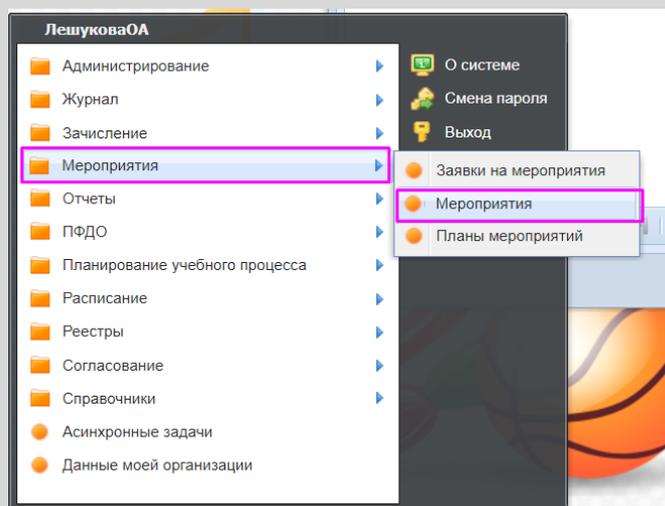
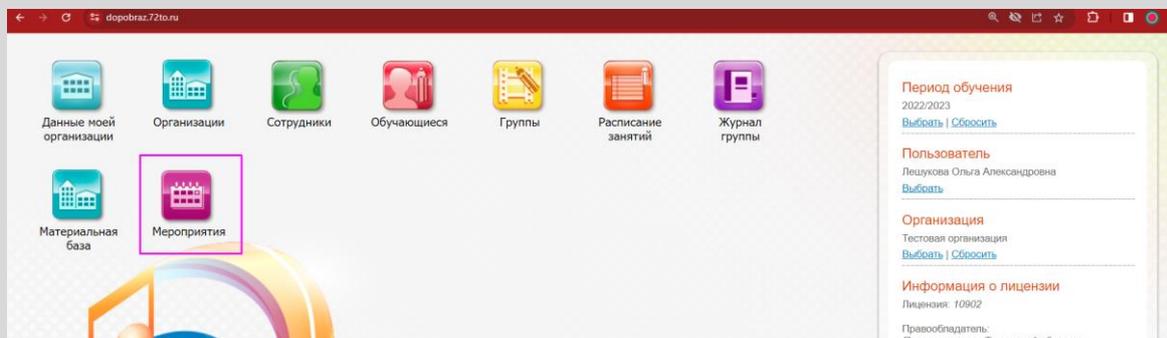
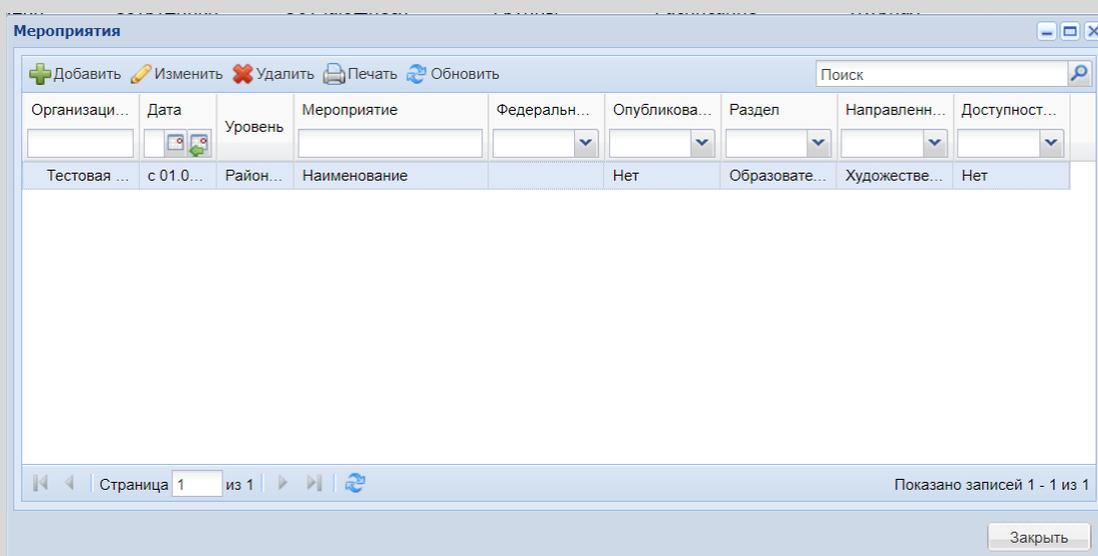


