона		-	
L	Аксеных	Кирилл	Антонович	6		Ерохина	надежда	Ивановна			
L	Александоов	Алексанар	Линтоневии	3	-	Климашевская	Людмила	Алексеевна	<b>v</b>		
L	<	III	( Linin price in a	15	•	Микитюк	Инна	Сергеевна	<b>V</b>	-	
						•					۶ 
ľ	нчпорт учащихся										al

В результате успешной загрузки появится сообщение:



## РАЗДЕЛ «НАСТРОЙКИ»

6	<b>•</b>			Учащиеся - ИАС "Ав	ерс: Аттестат"				X
P+	Главная								
n	риказы о выдаче ат	тестатов		Списки предметов Аттестата	Классы	Предметы	Настройки		
A	ттестаты		Оценки	Список дополнительных сведений	Учащиеся	Справочники		G	
к	ниги учета выданны	іх аттестатов		Шаблоны Аттестатов в классе	Учреждение	Пользователи	Связь с Базой Данных	Сервис	выход
L	Атте	стат		Настройки Аттестата 🛛 🦼	Учрежд "	На	стройки		B "

#### 1) Предметы

	Треднеты Х	ах Очистить	×
n	оместите сюда заголовок колонки для группировки по этой колонке		
	Образовательная область	Название предмета	ш
*	Нажмите сюда, чт	обы добавить новую строку	U
•	Математика 🔻	Математика	
	Математика	Алгебра	
	Математика	Геометрия	- 1
	Филология	Русский язык	- 1
	Филология	Литературное чтение	- 1
	Филология	Литература	
	Обществознание	Окружающий мир	

В данном разделе отображаются предметы, которые при необходимости будут включены в список предметов в аттестатах выпускников. При загрузке данных из программы «Директор» в данный раздел загружаются ВСЕ записи из окна Планирование/Предметы в БД «Директор».

Список содержит два столбца, в первом столбце указана образовательная область, во втором столбце название предмета.

Отсутствующие записи можно добавить непосредственно в данном разделе.

#### Для добавления новой записи:

• Щелкнуть внутри пустой строки в начале списка предметов в столбце «Образовательная область».

П	местите сола заголовок колонки для группировки по этой колонке	
	Образовательная область	
*	Нажмите сюда, чтобь	добавить новую строку
	Математика	Математика
	Математика	<b>Длгебла</b>

В открывшемся справочнике выбрать необходимую образовательную область, для удобства можно воспользоваться строкой поиска, введя туда запись.

	Поиск	
0	бразовательная область	Ŷ
Математика		
Русский язык		
Литературное чтение		
Литература		

Аналогичные действия проделать, щелкнув в столбце «Предметы».

Γ	1реднеты 🗴					
	• Паиск Очистить					
П						
	Образовательная область	Название предмета				
*		Нажните сюда, чтобы добавить новую строку				
	Математика	Математика				
	Математика	Алгебра				
	Математика	Геометрия				
	Русский язык	Русский язык				
	A	n				

В нижней части окна расположен набор кнопок для работы с записями:

н н + Запись 38 из 50 → → → + + - ▲ √ × +

144	Переход к первой записи в списке
44	Переход к предыдущей странице
4	Переход к предыдущей записи в списке
Запись 12 из 50	Указатель номера записи в списке
۱.	Переход к следующей записи в списке
*	Переход к следующей странице
PPI	Переход к последней записи в списке
+	Добавление новой записи
_	Удаление записи
~	Сохранение изменений редактирования записей
×	Отмена внесенных изменений редактирования записи

#### 2) Справочники

Предметы Редактирование справочникое	3 3	ĸ	х
Наименование		еретащите сюда заголовок столбца для группировки по	толбцу
Муниципальное образование		0	0
Образовательные области		Оценка учащеї ося	Ogenka Barrecrare
<ul> <li>Оценки в Аттестате</li> </ul>	*	Новая	запись
Параллель	۲	5	5 (отлично)
Предметы		4	4 (хорошо)
Справочник имен исключений (аттестат)		3	3 (удовл.)
Ступень обучения			
Тип класса			
Тип местности	-		
Тип формы собственности			

Данный раздел позволяет редактировать записи, необходимые для работы справочников. Например, справочник «Оценки в аттестате» содержит необходимые для выставления оценки и их словесное пояснение для отображения в аттестате.

Для редактирования записей необходимо щелкнуть внутри строки и внести изменения.

#### 3) Пользователи

Пользователи 🗙						2
Сотрудники учреждения	Архив пользователей					
Перетащите сюда заголовок столбца для				Задать Группу Администриро	Задать Логин и Пароль	
Фамилия	*	Имя		Отчество		Дата рождения
*			нова	я запись		
Егорова		Янина		Александровна	09.09.1980	)
Захарова		Ольга		Олеговна	12.01.1975	ī
• Иванов		Иван		Иванович		
Киселева		Лариса		Анатольевна	19.02.1970	)
Петров		Игорь		Иванович	23.03.1965	5
Романович		Татьяна		Сергеевна	15.06.1965	i
Ульянова		Регина		Леонидовна	21.08.1969	)
Холмогоров		Леонид		Леонидович	17.06.1970	)
Шмель		Дарья		Романовна	28.09.1974	ł
Яковлева		Алла		Григорьевна	01.05.1984	ł

Данный раздел позволяет создать пользователей для работы в программе, задав для них логины и пароли, и указав группу пользователей «Администратор».

