

Руководство пользователя

по работе с подсистемой «Электронный журнал / дневник»

Оглавление

1	Введение.....	5
1.1	Область применения.....	5
1.2	Краткое описание возможностей	6
1.3	Уровень подготовки пользователя.....	8
1.4	Перечень эксплуатационной документации, с которыми необходимо ознакомиться пользователю	9
2	Назначение и условия применения.....	10
2.1	Виды деятельности, функции, для автоматизации которых предназначена подсистема	10
2.2	Условия, при выполнении которых обеспечивается применение подсистемы в соответствии с назначением.....	10
2.2.1	Требования к программному обеспечению	10
2.2.2	Требования к аппаратному обеспечению.....	10
3	Подготовка к работе.....	11
3.1	Состав и содержание дистрибутивного носителя данных.....	11
3.2	Порядок загрузки данных и программ.....	11
3.3	Порядок проверки работоспособности.....	11
4	Описание операций	13
4.1	Функция «Анкета».....	14
4.2	Функция «Сообщения»	17
4.3	Функция «Календарь»	21
4.4	Функция «Друзья»	22
4.5	Функция «Школьный сайт»	24
4.6	Функция «Школьный класс»	25
4.7	Функция «Расписание»	26
4.7.1	Создание расписания уроков.....	26
4.7.2	Управление расписанием уроков	29
4.7.3	Редактирование расписания уроков	30
4.7.4	Управление схемой расписания.....	32
4.7.5	Создание расписания звонков	33
4.8	Функция «Электронный журнал»	34
4.8.1	Журнал предмета.....	34
4.8.2	Поурочное планирование	38
4.8.3	Журнал за неделю.....	39

4.8.4	Страница урока	41
4.9	Функция «Домашние задание».....	43
4.10	Функция «Дневник учащегося».....	46
4.11	Функция «Отчеты».....	47
4.11.1	Карточка учреждения.....	48
4.11.2	Списки: Ученики	49
4.11.3	Списки: Сотрудники	50
4.11.4	Движение учеников: Сводка	51
4.11.5	Движение учеников: Прибывшие	52
4.11.6	Движение учеников: Выбывшие.....	53
4.11.7	Успеваемость: Школа	54
4.11.8	Успеваемость: Классы.....	55
4.11.9	Успеваемость: Ученики	57
4.11.10	Успеваемость: Классному руководителю	60
4.11.11	Успеваемость: Учителю по предмету.....	61
4.11.12	Посещаемость: Школа.....	63
4.11.13	Посещаемость: Классы.....	64
4.11.14	Статистика оценок: Школа	65
4.11.15	Статистика оценок: Классы	66
4.11.16	Статистика оценок: Предметы	67
4.11.17	Статистика ведения ЭЖД: Школа.....	68
4.11.18	Статистика ведения ЭЖД: Классы.....	69
4.11.19	Активность: Общая.....	70
4.11.20	Активность: Персональная	71
4.12	Функция «Родительская»	72
4.13	Функция «Учительская».....	73
4.14	Функция «Люди».....	74
4.15	Помощь.....	74
5	Аварийные ситуации.....	75
5.1	Сообщение «Отказ в доступе».....	75
5.2	Сообщение «Страница не найдена».....	75
6	Рекомендации по освоению.....	76
6.1	Контрольный пример работы с подсистемой	76

Перечень сокращений

Сокращение	Расшифровка
SMS	Short Message Service Технология, позволяющая осуществлять приём и передачу коротких текстовых сообщений сотовым телефоном.
БД	База данных
ДЗ	Домашнее задание
КИС	Комплексная информационная система
МКО	Московский комитет образования
ОУ	Образовательное учреждение
ПК	Персональный компьютер
СУБД	Система управления базами данных
УЭК	Универсальная электронная карта
ФИО	Фамилия, имя, отчество

1 Введение

1.1 Область применения

Объектом автоматизации являются процессы, связанные с ведением учета учебной деятельности в государственных образовательных учреждениях города Москвы, реализующих программы обязательного общего образования, и предоставляющие родителям (законным представителям) учащихся государственную услугу «Предоставление информации о текущей успеваемости учащегося, ведение электронного дневника, электронного журнала успеваемости» («Электронный журнал/дневник»).

Организациями, непосредственно обеспечивающими оказание услуги, являются государственные образовательные учреждения (ОУ), реализующие программы обязательного общего образования, подчиненные окружным управлениям образования города Москвы и Департаменту образования города Москвы.

Классный журнал – это государственный документ, ведение которого обязательно для каждого учителя и классного руководителя согласно установленным правилам. Классные журналы относятся к учебно-педагогической документации общеобразовательного учреждения. Ответственность за хранение журналов, контроль над правильностью их ведения возлагается на директора школы и его заместителей по учебно-воспитательной работе.

Услуга «Электронный дневник» для родителей или иных законных представителей детей предоставляется на основании заявления, фиксирующего право заявителя на получение и процедуру передачи информации, тем самым исключая попадание информации к посторонним лицам.

Пользователями подсистемы «Электронный журнал / дневник» являются:

- Учащиеся общеобразовательного учреждения, их родители или законные представители;
- Сотрудники общеобразовательного учреждения;
- Сотрудники управления начального и общего образования.

Подсистема «Электронный журнал/дневник» автоматизировала следующие процессы:

- Учет учебной деятельности («Электронный журнал»);
- Регистрация электронных заявлений граждан, желающих получить сведения об успеваемости их детей (подопечных) в электронной форме («Электронный дневник»);
- Предоставление информации об учебном процессе в электронной и бумажной форме;
- Регистрация факта ознакомления гражданина со сведениями электронного дневника («Подпись родителя на дневнике»);

- Исполнение межведомственных запросов для получения имеющихся в распоряжении государственных органов сведений, необходимых для предоставления услуги, в целях обеспечения соответствия требованиям Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Составление аналитической и статистической отчетности об успеваемости.

1.2 Краткое описание возможностей

Перечень автоматизированных функций:

- Получение предусмотренной в рамках услуги «электронный дневник» информации из школьного сегмента в электронной форме родителями и иными законными представителями детей в т.ч. в виде рассылки по электронной почте и SMS (с использованием централизованных транспортных функций КИС);
- Просмотр данных «Оперативный мониторинг успеваемости» (оценки за день, посещаемость по УЭК, счет УЭК) в личном кабинете пользователя Портала государственных услуг города Москвы;
- Просмотр детализированных данных учета успеваемости учащегося (текущие оценки за неделю, оценки за отчетный период, год, итоговые оценки, типовые ведомости, детальная посещаемость, домашние задания, комментарии учителей, учебная программа и т.д.);
- Формирование и размещение в подсистеме «Аналитика и отчетность» статистической и аналитической отчетности об успеваемости, предусмотренной нормативными актами, регулирующими оказание услуги;
- Регистрация в сводном реестре успеваемости сведений об итоговой успеваемости учащихся;
- Формирование классных журналов, в т.ч. автоматическое на основании информации из реестра обучаемых Департамента образования, корректировку данных журнала, формирование групп и подгрупп по предметам;
- Регистрация текущей посещаемости уроков;
- Регистрация текущей успеваемости учащихся с возможностью использования произвольных систем оценки (качественных, количественных с различным количеством баллов и шкал оценки);

- Возможность внесения исправлений в журнал, указания причин исправления, протоколирование всех действий пользователей;
- Выдача и регистрация домашних и иных внеурочных заданий с возможностью подключения учебных и методических материалов (файлов, ссылок, вызовов образовательных ресурсов);
- Формирование прогнозов итоговой оценки (четвертной, триместровой, годовой и т.д. в соответствии с учебным планом данного ОУ) и с использованием индивидуально настраиваемой для ОУ системы вычисления интегрального результата (весовые коэффициенты для различных типов работ и т.п.);
- Регистрация итоговых оценок;
- Регистрация замечаний и комментариев учителя к работам и урокам;
- Отражение реализации учебного плана в режиме ведения журнала по факту проведения в соответствии с внутренними регламентами образовательного учреждения;
- Конфигурирование базовых параметров используемой системы оценки успеваемости и структурирования учебного процесса в ОУ: способы оценки (шкала, тип), типы учебных работ, допустимость тех или иных способов оценки для различных типов работ, формула построения итоговой оценки (прогноза);
- Формирование отчетности о полноте и своевременности заполнения электронных журналов;
- Формирование выписок из электронного журнала/дневника для предоставления их родителям, не имеющим доступа к средствам вычислительной техники и интернету в бумажной форме;
- Вывод сводной ведомости учета успеваемости (итоговых результатов класса за учебный год) для передачи на хранение в архив в соответствии с Приказом МКО от 6 августа 1997 г. N 287 "О примерной номенклатуре дел общеобразовательных учреждений";
- Управление пользователями ОУ с поддержкой ролевой системы предоставления доступа к функциям и данным:
 - Школьный администратор;
 - Школьный редактор оценок и ДЗ;
 - Редактор школьного расписания;
 - Редактор списков людей школы;
 - Редактор классов;
 - Редактор справочников школы;
 - Классный руководитель;
 - Преподаватель по предмету;

- Ученик;
- Родитель ученика;
- Отправка информации о текущей успеваемости и посещаемости по стандартизованным протоколами (по каналам связи) и в формате, установленном регламентом предоставления услуги для сегментов, реализуемых на технических средствах ОУ;
- Выгрузка данных из базы данных в стандартный системно-независимый формат по завершении задач учета учебной деятельности в рамках учебного года для хранения в течение 5 лет в соответствии с действующим регламентом хранения классных журналов;
- Формирование расписаний, в т.ч. импорт из систем составления расписания;
- Регистрация замен учителей, переносов занятий и иных отклонений от расписания и учебного плана;
- Автоматизация ведения журнала учета пропущенных и замещенных уроков;
- Внесение учителем тематического или поурочного плана;
- Распределение учебной нагрузки (общий почасовой план, назначение учителей на классы и группы);
- Формирование отчетности об исполнении учебных планов и почасовой нагрузке на учителей (с учетом замен и переносов занятий);
- Администрирование базы данных: архивирование журналов, в т.ч. с деперсонализацией данных.

1.3 Уровень подготовки пользователя

Регламентные операции по предоставлению услуг осуществляются силами должностных лиц и специалистов – сотрудников Департамента образования города Москвы и подведомственных учреждений, на которых эти обязанности возложены нормативными правовыми актами (непосредственных пользователей системы).

Персонал, работающий с подсистемой «Электронный журнал / дневник», включает следующие категории:

- пользователи подсистемы, использующие ее в своей производственной деятельности;
- обслуживающий персонал подсистемы, обеспечивающий сервисную поддержку ее работы (в составе администраторов и системных администраторов).

Набор операций по работе с подсистемой распределяется между функциональными группами следующим образом:

1. Пользователи – просмотр и добавление информации в подсистему, загрузка данных из внешних систем, обработка и уточнение информации, получение отчетов, выполнение действия в рамках бизнес-процессов;
2. Администраторы – настройка системы разграничения доступа (управление правами пользователей), изменение нормативно-справочной информации, настройка бизнес-процессов, подключение информационных ресурсов;
3. Системные администраторы – настройка и поддержка работоспособности аппаратного и программного обеспечения сервиса, резервное копирование и восстановление после сбоев.

Данное руководство предназначено для Пользователей.

Все пользователи сервиса, независимо от выполняемых функций, должны владеть базовыми навыками работы с компьютером и сетью Интернет и уметь пользоваться любым современным веб-браузером для просмотра гипертекстовых веб-страниц и заполнения веб-форм. Требования к квалификации получателей государственных услуг в области образования в электронной форме не превышают обычного базового уровня пользователя Интернета (умение пользоваться браузером для просмотра гипертекстовых веб-страниц и заполнения веб-форм).

1.4 Перечень эксплуатационной документации, с которыми необходимо ознакомиться пользователю

Перечень эксплуатационных документов, с которыми необходимо ознакомиться пользователю:

- Общее описание системы;
- Руководство пользователя.

2 Назначение и условия применения

2.1 Виды деятельности, функции, для автоматизации которых предназначена подсистема

Подсистема «Электронный журнал/дневник» предназначена для автоматизации следующих видов деятельности:

- Учет учебной деятельности («Электронный журнал»).
- Регистрация электронных заявлений граждан, желающих получать сведения об успеваемости их детей (подопечных) в электронной форме («Электронный дневник»).
- Предоставление информации об учебном процессе в электронной и бумажной форме.
- Регистрация факта ознакомления гражданина со сведениями электронного дневника («Подпись родителя на дневнике»).
- Исполнение межведомственных запросов для получения имеющихся в распоряжении государственных органов сведений, необходимых для предоставления услуги, в целях обеспечения соответствия требованиям Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».
- Составление аналитической и статистической отчетности об успеваемости.

2.2 Условия, при выполнении которых обеспечивается применение подсистемы в соответствии с назначением

2.2.1 Требования к программному обеспечению

Подсистема «Электронный журнал / дневник» построена на основе архитектуры с тонким клиентом (веб-браузером).

Клиентские рабочие места подсистемы рассчитаны на использование любого современного веб-браузера: Microsoft Internet Explorer версии не ниже 8, Mozilla FireFox версии не ниже 6, Apple Safari версии не ниже 5, Opera версии не ниже 11, Google Chrome версии не ниже 11. Используемый пользователем браузер должен быть настроен соответствующим образом на запрет кеширования информации во избежание угрозы компрометации пользовательских персональных данных.

2.2.2 Требования к аппаратному обеспечению

Требования к аппаратному обеспечению клиентских рабочих мест пользователей не предъявляются.

3 Подготовка к работе

3.1 Состав и содержание дистрибутивного носителя данных

Для того, что бы воспользоваться функциями подсистемы «Электронный журнал/дневник», дистрибутивный носитель данных не требуется.

3.2 Порядок загрузки данных и программ

Для того, чтобы получить доступ к подсистеме «Электронный журнал/дневник», необходимо выполнить следующие действия:

1. Открыть любой современный браузер¹ (Microsoft Internet Explorer версии не ниже 8, Mozilla FireFox версии не ниже 6, Apple Safari версии не ниже 5, Opera версии не ниже 11, Google Chrome версии не ниже 11) и в адресной строке набрать: «dnevnik.mos.ru».

2. На открывшейся странице заполнить следующие поля в области окна «Вход в Дневник»:

- Логин - логин (логическое имя) пользователя;
- Пароль - пароль для входа в систему

и нажать кнопку «Войти».

Если осуществляется первый вход в подсистему (регистрации пользователя ещё не было), то необходимо заполнить поле «Код доступа» и нажать кнопку «Далее». Код доступа выдаётся сотрудниками ОУ. На открывшейся странице нужно ввести требуемые данные и нажать «Зарегистрироваться». В дальнейшем вместо кода доступа следует использовать созданные логин и пароль.

3.3 Порядок проверки работоспособности

Подсистема работоспособна, если в результате действий пользователя, изложенных в п.п.3.2, на экране монитора отобразилась панель управления аккаунтом в подсистеме «Электронный журнал/дневник» без выдачи пользователю сообщений о сбое в работе.

Пример панели управления аккаунтом пользователя в подсистеме приведён на Рис.

1. Отображаемые на рисунке данные (информация в календаре, количество сообщений, количество друзей, ФИО пользователя, фотография с анкеты) могут различаться у разных пользователей подсистемы.

¹ Компьютер должен быть подключен к сети Интернет.

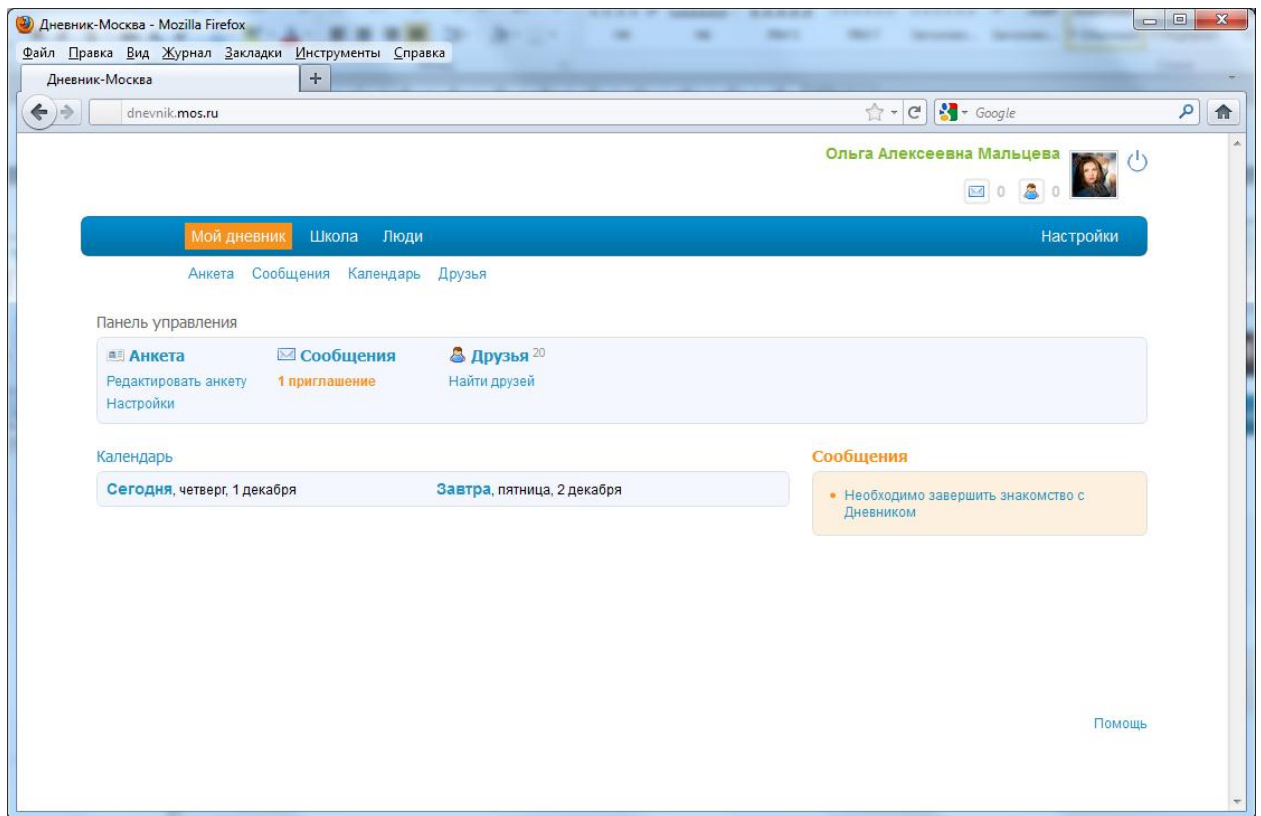


Рис. 1. Панель управления аккаунтом в подсистеме

4 Описание операций

В подсистеме «Электронный журнал/дневник» предусмотрены следующие роли пользователей:

- Школьный администратор;
- Школьный редактор оценок и ДЗ;
- Редактор школьного расписания;
- Редактор списков людей школы;
- Редактор классов;
- Редактор справочников школы;
- Классный руководитель;
- Преподаватель по предмету;
- Ученик;
- Родитель ученика.

Один пользователь может совмещать сразу несколько ролей. В зависимости от роли в подсистеме пользователь имеет доступ к различному функционалу подсистемы. Если один пользователь совмещает несколько ролей в подсистеме, то ему доступен обобщенный функционал.

Данное руководство предназначено для всех пользователей системы с перечисленными ролями, кроме пользователя с ролью «Школьный администратор». Руководство для пользователя с ролью администратора подсистемы содержится в документе «Руководство администратора».

В зависимости от роли пользователя в подсистеме ему доступны различные разделы из главного меню.

Сотрудникам школы доступны следующие разделы:

- Домашняя:
 - Анкета;
 - Сообщения;
 - Календарь;
 - Друзья;
- Школа:
 - Моя школа;
 - Мои классы;
 - Расписание;
 - Журналы;
 - Отчеты;

- Учительская;
- Люди.

Родителям учеников доступны следующие разделы:



- Домашняя:
 - Анкета;
 - Сообщения;
 - Календарь;
 - Друзья;
- Дети:
 - Обзор;
 - Расписание;
 - Дневник;
 - ДЗ;
 - Родительская;
- Люди.




