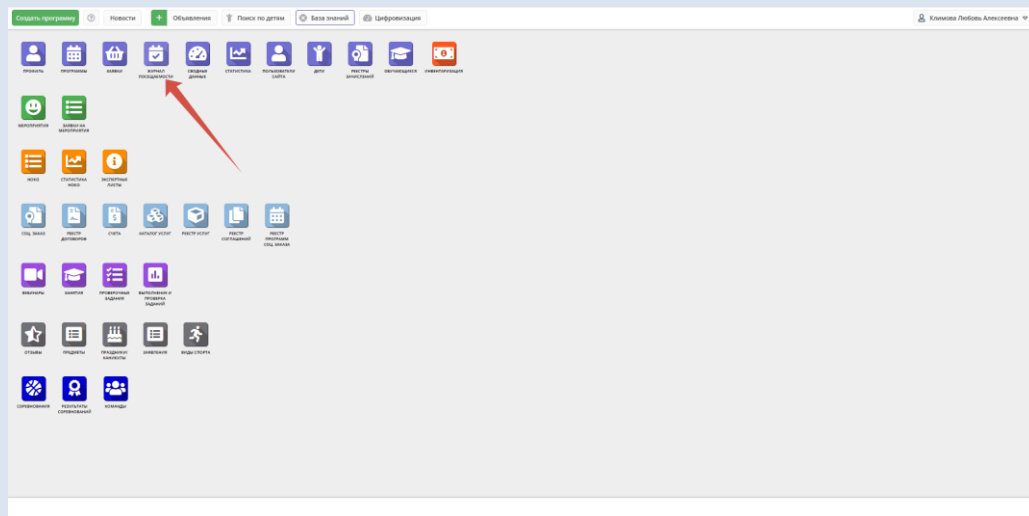
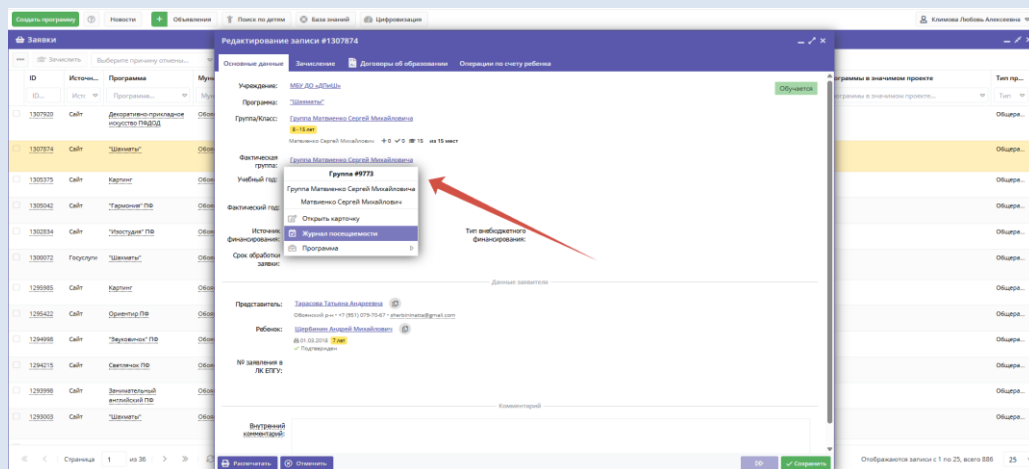


На что обратить внимание педагогу дополнительного образования при заполнении «Журнала посещаемости»:

1. Открыть «Журнал посещаемости», нажав на соответствующую иконку на рабочем столе:

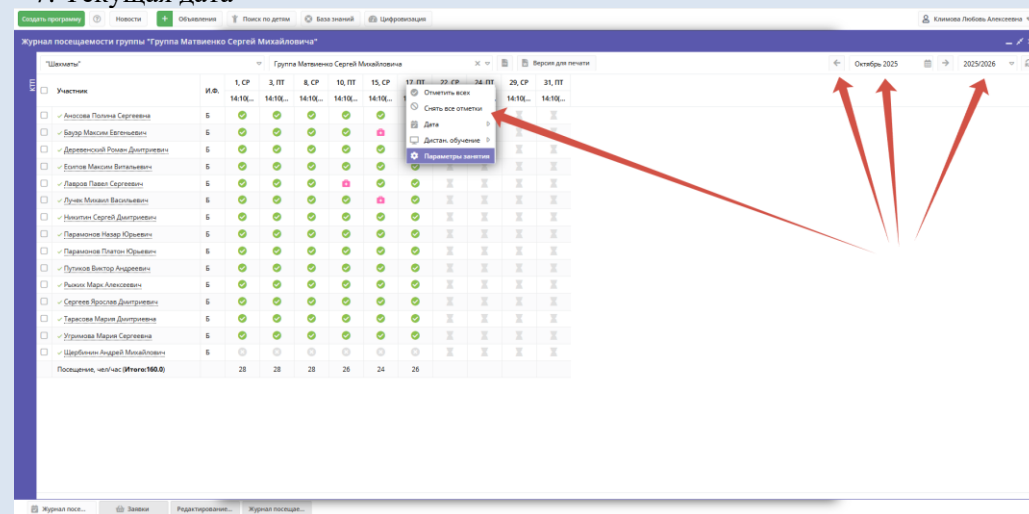


2. Чтобы просмотреть журнал и отметить посещения обучающимися занятий, следует пройти в раздел Журнал посещаемости. Это можно сделать прямо из заявки (1) - в этом случае перед пользователем сразу откроется журнал требуемой группы.



3. Данные и инструменты внутри:

1. Текущий месяц
2. Назад (для выбора прошлого месяца)
3. Вперед (для выбора следующего месяца)
4. Текущий год
5. Список обучающихся (обучаются в этой группе сейчас)
6. Архив (обучались ранее, но не обучаются в этой группе сейчас)
7. Текущая дата



Для отметки о том, был ли обучающийся на занятиях заполнить журнал - проставить галочки возле ФИО обучающихся. Для удобства навести курсор на дату, сделать клик левой клавишей манипулятора (мыши), в открывшемся окне нажать **Отметить всех**, если на занятиях были все.

Если на занятиях отсутствовали несколько человек, проще снять их отметки о посещаемости, чем проставлять каждому участнику группы.

4. В КТП заполняется «Тема занятия», «Тип занятия», «Описание занятия», «Педагог» - в соответствии с ДОП. При заполнении КТП нельзя использовать « » кавычки.

