

# 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 <https://admin-orlyonok.ru/Account/Register>

Уважаемые руководители коллективов! Если вы и ваши дети уже регистрировались в АИС Орлёнок, то вам не надо проходить регистрацию, вы просто входите в систему, используя логин и пароль. Если вы по какой-то причине потеряли/забыли данные для входа, то напишите запрос на почту [konkurs@orlyonok.ru](mailto:konkurs@orlyonok.ru), указав ФИО и субъект РФ и мы восстановим вам доступ.

Большая просьба передать инструкцию детям/родителям детей, т.к. они не смогут корректно зарегистрироваться и подтвердить участие в коллективе без этой инструкции.

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

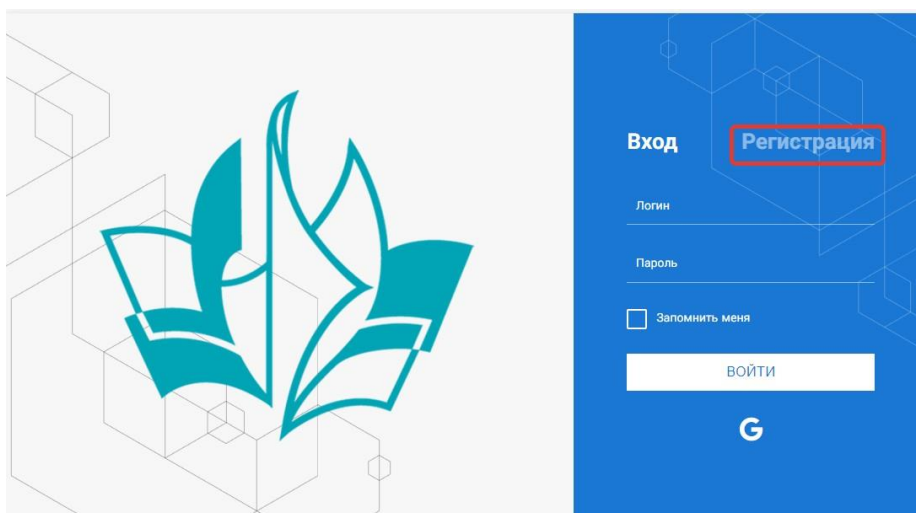


Рисунок 1 – Окно входа в систему

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. Участники коллектива регистрируется под профилем «Ребёнок», а для подачи коллективной заявки необходимо зайти под профилем «Руководитель коллектива». (Рисунок 2).

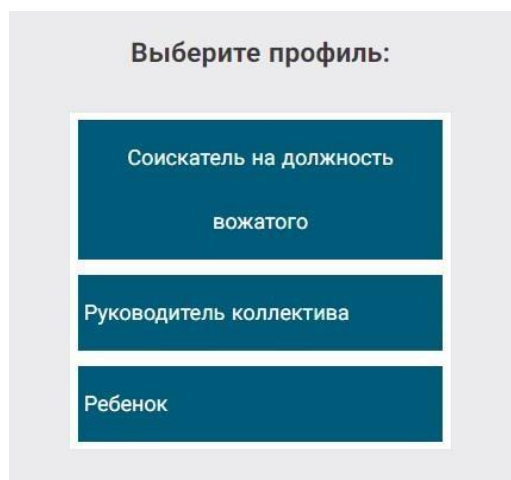


Рисунок 2 – Выбор профиля

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).