Ученикам школы доступны следующие разделы:

- Домашняя:
 - Анкета;
 - Сообщения;
 - Календарь;
 - Друзья;
- Школа:
 - Моя школа;
 - Мой класс;
 - Расписание;
 - Дневник;
 - ДЗ;
- Люди.

4.1 Функция «Анкета»

Каждый пользователь подсистемы «Электронный журнал/дневник» вне зависимости от роли имеет свою личную страницу – анкету, где может загрузить свою фотографию, указать свои контакты, вести переписку с другими участниками подсистемы, составить и посмотреть список друзей. Пользователь может настроить, кому будет доступно содержимое его личной страницы.


Анатолий Григорьевич Алексеев  

 0
  0
 


Настройки


Домашняя Школа Люди

Анкета Сообщения Календарь Друзья



Анатолий Григорьевич Алексеев онлайн

 Школы: Гимназия "Логос", 1т, 1ю (Дмитров)
 День рождения: 15 марта 1950 (61 год)



Профиль
Друзья







Контакты Изменить

Эл. почта
agalex2@yandex.ru

Мобильный
23423432423

Друзья Добавить


Всего 34 друга

Стена




Отправить
Прикрепить

Всего 7 сообщений на стене



Татьяна Анатольевна Кузьмичева

13 октября 2010 в 15:20

Анатолий Григорьевич, внесите пожалуйста изменения в расписании 3 класса - в четверг есть литература, в пятницу вместо литературы классный час.

Удалить

Прокомментировать

Для **перехода** к анкете:

- нажмите на ссылку со своим именем или фотографией в правом верхнем углу окна подсистемы или выберите пункт меню «Домашняя», подменю «Анкета».

Для **редактирования** анкеты:

- нажмите на иконку «карандаш», расположенную с правой стороны от ФИО
- или нажмите «Редактировать» под надписью «Анкета» на домашней странице.

Список контактов можно редактировать, перейдя по ссылке «Изменить» над блоком.

В список друзей можно добавить новых пользователей, перейдя по ссылке «Добавить» над блоком.



Моя анкета >

Редактирование анкеты

[Редактировать настройки](#)

Основное Контакты Фотография

Имя

Татьяна Алексеевна
Быстрова

Всем моим друзьям и всем моим сетям

Псевдоним

Татьяна Алексеевна Быстров;

? Участникам вашей школы всегда видно ваше полное имя.
Здесь Вы можете настроить кому еще его показывать кроме них.
Остальные пользователи будут видеть только ваш псевдоним

Возраст и дата рождения

Ваш возраст
37 лет

Никому

Ваша дата рождения
28 августа

Всем моим друзьям и всем моим сетям

? Вы можете настроить кому показывать возраст и дату вашего рождения.
Изменить дату вашего рождения можно только обратившись в службу поддержки.

[Сохранить](#) или [вернуться на свою страницу](#)

Для редактирования таких данных, как имя, возраст и дата рождения обратитесь к школьному администратору. Только он может изменить эти данные.

На странице редактирования анкеты можно отредактировать:

- Вкладка «Основное»:
 - настройки видимости основных параметров;
 - псевдоним;
- Вкладка контакты:
 - основные контактные данные и настройка их видимости;
- Вкладка фотография:
 - можно загрузить свою новую фотографию.

Для **изменения** настроек анкеты:






- нажмите «Редактировать настройки» на странице «Редактирование анкеты»
- или нажмите «Настройки» на домашней странице.

Моя анкета >

Личные настройки

[Редактировать анкету](#)

[Приватность](#)
[E-mail оповещения](#)
[Пароль](#)
[E-mail для входа](#)
[Секретное слово](#)
[Интерфейс](#)

Анкета Кому показывать мою страницу.	 Всем моим друзьям и всем моим сетям	 Настройте доступность информации на вашей личной странице.
Контакты Кому показывать мою контактную информацию. Детальная настройка контактов	 Всем моим друзьям и всем моим сетям	
Друзья Кому показывать список моих друзей.	 Всем моим друзьям и всем моим сетям	
Стена Кому показывать мою стену и кому разрешить писать на ней.	 Всем моим друзьям и всем моим сетям	

Можно настроить:


- Доступ к основной информации пользователя;
- E-mail оповещения;
- Авторизационные данные для доступа к подсистеме;
- Секретное слово;
- Интерфейс – настройки часового пояса и языка.

Для настройки указанных параметров перейдите на соответствующую вкладку и измените информацию.

4.2 Функция «Сообщения»

Все пользователи подсистемы «Электронный журнал/дневник» могут переписываться друг с другом. Переписка с каждым пользователем имеет удобную постраничную навигацию и поиск.

Для того, что бы **отправить сообщение** пользователю подсистемы:

- Перейдите на страницу его анкеты, нажав на ссылку с его именем или фотографией;
- Нажмите на иконку «конверт» , расположенную в правой верхней части анкеты;



Мария Шеламова



Школы: ГОУ Центр Образования № 2010, 6-6 (Москва)
Родственники: Ольга Александровна Васенкова, Наталья Игоревна Ухватова
День рождения: 21 ноября 1997 (14 лет)



Профиль Друзья

Друзья


Всего 42 друга

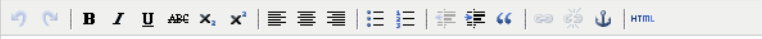
Стена

- Введите сообщение, которое хотите отправить пользователю, и нажмите кнопку «Отправить».

Сообщения >

Новое сообщение

 Мария Шеламова



|

❓ Старайтесь поменьше ругаться и никого не оскорблять.

Не забывайте о красоте русского языка :)

Отправить

У вас нет истории переписки с этим пользователем

Для просмотра истории своей переписки и продолжения ее:

- Выберите пункт меню «Домашняя», подменю «Сообщения» (или можно выбрать пункт меню «Домашняя», а на открывшейся странице перейти по ссылке «Сообщения»);



Сообщения

Переписки Входящие Отправленные

Вы переписываетесь с 38 пользователей

Статистика

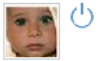
Отправили **90** сообщений
Получили **81** сообщение

	Сообщений	Новых	
Быстрова Татьяна Алексеевна 18 ноября 2011 в 14:03	3	-	
Мурзина Елена Львовна 19 июня 2011 в 22:08	10	-	
Майорова Елена Георгиевна 30 мая 2011 в 15:10	2	-	
Воробьева Надежда Петровна 26 апреля 2011 в 2:30	28	-	
Крикунова Людмила Васильевна 18 апреля 2011 в 19:41	2	-	
Кузнецова Ольга Владимировна 15 апреля 2011 в 19:25	15	-	
Рязанцева Светлана Борисовна 1 апреля 2011 в 23:58	4	-	
Варежкина Люба 18 марта 2011 в 22:09	4	-	
Ломакина Ксения 18 марта 2011 в 22:02	1	-	
Донягин Дмитрий 18 марта 2011 в 21:57	1	-	

Страницы:

[1](#) [2](#) [3](#) [4](#)

- Для перехода между страницами со списком переписок используйте ссылки с номерами страниц, расположенные внизу окна;
- Нажмите на ФИО или фотографию пользователя, чью переписку хотите посмотреть;



Сообщения >

Переписка с Мурзина Елена Львовна

Показать все Полученные Отправленные

Ответить
Удалить всю переписку

Всего 10 сообщений



Елена Львовна Мурзина 19 июня 2011 в 22:08




Спасибо! Буду искать.




Анатолий Григорьевич Алексеев 15 июня 2011 в 23:47



Добрый день, Елена Львовна!

- Полученные сообщения выделены синим цветом, отправленные – зеленым;
- Для перехода к анкете пользователя нажмите на ссылку с его именем или фотографией;
- Для перехода между страницами со списком сообщений в переписке используйте ссылки с номером страниц, расположенные внизу страницы;
- Для просмотра только полученных сообщений используйте ссылку «Полученные»;
- Для просмотра только отправленных сообщений используйте ссылку «Отправленные»;
- Для возврата к просмотру всех сообщений используйте ссылку «Показать все»;
- Для **поиска** по сообщениям воспользуйтесь функцией поиска – введите искомое слово или фразу в строку поиска и нажмите «Enter»;
- Для **ответа** в переписке нажмите ссылку «Ответить»;
- Для **удаления истории переписки** нажмите «Удалить всю переписку»;
- Для удаления конкретного сообщения нажмите на иконку «крестик» , расположенную справа от сообщения.

Количество новых полученных непрочитанных сообщений отображается в верхнем правом углу подсистемы, рядом со значком . Если есть хотя бы одно непрочитанное

сообщение, то иконка «конверт» станет оранжевого цвета и рядом с ней появится число непрочитанных сообщений. Для того, что бы прочитать их, щелкните по этой иконке.



4.3 Функция «Календарь»




Для каждого пользователя подсистемы «Электронный журнал/дневник» ведется личный календарь, в который записываются различные события.

В личном календаре показываются:

- уроки;
- домашние задания;
- дни рождения друзей и одноклассников.

Для перехода в календарь перейдите в пункт меню «Домашняя», подменю «Календарь».

Анатолий Григорьевич Алексеев  

 0  0 

Домашняя Школа Люди Настройки

Анкета Сообщения **Календарь** Друзья

Мой календарь

День Неделя Месяц Список дел

◀ ▶ 2 декабря 2011, пятница
Сегодня Завтра

Мои уроки Расписание уроков

В этот день нет уроков.

Дни рождения Календарь дней рождения

В этот день не родился ни один из ваших друзей :)

Пн	Вт	Ср	Чт	Пт	Сб	Вс
28	29	30	1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	1
2	3	4	5	6	7	8

На странице «Домашняя» (пункт меню «Домашняя», эта страница открывается первой при входе в систему) в разделе «Календарь» отображаются 2 дня: текущий и следующий дни. Для перехода к функции календарь нажмите на ссылку «Календарь».



Панель управления

Анкета Редактировать анкету Настройки	Сообщения	Друзья ³⁴ Найти друзей
--	------------------	---

Календарь

Сегодня , пятница, 2 декабря • Нет уроков	Завтра , суббота, 3 декабря • Нет уроков
---	--

Объявления

Исследовательские и проектные работы
Давыгора В.В. 13 января 2011 в 21:56

Итоги гимназического тура олимпиад
Крикунова Л.В. 13 ноября 2010 в 17:30

Олимпиада
Давыгора В.В. 23 октября 2010 в 20:06

4.4 Функция «Друзья»



Каждый пользователь подсистемы «Электронный журнал/дневник» может создать свой собственный список друзей. В этот список может попасть любой пользователь подсистемы, который подтвердил, что является другом этого пользователя.

Для доступа к списку друзей:

- Выберите в меню пункт «Домашняя», подменю «Друзья»;
- Или с домашней страницы перейдите по ссылке «Друзья».

Домашняя Школа Люди Настройки

Анкета Сообщения Календарь Друзья

 **Ольга Алексеевна Мальцева** 

Профиль Друзья

Мои друзья 20

- Знакомые 18
- Близкие друзья 1
- Родственники 0
- Одноклассники 0
- Коллеги 1
- Ученики 0
- Черный список 0
- Обновления

Дни рождения друзей































- Ближайшие
- Календарь на весь год

Найти друзей

- Кто есть в Дневнике
- Мои одноклассники
- Мои одношкольники
- Мои учителя

Всего 20 друзей

Все Сейчас на сайте

<input type="checkbox"/>	 Даниил	 
<input type="checkbox"/>	 Астафьев Александр Михайлович	 
<input type="checkbox"/>	 Гимадеева Римма Ильдусовна	 
<input type="checkbox"/>	 Голубева Диана Викторовна	 
<input type="checkbox"/>	 Григорьев Андрей Аверьянович	 
<input type="checkbox"/>	 Данилов Сергей Владиленович	 
<input type="checkbox"/>	 Дмитриевич Евгений Юрьевич	 
<input type="checkbox"/>	 Дозорова Мария Сергеевна	 
<input type="checkbox"/>	 Доценко Ольга Николаевна	 
<input type="checkbox"/>	 Дударева Евгения Владимировна	 

Переместить в

Страницы: **1** 2

На этой странице можно создавать отдельные списки для друзей, например: «Одноклассники», «Родственники», «Знакомые» и т.д. Для добавления друга в список, поставьте «галочку» напротив его ФИО и выберите в списке «Переместить в» нужную категорию.

Для поиска друзей в списке нужно воспользоваться строкой поиска, расположенной над списком.

Для навигации между страницами со списком друзей воспользуйтесь ссылками с номерами страниц, расположенными внизу страницы.


Для просмотра друзей, которые сейчас находятся в подсистеме, нажмите на «Сейчас на сайте».

Для просмотра анкеты друга нажмите на его ФИО или фотографию в списке.

Для отправки сообщения другу нажмите на иконку-конвертик, находящуюся рядом с ФИО друга.

Для удаления пользователя из списка друзей нажмите на иконку-крестик, находящуюся с правой стороны от ФИО друга.

С этой страницы доступен переход к функционалу «Календарь». Для просмотра ближайших дней рождения друзей нажмите на «Ближайшие» в блоке «Дни рождения друзей». Для просмотра календаря на весь год, нажмите на «Календарь на весь год».

Количество новых запросов добавления в друзья отображается в верхнем правом углу подсистемы, рядом со значком . Если есть хотя бы одно неотвеченное приглашение в друзья, то иконка будет подсвечена оранжевым цветом и рядом с ней появится число неподтвержденных запросов. Для того, что бы просмотреть их, щелкните по этой иконке.

4.5 Функция «Школьный сайт»

У каждой школы в подсистеме «Электронный журнал/дневник» есть своя страница-анкета с набором различных функций, которые повышают эффективность общения и обмена информацией в школе.

Для того, что бы перейти на страницу школы, выберите в горизонтальном меню «Школа», подменю «Моя школа» или просто нажав «Школа».

На главной странице школы (вкладка «Профиль») доступны краткая информация о школе, контакты, список руководства и администраторов, последние новости, изменения на форуме, переход к вкладкам «Классы», «Люди», «Форум», «Объявления». Администратор школы может управлять функциями, которые будут доступны остальным пользователям.

У пользователя подсистемы с ролью «Родитель» нет отдельного пункта меню для просмотра информации про школу, но функциональность школьного сайта всё равно доступна. Для просмотра страницы школы необходимо перейти на страницу школы, щёлкнув на название школы в своей анкете или в анкете своего ребенка.



Гимназия "Логос"



Профиль Классы Люди Форум Объявления

О школе

Изменить

Руководство

Название	Муниципальное образовательное учреждение "Дмитровская гимназия "Логос"
Населенный пункт	Дмитров (Москва и Московская обл.)
Сотрудников	44
Учеников	223

	Петухова Ирина Михайловна Директор гимназии Учитель обществознания
	Жемава Любовь Викторовна Секретарь
	Крикунова Людмила Васильевна Зам. директора по воспитательной работе
	Лазарева Ольга Николаевна Зам.директора, Учитель
	Наборщикова Елена Александровна Зам.директора, Учитель
	Рюмина Нина Семеновна Зам.директора

Новости

Добавить

Всего 62 новости

Легкая атлетика!

21 мая 2011 в 21:30, Татьяна Валерьевна Патрий



Команда гимназии составила серьезную конкуренцию лучшим легкоатлетам города и области. До призовых мест не хватало то 3м, то 3 сек, то 3см. Ребята боролись не только со спортсменами, они преодолевал...

ВСЕ ВЫШЕ!

21 мая 2011 в 21:00, Татьяна Валерьевна Патрий



Бронзовую медаль по прыжкам в высоту завоевал Донягин Дмитрий, результатом 160см, на районных соревнованиях по легкой атлетике. Поздравляем! Новых высот!

Новые виды оценок

20 мая 2011 в 15:25, Анатолий Григорьевич Алексеев

Внимание педагогов! Для гимназии стали доступны новые виды оценок: 100 - балльная система (оценки от 1 до 100, лучшая оценка 100), словесная система (оценки "Великолепно", "Очень хорошо", "Хорошо", ...

Администраторы

	Алексеев Анатолий Григорьевич Администратор
--	---

Контакты

Изменить

Адрес	141800, Дмитров, Историческая пл., 12
-------	---------------------------------------

4.6 Функция «Школьный класс»

У каждого класса в подсистеме «Электронный журнал/дневник» есть своя страница-анкета с набором различных функций, которые повышают эффективность общения и обмена информацией в школе.

Для того, что бы перейти на страницу класса, выберите в горизонтальном меню «Школа», подменю «Мои классы». Для учителя «Мои классы» - классы, в которых он преподаёт или является классным руководителем. Для ученика это тот класс, в котором он учится. У родителей нет отдельного пункта в меню «Мои классы», но им доступен функционал при просмотре классов, в которых учатся его дети или же при просмотре других классов.

На странице класса (вкладка «Профиль») доступны список учеников, новости класса, последние новости, изменения на форуме, список сотрудников класса, переход к вкладкам «Люди», «Форум», «Объявления».

Гимназия "Логос" >

**Класс: 4**

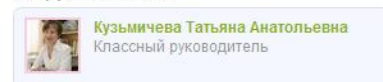
2011/2012 учебный год

**Профиль** Люди Форум Объявления

Ученики



Сотрудники класса



Новости

[Добавить](#)

Пока новостей нет.

Форум

Не обсуждается ни одной темы.

Стена

[Отправить](#)[Прикрепить](#)

Всего 1 сообщение на стене

**Светлана Александровна Беловодова**

28 октября 2010 в 10:46



Ребята, принесите завтра на ИЗО свою любимую детскую книжку с картинками и 2 листа бумаги, и ножницы.

4.7 Функция «Расписание»

Расписание уроков поддерживает все виды отчетных периодов: четверти, триместры и семестры. Подсистема «Электронный журнал/дневник» позволяет создавать понедельные и дробные расписания, групповые и поточные занятия. С помощью механизма замен можно отменять и переносить уроки, заменять учителя и кабинет.

Ученикам и учителям доступно их личное расписание уроков. Учителя так же имеют доступ к расписаниям других учителей в школе.

Создание и поддержание актуальности расписания уроков для класса необходимо для корректного использования школьных функций подсистемы.

4.7.1 Создание расписания уроков

Для того чтобы перейти к инструментам создания расписания необходимо:

- в разделе «Школа» выбрать подраздел «Расписание», далее нужный класс;

Гимназия №0 >

Расписание

Классы | Учителя | Уроки | Звонки

2010/2011 учебный год
Текущий год

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1-а	2-а	3-а	4-а	5-а	6-а	7-а	8-а	9-а	10-а	11-а
1-б	2-б	3-б	4-б	5-а	6-б	7-б	8-б	9-б	10-б	11-б
1-в	2-в	3-в	4-в	5-б	6-в	7-в	8-в	9-в	10-в	11-в

- в разделе «Администрирование» школы выбрать блок «Расписание», далее «Уроки».

Расписание

- Звонки
- Отчетные периоды
- Уроки

Управление

Условием для корректного отображения страницы расписания является настроенные отчетные периоды для данного класса.

Инструменты для создания расписания доступны только сотруднику с ролью «Администратор» или «Редактор» с полным доступ к блоку «Расписание».

1. Для того чтобы создать расписание уроков для конкретного класса:

- перейдите в **Генератор уроков**
- создайте схему расписания – расписание на 1 неделю для класса, которая будет шаблоном для заполнения сетки расписания на все недели отчетного периода;

Новая схема расписания

- заполните схему уроками;

Создание нового урока

День недели: четверг

Номер урока: 1

Предмет: Алгебра

Кто участвует: Весь класс

Учитель: Астафьев Александр Михайлович

Кабинет: 202

Создать Создать и добавить ещё Отмена

- опубликуйте схему в выбранные недели отчетного периода.

Публикация схемы расписания

1 семестр 2 семестр

Пн Вт Ср Чт Пт Сб Вс

	30 авг	31 авг	1 сен	2 сен	3 сен	4 сен	5 сен
1 неделя			Алгебра Биология География Английский я... История Обществознан...	Алгебра Алгебра Алгебра Алгебра Алгебра	Биология Биология Биология Биология Биология	Русский язык Физкультура Физкультура Литература Литература Химия	

Опубликовать

На основании данных опубликованного расписания уроков для класса автоматически формируются:

- календари пользователей, страницы уроков, журналы, дневники учащихся, расписания для учителей;
- тройственная связь «учитель -> предмет -> класс», которая дает право учителю редактирования конкретного журнала, страниц уроков.
- Опубликованное расписание доступно для редактирования.

