

**Руководство пользователя  
Портала Schools.by  
(для классного руководителя)**

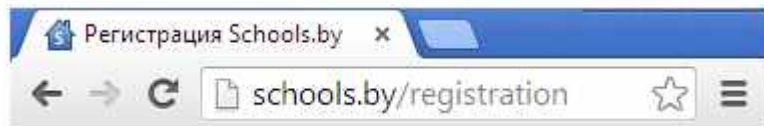
## Оглавление

|  |    |
|--|----|
| 1. Регистрация по приглашительному коду.....                         | 3  |
| 2. Авторизация пользователей.....                                    | 3  |
| 3. Если забыли логин или пароль .....                                | 5  |
| 4. Если допущена ошибка в личных данных, .....                       | 5  |
| 5. Как удалить E-mail из системы.....                                | 5  |
| 6. Добавление класса .....   | 5  |
| 7. Добавление/удаление новых пользователей.....                      | 6  |
| 7.1. Добавление обучающихся .....                                    | 6  |
| 7.2. Удаление обучающихся.....                                       | 7  |
| 7.3. Перевод обучающихся в другой класс (в пределах параллели) ..... | 8  |
| 7.4. Добавление законных представителей.....                         | 9  |
| 8. Если обучающийся/родитель забыл логин, пароль .....               | 9  |
| 9. Учебный процесс .....   | 10 |
| 9.1. Раздел «Настройки класса».....                                  | 10 |
| 9.2. Подгруппы класса .....  | 11 |
| 9.2.1. Создание подгрупп .....                                       | 11 |
| 9.2.2. Редактирование подгрупп .....                                 | 13 |
| 9.3. Список учебных предметов класса .....                           | 14 |
| 9.4. Расписание класса.....  | 15 |
| 9.5. Генератор уроков класса.....                                    | 16 |
| 10. Работа с электронными журналами.....                             | 17 |
| 10.1. Общие сведения .....   | 17 |
| 10.2. Журнал «Поведение» .....                                       | 18 |
| 10.3. Журнал «Пропуски» .....  | 19 |
| 10.4. Столбцы в журнале.....   | 20 |
| 10.5. Заполнение журнала.....  | 21 |
| 10.6 Колонки без даты по предмету "Физическая культура" .....        | 23 |
| 11. Отчеты .....   | 25 |

## 1. Регистрация по приглашительному коду

Пригласительный код представляет собой набор из 16 цифр. Например, 1234-5678-1234-5678.

Страница регистрации находится по адресу <https://schools.by/registration>. Вы можете ввести этот адрес в адресную строку вашего браузера



или зайти на <https://schools.by> или на Сайт Школы и перейти по ссылке «Регистрация по приглашительному коду», которая находится в правом верхнем углу.

После ввода пригласительного кода вы увидите информацию о том, кому этот код принадлежит, и форму для ввода логина, пароля и e-mail:

**Регистрация пользователя:**

|   |                                |
|---|--------------------------------|
| Фамилия: <b>Степанова</b>   | Логин: * <input type="text"/>  |
| Имя: <b>Анастасия</b>   | Пароль: * <input type="text"/> |
| Отчество: <b>Евгеньевна</b>   | E-mail: <input type="text"/>   |
| Дополнительно: Минск, <a href="#">Средняя школа №380</a> , зам. директора |                                |

Выберите себе логин и пароль, введите ваш e-mail и нажмите кнопку «Зарегистрироваться».

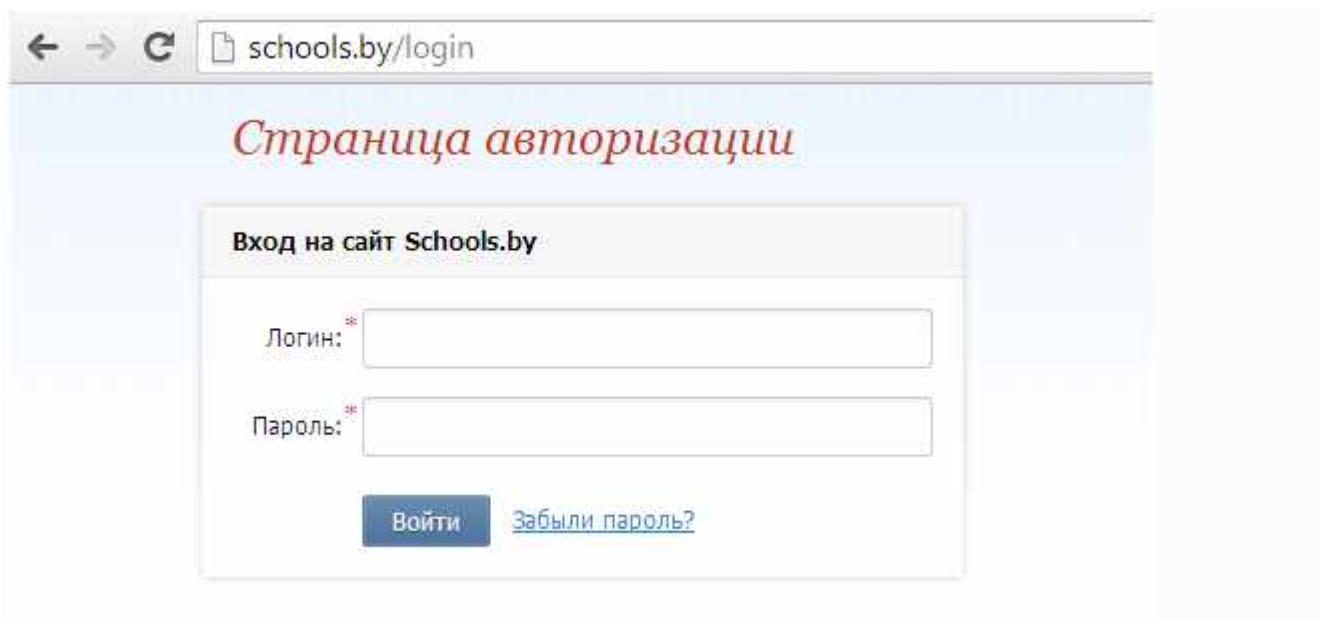
Никому не передавайте ваши данные доступа (логин и пароль) и обязательно их запомните (они потребуются вам для дальнейшей работы с сайтом).

**Использовать пригласительный код вы можете только один раз!**

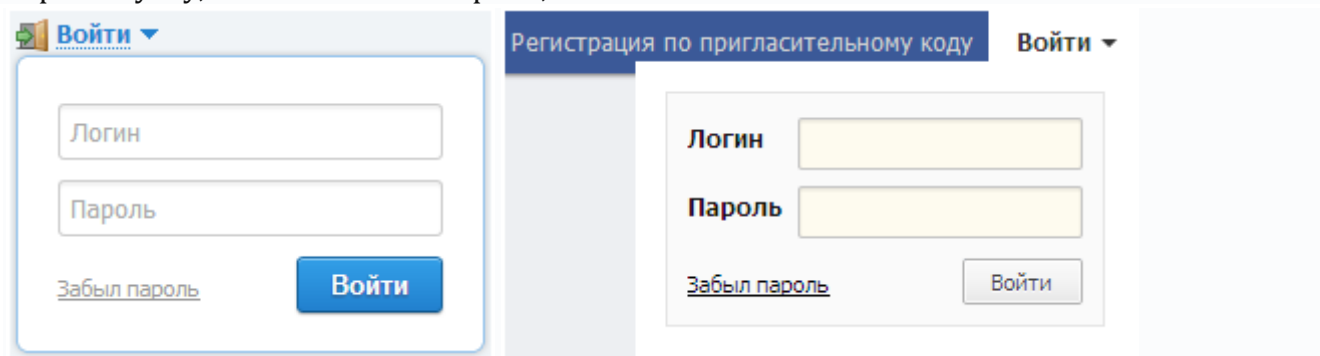
## 2. Авторизация пользователей

Авторизоваться в Системе можно через служебный вход или на главной странице сайта <https://schools.by> или Сайта Школы.

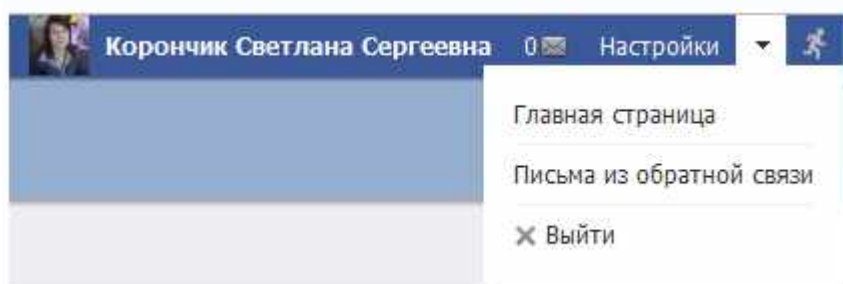
1. Вы можете перейти на служебную страницу <https://schools.by/login> (её можно запомнить в настройках браузера), ввести логин и пароль пользователя, нажать «Войти»:



2. Или зайти на <https://schools.by> или сайт Школы, кликнуть по ссылке «Войти» в правом верхнем углу, ввести логин и пароль, нажать «Войти».