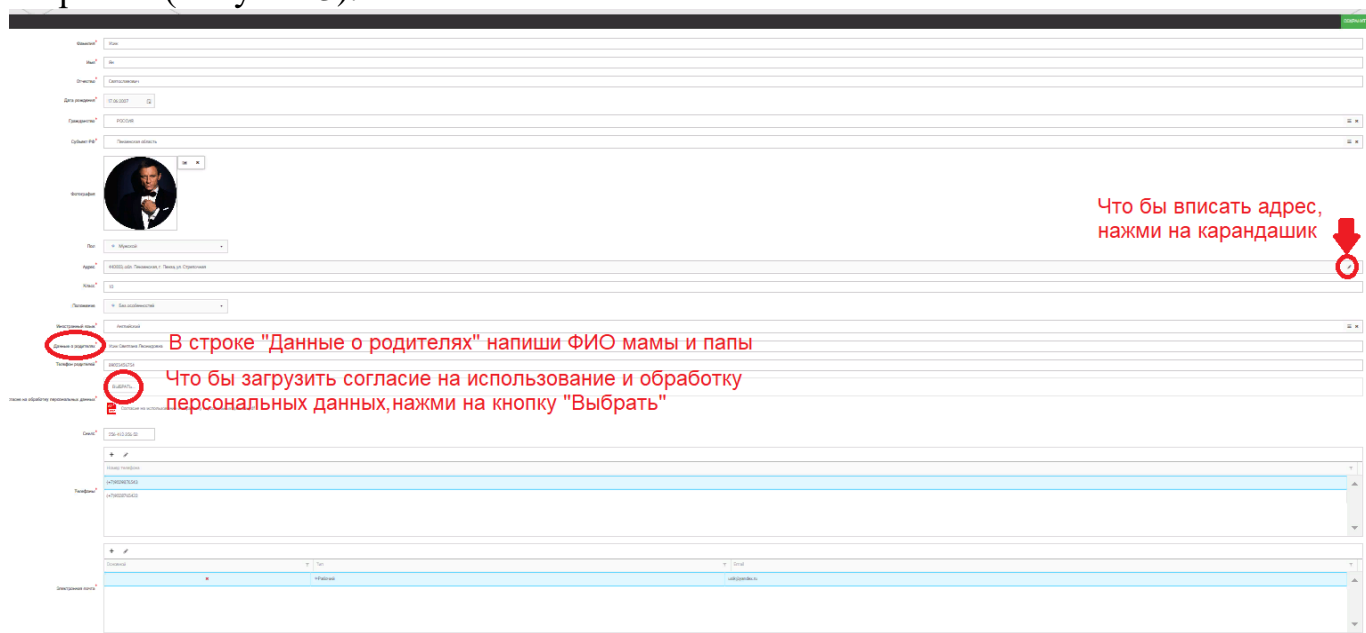


Рисунок 3 – Заполнение профиля ребёнка

## 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 4).

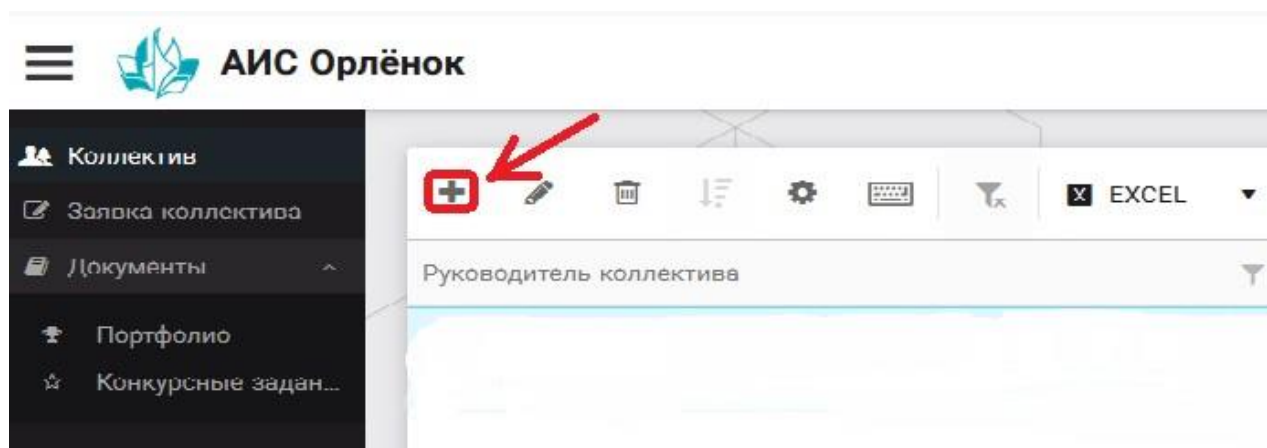


Рисунок 4 – Создание коллектива

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 5).

