



ЭлЖур

Печать аттестатов
attestat.eljur.ru

Инструкция по использованию модуля

ОГЛАВЛЕНИЕ

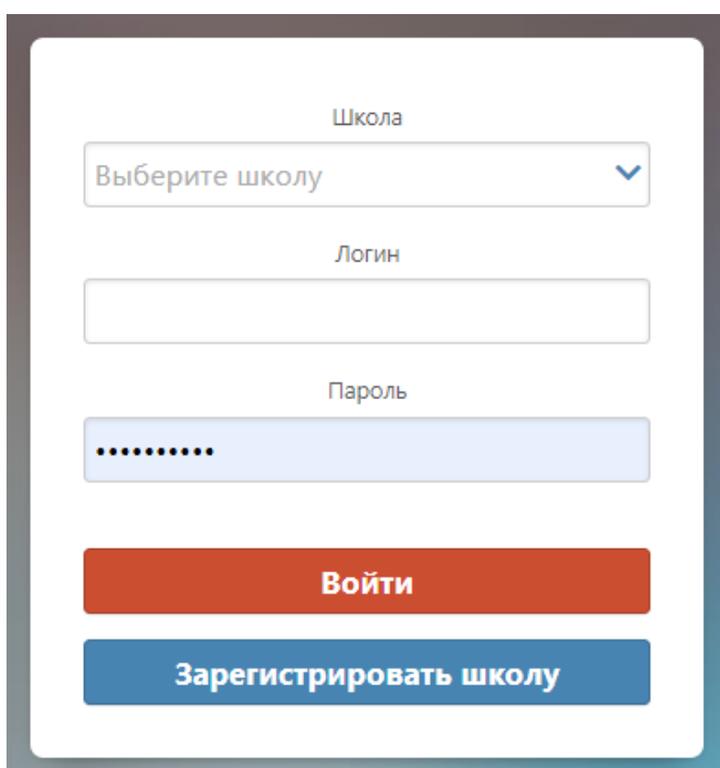
Подключение модуля.....	3
Импорт данных.....	4
Классы.....	5
Ученики.....	5
Предметы.....	7
Дополнительные сведения.....	9
Шаблоны.....	10
Оценки.....	16
Подтверждение оценок.....	18
Аттестат.....	19
Настройки печати.....	21
Книга выдачи.....	23
Выгрузка для ФИС ФРДО.....	23
Печать дубликатов.....	24
Оплата.....	27

**Функционал модуля полностью соответствует требованиям
приказов Минпросвещения России
от 05 октября 2020 г. [№ 545](#) и [№ 546](#).**

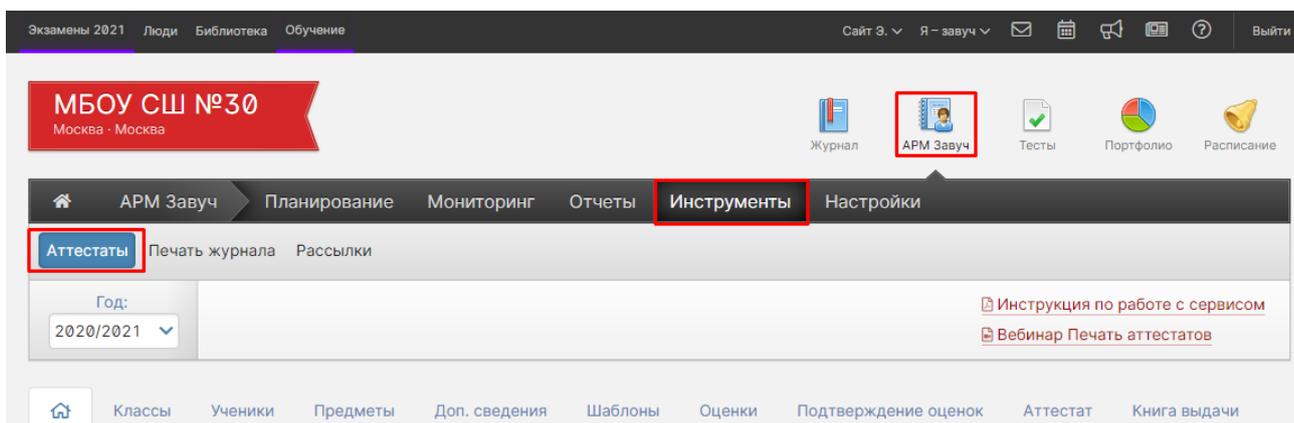
ПОДКЛЮЧЕНИЕ МОДУЛЯ

В ЭлЖур доступен модуль «Печать аттестатов» для заполнения аттестатов выпускников 4-х, 9-ых и 11-ых классов и формирования Книги регистрации выданных документов об образовании.

Модуль «Печать аттестатов» доступен по адресу: <https://attestat.eljur.ru/>. Для работы с модулем необходимо зарегистрировать школу, воспользовавшись ссылкой «Зарегистрировать школу». Уже зарегистрированным пользователям необходимо найти свою школу в списке и ввести логин и пароль.



Школам, использующим электронный журнал ЭлЖур, модуль доступен на сайте их Электронного журнала в разделе [АРМ Завуч – Инструменты - Аттестаты](#).



ИМПОРТ ДАННЫХ

Для школ, использующих ЭлЖур, все данные для модуля «Печать аттестатов» загружаются автоматически. Остальным образовательным учреждениям необходимо внести в систему списки выпускников и их итоговые оценки.

