

Инструкция по работе в Автоматизированной информационной системе ФГБОУ ВДЦ «Орлёнок»

1. Регистрация/вход в систему. Заполнение профиля

Вход в Автоматизированную информационную систему ВДЦ «Орлёнок» осуществляется по ссылке <http://orlyonok.admin.pba.su/Account/Register>

При первом входе пользователю необходимо зарегистрироваться в системе, нажав на кнопку «Регистрация» (Рисунок 1).

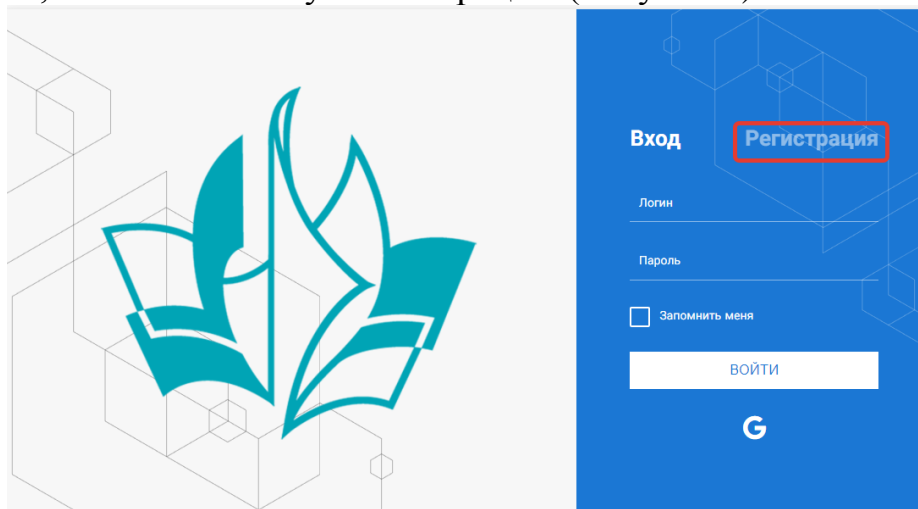


Рисунок 1 – Окно входа в систему

В окне регистрации заполнить поля формы и нажать кнопку «Отправить».

В дальнейшем для входа в систему необходимо будет ввести логин (зарегистрированная почта), пароль и нажать кнопку «Войти».

Обращаем внимание, что система не предполагает восстановление пароля. Поэтому необходимо запомнить логин (адрес электронной почты) и пароль, указанные при регистрации.

После успешной регистрации в системе необходимо выбрать профиль. Индивидуальный участник регистрируется под профилем «Ребёнок», а для подачи коллективной заявки необходимо зайти под профилем «Руководитель коллектива». (Рисунок 2).

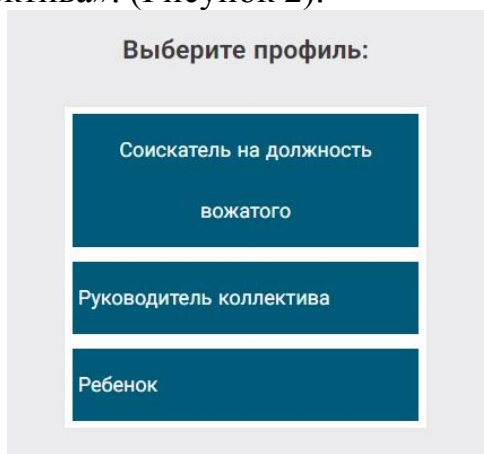
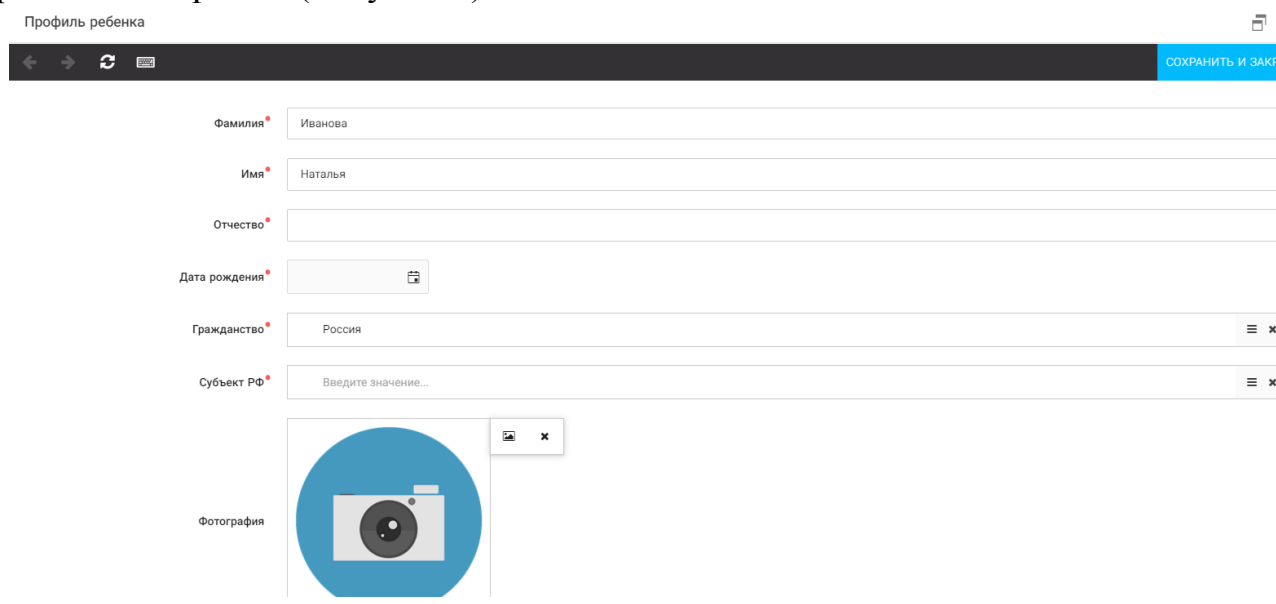


Рисунок 2 – Выбор профиля

В открывшемся окне профиля необходимо заполнить все поля, а также загрузить заполненное согласие на использование и обработку персональных данных и своё фото. После заполнения полей необходимо нажать на кнопку «Сохранить и закрыть» (Рисунок 3).



Профиль ребенка

Имя: Наталья

Фамилия: Иванова

Отчество:

Дата рождения:

Гражданство: Россия

Субъект РФ: Введите значение...

Фотография

СОХРАНИТЬ И ЗАКРЫТЬ

Рисунок 3 – Заполнение профиля

2. Загрузка конкурсных материалов

Обращаем внимание, что в инструкции в качестве примера используется личный кабинет индивидуального участника. Руководитель коллектива проходит аналогичные шаги и действия в своём личном кабинете.

1. Выбрать в пункте меню «Портфолио» строку «Творческие задания». И в открывшемся окне нажать на значок «+» (Рисунок 10).

