

**АВТОМАТИЗИРОВАННАЯ ИНФОРМАЦИОННАЯ СИСТЕМА
«ГОСУДАРСТВЕННЫЕ (МУНИЦИПАЛЬНЫЕ) УСЛУГИ В СФЕРЕ ОБРАЗОВАНИЯ
ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ», ПОДСИСТЕМА «ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАНИЕ» В ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ**

Навигатор

Руководство пользователя для образовательных организаций,
реализующих программы дополнительного образования

Оренбург
2024г

Роль пользователя «Педагог»

Содержание

1. Авторизация в системе	2
2. Мои программы	4
2.1. Просмотр программы	5
2.2. Редактирование программы	7
3. Ведение журналов дополнительного образования	13
4. Конструктор программ	16

1. Авторизация в системе

Для входа в личный кабинет системы «Навигатор дополнительного образования» перейдите по адресу <https://dop.edu.orb.ru/>, наведите курсор на значок «Вход» в верхней панели главной страницы (Рисунок 1) и нажмите «Войти».

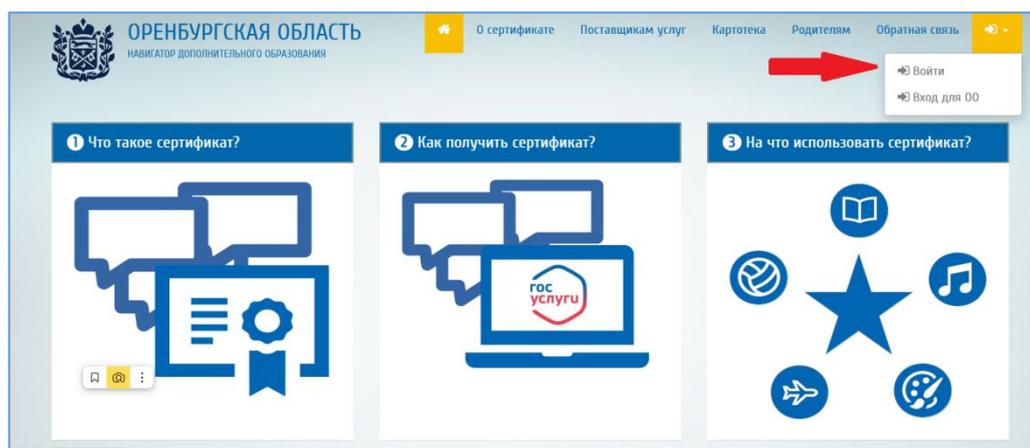


Рисунок 1 – Вход в «Личный кабинет»

Далее нажать «Вход через ГИС ЕЛК» (Рисунок 2). После перенаправления ввести учётные данные записи Госуслуг и нажать «Войти» (Рисунок 3).

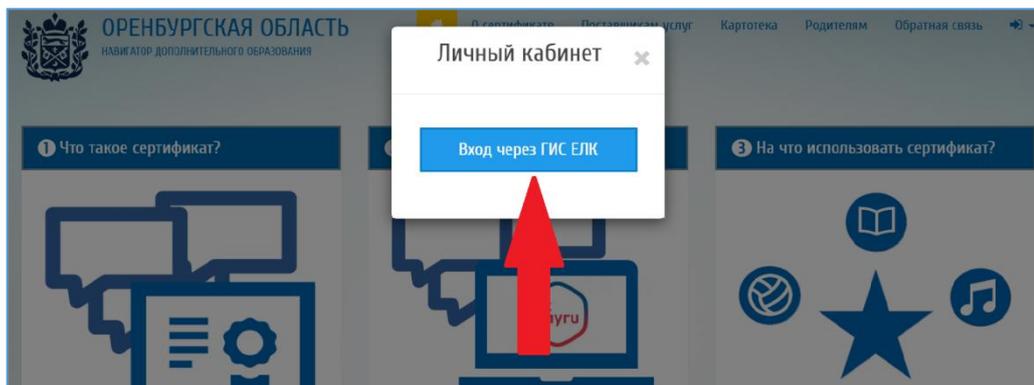


Рисунок 2 – Вход в «Вход через ГИС ЕЛК»

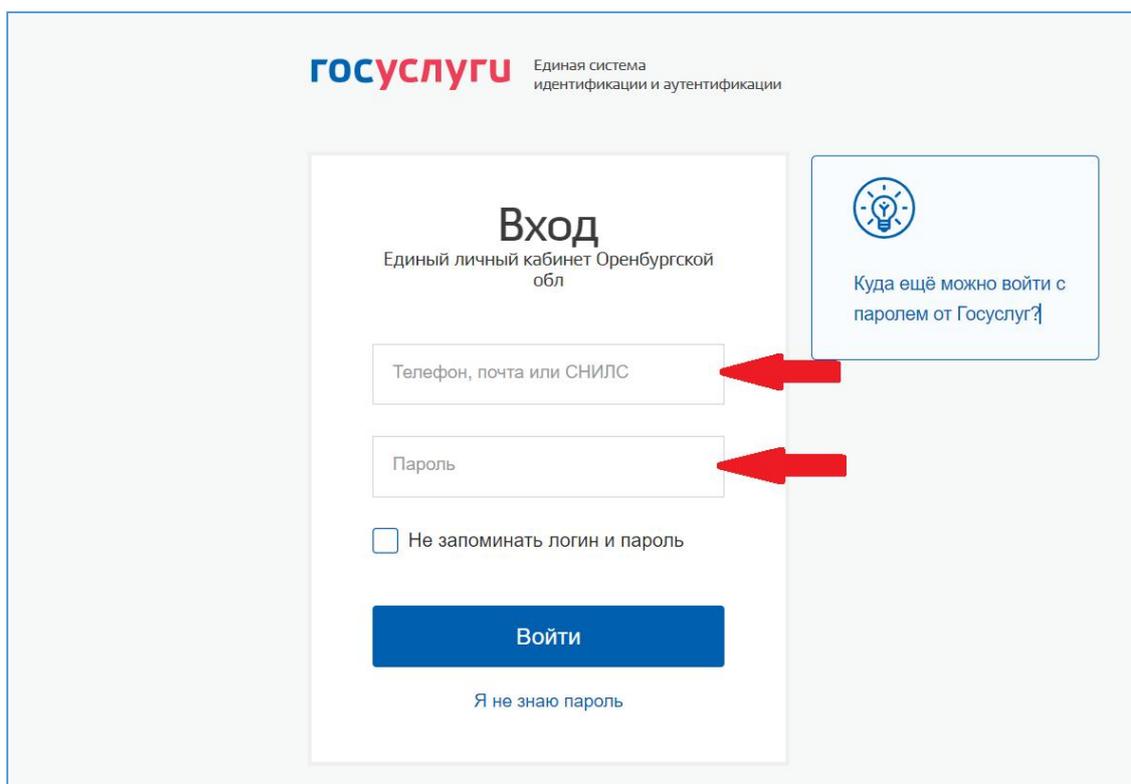


Рисунок 3 – Ввод данных Госуслуг

Если авторизация прошла успешно, то Вам будет доступен личный кабинет педагогического работника (Рисунок 4).

В отличие от личного кабинета «Родителя» в личном кабинете «Педагогического работника» представлено большее количество модулей Системы (Рисунок 4, пункт 1), а именно :

- «Мои программы»;
- «Журналы ДО»;
- «Журналы ОО»;
- «Конструктор программ».

Модуль «Экспертизы» (Рисунок 4, пункт 2) доступен в личном кабинете, если Педагог назначен образовательной организацией экспертом программ дополнительного образования.

В случае если ни один из представленных моделей не доступен, значит, Ваша образовательная организация не внесла информацию о Вас в Систему.