Реестр «Мероприятия»

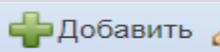
В данный раздел вносятся сведения о мероприятиях, проводимых в ОДО. Для перехода к реестру «Мероприятия» выберите пункт меню «Пуск/ Реестры/Мероприятия» или нажмите на ярлык на рабочем столе Системы.



Откроется окно «Мероприятия».



Через кнопку



создаем новое мероприятие

В окне «Мероприятие: Добавление» необходимо заполнить поля:

- «Название мероприятия», «Направленность», «Вид мероприятия», «Уровень мероприятия», «Место проведения»,
- «Дата с», «по» – введите дату мероприятия;
- «Организатор мероприятия», «Предмет», «Организация-организатор мероприятия».

Для внесения сведений об участниках и жюри мероприятия выберите мероприятие и нажмите на кнопку «Изменить». После этого откроется окно «Мероприятие: Редактирование»:

Вкладка «Участники обучающиеся» содержит информацию об участниках, которые являются обучающимися в ОО.

Чтобы добавить участника-обучающегося, нажмите на кнопку «Добавить»

Мероприятие: Редактирование

Общее | **Участники обучающиеся** | Участники сотрудники | Члены жюри | Организации-участники

Обновить | Печать

ФИО	Дата рождения	Организации
+ Добавить		

Откроется окно «Участник обучающийся: Добавление»

Участник обучающийся: Добавление

Обучающийся: ...

Результат: ▾

Преподаватель: ...

Внимание! Заданные значения для полей "Результат" и "Преподаватель" сохранятся для всех выбранных в поле "Обучающийся" участников-обучающихся.

Сохранить | Отмена

Заполните поля:

– «Обучающийся» – нажмите на кнопку, откроется реестр «Обучающиеся». Установите «флажок» напротив необходимого обучающегося. Нажмите на кнопку «Выбрать»;

– «Результат» – внесите при необходимости результат участия, обучающегося в мероприятии. Выберите значение из выпадающего списка;

«Преподаватель» – нажмите на кнопку, откроется реестр «Сотрудники». Выделите ФИО необходимого преподавателя и нажмите на кнопку «Выбрать».

***Участник обучающийся: Добавление**

Обучающийся: Тестовый Иван Васильевич

Результат: Победитель (1 место)

Преподаватель: Тестовый Сотрудник

Внимание! Заданные значения для полей "Результат" и "Преподаватель" сохранятся для всех выбранных в поле "Обучающийся" участников-обучающихся.

Сохранить Отмена

Мероприятие: Редактирование

Общее Участники обучающиеся Участники сотрудники Члены жюри Организации-участники

Обновить Печать

ФИО	Дата рождения	Организации	Результат	Преподаватель
Тестовый Иван Васильевич	01.01.2015	Тестовая организация	Победитель (1 место)	Тестовый Сотрудник

Примечания:

1. Иногда дети участвуют в одном и том же мероприятии, но при этом принимают участие соло и в ансамбле. Следовательно, результаты могут быть разными. Реализована возможность добавления, обучающегося повторно в списки участников при условии, что результаты участия будут разными.

2. При добавлении одного и того же ученика на один и тот же результат в рамках одного мероприятия отображается информационное сообщение «Внимание. Ребенок уже добавлен в мероприятие с результатом. Повторное добавление невозможно». Нажмите на кнопку «Ок» для закрытия информационного сообщения и возврата к окну «Участник обучающийся: Добавление».

Нажмите на кнопку «Сохранить». В списке участников на вкладке «Участники обучающиеся» появится фамилия добавленного обучающегося.

После выбора обучающихся их дневник заполнится соответствующей информацией о данном мероприятии.

После добавления, обучающегося автоматически заполняются все поля таблицы «Участники обучающиеся»:

– «ФИО»;

– «Дата рождения»;

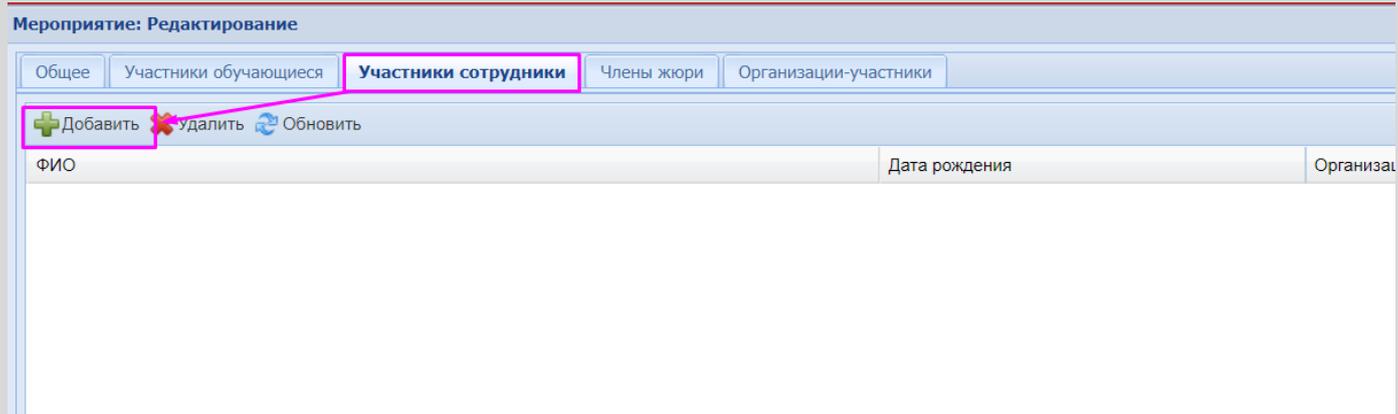
– «Организация».

Кроме перечисленных полей в таблице есть также поле «Результат». Поле «Результат» заполняется значением из выпадающего списка, который открывается двойным нажатием левой кнопкой мыши на ячейку, расположенную на пересечении столбца «Результат» и строки с ФИО обучающегося.