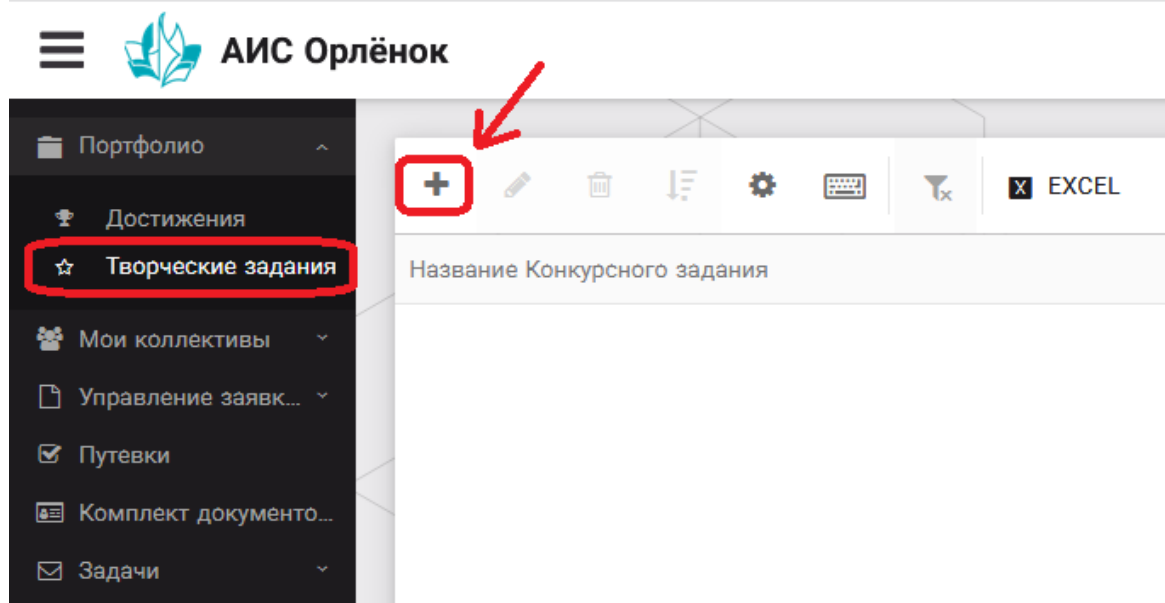


Рисунок 10 – Загрузка конкурсного задания

2. В открывшемся окне «Новое конкурсное задание» заполнить поле «Название Конкурсного задания» (например, «Конкурсное задание от коллектива «Сударушка» и т.д.) и нажать «Сохранить» (Рисунок 11).



Рисунок 11 – Загрузка конкурсного задания

3. Нажать на закладку «Конкурсное задание» и в появившемся окне нажать на «+» (Рисунок 12). Система позволяет загрузить в качестве конкурсного задания несколько файлов. Именно здесь вам необходимо прикрепить конкурсное задание.

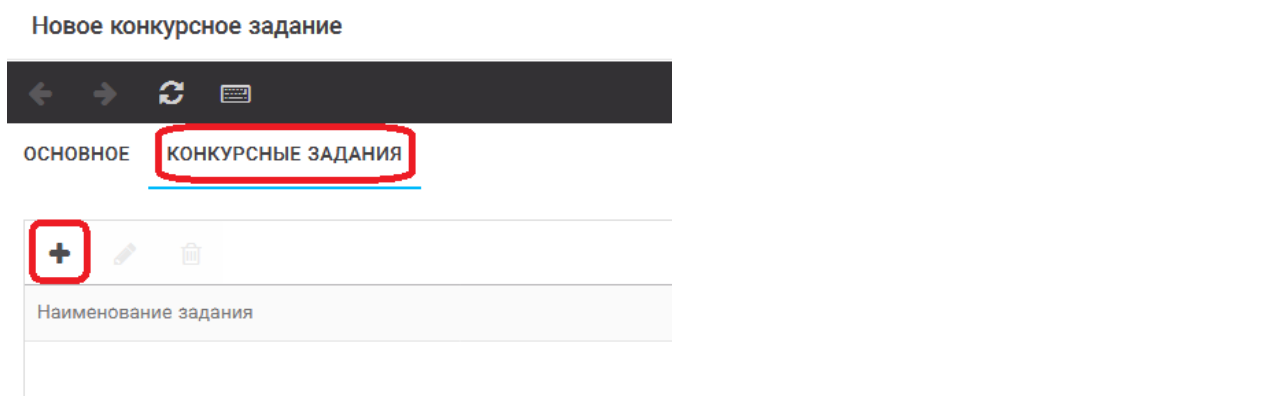


Рисунок 12 – Загрузка конкурсного задания

4. В открывшемся окне «Новое конкурсное задание» необходимо заполнить «Наименование задания» (например, «Танец «Моя Россия»»), загрузить **ссылку** на Интернет-источник, где находится конкурсное задание (Рисунок 13). После заполнения полей необходимо нажать на кнопку «Сохранить и закрыть». Сам файл видео прикреплять не нужно!

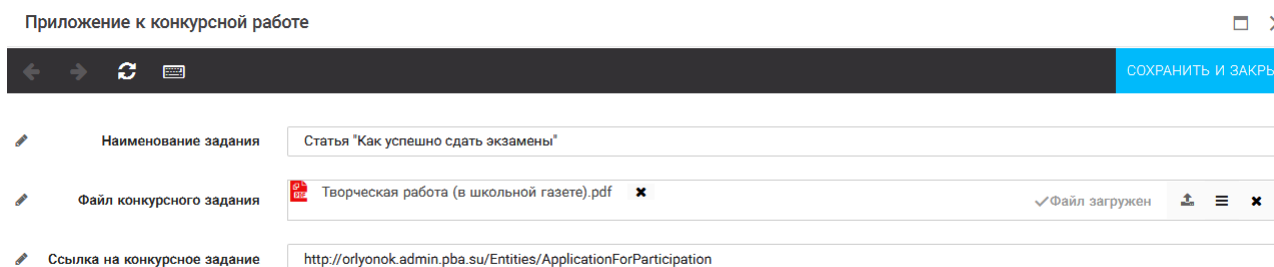


Рисунок 13 – Загрузка конкурсного задания

5. Если конкурсное задание состоит из нескольких файлов, то необходимо повторить предыдущие два шага (п.3, п.4).

Прикрепив все файлы конкурсного задания, необходимо нажать на кнопку «Сохранить и закрыть» (Рисунок 14).

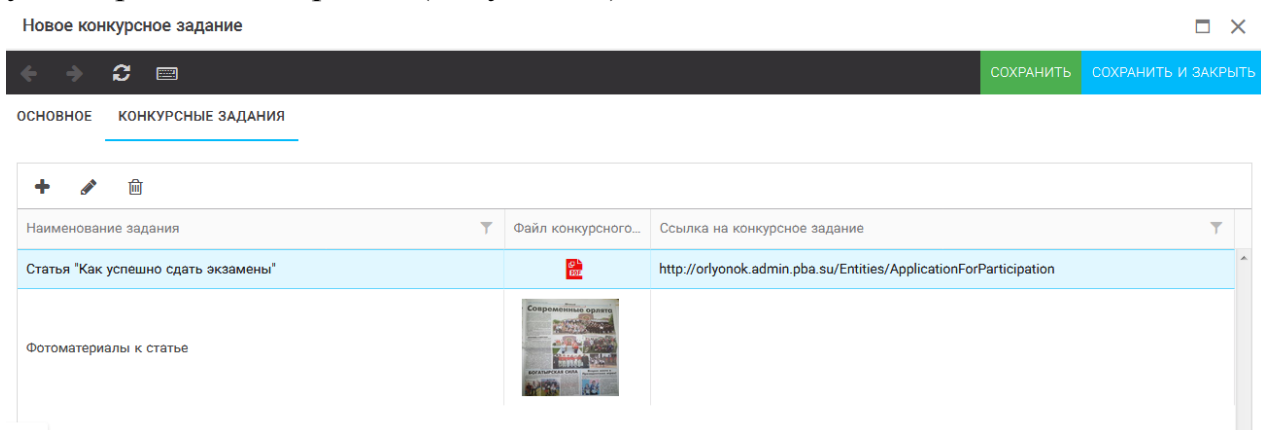


Рисунок 14 – Сохранение конкурсного задания

6. Загруженное конкурсное задание отображается в папке «Творческие задания» (Рисунок 15).