**Результатом успешной авторизации** является автоматическое перенаправление на Сайт Школы. В правом верхнем углу Сайта будет указана фамилия, имя, отчество авторизованного пользователя и другая информация.



- «Корончик Светлана Сергеевна» - ссылка на персональную страницу;
- «0» - количество непрочитанных сообщений, ссылка на страницу персональных сообщений;
- «Настройки» - переход в раздел настроек;
- «» - выход с сайта;
- Выпадающее дополнительное меню.

**В случае невозможности авторизации** по причине неверно указанных данных доступа (логина и/или пароля) можно воспользоваться восстановлением пароля на странице <https://schools.by/login/reset-password>.

Если при авторизации возникает ошибка, не связанная с неверно введенными данными доступа, или не удастся восстановить пароль, необходимо сообщить об этом Администратору через форму обратной связи, расположенную на странице <https://schools.by/contacts> или позвонить по телефону тех. поддержки.

### 3. Если забыли логин или пароль

#### 1 способ

Если у вас в профиле **указан e-mail** введите его в поле, нажмите “продолжить” и, зайдя на свою электронную почту, следуйте инструкции.

Введите ваш e-mail:

#### 2 способ

Если у вас в профиле **НЕ указан e-mail** или вы его не помните, Вам **необходимо** обратиться в ваше учреждение образования с просьбой выдать вам **новый пригласительный код**.

### 4. Если допущена ошибка в личных данных,

напишите в форму обратной связи из своего личного кабинета.

### 5. Как удалить E-mail из системы

Для удаления E-mail из личного кабинета (например, при регистрации в другом учреждении образования вы хотите использовать именно этот E-mail), вам необходимо зайти в свой профиль, выбрать «Редактировать информацию» и удалить запись в поле E-mail.

E-mail:

### 6. Добавление класса

Перейдите в раздел «Классы» из левого меню. На этой странице находится список всех классов, внесенных в Систему.

Чтобы добавить класс, в котором Вы являетесь классным руководителем, нужно перейти по ссылке «Добавить класс», которая находится справа от списка классов.

| Классы                    |                           |                           | <input type="button" value="Добавить класс"/> |
|---------------------------|---------------------------|---------------------------|---|
| <a href="#">11 "А" 17</a> | <a href="#">11 "Б" 18</a> | <a href="#">11 "В" 21</a> |   |
| <a href="#">10 "А" 22</a> | <a href="#">10 "Б" 22</a> |                           |   |
| <a href="#">9 "А" 25</a>  | <a href="#">9 "Б" 26</a>  | <a href="#">9 "В" 26</a>  |   |

На странице добавления класса, нужно внести следующую информацию:

- номер, букву, смену класса,
- фотографию (логотип, эмблему) класса (при наличии),
- дополнительную информацию (при наличии).

Нажмите «Сохранить».

Перейдите в раздел «Классы», убедитесь, что новый класс добавлен в Систему.

## 7. Добавление/удаление новых пользователей

### 7.1. Добавление обучающихся

Добавить обучающегося может **классный руководитель**. Для этого нужно:

1. перейти в раздел «Классы» из левого меню,
2. выбрать класс и перейти на персональную страницу класса,
3. перейти в «Настройки класса»,
4. в блоке «Обучающиеся» перейти по ссылке «Редактировать список».

Форма добавления списка обучающихся содержит:

1. список пользователей, которые уже добавлены в Систему:

|    |  |   |  |   |
|----|--|---|--|---|
| 1. | <input type="text" value="Ильин"/>       | <input type="text" value="Дмитрий"/>                                    | <input type="text" value="Анатольевич"/> | <input type="text" value="12.04.2004"/> |
|    | <input type="text" value="Мужской"/>     | <a href="#">Страница →</a>   <input type="checkbox"/> Удалить (в архив) |  |   |
| 2. | <input type="text" value="Макеева"/>     | <input type="text" value="Елена"/>                                      | <input type="text" value="Евгеньевна"/>  | <input type="text" value="04.04.2002"/> |
|    | <input type="text" value="Женский"/>     | <a href="#">Страница →</a>   <input type="checkbox"/> Удалить (в архив) |  |   |
| 3. | <input type="text" value="Макс"/>        | <input type="text" value="Максик"/>                                     | <input type="text" value="Максович"/>    | <input type="text" value="08.01.2008"/> |
|    | <input type="text" value="Мужской"/>     | <a href="#">Страница →</a>   <input type="checkbox"/> Удалить (в архив) |  |   |
| 4. | <input type="text" value="Мельниченко"/> | <input type="text" value="Анастасия"/>                                  | <input type="text" value="Викторовна"/>  | <input type="text" value="24.01.2007"/> |
|    | <input type="text" value="Женский"/>     | <a href="#">Страница →</a>   <input type="checkbox"/> Удалить (в архив) |  |   |

2. поля для добавления новых пользователей:

**Недавно сохранённые (доступно редактирование):**

|    |   |                                  |                                       |   |
|----|---|----------------------------------|---------------------------------------|---|
| 1. | <input type="text" value="Фамилия"/>    | <input type="text" value="Имя"/> | <input type="text" value="Отчество"/> | <input type="text" value="дд.мм.гггг"/> |
|    | <input type="text" value="Не выбрано"/> |                                  |                                       |   |
| 2. | <input type="text" value="Фамилия"/>    | <input type="text" value="Имя"/> | <input type="text" value="Отчество"/> | <input type="text" value="дд.мм.гггг"/> |
|    | <input type="text" value="Не выбрано"/> |                                  |                                       |   |

3. Предусмотрена возможность добавления новых пользователей путем загрузки excel-файлов:

**Или загрузите excel-файл:**

Загрузить файл .xls:

Пропустить  строк сверху и  колонок слева

Предполагается, что в файле в трёх последовательных столбцах записаны **фамилия, имя и отчество** сохраняемых пользователей. **Для обучающихся** отчество может быть пустым, но обязательна **четвертая колонка** (даты рождения учащихся), ячейки которой должны иметь формат "Дата" любого типа.

**Важно!** Перед загрузкой excel-файла в систему, убедитесь, что 4-й столбец (дата рождения) выровнен по правому краю, т.е. к нему применен «формат ячеек».

Если экспортируете файл из ПМК «Параграф», формат ячейки типа «Дата» не применится. Вам необходимо при экспорте файла из ПМК «Параграф», указать путь сохранения файла—Текстовый редактор «Word», очистить там полностью формат 4 столбца, а затем скопировать получившуюся таблицу и вставить в excel.

## 7.2. Удаление обучающихся

**Важно!** Удалять обучающего нужно только в случае, если он покидает учреждение образования. Если обучающийся переходит в другой класс, воспользуйтесь разделом «Перевод обучающихся в другой класс».

Удалить обучающегося может **классный руководитель**. Для этого нужно:

1. перейти в раздел «Классы» из левого меню,
2. выбрать класс и перейти на персональную страницу класса,
3. перейти в «Настройки класса»,
4. в блоке «обучающиеся» перейти по ссылке «Редактировать список».
5. выбрать пользователя, которого необходимо удалить, поставить «галочку» удалить в архив.

**Внимание!** При добавлении обучающихся необходимо заполнить **дату рождения**.

1.

Страница → |  Удалить (в архив)

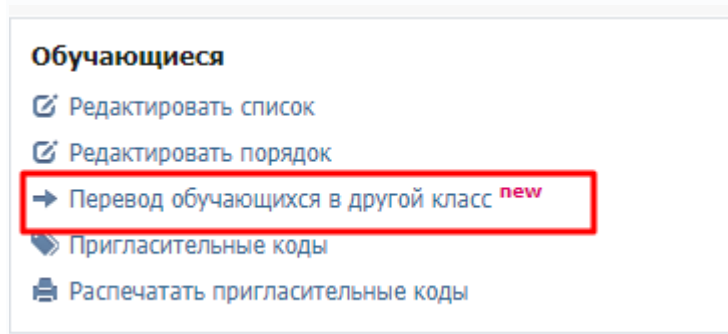
Удаляйте обучающегося только, если он больше не обучается в данном УО.  
Иначе вы можете:

- [перевести его в другой класс,](#)
- [написать в тех. поддержку](#) для изменения ФИО.