#### 4) Настройки

Предметы Редактирование справочников По	ъзователи Параметры Аттестата 🗶
Сохранить настройки	
Количество строк основных предметов в аттестат	42 🗘
Количество строк дополнительных сведений	17 🗘
Строка автозаполнения пустых предметов	Z

Данный раздел предназначен для просмотра дополнительной информации по количеству строк для основных и дополнительных предметов в аттестате и др.

#### 5) Связь с Базой Данных

Имя сервера	Порт	Диалект	Кодировка
localhost	3050		▼ WIN1251 ▼
Файл базы данных C:\Avers\WinProject\	DataBase\DB.FDB		
Вход		Настройки подк	лючения
Пользователь sysd	ba	Тип сервера	
Пароль	****	]	
Роль			

Данный раздел позволяет посмотреть текущий путь к базе данных программы «Аттестат» (файл БД по умолчанию называется DB.FDB).

## РАЗДЕЛ «УЧРЕЖДЕНИЕ»

ſ		₹					×			
	10	Главная								
l	Приказы о выдаче аттестатов			Списки предметов Аттестата	Классы	Предметы Настройки				
l	Аттест	аты	Оценки Список дополнительных сведений		Учащиеся	Справочники		C		
l	Книги учета выданных аттестатов		Шаблоны Аттестатов в классе	Учреждение	Пользователи Связь с Б	азой Данных	Сервис	выход		
l		Атте	стат		Настройки Аттестата 🛛 🦼	Учрежд	Настройки	4		B

### 1) Классы

ебная с	труктура учреждения 🗙	ver x  ver x  ver x  condut are representer nander  Crynete diverse  Crynet diverse  Crynete diverse  Crynete diverse  Cryne					
					х Праванавый номер • 1 2 3 70радиовый номер • 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10		
		Ступень обучения			Порядковый	намер	-
				Новая запись			
± 1-s¢	ступень						1
± 2-s¢	ступень						2
3 - s c	ступень			-			3
R	араллели ступени обучения						
۹.		Тип параллели			Порядковый	й номер	-
٠				Новая запись			
E	± 10						10
► E	3 11			•			11
	Knacc						
	٩	Тип класса		Признак класса		Порядковый нонер	<b>^</b>
	*			Новая запись			
	<ul> <li>Общеобразовательны</li> </ul>	ต้	- A				1
	Общеобразовательны	ei.	5				2

В данном разделе создаются ступени обучения и классы, для которых предполагается печать документов.

В случае загрузки данных из БД «Директор» структура учреждения загружается автоматически.

Для создания новых записей необходимо щелкнуть внутри строки с надписью «Новая запись» и ввести соответствующие записи.

#### 2) Учащиеся

Учащиеся 🗶								_	_				)
Класс: 9А 🔻											Импорт уча	цихся	
▲ 0NΦ		Пог		170 CV	0.0 2 2 2	OROR	ov cto	обиа о					-
<ul> <li>Андрющенко Алина Игоревна</li> </ul>			ле таща					ЛОЦОД		ii inipe	DIGITIO CTURE	-	
Аннаева Лилия Леонидовна			Фам	илия		VIMS	A	OT	чество	4	ата рожде	Выбрать	•
Берёзко Сергей Геннадьевич		*						HOBa	ая запис	СЬ			
Боев Игорь Александрович													
Варивода Юлия Владимировна													
Войтович Игорь Константинович													
Григорьев Николай Петрович	1												
		144	44 4	Запис	ь О из	0 ►	44 44	+ -	. √	×	4		Þ
нн нн н Запись 1 из 7 → нн нн + - ▲ √ 🗙 н		<:	= Доба	вить	пользо	вате	лей в н	ласс	0	бнов	ить список п	ользователей	1

Данный раздел позволяет сформировать список учащихся в выбранном классе.

В случае загрузки данных из БД «Директор» учащиеся загружаются автоматически.

Для создания новых записей вручную необходимо щелкнуть внутри строки с надписью «Новая запись» и ввести соответствующие записи. Когда список учащихся класса сформирован, необходимо проставить галочки в столбце «Выбрать» и нажать «Добавить пользователей в класс».