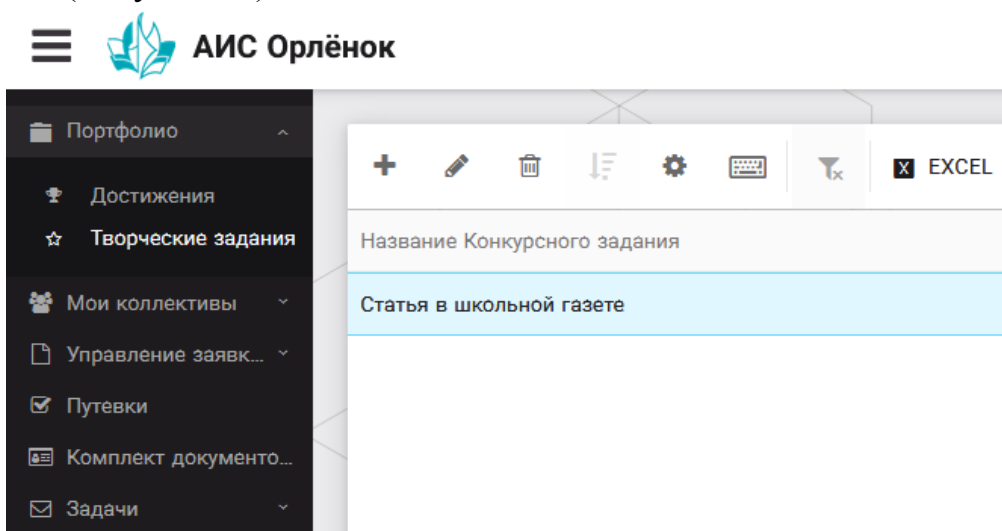


Рисунок 15 – Загруженное конкурсное задание

7. Нажав два раза на загруженное Конкурсное задание (в нашем случае необходимо нажать два раза на строку «Статья в школьной газете») вы можете проверить, полностью ли вы загрузили конкурсное задание, открывается ли ссылка.

3. Подача индивидуальной заявки

1. Подача заявки на конкурс осуществляется через раздел меню «Управление заявками». Из раскрывшегося подменю необходимо выбрать пункт «Заявка ребенка» (Рисунок 16).

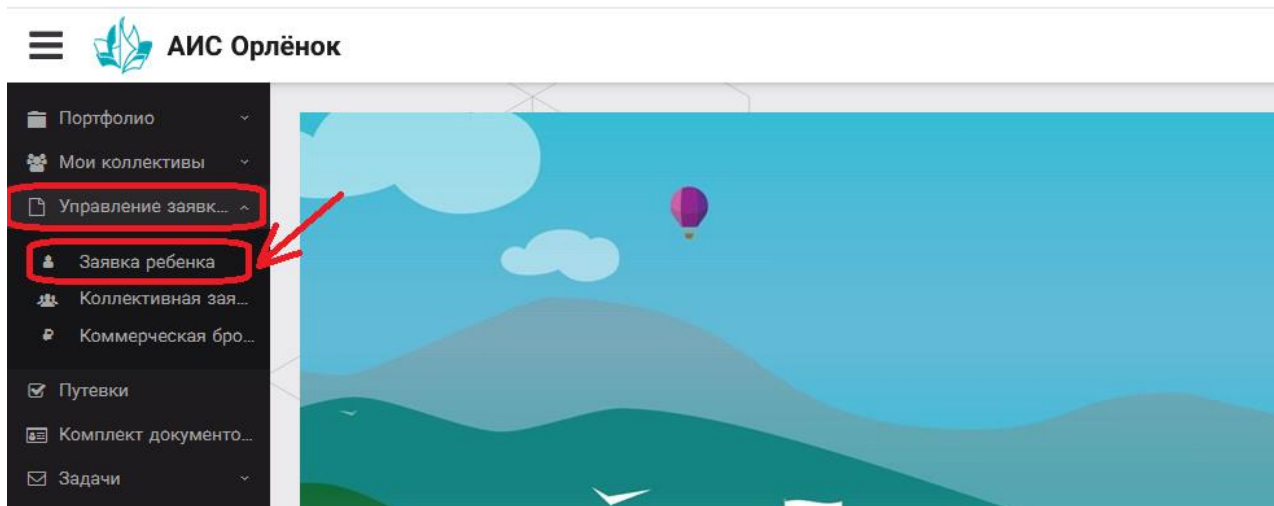


Рисунок 16 – Управление заявками

2. Для подачи новой заявки в открывшемся поле необходимо нажать на значок «+» (Создать) на панели управления (Рисунок 17).

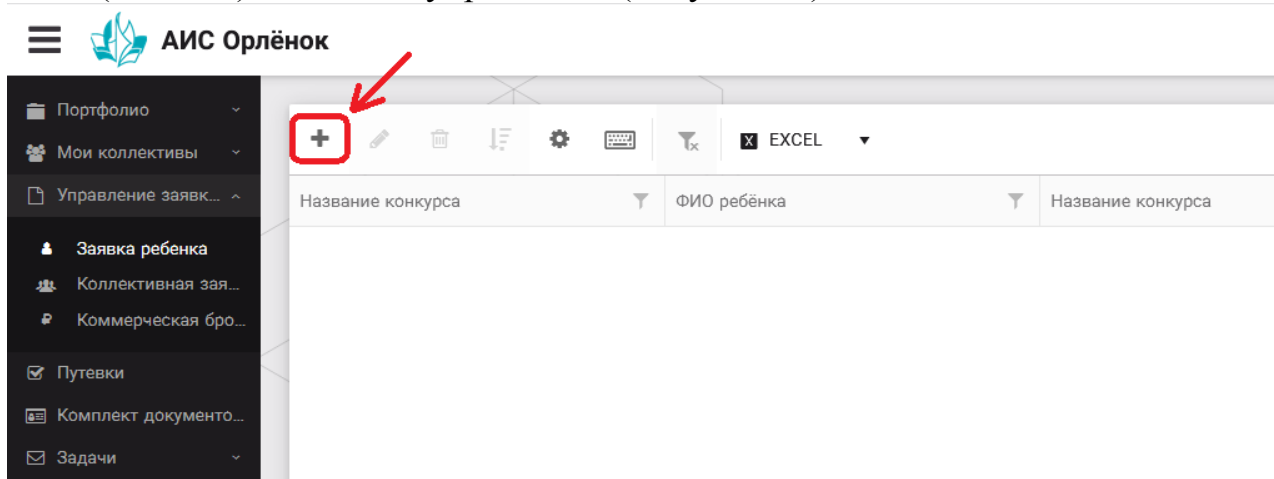


Рисунок 17 – Создание новой заявки

3. В открывшемся окне «Мастер – Заявка ребенка» необходимо последовательно пройти четыре основных шага при заполнении заявки:

- выбор конкурса;
- выбор номинации;
- прикрепление конкурсного задания;
- прикрепление достижений.

