

*Сайтты қолдана алмасаңыз қателігіңіз келесілердің бірі болуы мүмкін:*

- Браузердің принтерге жіберер настройкасы (доп.настройки: А4 формат, масштаб 100%, поля – [хромда «Другое» төрт жағы ноль; яндексте «специальные настройки» төрт жағы ноль], колонтитулдар болмауы керек);*
- Оригинал құжатты копиялап, соған басып шығару қателік. Таза А4 қағазға басып, оригиналмен салыстыру керек.*

## **ЕГЕР ИНФОРМАТИК НЕМЕСЕ МЕКТЕП БОЙЫНША АТТЕСТАТҚА ЖАУАПТЫ МАМАН БОЛСАҢЫЗ**

Класс жетекшілермен жұмыс жасаудың екі тәсілі бар:

*1-тәсіл) Әрбір класс жетекшіге өз алдына бөлек регистрация жасап, әрқайсысына сайтты үйрету және тікелей сайтта класс жетекшіге толтырту. Барлық класс жетекшілердің үстінен завуч аккаунты арқылы кіру;*

*2-тәсіл) Мектеп бойынша 9-кл үшін ортақ бір аккаунт, 11-кл үшін ортақ бір аккаунт құрып алып, класс жетекшілермен экзел арқылы жұмыс жасау. Яғни оларға экзел файл таратып, толтыртып, оларды жинап, сайтқа құйып алу.*

### **2-ТӘСІЛ. КЛАСС ЖЕТЕКШІЛЕРМЕН ЭКЗЕЛ АРҚЫЛЫ ЖҰМЫС ЖАСАУ**

- 1) Мектеп бойынша 9-кластар үшін бір аккаунт, 11-кластар үшін бір аккаунт құру, яғни сайтқа тіркелу;
- 2) «Students.xls» экзел файлын сайттан жүктеп алып, класс жетекшілерге тарату;  
*Менюде «Профессионалдар үшін (экзелден импорт)» - «Оқушылар тізімі» - сайттан жүктеп алу.*
- 3) 9-класс және 11-класс оқушылары санына сәйкес лимит ашу/сатып алу. Бөлек бөлек;  
*Менюде «Төлем жасау» бөлімі*
- 4) «Students.xls» экзелдегі оқушылар тізімін сайтқа «құйып» алу;  
*Менюде «Профессионалдар үшін (экзелден импорт)» - «Оқушылар тізімі» - сайтқа құйып алу.*

5) Склонение, тіркеу №, ЖОБ(НОБ), полотно тарату

*Менюде «Профессионалдар үшін (экзелден импорт)» - сайттан жүктеп алу*

6) Склонение, тіркеу №, ЖОБ(НОБ), полотно сайтқа құйып алу

*Менюде «Профессионалдар үшін (экзелден импорт)»*

7) Сайтта жұмыс жасау – бір оқушының мәліметтерін толық толтырып шығу;

*Вкладка «Аттестат толтыру»*

7) Екінші оқушыға өтіп, толтырылмай қалған ұяшықтарды мына батырма  көмегімен тез толтырып шығу;

8) Мәліметтердің дұрыстығына көз жеткізу, қате жерлерін түзету, дайын отчеттарды шығарып, қол қойғызып алу.

*Вкладка «Тексеру»;*

9) Принтерден шығаруға дайындау жұмысына кірісу.

*«Макет» вкладкасында скан вариант тұр, соны таза А4 қағазға шығарып, оригинал бланкамен салыстырып, туралап алу;*

10) «Принтерден басып шығару» вкладкасында көк аттестат алатын бір оқушыны таңдап алып, таза А4 қағазға шығарып, оригинал құжатпен салыстырып, терезеге тосып тексеріп көру;

11) Координаталар дәл түспеген жағдайда ең алдымен браузерден принтерге жіберер жердегі настройканы түзету. Гугль хром қолданыңыз және принтер настройкасы үлгісі сайтта көрсетілген;

12) Әлі де координаталар дәл түспеген жағдайда общий сдвиг жасау, тексеру;

13) Көңілден шықпаған кейбір элементтер болса оларды жеке жеке жылжыту, тексеру;

14) 9-кластан мектепте қалады-ау деген көк аттестат шаблынына сәйкес бір оқушыны таңдап алып, оригинал құжатқа басып көру;

15) Барлық көк аттестат шаблынына сәйкес оқушыларды түгел шығарып болу;

16) Көк аттестат шаблынынан «Үздік» шаблынына координаталар настройкасын көшіріп алу.  
*Вкладка «Коорд.көшіру»;*

17) «Үздік» шаблыны бойынша оқушыны таңдап алып, шығарып тексеріп көру;

18) Барлық «Үздік» шаблынына сәйкес оқушыларды түгел шығарып болу;