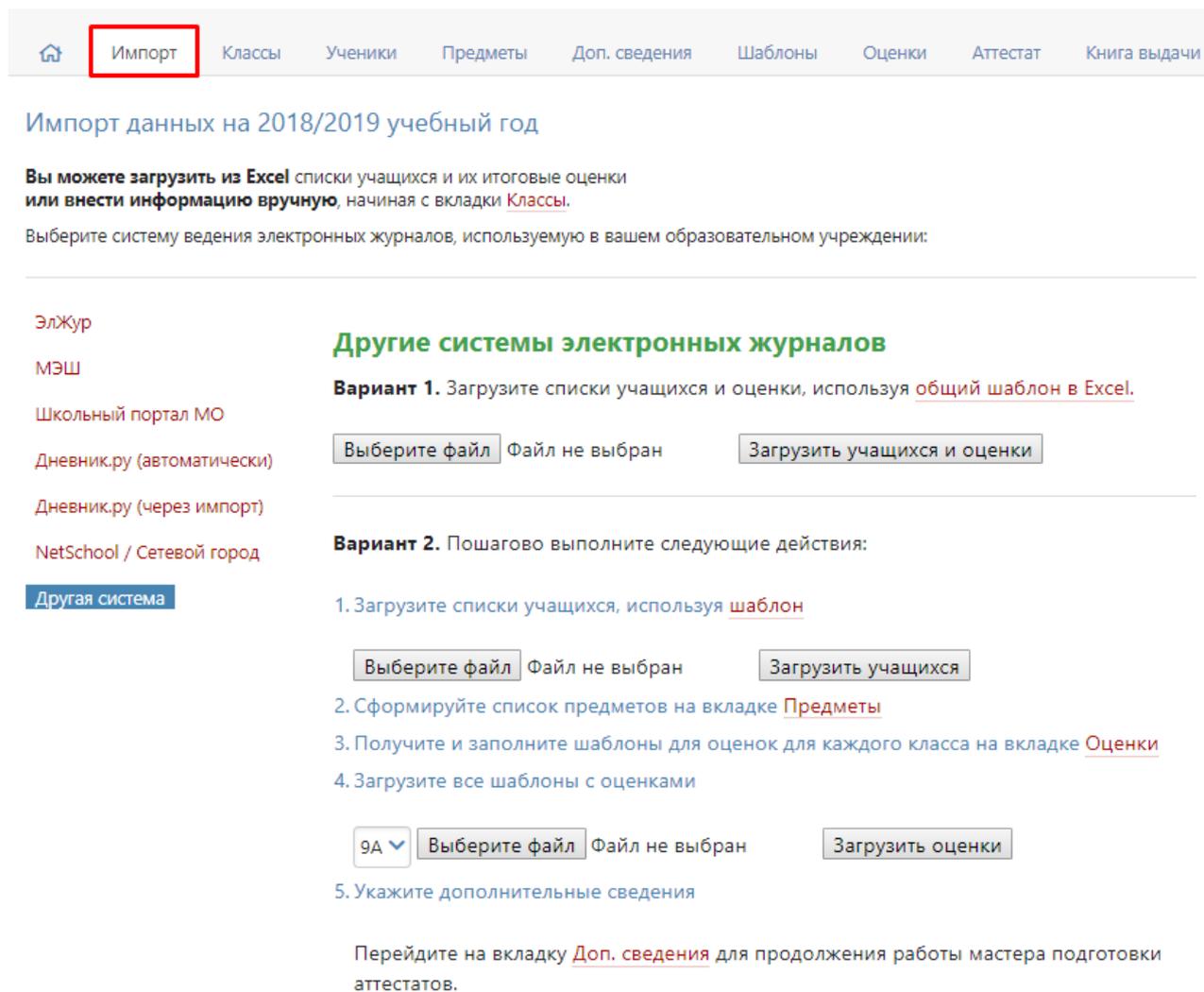
Возможны следующие варианты внесения данной информации:

1) **выгрузить данные из своего электронного журнала**, в формате Excel (для этого выберите свою систему ЭЖД из предложенного перечня слева во вкладке «Импорт»);

2) **скачать и заполнить шаблон Excel** (для этого выберите вкладку «Другая система» и воспользуйтесь удобным вам вариантом работы с шаблонами);

3) **последовательно заполнить все необходимые данные** непосредственно в системе во вкладках «Классы», «Ученики».

Последовательность действий для импорта данных из различных систем **описана на вкладке «Импорт»**.



The screenshot shows the 'Импорт' (Import) tab selected in a navigation menu. Below the menu, the page title is 'Импорт данных на 2018/2019 учебный год'. A text block explains that users can import data from Excel or manually. A list of systems is provided on the left, with 'Другая система' (Other system) highlighted. The main content area is titled 'Другие системы электронных журналов' and offers two variants for data import. Variant 1 involves using a common Excel template, with a file selection button and a 'Загрузить учащихся и оценки' (Load students and grades) button. Variant 2 is a step-by-step process: 1. Load student lists using a template (with file selection and 'Загрузить учащихся' button); 2. Formulate a subject list on the 'Предметы' (Subjects) tab; 3. Obtain and fill templates for grades on the 'Оценки' (Grades) tab; 4. Load all templates with grades (with a '9A' dropdown, file selection, and 'Загрузить оценки' button); 5. Specify additional information. A final instruction directs users to the 'Доп. сведения' (Additional information) tab to complete the master preparation of certificates.

Обратите внимание: при операциях импорта система автоматически распознает и добавляет в соответствующие разделы имеющиеся данные по ученикам, классам и оценкам.

Также **пользователям Дневник.ру следует обратить внимание**, что, согласно инструкции на вкладке, при импорте необходимо сначала сформировать Предметы для аттестатов и только после этого перейти к загрузке итоговых оценок.

КЛАССЫ

Помимо возможностей импорта вы можете вручную добавлять классы и учеников (а также проверять на корректность уже загруженные при импорте данные).

Добавлять данные на вкладке **Классы** вы также можете с помощью инструментов импорта из Excel, пользуясь подходящим шаблоном.

Управление школой: **Классы**

Импорт Excel: [Оценки и учащиеся](#) [Шаблон ОЭЖД](#) [Шаблон ЭлЖур](#)

Начальная школа
4А

Средняя школа
9А

Старшая школа
11А

[Добавить класс](#)

УЧЕНИКИ

Данные по ученикам могут добавляться аналогично вкладке **Классы** путем импорта из шаблонов Excel или ручным способом.

