

????????????

???? ???????????

В данном разделе описано, как вести учёт посещаемости учащихся: создавать записи о занятиях, отмечать присутствие и отсутствие, а также просматривать историю посещаемости.

????????? ?????????? ?????????????????

1. Перейдите в раздел **Курсы** и откройте нужный курс.
2. Выберите вкладку **Посещаемость**.
3. На экране отобразится таблица посещаемости с датами занятий и списком учащихся.

Вкладка посещаемости

????????? ?????????? ? ??????????

1. На вкладке **Посещаемость** нажмите кнопку **Добавить занятие** (или выберите дату из календаря).
2. Укажите дату проведения занятия.
3. Система автоматически загрузит список учащихся, зачисленных на курс.

Форма посещаемости

????????? ?????????????????? ? ?????????????????

1. В форме посещаемости напротив каждого учащегося выберите статус:
 - **Присутствовал** — учащийся был на занятии.
 - **Отсутствовал** — учащийся пропустил занятие.
2. При необходимости добавьте комментарий (например, причину отсутствия).

Посещаемость отмечена

?????????? ????????

1. После того как вы отметили всех учащихся, нажмите кнопку **Сохранить**.
2. Система сохранит данные о посещаемости.
3. На экране появится подтверждение успешного сохранения.

Посещаемость сохранена

?????????? ?????????? ???????????????????

1. Откройте нужный курс и перейдите на вкладку **Посещаемость**.
2. В таблице отображаются все ранее созданные записи о занятиях.
3. Для каждой даты видны статусы учащихся (присутствие или отсутствие).
4. Нажмите на конкретную дату, чтобы отредактировать запись.

Вкладка посещаемости с записями

?????????? ????????

- Регулярно заполняйте посещаемость после каждого занятия, чтобы данные были актуальными.
 - Используйте комментарии для пояснения причин отсутствия (болезнь, уважительная причина и т.д.).
 - Ранее сохранённые записи можно отредактировать, нажав на нужную дату в таблице.
 - Данные о посещаемости используются для формирования отчётов и статистики по курсу.
-