**Важно!** На странице редактирования списка у всех обучающихся должны быть проставлены даты рождения. В противном случае информация не сохранится.

### 7.3. Перевод обучающихся в другой класс (в пределах параллели)

Для этого перейдите в "Настройки" класса, а затем в блоке "Обучающиеся" — по ссылке "Перевод обучающихся в другой класс".



Для обучающихся, которые переходят в другой класс:

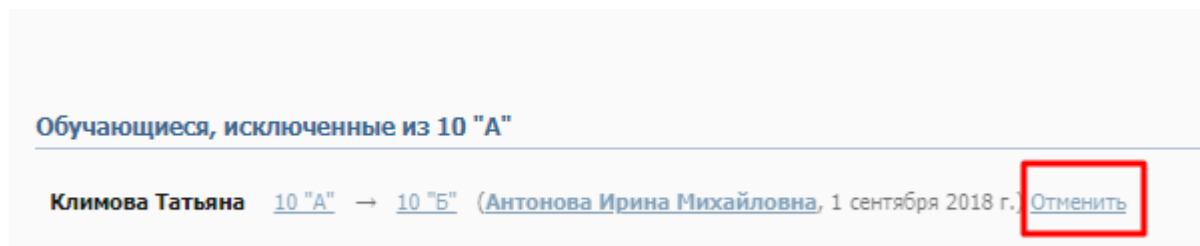
- выберите класс,
- укажите дату перевода.

Нажмите "Выполнить перевод".

Дата перевода — это первый день обучающегося в новом классе. Если обучающийся переходит в новый класс с начала учебного года, смело указывайте "01.09.2018".

|                         | Перевести в: | Дата перевода:<br>(первый день в новом классе) |
|-------------------------|--------------|--|
| 1. Белоносков Станислав | -----        | ДД.ММ.ГГГГ                                     |
| 2. Виноградов Илья      | 11 "Б"       | 01.09.2018                                     |
| 3. Власова Юлия         | -----        | ДД.ММ.ГГГГ                                     |

Если обучающегося по ошибке перевели в другой класс (и он одновременно числится в журналах двух классов), отменить перевод можно в этом же разделе «Перевод обучающихся в другой класс».



После отмены перевода, обучающегося следует перевести в нужный класс.



## 7.4. Добавление законных представителей

Для добавления законного представителя этого нужно:

1. перейти в раздел «Классы» из левого меню,
2. выбрать класс и перейти на персональную страницу класса,
3. перейти в «Настройки класса»,
4. в блоке «Родители обучающихся» перейти по ссылке «Редактировать список».

**Важно!** Добавить **законного представителя** можно только после добавления связанного с ним **обучающегося**.

Для каждого обучающегося нужно добавить его родителей(я). Загрузка с помощью excel-файла не предусмотрена:

Редактирование родителей обучающихся 10 "А"

Здесь добавляются/удаляются аккаунты родителей.

1. [Ильин Дмитрий](#)

|  |     |          |
|--|-----|----------|
| Фамилия                                    | Имя | Отчество |
| либо введите id уже сохранённого родителя: |     |          |

[Добавить родителя](#)

---

2. [Макеева Елена](#)

[Макеева Татьяна Леонидовна](#) (id: 363597) [удалить](#)

[Макеев Степан Борисович](#) (id: 363598) [удалить](#)

[Добавить родителя](#)

## 8. Если обучающийся/родитель забыл логин, пароль

Вам необходимо сгенерировать для пользователей новый приглашенный код. Для этого нужно:


1. перейти в раздел «Классы» из левого меню,
2. выбрать класс и перейти на персональную страницу класса,
3. перейти в «Настройки класса»,
4. если новый приглашенный код необходим для **обучающегося** в блоке «**Обучающиеся**» перейти по ссылке «Пригласительные коды»

**Обучающиеся**

- [Редактировать список](#)
- [Редактировать порядок](#)
- [Перевод обучающихся в другой класс <sup>new</sup>](#)
- [Пригласительные коды](#)**
- [Распечатать приглашенные коды](#)

и отыскав нужного пользователя, «Сбросить логин и пароль, сгенерировать новый пригласительный код».




#### 7. [Соловьева Алеся](#)

 **пользователь зарегистрировался.**  
Сбросить логин и пароль, сгенерировать новый пригласительный код  
(после этого пользователь должен заново пройти регистрацию и **выбрать себе логин и пароль**)

Выбрать «Показать» и выдать пользователю новый пригласительный код. При этом необходимо отметить пользователю, что авторизацию нужно проходить с новым логином, новым E-mail, пароль может быть прежним. Логин и E-mail должны быть уникальными в рамках всей системы. Если пользователь не желает проходить авторизацию с новым E-mail, вы можете обратиться из своего аккаунта в форму прямой связи с просьбой удалить E-mail из системы у пользователя, указав его ФИО и класс.

5. если новый пригласительный код необходим для **родителя** в блоке «**Родители**» перейти по ссылке «Пригласительные коды»

#### Родители обучающихся

-  Редактировать список родителей
-  **Пригласительные коды**
-  Распечатать пригласительные коды

и отыскав нужного пользователя, «Сбросить логин и пароль, сгенерировать новый пригласительный код». Выбрать «Показать» и выдать пользователю новый пригласительный код.

При этом необходимо отметить пользователю, что авторизацию нужно проходить с новым логином, новым E-mail, пароль может быть прежним. Логин и E-mail должны быть уникальными в рамках всей системы. Если пользователь не желает проходить авторизацию с новым E-mail, вы можете обратиться из своего аккаунта в форму прямой связи с просьбой удалить E-mail из системы у пользователя, указав его ФИО и класс, в котором обучается ребенок.

## 9. Учебный процесс

### 9.1. Раздел «Настройки класса»

**Раздел «Настройки класса»** - раздел каждого класса, доступный классному руководителю, содержащий тематические блоки, пункты в которых являются ссылками для перехода к работе с различной информацией класса.

Ссылка на раздел «Настройки класса» находится на персональной странице каждого класса:

10 "А"

10 обучающихся

Класс очень подвижный, старается быть активным в делах школьной жизни. Принимает участие в художественной самодеятельности школы, во всех классных и внеклассных мероприятиях. Главная задача класса – воспитание коллективизма, требовательность к себе и друг к другу, честность и правдивость, доброта и принципиальность. Коллектив 10 "А" класса работоспособен, и все учащиеся обладают навыками самостоятельного умственного труда. В классе есть учащиеся с высоким уровнем общих и специальных способностей, склонных к проявлению фантазий и мыслящих нестандартно. Класс готов решать творческие задачи: в коллективе есть учащиеся, которые активно принимают участие в жизни класса и школы. Дисциплина в классе хорошая. Учащиеся в основном не пропускают уроков без уважительной причины, всегда дисциплинированы. Они проявляют чуткость и внимательность по отношению к родителям, учителям, одноклассникам, у них сформированы чувства чести и долга. Между мальчиками и девочками царит атмосфера уважения и взаимопонимания. Все ученики посещают различные кружки, проводимые школьными учителями-предметниками.

[Редактировать информацию](#)

[Обучающиеся](#) [Расписание](#) [Журналы](#)

Новости [+ Добавить новость](#)

**Кл. руководитель**  
[Антонова Ирина Михайловна](#)

**Настройки класса**

- [Гр. успеваемости](#)
- [Подписи дневников](#)
- [Предметы, учителя](#)
- [Уроки по предметам](#)
- [Генератор уроков](#)
- [Подписи классом](#)

Раздел содержит следующие блоки:

- Блок «О классе» - управление общей информацией о классе (номер класса, буква класса, фотография);
- Блок «Страничка класса» - новости, фотографии класса;
- Блок «Учебный процесс» - ввод и редактирование данных по отчетным периодам (четвертям), списка предметов, расписания занятий, генерация уроков;
- Блок «Обучающиеся», «Родители обучающихся» – создание и редактирование соответствующих пользователей;
- Блок «Подгруппы класса» - управление подгруппами.

## 9.2. Подгруппы класса

### 9.2.1. Создание подгрупп

Перейти к созданию подгрупп класса можно из раздела «Настройки класса» по ссылке «Подгруппы класса». На этой странице выводится список всех подгрупп класса:

Подгруппы 10 "А" [Добавить подгруппу](#)

**мальчики** (12 человек) [редактировать](#) | [удалить](#)

|                                 |                                   |                              |
|---------------------------------|-----------------------------------|------------------------------|
| <a href="#">Юрченко Валерий</a> | <a href="#">Павлов Максим</a>     | <a href="#">Маслак Роман</a> |
| <a href="#">Ильин Дмитрий</a>   | <a href="#">Демешко Александр</a> | <a href="#">Шилин Денис</a>  |
| <a href="#">Воронин Павел</a>   | <a href="#">Андреев Андрей</a>    | <a href="#">Яцыно Павел</a>  |

Чтобы добавить новую подгруппу, воспользуйтесь ссылкой «Добавить подгруппу», которая расположена справа, в правом меню.