Field	Value
Полное название коллектива	Светофор
Дата основания	03.02.2010
Количество участников	4
Возраст участников коллектива от	11
Возраст участников коллектива до	14
Субъект РФ	Костромская область
Населённый пункт	г. Кострома

Рисунок 5 – Информация о коллективе

После сохранения данных в данном окне появится кнопка «Добавить участников коллектива» (Рисунок 6). К этому моменту все дети коллектива должны зарегистрироваться в АИС «Орлёнок» (см. пункт 1. Регистрация/вход в систему. Заполнение профиля).

Коллектив □ ×

**ДОБАВИТЬ УЧАСТНИКОВ КОЛЛЕКТИВА**

ОСНОВНОЕ УЧАСТНИКИ КОЛЛЕКТИВА

Полное название коллектива \* Светофор

Дата основания \* 03.02.2010

Количество участников \* 4

Возраст участников коллектива \* от 11

Возраст участников коллектива \* до 14

Субъект РФ \* Костромская область

Населённый пункт \* г. Кострома

Рисунок 6 – 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 6).

Добавить участников коллектива можно из общего списка, введя фамилию участника в строку поиска (Рисунок 7).

3. Нажмите кнопку "Выбрать" → **ВЫБРАТЬ**

1. Впишите ФИО участника коллектива и нажмите кнопку Enter

Фотог.	ФИО	Пол	Дата рождения	Гражданство	Класс	Положение	Иностранный 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 checked="" 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					

2. Поставьте галочку напротив ФИО участника коллектива

Рисунок 7 – 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 8).

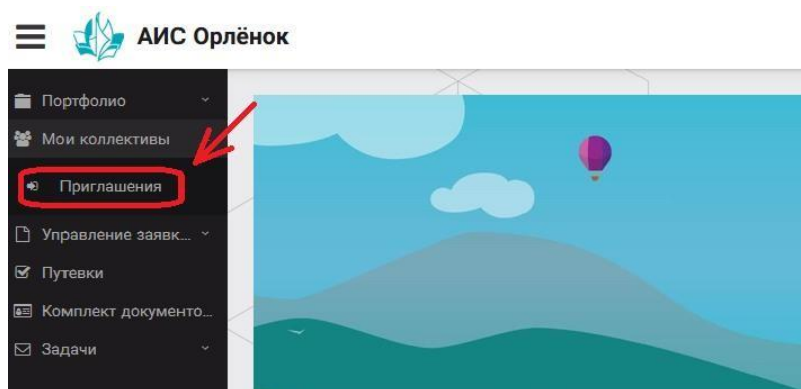


Рисунок 8 – Подтверждение участия в коллективе

В открывшемся окне необходимо дважды нажать на строку с ФИО ребёнка (Рисунок 9).

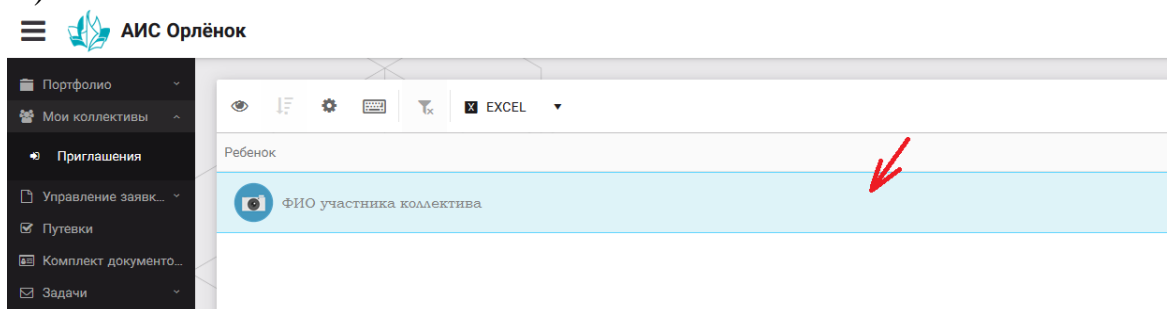


Рисунок 9

После чего откроется следующее окно «Ребёнок в коллективе» (Рисунок 10). Необходимо нажать на кнопку «Подтвердить добавление в коллектив».

