

## КУРС: Школа Комплекс управления ресурсами ОУЗ

# Руководство ПО ЭКСПЛУАТАЦИИ



# Содержание

Аннотация	6
Раздел I Первый запуск программы	7
Раздел II Идентификатор и ключ	11
Раздел III Запуск программы	12
Раздел IV Безопасность (ВАЖНО)	16
Раздел V Главное окно программы	18
Раздел VI Главное меню	19
Раздел VII Дополнительные элементы управления	24
Раздел VIII Возможности таблицы	26
Раздел IX Первичные настройки	30
Раздел X Справочники	39
Раздел XI Заполнение первичных данных	45
Раздел XII Начало работы	47
Раздел XIII Расписание звонков	48
Раздел XIV Очистка базы	50
Раздел XV Предметы	53
Раздел XVI Закладка "Дополнительные" для предметов	58
Раздел XVII Коды языков	64
Раздел XVIII Импортирование данных	66
Раздел XIX Создание классов	71
Раздел XX Профиль класса	77
Раздел XXI Структура школы	83
Раздел XXII Учебный период	87

<b>Раздел XXIII</b>	<b>Учётные карточки</b>	<b>92</b>
1	Закладка "Контакты".....	101
2	Закладка "Для сотрудников".....	103
3	Закладка "Специальные" для сотрудников.....	105
4	Закладка "Специальные" для учеников.....	109
5	Закладка "Курсовая подготовка".....	111
<b>Раздел XXIV</b>	<b>Справка ЦОКО</b>	<b>112</b>
<b>Раздел XXV</b>	<b>Работа с группой учителей и/или учеников</b>	<b>114</b>
<b>Раздел XXVI</b>	<b>Связи между основными сущностями</b>	<b>118</b>
<b>Раздел XXVII</b>	<b>Классное руководство. Способ первый</b>	<b>122</b>
<b>Раздел XXVIII</b>	<b>Классное руководство. Способ второй</b>	<b>123</b>
<b>Раздел XXIX</b>	<b>Пожелания (методчасы, методдни)</b>	<b>126</b>
<b>Раздел XXX</b>	<b>Соотношения</b>	<b>129</b>
<b>Раздел XXXI</b>	<b>Трудность предметов</b>	<b>130</b>
1	ДСанПіН 5.5.2.008-01.....	131
2	СанПіН 2.4.2.2821-10.....	132
<b>Раздел XXXII</b>	<b>Продуктивность уроков</b>	<b>134</b>
<b>Раздел XXXIII</b>	<b>Благоприятные дни</b>	<b>135</b>
<b>Раздел XXXIV</b>	<b>Обобщенная картина соотношений</b>	<b>136</b>
<b>Раздел XXXV</b>	<b>Проверка наличия всех необходимых данных</b>	<b>137</b>
<b>Раздел XXXVI</b>	<b>Нагрузки и расписание</b>	<b>138</b>
<b>Раздел XXXVII</b>	<b>Редактор нагрузок. Особые возможности</b>	<b>141</b>
<b>Раздел XXXVIII</b>	<b>Создание нагрузок</b>	<b>142</b>
<b>Раздел XXXIX</b>	<b>Нагрузки для подгрупп</b>	<b>143</b>
<b>Раздел XL</b>	<b>Связывание нагрузок</b>	<b>145</b>
1	Вариант 1.....	146
2	Вариант 2.....	148
3	Вариант 3.....	151

<b>Раздел XLI Учебные планы</b>	<b>154</b>
1 Типовые.....	154
2 Рабочие.....	159
<b>Раздел XLII Расписание</b>	<b>172</b>
<b>Раздел XLIII Варианты расписания</b>	<b>174</b>
<b>Раздел XLIV Расписание для учителя</b>	<b>175</b>
<b>Раздел XLV Расписание для учителей</b>	<b>180</b>
<b>Раздел XLVI Расписание для учеников</b>	<b>185</b>
<b>Раздел XLVII Проверка качества и адекватности введенных данных</b>	<b>188</b>
<b>Раздел XLVIII Автоматическое создание расписания</b>	<b>191</b>
<b>Раздел XLIX Журнал</b>	<b>197</b>
1 Интерфейс журнала.....	198
2 Создание списка журналов.....	199
3 Создание страниц журналов.....	200
4 Заполнение страниц журналов.....	204
<b>Раздел L Сервис</b>	<b>213</b>
1 Навигация по системе.....	215
2 Первичные настройки.....	217
3 Настройки системы.....	222
Менеджер пользователей.....	223
Пользователи.....	224
Роли.....	227
Настройки подключения к базе данных.....	229
4 Настройки пользователя.....	230
Настройки среды.....	231
Настройки панели инструментов.....	233
Настройки главного меню.....	236
5 Особые функции.....	236
<b>Раздел LI Отчеты</b>	<b>240</b>
1 ОтчетЗНЗ-1.....	240
Интерфейс ЗНЗ - 1:.....	240
Разделы ЗНЗ - 1.....	242
Раздел I "Контингент учнів за класами".....	242
Раздел II "Мова навчання та іноземні мови".....	247
Раздел III "Відомості про розподіл учнів за профілем навчання та поглибленим вивченням предметів ".....	251
Раздел IV "Віковий склад учнів ".....	254

Раздел V "Змінність навчання та групи подовженого дня "	258
Раздел VI "Відомості про учнів, які закінчили даний клас і переведені до наступного класу або закінчили навчальний заклад у 2__ році "	260
Раздел VII "Відомості про класи і класи-комплекти "	262
Розділ VIII "Гуртки, секції, організовані закладом"	262
Раздел IX "Відомості про приміщення та матеріальну базу"	263
Раздел X "Педагогічні працівники"	265
Контроль отчета ЗНЗ-1	269
<b>2 Отчет 83 - РВК</b>	<b>270</b>
Интерфейс 83 - РВК	270
Разделы 83 - РВК	271
Раздел I "Склад педагогічних працівників"	271
Раздел II "Розподіл учителів, які викладають окремі предмети"	277
Контроль отчета 83-РВК	281
<b>3 Отчет 77 - РВК</b>	<b>282</b>
Интерфейс 77- РВК	287
Разделы 77- РВК	288
Раздел I "Відомості про охоплення навчанням дітей і підлітків шкільного віку"	288
Раздел II "Причини невідвідування навчального закладу"	293
Раздел III "Віковий склад дітей і підлітків, які не навчаються для здобуття повної загальної середньої освіти"	297
Особенности при групповом редактировании	301
<b>4 Отчет 1-ЗСО</b>	<b>302</b>
Интерфейс 1-ЗСО	302
Разделы 1-ЗСО	303
Розподіл випускників 9-х класів	303
<b>Раздел LII Подготовка и отправка отчетов</b>	<b>305</b>
1 Отправка отчетов	306
<b>Раздел LIII Передача данных через "КУРС: Сайт" (KursSiteSvc)</b>	<b>306</b>
<b>Раздел LIV Справка</b>	<b>312</b>
1 Содержание	313
2 Что нового	314
3 Регистрация	315
4 О программе	316
5 Свяжитесь с разработчиком	317
6 Проверить обновление	318

## Аннотация

Данный документ является руководством пользователя к программе КУРС: Школа. Первая версия программы является базовой и предполагает дальнейшее расширение функциональных возможностей.

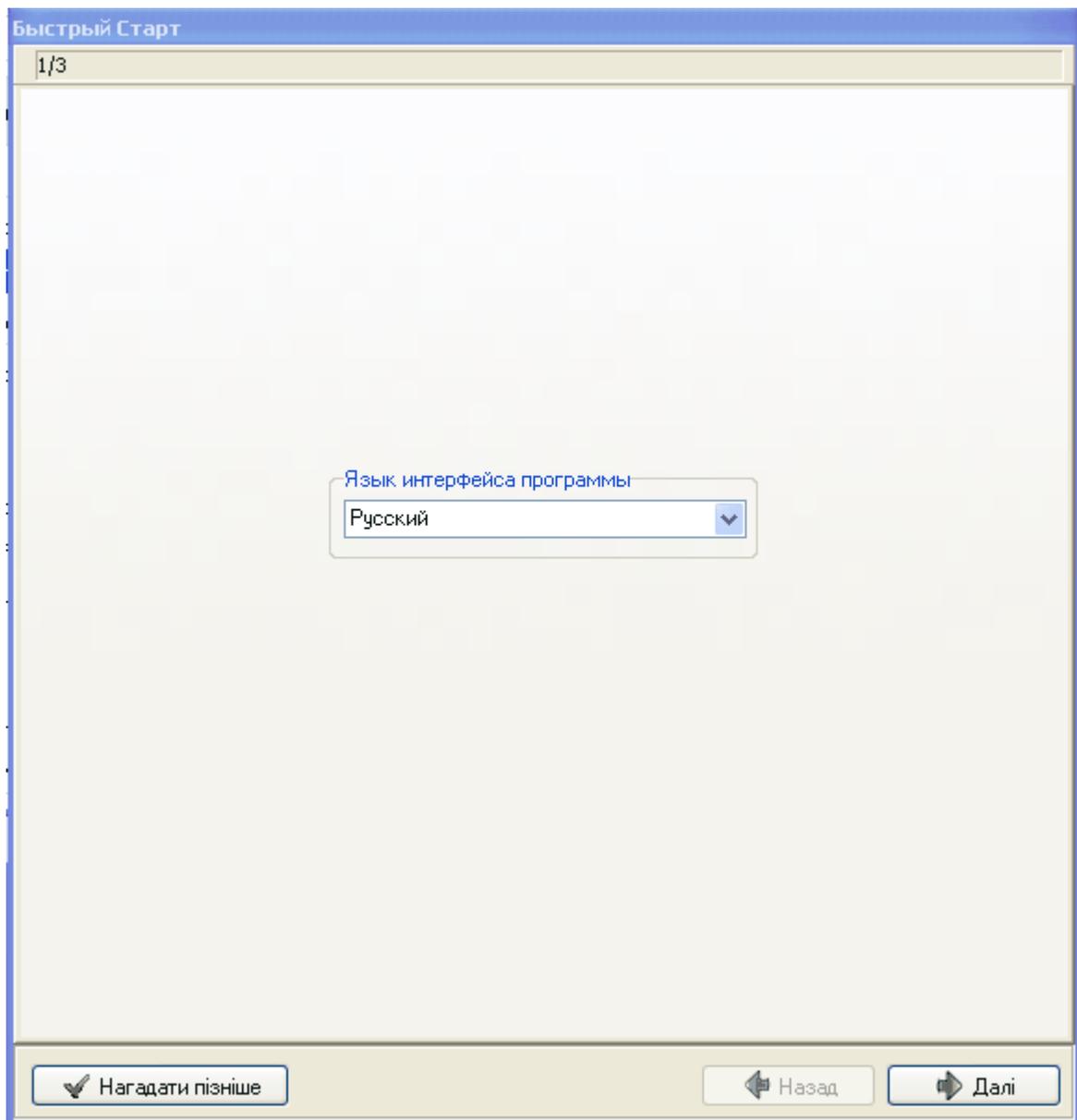
□ Одним из основополагающих принципов системы КУРС: Школа является простота и открытость интерфейса программы, что делает мощный функционал программы доступным и легким в использовании даже для неподготовленного пользователя. Программа имеет ряд предустановок, позволяющих сразу начать работу с ней. Механизм конфигурирования предельно прост, но сохраняет в себе большой набор возможностей. Программа позволяет персонализировать интерфейс, давая возможность каждому пользователю подстроить его под свои задачи.

□ Преимуществом данной системы в том, что она может работать и без подключения к сети Интернет. Данная версия программы реализована для ПЭВМ типа IBM PC/AT с операционной системой Windows XP, Windows Vista, Windows 7, Windows 8 или Ubuntu с использованием СУБД Firebird (свободно распространяемый клон базы Inter Base) - одной из самых быстрых и надежных СУБД.

# 1 Первый запуск программы

Если в процессе установки был отмечен пункт **Запустить КУРС после установки**, то после завершения установки, программа КУРС автоматически запустится для первого включения.

Первый запуск отличается от последующих тем, что во время запуска появляется окно:



и дальше - окно первичных настроек:

Быстрый Старт

3/3

Полное и краткое наименование учреждения

Код ЕГРПОУ:

Краткое: Школа №

Полное:

Адрес учреждения

Индекс:

Адрес:

Улица:  Дом:

**Заповнювати виключно українською мовою!**

Телефон, e-mail учреждения

#	Код	Номер телефона
<No data to display>		

#	Адрес e-mail
<No data to display>	

Тип учебного заведения

...

**Заповнювати грамотно українською мовою!**

Затем выводится окно **Регистрация** :

Регистрация

**Ваш идентификатор (сообщите нам при покупке):**

1 2 3 4 5 6  
8EC6-83FC-6CF6-CD41-9FD1-A4F1

**Ваш ключ (получение при покупке):**

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10  
670E-E60D-0551-8CD6-D26F-260B-FC47-F846-57E9-633A

Применить ключ    Закреть окно

**Информация о лицензии:**

№ в системе:	Рабочих мест:	Версия ключа:	Срок действия:
28	5	10	3650 дня(ив)!

[Для получения лицензионного ключа отправьте письмо на адрес info@ekyrs.org](mailto:info@ekyrs.org)  
В теме письма указать «Запрос лицензионного ключа»  
Письмо должно содержать:

1. Ваш идентификатор, (скопированный)
2. Номер в системе ИСУО (информация на сайте [www.isuo.org](http://www.isuo.org))
3. Полное название и точный юридический адрес (область, район, город и т.д.) учебного заведения
4. Ф.И.О и № телефона лица, ответственного за внедрение проекта "КУРС: Освіта" в школе.

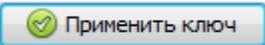
**Техническая поддержка проекта «КУРС: Образование».**  
тел.: +38 (044) 247-07-88, +38 (097) 678-76-50,  
+38 (093) 764-57-88, +38 (050) 203-44-65.

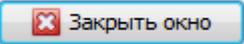
Изначально срок действия пробной версии составляет 30 (тридцать) дней. В верхней части окна выводится предупреждение о количестве дней, оставшихся для пользования демо-версией.

Ниже, в поле **Ваш идентификатор**, видим 24-разрядный идентификатор, сформированный программой для вашего компьютера в шестнадцатеричной с/с.

Для того чтобы начать работать в полноценной версии программы необходимо:

- ◆ оплатить стоимость лицензии;
- ◆ отправить ваш идентификатор по электронной почте, указав при этом номер системы, адрес школы;
- ◆ в случае отсутствия Интернета отправить по телефону либо каким-нибудь другим способом изготовителю программы;
- ◆ получить от изготовителя программы 40-разрядный ключ для вашего экземпляра программы;
- ◆ применить полученный ключ и продолжить работу с программой.

Еще ниже находятся кнопки:  - для подтверждения ввода

полученного ключа и  - для запуска программы в режиме пробной версии.

В нижней части окна отображается информация о лицензии для вашего экземпляра программы:

Информация о лицензии:

№ в системе:	Рабочих мест:	Версия программы:	Срок действия:
0	0	0	8 дня(ей)!

Окно  выводится при каждом запуске программы КУРС в течении 30 дней, начиная с первого запуска или же до момента активации ключа, если это событие произойдет до истечения 30 дней.

## 2 Идентификатор и ключ

Ключ действителен только для того компьютера, для которого программой КУРС: Школа был сформирован идентификатор. Изменение в комплектации базового блока и изменение операционной системы компьютера приводят к изменению идентификатора, что в свою очередь требует замены ключа.

В качестве символов используемых при формировании идентификаторов и ключей используются шестнадцатеричные цифры. Выглядят эти цифры как цифры десятичной системы счисления и буквы английского алфавита. Буквы должны быть большие (прописные).

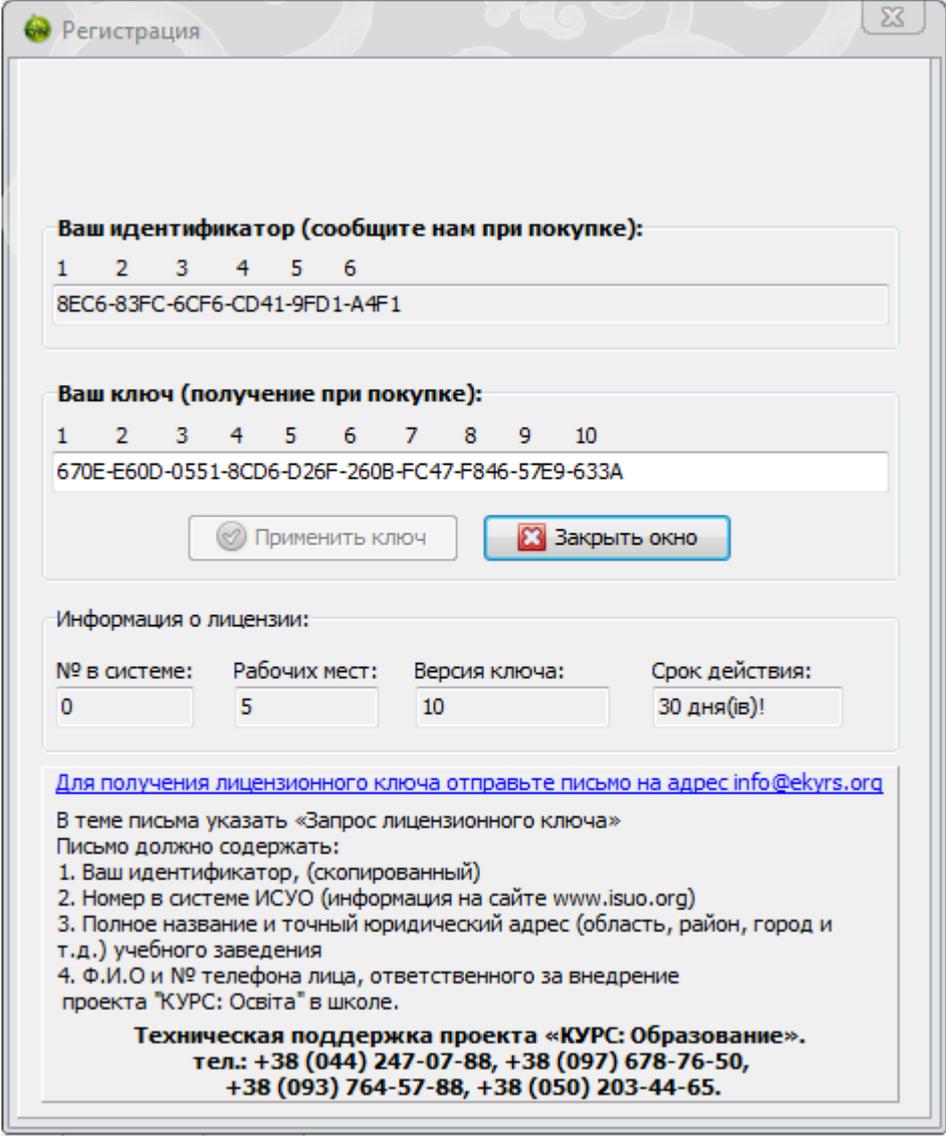
№ п.п.	Числа в десятичной с\с	Цифры в шестнадцатеричной с\с для ввода в качестве знаков для идентификаторов и ключей	Ошибки при вводе знаков
1	0	<b>0</b>	Буква О в любой раскладке
2	1	<b>1</b>	_____
3	2	<b>2</b>	_____
4	3	<b>3</b>	_____
5	4	<b>4</b>	_____
6	5	<b>5</b>	_____
7	6	<b>6</b>	_____
8	7	<b>7</b>	_____
9	8	<b>8</b>	_____
10	9	<b>9</b>	_____
11	10	<b>A</b>	В украинской или русской раскладке - буква А (а)
12	11	<b>B</b>	В украинской или русской раскладке - буква В (вэ)
13	12	<b>C</b>	В украинской или русской раскладке - буква С (эс)
14	13	<b>D</b>	_____
15	14	<b>E</b>	В украинской или русской раскладке - буква Е (е)
16	15	<b>F</b>	_____

Если ошибка сделана в идентификаторе - то программа генератор ключа не может сгенерировать ключ.

Если ошибка сделана при вводе ключа в окне **Регистрация** программы КУРС: Школа - ключ будет определен программой как недействительный.

### 3 Запуск программы

В случае, если вы пользуетесь демо-версией программы, в окне, выведенном при запуске программы необходимо подтвердить выбор, нажав кнопку 



Регистрация

**Ваш идентификатор (сообщите нам при покупке):**

1	2	3	4	5	6
8EC6-83FC-6CF6-CD41-9FD1-A4F1					

**Ваш ключ (получение при покупке):**

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
670E-E60D-0551-8CD6-D26F-260B-FC47-F846-57E9-633A									

Информация о лицензии:

№ в системе:	Рабочих мест:	Версия ключа:	Срок действия:
0	5	10	30 дня(в)!

[Для получения лицензионного ключа отправьте письмо на адрес info@ekyrs.org](mailto:info@ekyrs.org)

В теме письма указать «Запрос лицензионного ключа»

Письмо должно содержать:

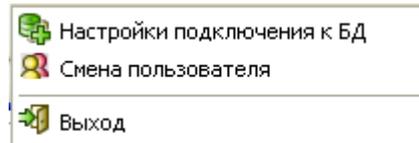
1. Ваш идентификатор, (скопированный)
2. Номер в системе ИСУО (информация на сайте [www.isuo.org](http://www.isuo.org))
3. Полное название и точный юридический адрес (область, район, город и т.д.) учебного заведения
4. Ф.И.О и № телефона лица, ответственного за внедрение проекта "КУРС: Освіта" в школе.

**Техническая поддержка проекта «КУРС: Образование».**  
тел.: +38 (044) 247-07-88, +38 (097) 678-76-50,  
+38 (093) 764-57-88, +38 (050) 203-44-65.

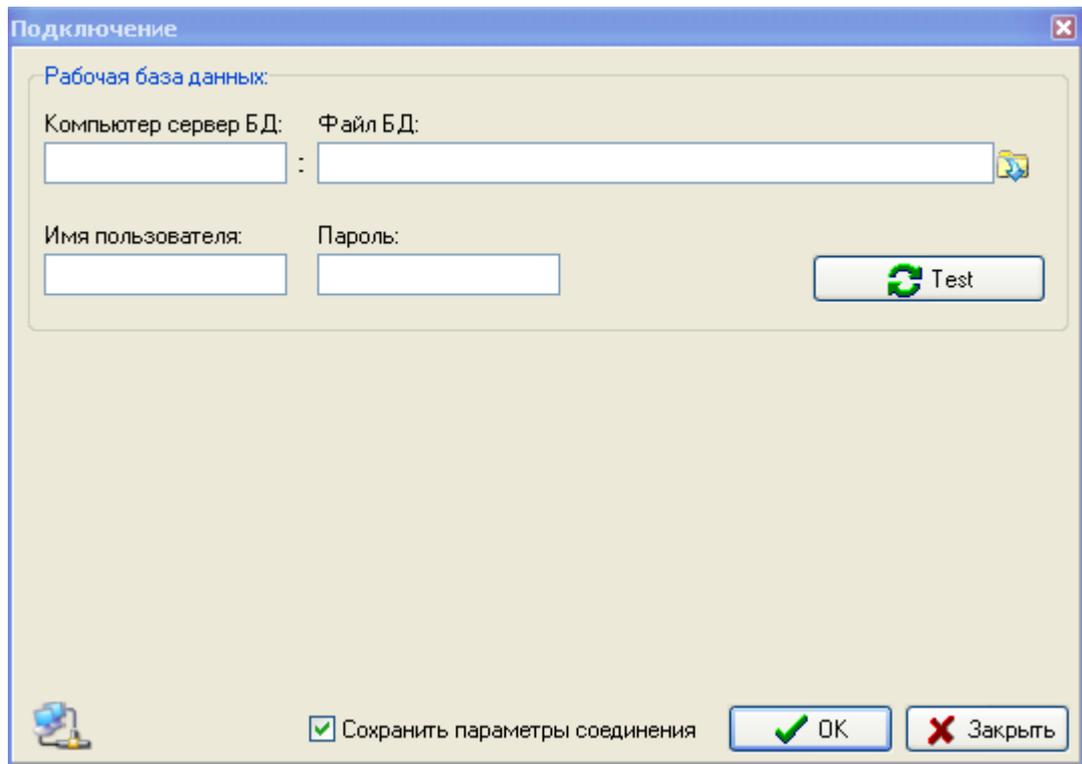
В результате мы увидим верхнюю панель программы при запуске:



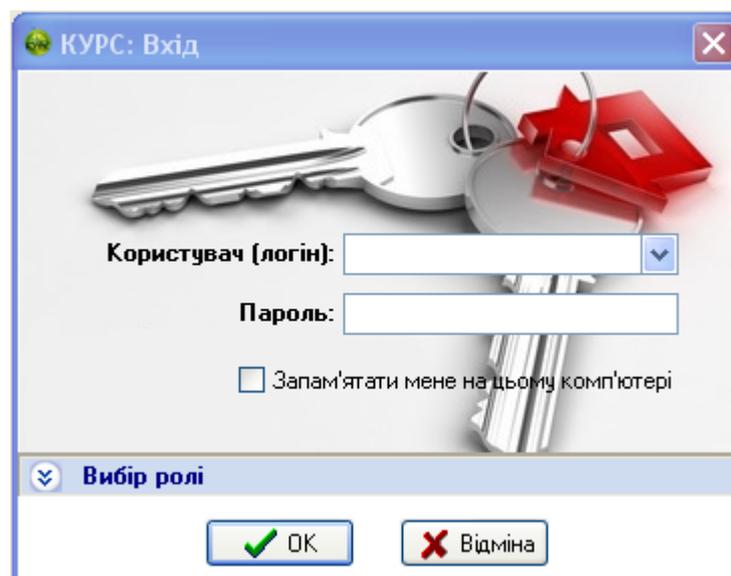
где есть пока единственный раздел главного меню **Сервис**, в котором доступны только:



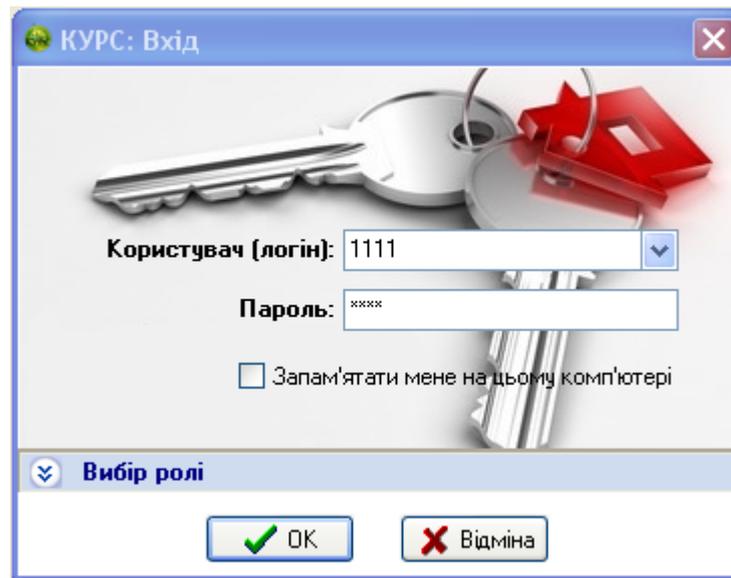
В пункте  **Настройки подключения к БД** получаем доступ к настройкам подключения к базе данных.



и окно "КУРС: Вход" под ним:



По умолчанию логин «1111», пароль «1111», вводить без кавычек:



КУРС: Вхід

Користувач (логін): 1111

Пароль: xxxx

Запам'ятати мене на цьому комп'ютері

Вибір ролі

OK Відміна

**ВНИМАНИЕ - в процессе работы следите за тем чтобы не удалить всех пользователей с логинами и паролями. В противном случае вы не сможете войти в программу при следующем запуске.**

После ввода логина и присвоенного данному логину (пользователю) пароля происходит запуск программы:

КурС - [Основные списки]

Операции Списки Отчеты Сервис Справка

Люди Классы Расписание Журнал Нагрузки Уч. планы Предметы Помещения Отчеты Другое

Все Преподаватели Ученики Остальные

Создать Изменить Удалить Экспорт Справка в УЦОЯО Колонки Контакты

Перетащите сюда заголовок колонки для группировки

(Выбыл равно 0)

Основные								
#	Въ	Согл	ФИО (полностью)	Должность	Класс	Пол	ИНН	Отчет
1		✓	Герасименко Тетяна Анатоліївна	Директор		▲		✓
2		✓	Бондаренко Тетяна Євгеніївна	Заступник	5-А	▲		✓
3		✓	Мищенко Ілона Вікторіївна	Завідувач	11-А	▲		✓
4		✓	Аванаєва Вікторія Василівна	Вчитель середнього		▲		✓
5		✓	Андрушак Марія Григоріївна	Учень	4-А	▲		✓
6		✓	Бабай Денис Васильович	Учень	5-А	▼		✓
7		✓	Балаба Богдан Андрійович	Учень	4-А	▼		✓
8		✓	Басєв Шаміль Ісмаїлович	Учень	1-Б	▼		✓
9		✓	Бюль Бюль Огли Палад Семенович	Вчитель середнього		▼		✓
10		✓	Волощук Галина Василівна	Учень	4-Б	▲		✓
11		✓	Волощук Іванна Михайлівна	Учень	6-А	▲		✓
12		✓	Голдберг Циля Абрамовна	Учень	1-В	▲		✓
13		✓	Гончарова Юлія Іванівна	Вчитель середнього	1-В	▲		✓
14		✓	Гугуп Александр Кирилович	Учень	11-А	▼		✓
15		✓	Де Бержерак Сірано Остапович	Вчитель середнього		▼		✓
16		✓	Донченко Наталя Вікторіївна	Вчитель середнього	2-В	▲		✓
17		✓	Донченко Ольга Антоніївна	Учень	4-В	▲		✓

## 4 Безопасность (ВАЖНО)

Логин (англ. login) — сленговый термин, который соответствует учетной записи пользователя и отображается в произвольной форме.

Пароль (фр. parole — слово) — это секретное слово или набор символов, предназначенный для подтверждения личности и полномочий пользователя. Логин и пароль используются для защиты информации от несанкционированного доступа.

Для первого запуска программы и первичного доступа к базе данных в программе имеются четыре связки логин - пароль:

№	Логин	Пароль
1	1111	1111
2	2222	2222
3	3333	3333
4	4444	4444

Процедура аутентификации пользователя в программе осуществляется путём указания имени логина и пароля при запуске программы или при смене пользователя в процессе работы с базой данных. Вам необходимо изменить эти логины и соответствующие им пароли после очистки данных имеющихся в пробной версии и перед тем как вводить ваши актуальные данные.

Для этого:

- вводим данные пользователя, которого вы считаете нужным наделить всеми правами при работе с базой данных в программе КУРС:Школа;
- в Главном меню системы "Сервис-Настройки-Менеджер пользователей" логин 1111 закрепляется за учетной записью этого пользователя;
- для этого пользователя изменяем логин с 1111 и пароль с 1111 на новые;
- пользователь должен знать свои логин и пароль;
- аналогично поступаем со связками логин - пароль 2222, 3333, 4444;
- пользователям на усмотрение администрации могут присваиваться разные роли из списка существующих в программе. При этом хотя бы у одного пользователя должна быть роль позволяющая работать с разделом меню "Сервис-Настройки-Менеджер пользователей";
- **ВНИМАНИЕ - в процессе работы следите за тем чтобы не удалить всех пользователей с логинами и паролями. В противном случае вы не сможете войти в программу при следующем запуске.**

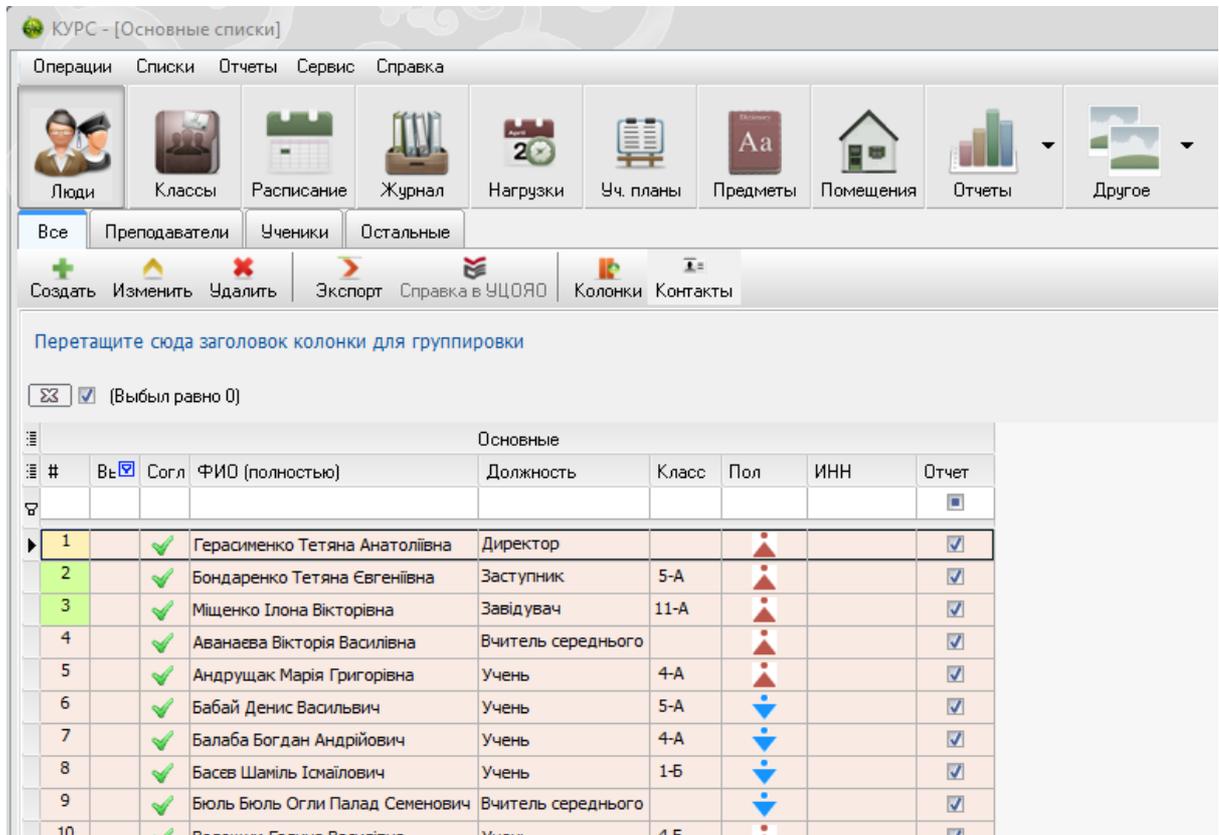
Логин и пароль, это ваши имя и паспорт в компьютерном мире, только зная их вы можете получить доступ, как пользователь с определенными правами, к базе данных программы КУРС. Логин совместно с паролем предназначены для исключения доступа к информации, хранящейся в базе данных, третьим лицами. Никогда и ни при каких обстоятельствах не передавайте логин и пароль другим людям, не упоминайте их вслух в людных местах. Это может быть причиной частичной или даже полной потери данных, открыть доступ к информации посторонним лицам, что в свою очередь может привести к искажению информации, содержащейся в базе данных, в результате их действий, или к её

---

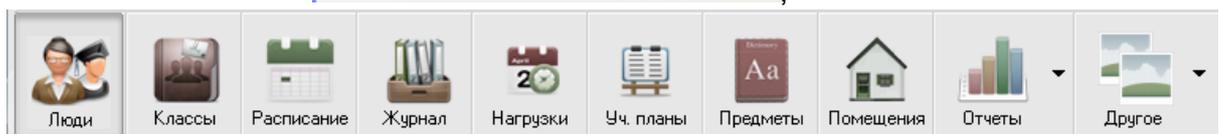
незаконному ими использованию. Старайтесь придумывать пароли такими, чтобы их нельзя было подобрать методом простого перебора или просто угадать (пример: 123, qwerty, 111 и т.п.), но в тоже время вы их хорошо помнили.

## 5 Главное окно программы

Главное окно программы выглядит следующим образом:



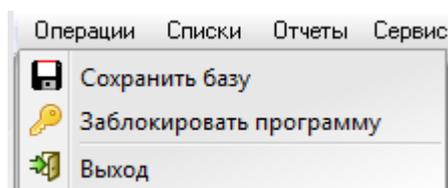
Доступ к рабочим функциям программы и управление её работой доступны через главное меню **Операции Списки Сервис Справка**, панель инструментов



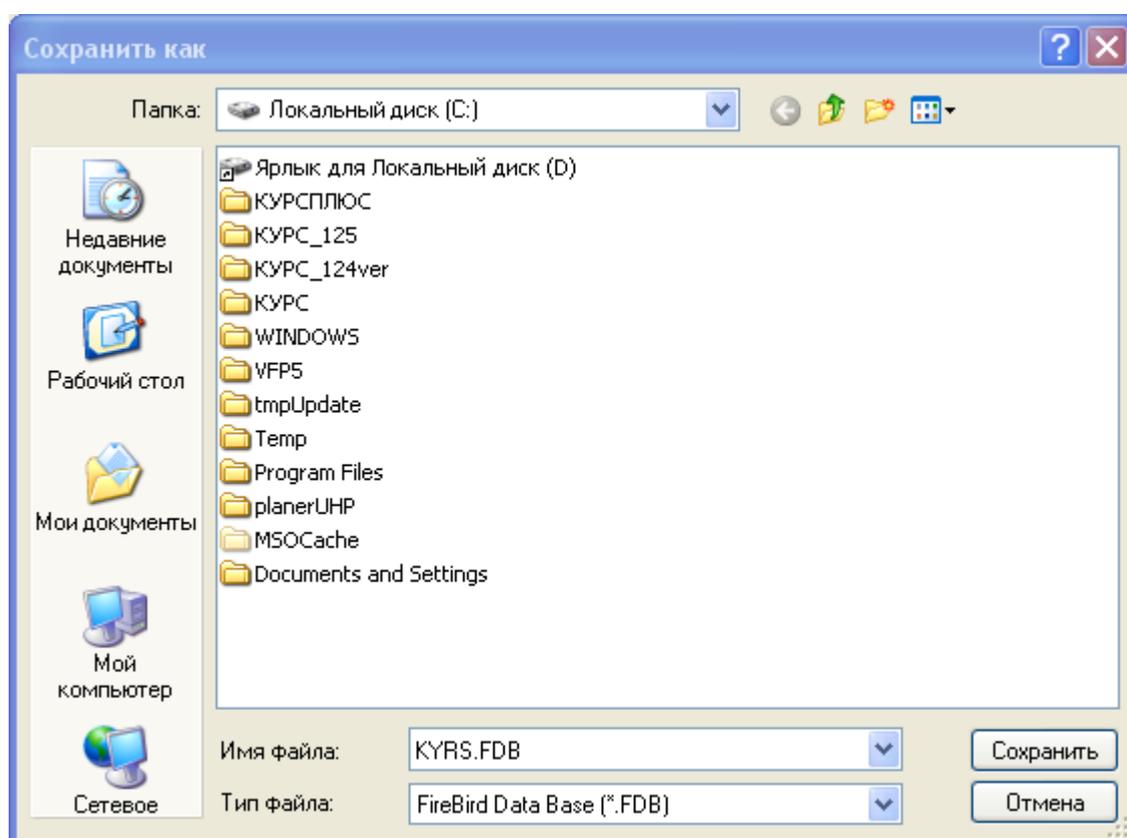
## 6 Главное меню

В Главном меню доступны разделы меню: **Операции**, **Списки**, **Сервис**, **Справка**.