Чтобы изменить название подгруппы или список обучающихся, которые входят в нее, перейдите по ссылке «редактировать» напротив соответствующей подгруппы. Откроется страница с двумя столбцами:

- первый столбец – это те обучающиеся, которых уже зачислили в подгруппу с начала учебного года;
- второй столбец – это те обучающиеся, которых необходимо включить в данную подгруппу.

Название: \*

---

| В подгруппе (в текущей четверти)  |   | Не в подгруппе (в текущей четверти)   |  |
|---|---|---|--|
| Исключить из подгруппы  | Дата исключения из подгруппы (последний день в подгруппе) | Включить в подгруппу  | Дата включения в подгруппу (первый день в подгруппе) |
| <p>Если обучающийся <b>ушел из подгруппы</b> с начала учебного года, смело указывайте "<b>31.08.2018</b>", если в конце четверти - <b>последний день четверти</b></p> |   | <p>Если обучающийся <b>пришел в подгруппу</b> в начале учебного года, смело указывайте "<b>01.09.2018</b>", если с начала четверти - <b>первый день четверти</b>.</p> |  |
| <p>! Если вы ошиблись при переводе или обучающийся перешел в другую подгруппу, можете <a href="#">отменить действие</a></p>   |   | <p>! Если вы ошиблись при переводе или обучающийся вернулся в подгруппу, можете <a href="#">отменить действие</a></p>   |  |
| <input type="checkbox"/> Коженова Ольга (5 "А")   | <input type="text" value="ДД.ММ.ГГГГ"/>                   | <input type="checkbox"/> Ильин Дмитрий  | <input type="text" value="ДД.ММ.ГГГГ"/>              |
| <input type="checkbox"/> Пономарёв Борис  | <input type="text" value="ДД.ММ.ГГГГ"/>                   | <input type="checkbox"/> Макеева Елена  | <input type="text" value="ДД.ММ.ГГГГ"/>              |
| <input type="checkbox"/> Соловьева Алеся  | <input type="text" value="ДД.ММ.ГГГГ"/>                   | <input type="checkbox"/> Макс Максик  | <input type="text" value="ДД.ММ.ГГГГ"/>              |
| <input type="checkbox"/> Шилин Денис  | <input type="text" value="ДД.ММ.ГГГГ"/>                   | <input type="checkbox"/> Мельниченко Анастасия  | <input type="text" value="ДД.ММ.ГГГГ"/>              |
| <input type="checkbox"/> Юрченко Валерий  | <input type="text" value="ДД.ММ.ГГГГ"/>                   | <input type="checkbox"/> Самсонова Мария  | <input type="text" value="ДД.ММ.ГГГГ"/>              |
| <input type="checkbox"/> Якушев Сергей  | <input type="text" value="ДД.ММ.ГГГГ"/>                   |   |  |

В списке обучающихся класса (второй столбец) ставим «галочки» тем обучающимся, которых необходимо включить в данную подгруппу. Если обучающийся пришел в подгруппу в начале учебного года, смело указывайте «Дату включения в подгруппу» "01.09.2018", если же с начала четверти (в середине учебного года) - первый день четверти. Сохраняем страницу.

«История включения или исключения» обучающихся из подгруппы показана на этой же странице внизу сразу под кнопкой «Сохранить». Если обучающегося ошибочно включили в

подгруппу, вначале нужно отменить включение его в подгруппу именно здесь в «Истории включения/исключения из подгруппы», а затем правильно добавить в требуемую подгруппу.

### История включения/исключения обучающихся (с августа 2018)

Нет записей

## 9.2.2. Редактирование подгрупп

Для редактирования списков обучающихся имеющихся подгрупп в классе, необходимо сделать следующее:

На странице редактирования и создания подгрупп, в подгруппе, которую необходимо отредактировать выбрать «Редактировать»,

### Подгруппы 10 "А"

В каждой подгруппе выводится список обучающихся, которые включены в подгруппу в текущей учебной четверти

**мальчики** (7 человек)

[Ильин Дмитрий](#)

[Макс Максик](#)


[Пономарёв Борис](#)


[Самсонова Мария](#)

[Шилин Денис](#)

[Юрченко Валерий](#)

[Якушев Сергей](#)

 редактировать

 удалить

откроется страница с двумя столбцами.

Если вам необходимо исключить обучающегося из этой подгруппы, ставим «галочку» напротив того обучающегося, которого необходимо исключить из подгруппы в **первом столбце** и если он ушел из подгруппы с начала учебного года, смело указывайте «Дату исключения из подгруппы» "01.08.2018", если в конце четверти - последний день четверти.

Если вам необходимо включить обучающегося в эту подгруппу, ставим «галочку» напротив того обучающегося, которого необходимо включить в подгруппу во **втором столбце** и, если он пришел в подгруппу в начале учебного года, смело указывайте "01.09.2018", если с начала четверти - первый день четверти.

«История включения или исключения» обучающихся из подгруппы показана на этой же странице внизу сразу под кнопкой «Сохранить». Если его ошибочно исключили из подгруппы или включили в подгруппу или же ошиблись с датой исключения или включения, вначале нужно отменить включение (исключение) обучающегося из подгруппы именно здесь в «Истории включения/исключения из подгруппы», а затем правильно исключить (включить) из требуемой подгруппы.

### История включения/исключения обучающихся (с августа 2018)

|               | Дата включения | Дата исключения                                 |
|---------------|----------------|---|
| Макеева Елена | —              | 18 сентября 2018 г.<br><a href="#">отменить</a> |

Неправильно проставленная «Дата включения(исключения)» влечет за собой то, что обучающийся будет находиться и в одной и во второй подгруппе одновременно. Например, если вы указали дату включения в одну подгруппу 01.09.2018 г. - это означает, что обучающийся уже добавлен в первую подгруппу и будет находиться в ней до тех пор, пока вы его не исключите, а исключить вы его можете, отменив созданное вами ранее действие. А если вы его перевели в другую подгруппу 02.09.2018, не удалив дату включения в первую подгруппу 01.09.2018г., обучающийся будет находиться в двух подгруппах одновременно.

### 9.3. Список учебных предметов класса

Перейти в раздел редактирования предметов класса можно из раздела «Настройки класса» по ссылке «Редактировать список предметов класса (с указанием учителя)».

На странице выводится список всех учебных предметов. Для тех предметов, которые преподаются в классе, нужно выбрать учителя:

**История Беларуси** [Петров Алексей Николаевич](#)

☰ Добавить подгруппы

---

**Математика** [Кручинина Елена Сергеевна](#)

Не выбрано

|  |                                    |
|--|------------------------------------|
| <b>А</b> Антонова Ирина Михайловна                               | <b>П</b> Петров Алексей Николаевич |
| <b>Г</b> Гашевский Георгий Дмитриевич<br>Горький Олег Степанович | <b>Ш</b> Широканов Борис Борисович |
| <b>Д</b> Денисова Светлана Анатольевна                           |                                    |
| <b>И</b> Иванова Тамара Александровна                            |                                    |

Если предмет преподается по подгруппам, воспользуйтесь ссылкой «Добавить подгруппы». Выберите для этого предмета подгруппы и для каждой подгруппы – учителя:

Физическая культура и  
здоровье

Не выбрано

мальчики

Петров Алексей Николаевич

девочки

Не выбрано

Не выбрано

А Антонова Ирина Михайловна

П Петров Алексей Николаевич

Г Гашевский Георгий Дмитриевич  
Горький Олег Степанович

Ш Широканов Борис Борисович

Если в списке не оказалось всех необходимых для **школы** предметов, напишите об этом: <https://schools.by/contacts> или позвоните в тех. поддержку по тел. +375 29 555 37 13

## 9.4. Расписание класса

Перейти в раздел редактирования расписания класса можно из раздела «Настройки класса» по ссылке «Редактировать расписание класса». Откроется страница:

### Редактирование расписания 10 "А"

Внесите расписание вашего класса.

Для этого нажимайте на соответствующие ссылки "Не выбрано" и названия предметов.

Если нужного предмета нет в списке или список предметов пуст, посетите страницу [Редактирование списка предметов 10 "А"](#).

ПОНЕДЕЛЬНИК

0. Не выбрано

каб.

1. Бел. лит.

каб.

Не выбрано

Б Бел. лит.  
Бел. яз.  
Биология

И Ист. Бел.

М Матем.

В Всемир. ист.

О Обществов.

Г География

Р Рус. лит.  
Рус. яз.