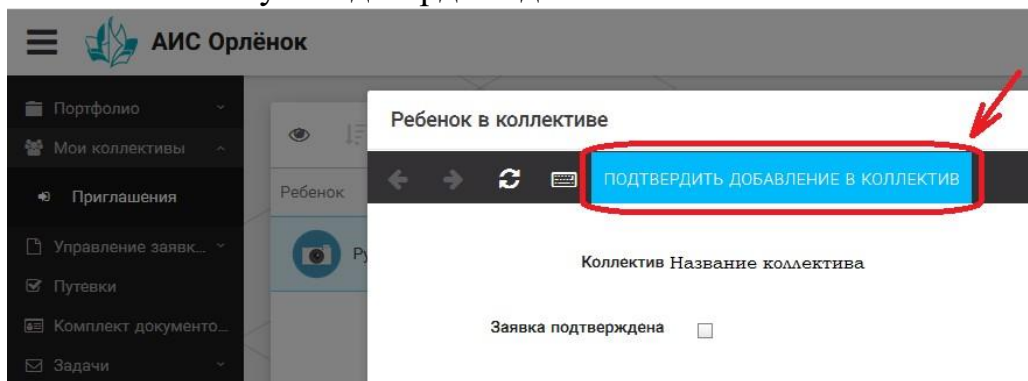


Рисунок 10 – Ребёнок в коллективе

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

### **5. 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.

#### **Конкурсное задание**

1. Выбрать в пункте меню «Портфолио» строку «Творческие задания». И в открывшемся окне нажать на значок «+» (Рисунок 11).

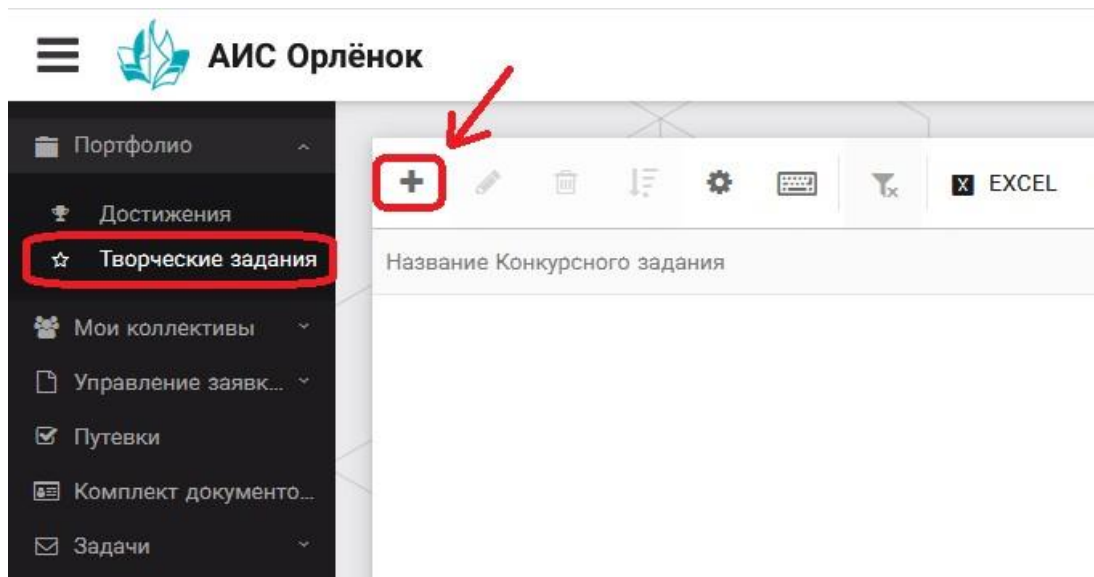


Рисунок 11 – Загрузка конкурсного задания

2. В открывшемся окне «Новое конкурсное задание» на вкладке «Основное» заполнить строку «Название Конкурсного задания» (например, «ЮИД 2024»). (Рисунок 12).

