

Кировское областное государственное автономное учреждение дополнительного
профессионального образования
«Институт развития образования Кировской области»

Единая региональная информационная система образования Кировской области
Подсистема «Электронные журналы и дневники»

Руководство пользователя Системы
Роль пользователя «Учитель»

Листов 51

Киров,
2026

Оглавление

1. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ	3
2. ВВЕДЕНИЕ	4
3. ТРЕБОВАНИЯ	5
3.1. ТРЕБОВАНИЯ К КВАЛИФИКАЦИИ СПЕЦИАЛИСТА	5
3.2. ТРЕБОВАНИЯ К КОМПЬЮТЕРУ ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ	5
3.3. ТРЕБОВАНИЯ К ПРОГРАММНОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ	5
3.4. ПЕРЕЧЕНЬ ЭКСПЛУАТАЦИОННОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ, С КОТОРОЙ НЕОБХОДИМО ОЗНАКОМИТЬСЯ ПОЛЬЗОВАТЕЛЮ	6
4. ДОСТУП УЧИТЕЛЯ К СИСТЕМЕ	7
5. ВХОД В СИСТЕМУ	ОШИБКА! ЗАКЛАДКА НЕ ОПРЕДЕЛЕНА.
6. РЕДАКТИРОВАНИЕ ЖУРНАЛОВ ЧЕРЕЗ WEB-ИНТЕРФЕЙС	9
6.1. РЕДАКТИРОВАНИЕ ЖУРНАЛОВ	9
6.2. РАБОТА С РАСПИСАНИЕМ В ЭЖ	28
6.3. ФОРМИРОВАНИЕ ОТЧЕТНОСТИ	32
7. МОДУЛЬ «ЗАМЕТКИ»	43
8. МОДУЛЬ «ПРОВЕРКА ЖУРНАЛОВ»	45

1. Термины и определения

Термин	Определение
Авторизация	Ввод логина и пароля в форме авторизации
ВИС	Внешняя информационная система
ЕРИСОКО	Единая региональная информационная система образования Кировской области
Подсистема ЭЖ и ЭД, Система	Подсистема «Электронные журналы и дневники» Единой региональной информационной системы образования Кировской области
МОУО	Муниципальные органы управления образованием
ОО	Образовательная организация
ПК	Персональный компьютер
СНИЛС	Страховой Номер Индивидуального Лицевого Счета

2. Введение

Электронный журнал и электронный дневник доступны для разных категорий пользователей: Школьный Администратор, Завуч, Учитель-предметник, Классный Руководитель, Родитель, Учащийся.

Работа с электронным журналом (ЭЖ) и электронным дневником (ЭД) осуществляется через веб-интерфейс с использованием браузеров Mozilla FireFox, Google Chrome, Safari.

3. Требования

В данном разделе приводится список требований, которые должны быть выполнены перед работой с Системой.

3.1. Требования к квалификации специалиста

Для успешной работы с Системой необходимо иметь навыки работы с ПК и изучить Руководство пользователя, уметь запускать программы в операционной системе Microsoft® Windows или Linux.

3.2. Требования к компьютеру пользователя

- **ЦПУ:** частота не менее 2.5 GHz, количество ядер не менее 2-х;
- **Оперативная память:** 2 Гб и более;
- **Монитор:** разрешением не менее 1024×768;
- **Клавиатура;**
- **Манипулятор** типа «мышь».

3.3. Требования к программному обеспечению

В данном разделе содержится информация о программном обеспечении, которое должно быть установлено и находиться в рабочем состоянии на компьютерах, где осуществляется работа с Системой.

На компьютере пользователя должно быть установлено следующее программное обеспечение:

- Операционная система Microsoft® Windows 7, Microsoft® Windows 8, Microsoft® Windows 10 либо ОС семейства Linux (например, ALT Linux 5.0 Школьный и выше);
- Браузер с доступом в сеть Интернет: Mozilla Firefox, Google Chrome, Яндекс.Браузер или Opera последних версий;
- Microsoft® Office Excel или OpenOffice.org Calc (<http://www.openoffice.org/ru/>).

3.4. Перечень эксплуатационной документации, с которой необходимо ознакомиться пользователю

Для использования Подсистемы пользователь должен ознакомиться с настоящим руководством.

4. Доступ учителя к системе

Для получения доступа к Системе вам необходимо войти через ЕСИА, если у Вас есть учётная запись на сайте госуслуг. Для входа в систему перейдите на сайт <https://one.43edu.ru> и нажмите на кнопку «Вход через портал госуслуг».

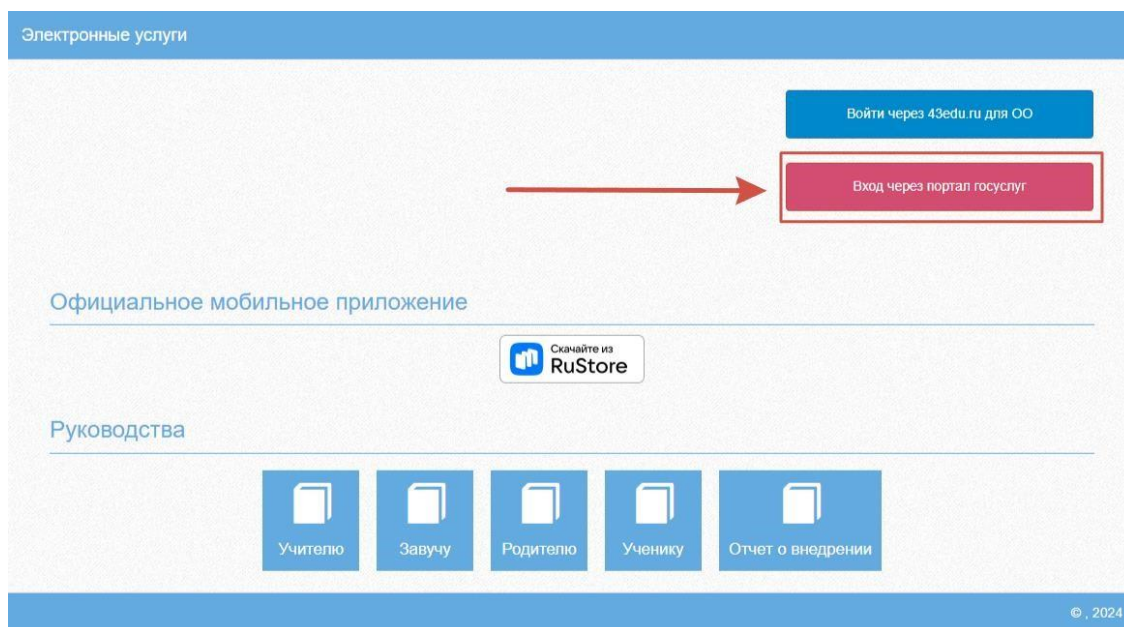


Рисунок 1 – Доступ учителя к системе

Введите логин и пароль и нажмите «Войти».

Рисунок 2 – Ввод данных госуслуг

Примечание: Чтобы иметь доступ к электронному журналу, в профиле пользователя на сайте госуслуг должен быть указан Ваш СНИЛС. Этот же СНИЛС должен быть прописан Вам в школе в базе данных.

Примечание: Если один учитель работает в нескольких ОУ, то в каждом ОУ для него указывается СНИЛС, а когда учитель заходит под своим СНИЛСом и паролем, то вверху будет название школы, если на него нажать, то можно выбрать необходимое ОУ.

5. Редактирование журналов через web-интерфейс

5.1. Редактирование журналов

Для редактирования журналов необходимо нажать на иконку на рабочем столе ЖУРНАЛЫ.

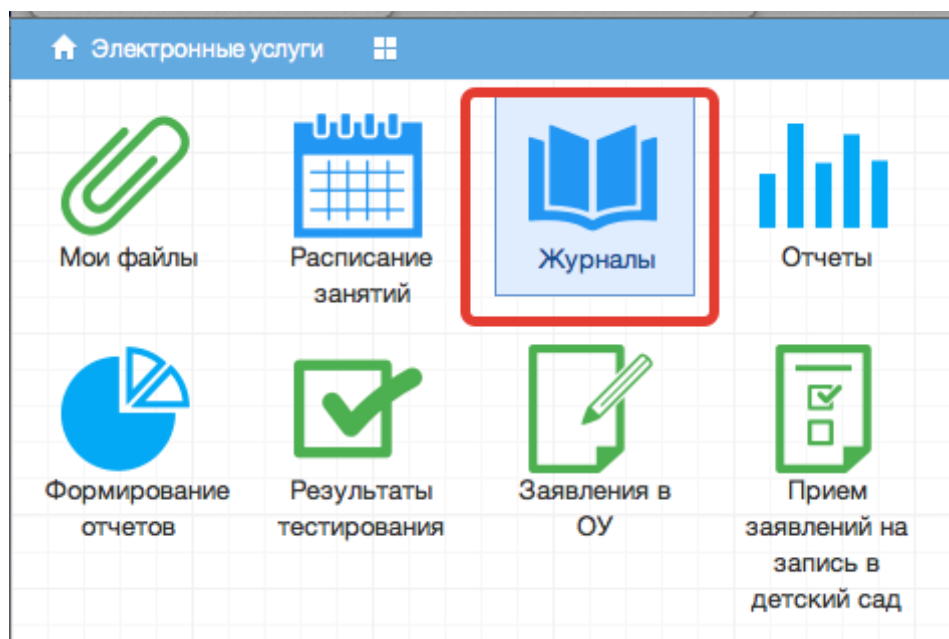


Рисунок 3 - Журналы

В появившемся окне содержатся основные элементы управления ЖУРНАЛАМИ:

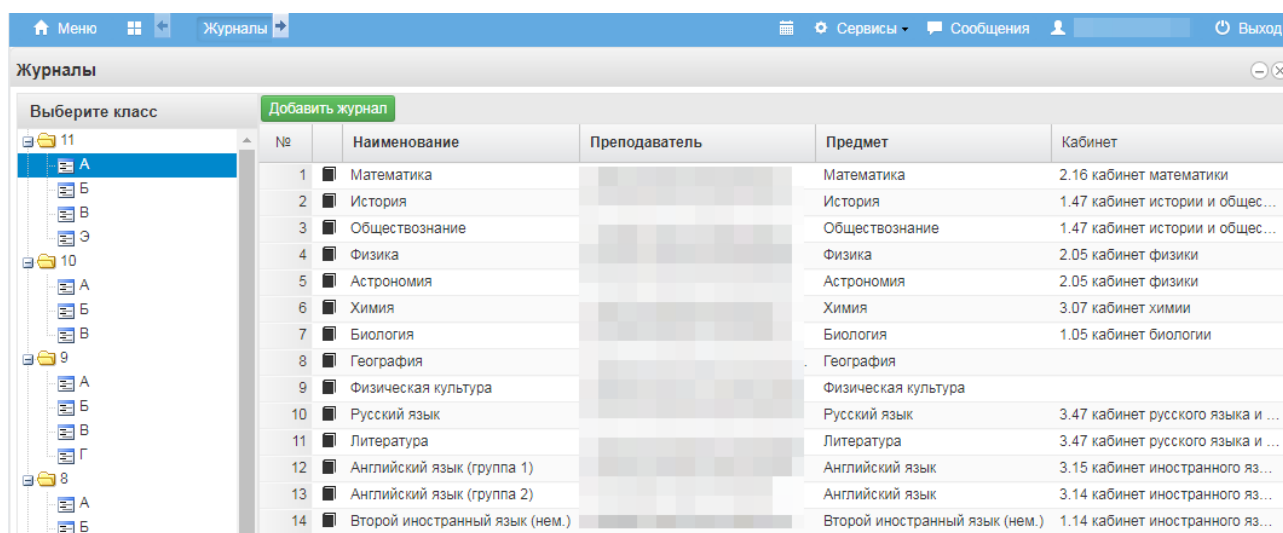


Рисунок 4 – Список журналов

1. Панель отображения классов

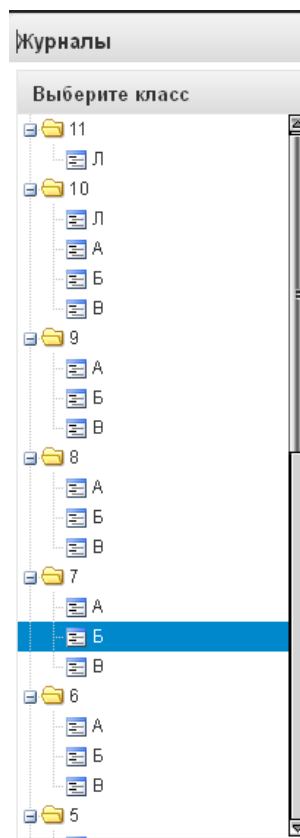


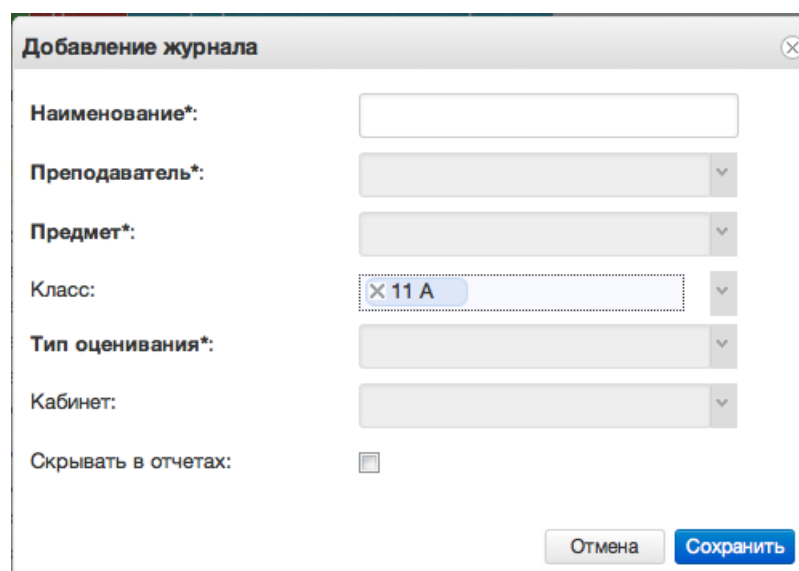
Рисунок 5 – Классы

При нажатии на каждый класс в правой части окна будут отображаться журналы класса. При этом есть возможность просматривать одновременно несколько журналов. Для этого при нажатии на иконки классов необходимо зажать клавишу Ctrl для выбора каждого класса отдельно или Shift для выбора интервала из нескольких классов сразу.

2. Кнопка добавления журнала



По нажатию на данную кнопку открывается окно создания нового журнала:



Добавление журнала

Наименование*:

Преподаватель*:

Предмет*:

Класс:

Тип оценивания*:

Кабинет:

Скрывать в отчетах: ☐

Рисунок 6 – Добавление журнала

Для создания журнала, необходимо ввести наименование журнала, выбрать преподавателя из выпадающего списка, выбрать предмет из перечня имеющихся в выпадающем списке, тип оценивания и кабинет. Поле класс заполняется автоматически для выбранного на данный момент класса. Далее следует нажать кнопку *Сохранить*.

Созданный журнал автоматически добавится в список журналов для текущего класса.

Желательно создавать журналы вручную только в тех случаях, когда нужен журнал по каким-либо курсам, занятиям, которые не прописываются в учебной нагрузке.

3. Список журналов

Добавить журнал				
№	Наименование	Преподаватель	Предмет	Кабинет
1	Математика		Математика	2.16 кабинет математики
2	История		История	1.47 кабинет истории и общес...
3	Обществознание		Обществознание	1.47 кабинет истории и общес...
4	Физика		Физика	2.05 кабинет физики
5	Астрономия		Астрономия	2.05 кабинет физики
6	Химия		Химия	3.07 кабинет химии
7	Биология		Биология	1.05 кабинет биологии
8	География		География	
9	Физическая культура		Физическая культура	
10	Русский язык		Русский язык	3.47 кабинет русского языка и ...
11	Литература		Литература	3.47 кабинет русского языка и ...
12	Английский язык (группа 1)		Английский язык	3.15 кабинет иностранного яз...
13	Английский язык (группа 2)		Английский язык	3.14 кабинет иностранного яз...
14	Второй иностранный язык (нем.)		Второй иностранный язык (нем.)	1.14 кабинет иностранного яз...