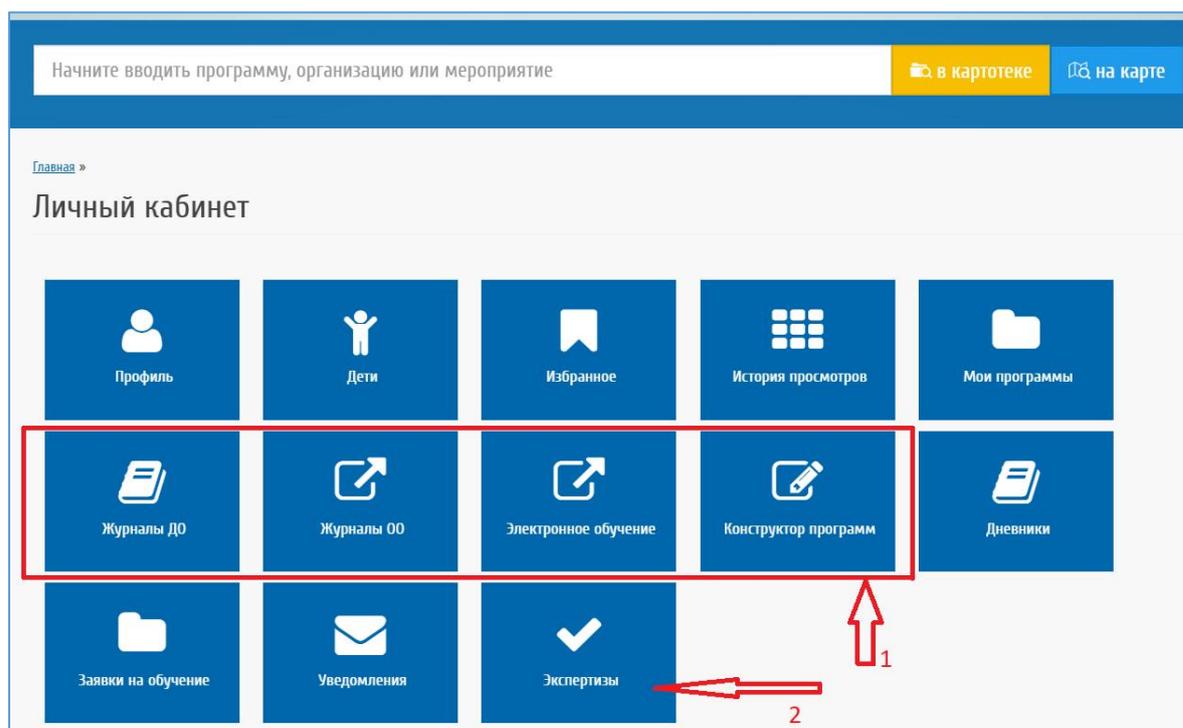


Рисунок 4 – Личный кабинет педагогического работника

2. Мои программы

В разделе «Мои программы», педагогическому работнику, доступно редактирование дополнительных образовательных программ, автором которых он является. Автора программы прописывает образовательная организация в системе «Открытые данные» из числа своих педагогических работников, ведущих программы дополнительного образования.

После перехода в раздел «Мои программы» пользователю отобразится список программ доступных на просмотр и редактирование (Рисунок 5, где пункт 1 - просмотр, 2 - редактирование, 3 - удаление).

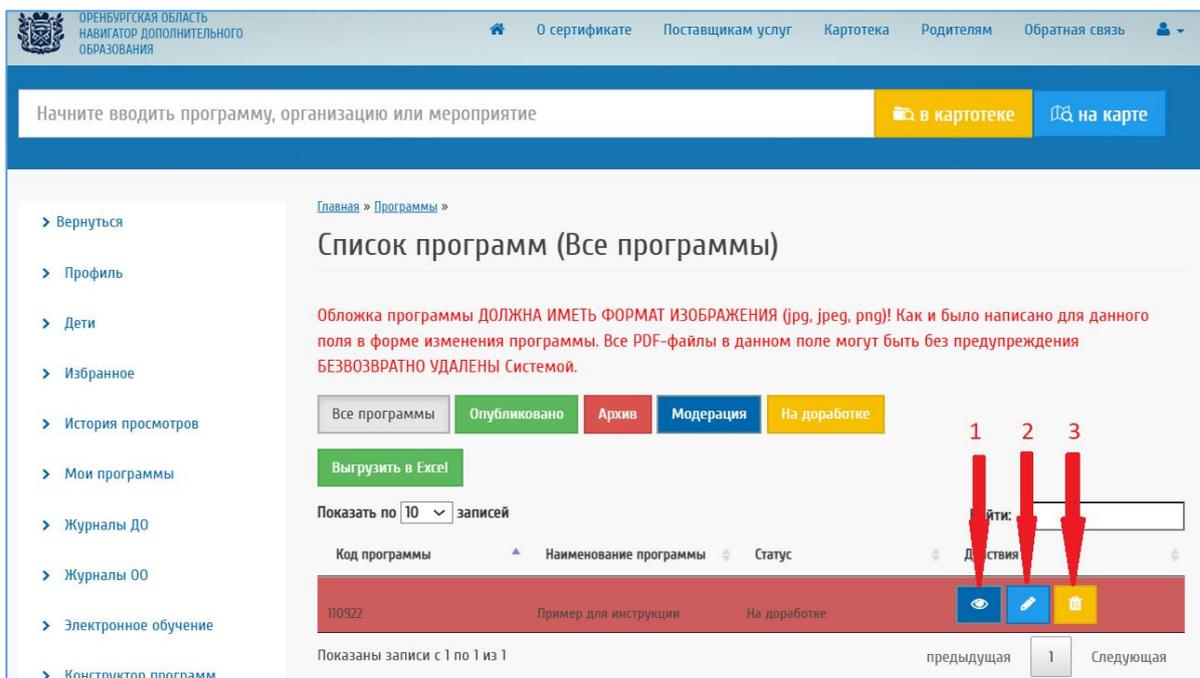


Рисунок 5 – Действия с программами

2.1. Просмотр программы

Для просмотра информации по выбранной программе нажмите значок «зрочка глаза» напротив программы. Для перехода по элементам содержания программы используйте кнопки: «Основное», «Дата начала», «Подгруппы», «Шаблоны расписания» (Рисунок 6).

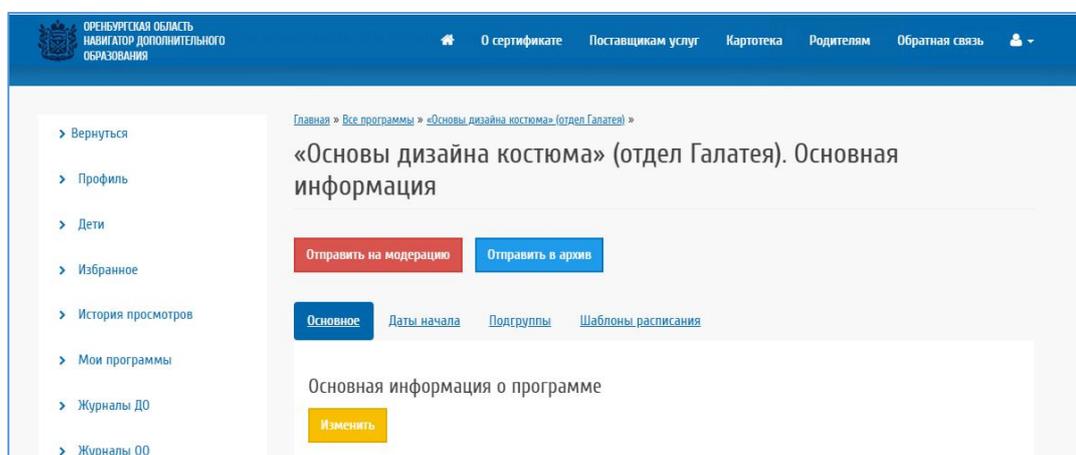


Рисунок 6 – Просмотр с программы

В разделе «Шаблоны расписания» можно добавить шаблон расписания, а так же редактировать или удалить ранее установленные подгруппы (Рисунок 7).

