

Руководство пользователя

программы

Журнал

(версии для ПК)

Входящей в состав

программного комплекса

ЗТ: ХроноГраф Журнал

ООО «ЗТ»

Москва, 2009 г.

Оглавление

Введение	4
Руководство пользователя	5
Режимы работы программного комплекса.....	5
Работа совместно с пакетом «1С: ХроноГраф Школа 2.5 ПРОФ».....	5
Работа программного комплекса «3Т: ХроноГраф Журнал» как отдельной информационной системы.....	5
Общие сведения о пользовательском интерфейсе программы	6
Запуск программы «Журнал»	7
Загрузка списка пользователей с сервера.....	7
Авторизация	8
Основное окно программы	9
Пользователи и их роли	9
Синхронизация данных	10
Обновление программы	11
Выход из программы.....	11
Роль «Администратор»	12
Образовательное учреждение.....	12
Периоды обучения.....	12
Системы оценивания	14
Расписание звонков	16
Предметы.....	17
Преподаватели	18
Классы.....	20
Учащиеся	22
Недельная сетка часов.....	26
Распределение нагрузки.....	30
Распределение учащихся по группам	32
Расписание.....	34
Журнальные страницы	38
Роль «Методист»	42
Роль «Классный руководитель».....	45
Роль «Завуч»	46
Роль «Преподаватель»	47
Выбор страницы журнала	47

Создание нового занятия	49
Информация о занятии.....	50
Удаление занятия.....	51
Выбор текущего занятия.....	52
Освобождение учащихся от занятий по предмету	53
Фиксация отсутствия учащихся	53
Выбор режима работы.....	54
Выставление оценок учащимся.....	55
Удаление оценок.....	57
Редактирование оценок учащегося	59
Перенос оценок из Блокнота в Журнал	62
Итоговые колонки	63
Информация о текущей ячейке	63
Выполнение учебной программы.	63
Настройки вида журнальной страницы	64
Проведение замен	65
Отчеты	66
Синхронизация данных	68
Резервные копии данных	69
Принципы доступности данных.....	71
Заключение.....	73

Введение

Данное руководство пользователя предназначено для освоения программ «Журнал» (версии для ПК), разработанных для использования на Персональном Компьютере (далее ПК) с установленными операционными Windows и Linux, входящих в состав программного комплекса «ЗТ:Хронограф Журнал». Здесь подробно описаны задачи, с которыми сталкиваются различные работники образовательных учреждений, а также указано каким образом каждая из задач решается в программе «Журнал». Руководство пользователя необходимо читать последовательно с первого по последний раздел.

Программа «Журнал», установленная на ПК, позволяет автоматизировать практически всю деятельность ОУ, связанную с ведением журнала успеваемости и посещаемости, а также предоставляет дополнительные возможности, такие как реализацию ученических электронных дневников, записной книжки преподавателей и т.п.

Взаимодействие ПК преподавателя и сервера журнала реализовано на основе механизма синхронизации - такое решение делает работу системы более стабильной и устойчивой на случай возникновения проблем как с локальной сетью, так и с сервером. Кроме того, при таком механизме обмена данными становится возможным использования компьютеров, не подключенных к компьютерной сети.

Программа «Журнал» имеет собственную базу данных, которая заполняется пользователями в процессе работы. По окончании рабочего дня пользователи производят синхронизацию, перенося введенные данные на сервер. Данные сервера доступны административным работникам, начиная с классных руководителей и завучей, традиционно отвечающих за ведение классных журналов, и заканчивая директором школы. Это позволяет, используя функционал сервера и рабочих мест на персональных компьютерах, полно и оперативно анализировать результаты учебной деятельности, управлять учебным процессом, а также формировать необходимые отчетные материалы.

Организованное таким образом взаимодействие административной программы-сервера с персональными инструментами учителей-предметников и рабочими местами администраторов в рамках установленного программного комплекса «Электронный Журнал» позволяет решить проблему организации постоянного доступа участников учебного процесса к средствам ИКТ и сформировать предпосылки для перехода к реальной информатизации повседневной практической деятельности руководителей и специалистов образовательных учреждений.

Важно! Данное руководство не содержит материалов и информации по установке комплекса и предназначено исключительно для конечных пользователей – завучей, преподавателей-предметников, методистов и классных руководителей. Информация для установки и наладки комплекса содержится в «Руководстве по установке», которое предназначено для системных администраторов.

Руководство пользователя

Режимы работы программного комплекса

Программный комплекс «ЗТ: ХроноГраф Журнал» может функционировать в двух режимах: совместно с пакетом 1С: ХроноГраф Школа 2.5 ПРОФ, либо как отдельный программный комплекс.

Работа совместно с пакетом «1С: ХроноГраф Школа 2.5 ПРОФ»

Пакет «1С: ХроноГраф Школа 2.5 ПРОФ» был поставлен во все государственные школы Российской Федерации и входил в комплект лицензионного ПО «Первая Помощь». «1С: ХроноГраф Школа 2.5 ПРОФ» представляет собой мощный инструмент, позволяющий информатизировать практически всю административную деятельность ОУ, включая: кадровую работу, систематизацию данных об учащихся, администрирование учебно-воспитательной деятельности, поддержку содержания образования автоматизацию финансовой и хозяйственной деятельности. Функции подготовки отчетной документации позволяют формировать итоговые и статистические отчеты как произвольные, так и унифицированные формы Госкомстата РФ. Также в этой программе предоставляются возможности для самостоятельного конструирования отчетов.

При совместной работе программного комплекса «ЗТ: ХроноГраф Журнал» с пакетом «1С: ХроноГраф Школа 2.5 ПРОФ», функционал делится следующим образом:

- В пакете «1С: ХроноГраф Школа 2.5 ПРОФ» выполняется вся административная деятельность, начиная от ввода первоначальных списочных данных и заканчивая контролем за работой преподавателей со стороны завучей.
- Программный комплекс «ЗТ: ХроноГраф Журнал» используется преподавателями, которые проводят уроки, выставляют отметки, заполняют домашние задания и т.п. Данные из комплекса «ЗТ: ХроноГраф Журнал» затем переносятся в пакет «1С: ХроноГраф Школа 2.5 ПРОФ», где могут быть проанализированы административными работниками школы.

В случае, если в Вашем ОУ используется пакет «1С: ХроноГраф Школа 2.5 ПРОФ», от подобного «симбиоза» Вы получите возможность полноценно использовать электронные школьные журналы в кабинетах, не оснащенных локальной компьютерной сетью.

Важно! При подобном использовании программного комплекса «ЗТ: ХроноГраф Журнал», всем пользователям будет назначена роль преподавателя. Все остальные роли доступны не будут, поскольку подразумевается, что вся остальная деятельность производится в пакете «1С: ХроноГраф Школа 2.5 ПРОФ».

Важно! Для совместного использования этих программных продуктов, в пакете «1С: ХроноГраф Школа 2.5 ПРОФ» необходимо ввести только данные, касающиеся самого процесса обучения – списочные составы классов, список преподавателей, учебный план, распределение нагрузки, списочные составы групп и т.п. Вводить данные о финансово-хозяйственной деятельности ОУ не требуется.

Работа программного комплекса «ЗТ: ХроноГраф Журнал» как отдельной информационной системы

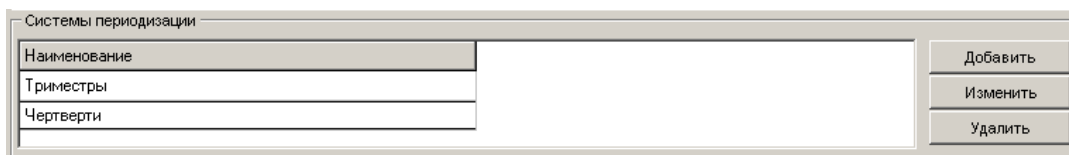
В том случае, если по какой-либо причине Вы не хотите использовать пакет «1С: ХроноГраф Школа 2.5 ПРОФ», Вы также можете использовать «ЗТ: ХроноГраф Журнал». В

этом случае, ввод данных, необходимых для формирования журнальных страниц, производится пользователями непосредственно в программе «Журнал».

Общие сведения о пользовательском интерфейсе программы

Программа «Журнал» предназначена для пользователей, имеющих как минимум первоначальные навыки работы с графической операционной системой, из-под которой будет запускаться данная программа. В данной инструкции Вы не найдете описание работы стандартных элементов интерфейса – кнопок, выпадающих списков, меню и подобного.

В программе «Журнал» производится ввод и последующее редактирование данных различного характера. Большая часть данных представлена в табличном виде:

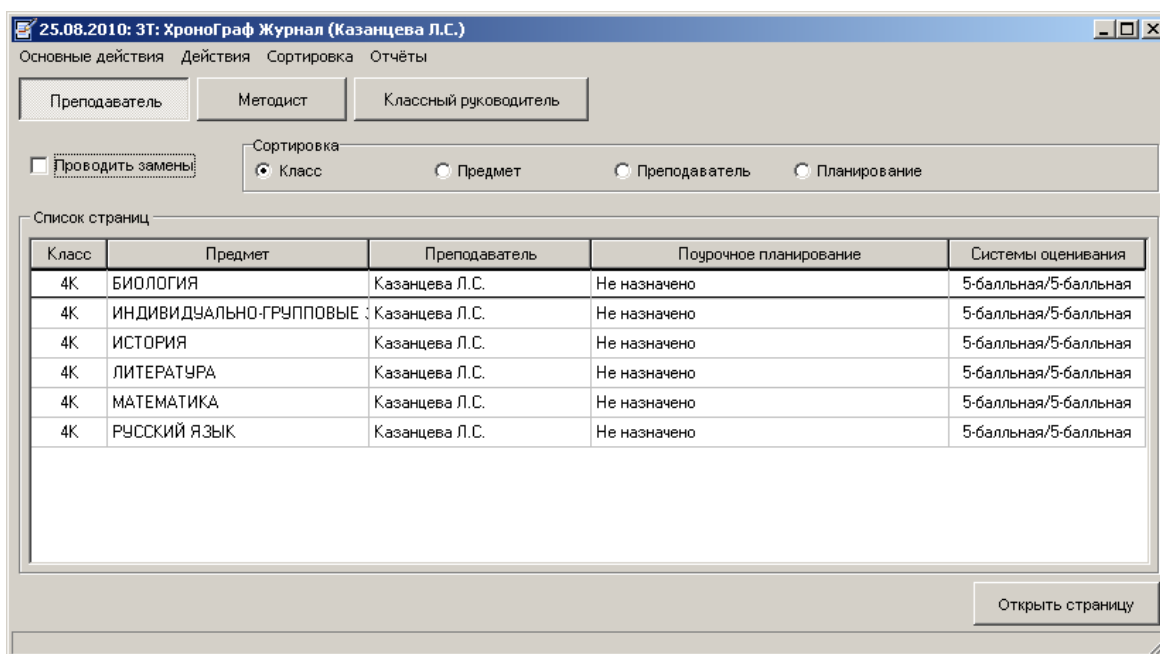


Наименование
Триместры
Четверти

Добавить
Изменить
Удалить

В том случае, если в таблице можно добавлять, удалять строки с данными, правее таблицы расположены кнопки «Добавить», «Изменить», «Удалить», выполняющие соответствующие действия со строками таблицы. Кроме этого, возможно наличие и других кнопок, к примеру, позволяющих произвести быстрое заполнение таблицы. Если интерфейс подразумевает редактирование содержимого ячейки, то двойное нажатие левой клавишей мышки на ячейке, как правило, вызывает появление соответствующего окна редактирования данных.

В том случае, если таблица выводится на экран с целью выбора пользователем одной из строк таблицы и последующего выполнения некоторого стандартного действия, двойное нажатие левой кнопкой мышки на любом месте строки приводит к выбору строки и выполнению стандартного действия. К примеру, в нижеприведенном окне пользователю необходимо выбрать журнальную страницу, для ее последующего открытия. Двойное нажатие левой кнопкой мышки на любой строке приведет к открытию соответствующей журнальной страницы.

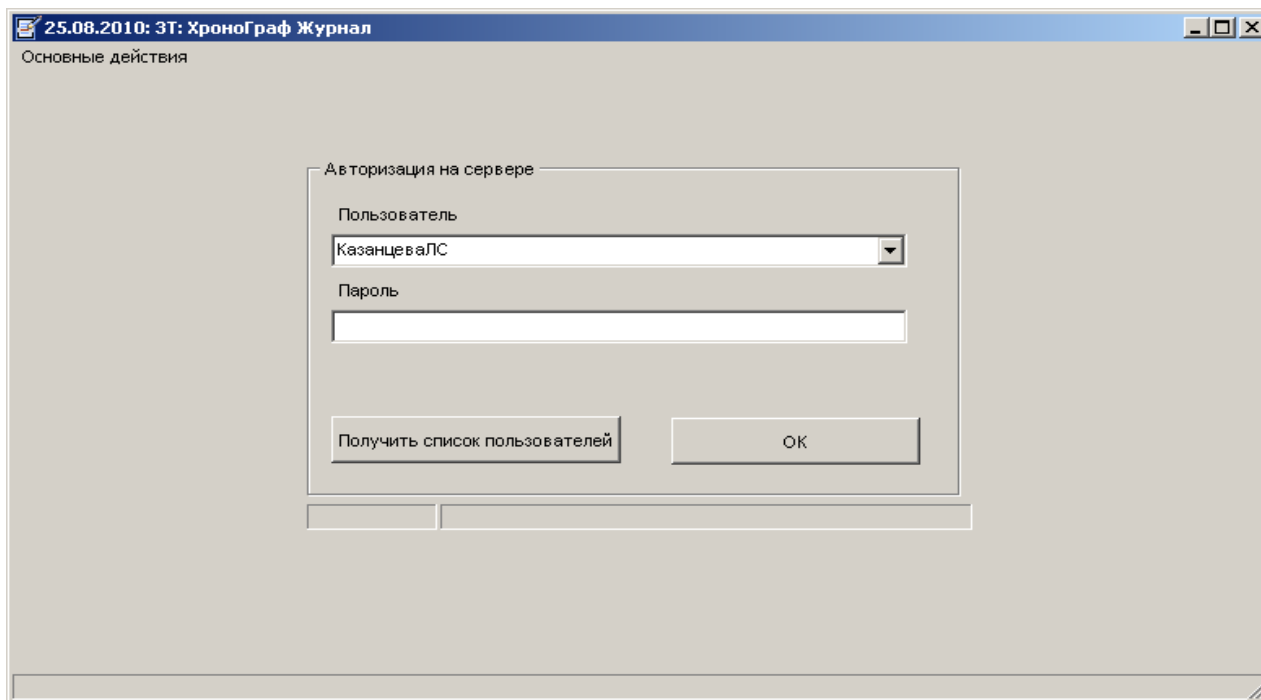


Класс	Предмет	Преподаватель	Поурочное планирование	Системы оценивания
4К	БИОЛОГИЯ	Казанцева Л.С.	Не назначено	5-балльная/5-балльная
4К	ИНДИВИДУАЛЬНО-ГРУППОВЫЕ	Казанцева Л.С.	Не назначено	5-балльная/5-балльная
4К	ИСТОРИЯ	Казанцева Л.С.	Не назначено	5-балльная/5-балльная
4К	ЛИТЕРАТУРА	Казанцева Л.С.	Не назначено	5-балльная/5-балльная
4К	МАТЕМАТИКА	Казанцева Л.С.	Не назначено	5-балльная/5-балльная
4К	РУССКИЙ ЯЗЫК	Казанцева Л.С.	Не назначено	5-балльная/5-балльная


Открыть страницу

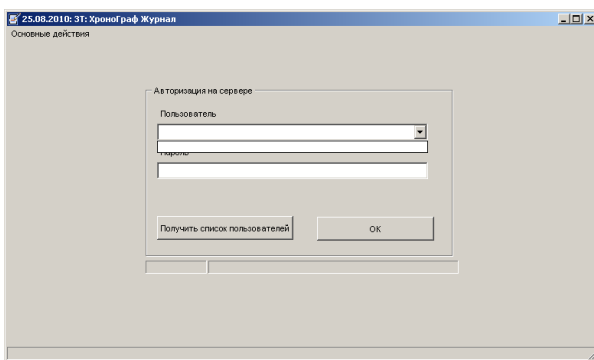
Запуск программы «Журнал»

Для запуска программы «Журнал» нажмите на кнопку «Пуск» на рабочем столе, выберите пункт «Программы». В открывшемся списке найдите каталог «ЗТ», содержащий каталог «Электронный журнал», и выберите в нем команду «Журнал». На экране появится окно *Авторизация пользователя* программы «Журнал»:

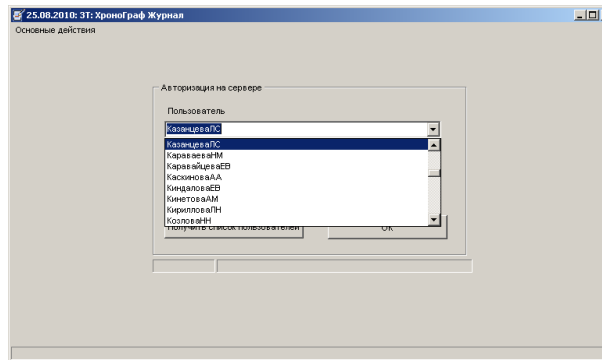


Загрузка списка пользователей с сервера


Проверьте список полученных ранее имен пользователей нажатием на кнопку , находящуюся рядом с полем ввода пользователя. Если Вы первый раз запустили программу, то список будет пуст, в противном случае он будет содержать список логинов преподавателей, полученных ранее:



или



Если список пользователей у Вас не пустой, то есть программу Вы запускаете не в первый раз, и Ваше имя пользователя есть в списке, то переходите к разделу 5 Руководства пользователя.

В случае если список пользователей пуст, или нужная запись в списке отсутствует (это возможно при появлении нового сотрудника), закройте пустой список, нажав на ту же кнопку . После чего, список пользователей необходимо загрузить, нажав на кнопку «Получить список пользователей». В расположенном под кнопками информационном поле появится текст

«Получение списка пользователей», после чего, в случае удачной синхронизации, список пользователей будет заполнен данными из сервера. В случае, если программе не удастся получить список пользователей с сервера, на экране появится сообщение об ошибке.

Внимание! Если у Вас не получилось загрузить список пользователей, обратитесь к системному администратору.

Внимание! В случае, если Вы используете программный комплекс «3Т: ХроноГраф Журнал» совместно с пакетом «1С: ХроноГраф Школа 2.5 ПРОФ», список пользователей будет загружен из этого пакета. В противном случае, первоначально база данных будет содержать только одного пользователя «Администратор» с паролем «Admin», а всех необходимых Вам пользователей Вы сможете добавить самостоятельно.

Авторизация

Для авторизации Вам необходимо сделать следующее:

1. Выберите нужный логин в списке пользователей:
2. Введите пароль.

Внимание! В целях обеспечения безопасности во время ввода пароля вместо реальных символов в поле «Пароль» вводятся символы «*», в том же количестве, что и количество символов в вводимом Вами пароле.

3. Нажмите на кнопку «ОК». После успешной синхронизации, Вы сможете продолжить работу с программой. В случае ошибки, необходимо будет проверить правильность выбора имени пользователя и заново ввести пароль.

Основное окно программы

После успешной авторизации открывается основное окно программы. В зависимости от того, под каким пользователем произведен вход в систему, вид окна несколько меняется. К примеру, при входе под системной записью с логином «Администратор», окно может выглядеть таким образом:

31.08.2010: ЗТ: Хронограф Журнал (Администратор)

Основные действия Отчёты

Учащиеся Учебный план Распределение нагрузки Распределение учащихся по группам Расписание Журнальные страницы

Образовательное учреждение Периоды обучения Системы оценивания Расписания звонков Предметы Сотрудники Классы

Наименование:

Адрес:

E-Mail:

Диапазон уникальных идентификаторов учащихся

с по

Изменить

Возможен другой вид окна, к примеру такой:

25.08.2010: ЗТ: Хронограф Журнал (Казанцева Л.С.)

Основные действия Действия Сортировка Отчёты

Преподаватель Методист Классный руководитель

☐ Проводить замены?

Сортировка

☒ Класс ☐ Предмет ☐ Преподаватель ☐ Планирование

Список страниц

Класс	Предмет	Преподаватель	Поурочное планирование	Системы оценивания
4К	БИОЛОГИЯ	Казанцева Л.С.	Не назначено	5-балльная/5-балльная
4К	ИНДИВИДУАЛЬНО-ГРУППОВЫЕ	Казанцева Л.С.	Не назначено	5-балльная/5-балльная
4К	ИСТОРИЯ	Казанцева Л.С.	Не назначено	5-балльная/5-балльная
4К	ЛИТЕРАТУРА	Казанцева Л.С.	Не назначено	5-балльная/5-балльная
4К	МАТЕМАТИКА	Казанцева Л.С.	Не назначено	5-балльная/5-балльная
4К	РУССКИЙ ЯЗЫК	Казанцева Л.С.	Не назначено	5-балльная/5-балльная

Открыть страницу

Пользователи и их роли

Каждому работнику ОУ, участвующему в учебном процессе и использующему программу «Журнал» можно назначить один или несколько видов деятельности (ролей).

Существуют следующие роли:

1. Администратор

2. Преподаватель
3. Методист
4. Классный руководитель
5. Заведующий учебной частью (зав.уч.)

Администратор вносит общие данные об учебном заведении, а также все данные, необходимые для формирования журнальных страниц: списки предметов, пользователей, классов, учащихся, расписания звонков, недельную сетку часов, распределение нагрузки и пр.

Преподаватель проводит занятия с учащимися и выполняет всю деятельность, которая с этим связана: выставляет оценки, заполняет домашние задания, фиксирует в журнале факты отсутствия учащихся на занятии, выставляет итоговые оценки и тд.

Методист занимается составлением поурочных планов.

Классный руководитель контролирует успеваемость и посещаемость занятий учащихся своего класса, а также заполняет данные об учащихся, к примеру, вносит сведения о документах, освобождающих учащихся от занятий.

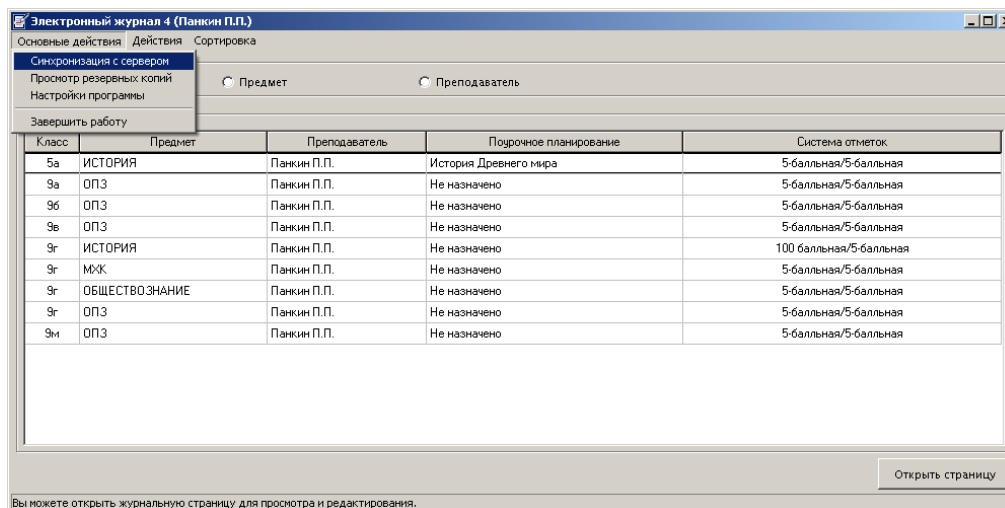
Заведующий учебной частью имеет возможность контролировать деятельность преподавателей, успехи учащихся, а также строить необходимые отчеты, связанные с результатами учебной деятельности.