Шаг 1: в строке «Название конкурса» начать вводить название необходимого вам конкурса и выбрать его из появившегося списка. После выбора нажать на кнопку «Далее» (Рисунок 18).

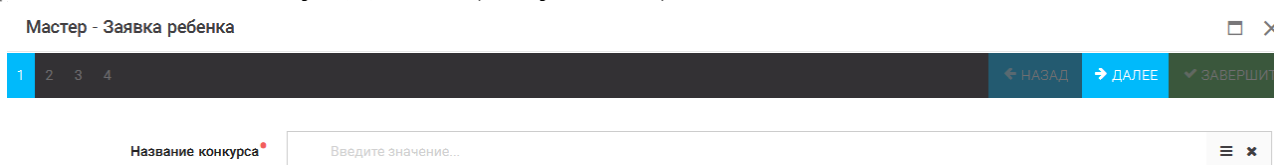


Рисунок 18 – Выбор названия конкурса

Шаг 2: из представленных номинаций выбрать необходимую и нажать на кнопку «Далее» (Рисунок 19).

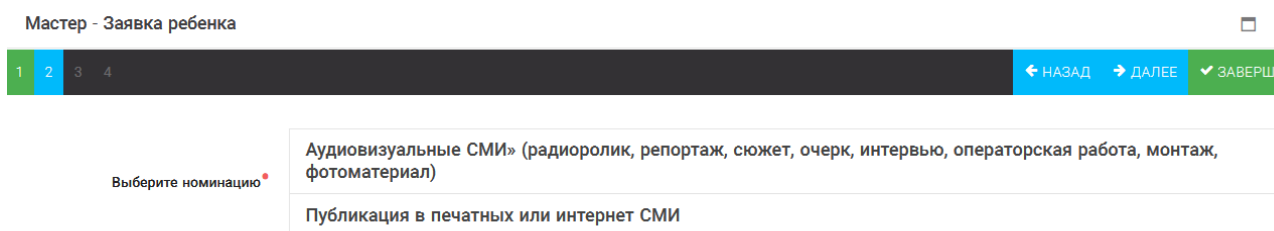


Рисунок 19 – Выбор номинации

Шаг 3: выбрать конкурсное задание, загруженное ранее, нажав на поле «Выберите конкурсное задание». Нажать на кнопку «Далее» (Рисунок 20).

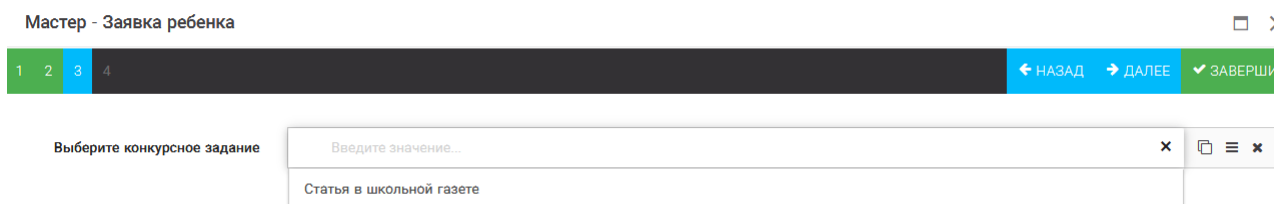


Рисунок 20 – Выбор конкурсного задания

Шаг 4: выбрать из загруженных достижений те, которые соответствуют тематике и положению конкурса. Загруженные вами достижения будут отображаться внизу страницы. Необходимо нажать на каждое из них, чтобы они стали зелёного цвета.

Обратите внимание на количество достижений, т.к. система не даст сохранить заявку, если количество выбранных достижений больше, чем требуется.

После выбора достижений необходимо нажать на кнопку «Завершить» (Рисунок 21)

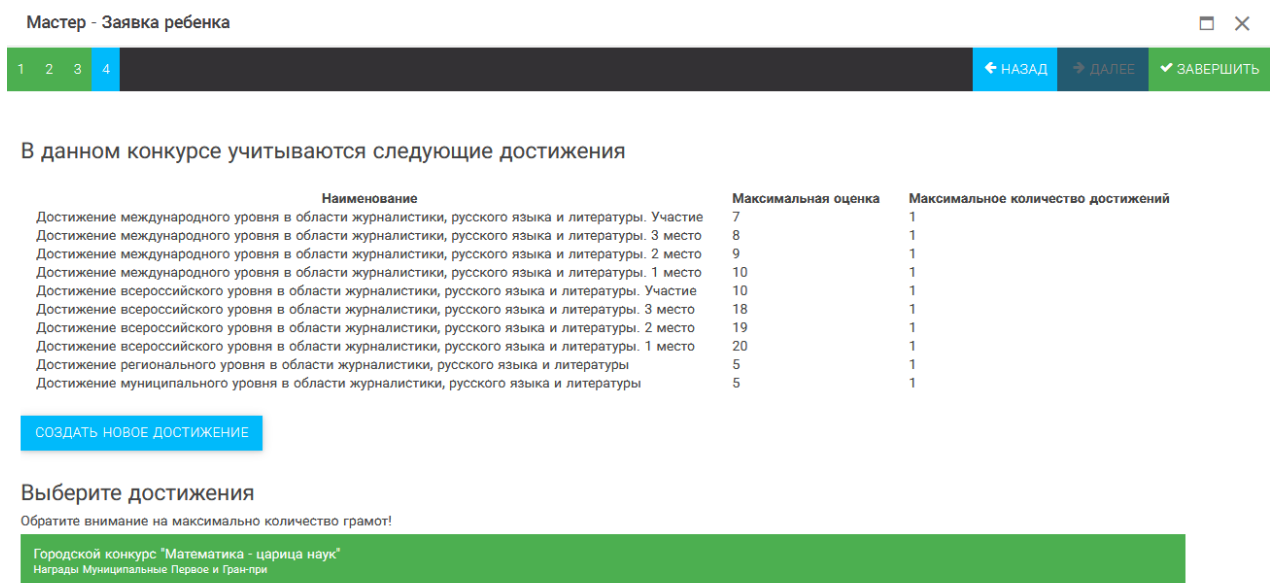


Рисунок 21 – Выбор достижений

4. Созданная заявка отображается в папке «Управление заявками» - «Заявка ребёнка» (Рисунок 22).