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

Управление школой: **Ученики**

Кого ищем: [Найти](#) Класс: [Все](#)

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

	Фамилия, Имя, Отчество		Дата рождения	Класс	
1	Антонов	АНТОН	Антонович	01.04.2021	9А

Для облегчения формирования выгрузки для ФИС ФРДО в списке учеников можно также указать форму получения образования, источник финансирования, форму обучения. Эти позиции можно заполнить на весь класс, выбрав конкретный класс в выпадающем списке, либо отдельно по ученику при помощи желтой кнопки справа.

Управление школой: Ученики

Кого ищем: Класс:

Добавить ученика · Добавить выпускника прошлых лет 1-7 из 7

	Фамилия, Имя, Отчество ↑↓			Дата рождения	Класс	СНИЛС	Гражданство	Форма получения образования	Источник финансирования	Форма обучения	Действия
1	Антонов	Антон	Антонович	01.04.2021	9 А			В образовательной организации	Федеральный бюджет	Очная	
2	Иванов	Иван	Иванович	05.04.2021	9 А			Не выбрано	Не выбрано	Не выбрано	

Чтобы заполнить значения для всех учеников класса, сначала выберите класс

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		ПР	Полное название
Алгебра	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Алгебра
			9 кл: Алгебра
			11 кл: Алгебра и начала анализа

Для предметов, которые должны попасть в аттестаты 9-ых или 11-ых классов **поставьте галочку в столбце со значком принтера**. При необходимости **вы можете скорректировать их название**, которое отобразится в аттестате (ввести полное вместо сокращенного или исправить некорректно загруженный предмет). При помощи кнопки с плюсом можно указать разные названия одного и того же предмета для печати в 4, 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 checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input data-bbox="1157 1355 1189 1400" type="button" value="+"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
----------------------	-------------------------------------	--------------------------	----------------------	--	--------------------------	--------------------------

Для учета **индивидуальных проектов** на странице с предметами нужно добавить предмет «Индивидуальный проект». После добавления (или если этот предмет в списке уже присутствует, возможно, с каким-то иным названием) нужно отметить его галочкой в столбце «ПР».

Предмет		ПР	Полное название	9А	11А
Индивидуальный проект	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Индивидуальный проект	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

индивидуальный проект, указываемый в разделе дополнительных сведений

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

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	Полное название
 Алгебра	Алгебра 4 кл: <input type="text"/> 9 кл: Алгебра 11 кл: Алгебра и начала анализа
 Англ. яз.	Английский язык
 Биология	Биология
 География	География
 Геометрия	Геометрия

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

Предметы для аттестата

Предмет	Полное название	Все 9-е классы						
		4А	→ 9А	9Б	→ 11А	11Б		
 Алгебра	Алгебра 4 кл: <input type="text"/> 9 кл: Алгебра 11 кл: Алгебра и начала анализа	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

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

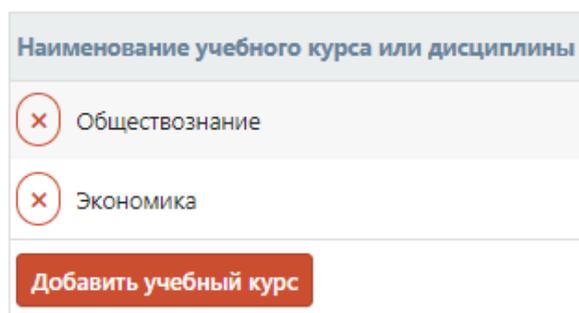
ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СВЕДЕНИЯ

В данном разделе вы можете сформировать список **дополнительных сведений об учебных курсах и дисциплинах**, изученных в объеме менее 64 часов, 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 учебный курс**», для удаления – нажмите на крестик рядом с названием.



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

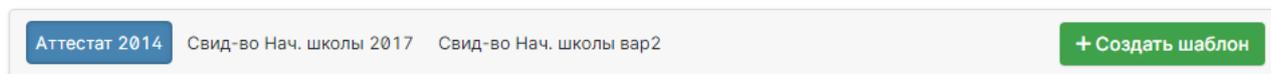
Наименование учебного курса или дисциплины	4А	→	9А	9Б	→	11А	11Б
 Обществознание	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
  Экономика	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				

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

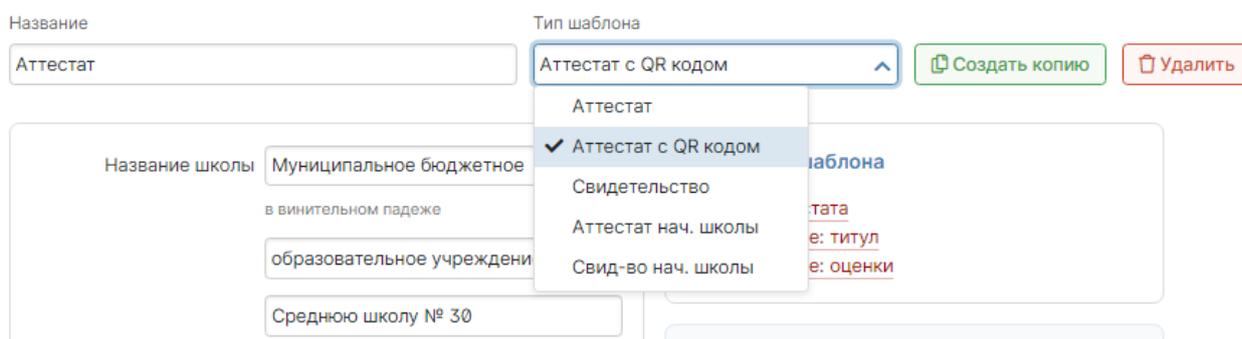
Для сохранения и перехода на следующую вкладку **нажмите кнопку «Сохранить».**

ШАБЛОНЫ

На данной вкладке необходимо настроить шаблоны для печати аттестатов. По умолчанию вам доступен шаблон «Аттестат» и шаблоны для свидетельств в начальной школе



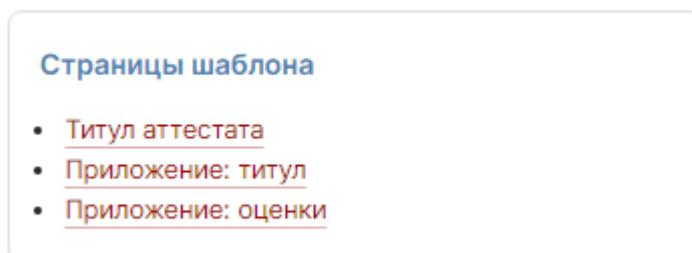
Для созданного шаблона вы можете изменить название, выбрать тип шаблона, создать копия данного шаблона и удалить шаблон.