В том случае, если за пользователем закреплено несколько ролей, в верхней части основного окна программы будет возможность выбрать текущую роль. В случае существования только одной закрепленной роли, кнопки выбора роли на экран не выводятся.

Синхронизация данных

По окончании Вашего рабочего дня необходимо выгрузить всю введенную Вами информацию на сервер, а так же получить новую информацию, содержащую результаты работы Ваших коллег. Выгрузка и загрузка новых данных называется «Синхронизацией», и осуществляется в программе в окне «Выбор страницы журнала».

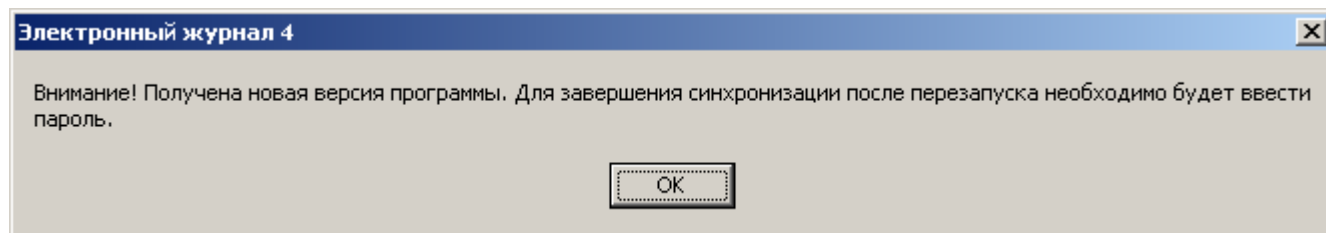
Находясь в основном окне программы, в Меню «Основные действия» выберите пункт «Синхронизация с сервером». К примеру, для роли «преподаватель», меню может выглядеть следующим образом:



После окончания синхронизации, в случае ее успешности, Вы опять увидите на экране.


Обновление программы

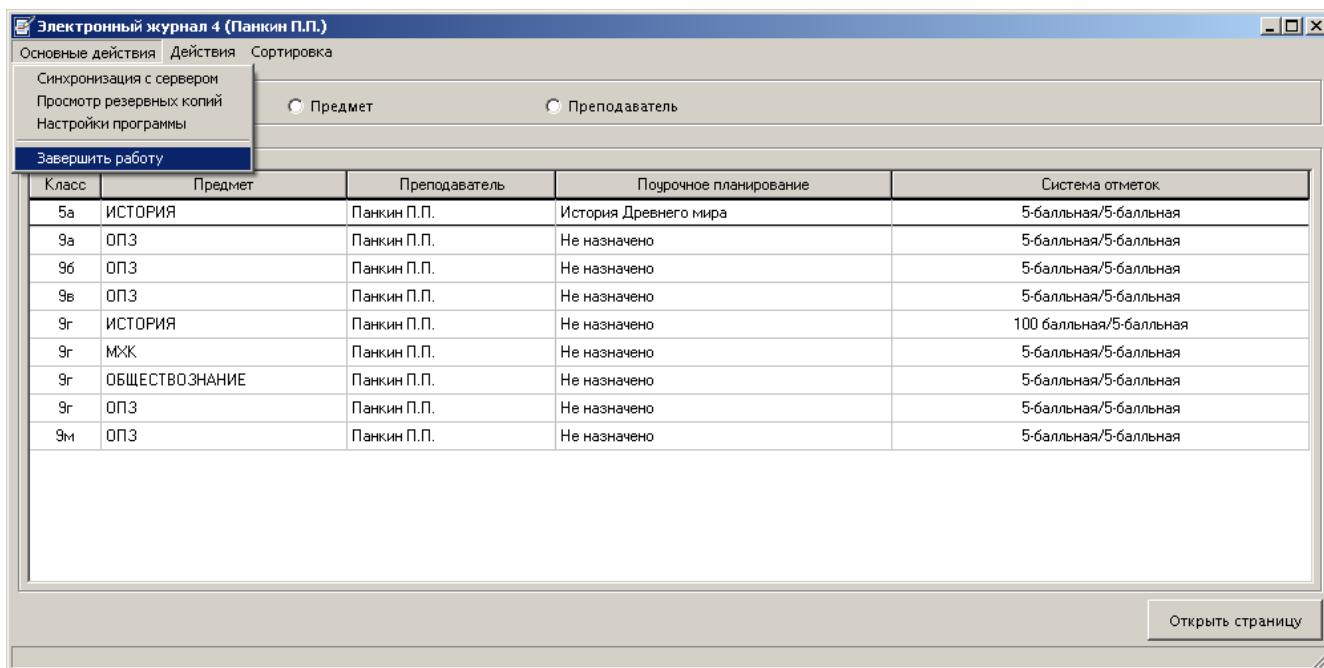
В процессе синхронизации с сервером может быть обнаружено обновление программы. В этом случае появится следующее сообщение, в котором вы должны нажать на кнопку «ОК»:



После этого, программа автоматически обновится и перезапустится, после чего потребуются заново ввести пароль.

Выход из программы

Выход из программы осуществляется из окна выбора страницы журнала, нажатием на крестик  в правом верхнем углу программы, либо – выбором пункта «Завершить работу» в меню «Основные действия»:



Роль «Администратор»

Пользователь с ролью «Администратор» отвечает за ввод и редактирование всех основополагающих данных, касающихся учебной деятельности школы.

Внимание! В связи с тем, что действия пользователя с ролью «Администратор», влияют на всю структуру данных учебного заведения, работа пользователя в роли Администратора производится только при наличии непрерывной связи с сервером электронного журнала. Большинство выполненных действий отражаются на данных сервера электронного журнала сразу же после их проведения пользователем.

Основное окно программы после входа в систему Администратора выглядит примерно таким образом:

31.08.2010: ЗТ: ХроноГраф Журнал (Администратор)

Основные действия Отчёты

Учащиеся	Учебный план	Распределение нагрузки	Распределение учащихся по группам	Расписание	Журнальные страницы
Образовательное учреждение	Периоды обучения	Системы оценивания	Расписания звонков	Предметы	Сотрудники
				Классы	

Наименование:

Адрес:

E-Mail:

Диапазон уникальных идентификаторов учащихся

с по

Изменить

В верхней части окна расположены вкладки, позволяющие выполнять действия с различными данными. Рассмотрим последовательно все вкладки данного окна:

Образовательное учреждение

На данной вкладке можно ввести данные об образовательном учреждении: Наименование, адрес и e-mail, а также задать диапазон уникальных идентификаторов учащихся.

Задание диапазона уникальных идентификаторов учащихся может быть использовано для формирования электронных ученических дневников. Мы рекомендуем на этапе первоначального ввода данных не задавать этот диапазон.

Для того, чтобы ввести новые данные, либо отредактировать существующие, необходимо нажать на кнопку «Изменить». В появившемся окне введите необходимые данные и нажмите кнопку «ОК».

Периоды обучения

Вкладка «Периоды обучения» выглядит следующим образом:

31.08.2010: 31: Хронограф Журнал (Администратор)

Основные действия

Учащиеся	Учебный план	Распределение нагрузки	Распределение учащихся по группам	Расписание	Журнальные страницы
Образовательное учреждение	Периоды обучения	Системы оценивания	Расписания звонков	Предметы	Сотрудники
Классы					

Учебный год (является рабочим)

Наименование: 2009 - 2010 учебный год Дата начала: 01.09.2009 Дата окончания: 31.08.2010

Изменить

Системы периодизации

Наименование		Добавить
Триместры		Изменить
Четверти		Удалить

Периоды обучения согласно выбранной системе периодизации

Полное наименование	Краткое наименование	Дата начала	Дата окончания	
1 четверть	1ч	01.09.2009	31.10.2009	Добавить Изменить Удалить
2 четверть	2ч	01.11.2009	31.12.2009	
3 четверть	3ч	01.01.2010	15.03.2010	
4 четверть	4ч	16.03.2010	31.05.2010	

На данной вкладке производится ввод следующих данных:

1. Наименование и границы текущего учебного года.
2. Наименование систем периодов промежуточной аттестации учащихся (к примеру, «Полугодия», «Триместры», «Четверти»)
3. Периоды промежуточной аттестации.

В верхней части окна отображается наименование учебного года, а также даты его начала и окончания. Если необходимо изменить эти данные, необходимо нажать на расположенную рядом с вышеуказанными данными кнопку «Изменить» и ввести необходимые данные в появившемся окне.

В средней и нижней части окна необходимо ввести данные о периодах промежуточной аттестации учащихся. Эти данные будут использованы для создания итоговых колонок в журнальных страницах, подсчета среднего балла, количества отсутствия учащихся на занятиях и т.д.

Для ввода данных о периодизации, необходимо добавить системы периодов промежуточной аттестации. Мы рекомендуем называть системы периодизаций простыми терминами, к примеру «Четверти», «Триместры» и т.п. В том случае, если во всем ОУ обучение производится с одной и той же периодизацией, к примеру, по четвертям, достаточно добавить одну систему периодов промежуточной аттестации.

Список периодов промежуточной аттестации расположен в нижней части окна и является подчиненным к расположенному выше списку систем периодов промежуточной аттестации. К примеру, если Вы выбрали систему периодизации «Четверти» в верхнем списке, то в нижнем списке будут показаны введенные четверти. Соответственно расположенные в нижней части окна кнопки «Добавить», «Изменить» и «Удалить», в такой ситуации будут позволять добавить, удалить, либо изменить четверть. Короткие названия периодов промежуточной аттестации используются в тех местах программы, где для полноценных названий не хватает места на экране. Поэтому мы рекомендуем задавать короткие названия максимально коротко, к примеру «1ч» для первой четверти.

Для дальнейшей работы с программой, Вам необходимо ввести все данные об используемых в учебном году системах промежуточной аттестации.

Системы оценивания

Вкладка «Системы оценивания» позволяет задать используемые в ОУ системы оценивания.

№	Наименование	Безоценочная	Мин.	Макс.	Пересчет в 5-балльную систему				Зач/Незач	Обычная	Итоговая
					"2" с	"3" с	"4" с	"5" с			
1	12 балльная	Нет	1	12	2	5	8	11	Нет	Да	Нет
2	5 балльная	Нет	1	5	-	-	-	-	Нет	Да	Да

В ОУ наиболее распространена 5-балльная система оценивания, также могут использоваться зачетная (для таких предметов, как Физическая культура, музыка и пр.), безоценочная (для первого класса) и другие. В дальнейшем, для каждой журнальной страницы необходимо будет назначить две системы оценивания: для текущей успеваемости и итоговой. К примеру, возможно назначение 20-ти балльной системы оценивания для текущей успеваемости и 5-ти балльной для итоговых колонок.

Для добавления системы оценивания нажмите на кнопку «Добавить». На экране появится следующее окно:

Новая система оценивания

Система баллов

Наименование:

☐ Безотметочная система

Использование:

☐ Текущая

☐ Итоговая

Небалльные отметки:

☐ Зач/Незач

Баллы:

Минимальный балл:

Максимальный балл:

Пересчет в 5-балльную систему:

Отметка "2" начиная с:

Отметка "3" начиная с:

Отметка "4" начиная с:

Отметка "5" начиная с:

Отмена ОК

В данном окне предлагается ввести:

- Наименование системы оценивания. К примеру, можно дать название «5-балльная».

- Если поставить галочку напротив надписи «Безотметочная система», то в журнале с подобной системой оценивания будет невозможно выставить оценки. Можно будет только отметить факт отсутствия учащегося на занятии. Подобная система обычно используется в первом классе.
- Для того, чтобы иметь возможность использовать систему оценивания для текущей успеваемости, необходимо поставить галочку напротив надписи «текущая». Для того, чтобы иметь возможность назначить систему оценивания для выставления итоговых оценок, поставьте галочку напротив надписи «Итоговая»
- Если Вы хотите создать зачетную систему оценивания, поставьте галочку напротив надписи «Зач/Незач».
- Информация о балльности системы включает себя: минимальный и максимальный выставяемый балл (к примеру для 5-балльной системы минимальный балл 1, максимальный - 5). В том случае, если Вы создаете балльную систему для текущей успеваемости с количеством баллов отличным от 5, мы рекомендуем задать систему пересчета баллов создаваемой системы в 5-балльную систему. На картинке ниже изображены свойства создаваемой 20-балльной системы оценивания.

В подобной системе оценивания можно выставлять оценки от 1 до 20 баллов. Система пересчета в 5-балльную следующая:

Диапазон баллов создаваемой системы	Балл по 5-балльной системе
16 - 20	5
11-15	4
5-10	3
2-4	2
1	1

Расписание звонков

В программе «Журнал» может быть создано несколько расписаний звонков, используемых в образовательном учреждении. Это связано с тем, что по существующим нормам СанПИН, длительность уроков в разных параллелях разная.

Для проведения уроков необходимо задать расписание звонков для каждой используемой в программе параллели. Окно свойств расписания звонков выглядит следующим образом:

Наименование

Список параллелей

№	Начало	Окончание	Продолжительность	Перемена

Звонки

Создать...

Добавить

Изменить

Удалить

Отмена

ОК

Необходимо ввести наименование, а также назначить список параллелей, для которого будет действовать данное расписание звонков. Затем, необходимо задать само расписание. Для создания расписания мы рекомендуем воспользоваться кнопкой «Создать...», после нажатия на которую появится окно, позволяющее создать нужное количество уроков заданной продолжительности:

Количество занятий: 9

Время начала первого занятия: 8 ч. 30 мин.

Продолжительность занятия: 45 мин.

Продолжительность перемены: 10 мин.

Отмена

ОК

Мы рекомендуем в данном окне ввести стандартную для данного расписания звонков длительность урока и перемены. В дальнейшем можно будет подкорректировать длительность того или иного урока и перемены. После введения данных в это окно необходимых данных, нажмите кнопку «ОК».

В результате Вы получите заполненную таблицу уроков, в которую, однако, скорее всего необходимо будет внести правки в связи с тем, что часть перемен может иметь длительность отличную, от стандартной. Для того, чтобы изменить длительность какого-либо урока или

перемены, выберите строчку содержащую неправильные данные, и нажмите на кнопку «Изменить». Откроется окно, содержащее информацию о выбранной строке.

Расписание звонков

Время начала: 10 ч. 35 мин.

Время окончания: 11 ч. 20 мин.

Продолжительность: 45 мин.

Перемена: 15 мин.

Отмена ОК

При изменении времени начала и окончания урока, а также продолжительности урока и перемены, все последующие уроки будут сдвинуты так, чтобы их длительность, а также длительность последующих перемен осталась неизменной.

Предметы

31.08.2010: ЗТ: ХроноГраф Журнал (Администратор)

Основные действия Отчёты

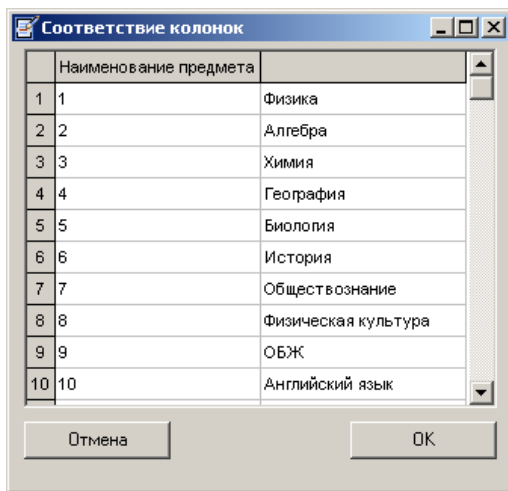
Учащиеся Учебный план Распределение нагрузки Распределение учащихся по группам Расписание Журнальные страницы

Образовательное учреждение Периоды обучения Системы оценивания Расписания звонков **Предметы** Сотрудники Классы

№	Наименование
---	--------------

Загрузить...
Добавить
Изменить
Удалить

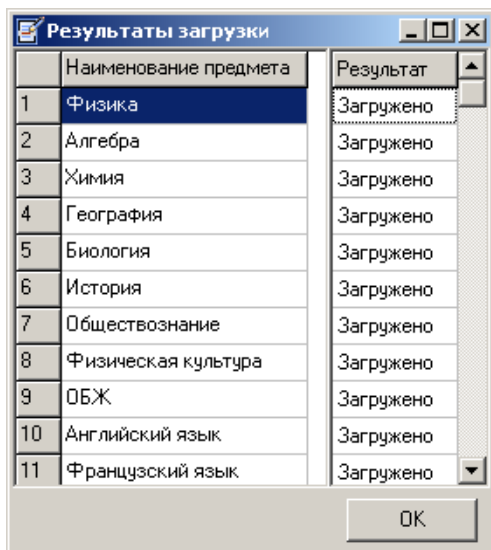
Вкладка «Предметы» предназначена для ввода информации о изучаемых в ОУ предметах. Добавление, редактирование и удаление предметов выполняется стандартным образом. Есть возможность импортирования списка предметов из буфера обмена. Для того, чтобы произвести импортирование списка предметов, необходимо в любой программе, к примеру, Microsoft Word, Microsoft Excel, выделить и скопировать в буфер обмена список, содержащий предметы и нажать кнопку «Загрузить». На экране появится окно примерно такого вида:



Необходимо проверить, что название столбца соответствует содержанию. В случае если это не так, можно выполнить одно из двух действий:

1. Перетащить заголовок столбца на новое место при помощи мышки
2. Нажать правой клавишей мышки на заголовке того столбца, заголовок которого не соответствует содержанию. В появившемся меню необходимо выбрать нужный пункт. Если для содержимого столбца не предлагается подходящего заголовка (как, к примеру, отображено на рисунке), выберите в меню пункт «Не устанавливать соответствие»

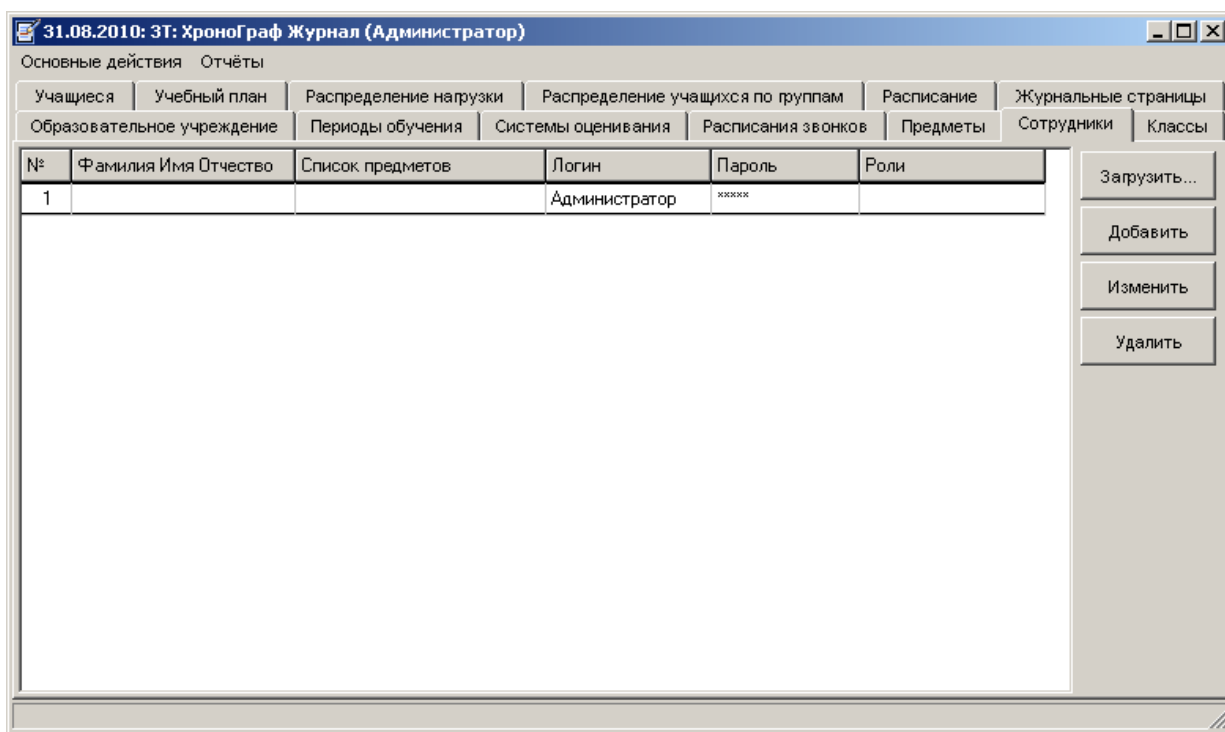
Затем нужно нажать на кнопку «ОК». На экране после короткой паузы появится окно, отображающее результат операции:



Ознакомьтесь с результатом и нажмите кнопку «ОК».

Преподаватели

Вкладка «сотрудники» выглядит следующим образом:

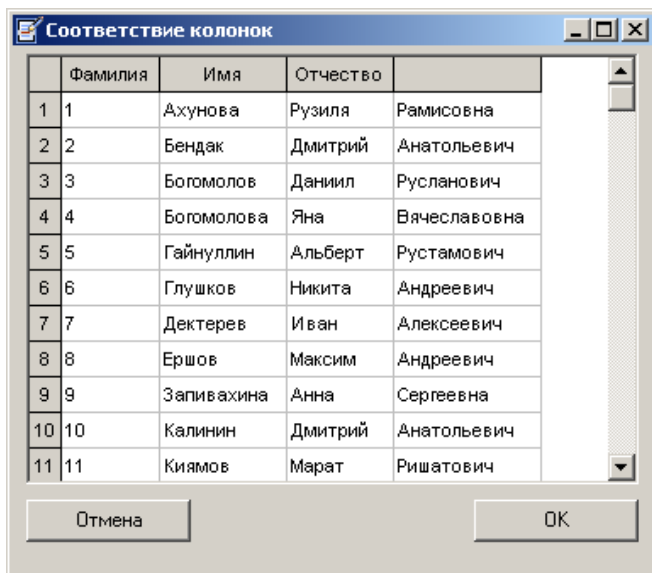


Пользователь «Администратор» автоматически создается при первом запуске журнала.

Также как и во вкладке «Предметы» есть возможность загрузки списка преподавателей из буфера обмена. Работа механизма загрузки аналогична ранее описанной. При помощи этого механизма можно загрузить следующие сведения о сотрудниках:

- Фамилию
- Имя
- Отчество
- Логин и пароль для последующего входа в систему

Окно загрузки выглядит следующим образом:



После корректной расстановки заголовков и нажатия кнопка «ОК», появится окно с результатом загрузки данных. Ознакомьтесь с размещенной в нем информации закройте его.

Для того, чтобы ввести дополнительные сведения о каждом сотруднике, необходимо выбрать нужного сотрудника и нажать на кнопку «Изменить». Откроется окно следующего вида:

Преподаватель

Личные данные

Фамилия: Москвина

Имя: Екатерина

Отчество: Борисовна

Логин:

Пароль: *****

Роли

- ☒ Преподаватель
- ☐ Классный руководитель
- ☐ Администратор
- ☐ Методист
- ☐ Завуч

Предметы

- Алгебра
- Английский язык
- Биология
- География
- История
- ОБЖ
- Обществознание
- Физика
- Физическая культура
- Французский язык

Отмена

ОК

В данном окне можно задать следующую информацию:

- Фамилию, имя, отчество
- Логин и пароль для последующего входа данного сотрудника в программу «Журнал»
- В случае, если сотрудник занимается преподавательской деятельностью, необходимо указать преподаваемые им предметы.
- Роли, которые данный сотрудник выполняет в ОУ. По умолчанию всем сотрудникам загружаемым из буфера обмена прописывается роль «Преподаватель».

