

Отговори на въпроси от уебинара:

Създаване на експортен файл за НЕИСПУО с ИС АдминПро за края на учебната 2021/2022 година - 8 май 2022г.:

ВЪПРОС: При създаване на шаблон за Свидетелство за основно образование не намирам форма на обучение "самостоятелна". Къде греша?

ОТГОВОР: При изготвяне на Свидетелство за основно образование, формата на обучение се попълва на ръка на ниво Описание на шаблона.

ВЪПРОС: Възможно ли е при описанието на шаблон за свидетелство за основно образование, изборът на форма на обучение да се прави от падащо меню с предварително зададени стойности, а не да го пишем ръчно. Не е ясно към момента, във формите на обучение "комбинирана" и "самостоятелна" дали е необходимо да се описва типа на комбинираната/самостоятелна форма?

ОТГОВОР: Документа Свидетелство за основно образование се издава както на ученици, които завършват текущата учебна година, така и на ученици завършили клас в предходна учебна година. В тази връзка в модул Дипломи е оставена възможност за въвеждане ръчно на формата обучение - такава каквато е била за ученика в съответната учебна година.

Формата на обучение се вписва съгласно ЗПУО.

ВЪПРОС: Задължително ли се издава Приложение към диплома на чужд език (ном. № 3-44.1), или само при подаване на заявление?

Отделно ли се създава експортен файл за езиковите приложения?

ОТГОВОР: Съгласно чл. 133, ал. 3 от Закона за предучилищно и училищно образование - по свое желание лицето може да получи европейско приложение към дипломата за средно образование на чужд език - английски, френски или немски (ном. № 3-44.1, 3-44.2, 3-44.3).

Съгласно Приложение № 4 към чл. 31 от Наредба 8 за документите, срокът на издаване на документа е 14 дни от датата на заявяване.

Създаването на експортен файл се извършва по аналогичен начин, както останалите документи.

ВЪПРОС: Какво се случва с наименованията на учебните предметите/модули, които са с повече от 34 позиции в АдминПлюс? Ще се вписват ли на 2 (и повече) реда, както в АдминПро?

ОТГОВОР: В случаите когато работите с Лични картони на платформата АдминПлюс е важно:

1) Да се уверите, че в Лични картони на платформата АдминПлюс учебните предмети/модули са изписани правилно и на един ред.

2) В модул Дипломи на АмдинПро, след зареждане на данните от Личните картони имате възможност да пренесете името на за учебните предмети/модули на повече от един ред. Това го управлявате, като използвате функционалността "Пренасяне на предмети на два/три реда").

ВЪПРОС: Ако учениците не са имали Факултатични учебни часове, трябва ли да присъства като реквизит на дипломата за средно образование?

ОТГОВОР: Съгласно последните указания, дадени от МОН - ако няма ФУЧ, рубриката може и да не се отпечатва, но не е проблем ако е отпечатана.

ВЪПРОС: В Дипломата за средно образование, под чертата се визуализират със звезда пояснения, но от къде се взимат те?

При ДЗИ по чужд език, нивото излиза ли автоматично, или ние трябва да го въвеждаме по някакъв начин?

ОТГОВОР: Съгласно указанията от МОН - за всички държавни зрелостни изпити, без I ДЗИ по Български език и литература, се посочва начина им на изучаване (Профилирана подготовка (ПП) или Общобразователна подготовка (ООП))! Ако предмета е Чужд език (независимо дали е посочен като ООП или ПП) се посочва и нивото по Европейска езикова рамка.

При печат, след последният учебен предмет/модул, на документа се отпечатва черта, а под чертата се изписва пояснение за ООП/ПП, според посочените зрелостни изпити и начина им на изучаване.

ВЪПРОС: Как се създава експортен файл за група ученици - примерно цял клас.

Как да направим експортен файл за цял клас или целия випуск?

Нашите шаблони са по профили, а не по класове, защото в един клас има ученици с различни профили. Възможно ли е в такъв случай да направим експорта по класове?

ОТГОВОР: За да можете да създадете експортен файл от модул Дипломи на АдминПро е необходимо:

- 1) Да сте прикачили предварително сканираните изображения на документа
- 2) При натискане на бутона Експортен файл, в прозореца ще се зареди списък с имената на учениците от вида документ, с който работите и за които има прикачени сканирани изображения.
- 3) За да създадете експортен файл можете да изберете с маркиране един ученик, произволна група ученици или всички от списъка.

ВЪПРОС: За да създадем експортен файл за НЕИСПУО с отпечатаните Свидетелства за основно образование от АдминПро, трябва ли предварително да правим шаблон и да попълваме оценките на учениците?

ОТГОВОР: Експортният файл трябва да съдържа информацията, необходима за нуждите на Регистъра на дипломите, както всяка година, а именно:

- Данни за институцията, издаваща документа
- Лични данни на ученика
- Данни за обучението на ученика
- Сканирано копие на документа, прикачено към ученика

За целта, ако се спазва последователността на работа в модул Дипломи на АдминПро, след отпечатването на документа е създадена възможност и за създаване на експортния файл с необходимите данни за Регистъра на дипломите.

ВЪПРОС: Името на сканираните документи трябва ли да съдържа ЕГН?

ОТГОВОР: Документите се сканират предварително със софтуера на сканиращото устройство, като имената на файловете ги въвеждате по своя преценка, както ще си ги разпознавате.

ВЪПРОС: Къде се създава експортния файл, когато го създаваме в модул Дипломи на АдминПро?

ОТГОВОР: След натискане на бутона Експортен файл в модул Дипломи на АдминПро, програмата извежда екран, на който да се избере по желание мястото на създаване на експортния файл.

ВЪПРОС: Има ли значение как е ориентирана сканираната диплома?

ОТГОВОР: Да, преди да прикачите сканираното изображение в модул Дипломи на АдминПро се уверете, че сканираното изображение е завъртяно в позиция за четене.

ВЪПРОС: Кога ще можем с вас да работим Списък-образец 1?

ОТГОВОР: Модул Списък-образец в платформата АдминПлюс ще бъде наличен скоро за всяка институция, която желае да изготвя Списък-образец 1, 2 или 3 от платформата АдминПлюс.

За повече информация следете в "Какво ново" и на нашата Фейсбук страница.