### ИС «АВЕРС: ATTECTAT»

•	Уч	ащи	iecs	- ИС "Аверс: Ат	тестат"			-	
иказы о выдаче аттестатов гтестаты Оценки или учета выданных аттестатов Аттестат	Списки предметов Аттест. Список дополнительных с Шаблоны Аттестатов в кл Настоойки Аттестата	ата сведо пассе	ениі	Классы й Учащиеся Учреждение	Предметы Справочники Пользователи На	Настройки Связь с Базой Данн	ых Сервис	Выход	
/чащиеся ж		u		a s pontri a				2111 2	
(nacc: 9A	•						Импорт уч	ащихся	
ФИО	*		Пе					//	/
				Фамилия	Имя	Отчество	Дата рождени	ія Выбр	ать
			۰			новая запись			
				Захаренко	Ольга	Олеговна	12.01.1999	×.	1
				Касаренко	Лариса	Анатольевна	19.02.1999	×.	1
				Гришаев	Николай	Петрович	25.11.1999	×.	1
		1	I	Еконова	Янина	Александровна	09.09.1999	V	1
			144	<b>44 4</b> Запись 4 и	34 ⊧ ⊧⊧ ⊧⊭1 +-	- • • • × •			
		- Г	(						

#### Импорт учащихся из файла Excel

В этом случае следует помнить, что шаблон должен быть заполнен строго в соответствии с правилами, описанными ниже. Можно импортировать учеников разных классов из одного файла Excel.

Создание файла для импорта:

1. Открыть MS Excel или Calc, создать таблицу вида:

А ( Класс 2 9А					
	A	В	С	D	E
1	Класс		ФИО		Дата
2	9A	Андрюц	ценко Алина I	1горевна	17.07.1998
3	9A	Аннаев	а Лилия Леон	идовна	23.06.1998
4	9A	Берёзко	Сергей Генн	адьевич	30.01.1997
5	9A	Боев И	горь Алексан	дрович	06.03.1997
6	9A	Варивода	а Юлия Владі	имировна	24.07.1997
7	9A	Войтович	Игорь Конста	антинович	28.04.1998
8	9A	Григорь	ев Николай П	етрович	25.11.1998

Таблица обязательно должна содержать столбцы: «Класс», «ФИО», «Дата». Притом столбец «ФИО» должен состоять из трех объединенных колонок. Нельзя менять местами столбцы или количество колонок в столбце. Столбец «Класс» заполняется данными без пробела, например, "9А".

2.Сохранить файл.

На вкладке «Учащиеся» нажать кнопку «Импорт учащихся», выбрать сохраненный ранее файл Excel. После завершения импорта появится сообщение:



#### 3) Учреждение

ſ	Учреждения 🗶					х			
Поместите оода заголовок колонки для группировки по этой колонке									
	Наименование	Номер учреждения	Сокращенное наименование	Тип учреждения	Фамилия И.О. директора	Адрес эле			
	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 7	7	МБОУ СОШ №7	средняя общеоб	Петров Игорь Иванович				

Данный раздел предназначен для ввода данных об учреждении.

Для печати аттестатов необходимо обязательно заполнить поля «Наименование», «Название населенного пункта» и «Фамилия И.О. директора». Для заполнения информации необходимо щелкнуть внутри ячейки и ввести необходимое значение.

<u>Примечание</u>: в случае если полное наименование организации содержит информацию о ее местонахождении, то название населенного пункта во избежание дублирования не пишется.

Учреждение 🗙				x
Deverying an entry of the second				
Наименование	Номер учреждения	Сокращенное наименование	Фамилия И.О. директора	Название населенного пункта
Муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение средняя общеобразовательная школа №1	1		Иванова Т. В.	г. Москвы
44 44 3апись1из1 > >> >>) +	▲ √ X +			

## РАЗДЕЛ «НАСТРОЙКИ АТТЕСТАТА»

-	▼ Учреждения - ИАС "Аверс: Аттестат"											
Главная												
Приказы о выдаче аттестатов	Списки предметов Аттестата	Классы	Предметы Настройки									
Аттестаты Оценки	Список дополнительных сведений	Учащиеся	Справочники	C								
Книги учета выданных аттестатов	Шаблоны Аттестатов в классе	Учреждение	Связь с Базой Данных	Сервис	выход							
Аттестат	<ul> <li>Настройки Аттестата</li> </ul>	Учрежд ⊿	Настройки		B "							

#### 1) Списки предметов Аттестата

Γ	Списки предметов Аттестата 🗴 🕺											
Понестите сода заголовок колонки для группировки по этой колонке												
	Название группы предметов											
3	Нажиите сюда, чтобы добавить новую строку											
	🗄 Основные предметы 11 класса											
	🗄 Факультативы											
	В Элективные курсы											
ſ												

Данное окно предназначено для создания групп предметов, которые будут использоваться для печати документов в разных классах.

Для создания группы щелкните внутри строки с надписью «Нажмите сюда, чтобы добавить новую строку», после чего введите название создаваемой группы предметов, например, «Основные предметы 11 класса».

После создания групп предметов необходимо указать предметы для каждой группы.

Для этого нужно щелкнуть по кнопке «+» рядом с названием группы. В результате этого действия откроется окно для ввода списка предметов.

Спис	ки пре	едметов Аттестата 🗙		x										
	местите оода заголовок колонки для группировки по этой колонке													
			Название группы предметов											
*	Наказате сола, чтобы добавать новио строку													
▶ 📄 Основные предметы 11 класса														
	Список группы предметов для аттестата													
Понестите сода заголовок колонки для группировки по этой колонке														
	٩	Предмет	Номер по порядку	Иностранный язык										
	*		Нажмите сюда, чтобы добавить новую строку											
	м	Иатематика (Математика)	1											
	P	<sup>р</sup> усский язык (Филология)	2											
	И	Иностранный язык (Филология)	3											
	► N	1нформатика (Математика) 🔻	4											
· .	Факул	пьтативы												
+	Электі	гивные курсы												

В этом окне необходимо создать список предметов, относящихся к выбранной группе, указать номер по прядку для каждого предмета (это позволяет расположить предметы в том порядке, в котором предметы будут выведены в аттестат).

Указатель «Иностранный язык» позволяет отметить предметы, относящиеся к иностранному языку. Это необходимо для того, чтобы в дальнейшем вывести в аттестат для каждого учащегося отметку по иностранному языку независимо от того, какой именно язык изучал учащийся.

#### 2) Список дополнительных сведений

Γ	Список дополнительных сведений 🗴										
П	оместите сода заголовок колонкої для группировки по этой колонке										
	Название										
*	Нажните сюда, чтобы добавить новую строку										
•	🗵 Дополнительные сведения для 11 класса										
Г	3										

Данное окно предназначено для создания списка дополнительных сведений (учебных курсов, предметов, дисциплин, изученных выпускником в объеме менее 64 часов за два учебных года, в том числе в рамках платных дополнительных образовательных услуг, оказываемых организацией, осуществляющей образовательную деятельность), которые будут непосредственно использоваться для печати документов в разных классах.

Для создания дополнительных сведений щелкните внутри строки с надписью «Нажмите сюда, чтобы добавить новую строку», после чего введите название создаваемой группы, например «Дополнительные сведения для 11 класса».

После создания группы дополнительных сведений необходимо указать непосредственно сами дополнительные дисциплины и др.

0	сок дополнительных сведений 🛛 🗶	×										
п	стите сода заголовок колонки для группировки по этой колонке	1										
	Название											
*	Нажните сюда, чтобы добавить новую строку											
•	► Дополнительные сведения для 11 класса											
Понестите сода заголовок колонои для группировки по этой колонке												
	Список преднетов Номер по порядку											
	(петданых) 🔹											
E	Название группы предметов	_										
	Основные предметы 11 класса											
	Pakynstatulasi											
	элективные курсы											
	× ·											

Для этого нужно щелкнуть по кнопке «+» рядом с названием группы. В открывшемся окне следует выбрать из общего списка групп, которые были созданы в окне «Списки предметов аттестата» те группы, которые войдут в список дополнительных сведений конкретного класса.

#### 3) Шаблоны аттестатов в классе

Данный раздел предназначен для формирования информации о результатах отметочной деятельности учащегося, которая будет непосредственно выведена в аттестаты. Для начала работы следует выбрать класс в левой части окна в раскрывающемся списке в поле «Класс».

Π	Ша	аблоны аттестатов по классам 🛛 🗙						×
1	Кл	acc: 11A 🗸	٦.		Шаблоны атте	статов	3	
٦		Φ//Ο	וי	Список основных	Дополнительные св	Год	Название файла шаблона для	
	•	Грибоедов Николай Петрович						
		Егоров Игорь Константинович						
		Иваненко Игорь Александрович						
		Иванов Иван Иванович						
		Леонова Янина Александровна						
		Петренкова Юлия Владимировна						
			1					

Далее в правой части окна на панели управления записями окна

н н + Запись 38 из 50 → → → + + - ▲ 🗸 🗙 🗧

нужно нажать на кнопку «+», вследствие чего отобразится строка для ввода новой записи о шаблоне аттестата, который будет использоваться в данном классе.

Ша	блоны аттестатов по классам 🗙								х
Кла	acc: 11A	•	(			Шаблоны	аттестатов		
	ΦИΟ		Т		Список основных предме	Дополнительные сведения	Год окон	Название файла шаблона для печати	
•	Грибоедов Николай Петрович		L	I	[нет данных] 🔻	[нет данных]	0	Аттестат Приложение 1 Приложение 2 О	9
_	Егоров Игорь Константинович		5	L					4
	Иваненко Игорь Александрович								
	Леонова Янина Александровна		Ī						
	Петренкова Юлия Владимировна								

Далее следует выбрать из раскрывающегося списка список основных предметов, список дополнительных предметов, указать год окончания образовательного учреждения.



В этом же разделе можно ввести отметки по предметам, которые будут напечатаны в аттестате каждого учащегося. Для ввода отметок необходимо:

- Выделить учащегося в списке класса слева.
- Щелкнуть по кнопке «+» в записи шаблона в правой части окна.

acc:	11A	•					1	Шаблоны аттестато	в		
	ΦИΟ		Cr	исон	OCHOBH	Дополни	. Го	Названи	е файла ша	блона для печати	
Грибоедов Нин	колай Петрович			Осн	овны 🔻	Доп све	2015	••• Аттес	тат Прило	кение 1 Приложение 2	0
Егоров Игорь Н	Константинович				Список пред	иметов /	Дополнит	гельные сведения			
Иваненко Игор	ь Александрович			٩	Пр	едмет		Оценка		Иностранный язык	4
Леонова Янина	а Александровна			+	Химия (Ест	ествознан	ne)		3		
Петренкова Ю	лия Владимировна				Физика (Ес	тествозна	ние)		3		ſ
					История (О	Обществозя	на		3		
					Литератур	а (Филолог	ия)		3		
44 4 <b>Dem</b> um	tore to be build and a set of the	4 5			Английски	й язык <b>(</b> Фи	л		3	$\checkmark$	
Janinico		· ·				14					

• Ввести отметки для выбранного ученика на вкладке «Список предметов» в столбце «Оценка». Для ввода отметки щелкнуть внутри ячейки и выставить отметку.

• На вкладке «Дополнительные сведения» отметить указателями (поставить галочку) те дополнительные дисциплины, которые следует вывести в аттестат выбранному ученику.

Шабл	поны аттестатов по классам 🗙									×		
Класс	c: 11A	•							L	Шаблоны аттестатов		
	ΦИΟ	*		Спи	сок	осно	овн	Дополни	Го	Название файла шаблона для печати		
• 0	Грибоедов Николай Петрович		•	Ξ (	Осно	овны	<b>•</b>	Доп све	2015	5 ··· Аттестат Приложение 1 Приложение 2 О Д		
Б	горов Игорь Константинович				Список предметов Дополнительные сведения							
И	ваненко Игорь Александрович				ч. Название группы					Название группы		
л	еонова Янина Александровна				▶ 🗆 🕻		🛛 Факультативы					
п	етренкова Юлия Владимировна						Спи	сок предмето	6			
							۹	Пред	мет	<ul> <li>Прошел обучение</li> </ul>		
		1				Π	▶ Пр	едпрофессио	нальна	ая подго 🗸 🗸		
					-							

Описанные действия проделать для каждого учащегося выбранного класса.

#### Дополнительная проверка внесенных отметок

Кнопка «**Печать оценок**» в разделе «Шаблоны аттестатов в классе» позволяет экспортировать список предметов и отметок учащегося в формат Excel и вывести на печать.

#### ИС «АВЕРС: ATTECTAT»

	А	В	С	D	Е	F	G	Н	1	J	K	L
1		ФИО / Предмет	Дата рождения	Математика	Русский язык	Английский язык	Немецкий язык	Литература	Биология	Немецкий язык	Подпись	
2	1	Аверин Николай Семенович	25.02.1996	5	4	5		4	4			
3	2	Кузьма Федр Иванович	01.05.1997	4	4		4	4	4	4		
4												

## РАЗДЕЛ «АТТЕСТАТ»

•	ИАС "Аверс: А				
Главная					
Приказы о выдаче аттестатов	Списки предметов Аттестата Классы Предметы Настройки		Предметы		X
Аттестаты Оценки	Список дополнительных сведений	Учащиеся	Справочники	Comment	
Книги учета выданных аттестатов	Шаблоны Аттестатов в классе	Учреждение	Связь с Базой Данных	Сервис	рыход
Аттестат	Настройки Аттестата 🛛 🦼	Учрежд ⊿	Настройки 🕢		B "

#### 1) Приказы о выдаче аттестатов

Приказы о выдаче аттестата 🗙	x										
Понестите оода заголовок колонки для группировки по этой колонке											
Номер приказа Дата приказа											
<ul> <li>Нажните сюда, чтобы добавить новую строку</li> </ul>											
▶ 125/A-2015	15.06.2015										

В указанном разделе формируется список приказов о выдаче документов для разных классов. Для создания записи о приказе необходимо щелкнуть внутри строки с надписью «Нажмите сюда, чтобы добавить новую строку» и ввести номер приказа и дату приказа (выбрать с помощью календаря).

#### 2) Оценки

6	Ŧ			Оценки учащихся - ИАС "Аверс: Аттестат"													
to	Главная																
При	казы о выдаче а	аттестатов	$\square$	писки предметов	Аттестата	Классы Учащиеся Учреждение			Предметы	Настройк	и	Сервис	X				
Атт	естаты		Оценки С	писок дополните	льных сведений				Справочники								
Кни	ги учета выдан	ных аттестатов		Јаблоны Аттеста	тов в классе				Пользователи	Связь с Б	азой Данных	Сервис	рыход				
	ATT	тестат	4	Настройки А	ттестата 🦼	Учре	жд		Ha	стройки	4		B				
Ou	енки учащихся	х											х				
			Учащиеся						(	Оценки уча	щегося						
									Предмет			енка					
				• Поиск	Очистить		*		Нажмите сюда, чтобы добавить новую строку								
	Фамилия 🔺	Имя 🔺	Отчество	Дата рожде	Дополни 🔺		۲	Инфор	оматика (Матема								
٩								Истор	ия (Обществозна	эние)			4				
•	Грибоедов	Николай	Петрович	25.11.1998	11A			Литер	атура (Филологи	(я)			4				
	Егоров	Игорь	Константин	28.04.1998	11A			Матем	тематика (Математика) сский язык (Филология)				5				
	Иваненко	Игорь	Александро	. 06.03.1997	11A			Русски					5				
	Иванов	Иван	Иванович	11.11.1990	11A	1		Физик	ка (Естествознание)				4				
	Леонова	Янина	Александро	. 09.09.1997	11A			Химия	(Естествознание	ствознание)			4				
	Петренкова	Юлия	Владимировн	a 24.07.1997	11A			Англи	ійский язык (Фил	ология)			4				

В этом окне отображаются все предметы, импортированные из БД КРМ «Директор» для выбранных классов. Раздел позволяет проверить или изменить в случае необходимости отметки учащегося.