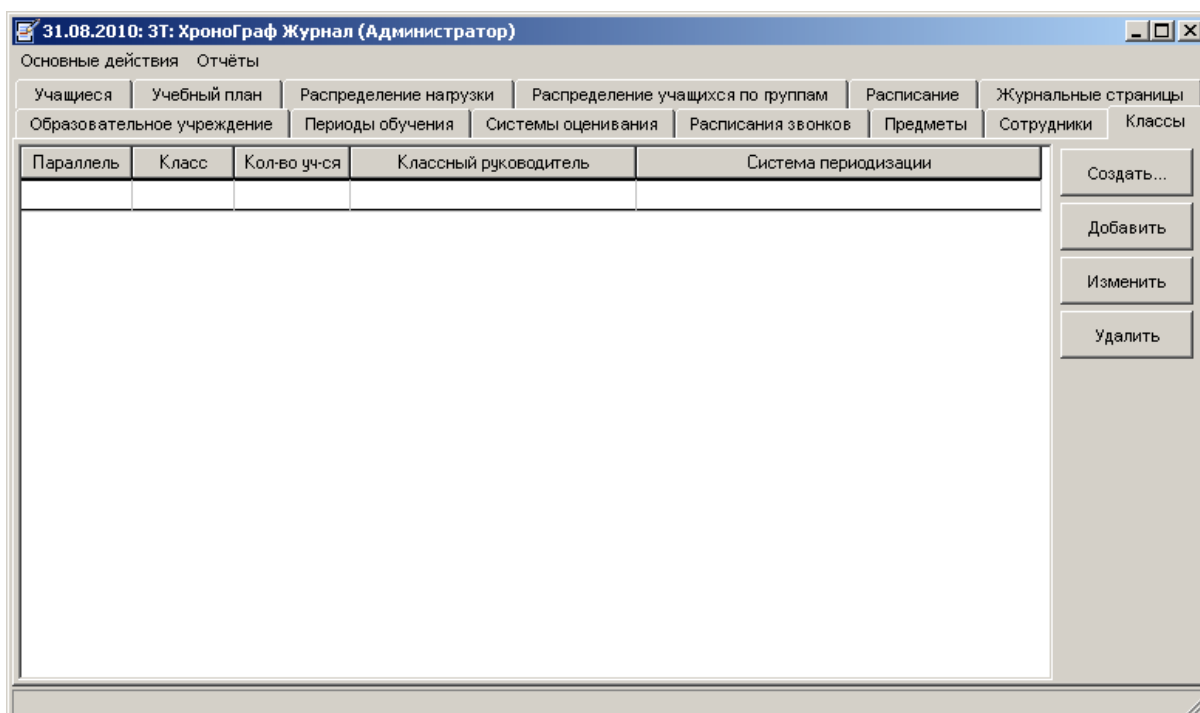
Подобным образом необходимо задать данные для всех преподавателей.

Внимание! Необходимо для пользователя «Администратор» изменить пароль с заданного по умолчанию на какой-либо другой. Мы не рекомендуем использовать цифровые пароли, либо пароли из идущих подряд клавиш на клавиатуре, к примеру «qwerty». Обязательно запишите пароль, назначенный пользователю «Администратор» и положите в место, недоступное посторонним!

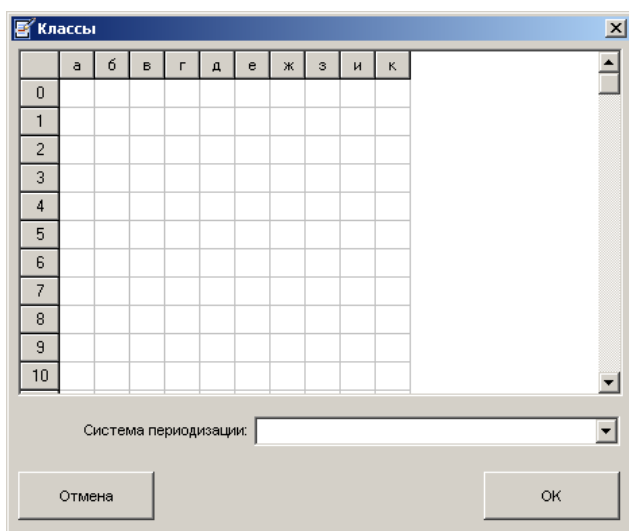
После заполнения сведений о сотрудниках ОУ, а также введения списка предметов, к работе могут приступать пользователи-методисты и составлять методические поурочные планирования.

Классы

Вкладка «Классы» предназначена для ввода и редактирования списка классов. Выглядит вкладка следующим образом:



Для быстрого создания классов мы рекомендуем воспользоваться кнопкой с надписью «Создать...». После ее нажатия на экране появится окно со следующим содержанием:



Дважды нажимая мышкой на пересечении строки с номером параллели и столбца с буквой, можно быстро сформировать на экране нужные названия классов.

	а	б	в	г	д	е	ж	з	и	к
0										
1	1а	1б								
2	2а	2б	2в							
3	3а	3б	3в							
4	4а	4б								
5	5а	5б	5в	5г						
6										
7										
8										
9										
10										

Система периодизации: Четверти

Отмена ОК

Следует отметить, что если в ОУ используется более одной системы периодов промежуточной аттестации, то необходимо отдельно создать классы, обучающиеся по разным системам периодической аттестации, к примеру, сначала создать классы, обучающиеся по четвертям, затем – классы, которые обучаются по триместрам и т.д.

После создания списка классов, необходимо задать классное руководство. Для этого необходимо открыть свойства класса и выбрать нужного классного руководителя:

Параллель: 1

Наименование: 1а

Система периодизации: Четверти

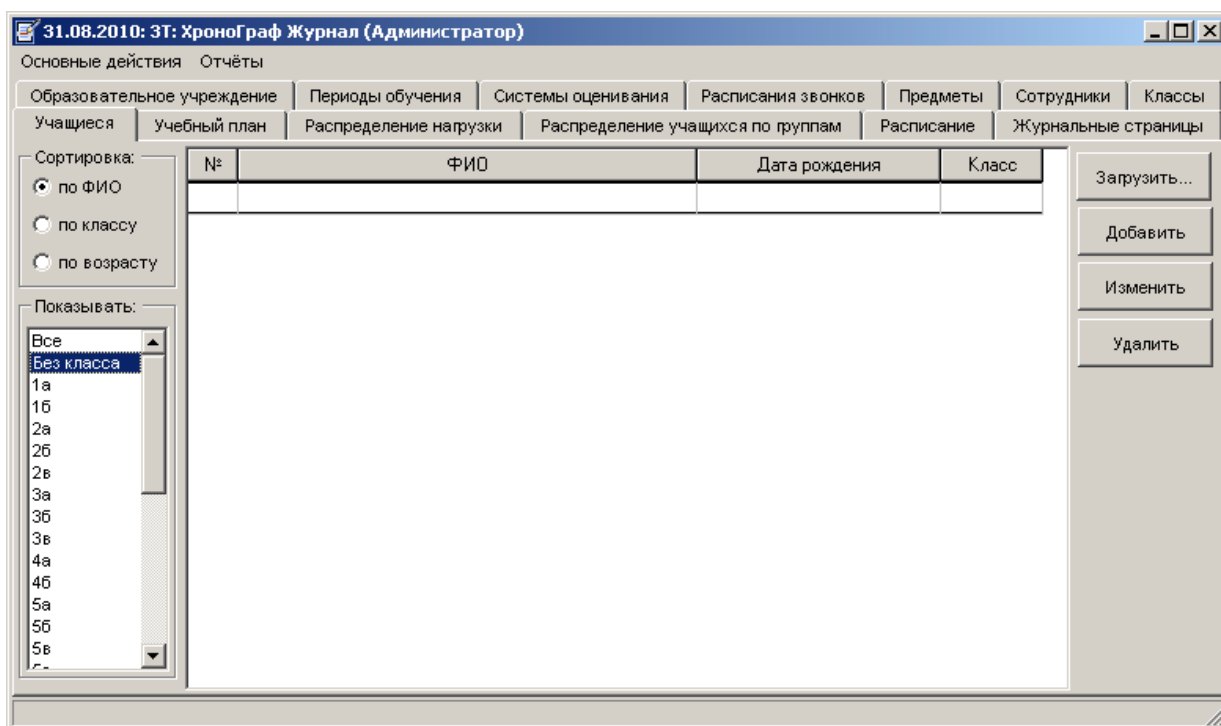
Классный руководитель: Калинин Дмитрий Анатольевич

Отмена ОК

Учащиеся

Для ввода и редактирования списка учащихся, необходимо открыть вкладку «Учащиеся»

Выглядит она следующим образом:



В средней части экрана выводится список учащихся.

В левой части окна расположены элементы управления, позволяющие отсортировать список учащихся необходимым образом. Кроме того, можно выбрать один или несколько классов, список которых будет выводиться на экран. Также есть возможность показа списка учащихся, не закрепленных за каким-либо классом.

Для быстрого заполнения списка учащихся, мы рекомендуем, как и при работе с предыдущими вкладками, воспользоваться процедурой загрузки списка из буфера обмена.

Внимание! Мы настоятельно рекомендуем при занесении списка учащихся в буфер обмена кроме столбцов с фамилией, именем и отчеством, иметь заполненный столбец с наименованием классов, в которых находятся учащиеся! Это значительно ускорит процесс ввода данных.

Пример окна загрузки списка учащихся с указанным классом для каждого учащегося:



В том случае, если учащийся в течение учебного года переходит из одного класса в другой, либо переходит из одного ОУ в другое, эти сведения можно задать в окне «Данные

учащегося». Для открытия этого окна необходимо выбрать нужного учащегося и нажать на кнопку «Изменить»:

Данные учащегося

Личные данные и период обучения в образовательном учреждении

Фамилия: Ерохина
Имя: Елена
Отчество: Владимировна
Логин:
Пароль: *****
Изменить

Дата рождения: ☒ Не указана
Дата начала обучения: ☒ Не указана
Пол: ☐ М ☒ Ж
Дата окончания обучения: ☒ Не указана

☐ Участвует в системе "Электронный дневник"

Периоды пребывания учащегося в классах в текущем учебном году

Класс	Дата с	Дата по
5а	01.09.2009	31.08.2010

Изменить
Добавить
Удалить

Отмена ОК

В верхней части окна задаются следующие сведения об учащемся:

- Фамилия, имя, отчество
- Логин и пароль для входа в «Электронный дневник учащегося»
- Дата рождения
- Даты начала и конца обучения учащегося в ОУ. В том случае, если учащийся выбыл из школы, необходимо проставить дату окончания обучения учащегося в ОУ. В том случае, если учащийся прибыл в школу во время текущего учебного года, необходимо выставить дату начала обучения в ОУ.
- Класс(ы), в котором обучается учащийся в текущем учебном году

Последний пункт опишем более подробно. В том случае, если учащийся числится в одном классе на протяжении всего учебного года, в таблице пребывания учащегося в классах должен находиться один класс.

В том случае, если учащийся в процессе учебного года поменял класс, в котором он числится, необходимо будет внести изменения в таблицу. Продемонстрируем перевод учащегося из одного класса в другой на примере. Предположим, учащийся Ермаков Михаил Сергеевич обучается в 5а классе не весь учебный год 2009-2010, а только с 01.09.2009 по 15.11.2009. Начиная с 16.11.2009 он учится в классе 5б. Для того чтобы ввести эти данные необходимо проделать следующее:

1. Изменить период обучения учащегося в классе 5а. Для этого необходимо выбрать строку с нужным периодом и нажать на кнопку «Изменить». На экране появится окно:

Период пребывания учащегося в классе

Класс:
5a

Дата начала
☐ Не указана
01.09.2009

Дата окончания
☐ Не указана
31.08.2010

Отмена ОК

В данном окне откорректируем дату окончания обучения в классе 5a

Период пребывания учащегося в классе

Класс:
5a

Дата начала
☐ Не указана
01.09.2009

Дата окончания
☐ Не указана
15.11.2009

Отмена ОК

и закроем окно нажатием кнопки ОК.

- Добавляем период нахождения в классе 5б. Для этого нажимаем кнопку «Добавить» и заполняем данные:

Период пребывания учащегося в классе

Класс:
5б

Дата начала
☐ Не указана
16.11.2009

Дата окончания
☒ Не указана

Отмена ОК

В результате получаем следующие свойства учащегося:

Данные учащегося

Личные данные и период обучения в образовательном учреждении

Фамилия: Дата рождения: ☒ Не указана

Имя: Дата начала обучения: ☐ Не указана

Отчество: Пол: ☒ М ☐ Ж

Логин: Дата окончания обучения: ☐ Не указана

Пароль:

☐ Участвует в системе "Электронный дневник"

Периоды пребывания учащегося в классах в текущем учебном году

Класс	Дата с	Дата по
5а	01.09.2009	15.11.2009
5б	16.11.2009	Не указана

Как видим, учащийся Ермаков М.С. обучается в классе 5а с 01.09.2009 по 15.11.2009. С 16.11.2009 и до конца учебного года, учащийся проходит обучение в классе 5б.

Недельная сетка часов

Вкладка «Недельная сетка часов» предназначена для ввода данных о нагрузке классов по предметам. Сама по себе информация о недельной или годовой нагрузке учащихся по предметам не нужна для выставления оценок или отметания факта отсутствия учащихся. Однако с информацией о нагрузке связаны поурочное планирование и расписание уроков. Кроме того, факт наличия нагрузки означает, что занятия класса по определенному предмету проводятся и, соответственно, под эти занятия должна быть сформирована журнальная страница. Исходя из этого, в программе «Журнал» была создана данная вкладка. Введенная в этой вкладке ненулевая нагрузка, приводит к автоматическому формированию заготовок журнальных страниц.

31.08.2010: ЗТ: ХроноГраф Журнал (Администратор)

Основные действия

Образовательное учреждение Периоды обучения Системы оценивания Расписания звонков Предметы Сотрудники Классы

Учащиеся Учебный план Распределение нагрузки Распределение учащихся по группам Расписание Журнальные страницы

	Класс	1а	1б	2а	2б	2в	3а	3б	3в	4а	4б	5а	5б	5в	5г	6а
№	Предм\Нагр	0/0	0/0	0/0	0/0	0/0	0/0	0/0	0/0	0/0	0/0	0/0	0/0	0/0	0/0	0/0
1	Физика															
2	Алгебра															
3	Химия															
4	География															
5	Биология															
6	История															
7	Обществознание															
8	Физическая культура															
9	ОБЖ															
10	Английский язык															
11	Французский язык															
12	Экология Москвы															
13	Экономика															
14	Геометрия															

☐ Объединять

Записать

В левой части таблицы расположены предметы, введенные на вкладке «предметы». Классы, расположенные заголовке таблицы, были ранее введены в вкладке «классы». В данном интерфейсе необходимо задать еженедельную нагрузку для каждого класса по каждому предмету. От документа «Учебный план» эта таблица отличается данных о финансировании (отсутствием Федерального, Школьного компонентов).

Для задания нагрузки класса по какому-либо предмету, можно сделать одно из двух действий:

- Для задания нагрузки в случае, если занятия будут проводиться с целым классом, необходимо выбрать ячейку, расположенную на пересечении требуемого предмета и класса и нажать на цифровую клавишу, соответствующую задаваемой нагрузке. В появившемся окне, приблизительно такого вида:

Изменение нагрузки

Нагрузка 5а класса по предмету "Физика"

На момент открытия этого окна: занятия не проводятся

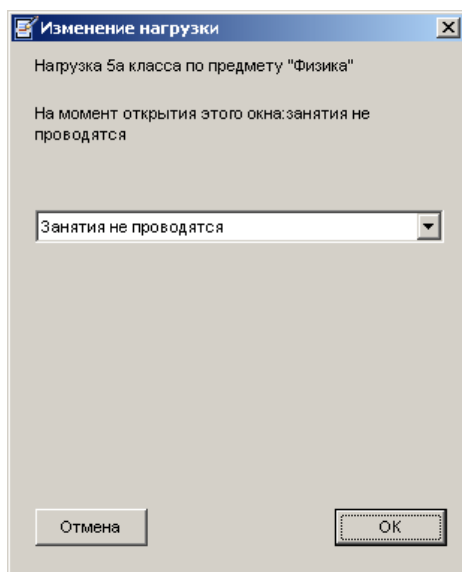
Занятия проводятся целым классом

Нагрузка: 2

Отмена ОК

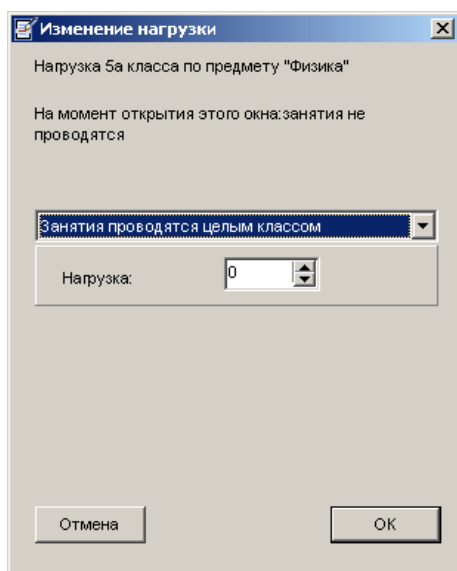
необходимо подтвердить введение нагрузки нажав кнопку «ОК».

- Дважды нажать левой клавишей мышки на соответствующей ячейке. В результате этих действий откроется окно



В данном окне необходимо выбрать способ выставления нагрузки в классе. Предлагаются следующие варианты:

1. «Занятия не проводятся» Этот вариант удалит ранее назначенные часы
2. «Занятия проводятся целым классом».



Этот вариант нужно выбрать, если занятия по данному предмету проводятся с целым классом.

3. «Деление на группы с одинаковой нагрузкой»

Такой вариант подходит в случае, если занятия проводятся с делением классов на группы и нагрузка в группах одинаковая.

4. «Сложное деление на группы»

Этот вариант позволяет создать любое количество групп с различной нагрузкой. К примеру, если часть учащихся изучает стандартный курс, а часть учащихся – углубленный, с большей нагрузкой.

Для удобства ввода и отображения данных, предусмотрена возможность объединять классы одной параллели с одинаковой нагрузкой по всем предметам в один столбец. Для того, чтобы воспользоваться этой возможностью, выставьте галочку напротив соответствующей надписи. В случае, если несколько классов с одинаковой нагрузкой объединены в один столбец, изменение нагрузки происходит во всех объединенных классах одновременно. Таким образом, можно быстро ввести данные, объединив классы с одинаковой нагрузкой и задав одинаковую нагрузку для всех классов параллели, а затем задать различающуюся нагрузку, отключив функцию объединения классов.

Внимание! В том случае, если при задании нагрузки выбран пункт «Занятия проводятся целым классом», списочный состав учащихся, соответствующей этой нагрузке, формируется автоматически. Если Вам необходимо задать нагрузку для группы

учащихся, не являющейся целым классом, создайте группу с требуемой нагрузкой. В таком случае, Вы сможете задать списочный состав группы самостоятельно.

Внимание! Данные, которые Вы вводите, пользуясь вкладкой «Недельная сетка часов», не отправляются на сервер непосредственно в момент введения данных. Обмен введенными данными происходит либо по нажатию кнопки «Обновить», либо в момент переключения в любую другую вкладку, либо при закрытии программы. Этот аспект работы становится важен в случае, если на вкладке «Недельная сетка часов» одновременно работает несколько пользователей.

Распределение нагрузки

При помощи ввода данных во вкладке «Распределение нагрузки» производится закрепление преподавателями за шаблонами журнальных страниц, созданных ранее. При этом закрепление преподавателей может выполняться на какой-либо период. К примеру, можно задать, что в классе 5а по предмету «География» с 01.09.2009 по 20.09.2009 проводит занятия преподаватель «Иванов», а затем до конца учебного года – преподаватель «Кузнецов». В дальнейшем, программа сможет выводить преподавателям закрепленные за ними журнальные страницы. Проведение же занятия преподавателем в «чужой» журнальной странице, будет воспринято системой как проведение замены.

Окно программы с выбранной вкладкой «Распределение нагрузки» выглядит следующим образом:

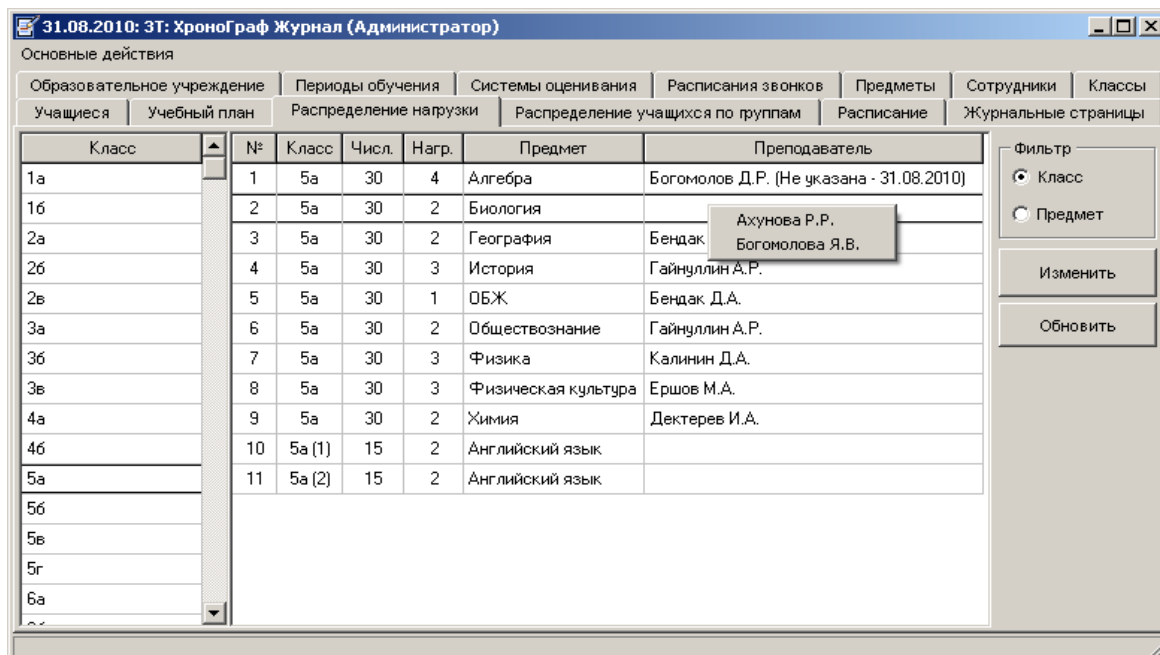
Класс	№	Класс	Числ.	Нагр.	Предмет	Преподаватель
1а	1	5а	30	4	Алгебра	Богомолов Д.Р. (Не указана - 31.08.2010)
1б	2	5а	30	2	Биология	
2а	3	5а	30	2	География	Бендак Д.А.
2б	4	5а	30	3	История	Гайнуллин А.Р.
2в	5	5а	30	1	ОБЖ	Бендак Д.А.
3а	6	5а	30	2	Обществознание	Гайнуллин А.Р.
3б	7	5а	30	3	Физика	Калинин Д.А.
3в	8	5а	30	3	Физическая культура	Ершов М.А.
4а	9	5а	30	2	Химия	Дектерев И.А.
4б	10	5а (1)	15	2	Английский язык	
5а	11	5а (2)	15	2	Английский язык	
5б						
5в						
5г						
6а						

Имеется возможность выполнять распределение нагрузки по классам, либо по предметам. Ниже будет приведено описание распределения нагрузки по классам. Распределение нагрузки по предметам, выполняется аналогично.