Пункт главного меню **Операции** выглядит следующим образом:



Раздел **Сохранить базу** служит для запуска окна:

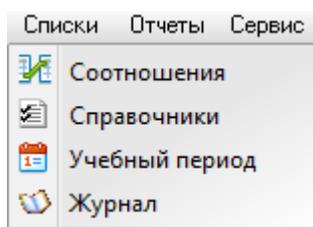


Здесь мы можем выбрать где и под каким именем сохранить копию базы данных. **Нельзя сохранять вашу базу данных в папке, где находится ваша исходная база данных (обычно это папка КУРС) или в папке которая в свою очередь находится в этой папке КУРС.**

Если в папке КУРС будет еще одна или более копий вашей базы данных, то при работе программы KyrsSiteSvc будут обрабатываться все копии базы данных, что может привести к излишней нагрузке на сервер областного образовательного портала и некорректному отображению данных о учебном заведении на этом портале.

Раздел  **Выход** служит для выхода из программы.

В разделе меню **Списки** доступны:



В разделе  **Соотношения** содержатся таблицы:

**Предмет(Трудность)** - определения трудности предметов по двенадцати бальной шкале

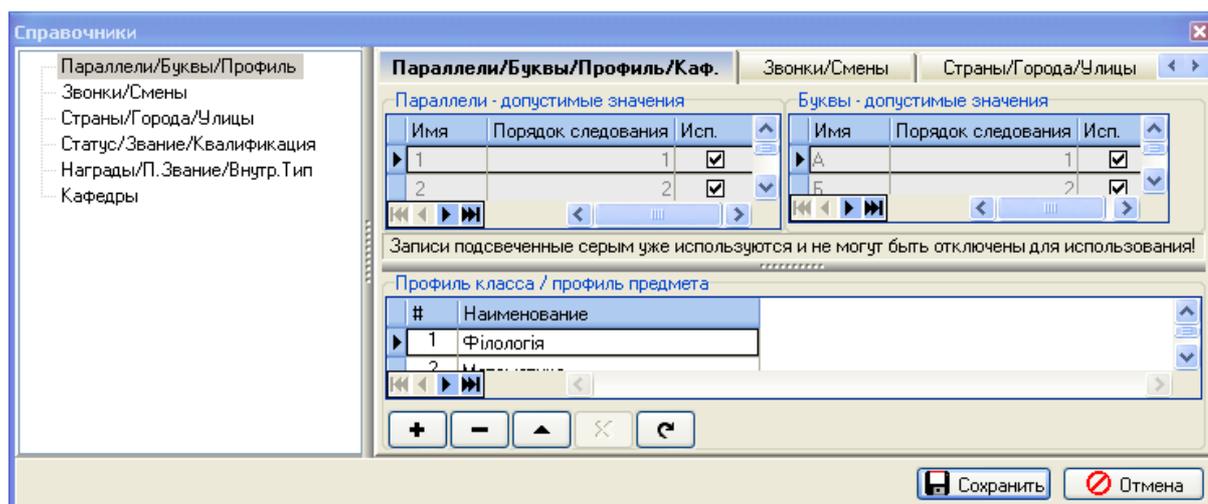
**Урок(Продуктивность)** - определяющие продуктивность уроков для учебных параллелей в течении учебного дня

**День(Продуктивность)** - определяющие благоприятность (продуктивность) для учебных параллелей в течении учебной недели

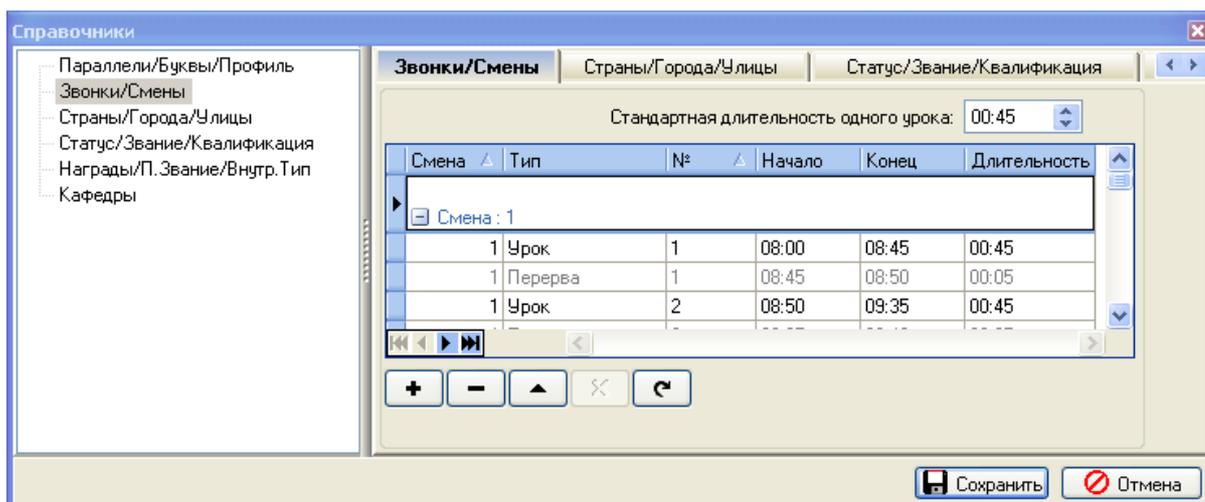
**Неделя(Продуктивность)** - сводная таблица по продуктивности для учебных параллелей

В таблицах отражены данные, взятые для примера. Таблицы доступны для изменения и редактирования. Методика по заполнению и использованию приведена в разделе **Ввод исходных данных. Соотношения.**

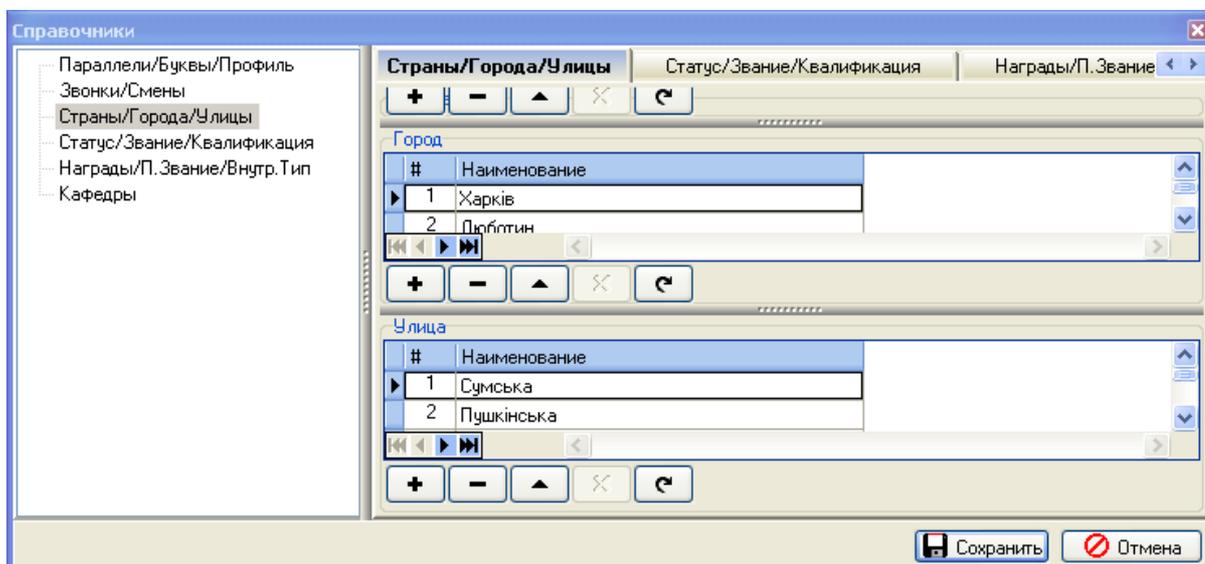
В разделе  **Справочники** содержится информация, описывающая структуру классов (параллели, буквы, профили обучения):



количество смен и расписание звонков:



географические данные названий населенных пунктов и улиц:



данные преподавательского состава:

Справочники

Параллели/Буквы/Профиль  
Звонки/Смены  
Гражданство/Улицы  
Должность/Звание  
Награды/П. Звание/Внутр. Тип  
Родители  
Кафедры  
Курсовая подготовка

Параллели/Буквы/Профиль | Звонки/Смены | Гражданство/Улицы | **Должность/Звание** | Награды/П. Звание

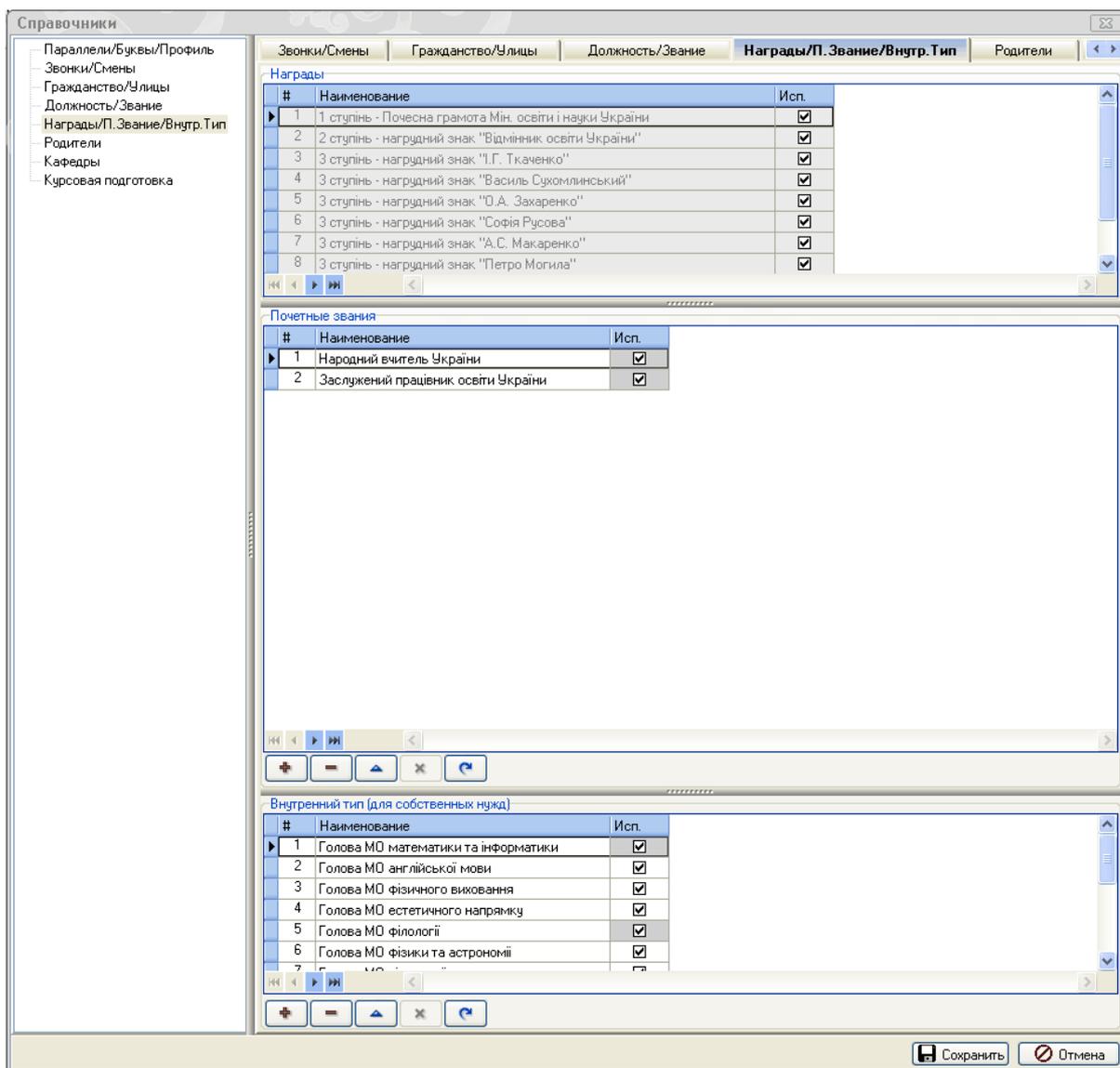
Должность

#	Наименование	Принадлежит	Исп.	Соответствует должности из КП
22	Заступник директора з господарської роботи	Керівники	<input type="checkbox"/>	
23	Заступник директора з дошкільної освіти	Керівники	<input type="checkbox"/>	
24	Заступник директора з естетичного виховання	Керівники	<input type="checkbox"/>	
25	Заступник директора з інформатизації	Керівники	<input type="checkbox"/>	
26	Заступник директора з лікувальної роботи	Керівники	<input type="checkbox"/>	
27	Заступник директора з лікувально-реабілітаційної роботи	Керівники	<input type="checkbox"/>	
28	Заступник директора з матеріально-технічного забезпечення	Керівники	<input type="checkbox"/>	
29	Заступник директора з методичної роботи	Керівники	<input type="checkbox"/>	
30	Заступник директора з навчально-виробничої роботи	Керівники	<input type="checkbox"/>	
31	Заступник директора з навчально-виховної роботи	Керівники	<input checked="" type="checkbox"/>	
32	Заступник директора з навчальної роботи	Керівники	<input type="checkbox"/>	
33	Заступник директора з навчально-методичної роботи	Керівники	<input type="checkbox"/>	
34	Заступник директора з наукової роботи	Керівники	<input type="checkbox"/>	
35	Заступник директора з науково-методичної роботи	Керівники	<input type="checkbox"/>	
36	Заступник директора з організаційно-методичної роботи	Керівники	<input type="checkbox"/>	
37	Заступник директора з початкових класів	Керівники	<input type="checkbox"/>	
38	Заступник директора з професійного навчання	Керівники	<input type="checkbox"/>	
39	Заступник директора з фінансово-господарської роботи	Керівники	<input type="checkbox"/>	
40	Інженер з охорони праці	Професіонали	<input type="checkbox"/>	
41	Інженер-електронік	Професіонали	<input type="checkbox"/>	
42	Інженер-програміст	Професіонали	<input type="checkbox"/>	
43	Інспектор з охорони праці	Фахівці	<input type="checkbox"/>	
44	Інструктор	Фахівці	<input type="checkbox"/>	
45	Інструктор з фізкультури	Фахівці	<input type="checkbox"/>	
46	Інструктор слухового кабінету	Професіонали	<input type="checkbox"/>	
47	Каштелян	Найпростіші професії	<input type="checkbox"/>	
48	Керівник гуртка	Керівники	<input type="checkbox"/>	

Педагогические звания

#	Наименование	Исп.
1	---	<input checked="" type="checkbox"/>
2	Викладач-методист	<input type="checkbox"/>
3	Вихователь-методист	<input type="checkbox"/>
4	Керівник гуртка-методист	<input type="checkbox"/>
5	Майстер вироб. навчання 1к.	<input type="checkbox"/>
6	Майстер вироб. навчання 2к.	<input type="checkbox"/>
7	Педагог-організатор-методист	<input type="checkbox"/>
8	Практичний психолог-методист	<input type="checkbox"/>
9	Старший викладач	<input type="checkbox"/>
10	Старший вихователь	<input type="checkbox"/>

Сохранить | Отмена



В разделе  **Учебный период** определяется настоящий учебный период, для которого необходимо формировать расписание. **Следует помнить, что исходные данные, вводимые в вышеперечисленных разделах, имеют значение только для выбранного периода.**

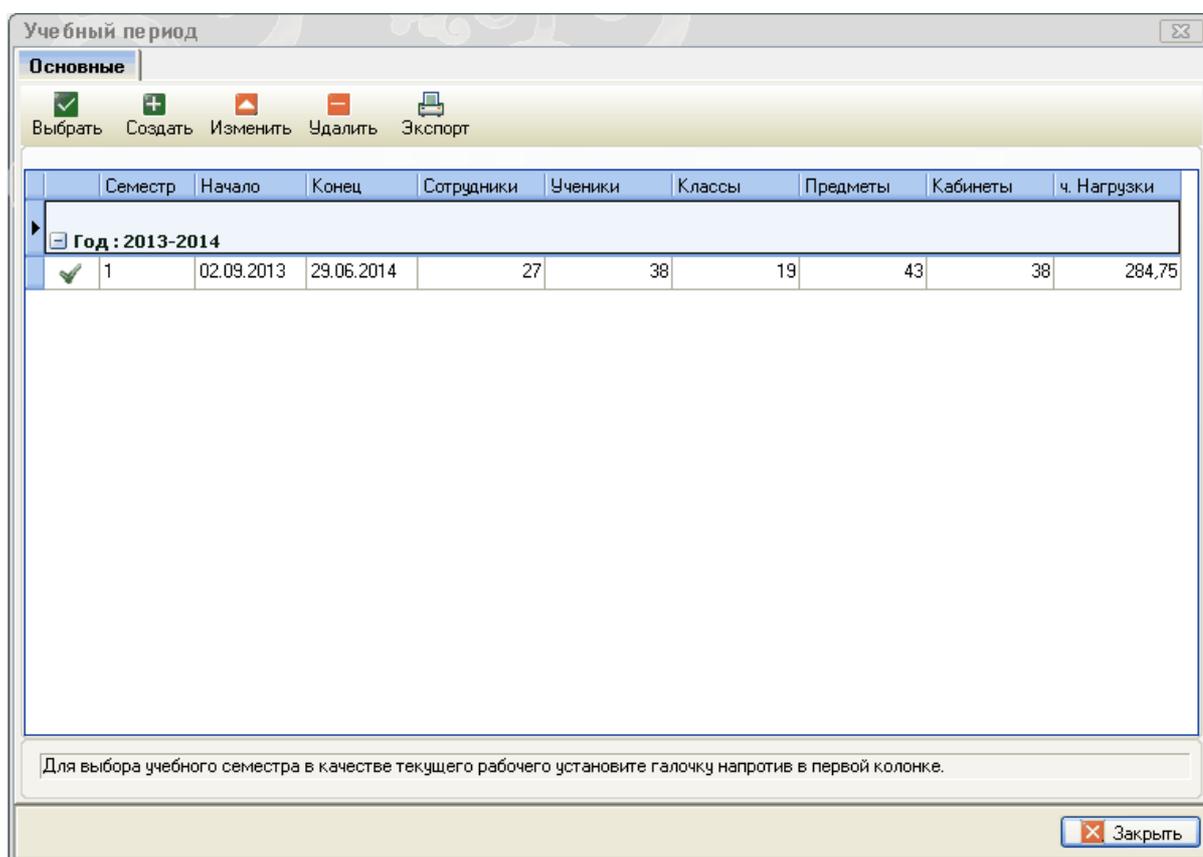
## 7 Дополнительные элементы управления

Кнопка  позволяет произвести смену пользователя во время работы программы.

Кнопка  предназначена для блокировки пользователем доступа к рабочим функциям программы без прекращения ее работы. Восстановить доступ возможно только после повторного введения этим пользователем своих логина и пароля.

Кнопка  предназначена для выхода из программы.

Кнопка  открывает окно для создания или удаления учебного периода:



При открытых рабочих окнах появляются кнопки:  - для сворачивания всех открытых окон,

 - для сворачивания активного окна.

### **ВАЖНО помнить:**

1. Копирование данных из одного семестра в другой происходит только в момент создания нового семестра. Во всех остальных случаях сущности (люди/предметы/классы и т.д.) останутся в том семестре, в котором они создавались.

Поэтому при начальном вводе исходных данных (после первой установки программы) не следует создавать новый семестр до окончания ввода.

2. При создании первого семестра в новом учебном году не происходит копирование классного руководства. В новом учебном году необходимо назначить классных руководителей.

Для корректной работы программы дату начала семестра необходимо ставить ПОНЕДЕЛЬНИКОМ, а конца ВОСКРЕСЕНЬЕМ.

## 8 Возможности таблицы

Особое внимание уделите возможностям таблицы с данными. Вы можете фильтровать, сортировать, группировать данные так же, как и в EXCEL. Выберете закладку «Списки» ▶ «Классы». Вы видите, что классы уже сгруппированы по параллели.

Как это сделано? Вы можете перетащить любую колонку в верхнюю область группирования. Колонки можно менять местами, перетягивая их в нужное место, и вообще скрывать, если они не нужны.

Обычно таблица при просмотре сверху вниз состоит из:

- область группирования:

Перетащите сюда заголовок столбца для группировки

#	Приоритет	Предмет (полное название)	Предмет (краткое)	Область знаний/Профиль	Подгруппы	Обязательный	Предмет могут вести
---	-----------	---------------------------	-------------------	------------------------	-----------	--------------	---------------------

например по классам:

Перетащите сюда заголовок столбца для группировки

#	Класс	Подгруппа	В неделю(П)	Препод.	Предмет	Кабинеты	Пара	Неделя	Исп.	Тип
---	-------	-----------	-------------	---------	---------	----------	------	--------	------	-----

Класс	Параллель	Класс	Класс.рук.	Смена	Уроков/д. (min)	Уроков/д. (max)	Учащиеся	Профиль	Специализация
Щелкните здесь для задания фильтра									
Класс : 5-А									
Класс : 5-Б									
Класс : 5-В									

- полосы названий колонок:

#	Параллель	Класс	Класс.рук.	Смена	Уроков/д. (min)	Уроков/д. (max)	Учащиеся	Профиль	Специализация
---	-----------	-------	------------	-------	-----------------	-----------------	----------	---------	---------------

тут можно выбирать их отображение закладкой :

#	Класс	Подгруппа	В неделю(П)	Предмет	Препод.	Кабинеты	Пара	Неделя	Исп.	Тип	
Щелкните здесь для задания фильтра											
<input checked="" type="checkbox"/>	Класс			4	Математика	Владиченко О.Б.	МШ 101	Немає	0	<input checked="" type="checkbox"/>	Обов'язковий
<input type="checkbox"/>	Параллель			1	Музичне мистецтво	Герасюк О.І.	МШ 101	Немає	0	<input checked="" type="checkbox"/>	Обов'язковий
<input type="checkbox"/>	Буква			1	ОБЖ	Владиченко О.Б.	МШ 101,304 Основи	Немає	0	<input checked="" type="checkbox"/>	Обов'язковий
<input checked="" type="checkbox"/>	Подгруппа			1	Образотворче мистецтво	Владиченко О.Б.	МШ 101	Немає	0	<input checked="" type="checkbox"/>	Обов'язковий
<input checked="" type="checkbox"/>	В неделю(П)			2	Труд	Владиченко О.Б.	МШ 101,Кабінет	Немає	0	<input checked="" type="checkbox"/>	Обов'язковий
<input checked="" type="checkbox"/>	Предмет			8	Українська мова	Владиченко О.Б.	МШ 101	Немає	0	<input checked="" type="checkbox"/>	Обов'язковий
<input checked="" type="checkbox"/>	Препод.			2	Фізична культура	Владиченко О.Б.	МШ 101,Спортзал	Немає	0	<input checked="" type="checkbox"/>	Обов'язковий
<input checked="" type="checkbox"/>	Кабинеты			2	Я і Україна	Владиченко О.Б.	МШ 101	Немає	0	<input checked="" type="checkbox"/>	Обов'язковий
<input checked="" type="checkbox"/>	Пара			1	Англійська мова	Бесараб Н.С.	303 Правознавство	Немає	0	<input checked="" type="checkbox"/>	Обов'язковий
<input checked="" type="checkbox"/>	Неделя										
<input checked="" type="checkbox"/>	Исп.										
<input checked="" type="checkbox"/>	Тип										

фильтровать из выпадающего списка:

Перетащите сюда заголовок столбца для группировки

#	Класс	Подгруппа	В неделю(П)	Препо.	Кабинеты	Предмет	Пара	Неделя	Исп.	Тип
						Щелкните здесь				
106	1-А			4 Владиченко О.Б.	МШ 101	(Выбрать...)	Немає	0	<input checked="" type="checkbox"/>	Обов'язковий
107	1-А			1 Владиченко О.Б.	МШ 101,304 Основ	<input type="checkbox"/> Інформатика	Немає	0	<input checked="" type="checkbox"/>	Обов'язковий
108	1-А			1 Владиченко О.Б.	МШ 101	<input type="checkbox"/> Історія України	Немає	0	<input checked="" type="checkbox"/>	Обов'язковий
109	1-А			2 Владиченко О.Б.	МШ 101,Кабинет	<input type="checkbox"/> Алгебра	Немає	0	<input checked="" type="checkbox"/>	Обов'язковий
110	1-А			8 Владиченко О.Б.	МШ 101	<input type="checkbox"/> Англійська мова	Немає	0	<input checked="" type="checkbox"/>	Обов'язковий
111	1-А			2 Владиченко О.Б.	МШ 101,Спортзал	<input type="checkbox"/> Біологія	Немає	0	<input checked="" type="checkbox"/>	Обов'язковий
112	1-А			2 Владиченко О.Б.	МШ 101	<input type="checkbox"/> Всесвітня історія	Немає	0	<input checked="" type="checkbox"/>	Обов'язковий
113	8-Б	1		2 Войтюк Т.Л.	207 Філологія	<input type="checkbox"/> Географія	Немає	0	<input checked="" type="checkbox"/>	Обов'язковий
114	9-Б	1		2 Войтюк Т.Л.		<input type="checkbox"/> Геометрія	Немає	0	<input checked="" type="checkbox"/>	Обов'язковий
115	10-Б	1		2 Войтюк Т.Л.	204 Філологія,205	<input type="checkbox"/> Екологія	Немає	0	<input checked="" type="checkbox"/>	Обов'язковий
116	6-А	1		3 Гаркун Т.С.	209 Філологія	<input type="checkbox"/> Економіка	Немає	0	<input checked="" type="checkbox"/>	Обов'язковий
117	1-Б			4 Герасимова О.В.	МШ 102	<input type="checkbox"/> Етика	Немає	0	<input checked="" type="checkbox"/>	Обов'язковий
118	1-Б			1 Герасимова О.В.	МШ 102,304 Основ	<input type="checkbox"/> Зарубіжна література	Немає	0	<input checked="" type="checkbox"/>	Обов'язковий
						<input type="checkbox"/> Захист Вітчизни	Немає	0	<input checked="" type="checkbox"/>	Обов'язковий

перетягивать, ухватившись за название колонки:

Перетащите сюда заголовок столбца для группировки

#	Класс	Подгруппа	В неделю(П)	Препо.	Кабинеты	Предмет	Пара	Неделя	Исп.	Тип
						Щелкните здесь для задания фильтра				

Перетащите сюда заголовок столбца для группировки

#	Класс	Подгруппа	В неделю(П)	Препо.	Кабинеты	Предмет	Пара	Неделя	Исп.	Тип
						Щелкните здесь для задания фильтра				

Перетащите сюда заголовок столбца для группировки

#	Класс	Подгруппа	В неделю(П)	Препо.	Предмет	Кабинеты	Пара	Неделя	Исп.	Тип

- полосы фильтрации (методом ввода текста с клавиатуры):

0									<input checked="" type="checkbox"/>	
---	--	--	--	--	--	--	--	--	-------------------------------------	--

например загруженность кабинета 308:

#	Клас	Подгруппа	В неделю(П)	Препо.	Предмет	Кабинеты	Пара	Неделя	Исп.	Тип
0						308			<input checked="" type="checkbox"/>	
1	6-Б			4 Даруга В.В.	Математика	308 Інформатика	Немає	0	<input checked="" type="checkbox"/>	Обов'язковий
2	7-В			3 Даруга В.В.	Алгебра	308 Інформатика	Немає	0	<input checked="" type="checkbox"/>	Обов'язковий
3	7-В			1 Даруга В.В.	Геометрія	308 Інформатика	Немає	0	<input checked="" type="checkbox"/>	Обов'язковий
4	8-А			2 Палатна Т.В.	Алгебра	308 Інформатика	Немає	0	<input checked="" type="checkbox"/>	Обов'язковий
5	8-Б			2 Палатна Т.В.	Алгебра	308 Інформатика	Немає	0	<input checked="" type="checkbox"/>	Обов'язковий
6	8-В			2 Палатна Т.В.	Алгебра	308 Інформатика	Немає	0	<input checked="" type="checkbox"/>	Обов'язковий
7	10-А			1 Помінальна О.М.	Технології	308	Немає	0	<input checked="" type="checkbox"/>	Обов'язковий
8	10-Б			1 Заміліла Н.С.	Інформатика	308	Немає	0	<input checked="" type="checkbox"/>	Обов'язковий
9	10-Б			1 Помінальна О.М.	Технології	308	Немає	0	<input checked="" type="checkbox"/>	Обов'язковий

интеллектуальный фильтр позволяет последовательно вводить информацию по интересующей пользователя выборке:

☒ (Предмет начинается с З)										
#	Клас	Подгруппа	В неделю(П)	Препо.	Предмет	Кабинеты	Пара	Неделя	Исп.	Тип
0					З				<input type="checkbox"/>	
1	5-A			2 Травкіна О.Г.	Зарубіжна література	209 Філологія	Немає	0	<input checked="" type="checkbox"/>	Обов'язковий
2	5-B			2 Травкіна О.Г.	Зарубіжна література	209 Філологія	Немає	0	<input checked="" type="checkbox"/>	Обов'язковий
3	5-B			2 Травкіна О.Г.	Зарубіжна література	209 Філологія	Немає	0	<input checked="" type="checkbox"/>	Обов'язковий
4	6-A			2 Квятковська Ю.А.	Зарубіжна література	209 Філологія	Немає	0	<input checked="" type="checkbox"/>	Обов'язковий
5	6-B			2 Квятковська Ю.А.	Зарубіжна література	209 Філологія	Немає	0	<input checked="" type="checkbox"/>	Обов'язковий
6	6-B			2 Квятковська Ю.А.	Зарубіжна література	209 Філологія	Немає	0	<input checked="" type="checkbox"/>	Обов'язковий
7	7-A			2 Кучма В.В.	Зарубіжна література	209 Філологія	Немає	0	<input checked="" type="checkbox"/>	Обов'язковий
8	7-B			2 Кучма В.В.	Зарубіжна література	209 Філологія	Немає	0	<input checked="" type="checkbox"/>	Обов'язковий
9	7-B			2 Кучма В.В.	Зарубіжна література	209 Філологія	Немає	0	<input checked="" type="checkbox"/>	Обов'язковий
10	8-A			2 Травкіна О.Г.	Зарубіжна література	209 Філологія	Немає	0	<input checked="" type="checkbox"/>	Обов'язковий
11	8-B			2 Травкіна О.Г.	Зарубіжна література	209 Філологія	Немає	0	<input checked="" type="checkbox"/>	Обов'язковий
12	8-B			2 Травкіна О.Г.	Зарубіжна література	209 Філологія	Немає	0	<input checked="" type="checkbox"/>	Обов'язковий
13	9-A			2 Квятковська Ю.А.	Зарубіжна література	204 Філологія,205	Немає	0	<input checked="" type="checkbox"/>	Обов'язковий
14	9-B			2 Квятковська Ю.А.	Зарубіжна література	204 Філологія,205	Немає	0	<input checked="" type="checkbox"/>	Обов'язковий
15	10-A			1 Кучма В.В.	Зарубіжна література	204 Філологія,205	Немає	0	<input checked="" type="checkbox"/>	Обов'язковий
16	10-A			1 Жилієв І.Б.	Захист Вітчизни	210 ДПЮ	Немає	0	<input checked="" type="checkbox"/>	Обов'язковий
17	10-B			1 Кучма В.В.	Зарубіжна література	204 Філологія,205	Немає	0	<input checked="" type="checkbox"/>	Обов'язковий
18	10-B			1 Жилієв І.Б.	Захист Вітчизни	210 ДПЮ	Немає	0	<input checked="" type="checkbox"/>	Обов'язковий
19	11-A			2 Кучма В.В.	Зарубіжна література	204 Філологія,205	Немає	0	<input checked="" type="checkbox"/>	Обов'язковий
20	11-A			2 Жилієв І.Б.	Захист Вітчизни	210 ДПЮ	Немає	0	<input checked="" type="checkbox"/>	Обов'язковий
21	11-B			2 Кучма В.В.	Зарубіжна література	204 Філологія,205	Немає	0	<input checked="" type="checkbox"/>	Обов'язковий
22	11-B			2 Жилієв І.Б.	Захист Вітчизни	210 ДПЮ	Немає	0	<input checked="" type="checkbox"/>	Обов'язковий
22			40,00							

увидеть в каких конкретно классах (7-A, 7-B, 7-B, 10-A, 10-B, 11-A, 11-B) ведет зарубежную литературу преподаватель Кучма В.В.:

☒ (Предмет начинается с Зар) и (Препо. начинается с Ку)										
#	Клас	Подгруппа	В неделю(П)	Препо.	Предмет	Кабинеты	Пара	Неделя	Исп.	Тип
0				Ку	Зар%				<input type="checkbox"/>	
1	7-A			2 Кучма В.В.	Зарубіжна література	209 Філологія	Немає	0	<input checked="" type="checkbox"/>	Обов'язковий
2	7-B			2 Кучма В.В.	Зарубіжна література	209 Філологія	Немає	0	<input checked="" type="checkbox"/>	Обов'язковий
3	7-B			2 Кучма В.В.	Зарубіжна література	209 Філологія	Немає	0	<input checked="" type="checkbox"/>	Обов'язковий
4	10-A			1 Кучма В.В.	Зарубіжна література	204 Філологія,205	Немає	0	<input checked="" type="checkbox"/>	Обов'язковий
5	10-B			1 Кучма В.В.	Зарубіжна література	204 Філологія,205	Немає	0	<input checked="" type="checkbox"/>	Обов'язковий
6	11-A			2 Кучма В.В.	Зарубіжна література	204 Філологія,205	Немає	0	<input checked="" type="checkbox"/>	Обов'язковий
7	11-B			2 Кучма В.В.	Зарубіжна література	204 Філологія,205	Немає	0	<input checked="" type="checkbox"/>	Обов'язковий

а также общее количество классов, где этот преподаватель ведет данный предмет -7 и общее количество плановых часов для него - 12:

7	12,00									
---	-------	--	--	--	--	--	--	--	--	--

- область данных:

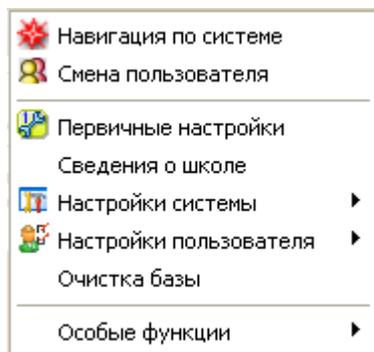
1	1-A		4	Владиченко О.Б.	Математика	МШ 101	Немає	0	<input checked="" type="checkbox"/>	Обов'язковий
2	1-A		1	Герасюк О.І.	Музичне мистецтво	МШ 101	Немає	0	<input checked="" type="checkbox"/>	Обов'язковий
3	1-A		1	Владиченко О.Б.	ОБЖ	МШ 101,304 Основи	Немає	0	<input checked="" type="checkbox"/>	Обов'язковий
4	1-A		1	Владиченко О.Б.	Образотворче мистецтво	МШ 101	Немає	0	<input checked="" type="checkbox"/>	Обов'язковий
5	1-A		2	Владиченко О.Б.	Труд	МШ 101,Кабінет	Немає	0	<input checked="" type="checkbox"/>	Обов'язковий
6	1-A		8	Владиченко О.Б.	Українська мова	МШ 101	Немає	0	<input checked="" type="checkbox"/>	Обов'язковий
7	1-A		2	Владиченко О.Б.	Фізична культура	МШ 101,Спортзал	Немає	0	<input checked="" type="checkbox"/>	Обов'язковий
8	1-A		2	Владиченко О.Б.	Я і Україна	МШ 101	Немає	0	<input checked="" type="checkbox"/>	Обов'язковий
9	1-B	1	1	Бесараб Н.С.	Англійська мова	303 Правознавство	Немає	0	<input checked="" type="checkbox"/>	Обов'язковий
10	1-B	2	1	Євдокімова Т.О.	Англійська мова	303 Правознавство	Немає	0	<input checked="" type="checkbox"/>	Обов'язковий
11	1-B		4	Герасимова О.В.	Математика	МШ 102	Немає	0	<input checked="" type="checkbox"/>	Обов'язковий
12	1-B		1	Герасюк О.І.	Музичне мистецтво	МШ 102	Немає	0	<input checked="" type="checkbox"/>	Обов'язковий
13	1-B		1	Герасимова О.В.	ОБЖ	МШ 102,304 Основи	Немає	0	<input checked="" type="checkbox"/>	Обов'язковий
14	1-B		1	Герасимова О.В.	Образотворче мистецтво	МШ 102	Немає	0	<input checked="" type="checkbox"/>	Обов'язковий
15	1-B		2	Герасимова О.В.	Труд	МШ 102,Кабінет	Немає	0	<input checked="" type="checkbox"/>	Обов'язковий
16	1-B		8	Герасимова О.В.	Українська мова	МШ 102	Немає	0	<input checked="" type="checkbox"/>	Обов'язковий
17	1-B		2	Герасимова О.В.	Фізична культура	МШ 102,Спортзал	Немає	0	<input checked="" type="checkbox"/>	Обов'язковий
18	1-B		2	Герасимова О.В.	Я і Україна	МШ 102	Немає	0	<input checked="" type="checkbox"/>	Обов'язковий
19	1-B		4	Дячук Л.М.	Математика	МШ 103	Немає	0	<input checked="" type="checkbox"/>	Обов'язковий
20	1-B		1	Герасюк О.І.	Музичне мистецтво	МШ 103	Немає	0	<input checked="" type="checkbox"/>	Обов'язковий
21	1-B		1	Дячук Л.М.	ОБЖ	МШ 103,304 Основи	Немає	0	<input checked="" type="checkbox"/>	Обов'язковий
22	1-B		1	Дячук Л.М.	Образотворче мистецтво	МШ 103	Немає	0	<input checked="" type="checkbox"/>	Обов'язковий
23	1-B		2	Дячук Л.М.	Труд	МШ 103,Кабінет	Немає	0	<input checked="" type="checkbox"/>	Обов'язковий
24	1-B		8	Дячук Л.М.	Українська мова	МШ 103	Немає	0	<input checked="" type="checkbox"/>	Обов'язковий

- полосы итоговых, суммарных и других значений (в самом низу):

455	896,00
-----	--------

## 9 Первичные настройки

Ввод первичных настроек происходит через раздел главного меню Сервис



закладкой Первичные настройки и кнопкой  на верхней панели :

Первичные настройки

**Основные** | Реквизиты | Специальные | Очистить Базу

Язык документов  
Українська

Изменение вступит в силу после перезапуска приложения.  
Устанавливается 1 раз при первом запуске приложения.