ЧЕТВЕРГ

0. Не выбрано

каб.

1. Матем.

каб. 5

2. Англ. яз. (подгр. по ин. яз. 1)

каб. 12

Англ. яз. (подгр. по ин. яз. 2)

каб. 13

+ Добавить подгруппу

По клику на **название предмета** или фразу «**Не выбрано**» появляется всплывающий блок со списком всех предметов.

Если предмет преподается по подгруппам, необходимо воспользоваться ссылкой «**Сделать урок по подгруппам**». После этого во всплывающем блоке для выбора предмета будет выводиться список именно тех предметов, которые преподаются по подгруппам.

*Расписание класса используется для генерации уроков класса. Оно не влияет на то, какие уроки выводятся в журналах.*



Если в середине четверти происходят **изменения в расписании**, то эти изменения нужно внести в расписание класса, а затем

1. либо воспользоваться генератором уроков, чтобы заполнить соответствующие журналы согласно новому расписанию,
2. либо воспользоваться ручным редактированием уроков.

## 9.5. Генератор уроков класса

Перейти к генератору уроков можно из раздела «Настройки класса» по ссылке «Генератор уроков класса» или со страницы класса по ссылке в правой колонке «Генератор уроков».

| ПОНЕДЕЛЬНИК   | ВТОРНИК  | СРЕДА   | ЧЕТВЕРГ  |
|---|--|---|--|
| 1. <input type="checkbox"/> Рус. лит.                         | 1. <input type="checkbox"/> ЧЗС                    | 1. <input type="checkbox"/> География         | 1. <input type="checkbox"/> Всемир. ист.       |
| 2. <input type="checkbox"/> Черчение                          | 2. <input type="checkbox"/> Англ. яз.<br>(подгр.1) | 2. <input type="checkbox"/> Рус. яз.          | 2. <input type="checkbox"/> Рус. яз.           |
| 3. <input type="checkbox"/> Физика                            | 3. <input type="checkbox"/> Англ. яз.<br>(подгр.2) | 3. <input type="checkbox"/> Информ. (подгр.1) | 3. <input type="checkbox"/> Химия              |
| 4. <input type="checkbox"/> Физ. к. и зд.                     | 4. <input type="checkbox"/> Химия                  | 4. <input type="checkbox"/> Информ. (подгр.2) | 4. <input type="checkbox"/> Бел. яз.           |
| 5. <input type="checkbox"/> Англ. яз.<br>(подгр.1)            | 5. <input type="checkbox"/> Биология               | 4. <input type="checkbox"/> Матем.            | 5. <input type="checkbox"/> Бел. лит.          |
| 6. <input checked="" type="checkbox"/> Англ. яз.<br>(подгр.2) | 6. <input type="checkbox"/> Всемир. ист.           | 5. <input checked="" type="checkbox"/> Физика | 6. <input type="checkbox"/> Физ. к. и зд.      |
| 6. <input checked="" type="checkbox"/> Матем.                 | 6. <input type="checkbox"/> Матем.                 | 6. <input type="checkbox"/> Обществоведение   | 7. <input type="checkbox"/> Труд<br>(мальчики) |
| 7. <input type="checkbox"/> —                                 | 7. <input type="checkbox"/> —                      | 7. <input type="checkbox"/> Бел. яз.          | 7. <input type="checkbox"/> Труд<br>(девочки)  |
| 8. <input type="checkbox"/> —                                 | 8. <input type="checkbox"/> —                      | 8. <input type="checkbox"/> —                 | 8. <input type="checkbox"/> —                  |

[Выбрать все](#) | [Снять выделения](#)

Период: с  по  (включительно)

Генератор уроков необходим, чтобы быстро и удобно заполнить журналы уроками (соответствующими столбцами). Чтобы это сделать, необходимо:

- галочками выбрать, какие уроки нужно сгенерировать,
- выбрать период,
- нажать «Сгенерировать уроки».

### Основные моменты:

- будут затронуты только те уроки, напротив которых стоит галочка;
- будут добавлены/удалены уроки только в рамках указанного периода;
- если отметить пустое место, то уроки, стоящие в журналах на этой позиции, будут удалены;
- при добавлении урока, если на той же позиции был урок по другому предмету, то старый урок будет удален, новый добавлен.

Например, вы поставили галочку напротив **6-го урока математики в понедельник** и выбрали период с **16.11.2014** по **27.12.2014**. В данном случае:



- будет добавлено 6 уроков математики под номером 6 на следующие даты: 17.11.2014, 24.11.2014, 01.12.2014, 08.12.2014, 15.12.2014, 22.12.2014 (все понедельники, которые входят в указанный период),
- если в эти дни под 6-ым номером существовали уроки по другим предметам (у всего класса либо у подгрупп), то эти уроки будут удалены.

## 10. Работа с электронными журналами

### 10.1. Общие сведения


После того как внесен список учителей школы, добавлены классы и заполнены списки обучающихся классов, можно переходить к работе с электронными журналами.

Чтобы сформировать журналы класса, нужно:

1. создать подгруппы, если у класса есть предметы, которые преподаются по подгруппам (подробнее в п.9.2.1);
2. сформировать список учебных предметов (подробнее в п.9.3);
3. заполнить расписание (подробнее в п.5.5).
4. сгенерировать уроки по каждому предмету (подробнее п.9.4).

**Список журналов** класса находится на персональной странице класса во вкладке «Журналы»:


10 "А"




**10 обучающихся**

Класс очень подвижный, старается быть активным в делах школьной самостоятельности школы, во всех классных и внеклассных мероприятиях коллективизма, требовательность к себе и друг к другу, честность и открытость. Коллектив 10 "А" класса работоспособен, и все учащиеся обладают высоким уровнем общих и специальных способностей. В классе есть учащиеся с высоким уровнем общих и специальных способностей мыслящих нестандартно. Класс готов решать творческие задачи: в классе принимают участие в жизни класса и школы. Дисциплина в классе хорошая, уроки без уважительной причины, всегда дисциплинированы. Они относятся к родителям, учителям, одноклассникам, у них сформирована атмосфера уважения и взаимопонимания. Все учащиеся являются учителями-предметниками.


[✎ Редактировать информацию](#)



Обучающиеся



Расписание



Журналы

Список журналов соответствует списку всех учебных предметов класса (есть предмет – есть журнал). Чтобы отредактировать список журналов, нужно отредактировать список учебных предметов класса.

Страница журнала выглядит так:

Учителя: [Горький Олег Степанович](#) (подгр. по ин. яз. 1)  
[Иванова Тамара Александровна](#) (подгр. по ин. яз. 2)

1 четверть | 2 четверть | 3 четверть | 4 четверть | Четвертные и годовые отметки

Журнал на весь экран

Четверть: 1 сентября 2018 г. - 27 октября 2018 г. До конца четверти 10 уроков.