Рисунок 7 – Перечень журналов

В данном списке отображаются все имеющиеся журналы для выбранного класса или нескольких выбранных классов.

4. Иконка просмотра и внесения отметок в журнал.

№	Наименование	Преподаватель	Предмет	Класс
1	Русский язык 7Б	Матвеев Денис ...	Русский язык	7Б
2	Математика 7Б	Матвеев Денис ...	Математика	7Б
3	Информатика 7Б	Матвеев Денис ...	Информатика	7Б
4	Физика 7Б	Матвеев Денис ...	Физика	7Б
5	Биология 7Б	Матвеев Денис ...	Биология	7Б
6	Английский язык...	Матвеев Денис ...	Английский язык	7Б
7	Литература 7Б	Матвеев Денис ...	Литература	7Б
8	Математика 7Б		Математика	7Б
9	Русский язык 7Б		Русский язык	7Б
10	Математика 7Б	Артемьева Люд...	Математика	7Б
11	Музыка 7Б		Музыка	7Б

Рисунок 8 – Просмотр журнала

По нажатию на данную иконку открывается рабочее поле требуемого журнала с внесенным в него списком учеников и днями занятий.

5. Рабочее поле заполнения журнала.

В данном поле ученикам выставляются оценки по дням занятий, отмечается посещаемость занятий, вносятся некоторые комментарии для требуемых учеников.

6. Поле внесения оценки учащемуся.

Для внесения оценки, отметки о посещаемости занятия и некоторых дополнительных комментариев в журнал, необходимо сделать клик по полю выставления оценки для требуемого ученика и дня недели. После этого будет открыт выпадающий список с возможными оценками и параметрами посещения занятия. Выбранные данные автоматически появятся на рабочем поле журнала.

Журнал: Алгебра 9А

Добавить колонку Сохранить Отменить Третья четверть Для редактирования конкретного дня нужно щелкнуть по соответствующей колонке

Фамилия Имя Отчество	13.01	15.01	17.01	20.01	22.01	24.01	27.01	29.01	31.01	03.02	05.02	07.02	10.02	13 Янв	Тема не задана
1 Ваткин Игорь Павлович														13 Янв	-
2 Герасимов Никита Юрьевич														15 Янв	-
3 Дроздова Екатерина Владимировна														17 Янв	-
4 Ефимов Андрей Александрович														20 Янв	-
5 Золотова Юлия Сергеевна														22 Янв	-
6 Иванов Евгений Русланович														24 Янв	-
7 Казанцева Дария Вячеславовна														27 Янв	-
8 Никазова Анна Павловна															
9 Парфёнов Михаил Валентинович															

Оценка

Отлично

Хорошо

Удовлетворительно

Неудовлетворительно

Примечание:

Присутствие

Опоздал

Неявка

Болеет

Пропуск

Рисунок 21 – Редактирование урока

В левом углу поля отображаются данные о текущем занятии: Дата занятия, Предмет, Учитель, Классы, Кабинет, Тема урока, Домашнее задание.

В редактирование занятия также добавлен ввод:

- времени опоздания (в минутах);
- типа оценки (множественный выбор, можно перечислить для каждой выставленной отметки);
- наименование оцененной работы (текстовое поле);
- оцененных критериев (если предусмотрены у системы оценивания).

Рисунок 12 – Тип оценки

В "дополнительных сервисах" урока добавлена возможность создать дистанционный урок в любой системе на выбор учителя.

Учитель сможет запланировать дистанционный урок в любой доступной ему системе и прикрепить ссылку на него к уроку. Для таких уроков также доступно назначение учеников и контроль посещаемости (через отчет), как и для онлайн-уроков в Сферуме. Добавленный дистанционный урок доступен в дневнике обучающегося.

Редактирование урока

Урок

Дата: 21.11.2023

Предмет: Русский язык

Учитель: [avatar]

Классы: [avatar]

Скрывать в расписании: ☐

Замещение: ☐

Только для чтения: ☐

Тип оценки: [dropdown]

Номер урока: [dropdown]
1 смена. 1 урок (08:30-09:15)

Учебный кабинет: [dropdown]

Тема урока: [dropdown]

Дополнительные сервисы

☐ Домашнее задание

Домашнее задание: [text area]

Рисунок 13 – Дополнительные сервисы

Дополнительные сервисы

Русский язык - 21.11.2023

+ Сферум

Другие сервисы ▾

Дистанционный урок

У урока нет интеграций с дополнительными сервисами

Рисунок 14 – Создание дистанционного урока

Дополнительные сервисы

[← К списку дополнительных сервисов](#)

Дистанционный урок

Урок

Русский язык - 21.11.2023

Название дистанционного урока *

Дистанционный урок Русский язык

Дата начала дистанционного урока

21.11.2023 08:30

Наименование платформы для проведения дистанционного урока

Ссылка на дистанционный урок *

Только для учеников

Выберите учеников, для которых будет доступен дистанционный урок. Если ни один ученик не выбран, будут приглашены все.

☐

☐

Рисунок 15 – Создание дистанционного урока

8. Размещение в домашнем задании ссылки на документ.

Если необходимо задать домашнее задание из файла, этот файл сначала нужно загрузить в раздел «Мои файлы».

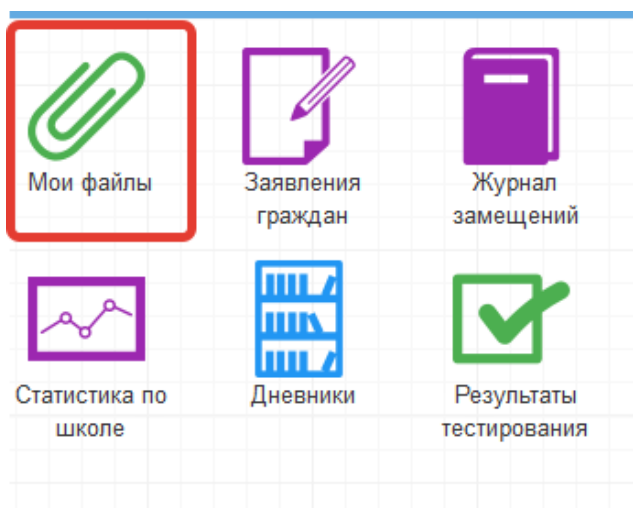


Рисунок 16 – Мои файлы

Для этого нажать «Открыть», выбрать файл с компьютера и нажать «Загрузить».

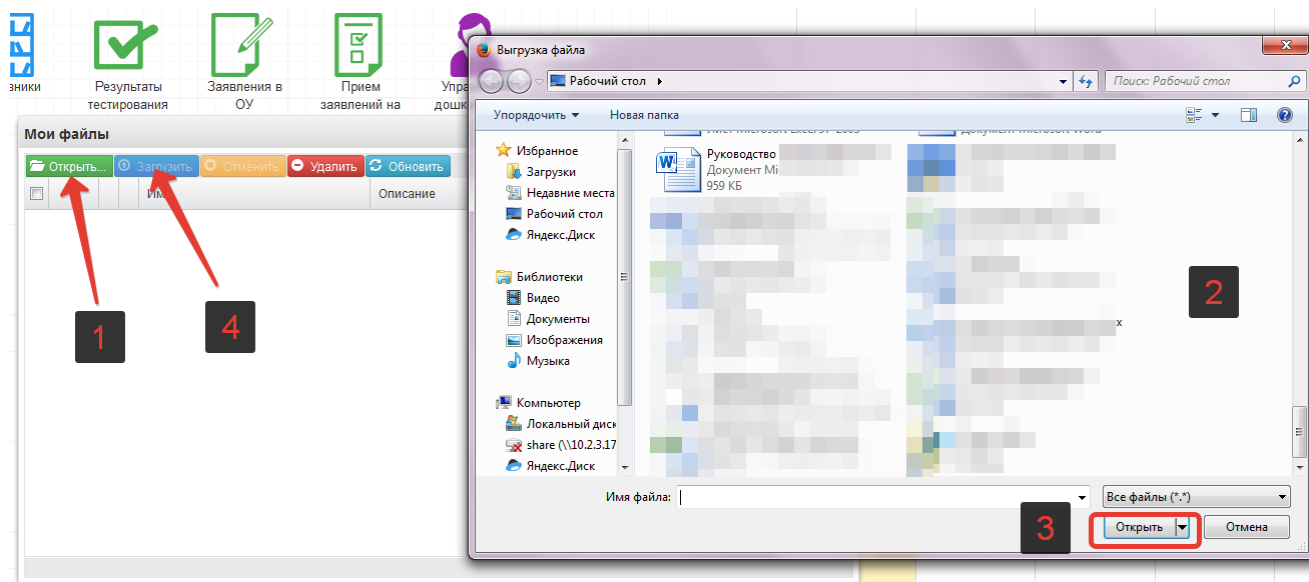


Рисунок 17 – Загрузка файла

При успешной загрузке будет отображаться 100% загрузки.

Далее нажать на значок шара (см. скриншот ниже) для вывода ссылки на загруженный файл

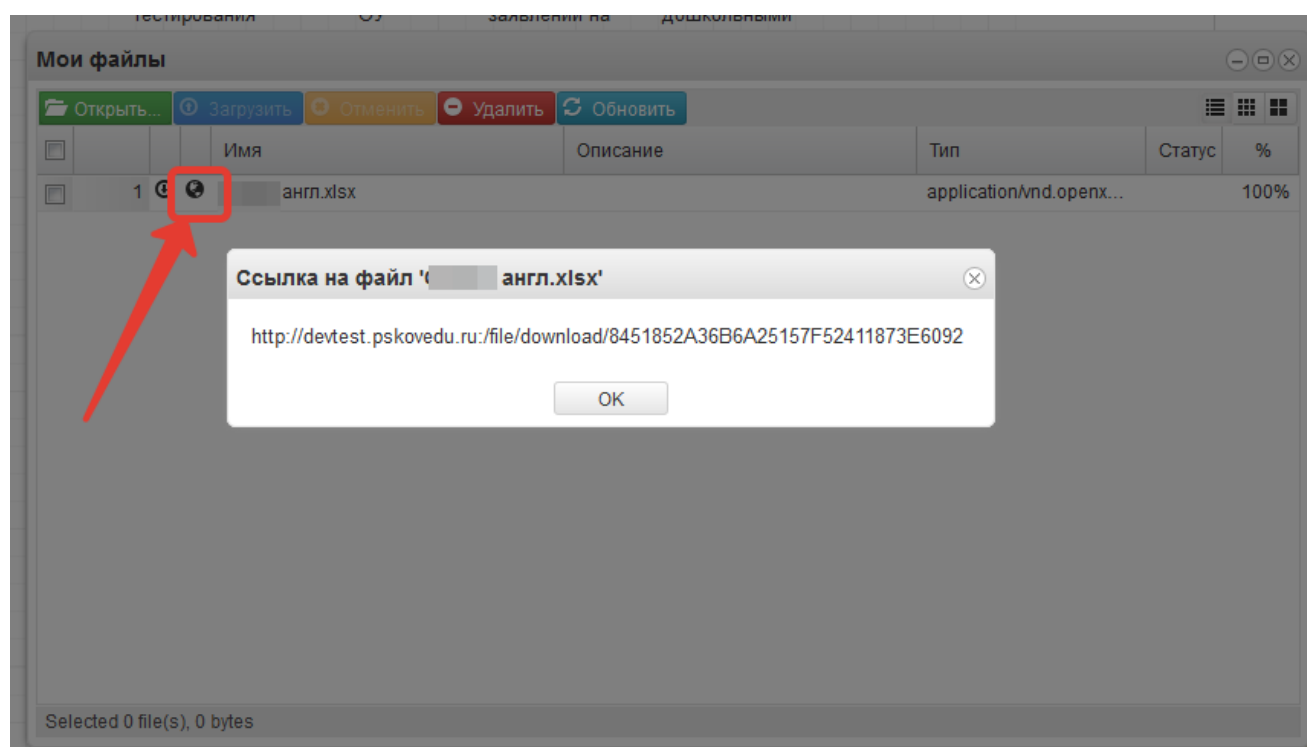


Рисунок 18 – Ссылка на файл

Данную ссылку выделить, скопировать и вставить в поле домашнего задания.

9. Иконка редактирования списка тем урока.

Рисунок 19 – Редактирование тем

После щелчка по данной иконке открывается окно редактирования списка тем, позволяющее редактировать, добавлять и удалять темы, а также загружать темы из файла. Для добавления тем по одной нажмите кнопку «Добавить учебную тему».

№ п/п	Тема урока	Домашнее задание	Часов
1			1
2			1
3			1
4			1
5			1
6			1
7	Послевоенная система международных договоров		1

Рисунок 20 – Добавление тем

По нажатию на кнопку появится окошко, в котором необходимо ввести тему урока и поставить количество часов, отведенное на изучение темы, также указать номер по порядку и при необходимости домашнее задание.

Если на занятии планируется проведение диагностической или контрольной работы, то необходимо дополнительно указать тип занятия и планируемую дату проведения.

После чего нажать «Сохранить».

Учебные темы

+ ДОБАВИТЬ УЧЕБНУЮ ТЕМУ ⬇️ ВЫГРУЗИТЬ

✓ № п/п	Тема урока
1	Наш родной русский язык
2	Из истории русской письменности
3	Язык – волшебное зеркало
4	История в слове: наименования
5	История в слове: наименования
6	Образность русской речи
7	О чём могут рассказать имена
8	Контрольная работа по теме
9	Современный русский литературный язык
10	Русская орфоэпия. Нормы
11	Речь точная и выразительная
12	Речь правильная. Основные
13	Контрольная работа по теме
14	Язык и речь
15	Средства выразительности
16	Композиционные особенности

Учебная тема

№ п/п

Тема урока

Количество часов

Тип занятия

Обычное занятие

Планируемая дата проведения занятия

Домашнее задание

СОХРАНИТЬ ОТМЕНА

Рисунок 3 – Добавление темы

Для редактирования или удаления темы напротив нужной темы нажмите соответствующую кнопку.