Тип учебного заведения  
Навчально-виховний комплекс

Школа-сад  
 Специализированный

Учебный день  
 Суббота  
 Воскресенье

Форма собственности  
Комунальна

Язык обучения  
Українська мова

Нормативная наполняемость  
450

Используемый "Учебный период"  
1 [21-08-2013 \ 20-08-2014]

Для редактирования нажмите кнопку "изменить" или двойной щелчок по учебному периоду.

Фото школы



Сохранить Отмена

В закладке "Основные" необходимо указать тип учебного заведения:

Тип учебного заведения

Навчально-виховний комплекс

---

Вечірня (змінна) школа

Вищий навчальний заклад I-II рівнів акредитації

Гімназія

Гімназія-інтернат

Загальноосвітня санаторна школа

Загальноосвітня санаторна школа-інтернат

Загальноосвітня школа-інтернат

Колегіум

Колегіум-інтернат

Ліцей

Ліцей-інтернат

Міжшкільний навчально-виробничий комбінат

Навчально-виховний комплекс

Позашкільний навчально-виховний заклад

Професійно-технічний навчальний заклад

Середня загальноосвітня школа

Спеціалізована школа

Спеціалізована школа-інтернат

Спеціальна загальноосвітня школа

Спеціальна загальноосвітня школа-інтернат

Школа соціальної реабілітації

Если занятия проводятся и в выходные дни, то необходимо отметить в какие дни недели происходит обучение:

Учебный день

Суббота

Воскресенье

Необходимо указать форму собственности:

Форма собственности

Комунальна

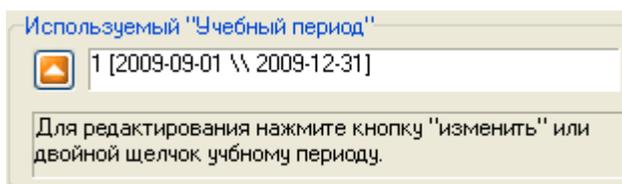
а также - какой язык обучения в учебном заведении:

Язык обучения

Українська мова

В поле  указываем количество мест для обучения в учебном заведении.

Здесь же формируем «Учебный период», создавая учебный год и, внутри него, семестры:

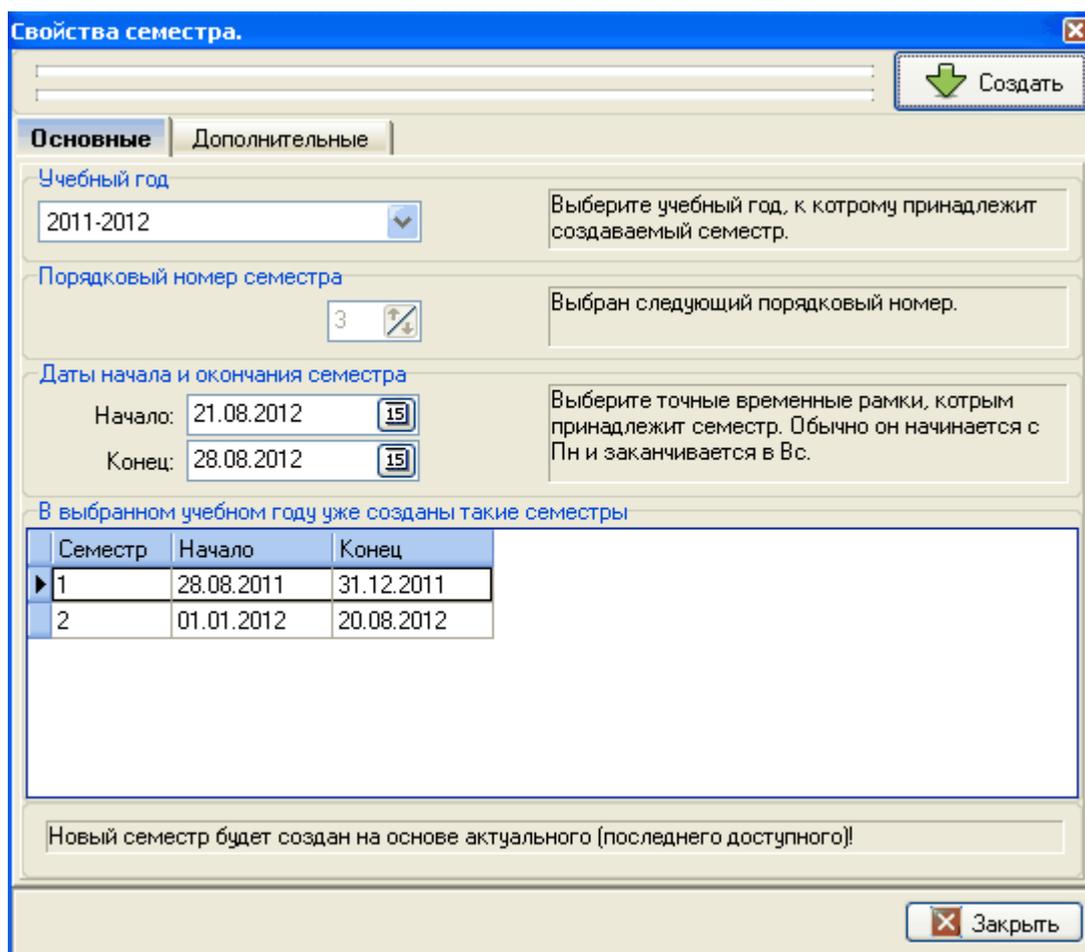


При управлении учебными периодами, мы прежде всего создаем учебный год, который желательно вводить/называть в формате «2009-2010» (год-год). Раскрыв список года, мы можем создать конкретные периоды. Для активации периода нужно обязательно поставить ✓ напротив.

**ВАЖНО помнить:**

1. Копирование данных из одного семестра в другой происходит только в момент создания нового семестра. Во всех остальных случаях сущности (люди/предметы/классы и т.д.) останутся в том семестре, в котором они создавались. Поэтому при начальном вводе исходных данных (после первой установки программы) не следует создавать новый семестр до окончания ввода.

2. При создании первого семестра в новом учебном году не происходит копирование классного руководства. В новом учебном году необходимо назначить классных руководителей.



На закладке "Реквизиты" должны быть указаны все сведения об учебном

заведении:

Первичные настройки

Основные Реквизиты Специальные Очистить Базу

Полное и краткое наименование учреждения

Код ЕГРПОУ: 26240377

Краткое: НВК №4 I-III Ступени(-ей)

Полное: Навчально виховний комплекс

Обязательно к заполнению! Используется при выводе документов на печать.

Адрес учреждения

Индекс: 52201

Адрес: Дніпропетровська область, м. Жовті Води

Улицы: Базарна Дом: 36

**Заповнювати виключно українською мовою!**

Интернет сайт школы  
http://nvkmzv.dnepredu.com

Телефон, e-mail учреждения

#	Код	Номер телефона
1	05692	(05692)55668
2	05692	(05692)33585

Директор

Добровольський Володимир Васильович

Будет выведен при наличии контакта принадлежащего данной группе (установлена должность).

Сохранить Отмена

В соответствующих полях мы вносим код ЕГРПОУ, короткое и полное название учреждения и ступени (согласно уставу).

Полное и краткое наименование учреждения

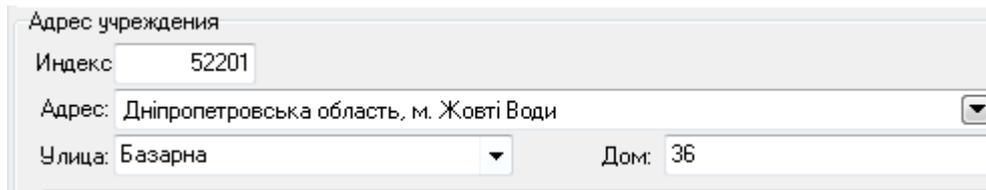
Код ЕГРПОУ: 26240377

Краткое: НВК №4 I-III Ступени(-ей)

Полное: Навчально виховний комплекс

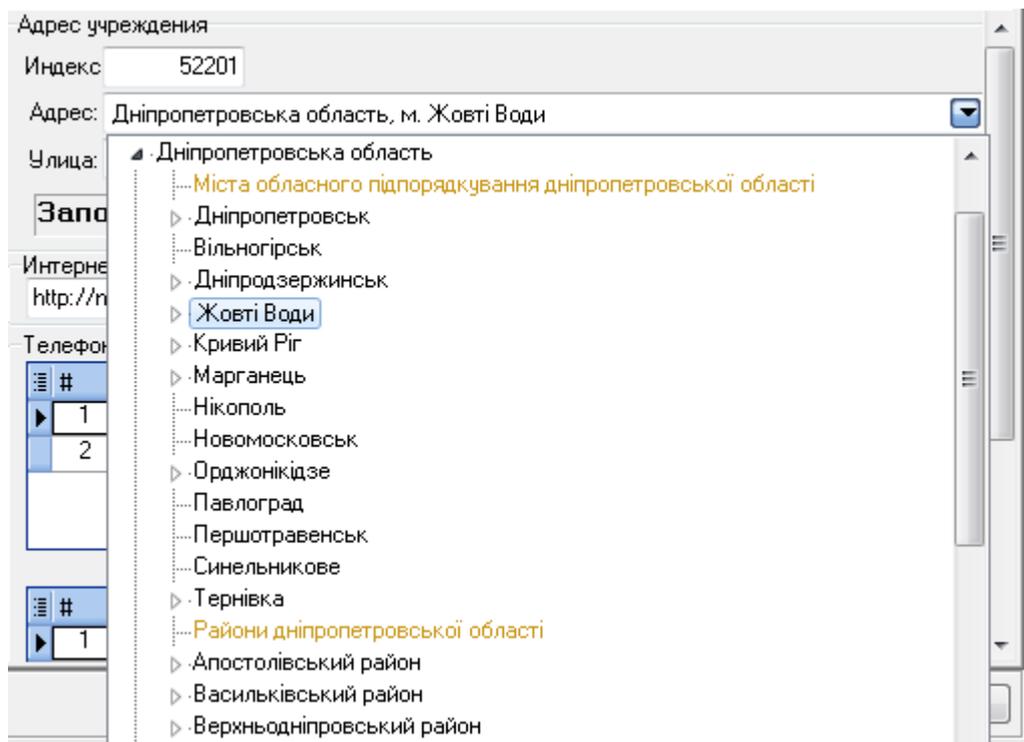
Обязательно к заполнению! Используется при выводе документов на печать.

В полях адреса необходимо указать почтовый адрес учреждения.



Адрес учреждения  
Индекс: 52201  
Адрес: Дніпропетровська область, м. Жовті Води  
Улица: Базарна Дом: 36

В поле Адрес необходимо выбрать населенный пункт из списка появится после нажатия в поле кнопки :



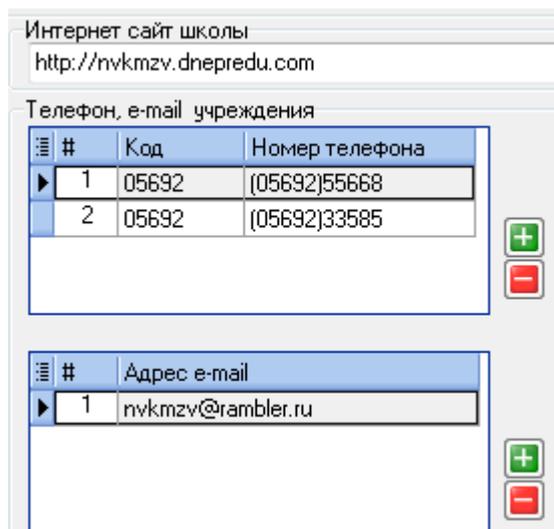
Адрес учреждения  
Индекс: 52201  
Адрес: Дніпропетровська область, м. Жовті Води  
Улица: Дніпропетровська область  
Міста обласного підпорядкування дніпропетровської області  
Дніпропетровськ  
Вільногірськ  
Дніпродзержинськ  
Жовті Води  
Кривий Ріг  
Марганець  
Нікополь  
Новомосковськ  
Орджонікідзе  
Павлоград  
Першотравенськ  
Синельникове  
Тернівка  
Райони дніпропетровської області  
Апостолівський район  
Васильківський район  
Верхньодніпровський район

Населенные пункты представлены в соответствии с **Государственным классификатором объектов административно-территориального устройства Украины (КОАТУУ)**.

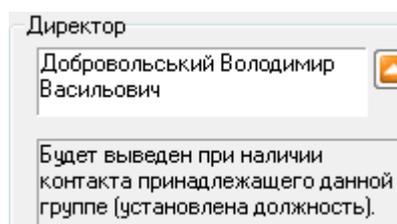
Воспользовавшись кнопками  и  необходимо выбрать населенный пункт в соответствии с административно-территориальной принадлежности.

Далее необходимо указать улицу и номер дома.

В отдельных полях вносим номера телефонов и электронные почтовые адреса (e-mail) учреждения в необходимом количестве и при наличии адрес сайта заведения:



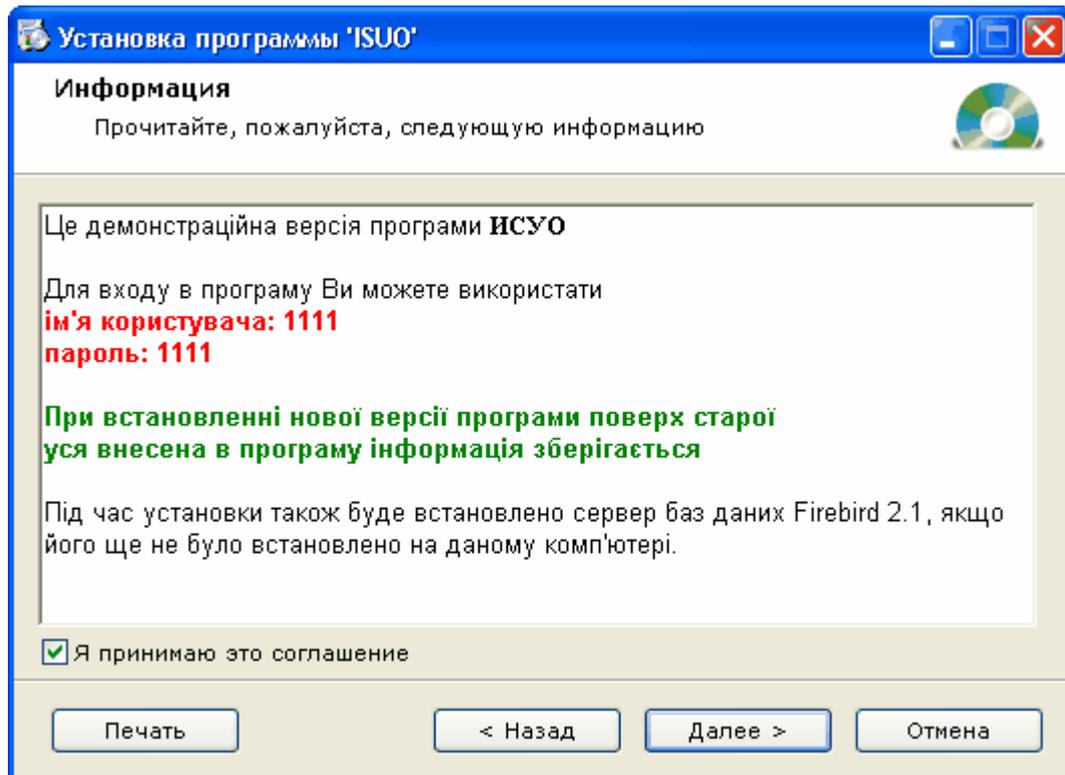
чуть позже сможем увидеть в поле "Директор школы" Фамилию Имя Отчество директора,



которые нам предстоит ввести чуть позже при заполнении закладки "Люди" в разделе "Списки", "Основные списки" из пункта "Списки" главного меню.

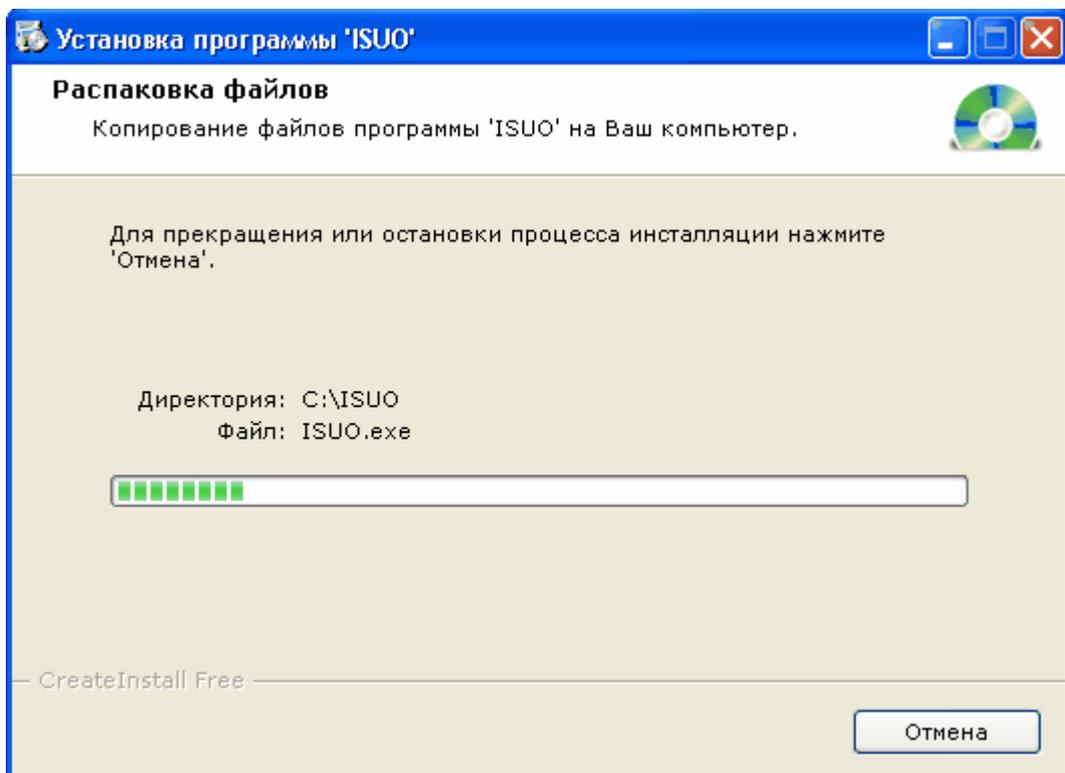
Отнестись к заполнению реквизитов Вашего учреждения необходимо с долей ответственности, что в будущем облегчит Вам работу с программой.

Закладка **Специальные:**



Если заведение не работает, то на данной закладке необходимо указать по какой причине.

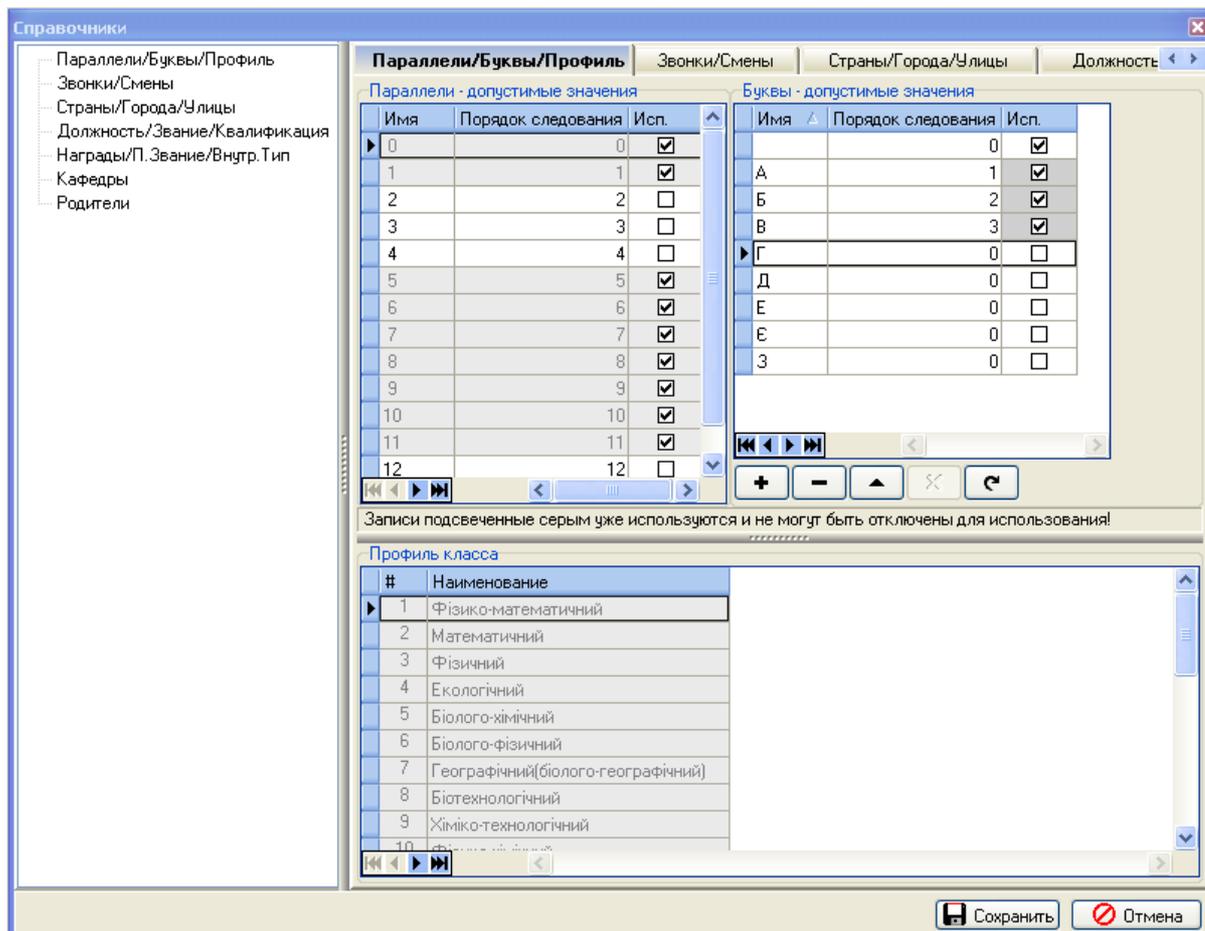
Закладка **Очистить базу** позволяет провести очистку содержимого базы данных по выбранным параметрам:



Полная очистка производится после начальной установки программы перед вводом реальных данных.  
Частичные очистки производятся в тех или иных случаях по мере необходимости.

## 10 Справочники

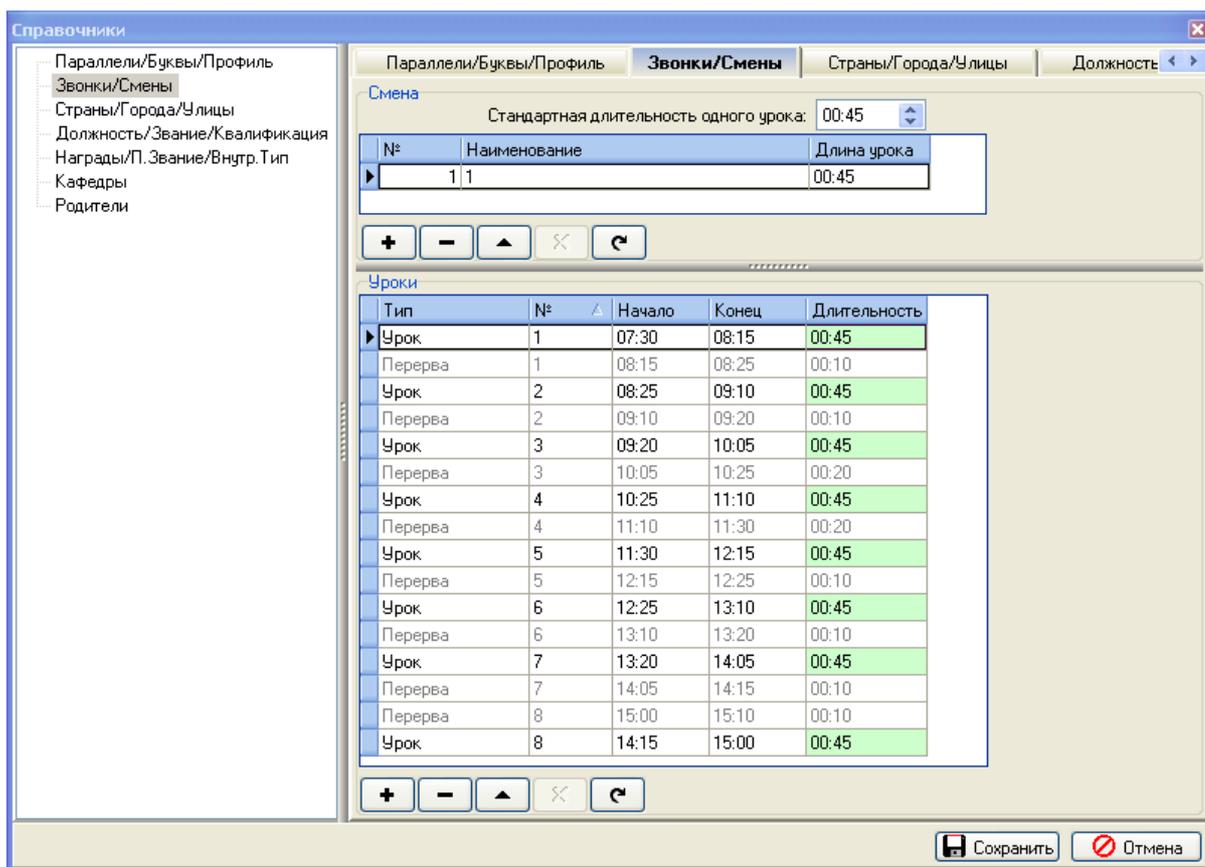
Окно **Справочники** можно вызвать из главного меню **Списки**. Перед Вами будет окно с закладками, по которым также можно переключаться с помощью списка в левой части окна.



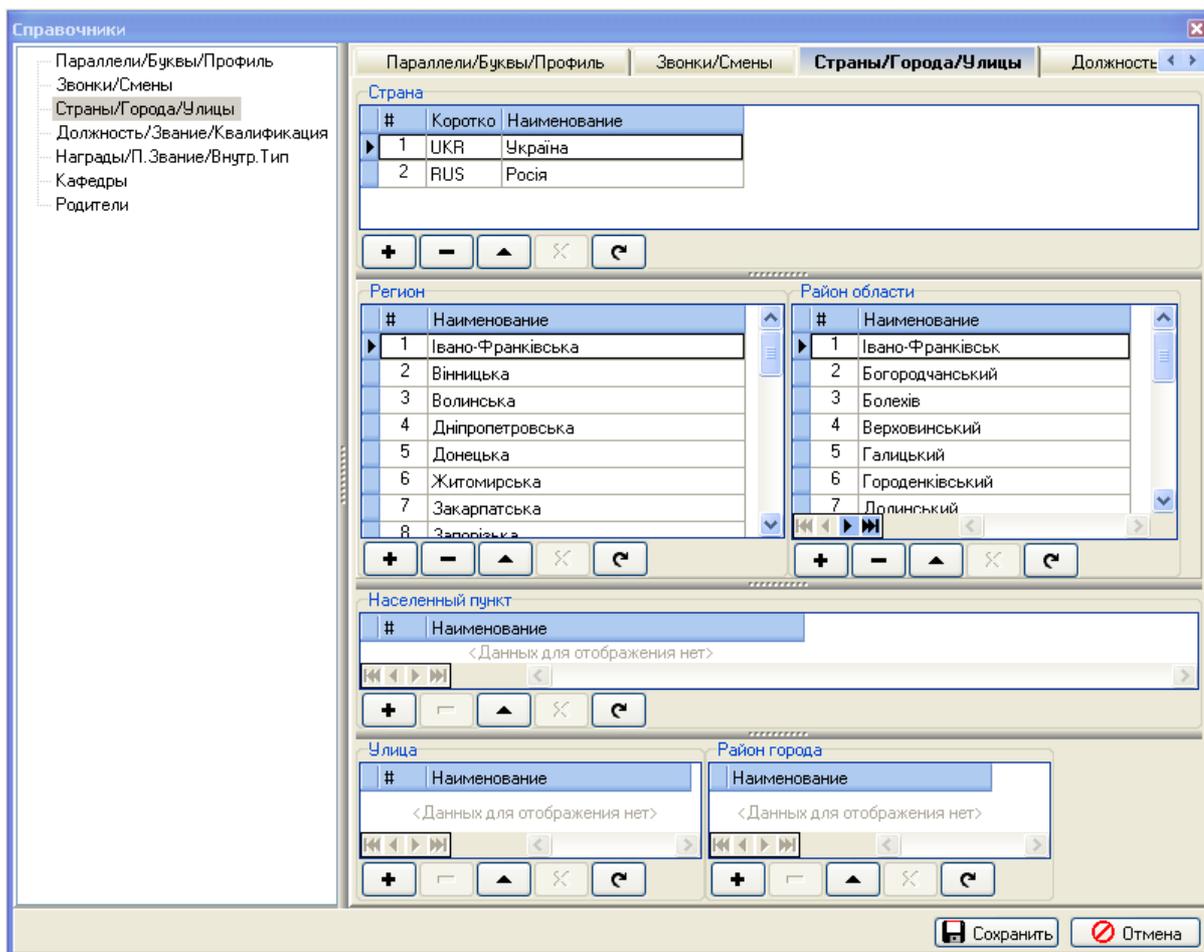
Первая закладка (первая строчка в списке) - **Параллели/Буквы/Профиль/Каф.**

Вверху два независимых списка допустимых значений для составления классов. От вас требуется поставить ✓ напротив используемых вариантов допустимых значений. Если у Вас есть класс «Е» хотя бы в одной параллели, вы должны поставить ✓.Внизу представлен общий список профилей для предметов и классов.

Вторая закладка - **Звонки/Смены** описана в следующем разделе «Расписание звонков».



Следующий элемент системы и третья закладка – это **Страны/Города/Улицы**. Можно заполнять или редактировать непосредственно тут. Эти таблицы автоматически будут заполняться при указании адресов людей. Главное назначение этой закладки в том, чтобы стереть или исправить ошибочно сохраненные адресные данные (Страну или Город или Улицу) в системе.



Следующая закладка **Должность/Звание** :

Справочники

Параллели/Буквы/Профиль  
Звонки/Смены  
Гражданство/Улицы  
Должность/Звание  
Награды/П. Звание/Внутр. Тип  
Родители  
Кафедры

Параллели/Буквы/Профиль | Звонки/Смены | Гражданство/Улицы | **Должность/Звание** | Награды/П. Звание

Должность

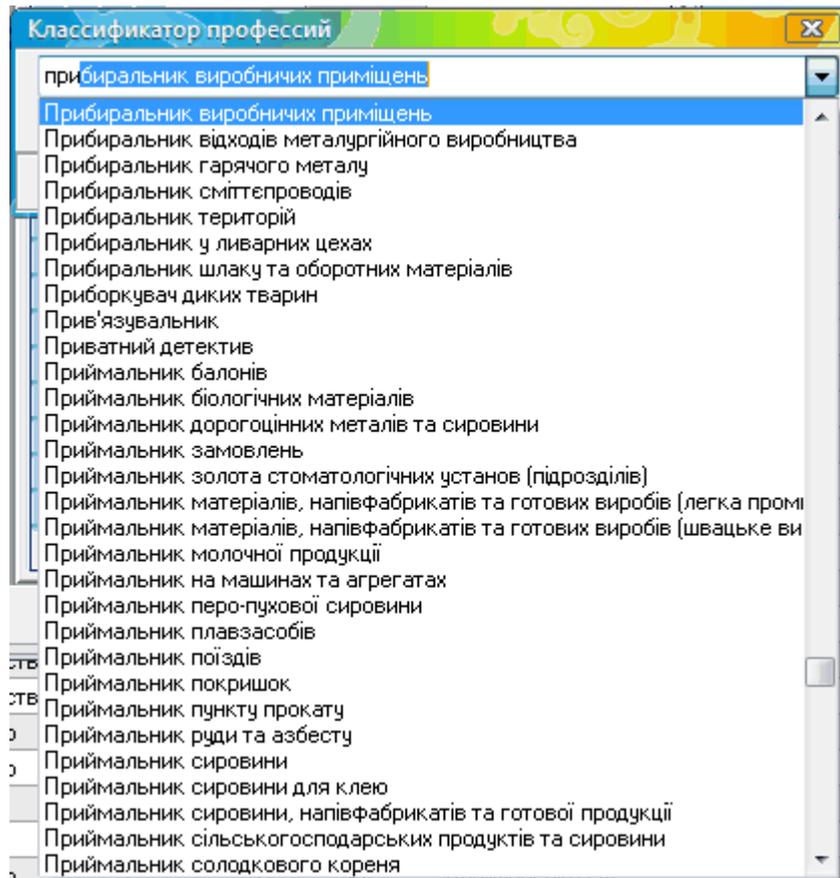
#	Наименование	Принадлежит	Исп.	Соответствует должности из КП
23	Заступник директора з господарської роботи	Керівники	<input checked="" type="checkbox"/>	
24	Заступник директора з дошкільної освіти	Керівники	<input type="checkbox"/>	
25	Заступник директора з естетичного виховання	Керівники	<input type="checkbox"/>	
26	Заступник директора з інформатизації	Керівники	<input type="checkbox"/>	
27	Заступник директора з лікувальної роботи	Керівники	<input type="checkbox"/>	
28	Заступник директора з лікувально-реабілітаційної ро	Керівники	<input type="checkbox"/>	
29	Заступник директора з матеріально-технічного забез	Керівники	<input type="checkbox"/>	
30	Заступник директора з методичної роботи	Керівники	<input type="checkbox"/>	
31	Заступник директора з навчально-виробничої роботи	Керівники	<input type="checkbox"/>	
32	Заступник директора з навчально-виховної роботи	Керівники	<input checked="" type="checkbox"/>	
33	Заступник директора з навчальної роботи	Керівники	<input type="checkbox"/>	
34	Заступник директора з навчально-методичної роботи	Керівники	<input type="checkbox"/>	
35	Заступник директора з наукової роботи	Керівники	<input type="checkbox"/>	
36	Заступник директора з науково-методичної роботи	Керівники	<input type="checkbox"/>	
37	Заступник директора з організаційно-методичної ро	Керівники	<input type="checkbox"/>	
38	Заступник директора з початкових класів	Керівники	<input type="checkbox"/>	
39	Заступник директора з професійного навчання	Керівники	<input type="checkbox"/>	
40	Заступник директора з фінансово-господарської ро	Керівники	<input type="checkbox"/>	
41	Інженер з охорони праці	Професіонали	<input type="checkbox"/>	
42	Інженер-електронік	Професіонали	<input checked="" type="checkbox"/>	
43	Інженер-програміст	Професіонали	<input type="checkbox"/>	
44	Інспектор з охорони праці	Фахівці	<input type="checkbox"/>	
45	Інструктор	Фахівці	<input type="checkbox"/>	
46	Інструктор з фізкультури	Фахівці	<input type="checkbox"/>	
47	Інструктор слухового кабінету	Професіонали	<input type="checkbox"/>	

Педагогические звания

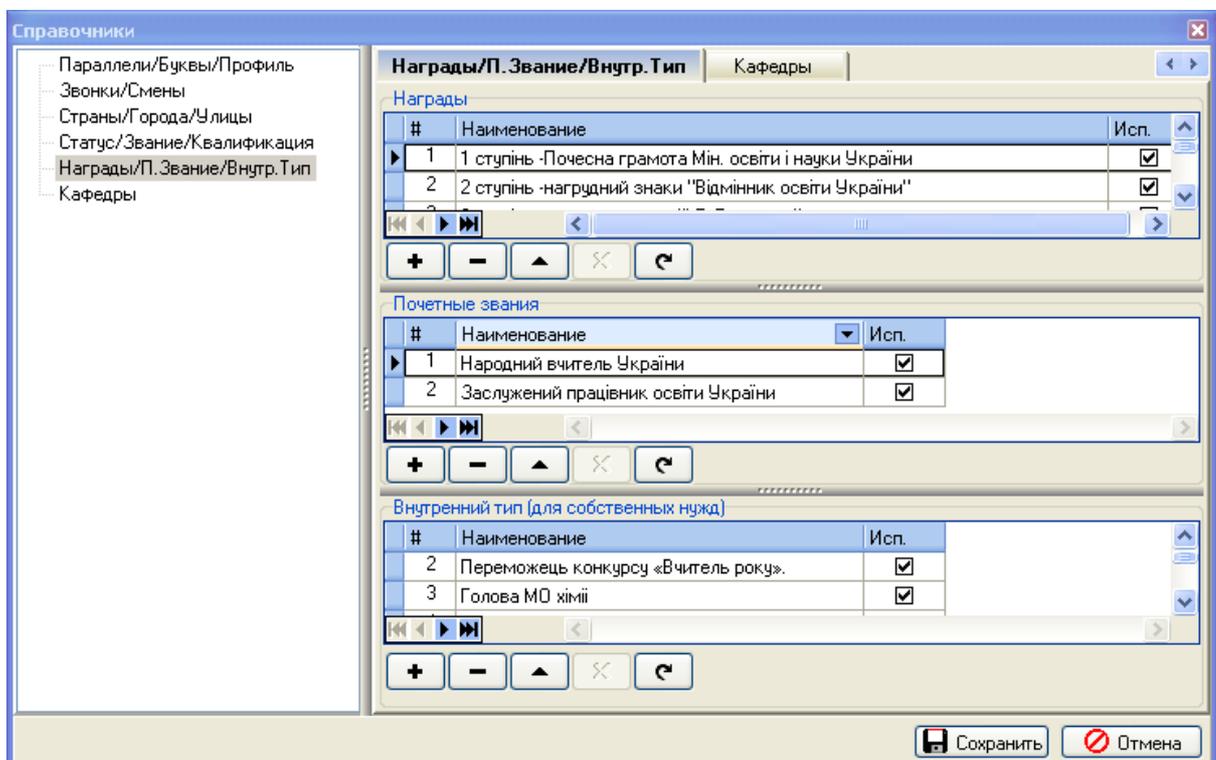
#	Наименование	Исп.
1	---	<input checked="" type="checkbox"/>
2	Викладач-методист	<input type="checkbox"/>
3	Викователь-методист	<input type="checkbox"/>
4	Керівник гуртка-методист	<input type="checkbox"/>
5	Майстер вироб. навчання 1к.	<input type="checkbox"/>
6	Майстер вироб. навчання 2к.	<input type="checkbox"/>
7	Педагог-організатор-методист	<input type="checkbox"/>
8	Практичний психолог-методист	<input type="checkbox"/>
9	Старший викладач	<input type="checkbox"/>

На данной закладке представлен список должностей из Государственного классификатора профессий (КП) Украины. Профессия, которая используется в Вашем учебном заведении должна в столбце "Исп." иметь галочку, т.е. чтобы выбрать для сотрудника должность, которой нет в выпадающем списке при выборе в учетной карточке, то необходимо поставить отметку что такая профессия используется.

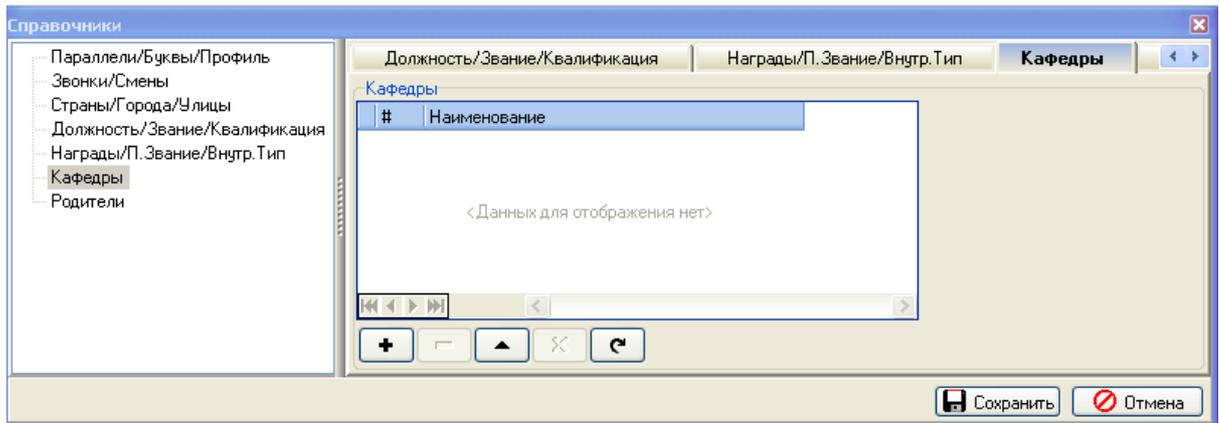
Если в данном перечне нет той профессии что Вам необходимо, то воспользовавшись кнопкой  можно добавить профессию из классификатора профессий. Для быстрого поиска начните вводить название профессии и система сама будет сортировать по первым буквам названия профессии.



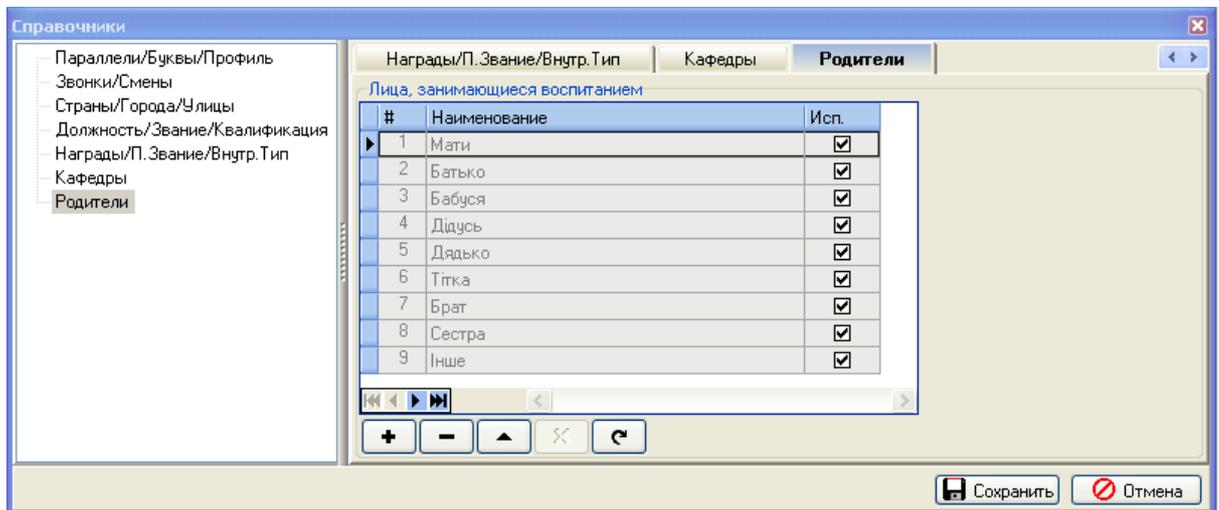
Закладка **Нагороди/П. Звання/Внутр. Тип** :



Закладка **Кафедры** :



Закладка **Родители** для описания статуса родителей или опекунов:



## 11 Заполнение первичных данных

При заполнении данных о заведении:

Пункт "Сервис"- "Сведения о школе"- "Основные":

Форма собственности : Коммунальная или частная.

Язык учебы : Выбрать из списка язык, которым проходит преподавание большинства предметов в заведении. Если нужного языка учебы нет, то:

- Зайти в "Списки"- "Предметы".

- Добавить предмет, название которого будет отвечать названию языку учебы.

- В закладке "Дополнительные", свойств созданного предмета, выбрать пункт "Этот предмет - язык" и сохранить данные. После этого у списка появится нужный язык учебы.

Загрузить фотографию вашего учебного заведения.

Пункт "Сервис"- "Сведения о школе"- "Реквизиты"

Полное название учебного заведения: должна отвечать названию в соответствии с уставом и содержать: название населенного пункта (например: Запорізька, Оріхівська, Богданівська), тип учебного заведения (общеобразовательная школа, гимназия и т.д.), степень (при необходимости: І, ІІ, ІІІ), № учебного заведения (при наличии), собственное название (при наличии, например "Основа", "Интеллект"), название районного или городского совета подчинения, область подчинения.

Короткое название учебного заведения: должна содержать название населенного пункта, тип учебного заведения (например: ЗОШ, гимназия, НВК), № учебного заведения (при наличии) и назову (при наличии, например "Основа", "Интеллект").

**Важно!!!** В названии заведения не надо указывать "Коммунальное заведение".

Полное название	Короткое название
Запорізька гімназія №47 Запорізької міської ради Запорізької області	Запорізька гімназія №47
Оріхівська гімназія №1 «Сузір'я» Оріхівської районної ради Запорізької області	Оріхівська гімназія №1 «Сузір'я»
Гуляйпільська спеціалізована загальноосвітня школа ІІІ ступенів Гуляйпільської районної ради Запорізької області	Гуляйпільська СЗОШ
Веселівська загальноосвітня школа ІІІ ступенів №1 Веселівської районної ради Запорізької області	Веселівська ЗОШ №1
Запорізька гімназія №71 з поглибленим вивченням іноземної мови Запорізької міської ради Запорізької області	Запорізька гімназія №71
Запорізька загальноосвітня школа ІІІ ступенів №37 Запорізької міської ради Запорізької області	Запорізька ЗОШ №37

Запорізький навчально-виховний комплекс "Основа" з відділенням для реабілітації дітей, хворих на цукровий діабет Запорізької міської ради Запорізької області	Запорізький НВК «Основа»
Зеленопільська загальноосвітня школа ІІІ ступенів Розівської районної ради Запорізької області	Зеленопільська ЗОШ
Запорізький навчально-виховний комплекс №67 Запорізької міської ради Запорізької області	Запорізький НВК №67
Мелітопольська спеціальна загальноосвітня школа-інтернат №2 для дітей із вадами розумового розвитку Запорізької області	Мелітопольська СЗ школа-інтернат №2
Малобілозерська естетична гімназія-інтернат "Дивосвіт" Запорізької області	Малобілозерська гімназія-інтернат «Дивосвіт»

## 12 Начало работы

Как и для любого другого способа составления расписания необходимо подготовить необходимые исходные материалы:

- учебный план школы
- количество классов в школе
- распределение классов по сменам , если таковые имеются
- расписание звонков в школе
- сведения о количестве кабинетов в школе (корпусов, этажей)
- сведения о закреплении кабинетов за учителями
- сведения об учителях
- распределение учебной нагрузки учителей за классами
- распределение классного руководства
- информацию об обязательных свободных днях учителей
- занятиях в УПК
- сведения о делении классов на подгруппы для определенных предметов
- список классов и предметов, для которых необходимо предусмотреть сдвоенные уроки
- личные пожелания учителей к расписанию

Ввод исходных данных производится в следующем порядке:

- установка первичных настроек;
- заполнение и управление справочными данными - «Справочники»;
- заполнение «Списков» - Этап №1;
- заполнение «Списков» - Этап №2;
- заполнение «Соотношения»;
- создание нагрузки для каждого класса-предмета-учителя;

И затем, отталкиваясь от исходных данных - создание и корректировка расписания для каждого учителя и каждого класса.

На первом этапе мы вводим исключительно характеризующие данные, т.е. те данные, которые напрямую характеризуют конкретную базовую сущность

**Предметы** | Классы | Кабинеты | Люди |, не затрагивая другие.

**Очень важно - не создавайте новых семестров до тех пор пока не будут занесены вначале все данные в базу данных учебного заведения.**

## 13 Расписание звонков

Важный элемент системы – это «Звонки/Смены».

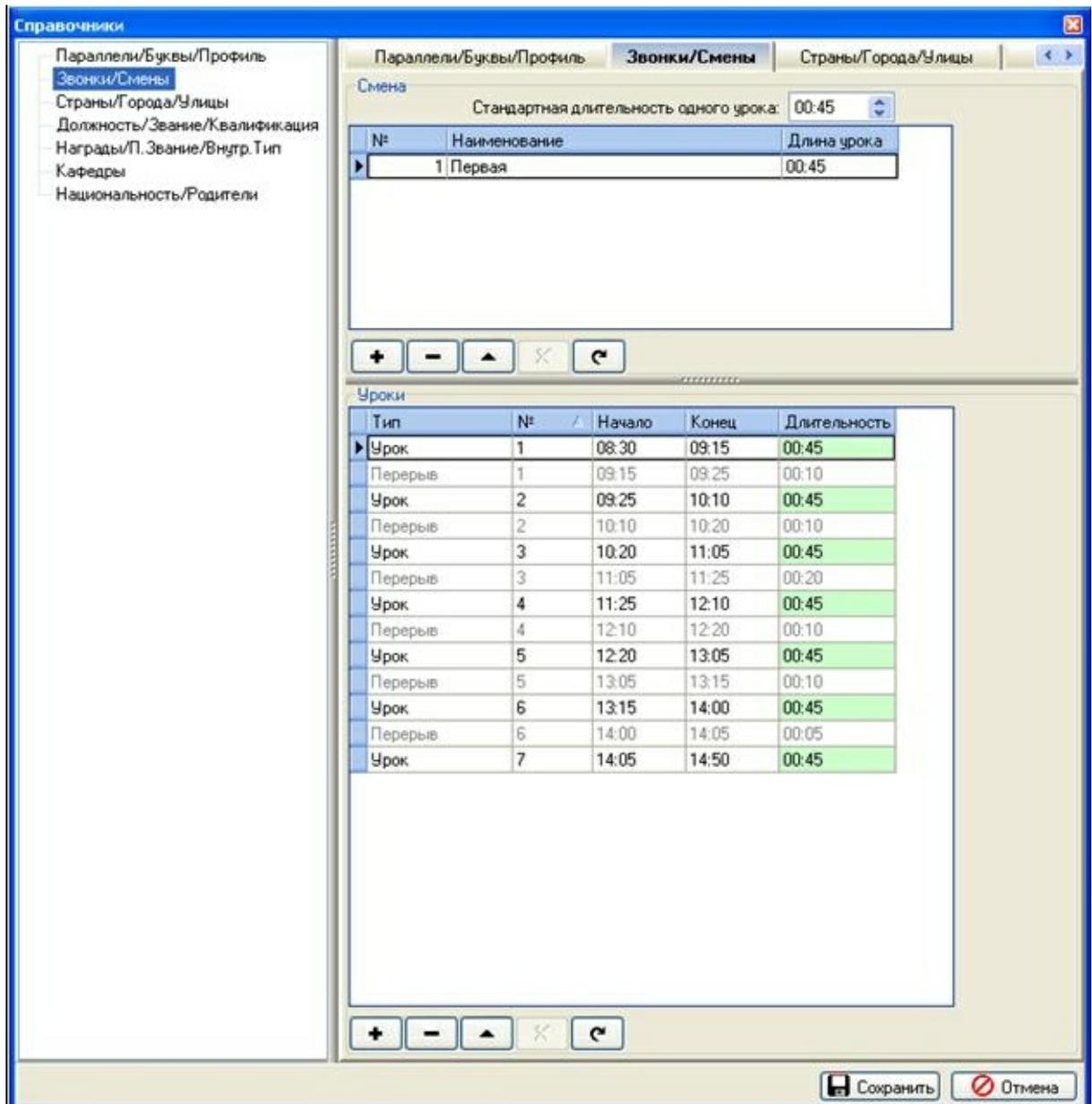
№	Наименование	Длина урока
1	1	00:45

В программе есть возможность создавать смены и расписание звонков для каждой смены отдельно.

Создавать, редактировать смены можно с помощью кнопок:

- добавить, - удалить, - отредактировать, - выйти из редактирования, - восстановить данные.

Для создания расписания звонков выберите нужную смену и с помощью кнопок под таблицей Уроки: - добавить, - удалить, - редактировать, - выйти из редактирования, - восстановить данные, совершите все требуемые действия.



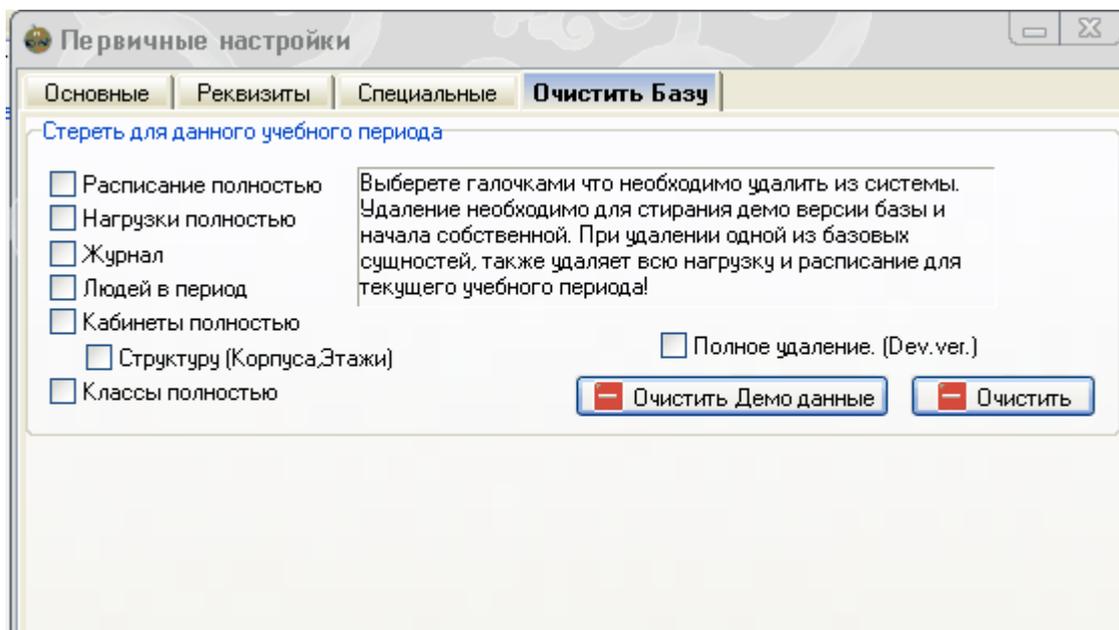
Длительность каждого урока и перемены вычисляется автоматически.

При установке звонков для уроков и перемен нужно учитывать, что при создании нагрузок, и позже самого расписания, 1 урок будет равен 1 часу нагрузки и равен 1 уроку в расписании. При установке звонков уроков учитывайте, что Вы устанавливаете минимальный учетно-тарификационный временной промежуток.

## 14 Очистка базы

Выбрав пункт **Очистить Базу** из раздела Сервис главного меню, откроем окно **Первичные настройки** на закладке

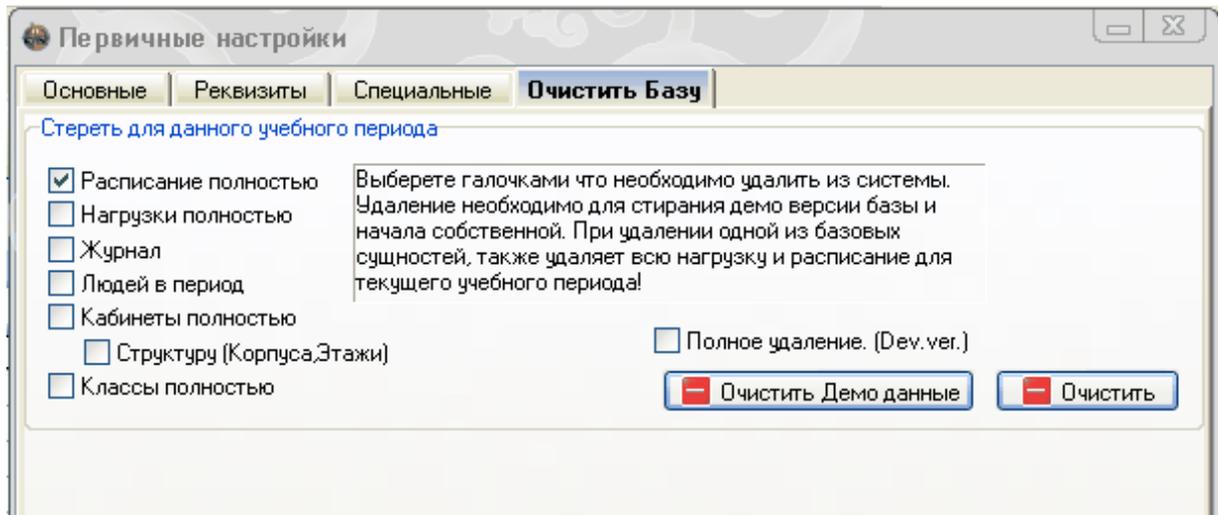
**Очистить Базу** :



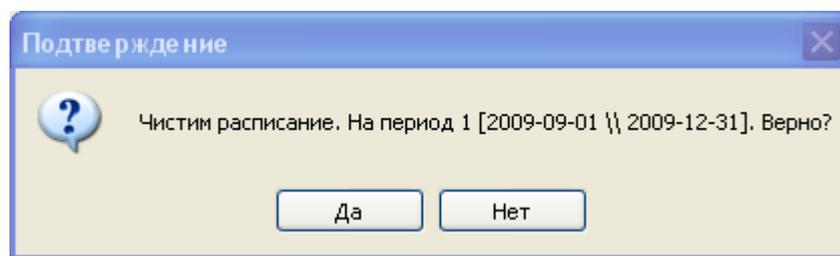
Полная очистка производится после начальной установки программы перед вводом реальных данных. Частичные очистки производятся в тех или иных случаях по мере необходимости.

Выбрав отметкой  данные, которые мы хотим полностью удалить, нажимаем кнопку .

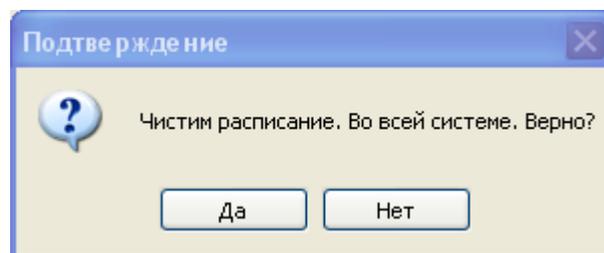
Для того, чтобы избежать ошибочного удаления данных, программа несколько раз запрашивает подтверждение на выбранное действие. Если выберем полную очистку расписания:



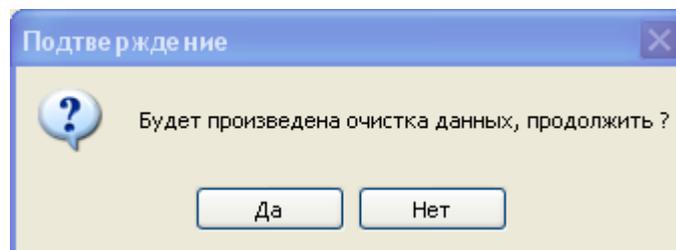
Утвердительно отвечаем на первый вопрос



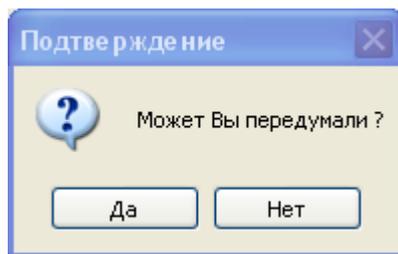
Утвердительно - на второй вопрос



Утвердительно - на третий вопрос



и отрицательно - на последний



## 15 Предметы

- Начните создавать **Предметы**. В программе уже есть обширный список предметов.

#	Приоритет	Предмет (полное название)	Предмет (краткое)	Область знаний/Профиль	Подгруппы	Обязательный	Предмет могут вести
1	6	Информатика	Инф.	Естетична культура	1	<input checked="" type="checkbox"/>	Даруга В.В., Заміліла Н.С., Сєердел
2	3	Історія	Іст.	Суспільство-знавство	1	<input checked="" type="checkbox"/>	Бєсараб Н.С., Бичькїсьька
3	3	Історія Україні	Іст. Укр.	Суспільство-знавство	1	<input checked="" type="checkbox"/>	Бєсараб Н.С., Бичькїсьька
4	6	Алгебра	Алг.	Математика	1	<input checked="" type="checkbox"/>	Бїрюк О.О., Ліснїчук Н.В., Даруга
5	12	Англїйська мова	Анг.м.	Фїлологія	2	<input checked="" type="checkbox"/>	Мїтя Н.Ю., Гаркун Т.С., Захарова
6	6	Астрономія	Астр.	Суспільство-знавство	1	<input checked="" type="checkbox"/>	Кравченко А.К.
7	3	Бїологія	Бїол.	Природо-знавство	1	<input checked="" type="checkbox"/>	Шандрук Н.В., Вельмїк Л.І., Рїкова
8	4	Всєвітня історія	Вс. іст.	Суспільство-знавство	1	<input checked="" type="checkbox"/>	Бєсараб Н.С., Бичькїсьька
9	3	Географія	Геогр.	Природо-знавство	1	<input checked="" type="checkbox"/>	Бїрюк О.Г., Пархоменко О.В.
10	6	Геометрія	Геом.	Математика	1	<input checked="" type="checkbox"/>	Бїрюк О.О., Ліснїчук Н.В., Даруга
11	6	Екологія	Екол.	Природо-знавство	1	<input checked="" type="checkbox"/>	
12	6	Економїка	Економ.	Суспільство-знавство	1	<input checked="" type="checkbox"/>	Ярмолай Ю.А.
13	6	Етика	Етика	Естетична культура	1	<input checked="" type="checkbox"/>	Бурканова О.В.
14	6	Зарубїжна лїтература	Зар.Лїт.	Фїлологія	1	<input checked="" type="checkbox"/>	Квятковська Ю.А., Травкіна
15	3	Захист Вітчизни	ДПЮ	Суспільство-знавство	1	<input checked="" type="checkbox"/>	Жилїєв І.Б.
16	6	Краєзнавство	Краєз.		1	<input type="checkbox"/>	

Кнопкой **+** - можно добавить новый предмет. Откроется окно нового предмета:

Свойства предмета: Астрономія

Основные    Дополнительные

Название

Полное:       Краткое:

Область знаний

Сложность (1-12)

**Важно! Перед составлением нагрузок не забудьте задать уровень сложности для всех параллелей, в которых читается этот предмет, на форме "Меню"-"Списки"-"Соотношения"**

Обязательный предмет

Требуется дневное время суток

Кол-во подгрупп:

Внимание: изменение кол-ва подгрупп после создания нагрузок Учебного плана не рекомендуется!

Описание/Заметки

Сохранить    Отмена

В закладке **Основные** в полях

Название

Полное:       Краткое:

вносим, соответственно, полное и краткое название вновь создаваемого предмета.

В поле **Область знаний/Профиль** из выпадающего списка выбираем область знаний нового предмета:

Область знаний/Профиль

- Естетична культура
- Здоров'я і фізична культура
- Математика
- Природо-знавство
- Суспільство-знавство
- Технології
- Філологія

Нижче ми увидим напаминання:

Сложность (1-12)

**Важно!** Перед составлением нагрузок не забудьте задать уровень сложности для всех параллелей, в которых читается этот предмет, на форме "Меню"->"Списки"->"Соотношения"

о необходимости задания для каждого предмета уровня сложности. Подробно на этом остановимся в разделе инструкции **Второй этап - Соотношения - Трудность предметов.**

Далее мы определяем обязательен ли этот предмет, требуется ли обязательно дневное время для этого предмета и необходимо ли разбивать класс на подгруппы с указанием количества подгрупп от одного (если нет такой необходимости) до четырех:

 Обязательный предмет Требуется дневное время сутокКол-во подгрупп: 1 

Внимание: изменение кол-ва подгрупп после создания нагрузок Учебного плана не рекомендуется!

Внизу место для произвольного описания и заметок относительно создаваемого предмета:

Описание/Заметки

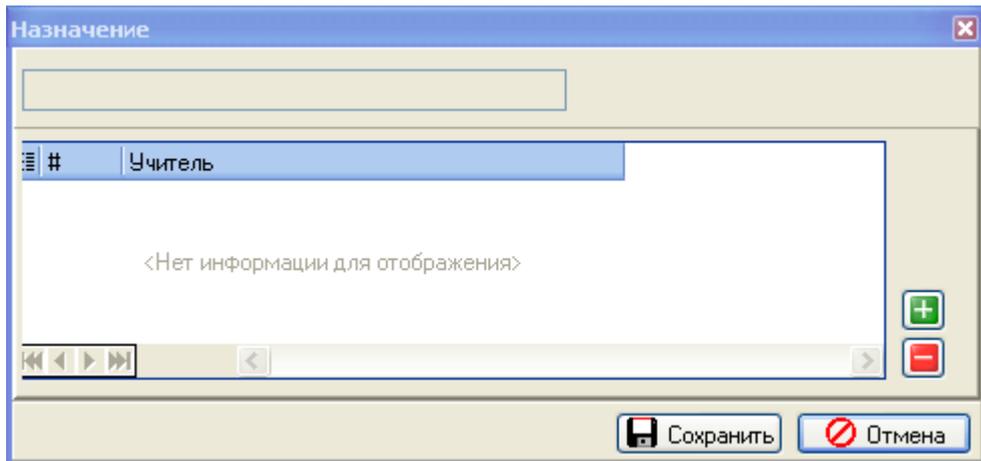
В закладке **Дополнительные** определяется один или несколько преподавателей, которые могут вести данный предмет:

Предмет могут вести

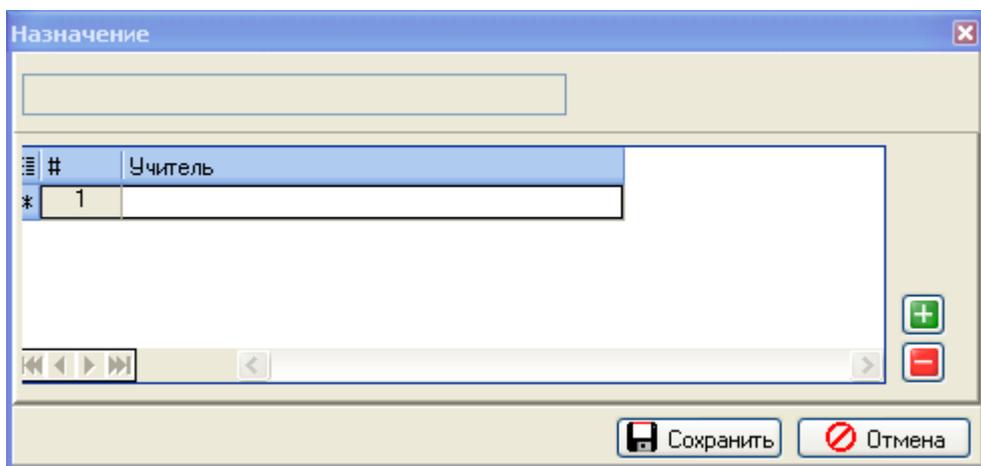


Для редактирования нажмите кнопку "изменить" или двойной щелчок по ФИО.

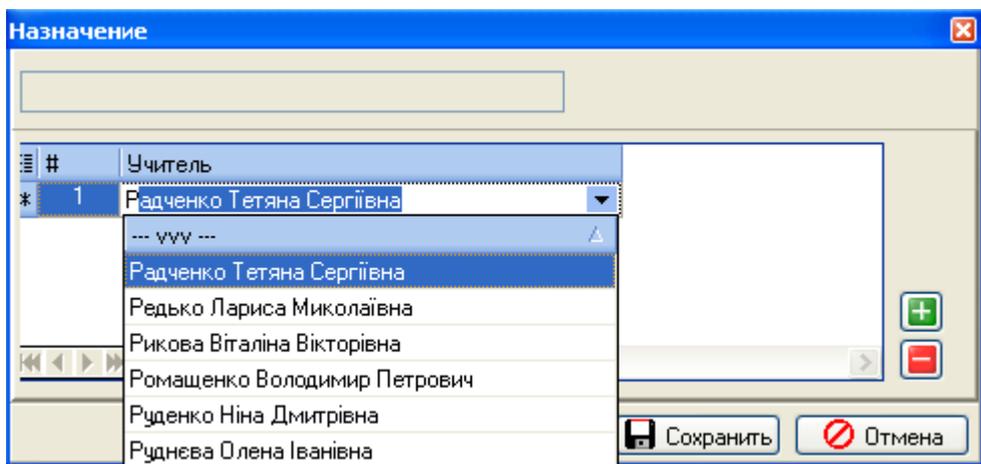
Нажав кнопку  получим:



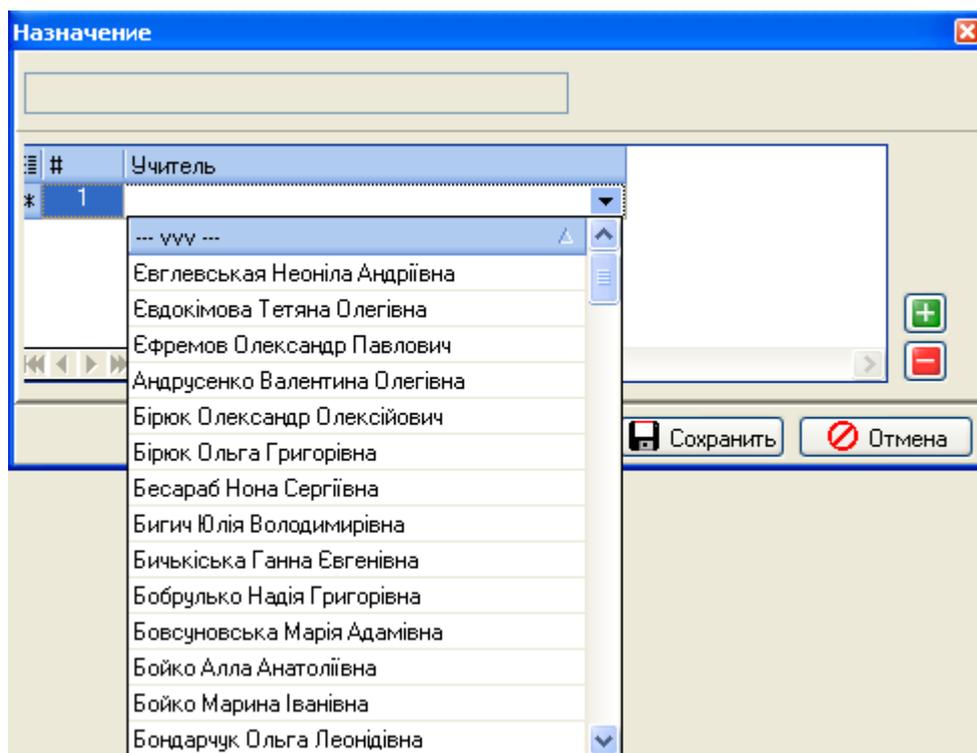
В этом окне кнопкой  добавляем преподавателя:



Поместив курсор в поле  и щелкнув кнопкой мыши, получим поле для интеллектуального поиска по вводимой информации (например, первая буква фамилии - Р):



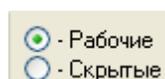
или выбора учителя по значку  из выпадающего списка учителей:



Кнопка  позволяет производить все операции как и для кнопки , но уже в виде изменения ранее введенных параметров для выбранного предмета.

Внимательно изучите список введенных предметов и удалите или скройте ненужные Вам кнопкой .

Посмотрите на переключатель вида на панели кнопок справа вверху.



Скрытые предметы перейдут в раздел **- Скрытые**. Отредактируйте по надобности оставшиеся предметы, добавьте свои. На данном этапе заполнять параметры в закладке **Дополнительные** не нужно.

## 16 Закладка "Дополнительные" для предметов

Для корректного отображения информации при её дальнейшем использовании в отчетах и при составлении расписания в закладке "Дополнительные" окна "Свойства предмета" появились следующие поля:

- Соответствует предмету или группе предметов в отчете 83-РВК
- Соответствует предмету или группе предметов в отчете ЗНЗ-1, Д-4...
- Этот предмет - язык
- Этот предмет - иностранный язык
- Код языка

The screenshot shows a dialog box titled "Свойства предмета: Математика" (Properties of Subject: Mathematics) with a close button in the top right corner. It has two tabs: "Основные" (Basic) and "Дополнительные" (Additional), with the latter selected. The "Additional" tab contains the following fields and controls:

- A section titled "Предмет могут вести" (Subject can be taught by) with a small orange icon and a text input field containing "Кручак Л.А.". Below it is a note: "Для редактирования нажмите кнопку 'изменить' или двойной щелчок по ФИО." (To edit, click the 'change' button or double-click on the name).
- A section titled "Відповідає предмету або групі предметів у звіті 83-РВК" (Corresponds to the subject or group of subjects in the 83-RVK report) with a dropdown menu showing "математика" (mathematics).
- A section titled "Відповідає предмету або групі предметів у звіті ЗНЗ-1, Д-4, ..." (Corresponds to the subject or group of subjects in the ZNZ-1, D-4, ... report) with a dropdown menu showing "...".
- Two checkboxes: "Этот предмет - язык" (This subject is a language) and "Этот предмет - иностранный язык" (This subject is a foreign language), both currently unchecked.
- A "Код языка:" (Language code) label followed by an empty text input field and a label "код языка для ЗНЗ-1, ..." (language code for ZNZ-1, ...).
- At the bottom right, there are two buttons: "Сохранить" (Save) with a floppy disk icon and "Отмена" (Cancel) with a red 'X' icon.

Для каждого предмета обязательно нужно выбрать из выпадающего списка:

**Свойства предмета: Математика**

Основные    **Дополнительные**

Предмет могут вести

 Кручак Л.А.

Для редактирования нажмите кнопку "изменить" или двойной щелчок по ФИО.

Відповідає предмету або групі предметів у звіті 83-РВК

математика

Відповідає предмету або групі предметів у звіті ЗНЗ-1, Д-4, ...

...

- Китайська мова
- Латинська
- Математика**
- Німецька мова
- Основи інформатики й ОТ
- Право
- Турецька мова
- Українська мова та література
- Фізика
- Французька мова
- Хімія
- Японська мова

Это ... ка:  код языка для ЗНЗ-1, ...

Это ...

 Сохранить     Отмена

а также:

Свойства предмета: Геометрія

Основные    Дополнительные

Предмет могут вести

Неугоднікова М.П., Кручак Л.А.

Для редактирования нажмите кнопку "изменить" или двойной щелчок по ФИО.

Відповідає предмету або групі предметів у звіті 83-РВК

математика

Відповідає предмету або групі предметів у звіті ЗНЗ-1, Д-4, ...

...

Англійська мова

Біологія

Географія

Економіка

Китайська мова

Латинська

Математика

Німецька мова

Основи інформатики й ОТ

Право

Турецька мова

Українська мова та література

Значення:     Код мови для ЗНЗ-1, ...

Сохранить    Отмена

Если предмет является языком то необходимо ставить соответствующую отметку и поставить в поле "Код языка" соответствующий код:

Свойства предмета: Українська мова

Основные    **Дополнительные**

Предмет могут вести

 Біла Т.П., Бабаніна О.П., Касярум Т.В.

Для редактирования нажмите кнопку "изменить" или двойной щелчок по ФИО.

Відповідає предмету або групі предметів у звіті 83-РВК

українська мова та література

Відповідає предмету або групі предметів у звіті ЗНЗ-1, Д-4, ...

Українська мова та література

Этот предмет - язык                      Код языка: УКР    код языка для ЗНЗ-1, ...

Этот предмет - иностранный язык                      українська мова

 Сохранить     Отмена

Если предмет является иностранным языком то также необходимо ставить соответствующую отметку и поставить в поле "Код языка" соответствующий код:

Свойства предмета: Англійська мова

Основные    Дополнительные

Предмет могут вести

Кателіна В.І., Мазур І.С., Павлова Ю.О., Федоренко Ю.А., Жирноклеєва Л.С.

Для редактирования нажмите кнопку "изменить" или двойной щелчок по ФИО.

Відповідає предмету або групі предметів у звіті 83-РВК

англійська мова

Відповідає предмету або групі предметів у звіті ЗНЗ-1, Д-4, ...

Англійська мова

Этот предмет - язык      Код языка: ENG    код языка для ЗНЗ-1, ...

Этот предмет - иностранный язык      англійська мова

Сохранить    Отмена

При создании нового класса будут доступны для выбора из выпадающего списка "Языки обучения" в окне "Свойства класса" только те предметы в которых есть отметка "Этот предмет - язык".

**Свойства класса.**

Основные    **Дополнительные**

**Класс:**

Параллель:  ▾

Буква:  ▾

**Смена**

1 ▾

**Классный руководитель**



Для редактирования нажмите кнопку "изменить" или двойной щелчок по ФИО.

**Предельно допустимая нагрузка**

Часов в неделю: 40 

**Профиль**

▾

**Специализация**

▾

**Язык обучения**

Російська мова ▾

Англійська мова

Російська мова

Українська мова

**Учащиеся**

#	ФИО	Формат ФИО	№лич.дела	Профиль	И.О.
Щелкните здесь для задания фильтра					

<Данных для отображения нет>

0  ▾

 Сохранить     Отмена

## 17 Коды языков

Буквенные коды языков служат для облегчения визуальной проверки правильности заполнения раздела II отчета ЗНЗ-1. Их рекомендуется выбирать в соответствии с ISO 639-2 — Международным стандартом ISO сокращений названий языков или Межгосударственным стандартом "Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. КОДЫ НАИМЕНОВАНИЙ ЯЗЫКОВ", ГОСТ 7.75–97.

Цифровые коды языков обучения предназначены для идентификации языков при их учете в отчете ЗНЗ - 1.

- 01.українська
- 02.російська
- 03.молдовська
- 04.кримськотатарська
- 05.угорська
- 06.польська
- 07.румунська
- 08.словацька
- 09.англійська
- 10.болгарська
- 11.російська, кримськотатарська
- 12.російська, румунська
- 13.російська, угорська
- 14.єврейська
- 15.гагаузька
- 16.арабська
- 17.російська, болгарська
- 18.болгарська, молдовська
- 19.російська, англійська
- 20.латинська
- 21.грецька
- 22.німецька
- 23.французька
- 24.японська
- 25.китайська
- 26.корейська
- 27.татарська
- 28.італійська
- 29.іспанська
- 30.індійська
- 31.вірменська
- 32.турецька
- 33.чешська
- 34.інші

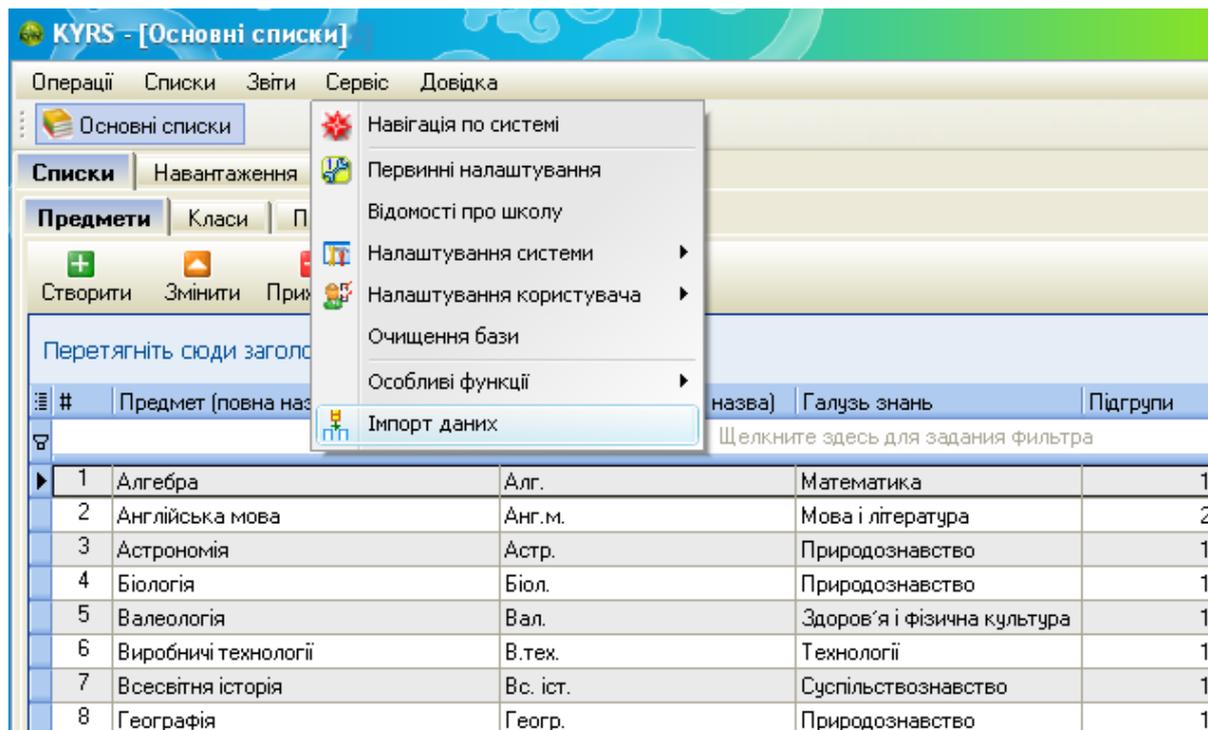
Цифровые коды иностранных языков предназначены для идентификации языков при их учете в отчете ЗНЗ - 1.

- 01.англійська
- 02.німецька
- 03.французька
- 04.іспанська
- 05.китайська
- 06.японська
- 07.індійська
- 08.турецька
- 09.латинська
- 10.інші

## 18 Импорт данных

В программе "КУРС: Школа" есть возможность импортирования данных о учениках, учителях и о помещениях из файлов, созданных в Microsoft Excel. При этом, в файле обязательно должны быть введены обязательные к заполнению поля: Фамилия, Имя, Отчество, дата рождения, пол. Для импорта помещений обязательно должны быть поля с названием и номером помещения.

Чтобы начать импорт данных из файла Excel, в меню выберите Сервис-Импорт данных



В открывшемся окне сначала выбираем какие списки импортируем: Учеников или Учителей. Затем, необходимо выбрать от куда импортировать. Нажмите кнопку Открыть и выберите файл со списком, например, учеников:

1. Что импортируем:

учнів

2. Откуда импортируем (Выберите XLS файл):

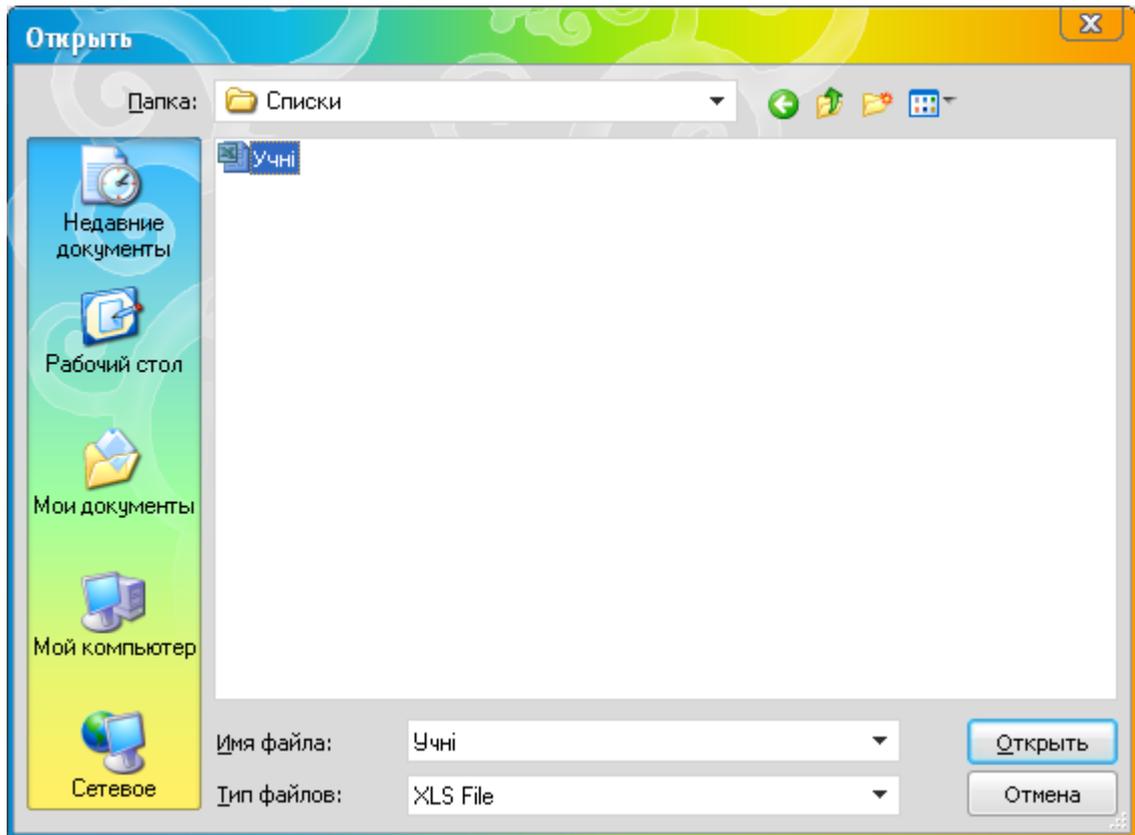
Открыть

3. Как импортируем:

Данные начинаются со строки: 2

#	Статус
	<Выберите XLS ф...
#	Статус

**Примечание:** В файле со списком не должно быть объединенных ячеек. На диске С в папке КУРС /импорт з екселя есть файлы "Шаблон з імпорту дітей", "Шаблон з імпорту персоналу" та "Шаблон з імпорту приміщень". Их можно использовать в качестве шаблонов для списков.



В окне программы появится список с данными из выбранного вами файла:

Операции Списки Звіти Сервіс Довідка

Импорт данных XLS Основні списки

№ в системе: 1 Версия 15

1. Что импортируем: учнів

2. Откуда импортируем (Выберите XLS файл): C:\Documents and Settings\Анна\Мои документы\Списки\У

3. Как импортируем: Данные начинаются со строки: 2

Обязательные поля:

Поле
ПРИЗВИЩЕ
ІМ'Я
ПО БАТЬКОВІ
ДАТА НАРОДЖЕННЯ
СТАТЬ

5

Укажите принадлежность колонок данным свойствам:

#	Статус	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1	Статус	- НЕ ЗАДАНО	- НЕ ЗАДАНО	- НЕ ЗАДАНО	- НЕ ЗАДАНО	- НЕ ЗАДАНО	- НЕ ЗАДАНО				
#	Статус	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1		Школа	Клас	Прізвище	Ім'я	По-батькові	Дата народження	Стать	Місто	Вулиця	Будинок
2		ФМГ №17	7-А	Балашов	Дмитро	Валерійович	1999-11-24	Чол.	Вінниця	проспект Юності	69
3		ФМГ №17	7-А	Валіцька	Анастасія	Володимирівна	2000-01-13	Жін.	Вінниця	Свердлова	131
4		ФМГ №17	7-А	Вовк	Валентина	Віталієна	2000-06-11	Жін.	Вінниця	Ширшова	48
5		ФМГ №17	7-А	Волос	Виктор	Борисович	2000-01-07	Чол.	Вінниця	Стахурського	2-а
6		ФМГ №17	7-А	Гришин	Артем	Денисович	2000-07-22	Чол.	Вінниця	Козницького	58
7		ФМГ №17	7-А	Даньков	Дмитро	Олегович	2000-06-04	Чол.	Вінниця	2 провулок Д.Нечая	8
8		ФМГ №17	7-А	Деняшук	Андрій	Андрійович	2000-01-18	Чол.	Вінниця	провулок Лермонтова	5
9		ФМГ №17	7-А	Довгань	Ігор	Васильович	1999-09-22	Чол.	Вінниця	Немірське шосе	66
10		ФМГ №17	7-А	Єденак	Володимир	Сергійович	2000-03-01	Чол.	Вінниця	Фурманова	5
11		ФМГ №17	7-А	Заєць	Олександра	Миколаївна	1999-06-09	Жін.	Вінниця	Пирогова	89а
12		ФМГ №17	7-А	Зайка	Анна	Сергіївна	1999-08-29	Жін.	Вінниця	Лермонтова	48
13		ФМГ №17	7-А	Зацерковний	Сергій	Сергійович	1999-06-25	Чол.	Вінниця	проспект Космонавтів	6
14		ФМГ №17	7-А	Зуев	Михайло	Олександрович	1999-11-22	Чол.	Вінниця	Карла Маркса	7
15		ФМГ №17	7-А	Каракушян	Артур	Саркисович	1999-02-28	Чол.	Вінниця	Садівського	39
16		ФМГ №17	7-А	Колонієць	Анна	Олександрівна	2000-02-26	Жін.	Вінниця	2 провулок Трубайні	61-б
17		ФМГ №17	7-А	Кочубан	Олександр	Олегович	1999-06-06	Чол.	Вінниця	Фрунзе	71
18		ФМГ №17	7-А	Летаєв	Арсеній	Андрійович	2000-07-26	Чол.	Вінниця	Яблунова	14

В 3 пункте "Как импортируем" необходимо указать с какой по счету строки будут считаться данные. Например, если у Вас первая строка-это названия колонок, а во всех последующих строках записаны сами данные, то

импортировать необходимо со второй строки, для этого поставьте значение "2" в 3 пункте.

Далее, необходимо указать для каждой из колонок, какие Вы хотите импортировать, что обозначает эта колонка. Например, в колонке С записаны фамилии учеников, поэтому в колонке С необходимо сменить значение Не задано на значение Фамилия. Таким же способом необходимо указать соответствие для всех колонок, что Вы хотите импортировать. Обязательно должны быть указаны Фамилия, Имя, Отчество, пол, дата рождения. Без этих обязательных значений импорт будет невозможный.

KYRS - [Импорт данных XLS]

Операції Слiski Звіти Сервіс Довідка

Импорт данных XLS Основні списки

1. Что импортируем:  
учнів

2. Откуда импортируем (Выберите XLS файл):  
C:\Documents and Settings\Анна\Мои документы\Списки\У Открыть

3. Как импортируем:  
Данные начинаются со строки: 2

Укажите принадлежность колонок данным свойствам:

#	Статус	A	B	C	D	E	F	G	
1		- НЕ ЗАДАНО	- НЕ	- НЕ ЗАДАНО	- НЕ ЗАДАНО	- НЕ ЗАДАНО	- НЕ ЗАДАНО	- НЕ ЗАДАНО	
#	Статус	A	B	C	D	E	F	G	
1		Школа	Клас	* ІМ'Я	ТЬКОВІ	Дата народження	Стать		
2		ФМГ №17	7-А	* ПО БАТЬКОВІ	Йович	1999-11-24	Чол.		
3		ФМГ №17	7-А	* ДАТА НАРОДЖЕННЯ	Имирівна	2000-01-13	Жін.		
4		ФМГ №17	7-А	* СТАТЬ	вна	2000-06-11	Жін.		
5		ФМГ №17	7-А	ПАСПОРТ - СЕРІЯ	ович	2000-01-07	Чол.		
6		ФМГ №17	7-А	ПАСПОРТ - НОМЕР	ович	2000-07-22	Чол.		
7		ФМГ №17	7-А	ПАСПОРТ - ДАТА	вич	2000-06-04	Чол.		
8		ФМГ №17	7-А	ПАСПОРТ - КИМ ВИДАНИЙ	йович	2000-01-18	Чол.		
9		ФМГ №17	7-А	№ ОСОБИСТОЇ СПРАВИ	ович	1999-09-22	Чол.		
10		ФМГ №17	7-А	ІНП	ович	2000-03-01	Чол.		
11		ФМГ №17	7-А	ВУЛИЦЯ	айвна	1999-06-09	Жін.		
12		ФМГ №17	7-А	НОМЕР БУДИНКУ	вна	1999-08-29	Жін.		
13		ФМГ №17	7-А	НОМЕР КВАРТИРИ	Защерковий	Сергій	Сергійович	1999-06-25	Чол.
14		ФМГ №17	7-А	КОД НОМЕРУ ТЕЛЕФОНУ	Зуев	Михайло	Олександрович	1999-11-22	Чол.

После указания всех значений, нажмите кнопку "Начать импорт" внизу окна:

Вовк	Валентина	Віталій	2000-09-11	Чол.
Волос	Віктор	Борисович	2000-01-07	Чол.
Грішин	Артем	Денисович	2000-07-22	Чол.
Даньков	Дмитро	Олегович	2000-06-04	Чол.
Денищик	Андрій	Андрійович	2000-01-18	Чол.
Довгань	Ігор	Васильович	1999-09-22	Чол.
Єденак	Володимир	Сергійович	2000-03-01	Чол.
Заєць	Олександра	Миколаївна	1999-06-09	Жін.
Заїка	Анна	Сергіївна	1999-08-29	Жін.
Зацерковний	Сергій	Сергійович	1999-06-25	Чол.
Зуєв	Михайло	Олександрович	1999-11-22	Чол.
Каракушян	Артур	Саркисович	1999-02-28	Чол.
Коломієць	Анна	Олександрівна	2000-02-26	Жін.
Кочеван	Олександр	Олегович	1999-06-06	Чол.
Летаєв	Арсеній	Андрійович	2000-07-26	Чол.
Луцишин	Максим	Павлович	2000-02-09	Чол.
Марковський	Юзеф	Станіславович	2000-10-22	Чол.
Марчук	Михайло	Борисович	2000-02-15	Чол.
Матохнюк	Данило	Сергійович	1999-11-19	Чол.
Меліхова	Дар'я	Русланівна	1999-09-04	Жін.
Меліхова	Марина	Русланівна	1999-09-04	Жін.

Пт, 11 янв 2013 г. 1 [03-09-2012 \ 23-12-2012]

Начнется импорт данных:

C	D	E	F	G	H	I
* ПРИЗВИЩЕ	* ІМ'Я	* ПО БАТЬКОВІ	* ДАТА НАРОДЖЕННЯ	* СТАТ	- НЕ ЗАДАНО	ВУЛИЦЯ
С	D	E	F	G	H	I
Призвище						Вулиця
Балашов						проспект Юності
Валіцька						Свердлова
Вовк						Ширшова
Волос						Стахурського
Грішин						Козицького
Даньков						2 провулок Д.Нечая
Денищик	Андрій	Андрійович	2000-01-18	Чол.	Вінниця	провулок Лермонтова
Довгань	Ігор	Васильович	1999-09-22	Чол.	Вінниця	Немирівське шосе
Єденак	Володимир	Сергійович	2000-03-01	Чол.	Вінниця	Фурманова
Заєць	Олександра	Миколаївна	1999-06-09	Жін.	Вінниця	Пирогова
Заїка	Анна	Сергіївна	1999-08-29	Жін.	Вінниця	Лермонтова
Зацерковний	Сергій	Сергійович	1999-06-25	Чол.	Вінниця	проспект Космонавтів
Зуєв	Михайло	Олександрович	1999-11-22	Чол.	Вінниця	Карла Маркса
Каракушян	Артур	Саркисович	1999-02-28	Чол.	Вінниця	Садовського
Коломієць	Анна	Олександрівна	2000-02-26	Жін.	Вінниця	2 провулок Трубіані
Кочеван	Олександр	Олегович	1999-06-06	Чол.	Вінниця	Фрунзе
Летаєв	Арсеній	Андрійович	2000-07-26	Чол.	Вінниця	Яблунова
Луцишин	Максим	Павлович	2000-02-09	Чол.	с. Щітки	Лесі Українки
Марковський	Юзеф	Станіславович	2000-10-22	Чол.	с. Стрижавка	Визволення
Марчук	Михайло	Борисович	2000-02-15	Чол.	Вінниця	Мичуріна
Матохнюк	Данило	Сергійович	1999-11-19	Чол.	Вінниця	Зодчих
Меліхова	Дар'я	Русланівна	1999-09-04	Жін.	Вінниця	Островського
Меліхова	Марина	Русланівна	1999-09-04	Жін.	Вінниця	Островського

После завершения импортирования все данные будут загружены и созданы учетные карточки для учеников, которые были в списке. При необходимости Вы можете редактировать данные о учениках в учетных карточках.

Основні							
#	Вибір	ПІБ (повністю)	Посада	Клас	Стать	ІНП	Звіт
					▲		<input checked="" type="checkbox"/>
3		Вовк Валентина Віталіївна	Учень		▲		<input checked="" type="checkbox"/>
4		Волос Віктор Борисович	Учень		▼		<input checked="" type="checkbox"/>
5		Гршин Артем Денисович	Учень		▼		<input checked="" type="checkbox"/>
6		Даньков Дмитро Олегович	Учень		▼		<input checked="" type="checkbox"/>
7		Денищик Андрій Андрійович	Учень		▼		<input checked="" type="checkbox"/>
8		Довгань Ігор Васильович	Учень		▼		<input checked="" type="checkbox"/>
9		Еденак Володимир Сергійович	Учень		▼		<input checked="" type="checkbox"/>
10		Заєць Олександра Миколаївна	Учень		▲		<input checked="" type="checkbox"/>
11		Заїка Анна Сергіївна	Учень		▲		<input checked="" type="checkbox"/>
12		Зацерковний Сергій Сергійович	Учень		▼		<input checked="" type="checkbox"/>
13		Зуєв Михайло Олександрович	Учень		▼		<input checked="" type="checkbox"/>
14		Каракушян Артур Саркисович	Учень		▼		<input checked="" type="checkbox"/>
15		Коломієць Анна Олександрівна	Учень		▲		<input checked="" type="checkbox"/>
16		Кочєбан Олександр Олегович	Учень		▼		<input checked="" type="checkbox"/>
17		Лєтаєв Арсеній Андрійович	Учень		▼		<input checked="" type="checkbox"/>
18		Луцишин Максим Павлович	Учень		▼		<input checked="" type="checkbox"/>
19		Марковський Юзеф Станіславович	Учень		▼		<input checked="" type="checkbox"/>
20		Марчук Михайло Борисович	Учень		▼		<input checked="" type="checkbox"/>
21		Матохнюк Данило Сергійович	Учень		▼		<input checked="" type="checkbox"/>
22		Мєліхова Дар'я Русланівна	Учень		▲		<input checked="" type="checkbox"/>
23		Мєліхова Марина Русланівна	Учень		▲		<input checked="" type="checkbox"/>

## 19 Создание классов

Перейдите на закладку **Классы** :

Списки						
Нагрузки		Расписание				
Предметы		<b>Классы</b>		Кабинеты		Люди
Создать		Изменить		Удалить		Экспорт
Параллель <span style="float: right;">▲</span>						
#	Класс	Класс.рук.	Паралл. ▲	Смена	Учащихся	Профиль
Щелкните здесь для создания файла						
▶ <input type="checkbox"/> Параллель : 1						
2	1-А	Кубрина В.Г.	1	1	6	Историчный
<input type="checkbox"/> Параллель : 2						
4	2	Вітько Т.М.	2	1	7	
<input type="checkbox"/> Параллель : 3						
6	3	Ярова Н.М.	3	1	9	
<input type="checkbox"/> Параллель : 4						
8	4	Евтушок Т.Ю.	4	1	5	
<input type="checkbox"/> Параллель : 6						
10	6	Панов С.М.	6	1	6	

Для создания класса, нажав кнопку  в окне [Свойства класса.](#)

Свойства класса.

Основные    Дополнительные

Класс:

Параллель:

Буква:

Смена  
1

Классный руководитель

Для редактирования нажмите кнопку "изменить" или двойной щелчок по ФИО.

Предельно допустимая нагрузка  
Часов в неделю: 40

Профиль

Специализация

Язык обучения  
Українська мова

Описание/Заметки

Учащиеся

#	ФИО	Формат ФИО	№лич.дела	Профиль	И.О.
Щелкните здесь для задания фильтра					

<Данных для отображения нет>

0

достаточно ввести его наименование из номера параллели  и буквы ,

Класс:

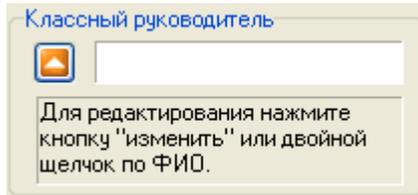
Параллель:

Буква:

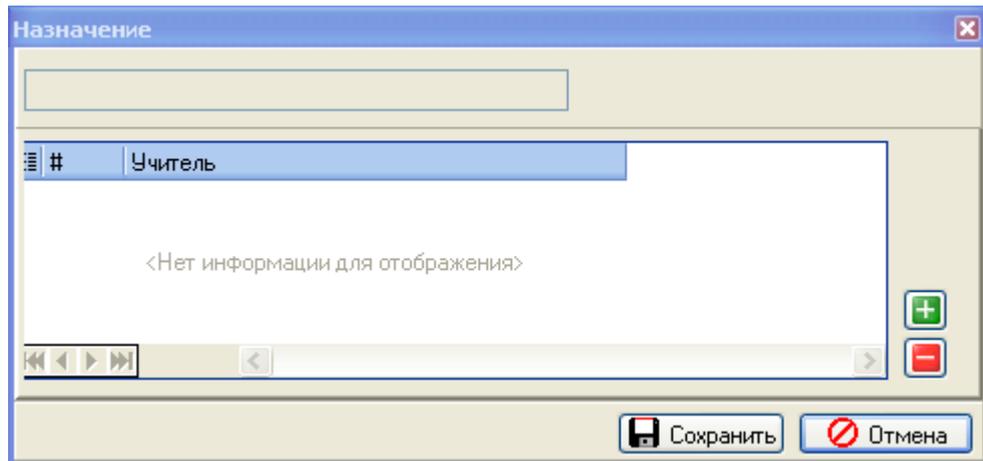
указать смену  и количество часов в неделю

согласно учебному плану .

Для выбора классного руководителя нажимаем кнопку  в пункте



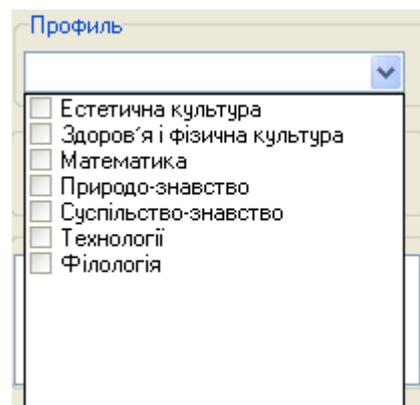
В ОКНЕ **Назначение**



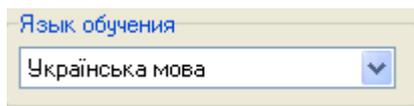
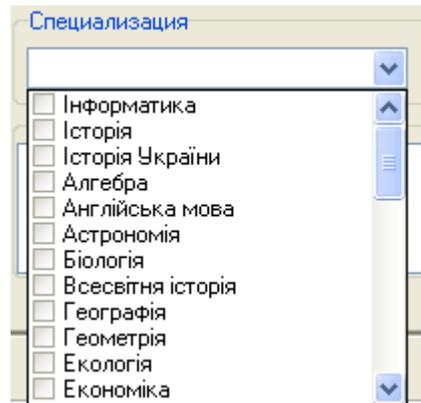
следуя правилам, изложенным в разделе **Предметы** для добавления учителей, выбираем классного руководителя для создаваемого класса. Различие лишь в том, что учителей, которые могут вести какой либо предмет, может быть несколько, а классный руководитель для класса может быть только один.

**Классного руководителя вводим после заполнения закладки** **Люди**

Затем, при необходимости, выбираем из выпадающего списка **Профиль**:

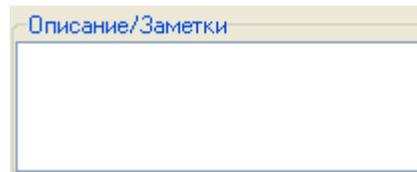


и **Специализацию** создаваемого класса:



В поле **Язык обучения** указывается язык обучения.

В поле **Описание/Заметки** вносится произвольная информация, на усмотрение пользователя:



В результате получим:

Свойства класса: 1-А

Основные    Дополнительные

Класс: 1-А

Параллель: 1

Буква: А

Смена: 1

Классный руководитель: Иванова С.И.  
Для редактирования нажмите кнопку "изменить" или двойной щелчок по ФИО.

Предельно допустимая нагрузка: Часов в неделю: 22

Профиль: Историчний

Специализация: Історія України

Язык обучения: Російська мова

Описание/Заметки

Учащиеся

#	ФИО	Формат ФИО	№лич.дела	Профиль	И.О.
1	Петров Иван	Ф-23		Историчний	<input type="checkbox"/>
2	Святский Олександр	В-22		Историчний	<input type="checkbox"/>

2    Историчний

Сохранить    Отмена

Профиль и специализацию заполнять по потребности. Учеников добавлять можно позже, отсюда они добавляются маленькой зеленой кнопкой справа внизу формы класса. В списке учеников **зеленым цветом** выделяется фамилия старосты класса.

Дополнительные опции в закладке пока вводить не нужно.

## 20 Профиль класса

В окне "Свойства класса" форма таблицы со списком учеников класса выглядит так:

The screenshot shows a software window titled "Свойства класса: 1-А" (Class Properties: 1-A). It has two tabs: "Основные" (Main) and "Дополнительные" (Additional). The "Основные" tab is active and contains several settings:

- Класс:** 1-А
- Параллель:** 1
- Буква:** А
- Смена:** 1
- Классный руководитель:** Мухіна Т.М. (with a note: "Для редактирования нажмите кнопку 'изменить' или двойной щелчок по ФИО.")
- Предельно допустимая нагрузка:** Часов в неделю: 23
- Профиль:** (empty dropdown)
- Специализация:** (empty dropdown)
- Язык обучения:** Російська мова
- Описание/Заметки:** (empty text area)

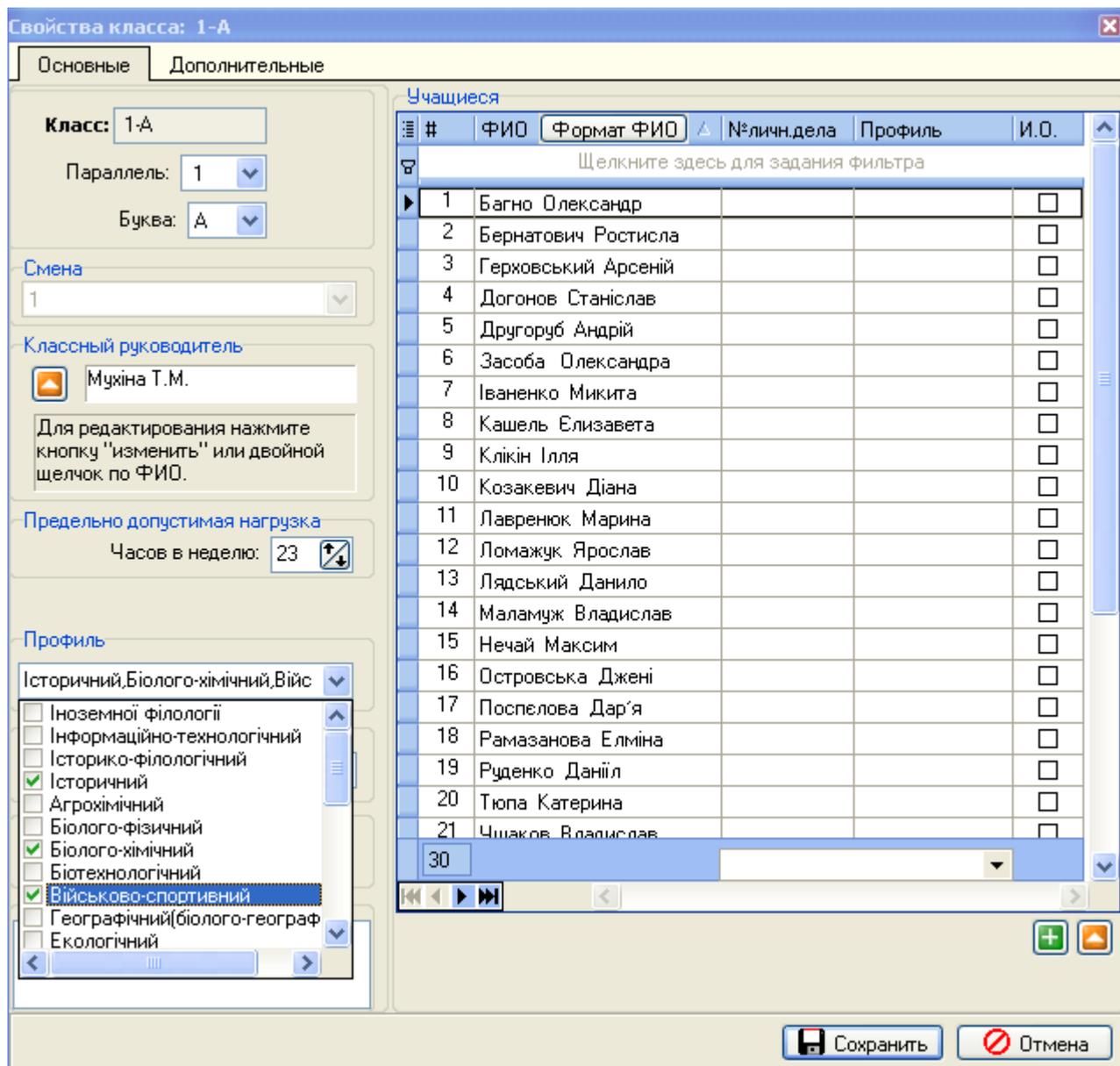
On the right, there is a table titled "Учащиеся" (Students) with columns: #, ФИО, Формат ФИО, №лич.дела, Профиль, and И.О. The table contains 21 rows of student data, each with a checkbox in the "Профиль" column. The table is scrollable and has a search filter at the top.

#	ФИО	Формат ФИО	№лич.дела	Профиль	И.О.
1	Багно Олександр			<input type="checkbox"/>	
2	Бернатович Ростисла			<input type="checkbox"/>	
3	Герховський Арсеній			<input type="checkbox"/>	
4	Догонов Станіслав			<input type="checkbox"/>	
5	Другоруб Андрій			<input type="checkbox"/>	
6	Засоба Олександра			<input type="checkbox"/>	
7	Іваненко Микита			<input type="checkbox"/>	
8	Кашель Єлизавета			<input type="checkbox"/>	
9	Клікін Ілля			<input type="checkbox"/>	
10	Козакевич Діана			<input type="checkbox"/>	
11	Лавренюк Марина			<input type="checkbox"/>	
12	Ломажук Ярослав			<input type="checkbox"/>	
13	Лядський Данило			<input type="checkbox"/>	
14	Маламуж Владислав			<input type="checkbox"/>	
15	Нечай Максим			<input type="checkbox"/>	
16	Островська Джєні			<input type="checkbox"/>	
17	Поспєлова Дар'я			<input type="checkbox"/>	
18	Рамазанова Елміна			<input type="checkbox"/>	
19	Руденко Данїл			<input type="checkbox"/>	
20	Тюпа Катєрина			<input type="checkbox"/>	
21	Чшакєв Владислав			<input type="checkbox"/>	

At the bottom of the window, there are two buttons: "Сохранить" (Save) and "Отмена" (Cancel).

Если класс будет многопрофильным, то есть если в поле Профиль будет выбран более чем один профиль то для каждого из учеников нужно будет задать его профиль обучения.

Сначала с помощью отметки  выбираем из выпадающего списка профиль или несколько профилей, которые закреплены за этим классом.



Потом с помощью кнопки CTRL на клавиатуре (удерживая ее) выбираем из списка учеников произвольную группу

Свойства класса: 1-А

Основные    Дополнительные

Класс: 1-А

Параллель: 1

Буква: А

Смена: 1

Классный руководитель:  Мухіна Т.М.  
Для редактирования нажмите кнопку "изменить" или двойной щелчок по ФИО.

Предельно допустимая нагрузка: Часов в неделю: 23

Профиль: Историчний, Біолого-хімічний, Війс

Специализация:

Язык обучения: Російська мова

Описание/Заметки:

Учащиеся

#	ФИО	Формат ФИО	№лич.дела	Профиль	И.О.
1	Багно Олександр				<input type="checkbox"/>
2	Бернатович Ростисла				<input type="checkbox"/>
3	Герховський Арсеній				<input type="checkbox"/>
• 4	Догонов Станіслав				<input type="checkbox"/>
• 5	Другоруб Андрій				<input type="checkbox"/>
6	Засоба Олександра				<input type="checkbox"/>
7	Іваненко Микита				<input type="checkbox"/>
• 8	Кашель Єлизавета				<input type="checkbox"/>
9	Клікін Ілля				<input type="checkbox"/>
• 10	Козакевич Діана				<input type="checkbox"/>
11	Лавренюк Марина				<input type="checkbox"/>
• 12	Ломажук Ярослав				<input type="checkbox"/>
13	Лядський Данило				<input type="checkbox"/>
14	Маламуж Владислав				<input type="checkbox"/>
• 15	Нечай Максим				<input type="checkbox"/>
16	Островська Джені				<input type="checkbox"/>
• 17	Поспелова Дар'я				<input type="checkbox"/>
18	Рамазанова Елміна				<input type="checkbox"/>
▶ 19	Руденко Данііл				<input type="checkbox"/>
20	Тюпа Катерина				<input type="checkbox"/>
21	Чшаков Владислав				<input type="checkbox"/>
30					

Щелкните здесь для задания фильтра

Сохранить    Отмена

Потом отпускаем кнопку CTRL и нажимаем кнопку ▼, которая находится внизу под колонкой "Профиль" и выбираем из выпадающего списка профиль обучения для выбранных прежде учеников данного класса.

Свойства класса: 1-А

Основные    Дополнительные

**Класс:** 1-А

Параллель: 1

Буква: А

**Смена**  
1

**Классный руководитель**  
Мухина Т.М.  
Для редактирования нажмите кнопку "изменить" или двойной щелчок по ФИО.

**Предельно допустимая нагрузка**  
Часов в неделю: 23

**Профиль**  
Историчний, Біолого-хімічний, Війс

**Специализация**

**Язык обучения**  
Російська мова

**Описание/Заметки**

**Учащиеся**

#	ФИО	Формат ФИО	№лич.дела	Профиль	И.О.
Щелкните здесь для задания фильтра					
1	Багно Александр				<input type="checkbox"/>
2	Бернатович Ростисла				<input type="checkbox"/>
3	Герховський Арсеній				<input type="checkbox"/>
• 4	Догонов Станіслав				<input type="checkbox"/>
• 5	Другоруб Андрій				<input type="checkbox"/>
6	Засоба Олександра				<input type="checkbox"/>
7	Іваненко Микита				<input type="checkbox"/>
• 8	Кашель Єлизавета				<input type="checkbox"/>
9	Клікін Ілля				<input type="checkbox"/>
• 10	Козакевич Діана				<input type="checkbox"/>
11	Лавренюк Марина				<input type="checkbox"/>
• 12	Ломажук Ярослав				<input type="checkbox"/>
13	Лядський Данило				<input type="checkbox"/>
14	Маламуж Владислав				<input type="checkbox"/>
• 15	Нечай Максим				<input type="checkbox"/>
16	Островська Джені				<input type="checkbox"/>
• 17	Поспелова Дар'я				<input type="checkbox"/>
18	Рамазанова Елміна				<input type="checkbox"/>
▶ 19	Руденко Данііл				<input type="checkbox"/>
20	Тюла Катерина				<input type="checkbox"/>
21	Чшаков Владислав				<input type="checkbox"/>
30					<input type="checkbox"/>

--- vvv ---  
Біолого-хімічний  
Історичний  
Військово-спортивний

Сохранить    Отмена

Нажав кнопку "Сохранить" получим:

Свойства класса: 7-А

Основные    Дополнительные

**Класс:** 7-А

Параллель: 7

Буква: А

**Число уроков в день**

Минимальное: 3

Максимальное: 4

**Смена**

1

**Классный руководитель**

 Мокрий Р.М.