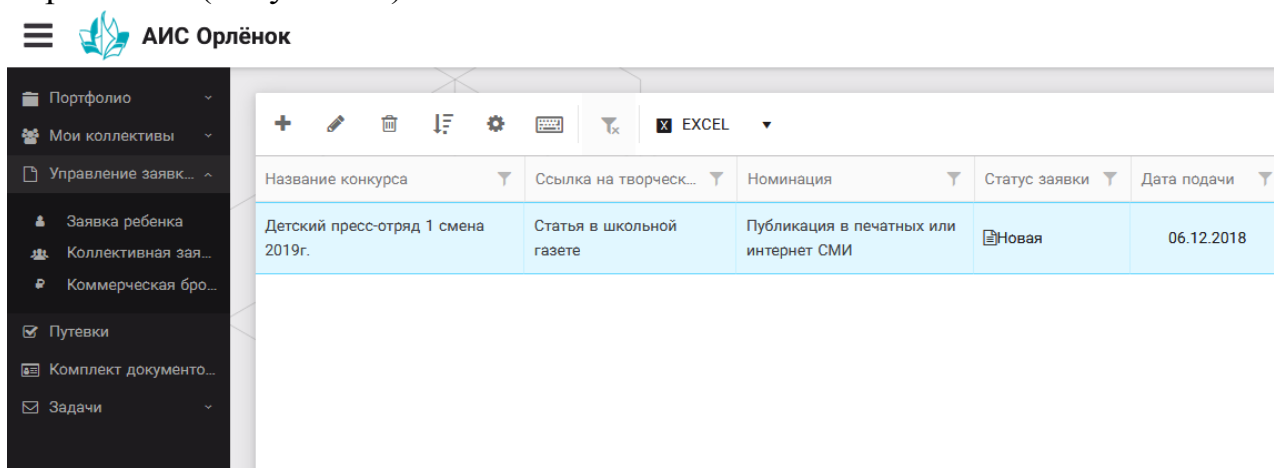


Рисунок 22 – Отображение созданной заявки

5. Обязательно **ПРОВЕРЬТЕ** сформированную вами заявку. Для этого необходимо нажать на неё два раза. В нашем примере необходимо два раза щёлкнуть на поле, выделенное голубым цветом.

6. В течение конкурса статус заявки будет меняться. Таким образом, участник сможет отследить прохождение заявки на каждом этапе конкурса.

4. Действия руководителя коллектива

1. Регистрация руководителя коллектива.

Подача коллективной заявки на конкурс осуществляется руководителем коллектива. При первом входе руководителю коллектива необходимо зарегистрироваться в системе и выбрать профиль «Руководитель коллектива». (Рисунок 23).

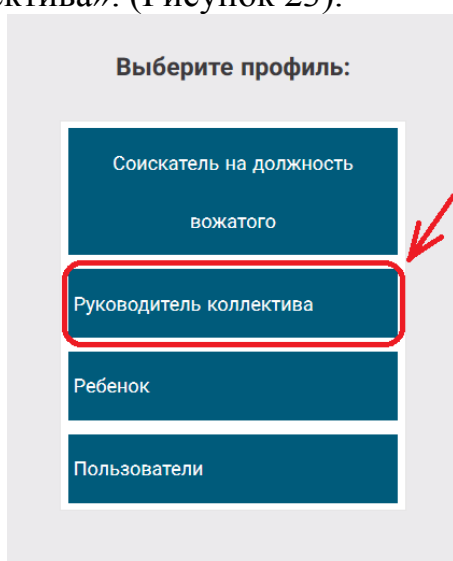


Рисунок 23-Выбор профиля

В открывшемся окне профиля необходимо заполнить все поля в разделе «Основное», добавить номер телефона и адрес электронной почты. После заполнения полей необходимо нажать на кнопку «Сохранить и закрыть».

2. Создание коллектива.

Внимание!!! В каждом положении указано определённое количество человек, которое может принимать участие в коллективе и конкурсе. Если у руководителя есть несколько коллективов (например, младший, средний, старший составы), то необходимо создавать разные коллективы. Они могут иметь одно название, но в скобках просим указать отличительный признак (например, возраст).

Выбрать в пункте меню строку «Коллектив», в открывшемся окне нажать значок «+» (Рисунок 24).

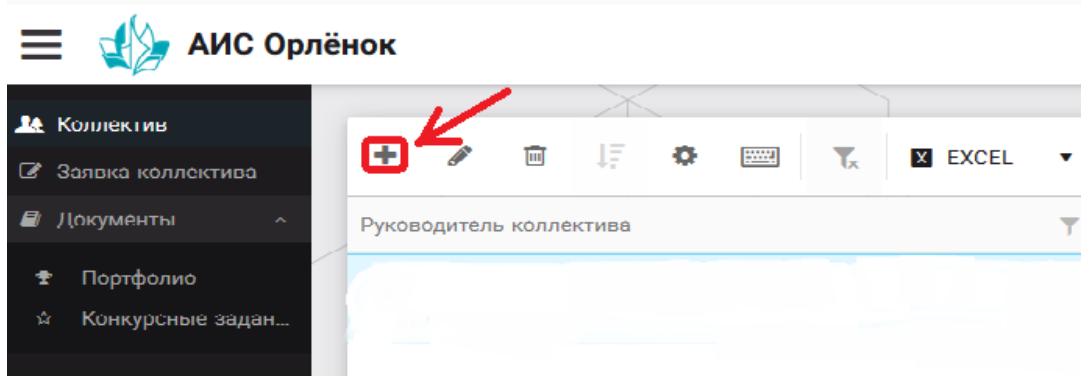


Рисунок 24 – Создание коллектива

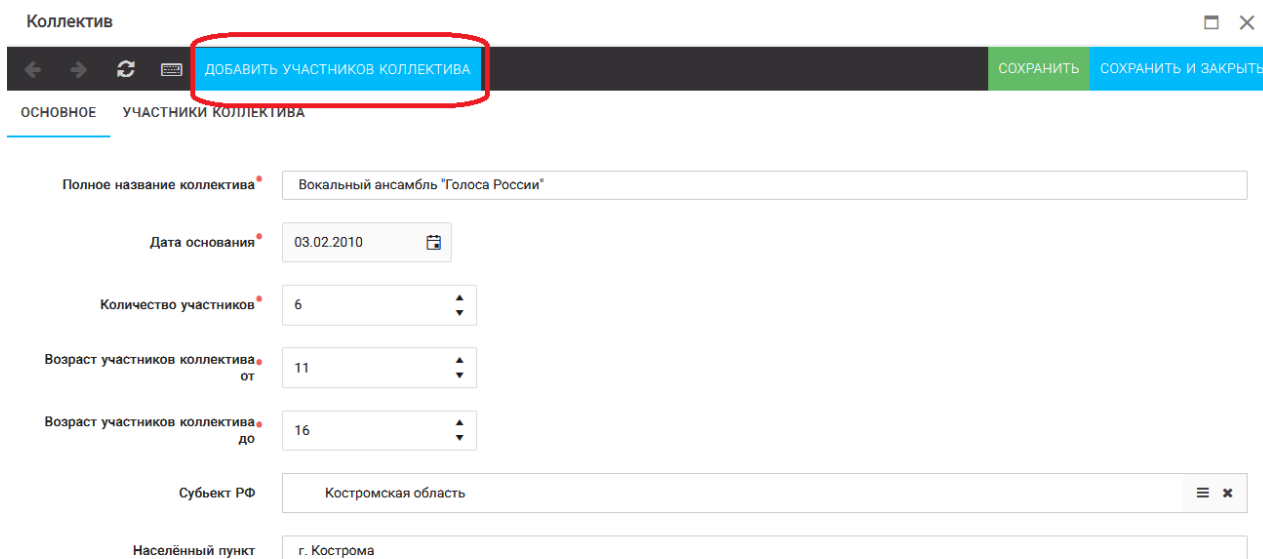
В открывшемся окне необходимо заполнить все поля во вкладке «Основное». Обратите внимание, что в строке «Количество участников» необходимо указать то количество участников, которое принимает участие в конкурсе и готово приехать в «Орлёнок» в случае победы. Количество участников коллектива не должно противоречить количеству человек в коллективе, указанных в Положении. После заполнения полей необходимо нажать на кнопку «Сохранить» (Рисунок 25).