Тип шаблона - выпадающий список доступных вариантов бланков аттестатов, будут печататься данные из системы. Под каждый отдельный тип аттестата вы можете сформировать свой шаблон, копируя существующий (если отличия не существенны) или создавать новый шаблон.

Модуль печати аттестатов для 9-х и 11-х классов предлагает заполнение **двух типов документов: Аттестата об основном/среднем общем образовании и Свидетельства об обучении**. Для начальной школы есть дополнительные типы: аттестат и свидетельство начальной школы.

В *разных типах аттестатов или в разных тиражах возможны небольшие сдвиги при обрезке*, в связи с чем необходимо **проверить совпадение распечатки и строк аттестата**. **Посмотреть, как выглядит выбранный аттестат, а также сделать корректировки расстояний для печати можно в разделе «Страницы шаблона».**



Далее подробно о настройках для каждого типа шаблона.

1. Шаблон Аттестата и Аттестата с QR кодом

При формировании шаблона 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

в винительном падеже

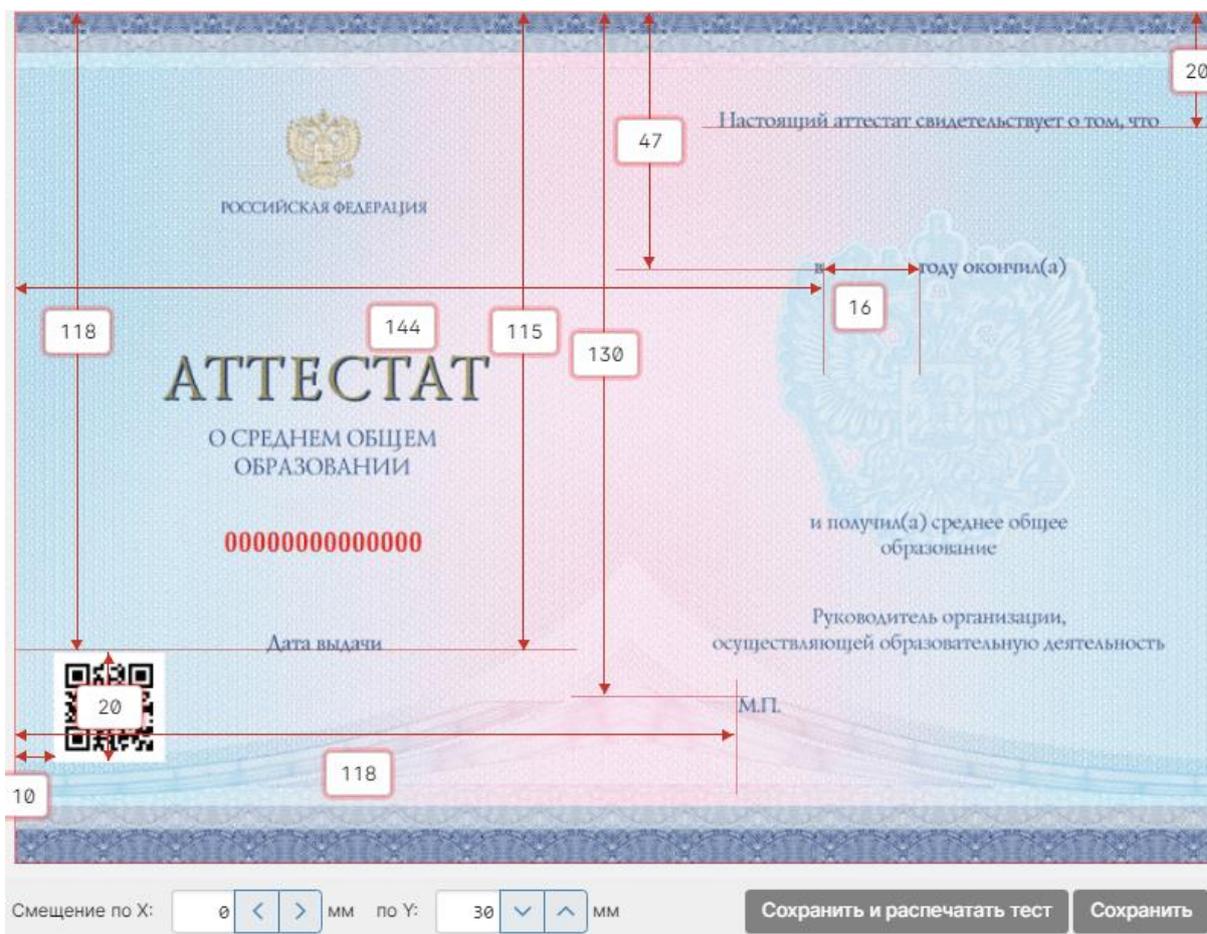
Фамилия И.О.
директора
для записи вручную оставьте пустым

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

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** (сдвиг по горизонтали) и **Y** (сдвиг по вертикали).



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

Настройки для типа шаблона «Аттестат» и «Аттестат с QR кодом» идентичны, разница лишь в том, что для аттестата с QR кодом доступны дополнительные поля для корректировки расположения QR кода.

Правее пример того, как выводится информация при сканировании QR кода.