Для редактирования нажмите кнопку "изменить" или двойной щелчок по ФИО.

**Профиль**

Иноземної філології, Біолого-фізи

**Специализация**

**Язык обучения**

Українська мова

**Описание/Заметки**

**Учащиеся**

#	ФИО	№лич.дела	Профиль
Щелкните здесь для задания фильтра			
1	Іванова О.В.		Біолого-фізичний
2	Андрушак М.Г.		
3	Балаба Б.А.		Біолого-фізичний
4	Басев Ш.І.		
5	Волошук І.М.		Біолого-фізичний
6	Волошук Г.В.		Біолого-фізичний
7	Голдберг Ц.А.		
8	Гугуп А.К.		Біолого-фізичний
9	Донченко О.А.		
10	Живолуп М.М.		Біолого-фізичний
11	Живолуп С.С.		Біолого-фізичний
12	Замалеєва К.С.		
13	Коваленко І.Д.		
14	Коваленко В.С.		
15	Коваленко О.Л.		Біолого-фізичний
16	Кокс Е.О.		Біолого-фізичний
17	Коцюба А.Г.		
18	Кравченко О.В.		Біолого-фізичний
19	Куц П.П.		
20	Куц В.О.		Біолого-фізичний
21	Лашенко А.О.		
29			Біолого-фізичний

Сохранить    Отмена

Если при выполнении этих действий вместо кнопки CTRL нажать и удерживать кнопку SHIFT, то сможем выбрать, обозначив начало и окончание нашего выбора, непрерывный список учеников:

Свойства класса: 1-А

Основные    Дополнительные

Класс: 1-А

Параллель: 1

Буква: А

Смена: 1

Классный руководитель: Мухина Т.М.

Для редактирования нажмите кнопку "изменить" или двойной щелчок по ФИО.

Предельно допустимая нагрузка: Часов в неделю: 23

Профиль: Историко-филологичний, Біолого-ф

Специализация:

Язык обучения: Російська мова

Описание/Заметки:

Учащиеся

#	ФИО	Формат ФИО	№лич.дела	Профиль	И.О.
1	Багно Олександр				<input type="checkbox"/>
2	Бернатович Ростисла			Біолого-хімічний	<input type="checkbox"/>
3	Герховський Арсеній			Історико-філолог	<input type="checkbox"/>
4	Догонов Станіслав			Історико-філолог	<input type="checkbox"/>
5	Другоруб Андрій			Історико-філолог	<input type="checkbox"/>
6	Засоба Олександра			Біолого-хімічний	<input type="checkbox"/>
7	Іваненко Микита			Історико-філолог	<input type="checkbox"/>
8	Кашель Єлизавета			Історико-філолог	<input type="checkbox"/>
9	Клікін Ілля			Біолого-хімічний	<input type="checkbox"/>
10	Козакевич Діана				<input type="checkbox"/>
11	Лавренюк Марина				<input type="checkbox"/>
12	Ломажук Ярослав			Біолого-хімічний	<input type="checkbox"/>
13	Лядський Данило				<input type="checkbox"/>
14	Маламуж Владислав			Біолого-хімічний	<input type="checkbox"/>
15	Нечай Максим			Біолого-хімічний	<input type="checkbox"/>
16	Островська Джені				<input type="checkbox"/>
17	Поспелова Дар'я				<input type="checkbox"/>
18	Рамазанова Елміна			Біолого-хімічний	<input type="checkbox"/>
19	Руденко Данііл			Біолого-хімічний	<input type="checkbox"/>
20	Тюла Катерина				<input type="checkbox"/>
21	Цшаков Владислав				<input type="checkbox"/>
30					<input type="checkbox"/>

Сохранить    Отмена

В результате это приведет к правильному учету учеников по профилю обучения в 3 разделе отчета ЗНЗ-1. Но важно помнить, что теперь, если для класса существует только один профиль, то нужно с помощью кнопки SHIFT, как описано выше, закрепить этот профиль за всеми учениками класса.

Рядом с кнопкой  - "Создать" есть кнопка  - "Редактировать". С ее помощью возможно редактировать некоторые свойства для группы учеников, которые будут выбраны с помощью приведенной выше методики. После формирования списка нажимаем кнопку "Редактировать" и начинаем редактировать свойства, которые в этом нуждаются. В новом окне для работы с группой "Свойства контакта".

Свойства контакта: ученики 13 / персонал 0

Основные | Для учащихся | Специальные

Пол

Должность

Учится в классе

Параллель: 7

Буква: А

Ребенок микрорайона

Адресные данные

Прописка

Страна: Україна

Регион: Харківська

Район области: ...

Насел. пункт: Харків

Фактическое проживание

Страна: Україна

Регион: Харківська

Район области: ...

Насел. пункт: Харків

Выбраны

Учень: Живолуп М.М.,  
Учень: Замалєєва К.С.,  
Учень: Коваленко О.Л.,  
Учень: Коцюба А.Г.,  
Учень: Ляшенко А.О.,  
Учень: Міщенко А.Б.,  
Учень: Міщенко В.Р.,  
Учень: Міщенко М.О.,  
Учень: Нанець О.Д.,  
Учень: Петров С.П.,  
Учень: Прценко Т.І.,  
Учень: Святский О.В.,  
Учень: Сидорова І.К.

Сохранить Отмена

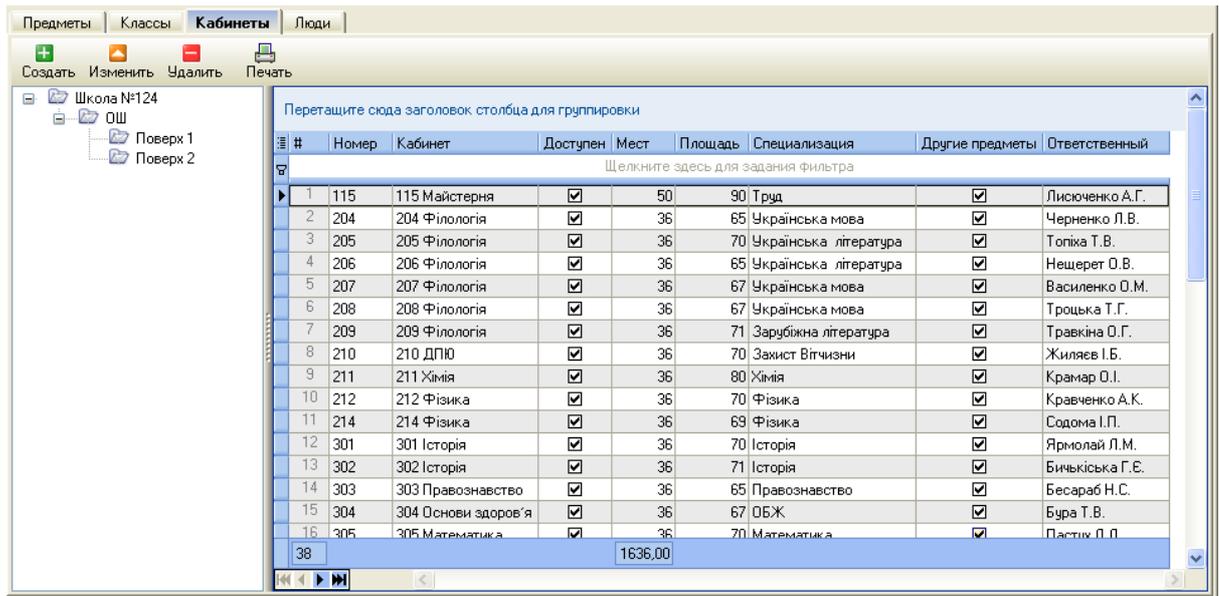
Подробнее об особенностях работы в этом окне написано в разделе Учителя. Ученики.

## 21 Структура школы

Перейдите на закладку **Кабинеты**.

Окно, отображающее структуру школы состоит из двух частей:

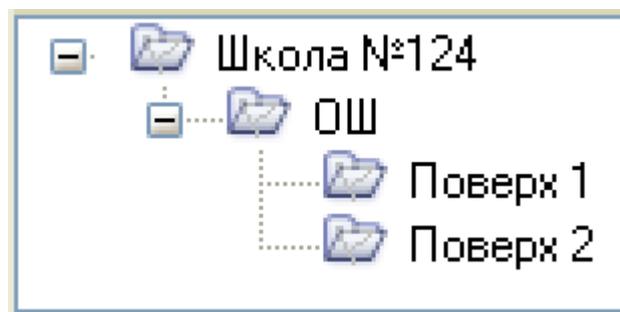
Слева в дереве создайте физическую структуру Вашей Школы (при помощи контекстного меню, правой кнопкой мышки). Дерево состоит из объекта «Школа» в корне дерева, далее идут корпуса, которые имеют этажи.



Справа отображается перечень кабинетов школы с краткой характеристикой каждого кабинета.

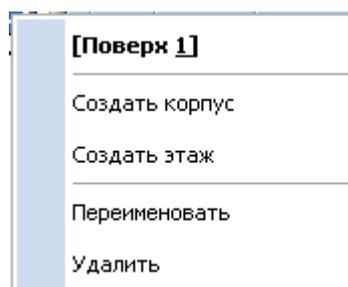
кнопками - создать, - изменить и - удалить можно управлять списками помещений. С помощью кнопки - Экспорт можно экспортировать списки помещений в школе.

Слева находится панель, где отображена древовидная структура школы:



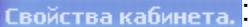
Кнопка служит для сворачивания, а , соответственно, для разворачивания веток дерева.

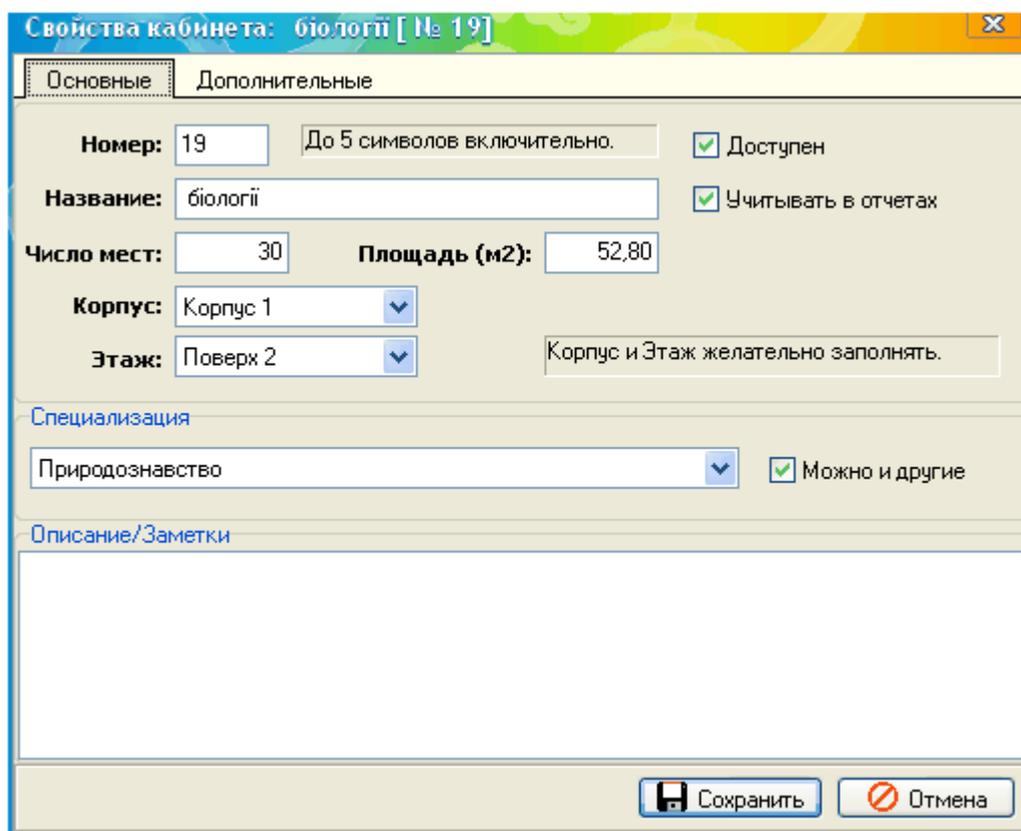
Выбрав одну из веток - Поверх 1 и, щелкнув на ней правой кнопкой мыши, получим:



Здесь мы можем "создать" новый корпус, "создать" новый этаж, переименовать или удалить текущую позицию. Дерево должно отображать реальную структуру школы со всеми ее корпусами и этажами в каждом корпусе.

После "создания" корпусов и этажей можно приступить к "созданию" кабинетов.

Нажатие кнопки  приводит к открытию окна .

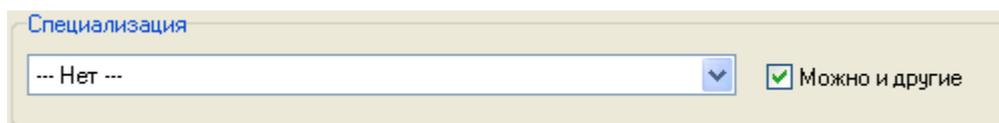


В полях **Номер:**  и **Название:**  вводим, соответственно, № и название кабинета. Отметка  **Доступен** подтверждает доступность кабинета на период действия создаваемого расписания. С помощью  задается максимальное количество мест для учеников - **Число мест:**   и **Площадь (м2):**   площадь в м<sup>2</sup> для "создаваемого" помещения.

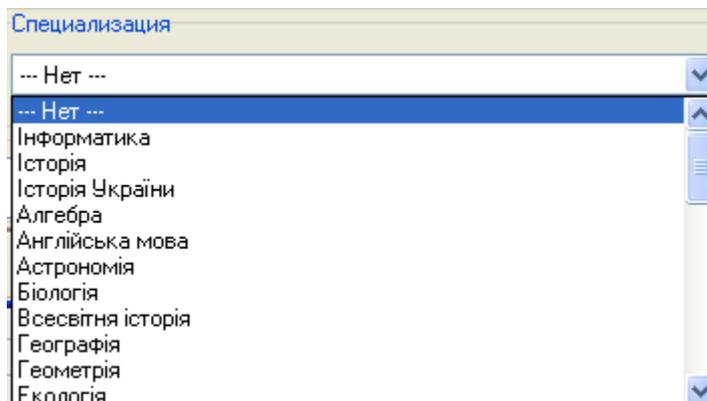
В полях корпус и этаж в выпадающих списках выбираем интересующие нас значения для создаваемого кабинета. При этом, выбор этажа доступен только для уже выбранного корпуса.



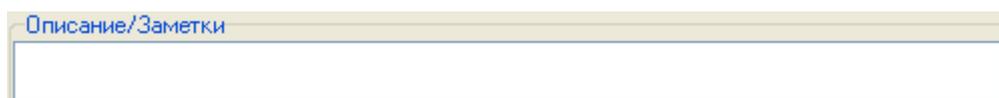
На предыдущем шаге мы заполнили предметы, так что на этом этапе желательно сразу устанавливать специализацию кабинетов.



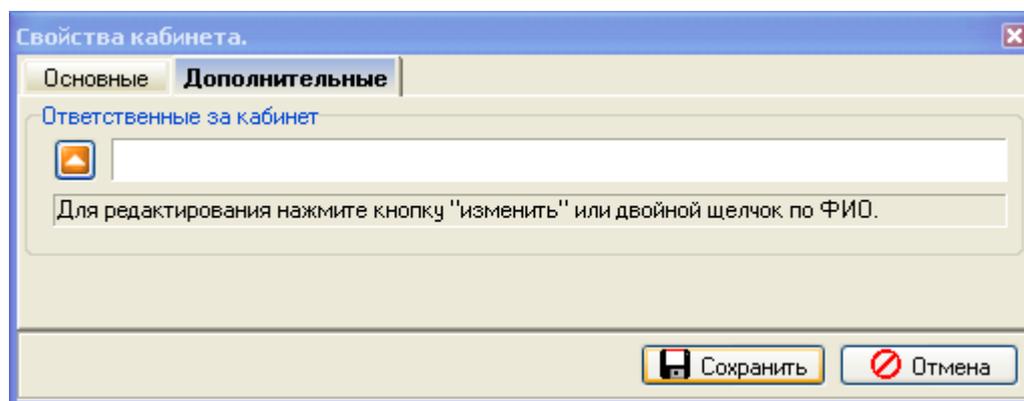
В выпадающем списке выбираем специализацию кабинета:



И в конце закладки **Основные** в поле **Описание/Заметки** можем добавить текст характеризующий особенности этого кабинета:



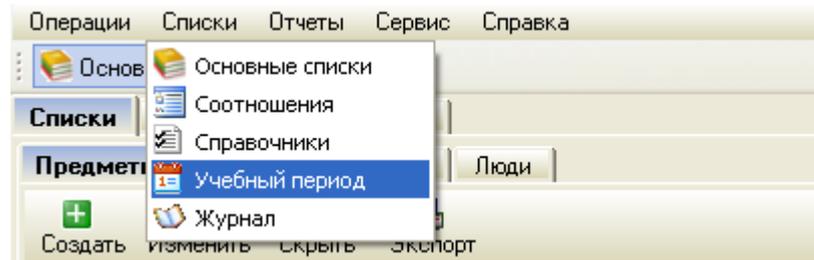
Закладка **Дополнительные** :



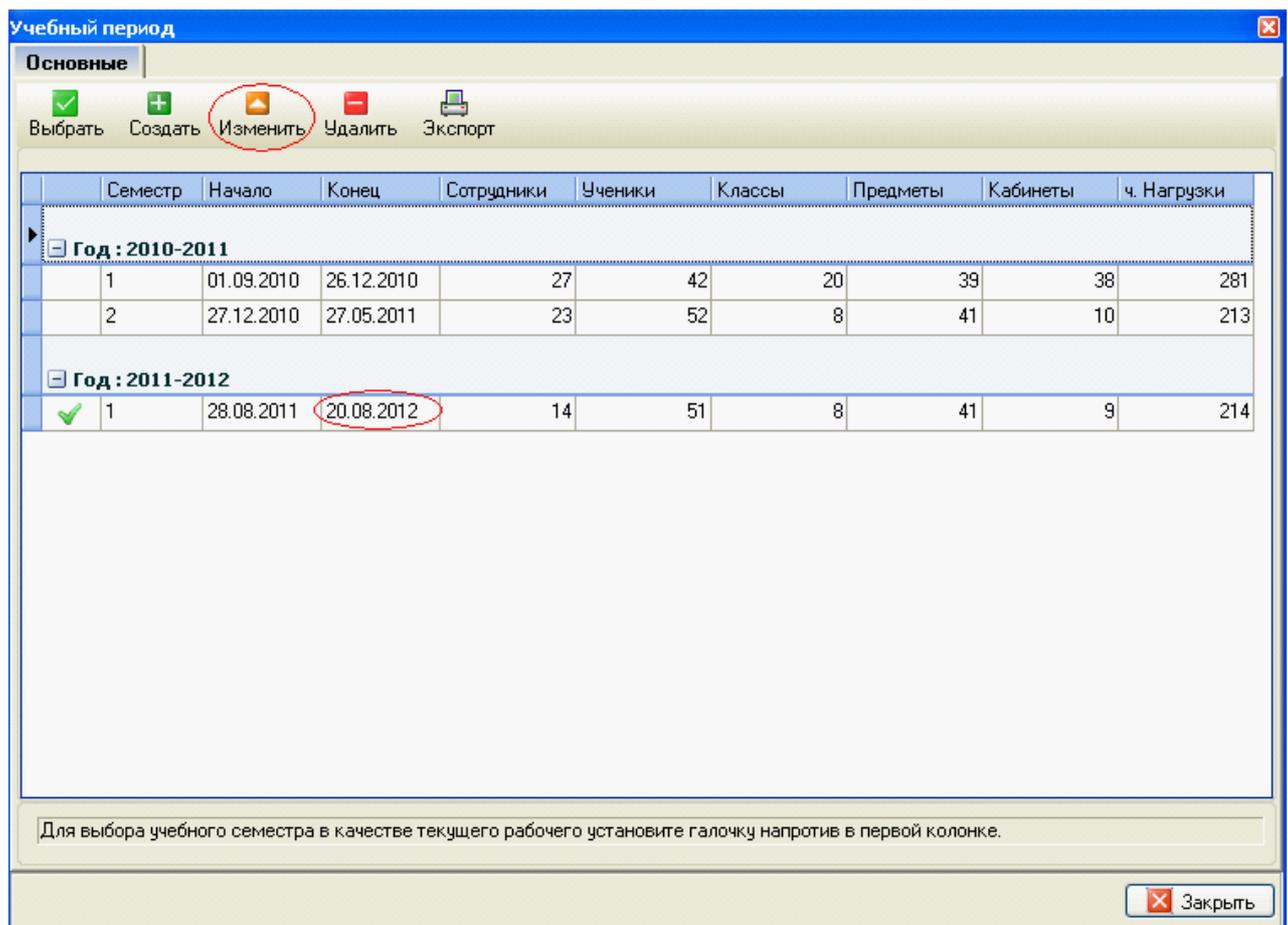
На данном этапе заполнять содержимое поля **Ответственные за кабинет** закладки **Дополнительные** не нужно. Это необходимо будет сделать в процессе или после заполнения таблицы **Люди** участниками с признаком  - Преподаватели .

## 22 Учебный период

Чтоб открыть окно редактирования учебного периода вам необходимо выбрать в пункте меню "Списки" - "Учебный период".



В окне "Учебный период" проверьте даты начала и конца текущего семестра. Текущий семестр помечается с помощью зеленой галочки. Если дата конца текущего семестра совпадает с концом учебного года, то данный период нужно сократить перед созданием нового семестра. Для этого выделите текущий семестр и нажмите кнопку "Изменить". В окне, которое открылось внесите коррективы к дате конца семестра.

The screenshot shows the 'Учебный период' window with a toolbar containing 'Выбрать', 'Создать', 'Изменить', 'Удалить', and 'Экспорт'. The 'Изменить' button is circled in red. Below the toolbar is a table with columns: Семестр, Начало, Конец, Сотрудники, Ученики, Классы, Предметы, Кабинеты, ч. Нагрузки. The table is grouped by year: 'Год : 2010-2011' and 'Год : 2011-2012'. The row for the first semester of 2011-2012 has a green checkmark in the first column and the date '20.08.2012' circled in red in the 'Конец' column. A message at the bottom states: 'Для выбора учебного семестра в качестве текущего рабочего установите галочку напротив в первой колонке.' A 'Закреть' button is in the bottom right corner.

	Семестр	Начало	Конец	Сотрудники	Ученики	Классы	Предметы	Кабинеты	ч. Нагрузки
Год : 2010-2011									
	1	01.09.2010	26.12.2010	27	42	20	39	38	281
	2	27.12.2010	27.05.2011	23	52	8	41	10	213
Год : 2011-2012									
	<input checked="" type="checkbox"/>	28.08.2011	20.08.2012	14	51	8	41	9	214

**Свойства семестра.**

**Основные**

Учебный год  
2011-2012

Порядковый номер семестра  
1

Даты начала и окончания семестра  
Начало: 28.08.2011  
Конец: 31.12.2011

Выбран следующий порядковый номер.

Выберите точные временные рамки, котрым принадлежит семестр. Обычно он начинается с Пн и заканчивается в Вс.

Сохранить Отмена

После внесения изменений в сроки первого семестра, с помощью кнопки "Создать" переходим к созданию нового семестра.

**Учебный период**

**Основные**

Выбрать Создать Изменить Удалить Экспорт

	Семестр	Начало	Конец	Сотрудники	Ученики	Классы	Предметы	Кабинеты	ч. Нагрузки	
<b>Год : 2010-2011</b>										
	1	01.09.2010	26.12.2010		27	42	20	39	38	281
	2	27.12.2010	27.05.2011		23	52	8	41	10	213
<b>Год : 2011-2012</b>										
	✓ 1	28.08.2011	31.12.2011		14	51	8	41	9	214

Для выбора учебного семестра в качестве текущего рабочего установите галочку напротив в первой колонке.

Закреть

В окне "Свойства семестра", что появилось, введите дату начала и конца семестра (рекомендовано в понедельник и в воскресенье соответственно). Чтоб копировать расписание на следующий учебный период перейдите на закладку **Дополнительные**. В пункте **Копирование расписания**, при помощи кнопок  и  Вы можете добавлять или удалять строки выбора недель для копирования (до 4-х

недель). После чего нажмите кнопку "Создать".

The screenshot shows a dialog box titled "Свойства семестра." (Semester Properties). It has a "Создать" (Create) button with a green arrow icon in the top right corner. Below the title bar are two tabs: "Основные" (Main) and "Дополнительные" (Additional), with the latter being selected. The "Дополнительные" tab contains two sections:

- Настройка пересчета часов нагрузки** (Load hour recalculation settings):
  - A checkbox labeled "Нормализация суммы часов нагрузки" (Normalization of the sum of load hours) is currently unchecked.
  - To the right of the checkbox is a text box containing the text: "Нормализация - это компенсация отклонения 'используемого кол-ва часов' от 'годовой нормы кол-ва часов'. Добавляет неиспользованные часы и наоборот." (Normalization is the compensation of the deviation of the 'used number of hours' from the 'annual norm of the number of hours'. Adds unused hours and vice versa.)
- Копирование расписания** (Copying the schedule):
  - There are two rows of data, each with a plus or minus icon, a number, a list item, a date range, and a dropdown menu.
  - Row 1: A green plus icon, the number "1", "(2)", the date range "2012 08.06 - 08.12", "3 > уроков", and a dropdown menu.
  - Row 2: A red minus icon, the number "2", "(3)", the date range "2012 08.13 - 08.19", "3 > уроков", and a dropdown menu.
  - To the right of these rows is a text box containing the text: "В новый учебный период для указанного № недели будет скопирована неделя расписания, выбранная в выпадающем списке. Если позволяют границы нового учебного семестра." (In the new academic period for the specified week number, the week of the schedule selected in the dropdown list will be copied. If the boundaries of the new academic semester allow.)

At the bottom right of the dialog box is a "Закрыть" (Close) button with a red 'X' icon.

Свойства семестра. ↓ Создать

**Основные** | Дополнительные

Учебный год  
2011-2012 Выберите учебный год, к которому принадлежит создаваемый семестр.

Порядковый номер семестра  
2 Выбран следующий порядковый номер.

Даты начала и окончания семестра  
Начало: 01.01.2012 Выберите точные временные рамки, котрым принадлежит семестр. Обычно он начинается с Пн и заканчивается в Вс.  
Конец: 20.08.2012

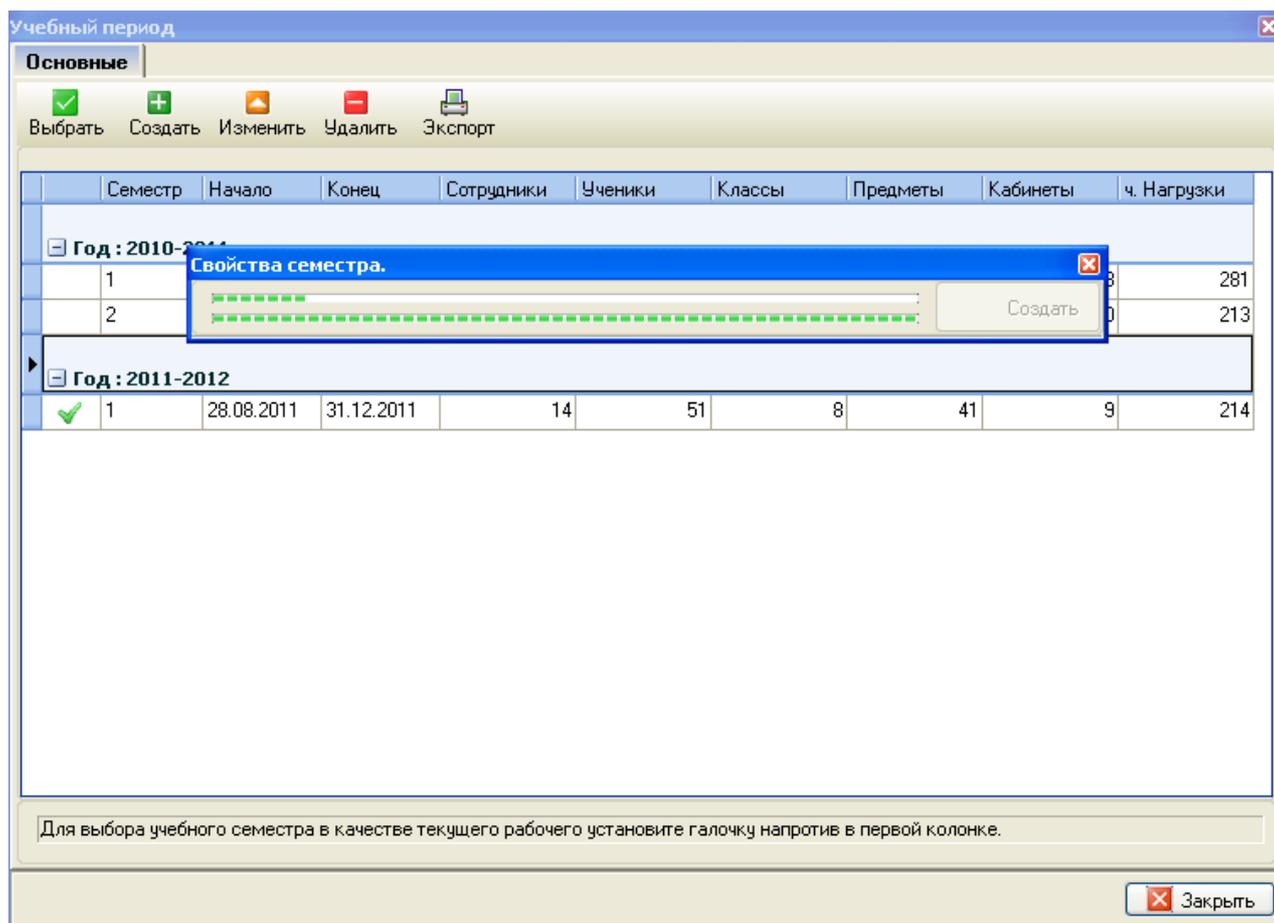
В выбранном учебном году уже созданы такие семестры

Семестр	Начало	Конец
▶ 1	28.08.2011	31.12.2011

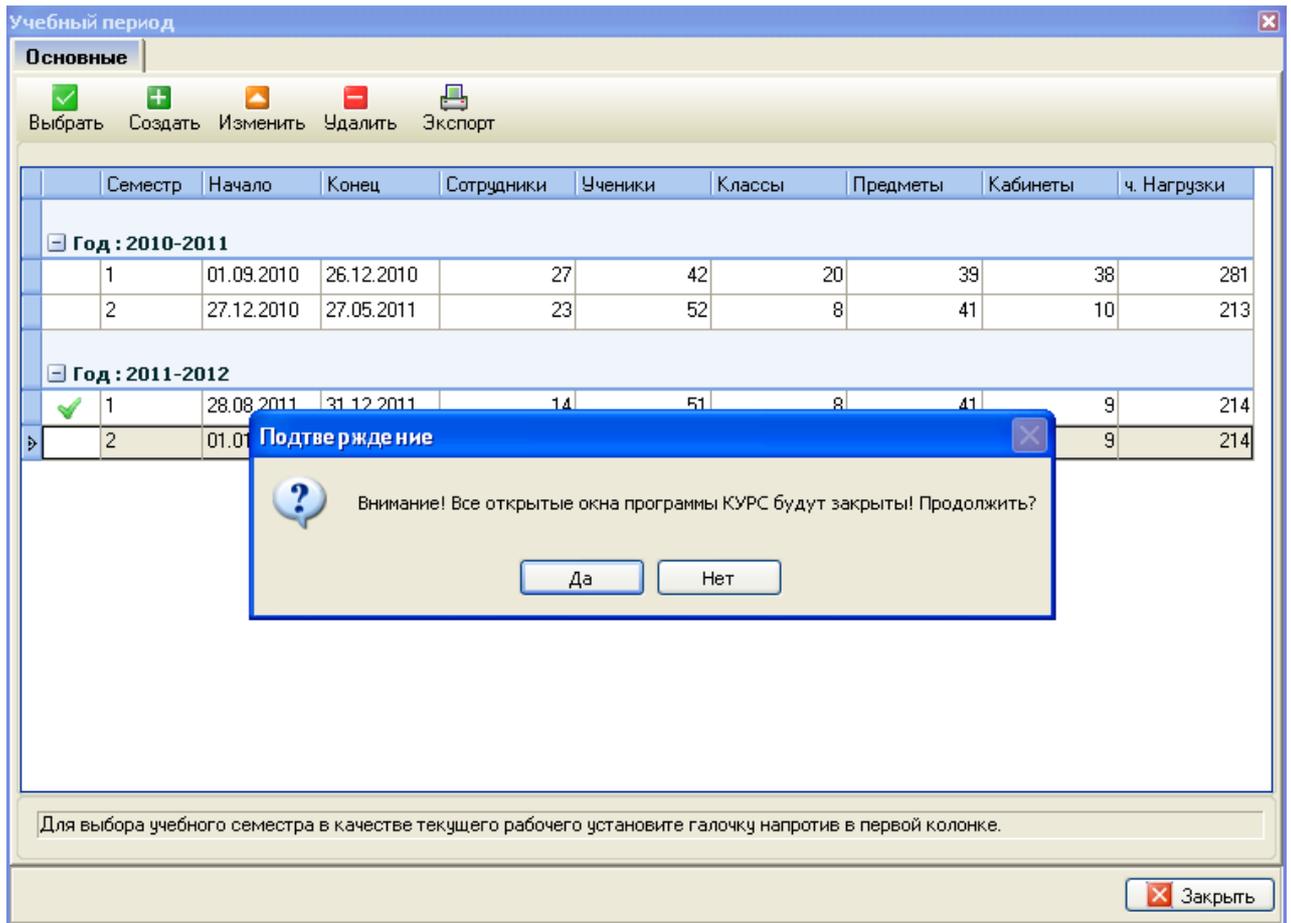
Новый семестр будет создан на основе актуального (последнего доступного)!

✕ Закрыть

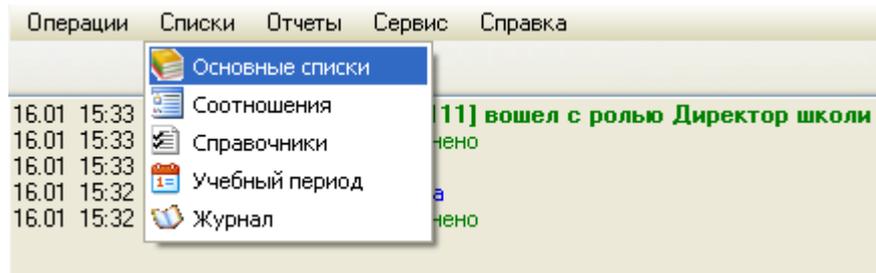
После нажатия кнопки "Создать" генератор начнет создание нового учебного периода, подождите. При создании нового семестра, программа автоматически перенесет все списки, нагрузки и журналы в новый учебный период. Если расписание на следующий семестр не изменилось, Вы можете перенести до четырех недель расписания на следующий семестр. Все другие недели можно заполнить, копируя существующие недели на все другие.



После создания, выберите созданный семестр как текущий, и в окне "Подтверждения" нажмите "Да".



После открытия нового семестра, выберите в пункте меню "Списки" - "Основные списки", чтобы перейти к данным по учебному заведению.



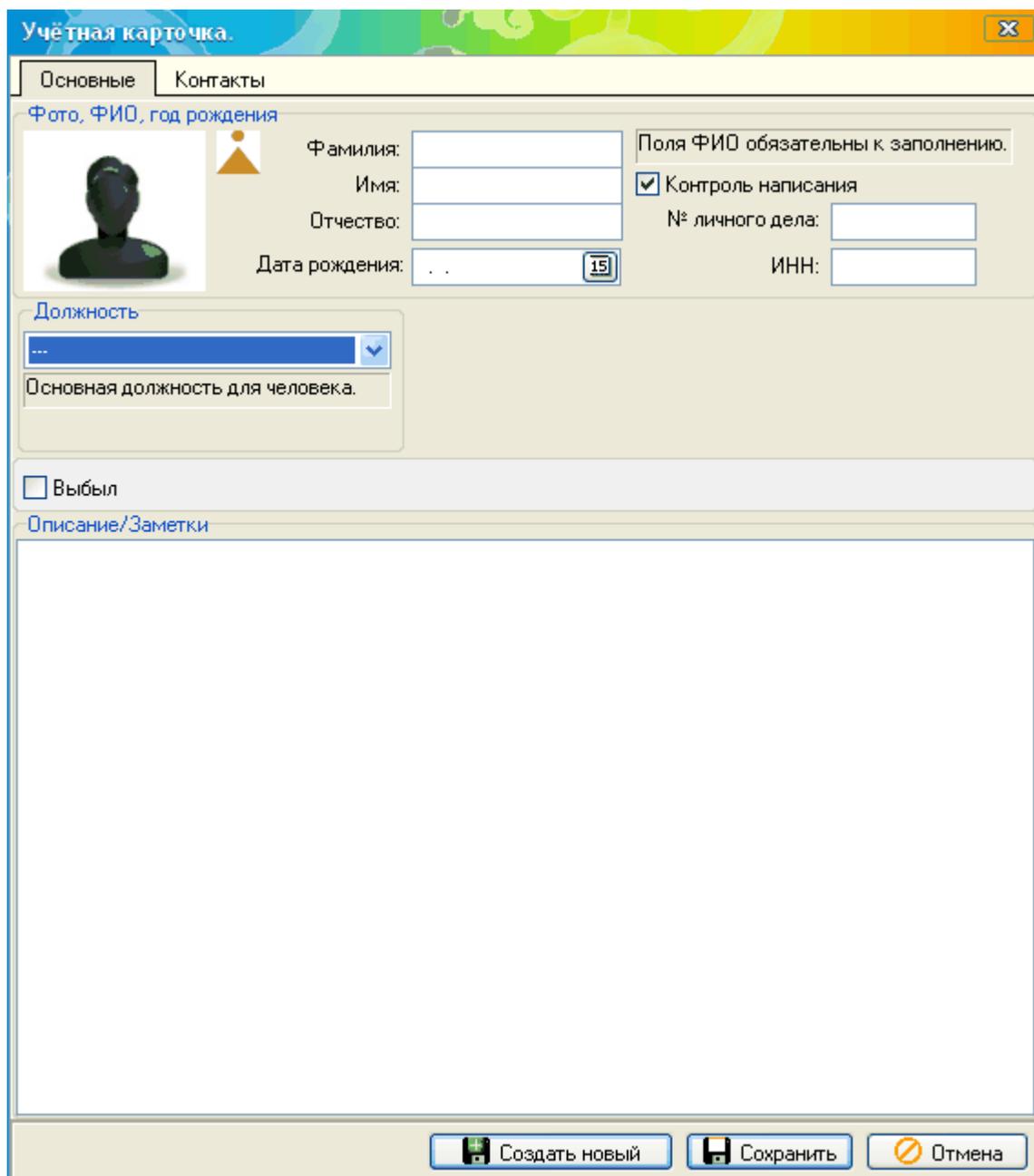
## 23 Учётные карточки

Закладка **Люди**.