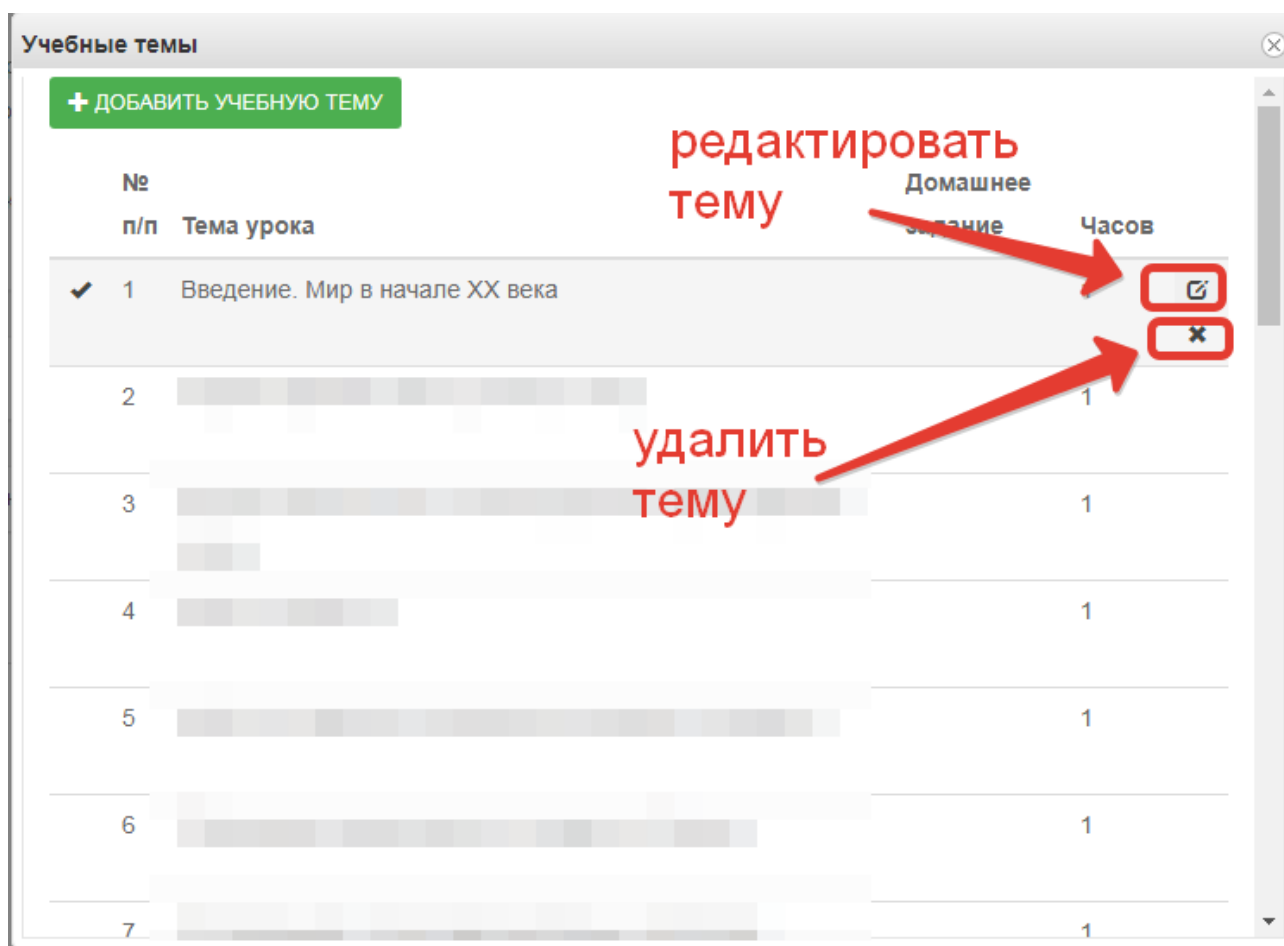


Рисунок 4 – Редактирование тем

Для загрузки тем из файла скачайте образец, заполните файл с темами по образцу, В файле необходимо прописать номер по порядку, название темы и количество часов, добавлена также возможность добавления в файл домашнего задания. При этом не нужно ставить границы ячеек, объединять ячейки и т.д. Файл с тематическим планированием должен быть в формате xls илиxlsx, а название необходимо писать латинскими буквами без пробелов (допускаются нижние подчёрки). Выберите заполненный файл с компьютера, затем нажмите «Загрузить».

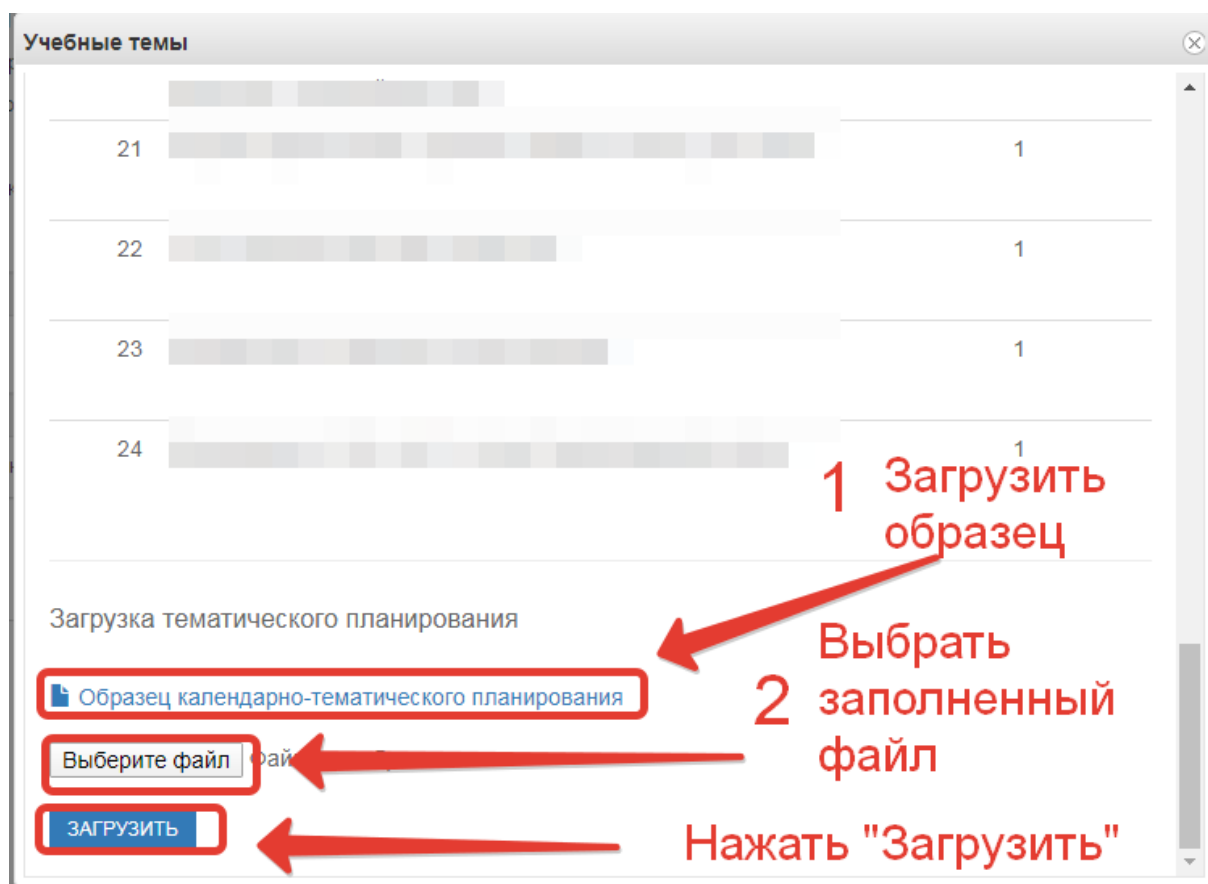


Рисунок 5 – Загрузка тем из файла

Темы из файла добавятся в конец списка тем.

11. Поле тема урока.

В данном поле для текущего дня можно выбрать тему урока из предварительно созданных тем:

Редактирование урока

Урок:

Дата: 08.09.2014

Предмет: Алгебра

Учитель:

Классы: 8

Кабинет: не указан

Тип оценки:

Тема урока:

Рациональные выражения

Домашнее задание:

№5,6

Журнал

Фамилия Имя Отчество	Оценка	Присутствие	Комментарий
Неявка			

Рисунок 6 – Выбор темы

По окончании редактирования журнала необходимо нажать кнопку «*Сохранить*» в правом нижнем углу. Для данного дня данные будут сохранены.

12. Редактирование списка учеников в журнале.

Для редактирования списка учеников в журнале необходимо кликнуть по названию журнала два раза, откроется окошко редактирования журнала. Нажимаем кнопку «Редактировать список учеников» внизу окошка.

Редактирование журнала

Наименование*: Химия

Преподаватель*: Тасалова Елена Евгеньевна

Предмет*: Химия

Класс: 11Б

Тип оценивания*: Пятибалльная система оценивания (+н/а)

Кабинет: 3.07 кабинет химии

Открыть журнал...

Редактировать список учеников

Отмена

Рисунок 25 – Редактирование списка учеников

Откроется окошко, в котором выбираем учеников, которые должны быть в этом журнале. Можно выбирать учеников по одному, отмечая их галочками или же воспользоваться кнопками «Выбрать всех» и «Отменить выбор». После того, как все необходимые ученики будут отмечены, нажмите «Сохранить».

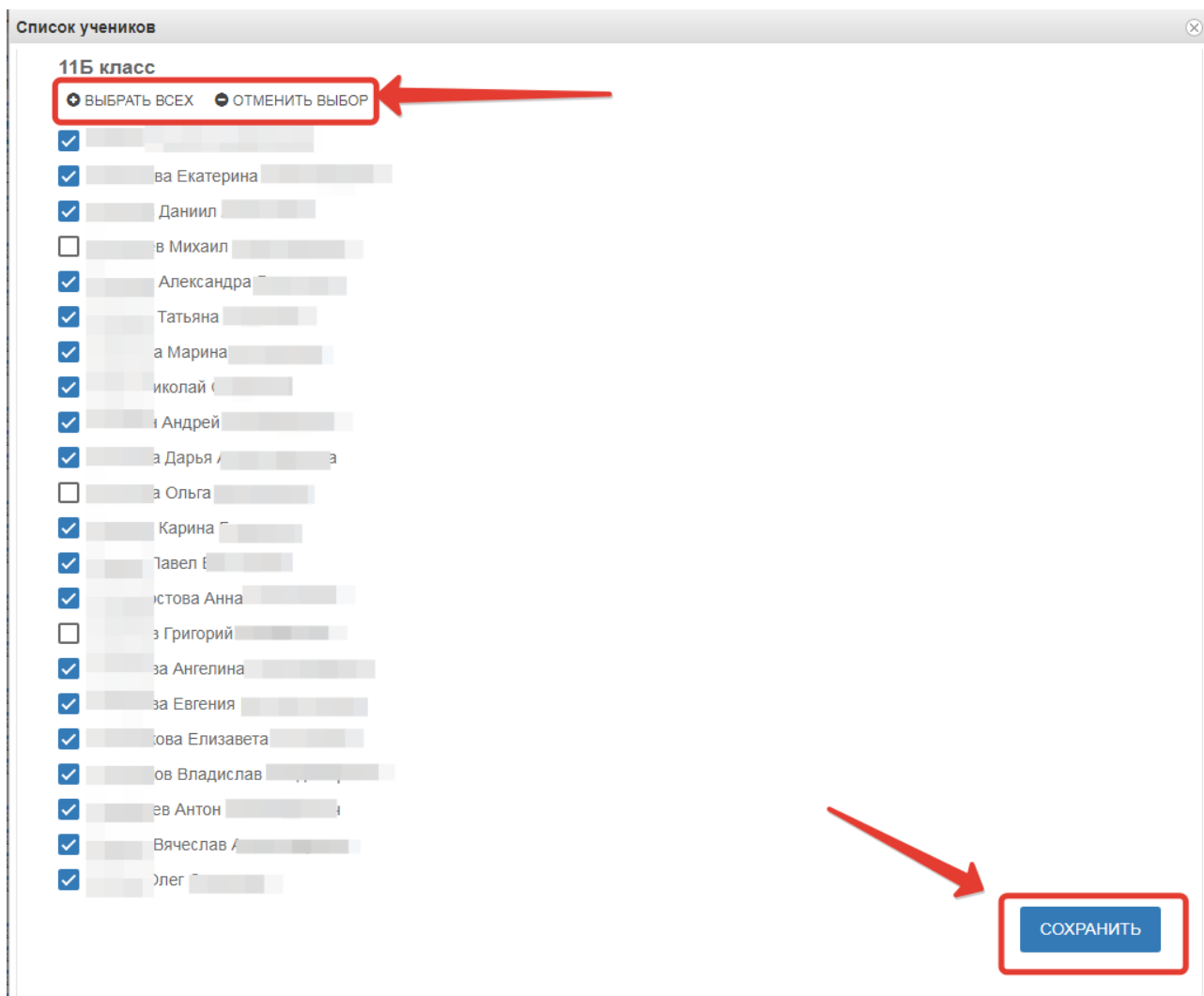


Рисунок 26 – Добавление учеников

13. Функция выбора периода.

Для удобства работы в журнале предусмотрена функция выбора периода, можно выбрать один месяц, четверть или триместр, полугодие, в зависимости от этого в журнале будет отображаться разное количество дат.

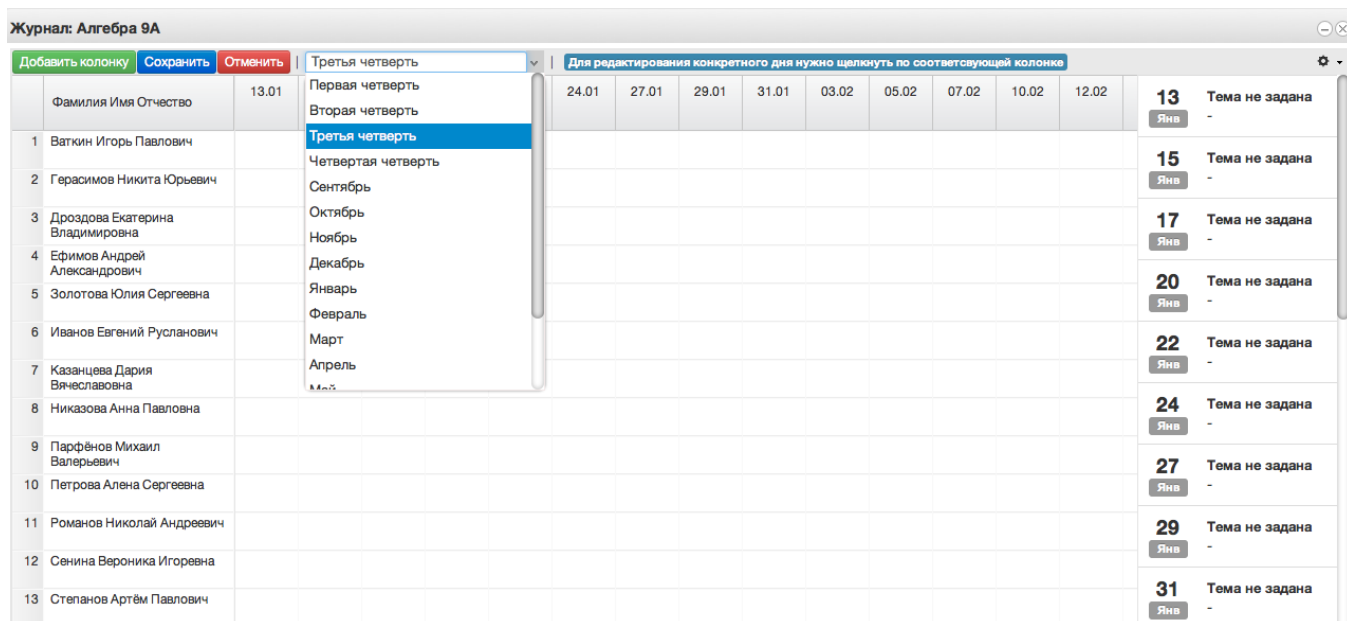


Рисунок 27 – Выбор периода

14. Панель отображения тем и домашнего задания.

В правой стороне журнала находится панель с темами и домашними заданиями, это сделано для удобства работы, теперь не нужно заходить в редактирование каждого урока, чтобы увидеть, что было задано, на ближайшие даты всё это будет отображаться в панели справа.