#### 3) Аттестаты

Понестите сода заголовок колонки для группировки по этой колонке Печать Аттестата Печать Приложения 1 Печать Приложения 1 Шаблон аттестата Учащийся Приказ о выдаче аттес Серия Номер Дата выдаче аттес	стите сода заголовок колонки для группировки по этой колонке Печать Аттестата Печать Приложения 1 Печать Приложения 2 Шаблон аттестата Учащийся Приказ о выдаче аттес Серия Номер Дата выдачи Накинте сода, чтобы добавить новую строку										
Шаблон аттестата Учащийся Приказ о выдаче аттес Серия Номер Дата выда в Нажните сола, чтобы добявить новую стооку	Шаблон аттестата Учащийся Приказ о выдаче аттес Серия Номер Дата выдачи Накимите сода, чтобы добавить новую строку		и по этой колонке Печать	Аттестата	Печать Приложения 1	Печать Приложения 2					
Нажните сода, чтобы добавить новую строку.	Нажните сюда, чтобы добавить новую строку	Шаблон аттестата Учащийся Приказ о выдаче аттес Серия Номер Дата выдачи									
		Нажните сюда, чтобы добавить новую строку									
			колонки для группировк Учащийся	колоннои для группировнои по этой колонке Учащийся Приказ о выдаче аттес Нажните сода, чтобы л	колонны для группировны по этой колонке Печать Аттестата Учащийся Приказ о выдаче аттес Серия Накимите сода, чтобы добавить новую ст	колонны для группировны по этой колонке Печать Аттестата Печать Приложения 1 Учащийся Приказ о выдаче аттес Серия Номер Нажните сода, чтобы добавить новую строку					

Данный раздел предназначен для учета индивидуальных номеров аттестатов, бланки которых будут использоваться при печати аттестатов с помощью программы.

Для создания записи о шаблоне аттестата необходимо щелкнуть внутри строки с надписью «Нажмите сюда, чтобы добавить новую строку» и заполнить все поля строки. Аналогичные действия необходимо проделать для всех аттестатов, которые будут выведены на печать.

	Аттестаты учащихся 🗙			х									
	Поместите сюда заголовок кол		ой колонке		Печать Аттестата Печать Приложения 1 Печать Приложен								
	Шаблон аттестата	Учащийся	Приказ о вы	даче аттест	Серия	Номер	Дата выдачи						
	🛛 Шаблон 11А класса за 20	[нет данных] 🔻	[нет данных]	1		000000000000000							
I	Шаблон 11А класса за 20	Учащийся	<b>^</b>	/а-2015 от 2	11	00000000000001	15.06.2015						
	Шаблон 11А класса за 20	Грибоедов Николай Петрович (11А)		/а-2015 от 2	11	0000000000002	15.06.2015						
	Шаблон 11А класса за 20	Иваненко Игорь Александро	ович (11А)	/а-2015 от 2	11	0000000000030	15.06.2015						
	Шаблон 11А класса за 20	Леонова Янина Александро	вна (11А)	/а-2015 от 2	11		15.06.2015						
		петренкова юлия владимир	JOBHA (IIA)										
		×	1.										

Кнопки «Печать Аттестата», «Печать Приложения 1» и «Печать Приложения 2», расположенные в этом окне, предназначены для предварительного просмотра информации, подлежащей отображению на бланке аттестата и приложения и вывода ее на

печать. По нажатию на кнопку открывается окно просмотра, из которого в случае готовности аттестат и приложение отправляется на печать.



**ВНИМАНИЕ:** перед печатью на оригинале бланка следует проверить настройки вашего принтера и обязательно сделать пробную печать на копиях бланков.

#### 4) Книги учета выданных аттестатов

Для формирования книг учета выданных аттестатов нажмите кнопку «Сформировать книгу». В открывшемся окне укажите класс, выбрав его из выпадающего списка, введите наименование книги учета, и нажмите «Сформировать книгу».

Наименование книги учета отобразится в левой части окна. В правой части окна сформируется список выданных аттестатов.