Списки   Нагрузки   Расписание									
Предметы   Классы   Кабинеты   Люди									
Создать   Изменить   Удалить   Экспорт									
Перетягните сдвиг заголовков колонок для группованья									
#	Фото	ФИО (полностью)	Должность	Класс	Кабинет	Кафедра	Предмет	Квалификация	Звание
Кладіть тут для створення фільтру									
1		Поставець Галина Дмитрівна	Директор школи	10-А,11-А	Кабинет1		Матм.,Поч. кл., Фізк., ЯІЗ, англ., мал. муз., осн. здор. прав. люд., прац., ритор., труд. навч., укр. мова, чи т.	Вища категорія	Вчитель-методист
2		Артем'єв Артем Валерійович	Учень	12-А					
3		Артем'єва Валерія Назарівна	Учень	11-А					
4		Артем'єва Олександра Валеріївна	Учень	11-А					
5		Бабенко Поліна Андріївна	Учень	10-А					
6		Бесчотний Євген Петрович	Учень	10-А					
7		Брюханов Олександр Олексійович	Учень	4-А					
8		Брюханова Юлія Сергіївна	Учень	11-А					
9		Вовчинко Анастасія Сергіївна	Учень	4-А					
10		Дяченко Дмитро Степанович	Учень	11-А					
11		Дяченко Тетяна Степанівна	Учень	4-А					
12		Жандаров Єгор Андрійович	Учень	10-А					
13		Кірш Оксана Володимирівна	Учень	12-А					
14		Корольов Олександр Олексійович	Учень	4-А					
15		Личман Анна Віталіївна	Учень	4-А					
16		Личман Іван Віталійович	Учень	10-А					
17		Луценко Остап Антонович	Учень	12-А					
18		Потьомкін Артем Миколайович	Учень	10-А					
19		Сенін Олександр Сергійович	Учень	10-А					
20		Тимченко Лідія Олександрівна	Учень	10-А					
21		Толмач Роман Леонідович	Учень	4-А					
22		Халамєнда Наталія Олександрівна	Вчитель	4-А,12-А	Кабинет 2		Матм.,Поч. кл., Фізк., ЯІЗ, англ., мал. муз., осн. здор. прав. люд., прац., ритор., труд. навч., укр. мова, чи т.	Вища категорія	Старший вчитель

На панели инструментов представлены уже знакомые кнопки  - создать,  - изменить и  - удалить. С помощью кнопки  - Экспорт можно экспортировать списки сотрудников и учеников в школе.

Начать создание участников системы стоит с административной составляющей. Нажимаем кнопку  и начинаем работу с закладкой **Основные** из окна **Учётная карточка.**



В разделе **Фото, ФИО, год рождения** этой закладки, щелкнув любой кнопкой мыши

на поле , получим  - возможность загрузить изображение из графического файла, указав путь к нему с помощью обычных средств Windows.

Щелкая любой кнопкой мыши в поле со значком  или  и изменяя его, выберем пол участника системы

Поля, обязательные для заполнения:

Фамилия:	<input type="text"/>
Имя:	<input type="text"/>
Отчество:	<input type="text"/>

Дата рождения: . . . [15] , № личного дела: [ ] и идентификационный код  
ИНН: [ ] .

Ниже выбираем должность из выпадающего списка, содержимое которого подготавливается в Справочниках:Списки - "Справочники", закладка

**Статус/Звание/Квалификация** :

Должность

- Учитель
- Зав. библиотеки
- Заместитель директора по агч
- Заместитель директора по восп. ра
- Заместитель директора по науч. ра
- Заместитель директора по увр
- Мед. сестра
- Педагог-организатор
- Психолог
- Ребенок микрорайона
- Секретарь
- Ученик
- Учитель

При добавлении новой учетной карточки, поле "Должность" является обязательным для заполнения. Если не выбрать должность программа не позволит сохранить карточку.

Учётная карточка: Тест Т.Т. / Вчитель середнього навчально-виховного закладу /

Основные Контакты

Фото, ФИО, год рождения

Фамилия: Тест  
Имя: Тест  
Отчество: Тестович  
Дата рождения: 07.08.2007

Контроль написания

Обязательные поля ФИО заполнять исключительно на украинском языке.

№ личного дела:   
ИНН:

Должность  
...  
Основная должность для человека.

Выбыл  Согласие на обработку персональных данных получено [Шаблон соглашения](#)

Описание/Заметки

Подтверждение

Пожалуйста укажите должность.

OK

Сохранить Отмена

Для устранения данной проблемы укажите соответствующую человеку должность.

Если выбирается **должность, отличная от ученика**, то внешний вид окна видоизменяется. Появляются дополнительные поля:

<b>Должность</b> Учитель	<b>Пед. Квалификация</b> ---
Основная должность для человека. педагога	<b>Кафедра</b> ---
<input type="checkbox"/> Выбыл	
<b>Может вести предметы</b> [иконка] [поле] Для редактирования нажмите кнопку "изменить" или двойной щелчок по предметам.	
<b>Классный руководитель в классе</b> [иконка] [поле] Для редактирования нажмите кнопку "изменить" или двойной щелчок по классу.	
<b>Ответственный за кабинет</b> [иконка] [поле] Для редактирования нажмите кнопку "изменить" или двойной щелчок по кабинетам.	
<b>Описание/Заметки</b> [поле]	

Обязательно заполняем поле Пед. квалификация:

<b>Пед. Квалификация</b> --- --- Немає Спеціаліст 2 категорія 1 категорія Вища категорія
---

В этом случае имеются в виду квалификационные категории "специалист", "специалист второй категории", "специалист первой категории" и "специалист высшей категории" согласно Типичного положения об аттестации педагогических работников, утвержденного Приказом Министерства образования и науки Украины от 06.10.2010 г. за № 930. При отсутствии пед. квалификации необходимо выбрать "Немає".

Здесь же заполняем поля, характеризующие связи базовой сущности **Люди**, с остальными базовыми сущностями:

**Люди - Кабинеты -**

Ответственный за кабинет



Для редактирования нажмите кнопку "изменить" или двойной щелчок по кабинетам.

### Люди - Предметы -

Может вести предметы



Для редактирования нажмите кнопку "изменить" или двойной щелчок по предметам.

### Люди - Классы -

Классный руководитель в классе



Для редактирования нажмите кнопку "изменить" или двойной щелчок по классу.

Если в поле Должность выбрать **Ученик**, то вид главного окна будет следующий:

Учётная карточка. [X]

Основные | Контакты | Родители | Специальные

Фото, ФИО, год рождения

  Фамилия:   
Имя:   
Отчество:   
Дата рождения:  [15]

Поля ФИО обязательны к заполнению.  
 Контроль написания  
№ алфавитки:   
ИНН:

Должность  
Ученик   
Основная должность для человека.  
 Ребенок микрорайона

Учится в классе  
Параллель:    
Буква:    
 Староста

Выбыл

Дополнительные данные  
Дата приема:  [15]

Описание/Заметки

При необходимости укажите класс, в котором учится ученик:

Учится в классе  
Параллель:    
Буква:    
 Староста

Если ученик является **ребенком микрорайона** и **учится в вашем учебном заведении**, поставьте соответствующую галочку:  Ребенок микрорайона .

Если ученик является **ребенком микрорайона**, но **учится не в вашем**

учебном заведении, то в поле Должность необходимо выбрать для него не ученик, а ребенок микрорайона:

Должность

- Ученик
- Зав. библиотеки
- Заместитель директора по агч
- Заместитель директора по восп. ра
- Заместитель директора по науч. ра
- Заместитель директора по увр
- Мед. сестра
- Педагог-организатор
- Психолог
- Ребенок микрорайона**
- Секретарь
- Ученик
- Учитель

Для **Учеников** активна закладка **Родители**, где отображаются данные о родителях ученика, взятые из свидетельства о рождении:

Основные | Контакты | Родители | Специальные

В соответствии с документом "Свидетельство о рождении".

Отец	Мать
<input checked="" type="checkbox"/> -Отец-	<input checked="" type="checkbox"/> -Мать-
<input checked="" type="checkbox"/> Контроль написания	<input checked="" type="checkbox"/> Контроль написания
Фамилия: <input type="text"/>	Фамилия: <input type="text"/>
Имя: <input type="text"/>	Имя: <input type="text"/>
Отчество: <input type="text"/>	Отчество: <input type="text"/>
Гражданство: Украина	Гражданство: Украина

Ниже, в случае необходимости заносятся и отображаются данные о других лицах, которые в силу разных причин могут заниматься воспитанием ученика с указанием места их работы:

Совпадает

Фамилия:

Имя:

Отчество:

Дата рождения:

Место работы:

или дублируются, в общем случае, данные о родителях:

Совпадает

Дата рождения:

Место работы

Если сотрудник или ученик **выбыл** из учебного заведения, то в учетной карточке необходимо указать соответствующие данные:

Выбыл

Приказ

№:  Куда:

Дата:   Причина:

### 23.1 Закладка "Контакты"

При необходимости укажите контактные данные во вкладке Контакты:

Учётная карточка: Балаба Б.А. / Учень / 4-А

Основные | Контакты | Родители | Специальные

**Свидетельство о рождении**

Серия:  №:  Актовая гражданского состояния (если есть)

Дата выдачи: ..  [15] №:  Дата: ..  [15]

Кем выдан:  [v]

**Паспортные данные**

Серия:  №:

Дата выдачи: ..  [15]

Кем выдан:  [v]

**Телефон, e-mail**

#	Код	Номер телефона
<Данных для отображения нет>		

#	Адрес e-mail
<Данных для отображения нет>	

**Адресные данные**

**Прописка**

Индекс:   Фактический адрес совпадает с пропиской

Адрес:  [v]

Улица:  [v] Дом:

Это данные для демонстрации. Их нельзя изменить. Удалите их перед началом работы с реальными данными!

Укажите паспортные данные (при наличии паспорта):

**Паспортные данные**

№ паспорта:

Дата выдачи: ..  [15]

Кем выдан:  [v]

Для учеников доступно поле для ввода данных о "Свидетельстве о рождении":

Свидетельство о рождении

Серия / №:

Дата выдачи: ..

Актовая гражданского состояния (если есть):

№:  Дата: ..

Кем выдан:

Затем при необходимости заполняются поля контактных телефонов или E-mail:

Телефон, e-mail

# Номер телефона

# Адрес e-mail

<Нет информации для отображения>

и поля адресных:

Адресные данные

Прописка

Индекс:

Фактический адрес совпадает с пропиской

Адрес: м.Київ, р-н Печерський

Улица:

Дом:

Поставьте отметку  Фактический адрес совпадает с пропиской в случае, если адрес прописки совпадает с адресом фактического проживания.

Если адрес прописки не совпадает с адресом фактического проживания, то снимите отметку и заполните данные о фактическом адресе проживания:

Фактическое проживание

Индекс:

Адрес: м.Київ, р-н Печерський

Улица:

Дом:

## 23.2 Закладка "Для сотрудников"

Если выбирается **должность, отличная от ученика**, то в учетной карточке появляется закладка **Для сотрудников**:

Учётная карточка: Аванасева В.В. / Вчитель среднего навчально-виховного з...

Основные | Контакты | Для сотрудников | Пожелания | Специалы

Педагогическое звание/дата присвоения  
 ... .. 15

Научная степень  
 ...

Почетное звание  
 ...

Внутренний тип  
 ...

Награда (знак отличия)  
 ...

Руководитель, консультант, ... в других классах

Для редактирования нажмите кнопку "изменить" или двойной щелчок по классам.

Специальность по диплому

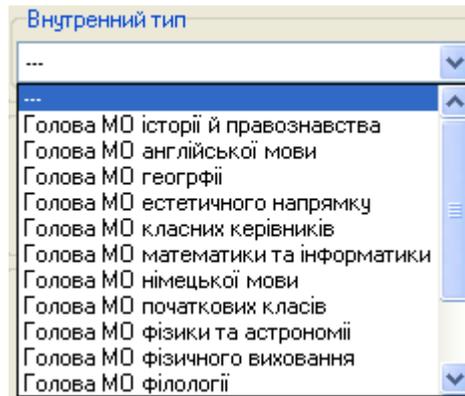
#	Код	Основная специальность	Специализация
<Данных для отображения нет>			

Это данные для демонстрации. Их нельзя изменить. Удалите их перед началом работы с реальными данными!

Сохранить Отмена

В полях этой закладки при необходимости мы задаем параметры характеризующие сотрудника или учителя:

**Педагогическое звание, Научная степень, Почетное звание, Награда(знак отличия) и Внутренний тип** выбирая из выпадающего списка:



**Педагогическое звание** вибирається із випадального списку, згідно переліку відповідно Типичного положення об атестації педагогічних працівників затвердженого Приказом Міністерства освіти і науки України від 06.10.2010 г. за № 930.

**Научная степень** вибирається із випадального списку, згідно переліку відповідно Порядку присудження наукових ступенів і присвоєння ученого звання старшого наукового співробітника, затвердженого постановленням Кабінету Міністрів України від 7 березня в 2007 г. за N 423.

**Почетное звание, Награда(знак отличия)** згідно переліку відповідно Положення о почесних званнях України, затвердженого Указом Президента України від 29 червня 2001 року N 476/2001 і Положення о ведомствених поощрительних відмінностях Міністерства освіти і науки України затвердженого Приказом Міністерства освіти і науки України від 13.07.2007 за N 605.

### 23.3 Закладка "Специальные" для співробітників

Закладка "Специальные" для вікон "Свойства контакта \\_\_\_\_\_\  
Учитель\\_\_\_\_\_".

Учётная карточка: Аванаєва В.В. / Вчитель середнього навчально-виховного з...

Контакты | Для сотрудников |  Пожелания |  Специальные | Курсов

**Образование**

Совместитель  
 Внешнее совместительство

Пенсионер

Преподает на государственном языке

Учитывать в отчетах

Отпуск по беременности и родам

Отпуск по уходу за ребенком

Педагогическое

0,5 ставки (И.О. заместителя директора)

И.О. директора

Педагог-организатор

Воспитатель

в группах продленного дня

в интернате при заведении

в школе-интернате

Психолог практик

Логопед

Социальный педагог

Дефектолог

Библиотекарь

Учитель младших классов

**Стаж**

Общий стаж г./д.:

Педагогический стаж г./д.:

Указать на момент зачисления на эту работу.

Считать пед. стаж

Дата приема на эту работу:

Это данные для демонстрации. Их нельзя изменить. Удалите их перед началом работы с реальными данными!

В этой закладке мы выставляем отметки учителю, если он является совместителем, пенсионером, преподает на государственном языке и если нужно учитывать его в отчетах.

Из выпадающего списка выбираем для учителя его квалификационно-образовательный уровень согласно Закона Украины "Об образовании":

Учётная карточка.

Основные | Контакты | Для сотрудников | Пожелания | Специальные

**Образование**

...

Повна вища  
Неповна вища  
Середня спеціальна  
Середня спеціальна педагогічна  
Середня загальна  
Педагог-організатор  
Воспитатель

Совместитель  
 Пенсионер  
 Преподаёт на государственном языке  
 Учитывать в отчетах

Психолог практик  
 Логопед  
 Социальный педагог  
 Дефектолог  
 Библиотекарь

в группах продленного дня  
 в интернате при заведении  
 в школе-интернате

**Стаж**

Общий стаж г./д.:

Педагогический стаж г./д.:

Указать на момент зачисления на эту работу.  
 Считать пед. стаж

Дата приема на эту работу:  15

Создать новый | Сохранить | Отмена

Также ставим, если нужно отметки психолог- практик, логопед, социальный педагог, дефектолог, библиотекарь, педагог- организатор и воспитатель.

Воспитателю нужно выставить отметку для уточнения:

Учётная карточка: Аванасёва В.В. / Вчитель среднего навчально-виховного з...

Контакты | Для сотрудников |  Пожелания |  Специальные | Курсов

**Образование**

Совместитель  
 Внешнее совместительство

Пенсионер

Преподает на государственном языке

Учитывать в отчетах

Отпуск по беременности и родам

Отпуск по уходу за ребенком

Психолог практик

Логопед

Социальный педагог

Дефектолог

Библиотекарь

Учитель младших классов

Педагогическое

0,5 ставки (И.О. заместителя директора)

И.О. директора

Педагог-организатор

Воспитатель

в группах продленного дня

в интернате при заведении

в школе-интернате

**Стаж**

Общий стаж г./д.:

Педагогический стаж г./д.:

Указать на момент зачисления на эту работу.

Считать пед. стаж

Дата приема на эту работу:

Это данные для демонстрации. Их нельзя изменить. Удалите их перед началом работы с реальными данными!

В поле "Общий стаж г./д." в левой части вписываем количество полных лет общего стажа, который имел учитель до зачисления на настоящее место работы. В правой части - количество дней общего стажа, который имел учитель кроме полных лет до зачисления на настоящее место работы.

В поле "Педагогический стаж г./д." мы делаем такой же запись, но уже относительно стажа педагогической работы.

Ниже мы вводим дату зачисления учителя на его настоящее место работы. В результате программа вычисляет общий и педагогический стаж на текущую дату открытия базы данных. Эта информация отображается в списках и используется при автоматическом создании отчетов 83-РВК.

## 23.4 Закладка "Специальные" для учеников

Закладка "Специальные" для окон "Свойства контакта \\_\_\_\_\_\  
Ученик\\_\_\_\_\_".

Учётная карточка: Гугуп А.К. / Учень / 11-А

Основные | Контакты | Родители | **Специальные**

<input checked="" type="checkbox"/> Приходит только на обучение	<input type="checkbox"/> Учился в дошкольном учебном заведении
<input type="checkbox"/> Только живет в школе-интернате	<input type="checkbox"/> До школы более 3 км и нужен подвоз
<input type="checkbox"/> Учится индивидуально (И.О.)	<input type="checkbox"/> Подвозят
<input checked="" type="checkbox"/> Учится по общеобразовательной программе	<input type="checkbox"/> По программе "Школьный автобус"
<input checked="" type="checkbox"/> Учитывать в отчетах	

---

<input type="checkbox"/> Требуется коррекция физ. или умственного состояния	
<input checked="" type="checkbox"/> Умственно отсталый	<input type="checkbox"/> Глухой
<input type="checkbox"/> Слепой	<input type="checkbox"/> Пониженный слух
<input type="checkbox"/> Слабовидящий	<input type="checkbox"/> Нарушение речи
<input checked="" type="checkbox"/> Горячее питание	
<input checked="" type="checkbox"/> Бесплатное питание	
<input type="checkbox"/> Из малообеспеченной семьи	
<input checked="" type="checkbox"/> Инвалид	<input type="checkbox"/> Сдал экстерном
<input type="checkbox"/> Многодетная семья	<input type="checkbox"/> Получил свидетельство
<input type="checkbox"/> Приемная семья	<input type="checkbox"/> с отличием
<input type="checkbox"/> Опек	<input type="checkbox"/> Получил аттестат
<input type="checkbox"/> Неполная семья	<input type="checkbox"/> Прошел тестирование
<input type="checkbox"/> Сирота и/или без родительской заботы	
<input checked="" type="checkbox"/> Чернобылец	Серия / №: <input type="text"/> кат.: <input type="text"/>

Медаль:

Микрорайон

Учится

не известно

Да

Нет

Сельская местнос

Это данные для демонстрации. Их нельзя изменить. Удалите их перед началом работы с реальными данными!

Сохранить Отмена

В этой закладке, если это нужно, выставляются отметки, которые в дальнейшем отображаются в списках и используются при автоматическом создании отчетов ЗНЗ-1.

При заполнении этой закладки след помнить, что:

Отметка в поле  Приходит только на обучение **выставляется только в общеобразовательных школах - интернатах и специальных общеобразовательных школах - интернатах**, если в них есть ученики которые лишь посещают занятия и не обеспечиваются одеждой, обувью и питанием.

Отметка в поле  Только живет в школе-интернате **выставляется в учебных заведениях интернатного типа**, где есть ученики которые только проживают в этих заведениях, а учатся в других заведениях.

Отметка в поле  Учится по общеобразовательной программе **выставляется только в гимназиях, лицеях, колледжумах** при наличии в них классов (учеников), которые учатся по общеобразовательной программе.

Отметка в поле  Требуется коррекция физ. или умственного состояния **не выставляется в специальных школах и специальных школах - интернатах.**

Отметка в поле  С нарушением умственного развития **выставляется только в специальных школах и специальных школах интернатах для детей с недостатками в физическом развитии.**

Отметка в поле  Слепой **выставляется только в специальных заведениях для людей с недостатками зрения.**

Отметка в поле  Слабовидящий **выставляется только в специальных заведениях для слепых.**

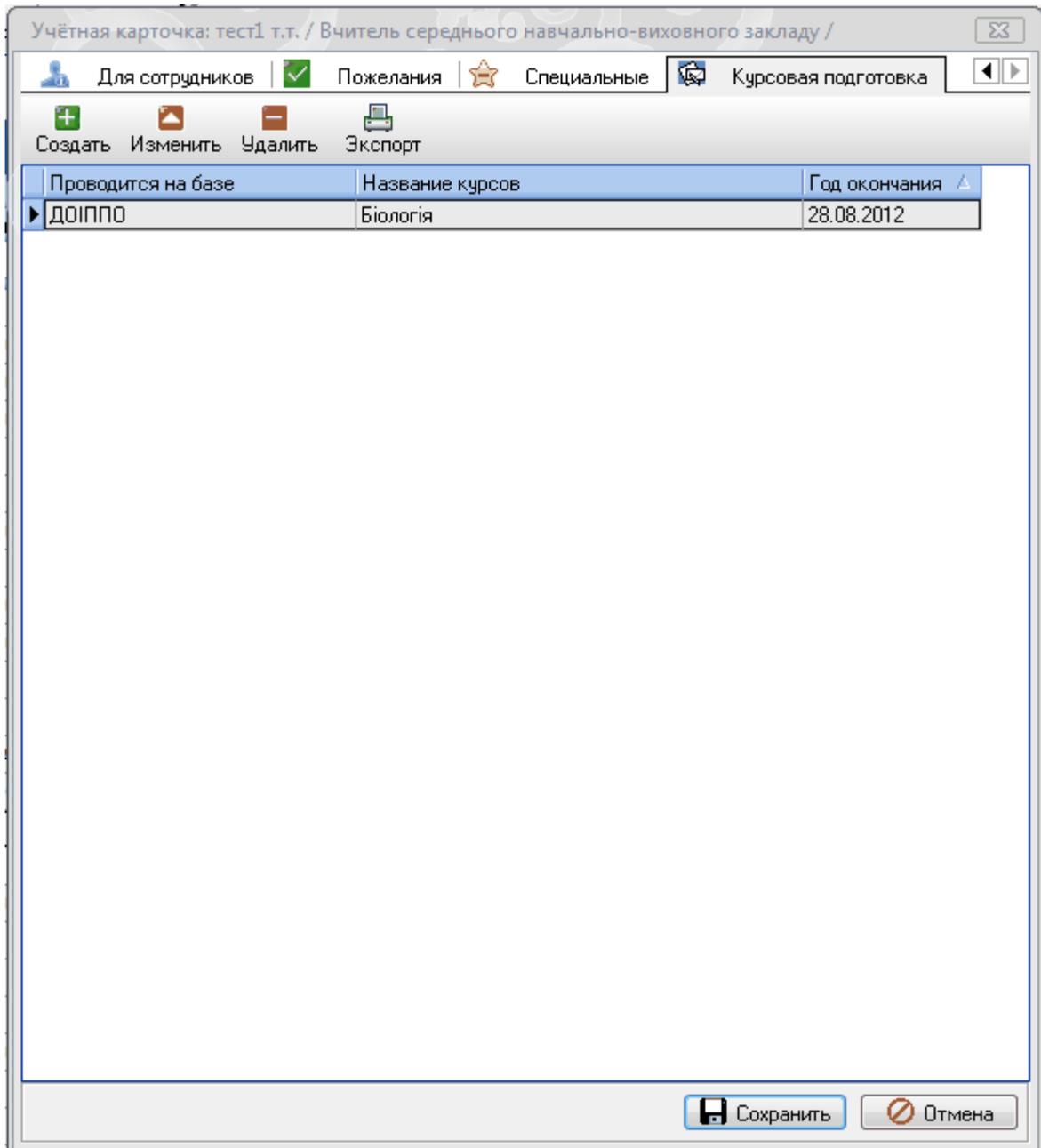
Отметка в поле  Бесплатное питание **не выставляется во всех учреждениях интернатного типа.**

Отметка в поле  Из малообеспеченной семьи **выставляется для учеников из семей, которые получают помощь согласно закону Украины "О государственной социальной помощи малообеспеченным семьям"**

Отметка в поле  Инвалид **выставляется на основании документов личного дела ученика.**

## 23.5 Закладка "Курсовая подготовка"

На данной закладке представлена информация о прохождении сотрудниками курсов по повышению квалификации



Для добавления записи нажмите в окне кнопку . Откроется окно, в котором необходимо внести соответствующие данные о курсовой подготовке сотрудника

Курсовая подготовка

Дата начала: ..

Дата окончания: ..

Название учреждения, где проводится курсовая подготовка

Краткое:

Полное:

Существующие значения можно отредактировать в справочниках.

Название курса:

Сохранить Отмена

Укажите дату начала и дату окончания курсов, короткое и полное название учреждения, на базе которого проводится курсовая подготовка и внесите название курса:

Курсовая подготовка

Дата начала: 01.08.2007

Дата окончания: 28.08.2007

Название учреждения, где проводится курсовая подготовка

Краткое: ДОІПО

Полное: Дніпропетровський обласний інститут післядипломної педагогічної освіти

Существующие значения можно отредактировать в справочниках.

Название курса: Біологія

Сохранить Отмена

## 24 Справка ЦОКО

В программе есть возможность выводить на печать справки Центра Оценивания Качества Образования (ЦОКО), которые необходимо подавать ученикам выпускных классов для прохождения внешнего независимого оценивания.

Для того чтобы открыть и распечатать справку, выберите из списка учеников выпускников 11 класса (одного или с помощью клавиши Shift сразу

нескольких ) и в верхней части на панели кнопок нажмите кнопку



Справка в ЦОКО

Списки    Нагрузки    Расписание

Предметы    Классы    Кабинеты    **Люди**

Создать    Изменить    Удалить    Экспорт    Справка в ЦОКО    Колонки    Контакты

Перетащите сюда заголовок колонки для группировки

(Выбыл равно 0) и (Класс равно 11-А)

Основные								
#	Вь	Согл.	ФИО (полностью)	Должность	Клас	Пол	ИНН	Отчет
					11-А	▲		<input checked="" type="checkbox"/>
1		✓	Мищенко Ілона Вікторівна	Завідувач	11-А	▲		<input checked="" type="checkbox"/>
2		✓	Гугуп Александр Кирилович	Учень	11-А	▼		<input checked="" type="checkbox"/>
3		✓	Кравченко Оксана Василівна	Учень	11-А	▲		<input checked="" type="checkbox"/>

Откроется окно предварительного просмотра, в котором будет справка с заполненными данными об ученике (учениках), которые были внесены в учетной карточке:

Preview

100%

Close

відбиток з'являється на штампі навчального закладу

0

Довідка

Видана Кравченко Оксана Василівна  
прізвище, ім'я, по батькові

про те, що він (вона) здобуває повну загальну середню освіту в папарт  
повна п'яти навчального закладу

Адреса навчального закладу: 45645, м.Київ, р-н Печерський, вул.апопo456, буд.

Очікувана дата отримання атестата про повну загальну середню освіту:  
\_\_\_\_\_ 2014  
місяць рік

Тип навчального закладу (позначити необхідне):

загальноосвітній навчальний заклад;  
 професійно-технічний навчальний заклад;  
 вищий навчальний заклад I-II рівнів акредитації

Видана для подання до Дніпропетровського  
регіонального центру оцінювання якості освіти

Для печати нажмите кнопку



## 25 Работа с группой учителей и/или учеников

Определив любое количество людей (учеников, учителей или другого персонала), которые находятся в общем списке "Все", или в отфильтрованных списках "Ученики", "Преподаватели", "Остальные" с помощью кнопок CTRL и SHIFT и методикой изложенной в предыдущем разделе этого документа, мы, воспользовавшись кнопкой  - "Изменить", можем редактировать свойства для всей группы.

Выбор:

Перетащите сюда заголовок колонки для группировки						
#	Фото	ФИО (полностью)	Должность	Класс	Кабинет	Кафедра
10		Байда Дар'я Сергіївна	Учень	1-А		
11		Байкініч Ілля Сергійович	Учень	3-Б		
12		Байкініча Дениса Сергійовича	Учень	4-Б		
13		Балинець Віталіна Валентинівна	Учень	3-А		
14		Бамбула Ілона Василівна	Учень	1-В		
15		Банах Юлія Юріївна	Учень	7-А		
16		Барабоха Владислав Ігорович	Учень	2-Б		
17		Бардадим Руслан Сергійович	Учень	8-А		
18		Безверхий Владислав Сергійович	Учень	4-Б		
19		Береза Андрій Петрович	Учень	1-А		
20		Березовська Оксана Олегівна	Учень	9-А		
21		Било Андріана Русланівна	Учень	3-А		
22		Біланенко Каріна Володимирівна	Учень	2-Б		
23		Білієнко Микола Миколайович	Учень	1-А		
24		Білоушенко Анастасія Юріївна	Учень	3-А		
25		Білоушенко Наталія Олександрівна	Учень	1-Б		
26		Білоушенко Сергій Сергійович	Учень	8-А		
27		Богуш Антон Сергійович	Учень	2-А		
28		Бодня Ольга Володимирівна	Учень	6-А		
29		Боева Анастасія Вікторівна	Учень	4-Б		
30		Бойко Віталій Вікторович	Учень	10-А		

Свойства контакта группы из учеников и персонала, закладка Основные:

Учётная карточка: ученики 8 / персонал 0

Основные **★ Специальные**

Пол:   Учитывать в отчетах

Должность:

Учится в классе: Параллель: 11  Буква: А

Ребенок микрорайона №:

Выбыл  Согласие на обработку персональных данных получено

Адресные данные

Прописка

Индекс:   Фактический адрес совпадает с пропиской

Адрес: м.Київ, р-н Печерський

Улица:  Дом:

Дополнительные данные

Дата поступления:  15

Выбраны

Учень: Андрушак М.Г.,  
Учень: Бабай Д.В.,  
Учень: Балаба Б.А.,  
Учень: Басев Ш.І.,  
Учень: Волошук Г.В.,  
Учень: Волошук І.М.,

Чтобы изменения вступили в силу необходимо нажать на рядом расположенный знак "синяя линия", выставив "зеленые стрелки".

Специальная закладка для учеников:

Учётная карточка: ученики 8 / персонал 3

Основные **★ Специальные** ★ Специальные

Приходит только на обучение  
 Только живет в школе-интернате  
 Учится индивидуально (И.О.)  
 Учится по общеобразовательной программе

Учился в дошкольном учебном заведении  
 До школы более 3 км и нужен подвоз  
 Подвозят  
 По программе "Школьный автобус"

Требуется коррекция физ. или умственного состояния  
 Умственно отсталый  
 Слепой  
 Слабовидящий  
 Горячее питание  
 Бесплатное питание  
 Из малообеспеченной семьи  
 Инвалид  
 Многодетная семья  
 Приемная семья  
 Опека  
 Неполная семья  
 Сирота и/или без родительской заботы  
 Чернобылец

Глухой  
 Пониженный слух  
 Нарушение речи

Сдал экстерном  
 Получил свидетельство с отличием  
 Получил аттестат  
 Прошел тестирование

Микрорайон

Учится

не известно  
 Да  
 Нет

Сельская местнос

Чтобы изменения вступили в силу необходимо нажать на рядом расположенный знак "синяя линия", выставив "зеленые стрелки".

Сохранить Отмена

Специальная закладка для учителей и персонала:

Учётная карточка: ученики 8 / персонал 3

Основные | Специальные | Специальные

**Образование**

Совместитель  
 Внешнее совместительство

Пенсионер

Преподаёт на государственном языке

Отпуск по беременности и родам

Отпуск по уходу за ребенком

Педагогическое

Педагог-организатор

Воспитатель

в группах продленного дня

в интернате при заведении

в школе-интернате

Психолог практик

Логопед

Социальный педагог

Дефектолог

Библиотекарь

Учитель младших классов

Дата зачисления на эту работу: 01.07.2010

Чтобы изменения вступили в силу необходимо нажать на рядом расположенный знак "синяя линия", выставив "зеленые стрелки".

Сохранить Отмена

 - эта метка означает, что если было изменено свойство напротив неё, то изменение при сохранении (нажатии кнопки Сохранить) не будет учтено и сохранено для всех выбранных людей.

 - эта метка означает, что если было изменено свойство напротив нее, то изменение при сохранении (нажатии кнопки Сохранить) будет учтено и сохранено для всех выбранных людей.

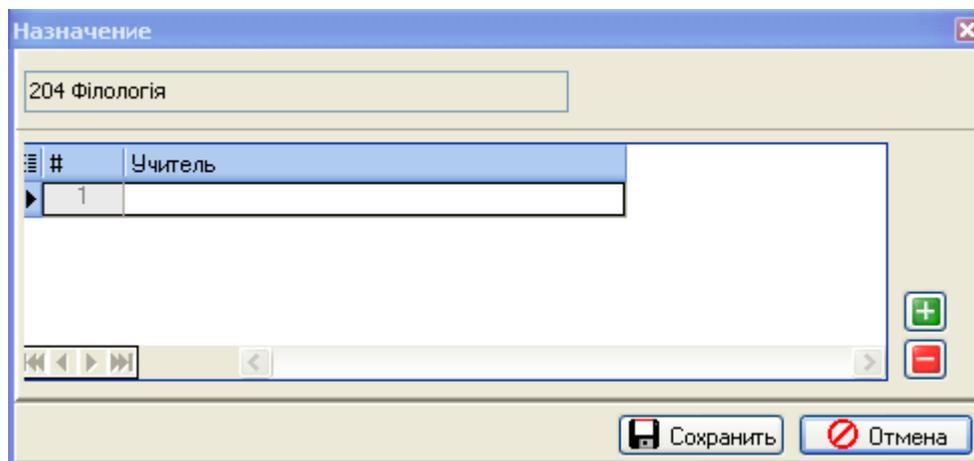
Метка изменяется на противоположную, каждый раз, если навести на неё курсор мыши и щёлкнуть один раз левой кнопкой.

## 26 Связи между основными сущностями

К примеру, назначение «классного руководителя» в закладке **Основные** окна **Свойства класса: 1-А** кнопкой :



«ответственных за кабинеты» в закладке **Дополнительные** окна **Свойства кабинета:** кнопкой :



где кнопкой  можно добавить, кнопкой  - удалить позицию.

«кто какой предмет может вести» можно назначить в закладке **Для сотрудников** окна **Свойства контакта:** кнопкой  на позиции **Может вести предметы** :

Свойства контакта: Бесараб Н.С. / Вчитель /

Основные **Для сотрудников**

Научная степень: ---

Почетное звание: ---

Внутренний тип: Голова МО історії й правознавства

Награда (знак отличия): 2 ступінь -нагрудний знаки "Відмінник освіти Україн"

Ответственный за кабинет:  303 Правознавство [ № 303 ]

Для редактирования нажмите кнопку "изменить" или двойной щелчок по кабинетам.

Может вести предметы:  Історія, Історія України, Всесвітня історія, Правознавство

Для редактирования нажмите кнопку "изменить" или двойной щелчок по предметам.

Сохранить Отмена

с перечнем предметов которые может вести этот преподаватель:

Назначение

Бесараб Нона Сергіївна

#	Предмет
1	Історія
2	Правознавство
3	Історія України
4	Всесвітня історія

Сохранить Отмена

и т.д.

Связь двухсторонняя, к примеру, назначать «классного руководителя» можно на форме редактирования свойств «Класса», выбрав руководителя на закладке «Основные», а можно на форме редактирования свойств людей «Контакта», выбрать класс на закладке «Для сотрудников».

При необходимости можно назначить учителя классным руководителем в два и более класса.

Для этого в окне «Свойства контакта: ФИО/Учитель /Класс» необходимо перейти на закладку **Для сотрудников**.

Свойства контакта: Гончарова Ю.И. / Вчитель / 1-В

Основные | Для сотрудников | Пожелания | Специальные

Педагогическое звание  
---

Научная степень  
---

Почетное звание  
---

Внутренний тип  
---

Награда (знак отличия)  
---

Ответственный за кабинет  
 МШ 103 [ № 103 ]  
 Для редактирования нажмите кнопку "изменить" или двойной щелчок по кабинетам.

Может вести предметы  
 Початкові класи  
 Для редактирования нажмите кнопку "изменить" или двойной щелчок по предметам.

Классный руководитель в классе  
 1-В  
 Для редактирования нажмите кнопку "изменить" или двойной щелчок по классу.

Руководитель, консультант, ... в других классах  
  
 Для редактирования нажмите кнопку "изменить" или двойной щелчок по классам.