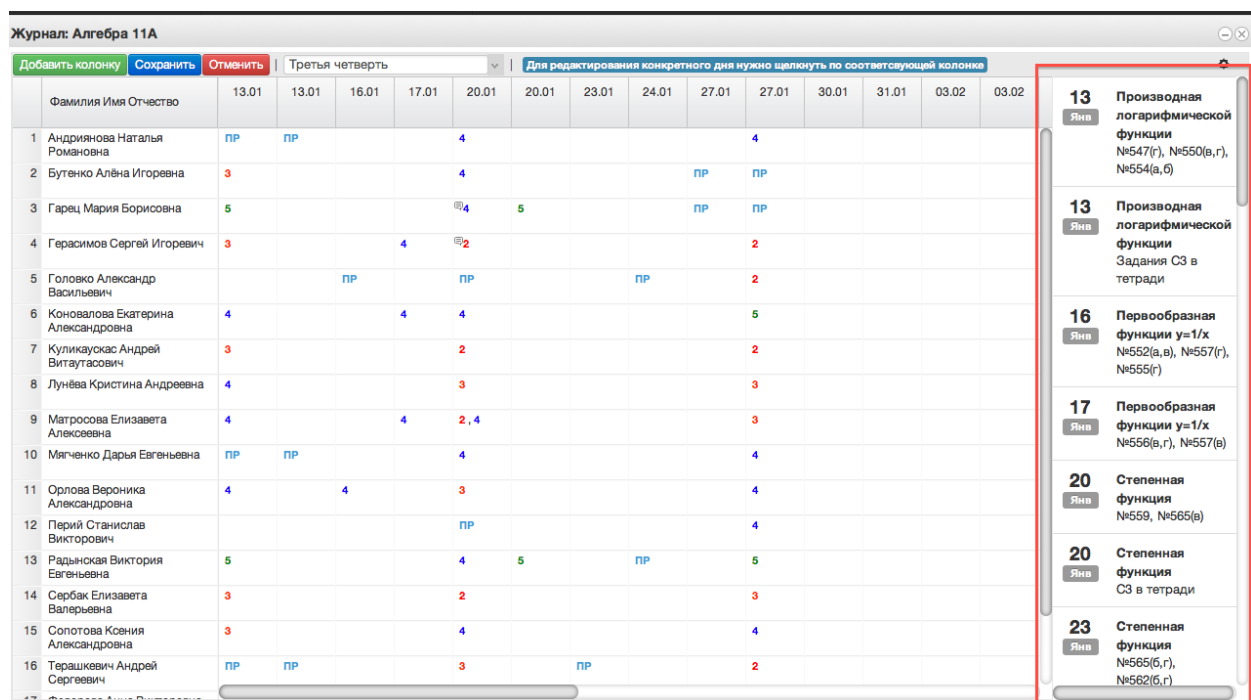


Рисунок 28 – Темы уроков

15. Функции восстановления и синхронизации оценок.

Если оценки исчезли или перепрыгнули на другую дату, можно воспользоваться функциями восстановления или синхронизации.

При исчезновении или отсутствии оценок (это может быть при регенерации расписания в школе), можно использовать функцию восстановления оценок. Для этого нажимаем на шестерёнку в правом верхнем углу журнала, а затем выбираем “Восстановить оценки”. В открывшемся окошке подтверждаем восстановление нажатием кнопки “Восстановить”.

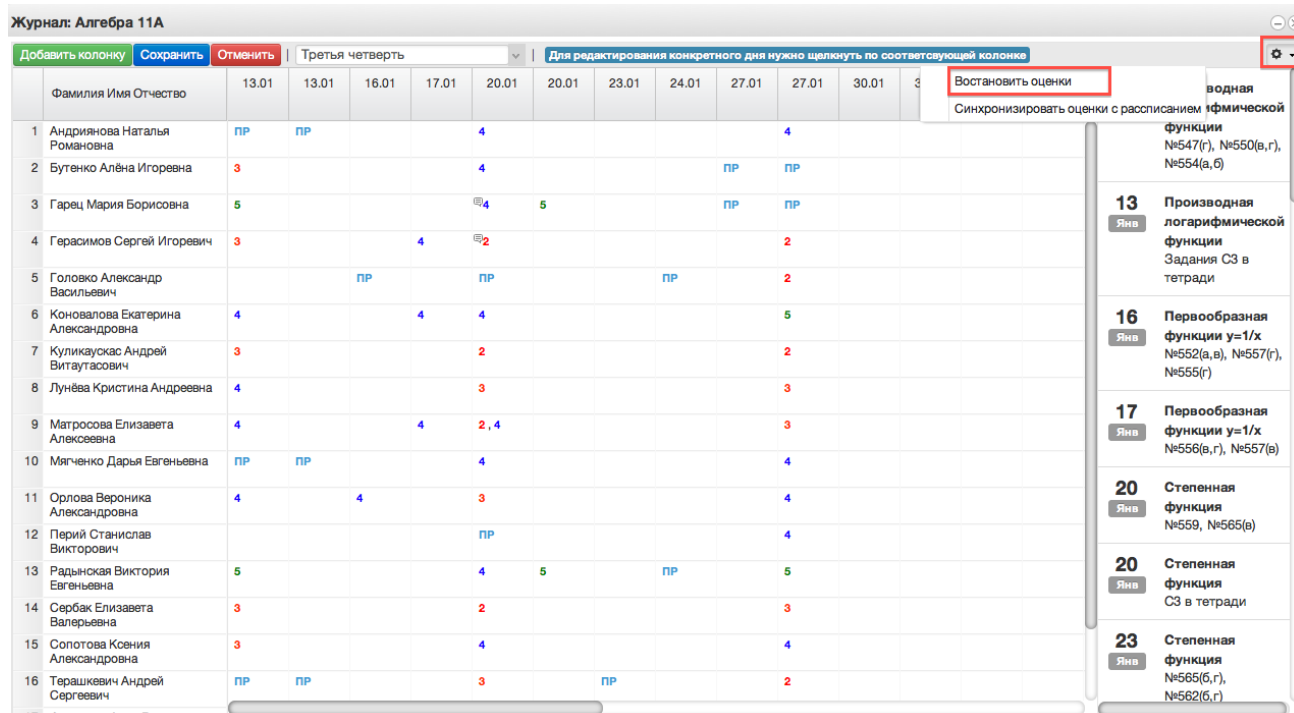


Рисунок 29 – Восстановление оценок

При перепрыгивании оценок с одной даты на другую можно использовать функцию синхронизации. Для этого нажимаем на шестерёнку в верхнем правом углу журнала и выбираем “Синхронизировать оценки с расписанием”. В открывшемся окошке подтверждаем синхронизацию нажатием кнопки “Синхронизировать”.

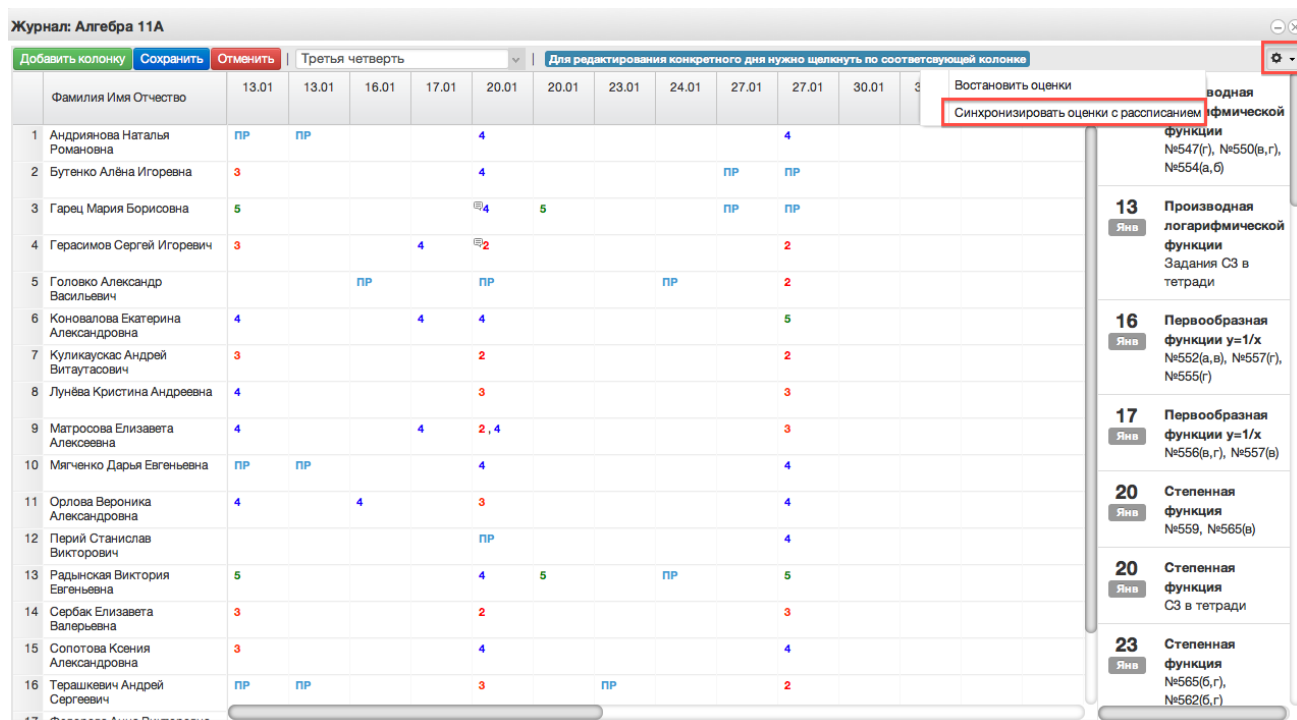


Рисунок 30 – Синхронизация оценок

16. Добавление колонок для выставления оценок.

Если необходимо добавить новое занятие, нужно нажать на *Добавить колонку*. Таким образом, выставляются оценки за четверть, добавляется новая колонка с датой последнего урока или с последующей датой.

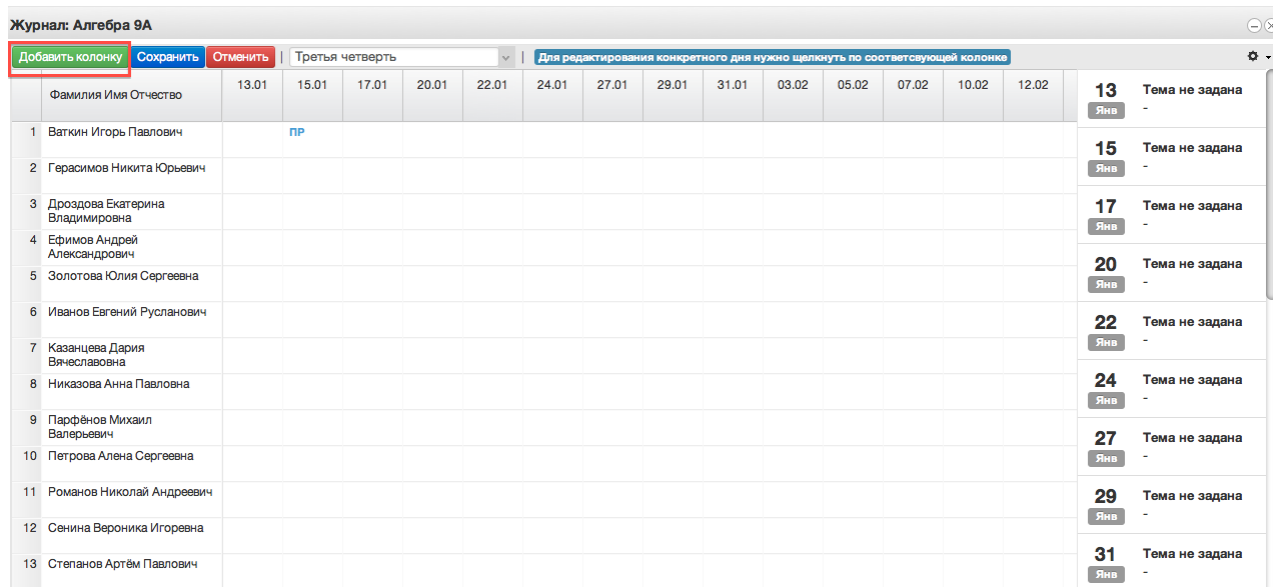


Рисунок 71 – Добавление колонки

При нажатии на иконку появится следующее рабочее окно.

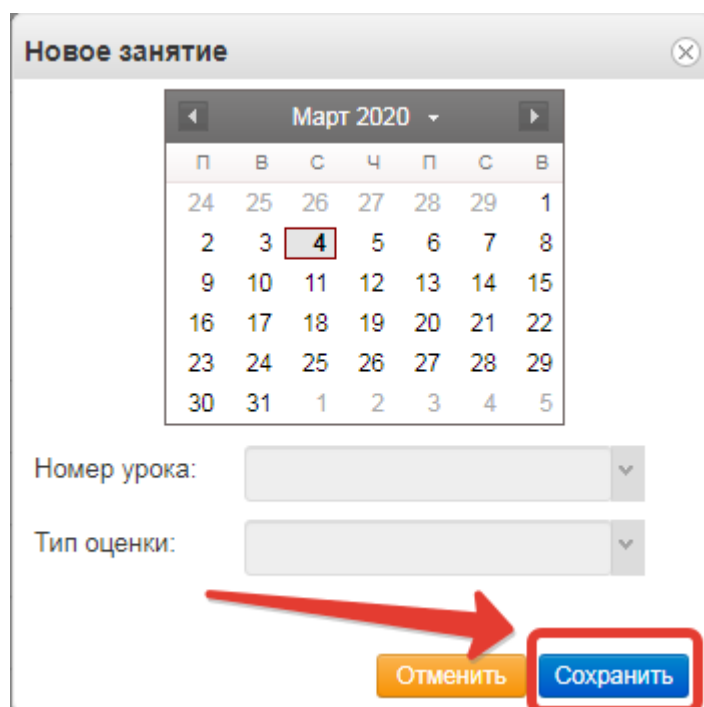


Рисунок 8 – Окно добавления урока

В него можно внести данные для добавления нового занятия. Поля “Дата учебного дня” (выбирается на календаре) и “Номер урока” не должны оставаться незаполненными. При создании колонки оценки за четверть необходимо выбрать в рабочем окне соответствующий тип оценки. После ввода данных нажать кнопку “Сохранить”.

Для выставления отметки за период необходимо нажать на значок шестеренки и выбрать «Выставить отметку за период».

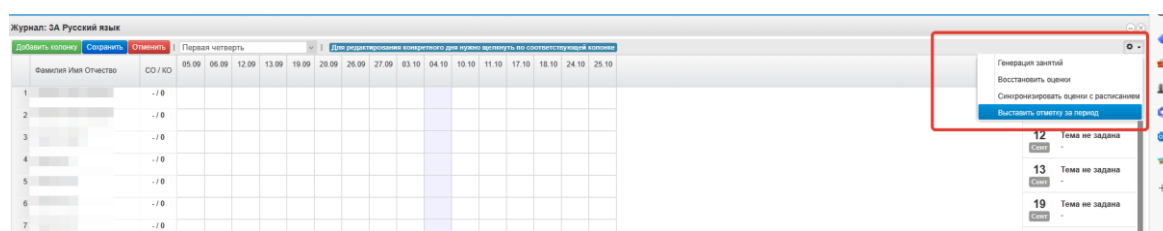


Рисунок 9 – Выставление отметки за период

Примечание – такая возможность будет, если в настройках школы разрешено выставление отметок за период вручную.

5.2. Работа с расписанием в ЭЖ

Для просмотра, создания и редактирования расписания необходимо нажать на иконку на рабочем столе «Расписание занятий».