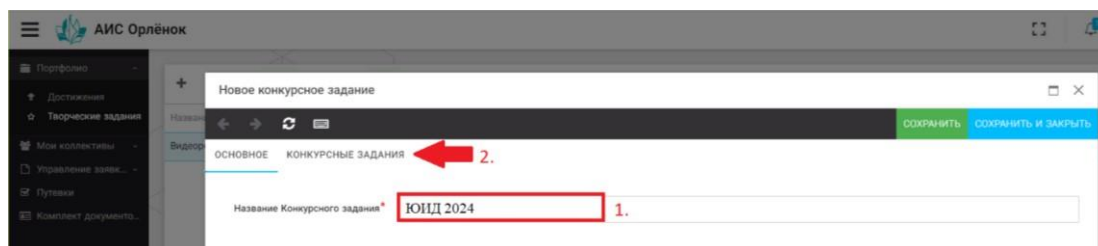


Рисунок 12 – Загрузка конкурсного задания

3. Нажать на вкладку «Конкурсное задание» и в появившемся окне нажать на «+» (Рисунок 13).

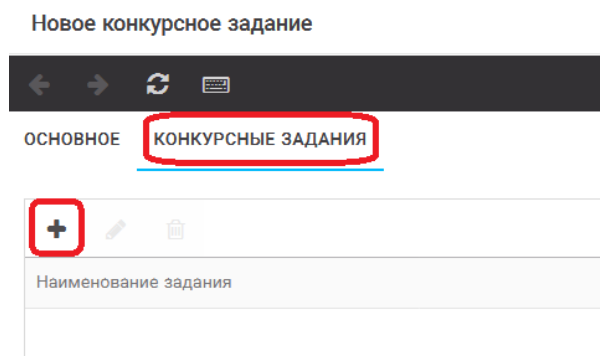


Рисунок 13 – Загрузка конкурсного задания

4. В открывшемся окне необходимо заполнить строку «Наименование задания» (например, Видеоролик ЮИД – дружная семья), загрузить в строку «Файл конкурсного задания» pdf файл с достижениями команды, в строку «Ссылка на конкурсное задание» вставить ссылку на Интернет-источник, где находится конкурсное задание (Рисунок 14). После заполнения полей необходимо нажать на кнопку «Сохранить и закрыть».

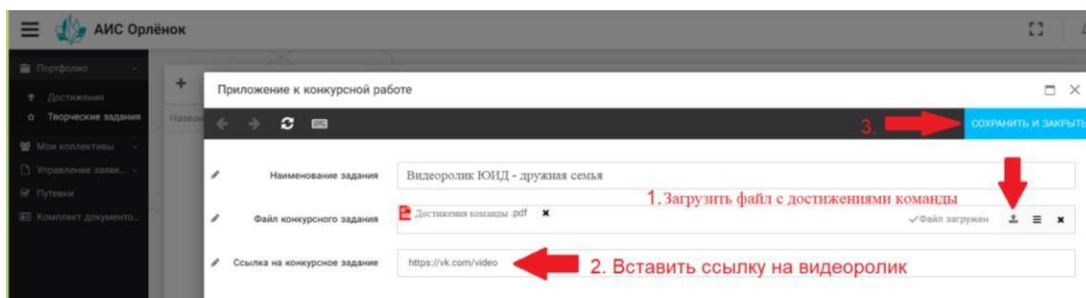


Рисунок 14 – Загрузка конкурсного задания

5. Прикрепив все файлы конкурсного задания, необходимо нажать на кнопку «Сохранить и закрыть» (Рисунок 15).

