



**ЭлЖур**

# **Печать аттестатов** **[attestat.eljur.ru](http://attestat.eljur.ru)**

Инструкция по использованию модуля

## ОГЛАВЛЕНИЕ

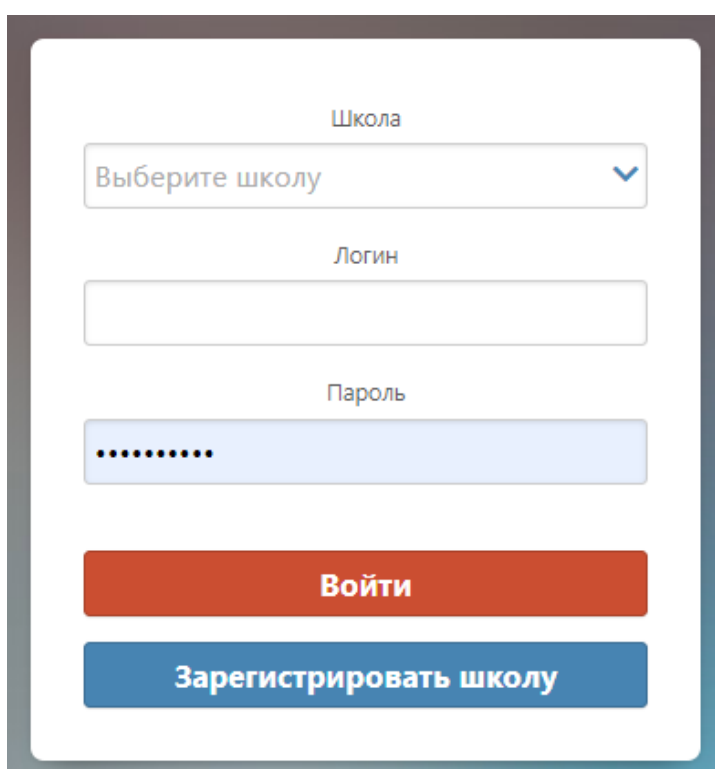
Подключение модуля.....	3
Импорт данных.....	4
Классы.....	5
Ученики.....	5
Предметы.....	6
Дополнительные сведения.....	8
Шаблоны.....	9
Оценки.....	15
Подтверждение оценок.....	17
Аттестат.....	18
Настройки печати.....	20
Книга выдачи.....	22
выгрузка для ФИС ФРДО.....	22
Оплата.....	23

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

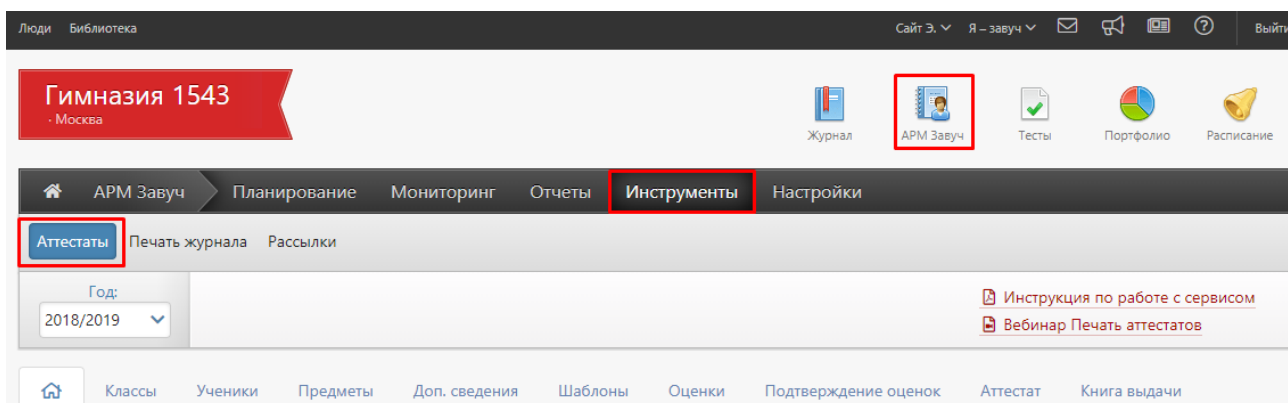
## ПОДКЛЮЧЕНИЕ МОДУЛЯ

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.