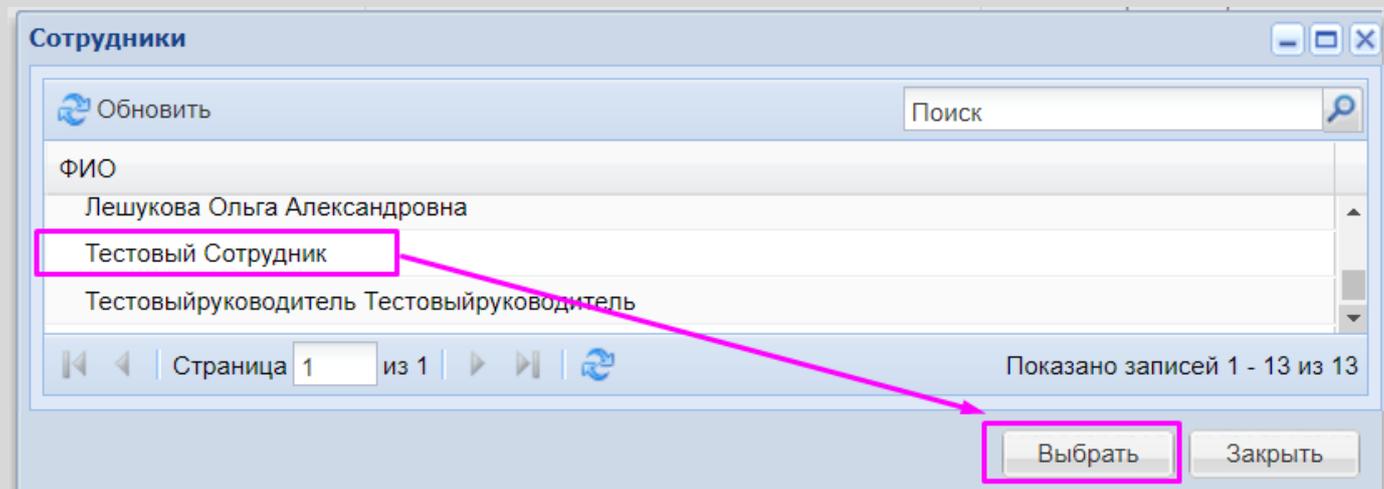
При добавлении участника-обучающегося в мероприятие информация о мероприятии и результат участия (если он заполнен) автоматически отображается в портфолио обучающегося, а также в личном кабинете обучающегося и его родителя.

Вкладка «Участники сотрудники» содержит информацию об участниках, которые являются сотрудниками ОО.

Для добавления участников нажмите на кнопку «Добавить» на панели инструментов вкладки, откроется окно «Сотрудники»



Укажите сотрудника, участвующего в данном мероприятии, выбрав значение из реестра «Сотрудники», нажмите на кнопку «Выбрать».



В списке участников на вкладке «Участники сотрудники» появятся добавленные фамилии сотрудников. При добавлении участника-сотрудника в мероприятие информация о мероприятии автоматически отображается в портфолио данного сотрудника.

Мероприятие: Редактирование

Общее Участники обучающиеся **Участники сотрудники** Члены жюри Организации-участники

+ Добавить ✖ Удалить ↻ Обновить

ФИО	Дата рождения	Организации
Иванов Иван Иванович	01.01.2000	Тестовая организация
Тестовый Сотрудник	12.02.1993	Тестовая организация

Для удаления сотрудника необходимо выделить запись и нажать на кнопку «Удалить» на панели инструментов вкладки:

Мероприятие: Редактирование

Общее Участники обучающиеся **Участники сотрудники** Члены жюри Организации-участники

+ Добавить ✖ Удалить ↻ Обновить

ФИО	Дата рождения	Организации
Иванов Иван Иванович	01.01.2000	Тестовая организация
Тестовый Сотрудник	12.02.1993	Тестовая организация

После подтверждения удаления, запись исчезнет из списка без запроса.

Мероприятие: Редактирование

Общее Участники обучающиеся **Участники сотрудники** Члены жюри Организации-участники

+ Добавить ✖ Удалить ↻ Обновить

ФИО	Дата рождения
Тестовый Сотрудник	12.02.1993

Внесите сведения о членах жюри мероприятия. Для создания новой записи на вкладке «Члены жюри» нажмите на кнопку «Добавить». Откроется окно «Член жюри: Добавление»

Мероприятие: Редактирование

Общее Участники обучающиеся Участники сотрудники **Члены жюри** Организации-участники

+ Добавить ✎ Изменить ✖ Удалить ↻ Обновить

ФИО

В открывшемся окне заполняем все поля:

- «Фамилия», «Имя», «Отчество» – введите ФИО члена жюри;
- «Пол» – выберите пол члена жюри из выпадающего списка;
- «Организация» – введите название организации члена жюри.

Член жюри: Добавление

Фамилия:

Имя:

Отчество:

Пол: мужской

Организация:

Сохранить Отмена

*Член жюри: Добавление

Фамилия: Иванов

Имя: Иван

Отчество: Иванович

Пол: мужской

Организация: наименование организации

Сохранить Отмена

После заполнения полей нажмите на кнопку «Сохранить». В списке членов жюри появится новая запись.

Мероприятие: Редактирование

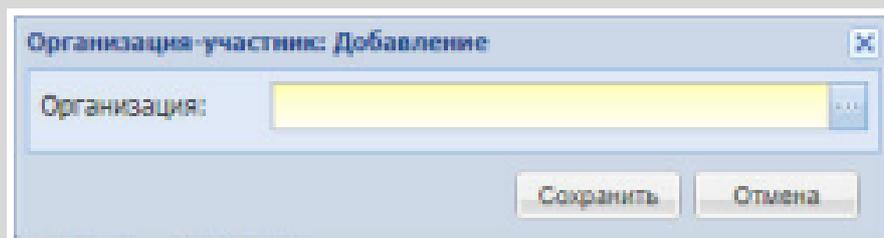
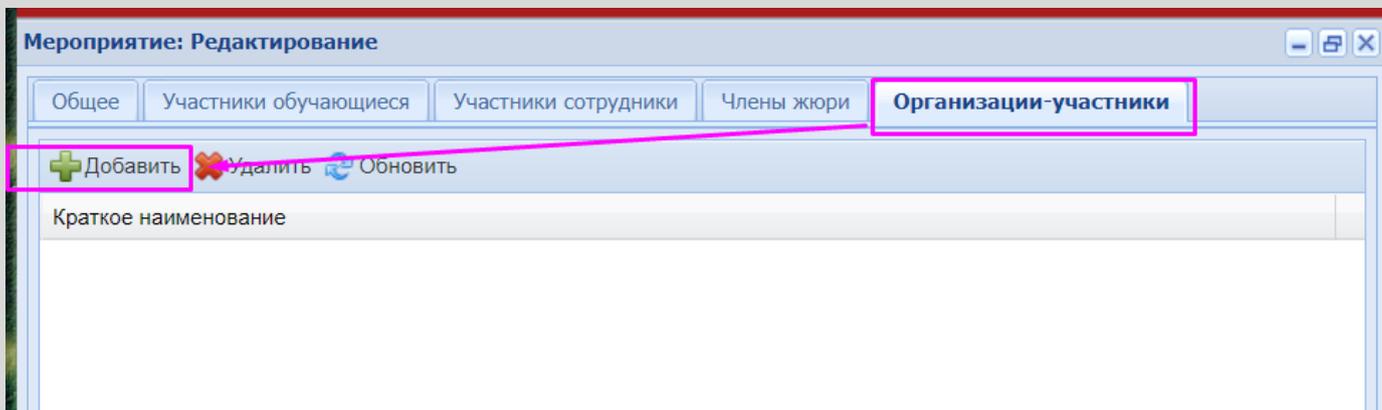
Общее Участники обучающиеся Участники сотрудники **Члены жюри** Организации-участники

+ Добавить ✎ Изменить ✖ Удалить ↻ Обновить

ФИО	Организация
Иванов Иван Иванович	наименование организации

Для удаления записей об участниках и членах жюри на вкладках окна выделите запись и нажмите на кнопку «Удалить» на панели инструментов вкладки. После этого запись исчезнет из списка без запроса.

Внесите информацию на вкладку «Организации-участники». Для этого нажмите на кнопку «Добавить» на панели инструментов вкладки, откроется окно «Организация участник: Добавление»



В поле ввода укажите организацию, участвующую в данном мероприятии, выбрав значение из реестра «Организация». Затем нажмите на кнопку «Сохранить».

В списке организаций-участников появится новая запись.

Для удаления мероприятия нажмите на кнопку «Удалить», откроется окно подтверждения удаления. Для удаления записи нажмите на кнопку «Да», для отмены удаления нажмите на кнопку «Нет»