Исходя из стабильности расписания в рамках отчетного периода рекомендуется:

- В случае, если **расписание** уроков класса практически **не изменяется** в течение отчетного периода, создать одну основную схему, опубликовать ее во все недели отчетного периода и редактировать уроки точно непосредственно в сетке расписания;
- В случае **чередования расписаний** по четным и нечетным неделям, создать две схемы с соответствующими названиями и уроками и опубликовать их попеременно в

сетку расписания на весь отчетный период. Для создания второй схемы используйте функцию копирования;

в) В случае, если **расписание** за время отчетного периода **меняется кардинально**, создать новую схему и опубликовать ее в последующие недели отчетного периода, предварительно очистив их от прежней схемы.

4.7.2 Управление расписанием уроков

На странице расписания уроков для класса есть следующие элементы управления:

Расписание 7-г (2010/2011)


1. **Генератор уроков** позволяет наполнить сетку расписания на весь отчетный период типовой недельной схемой расписания.


Гимназия №0 > Расписания уроков > 7-г (2010/2011) >


Генератор уроков

2. **Очистить** – функция позволяет очистить сетку расписания сразу на весь отчетный период.

В случае, если администратор пытается удалить уроки, к которым были выставлены оценки, присутствие, выданы домашние задания, то сделать это возможно только после подтверждения операции личным паролем администратора, так как удаление урока повлечет за собой и удаление всех связанных с ним данных.

3.  **Очистка 1 недели** необходима для того, чтобы очистить только одну определенную неделю в сетке расписания.

4.  **Создание урока** возможно непосредственно в сетке расписания.

5.  **Копирование уроков в схему** необходимо для того, чтобы созданные в сетке расписания уроки превратить в типовую недельную схему.

6. **Счетчик уроков** ведет подсчет уроков по плану, замененных, перенесенных и отмененных уроков.

Для корректного подсчета замененных и перенесенных уроков используйте инструменты «Замена/перенос» и «Отмена» в режиме редактирования.

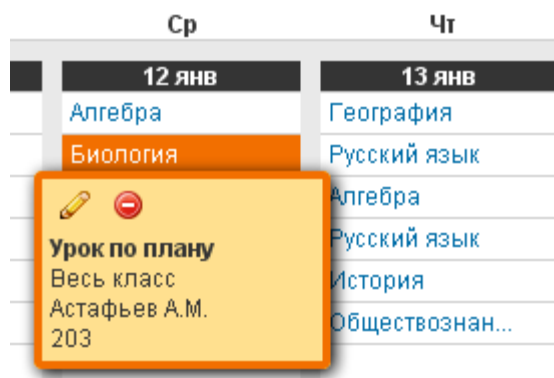
7. **Экспорт, Печать** – функция позволяет экспортировать в Excel и вывести на печать сетку расписания на весь отчетный период.


Пример формы экспорта:


	Пн	Вт	Ср	Чт	Пт	Сб	Вс
1 семестр, 1 сентября — 30 декабря 2010							
	30 авг	31 авг	1 сен	2 сен	3 сен	4 сен	5 сен
1			Алгебра Акинтьев Е. 09:00 - 09:45 102	Алгебра Астафьев А.М. 09:00 - 09:45 203	Биология Мальцева О.А. 09:00 - 09:45 205	Русский язык Киселева Е.А. 09:00 - 09:45 107	
2			Биология Астафьев А.М. 10:00 - 10:45 203	Алгебра Астафьев А.М. 10:00 - 10:45 203	Биология Акинтьев Е. 10:00 - 10:45 205	Физкультура Гимадеева Р.И. 10:00 - 10:45 Спортзал	
3			География Акинтьев Е. 11:00 - 11:45 102	Алгебра 3333 4.5. 11:00 - 11:45 203	Биология Мальцева О.А. 11:00 - 11:45 205	Физкультура Гимадеева Р.И. 11:00 - 11:45 Спортзал	
4			Английский язык Астафьев А.М. 12:00 - 12:45 203	Алгебра Астафьев А.М. 12:00 - 12:45 203	Биология Мальцева О.А. 12:00 - 12:45 205	Литература Киселева Е.А. 12:00 - 12:45 107	
5			История Астафьев А.М. 13:00 - 13:45 203	Алгебра Астафьев А.М. 13:00 - 13:45 203	Биология Мальцева О.А. 13:00 - 13:45 205	Литература Киселева Е.А. 13:00 - 13:45 107	
6			Обществознание Акинтьев Е. 14:00 - 14:40 102	Алгебра Астафьев А.М. 14:00 - 14:40 203	Биология Мальцева О.А. 14:00 - 14:40 205	Химия Мальцева О.А. 14:00 - 14:40 101	

4.7.3 Редактирование расписания уроков

Редактирование данных урока возможно в любое удобное время и доступно непосредственно в сетке с расписанием уроков.

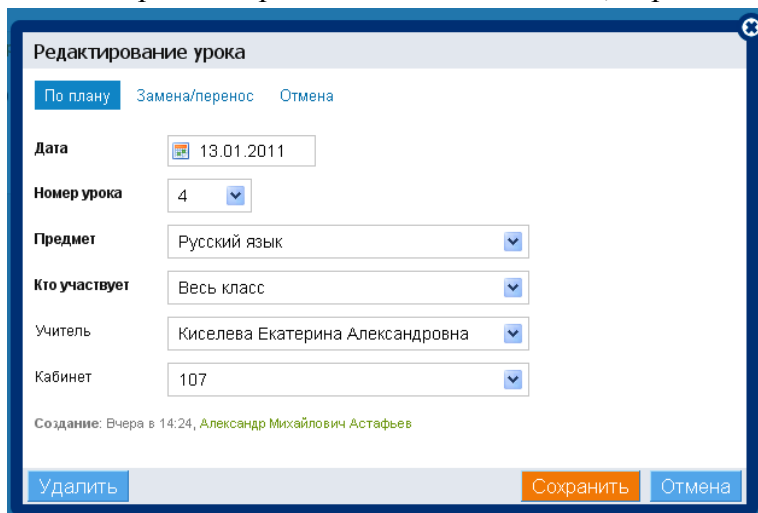


Для редактирования данных урока, указания замены / переноса, отмены нажмите иконку  и в появившемся окне выполните необходимые действия.

Для удаления урока нажмите на иконку  и подтвердите удаление.

В случае, если администратор пытается удалить уроки, к которым были выставлены оценки, присутствие, выданы домашние задания, то сделать это возможно только после подтверждения операции паролем, так как удаление урока повлечет за собой и удаление всех связанных с ним данных.

1. **Окно редактирования урока** позволяет осуществить полную замену данных урока, а также содержит встроенный механизм замен, переносов и отмен.



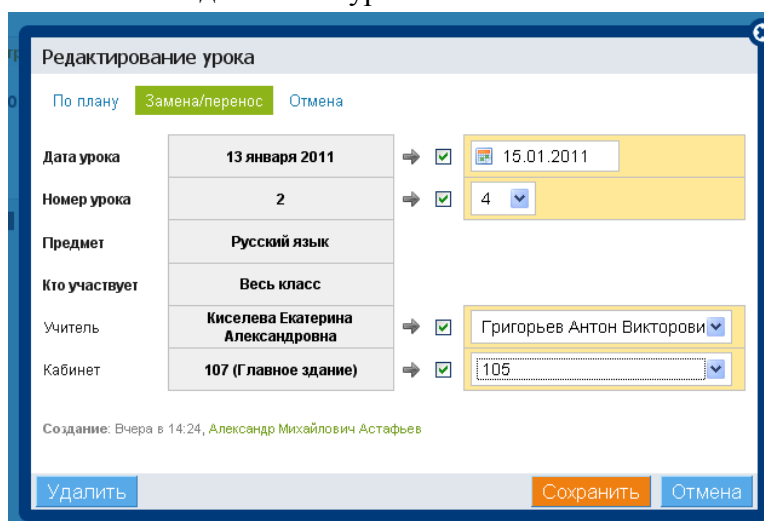
The screenshot shows the 'Редактирование урока' window with the 'По плану' tab selected. The form contains the following fields:

Дата	13.01.2011
Номер урока	4
Предмет	Русский язык
Кто участвует	Весь класс
Учитель	Киселева Екатерина Александровна
Кабинет	107

Создание: Вчера в 14:24, Александр Михайлович Астафьев

Buttons: Удалить, Сохранить, Отмена

2. Для замены данных урока необходимо сначала отметить галочкой нужный элемент, а потом внести новые данные об уроке.



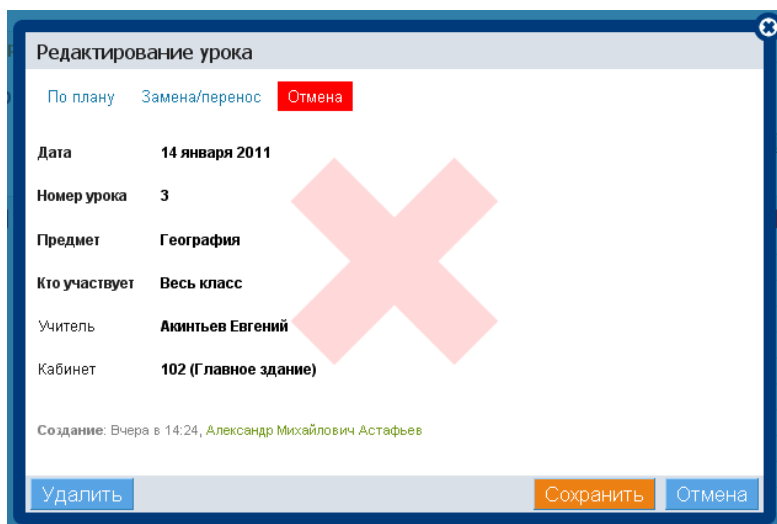
The screenshot shows the 'Редактирование урока' window with the 'Замена/перенос' tab selected. The form is in a comparison mode:

Дата урока	13 января 2011	⇒	<input checked="" type="checkbox"/>	15.01.2011
Номер урока	2	⇒	<input checked="" type="checkbox"/>	4
Предмет	Русский язык			
Кто участвует	Весь класс			
Учитель	Киселева Екатерина Александровна	⇒	<input checked="" type="checkbox"/>	Григорьев Антон Викторович
Кабинет	107 (Главное здание)	⇒	<input checked="" type="checkbox"/>	105

Создание: Вчера в 14:24, Александр Михайлович Астафьев

Buttons: Удалить, Сохранить, Отмена

3. Для отмены урока необходимо сохранить информацию в открывшемся окне.

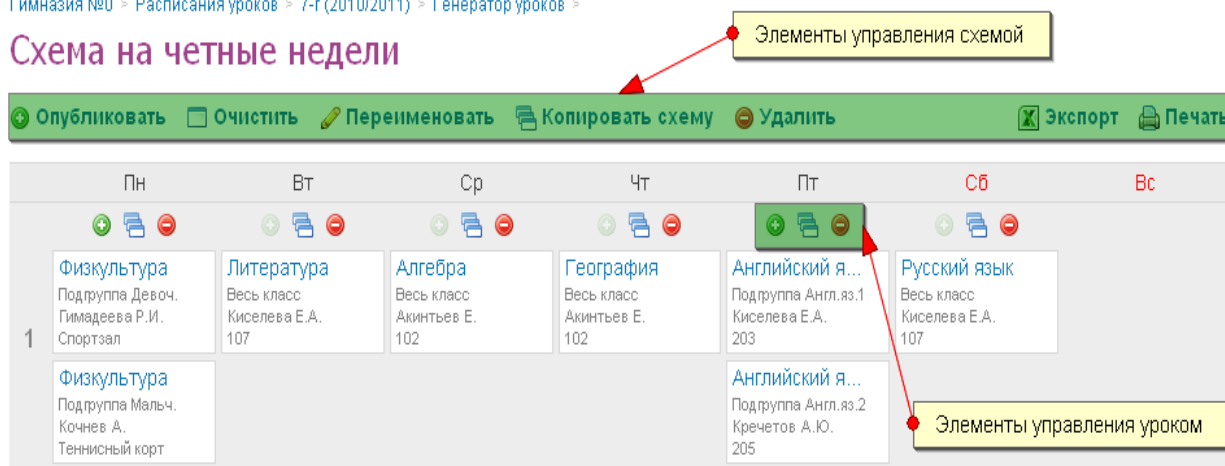


4.7.4 Управление схемой расписания

Схемы расписания доступны в «Генераторе уроков». На странице схемы расписания уроков для класса есть следующие элементы управления:

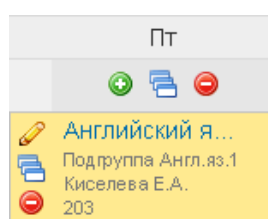
Гимназия №0 > Расписания уроков > 7-г (2010/2011) > Генератор уроков >

Схема на четные недели



Элементы управления схемой расписания позволяют:


- опубликовать схему в выбранные недели отчетного периода,
- очистить схему целиком,
- отредактировать название схемы,
- сделать копию созданной схемы,
- удалить схему,
- экспортировать схему в Excel или распечатать.



Элементы управления уроком позволяют:

- создать урок,
- скопировать типовой урок в другие ячейки недели,
- отредактировать данные урока,
- удалить урок.

Старайтесь внимательно заполнять все поля при добавлении уроков. От этого зависит дальнейшее распределение прав на заполнение и просмотр данных в подсистеме.


Если урок проводится не для всего класса, а для учебной группы, иконка  над названием предмета остается активной и позволяет добавить в ячейку данные урока для следующей учебной группы.

Удаление урока в схеме или всей схемы целиком не влечет никаких последствий.

4.7.5 Создание расписания звонков

Процедура создания расписания звонков подробно описана в **«Руководстве администратора»**, которое можно скачать в разделе **«Администрирование»**.

Данный пункт приводится в этой инструкции в связи с новой настройкой для расписания звонков – **«На каждый день»**. Указанная настройка позволяет создать индивидуальное расписание звонков на каждый день недели.

Для того чтобы перейти к инструментам создания расписания на каждый день, необходимо в разделе **«Администрирование»** выбрать блок **«Расписание»**, далее – **«Звонки»**. В правом верхнем углу открывшейся страницы нажать на иконку , ввести название расписания, выбрать настройку **«На каждый день»**, ввести время уроков.

Расписание звонков на каждый день (опубликовано)

Название:

На всю неделю
 На будние и на выходные дни
 На каждый день

Понедельник

Урок	Начало	Конец
1 <input checked="" type="checkbox"/>	08 : 00	08 : 30
2 <input checked="" type="checkbox"/>	08 : 35	09 : 20
3 <input checked="" type="checkbox"/>	09 : 30	10 : 15
4 <input checked="" type="checkbox"/>	10 : 25	11 : 10
5 <input checked="" type="checkbox"/>	11 : 20	12 : 05
6 <input checked="" type="checkbox"/>	12 : 35	13 : 20
7 <input checked="" type="checkbox"/>	13 : 30	14 : 15
8 <input type="checkbox"/>		
9 <input type="checkbox"/>		
10 <input type="checkbox"/>		
11 <input type="checkbox"/>		

Четверг

Урок	Начало	Конец
1 <input checked="" type="checkbox"/>	8 : 30	9 : 15
2 <input checked="" type="checkbox"/>	9 : 25	10 : 10
3 <input checked="" type="checkbox"/>	10 : 20	11 : 05
4 <input checked="" type="checkbox"/>	11 : 15	12 : 00
5 <input checked="" type="checkbox"/>		
6 <input type="checkbox"/>		
7 <input type="checkbox"/>		
8 <input type="checkbox"/>		
9 <input type="checkbox"/>		
10 <input type="checkbox"/>		
11 <input type="checkbox"/>		

Вторник

Урок	Начало	Конец
1 <input type="checkbox"/>		
2 <input type="checkbox"/>		

Пятница

Урок	Начало	Конец
1 <input type="checkbox"/>		
2 <input type="checkbox"/>		

4.8 Функция «Электронный журнал»

Учителя в подсистеме «Электронный журнал/дневник» могут выставлять оценки в тех классах, в которых они преподают, а при наличии административных прав и в любом классе школы. Механизм выставления оценок сделан максимально наглядным и удобным. Доступны различные ведомости и отчеты по успеваемости как всего класса, так и отдельных учеников.

Модуль электронного журнала в подсистеме «Электронный журнал / дневник» имеет несколько элементов, тесно взаимосвязанных между собой: Журнал предмета, Поурочное планирование, Журнал за неделю, Страница урока, Дневник учащегося.

4.8.1 Журнал предмета

Для того чтобы перейти в Журнал предмета конкретного класса необходимо:

- в разделе «Школа» выбрать подраздел «Журналы»/вкладка «Журналы»;



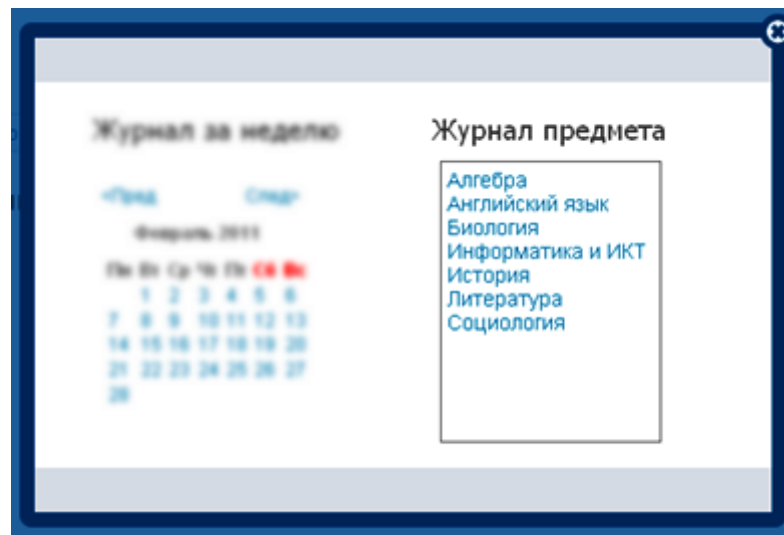
Журналы

Журналы Педсовет планирование

◀ ▶ 2009/2010 учебный год
Текущий год

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1-а	2-а	3-а	4-а	5-а	6-а	7-а	8-а	9-а	10-а	11-а
1-б	2-б	3-б	4-б	5-б	6-б	7-б	8-б	9-б	10-б	11-б
1-в				5-в	6-в					

- выбрать нужный класс из предложенного списка;
- выбрать нужный предмет из предложенного списка во всплывающем окне.



На странице Журнала предмета представлены следующие возможности:

The screenshot shows the 'Журналы' (Journals) page for 'Английский язык' (English) in the 2010/2011 school year. The interface includes a header with the subject name and year, a teacher list, and navigation options for class, subject, group, and semester. A central calendar grid shows dates from September to November with student names and their scores. A 'Элементы управления' (Control Elements) box highlights several key features: 'Журналы', 'Английский язык', 'Элементы управления', 'Памятка по заполнению журнала', 'Поурочное планирование', and 'Журнал за неделю'.

- **Журналы** - переход в раздел «Журналы»;
- **Предмет: Английский яз** - переход к журналу другого предмета в выбранном классе;
- **Англ.яз.1 Англ.яз.2 Весь класс** - переход к журналам подгрупп;
- **1 семестр 2 семестр текущий** - переход к журналу предмета другого отчетного периода;
- **Журавлев Константин** - переход к Дневнику учащегося;
- **Памятка по заполнению журнала** - просмотр / скачивание памятки по заполнению журнала;

В случае, если памятка не открывается в новом окне или вкладке, ее необходимо предварительно сохранить, нажав правую кнопку мышки и выбрав команду «Сохранить как...».

- **Поурочное планирование** - переход на страницу Поурочного планирования;
- **Журнал за неделю** - переход к Журналу за неделю;

Сентябрь	
10 Англ.яз.2	17 Англ.яз.1

- - переход на соответствующие страницы уроков;

Н	Б	П	О
---	---	---	---

- - ввод информации о посещаемости учеников класса;



- - ввод информации о текущей успеваемости учеников класса;

Для того чтобы выставить дробную оценку, оценку «ЗЧ», «НЗ», необходимо на странице урока сделать соответствующую настройку для данной работы на уроке.