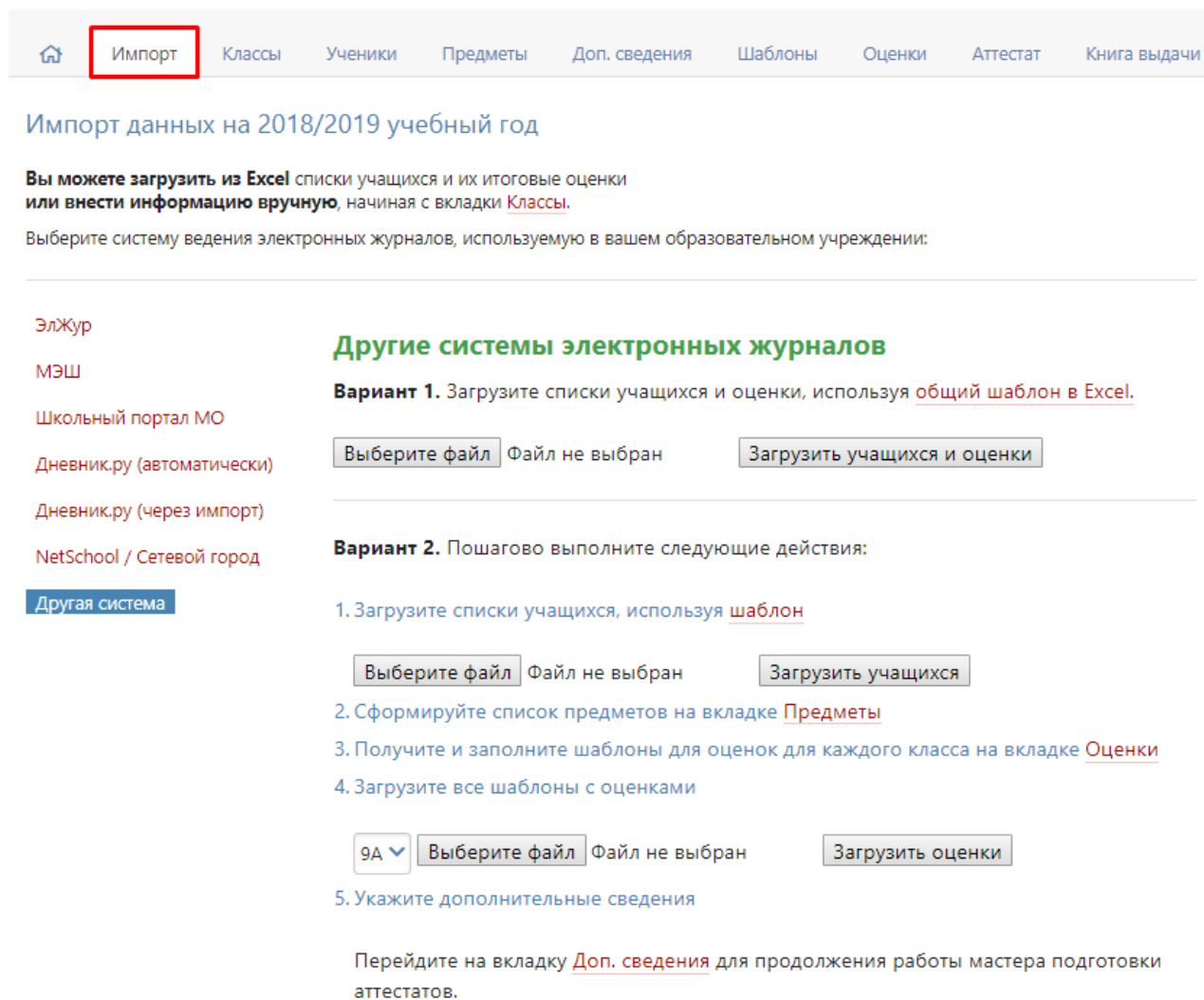
Возможны следующие варианты внесения данной информации:

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 enter it, starting from the 'Классы' (Classes) tab. It asks the user to select a system for importing data. A sidebar on the left lists various systems, with 'Другая система' (Other system) highlighted. The main content area is titled 'Другие системы электронных журналов' (Other electronic journal systems) and lists two options: 'Вариант 1' (Option 1) and 'Вариант 2' (Option 2). Option 1 involves uploading a file and clicking 'Загрузить учащихся и оценки' (Load students and grades). Option 2 is a step-by-step process: 1. Upload a file and click 'Загрузить учащихся' (Load students); 2. Formulate a list of subjects on the 'Предметы' (Subjects) tab; 3. Obtain and fill templates for grades on the 'Оценки' (Grades) tab; 4. Upload all templates with grades; 5. Click '9A' and upload a file, then click 'Загрузить оценки' (Load grades). A final instruction at the bottom says to go to the 'Доп. сведения' (Additional information) tab to continue the master's preparation work.