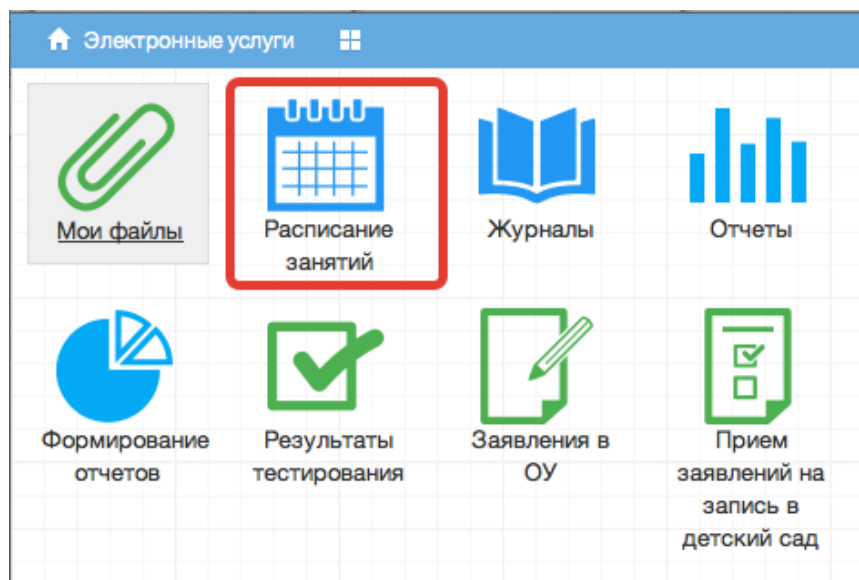


Рисунок 10 - Расписание

В рабочем окне «Расписание занятий» находятся следующие элементы:

1. Выбор класса для просмотра расписания (цифра 1 на рисунке ниже).
2. Выбор периода (цифра 2 на рисунке ниже)

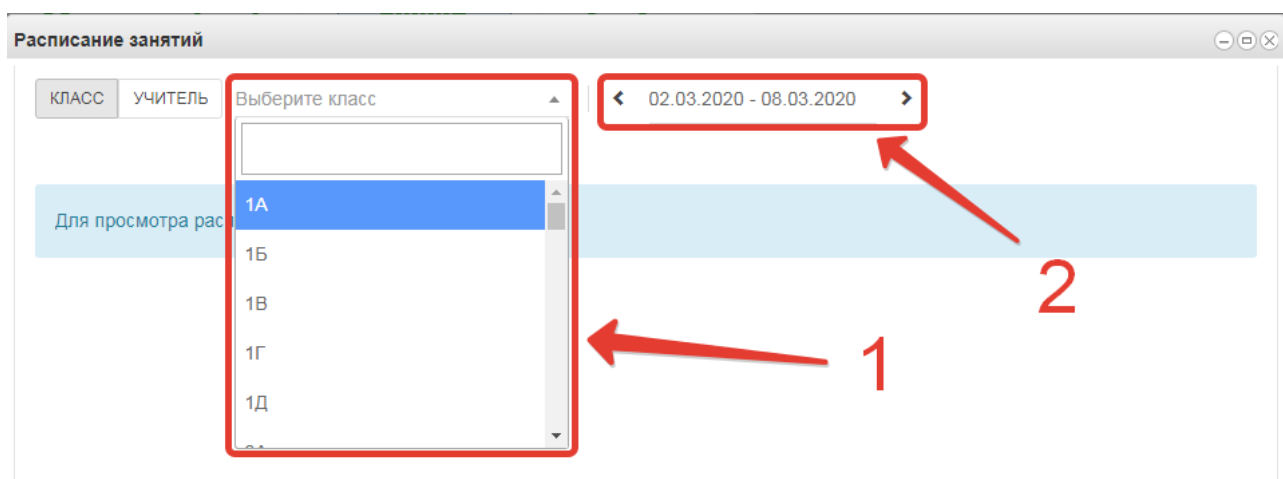


Рисунок 11 – Параметры просмотра расписания

Несколько классов для просмотра выбрать нельзя. Можно при помощи стрелок переключаться между учебными неделями. При выборе конкретной даты откроется вся неделя с этой датой.

Расписание занятий						
КЛАСС	УЧИТЕЛЬ	15	02.03.2020 - 08.03.2020			
	Понедельник 02.03.2020	Вторник 03.03.2020	Среда 04.03.2020	Четверг 05.03.2020	Пятница 06.03.2020	Суббота 07.03.2020
ЗВОНКИ						
1. 08:30 - 09:10	Русский язык	Математика	Русский язык	Русский язык	Родной русский язык	
2. 09:25 - 10:05	Литературное чтение	Физическая культура	Литературное чтение	Литературное чтение	Математика	
3. 10:20 - 11:00	Математика	Русский язык	Окружающий мир	Математика	Окружающий мир	
4. 11:15 - 11:55	Музыка	Литературное чтение	Изобразительное искусство	Физическая культура	Технология	
5. 12:15 - 12:55					Физическая культура	

Рисунок 36 – Просмотр расписания

3. Панель учителей для просмотра расписания.

Также возможно просмотреть расписание занятий не только по классам, но и по конкретному учителю.

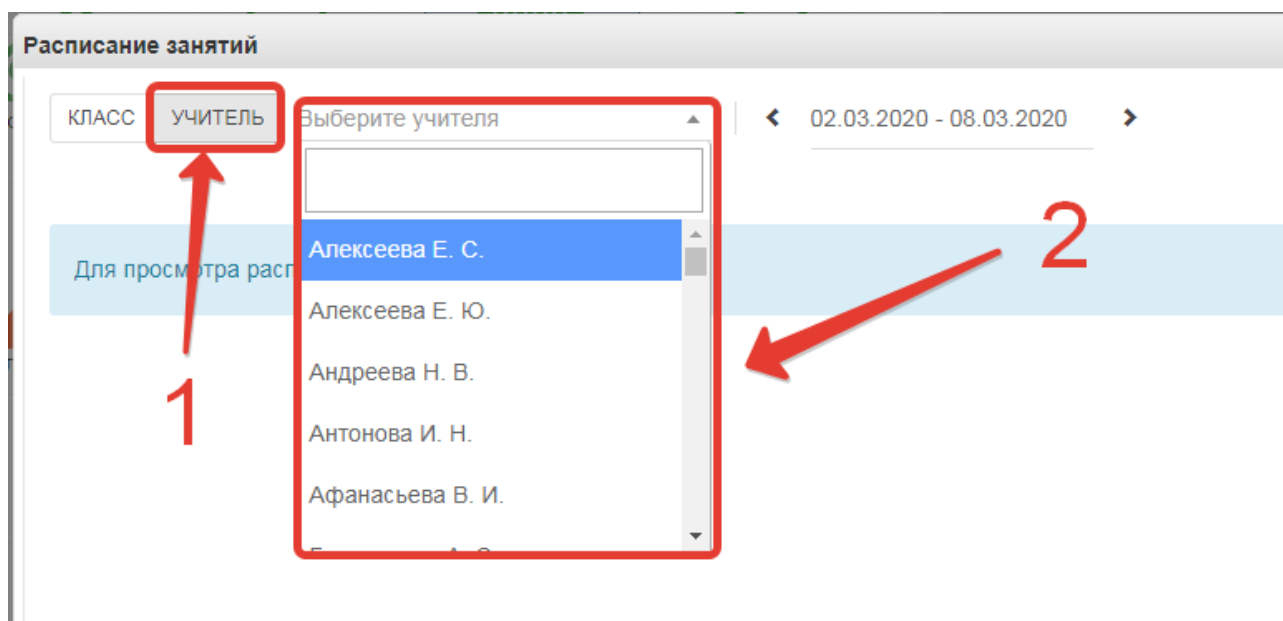


Рисунок 37 – Просмотр расписания по учителям

По щелчку по записи занятия в поле расписания автоматически открывается окно редактирования журнала для данного занятия (руководство см. выше)

Для расписания учителя доступно сравнение расписания двух выбранных недель. Выберите учителя, выберите одну неделю, затем поставьте галочку «Сравнить расписание» и выберите неделю, с которой будет проходить сравнение.

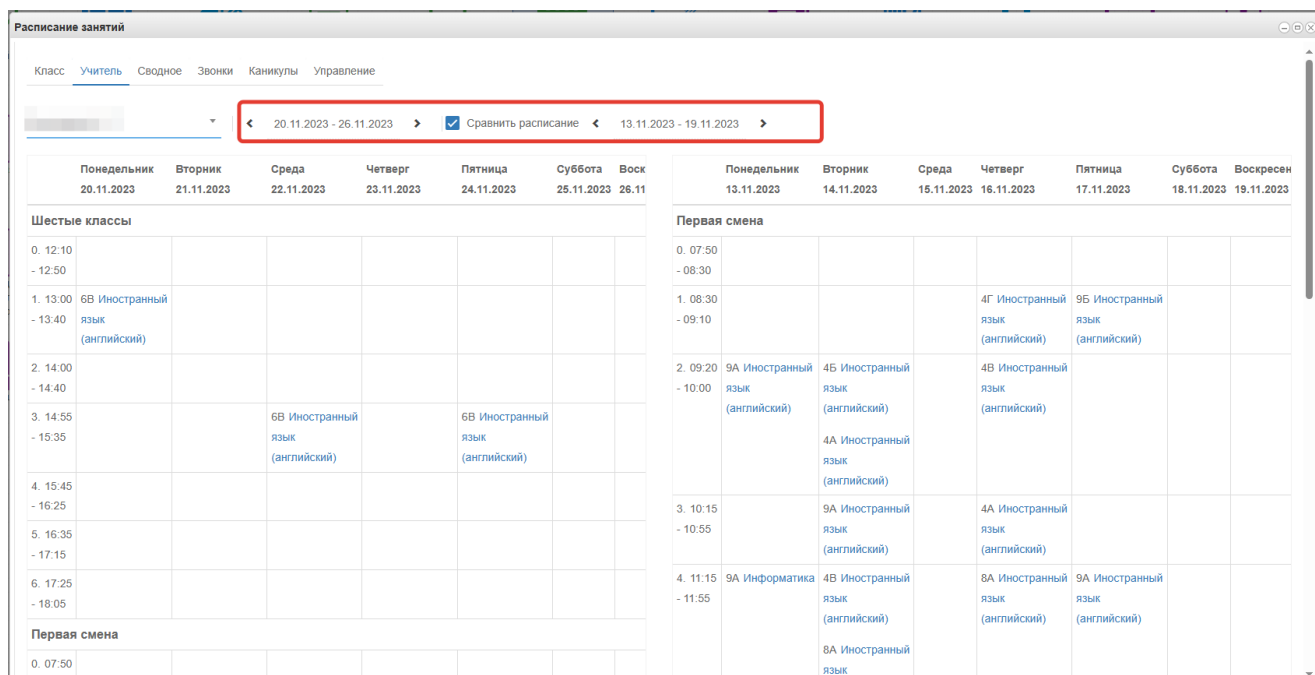


Рисунок 38 – Сравнение расписания

4. Просмотр звонков

Выберите вкладку «Звонки», отобразится расписание звонков с указанием продолжительности уроков и перемен.

Расписание занятий				
Класс	Учитель	Звонки	Каникулы	
№	Начало	Окончание	Продолжительность урока	Перемена
Первая смена				
1 урок	08:30	09:10	40 минут	10 минут
2 урок	09:20	10:00	40 минут	15 минут
3 урок	10:15	10:55	40 минут	15 минут
4 урок	11:10	11:50	40 минут	15 минут
5 урок	12:05	12:45	40 минут	15 минут
6 урок	13:00	13:40	40 минут	15 минут
7 урок	13:55	14:35	40 минут	10 минут
8 урок	14:45	15:25	40 минут	

Рисунок 39 – Просмотр звонков

5. Просмотр каникул и периодов обучения

Выберите вкладку «Каникулы», выберите класс, отобразятся периоды обучения для этого класса с указанием даты начала и окончания периода. Если в школе внесены данные о каникулах, то они также будут здесь отображены.

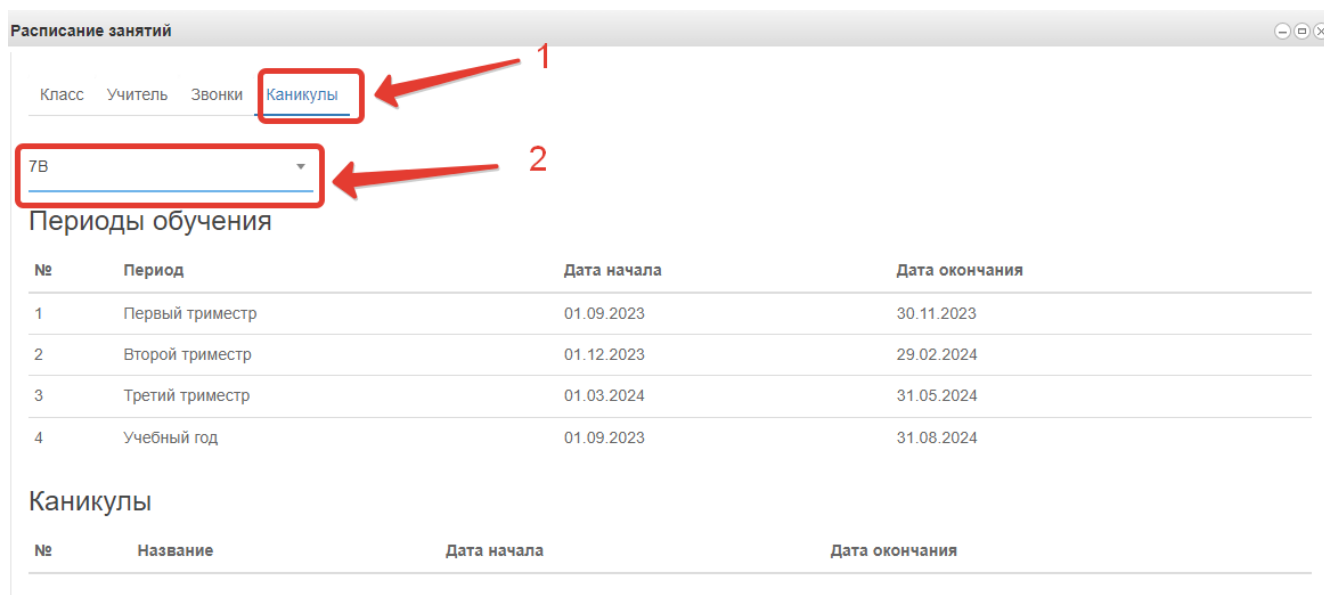


Рисунок 40 – Просмотр периодов обучения

5.3.Формирование отчетности

Отчётность формируется следующим образом:

1. Нажимаем на иконку Формирование отчётности на рабочем столе.

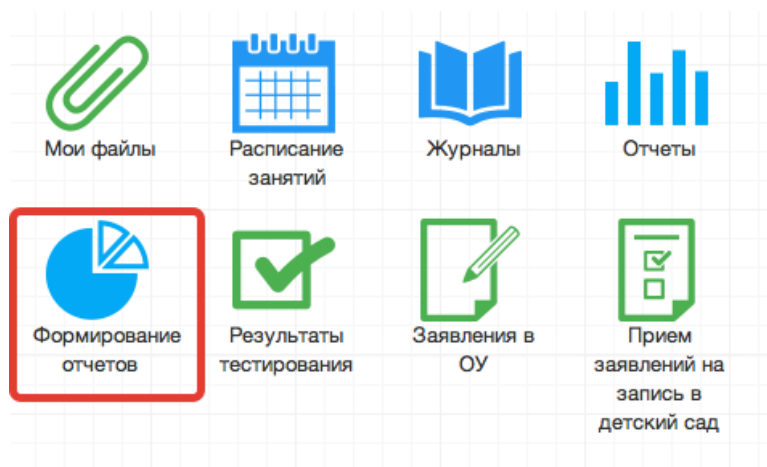


Рисунок 41 – Формирование отчётов

2. В появившемся окне выбираем параметры для формирования отчета (слева).

Формирование отчетов

Параметры и фильтры **Отчет**

Параметры

Типы отчетов:

Столбец:

Строки:

Типы отчетов

Строки

Фильтры

Год

2015-2016 учебный год

Период

Классы

Учитель

Тип оценки

Тип урока

Сформировать отчет Сбросить фильтры

Рисунок 42 - Параметры отчета

3. Далее справа выбираем фильтры для формирования и нажимаем *Сформировать отчет*.

Формирование отчетов

Параметры и фильтры **Отчет**

Параметры

Типы отчетов:

Столбец:

Строки:

Типы отчетов

Строки

Фильтры

Год

2015-2016 учебный год

Период

Классы

Учитель

Тип оценки

Тип урока

Сформировать отчет Сбросить фильтры

Рисунок 12 - Фильтры

4. Получаем сформированный отчет, который можно вывести в excel (кнопка «Выгрузить в Excel»).