Весь класс | подгр. по ин. яз. 1 | подгр. по ин. яз. 2

|                          | Темы уроков:                               | Сентябрь                            |          |                                     |          |                                     |                                     | Сентябрь                            |                                     |                                     |          |                                     |          | Сентябрь                            |          |                                     |                                     |                                     |          |                                     |          |                                     |                                     |                                     |                                     |
|--------------------------|--|-------------------------------------|----------|-------------------------------------|----------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|----------|-------------------------------------|----------|-------------------------------------|----------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|----------|-------------------------------------|----------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
|                          |  | T                                   | T        | T                                   | T        | T                                   | T                                   | T                                   | T                                   | T                                   | T        | T                                   | T        | T                                   | T        | T                                   | T                                   | T                                   | T        |                                     |          |                                     |                                     |                                     |                                     |
|                          | Прогнозируемая<br>отметка<br>наив преоб Ср | 04<br>вт                            | 04<br>вт | 05<br>ср                            | 05<br>ср | 06<br>чт                            | 06<br>чт                            | 11<br>вт                            | 11<br>вт                            | 12<br>ср                            | 12<br>ср | 13<br>чт                            | 13<br>чт | 18<br>вт                            | 18<br>вт | 19<br>ср                            | 19<br>ср                            | 20<br>чт                            | 20<br>чт | 25<br>вт                            | 25<br>вт | 26<br>ср                            | 26<br>ср                            | 27<br>чт                            | 27<br>чт                            |
| 1. Ильин Дмитрий         | 6 6 5.5                                    | ×                                   | 5        | ×                                   |          | ×                                   |                                     | ×                                   | н                                   | ×                                   | 6        | ×                                   |          | ×                                   |          | ×                                   |                                     | ×                                   |          | ×                                   |          | ×                                   |                                     | ×                                   |                                     |
| 2. Макеева Елена         | 7 7 7                                      | ×                                   | н        | ×                                   | 7        | ×                                   |                                     | ×                                   |                                     | ×                                   |          | ×                                   |          | ×                                   |          | ×                                   |                                     | ×                                   |          | ×                                   |          | ×                                   |                                     | ×                                   |                                     |
| 3. Макс Максик           | — — —                                      | ×                                   | ×        | ×                                   | ×        | ×                                   |                                     | ×                                   | ×                                   | ×                                   | ×        | ×                                   |          | ×                                   | ×        | ×                                   | ×                                   | ×                                   |          | ×                                   | ×        | ×                                   | ×                                   | ×                                   | ×                                   |
| 4. Мельниченко Анастасия | — — —                                      | ×                                   | ×        | ×                                   | ×        | ×                                   |                                     | ×                                   | ×                                   | ×                                   | ×        | ×                                   |          | ×                                   | ×        | ×                                   | ×                                   | ×                                   |          | ×                                   | ×        | ×                                   | ×                                   | ×                                   | ×                                   |
| 5. Пономарёв Борис       | 7 7 7                                      | 8                                   | ×        |                                     | ×        |                                     | ×                                   |                                     | ×                                   | 6                                   | ×        |                                     | ×        |                                     | ×        |                                     | ×                                   | ×                                   |          |                                     | ×        |                                     | ×                                   | ×                                   | ×                                   |
| 6. Самсонова Мария       | 7 7 7                                      | ×                                   |          | ×                                   | 7        | ×                                   |                                     | ×                                   |                                     | ×                                   |          | ×                                   |          | ×                                   |          | ×                                   |                                     | ×                                   |          | ×                                   |          | ×                                   |                                     | ×                                   |                                     |
| 7. Соловьева Алеся       | 8 8 8                                      |                                     | ×        | 7                                   | ×        |                                     | ×                                   | 9                                   | ×                                   |                                     | ×        |                                     | ×        |                                     | ×        |                                     | ×                                   | ×                                   |          |                                     | ×        |                                     | ×                                   | ×                                   | ×                                   |
| 8. Шилин Денис           | 6 6 6                                      | 6                                   | ×        |                                     | ×        |                                     | ×                                   |                                     | ×                                   |                                     | ×        |                                     | ×        |                                     | ×        |                                     | ×                                   | ×                                   |          |                                     | ×        |                                     | ×                                   | ×                                   | ×                                   |
| 9. Юрченко Валерий       | 5 5 5                                      |                                     | ×        | 4                                   | ×        |                                     | ×                                   | 6                                   | ×                                   |                                     | ×        |                                     | ×        |                                     | ×        |                                     | ×                                   | ×                                   |          |                                     | ×        |                                     | ×                                   | ×                                   | ×                                   |
| 10. Якушев Сергей        | — — —                                      |                                     | ×        |                                     | ×        |                                     | ×                                   |                                     | ×                                   |                                     | ×        |                                     | ×        |                                     | ×        |                                     | ×                                   | ×                                   |          |                                     | ×        |                                     | ×                                   | ×                                   | ×                                   |
| Домашние задания:        |  | <input checked="" type="checkbox"/> |          | <input checked="" type="checkbox"/> |          | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |          | <input checked="" type="checkbox"/> |          | <input checked="" type="checkbox"/> |          | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |          | <input checked="" type="checkbox"/> |          | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
|                          |  | 04<br>вт                            | 04<br>вт | 05<br>ср                            | 05<br>ср | 06<br>чт                            | 06<br>чт                            | 11<br>вт                            | 11<br>вт                            | 12<br>ср                            | 12<br>ср | 13<br>чт                            | 13<br>чт | 18<br>вт                            | 18<br>вт | 19<br>ср                            | 19<br>ср                            | 20<br>чт                            | 20<br>чт | 25<br>вт                            | 25<br>вт | 26<br>ср                            | 26<br>ср                            | 27<br>чт                            | 27<br>чт                            |
|                          |  | Сентябрь                            |          |                                     |          |                                     |                                     | Сентябрь                            |                                     |                                     |          |                                     |          | Сентябрь                            |          |                                     |                                     |                                     |          |                                     |          |                                     |                                     |                                     |                                     |

На странице находится следующая информация (сверху вниз, слева направо):

- Название предмета, класс, «Помощь» - ссылка на информационную справку;
- Список учителей, которые имеют доступ к данному журналу;
- Список четвертей, открытая четверть подсвечивается синим фоном. Ссылка на переход к четвертным и годовым отметкам. Ссылка для открытия таблицы журнала на весь экран (для более удобного просмотра);
- Информация о четверти. Количество уроков, оставшихся до конца четверти. Переключатель типа выставления отметок (одиночный/массовый);
- Список подгрупп, если предмет преподается по подгруппам. Стрелки для скrolла таблицы.
- Журнал: список обучающихся, темы уроков, даты уроков; прогнозируемые отметки (по наивысшему баллу, по преобладающему баллу(согласно [нормам оценки результатов учебной деятельности обучающихся общеобразовательных учреждений по учебным предметам](#)), средний балл); отметки и пропуски в течение четверти, количество пропусков, четвертная отметка; домашние задания.
- Информационная справка, как пользоваться журналом.

## 10.2. Журнал «Поведение»

При нажатии на него открывается окно Поведение, в котором классный руководитель может выставить поведение всем обучающимся за учебную четверть/год.

## Поведение, 10 "А"

2018-2019 учебный год

|                          | 1 сен<br>27 окт     | 8 ноя<br>22 дек | 8 янв<br>23 мар | 1 апр<br>31 май | Год |
|--------------------------|---------------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----|
| 1. Ильин Дмитрий         | - ▼                 | - ▼             | - ▼             | - ▼             | - ▼ |
| 2. Макеева Елена         | - ▼                 | - ▼             | - ▼             | - ▼             | - ▼ |
| 3. Макс Максик           | пр.<br>уд.<br>неуд. | - ▼             | - ▼             | - ▼             | - ▼ |
| 4. Мельниченко Анастасия | - ▼                 | - ▼             | - ▼             | - ▼             | - ▼ |
| 5. Пономарёв Борис       | - ▼                 | - ▼             | - ▼             | - ▼             | - ▼ |
| 6. Самсонова Мария       | - ▼                 | - ▼             | - ▼             | - ▼             | - ▼ |
| 7. Соловьева Алеся       | - ▼                 | - ▼             | - ▼             | - ▼             | - ▼ |
| 8. Шилин Денис           | - ▼                 | - ▼             | - ▼             | - ▼             | - ▼ |
| 9. Юрченко Валерий       | - ▼                 | - ▼             | - ▼             | - ▼             | - ▼ |
| 10. Якушев Сергей        | - ▼                 | - ▼             | - ▼             | - ▼             | - ▼ |

### 10.3. Журнал «Пропуски»

Для отображения пропусков в **дневниках** обучающихся, необходимо заполнить две графы: "Количество пропущенных уроков" и "В том числе по неуважительным причинам".

При заполнении графы "Количество пропущенных уроков" необходимо учесть данные из журналов по предметам, вносимые учителями-предметниками, которые переносятся в таблицу автоматически. Если данные, которые Вы хотите внести в графу "Количество пропущенных уроков", совпадают с данными, внесенными автоматически, необходимо нажать на "Стрелку" для переноса соответствующей цифры, если нет - внести данные вручную. Графа "В том числе по неуважительным причинам" заполняется вручную.

Пропуски, 10 "А"

1-я четверть | 2-я четверть | **3-я четверть** | 4-я четверть | Последняя страница

Нажмите на → , чтобы перенести и сохранить актуальное значение.