QR-КОД ТЕКСТА

Александровна Анастасия
Тетеревятникова, Ханты-
Мансийский автономный
округ, 00000000000000, 15.04.2
021

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 the Russian Federation. It features a decorative border and a central emblem. The text is as follows:

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

116

77

96

107

128

120

135

120

177

185

125

3. Шаблоны Аттестата начальной школы

Работа с шаблоном, имеющим название «Аттестат нач. школы», аналогична работе с шаблоном аттестата. Отличие в том, что оценки можно печатать как отдельно, в приложении, так и на оборотной стороне титульного листа, для чего есть настройка:

Печатать оценки на обороте титульного листа

Сохранить

Распечатать тест



4. Шаблоны Свидетельства начальной школы

Работа с шаблоном, имеющим название «Свид-во нач. школы», имеет дополнительные настройки для титульного листа:

Текст над оценками в титульном листе:

При освоении программы начального общего образования

показал следующие индивидуальные достижения:

Город:

Смещение по X: мм по Y: мм

Сохранить и распечатать тест Сохранить

ОЦЕНКИ

На данной вкладке вы можете **проверить итоговые оценки учеников**. Для школ, использующих ЭлЖур, 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 строчка 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, загруженные из ЭлЖур».

Оценки для аттестатов для защиты от случайного исправления учителем **ХРАНЯТСЯ ОТДЕЛЬНО** и после изменения итоговой в журнале **требуют повторного сохранения** на данной странице.

Если сохраненная для аттестата оценка отличается от оценки, выставленной в журнале, система выведет уведомление об этом.

Итоговые оценки

Оценки Доп. сведения Индивидуальный проект

Разрешить редактировать оценки, загруженные из ЭлЖур

Импорт EXCEL: Оценки Оценки и учащиеся

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

Сохранить оценки для аттестатов

	С отличием	Алгебра	Литература	Англ. яз.	Биология	География	Информатика	История	Музыка	ОБЖ	Русский язык	Технология	Физкультура	Индивидуальн. п.
1. Николаев Николай	доп.	4	-	-	5	4	3	-	5	4	-	5	-	4

Сохраненная оценка: 5
Оценка в журнале: 4

Самый последний предмет в списке – индивидуальный проект. Указать название индивидуального проекта у каждого ученика можно по кнопке «Индивидуальный проект». Названия указываются только после сохранения оценок для аттестатов на странице с оценками.

Индивидуальный проект

Оценки Доп. сведения Индивидуальный проект

Обратите внимание: данные сохраняются автоматически

Очистить все темы

Ученик	Индивидуальный проект	Оценка
1. Николаев Николай	Индивидуальный проект 1	4

После печати аттестатов оценки подсвечиваются зеленым цветом и недоступны для редактирования, если не снять отметку печати (подробнее о печати на стр. 20).

Для школ, использующих другие электронные журналы, или в случае, если итоговая оценка по какому-либо предмету не будет найдена в ЭлЖур, 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.

Учебные курсы и дисциплины, изученные в объеме менее 64 часов ×

Учебные сборы

Добавить учебный курс

Сохранить

Указать дополнительные сведения каждому ученику можно и в отдельном разделе по кнопке «Доп. сведения».

Учебные курсы и дисциплины, изученные в объеме менее 64 часов

Оценки

Доп. сведения

Индивидуальный проект

	Математика	Обществознание	Физика	Химия	Учебные сборы
1. Николаев Николай	✓	✓	✓	✓	✓

ВНИМАНИЕ! После сверки и заполнения таблицы с оценками не забудьте нажать кнопку «Сохранить оценки для аттестатов».

ПОДТВЕРЖДЕНИЕ ОЦЕНОК

Функционал доступен только школам, использующим электронный журнал ЭлЖур!

На данной вкладке вы можете включить режим подтверждения учащимися сведений для аттестатов в ЭлЖур. Завуч может задать классы, в которых требуется пройти процедуру подтверждения, а также ответственного за процедуру подтверждения. После этого печать аттестатов для указанных классов будет недоступна до подтверждения сведений учеником. Ученики указанных классов получают сообщение в своем личном кабинете на главной странице, из которого они могут перейти к подтверждению оценок. В случае несогласия с указанными оценками ученик может по кнопке перейти к написанию сообщения ответственному сотруднику.

Подтверждение учениками сведений для аттестата

Вы можете включить режим подтверждения учащимися сведений для аттестатов в ЭлЖур. В этом случае вы не сможете распечатать аттестат обучающегося до подтверждения им данных. Также вы можете распечатать бумажные листки для подтверждения сведений для аттестатов на [вкладке Аттестаты](#).

Ответственный за печать аттестатов: Абрамова Р. И. ▾

В случае обнаружения несоответствия обучающиеся смогут сообщить об этом ответственному сотруднику.

Начальная школа	Основная школа	Средняя школа
4А <input type="checkbox"/>	9А <input type="checkbox"/>	11А <input checked="" type="checkbox"/>
4Б <input type="checkbox"/>	9Б <input type="checkbox"/>	11Б <input checked="" type="checkbox"/>
4В <input type="checkbox"/>	9 сем. <input type="checkbox"/>	11 сем. <input type="checkbox"/>
4 сем. <input type="checkbox"/>		

ВНИМАНИЕ! Учащиеся получают уведомления о подтверждении своих оценок только в том случае, если оценки для аттестатов были сохранены на предыдущей вкладке «Оценки» нажатием кнопки «Сохранить оценки для аттестатов».

Факт подтверждения оценок отмечается во вкладке «Оценки» слева от ФИО ученика. После подтверждения изменить оценки нельзя. При необходимости внести изменения нужно сбросить отметку о подтверждении, нажав на значок слева от ФИО ученика.

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

Сбросить оценки для аттестатов

	С отличием	Алгебра	Предмет 1	Предмет 2	Предмет 3
Абзалова Индира	доп. ✓	4	4	5	5
Ажимова Марина	доп. ✓	5	4	4	4
Андриенко Олег	доп. ✓	4	4	4	4
Антипина Алина	доп. ✓	?			

Вы действительно хотите сбросить флаг подтверждения сведений учащимся?
В этом случае вы сможете внести изменения в оценки для аттестата и сохранить их, но учащемуся будет необходимо снова их проверить и подтвердить в электронном дневнике.