Для того, чтобы назначить нагрузку, необходимо выполнить следующее:

1. Выбрать в списке, находящемся в левой части окна, нужный класс.
2. Выбрать в правой таблице строку, содержащую нужную информацию (группа, нагрузка, предмет)

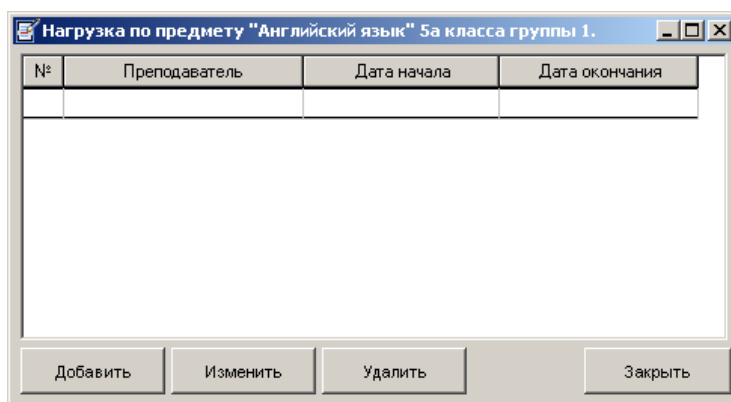
- В том случае, если Вы собираетесь назначить преподавателя на весь учебный год, можно нажать правой клавишей мыши на выбранной строке. Появится меню, в котором будет находиться список преподавателей, ведущих нужный предмет.



Выберите преподавателя из предложенного списка. При этом выбранный преподаватель назначается ответственным за проведение занятий на соответствующей странице журнала. В том случае, если необходимого преподавателя нет в списке, проверьте список назначенных преподавателю предметов во вкладке «Сотрудники».

В том случае, если Вы хотите назначить преподавателя ответственным за проведение занятий только на часть учебного года, либо – изменить период ответственности ранее назначенного преподавателя, необходимо дважды нажать левой клавишей мышки на выбранной строке правой таблицы, либо выбрать строку и нажать кнопку «Изменить».

На экране появится окно



Нажав на кнопку «Добавить», можно добавить преподавателя, ответственного за ведение занятий, а также задать период, в течении которого эта ответственность действует..

В этом окне необходимо выбрать преподавателя, а также заполнить период. Установленная галочка напротив надписи «Не выставлена» означает, что период ответственности начинается или оканчивается вместе с учебным годом. После нажатия кнопки «ОК», в таблице назначенной нагрузки появится строка:

№	Преподаватель	Дата начала	Дата окончания
1	Ларионов В.И.	Не установлена	11.11.2009

Можно изменить существующую строку в таблице, выбрав строку и нажав на кнопку «изменить».

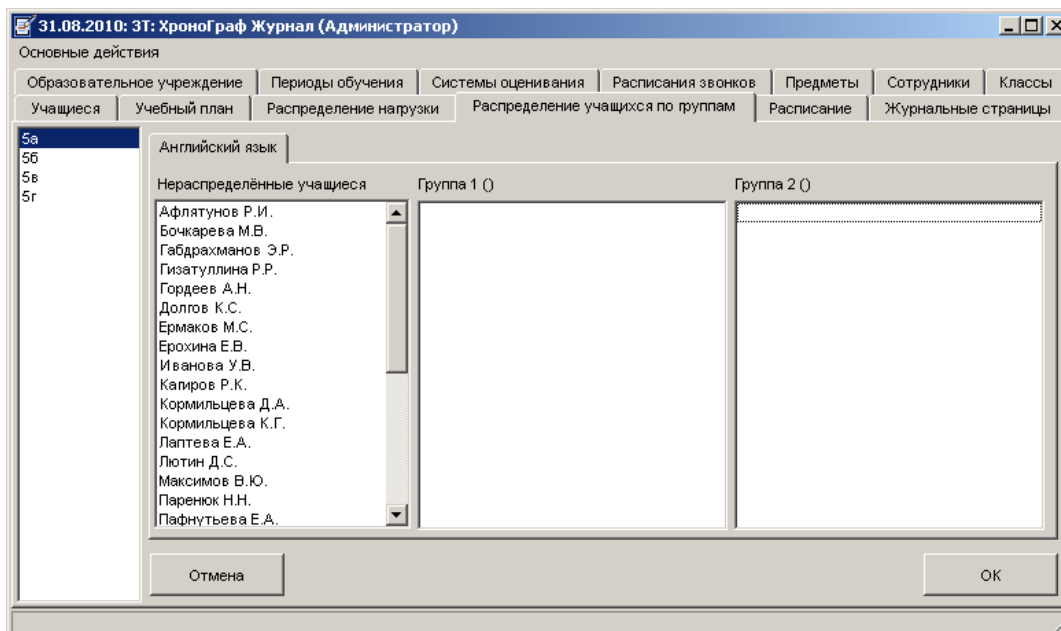
Аналогичным образом можно задать любую периодизацию ответственности преподавателей за журнальной страницей.

Внимание! Программа не контролирует периоды, введенные в данном окне периоды на пересечение. Более того, если два преподавателя проводят по очереди занятия с учащимися по одному и тому же предмету, возможно назначение двух преподавателей на один и тот же период.

Распределение учащихся по группам

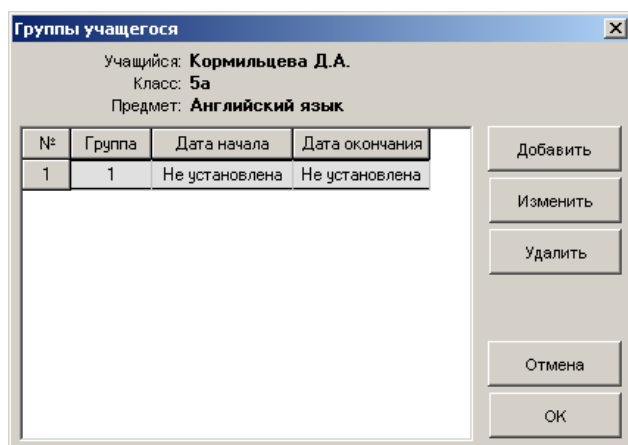
В случае проведения занятия с целым классом, список учащихся на журнальной странице соответствует списочному составу класса. Для занятий, проводимых с делением класса на группы, необходимо задать списочный состав. Так же как и распределение нагрузки, распределение учащихся по группам, поддерживает периодизацию. Это означает, что есть возможность перевести учащегося посреди учебного года из одной группы в другую.

Итак, вкладка распределения учащихся по группам, выглядит следующим образом:



В левой части окна выведен список классов, в которых задано деление на группы по каким-либо предметам. При выборе класса, в правой части окна высвечиваются вкладки с наименованиями предметов, по которым производится деление на группы. Чуть ниже расположены списки учащихся: Нераспределенные учащиеся и списочные составы групп. Для того, чтобы произвести обычное распределение учащихся, без перевода учащихся из одной группы в другую в течении учебного года, необходимо «перетащить» мышкой ФИО учащихся в нужный список. При этом возможно перенесение как одиночных фамилий учащихся, так и нескольких выделенных фамилий. Выделить несколько фамилий можно воспользовавшись левой клавишей мышки совместно с клавишами Shift и Ctrl. Клавиша Shift позволяет выделить нескольких подряд идущих учащихся, а клавиша Ctrl – выделить несколько учащихся, расположенных в случайном порядке.

В том случае, если необходимо задать периодизацию нахождения учащегося в группах, необходимо дважды нажать левой клавишей мыши на фамилии учащегося. Появится окно:



Действия по заданию периодов нахождения учащегося в группах аналогичны распределению нагрузки преподавателей.

Расписание

Расписание занятий не требуется для корректного ведения журналов успеваемости. Однако, расписание отображения ученических дневников, а также используется для более удобного создания уроков преподавателями.

Вкладка «расписание» предназначена только для введения расписания в программу «Журнал» и не предназначена для составления расписания.

31.08.2010: ЗТ: ХроноГраф Журнал (Администратор)

Основные действия

Образовательное учреждение | Периоды обучения | Системы оценивания | Расписания звонков | Предметы | Сотрудники | Классы

Учащиеся | Учебный план | Распределение нагрузки | Распределение учащихся по группам | Расписание | Журнальные страницы

Выбранная неделя: С 31.08.09 по 06.09.09

Копировать... | Очистить... | Обновить

5а - 3/26 | 5б - 1/26 | 5в - 0/26 | 5г - 0/26

Урок	Понед. 31.08	Вторник 01.09	Среда 02.09	Четверг 03.09	Пятница 04.09	Суббота 05.09	Воскр. 06.09
1							
2							
3	Алгебра						
4							
5	Англ (1), Англ (2)						
6							

Нагрузка класса

№	Предмет	Гр.	Нагр	Преподаватель
1	Алгебра		1/4	Богомолов Д.Р.
2	Английский язык	1	1/2	Ларионов В.И.
3	Английский язык	2	1/2	
4	Биология		0/2	
5	География		0/2	Бендак Д.А.
6	История		0/3	Гайнуллин А.Р.

Просмотр расписания преподавателя Ларионов В.И.

Урок	Понед.	Вторник	Среда	Четверг	Пятница	Суббота
1						
2						
3						
4						
5	5а(1)					
6						

Ввод расписания производится на одну неделю, затем копируется на необходимый период. Затем, в случае необходимости внесения каких-либо правок в расписании, эти правки вносятся, а затем, при необходимости, можно повторно произвести процедуру копирования расписания.

На экране отображаются следующие сведения:

В верхней части – производится выбор недели, на которую составляется расписание, а также кнопки вызова копирования и очистки расписания.

Чуть ниже – выбор класса, для которого составляется расписание.

В средней части экрана расположена таблица, в которой выводится расписание выбранного выше класса.

В левой нижней части расположена таблица, отображающая нагрузку класса, ранее введенную во вкладке «Недельная сетка часов». Нагрузка отображается в виде двух цифр. Первая цифра обозначает расставленную нагрузку на текущей неделе. Вторая цифра – планируемую нагрузку на неделю.

Внимание! Программа допускает проведение излишнего количества занятий. При этом в таблице нагрузки цифра, обозначающая расставленную нагрузку будет больше планируемой.

Фамилии преподавателей, соответствующие нагрузке, взяты из данных, ранее введенных во вкладке «Распределение нагрузки». При выборе строки с заполненным полем «Преподаватель», в правой нижней таблице отображается расписание этого преподавателя.

Для того, чтобы ввести расписание необходимо проделать следующее:

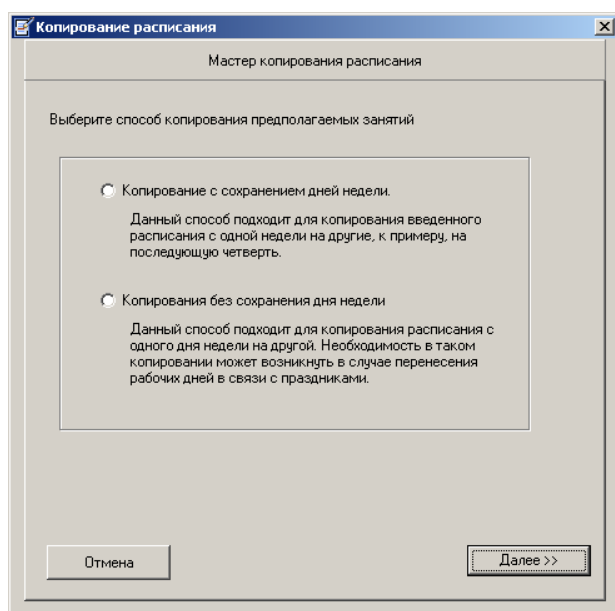
1. Выберите неделю, расписание которой Вы хотите ввести или отредактировать.
2. Выберите класс.
3. Выберите ячейку верхней таблицы, соответствующей дню недели и уроку, на котором Вы хотите поставить или снять занятие.
4. Выберите в левой нижней таблице строку с нагрузкой, которую Вы хотите поставить либо снять.
5. В правой нижней таблице отобразится расписание преподавателя, назначенного на преподавание выбранной нагрузки.
6. Затем необходимо дважды нажать левой клавишей мыши на выбранной строке в таблице нагрузки.

Внимание! В том случае, если на один урок будет поставлены занятия учащихся, пересекающихся по списочному составу, ячейка расписания класса будет подкрашена желтым цветом фона.

В том случае, если согласно расписанию, преподаватель должен будет находиться одновременно на двух занятиях, в таблице, показывающей расписание преподавателя, соответствующая ячейка также будет выделена желтым цветом фона.

Мы рекомендуем ввести расписание на одну неделю и затем скопировать это расписание на весь текущий период промежуточной аттестации (к примеру, четверть).

Для копирования расписания воспользуйтесь кнопкой «Копировать». В появившемся мастере копирования расписания



необходимо выбрать способ копирования, исходные данные

Мастер копирования расписания

Выберите классы, расписание которых хотите скопировать, а также, в случае необходимости - дни недели.

Классы

☐ Все классы

Дни недели

☒ Вся неделя

2б
2в
3а
3б
3в
5а
5б
5в
5г

Понед. 31.08.2009
Вторн. 01.09.2009
Среда 02.09.2009
Четв. 03.09.2009
Пятн. 04.09.2009
Субб. 05.09.2009
Воскр. 06.09.2009

<< Назад

Далее >>

и даты, на которые производится копирование

Мастер копирования расписания

Введите период, на который будет произведено копирование:

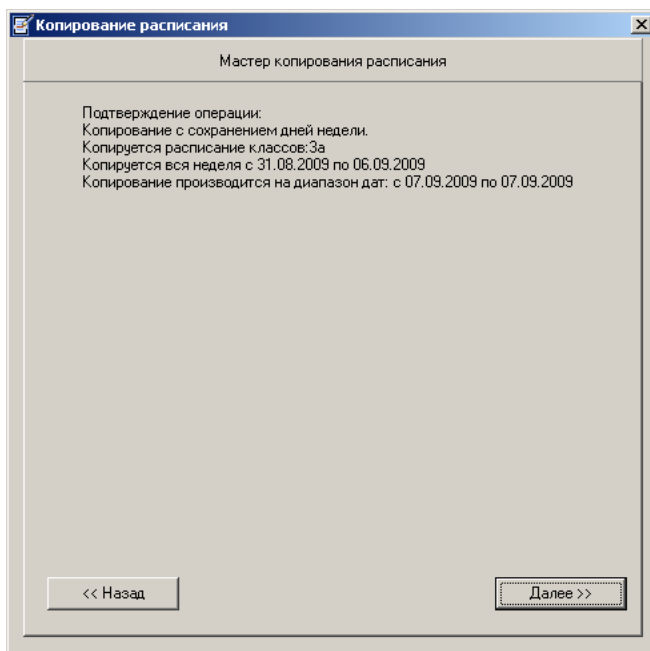
с 07.09.2009

по 07.09.2009

<< Назад

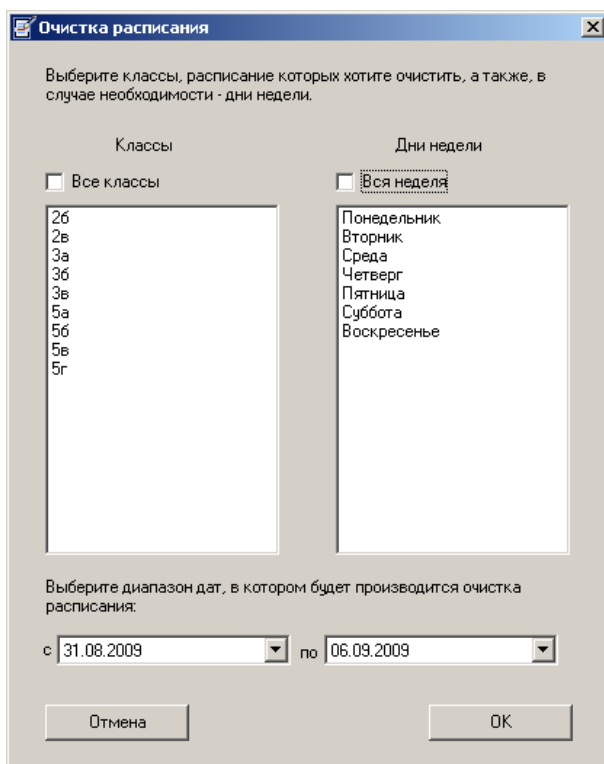
Далее >>

После этого, будет показан экран, подтверждающий операцию копирования:



После подтверждения (нажатия на кнопку «Далее»), копирование будет выполнено.

В случае необходимости, можно очистить расписание. Нажав кнопку «Очистить...», вы увидите окно очистки расписания



В этом окне можно выбрать один или несколько классов, один или несколько дней недели, а также диапазон дат, на котором производится удаление.

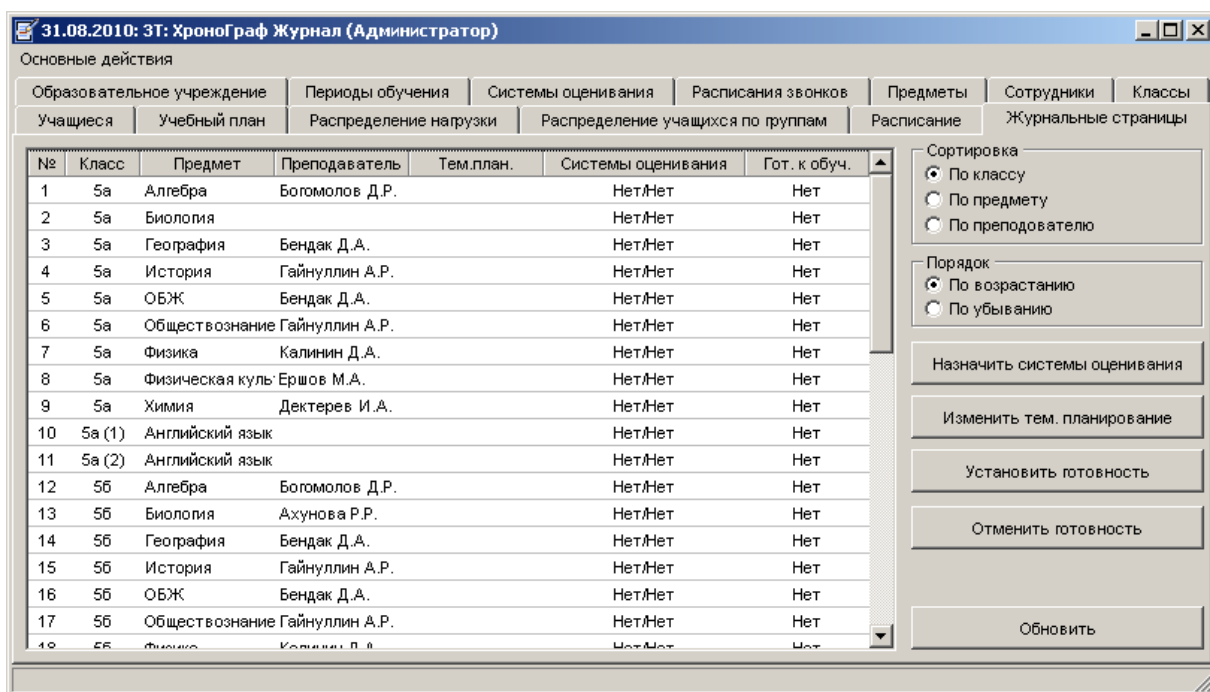
К примеру, если выбрать следующим образом данные для очистки:

то после нажатия кнопки «ОК», и получения подтверждения, будет очищено расписание классов 2в, 3а и 3б только по субботам и воскресеньям и только с 01.09.2009 до 01.11.2009.

Журнальные страницы

В случае, если Вы вводите данные, последовательно проходя по всем вкладкам программы «Журнал», на входе во вкладку «Журнальные страницы», будут сформированы шаблоны журнальных страниц практически со всеми необходимыми данными. Для формирования журнальных страниц останется ввести сведения о системах оценивания, а также, при наличии указать поурочные планирования.

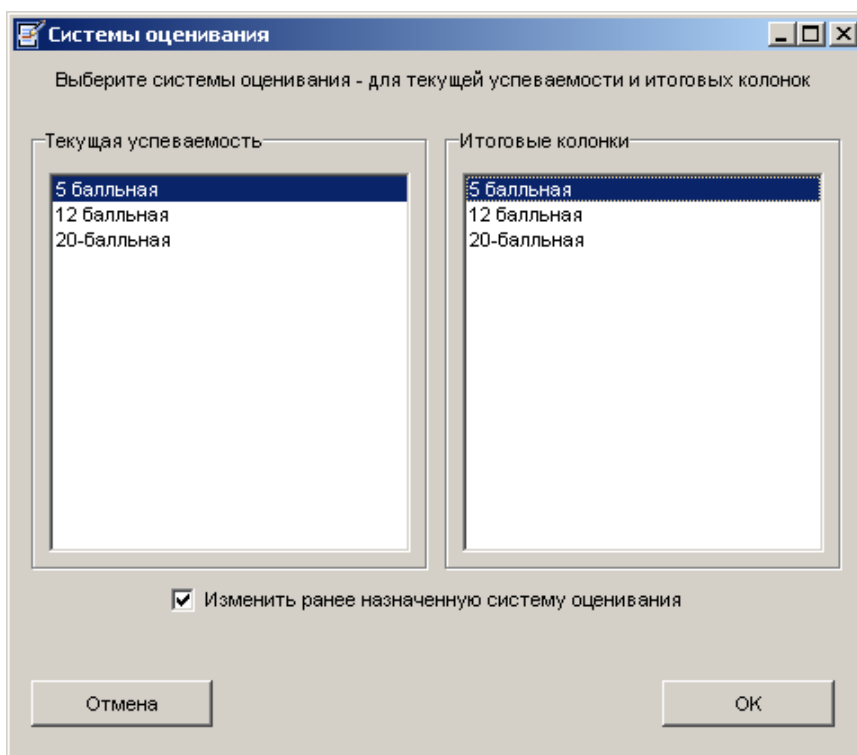
Вкладка «Журнальные страницы» предназначена для выполнения именно этих действий, она выглядит следующим образом:



Основную часть экрана занимает таблица с журнальными страницами и шаблонами журнальных страниц. Для того, чтобы создать из шаблонов журнальных страниц, создать журнальные страницы, необходимо указать систему оценивания и задать странице готовность к обучению. Также можно назначить к использованию имеющиеся поурочные методические планирования.

Для того, чтобы можно было быстро выбрать нужную журнальную страницу, можно отсортировать список по различным параметрам – по классу, по предмету, либо по ФИО назначенного преподавателя.

Для того, чтобы назначить системы оценивания, необходимо выбрать одну или несколько журнальных страниц, и нажать на кнопку «Назначить системы оценивания». На экране появится окно:



В этом окне необходимо выбрать систему оценивания для выставления текущих оценок и систему оценивания для итоговых колонок.

В случае, если стоит галочка напротив надписи «Изменить ранее назначенную систему оценивания», системы оценивания будут заданы для всех выбранных журнальных страниц, независимо от того, были ли заданы системы оценивания для этих журнальных страниц ранее.

В том случае, если галочка напротив надписи «Изменить ранее назначенную систему оценивания» не стоит, задание систем оценивания произойдет только для тех страниц, у которых система оценивания не была ранее указана.

После выбора систем оценивания, нажмите кнопку «ОК» и введенные данные будут применены к выбранным журнальным страницам.