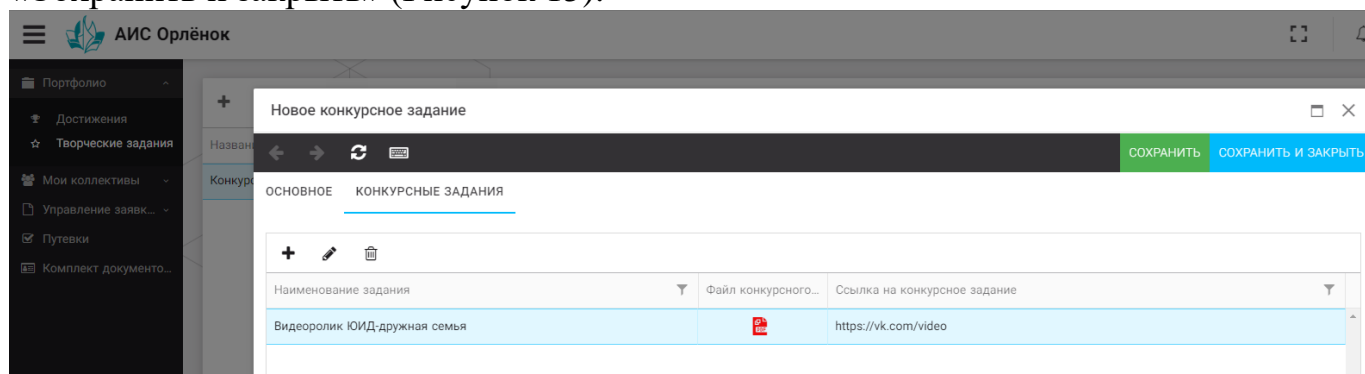


Рисунок 15 – Сохранение конкурсного задания

Загруженное конкурсное задание отображается в папке «Творческие задания» (Рисунок 16).

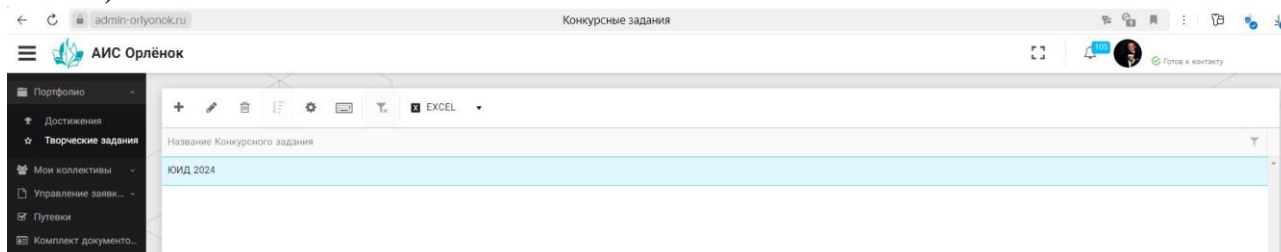


Рисунок 16 – Загруженное конкурсное задание

### 6. Подача коллективной заявки

1. Подача заявки на конкурс осуществляется через раздел меню «Заявка коллектива» (Рисунок 17). Необходимо нажать на этот пункт меню.

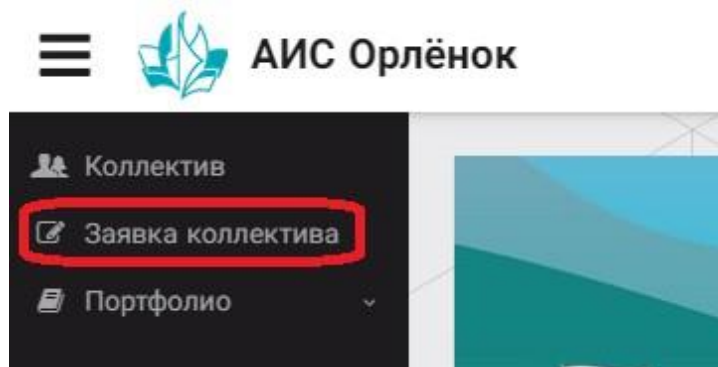


Рисунок 17 – Пункт меню «Заявка коллектива»

2. Нажав на пункт меню «Заявка коллектива», в центре экрана появится белое поле с панелью управления и столбцами. Здесь будут находиться все созданные

заявки. В этом разделе вы сможете проверить правильность оформления вашей заявки, а также следить за статусом заявки. Для создания новой заявки необходимо нажать «+» (Рисунок 18).