Формирование отчетов

Параметры и фильтры Отчет

Выгрузить в Excel

Класс(ы): 9 А

ФИО учащегося	Мировая художественная культура (МХК) 9А
	5
	0
	5
	0
	0
	5
	5
	5
	5
	5
	4
	0

Рисунок 13 – Выгрузка в файл

Отчёты также можно формировать при помощи иконки “Отчёты”.

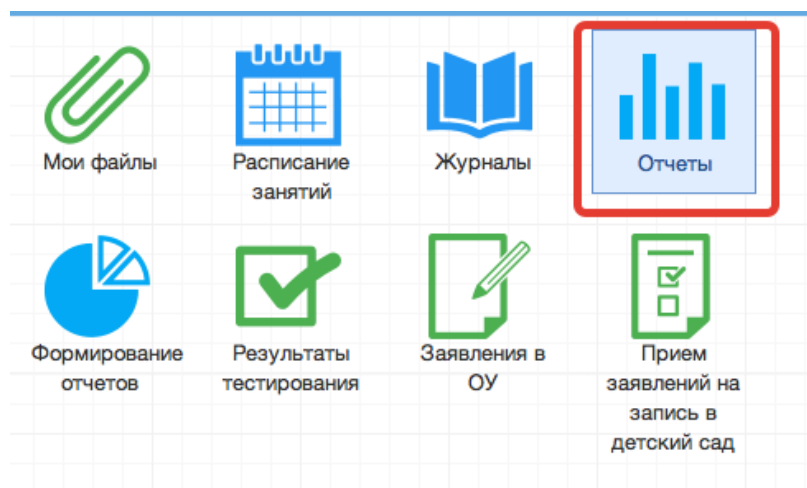
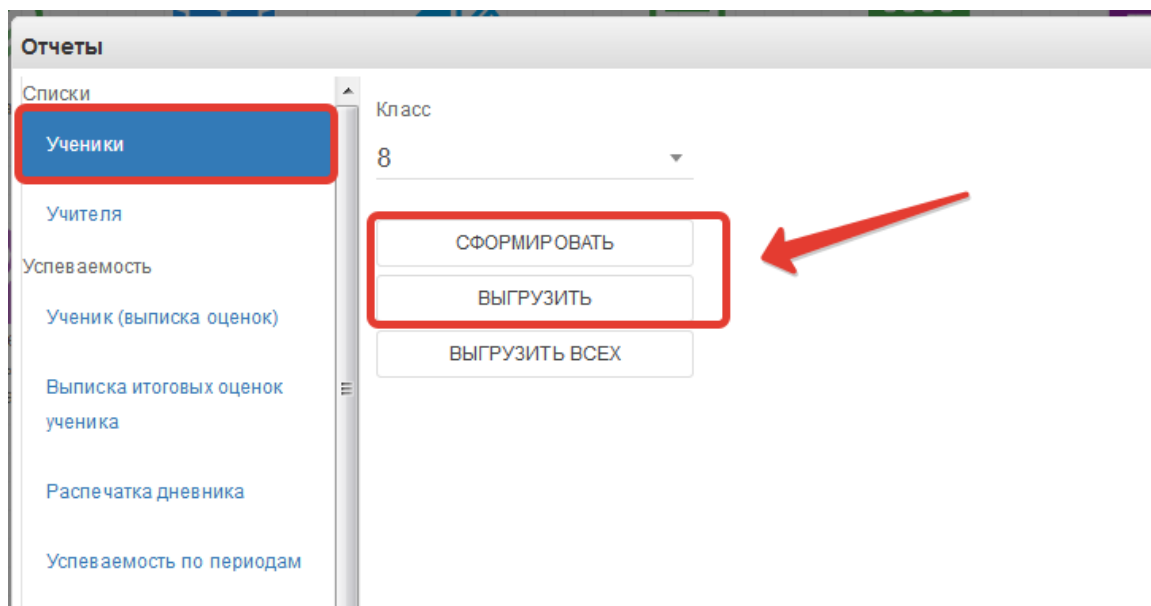


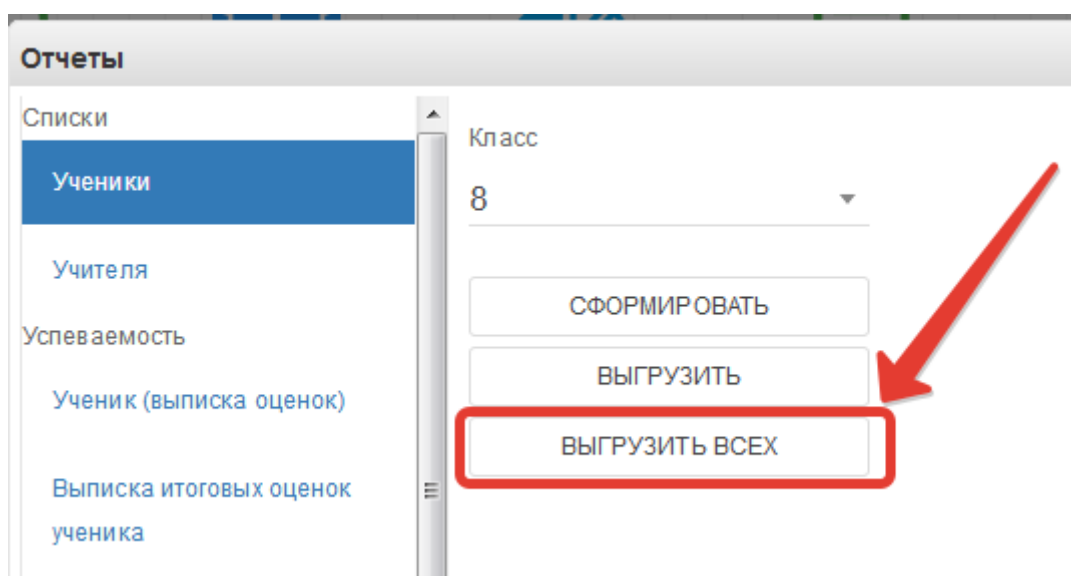
Рисунок 45 - Отчеты

1. Вывод списка учеников класса.

Необходимо выбрать “Ученики”, затем выбрать класс. После этого нажать “Сформировать” (отчёт выведется в окошке справа) или “Выгрузить”(отчёт откроется в Excel).



Если нажать кнопку “Выгрузить всех”, отчёт откроется в Excel с полным списком учеников школы.



1) Вывод списка учителей.

Выбираем раздел “Учителя. При нажатии на “Сформировать” отчёт выведется в окошке справа, “Выгрузить” – отчёт откроется в Excel.

Выгружает итоговые оценки по всем предметам конкретного ученика.

Необходимо выбрать класс, ученика, после чего нажать кнопку “Сформировать”, чтобы отчёт выводился в окошке справа или “Выгрузить”, отчёт откроется в Excel.

№ п/п	Предмет	I	II	III	IV	Год	Экзамен	Итог
1	Алгебра	5	5	4	5	5		
2	Биология							
3	Русский язык							
4	Физика							

4) Распечатка дневника

Позволяет распечатать дневник на весь год или определённые даты.

Выберите класс, учащегося, начальную и конечную дату периода выгрузки, при необходимости, после чего нажать кнопку “Сформировать”, чтобы дневник выводился в окошке справа или “Выгрузить”, распечатка дневника откроется в Excel.

№ урока	Предмет	Тема	Что задано	Примечание	Тип оценки	Оценка
02.09. Вторник						
1. 08:45 - 09:25	Биология					
2. 09:35 - 10:15	Физика					
03.09. Среда						
1. 08:45 - 09:25	Русский язык					
2. 09:35 - 10:15	Биология					
04.09. Четверг						
1. 08:45 - 09:25	Физика					
2. 09:35 - 10:15	Алгебра	Рациональные выражения	№1,2			

5) Вывод успеваемости по периодам

Позволяет вывести успеваемость по определённой оценке (четвертной, годовой и т.д) на весь класс.

Выберите класс, период и нажмите кнопку “Сформировать”, чтобы отчёт выводился в окошке справа или “Выгрузить”, отчёт откроется в Excel.

Отчеты

Списки

Ученики

Учителя

Успеваемость

Ученик (выписка оценок)

Выписка итоговых оценок ученика

Распечатка дневника

Успеваемость по периодам

Статистика успеваемости по периодам

Класс

8

Учебный период

Первая четверть(1 тр...

СФОРМИРОВАТЬ

ВЫГРУЗИТЬ

Муниципальное бюджетное образовательное учреждение "Тестовая школа"

Успеваемость по периодам

Класс 8

Оценка за 1 четверть (триместр)

№ п/п	Фамилия Имя Отчество	Алгебра	Биология
1	Пятый Николай Иванович	5	
2	Седьмой Дмитрий Иванович	5	
3	Шестая Ольга Ивановна	4	

6) Статистика успеваемости по периодам

Формирует в Excel «Ведомость оценок» и «Отчёт по успеваемости», необходимо выбрать класс, период и нажать «Выгрузить».

7) Статистика успеваемости по школе по периодам

Отчёт отражает сведения об успеваемости по всей школе. Нажмите кнопку “Сформировать”, чтобы отчёт выводился в окошке справа или “Выгрузить”, отчёт откроется в Excel.

Отчеты

Списки

Ученики

Учителя

Успеваемость

Ученик (выписка оценок)

Выписка итоговых оценок ученика

Распечатка дневника

Успеваемость по периодам

Статистика успеваемости по периодам

Статистика успеваемости по школе (по периодам)

Успеваемость и качество (по периодам)

Учебный период

Первая четверть(1 тр...

СФОРМИРОВАТЬ

ВЫГРУЗИТЬ

Муниципальное бюджетное образовательное учреждение "Тестовая школа"

Сведения об успеваемости

Оценка за 1 четверть (триместр)

№ п/п	Класс	Журнал	Учитель	Кол-во обучающихся	Качество, %	Успеваемость, %	СОУ, %	Средний балл	Кол-во оценок			
									5	4	3	2
1	8	Алгебра	Третий Александр Иванович	3					0	0	0	0
2	8	Алгебра 8	Третий Александр Иванович	3	100	100	88	4.67	2	1	0	0
3	8	Биология	Четвертый Иван Иванович	3					0	0	0	0
4	8	Биология 8	Четвертый Иван Иванович	3					0	0	0	0
5	8	Русский язык	Первая Мария Ивановна	3					0	0	0	0
6	8	Русский язык	Вторая Анна Ивановна	3					0	0	0	0
7	8	Русский язык 8	Первая Мария Ивановна	3					0	0	0	0
8	8	Физика	Третий Александр Иванович	3					0	0	0	0
9	8	Физика 8	Третий Александр Иванович	3					0	0	0	0

8) Успеваемость и качество по периодам

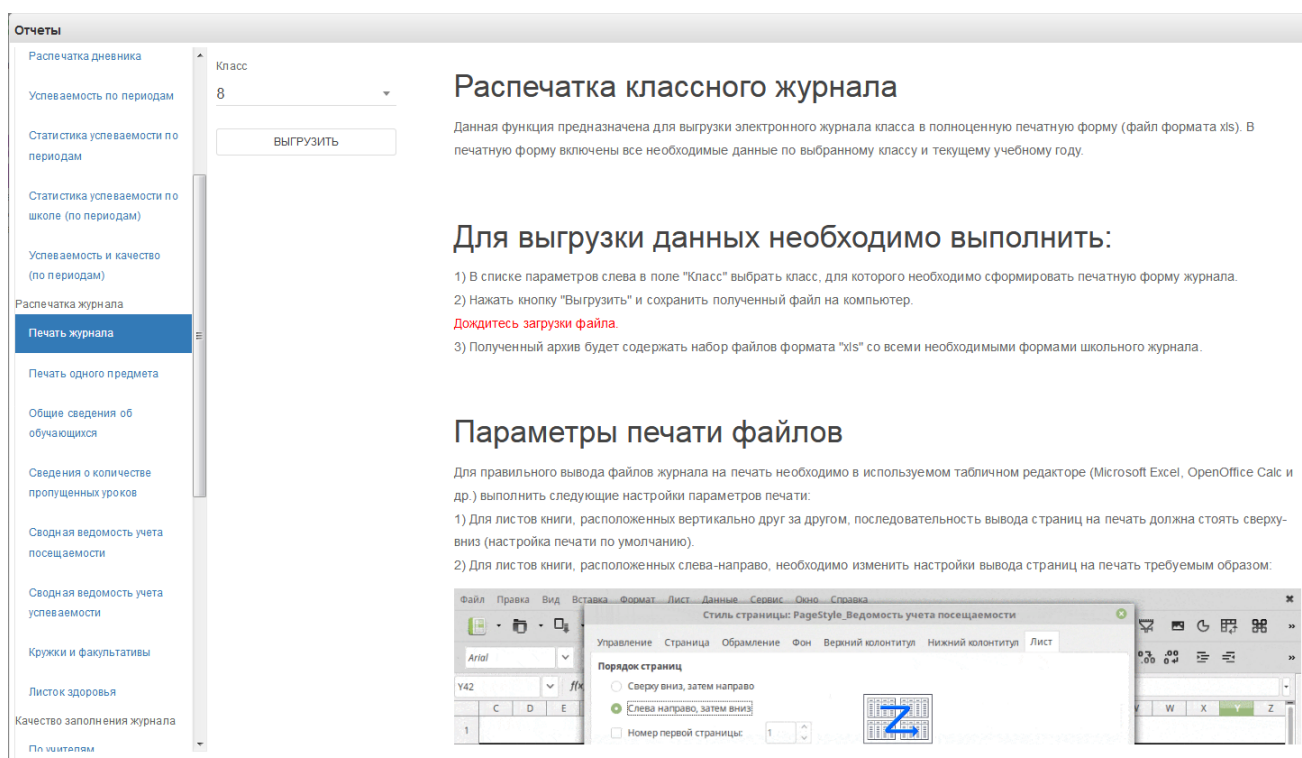
Выгружает отчёт по успеваемости и качеству в файл Excel.

9) Распечатка журнала

Данная функция предназначена для выгрузки электронного журнала класса в полноценную печатную форму (файл формата xls). В печатную форму включены все необходимые данные по выбранному классу и учебному году.

Для осуществления выгрузки данных необходимо выполнить:

- 1) В списке параметров слева во вкладке "Отчетный год" выбрать требуемый для выгрузки учебный год;
- 2) В списке параметров слева во вкладке "Класс" выбрать класс, для которого необходимо сформировать печатную форму журнала;
- 3) Нажать кнопку "Выгрузить" и сохранить полученный файл на компьютер;



Отчеты

Распечатка дневника

Успеваемость по периодам

Статистика успеваемости по периодам

Статистика успеваемости по школе (по периодам)

Успеваемость и качество (по периодам)

Распечатка журнала

Печать журнала

Печать одного предмета

Общие сведения об обучающемся

Сведения о количестве пропущенных уроков

Сводная ведомость учета посещаемости

Сводная ведомость учета успеваемости

Кружки и факультативы

Листок здоровья

Качество заполнения журнала

По умолчанию

Класс: 8

ВЫГРУЗИТЬ

Распечатка классного журнала

Данная функция предназначена для выгрузки электронного журнала класса в полноценную печатную форму (файл формата xls). В печатную форму включены все необходимые данные по выбранному классу и текущему учебному году.

Для выгрузки данных необходимо выполнить:

- 1) В списке параметров слева в поле "Класс" выбрать класс, для которого необходимо сформировать печатную форму журнала.
- 2) Нажать кнопку "Выгрузить" и сохранить полученный файл на компьютер.

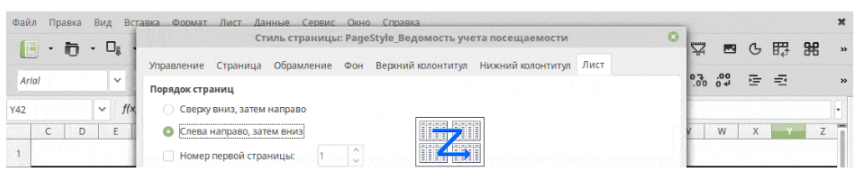
Дождитесь загрузки файла.