После задания журнальным страницам систем оценивания, мы рекомендуем тщательно проверить правильность введения данных по журнальным страницам.

После проверки данных, можно завершить создание журнальных страниц – установить готовность к обучению. Для установки готовности к обучению, необходимо выбрать журнальные страницы и нажать на кнопку «Установить готовность».

Для назначения поурочного методического плана, также необходимо выбрать журнальную страницу (или несколько однотипных журнальных страниц) и нажать на кнопку «Назначить тем. планирование». На экране появится окно:

Наименование тем. планирования	Список предметов
Не задано	
Физика, 68 часов	Физика

Отмена Выбрать

В этом окне будут выведены тематические поурочные планирования, подходящие по изучаемому предмету и параллели.

Примечание. Методический поурочный план могут создавать и редактировать пользователи-методисты.

Внимание! Данные, которые Вы вводите, пользуясь вкладкой «Журнальные страницы», не отправляются на сервер непосредственно в момент введения данных. Обмен введенными данными происходит либо по нажатию кнопки «Обновить», либо в момент переключения в любую другую вкладку, либо при закрытии программы. Этот аспект работы становится важен в случае, если с программой «Журнал» одновременно работает несколько пользователей.

Роль «Методист»

Роль методиста в программе «Журнал» позволяет создавать и изменять методические поурочные планирования.

Внимание! Пользователь с ролью «методист» может работать, не имея непрерывной связи с сервером электронного журнала. Обмен данными с сервером происходит при ручном запуске процедуры синхронизации, а также, если в настройках программы настроена автоматическая синхронизация, при завершении работы с программой, запуске программы и смене пользователя.

Выглядит интерфейс методиста следующим образом:

The screenshot shows a window titled "31.08.2010: ЗТ: ХроноГраф Журнал (Киямов М.Р.)". Below the title bar is a section labeled "Основные действия". It contains a table with the following data:

№	Список предметов	Параллель	Наименование	Часы	ОК	Назначено	Утв.
1	Физика	5	Физика, 68 часов	0	Нет	5а	Нет

Below the table is a large empty rectangular area. At the bottom of the window, there is a row of five buttons: "Добавить", "Изменить", "Дублировать", "Удалить", and "Напечатать".

Основную часть экрана занимает таблица с созданными поурочными планированиями.

Для создания нового поурочного планирования, необходимо проделать следующее:

1. Нажать на кнопку «Добавить».
2. На экране появится окно следующего вида:

В этом окне необходимо указать:

- наименование поурочного планирования (эта информация может включать название предмета, ФИО автора учебника, по которому будет проводиться обучение, количество учебных часов и тд).
- Параллель, в которой будут проводиться занятия с использованием создаваемого поурочного планирования
- Предмет, для которого создается поурочное планирование. Иногда встречаются случаи, при которых одно и то же поурочное планирование может использоваться для двух наименований предметов, по сути являющихся одним и тем же предметом. Для подобных случаев мы предусмотрели возможность назначения более одного предмета для поурочного планирования.

После введения этих данных нажмите кнопку «ОК», на экране появится следующее окно.

3. Темы поурочного планирования.

№	Содержание темы	Домашнее задание	Часы	Тип

Изменение тем поурочного планирования имеет достаточно стандартный для данной программы интерфейс.

Можно загрузить поурочный план из буфера обмена. Данная операция описана в разделе ввода списка предметов для роли «Администратор». Единственное, что стоит отметить отдельно, все импортируемые занятия получают тип «Обычное занятие». Поэтому после импорта данных необходимо проверить правильность задания типов уроков.

Также можно добавить урок вручную, изменить или удалить существующий урок.

Роль «Классный руководитель»

Роль классного руководителя в программе журнал позволяет делать следующее:

- Контролировать успеваемость учащихся своего класса
- Вносить сведения о родителях учащегося
- Вносить записи в дневник учащегося
- Вносить периоды отсутствия по уважительной причине и периоды освобождения от каких-либо предметов
- Фиксировать итог обучения учащегося за учебный год
- Задавать пароли для электронных дневников учащихся
- Формировать отчет по категориям учащихся (двоечники, с одной тройкой, с одной четверкой, отличники)

31.08.2010: 3Т: Хронограф Журнал (Бендак Д.А.)

Основные действия Действия Класс (сейчас 5а) Отчёты

Преподаватель Классный руководитель

Журнальные страницы Учащиеся Понедельная успеваемость Успеваемость по предметам

< Предыдущая неделя Неделя с 07.09.2009 по 13.09.2009 Следующая неделя >

№	Учащийся	07.09.09 Понедельник					08.09.09 Вторник		09.09.09 Среда		11.09.09 Пятница	
		1	2	3	4	5	3		2	3	2	3
1	Афлятунов Ринат Ильшатovich						3					
2	Бочкарева Маргарита Владимировна		H									
3	Габдрахманов Эльмир Рамильевич											
4	Гизатуллина Регина Рифкатовна			4					4			
5	Гордеев Алексей Николаевич	4				4						
6	Долгов Константин Сергеевич		4							3		
7	Ермаков Михаил Сергеевич										5	
8	Ерохина Елена Владимировна											
9	Иванова Ульяна Владимировна				4				4			
10	Кагиров Руслан Камилович		4				3			5		
11	Кормильцева Дарья Алексеевна										4	
12	Кормильцева Ксения Геннадьевна	4										
13	Латтева Елизавета Александровна											
14	Лютин Дмитрий Сергеевич		3						5			

Роль «Завуч»

В программе «Журнал» роль завуча позволяет выполнять следующие действия:

1. Производить изменения в журнальных страницах, изменять ошибочно проставленные оценки, темы уроков, домашние задания.
2. Строить отчеты, связанные с данными журнала (по успеваемости, посещаемости, вычитке тем, контрольным работам и пр).

Основное окно интерфейса роли «Завуч» выглядит следующим образом:

Класс	Предмет	Преподаватель	Почасовое планирование	Системы оценивания
5а	Алгебра	Богомолов Д.Р.	Не назначено	5 балльная/5 балльная
5а	Биология		Не назначено	5 балльная/5 балльная
5а	География	Бендак Д.А.	Не назначено	5 балльная/5 балльная
5а	История	Гайнуллин А.Р.	Не назначено	5 балльная/5 балльная
5а	ОБЖ	Бендак Д.А.	Не назначено	5 балльная/5 балльная
5а	Обществознание	Гайнуллин А.Р.	Не назначено	5 балльная/5 балльная
5а	Физика	Калинин Д.А.	Физика, 68 часов	5 балльная/5 балльная
5а	Физическая культура	Ершов М.А.	Не назначено	5 балльная/5 балльная
5а	Химия	Дектерев И.А.	Не назначено	5 балльная/5 балльная
5б	Алгебра	Богомолов Д.Р.	Не назначено	5 балльная/5 балльная
5б	Биология	Ахунова Р.Р.	Не назначено	5 балльная/5 балльная
5б	География	Бендак Д.А.	Не назначено	5 балльная/5 балльная

Из этого окна, пользователь с ролью «Завуч» может открыть любую журнальную страницу и проконтролировать ведение журнала преподавателем. Интерфейс журнальной страницы, открытой пользователем «Завуч», практически аналогичен интерфейсу преподавателя. Поэтому описание интерфейса редактирования данных на журнальной странице приведено в описании роли преподавателя. Кроме того, пользователь с ролью «Завуч» может произвести корректировку находящихся в журнале данных – исправить отметку, тему урока или домашнее задание, удалить ошибочно созданный урок.

Воспользовавшись меню «Отчеты», можно сформировать следующие отчеты:

- Отчет по пропускам учащихся в разных срезах
- Отчет по текущей успеваемости
- Отчет по категориям учащихся (потенциальные двоечники, «с одной тройкой», «с одной четверкой», потенциальные отличники)
- Отчет о прогульщиках
- Отчет по вычитке тем
- Отчет по административным контрольным работам.

Роль «Преподаватель»

Как уже упоминалось ранее, роль преподавателя в программе «Журнал» дает возможность проводить занятия, выставлять оценки, вводить темы уроков и домашние задания, заполнять итоговые записи по окончании учебных периодов.

Выбор страницы журнала

После авторизации в программе «Журнал» открывается окно выбора страницы журнала. В данном окне отображается список журнальных страниц, с которыми Вы работаете. Для выбора журнальной страницы, с которой в дальнейшем Вы будете работать, выберите нужную строку в таблице, а после нажмите на кнопку «Открыть страницу». В программе откроется окно редактирования выбранной Вами журнальной страницы:

5a, ИСТОРИЯ, Панкин П.П. (Журнал)

Действия Занятия Вид Отчеты

Ж Ж+Б X Отметки В журнал: 1 2 3 4 5 НА НА(у) НВ Осв

№	Учащийся	б/о	отм	ср. балл	"Н"	1-я четверть	2-я четверть	3-я четверть	4-я четверть	Г
1	Аксенов Илья	0	0							
2	Андреев Максим	0	0							
3	Говоров Андрей	0	0							
4	Грачев Сергей	0	0							
5	Звездова Кристина	0	0							
6	Ивонцова Ольга	0	0							
7	Кораблин Артем	0	0							
8	Красникова Светлана	0	0							
9	Кулинин Дмитрий	0	0							
10	Лазарева Марго	0	0							
11	Паршин Алексей	0	0							

Не аттестован: 0; Не аттестован (ув.): 0; Не Выставлена: 0; Освобожден: 0;

Колонка не содержит отметок

Дата	Что пройдено	Домашнее задание

Если Вы ошиблись при выборе журнальной страницы, или просто закончили работать с ней, то либо нажмите на **✕** в правом верхнем углу окна, либо нажмите на «Действия» и выберите пункт «Выход»:

5a, ИСТОРИЯ, Панкин П.П. (Журнал)

Действия Занятия Вид Отчеты

Отменить последнее изменение ал: 1 2 3 4 5 НА НА(у) НВ Осв

Выход

№	Учащийся	б/о	отм	ср. балл	"Н"	1-я четверть	2-я четверть	3-я четверть	4-я четверть	
1	Аксенов Илья	0	0							
2	Андреев Максим	0	0							
3	Говоров Андрей	0	0							
4	Грачев Сергей	0	0							
5	Звездова Кристина	0	0							
6	Ивонцова Ольга	0	0							
7	Кораблин Артем	0	0							
8	Красникова Светлана	0	0							
9	Кулинин Дмитрий	0	0							
10	Лазарева Марго	0	0							
11	Павлов Иван	0	0							

Не аттестован: 0; Не аттестован (ув.): 0; Не Выставлена: 0; Освобожден: 0;

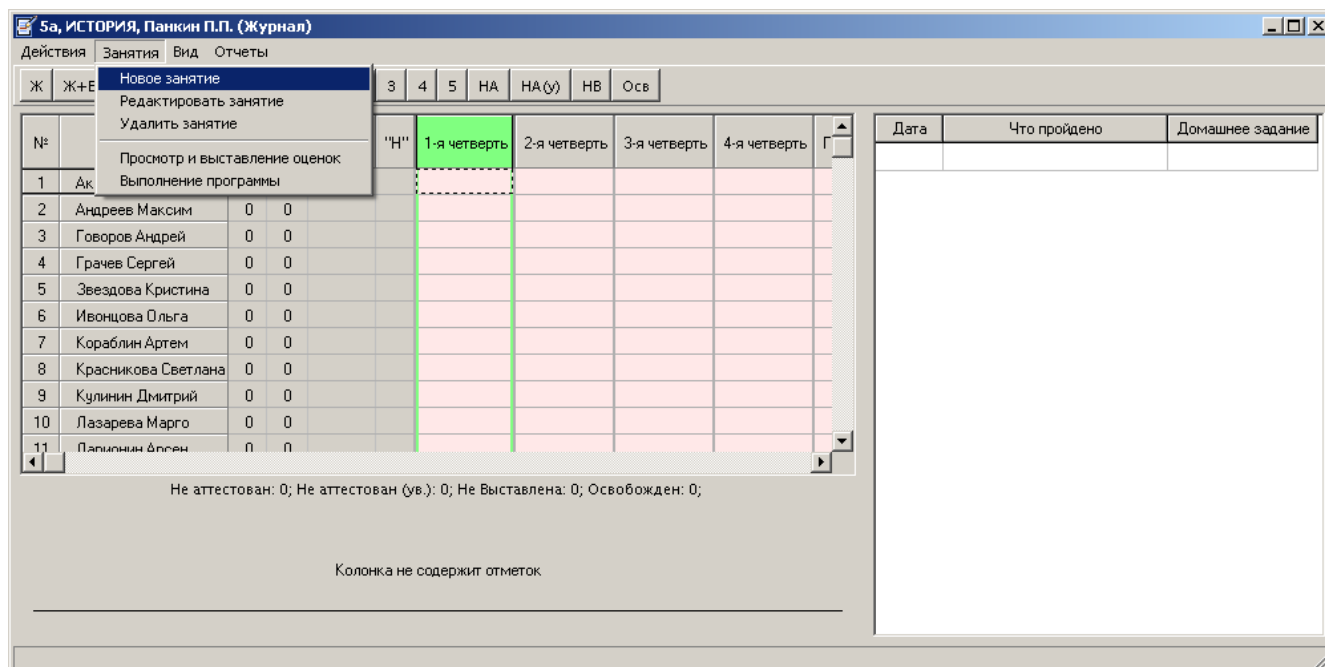
Колонка не содержит отметок

Дата	Что пройдено	Домашнее задание

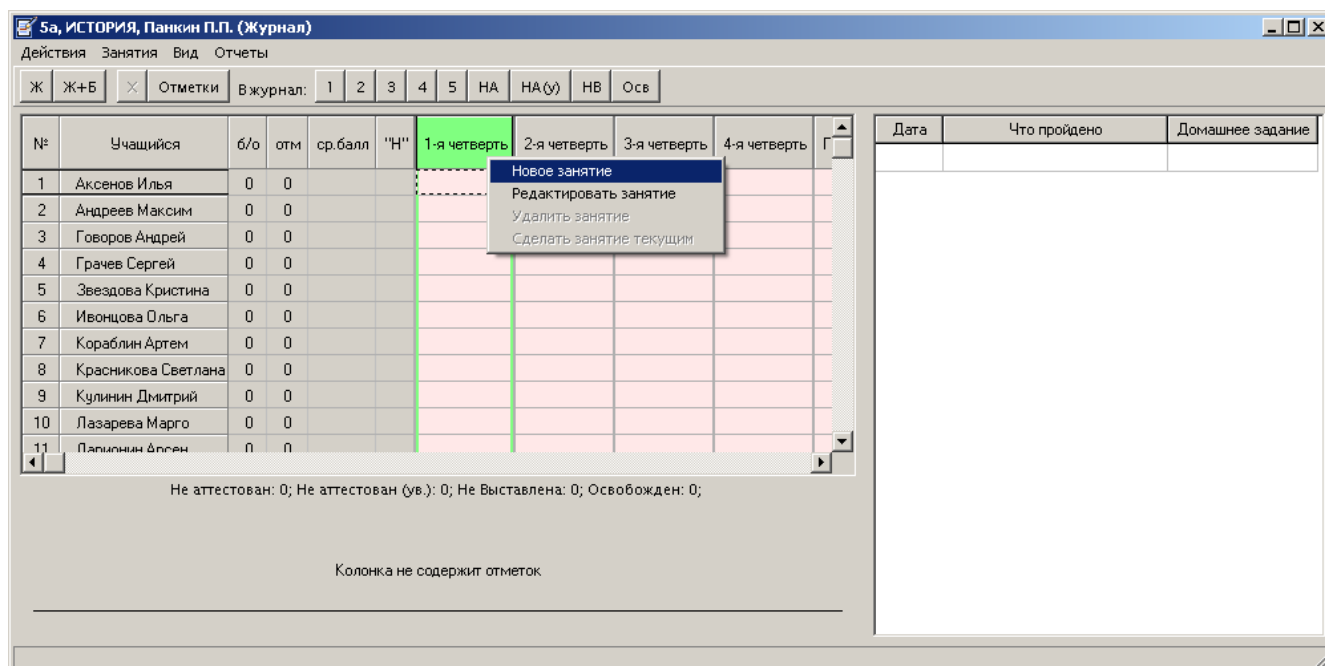
Создание нового занятия

Добавление нового занятия возможно в программе 2-мя способами.

Способ №1: Нажмите сначала на пункт меню «Занятия», а затем выберите «Новое занятие»



Способ №2: Выберите в *контекстном меню* (вызываемом при клике правой клавиши мыши на верхней ячейки любой колонки) пункт «Новое занятие»:



Вне зависимости от выбранного способа создания нового урока, перед Вами откроется окно ввода информации о новом занятии.

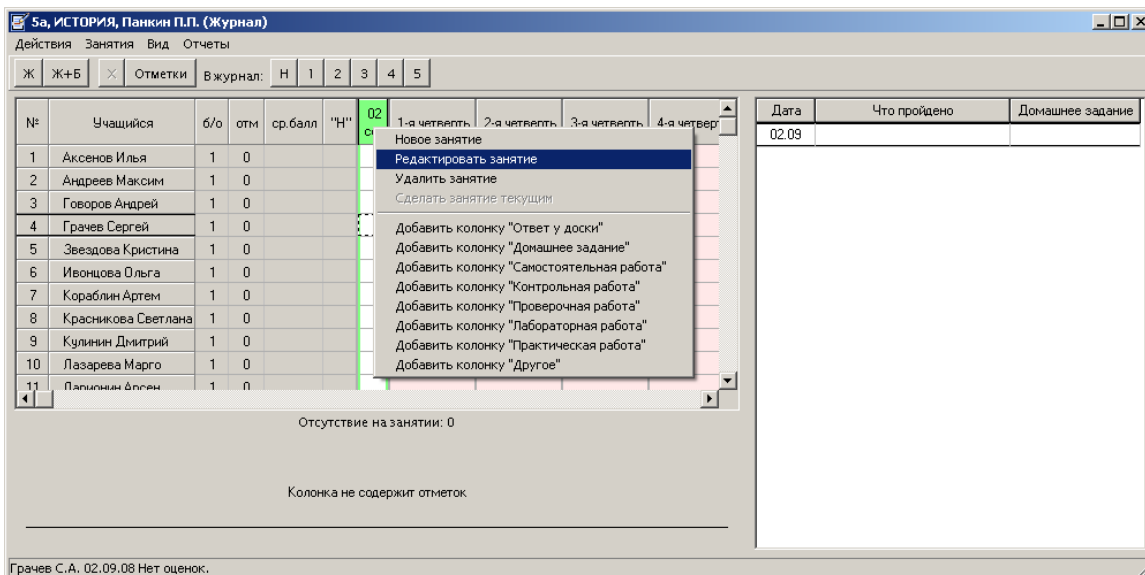
Внимание! В более ранней версии программы «Электронный журнал» у преподавателя была возможность создавать и удалять итоговые колонки. В данной версии программы работа по созданию и удалению итоговых колонок централизована и выполняется в случае

использования ПК «3Т: ХроноГраф Журнал» как самостоятельной информационной системы - при создании журнальных страниц, либо в программе «1С:ХроноГраф Школа 2.5 ПРОФ» в случае их совместного использования.

Информация о занятии

Редактирование информации о занятии в программе «Журнал» возможно в двух случаях:

1. При создании нового занятия (см. раздел 5 Руководства пользователя)
2. По желанию пользователя. Для этого необходимо вызвать контекстное меню на дате редактируемого занятия, и выбрать пункт «Редактировать занятие»:



В обоих случаях перед Вами откроется следующее окно:

Занятие проводит Иванов И.И.

Дата:
 Номер:
 Тип:

Темы из тематического планирования:

Что изучает история (1 ч. из 1)
 Урок 2. Древнейшие люди. Родовые общины охотников и
 Урок 3. Возникновение искусства и религиозных веровани
 Урок 4. Появление неравенства и знати. Счет лет в истори
 Урок 5. Государство на берегах Нила (0ч. из 1)
 Урок 6. Как жили земледельцы и ремесленники а Египте (С
 Урок 7. Жизнь египетского вельможи (0ч. из 1)
 Урок 8. Военные походы фараонов (0ч. из 1)
 Урок 9. Религия древних египтян (0ч. из 1)
 Урок 10. Искусство Древнего Египта (0ч. из 1)
 Урок 11. Письменность и знания древних египтян (0ч. из
 Урок 12. Повторительно-обобщающий урок по теме "Древ

 Назначенные темы:

> <

Альтернативная тема:

Домашнее задание:

В данном окне нужно указать дату занятия, его номер в расписании звонков, а также задать тему проводимого урока и домашнее задание.

Если на Вашем компьютере правильно выставлена системная дата, Вы проводите урок, соответствующий введенному расписанию, то можно выбрать один из предлагаемых вариантов уроков. Также возможно непосредственно выбрать дату и номер урока.

После того, как Вы убедитесь в правильности выставления даты и номера занятия, выберите тип проводимого занятия – «Обычное занятие», либо «Контрольная работа».

Ниже расположенная часть окна предназначена для ввода темы урока и домашнего задания. В список «Темы из тематического планирования» данные попадают из тематического планирования, ранее введенного методистом.

Для ввода темы урока рекомендуется следующая последовательность работы:

Если под надписью «Темы из тематического планирования» отсутствует нужная тема (темы), соответствующая проводимому уроку, то необходимо ввести тему в текстовое поле «Альтернативная тема». В противном случае, необходимо сделать следующее:

1. выбрать нужную тему в списке «Темы из тематического планирования», а затем нажать на кнопку «>», либо дважды нажать на наименовании нужной темы левой кнопкой мыши. Выбранная тема при этом исчезнет из списка тем тематического планирования и появится в списке «Назначенные темы».

Внимание! после названия тем уроков, присутствует текст (0 ч. из 1) или подобный. Это означает, что по данной теме на текущий момент проведено 0 уроков при необходимости дать 1 урок согласно программе.

Внимание! Вы можете назначить несколько тем на один урок. В этом случае будет считаться, что по каждой теме был отчитан на этом уроке один час.