|                          | 8 января<br>14 января         |  | 15 января<br>21 января        |  | 22 января<br>28 января        |  |                      |   |
|--------------------------|-------------------------------|--|-------------------------------|--|-------------------------------|--|----------------------|---|
|                          | Количество пропущенных уроков | В том числе по неуважительным причинам | Количество пропущенных уроков | В том числе по неуважительным причинам | Количество пропущенных уроков | В том числе по неуважительным причинам |                      |   |
| 1. Ильин Дмитрий         | 0 → <input type="text"/>      | <input type="text"/>                   | 0 → <input type="text"/>      | <input type="text"/>                   | 0 → <input type="text"/>      | <input type="text"/>                   | 0                    |   |
| 2. Макеева Елена         | 0 → <input type="text"/>      | <input type="text"/>                   | 0 → <input type="text"/>      | <input type="text"/>                   | 0 → <input type="text"/>      | <input type="text"/>                   | 0                    |   |
| 3. Макс Максик           | 0 → <input type="text"/>      | <input type="text"/>                   | 0 → <input type="text"/>      | <input type="text"/>                   | 1 → <input type="text"/>      | <input type="text"/>                   | 0                    |   |
| 4. Мельниченко Анастасия | 0 → <input type="text"/>      | <input type="text"/>                   | 0 → <input type="text"/>      | <input type="text"/>                   | 0 → <input type="text"/>      | <input type="text"/>                   | 0                    |   |
| 5. Пономарёв Борис       | 0 → <input type="text"/>      | <input type="text"/>                   | 0 → <input type="text"/>      | <input type="text"/>                   | 0 → <input type="text"/>      | <input type="text"/>                   | 0                    |   |
| 6. Самсонова Мария       | 1 → <input type="text"/>      | <input type="text"/>                   | 0 → <input type="text"/>      | 5                                      | 3                             | 1 → <input type="text"/>               | 4                    | 1 |
| 7. Соловьева Алеся       | 0 → <input type="text"/>      | 0                                      | 1 → <input type="text"/>      | 1                                      | 1                             | 1 → <input type="text"/>               | 1                    | 0 |
| 8. Шилин Денис           | 0 → <input type="text"/>      | <input type="text"/>                   | 0 → <input type="text"/>      | <input type="text"/>                   | 0 → <input type="text"/>      | <input type="text"/>                   | <input type="text"/> | 1 |
| 9. Юрченко Валерий       | 0 → <input type="text"/>      | 0                                      | 0 → <input type="text"/>      | 0                                      | 0                             | 0 → <input type="text"/>               | 2                    | 2 |
| 10. Якушев Сергей        | 0 → <input type="text"/>      | 0                                      | 0 → <input type="text"/>      | 0                                      | 0                             | 0 → <input type="text"/>               | 1                    | 1 |

← данные из журналов

графы заполняются классным руководителем

Так отображается информация в **Дневниках** обучающихся после заполнения журнала **"Пропуски"**.

Количество пропущенных уроков: **4**  
 В том числе по неуважительным причинам: **1**

Обратите внимание, что эти числа вносятся ежедневно вручную и могут не совпадать с количеством выставленных в дневнике отметок об отсутствии.

### 10.4. Столбцы в журнале

Красная вертикальная полоса отделяет прошедшие и будущие уроки.

Если список прошедших уроков не соответствует действительности, его можно отредактировать. Для этого нужно перейти по ссылке «Уроки по предмету», которая находится под названием предмета:

**Английский язык, 11 "Б"**

[Уроки по предмету](#) | Редактировать расписание | Генератор уроков

Список уроков, который выводятся на этой странице, соответствует столбцам в журнале до красной вертикальной полосы.

## Уроки 11 "Б". Английский язык

1-я четверть | 2-я четверть | **3-я четверть**

Учитель: [Гашевский Георгий Дмитриевич](#)

| Дата урока       | Номер | Тема | Пометка | Домашнее задание                             | Действия   |
|------------------|-------|------|---------|--|--|
| 29 января, среда | 1     | —    | —       | Ex.13, 14, p.34; ex.5, p.67                  | <a href="#">✎ Редактировать</a><br><a href="#">✖ Удалить</a> |
| 5 февраля, среда | 1     | —    | —       | Выучить слова в тетради, правила на стр. 69. | <a href="#">✎ Редактировать</a><br><a href="#">✖ Удалить</a> |

Уроки можно редактировать и удалять. Это приведет к соответствующим изменениям в журнале.

Чтобы добавить урок (соответственно, столбец в журнал), нужно перейти по ссылке «Добавить уроки», которая находится на этой же странице в правом столбце.

При добавлении урока нужно указать подгруппу (если урок преподается по подгруппам), дату и номер урока.

### Добавление уроков 11 "Б"

Предмет: [Английский язык](#)

#### Добавление новых:

Дата:\*

Подгруппа:

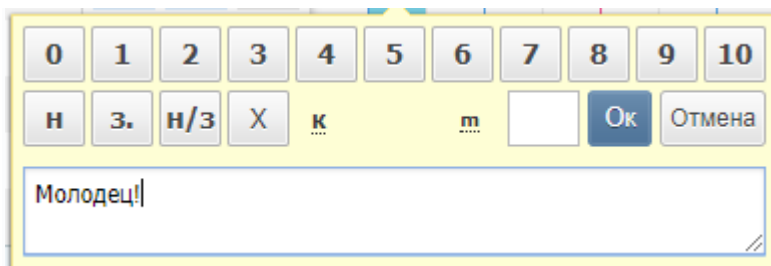
Номер урока:\*

**Важно!** Для класса/подгруппы нельзя добавить два урока на один и тот же день под одинаковыми номерами (одновременно класс/подгруппа не может находиться на двух уроках).

Столбцы, которые находятся после красной полосы, соответствуют расписанию класса. Редактирование расписания приводит к соответствующим изменениям этих столбцов.

## 10.5. Заполнение журнала

Чтобы выставить отметку или пропуск в журнал или написать комментарий к отметке, нужно кликнуть по соответствующей ячейке таблицы. Появится следующий блок:



Для того чтобы записать домашнее задание, нужно в нижней строке таблицы кликнуть по соответствующей ячейке:

|                          |   |   |   |   |
|--------------------------|---|---|---|---|
| 2. Макеева Елена         | 8 | 8 | 8 | 8 |
| 3. Макс Максим           | 8 | 8 | 8 |   |
| 4. Мельниченко Анастасия | 8 | 8 | 8 | 8 |
| 5. Пономарёв Борис       | — | — | — |   |
| 6. Самсонова Мария       | 8 | 8 | 8 |   |
| 7. Соловьева Алеся       | 9 | 9 | 9 | 9 |
| 8. Шилин Денис           | 7 | 7 | 7 |   |
| 9. Юрченко Валерий       | 7 | 7 | 7 | 7 |
| 10. Якушев Сергей        | 8 | 8 | 8 |   |
| Домашние задания:        |   |   |   |   |

**Дом. задание на 23 сентября**

§ № с. упр. пр. повт. , -

с.47-50

Еще не сохранены:

Выбрать файлы    Файл не выбран

**Сохранить**    Отмена

**Важно!** Для корректного отображения домашнего задания в дневнике обучающегося домашнее задание записывается конкретно на ту дату, на которую задается, в отличие от бумажного журнала.

Чтобы пометить урок (тематический контроль, поурочный контроль и другое), необходимо кликнуть по соответствующей ячейке в строке с датами:

|                | Сентябрь |          |          |          |          | Сентя    |          |
|----------------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|
| <b>уроков:</b> | <b>Т</b> | <b>Т</b> | <b>Т</b> | <b>Т</b> | <b>Т</b> | <b>Т</b> | <b>Т</b> |
| <b>уемая</b>   |          |          |          |          |          |          |          |
| <b>з</b>       | 02       | 07       | 09       | 14       | 16       | 21       | 23       |
| <b>воб Ср</b>  | вск      | пт       | вск      | пт       | вск      | пт       | вск      |

**Пометить урок 9 сентября 2018 г.**

поурочный контроль

**тематический контроль**

Другое

Контрольная работа "Текстовый процессор Word"

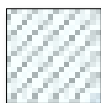
**Сохранить**    Отмена

Колонка окрасится цветом (голубая или серая наклонная штриховка).

поурочный контроль



тематический контроль



## 10.6 Колонки без даты по предмету "Физическая культура"

В классных журналах V-XI классов в каждой четверти перед отметкой за четверть без указания даты проведения учебного занятия обучающимся выставляются отметки за освоение содержания разделов учебной программы «Знания», «Основы видов спорта», «Домашние задания». В IX-XI классах в I и IV четвертях к вышеуказанным разделам добавляется раздел «Уровень физической подготовленности».

Для добавления колонок без даты следуйте инструкции, описанной ниже.

1) Под названием журнала перейдите по ссылке "Уроки по предмету".



2) Далее в правой колонке перейдите по ссылке "Добавить уроки".

3) Для уроков "без даты" также необходимо указать дату и номер. Они определяют порядок вывода урока в журнале.

Добавьте три (четыре) урока. Для каждого укажите:

- **дату** (чтобы колонки находились в конце журнала, укажите последний день четверти),
- **номер** (укажите номера, под которыми нет уроков в этот день, например, 9, 10, 11 и 12),
- **подгруппу**,
- поставьте галочку "**урок без даты**".



## Добавление урока 11 "В"

Предмет: [Физическая культура](#)

### Добавление новых:

Дата: \* 27.10.2018

Номер: \* 9

Урок без даты

Для уроков без даты также необходимо указать дату и номер. Они определяют порядок вывода урока в журнале.

Подгруппа: мальчики

Дата: \* 27.10.2018

Номер: \* 10

Урок без даты

Для уроков без даты также необходимо указать дату и номер. Они определяют порядок вывода урока в журнале.