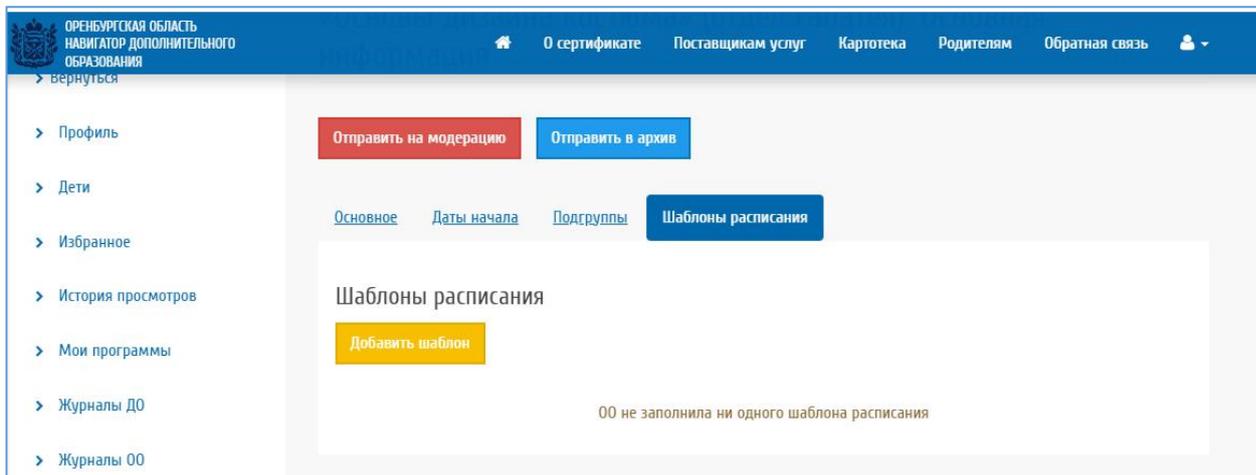


Рисунок 7 – Просмотр с программы (Шаблоны расписания).

Для этого нужно заполнить все поля в диалоговом окне, которое откроется у вас после нажатия кнопки «Добавить шаблон». После заполнения нажмите кнопку «Сохранить» (Рисунок 8).

Рисунок 8 – Добавление шаблона расписания.

2.2. Редактирование программы

В раздел «Мои программы» для редактирования информации по образовательной программе нажмите на значок карандаша напротив выбранной программы и заполните поля отобразившейся формы, следующих разделов: «О программе», «Детали обучения», «Сертификаты», «Подробные описания», «Количества,» «Модули», «Прочее» (Рисунок 9).

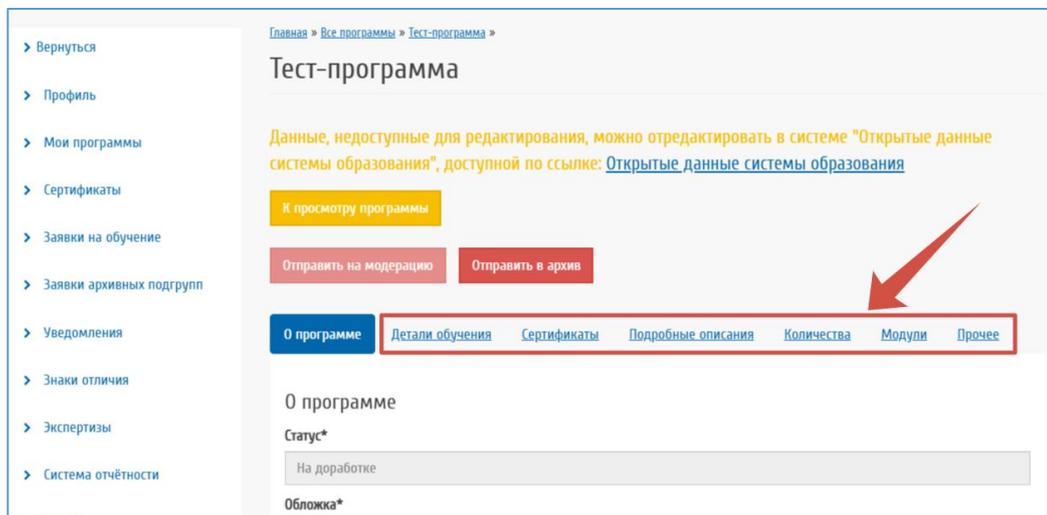


Рисунок 9 – Редактирование программы

Заполнение полей отобразившейся формы:

На вкладке «О программе»:

- Статус – не требует заполнения, здесь отображается статус программы: опубликована / в архиве / на модерации)
- Обложка – данное поле должно содержать не титульную страницу программы, а картинку, которая будет выводиться в карточке программы на центральной части портала; один файл формата jpg, jpeg или png. Один файл НЕ ДОЛЖЕН ПРЕВЫШАТЬ размер в 10 МБ, а максимальное количество загруженных файлов НЕ ДОЛЖНО ПРЕВЫШАТЬ 20 штук;
- Сокращённое наименование программы – данное поле должно содержать краткое название программы;
- Дата публикации – для каждой дополнительной образовательной программы необходимо внести информацию о дате реализации программы в текущем учебном году;
- Краткое описание – содержание данного поля используется для вывода краткой информации о программе в карточке программы на центральной части портала;
- Тип программы – выбирается значение из справочника;
- Входит в значимый федеральный проект – выбирается значение из справочника, поле необязательное для заполнения;
- Автор программы – заполняется в подсистеме «Открытые данные»;

- Сведения о педагогах – поле необязательное для заполнения;
- Код программы – заполняется в подсистеме «Открытые данные»;
- Наименование программы – заполняется в подсистеме «Открытые данные»;
- Направление – заполняется в подсистеме «Открытые данные» (например: физкультурно-спортивна);
- Профиль – заполняется в подсистеме «Открытые данные» (например: Общая физ. Подготовка);
- Замечания при отправлении на доработку – поле необязательное для заполнения.

На вкладке «Детали обучения»:

- Стоимость – данное поле должно содержать информацию о стоимости программы;
- Уровень программы – выбирается значение из справочника (стартовый, базовый, продвинутый, разноуровневый), поле необязательное для заполнения;
- Форма обучения – указывается форма реализации программы, выбирается значение из справочника (очная, очно-заочная, заочная, дистанционная);
- Адаптирована для детей с ОВЗ – установить «галочку» при необходимости;
- Нозологическая группа – выбирается значение из справочника (глухие, слепые, и т.д.), поле необязательное для заполнения;
- Адаптирована для детей с инвалидностью – установить «галочку» при необходимости;
- Тип адаптированности (для детей с инвалидностью) – выбирается значение из справочника (адаптированная программа, инклюзивная программа), поле необязательное для заполнения;
- Тип местности реализации программы – выбирается значение из справочника (городская/сельская);
- Информация о расписании – данное поле должно содержать информацию о расписании программы (по каким дням недели, в какие месяцы года и т.д.), поле необязательное для заполнения;
- Вариант финансирования – выбирается значение из справочника (бюджетное, на платной основе, по сертификату ПФ);
- Адрес проведения – выбирается место реализации программы из списка адресов ОО (данные редактируются в подсистеме «Открытые данные»).

На вкладке «Сертификаты»:

- Планируется реализация с использованием сертификата персонифицированного финансирования – установить «галочку» при необходимости.

На вкладке «Подробные описания»:

- Подробное описание – содержание данного поля должно содержать в себе информацию интересную для конечного потребителя, т.е. призванную заинтересовать родителя (законного представителя) ребёнка в выборе данной образовательной программы;
- Полный текст программы по ссылке – указывается прямая ссылка на рабочую программу после перехода по которой пользователь может ознакомиться с текстом программы;
- Учебный план – в данном поле размещается файл (в формате *.doc, *.odt, *.pdf) содержащий тематическое планирование программы (доступна загрузка файла с планом) ;
- Цель программы – указывается цель реализации программы;
- Ожидаемые результаты – указывается, планируемые результаты освоения ребёнком данной программы дополнительно образования;
- Материально-техническая база – описывается имеющаяся материально-техническая база для реализации данной образовательной программы;
- Галерея изображений – можно загрузить фото с занятий и т.п., поле необязательное для заполнения;
- Содержание программы – данное поле должно содержать информацию по содержанию программы, поле необязательное для заполнения;
- Что необходимо для занятий - в данных полях указываются, например, требования о наличии спортивной формы и т.п., поле необязательное для заполнения.

На вкладке «Количества»:

- Нормативный срок обучения – заполняется в подсистеме «Открытые данные»;
- Продолжительность, значение - указывается продолжительность реализации программы (час, день, год и т.д.);
- Продолжительность, размерность – выбирается значение из справочника;
- Часов реализации программы в год – данное поле должно содержать информацию по количеству реализации часов программы в год, поле необязательное для заполнения;
- Минимальное и максимальное количество участников – данные поля должны содержать информацию по минимальному и максимальному количеству участников, поле необязательное для заполнения;
- Стоимость часа обучения – данное поле должно содержать информацию о стоимости часа обучения, поле необязательное для заполнения;
- Количество обучающихся в прошлом учебном году – данное поле должно содержать информацию о Количество обучающихся в прошлом учебном году (всего, из них на бюджетной основе, из них на платной основе), поле необязательное для заполнения.

На вкладке «Модули»:

В данном разделе описывается модульная реализация программы, их наличие и количество часов на каждый модуль, все поля необязательные для заполнения.

На вкладке «Прочее»:

– Особые условия – заполняется при необходимости требования об отсутствии медицинских противопоказаний, обязательное прохождение врачебного осмотра и др.;



Если Вы заполнили все обязательные поля формы после нажатия кнопки «Сохранить» (Рисунок 10), появится сообщение Системы «Успешно сохранено» (Рисунок 17), в противном случае Система сообщит какие из обязательных полей не заполнены.

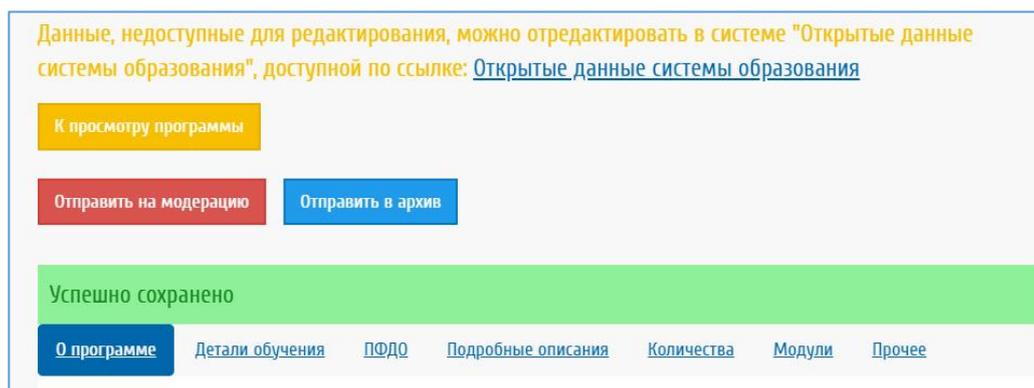


Рисунок 10 – Информирование об успешном сохранении программы

Поле «Преподаватели ОД» необходимо заполнить, для того чтобы Вам была доступна работа с журналом дополнительного образования. После сохранения информации о группе перейдите к работе с расписанием занятий (Рисунок 11).

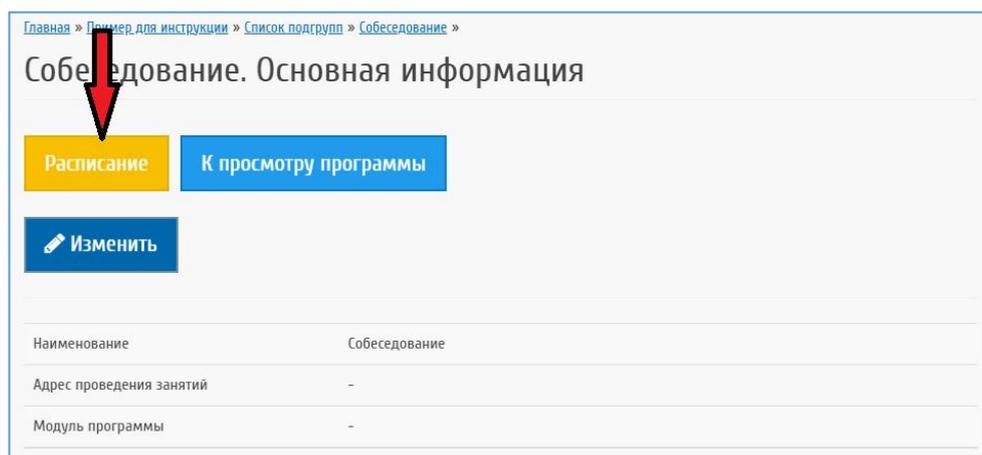


Рисунок 11– Переход к расписанию.

Пользователь может совершать следующие действия над расписанием: добавление одного занятия (Рисунок 12, пункт 1), генерация занятий по шаблону (Рисунок 12, пункт 2), редактирование или удаление шаблонов расписания (Рисунок 12, пункт 3), просмотр программы (Рисунок 1, пункт 4), переход к журналам дополнительного образования (Рисунок 12, пункт 5)

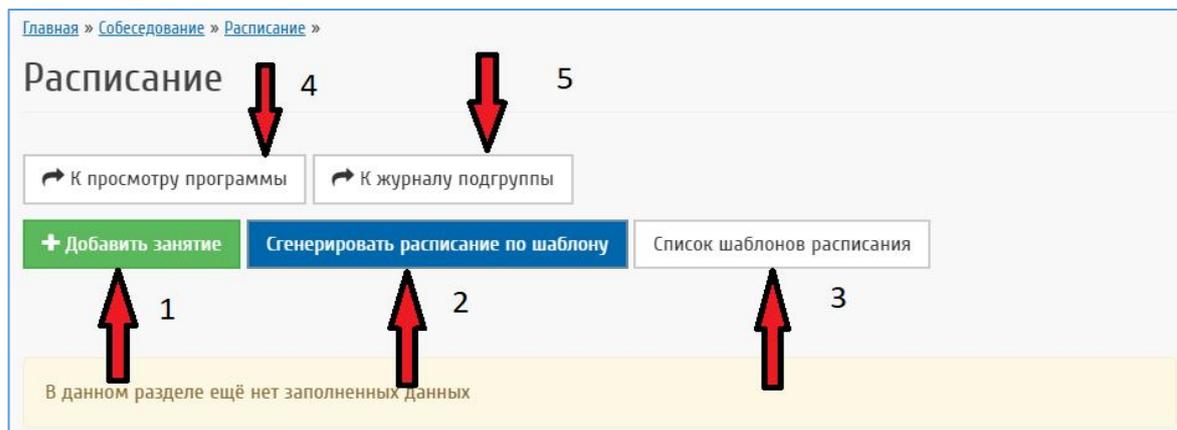


Рисунок 12– Работа с расписанием

Для добавления одного занятия нажмите на кнопку «Добавить занятие». Заполните информацию о дате и времени начала и завершения занятия, после чего нажмите на кнопку «Сохранить» (Рисунок 13). **Внимание!** При добавлении одного занятия дата начала и завершения занятия должны совпадать.

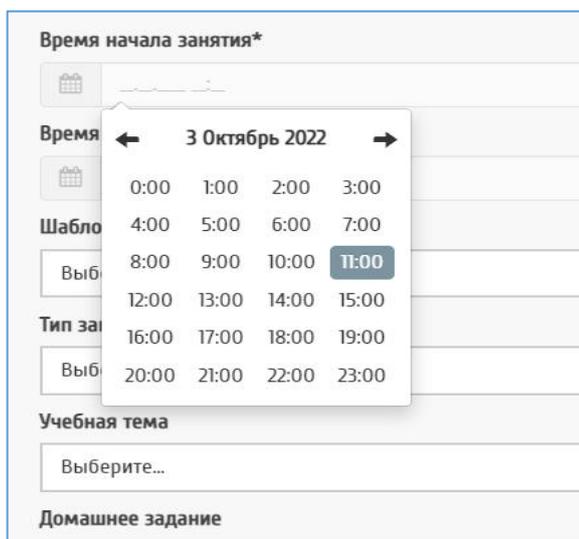


Рисунок 13– Добавление одного занятия

Для генерации расписания на более длительные периоды перейдите к работе с разделом «Шаблоны расписания» (Рисунок 14). Пользователю также доступен просмотр, редактирование или удаление шаблонов расписания (Рисунок 14, пункт 2).

Главная » Шаблоны для расписания »

Шаблоны расписания

Добавить шаблон  1

Показать по записей

Найти:

Наименование	Дата начала	Дата окончания	Время начала занятия	Время окончания занятия	Дни недели	Периодичность	Продолжительность занятий в академических часах	Продолжительность перемен (минут)	Продолжительность академического часа (минут)	Действия
3 класс	01.02.2022	31.05.2022	14:00:00	14:40:00	понедельник	каждую неделю	-	-	-	  
4 класс	01.02.2022	31.05.2022	14:45:00	15:25:00	понедельник	каждую неделю	-	-	-	  
7 "Б" класс	01.02.2022	31.05.2022	15:30:00	16:10:00	понедельник	каждую неделю	-	-	-	  
8 "Б" класс	01.02.2022	31.05.2022	14:15:00	14:55:00	четверг	каждую неделю	-	-	-	  

2 

Рисунок 14 – Список шаблонов для расписаний

Занесите в систему шаблоны расписаний, воспользовавшись кнопкой «Добавить шаблон» и заполните поля электронной формы (Рисунок 14, пункт 1):

- Наименование – заполните название шаблона;
- Дата начала – заполните дату начала занятия;
- Дата окончания – заполните дату завершения занятия;
- Дни недели – выберите дни недели, в которые проходят занятия в указанное вами время;
- Периодичность – выберите один из способов генерации шаблона;
- Продолжительность занятий в академических часах – заполните значение;
- Продолжительность перемен (минут) – заполните значение;
- Продолжительность академического часа (минут) – выбирается значение из справочника.

Для завершения ввода информации нажмите на кнопку «Сохранить».

Для генерации расписания по созданному шаблону вернитесь к работе с разделом «Подгруппы», внизу под информацией о группе пользователю доступно работа с расписанием занятий и нажмите на кнопку «Сгенерировать расписание по шаблону» (Рисунок 15).

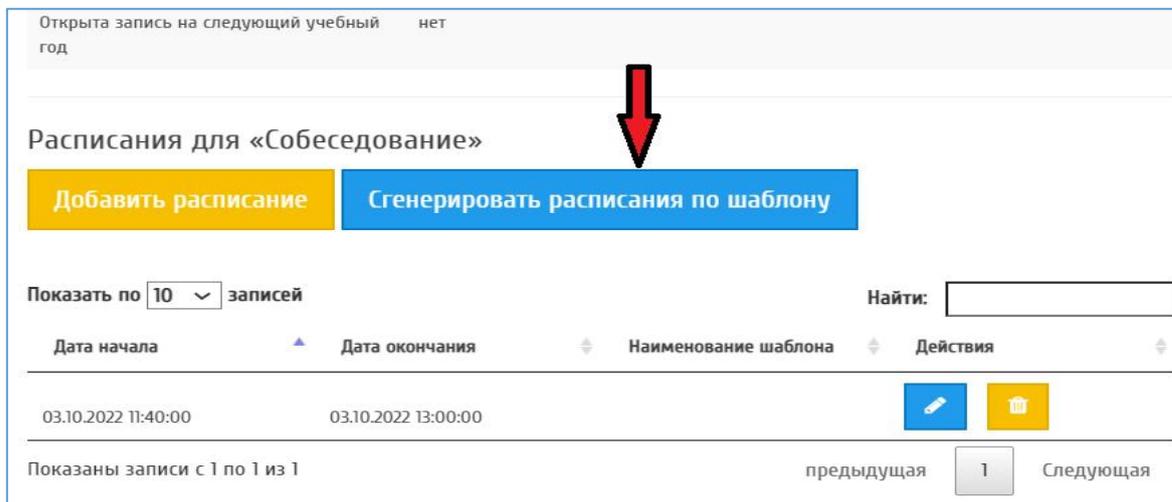


Рисунок 15 – Создание расписания по шаблону

Выберите шаблон для генерации и нажмите на кнопку «Сгенерировать расписание по этому шаблону» (Рисунок 16). После выполнения данных действий будет сгенерированы занятия на период обучения указанный в шаблоне.

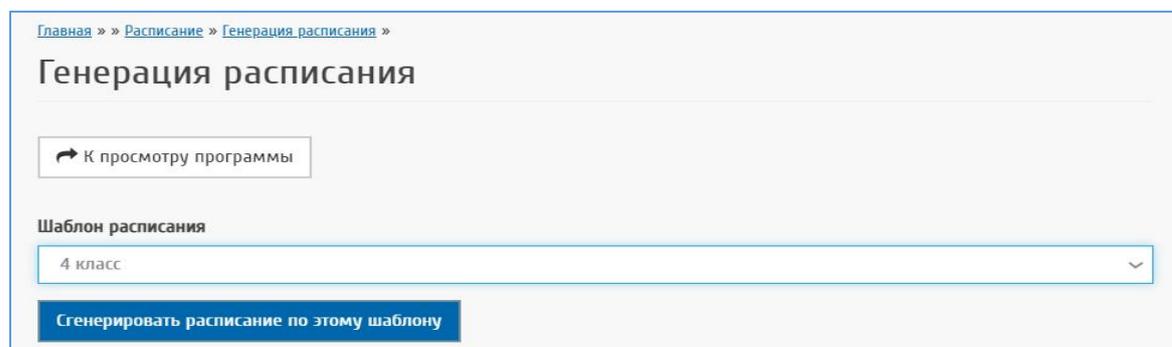


Рисунок 16– Генерирование расписания по выбранному шаблону

Примечание – Если для подгруппы заполнено поле «Преподаватели ОД» и занесено расписание, то для указанного преподавателя автоматически будет создан журнал дополнительного образования.

Если занятия по программе проходят в разные дни и разное время, то для генерации расписания необходимо использовать несколько шаблонов.

3. Ведение журналов дополнительного образования

Для перехода к журналам дополнительного образования перейдите к работе с модулем «Журналы ДО». Журналы создаются автоматически. Для того, чтобы создавался журнал нужно чтобы:

- у подгруппы был задан учитель (из преподавателей доп.образования, назначение в открытой школе)
- для подгруппы было сформировано расписание
- на подгруппу были заявки в статусе «обучается».

Чтобы для урока можно было выбрать тему, темы сначала нужно добавить вручную или при помощи файла, для этого нажмите кнопку «Темы занятий» (Рисунок 17, пункт 1).

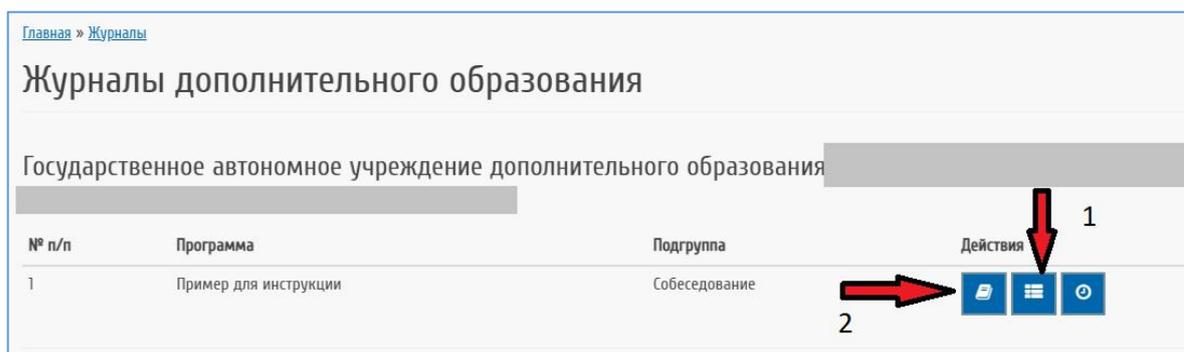


Рисунок 17 – Темы занятий

Для добавления темы вручную нажмите «Добавить тему» (Рисунок 18, пункт 1).

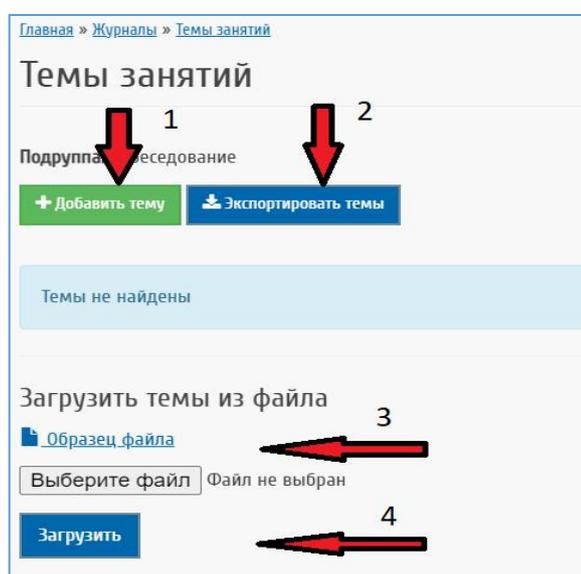


Рисунок 18 – Добавление темы

Заполните необходимые поля и нажмите «Сохранить» (Рисунок 19).

Добавить тему занятия

Тема*

Порядковый номер

Количество часов

Домашнее задание

Сохранить

Рисунок 19 – Сохранение темы

Для добавления сразу нескольких тем из файла скачайте образец файла, создайте свой шаблон с темами, выберите его с компьютера через кнопку «Выберете файл» и нажмите «Загрузить». Созданные темы можно выгрузить в формате Microsoft Excel через кнопку «Экспортировать темы» (Рисунок 20).

Темы можно редактировать (Рисунок 20, пункт 1) и удалять (Рисунок 27, пункт 2).

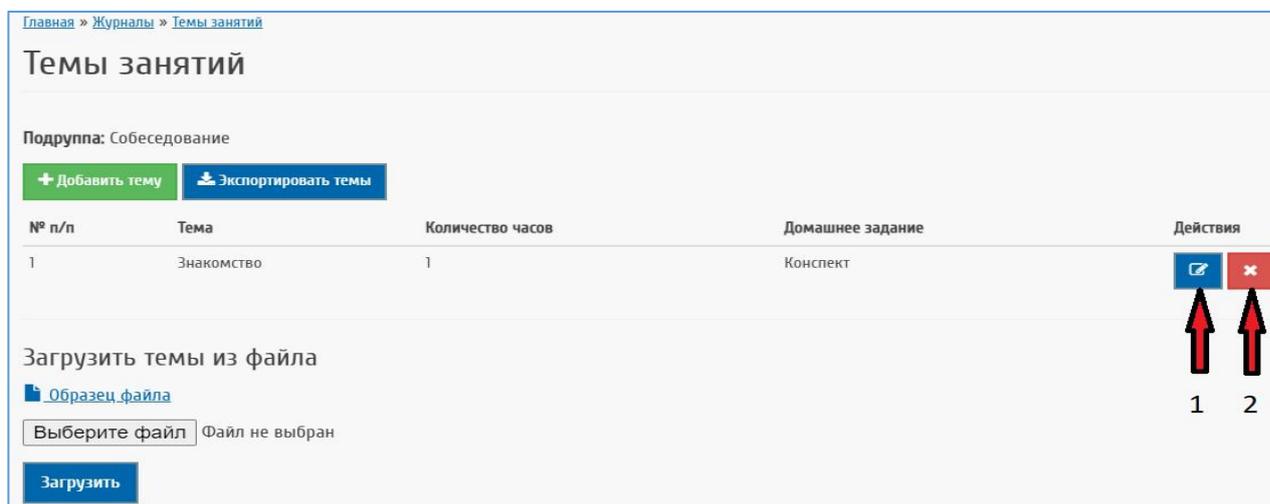


Рисунок 20 – Редактирование и удаление тем.

Для того, чтобы открыть журнал, вернитесь в раздел «Журналы» и нажмите кнопку «Занятия». Выберите месяц, на который должно быть отображено расписание и перейдите на редактирование занятия (Рисунок 21).

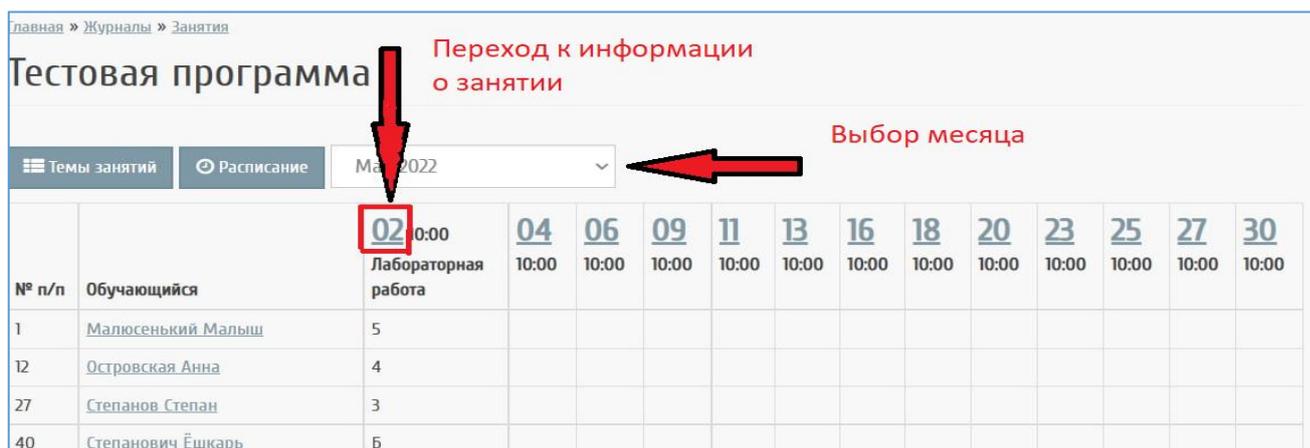


Рисунок 21 – Переход на редактирование занятия

Заполните необходимые поля и нажмите «Сохранить» (Рисунок 22).

Главная » Журналы » Занятия » Занятие

Тестовая программа

Занятие 02.05.2022 10:00

Тип занятия: Лабораторная работа

Учебная тема:

Домашнее задание:

Комментарий:

№ п/п	Обучающийся	Оценка	Комментарий
1	Малюсенький Малыш	Отлично	
2	Островская Анна	Хорошо	
3	Степанов Степан	Удовлетворительно	
4	Степанович Ёшкарь	Зачет	
5	Степанович Ёшкарь	Болеет	до 12.05.2022
6	Тестов Ёшкарь	Отлично	

Сохранить

Рисунок 22 - Редактирование информации о занятии.

4. Конструктор программ

Педагогическим работникам так же доступна работа с конструктором программ дополнительного образования (Рисунок 23).

Оренибургская область
Навигатор дополнительного образования

0 сертификате | Поставщикам услуг | Картотека | Родителям | Обратная связь

Начните вводить программу, организацию или мероприятие

Калиберда Елена Львовна

- Профиль
- Дети
- Избранное
- История просмотров
- Мои программы
- Журналы ДО
- Журналы ОО
- Электронное обучение
- Конструктор программ
- Дневники
- Заявки на обучение
- Уведомления
- Экспертизы
- Выход

Личный кабинет

Профиль | Дети | Избранное | История просмотров | Мои программы

Журналы ДО | Журналы ОО | Электронное обучение | Конструктор программ

Рисунок 23 – Конструктор программ

Для добавления новой программы нажмите на кнопку «Создать программу» (Рисунок 24)

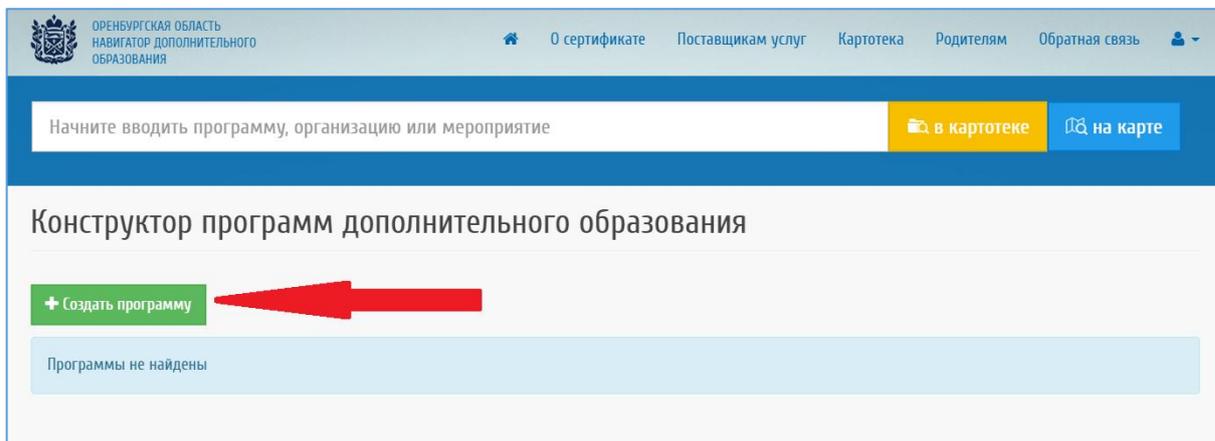


Рисунок 24 – Вход в «Создание программы».

Заполните разделы программы дополнительного образования (Рисунок 25), во время работы пользователю выдаются подсказки по заполнению. Для завершения ввода программы нажмите на кнопку «Сохранить». Программа будет сохранена, если заполнены все обязательные поля.

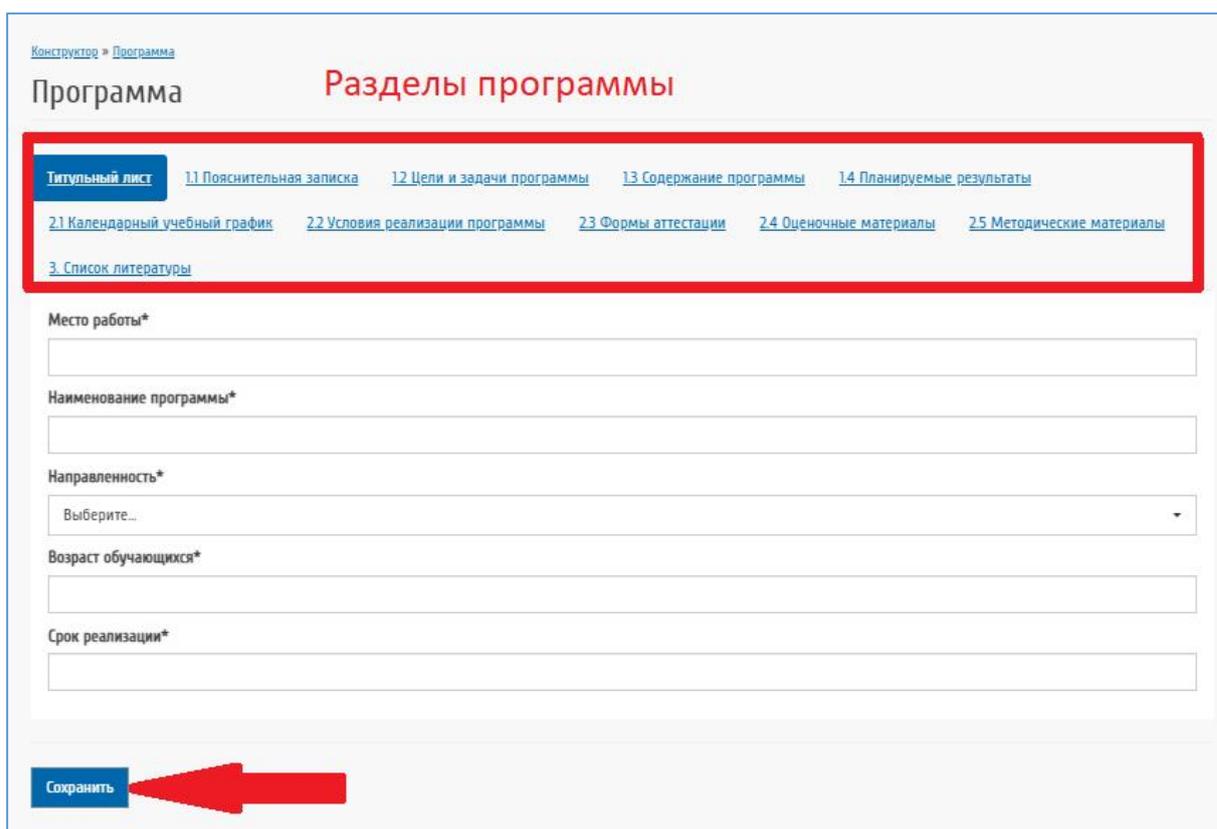


Рисунок 25 – Разделы программы дополнительного образования.

На вкладке «Титульный лист» для каждой образовательной программы должны быть обязательно заполнены следующие поля:

- Место работы – указывается место работы автора программы;

- Наименование программы – указывается наименование программы;
- Направленность – значения выбираются из справочника;
- Возраст обучающихся – указывается обучающихся по данной программе;
- Срок реализации – указывается продолжительность реализации программы;

Далее перейдите на следующую вкладку и заполните поля отобразившейся формы:

- Нормативно-правовая база – указывается нормативно-правовая база реализации программы;
- Актуальность и новизна программы – указывается своевременность, необходимость, соответствие потребностям времени;
- Отличительные особенности программы – указываются основные идеи, отличающие программу от существующих;
- Адресат программы – указывается краткая характеристика обучающихся по программе, возрастные особенности, иные медико-психолого-педагогические характеристики;
- Объем и срок освоения программы – указывается общее количество учебных часов, запланированных на весь период обучения и необходимых для освоения программы; определяется содержанием и прогнозируемыми результатами программы; характеризуется продолжительностью программы (количество месяцев, лет, необходимых для ее освоения);
- Формы обучения – указывается очная, очно-заочная или заочная форме (Закон № 273-ФЗ, гл. 2, ст. 17, п. 2), а также «допускается сочетание различных форм получения образования и форм обучения» (Закон № 273-ФЗ, гл. 2, ст. 17, п. 4);
- Особенности организации образовательного процесса – указывается в соответствии с индивидуальными учебными планами в объединениях по интересам, сформированных в группы учащихся одного возраста или разных возрастных категорий (разновозрастные группы), являющиеся основным составом объединения (например, клубы, секции, кружки, лаборатории, студии, оркестры, творческие коллективы, ансамбли, театры) (далее-объединения), а также индивидуально (Приказ №1008, п. 7);
- Режим занятий, периодичность и продолжительность занятий – указывается общее количество часов в год; количество часов и занятий в неделю; периодичность и продолжительность занятий.
- Цель реализации программы – указывается заранее предполагаемый результат образовательного процесса, к которому надо стремиться (при характеристике цели следует избегать общих абстрактных формулировок);
- Задачи реализации программы – указываются задачи: личностные (формирование общественной активности личности, гражданской позиции, культуры общения и поведения в

социуме, навыков здорового образа жизни и т.п.); метапредметные (развитие мотивации к определенному виду деятельности, потребности в саморазвитии, самостоятельности, ответственности, активности, аккуратности и т.п.); образовательные (предметные) (развитие познавательного интереса к чему-либо, включение в познавательную деятельность, приобретение определенных знаний, умений, навыков, компетенций и т.п.);

- Учебный план – должен содержать следующие обязательные элементы - перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), тем, практики, иных видов учебной деятельности и формы аттестации обучающихся (Закон № 273-ФЗ, ст. 2, п. 22; ст. 47, п. 5);

- Содержание учебного плана – указывается реферативное описание разделов и тем программы в соответствии с последовательностью, заданной учебным планом, включая описание теоретических и практических частей и форм контроля по каждой теме; должен соответствовать целеполаганию и прогнозируемым результатам освоения программы;

- Планируемые результаты – указывается, планируемые результаты освоения ребенком данной программы дополнительно образования: - личностные, метапредметные и предметные результаты, которые приобретет обучающийся по итогам освоения программы; - требования к знаниям и умениям, которые должен приобрести обучающийся в процессе занятий по программе (т.е. что он должен знать и уметь); - компетенции и личностные качества, которые могут быть сформированы и развиты у детей в результате занятий по программе;

- Календарный учебный график – указывается составная часть образовательной программы (Закон № 273-ФЗ, гл. 1, ст. 2, п. 9), определяющая: - количество учебных недель, - количество учебных дней, - продолжительность каникул, - даты начала и окончания учебных периодов/этапов

- Материально-техническая обеспечение программы – описывается характеристика помещения для занятий по программе; перечень оборудования, инструментов и материалов, необходимых для реализации программы (в расчете на количество обучающихся);

- Информационное обеспечение – указываются аудио-, видео-, фото-, интернет источники;

- Кадровое обеспечение - целесообразно перечислить педагогов, занятых в реализации программы, охарактеризовать их профессионализм, квалификацию, критерии отбора;

- Формы оценки уровня достижений обучающегося – указываются формы оценки уровня достижений обучающегося по данной программе;

- Формы фиксации образовательных результатов – указываются формы отслеживания и фиксации образовательных результатов: аналитическая справка,

аналитический материал, аудиозапись, видеозапись, грамота, готовая работа, диплом, дневник наблюдений, журнал посещаемости, маршрутный лист, материал анкетирования и тестирования, методическая разработка, портфолио, перечень готовых работ, протокол соревнований, фото, отзыв детей и родителей, свидетельство (сертификат), статья и др.

- Формы предъявления и демонстрации образовательных результатов – указывается аналитический материал по итогам проведения психологической диагностики, аналитическая справка, выставка, готовое изделие, демонстрация моделей, диагностическая карта, защита творческих работ, конкурс, контрольная работа, концерт, научно-практическая конференция, олимпиада, открытое занятие, отчет итоговый, портфолио, и др.

- Формы подведения итогов реализации программы – указываются формы оповещения итогов реализации по данной программы;

- Оценочные материалы – в данном разделе отражается перечень (пакет) диагностических методик, позволяющих определить достижение учащимися планируемых результатов (Закон № 273-ФЗ, ст. 2, п. 9: ст. 47. п.5);

- Особенности организации образовательного процесса – указываются особенности организации образовательного процесса - очно, очно-заочно, заочно, дистанционно, в условиях сетевого взаимодействия и др.;

- Методы обучения – указываются методы обучения (словесный, наглядный практический; объяснительно-иллюстративный, репродуктивный, частично-поисковый, исследовательский проблемный; игровой, дискуссионный, проектный и др.) и воспитания (убеждение, поощрение, упражнение, стимулирование, мотивация и др.);

- Формы организации образовательного процесса – указываются формы организации образовательного процесса: индивидуальная, индивидуально-групповая и групповая; выбор той или иной формы обосновывается с позиции профиля деятельности (музыкального, спортивного, художественного и др.), категории обучающихся (дети-инвалиды, дети с ОВЗ) и др.;

- Формы организации учебного занятия – указываются формы организации учебного занятия - акция, аукцион, бенефис, беседа, вернисаж, встреча с интересными людьми, выставка, галерея, гостиная, диспут, защита проектов, игра, концерт, КВН, конкурс, конференция, круглый стол, круиз, лабораторное занятие, лекция, мастер-класс, «мозговой штурм», наблюдение, олимпиада, открытое занятие, посиделки, поход, праздник, практическое занятие и др.;

- Педагогические технологии – указываются педагогические технологии: технология индивидуализации обучения, технология группового обучения, технология коллективного взаимообучения, технология программированного обучения, технология модульного обучения, технология блочно-модульного обучения, технология дифференцированного

обучения, технология разноуровневого обучения, технология развивающего обучения, технология проблемного обучения и др.

- Алгоритм учебного занятия – указывается краткое описание структуры занятия и его этапов;
- Дидактические материалы – указываются раздаточные материалы, инструкционные, технологические карты, задания, упражнения, образцы изделий и т.п.
- Список литературы – при составлении списка литературы необходимо учитывать: - основную и дополнительную учебную литературу: учебные пособия, сборники упражнений, контрольных заданий, тестов, практических работ и практикумов, хрестоматии; - наглядный материал: альбомы, атласы, карты, таблицы. Список оформляется в соответствии с ГОСТ к оформлению библио-графических ссылок.

Сохранение программы возможно на любом этапе заполнения форм, после заполнения обязательных полей. После сохранения программы доступны: редактирование программы (Рисунок 26, пункт 1); экспорт программы в один из удобных для вас форматов (Рисунок 26, пункт 2), а так же удаление программы (Рисунок 26, пункт 3).

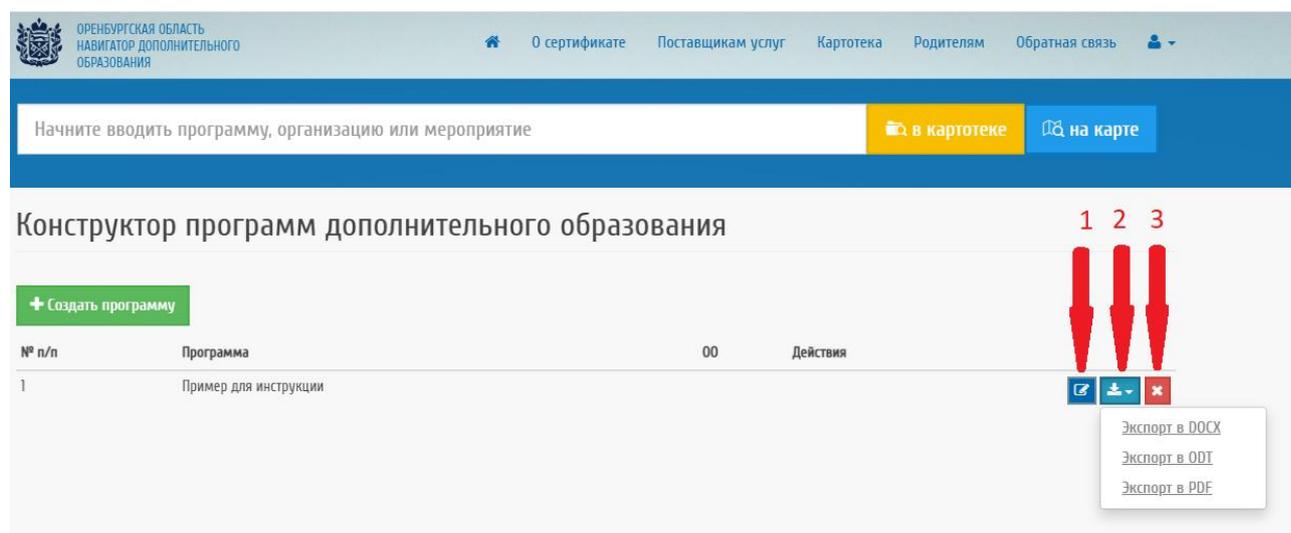


Рисунок 26 – Экспорт программы