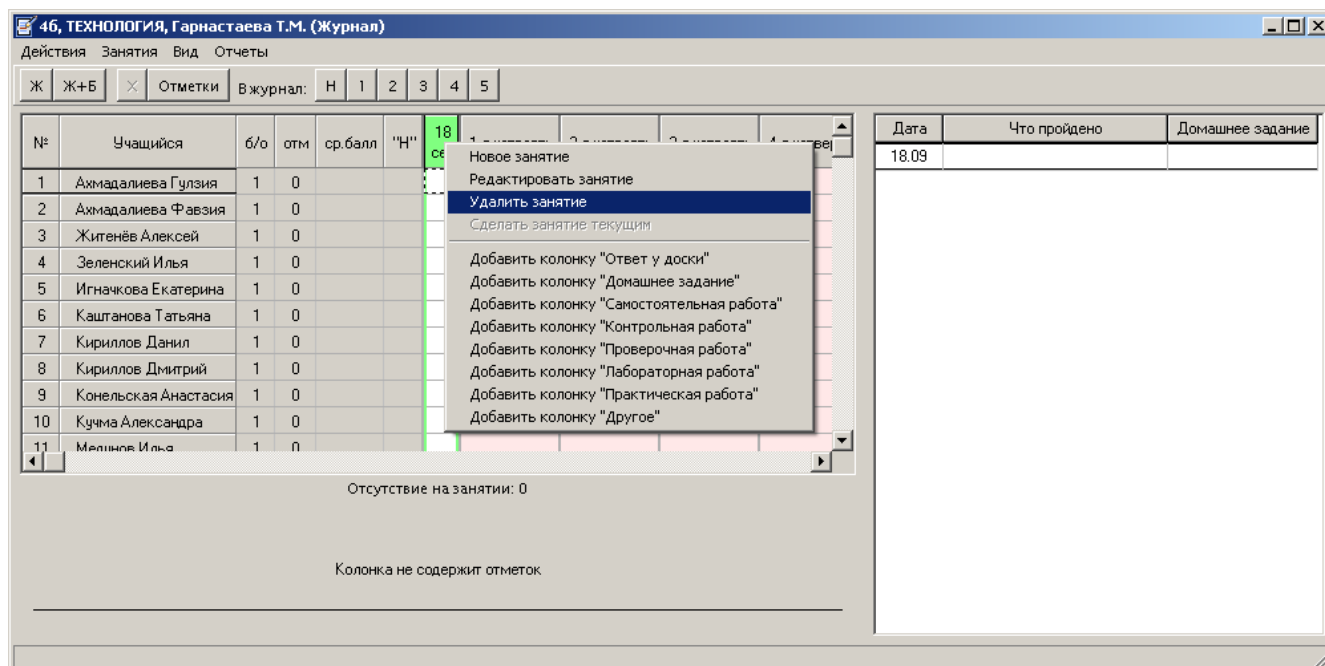
2. Для того, чтобы удалить ошибочно назначенную тему, необходимо выбрать тему в списке «Назначенные темы», а затем нажать на кнопку «<».
3. Если Вас по какой-либо причине не полностью устраивает формулировка темы урока, можно: либо самостоятельно вписать тему в поле «Альтернативная тема», либо нажать на кнопку «Заполнить из назначенных», а затем отредактировать текст, появившийся в поле «Альтернативная тема».

Ввод домашнего задания осуществляется вручную, в соответствующем текстовом поле.

После ввода всей указанной информации нажмите на кнопку «ОК» в правом нижнем углу экрана, и вы вернетесь в окно редактирования журнальной страницы.

Удаление занятия

Если Вы ошибочно создали урок, то Вы можете его удалить, вызвав контекстное меню на его дате и выбрав пункт «Удалить занятие».



В том случае, если занятие по какой-либо причине удалить нельзя, пункт «Удалить занятие» будет недоступен. Запрещено удалять любые итоговые колонки (окончания периодов, годовые, экзаменационные, итоговые), а также обычные уроки в том случае, если информация об их наличии передана на сервер (урок был синхронизирован с сервером).

Выбор текущего занятия

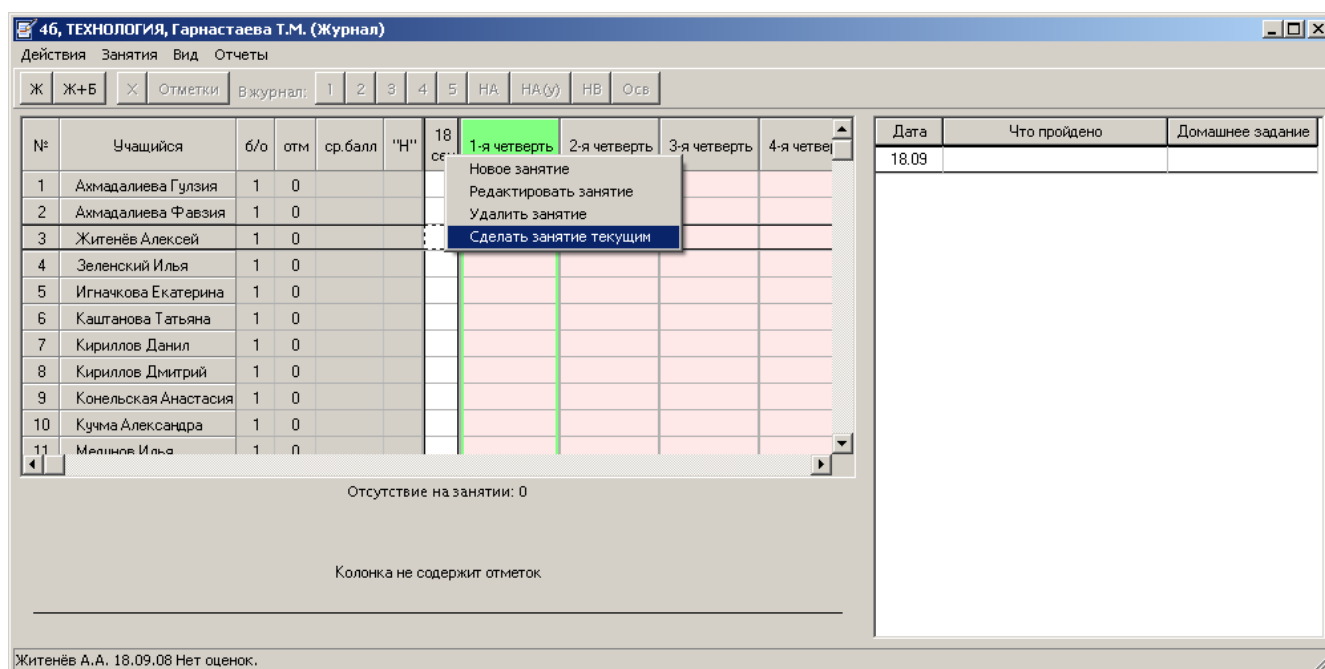
Если Вы создали новое занятие, то данное занятие считается в программе текущим, и его колонка выделена зеленой или красной рамкой.

Важно! *Выставление оценок и отметок об отсутствии учащихся возможно только на текущем занятии.*

Если Вы не создавали занятие, то программа «Журнал» (версия для ПК) автоматически определяет текущее занятие следующим способом:

1. Если на текущей дате есть хоть одно занятие, то последнее по номеру урока занятие будет обозначено текущим.
2. Если на текущей дате занятия нет, то текущим будет отмечено последнее по времени до сегодняшней даты занятие.
3. Если до текущей даты включительно в базе нет ни одного занятия, то текущим будет занятие ближайшее к сегодняшней дате.

Если вам нужно сделать какое-либо занятие текущим, Вы можете дважды нажать левой кнопкой мышки на дате нужного занятия. Также это можно сделать из контекстного меню, выпадающего на дате нужного занятия. Колонка с выбранной вами датой будет выделена зеленой или красной рамкой.



Цвет рамки текущего занятия зависит от возможности выставления в это занятие официальных оценок. В «Руководстве по установке и настройке» описана процедура задания максимальной давности проведения уроков и выставления оценок, т.н. «задним числом». В том случае, если текущее занятие имеет давность большую, чем допустимо, для выставления оценок и изменения уроков, рамка текущего урока будет красного цвета. Это означает, что выставление оценок «в журнал» в текущий урок невозможно. Пожалуйста, учтите, что в том случае, если в Вашем образовательном учреждении задано ограничение на максимальную давность принимаемый сервером оценок, синхронизацию программы «Журнал» с сервером лучше производить ежедневно по окончании рабочего дня. В противном случае возможна ситуация, при которой Вы выставите оценку в еще разрешенный для изменения урок, а в момент передачи данных на сервер на следующий день или позже, это изменение уже не будет являться допустимым. Сервер в этом случае проигнорирует подобные данные.

Освобождение учащихся от занятий по предмету

В более ранних версиях программы «Журнал», был возможен ввод данных об освобождении учащихся от занятий по какому-либо предмету, например, физической культуре. В текущей версии программы «Журнал», этот функционал выполняется классными руководителями. В пакете «1С:ХроноГраф Школа 2.5 ПРОФ», данные об освобождении учащихся от занятий вводятся классным руководителем в карточке учащегося.

Фон ячеек в строке учащегося, попадающих в период освобождения, окрашен в желтый цвет.

Внимание! Наличие информации об освобождении учащегося на текущем уроке не отменяет возможность выставления ему оценок, а так же изменения статуса отсутствия или присутствия.

Фиксация отсутствия учащихся

Фиксация отсутствия учащихся возможна в программе 3-мя простыми способами.

Вне зависимости от выбранного способа, выберите нужную ячейку в текущем уроке. Затем можно сделать одно из следующих действий:

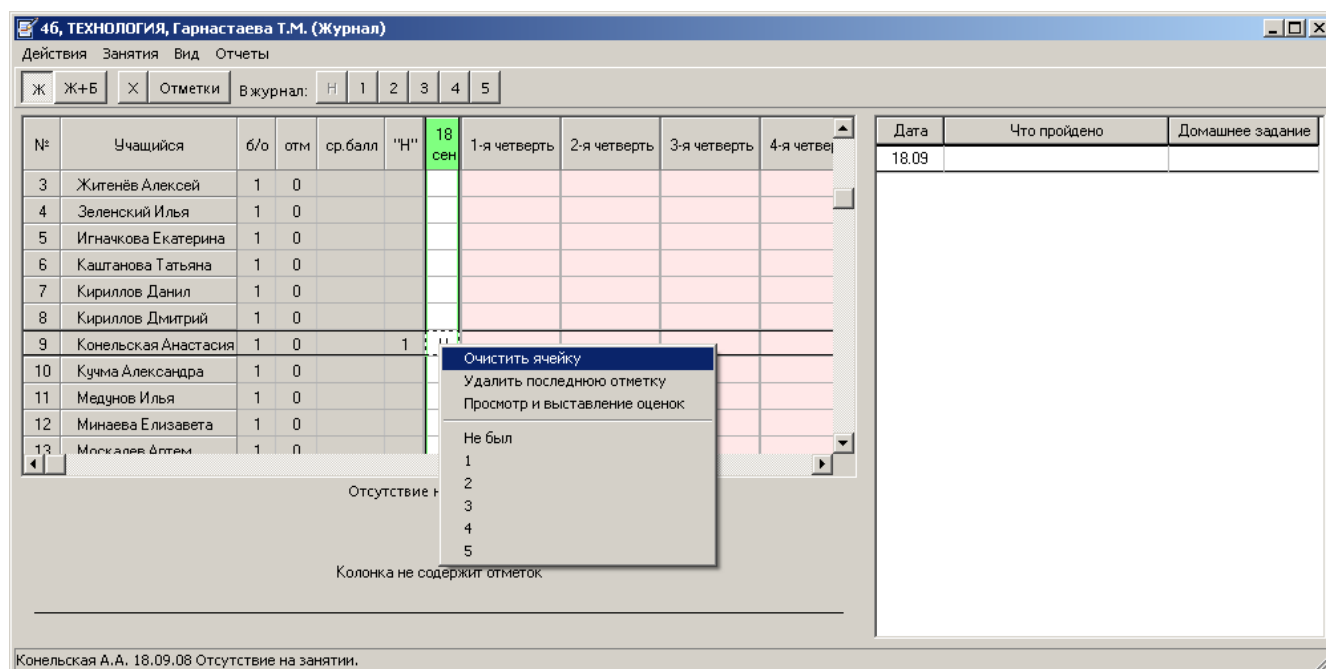
1. Нажать букву «Н» на клавиатуре. Нажатие будет воспринято программой и в русской и латинской раскладках.
2. В контекстном меню нужной ячейки выбрать пункт «Не был»
3. Нажать на кнопку «Н», находящейся в верхней части окна, на панели инструментов.

На экране в выбранной ячейке появится буква «Н», информирующая об отсутствии учащегося на занятии.

Внимание! Фиксация факта отсутствия учащегося на итоговых колонках не допускается.

Внимание! Одновременное нахождение в ячейке оценок и отметки об отсутствии учащегося не допускается. Поэтому в случае, попытки выставления «Н» в ячейку, содержащую какие-либо оценки, будет задан вопрос об удалении ранее стоящих оценок.

Если вы ошиблись и поставили отметку «Н» другому учащемуся, то для отмены данного действия, вызовите контекстное меню на ячейке с «Н», и выберите пункт «Очистить ячейку»:



В том случае, если ошибка обнаружена сразу после выставления отметки, Вы можете воспользоваться процедурой отмены последнего действия. В меню «Действия» выберите пункт «Отменить последнее изменение»

Еще один способ фиксации отсутствия учащихся будет описан в разделе «Редактирование оценок учащегося».

Выбор режима работы

Окно редактирования журнальной страницы может работать в двух режимах:

1. В режиме «Журнал», работа в котором аналогична работе с официальным классным журналом.
2. В режиме «Журнал + Блокнот», который совмещает работу с официальным журналом и работу с Вашей личной записной книжкой, в которую вы вносите информацию для себя.

Переключение из режима «Журнал» в режим «Журнал + Блокнот» и обратно осуществляется с помощью кнопок «Ж» и «Ж+Б», а также с помощью меню «Вид». Название режима всегда указано в заголовке окна:

46, ТЕХНОЛОГИЯ, Гарнастаева Т.М. (Журнал)									
Действия Занятия Вид Отчеты									
Ж	Ж+Б	×	Отметки	В журнал: Н 1 2 3 4 5					
№	Учащийся	б/о	отм	ср.балл	"Н"	18 сен	1-я четверть	2-я четверть	
1	Ахмадалиева Гулзия	1	0						
2	Ахмадалиева Фавзия	1	0						
3	Жигенёв Алексей	1	0						
4	Зеленский Илья	1	0						
5	Игначкова Екатерина	1	0						

46, ТЕХНОЛОГИЯ, Гарнастаева Т.М. (Журнал и блокнот)													
Действия Занятия Вид Отчеты													
Ж	Ж+Б	×	Отметки	Б->Ж	В журнал: Н 1 2 3 4 5						В блокнот: 1 2 3 4 5		
№	Учащийся	б/о	отм	ср.балл	"Н"	18 сен	1-я четверть	2-я четверть	3-я четверть	4-я четверть			
1	Ахмадалиева Гулзия	1	0										
2	Ахмадалиева Фавзия	1	0										
3	Жигенёв Алексей	1	0			4							
4	Зеленский Илья	1	0			4							
5	Игначкова Екатерина	1	0										

Выставление оценок учащимся

Программа «Журнал» поддерживает различные системы оценивания для различных журнальных страниц. Для текущей успеваемости поддерживаются балльные оценки (до 100 баллов включительно) и зачетные. Кроме того, поддерживается безотметочная система. Для итоговых колонок поддерживаются пятибалльные оценки, а также зачетная система. Задание систем оценивания производится пользователем с ролью «Администратор», либо - в программе «1С:ХроноГраф Школа 2.5 ПРОФ».

Общие правила выставления оценок:

1. Постановка оценок возможна как в режиме «Журнал», так и в режиме «Журнал+Блокнот».
***Внимание!** Оценки, выставленные в «Журнал», будут видны в любом режиме работы, а оценки, выставленные в «Блокнот», будут видны только в режиме «Журнал+Блокнот».*
2. Вы можете выставить одному учащемуся на одном занятии любое количество оценок. Исключение составляют занятия типа «Контрольная работа». На занятии «Контрольная работа» допускается выставление не более двух оценок в «Журнал».
3. Если учащийся помечен на занятии как отсутствующий, то выставить оценку на данное занятие нельзя.
4. Оценки можно ставить учащемуся только на текущем занятии.

Поставить оценку учащемуся можно 3 способами.

Способ 1.

Выберите ячейку текущего занятия, в которую Вы хотите добавить оценку, и нажмите на кнопку с нужной оценкой в панели инструментов. Выбранная оценка будет поставлена в выбранную ячейку.

В случае, если Вы работаете в режиме «Журнал», Вы сможете поставить оценку только в «Журнал». Если Вы работаете в режиме «Журнал+Блокнот», оценка будет поставлена в «Журнал» или в «Блокнот», в зависимости от того, на какую кнопку вы нажмете.

5а, ИСТОРИЯ, Панкин П.П. (Журнал и блокнот)

Действия Занятия Вид Отчеты

Ж Ж+Б X Отметки Б->Ж В журнал: Н 1 2 3 4 5 В блокнот: 1 2 3 4 5

№	Учащийся	б/о	отм	ср.балл	"Н"	02 сен	1-я четверть	2-я четверть	3-я четверть	4-я четверть	Год
1	Аксенов Илья	1	0								
2	Андреев Максим	1	0								
3	Говоров Андрей	1	0								

Способ 2.

Выберите ячейку текущего занятия, в которую Вы хотите добавить оценку, и вызовите контекстное меню для этой ячейки, нажав правой кнопкой мыши.

5а, ИСТОРИЯ, Панкин П.П. (Журнал и блокнот)

Действия Занятия Вид Отчеты

Ж Ж+Б X Отметки Б->Ж В журнал: Н 1 2 3 4 5 В блокнот: 1 2 3 4 5

№	Учащийся	б/о	отм	ср.балл	"Н"	02 сен	1-я четверть	2-я четверть	3-я четверть	4-я четверть
1	Аксенов Илья	1	0							
2	Андреев Максим	1	0							
3	Говоров Андрей	1	0							
4	Грачев Сергей	1	0							
5	Звездова Кристина	1	0							
6	Ивонцова Ольга	1	0							
7	Кораблин Артем	1	0							
8	Красникова Светлана	1	0							
9	Кулинин Дмитрий	1	0							
10	Лазарева Марго	1	0							
11	Ларионин Арсен	1	0							
12	Мещеряков Арсен	1	0							
13	Мясникова Ольга	1	0							
14	Напольских Екатерина	1	0							
15	Насырова Анастасия	1	0							
16	Пеленичкин Алексей	1	0							

Очистить ячейку

Удалить последнюю отметку

Просмотр и выставление оценок

Не был

1 (В журнал)

2 (В журнал)

3 (В журнал)

4 (В журнал)

5 (В журнал)

1 (В блокнот)

2 (В блокнот)

3 (В блокнот)

4 (В блокнот)

5 (В блокнот)

Затем в появившемся меню выберите нужный пункт. В ячейку будет поставлена оценка.

Способ 3.

Выберите ячейку текущего занятия, в которую вы хотите добавить оценку и нажмите на клавиатуре цифру, соответствующую необходимой оценке.

Способ 4. Выставление оценки с комментарием.

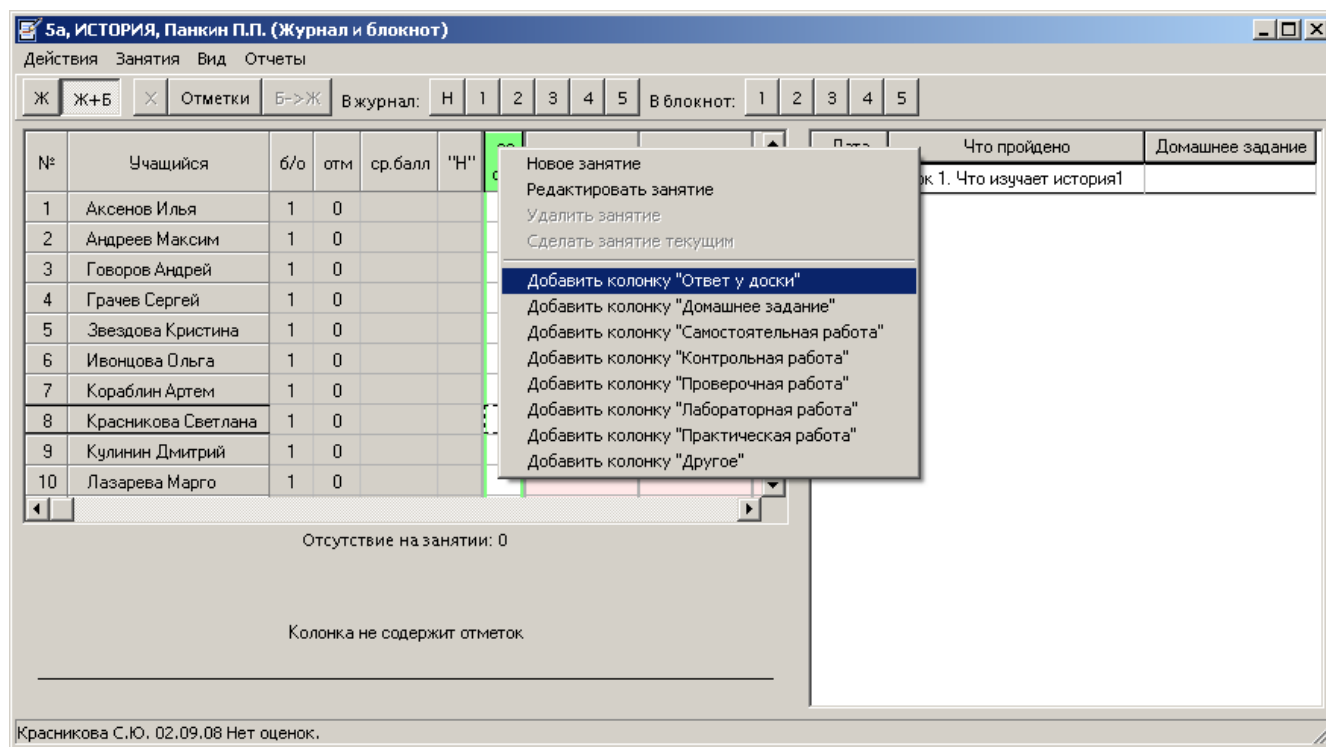
Данный способ будет описан в разделе «Редактирование оценок учащихся».

Правила отображения оценок:

1. Оценки, выставленные в «Журнал» имеют черный шрифт.
2. Оценки, выставленные в «Блокнот» имеют серый шрифт и видны только в режиме «Журнал+Блокнот».
3. Оценки, выставленные в «Журнал», и прошедшие синхронизацию данных, будут отображаться на сером фоне. В дальнейшем будет описана процедура синхронизации данных, после которой вам будет запрещено редактировать оценки, поставленные в «Журнал» и отправленные на сервер. Более подробно об этом читайте в разделе 24 Руководства пользователя.

Основание оценки.

Вы можете ставить оценки, фиксируя при этом основание оценки (вид работы, за который она выставлена). Для этого необходимо добавить колонку с нужным основанием в текущий урок. Вызовите контекстное меню на ячейке, содержащей дату текущего урока. Затем выберите пункт меню, добавляющий необходимую колонку.



После добавления нужных колонок, Вы можете выставлять оценки в различные колонки, пользуясь уже указанными способами.

Удаление оценок

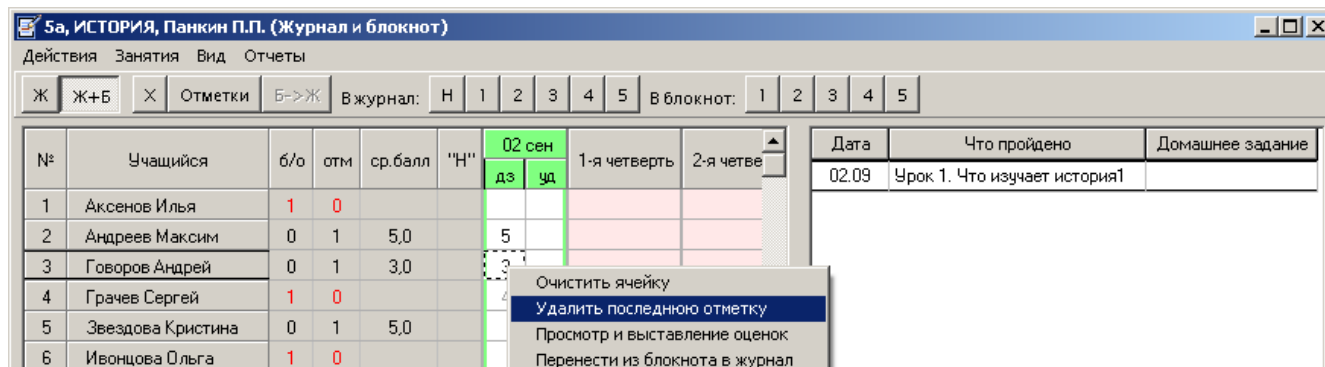
Удаление оценок возможно в программе 3-мя способами:

Способ 1. Отмена последнего изменения.