Подгруппа: мальчики

4) В журнале у соответствующей подгруппы появятся три (четыре) колонки без указания даты:

|                           |   |   |   | Сентябрь |    |    |    | Октябрь |    |    |    |    |
|---------------------------|---|---|---|----------|----|----|----|---------|----|----|----|----|
| Темы уроков:              |   |   |   |          |    |    |    |         |    |    |    |    |
| Прогнозируемая<br>отметка |   |   |   | 03       | 10 | 17 | 24 | 01      | 08 | 15 | 22 | Пр |
| наив преоб Ср             |   |   |   | пн       | пн | пн | пн | пн      | пн | пн | пн |    |
| 1. Артамонов Алексей      | — | — | — |          |    |    |    |         |    |    |    |    |
| 7. Дайняк Евгений         | — | — | — |          |    |    |    |         |    |    |    |    |
| 8. Егоров Валерий         | — | — | — |          |    |    |    |         |    |    |    |    |
| 9. Жихарев Владимир       | — | — | — |          |    |    |    |         |    |    |    |    |
| 10. Золотарёв Илья        | — | — | — |          |    |    |    |         |    |    |    |    |
| 11. Камаев Евгений        | — | — | — |          |    |    |    |         |    |    |    |    |
| 12. Кашинцев Сергей       | — | — | — |          |    |    |    |         |    |    |    |    |

**Пометить урок 27 октября 2018 г.**

поурочный контроль  
 тематический контроль  
 Другое

\_\_\_\_\_



5) Вы можете для каждого урока указать тип работы (название разделов учебной программы):

- Знания,
- Основы видов спорта,
- Домашние задания,
- Уровень физической подготовленности.

## 11. Отчеты

Для просмотра отчетов (и по классу в том числе) классному руководителю необходимо, чтобы Директор или Модератор сайта поставил в настройках прав «галочку»:

- Администрирование модуля Кружки
- Статистика платежей (общая и по классам)
- Отчеты**
- Отчеты (организационный учет, социальный паспорт, успеваемость) (в разработке)
- Ограничение сроков на выставление отметок и пропусков по предметам


Функция “Отчеты” позволяет формировать отчеты, относящиеся к учебному процессу.


Для просмотра отчета по классу, где вы являетесь классным руководителем, необходимо сформировать отчет **«Обученность обучающихся»**

Для формирования отчетов необходимо зайти во вкладку "Отчеты", которая находится на вашей личной странице, если вам доступна эта функция (модератор сайта выставил вам права).

Корончик Светлана Сергеевна ✉ Написать сообщение

онлайн



**Директор школы** 

Телефон: +375679980984

Дата рождения: 11 мая 1975

E-mail: K.Svetlana@mail.com

**Время работы:** пн-пт: 08.00 - 17.00сб: 09.00 - 13.00вс: выходной

Преподает: [Биология в 10-ом "А"](#)

Светлана Сергеевна – опытный директор, обладающий высоким уровнем профессиональной компетентности, широкой эрудицией, хорошими организаторскими способностями. Стиль ее руководства отличается конкретностью, целенаправленностью. Это очень успешная женщина. Она многого добилась: лауреат конкурса «Женщина-директор года-2005», автор учебных и методических пособий. Светлана Сергеевна – талантливый педагог, прекрасный организатор, энергичная и обаятельная женщина, на протяжении многих лет успешно возглавляет демонстрационную школу № 1 которая под ее руководством стала одним из лидеров в сфере образования.

[перейти на SCHOOL PAY](#) ✎ Редактировать информацию

[Расписание](#) [Журналы](#) [Отчеты](#)

Для создания отчета нажмите кнопку "Новый отчет".

↑ →

Отчёты Новый отчет

-- все --

2017-2018 год

Появится форма выбора данных для отчета. Выберите из списка тип отчета и период, выделите галочками классы и предметы для формирования отчета. Нажмите "Выбрать".

## Выбор данных для отчета

**Тип:** Учебная деятельность

**Период:** 1-я четверть 2017-18

**Классы:**  Все классы  
 5  10  
 5 "А"  10 "А"  
 5 "Б"

**Предметы:**  Все предметы

|   |                                      |                                     |  |                                     |
|---|--------------------------------------|-------------------------------------|--|-------------------------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> Англ. яз.         | <input type="checkbox"/> ДП/МП       | <input type="checkbox"/> Кружки     | <input type="checkbox"/> Риторика      | <input type="checkbox"/> Химия      |
| <input checked="" type="checkbox"/> Астрономия        | <input type="checkbox"/> ИЗО         | <input type="checkbox"/> Матем.     | <input type="checkbox"/> Рус. лит.     | <input type="checkbox"/> ЧЗС        |
| <input checked="" type="checkbox"/> Бел. лит.         | <input type="checkbox"/> Информ.     | <input type="checkbox"/> МХК        | <input type="checkbox"/> Рус. яз.      | <input type="checkbox"/> Чел. и Мир |
| <input checked="" type="checkbox"/> Бел. яз.          | <input type="checkbox"/> Информ. час | <input type="checkbox"/> Музыка     | <input type="checkbox"/> С/П           | <input type="checkbox"/> ЧОГ        |
| <input checked="" type="checkbox"/> Биология          | <input type="checkbox"/> Искусство   | <input type="checkbox"/> Нем. яз.   | <input type="checkbox"/> Труд          | <input type="checkbox"/> Черчение   |
| <input checked="" type="checkbox"/> Введ. в шк. жизнь | <input type="checkbox"/> Исп. яз.    | <input type="checkbox"/> Обществов. | <input type="checkbox"/> Физика        |                                     |
| <input checked="" type="checkbox"/> Всемир. ист.      | <input type="checkbox"/> Ист. Бел.   | <input type="checkbox"/> ОБЖ        | <input type="checkbox"/> Физ. к. и зд. |                                     |
| <input checked="" type="checkbox"/> География         | <input type="checkbox"/> Кл. час     | <input type="checkbox"/> Питание    | <input type="checkbox"/> Фр. яз.       |                                     |

Система вернет вас на страницу отчетов. На ней появится описание типа и данных отчета, дата/время его создания и автор. Но сам отчет еще не сформирован. Для его создания необходимо нажать на зеленую кнопку "Сформировать отчет". Формирование отчета может занять некоторое время, в зависимости от количества данных и общей загрузки системы.

## Отчёты

Учебная деятельность

2017-2018 год

1-я четверть 2017-18

### Учебная деятельность, 1-я четверть 2017-18

Создан: 18 октября 2017 г. 14:55 | Автор: Морозов Е. А. | ✕ Удалить все

- **Классы:** 5 "А", 5 "Б"
- **Предметы:** Английский язык, Астрономия, Белорусская литература, Белорусский язык, Биология, Введение в школьную жизнь, Всемирная История, География

Отчет не сформирован

После окончания формирования отчета ниже зеленой кнопки появится ссылка на страницу с таблицами отчета и данные о его формировании. По ссылке "Смотреть отчет" осуществляется переход на страницу, где можно посмотреть и распечатать этот отчет или экспортировать его в файл типа excel.

↑ →

## Отчёты

Учебная деятельность

2017-2018 год 1-я четверть 2017-18

**Учебная деятельность, 1-я четверть 2017-18**  
Создан: 18 октября 2017 г. 14:55 | Автор: Морозов Е. А. | ✕ Удалить все

- **Классы:** 5 "А", 5 "Б"
- **Предметы:** Английский язык, Астрономия, Белорусская литература, Белорусский язык, Биология, Введение в школьную жизнь, Всемирная История, География

Сформировать отчет

Смотреть отчет Создан: 18 октября 2017 г. 14:56 | Автор: Морозов Е. А.

Архив отчетов (1)

### Обратите внимание!

1. Отчеты по выбранным данным можно формировать любое число раз. На странице "Отчеты" всегда показывается ссылка на последний по времени формирования отчет. Предыдущие отчеты отправляются в архив, который доступен на странице с таблицами последнего по времени отчета.

**Распределение по уровням усвоения, 4-я четверть 2016-17**  
Создан: 13 октября 2017 г. 13:04 | Автор: Поцелуйко А. | ✕ Удалить все

- **Классы:** 10 "В", 10 "Д", 10 "М"
- **Предметы:** Математика, Мировая художественная культура, Музыка, Немецкий язык, Обществоведение

Сформировать отчет

Смотреть отчет | Создан: 16 октября 2017 г. 11:39 | Автор: Морозов Е. А.

Архив отчетов (1)

Любой отчет или выборку данных можно удалить.

2. При удалении выборки данных, все сформированные по ним отчеты безвозвратно удаляются.

3. На странице "Отчеты" можно задать фильтр показа отчетов по времени и типу. При большом числе отчетов будет сформировано несколько страниц, содержащих отчеты в хронологическом порядке.