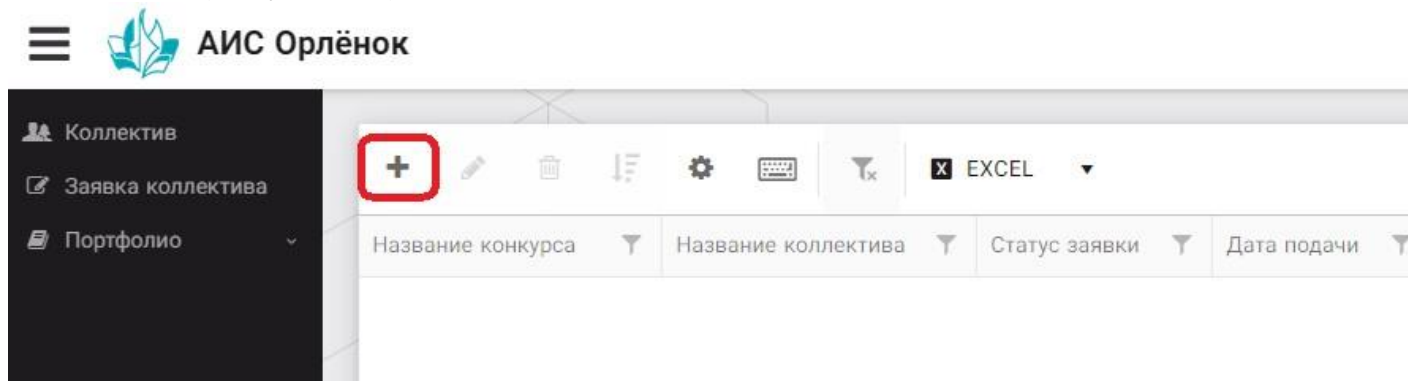


Рисунок 18 – Раздел с заявками коллектива

3. На первом шаге руководитель должен прикрепить уже созданный коллектив. Для этого необходимо щёлкнуть в строке «Выберите участвующий коллектив» и выйдут коллективы/группы, которые уже были созданы (Рисунок 19).



Рисунок 19 – Подача коллективной заявки.

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.

4. В строке «Название конкурса» начать вводить название необходимого вам конкурса и выбрать его из появившегося списка. После выбора нажать на кнопку «Далее» (Рисунок 20).



Рисунок 20 – Выбор названия конкурса

5. Из представленных номинаций выбрать необходимую и нажать на кнопку «Далее» (Рисунок 21).

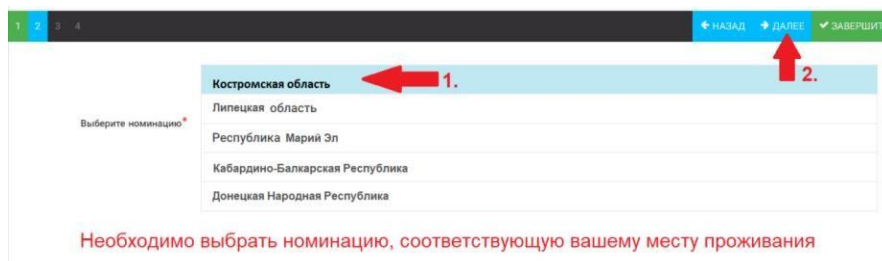


Рисунок 21 – Выбор номинации



6. Выбрать конкурсное задание, загруженное ранее, нажав на поле «Выберите конкурсное задание». Нажать на кнопку «Далее» (Рисунок 22).