В том случае, если ошибка обнаружена сразу после выставления оценки, можно отменить последнее изменение. Для этого в меню «Действия» выберите пункт «Отменить последнее изменение».

Способ 2. Удаление последней оценки учащегося на уроке.

Для удаления последней выставленной оценки учащегося на текущем занятии достаточно вызвать контекстное меню на ячейке с оценками учащегося, и выбрать пункт «Удалить последнюю оценку»:



Последняя оценка в выбранной ячейке будет удалена.

Способ 3. Удаление всех оценок учащегося на уроке.

Для удаления всех оценок учащегося на текущем занятии достаточно вызвать контекстное меню на ячейке с оценками учащегося, и выбрать пункт «Очистить ячейку». Все оценки в выбранной ячейке Журнала или Блокнота (в зависимости от выбранного режима работы) будут удалены.

Способ 4. Выборочное удаление оценок.

Данный способ будет описан в разделе «Редактирование оценок учащегося».

Редактирование оценок учащегося

Редактирование оценок возможно как в режиме «Журнал», так и в режиме «Журнал + Блокнот». При этом, в режиме «Журнал» будут видны только оценки, поставленные в «Журнал», тогда как в режиме «Журнал + Блокнот» будут видны все оценки. Для открытия окна редактирования оценок вызовите контекстное меню на ячейке, оценки которой вы хотели бы изменить, и выберите пункт «Просмотр и выставление оценок», либо дважды нажмите на нужную ячейку.

5а, ИСТОРИЯ, Панкин П.П. (Журнал и блокнот)

Действия Занятия Вид Отчеты

Ж Ж+Б X Отметки Б->Ж В журнал: Н 1 2 3 4 5 В блокнот: 1 2 3 4 5

№	Учащийся	б/о	отм	ср.балл	"Н"	02 сен		1-я четверть	2-я	Дата	Что пройдено	Домашнее задание
						дз	уд					
1	Аксенов Илья	1	0							02.09	Урок 1. Что изучает история1	
2	Андреев Максим	0	1	5,0		5						
3	Говоров Андрей	0	1	3,0		3						
4	Грачев Сергей	1	0			4						
5	Звездова Кристина	0	1	5,0								
6	Ивонцова Ольга	1	0									
7	Кораблин Артем	1	0			2						
8	Красникова Светлана	1	0									
9	Кулинин Дмитрий	1	0									
10	Лазарева Марго	1	0									
11	Ларионин Арсен	1	0									
12	Мещеряков Арсен	1	0									
13	Мясникова Ольга	1	0									
14	Напольских Екатерина	1	0									

Отсутствие на занятии: 0

Очистить ячейку

Удалить последнюю отметку

Просмотр и выставление оценок

Перенести из блокнота в журнал

Не был

1 (В журнал)

2 (В журнал)

3 (В журнал)

4 (В журнал)

5 (В журнал)

1 (В блокнот)

2 (В блокнот)

3 (В блокнот)

4 (В блокнот)

5 (В блокнот)

Грачев С.А. (Журнал и блокнот)

Статус: Присутствовал

	Вид	Отметка	+/-	Основание	Комментарий
	Блокнот	4		Домашнее задание	
+					

Сдвинуть вверх

Сдвинуть вниз

Добавить

Удалить


Отменить правку

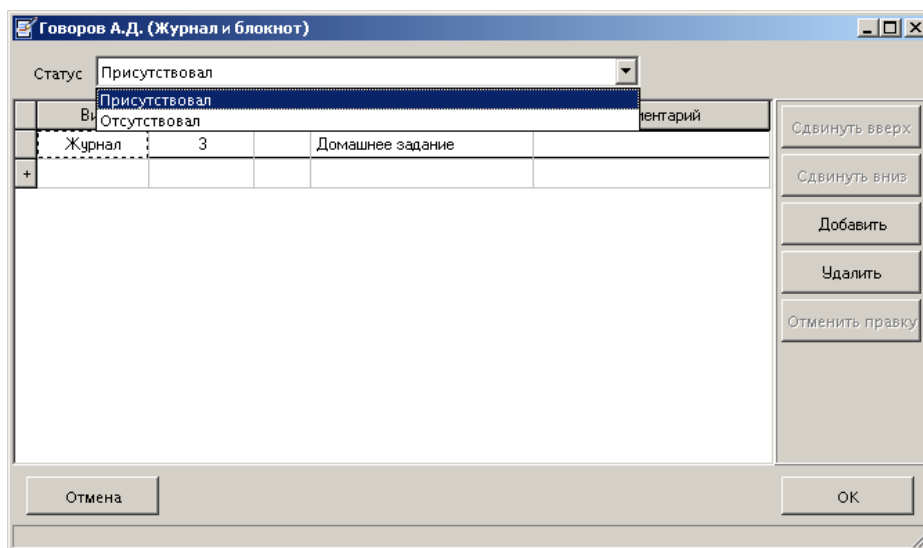
Отмена ОК

В открывшемся окне «Оценки» доступны следующие возможности:

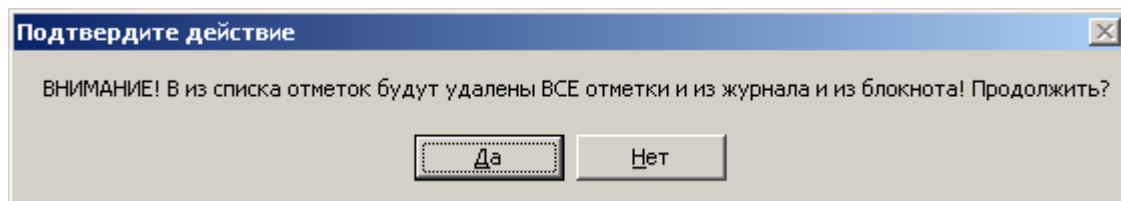
1. Изменение статуса присутствия или отсутствия учащегося на уроке.
2. Изменение оценки и ее параметров.
3. Добавление новой оценки.
4. Удаление оценки.
5. Изменение порядка оценок.

Изменение статуса присутствия или отсутствия учащегося на уроке.

Для изменения статуса присутствия или отсутствия учащегося на уроке нажмите на кнопку , находящуюся справа от текущего статуса учащегося, и выберите новый статус:




Внимание! Если Вы меняете статус учащегося с «Присутствовал» на «Отсутствовал», и при этом на текущем уроке у учащегося уже поставлены оценки, то программа покажет вам предупреждение, и только в случае положительного ответа статус будет изменен:

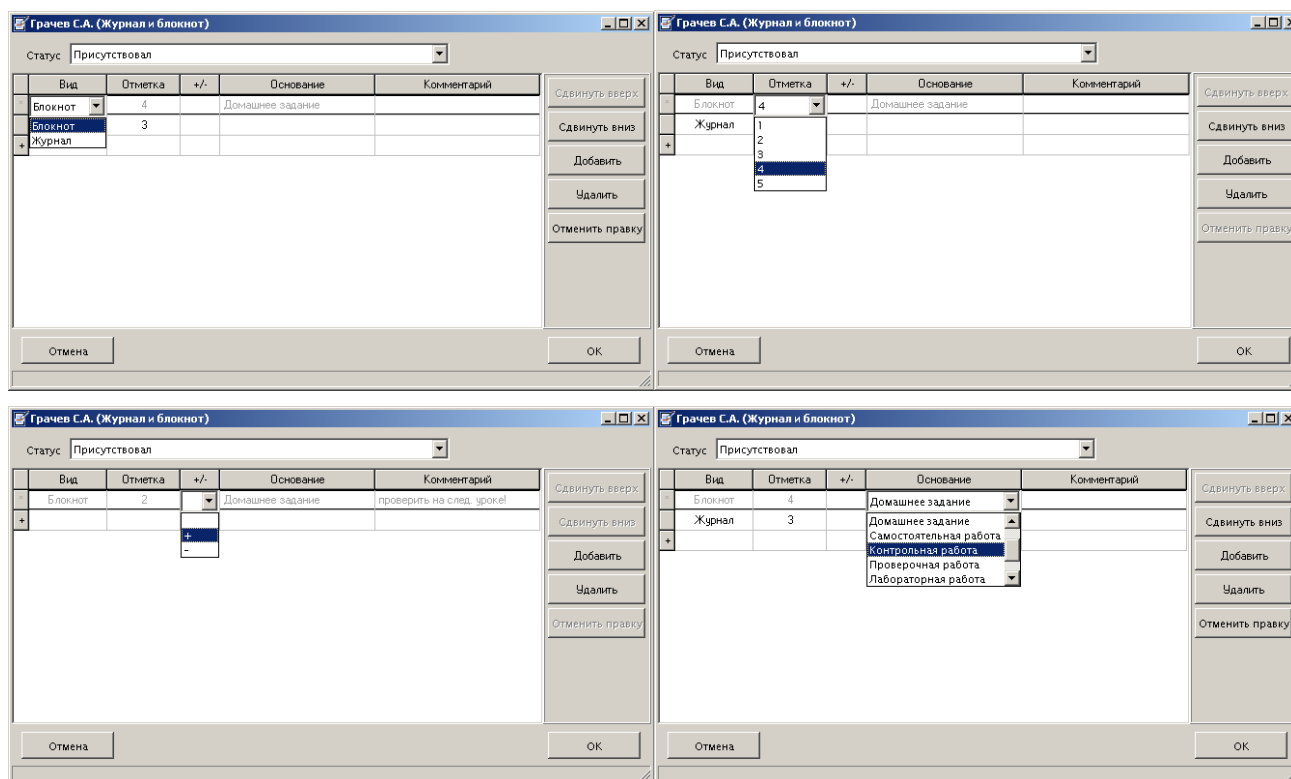


Изменение оценки и ее параметров.

Для изменения оценки и ее параметров выполните следующие действия:

1. Выберите нужную оценку, наведя на нее курсор, а затем нажав на левую кнопку мыши.

2. Измените ее значение и основание, с помощью кнопок , так как это показано на рисунках:



Four screenshots of the application window titled "Грачев С.А. (Журнал и блокнот)" showing the process of editing a record in the "Журнал" (Journal) tab. The status is "Присутствовал" (Present).

The table structure is as follows:

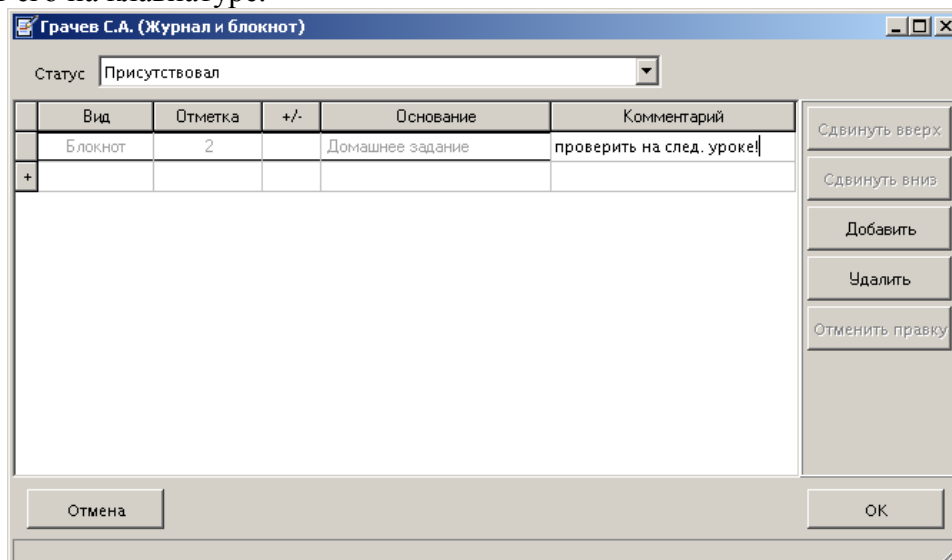
Вид	Отметка	+/-	Основание	Комментарий
Блокнот	4		Домашнее задание	
Блокнот	3			
Журнал				

The screenshots show the following actions:

- Initial state: "Блокнот" is selected in the "Вид" column.
- Switching to "Журнал": The "Журнал" tab is selected.
- Editing the "Отметка" (Mark): The dropdown menu is open, showing options 1, 2, 3, 4, 5.
- Editing the "Основание" (Reason): The dropdown menu is open, showing options: Домашнее задание, Самостоятельная работа, Контрольная работа, Проверочная работа, Лабораторная работа.

Внимание! При выставлении оценок в «Журнал», вы не сможете поставить оценку с модификатором (+/-).

3. При необходимости введите комментарий, установив курсор на поле «Комментарий» и напечатав его на клавиатуре.



Screenshot of the application window titled "Грачев С.А. (Журнал и блокнот)" showing the "Журнал" (Journal) tab. The status is "Присутствовал" (Present).

The table structure is as follows:

Вид	Отметка	+/-	Основание	Комментарий
Блокнот	2		Домашнее задание	проверить на след. уроке!
Журнал				

Добавление новой оценки.

Для того чтобы добавить учащемуся новую оценку на занятии, нажмите на кнопку «Добавить». Затем отредактируйте добавленную оценку, как указано выше.

Удаление оценки.

Для удаления оценки, выберите удаляемую оценку в таблице, после чего нажмите на кнопку «Удалить». После положительного ответа на появившееся предупреждение, выбранная Вами оценка будет удалена.

Изменение порядка оценок.

Для изменения порядка оценок учащегося на уроке выберите оценку, порядковое место которой вас не устраивает, и, воспользовавшись кнопками «Сдвинуть вверх» и «Сдвинуть вниз», переместите ее вверх или вниз.

Выход из экрана «Оценки».

По окончании редактирования оценок или статуса присутствия учащегося, нажмите на

- кнопку «ОК», чтобы сохранить сделанные изменения,
- или
- на кнопку «Отмена», чтобы выйти без сохранения.

Внимание! Если хотя бы для одной оценки на уроке будет задан комментарий, то ячейка данной оценки в экране, отображающем левую страницу журнала, будет помечена красным уголком:



Перенос оценок из Блокнота в Журнал

Оценки, поставленные в «Блокнот» можно перенести в «Журнал». Для этого, находясь в режиме «Журнал + Блокнот» вызовите контекстное меню на ячейке текущего занятия, и выберите пункт «Перенести из блокнота в журнал».

№	Учащийся	б/о	отм	ср.балл	"Н"	02 сен	1-я четверть	2-я
						дз	уд	
1	Аксенов Илья	1	0					
2	Андреев Максим	0	1	5,0		5		
3	Говоров Андрей	0	1	3,0		3		
4	Грачев Сергей	1	0			2		
5	Звездова Кристина	0	1	5,0			5	
6	Ивонцова Ольга	1	0					
7	Кораблин Артем	1	0			2		
8	Красникова Светлана	1	0					
9	Кулинин Дмитрий	1	0					
10	Лазарева Марго	1	0					
11	Ларионин Арсен	1	0					
12	Мещеряков Арсен	1	0					
13	Мясникова Ольга	1	0					
14	Напольских Екатерина	1	0					

Отсутствие на занятии: 0

Утвердительно ответьте на вопрос в сообщении, и оценки будут перенесены в «Журнал».

Внимание! После переноса все оценки (а не только последняя) выбранного учащегося (а не всех учащихся) поставленные на текущем занятии будут перенесены в «Журнал».

Итоговые колонки

Отличие итоговой колонки от обычного занятия:

1. Столбец итоговой колонки всегда окрашен в розовый либо оранжевый цвет.
2. Вместо даты, в верхней ячейке колонки отображается ее название.
3. Учащемуся в итоговую колонку нельзя установить статус «Отсутствовал», а можно поставить один из следующих символов:
 - «Н/А» - не аттестован,
 - «Н/А(у)» - не аттестован по уважительной причине
 - «Н/В» - не выставлено,
 - «Осв» - освобожден.
4. Для оценки из итоговой колонки нельзя указать основание
5. Нельзя поставить более одной оценки в ячейку итоговой колонки.

Информация о текущей ячейке

В экране левой страницы журнала, внизу расположено небольшое информационное поле, в котором отображается информация о выбранной ячейке таблицы.

При выборе ячейки занятия в информационном поле отображается следующая информация:

1. Фамилия И.О. учащегося.
2. Дата занятия.
3. Статус отсутствия.
4. Оценки (с основаниями и комментариями).

Выполнение учебной программы.

Для того, чтобы сделать отметку о выполнении учебной программы по окончании учебного периода, необходимо в меню «Действия» выбрать пункт «Выполнение программы». На экране появится окно, в котором можно ввести информацию о выполнении программы обучения.

Выберите период обучения, затем в поле «Выполнение программы» выберите нужный пункт (Выполнена/Не выполнена). Затем Вы можете либо вручную сделать запись о выполнении программы, либо – нажать на кнопку «Сформировать текст записи» и получить шаблон текста, в который необходимо будет ввести только количество часов по плану обучения.

Настройки вида журнальной страницы.

Окно, отображающее журнальную страницу, имеет несколько настроек. Все настройки выполняются из меню «Вид».

1. Настройка показа «Журнал»/ «Журнал+Блокнот». Позволяет включать и выключать просмотр информации из «Блокнота». Оценки и записи, поставленные преподавателем в «Блокнот» являются скрытыми от всех остальных пользователей.
2. Показ «Всех колонок»/«Итоговых и контрольных»/«Итоговых» позволяет перед выставлением итоговых оценок просмотреть результаты срезовых работ, а в случае выставления оценок по итогам года – просмотреть только итоговые колонки.

3. Функция показа гистограммы позволяет быстро оценить результаты проведения срезовых работ.
4. Показ статистики отображает следующую информацию по каждому учащемуся (за текущий период). При этом часть данных находящихся в этих столбцах может иметь красный цвет. Ниже приводится список статистической информации, а также причина, по которым статистическое значение может быть выделено:
 - Количество занятий, на которых учащийся не имел оценок.
 - Количество отметок
 - Средний балл
 - Количество пропусков

Значения, которые, по мнению разработчиков, являются поводом для опроса учащегося, выделены красным цветом. Для всех столбцов, кроме «среднего балла» поводом является более плохое значение, чем у большинства. Значение среднего балла выводится красным, если оно меньше чем 2,6, либо значение десятых балла находится в промежутке между 4 и 6.

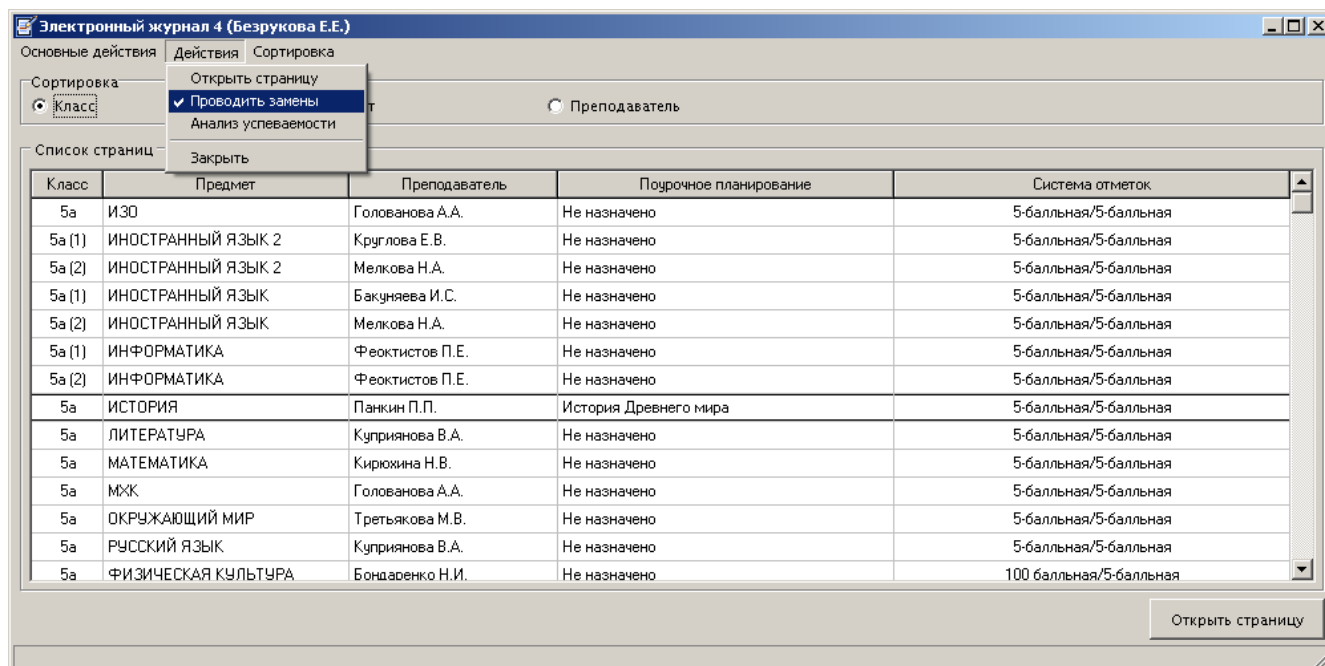
Если в процессе работы Вы забудете, что означает та или иная колонка, то Вы можете подвести курсор мыши на ее заголовок, и в появившемся всплывающем окне будет отображено ее название.

Внимание! Значения ячеек учащихся в колонках статистики рассчитывается только по оценкам, поставленным в «Журнал» независимо от текущего режима работы.

5. «Средний балл по контрольным» позволяет выводить средний балл не только по всем оценкам периода, но и по контрольным работам. Подобная информация полезна при выставлении итоговых отметок.
6. Опция «Показывать темы» позволяет выключить показ тем уроков. Это может быть полезно при работе на компьютерах с небольшими экранами, «нетбуках».
7. Опция «Показывать пересчет оценок» позволяет при работе в системе оценивания, отличной от пятибалльной, выводить на экран систему пересчета оценок в пятибалльную. Система пересчета задается пользователем с ролью «Администратор», либо в программе «1С:ХроноГраф Школа 2.5 ПРОФ».
8. Опция «Показывать линии выделения» позволяет включить, либо выключить крестообразное выделение ячеек относительно текущей ячейки. На «медленных» компьютерах выключение подобного выделения заметно ускоряет работу с программой.
9. Опция «Показывать имя полностью» включает показ имен учащихся целиком. Если опция выключена, то выводится только первая буква имени.

Проведение замен

Для того, чтобы провести замену, необходимо в окне выбора журнальной страницы в меню «Действия» выбрать «Проводить замены».



В таблице журнальных страниц будет выведен список журнальных страниц всей школы. Список сортируется в зависимости от выбранного пункта в графе «Сортировка». В списке журнальных страниц необходимо выбрать нужную, затем открыть страницу. После подтверждающего вопроса о проведении замены, перед Вами откроется обычный интерфейс журнальной страницы. В этом экране Вы можете добавить урок и поставить в нем оценки. Выставление оценок в урок, который проводили не Вы, не допускается. Также Вы не сможете увидеть оценки, поставленные в «Блокнот» другими преподавателями.