The image shows a screenshot of the 'Коллектив' form in the application. The form is titled 'Коллектив' and has two tabs: 'ОСНОВНОЕ' (selected) and 'УЧАСТНИКИ КОЛЛЕКТИВА'. The form contains the following fields:

- Полное название коллектива: Вокальный ансамбль "Голоса России"
- Дата основания: 03.02.2010
- Количество участников: 6
- Возраст участников коллектива от: 11
- Возраст участников коллектива до: 16
- Субъект РФ: Костромская область
- Населённый пункт: г. Кострома

At the top right of the form, there are two buttons: 'СОХРАНИТЬ' (highlighted in green) and 'СОХРАНИТЬ И ЗАКРЫТЬ' (highlighted in blue).

Рисунок 25 – Информация о коллективе
После сохранения данных в данном окне появится кнопка «Добавить участников коллектива» (Рисунок 26).



Коллектив

← → ↺ 📄 ДОБАВИТЬ УЧАСТНИКОВ КОЛЛЕКТИВА СОХРАНИТЬ СОХРАНИТЬ И ЗАКРЫТЬ

ОСНОВНОЕ УЧАСТНИКИ КОЛЛЕКТИВА

Полное название коллектива* Вокальный ансамбль "Голоса России"

Дата основания* 03.02.2010 📅

Количество участников* 6 ▲ ▼

Возраст участников коллектива* от 11 ▲ ▼

Возраст участников коллектива* до 16 ▲ ▼

Субъект РФ Костромская область ☰ ✕

Населённый пункт г. Кострома

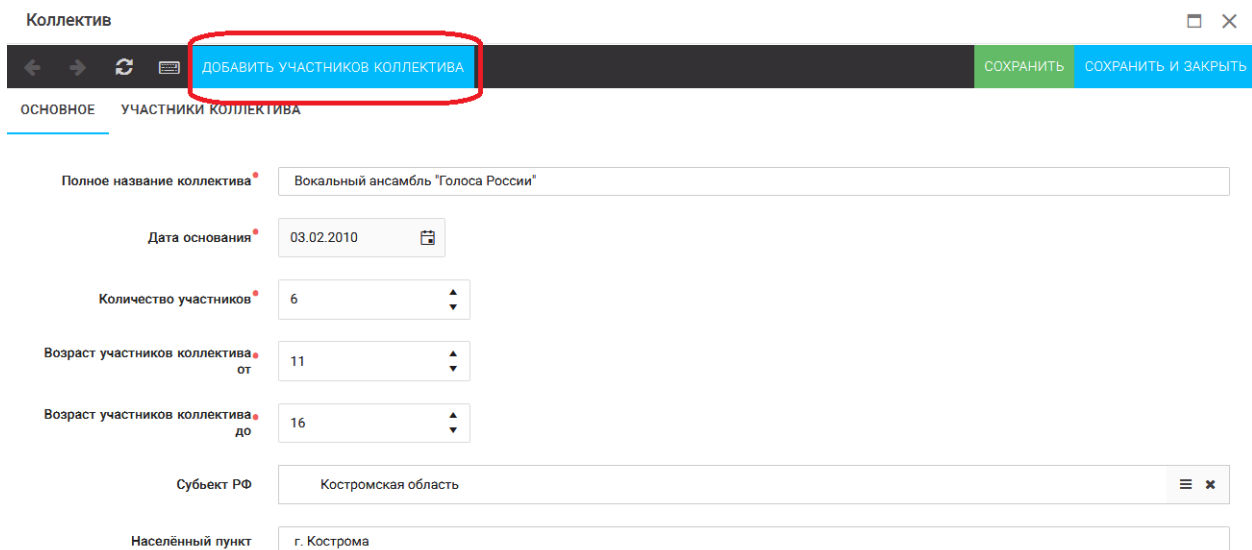
Рисунок 26 – Кнопка «Добавить участников коллектива»

3. Добавление участников коллектива.

Для того чтобы добавить в созданный коллектив участников, необходимо, чтобы каждый ребёнок самостоятельно зарегистрировался в АИС «Орлёнок» под профилем «Ребёнок».

После того, как руководитель коллектива убедится, что все его дети зарегистрированы в системе, можно продолжать работу в АИС.

В пункте меню «Коллектив» необходимо нажать на кнопку «Добавить участников коллектива» (Рисунок 26).



Коллектив

← → ↺ 📄 ДОБАВИТЬ УЧАСТНИКОВ КОЛЛЕКТИВА СОХРАНИТЬ СОХРАНИТЬ И ЗАКРЫТЬ

ОСНОВНОЕ УЧАСТНИКИ КОЛЛЕКТИВА

Полное название коллектива* Вокальный ансамбль "Голоса России"

Дата основания* 03.02.2010 📅

Количество участников* 6 ▲ ▼

Возраст участников коллектива* от 11 ▲ ▼

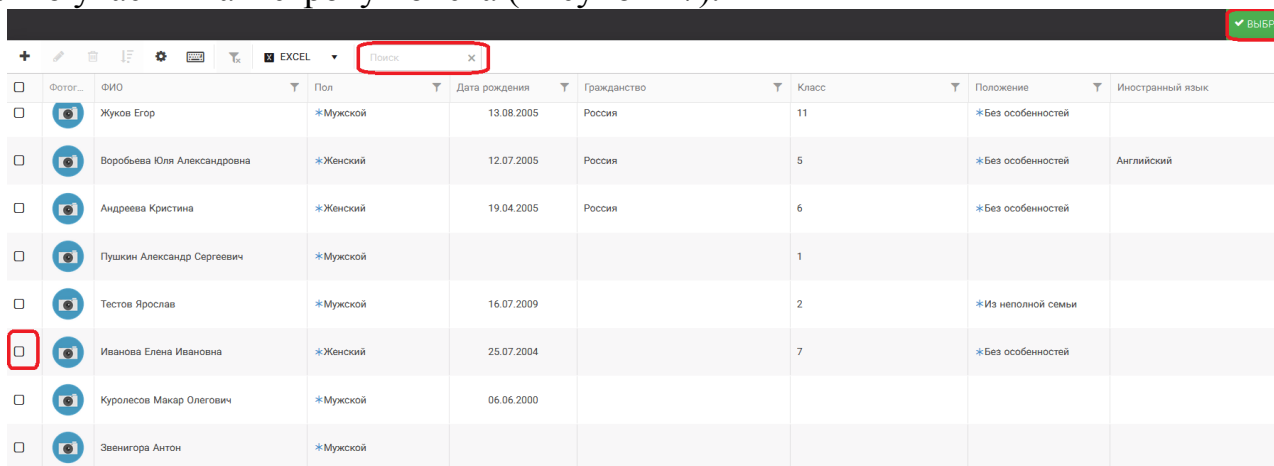
Возраст участников коллектива* до 16 ▲ ▼

Субъект РФ Костромская область ☰ ✕

Населённый пункт г. Кострома

Рисунок 26 – Кнопка «Добавить участников коллектива»

Добавить участников коллектива можно из общего списка, введя фамилию участника в строку поиска (Рисунок 27).