3) Полученный архив будет содержать набор файлов формата "xls" со всеми необходимыми формами школьного журнала.

Параметры печати файлов

Для правильного вывода файлов журнала на печать необходимо в используемом табличном редакторе (Microsoft Excel, OpenOffice Calc и др.) выполнить следующие настройки параметров печати:

- 1) Для листов книги, расположенных вертикально друг за другом, последовательность вывода страниц на печать должна стоять сверху-вниз (настройка печати по умолчанию).
- 2) Для листов книги, расположенных слева-направо, необходимо изменить настройки вывода страниц на печать требуемым образом.



Файл формата "zip" будет сохранен на компьютер в следующем формате:

"(Код Образовательного учреждения)выбранный класс.zip"

Полученный архив будет содержать набор файлов формата "xls" всех журналов класса со всеми необходимыми формами школьного журнала.

Дождаться загрузки файла!

В окне печати журнала доступны также рекомендации по настройкам параметров печати файлов архива.

Если необходимо распечатать какой-то определённый журнал, то нужно выбрать пункт «Печать одного предмета». Необходимо выбрать класс и журнал, который нужно распечатать, также можно указать период, за который нужно распечатать.

Отчеты

Распечатка дневника

Успеваемость по периодам

Статистика успеваемости по периодам

Статистика успеваемости по школе (по периодам)

Успеваемость и качество (по периодам)

Распечатка журнала

Печать журнала

Печать одного предмета

Общие сведения об обучающихся

Класс

8

Журнал класса

Алгебра 8

Начальная дата

01.09.2014

Конечная дата

31.10.2014

СФОРМИРОВАТЬ

ВЫГРУЗИТЬ

Наименование предмета: Алгебра

Фамилия, имя, отчество учителя: Вторая Анна Ивановна

№ п/п	Список обучающихся	СЕНТЯБРЬ												ОКТЯБРЬ												Дата	Что пройдено на уроке	Что задано
		04	05	08	15	18	19	22	25	26	29	02	03	06	09	10	13	16	17	20	23							
1	Пятый Николай	5	н		5			3	5		н	5	4		4							04.09.2014	Рациональные выражения	№1,2				
2	Седьмой Дмитрий	4		5	4	5	н	5	5	4		4	4		4	н						05.09.2014	Рациональные выражения	№3				
3	Шестая Ольга		5	н	н	н	4	4	4	4	3	3	5	н		н	4					08.09.2014	Рациональные выражения	№5,6				
4																						15.09.2014	Основное свойство дроби	№12				
5																						18.09.2014	Основное свойство дроби	№13,14				
6																						19.09.2014	Основное свойство дроби	№15				
7																						22.09.2014	Основное свойство дроби	№16,17				
8																						25.09.2014	Основное свойство дроби	№18				
9																						26.09.2014	Сложение и вычитание дробей	№19,20				
10																						29.09.2014	Сложение и вычитание дробей	№20,21				
11																												
12																												
13																												
14																												
15																												
16																												
17																												
18																												
19																												

10) Общие сведения об обучающихся

Включают сведения об обучающихся и их родителях.

Отчеты

Распечатка дневника

Успеваемость по периодам

Статистика успеваемости по периодам

Статистика успеваемости по школе (по периодам)

Успеваемость и качество (по периодам)

Распечатка журнала

Печать журнала

Печать одного предмета

Общие сведения об обучающихся

Класс

8

СФОРМИРОВАТЬ

ВЫГРУЗИТЬ

ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ ОБ ОБУЧАЮЩИХСЯ

№ п/п	№ личного дела	Фамилия, имя и отчество обучающегося	Пол	Год и месяц рождения	Фамилия, имя и отчество родителей (законных представителей)	Место работы родителей, занимаемая должность, телефон	Домашний адрес, телефон	№ п/п
1		Пятый Николай Иванович	М	2000-01	Иванов Иван Иванович		г. Псков, ул. Тестовая, д. 2, кв. 1	1
2		Седьмой Дмитрий Иванович	М	2000-01			г. Псков, ул. Тестовая, д. 2, кв. 3	2
3		Шестая Ольга Ивановна	Ж	2000-01	Восьмая Елена Ивановна		г. Псков, ул. Тестовая, д. 2, кв. 2	3
4								4
5								5
6								6
7								7
8								8

11) Также доступны отчёты по посещаемости, успеваемости и пропущенных уроках. Они формируются аналогично.

Отчеты

Статистика успеваемости по школе (по периодам)

Успеваемость и качество (по периодам)

Распечатка журнала

Печать журнала

Печать одного предмета

Общие сведения об обучающихся

Сведения о количестве пропущенных уроков

Сводная ведомость учета посещаемости

Сводная ведомость учета успеваемости

Кружки и факультативы

Листок здоровья

Качество заполнения журнала

По учителям

По классам

Статистика

Статистика посещений

Класс

8

СФОРМИРОВАТЬ

ВЫГРУЗИТЬ

12) Экспорт тематического планирования.

Позволяет выгрузить тематическое планирование из конкретного журнала для возможного использования на последующие годы.

посещаемости

Сводная ведомость учета успеваемости

Кружки и факультативы

Листок здоровья

Качество заполнения журнала

По учителям

По классам

Статистика

Статистика посещений дневника

Статистика посещаемости по ролям

Отчет по типам оценок

Ведомость выполнения программ (по классам)

Ведомость выполнения программ (по учителям)

Тематическое планирование

Экспорт тематического планирования

Журнал замещений

По учителям

Класс

8

Журнал класса

Алгебра 8

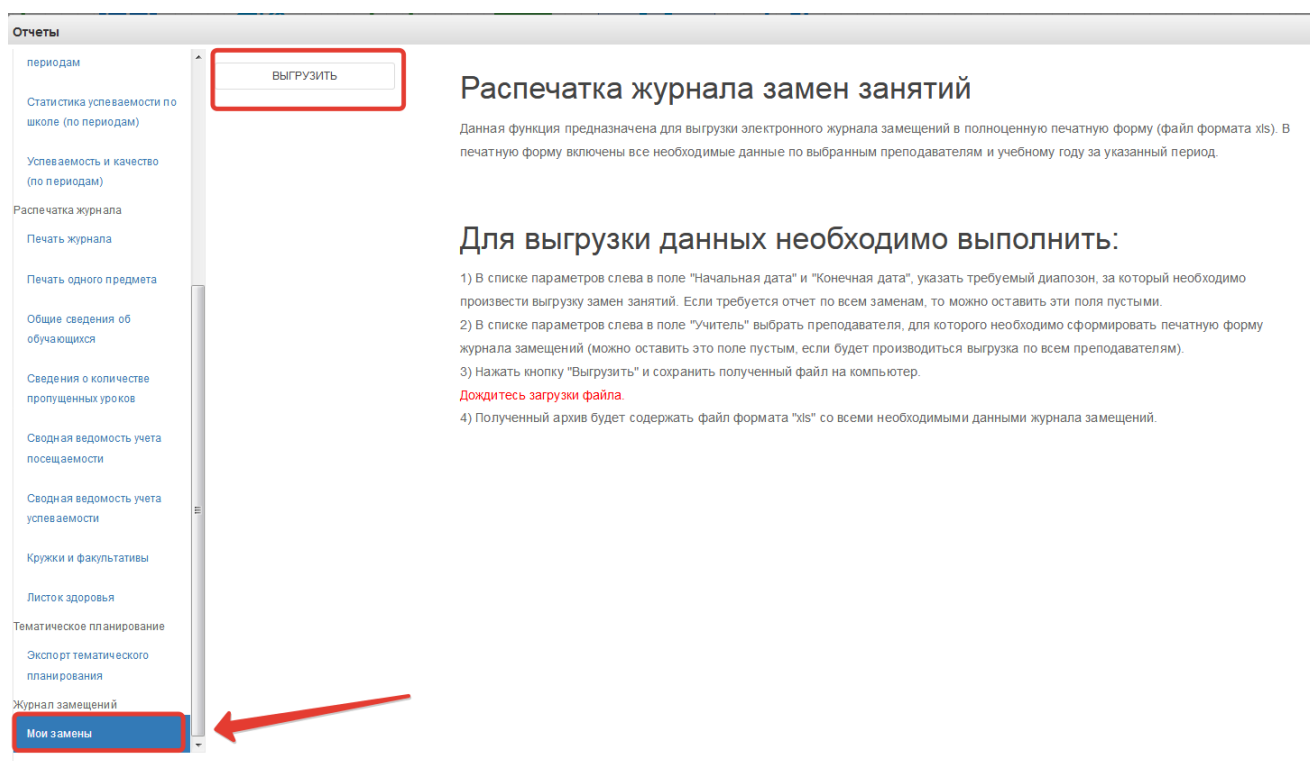
СФОРМИРОВАТЬ

ВЫГРУЗИТЬ

№ п/п	Тема урока	Количество часов	Домашнее задание
1	Рациональные выражения	3	
2	Основное свойство дроби	5	
3	Сложение и вычитание дробей	5	
4	Умножение и деление дробей	5	
5	Контрольная работа	1	
6	Иррациональные числа	5	
7	Рациональные числа	5	
8	Квадратные корни	5	
9	Квадратный корень из степени	5	
10	Квадратные уравнения	6	
11	Теорема Виета	5	
12	Уравнения с параметром	5	
13	Сложение и умножение неравенств	5	
14	Числовые неравенства	5	
15	Решение неравенств с одной переменной	5	
16	Решение систем неравенств с одной переменной	5	
17	Свойства степени с целым показателем	6	

13) Журнал замещений по учителям.

Если в течение года были замещения, то этот отчёт позволит посмотреть Ваши замены. Данная функция предназначена для загрузки электронного журнала замещений в полноценную печатную форму (файл формата xls). В печатную форму включены все необходимые данные по учебному году за указанный период.



6. Модуль «Заметки»

Модуль доступен завучам, классным руководителям, учителям, родителям и ученикам в личном кабинете.

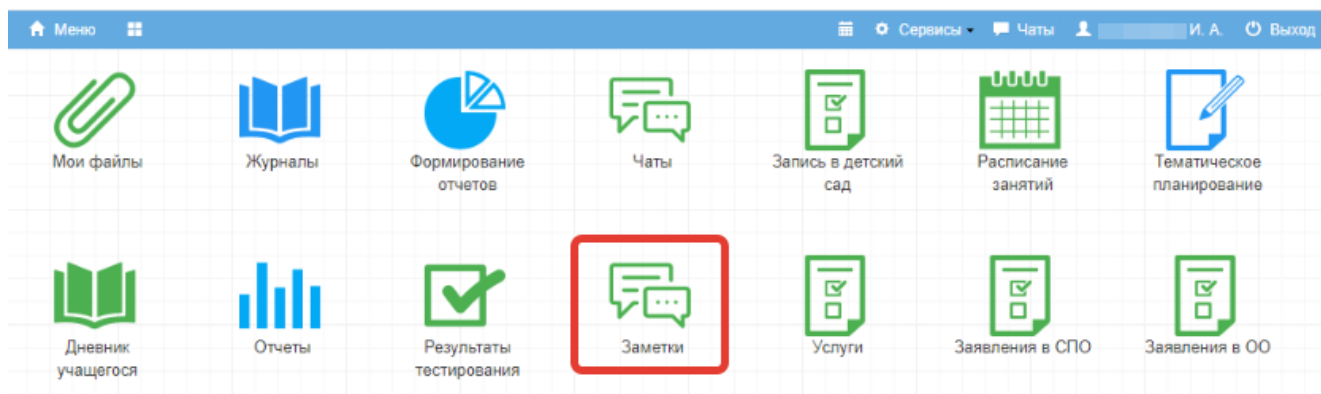


Рисунок 14 – Модуль «Заметки»

Учитель для создания заметки выбирает класс и нажимает «Добавить».

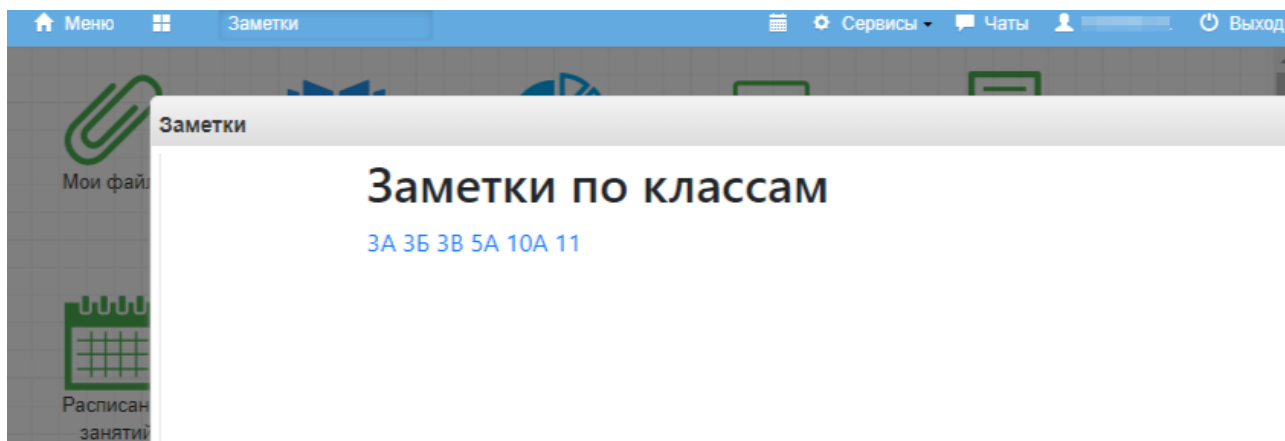


Рисунок 15 – Выбор класса

Затем ставит дату, выбирает обучающихся (или оставляет поле пустым, если хочет, чтобы заметка была доступна всему классу). Далее можно настроить доступ для просмотра учителям и/или обучающимся и родителям. Для этого поставить галочку в соответствующее поле. Если галочку не ставить, то заметка будет доступна только самому создателю.

Учителя могут создавать (и просматривать) заметки по классам, в которых преподают.

Рисунок 16 – Новая заметка

Родители и ученики тоже могут создавать заметки по себе (своим детям). Такие заметки будут доступны завучу и классному руководителю (а также учителю при соответствующей настройке).

Завучу, классному руководителю и учителю доступен список пользователей, просмотревших заметку.

Заметки отображаются в дневнике.

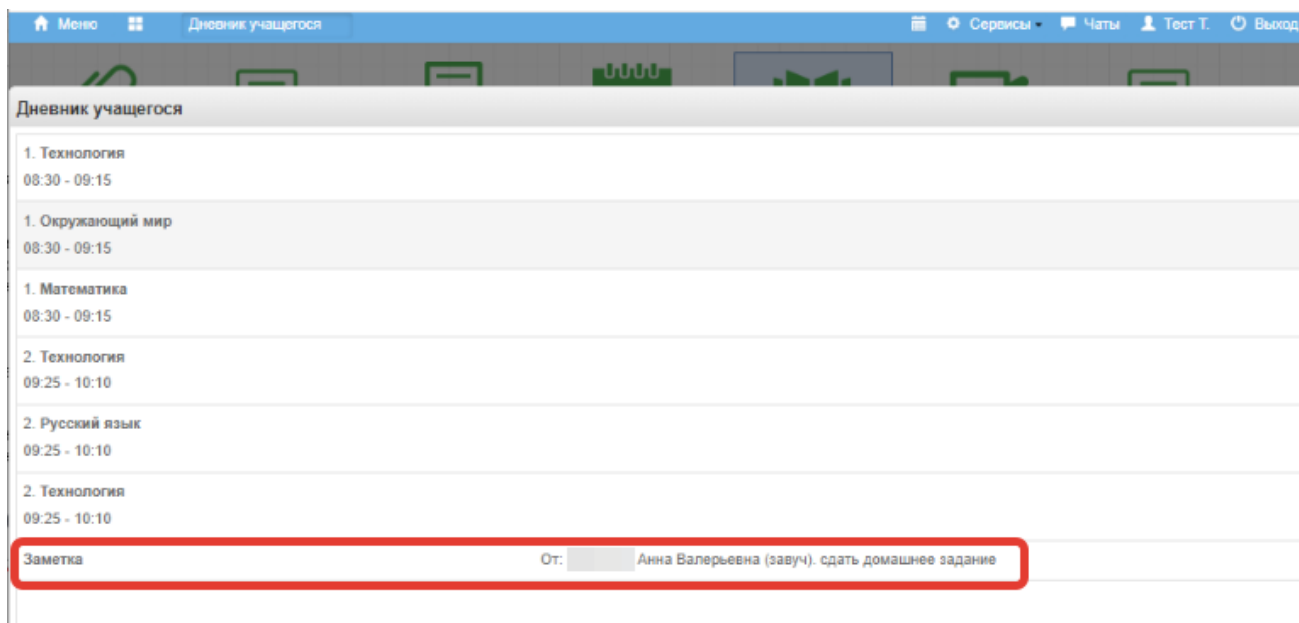


Рисунок 17 – Отображение заметки в дневнике

7. Модуль «Проверка журналов»

Если завуч запланировал проверку журнала учителя, учитель увидит это в модуле «Проверка журналов». Для перехода к модулю щелкните по соответствующей иконке.