Да Нет

АТТЕСТАТ

На данной вкладке вы можете сформировать листы подтверждения данных учащимися 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

Аттестат	Приказ о выдаче аттестатов	
Дата выдачи:	Дата:	Номер:
<input type="text" value="20 июня 2019"/>	<input type="text" value="14 июня 2019"/>	<input type="text" value="123"/>

Указать номер бланка приложения

Оригиналы Дубликаты

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"/>	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"/>	Распечатать титул
✓ Петров Алексей Сергеевич	11.05.2004	<input type="text" value="077"/>	<input type="text" value="01"/>	<input type="text" value="101010102"/>	Распечатать титул

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

Указать номер бланка приложения

Оригиналы Дубликаты

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"/>	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"/>	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. В этом случае будет сформирован файл со всеми данными (титульный лист, приложение с оценками) по каждому ученику. Если вам удобнее **распечатать отдельно титульные листы, отдельно приложения**, можно воспользоваться ссылками в шапке таблицы.

Фамилия, имя, отчество	Дата рождения	Номер аттестата			Аттестат
обычный <input type="button" value="Аттестат 2014"/>		<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="button" value="Распечатать все"/> титул прил оценки

Если учащемуся еще не выставлены все оценки, можно напечатать только титульный лист при помощи ссылки справа.

✓ Емельянова Арина Ивановна	01.01.2004	<input type="text" value="001"/>	<input type="text" value="03"/>	<input type="text" value="000000004"/>	<input type="button" value="Распечатать"/> <input type="button" value="титул"/>
-----------------------------	------------	----------------------------------	---------------------------------	--	---

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.

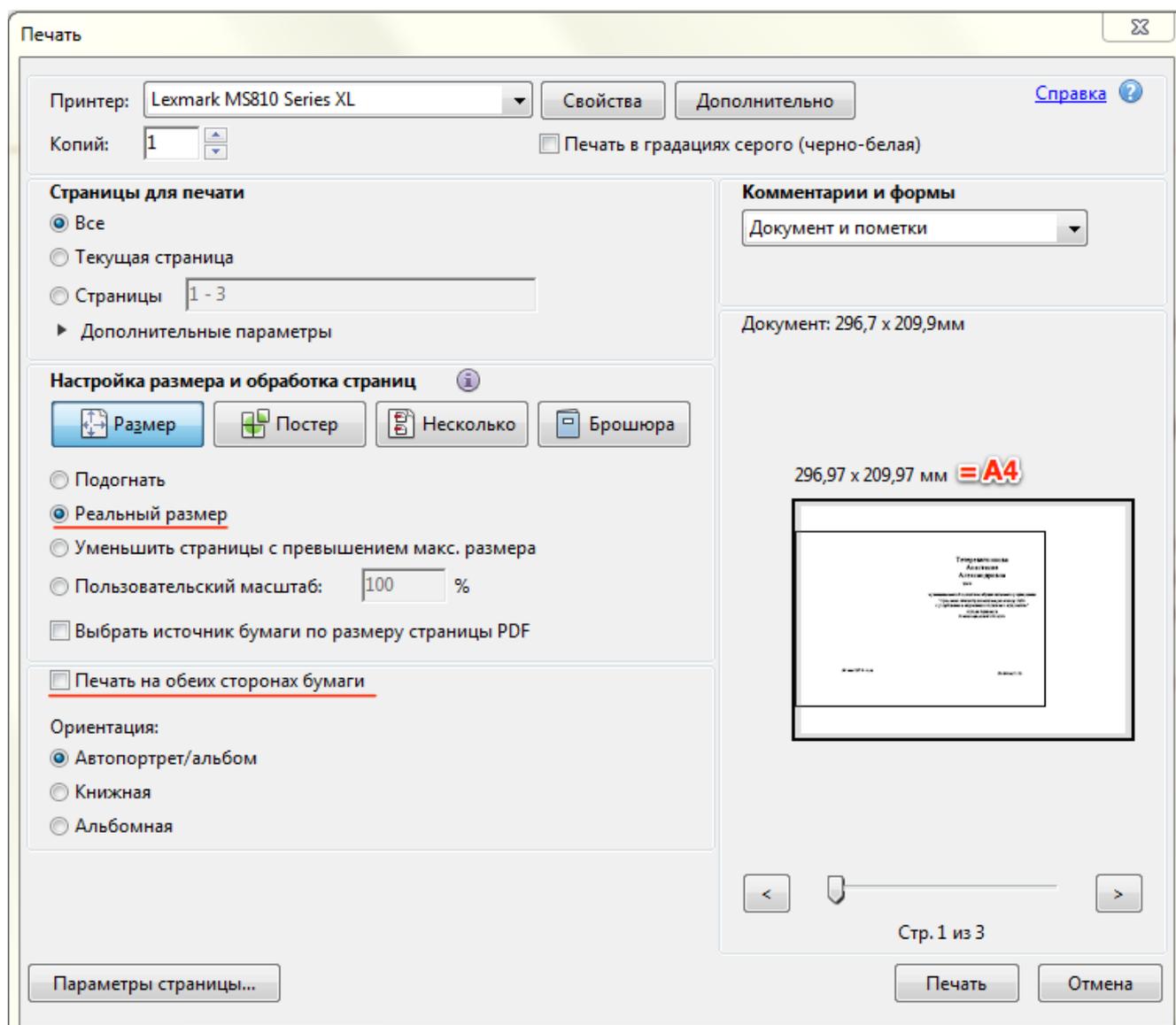
						Ученик
отметка факта печати аттестата						<input type="button" value="Распечатать"/> Выдан 20 июня 2019 Пр. №123 от 14 июня 2019
<input checked="" type="checkbox"/>	Авдеева Полина Сергеевна	01.01.2004	<input type="text" value="001"/>	<input type="text" value="03"/>	<input type="text" value="000000001"/>	<input type="text" value="0101"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Борисов Кирилл Сергеевич	01.01.2004	<input type="text" value="001"/>	<input type="text" value="03"/>	<input type="text" value="000000002"/>	<input type="text" value="0102"/>