- ввод информации об итоговой успеваемости учеников класса;

В качестве итоговых можно выставить оценки только в рамках одной установленной системы оценивания, ОСВ и Н/А.



- - просмотр страницы журнала в цветном/черно-белом режиме;



- - печать страницы и экспорт в Excel.

Пример формы для печати:

Класс **7-г** Год **2010/2011**

Наименование предмета **История**

Фамилия, имя, отчество учителя **Александр Михайлович Астафьев**

№ п/п	Месяц	Число	Январь						Февраль											
			12	13	14	19	20	21	26	27	28	2	3	4	9	10	11	16	17	18
1	Гладунов Глеб	4			5/5		5													
2	Журавлев Константин			4/4		4	4					4								
3	Журавлева Зинаида	5		4/3			3		5											
4	Иванов Артем		"	4/4	"	"	4					4								
5	Корнилов Иван	5		5/5			5													
6	Лебедев Иван			4/4		5	4													
7	Морозкина Татьяна			3/3		3	5		5											
8	Панкратов Семен	3		5/5			4	"				3								
9	Ростова Наталья			4/5		4	5													
10	Самотенко Алина	4		4/4			4		5		4									

В соответствии со стандартами для бумажных форм журналов, при выводе на печать знаки «+» и «-» не учитываются, буква «о» не учитывается, буквы «б», «п» превращаются в «н».

4.8.1.1 Правила заполнения журнала

Посещаемость:

Используйте для ввода с клавиатуры только следующие символы:

- н** – «маленькая», для обозначения отсутствия по неуважительной причине;
- п** – «маленькая», для обозначения отсутствия по уважительной причине;
- б** – «маленькая», для обозначения отсутствия по причине болезни;
- о** – «маленькая», для обозначения опоздания на урок.

В соответствии со стандартами для бумажных форм журналов, при выводе на печать «о» не учитываются, «б» превращаются в «н».

Значение **Был** в Дневниках учеников и в журналах уроков проставляется автоматически по окончанию урока, если во время урока не было проставлено иной информации в ячейку.

Символ посещаемости, при наличии оценки в ячейке, вводится перед оценкой.

Успеваемость:

Для ввода информации об успеваемости необходимо поставить курсор в нужную клетку и ввести с клавиатуры только следующие символы:

Цифры от 1 до n, в рамках выбранной балльной системы оценок (где **n** = 5,7,12);

Буквы – «большие» латинские или соответствующие им цифры, в рамках Американской системы оценок;

Знаки «+» и «-» в дополнение к 5-балльной и Американской системам оценок ;

ЗЧ, НЗ – «большие», в рамках системы оценок «Зачет»;

ОСВ – «большие», для обозначения освобождения от аттестации;

Н/А – «большие», для обозначения неаттестации.

В соответствии со стандартами для бумажных форм журналов, при выводе на печать знаки «+» и «-» не учитываются.

Увеличение масштаба журнала с помощью одновременного нажатия клавиш «Ctrl» и «+».

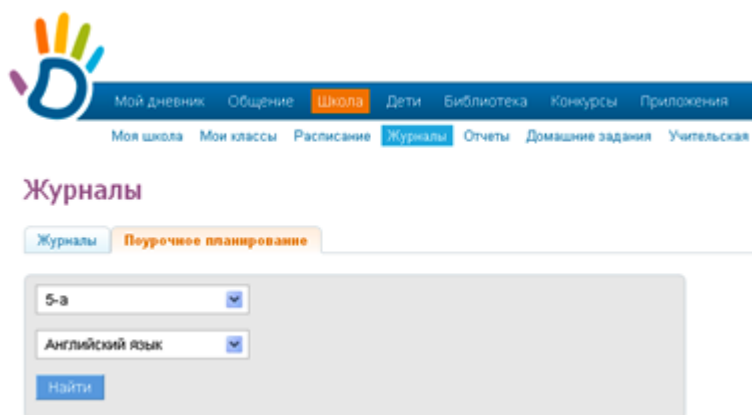
Для того чтобы выставить дробную оценку, необходимо на странице урока сделать соответствующую настройку для данной работы на уроке.

Переход от строчки к строчке в журнале осуществляется с помощью клавиши «Enter».

4.8.2 Поурочное планирование

Для того чтобы перейти в Поурочное планирование конкретного класса необходимо:

- в разделе «Школа» выбрать подраздел «Журналы»/вкладка «Поурочное планирование»;



- выбрать нужный класс из предложенного списка;

- выбрать нужный предмет.

В случае если вы не преподаете ни в одном классе, вместо списков классов и предметов страница будет содержать соответствующее предупреждение.

На странице Поурочного планирования представлены следующие возможности:

Поурочное планирование > 10-а, Английский язык >

Поурочное планирование

Учитель: Александр Васильевич Афанасьев, Дарья Викторовна Голубева

Класс: 10-а Предмет: Английский язык Группа: Англ.10 Англ.10 Весь класс

Период: 1 семестр 2 семестр Год текущий

№	Дата	Тема урока	Домашнее задание
1	11.01.2011	Do you remember us? (Помните нас?) Грамматика: артиль	#12215 ● стр.2-7 уч. упр. 6-9 Добавить ДЗ
2	18.01.2011	We are making a file (Заполняем анкету) Грамматика: времена глагола	#12216 ● стр.7-10 уч. 10 предложений Добавить ДЗ
3	25.01.2011	Грамматика: времена глагола	#12217 ● стр.11-15, упр. 18-23 Добавить ДЗ
4	01.02.2011	Грамматика: типы слогов Сохранить Отмена	#12218 ● Пройти тест на стр.36 учебника Добавить ДЗ
5	08.02.2011	Тест – проверь себя	#12219 ● Написать рассказ из 8 предлж. о происшествии Добавить ДЗ

- ввод и/или редактирование тем уроков;

Тема урока за определенную дату в Поурочном планировании, отобразится на соответствующей странице урока.

- выдача домашнего задания на уроке;

Данные домашнего задания, выданного на уроке за определенную дату в Поурочном планировании, отобразятся на странице того урока, к которому оно выдано.

- переход в раздел «Журналы»/ «Поурочное планирование»;
- переход к Журналу предмета;
- переход к таблице поурочного планирования другого предмета в этом классе;
- переход к таблице поурочного планирования за конкретный отчетный период, весь год;
- переход на соответствующие страницы уроков (ссылка с даты);
- печать страницы и экспорт в Excel.

4.8.3 Журнал за неделю

Журнал за неделю – это инструмент для работы классных руководителей.

Для того чтобы перейти в Журнал за неделю конкретного класса необходимо:

- в разделе «Школа» выбрать подраздел «Журналы»/вкладка «Журналы»;

Мой дневник Общение **Школа** Дети Библиотека Конкурсы Приложения

Моя школа Мои классы Расписание **Журналы** Отчеты Домашние задания Учительская

Журналы

Журналы Поддержка планирования

2009/2010 учебный год
Текущий год

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1-а	2-а	3-а	4-а	5-а	6-а	7-а	8-а	9-а	10-а	11-а
1-б	2-б	3-б	4-б	5-б	6-б	7-б	8-б	9-б	10-б	11-б
1-в				5-в	6-в					

- выбрать нужный класс из предложенного списка;
- выбрать любой день нужной недели в календаре.

Журнал за неделю

<Пред След>

Февраль 2011

Пн Вт Ср Чт Пт **Сб** **Вс**

1	2	3	4	5	6	
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28						

Журнал предмета

- Алгебра
- Английский язык
- Биология
- Информатика и ИКТ
- История
- Литература
- Социология

На странице Журнала за неделю представлены следующие возможности:

- переход в раздел «Журналы»;
- календарь для выбора неделю, за которую следует открыть журнал;
- переход к журналу за неделю другого класса;
- переход на соответствующие страницы уроков;
- переход к Дневнику учащегося (ссылка с фамилии);

- ввод информации о посещаемости учеников класса;
- ввод информации об успеваемости учеников класса
- просмотр страницы журнала в цветном/черно-белом режиме.

Правила ввода информации в Журнал за неделю аналогичны правилам ввода информации в Журнал предмета.

		понедельник / 28.02					вторник / 01.03					
		1 урок Алгебра	2 урок Биология	3 урок Геометрия	4 урок Литература	5 урок Экономика	1 урок Английский язык Англ.яз 2	1 урок Английский язык Англ.яз1	2 урок Химия	3 урок Информатика и ИКТ	4 урок Физика	5 урок История
		ОТВ	ОТВ	ОТВ	ОСЧ	ОТВ	ОТВ	ОТВ	ДР	ОТВ	ОТВ	
1	Абрамов Даниил	•	•	•	5/5	•	5			3/4	5	
2	Гладков Глеб	5			4/4		4	3	3/4			
3	Журавлев Константин		4		3/3		3		3/4			
4	Журавлева Зинаида	4			3/4		4		3/4	4		
5	Иванов Артем				4/4+		4		3/4			
6	Корнилов Иван		3		3/4-		4	•	•	3/4	•	
7	Лебедев Иван	3			5/4+		5		НЗ			
8	Морозкина Татьяна		5		4/5	•	4	4	3/4		•	
9	Панкратов Семен				3/5		3		3/4	4		
10	Ростова Наталья	•			4/4		4		3/4			
11	Самотенко Алина		4		3/3				НЗ			

Данные, внесенные в Журнал за неделю, попадают в соответствующие Журналы предметов, Дневники учащихся.

4.8.4 Страница урока

У каждого урока есть страница, где учитель может управлять домашними заданиями и работами на уроке, а также отмечать присутствие и выставлять оценки.

Для того чтобы перейти на Страницу конкретного урока необходимо перейти по ссылке с даты и/или названия урока:

- в расписании;
- в журнале предмета;
- в журнале за неделю;
- в поурочном планировании.

На Странице урока представлены следующие возможности:


- редактирование деталей урока;

- добавление домашнего задания к текущему и следующему урокам;
- добавление и/или редактирование работ на уроке;
- работа с журналом урока: ввод информации о посещаемости, об успеваемости, добавление комментариев к уроку;
- переход на страницу Журнала предмета;
- переход на страницу Журнала за неделю;
- переход на страницу Поурочного планирования.

Гимназия №10 > Расписания уроков > 10-а (2010/2011) > **Страница урока**

Детали урока Редактировать Учитель

Предмет: **Английский язык**
 Дата: **18 января 2011, 1 урок**
 Кто приходит: **Группа Англ.яз1 (10-а)**
 Кабинет: **302**
 Тема урока: **We are making a file (Заполняем анкету) Грамматика: времена пагопа**
 Описание урока: -

Учитель:  **Афанасьев Александр Васильевич**

ДЗ к следующему уроку
 Журнал уроков за день
 Журнал предмета
 Поурочное планирование

Переход к другим элементам

Домашние задания

Описание	Выполнение	Статус
ДЗ-1 стр.2-7 уч, упр.8-9	10 0 0	Выдано

Выполнение: **в работе, выполнено, проверено/затрето**

Добавить ДЗ

Управление ДЗ

Работы на уроке

Описание
ОТВ Ответ на уроке

Добавить работу

Управление работами на уроке

Журнал

№	Список учеников	Присутствие	Дом. задания		Работа на уроке		Комментарии к уроку
			ДЗ-1	ДЗ-2	ОТВ	ОТВ	
Учебная группа Англ.яз1 (10-а)							
1	Абрамов Давид Романович	+	+		+		Не выполнил домашнее задание!!! Отправить сообщение родителям: Абрамова Ирина Валерьевна мать Сохранить Отмена
2	Гладков Глеб Романович	Был	+		4		
3	Журавлев Константин Павлович	+	+		+		
4	Журавлева Эмилия Павловна	Был	+		5	Молодец!	
5	Иванов Артем Николаевич	Был	+		4		
6	Корешков Иван Петрович	+	+		+		
7	Лебедев Иван Петрович	+	+		+		
8	Морозова Татьяна Леонидовна	+	+		+		
9	Павлов Сергей Константинович	Был	+		4	Молодец!	Сохранить Отмена
10	Ростова Наталья Александровна	+	+		+		

Добавление комментария к уроку

Данные на Странице урока попадают в соответствующие Журнал предмета, Журнал за неделю, Дневники учащихся.

4.9 Функция «Домашние задание»

Функция домашних заданий позволяет учителям выдавать задания и контролировать ход их выполнения, а ученикам – выполнять задания и прямо в подсистеме «Электронный журнал/дневник» отправлять результаты учителю.

С помощью функции «Домашние задания» учитель может выдавать как групповые, так и индивидуальные задания по предмету и контролировать ход их выполнения. Ученики, дистанционно выполнив задание, сразу могут отправить результаты учителю. Удобный пошаговый мастер создания домашнего задания позволяет произвести настройку вида оценки, даты исполнения, наличия проверки, а также дать полное описание или прикрепить файл с готовым заданием. На странице домашнего задания есть функционал, который позволяет изменять его статус, оставлять комментарии, давать индивидуальные консультации. Все действия ученика и учителя сохраняются и записываются в журнал. Учителю доступен архив домашних заданий для всей школы. Он может просматривать как свои домашние задания, так и задания тех классов, в которых он замещает другого учителя. Ученику доступны его домашние задания.

Родители также могут видеть выданные их детям домашние задания.

Отдельно отображаются выполненные и невыполненные задания.

Функционал доступен в разделе «Школа» главного меню, подраздел «Домашние задания».

Пример домашнего задания:

[Домашние задания](#) > [4 урок, 8 ноября 2010, Литература](#) >

Домашнее задание #5384961

Код задания	#5384961	Редактировать Удалить
Кто создал	Василий Михайлович Орлов , 2 ноября 2010 в 13:53	
Статус	Выдано	
Кому выдано	9-Тамбов	
Урок	8 ноября 2010, 4 урок, Литература	
Оценка	5-балльная (2 оценки)	
Срок выполнения	к дате урока с проверкой, необходим файл с результатом	

Что задано

[Редактировать](#)

Подготовить сочинение на тему"Образ Татьяны в Романа Пушкина "Евгений Онегин"		
Файл	Тип	Размер
Домашнее задание	RTF	17,2 Кб

Кому выдано

<input type="checkbox"/>	ФИО	Оценка +	Обновлено	Статус	
1	Галкина Полина Дмитриевна	4/4	Сегодня в 12:44	Выполнено	
2	Иванов Игорь Михайлович	+ / +		Выдано	
3	Портнова Екатерина Федоровна	5/4	Сегодня в 12:44	Выполнено	
4	Потапова Александра Антоновна	+ / +		Выдано	
5	Пустоваченко Галина Ивановна	4/3	Сегодня в 12:52	Выполнено	
6	Савинский Глеб Михайлович	+ / +		Выдано	

Учитель создает новое домашнее задание с помощью удобного пошагового мастера. В созданном домашнем задании учитель видит детали задания, список учеников, которым оно выдано и статус выполнения задания каждым учеником. По каждому ученику доступен журнал всех действий с заданием.

Для создания ДЗ:

- перейти в пункт меню «Школа», подменю «Домашние задания»;

	Описание задания	Предмет	Кому выдано	Урок	Отчет	Статус
#21985105	Выполнить коллаж.	ИЗО	1г	12 декабря 2011 1 урок	0 / 0 / 0	Не выдано

- Нажать «добавить ДЗ»;
- Выбрать класс и урок, для кого хотите создать домашние задание;
- Описать домашнее задание;
- Выдать домашнее задание.

Для создания ДЗ со страницы урока:

- На странице урока нажать «ДЗ к следующему уроку»;
- Описать домашнее задание;
- Выдать домашнее задание.

Для редактирования ДЗ:

- Перейдите к выбранному ДЗ (например, со страницы «Домашние задания» из пункта меню «Школа»);
- Нажать «Редактировать»;
- Изменить нужные параметры;
- Нажать «Сохранить».

Для выдачи ДЗ:

- Перейдите к выбранному ДЗ (например, со страницы «Домашние задания» из пункта меню «Школа»);

- Нажать «Выдать всем ученикам»;
- Нажать «Да, выдать!».

При работе с ДЗ на странице урока необходимо учитывать следующие особенности работы мастера:

- в случае, если созданное ДЗ не выдано ни одному ученику, столбец для оценок за ДЗ в журнале на странице урока не формируется. Такое ДЗ имеет статус «Не выдано»;
- в случае если при создании ДЗ установлена настройка «Показывать» в журналах и оно выдано хотя бы одному ученику, столбец для оценок за ДЗ формируется в журнале на странице урока, в журнале предмета, оценка за ДЗ учитывается при расчете среднего балла ученика;
- в случае если при создании ДЗ установлена настройка « Не показывать» в журналах и оно выдано хотя бы одному ученику, столбец для оценок за ДЗ формируется в журнале на странице урока, не формируется в журнале предмета, оценка за такое ДЗ не учитывается при расчете среднего балла ученика;

[Домашние задания](#) > [1 урок, 28 февраля 2...](#) > [ДЗ #12401](#) >

Редактирование домашнего задания

Вид оценки

5-балльная оценка
 Зачёт/Незачёт
 без оценки

Количество оценок

1 оценка
 2 оценки (дробная)

Показывать в журналах

Показывать
 Не показывать

Срок выполнения

28.02.2011

Требуется проверка
 Если задание не требует проверки, то оно будет автоматически проверено и закрыто после его выполнения учеником

Требуется файл с результатом
 Если требуется файл с результатом, то для завершения задания ученик должен будет прикрепить к нему один или несколько файлов.

Настройка видимости в журналах

Оценка за ДЗ, для которого установлена настройка «Не показывать» в журналах, отображается в Дневниках учащихся серым цветом и не учитывается при расчете среднего балла.

4.10 Функция «Дневник учащегося»

Каждому ученику в подсистеме «Электронный журнал/дневник» доступны для просмотра все выставленные ему оценки по всем предметам. Можно просматривать оценки по предметам и за определенный период (неделя, четверть). Также доступны итоговые оценки. Все оценки ученика доступны так же и его родителям.

Дневники учащихся формируются автоматически на основании данных, внесенных в Журнал предмета, Журнал за неделю, на Странице урока.

Для того чтобы перейти к Дневнику учащегося необходимо перейти по ссылке с фамилией учащегося:

- в журнале предмета;
- в журнале за неделю;
- в некоторых отчетах (см. подробнее раздел 4.11 Функция «Отчеты»).

В Дневнике отображается следующая информация:

- расписание уроков;
- данные о посещаемости;
- данные об успеваемости;
- краткое описание домашнего задания;
- комментарий к уроку от учителя или классного руководителя.

Абрамов Даниил Романович

10-а (2010/2011)

Текущий класс

Статистика **Дневник** По предметам По семестрам Итоговые

28 февраля — 6 марта 2011

Текущая неделя

Понедельник, 28 февраля 2011

Алгебра 1 урок	Н	Неявка на урок!	#12401 ● стр.45 уч. упр.34-37
Биология 2 урок	О	Опоздал!	#12403 ● гл.4, параграф 5 учебника
Геометрия 3 урок			#12402 ● зад.68-72,стр.234
Литература 4 урок	ОП	Молодец!	#12404 ● Подгот. к сочинению "Герой нашего времени"
Экономика 5 урок			

Четверг, 3 марта 2011

Обществознание 1 урок	Информация о присутствии
Обществознание 2 урок	
Химия 3 урок	
Русский язык 4 урок	Комментарий учителя к уроку
Химия 5 урок	

Вторник, 1 марта 2011

Английский язык 1 урок	5	#12405 ● 10 предлож. с used to
Химия 2 урок		#12406 ● зад. 45-68 стр.245-246
Информатика и ИКТ 3 урок	34	#12407 ● Подготовка к зачету
Физика 4 урок	5	
История 5 урок	2	Отказался отвечать! #12417 ● Глава 5, парагр.4,5,6

Пятница, 4 марта 2011

Русский язык 1 урок	Выданное выполненное ДЗ
Обществознание 2 урок	
Обществознание 3 урок	
Химия 4 урок	Информация об успеваемости
Русский язык 5 урок	

Среда, 2 марта 2011

Право 1 урок		
Химия 2 урок		#12418 ● зад.73-76, стр. 249-252
Обществознание 3 урок		#12419 ● Пройти тест в приложенном файле
Русский язык 4 урок		
Литература 5 урок		#12420 ● Выучить стих Лермонтова "Узник"

Суббота, 5 марта 2011

Нет уроков

Воскресенье, 6 марта 2011

Нет уроков

4.11 Функция «Отчеты»

Модуль «Отчеты» отвечает за создание и управление отчетами, которые формируются на основе ранее введенных в систему данных. Отчеты представляют собой типовые табличные формы, используемые для внутришкольного контроля качества образования.