Фотог...	ФИО	Пол	Дата рождения	Гражданство	Класс	Положение	Иностраный язык
<input type="checkbox"/>	Жуков Егор	*Мужской	13.08.2005	Россия	11	*Без особенностей	
<input type="checkbox"/>	Воробьева Юлия Александровна	*Женский	12.07.2005	Россия	5	*Без особенностей	Английский
<input type="checkbox"/>	Андреева Кристина	*Женский	19.04.2005	Россия	6	*Без особенностей	
<input type="checkbox"/>	Пушкин Александр Сергеевич	*Мужской			1		
<input type="checkbox"/>	Тестов Ярослав	*Мужской	16.07.2009		2	*Из неполной семьи	
<input type="checkbox"/>	Иванова Елена Ивановна	*Женский	25.07.2004		7	*Без особенностей	
<input type="checkbox"/>	Куролесов Макар Олегович	*Мужской	06.06.2000				
<input type="checkbox"/>	Звенигора Антон	*Мужской					

Рисунок 27 – Поиск и добавление участников коллектива

4. Подтверждение ребёнком участия в коллективе.

Участнику коллектива необходимо зайти в свой профиль и в строке меню «Мои коллективы» нажать кнопку «Приглашения» (Рисунок 28).

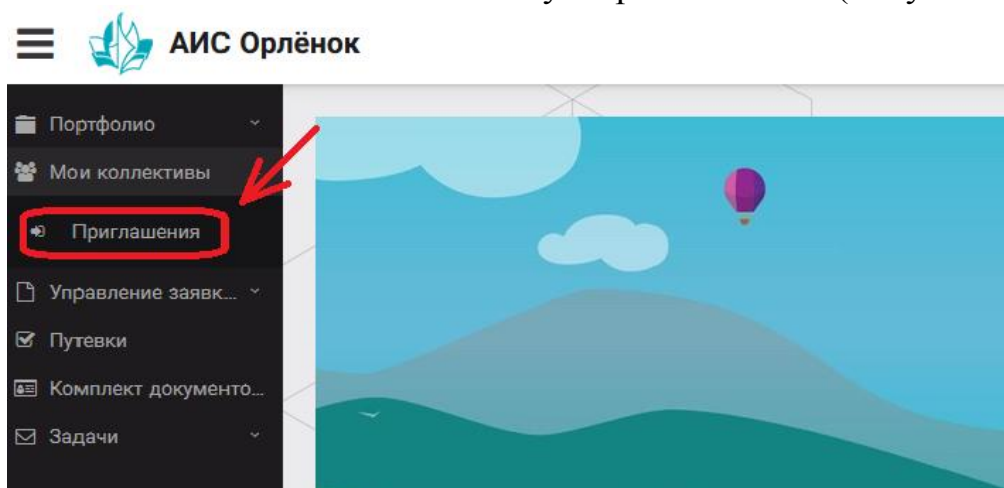


Рисунок 28 – Подтверждение участия в коллективе

В открывшемся окне необходимо дважды нажать на строку с ФИО ребёнка

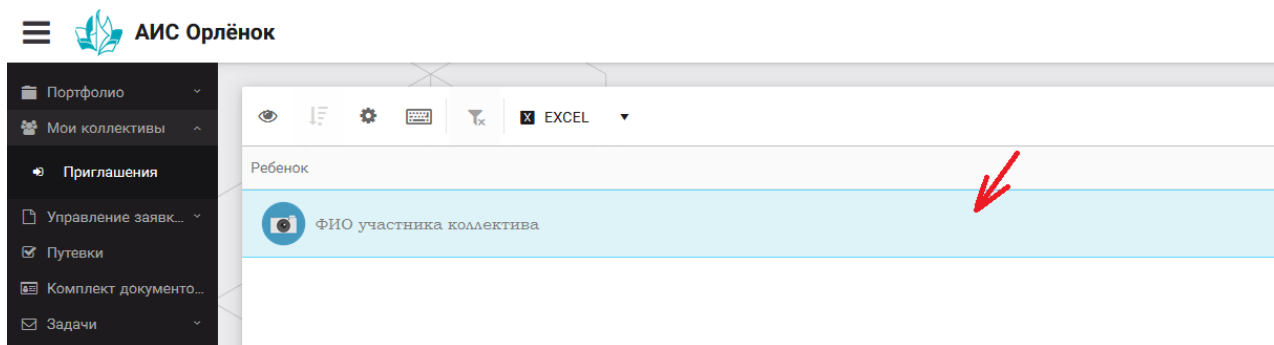


Рисунок 29

После чего откроется следующее окно «Ребёнок в коллективе» (Рисунок 30). Необходимо нажать на кнопку «Подтвердить добавление в коллектив».

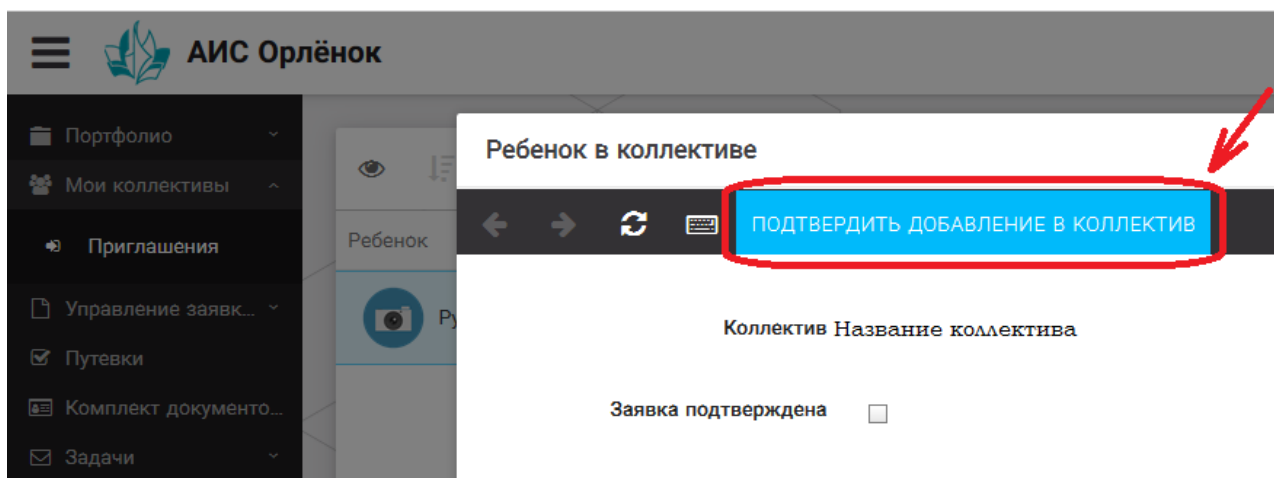


Рисунок 30 – Ребёнок в коллективе

Это очень важный момент, без подтверждения участия ребёнок не сможет получить путёвку.

5. Подача коллективной заявки.

Руководитель после добавления в коллектив всех участников, оформляет заявку коллектива на участие в конкурсе. Для этого в личном кабинете руководителя есть пункт меню «Заявка коллектива», где необходимо нажать на кнопку «+».

Данная процедура ничем не отличается от подачи индивидуальной заявки. Поэтому мы просим внимательно ознакомиться с пунктом 3 данной инструкции «Подача индивидуальной заявки».