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

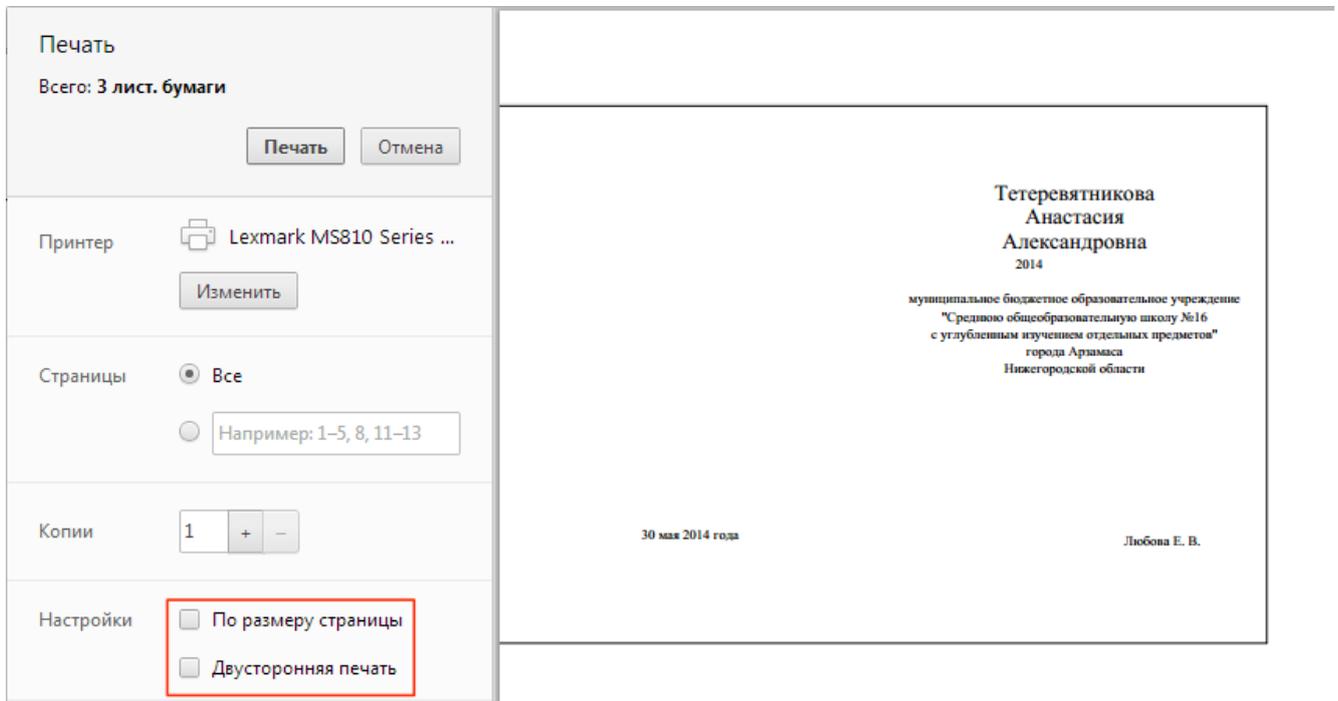
При выводе на печать важно установить правильные настройки. Вне зависимости от того, через какую программу вы печатаете, какой модели у вас принтер, масштаб печати должен быть установлен на 100% (или реальный размер), соответствуя размеру формата А4 (даже с учетом того, что бланк аттестата меньше данного 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

Фамилия, имя, отчество	Дата рождения	Номер аттестата			Аттестат
обычный 11 обычный 2018 ▾		<input type="text" value="277"/>	<input type="text" value="24"/>	<input type="text" value="003665126"/>	<input type="button" value="Распечатать все"/> Титул Дипл Оценки
✓ Альдагир Илья Амин	15.12.2000	<input type="text" value="077"/>	<input type="text" value="24"/>	<input type="text" value="003665126"/>	<input type="button" value="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.

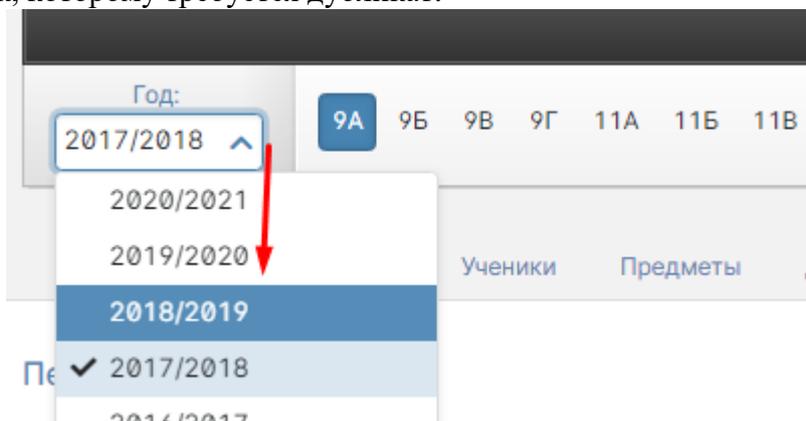
ВЫГРУЗКА ДЛЯ ФИС ФРДО

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)

ПЕЧАТЬ ДУБЛИКАТОВ

В выпадающем списке в верхнем левом углу можно выбрать учебный год, когда выпустился ученик, которому требуется дубликат.



Если вы работали с модулем в выбранном учебном году и по аттестату ученика есть вся необходимая информация, нужно просто перейти во вкладку «Аттестат». В разделе «Оригиналы» будет информация по ранее выданному аттестату.