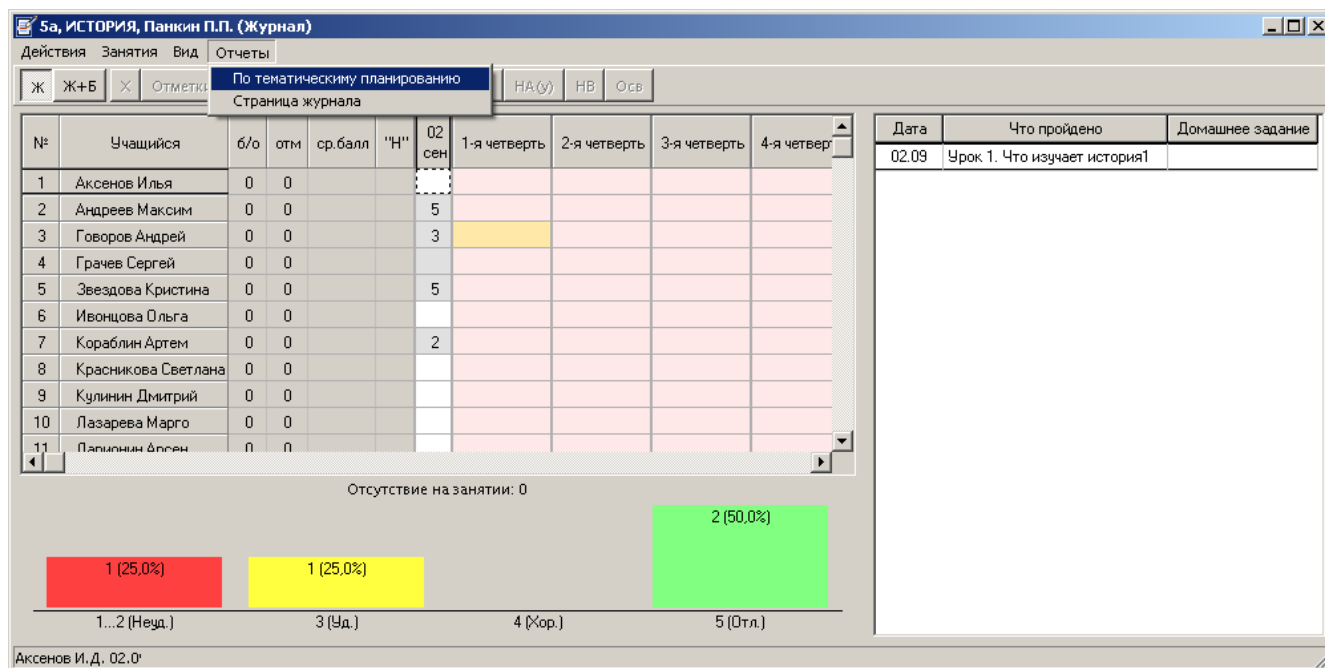
Отчеты

Пользователю с ролью «Преподаватель» доступны следующие отчеты:

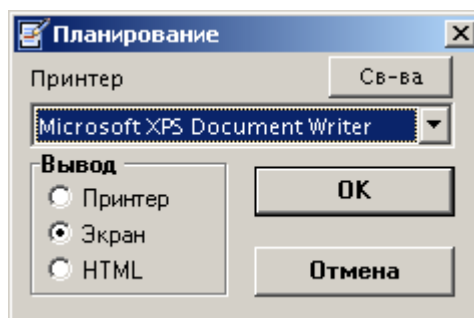
- «По тематическому планированию»,
- «Страница Журнала»,
- «Успеваемость учащихся»

Отчет по тематическому планированию.

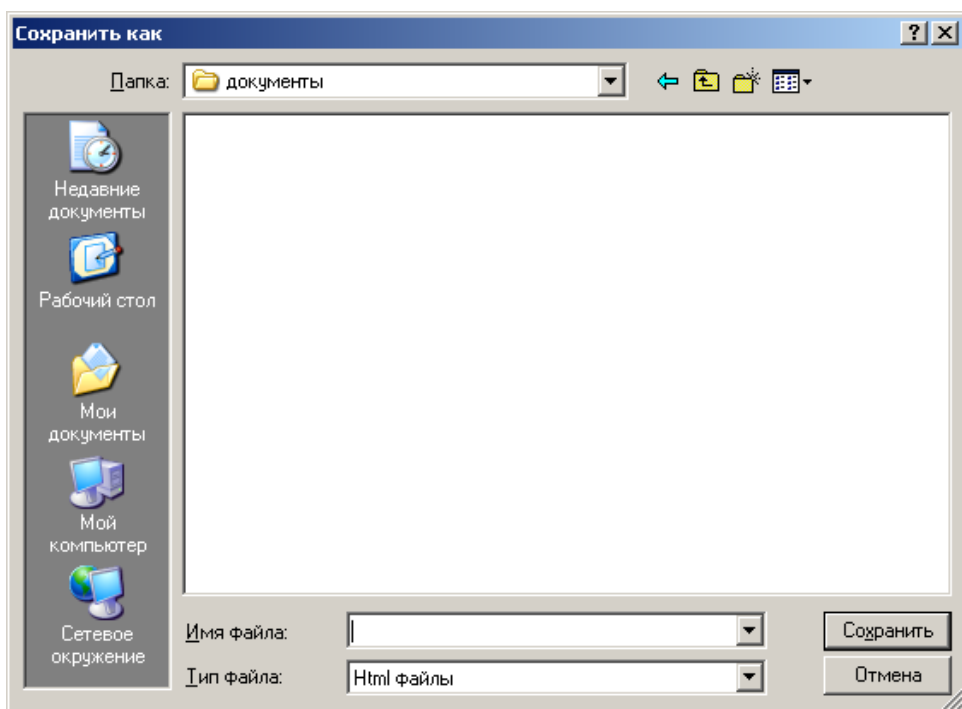
Для контроля выполнения тематического планирования из окна журнальной страницы откройте меню «Отчеты», и выберите пункт «По тематическому планированию».



Вам будет предложено вывести отчетный документ. Возможен вывод на принтер, на экран (предварительный просмотр) и вывод в файл html.



В случае вывода в файл html Вам будет предложено выбрать место и имя файла, в который будет производиться запись файла.



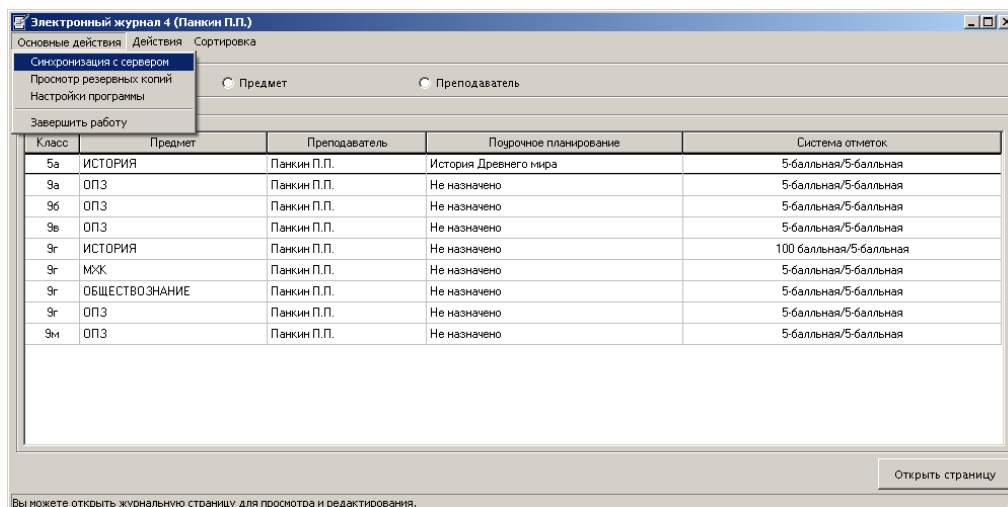
Отчет «Страница журнала» позволяет вывести страницу журнала на определенном периоде. При открытии этого отчета Вам предложено будет сначала выбрать период, по которому будет сформирован отчет, а затем уже выбрать способ вывода – на принтер, на экран, либо в html файл.

Отчет «Анализ успеваемости по предметам» можно получить из окна выбора страницы журнала. Этот отчет также требует указания периода, по которому будет сформирован отчет.

Синхронизация данных

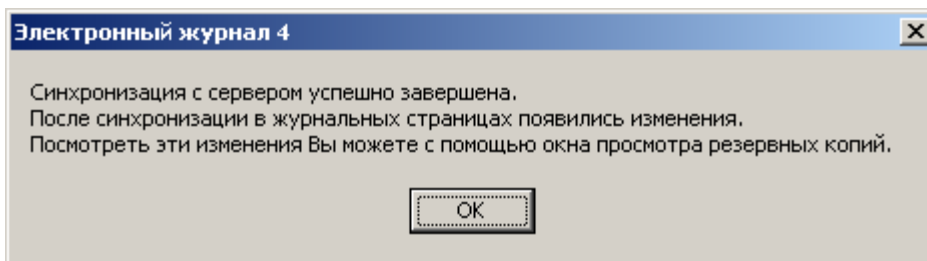
По окончании Вашего рабочего дня необходимо выгрузить всю введенную Вами информацию на сервер, а так же получить новую информацию, содержащую результаты работы Ваших коллег. Выгрузка и загрузка новых данных называется «Синхронизацией», и осуществляется в программе в окне «Выбор страницы журнала».

Находясь в окне «Выбор страницы журнала» нажмите на кнопку «Меню» и выберите пункт «Синхронизация с сервером»:



После окончания синхронизации, в случае ее успешности, Вы опять увидите на экране окно выбора журнальной страницы.

В том случае, если во время синхронизации программа обнаружит, что на закрепленных за преподавателем журнальных страницах, произошли какие-либо изменения, она выдаст сообщение:

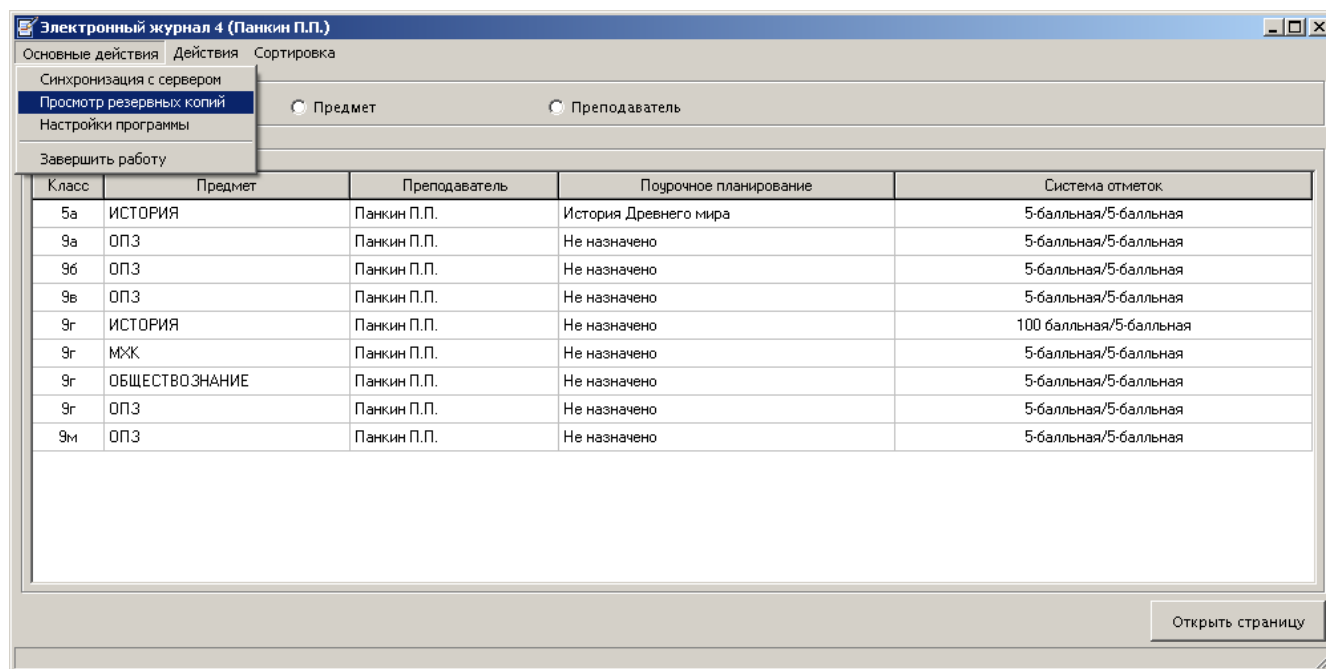


В том случае, если по какой-либо причине не удастся произвести синхронизацию с сервером, Вы получите сообщение об ошибке.

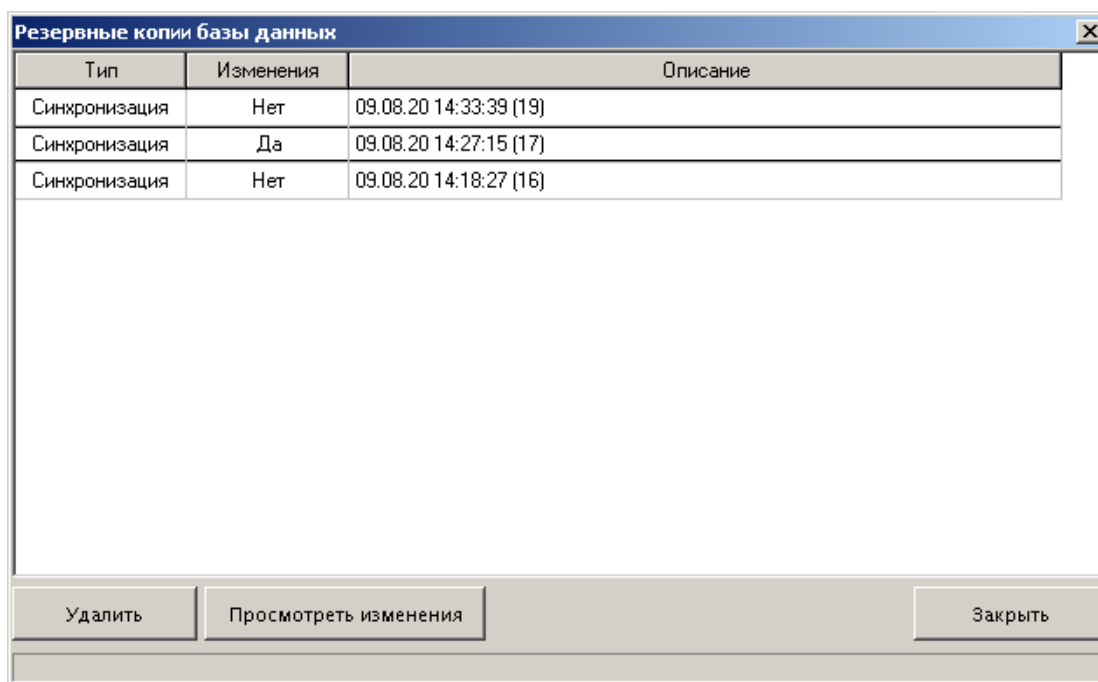
Резервные копии данных

Программа «Журнал» сохраняет данные, которые в ней находились перед синхронизациями с сервером. Это сделано для того, чтобы обезопасить пользователей от возможной потери данных. К примеру, если по ошибке пользователь с ролью «Администратор» в программе «Журнал», либо в администратор в программе «1С:ХроноГраф Школа 2.5 ПРОФ», удалит журнальную страницу, то эта страница будет удалена у преподавателя. Все оценки и уроки из этой журнальной в подобной ситуации также будут удалены.

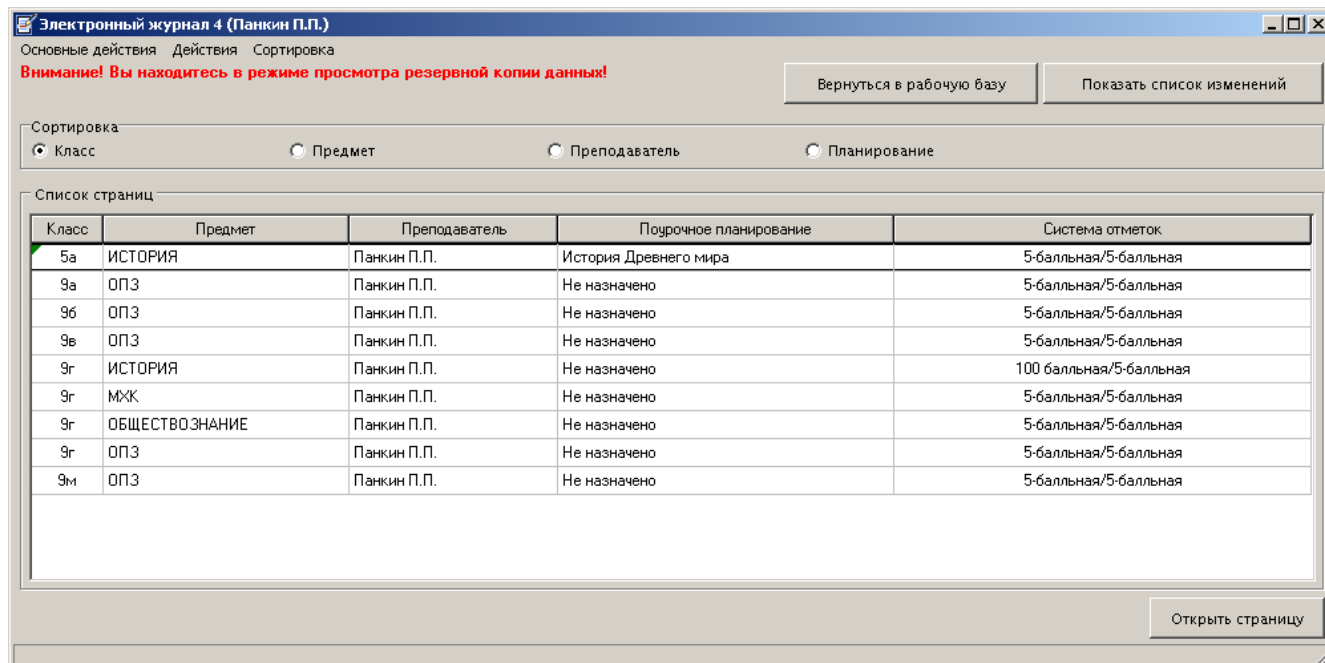
После каждой синхронизации программа анализирует, произошли ли какие-либо изменения на журнальных страницах текущего преподавателя. В случае, если такие изменения найдены, по окончании синхронизации выводится сообщение о найденных изменениях. Для того чтобы просмотреть эти изменения, необходимо в меню «Основные действия» выбрать пункт «Просмотр резервных копий».



На экране появится окно, в котором будет показан список сохраненных копий данных.



В том случае, если после окончания синхронизации были обнаружены изменения в журнальных страницах текущего преподавателя, в графе «Изменения» будет написано «Да». В противном случае – «Нет». Чтобы просмотреть данные, которые были в программе «Журнал» на момент синхронизации, надо выбрать необходимую строку, а затем нажать на кнопку «Просмотреть данные». На экране появится окно выбора журнальных страниц, на котором страницы с изменениями будут отмечены зеленым треугольником в левом верхнем углу. Для того, чтобы Вы не забыли, что находитесь в режиме просмотра данных, в верхней части окна будет красным цветом написан текст, напоминающий об этом.



При открытии журнальной страницы, на которой произошли изменения, появится

дополнительное окно, в котором выведен список произошедших изменений.

The screenshot shows a software interface with two main windows. The left window is titled '5a, ИСТОРИЯ, Панкин П.П. (Журнал)' and contains a table of student grades. The right window is titled 'Изменения данных в результате синхронизации с сервером' and lists recent changes.

Journal Table Data:

№	Учащийся	б/о	отм	ср. балл	"Н"	04 сен	1-я четверть	2-я четверть	3-я четверть
1	Аксенов Илья	0	0						
2	Андреев Максим	0	0						
3	Говоров Андрей	0	0						
4	Грачев Сергей	0	0						
5	Звездова Кристина	0	0						
6	Ивонцова Ольга	0	0						
7	Кораблин Артем	0	0			3			
8	Красникова Светлана	0	0						
9	Кулинин Дмитрий	0	0						

Summary: Отсутствие на занятии: 0. 1 (50.0%) 1 (50.0%). 1...2 (Неуд.) 3 (Уд.) 4 (Хор.) 5 (Отл.)

Changes Window: Content of changes. Added lesson: 05.09.08. New mark for Andreiev M.B.: In journal: 3.. Mark deleted.

Окно, содержащее список изменений, Вы можете передвинуть либо закрыть. Открыть его можно будет в любой момент при помощи кнопки «Показать список изменений», находящейся в правом верхнем углу окна журнальной страницы.

После просмотра данных, необходимо закрыть окно журнальной страницы, а затем и окно выбора журнальной страницы, находящееся в режиме просмотра. После этого Вы попадете в обычный режим работы с программой.

Принципы доступности данных

В главах «Выбор страницы журнала» и «Проведение замен» был описан процесс выбора журнальной страницы. Там указывалось, что вы можете выбрать как свою страницу, так и страницу своего коллеги с целью проведения замены. В зависимости от принадлежности выбранной журнальной страницы для Вас установлены различные ограничения редактирования информации:

Если Вы работаете со своими журнальными страницами:

1. Вы можете вводить любую *новую* информацию: создавать новые занятия, назначать темы, ставить оценки с основаниями и комментариям.
2. После синхронизации данных Вы уже не можете удалить или отредактировать:
 - a. Созданные занятия (включая тему, домашнее задание и другие параметры занятия) и итоговые колонки
 - b. Поставленные в режиме «Журнал» отметки о присутствии и оценки, включая их основания (такие оценки отображаются на сером фоне).
 - c. Нельзя добавить новые оценки на те уроки учащихся, которые уже прошли синхронизацию, и на которых стоит хотя бы одна оценка в режиме «Журнал».

Для изменения указанных данных обратитесь к администратору системы.

3. Если у учащегося на прошедшем синхронизацию занятии нет оценок, поставленных в «Журнал», то Вы можете поставить любое количество оценок.

4. Все оценки, поставленные в «Блокнот», можно редактировать вне зависимости от того, была ли произведена синхронизация или нет.
5. Комментарии к оценкам, внесенных в Журнал, можно редактировать вне зависимости от того, синхронизированы они или нет.
6. У занятия прошедшего синхронизацию, можно ввести тему или домашнее задание, если они не были введены ранее.

Если вы проводите замену, и работаете с журнальной страницей другого преподавателя:

1. Вам не доступны для просмотра оценки, поставленные в «Блокнот» преподавателем, которого вы заменяете.
2. Вам не доступны комментарии к оценкам в режиме «Журнал», поставленные преподавателем, которого вы заменяете.
3. Из всей информации, введенной заменяемым преподавателем, Вам доступна только информация о проведенных занятиях, отметки об отсутствии и оценки с основаниями, поставленные в режиме «Журнал».
4. Вы не можете поставить оценки на те уроки, которые создал заменяемый преподаватель.
5. Вы можете создать свое занятие, и поставить на нем оценки в «Журнал» и в «Блокнот».
6. На созданное вами занятие заменяемый преподаватель впоследствии не сможет внести какие либо изменения (добавить оценку, изменить тему и т.д.).

Заключение

Уважаемый пользователь! Мы уверены, что если Вы держите эту книжку в руках или читаете ее с экрана компьютера, то ряды специалистов, убежденных в необходимости использования информационных технологий в деятельности образовательных учреждений пополнились еще одним верным сторонником.

Представленная Вашему вниманию программа «Журнал», входящая в состав комплекса «ЗТ: ХроноГраф Журнал» - новый шаг в автоматизации Вашей тяжелой и кропотливой работы.

Кроме того, этот пакет, не имеющий аналогов на отечественном рынке, является очередным шагом на пути применения информационных технологий в организации и наполнении содержательной части учебного процесса школы и создания реально действующей информационной базы.

Надеемся, что наши усилия помогут серьезно облегчить Ваш труд и высвободить Вам больше времени для творческой работы!

Мы уверены, что программа «Журнал» оправдает ваши ожидания!