Только перед добавлением конкурсного задания и достижений руководитель должен прикрепить уже созданный коллектив. Для этого необходимо щёлкнуть в строке «Выберите участвующий коллектив» и выйдут коллективы/группы, которые уже были созданы (Рисунок 31).

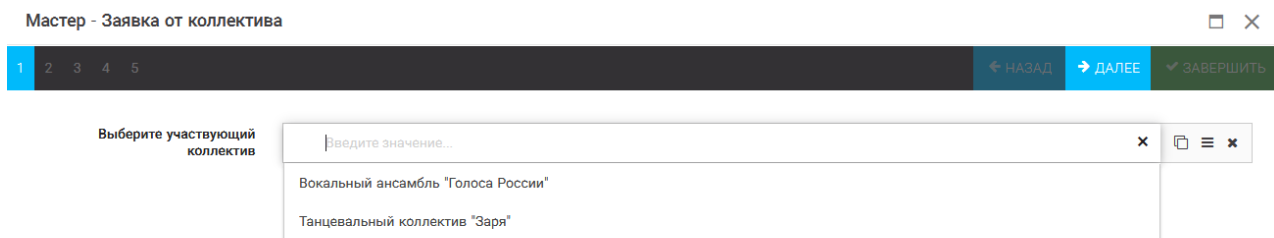


Рисунок 31 – Подача коллективной заявки. Шаг 1

Далее шаги полностью совпадают с инструкцией «Подача индивидуальной заявки» (с пункта 3).

Если у руководителя несколько коллективов, то необходимо подавать отдельные заявки на каждый коллектив. Напоминаем, что конкурсное задание и достижения при этом должны относиться к участникам, которые заявлены в коллективе и не повторяться.

6. Проверка отправленной заявки

Проверка показана на примере коллективной заявки. Индивидуальная заявка проверяется по аналогии.

1. Созданная заявка отображается в папке «Управление заявками» (Рисунок 32).

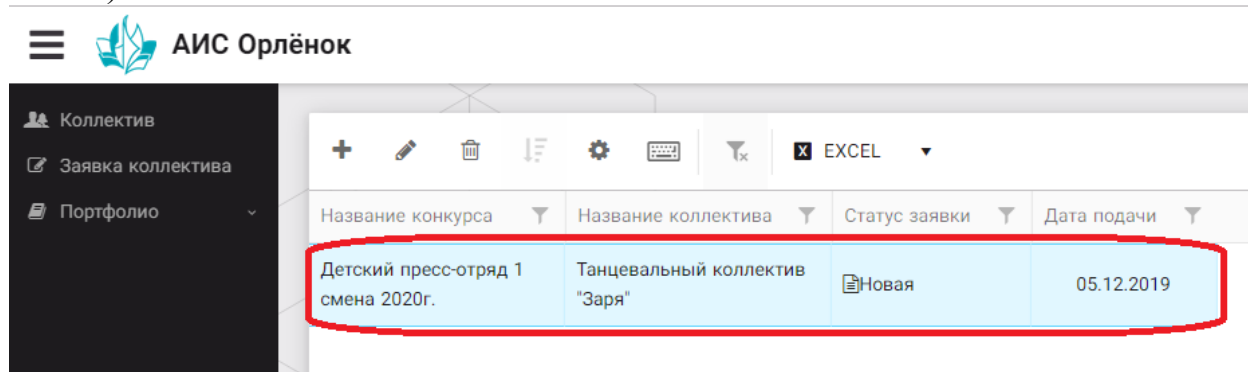


Рисунок 32 – Отображение созданной заявки

2. Обязательно проверьте, правильно ли вы оформили заявку. Для этого два раза нажмите на голубое поле. Откроется ваша заявка (Рисунок 33).

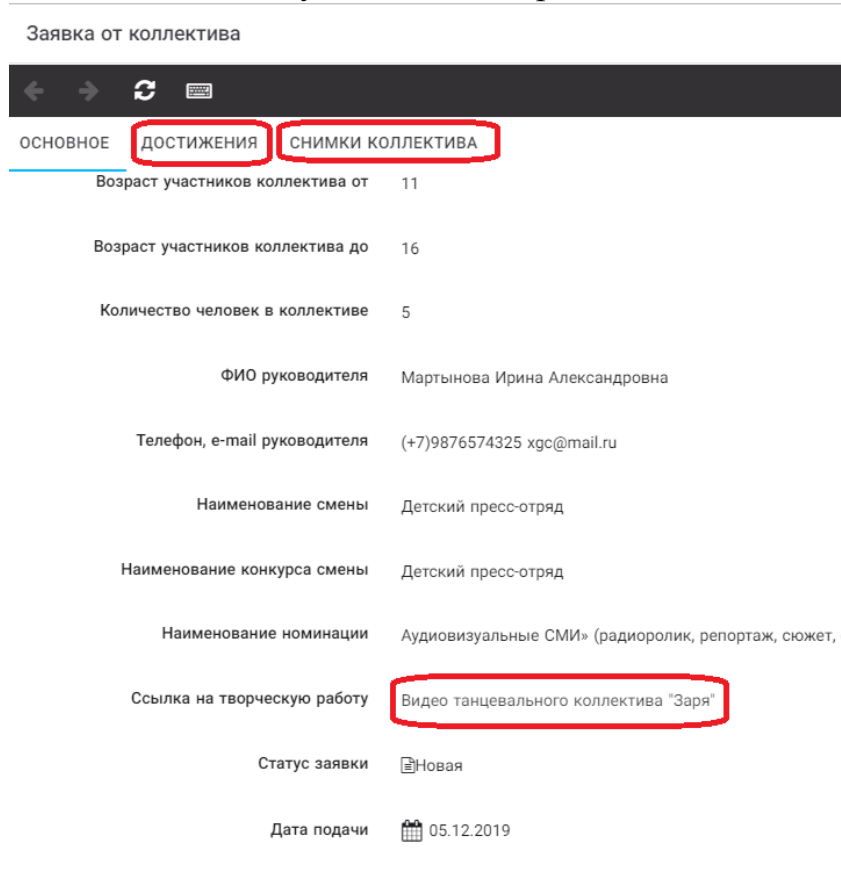


Рисунок 33 – Созданная заявка коллектива

ВАЖНО!!! Нажмите на обозначенные на Рисунке 33 поля и проверьте, всё ли прикрепилось к заявке. Кнопка «Достижения» - это ваши грамоты и дипломы. Кнопка «Снимки коллектива» - это информация о прикрепленных к заявке участниках, только они получают путёвки в случае победы вашей заявки. Проверьте также, все ли материалы прикрепились в качестве конкурсного задания, открываются ли ссылки.

ЕСЛИ ВЫ УВИДЕЛИ ОШИБКУ, ТО ЗАКРОЙТЕ ДАННОЕ ПОЛЕ, УДАЛИТЕ ЗАЯВКУ И СОЗДАЙТЕ НОВУЮ, ВНИМАТЕЛЬНО СЛЕДУЯ ИНСТРУКЦИИ.

По вопросам работы в АИС «Орлёнок» просим обращаться по телефону 8 (86167) 91-584 или по электронной почте konkurs@orlyonok.ru Желательно во время Вашего звонка к нам, чтобы вы были у компьютера и мы могли вам помочь.