Оригиналы Дубликаты

Фамилия, имя, отчество	Дата рождения	Номер аттестата			Аттестат
обычный <input type="text" value="Аттестат с QR кодом"/>		<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Сохранить все титул прил оценки
✓ Авоськин Иван Иванович	11.05.2021	<input type="text" value="000"/>	<input type="text" value="00"/>	<input type="text" value="0002222"/>	Сохранить Выдан 23 апреля 2021 Пр. № от 26 мая 2021

Для внесения информации о дубликате, нужно перейти в раздел «Дубликаты», указать дату выдачи, номер и дату приказа о выдаче дубликата, внести серию и номер выдаваемого дубликата, после чего будет возможность распечатать данные на бланке:

Печать дубликатов

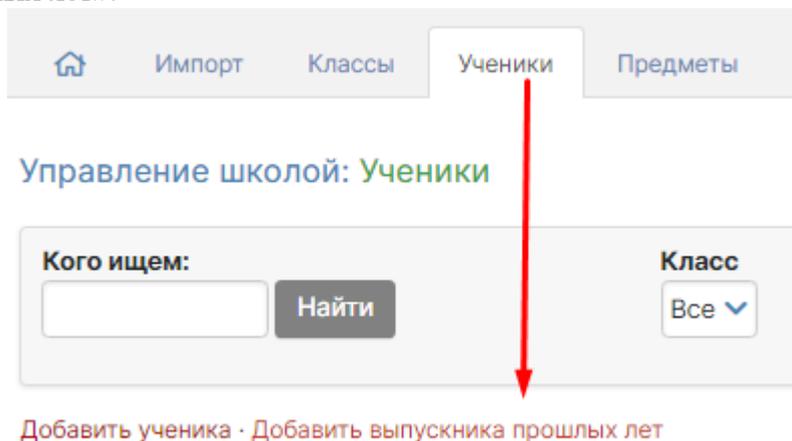
Аттестат	Приказ о выдаче аттестатов	
Дата выдачи:	Дата:	Номер:
<input type="text" value="23 апреля 2021"/>	<input type="text" value="27 мая 2021"/>	<input type="text"/>

Указать номер бланка приложения

Оригиналы Дубликаты

Фамилия, имя, отчество	Дата рождения	Номер аттестата			Аттестат
обычный <input type="text" value="Аттестат с QR кодом"/>		<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Распечатать все титул прил оценки
✓ Авоськин Иван Иванович	11.05.2021	<input type="text" value="111"/>	<input type="text" value="11"/>	<input type="text" value="123000000"/>	→ Распечатать

Если вы НЕ работали с модулем в учебном году, когда выпускался ученик, и нужного вам года выпуска нет в списке, перейдите в раздел «Ученики» и нажмите на «Добавить выпускника прошлых лет»:



Поле добавления ученика нужный год появится в списке, вы сможете для этого года настроить перечень предметов в разделе «Предметы», а затем внести оценки выпускнику в разделе «Оценки», как это описано в данной инструкции (стр. 6-16).

После внесения оценок во вкладке «Аттестат» сначала заполняются и сохраняются данные о выдаче оригинала аттестата, который был утрачен:

Фамилия, имя, отчество	Дата рождения	Номер аттестата	Аттестат
обычный <input type="text"/> Аттестат с QR кодом <input type="text"/>		<input type="text"/>	<input type="text"/>
✓ Авоськин Иван Иванович	11.05.2021	000 00 0002222	<input type="button" value="Сохранить все титул прил оценки"/> <input type="button" value="Сохранить"/>

Затем в разделе «Дубликаты» указываются данные дубликата, после чего можно будет печатать:

Фамилия, имя, отчество	Дата рождения	Номер аттестата	Аттестат
обычный <input type="text"/> Аттестат с QR кодом <input type="text"/>		<input type="text"/>	<input type="button" value="Распечатать все титул прил оценки"/> <input type="button" value="Распечатать"/>
✓ Авоськин Иван Иванович	11.05.2021	111 11 123000000	

В книге выдачи информация о выданных дубликатах (если они выдавались в тот же день, что и оригиналы) выводится на отдельном листе с комментарием «Выдан взамен утраченного»:

Год выпуска: 2009/2010

№	Фамилия, имя, отчество выпускника	Дата рождения выпускника	Номер бланка аттестата, (приложения)	Алгебра	Английский язык	Биология
3	Авоськин Иван Иванович	11.05.2021	111 11 123000000	3	3	5
	Выдан взамен утраченного. Оригинал № 000 00 0002222					

Класс: 11А

Номер и дата приказа о выдаче аттестата	Подпись уполномоченного лица, выдавшего аттестат	Подпись получателя аттестата	Дата выдачи аттестата
№ от 26.05.2021			23.04.2021

Классный руководитель _____

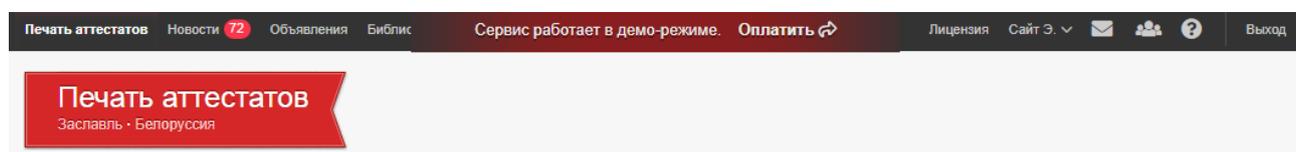
Директор _____

ОПЛАТА

При подключении модуль «Печать аттестатов» работает в демо-режиме. В демо-режиме доступны возможности импорта и обработки данных, а также работа с шаблонами. Для непосредственной печати аттестатов необходимо приобрести лицензию.

В случае если школа обладает лицензией на использование АРМ Завуч, отдельной лицензии на использование модуля «Печать аттестатов» не требуется, он открыт в полном функционале.

Для приобретения лицензии перейдите по ссылке [Оплатить](#) на предупреждении о демо-режиме вверху страницы.



На странице оплаты указана цена лицензии и предоставляемые скидки, а также перечислены все возможные способы оплаты.

Если в процессе подготовки аттестатов у вас **возникнут вопросы или трудности**, вы можете обратиться в службу технической поддержки по бесплатной линии: **8 800 555-22-50** или на сайте: <http://help.eljur.ru>.