риказы о выдаче аттестатов ттестаты Оценки ниги учета выданных аттестатов Аттестат и	Списки преднетов Аттестата Список дополнительных сведений Шаблоны Аттестатов в классе Настройки Аттестата	Классы Учащиеся Учреждение Учрежд	Преднеты Справочники Пользователи Н	Настро Связь с астройки	йки Базой Данных	Сервис	<b>Выход</b> В 4	
(ниги учета выданных Аттестатов 🗙								
Наименование			•	Поиск	Очистить	Сфор	мировать кн	нигу
<ul> <li>ите сюда, чтобы добавить новую ст</li> </ul>	Аттестат	r			Дублик	кат Аттеста	ата	
	*	Нажмите сю	ода, чтобы доб	авить нов	ую строку			
	🌹 Новая Книга уче Класс:	ета выданных 11А	Аттестатов	-	×			
	Новая Книга уне Класс: Наименование конгл Сформировать	11А 11А и: Княга выдачи княгу	Аттестатов 1114 Отмена	Ŀ	×			

Книги учета выданных Аттестатов 🛛 🗶		x				
Наименование	• Поиск	Очистить				
<ul> <li>ажните сюда, чтобы добавить новую строк</li> </ul>	Аттестат	Дубликат Аттестата				
<ul> <li>Книга регистрации выданных докуненто</li> </ul>	<ul> <li>Нажмите сюда, чтобы добавить новую стр</li> </ul>	юку				
	0000000000111 Грибоедов Николай Петрович (11А) от 16 июня 2015 г.	[нет данных]				
	000000000112 Егоров Игорь Константинович (11А) от 16 июня 2015 г. [нет данных]					
	О000000000113 Иваненко Игорь Александрович (11А) от 16 июня 2015 г.	(нет данных)				
<						
Печать книги	Market of Dennie David A. M. M. H A. J. M. J.					
		,				

## ПЕЧАТЬ ДУБЛИКАТОВ

Для печати дубликата аттестата и приложения необходимо:

1. В разделе «Аттестаты» создать запись о шаблоне дубликата аттестата (подробнее о создании записи см. в разделе «Аттестат»).

			Класс:	9A																R	ласо	: 9/	4			
Номер ичетной записи (по порядки)	Фамилия, има, отчество выпусника	Дата рождения выпускника	Номер бланка аттестата	Anreõpa E	Биология	Всеобщая история	Leorpadus	Manfingura and a monorman	VISUOPASMTE/IBHOE NCKYCCIBO	Иностранный язык (англ.)	Memory a provide the second se	Литератира	Matuka	WXK	DBK HIGO	Обществознание	Русский язык	Технология	Физика	Физическая культура	Химия	M	Дата и номер приказа о выдаче аттестата	Подпись уполномоченного лица организации, осуществляющей образовательную двятельность, выдавшего аттестат	Подпись получателя аттестата	Дата водачи аттестата
1	Алиева Ксения Рустамовна	09.02.1999	0000000029111	4	5	5	4 4	+ 5	5	5 5	5	4	5	5	5	5	5	5	5	5	4 -	-	16.06.2015 Ne01.10-98/15			18.06.2015
2	Андреев Артем Алексеевич	24.04.1998	0000000029111	4	4	3	3 3	8 4	ŧ.	4 4	4	з	4	4	5	4	4	5	з	5	4 .	-	16.06.2015 Ne01.10-98/15			18.06.2015
з	Брюханов Артём Андреевич	19.04.1998	0000000029222	з	4	4	3 4	4	•	4 4	4	з	5 4 5 4 3 5				4	5	4 -	-	16.06.2015 Nt01.10-98/15			18.06.2015		
4	Гурова Наталия Александровна	13.08.1998	0000000029222	з	з	з	3 3	5	5	3 4	4	3	5 5 5 4 4 4				з	4	з -	-	16.06.2015 Ne01.10-98/15			18.06.2015		
5	Драйгал Ксения Максимовна	22.04.1998	0000000029222	4	5	5	4 4	1 5	5	5 4	5	4	5 5 5 5 4 5		4	5	4.	-	16.06.2015 Ne01.10-98/15			18.06.2015				
6	Духанина Кристина Станиславовна	24.09.1998	0000000029333	4	4	5	4 4	1 5	5	4 5	5	з	5 5 5 5 4 5			5	5	4 -	-	16.06.2015 Nt01.10-98/15			18.06.2015			
7	Ерохин Александр Андреевич	22.01.1999	0000000029333	4	4	5	4 4	5	5	3 4	5	4	5 5 5 5 4 5				4	5	4 -	-	16.06.2015 Ne01.10-98/15			18.06.2015		
8	Каверина Алина Геннадьевна	18.08.1998	0000000029222	4	5	5	4 4	1 5	;	4 5	5	4	1 5 5 5 5 4 5		5	4	5	4.	-	16.06.2015 Ne01.10-98/15			18.06.2015			
9	Коблов Дмитрий Евгеньевич	15.03.1998	0000000029222	з	з	4	3 3	5	5	4 3	4	з	5	4	5	4	з	5	з	4	з -	-	16.06.2015 Nt01.10-98/15			18.06.2015
	Аттестаты учащихся 🗙																									×
	Поместите сюда заголовок к	олонки дл	я группировки п	ю э	гой	ко	10HI	œ		1	ley	ать	ь Ат	тес	тат	ra				Печ	ать	Прι	ложения 1	Печать	Приложения 2	
	Шаблон аттестата	У	чащийся	П	рик	a3 (	D BE	да	че	атт	rec		. Серия Номер Дата выдачи													
	*				Н	аж	иит	e ck	од	а,ч	тоб	бы д	доб	ави	ть	HOB	ую	ст	рок	cy						
I	Шаблон 11А класса за	Грибоедо	в Николай Пе	П	рик	аз	Nº :	12/a	a-2	015 от						1	1					0	000000000000000000000000000000000000000	01	15.06.2015	
	Шаблон 11А класса за	Егоров Иг	орь Констант	. п	рик	аз	Nº :	12/a	a-2	015	от						1					0	000000000000000000000000000000000000000	02	15.06.2015	
	Шаблон 11А класса за	Иваненко	Игорь Алекса	. п	рик	аз	Nº :	L2/a	a-2	015	от		11				1					0	000000000000000000000000000000000000000	03	15.06.2015	
I	Шаблон 11А класса за	Леонова !	Янина Алекса	П	рик	аз	Nº :	L2/a	a-2	015	от					1	1					0	000000000000000000000000000000000000000	04	15.06.2015	
I	<ul> <li>Шаблон 11А класса за …</li> </ul>	Леонова	Янина Алек 🔻	П	рик	аз	Nº :	12/a	a-2	015	от					1	1					0	000000000000000000000000000000000000000	05	20.06.2015	