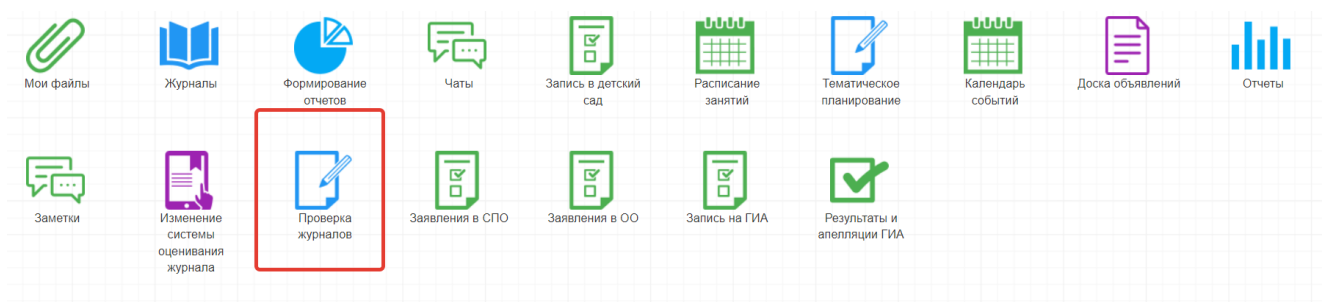


Рисунок 18 – Проверка журналов

Откроются запланированные проверки. Можно открыть их на просмотр при помощи значка, отмеченного на рисунке ниже.

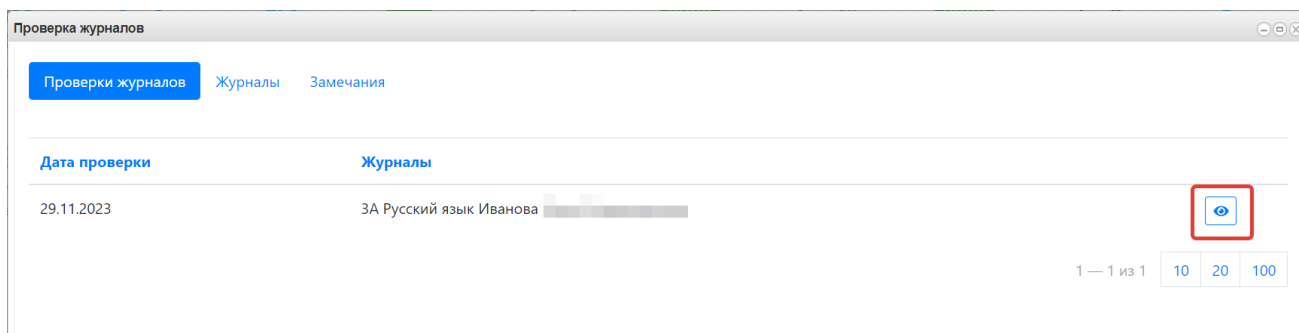


Рисунок 19 – Просмотр проверок

Здесь показываются замечания, выявленные в результате проверки журнала. После устранения замечаний нажмите на значок галочки.

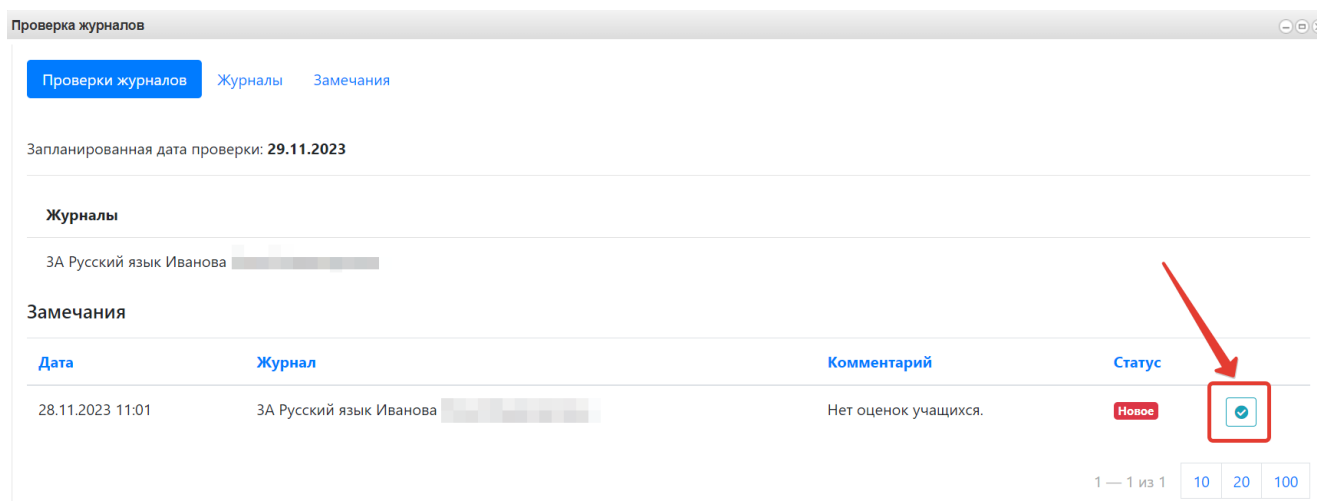


Рисунок 20 – Устранение замечаний

Статус изменится на «Исправлено».

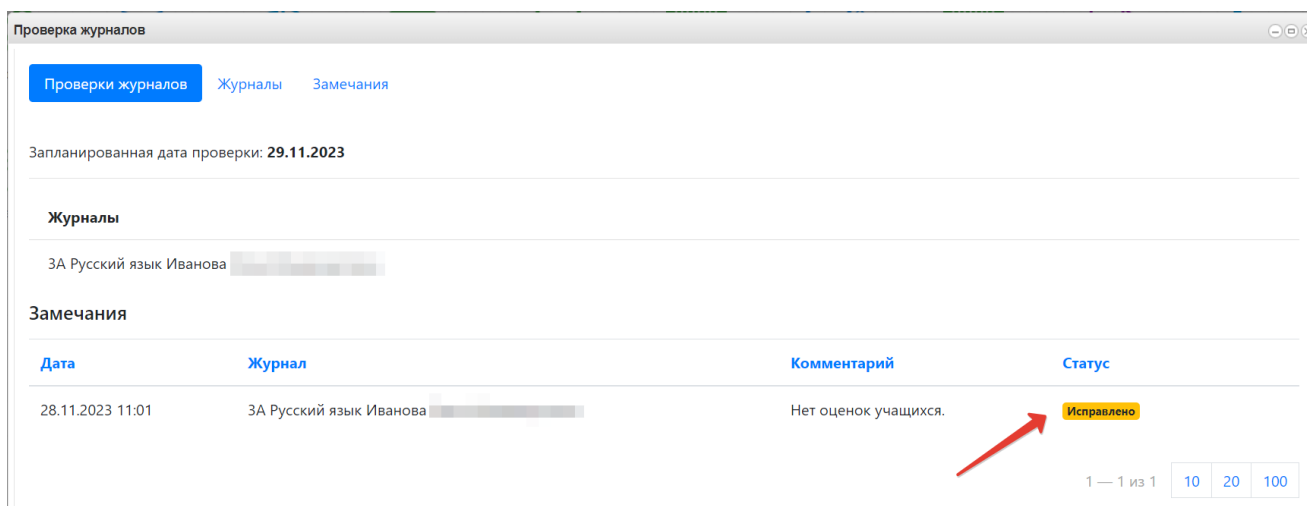


Рисунок 21 – Статус исправлено

Это увидит завуч, если он примет исправления, то подтвердит их. До этого исправления будут считаться неустраненными, статистика проверок отображается на вкладке «Журналы».

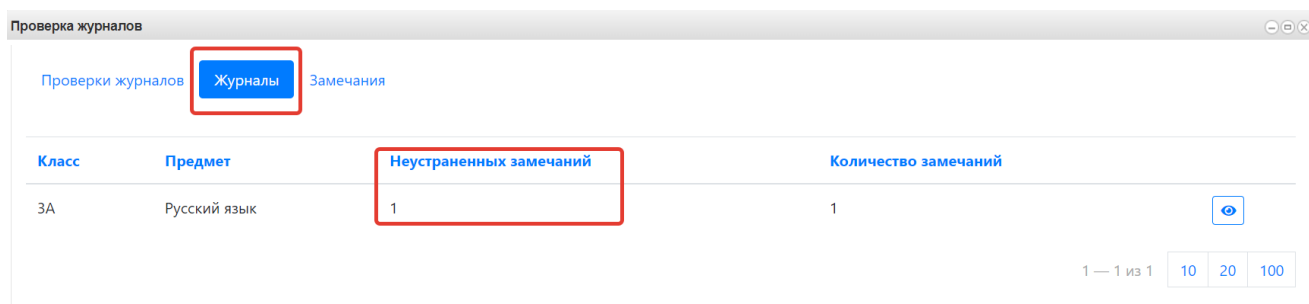


Рисунок 22 – Неустраненные замечания

После того, как завуч примет исправления, замечания уйдут из неустраненных.

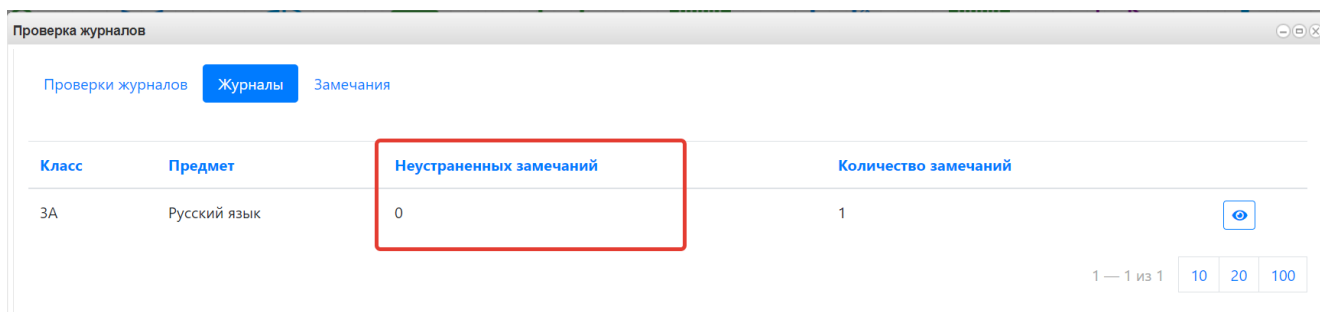


Рисунок 23 – Устраненные замечания

И статус изменится на «Устранено».

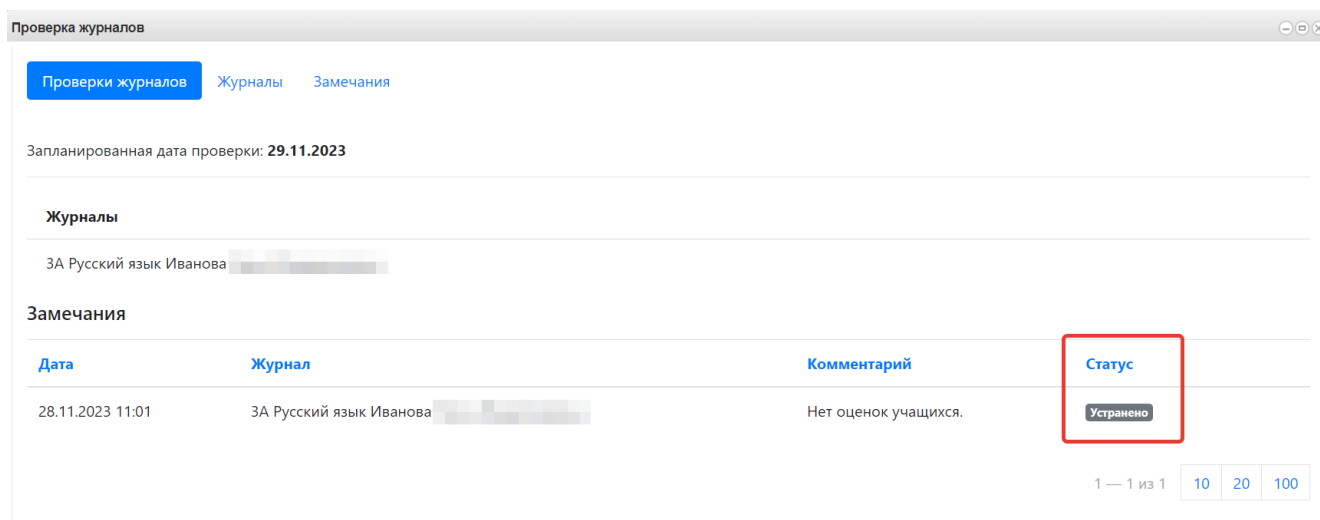


Рисунок 24 – Статус устранено

Список всех замечаний можно посмотреть на вкладке «Замечания». Здесь можно отфильтровать их по классу и/или учителю, затем нажать на значок фильтра, чтобы он применился.

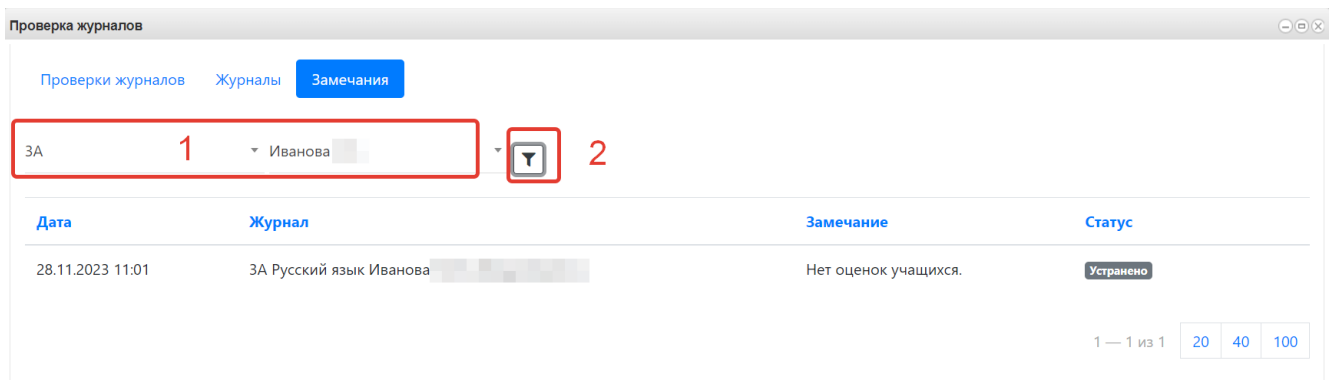


Рисунок 25 – Вкладка замечания