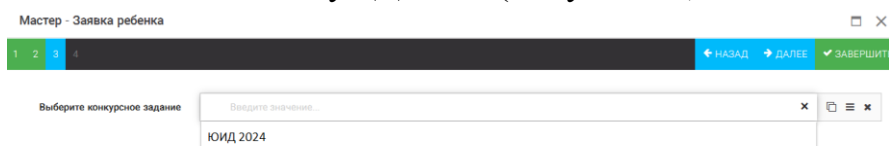


Рисунок 22 – Выбор конкурсного задания

Созданная заявка отображается в папке «Управление заявками» (Рисунок 23).

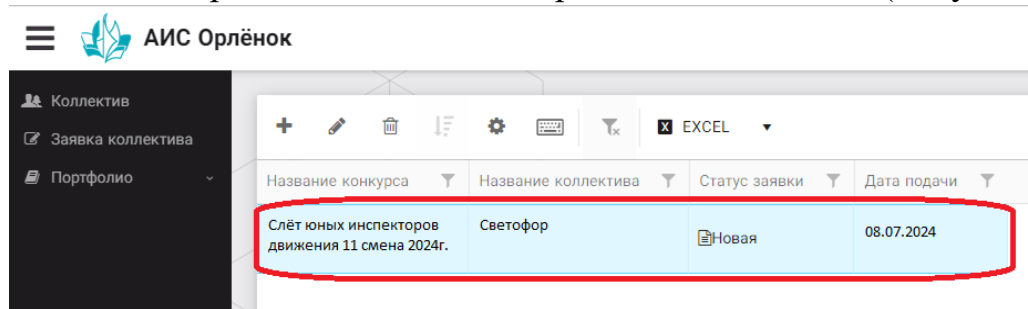


Рисунок 23 – Отображение созданной заявки

Обязательно проверьте, правильно ли вы оформили заявку. Для этого два раза нажмите на голубое поле. Откроется ваша заявка (Рисунок 24).

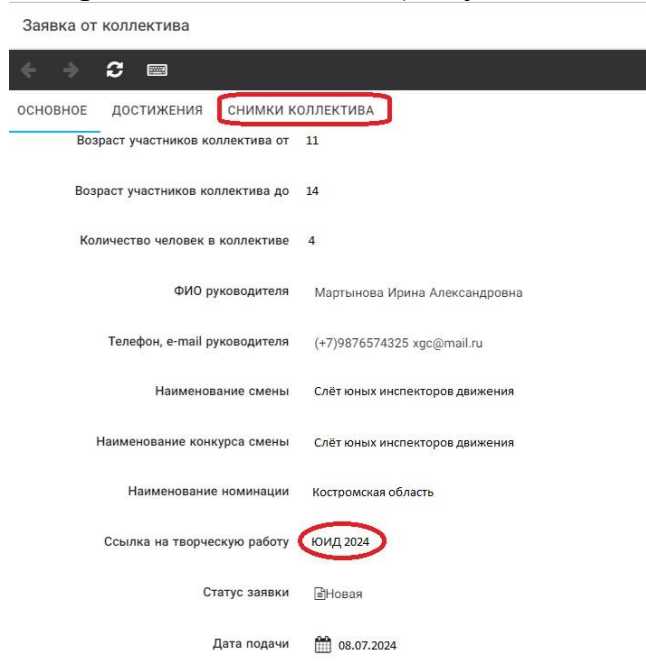


Рисунок 24 – Созданная заявка коллектива

**ВАЖНО!!!** Нажмите на обозначенные на Рисунке 24 поля и проверьте, всё ли прикрепилось к заявке. Кнопка «Снимки коллектива» - это информация о прикрепленных к заявке участниках, только они получают путёвки в случае победы вашей заявки. Проверьте также, все ли материалы прикрепилась 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](mailto:konkurs@orlyonok.ru) Желательно во время Вашего звонка к нам, чтобы вы были у компьютера и мы могли вам помочь.