Функция «Отчеты» доступна только сотрудникам школы. Ученикам и их родителям функция не доступна.

Экспорт и печать отчетов

Любой отчет можно экспортировать в электронную таблицу Excel или распечатать. Для этого нужно нажать на иконку «Экспорт» или «Печать» соответственно, находящиеся над отчетом, с правой стороны.



4.11.1 Карточка учреждения

Гимназия №80 >

Отчет: Карточка учреждения

Экспорт Печать

Карточка учреждения Списки Ученики Сотрудники Успеваемость Школа Классы Ученики Классному руководителю Учителю по предмету Посещаемость Школа Классы	Полное наименование ОУ	Тестовая Гимназия №80 имени Дневника	Администрирование/Настройки/Название школы
	Краткое наименование ОУ	Гимназия №80	
	Тип ОУ	Общеобразовательное учреждение	
	Вид ОУ	Гимназия	
	Адрес ОУ	Библиотечный корпус: ул. Новая, 21 Главное здание: Ул. Знаний, 1 Учебный комбинат: Морская, 1	Администрирование/Справочники/Здания
	Должность руководителя	Директор	Данные с личной карточки
	ФИО руководителя	Третьяков Иван Еврафович	
	Телефоны ОУ	8-800-100-06-07, (812) 490-70-33	Администрирование/Настройки/Контакты
	E-mail ОУ	team@dnevnik.ru	
	Web-сайт ОУ	www.dnevnik.ru	
Ученики		Переход к отчету Списки: Ученики	
Всего	106		
I Ступень	3		
II Ступень	65		
III Ступень	38		
Учителя		Переход к отчету Списки: Сотрудники/Учителя	
Всего	71		
Высшей категории	6		
1 категории	1		
Без категории	64		
Рейтинг: 455		Переход на страницу общероссийского рейтинга школ	

Логика отчета:

Отчет «Карточка учреждения» заполняется автоматически на основании следующих внесенных в систему данных:

- полное и краткое наименование ОУ в разделе «Администрирование» / блок «Настройки» / пункт «Название школы»;
- адрес ОУ в разделе «Администрирование» / блок «Справочники» / пункт «Здания»;
- ФИО и полное название должности директора в личной карточке (в случае, если текст в поле «Полное название должности» отсутствует, то в отчете будет прописано просто «Директор»);
- номера телефонов, адрес E-mail, адрес web-сайта в разделе «Администрирование» / блок «Настройки» / пункт «Контакты»;
- списки учеников и сотрудников;
- выбор категории в поле «Квалификация» на личных карточках учителей.

Квалификация

Высшая категория

Без категории
Высшая категория
1 категория
2 категория

Видимость отчета: всем сотрудникам ОУ.

4.11.2 Списки: Ученики

Гимназия №0 >

Отчет: Ученики

Экспорт Печать

Карточка учреждения

- Списки
 - Ученики**
 - Сотрудники
- Успеваемость
 - Школа
 - Классы
 - Ученики
 - Классному руководителю
 - Учителю по предмету
- Посещаемость
 - Школа
 - Классы

Учебный год: 2008/2009 2009/2010 2010/2011

Класс: 1т 5т 6т 7-в 8а 9в 10-а 11б
5-а 7-ва 8-б 9с 10п 11-б
5-б 7-г 8-м 9т 10пп 11в
7-д 8-мае 10пп
7п

Отчетная дата: 21.03.2011

Имя: Найти

№	Ученик	Пол	Дата рождения	Класс	Родственники	Телефон	Эл. почта
1	Абрамов Д.	М	27.03.1982	11-б	Светикова С. (Мать)	89110000000	svetikova@dnemnik.ru
					Кудрявцев С.Н. (Отец)	89210000000	kuds@mail.ru
					Тузова В.В. (Опекун)		tuzova@dnemnik.ru
					Кулприянов А.Е. (Дедушка)	89050000000	teacher1234@dnemnik.ru
2	Александрова Е.	Ж	14.01.1994	10п, 10пп, 10ппп	Александрова М.Р. (Мать)		Parent02M_s0@dnemnik.ru
					Алиев В.М. (Отец)		Parent03O_s0@dnemnik.ru
3	Алиев Д.	М	17.01.1994	Неизв	Алиева Н.А. (Мать)		Parent03M_s0@dnemnik.ru

Фильтр по учебному году

Фильтр по классу

Фильтр по имени и фамилии

Данные родственника ученика

Класс в выбранном учебном году

Все классы, в которых ученик состоял за выбранный учебный год по порядку

Не состоит ни в одном классе выбранного учебного года

Логика отчета:

Отчет «Списки: Ученики» заполняется автоматически после внесения (импорта) в систему списков с данными учеников, родителей и их контактными данными.

По умолчанию отчет формируется на текущую дату, но с помощью календаря можно выбрать любую архивную дату, в таком случае, в списках отобразятся ученики, присутствующие в списках школы на выбранное число.

Фильтры позволяют отсортировать список по конкретному классу, посмотреть архивные списки за прошлые учебные года, а также найти данные конкретного ученика.

В столбце «Класс» отображается класс ученика, в котором он состоит или состоял в выбранном учебном году.

В случае перевода ученика, классы, в которых он состоял в течение выбранного учебного года, отображаются сверху вниз в порядке перевода.

Видимость отчета: администратору и редактору с полным доступом к блоку «Люди», классному руководителю только для своего класса.

В случае, если сотруднику или целому ряду сотрудников необходим доступ к данному отчету, администратору следует наделить их правами редактора с доступом к блоку «Люди».

4.11.3 Списки: Сотрудники

Гимназия №0 >

Отчет: Сотрудники Экспорт Печать

Карточка учреждения

- Списки
- Ученики
- Сотрудники
- Успеваемость
- Школа
- Классы
- Ученики
- Классному руководителю
- Учителю по предмету
- Посещаемость
- Школа
- Классы

ФИО Должность Найти

Только классный руководитель

Всего 102 человека

№	ФИО	Пол	Дата рождения	Должность	Классы	Телефоны	Эл. почта
1	Добрарова Р.	Ж	08.08.1995	Сотрудник	11 в		natasha-chzhan@rambler.ru
2	Азаренков В.	М	29.07.1989	Сотрудник	5-6		lecar666@rambler.ru
3	Азарова И.В.	Ж	18.07.1979	Зам.директора			
4	Алиньев Е.	М	15.01.1988	Учитель	11-в		ae@dnemik.ru
5	Александров А.	Ж	01.01.2000	Завуч		9110250225 9110250224 9110250223	alex_@dnemik.ru

Фильтры по имени, должности

Данные сотрудника

Класс, в котором сотрудник осуществляет классное руководство

Логика отчета:

Отчет «Списки: Сотрудники» заполняется автоматически после внесения (импорта) в систему списков с данными сотрудников ОУ.

По умолчанию отчет формируется на текущую дату.

Фильтры позволяют отсортировать список по должности и факту классного руководства, а также найти данные конкретного сотрудника.

В столбце «Класс» отображается класс, в котором сотрудник осуществляет классное руководство.

В случае, если сотрудник осуществляет классное руководство в нескольких классах, то они будут перечислены через запятую.

Видимость отчета: администратору и редактору с полным доступом к блоку «Люди».

В случае, если сотруднику или целому ряду сотрудников необходим доступ к данному отчету, администратору следует наделить их правами редактора с доступом к блоку «Люди».

4.11.4 Движение учеников: Сводка

Отчет: Сводный отчёт о движении учеников

Выбор учебного года

Экспорт Печать

Учебный год: 2008/2009 2009/2010 2010/2011 2011/2012 Указать период

Выбор отчетного периода

За период с 01.08.2011 по 31.07.2012

Параллель	Начало периода	Прибыло	Выбыло	Конец периода
1	24	5	2	27
2	29	8	13	24
3	26	13	7	32
4	22	17	20	19
1..4	101	43	42	102
5	16	21	8	29
6	5	9	1	13
7	18	3	4	17
8	15	6	9	12
9	40	21	1	60
5..9	94	60	23	131
10	27	0	0	27
11	51	2	22	31
10..11	78	2	22	58
Всего	273	105	87	291

Переход к отчету Движение учеников: Выбывшие

Переход к отчету Движение учеников: Прибывшие

Сумма данных по параллелям

Сумма данных по всей школе

Логика отчета:

Отчет «Движение учеников: Сводка» заполняется автоматически после внесения в систему списков учеников. В отчете отражено общее количество прибывших в школу (или переведённых из другого класса школы) и выбывших из класса или школы учеников (включая перевод учеников в старший класс в конце учебного года) за выбранный период.

Движение учеников, которое фиксируется в отчете:

- Начало обучения в школе (классе) – «+1» в колонке «Прибыло»
- Исключение из школы – «+1» в колонке «Выбыло»
- Перевод из одного класса в другой – «+1» в колонке «Прибыло» и «+1» в колонке «Выбыло»
- Выпуск из школы (исключение из 9 и 11 классов школы с использованием функции для класса "перевести в архив", "выпустить") – «+1» в колонке «Выбыло»

При отчислении или переводе ученика указывается, действительно ли это отчисление / перевод или это отчисление / перевод в следствие ошибки (например, ученика внесли не в тот класс). Во втором случае ученик не считается выбывшим и все его записи как прибывшего аннулируются.

По умолчанию отчет формируется за текущий учебный год, но его можно изменить, выбрав один из прошлых учебных годов. Вместо учебного года можно указать определенный период с помощью интерактивного календаря.

01.01.2011

31.12.2011

x Закрыть

Вывести отчёт за указанный период

Актуальным отчет будет являться при условии введения корректных дат начала и окончания членства у учеников.

Например, если ученик был зачислен в школу 5 августа, то в отчете с 1 сентября он учитываться не будет. Чтобы он учитывался в этом отчете, нужно поменять дату начала его членства в школе на 1 сентября.

Для того, чтобы изменить дату начала / окончания членства в школе, необходимо перейти в раздел «Администрирование», блок «Список людей», перейти на страницу редактирования личных данных выбранного ученика, открыть вкладку «Миграция», нажать на дату и ввести новую дату членства.

МОУ "Галкинская СОШ" > Администрирование > Люди >

Абрамова Ирина Ро
Ученик

Управление датой начала членства

Управление датой окончания членства

Обзор Личные данные Миграция Логин и пароль Родственники

Всего 1 запись

Школа	Класс	Начало членства	Окончание членства
МОУ "Галкинская СОШ"		22 сентября 2009	
	9-а	4 июля 2011	
	8-а	22 сентября 2009	27 мая 2010
	9-а	27 мая 2010	4 июля 2011

Ссылки «Прибыло» и «Выбыло» ведут к отчетам «Движение учеников: Прибывшие» и «Движение учеников: Выбывшие» соответственно, в которых информация отображается за выбранный отчетный период.

Отчет предназначен для того, чтобы отслеживать количество поступивших и выбывших учеников школы.

Видимость отчета: всем сотрудникам ОУ.

4.11.5 Движение учеников: Прибывшие

Отчет: Список прибывших учеников

Экспорт Печать

Учебный год: 2008/2009 2009/2010 2010/2011 2011/2012 Указать период

Прибытия: Все Зачисления Переводы

Итого за отчетный период с 01.08.2011 по 31.07.2012 прибыло учеников: 105

Выбор учебного года или периода

Фильтр по причине прибытия

Сортировка по ФИО в алфавитном или обратном порядке

Сортировка по дате прибытия

№	Фамилия, имя, отчество	Класс	Прибытие	
			Дата	Причина
1	Абрамов Даниил Романович	1-б	01.09.2011	зачисление
2	Александрова Екатерина Ильинична	11-б	27.09.2011	зачисление
3	Васильев Иван Владимирович	11-б	01.09.2011	перевод 10-а
4	Взломщик Василий	5-в	15.09.2011	перевод 4-а
5	Воронцов Александр Максимович	9-а	30.08.2011	зачисление
6	Галаткин Артем Станиславович	9-в	30.08.2011	перевод 11-г
7	Долгушев Василий Витальевич	6-а	30.09.2011	перевод 5-а
8	Дутов Михаил Александрович	5-а	30.09.2011	перевод 4-а
9	Есипов Игорь Николаевич	4-а	29.08.2011	зачисление
10	Иванов Федор Иванович	5-а	30.09.2011	перевод 4-а
11	Иванов Федор Иванович	4-б	30.09.2011	перевод 3-б
12	Иванова Дарья Михайловна	2-а	16.09.2011	зачисление
13	Иващенко Александр Дмитриевич	3-а	30.09.2011	перевод 2-а
14	Кашигина Екатерина Константиновна	9-в	30.08.2011	зачисление
15	Киевский Иван Константинович	6-а	30.09.2011	перевод 5-а
16	Киренкова Ирина Павловна	5-а	30.09.2011	перевод 4-а

Логика отчета:

Отчет «Движение учеников: Прибывшие» заполняется автоматически после внесения в систему списков учеников.

В отчете представлен список учеников ОУ, прибывших в школу или переведённых из другого класса за выбранный период.

По умолчанию отчет формируется за текущий учебный год, но его можно изменить, выбрав один из прошлых учебных годов. Вместо учебного года можно указать определенный период с помощью интерактивного календаря.

Можно отфильтровать результаты отображения по причине прибытия – переведённые ученики из другого класса или зачисленные в школу.

Видимость отчета: всем сотрудникам ОУ.

4.11.6 Движение учеников: Выбывшие

Отчет: Список выбывших учеников

The screenshot shows the 'Список выбывших учеников' report interface. At the top right, there are buttons for 'Экспорт' and 'Печать'. Below them, the 'Учебный год' is set to '2008/2009' and 'Выбытия' is set to 'Все'. A summary line states: 'Итого за отчётный период с 01.08.2008 по 31.07.2009 выбыло учеников: 51'. The main table has columns: '№', 'Фамилия, имя, отчество', 'Класс', 'Дата', 'Причина', and 'Выбытие'. The table lists 15 students with their details. Annotations with red arrows point to various elements: 'Выбор учебного года или периода' points to the year dropdown; 'Фильтр по причине выбытия из класса: отчисление из школы или перевод в другой класс' points to the 'Выбытия' dropdown; 'Сортировка по ФИО в алфавитном или обратном порядке' points to the 'Фамилия, имя, отчество' column header; 'Сортировка по дате выбытия' points to the 'Дата' column header.

№	Фамилия, имя, отчество	Класс	Дата	Причина	Выбытие
1	Абрамов Даниил Романович	9-а	20.07.2009	перевод	10-а
2	Александрова Екатерина Ильинична	9-а	20.07.2009	перевод	10-а
3	Алиев Денис Витальевич	9-а	20.07.2009	перевод	10-а
4	Бадашвили Наталья Зурабовна	9-а	20.07.2009	перевод	10-а
5	Васильев Егор Дмитриевич	9-а	20.07.2009	перевод	10-а
6	Дмитриевич Ирина Евгеньевна	9-а	20.07.2009	перевод	10-а
7	Журавлева Жанна Александровна	9-а	20.07.2009	перевод	10-а
8	Забаринский Георгий Владиленович	9-а	20.07.2009	перевод	10-а
9	Заблоцкий Эрнест Виталиевич	9-б	20.07.2009	перевод	10-б
10	Зареченец Анастасия Захаровна	9-б	20.07.2009	перевод	10-б
11	Иваева Марина Терентьевна	10-а	20.07.2009	перевод	11-а
12	Иванов Ванилин Иванович	6-а	30.07.2009	перевод	6-б
13	Иванов Ванилин Иванович	6-б	30.07.2009	перевод	6-б
14	Ильин Александр Валерьевич	9-а	20.07.2009	перевод	10-а
15	Йора Андрей Игоревич	10-б	20.07.2009	перевод	11-б
16	Коробков Егор Александрович	10-б	20.07.2009	перевод	11-б

Логика отчета:

Отчет «Движение учеников: Выбывшие» заполняется автоматически после внесения в систему списков учеников.

В отчете представлен список учеников ОУ, выбывших из школы или переведённых в другой класс за выбранный период.

По умолчанию отчет формируется за текущий учебный год, но его можно изменить, выбрав один из прошлых учебных годов. Вместо учебного года можно указать определенный период с помощью интерактивного календаря.

Можно отфильтровать результаты отображения по причине выбытия – отчисленные ученики или переведённые в другой класс школы.

Видимость отчета: всем сотрудникам ОУ.

4.11.7 Успеваемость: Школа

Отчет: Успеваемость

Экспорт Печать

Карточка учреждения

- Списки
- Ученики
- Сотрудники
- Успеваемость**
- Школа
- Классы
- Ученики
- Классному руководителю
- Учителю по предмету
- Посещаемость
- Школа
- Классы

Учебный год: 2009/2010 2010/2011

Отчетный период: Весь год триместр: 1 2 3

На конец периода: 621
Не аттестованы: 385

Класс	Ученики										
	Всего	Отличники			Хорошисты		Успевающие		Неуспевающие		
	Всего	%	ФИО	Всего	%	Всего	%	Всего	%	ФИО	
1а	32	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
1б	32	0	0		0	0	0	0	0	0	
1в	26	0	0		0	0	0	0	0	0	
1г	23	0	0		0	0	0	0	0	0	
1 Параллель	113	0	0		0	0	0	0	0	0	
2а	30	4	13	Бороденкова Е. Ермакова А.	19	63	5	16	1	3	Одилбекова Ф.
2б	30	1	3	Косыгин П.	21	70	6	20	0	0	
2в	26	2	7	Груздева Е. Китляр Д.	12	46	7	26	3	11	Изотова К. Погодин А. Садаков М.
2 Параллель	86	7	8		52	60	18	20	4	4	
3а	31	0	0		0	0	0	0	0	0	
3б	29	0	0		12	41	15	51	2	6	Базаескул Д. Муллаев В.
3 Параллель	60	0	0		12	20	15	25	2	3	
4а	29	3	10	Альимова М. Патрикеев Б. Тетерина К.	10	34	13	44	2	6	Мапурина А. Степанова К.
4б	25	0	0		12	48	12	48	0	0	
4 Параллель	54	3	5		22	40	25	46	2	3	
1 Ступень	313	10	3		86	27	58	18	8	2	
5а	24	0	0		0	0	0	0	0	0	

Логика отчета:

Отчет «Успеваемость: Школа» заполняется автоматически для отчетного периода после выставления ученикам в данном отчетном периоде всех итоговых оценок по всем предметам, то есть при условии полной аттестации ученик попадет в данный отчет.

По умолчанию отчет открывается сразу на «Весь год», который сформируется только после выставления годовых оценок по предметам, поэтому после открытия отчета, выберите нужный отчетный период.

Ссылка с названия класса ведет к отчету «Успеваемость: Классы» для этого класса за выбранный отчетный период, который позволяет быстро проверить факт полной аттестации и соответствие данных.

Для 5-балльной системы приняты следующие условия градации учеников:

Отличник – ученик, успевающий на «5», не имеющий «2», «Н/А»;

Хорошист – ученик, успевающий на «4» и «5», не имеющий «2», «Н/А»;

Успевающий - ученик, имеющий хотя бы одну «3», не имеющий «2», «Н/А»;

Неуспевающий – ученик, имеющий хотя бы одну «2», «Н/А».

Все остальные системы оценок приведены к 5-балльной следующим образом:

Система оценок	5	4	3	2
Американская	A-, A, A+	B-, B, B+	C-, C, C+	D-, D, D+, F
7-балльная	7,6	5,4	3	2
12-балльная	12,11,10	9,8,7	6,5,4	3,2,1

Видимость отчета: всем сотрудникам ОУ.

4.11.8 Успеваемость: Классы

Отчет: Классы

Экспорт Печать

Карточка учреждения

- Списки
- Ученики
- Сотрудники
- Движение учеников
- Сводка
- Прибывшие
- Выбывшие

Успеваемость

- Школа
- Классы**
- Ученики
- Классному руководителю
- Учителю по предмету

Посещаемость

- Школа
- Классы

Статистика оценок

- Школа
- Классы
- Предметы

Статистика ведения ЭЖД

- Школа
- Классы

Активность в Дневнике

- Общая
- Персональная

Учебный год	2008/2009	2009/2010	2010/2011	2011/2012							
Класс	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
	1-а	2-а	3-а	4-а	5-а	6-а	7-а	8-а	9-а	10-а	11-а
	1-б	2-б	3-б	4-б	5-б	6-б	7-б	8-б	9-б	10-б	11-б
	1-в	2-в	3-в	4-в	5-в	6-в	7-в	8-в	9-в	10-в	11-в
	1-г	2-г	3-г	4-г	5-г	6-г	7-г	8-г	9-г	10-г	11-г
Периоды	1-й триместр			2-й триместр			3-й триместр			Год	За все периоды

Общий средний балл класса: 3,94
 Общий % кач. зн. по предметам: 63,40
 Общий СОУ по предметам (%): 58,17
 Общий % успеваемости класса: 55,55
 Общий % кач. зн. класса: 11,11

На конец периода: 9
 Нет оценок: 1

No.	Фамилия, Имя	А	Б	В	Г	Д	Е	Ж	З	И	Й	К	Л	М	Н	Р	Ф	Ср. балл	Рейтинг
1	Митченко Д.	5	5	4	5	4	4	4	4	5	4	5	5	4	4	4	4	4,59	1
2	Абрамова И.	5	5	4	4	5	3	3	3	5	4	4	5	3	4	3	5	4,06	2
3	Назарова И.	5	3	5	5	4	4	4	4	5	3	3	5	3	4	3	4	3,94	3
4	Казакевич А.	Н/А	Н/А	4	4	4	5	4	4	4	5	4	4	4	4	4	4	3,88	4
5	Полянская А.	4	3	4	5	3	3	3	3	4	5	5	4	3	4	4	4	3,88	4
6	Поголовникова Д.	Н/А	4	4	3	4	5	5	4	3	4	4	4	3	4	3	5	3,82	5
7	Морозов В.	4	4	3	5	4	3	5	4	3	3	3	4	4	3	4	4	3,71	6
8	Сысоев А.	3	3	4	3	4	3	4	2	5	3	4	5	4	3	4	3	3,65	7
9	Назаров Л.																		
Средний балл по предмету		3,25	3,88	4,00	4,25	4,12	3,62	4,00	3,75	4,00	3,88	4,00	4,38	3,75	3,75	4,00	4,25	4,12	
% кач. зн.		55,56	55,56	77,78	66,67	77,78	44,44	66,67	55,56	55,56	66,67	77,78	55,56	55,56	66,67	77,78	66,67		
СОУ (%)		53,11	55,56	57,78	66,67	61,78	48,44	58,67	53,11	59,56	55,56	58,67	69,78	51,56	51,56	58,67	65,78	62,67	

Успеваемость	Количество	% в классе	ФИО
Отличники	0	0	
Хорошисты	1	11,11	Митченко Дарья Олеговна
			Абрамова Ирина Романовна
Успевающие	4	44,44	Морозов Валерий Андреевич
			Назарова Ия
			Полянская Анастасия Олеговна
			Казакевич Анастасия Павловна
Неуспевающие	3	33,33	Поголовникова Дарья Алексеевна
			Сысоев Алексей Александрович

Логика отчета:

Отчет «Успеваемость: Классы» заполняется автоматически для отчетного периода после выставления ученикам класса в данном отчетном периоде всех итоговых оценок по всем предметам. Во второй таблице отчета не учитываются ученики, которым не выставлена хотя бы 1 итоговая оценка. Их количество отображается в пункте «Нет оценок».

Для подсчета аналитических параметров в отчете используются следующие формулы:

$$\text{Ср. балл} = \frac{\sum 5 * \langle 5 \rangle + \sum 4 * \langle 4 \rangle + \sum 3 * \langle 3 \rangle + \sum 2 * \langle 2 \rangle + \sum \text{Н/А} * \langle 0 \rangle}{\sum 5 + \sum 4 + \sum 3 + \sum 2 + \sum \text{Н/А}}$$

$$\% \text{ кач. зн. по предметам} = \frac{(\sum 5 + \sum 4) * 100 \%}{\text{кол-во учеников в классе} - \text{кол-во учеников с ОСВ}}$$

$$\text{СОУ} (\%) = \frac{(\sum 5 * \langle 1 \rangle + \sum 4 * \langle 0,64 \rangle + \sum 3 * \langle 0,36 \rangle + \sum 2 * \langle 0,14 \rangle + \sum \text{Н/А} * \langle 0,07 \rangle) * 100 \%}{\text{кол-во учеников в классе} - \text{кол-во учеников с ОСВ}}$$

$$\% \text{ усп.} = \frac{(\text{кол-во отличников} + \text{кол-во хорошистов} + \text{кол-во успевающих}) * 100 \%}{\text{кол-во учеников в классе} - \text{кол-во учеников с ОСВ}}$$

$$\% \text{ кач. зн. класса} = \frac{(\text{кол-во отличников} + \text{кол-во хорошистов}) * 100\%}{\text{кол-во учеников в классе} - \text{кол-во учеников с ОСВ}}$$

Остальные системы оценок при расчетах приводятся к 5-балльной (см. выше).

Ссылка с фамилией ученика в первой таблице позволяет перейти к Дневнику учащегося, во второй - к отчету «Успеваемость: Ученики» по данному ученику.

В отчете отображаются только те предметы, для которых установлена настройка «С аттестацией».

Для того, чтобы изменить настройку и добавить / убрать предмет из отчета, необходимо перейти в раздел «Администрирование», блок «Справочники», пункт «Предметы», страница редактирования предмета.

Редактирование предмета Алгебра

Детали | Классы | Кабинеты | Учителя

Краткое название: Алгебра
Например, Физкультура.

Полное название: Алгебра
Например, Физическая культура.

Образовательная область: Математика

Видимость в отчетах:

- С аттестацией (отображается в отчетах)
- Без аттестации

Сохранить или вернуться к списку

Управление видимостью

В отчете отображаются ученики, состоявшие в классе на последний день выбранного отчетного периода.

В случае, если ученик был переведен из класса в течение отчетного периода, в отчете он не будет отображаться. В случае, если ученики были переведены в класс уже после окончания отчетного периода для выставления оценок ученикам «задним числом», то в отчете за этот отчетный период они не будут отображаться.

Ученики в отчете отображаются по рейтингу на основании среднего балла, а потом – по алфавиту.

Вид отчета «Успеваемость: Классы» за год имеет такой же вид и логику, как отчет за выбранный учебный период, только вместо итоговой оценки за период используется годовая оценка.

Вид отчета «Успеваемость: Классы» за все периоды представляет собой аналог формы, заполняемой в бумажном журнале.

Отчет: Классы

- Карточка учреждения
- Списки
 - Ученики
 - Сотрудники
- Движение учеников
 - Сводка
 - Прибывшие
 - Выбывшие
- Успеваемость
 - Школа
 - Классы**
 - Ученики
 - Классному руководителю
 - Учителю по предмету
- Посещаемость
 - Школа
 - Классы
- Статистика оценок
 - Школа
 - Классы
 - Предметы
- Статистика ведения ЭЖД
 - Школа
 - Классы
- Активность в Дневнике
 - Общая
 - Персональная

Учебный год	2008/2009	2009/2010	2010/2011	2011/2012							
Класс	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
	1-а	2-а	3-а	4-а	5-а	6-а	7-а	8-а	9-а	10-а	11-б
	1-б	2-б	3-б	4-б	5-б	6-б	7-б	8-б	9-б	10-б	11-г
	1-в	2-в	3-в	4-в	5-в	6-в	7-в	8-в	9-в	10-в	11-г
	1-г	2-г		4-г	5-м	6-г		8-г	9-д	10-г	
Периоды	1-й триместр		2-й триместр		3-й триместр		Год	За все периоды			

№	ФИО	Итоговые оценки	А	А	А	Б	Г	Г	З	И	И	И	И	Л	М	Н	Р	Ф	Ф	
			л	л	л	о	о	о	о	о	о	о	о	о	о	о	о	о	о	о
1	Абрамова И.	1-й триместр	5	5	4	4	5	3	3	3	5	5	4	4	5	3	4	3	5	4
		2-й триместр	4		4	4	5	4	4	4	4	5	3	3	5	4	4	5	5	5
		3-й триместр	5	4		4						5			4	4				
		Год		4											4					
		Экзамен														5				
		Итого	5						4						5					
2	Казакевич А.	1-й триместр	Н/А		4	4	4	5	4	4	4	4	5	4	4	5	4	4	4	3
		2-й триместр	4		4	4	5	4	3	5	5	4	5	4	4	4	5	5	4	4
		3-й триместр	5	5		4						5			4	5				
		Год		5											5					
		Экзамен								5						5				
		Итого	5							4					5					

Видимость отчета: всем сотрудникам ОУ.

4.11.9 Успеваемость: Ученики

Отчет: Ученики

- Карточка учреждения
- Списки
 - Ученики
 - Сотрудники
- Движение учеников
 - Сводка
 - Прибывшие
 - Выбывшие
- Успеваемость
 - Школа
 - Классы
 - Ученики**
 - Классному руководителю
 - Учителю по предмету
- Посещаемость
 - Школа
 - Классы
- Статистика оценок
 - Школа
 - Классы
 - Предметы
- Статистика ведения ЭЖД
 - Школа
 - Классы
- Активность в Дневнике
 - Общая
 - Персональная

Экспорт Печать Печать всех

Печать отчетов по всем ученикам выбранного класса

Учебный год: 2008/2009 2009/2010 2010/2011 **2011/2012**

Класс: 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 **10-а** 11-а

Ученики:

Периоды: 1-й семестр 2-й семестр За все периоды

Временной промежуток: с по

Классный руководитель: Тузова Вера Васильевна

Дневник ученика:

№	Предметы	Оценки	Тематические оценки	Средний балл	Сред. взвеш.	Сред. темат.	Опоздания	Пропуски		1 сем. Итого
								Всего	По болезни	
1	Алгебра	4, 5, 5, 4		4,50	4,67	-	1	1	0	-
2	Биология	5, 5, 4, 5		4,75	4,67	-	0	0	0	-
3	География	5, 5		5,00	5,00	-	0	0	0	-
4	Геометрия	4, 5		4,50	4,50	-	1	1	0	-
5	Информатика	5		5,00	5,00	-	0	0	0	-
6	История	5		5,00	5,00	-	0	0	0	-
7	Литература	4, 4, 4, -5, 5, 4, 4, 5, 4, 4, 5, 4		4,33	4,42	-	0	0	0	-
8	Обществознание	5		5,00	5,00	-	0	0	0	-
9	Русский язык	4, 5		4,50	4,50	-	0	1	1	-
10	Физика	5		5,00	5,00	-	0	0	0	-
11	Физкультура	4, 5		4,50	4,50	-	0	0	0	-
12	Химия	4		4,00	4,00	-	0	1	0	-
Итого							2	4	1	

Логика отчета:

Отчет «Успеваемость: Ученики» заполняется автоматически для отчетного периода на основании информации об учебном процессе, вносимой в журнал предмета, журнал за неделю.

Отчет представляет собой таблицу успеваемости и посещаемости ученика за учебный период или определённый временной промежуток в этом периоде. Таким образом, можно сформировать и распечатать отчет по успеваемости ученика за один месяц, например.

Для подсчета аналитических параметров в отчете используются следующие формулы:

$$\text{Средний балл} = \frac{\sum 5 * \langle 5 \rangle + \sum 4 * \langle 4 \rangle + \sum 3 * \langle 3 \rangle + \sum 2 * \langle 2 \rangle + \sum \text{Н/А} * \langle 0 \rangle + \sum \text{НЗ} * \langle 0 \rangle}{\sum 5 + \sum 4 + \sum 3 + \sum 2 + \sum \text{Н/А} + \sum \text{НЗ}}$$

$$\text{Сред. взвеш. балл} = \frac{\sum ((\sum \text{оценок по одному типу работы} * \text{вес работы}) / \text{кол-во оценок})}{\sum \text{весов всех типов работ, использованных в журнале}}$$

Оценка «ОСВ», «ЗЧ» при расчете не учитывается. Остальные системы оценок при расчетах приведены к 5-балльной (см. выше).

$$\text{Пропуски (всего)} = \sum \langle \text{б} \rangle + \sum \langle \text{н} \rangle + \sum \langle \text{п} \rangle$$

$$\text{Пропуски (по болезни)} = \sum \langle \text{б} \rangle$$

$$\text{Опоздания} = \sum \langle \text{о} \rangle$$

Средневзвешенный балл может не совпадать со средним баллом, даже если все веса работ = 1.

Пример расчёта средневзвешанного балла:

Допустим, в школе есть 4 типа работ (условно):

	ОТВ	Тест	К/Р	Д/Р
Вес	5	4	3	2

В журнале у ученика стоят такие оценки по таким работам:

	ОТВ	ОТВ	Тест	Д/Р
Воронина Ольга	5	5	3	2

$$\text{Сред. взвеш. балл} = ((5+5)/2) * 5/11 + (3/1 * 4/11) + (2/1 * 2/11) = 3,73$$

где 11 - это сумма весов тех типов работ, которые учитывались в этом журнале.

Таким образом, средневзвешанный балл даёт более объективную оценку знаний ученика с учётом того, за какой тип работы поставлена оценка.

Для того чтобы установить веса для типов работ на уроке, необходимо перейти в раздел «Администрирование», блок «Настройки», пункт «Вес типовых работ»:

Виды оценок

Виды оценок

Вес типовых работ

Тип	Вес
Поведение на уроке	1
Домашнее задание	3
Самостоятельная работа	3
Контрольная	3
Сочинение	3
Доклад	1
Реферат	1

Возможные значения весов работ – от 1 до 10.

Для того, чтобы распечатать отчеты сразу по всем ученикам выбранного класса за выбранный период, воспользуйтесь иконкой-ссылкой «Печать всех».

Вид отчета за весь учебный год имеет следующий вид:

№	Предметы	1 сем	2 сем	Год	Экзамен	Итог
1	Алгебра	5	ОСВ			
2	Английский язык	4	4			
3	Биология	5	4			
4	География	5	4			
5	История	5	4			
6	Литература	4	5			
7	Обществознание		4			
8	Русский язык		3			
9	Физкультура		4			
10	Химия		4			
Пропущено полных дней всего		0	2	2		
В т.ч по болезни		0	1	1		
Пропущено уроков всего		4	14	18		
В т.ч по болезни		1	7	8		
Количество опозданий		1	4	5		

Видимость отчета: всем сотрудникам ОУ.

4.11.10 Успеваемость: Классному руководителю

Отчет: Классному руководителю

Экспорт Печать

Карточка учреждения

- Списки
- Ученики
- Сотрудники
- Успеваемость
 - Школа
 - Классы
 - Ученики
 - Классному руководителю**
 - Учителю по предмету
- Посещаемость
 - Школа
 - Классы

Учебный год: 2008/2009 2009/2010 **2010/2011**

Класс: 1 5 6 7 8 9 10 11

1-а	5-а	6-а	7-в	8-а	9в	10-а	11б
1м	5-б	7-ва	8-б	9с	10п	11-б	
	5-в	7-г	8-м	9т	10пп	11в	
		7-д	8-мае	10ппп			
		7-з					

Отчетная дата: 22.03.2011 Применить

Оценки за отчетный период: 2-й семестр

№	ФИО	А л г е б	А н г л и	Б и о л о	Г е о г р	И с т о р	Л и т т е р	О б щ е с	Р у с с к	Ф и з и к у	Х и м и я	Ср. Балл	Рейтинг
1	Гладнов Г.Р.	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	1
2	Старцева М.			4,67							5,00	4,83	2
3	Ростова Н.А.	4,00	4,00	4,50	4,00	4,50	4,00	4,50	5,00	4,50	4,50	4,35	3
4	Корнилов И.П.	4,67	4,00	3,75	3,50	5,00	5,00	3,50	3,50	4,50	4,50	4,19	4
5	Иванов А.Н.	3,67	4,50	4,25	5,00	4,00	4,00	3,50	3,00	4,50	4,50	4,09	5
6	Панратов С.К.	5,00	3,50	4,75	3,50	4,00	3,50	3,00	3,50	4,50	4,50	3,98	6
7	Журавлева З.П.	3,50	3,50	3,67	4,00	4,00	3,00	4,00	3,50	4,50	4,50	3,82	7
8	Лебедев И.П.	4,50	3,00	3,33	2,50	4,25	4,00	3,50	3,00	4,50	4,50	3,71	8
9	Самотенко А.Г.	4,33	4,00	4,00	3,00	4,17	3,00	2,50	2,33	4,50	4,50	3,63	9
10	Журавлев К.	3,67	4,00	4,29	3,00	4,00	2,00	2,50	3,00	4,50	4,50	3,55	10
11	Морозкина Т.Л.	3,33	4,00	4,20	3,00	3,80	2,50	3,00	2,50	4,50	4,50	3,53	11
Средний балл по предмету		4,17	3,95	4,22	3,65	4,27	3,60	3,50	3,43	4,55	4,59		
% кач. зн.		81,82	81,82	90,91	54,55	90,91	54,55	54,55	45,45	90,91	100		
СОУ (%)		68,73	62,18	74,55	54,55	68,00	52,55	54,55	50,00	90,91	100,00		

Выбор года, класса

Выбор отчетной даты

Переход к Дневнику учащегося

Средний балл по текущим оценкам на отчетную дату

Аналитические параметры

Логика отчета:

Отчет «Классному руководителю» представляет собой копию первой таблицы отчета «Успеваемость: Классы» с сохранением основных принципов работы.

Особенность отчета в том, что вместо итоговых оценок в ячейках отображается средний балл всех текущих оценок ученика по этому предмету, поставленных до отчетной даты включительно.

По умолчанию отчет формируется на текущую дату, но с помощью календаря можно выбрать и посмотреть данные за любое архивное число.

Отчет предназначен для того, чтобы классные руководители могли отслеживать ситуацию с успеваемостью в своем классе и прогнозировать итоговые результаты отчетного периода.

Видимость отчета: администраторам, редакторам с доступом к «ДЗ и оценкам», классным руководителям – только в «своем» классе.

В случае, если сотруднику, завучу, например, необходим доступ к отчетам всех классных руководителей, администратору следует наделить его правами редактора с доступом к «ДЗ и оценкам».

4.11.11 Успеваемость: Учителю по предмету

Отчет: Учителю по предмету

Экспорт Печать

Карточка учреждения

- Списки
- Ученики
- Сотрудники
- Успеваемость
- Школа
- Классы
- Ученики
- Классному руководителю
- Учителю по предмету**
- Посещаемость
- Школа
- Классы

Учебный год: 2008/2009 2009/2010 2010/2011

Предметы: Английский язык

Учителя: Киселева Е.А.

Периоды: Весь год семестр: 1 2 четверть: 1 2 3 4

Класс	Период	Учеников	Успеваемость						Средний балл	% успеv.	% кач. зн.	СОУ (%)
			Отл	Хор	Уд	Неуд	Н/А	Нет оценки				
7-г (Англ.яз.1)	1-й семестр	10	1	7	2	0	0	0	3,90	100	80	62,00
	2-й семестр	10	1	9	0	0	0	0	4,10	100	100	67,60
	Год	10	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00
7-д	1-й семестр	10	0	0	0	0	0	10	0	0	0,00	
	2-й семестр	10	2	3	2	1	1	1	3,00	70	50	46,50
	Год	10	0	0	0	0	0	10	0	0	0,00	

Выбор учебного года, предмета, преподавателя, отчетного периода

Аналитические параметры

Вид для подгруппы класса

Переход к отчету Успеваемость: Классы за выбранный отчетный период

Логика отчета:

Отчет «Учителю по предмету» заполняется автоматически для отчетного периода после выставления ученикам класса в данном отчетном периоде всех итоговых оценок по предмету.

После выбора предмета в выпадающем списке отображаются только те учителя, для которых установлена настройка «учитель -> предмет».

Указанную настройку можно установить:

1. На странице редактирования личных данных сотрудника, вкладка «Предметы»:

◀
▶

Астафьев Александр Михайлович

Сотрудник

Обзор

Личные данные

Миграция

Классы

Предметы

Логин и пароль

Фото

Редактирование учебных дисциплин преподавателя

Преподает

- Алгебра
- Информатика
- Информатика и ИКТ
- Кл.час

< В список

Из списка >

Не преподает

- Анатомия
- Английский язык
- Биология
- География
- Геометрия

2. На странице редактирования данных предмета, вкладка «Учителя»:

Редактирование предмета Алгебра

Детали Классы Кабинеты **Учителя**

Связанные с предметом

- Сотрудники 102
- Директор
- Заместители 14
- Учителя 71

ФИО Возраст Найти

Найдено людей: 102

ФИО	Должность	Класс	
Абратова Регина Робертовна	Сотрудник	11в	Создать
Азаренков Виталий Андреевич	Сотрудник	5-6	Создать
Азарова Ирина Викторовна	Зам.директора		Создать

Если учитель ведет предмет для подгруппы класса, то в отчете отобразятся только данные его подгруппы.

Для подсчета аналитических параметров в отчете используются следующие формулы:

$$\text{Ср. балл} = \frac{\sum 5 * \langle 5 \rangle + \sum 4 * \langle 4 \rangle + \sum 3 * \langle 3 \rangle + \sum 2 * \langle 2 \rangle + \sum \text{Н/А} * \langle 0 \rangle}{\sum 5 + \sum 4 + \sum 3 + \sum 2 + \sum \text{Н/А}} ;$$

$$\% \text{ кач. зн.} = \frac{(\sum \text{отл.} + \sum \text{хор.}) * 100\%}{\text{кол-во учеников в классе (подгруппе)} - \text{кол-во учеников с ОСВ}} ;$$

$$\% \text{ успеv.} = \frac{(\sum \text{отл.} + \sum \text{хор.} + \sum \text{уд.}) * 100\%}{\text{кол-во учеников в классе (подгруппе)} - \text{кол-во учеников с ОСВ}} ;$$

$$\text{СОУ} (\%) = \frac{(\sum 5 * \langle 1 \rangle + \sum 4 * \langle 0,64 \rangle + \sum 3 * \langle 0,36 \rangle + \sum 2 * \langle 0,14 \rangle + \sum \text{Н/А} * \langle 0,07 \rangle) * 100\%}{\text{кол-во учеников в классе (подгруппе)} - \text{кол-во учеников с ОСВ}} ;$$

Остальные системы оценок при расчетах приведены к 5-балльной (см.выше).

Отчет предназначен для того, чтобы учителя-предметники могли анализировать ситуацию с успеваемостью по своему предмету, сравнивать итоговые результаты классов в рамках одной параллели или в рамках одного отчетного периода.

Видимость отчета: администраторам, редакторам с доступом к «ДЗ и оценкам», учителю по предмету – только по «своим» классам и «своим» предметам.

В случае, если сотруднику, завучу, например, необходим доступ к отчетам всех учителей - предметников, администратору следует наделить его правами редактора с доступом к «ДЗ и оценкам».

4.11.12 Посещаемость: Школа

Отчет: Общая

Экспорт Печать

Карточка учреждения

- Списки
- Ученики
- Сотрудники
- Движение учеников
- Сводка
- Прибывшие
- Выбывшие
- Успеваемость
- Школа
- Классы
- Ученики
- Классному руководителю
- Учителю по предмету
- Посещаемость
- Школа
- Классы
- Статистика оценок
- Школа
- Классы
- Предметы
- Статистика ведения ЭЖД
- Школа
- Классы
- Активность в Дневнике
- Общая
- Персональная

Учебный год: 2008/2009 2009/2010 **2010/2011** 2011/2012

Периоды: **Весь год** семестр: 1 2 триместр: 1 2 3 четверть: 1 2 3 4

период: 1 2 3 4 5 6 7 8

Отчет посещаемости по: "Н" "Б" "П" "О" **"Н"+"П"+"Б"**

Мин. прогулов:

Класс	Ученики с 1 и более "Н"+"П"+"Б"	
	Кол-во	ФИО
1-а	2	Иванова Д.М., Шестаков М.Ю.
1 Параллель	2	
2-а	4	Кудрявцева Е.В., Сидоренко П.Д., Степаненко Ф.М., Янтоненко Л.П.
2-б	5	Ванев Г.В., Виноградникова Л.А., Диброва И.А., Лососев Д.О., Морозова Н.
2 Параллель	9	
I Ступень	11	
7-б	1	Дюжова П.М.
7 Параллель	1	
8-а	0	Крамарова Е.М., Куулар А.А., Лапшин И.А., Ломохова А.Г., Лужков И.Б., Мари Р.О., Нанко Д.А., Шлюпкина Д.О.
8 Параллель	8	
9-а	9	Абрамова И.Р., Казаквич А.П., Митченко Д.О., Морозов В.А., Назаров Л.Д., Назарова И., Поголовникова Д.А., Полянская А.О., Сысоев А.А.
9 Параллель	9	
II Ступень	18	
10-а	1	Бадашвили Н.З.
10-б	3	Есенин С.А., Леонова И.С., Малинина А.С.
10 Параллель	4	
11-б	3	Журавлев А.Д., Зареченец А.З., Касьянова О.А.
11 Параллель	3	
III Ступень	7	

Выбор учебного года, отчетного периода, опоздания или причины пропуска

Параметр формирования отчета

Суммарное количество прогульщиков по параллели

Переход к отчету Посещаемость: Классы для выбранного отчетного периода

Суммарное количество прогульщиков по ступени

Логика отчета:

Отчет «Посещаемость: Школа» заполняется автоматически на основании данных о пропусках и опозданиях, выставленных ученикам в журнал предмета / журнал за неделю в течение отчетного периода.

Отчет можно настроить на просмотр опоздавших учеников (выбрав в строке «Отчет посещаемости по» «О»), учеников с пропусками уроков по разным причинам («Н» – неявка, «Б» – болел, «П» – прогул) или всех учеников, пропустивших занятия («Н»+«П»+«Б»).

По умолчанию минимальное число неявок и опозданий для любого отчетного периода равно 6.

Минимальное число неявок и опозданий суммируется для всех предметов. Возможность редактирования этого минимального числа предоставлена администраторам и редакторам.

Отчет предназначен для того, чтобы следить за дисциплиной учеников и выявлять прогульщиков.

Видимость отчета: всем сотрудникам ОУ.

4.11.13 Посещаемость: Классы

Отчет: Посещаемость класса

Экспорт Печать

Карточка учреждения

- Успеваемость
- Школа
- Классы
- Ученики
- Учителю по предмету
- Посещаемость
- Школа
- Классы**

Учебный год: 2008/2009 2009/2010 **2010/2011**

Класс: 1 5 6 7 8 9 10 11

1-а 5-а 6-а 7-в 8-а 9в 10-а 11б

1м 5-б 7-ва 8-б 9с 10п 11-б

5-в 7-г 8-м 9г 10пп 11в

7-д 8-мав 10ппп

7-з

Периоды: 1-й семестр 2-й семестр **Год**

Выбор учебного года, класса, отчетного периода

Классный руководитель: **Астафьев Александр Михайлович**

№	ФИО	1-й семестр					2-й семестр					Год				
		Полных дней		Уроков		Опоздания	Полных дней		Уроков		Опоздания	Полных дней		Уроков		Опоздания
		Всего	По болезни	Всего	По болезни		Всего	По болезни	Всего	По болезни		Всего	По болезни			
1	Гладунов Г.Р.	0	0	0	0	1	0	0	2	0	0	0	0	2	0	1
2	Журавлев К.	0	0	4	1	1	2	1	14	7	4	2	1	18	8	5
3	Журавлева З.П.	0	0	3	3	0	0	0	6	3	0	0	0	9	6	0
4	Иванов А.И.	0	0	1	0	1	0	0	5	4	1	0	0	6	4	2
5	Корнилов И.П.	0	0	2	2	0	0	0	0	0	0	0	0	2	2	0
6	Лебедев И.П.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
7	Морозина Т.Л.	0	0	0	0	1	1	1	7	6	0	1	1	7	6	1
8	Панкратов С.К.	0	0	1	0	0	0	0	1	0	1	0	0	2	0	1
9	Ростова Н.А.	0	0	1	0	0	0	0	0	0	1	0	0	1	0	1
10	Самотенко А.Г.	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	0	0
11	Старцева М.	0	0	0	0	0	0	0	9	1	1	0	0	9	1	1
Итого		0	0	14	6	4	3	2	44	21	8	3	2	58	27	12

Аналитические параметры

Переход к Дневнику учащегося

Логика отчета:

Отчет «Посещаемость: Классы» заполняется автоматически на основании данных о посещаемости, выставленных ученикам в журнал предмета, журнал за неделю.

Вид отчета за отчетный период и весь учебный год имеет стандартный вид и представляет собой аналог формы, заполняемой в бумажном журнале.

Ссылка с фамилией ученика позволяет перейти к Дневнику учащегося.

Для подсчета аналитических параметров в отчете используются следующие формулы и условия:

$$\text{Уроков (всего)} = \sum \langle \text{б} \rangle + \sum \langle \text{н} \rangle + \sum \langle \text{п} \rangle$$

$$\text{Уроков (по болезни)} = \sum \langle \text{б} \rangle$$

$$\text{Опоздания} = \sum \langle \text{о} \rangle$$

$$\begin{aligned} \text{Полных дней (всего)} = & \sum \text{полн. дн. с } \langle \text{б} \rangle + \sum \text{полн. дн. с } \langle \text{н} \rangle + \sum \text{полн. дн. с } \langle \text{п} \rangle + \\ & + \sum \text{полн. дн. с } \langle \text{п} \rangle, \langle \text{б} \rangle, \langle \text{н} \rangle \end{aligned}$$

$$\text{Полных дней (по болезни)} = \sum \text{полных дней с } \langle \text{б} \rangle$$

Полный день фиксируется в отчете при условии пропуска всех уроков, проводимых в этот день в классе (подгруппе) ученика.

Видимость отчета: всем сотрудникам ОУ.

4.11.14 Статистика оценок: Школа

Отчет: Школа

[Экспорт](#) [Печать](#)

Карточка учреждения

- Списки
- Ученики
- Сотрудники
- Движение учеников
- Сводка
- Прибывшие
- Выбывшие
- Успеваемость
- Школа
- Классы
- Ученики
- Классному руководителю
- Учителю по предмету
- Посещаемость
- Школа
- Классы
- Статистика оценок
- Школа
- Классы
- Предметы

Учебный год: 2008/2009 2009/2010 2010/2011 2011/2012

Системы оценок: 5-бальная 7-бальная

Отчетный период: Весь год семестр: 1 2 четверть: 1 2 3 4

Тип сортировки: По порядку По рейтингу

Класс	Количество учеников	5	4	3	2	% кач. зн.	Рейтинг
5-а	0	2	1	1		75	5
9-а	15	201	137	61	21	80.48	3
9-б	14	18	4	3		88	2
10-б	5	1				100	1
10-я	11	2	2	1		80	4

Выбор учебного года, системы оценок, отчетного периода

Выбор сортировки результатов

Переход к отчету Статистика оценок: Классы с выбранными параметрами фильтра

Переход на страницу со списком учеников в классе

Аналитические параметры

Логика отчета:

Отчет «Статистика оценок: Школа» заполняется автоматически и обновляется при выставлении новых оценок.

По умолчанию отчет открывается за текущий учебный год и сразу на «Весь год», но можно выбрать необходимый отчетный период.

Ссылка с названием класса ведет к отчету «Статистика оценок: Классы» для этого класса за выбранный отчетный период. Ссылка с количеством учеников в классе ведёт на страницу класса, вкладка «Люди».

Тип сортировки результатов можно изменить на "По порядку" (от 1-х классов к 11-ым) и "По рейтингу" (в порядке убывания).

Для подсчета аналитических параметров в отчете используются следующая формула:

$$\% \text{ кач. зн.} = \frac{(\sum \text{отл.} + \sum \text{хор.}) * 100\%}{\text{кол-во учеников в классе (подгруппе)} - \text{кол-во учеников с ОСВ}}$$

Рейтинг классов формируется на основе значения столбца «% кач. зн.».

Видимость отчета: всем сотрудникам ОУ.

4.11.15 Статистика оценок: Классы

Отчет: Классы

Экспорт Печать

- Карточка учреждения
- Списки
 - Ученики
 - Сотрудники
- Движение учеников
 - Сводка
 - Прибывшие
 - Выбывшие
- Успеваемость
 - Школа
 - Классы
 - Ученики
 - Классному руководителю
 - Учителю по предмету
- Посещаемость
 - Школа
 - Классы
- Статистика оценок
 - Школа
 - Классы**
 - Предметы
- Статистика ведения ЭЖД
 - Школа
 - Классы
- Активность в Дневнике
 - Общая
 - Персональная

Учебный год	2008/2009	2009/2010	2010/2011	2011/2012								
Системы оценок	5-балльная	7-балльная										
Класс	1	3	4	5	6	7	8	9	10	11		
	1-а	3-а	4-а	5-а	6-а	7-с	8-а	9-а	10-а	11-а	9-г	11-б
Отчетный период	Весь год		семестр: 1		2							
Тип сортировки	По алфавиту		По рейтингу									

№	ФИО	5	4	3	2	% кач. зн.	Рейтинг
1	Ворнин С.	4	5			100	1
2	Ворнина О.	3	2	2		71,43	3
3	Маяковский В.		1	1		75	2
4	Некрасов Н.		2			100	1
5	Оршипов Г.	1	1	2		50	5
6	Пастернак Б.	2	1	1		75	2
7	Тютчев Ф.	3		1		75	2
8	Уелов В.	2	1	1		75	2
9	Фет А.	3	1			100	1
10	Чнин И.	1				100	1
11	Шувалов А.	1				100	1
12	Яхматова А.	1	1	1		66,67	4

Выбор учебного года, системы оценок, класса, отчетного периода

Выбор типа сортировки

Переход к отчету Успеваемость: Ученики выбранного ученика

Аналитические параметры

Логика отчета:

Для отображения отчета «Статистика оценок: Классы» выберите нужный класс. При необходимости можно поменять параметры фильтра.

Ссылка с фамилией ученика ведет к отчету «Успеваемость: Ученики» для этого ученика.

Тип сортировки результатов можно изменить на "По алфавиту" и "По рейтингу" (в порядке убывания).

Для подсчета аналитических параметров в отчете используются следующая формула:

$$\% \text{ кач. зн.} = \frac{\sum \text{отл.} + \sum \text{хор.}}{\text{кол-во учеников в классе (подгруппе)} - \text{кол-во учеников с ОСВ}} * 100\%$$

Рейтинг классов формируется на основе значения столбца "% кач. зн.".

Видимость отчета: всем сотрудникам ОУ.

4.11.16 Статистика оценок: Предметы

Отчет: Предметы

Экспорт Печать

Карточка учреждения
Списки
Ученики
Сотрудники
Движение учеников
Сводка
Прибывшие
Выбывшие
Успеваемость
Школа
Классы
Ученики
Классному руководителю
Учителю по предмету
Посещаемость
Школа
Классы
Статистика оценок
Школа
Классы
Предметы
Статистика ведения ЭЖД
Школа
Классы
Активность в Дневнике
Общая
Персональная

Учебный год: 2008/2009 2009/2010 2010/2011 2011/2012
Системы оценок: 5-балльная 7-балльная
Класс: 1 3 4 5 6 7 8 9 10 11
1-а 3-а 4-а 5-а 6-а 7-с 8-а 9-а 10-а 11-а
6-б 7-а 9-в 10-б 11-б
9-г

Отчетный период: Весь год семестр: 1 2
Тип сортировки: По алфавиту По рейтингу

№	Предметы	5	4	3	2	% кач. зн.	Рейтинг
1	Алгебра	1	1			100	1
2	Английский язык						
3	Биология	10	7	7		70,83	3
4	География						
5	Геометрия						
6	Информатика						
7	История						
8	Литература	4	7	2		84,62	2
9	Обществознание						
10	Русский язык						
11	Физика						
12	Физкультура						
13	Химия						

Логика отчета:

Для отображения отчета «Статистика оценок: Предметы» выберите нужный класс, систему оценок и отчетный период. При необходимости можно поменять параметры фильтра.

Тип сортировки результатов можно изменить на «По алфавиту» и «По рейтингу» (в порядке убывания).

Отчет строится по тому же принципу, что и отчет «Статистика оценок: Ученики».

Ссылка с названием предмета ведет к странице журнала по предмету.

Видимость отчета: всем сотрудникам ОУ.

4.11.17 Статистика ведения ЭЖД: Школа

Отчет: Школа

Экспорт Печать

Карточка учреждения

- Списки
 - Ученики
 - Сотрудники
- Движение учеников
 - Сводка
 - Прибывшие
 - Выбывшие
- Успеваемость
 - Школа
 - Классы
 - Ученики
 - Классному руководителю
 - Учителю по предмету
- Посещаемость
 - Школа
 - Классы
- Статистика оценок
 - Школа
 - Классы
 - Предметы
- Статистика ведения ЭЖД
 - Школа
 - Классы
- Активность в Дневнике
 - Общая
 - Персональная

Учебный год: 2008/2009 2009/2010 2010/2011 **2011/2012**

Отчетный период: семестр: 1 2 триместр: **1** 2 3

Класс	Количество обучающихся, занесенных в эл.журнал	Предметы по которым выставляются оценки	Зарегистрировано в дневнике		Пользуется дневником	
			Учеников	Родителей	Учеников	Родителей
5-а	0	3 из 12	0	0	0	0
5-а	1	0 из 1	0	0	0	0
5-б	3	0 из 0	3	0	0	0
5-в	4	0 из 1	4	2	0	0
5-г	3	0 из 0	2	1	0	0
5 Параллель	11		9	3	0	0
6 а	0	0 из 1	0	0	0	0
6-а	2	3 из 12	2	3	0	0
6-б	2	11 из 18	2	0	0	0
6-в	1	0 из 0	1	2	0	2
6-м	1	0 из 2	1	0	1	0
6 Параллель	6		6	5	1	2
7-а	6	2 из 13	3	1	1	0
7-б	6	0 из 1	6	1	1	1
7-в	4	0 из 0	4	1	0	1
7 Параллель	16		13	3	2	2
8-а	0	2 из 14	0	0	0	0
8-б	8	0 из 0	1	0	0	0
8 Параллель	8		1	0	0	0
9-а	9	4 из 18	9	8	2	4
9-б	6	2 из 16	6	1	0	0
9-в	21	5 из 15	4	0	0	0
9-г	4	3 из 15	4	2	0	0
9 Параллель	40		23	11	2	4
III Ступень	81		52	22	5	8

Выбор учебного года и отчетного периода

Сумма данных по параллели

Переход к отчету Статистика ведения ЭЖД: Классы выбранного класса

Сумма данных по ступени

Логика отчета:

Отчет «Статистика ведения ЭЖД: Школа» заполняется автоматически.

По умолчанию данные отображаются за текущий учебный год. Учебный год или отчетный период можно изменить, воспользовавшись фильтром над отчетом.

Если в школе задано несколько отчетных периодов (семестры, триместры, четверти и т.д.), то в отчете будут отображаться только те классы, которые занимаются по выбранному отчетному периоду.

Значения в колонке «Предметы, по которым проставляются оценки» – например, «11 из 18», – означают, что для выбранного класса в этом отчетном периоде в ЭЖД создано 18 журналов по предметам, но заполняются из них только 11 журналов.

Заполнение журнала означает выставление хотя бы одной оценки или одной отметки о присутствии.

Для каждой учебной группы ведется отдельный журнал. Поэтому предмет, обучение по которому ведется в двух группах класса, учитывается как два предмета.

Например, в расписании у класса в ЭЖД 17 предметов, но по Труду класс разбит на 2 учебные группы: «Труд для девочек» и «Труд для мальчиков». Тогда общее значение предметов в колонке «Предметы, по которым выставляются оценки» будет: 16 предметов, на которые приходит весь класс, «Труд для девочек» и «Труд для мальчиков» – всего 18.

Ссылка с количеством предметов ведёт к отчету «Статистика ведения ЭЖД: Классы» для выбранного класса.

Отчет предназначен для того, чтобы школьные администраторы подсистемы «Электронный журнал/дневник» могли анализировать ситуацию с ведением журналов в рамках отдельных классов, параллелей, ступеней и следить за динамикой этого процесса с течением времени.

Видимость отчета: всем сотрудникам ОУ.

4.11.18 Статистика ведения ЭЖД: Классы

Отчет: Классы

Экспорт Печать

Карточка учреждения
Списки
Ученики
Сотрудники
Движение учеников
Сводка
Прибывшие
Выбывшие
Успеваемость
Школа
Классы
Ученики
Классному руководителю
Учителю по предмету
Посещаемость
Школа
Классы
Статистика оценок
Школа
Классы
Предметы
Статистика ведения ЭЖД
Школа
Классы

Учебный год: 2008/2009, 2009/2010, 2010/2011, 2011/2012
Класс: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11
Периоды: 1-й семестр, 2-й семестр

№	Предмет	Учителя	Участники	Дата последнего заполнения	Автор заполнения	% заполнения тем
1	Алгебра	Астафьев А.М.	Весь класс	20.09.2011	Орлов Василий Михайлович	1,89
2	Биология	Дозорова М.С.	Весь класс	26.09.2011	Орлов Василий Михайлович	5,88
3	Ин.яз	Ким К.В.	Весь класс	31.08.2011	Николушкина Мария Харлампиевна	0
4	Литература	Киселева Е.А.	Весь класс	06.10.2011	Орлов Василий Михайлович	0

Выбор учебного года, класса и отчетного периода

Аналитические параметры

Логика отчета:

Отчет «Статистика ведения ЭЖД: Классы» заполняется автоматически. Для просмотра отчета нужно выбрать класс и учебный период.

Отчет предназначен для того, чтобы школьные администраторы подсистемы «Электронный журнал/дневник» могли отслеживать и анализировать ведение журналов для выбранного класса по следующим параметрам:

- ведение журнала в принципе;
- дата последнего обновления в журнале;
- авторство последнего обновления в журнале;
- % заполнения тем уроков.

В отчете отображаются только те предметы, журналы по которым заполняются.

Заполнение журнала означает выставление хотя бы одной оценки или одной отметки о присутствии.

Для каждой учебной группы ведется отдельный журнал. Поэтому предмет, обучение по которому ведется в двух группах класса, учитывается как два предмета.

Параметр «% заполнения тем» не является условием ведения журнала при формировании отчета.

Видимость отчета: всем сотрудникам ОУ.

4.11.19 Активность: Общая

Отчет: Общая

Экспорт Печать

- Карточка учреждения
- Списки
 - Ученики
 - Сотрудники
- Движение учеников
 - Сводка
 - Прибывшие
 - Выбывшие
- Успеваемость
 - Школа
 - Классы
 - Ученики
 - Классному руководителю
 - Учителю по предмету
- Посещаемость
 - Школа
 - Классы
- Статистика оценок
 - Школа
 - Классы
 - Предметы
- Статистика ведения ЭЖД
 - Школа
 - Классы
- Активность в Дневнике
 - Общая
 - Персональная

Год	2008	2009	2010	2011					
Месяц	Весь год	Январь	Февраль	Март	Апрель	Май	Июнь	Июль	Август
	Сентябрь	Октябрь	Ноябрь	Декабрь					
Неделя	Весь месяц	1-5	6-12	13-19	20-26	27-30			

Выбор периода для формирования отчета

Данные за промежуток с 06.09.2010 по 12.09.2010

Показатель	Пн, 06 сен	Вт, 07 сен	Ср, 08 сен	Чт, 09 сен	Пт, 10 сен	Сб, 11 сен	Вс, 12 сен	Всего
Вход: пользователи	25	23	28	30	29	14	17	166
Вход: сотрудники	15	14	15	14	18	9	9	94
Вход: ученики	6	9	9	9	7	5	4	49
Вход: родители	7	5	8	12	9	2	5	48
Группы: новые	0	0	0	0	0	0	0	0
События: новые	0	0	0	0	1	0	0	1
Школа: оценки	0	0	37	55	12	0	1	105
Школа: ДЗ создано	0	0	0	4	0	0	0	4
Школа: ДЗ выдано	0	0	0	6	0	0	0	6
Школа: ДЗ закрыто	0	0	0	0	0	0	0	0
Пользователи: активированные	0	0	0	0	0	0	0	0
Пользователи: новые	0	0	0	0	0	0	0	0
Группы: участники	3	0	0	4	0	0	0	7
События: участники	2	1	4	0	2	0	0	9
Контент: фотографии	0	0	0	0	0	0	0	0
Контент: комментарии к фотографиям	0	0	0	0	0	0	0	0
Контент: заметки в блогах	0	1	0	0	0	0	0	1
Контент: комментарии к блогам	0	0	0	0	0	0	0	0
Контент: сообщения	21	7	3	5	7	9	0	52
Подписки: новые	0	0	0	0	0	0	0	0
Подписки: оплаченные	0	0	0	0	0	0	0	0
Баллы: начислено за рейтинг	0	0	0	0	0	0	0	0
Баллы: потрачено	0	0	0	0	0	0	0	0
Баллы: начислено за подписки	0	0	0	0	0	0	0	0

Логика отчета:

Отчет «Активность: Общая» заполняется автоматически.

Отчет предназначен для просмотра общей активности пользователей школы в системе по всевозможным показателям за выбранный период.

Отчет можно сформировать за разные периоды – год, месяц, неделя месяца.

Значение «Вход: пользователи» в колонке «Показатель» означает количество визитов «уникальных пользователей» из школы в подсистему «Электронный журнал/дневник» за 1 день.

Учитывается только один визит каждого пользователя за календарные сутки. Таким образом, все визиты одного пользователя за день увеличат значение в ячейке «Вход: пользователи» только на единицу.

Значения «Вход: сотрудники», «Вход: ученики» и «Вход: родители» в колонке «Показатель» показывают количество входов пользователей из школы с ролью «Сотрудник», «Ученик» и «Родитель».

Так как у пользователя в системе может быть сразу несколько ролей (например, «Учитель» и «Родитель»), то сумма значений в колонках «Вход: сотрудники», «Вход:

ученики», «Вход: родители» может быть больше, чем значение в колонке «Вход: пользователи».

Видимость отчета: всем сотрудникам ОУ.

4.11.20 Активность: Персональная

Отчет: Персональная

Экспорт Печать

- Карточка учреждения
- Списки
 - Ученики
 - Сотрудники
- Движение учеников
 - Сводка
 - Прибывшие
 - Выбывшие
- Успеваемость
 - Школа
 - Классы
 - Ученики
 - Классному руководителю
 - Учителю по предмету
- Посещаемость
 - Школа
 - Классы
- Статистика оценок
 - Школа
 - Классы
 - Предметы
- Статистика ведения ЭЖД
 - Школа
 - Классы
- Активность в Дневнике
 - Общая
 - Персональная**

Год	2008	2009	2010	2011						
Месяц	Весь год		Январь	Февраль	Март	Апрель	Май	Июнь	Июль	Август
	Сентябрь	Октябрь	Ноябрь	Декабрь						
Неделя	Весь месяц		1-4	5-11	12-18	19-25	26-30			
Роли	Все	Сотрудники	Родители	Ученики						
Показывать неактивированных	Да	Нет								

Выбор периода для формирования отчета

Дополнительные параметры фильтра

Данные за промежуток с 01.09.2011 по 30.09.2011

Всего найдено: 318

Количество пользователей, соответствующих параметрам фильтра

Пользователь	Роли	Классы	Входы	Последний вход
Белобородов Валерий Сергеевич	Сотрудник	8-а	0	Пн, 14 мар 11
Белоусов Александр Михайлович	Сотрудник	5-а	21	Пт, 07 окт 11
Битюцкий Александр Александрович	Сотрудник		0	Пн, 16 май 11
Бодрягина Виктория Анатольевна	Сотрудник		0	Вт, 14 июн 11
Борисова Анна Игоревна	Сотрудник	11-а	1	Вт, 27 сен 11
Валканеско Сергей Викторович	Сотрудник	9-в	17	Чт, 06 окт 11
Васильева Светлана Сергеевна	Сотрудник	3 - А	0	Чт, 02 дек 10
Васильева Анна Валериановна	Сотрудник	11-а	0	Ср, 08 дек 10
Василжк Виктория Дмитриевна	Сотрудник, Родитель	3-в,5-а,11-а	0	Пн, 27 июн 11
Вельмакин Артём	Сотрудник		0	Пн, 23 май 11
Велюшкина Мария Алексеевна	Сотрудник	1-б	21	Пт, 07 окт 11
Верёвкин Андрей	Сотрудник, Родитель	11-б	13	Пт, 07 окт 11
Верещагина Наталья Олеговна	Сотрудник		0	Вт, 01 фев 11
Вержанская Валентина Ильинична	Сотрудник		16	Пт, 07 окт 11
Викупов Михаил Александрович	Сотрудник		0	Ср, 29 июн 11
Виноградова Ксения Викторовна	Сотрудник	6-в	0	Пн, 06 июн 11
Винчи Леонардо Да	Сотрудник		1	Пт, 23 сен 11
Волков Иван Александрович	Сотрудник	5-а,3-а,2-а,1-а,6-в,4-а,7-а,8-а,9-г,10-б,3-в,1-б,2-б,3-б,4-б,5-б,6-б,7-б,8-б,9-б,10-в,8-а,2-в,7-в,5-г,1-в,9-в,5-в,11-а,11-б,10-а,9-а,9-в	0	Ср, 29 июл 09
Волков Валерий Николаевич	Сотрудник	1-а	4	Пт, 30 сен 11
Воропаев Михаил Владимирович	Сотрудник		0	Пн, 08 авг 11

Страницы:

1 2 3 4 5 ... 16

Логика отчета:

Отчет «Активность: Персональная» заполняется автоматически.

Отчет предназначен для просмотра персональной активности пользователей школы за выбранный период.

Отчет можно сформировать за разные периоды – год, месяц, неделя месяца.

Среди фильтров в отчете можно указать роль пользователя в школе и скрыть неактивных пользователей.

Значение фильтра «Показать неактивированных: Да» означает, что в отчете нужно учесть тех пользователей системы, аккаунт для которых создан, но которые ещё не активировали свою персональную страницу (не использовали свой код активации).

В колонке «Входы» у таких пользователей будет стоять значение «-».

Видимость отчета: всем сотрудникам ОУ.

4.12 Функция «Родительская»

Функция доступна пользователям подсистемы с ролью «Родитель» и «Учитель» и служит для обмена информацией, мнениями и обсуждения школьных вопросов среди учителей и родителей.

Для доступа к функции нужно выбрать в меню пункт «Дети», подпункт «Родительская».

Татьяна Алексеевна Быстрова

Домашняя Дети Люди Настройки

Обзор Расписание Дневник Д/з Родительская

Гимназия "Логос" >

Родительская

Профиль Учителя

Новости [Добавить](#)

Всего 1 новость

Уважаемые родители всех классов гимназии!
15 ноября 2010 в 0:05, [Иван Иванович Иванов](#)
Регулярно заглядывайте в нашу родительскую. Сделаем "Родительскую" местом нашего общения. Любой из нас может разместить в разделе "Новости" свое сообщение на любую тему о жизни своего класса или гимн...

Стена

Отправить [Прикрепить](#)

Всего 1 сообщение на стене

[Иван Иванович Иванов](#)
16 ноября 2010 в 21:27

У меня спросили: "Как прочитать полный текст новости?". Ответ: 1) щелкнуть по заголовку новости, либо 2) перейти на страницу автора новости, щелкнув по его фамилии и там по заголовку новости.

[Прокомментировать](#)



На странице доступны следующие функциональные возможности:




- Вкладка «Профиль»:
 - Функция «Новости» - можно добавить и просмотреть новости Родительской;
 - Функция «Стена» - позволяет добавить и прокомментировать запись на странице;
- Вкладка «Учителя»: позволяет просмотреть список учителей.

4.13 Функция «Учительская»

Функция доступна пользователям подсистемы с ролью «Учитель» и служит для обмена информацией, мнениями и обсуждения школьных вопросов среди преподавателей.

Для доступа к функции нужно выбрать в меню пункт «Школа», подпункт «Учительская».

Анатолий Григорьевич Алексеев  

 0  0 

Домашняя **Школа** Люди Настройки

Моя школа Мои классы Расписание Журналы Отчеты Домашние задания **Учительская**

Гимназия "Логос" >

Учительская

Профиль Участники Форум

Новости Добавить

Пока новостей нет.

Форум

	Ответов	Просмотров	Последнее сообщение
Проценты и оценки	2	49	Надежда Петровна Воробьева 23 октября 2010 в 3:44
Сайт учителя	0	19	Анатолий Григорьевич Алексеев 22 сентября 2010 в 4:04

Стена

Всего 36 сообщений на стене

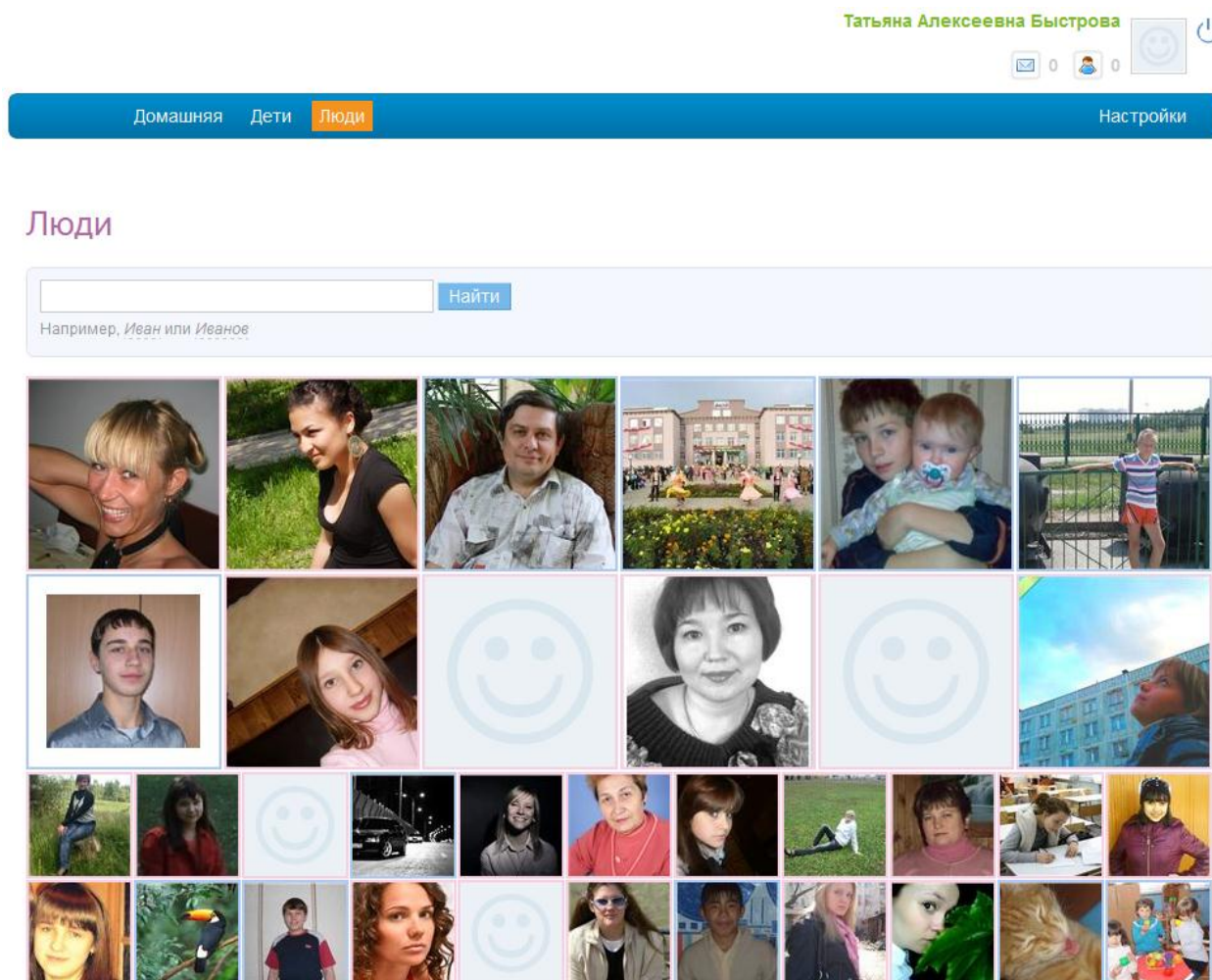
На странице есть следующие вкладки:

- Вкладка «Профиль»:
 - Функция «Новости» - можно добавить и просмотреть новости Учительской;
 - Функция «Стена» - позволяет добавить и прокомментировать запись на странице;
- Вкладка «Участники» - позволяет просмотреть участников данной комнаты;
- Вкладка «Форум» - позволяет вести обсуждения в режиме форума – создавать темы, задавать вопросы, комментировать.

4.14 Функция «Люди»

Для каждого пользователя подсистемы «Электронный журнал/дневник» доступна функция «Люди». Это функция предоставляет возможность поиска среди пользователей подсистемы по заданному имени, фамилии или отчеству.

Для доступа к функции перейдите по пункту меню «Люди».



На странице отображаются фотографии из анкет случайно выбранных пользователей. Для перехода к анкете пользователя нажмите на его фотографию.

Для осуществления поиска по пользователям введите имя, фамилию или отчество человека, которого ищите, и нажмите кнопку «Найти».

4.15 Помощь

Для доступа к разделу «Помощь» перейдите по ссылке «Помощь», находящуюся на любой странице подсистемы «Электронный журнал/дневник» в правом нижнем углу (кроме страниц просмотра журнала).

5 Аварийные ситуации

5.1 Сообщение «Отказ в доступе»

Данное сообщение об ошибке может появиться только в том случае, когда пользователь пытается получить доступ к информации, на которую у него нет соответствующих прав. Для получения данных прав он должен связаться с Администратором Школы, который в свою очередь предоставит ему необходимые права.

[Моя школа](#) [Мои классы](#) [Расписание](#) [Домашние задания](#) [Оценки](#) [Учительская](#)

Отказано в доступе (403)

Нам очень жаль, но мы не можем вас пустить на эту страницу. Возможные причины:

1. вы не являетесь участником группы или сети, которой принадлежит эта страница;
2. владелец закрыл доступ к этой странице;
3. страница сама не хочет вам показываться :)

Вы можете вернуться назад или перейти на [главную страницу сайта](#).

Рис. 2 Сообщение об отказе в доступе (ошибка 403)

5.2 Сообщение «Страница не найдена»

Данное сообщение об ошибке может появиться только в том случае, когда пользователь пытается получить доступ к информации, которая не существует или была удалена другим пользователем или администрацией подсистемы.

[Моя школа](#) [Мои классы](#) [Расписание](#) [Домашние задания](#) [Оценки](#) [Учительская](#)

Страница не найдена (404)

Нам очень жаль, но страницы, на которую вы пытались перейти, у нас нет. Почему так могло получиться:

1. вы ошиблись при вводе адреса страницы или вам прислали неправильную ссылку;
2. такой страницы никогда не было на нашем сайте;
3. страница была, но по каким-то причинам быть перестала.

Вы можете вернуться назад или перейти на [главную страницу сайта](#).

Рис. 3. Сообщение о том, что страница не найдена (ошибка 404)

6 Рекомендации по освоению

Для успешного освоения подсистемы «Электронный журнал / дневник» необходимо иметь навыки работы с ПК и изучить настоящее «Руководство пользователя».

6.1 Контрольный пример работы с подсистемой

Ниже рассмотрен пример работы с подсистемой для пользователя с ролью учитель, начиная с ее запуска:

1. Войти в подсистему (см. п. 3.2), используя свой логин и пароль.
2. Перейти по пункту горизонтального меню «Школа» и убедиться, что на странице отображена информация про школу.
3. Перейти по пункту подменю «Расписание», выбрать класс и убедиться, что расписание отображается корректно.
3. Перейти по пункту подменю «Журналы», выбрать класс и отобразить журнал по предмету. Убедиться, что отображается журнал по выбранному предмету для выбранного класса.
4. Перейти по пункту подменю «Отчеты». Убедиться, что в меню слева отображается список доступных отчетов, а справа отображается выбранный отчет.