19) Көк аттестат шаблынынан «Алтын белгі» шаблынына координаталар настройкасын көшіріп алу;

20) «Алтын белгі» шаблыны бойынша оқушыны таңдап алып, шығарып тексеріп көру;

21) Барлық «Алтын белгі» шаблынына сәйкес оқушыларды түгел шығарып болу;

## **ІСКЕ СӘТ!**

Браузерде принтер настройкасы келесідей болуы керек:

Печать 1 лист бумаги

Дополнительные настройки

Размер бумаги A4 (210 x 297 мм)

Число страниц на листе 1

Поля Другое

Масштаб Персонализированные 100

Двусторонняя печать  Печать на обеих сторонах

Параметры  Фон

Печатать с помощью системного диалогового окна (Ctrl+Shift+P)

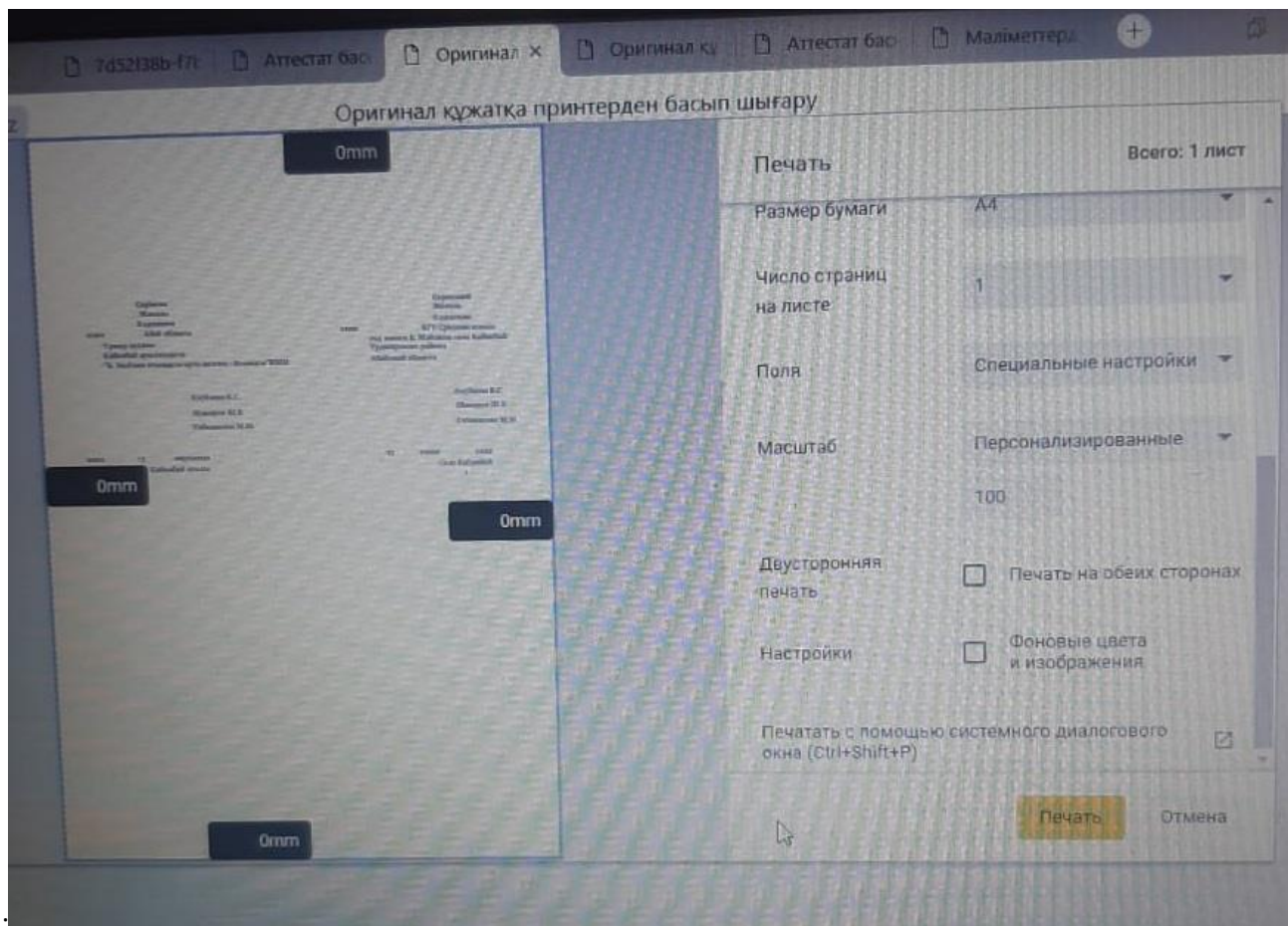
Печать Отмена

0mm

0mm

0mm

Хромда:



Яндексте:

Мысал суреттер:

