

## Инструкция для руководителя проекта. Формирование проектной ведомости

1. В АИС “Биржа проектов” нажать кнопку “Проекты” (Рисунок 1 ).

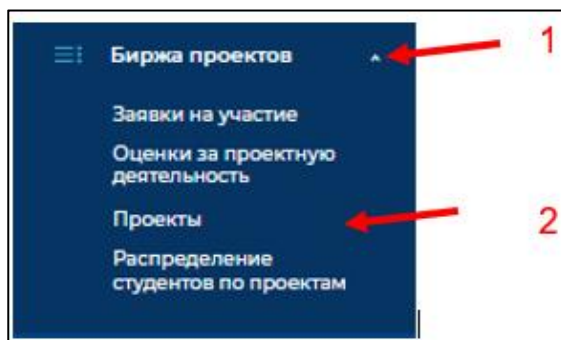


Рисунок 1

2. Находясь на странице проекта нажать на кнопку “Проектные ведомости” (Рисунок 2).

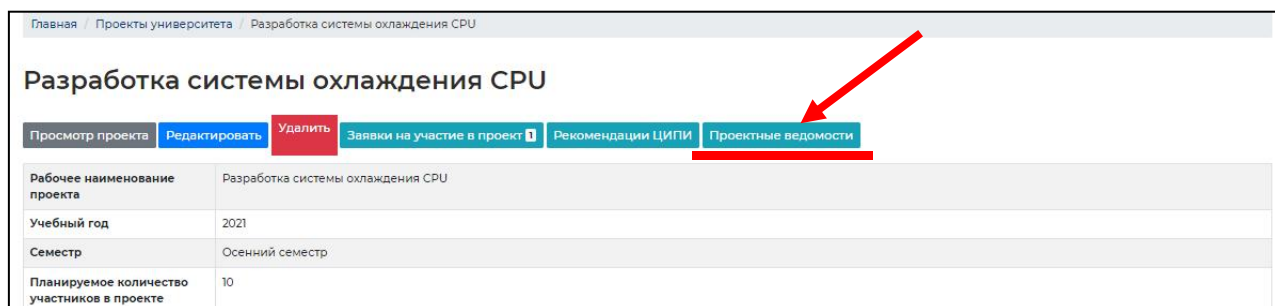



Рисунок 2

3. Далее нажать на кнопку **Создать проектную ведомость** ;

4. После создания ведомости в ней будут указаны все находящиеся в проекте обучающиеся;

5. Для редактирования ведомость нажмите на значок  , откроется окно заполнения проектной ведомости, где нужно выбрать из перечня оценки для участников проекта (Рисунок 3);

6. Далее необходимо нажать на кнопку «Внести оценки» (Рисунок 3).

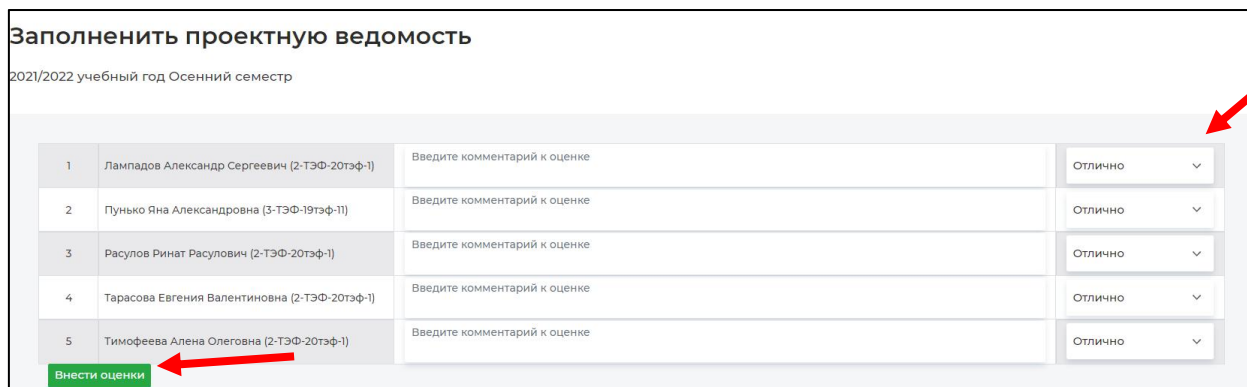


Рисунок 3