Импорт

Импорт данных на 2018/2019 учебный год

Вы можете загрузить из Excel списки учащихся и их итоговые оценки или внести информацию вручную, начиная с вкладки [Классы](#).

Выберите систему ведения электронных журналов, используемую в вашем образовательном учреждении:

ЭлЖур  
МЭШ  
Школьный портал МО  
Дневник.ру (автоматически)  
Дневник.ру (через импорт)  
NetSchool / Сетевой город  
**Другая система**

### Другие системы электронных журналов

**Вариант 1.** Загрузите списки учащихся и оценки, используя [общий шаблон в Excel](#).

Выберите файл | Файл не выбран | Загрузить учащихся и оценки

**Вариант 2.** Пошагово выполните следующие действия:

1. Загрузите списки учащихся, используя [шаблон](#)

Выберите файл | Файл не выбран | Загрузить учащихся

2. Сформируйте список предметов на вкладке [Предметы](#)
3. Получите и заполните шаблоны для оценок для каждого класса на вкладке [Оценки](#)
4. Загрузите все шаблоны с оценками

9A | Выберите файл | Файл не выбран | Загрузить оценки

5. Укажите дополнительные сведения

Перейдите на вкладку [Доп. сведения](#) для продолжения работы мастера подготовки аттестатов.

**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	Средняя школа	Старшая школа
4А 	9А 	11А 
<a href="#">Добавить класс</a>		

## 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**

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

Кого ищем:	Класс
<input type="text"/>	Все ▾
<a href="#">Найти</a>	

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

1-27 из 27


	Фамилия, Имя, Отчество ↑↓	Дата рождения	Класс
1	Авдеева Полина Сергеевна 	01.01.2004	9А

## 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		Полное название
Алгебра	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text" value="Алгебра"/> <input type="button" value="+"/>
		4 кл: <input type="text"/>
		9 кл: <input type="text" value="Алгебра"/>
		11 кл: <input type="text" value="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="text"/>	<input type="button" value="+"/>	<input type="checkbox"/>
----------------------	-------------------------------------	----------------------	----------------------------------	--------------------------

[+ Добавить предмет](#)

[Шаг 2. Предметы в классах >](#)

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

### Шаг 2. Сортировка и распределение предметов по классам

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

Предмет	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"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
☰ ↑ Экономика	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

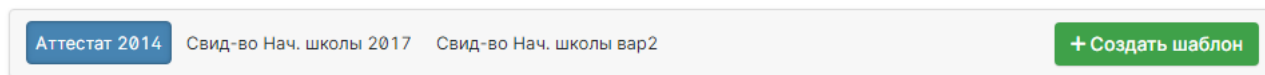
После сортировки **отметьте галочками классы**, в аттестаты **ВСЕХ** учеников которых должны попасть данные сведения. Индивидуальный выбор сведений по ученикам будет произведен на последующих шагах.

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

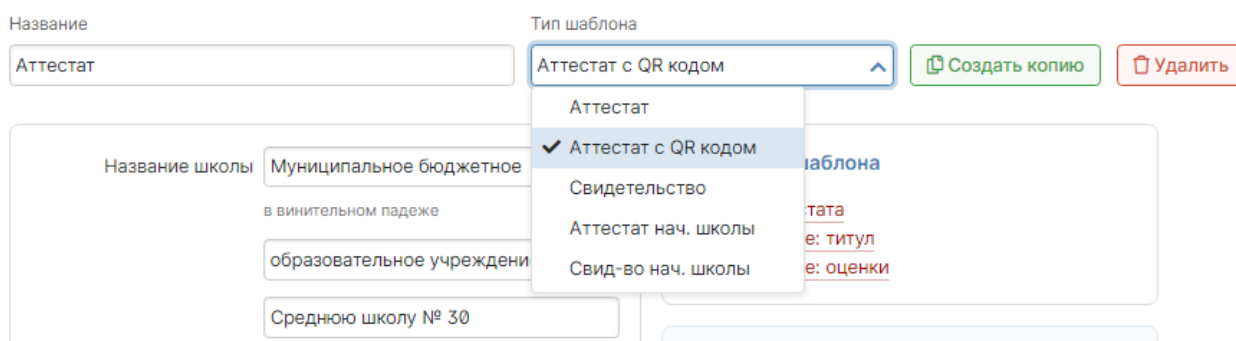


## ШАБЛОНЫ

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



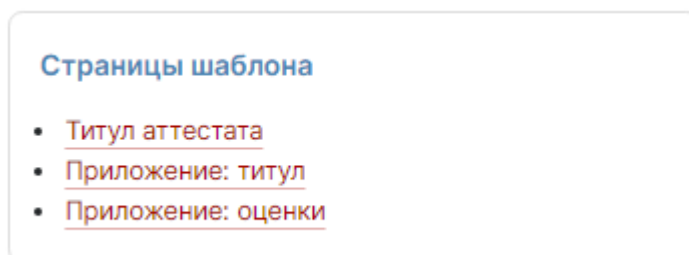
Для созданного шаблона вы можете изменить название, выбрать тип шаблона, создать копия данного шаблона и удалить шаблон.



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

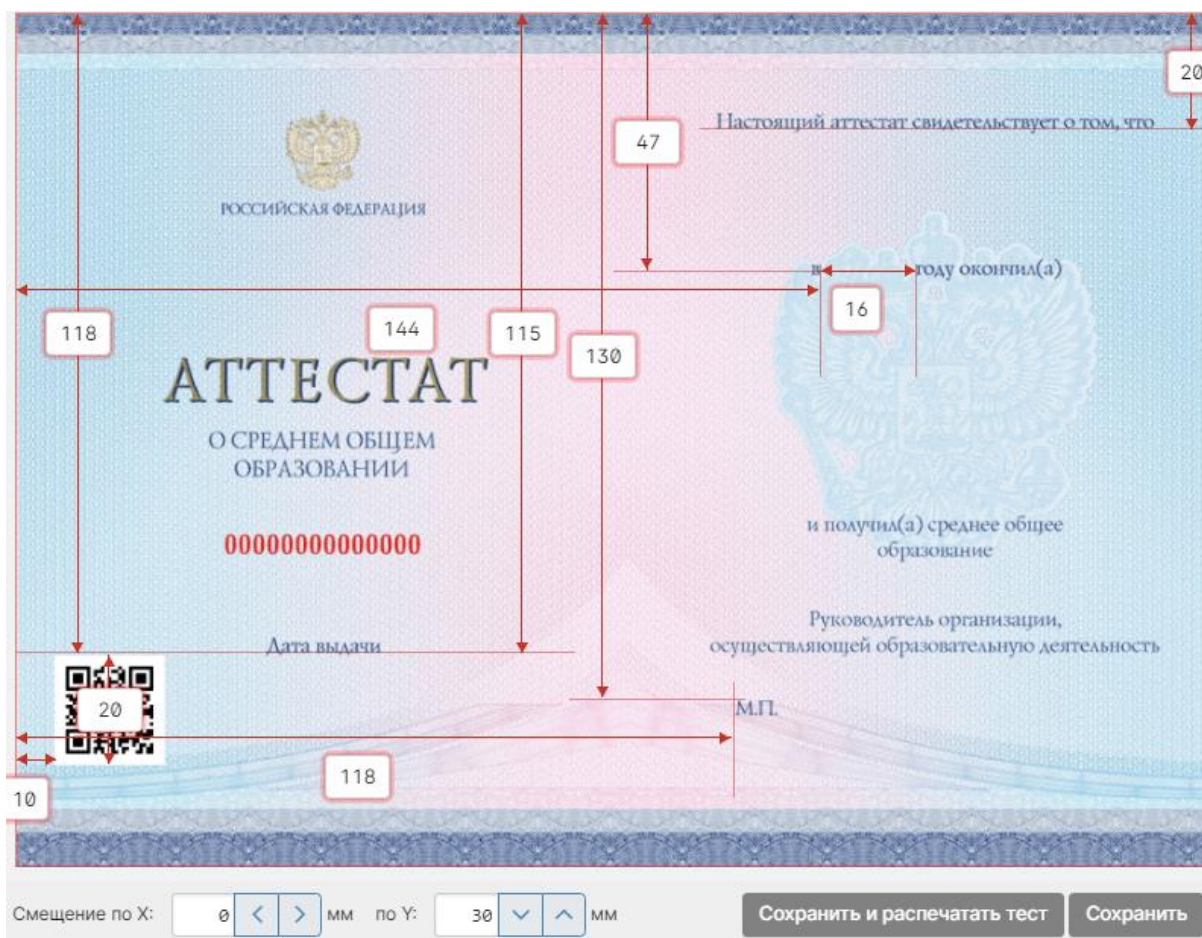
Фамилия И.О.   
директора  
для записи вручную оставьте пустым

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, 0000000000000000, 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 on the certificate includes:

- 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

The certificate is divided into two main sections by a vertical line. The left section contains the text and fields, while the right section is a table with two columns: "Наименование учебных предметов" and "Оценка".