2. В разделе «Книги учета выданных аттестатов» добавить дубликат в список выданных аттестатов в правой части окна в столбец «Аттестат»:

Кн	иги учета выданных Аттестатов 🗙			х	2
	Наименование			• Поиск Очистить	
*	ажмите сюда, чтобы добавить новую строк	E	Аттестат	Дубликат Аттестата	1
•	11 А Книга регистрации выданных доку	*	Нажмите сюда, чтобы	добавить новую строку	1
			0000000000001 Грибоедов Николай Петрович (11	[нет данных]	1
			0000000000002 Егоров Игорь Константинович (11	[нет данных]	1
			00000000000003 Иваненко Игорь Александрович (	[нет данных]	
		L	0000000000004 Леонова Янина Александровна (1	[нет данных]	I
		Þ	0000000000005 Леонова Янина Александровна 🔻	[нет данных]	I
		Г			1
4					

3. В разделе «Книги учета выданных аттестатов» также добавить дубликат в столбец «Дубликат аттестата» напротив записи о выдачи оригинала:

Книги учета выданных Аттестатов 🗙			х
Наименование			• Поиск Очистить
<ul> <li>ажмите сюда, чтобы добавить новую строк</li> </ul>		Аттестат	Дубликат Аттестата
<ul> <li>11 А Книга регистрации выданных доку</li> </ul>	*	Нажмите сюда, чтобы ,	добавить новую строку
		00000000000001 Грибоедов Николай Петрович	[нет данных]
		0000000000002 Егоров Игорь Константинович	[нет данных]
	-	0000000000003 Иваненко Игорь Александрови	[нет данным]
	Ø.	0000000000004 Леонова Янина Александровна	00000000000005 Леонова Янина Александро 🔻
		0000000000005 Леонова Янина Александровна	[нет данных]

4. В разделе «Аттестаты» выделите дубликат и нажмите на кнопку «Печать Аттестата/Печать Приложения 1/Печать Приложения 2».

#### \_ **D** X 1 Просмотр ۲ 📃 Заголовок/Нижний коло $\triangleleft$ Þ С 🕖 Найти Q - 10 × Z 🖳 Масштаб $\triangleright$ Первая $\square$ H Печать I Масштаб Закрыть 🖁 Закладки 1 🛄 Поля страница 🔊 Настройки страницы д.. Печать Управление Ф Экспор ДУБЛИКАТ Леонова Янина Александровна 2015 Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 7 города Москвы 20 июня 2015 года Петров И. И.

#### ИС «АВЕРС: ATTECTAT»

## АЛГОРИТМ РАБОТЫ ПО ПОДГОТОВКЕ ШАБЛОНОВ АТТЕСТАТОВ ПРИ ЗАГРУЗКЕ ДАННЫХ ИЗ ПРОГРАММЫ «ДИРЕКТОР»

1. Импортировать записи о сотрудниках и учащихся (раздел «Импорт данных КРМ Директор»)

2. Сформировать группы предметов для вывода в шаблон аттестата (раздел «Списки предметов Аттестата»)

3. Сформировать список дополнительных сведений для вывода в шаблон аттестата (раздел «Список дополнительных сведений»)

4. Сформировать шаблоны аттестатов в каждом выпускном классе (раздел «Шаблоны Аттестатов в классе»)

5. Ввести итоговые отметки учащихся по предметам, которые будут выводиться в аттестат (раздел «Шаблоны Аттестатов в классе»)

6. Создать запись о приказах выдачи аттестатов (раздел «Приказы о выдаче аттестатов»)

7. Сформировать список шаблонов для последующего вывода на печать (раздел «Аттестаты»)

8. Сформировать учетную книгу выдачи аттестатов (раздел «Книги учета выдачи аттестатов»)

55