Numbered annotations (19, 77, 96, 107, 116, 120, 125, 128, 135, 177, 185) indicate specific areas or fields for printing configuration.

Наименование учебных предметов	Оценка
--------------------------------	--------

### 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

Разрешить редактировать оценки, загруженные из ЭлЖур

Импорт EXCEL:

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

	Сотлинием	Русский язык	Литература	Алгебра	Геометрия	Информатика	История	География	Физика	Биология	Химия	Английский	Немецкий	Французский	Физкультура
1. Аракелян Давид	доп.	✓	4	3	4	4	3	3	3	3	5	3	3	-	3
2. Болдаков Глеб	доп.	✓	4	3	4	4	4	4	4	4	4	3	-	3	4

Сохраненная оценка: 5  
Оценка в журнале: 4

После печати аттестатов оценки подсвечиваются зеленым цветом и недоступны для редактирования, если не снять отметку печати (подробнее о печати на стр. 17).

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.

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**

Обратите внимание: данные сохраняются автоматически

	выполнена учебно-исследовательская работа до	программа факультативного освоена	программа факультативного	выполнена учебно-исследовательская	выполнена учебно-исследовательская	программа факультативного	факультативного	программа факультативного	выполнена учебно-исследовательская	исследовательская работа до	выполнена учебно-исследовательская	исследовательская работа по истории	теме	"Взаимосвязь физики	по теме "Изучение	высокотехнологического	открытых	детекторов	"Исследование	возможности	теме	"Исследование	зависимости	"Определение	кислотного и	"Определение	количества	аскорбиновой
1. Бабиченко Данила	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
2. Беркович Пётр	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
3. Богатырева Ульяна	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓

**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.

Сохранить 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
<b>обычный</b> Аттестат 2017 ▾		<input type="text" value="077"/>	<input type="text" value="01"/>	<input type="text" value="101010101"/>	Распечатать все <a href="#">титул</a>   <a href="#">прил</a>   <a href="#">оценки</a>
✓ Иванов Петр Леонидович	01.12.1992	<input type="text" value="077"/>	<input type="text" value="01"/>	<input type="text" value="101010101"/>	Распечатать <a href="#">титул</a>
✓ Петров Алексей Сергеевич	11.05.2004	<input type="text" value="077"/>	<input type="text" value="01"/>	<input type="text" value="101010102"/>	Распечатать <a href="#">титул</a>

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
<b>обычный</b> Аттестат 2014 ▾		<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Сохранить все <a href="#">титул</a>   <a href="#">прил</a>   <a href="#">оценки</a>
✓ 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 <a href="#">титул</a>

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="text" value="Аттестат 2014"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="button" value="Распечатать все"/> <a href="#">титул</a>   <a href="#">прил</a>   <a href="#">оценки</a>

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

<input checked="" type="checkbox"/>	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"/> <a href="#">титул</a>
-------------------------------------	---------------------------	------------	----------------------------------	---------------------------------	--	--

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
<input checked="" type="checkbox"/>	<b>отметка факта печати аттестата</b>						<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 type="button" value="Распечатать"/>
<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"/>	<input type="button" value="Распечатать"/>

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.



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 ▾		277	24	003665126	<input type="button" value="Распечатать все"/> <a href="#">Титул</a>   <a href="#">ДПО</a>   <a href="#">Оценки</a>
✓ Альдагир Илья Амин	15.12.2000	077	24	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.

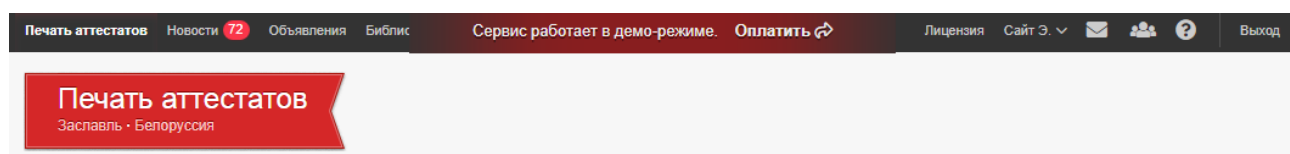
### Экспорт в Excel (Выгрузка данных для ФИС ФРДО)

## 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>.