Сохранить Отмена

Здесь в поле **Классный руководитель в классе** воспользоваться кнопкой .  
 В открывшемся окне **Назначение**

Назначение

Гончарова Юлія Іванівна

#	Класс
1	1-В

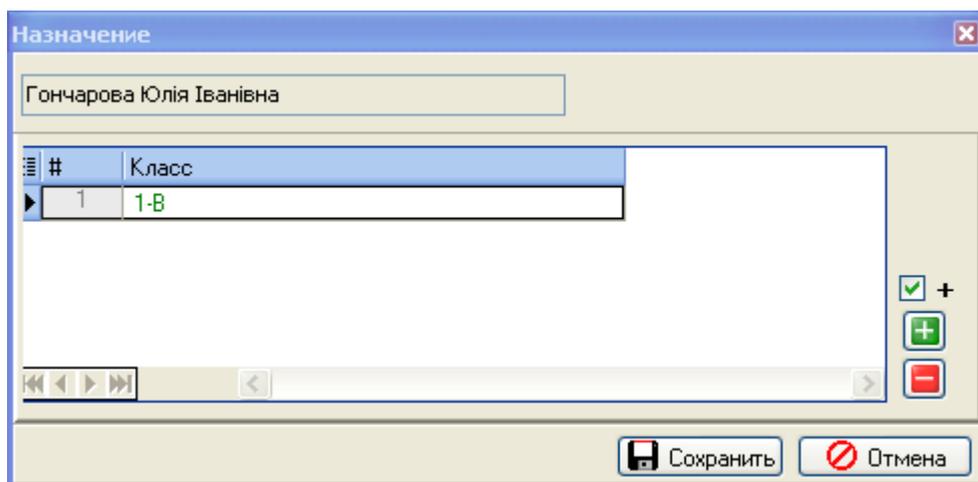
+

+

+

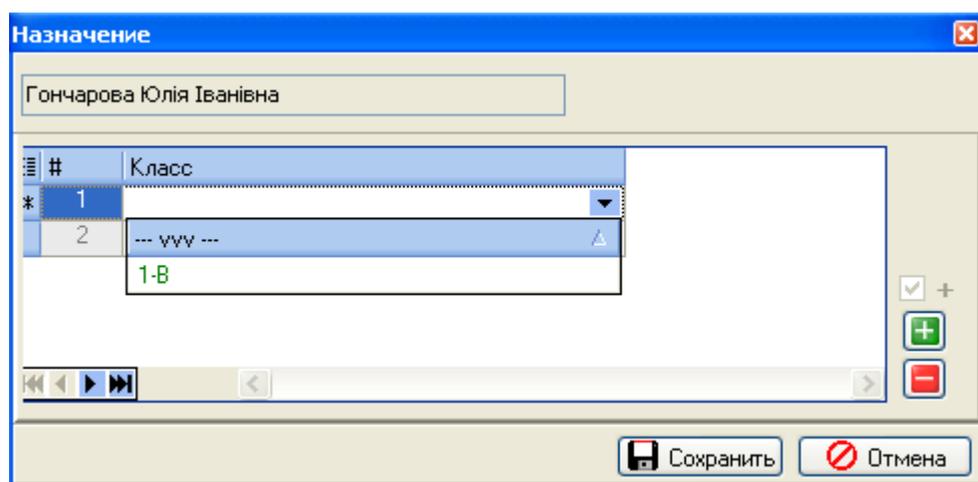
Сохранить Отмена

поставить отметку  (птичка) около значка +.



Нажатие кнопки  позволит назначать учителя классным руководителем больше чем в один класс.

Назначение для других классов производится так же как и начальный выбор классного руководителя. Класс выбирается из выпадающего списка классов, у которых ещё нет классного руководителя.



Любые дополнительные данные и соотношения рекомендуются к заполнению! Это значительно упростит и ускорит процесс составления нагрузки и расписания!

## 27 Классное руководство. Способ первый

Классное руководство можно определить двумя способами.  
Способ первый - при уже созданных списках учителей.

В списке **Классы** в закладке **Основные** окна **Свойства класса**:

Свойства класса.

Основные    Дополнительные

Класс:

Параллель:

Буква:

Смена  
1

Классный руководитель

Для редактирования нажмите кнопку "изменить" или двойной щелчок по ФИО.

Профиль

Специализация

Язык обучения  
Українська мова

Описание/Заметки

Учащиеся

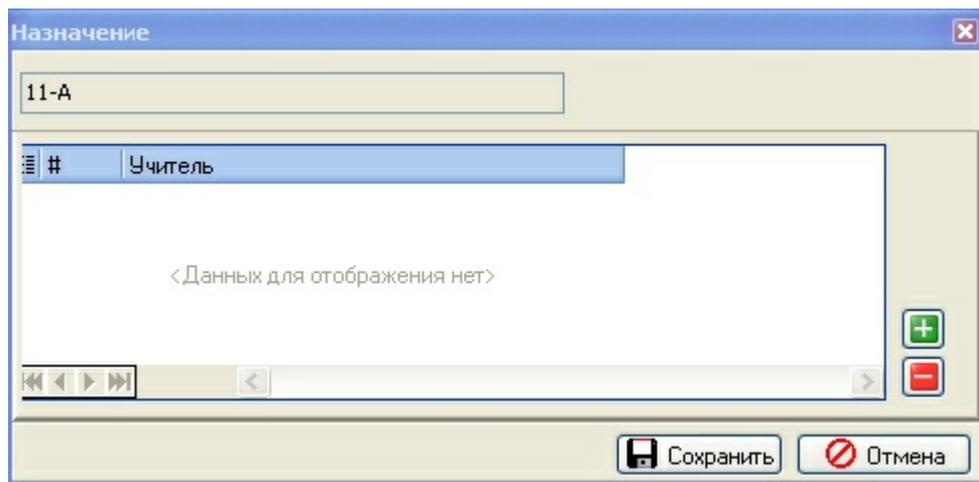
#	ФИО	Формат ФИО	№личн.дела	Профиль	И.О.
Щелкните здесь для задания фильтра					

<Данных для отображения нет>

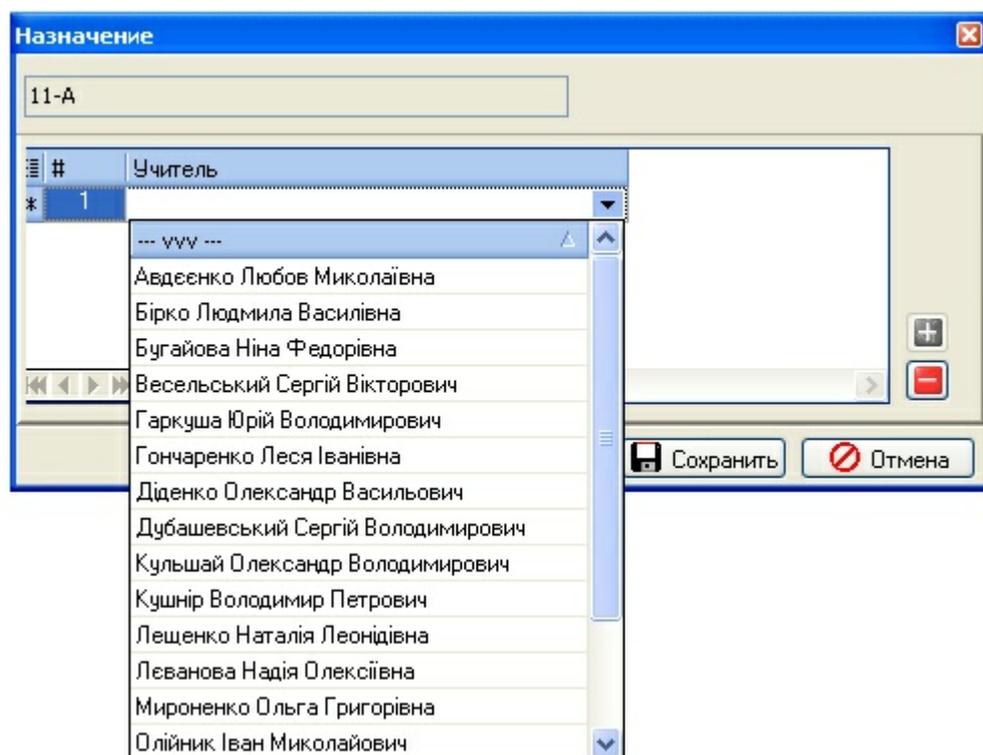
0

Сохранить    Отмена

для уже существующего или вновь созданного класса в поле **Классный руководитель** воспользуемся кнопкой "Изменить" . Откроется окно:



В этом окне воспользовавшись кнопкой  выбираем из выпадающего списка учителей классного руководителя:



В данном списке присутствуют только те учителя, которые еще не являются классными руководителями.

## 28 Классное руководство. Способ второй

Способ второй - при уже созданных списках классов.

В списке **Люди** -  - Преподаватели в закладке **Для сотрудников** окна

**Свойства контакта:**

Свойства контакта: Бірко Л.В. / Вчитель /

Основные | Для сотрудников | Пожелания | Специальные

Педагогическое звание  
Вчитель-методист

Научная степень  
---

Внутренний тип  
---

Почетное звание

Награда (знак отличия)

Ответственный за кабинет

Для редактирования нажмите кнопку "изменить" или двойной щелчок по кабинетам.

Может вести предметы

Англійська мова

Для редактирования нажмите кнопку "изменить" или двойной щелчок по предметам.

Классный руководитель в классе

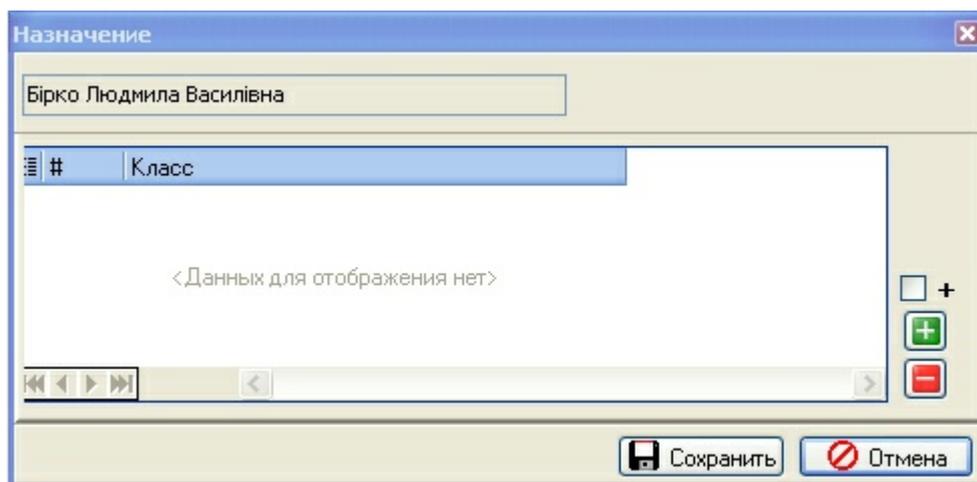
Для редактирования нажмите кнопку "изменить" или двойной щелчок по классу.

Руководитель, консультант, ... в других классах

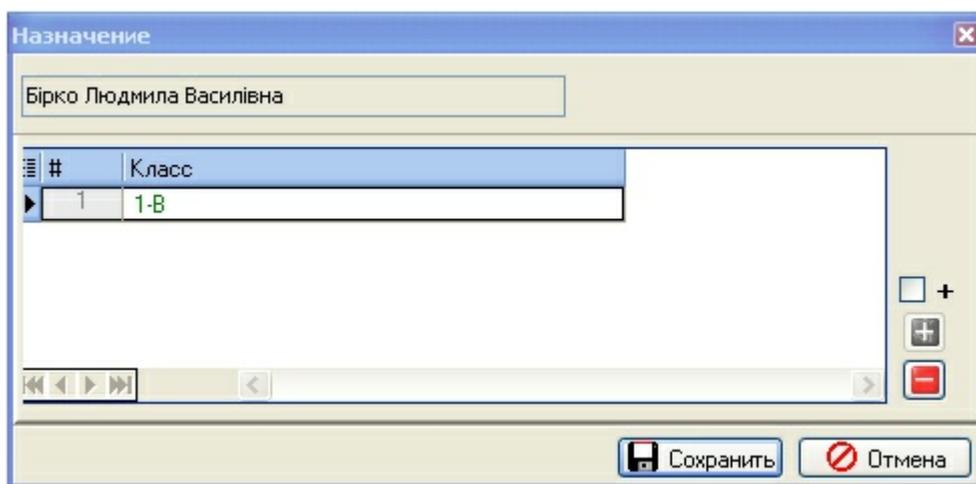
Для редактирования нажмите кнопку "изменить" или двойной щелчок по классам.

Сохранить Отмена

для учителя в поле **Классный руководитель в классе** воспользуемся кнопкой "Изменить" .

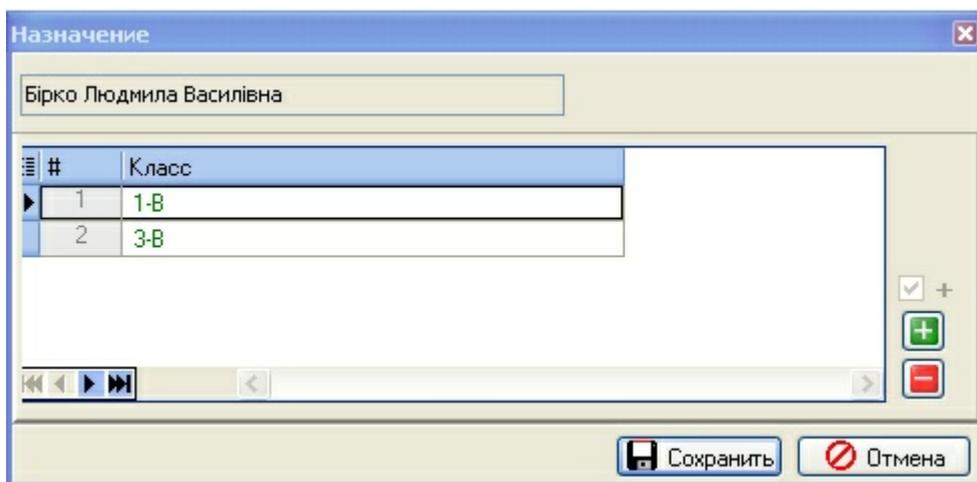


В этом окне воспользовавшись кнопкой  выбираем из выпадающего списка классов класс, для которого назначаем учителя классным руководителем:



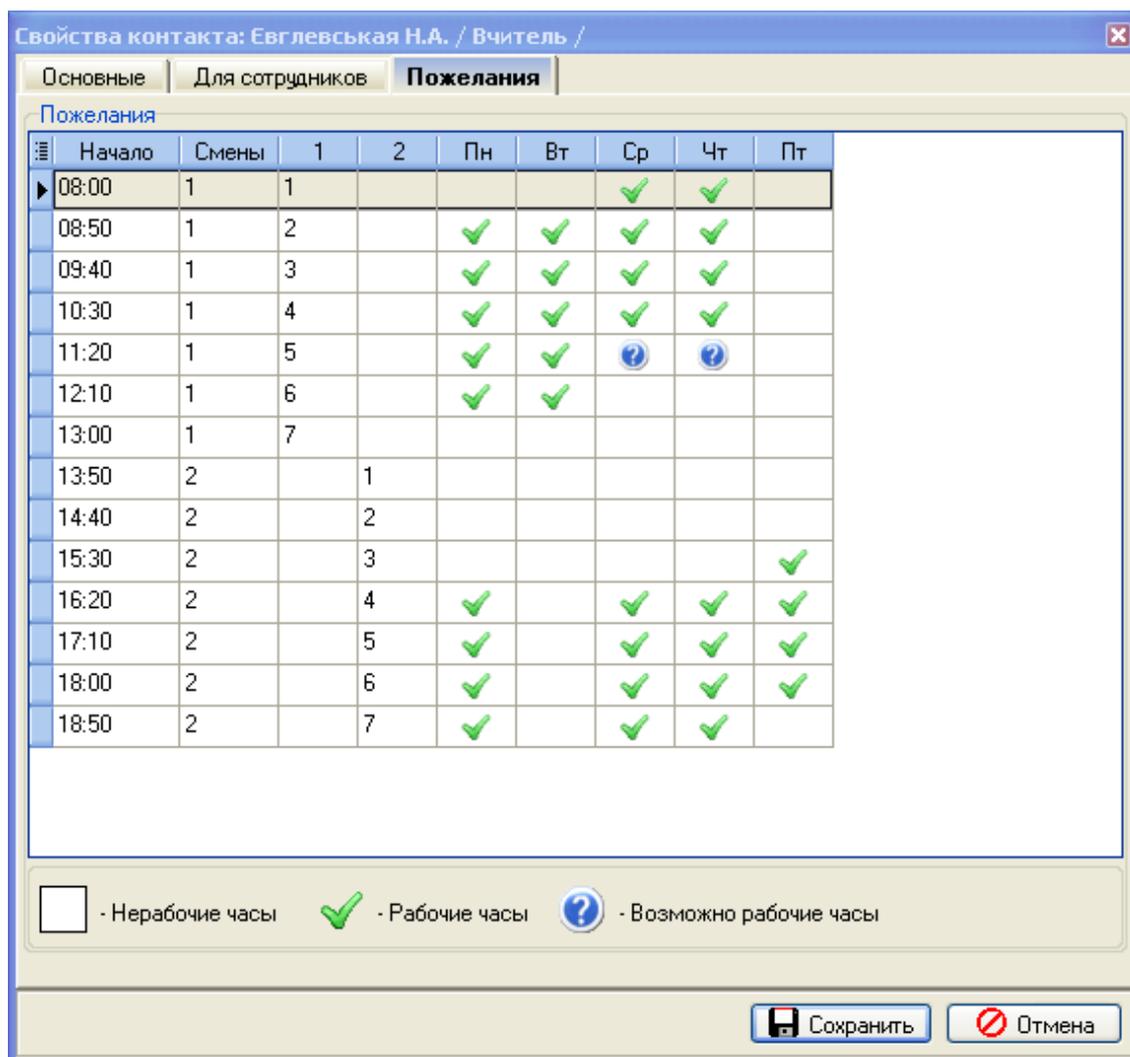
В данном списке присутствуют только те классы, которым еще не назначены классные руководители.

Если необходимо для данного учителя назначить больше одного класса, где он будет классным руководителем необходимо выставить отметку . После этого мы сможем назначать классное руководство для этого учителя больше чем в одном классе.



## 29 Пожелания (методчасы, методдни)

Добавлен инструмент – свойство человека (контакта) – **Пожелания**. Этот инструмент позволяет учесть при составлении расписания наличие обязательных свободных от преподавательской работы дней или часов для учителей (выполнение обязанностей администрации, методические дни и методические часы преподавателей, для учебы на заочных или вечерних отделениях ВУЗов, для учебы на курсах повышения квалификации, работы совместителей) и пожеланий учителей.



Для всех людей в системе «КУРС», кроме учеников, доступна закладка

**Пожелания**

На закладке представлена таблица с такими колонками:

- начало урока(-ов);
- смены – это перечень смен, для которых есть урок в это время;
- колонки 1,2 – уточнение, какой именно урок и в какую смену;
- дни недели.

Пожелания переключаются нажатием левой кнопки мышки и имеют 3 статуса:

- не может работать;
- может работать;
- возможно рабочие часы.

Рекомендуется использовать данный инструмент для лучшей генерации автоматического расписания. Если пожелания учителя **НЕ известны, НЕ выставлены** и никаким образом не учтены, то считается, что учитель может работать на любом из уроков в любое время.

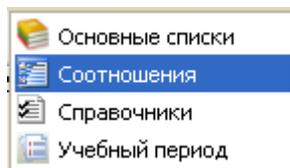
Также пожелания отображаются при ручном редактировании расписания учителя:

Урок	Начало	Класс	Подгруппа	Предмет	Кабинет	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Щелкните здесь для задания фильтра																
Смена: 1																
День: 1 Пн. > 2009-08-31																
1	08:00					5,48	5,48	6,48	5,29	9,00	7,75	8,37	7,48	7,75	7,75	7,35
2	08:50					6,71	6,71	7,35	6,00	9,49	8,12	8,77	9,17	8,12	8,12	8,49
3	09:40	8-А	1	Английска мова	204 Филология [№ 204]	5,00	5,48	6,93	5,66	9,00	7,35	7,94	8,37	7,35	7,35	7,35
4	10:30					6,32	6,32	5,48	4,47	7,35	6,00	7,00	7,48	6,00	5,48	6,48
5	11:20					0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	7,35	7,94	8,37	7,35	7,75	7,75
6	12:10					0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5,48	6,48	7,00	6,00	8,12	6,93
7	13:00					0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Смена: 2 Вт. > 2009-09-01																
1	08:00					8,12	8,12	9,17	9,17	10,39	10,95	10,00	8,94	8,94	8,94	8,49
2	08:50	1-Б	2	Английска мова	206 Филология [№ 206]	9,95	9,95	10,39	10,39	10,95	11,49	10,49	10,95	9,38	9,38	9,80
3	09:40					7,42	8,12	9,80	9,80	10,39	10,39	9,49	10,00	8,49	8,49	8,49
4	10:30					9,38	9,38	7,75	7,75	8,49	8,49	8,37	8,94	6,93	6,32	7,48

Как видно из рисунка, между колонкой номера урока и временем начала урока есть колонка, где отображаются пожелания выбранного учителя.

## 30 Соотношения

В большинстве случаев при составлении расписания Вам может понадобиться справочная информация. Доступ к получению или редактированию такой информации получим в разделе **Списки** Главного меню или кнопкой :

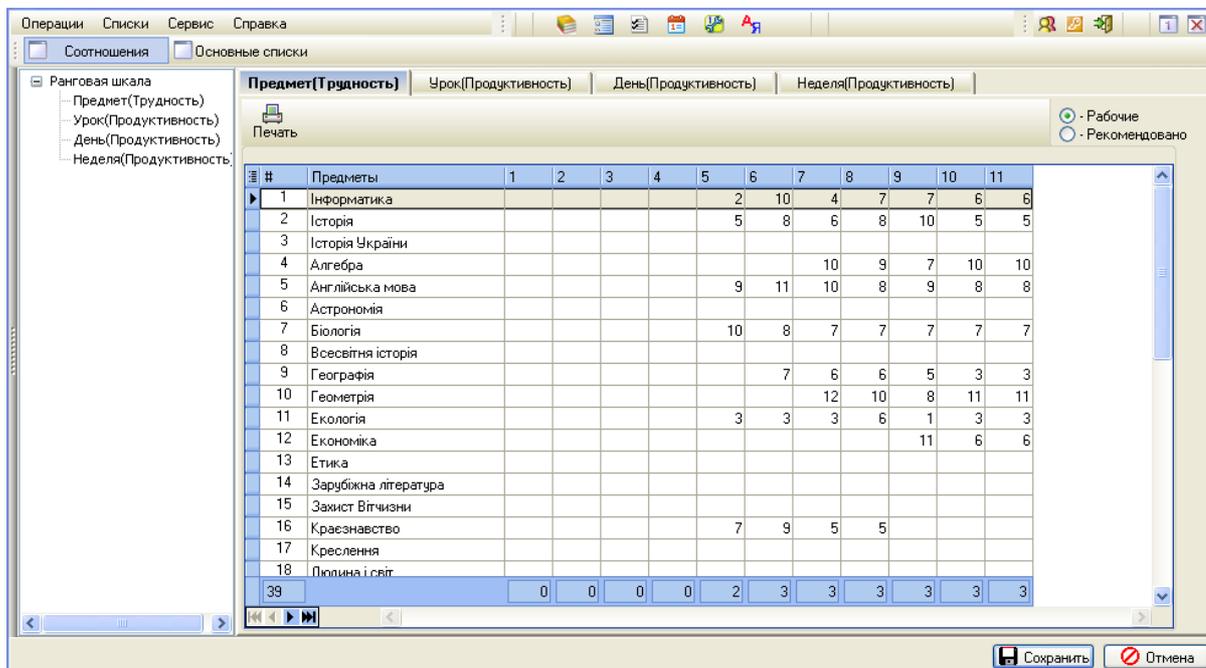


Необходимо установить коэффициенты сложности для предметов (в разрезе классов). Редактирование происходит как в EXEL, просто вводите значения от 1 до 12. Пустое поле или 0 – означает, что этот предмет у этого класса не читается!

**Заполнение коэффициентов трудности** предмета при начальной установке и корректировке для каждой параллели, в которой читается этот предмет, - **обязательно!** Если предмет **НЕ читается** в данной параллели, то **необходимо поставить 0**.

## 31 Трудность предметов

Начните работу с первой закладки **Предмет(Трудность)**. Введите баллы трудности. Обратите внимание, что в первую очередь все предметы, которые вы создали вручную при заполнении базовых сущностей нуждаются в установке баллов.



Чтобы ввести трудность по определенному предмету для выбранной параллели, например по алгебре, для восьмых классов необходимо в ячейке на пересечении этих двух параметров щелкнуть левой кнопкой мыши:

#	Предметы	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	Інформатика					2	10	4	7	7	6	6
2	Історія					6	8	6	8	10	5	5
3	Історія України											
4	Алгебра							10	9	7	10	10
5	Англійська мова					9	11	10	8	9	8	8

и с помощью  выбрать интересующую нас величину.

( Напоминаем еще раз, что **заполнение коэффициентов трудности предмета** для каждой параллели, в которой читается этот предмет - **обязательно!** Если **предмет НЕ читается** в данной параллели, то **необходимо установить пустое поле**)

### 31.1 ДСанПіН 5.5.2.008-01

N 63, 14.08.2001, Правила, Норми  
Державні санітарні правила і норми влаштування, утримання загальноосвітніх  
навчальних закладів та організації навчально-виховного процесу ДСанПіН  
5.5.2.008-01

Додаток 6

#### Гігієнічні вимоги до розкладу уроків

Сучасними науковими дослідженнями встановлено, що найвища активність розумової діяльності у дітей шкільного віку припадає на інтервал з 10 до 12-ої години. Цей час характеризується найбільшою ефективністю засвоєння матеріалу при найменших психофізичних затратах організму. Тому в розкладі уроків для молодших школярів предмети, що вимагають значного розумового напруження, повинні проводитися на 2-3 уроках, а для учнів середнього і старшого віку - на 2, 3, 4 уроках.

Неоднакова розумова діяльність учнів і в різні дні навчального тижня: її рівень зростає до середини тижня і залишається низьким на початку (понеділок) і в кінці (п'ятниця) тижня. Тому розподіл навчального навантаження протягом тижня повинен бути таким, щоб найбільший його обсяг припадав на вівторок, середу. На ці дні в шкільний розклад необхідно виносити предмети, які потребують великого розумового напруження або ті, які не вимагають значного навантаження, але у більшій кількості, ніж в інші дні тижня.

Вивчення нового матеріалу, контрольні роботи найкраще проводити на II-IV уроках дня посеред тижня.

Предмети, які вимагають значних затрат часу для виконання домашніх завдань, не повинні групуватися в один день у розкладі занять.

Необхідно проводити оцінку розкладу уроків. Для цього пропонуємо використовувати методичку, розроблену Н.П.Гребняком і В.В.Машиністовим (1993 р.). За цією методикою кожний навчальний предмет має різний бал складності:

Предмет	Ступінь важкості
Геометрія	6
Алгебра	5,5
Іноземна мова	5,4
Хімія	5,3
Фізика	5,2
Біологія	3,6
Укр. мова	3,5
Укр. література	1,7
Історія	1,7

При правильно складеному розкладі уроків найбільша кількість балів за день по сумі усіх предметів повинна припадати на вівторок і (або) середу.

Для учнів молодшого і середнього віку розподіляти навчальне навантаження в тижневому циклі слід таким чином, щоб його найбільша інтенсивність (по сумі балів за день) припадала на вівторок і середу, в той час як четвер був дещ полегшеним днем.

Розклад складено неправильно, коли найбільше число балів за день припадає на перший та останній робочі дні тижня або коли воно однакове у всі робочі дні.

## 31.2 СанПиН 2.4.2.2821-10

Приложение 3

к СанПиН 2.4.2.2821-10

### Гигиенические рекомендации к расписанию уроков.

Современными научными исследованиями установлено, что биоритмологический оптимум умственной работоспособности у детей школьного возраста приходится на интервал 10 - 12 часов. В эти часы отмечается наибольшая эффективность усвоения материала при наименьших психофизиологических затратах организма.

Поэтому в расписании уроков для обучающихся I ступени обучения образования основные предметы должны проводиться на 2 - 3-х уроках, а для обучающихся II и III ступени образования - на 2, 3, 4 уроках.

Неодинакова умственная работоспособность обучающихся в разные дни учебной недели. Ее уровень нарастает к середине недели и остается низким в начале (понедельник) и в конце (пятница) недели.

Поэтому распределение учебной нагрузки в течение недели строится таким образом, чтобы наибольший ее объем приходился на вторник и (или) среду. На эти дни в расписание уроков включаются предметы, соответствующие наивысшему баллу по шкале трудности (таблица 1, 2, 3 настоящего приложения) либо со средним баллом и наименьшим баллом по шкале трудности, но в большем количестве, чем в остальные дни недели. Изложение нового материала, контрольные работы следует проводить на 2 - 4 уроках в середине учебной недели.

Предметы, требующие больших затрат времени на домашнюю подготовку, не должны группироваться в один день.

При составлении расписания уроков для обучающихся начальных, средних и старших классов необходимо пользоваться таблицами 1-3, в которых трудность каждого учебного предмета ранжируется в баллах.

Занятия физической культурой рекомендуется предусматривать в числе последних уроков. После уроков физической культуры не проводятся уроки с письменными заданиями и контрольные работы.

При правильно составленном расписании уроков наибольшее количество баллов за день по сумме всех предметов должно приходиться на вторник и (или) среду.

Таблица 1

#### Шкала трудности предметов для 1-4 классов

Общеобразовательные предметы	Количество баллов (ранг трудности)
Математика	8
Русский (национальный, иностранный язык)	7
Природоведение, информатика	6
Русская (национальная) литература	5
История (4 классов)	4

Рисование и музыка	3
Труд	2
Физическая культура	1

Таблица 2

**Шкала трудности учебных предметов, изучаемых в 5-9 классах**

Общеобразовательные предметы	Количество баллов (ранг трудности)				
	5 класс	6 класс	7 класс	8 класс	9 класс
Химия	-	-	13	10	12
Геометрия	-	-	12	10	8
Физика	-	-	8	9	13
Алгебра	-	-	10	9	7
Экономика	-	-	-	-	11
Черчение	-	-	-	5	4
Мировая художественная культура (МХК)	-	-	8	5	5
Биология	10	8	7	7	7
Математика	10	13	-	-	-
Иностранный язык	9	11	10	8	9
Русский язык	8	12	11	7	6
Краеведение	7	9	5	5	-
Природоведение	7	8	-	-	-
География	-	7	6	6	5
Граждановедение	6	9	9	5	-
История	5	8	6	8	10
Ритмика	4	4	-	-	-
Труд	4	3	2	1	4
Литература	4	6	4	4	7
ИЗО	3	3	1	3	-
Физическая культура	3	4	2	2	2
Экология	3	3	3	6	1
Музыка	2	1	1	1	-
Информатика	4	10	4	7	7

ОБЖ	1	2	3	3	3
-----	---	---	---	---	---

Таблица 3

### Шкала трудности учебных предметов изучаемых в 10-11 классах

Общеобразовательные предметы	Количество баллов (ранг трудности)	Общеобразовательные предметы	Количество баллов (ранг трудности)
Физика	12	Информатика, Экономика	6
Геометрия, химия	11	История, Обществознание, МХК	5
Алгебра	10	Астрономия	4
Русский язык	9	География, Экология	3
Литература, иностранный язык	8	ОБЖ, Краеведение	2
Биология	7	Физическая культура	1

## 32 Продуктивность уроков

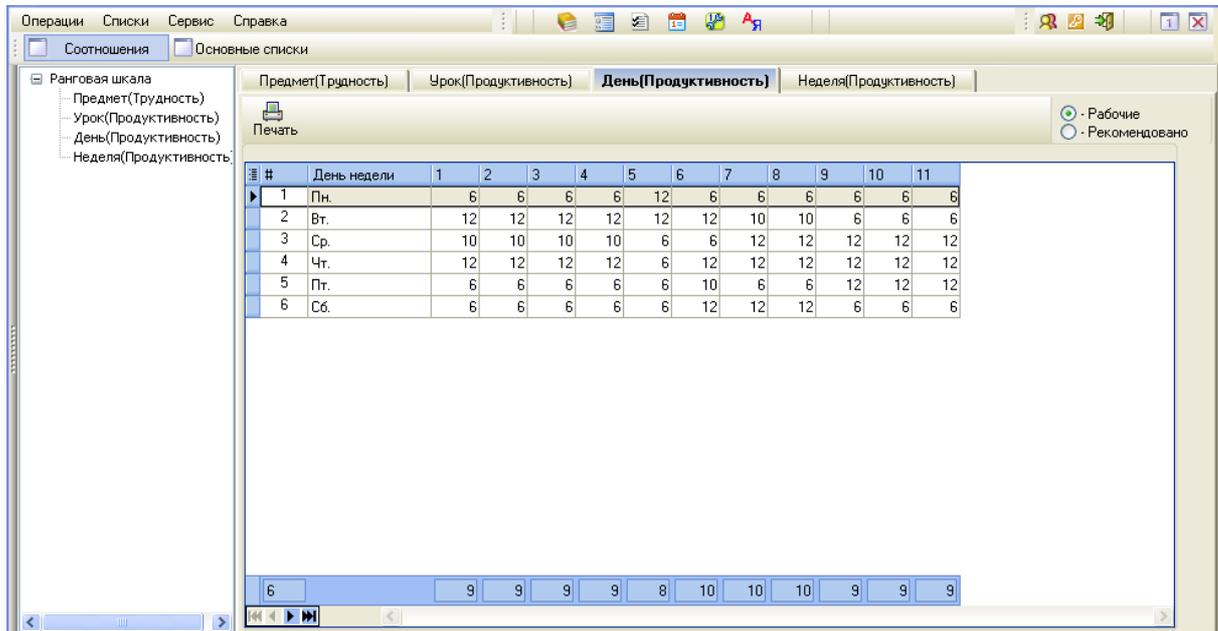
Перейдите на вторую закладку **Урок(Продуктивность)**

The screenshot shows a software window with a menu bar (Операции, Списки, Сервис, Справка) and a sidebar with a tree view containing 'Ранговая шкала', 'Предмет(Трудность)', 'Урок(Продуктивность)', 'День(Продуктивность)', and 'Неделя(Продуктивность)'. The main area displays a table with columns: #, Смена, Урок, and days 1-11. The table is divided into two shifts: 'Смена : 1' (rows 2-8) and 'Смена : 2' (rows 10-16). The 'Урок' column lists lesson numbers (1-7), and the day columns contain productivity values (e.g., 12, 6, 12).

Изменение величины **Продуктивности** по урокам в течении дня для параллелей производится точно так же, как и в предыдущем разделе для **Трудности предметов**.

### 33 Благоприятные дни

Перейдите на третью закладку **День(Продуктивность)** :



Изменение величины **Продуктивности по дням недели** для параллелей производится точно так же, как и в предыдущих разделах для **Трудности** предметов и **Продуктивности по урокам** в течении дня для параллелей.

## 34 Обобщенная картина соотношений

Убедитесь в том, что все нужные баллы проставлены.

- Закладка **Неделя(Продуктивность)** :

Данные продуктивности получены из продуктивности Уроков и Дней недели

Смена	День недели	Урок	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Смена : 1													
День недели : 1 Пн.													
	1 1 Пн.	1	8,49	8,49	8,49	8,49	12,00	8,49	8,49	8,49	8,49	8,49	8,49
	1 1 Пн.	2	8,49	8,49	8,49	8,49	12,00	8,49	8,49	8,49	8,49	8,49	8,49
	1 1 Пн.	3	6,00	6,00	8,49	8,49	12,00	8,49	8,49	8,49	8,49	8,49	8,49
	1 1 Пн.	4	8,49	8,49	6,00	6,00	8,49	6,00	6,00	6,00	6,00	6,00	8,49
	1 1 Пн.	5						8,49	8,49	8,49	8,49	8,49	8,49
	1 1 Пн.	6						6,00	6,00	6,00	6,00	8,49	8,49
	1 1 Пн.	7											
День недели : 2 Вт.													
	1 2 Вт.	1	12,00	12,00	12,00	12,00	12,00	12,00	10,95	10,95	8,49	8,49	8,49
	1 2 Вт.	2	12,00	12,00	12,00	12,00	12,00	12,00	10,95	10,95	8,49	8,49	8,49
	1 2 Вт.	3	8,49	8,49	12,00	12,00	12,00	12,00	10,95	10,95	8,49	8,49	8,49
	1 2 Вт.	4	12,00	12,00	8,49	8,49	8,49	8,49	7,75	7,75	6,00	6,00	8,49
	1 2 Вт.	5						12,00	10,95	10,95	8,49	8,49	8,49
	1 2 Вт.	6						8,49	7,75	7,75	6,00	8,49	8,49
	1 2 Вт.	7											
День недели : 3 Ср													
			5	5	5	5	5	8	8	8	8	8	9

## 35 Проверка наличия всех необходимых данных

Перед началом создания нагрузок и расписания необходимо удостовериться в наличии заполнения **минимального набора данных** (наличия введенного минимального набора свойств и связей).

### **Базовые сущности (Основные списки - Списки):**

#### **Предметы**

- полное название;
- краткое название;
- приоритет (чем он выше, тем раньше для предмета составляют расписание);
- кол-во подгрупп;
- список учителей, который ведут или могут вести предмет.

#### **Классы**

- класс (состоит из № параллели и буквы);
- смена обучения;
- классный руководитель.

#### **Кабинеты**

- номер;
- название;
- доступность;
- специализация и возможность проводить другие предметы;
- ответственный за кабинет.

#### **Люди**

- ФИО;
- должность (учитель, ученик, директор и т.д.);
- для учителей обязательно наличие «квалификации»;
- пожелания учителей;
- для учителей:
  - список предметов, который они ведут или могут вести;
  - классное руководство;
  - ответственный за кабинет.

### **Соотношения:**

#### **Предмет (трудность)**

- для каждой параллели указать трудность (1-12) читаемых им предметов. Если трудность не установлена, то предмет не читается для параллели!

### **Справочники – Звонки/Смены:**

#### **Уроки**

- смена;
- № урока;
- начало;
- конец.

## 36 Нагрузки и расписание

Для создания нагрузок обычно определяется связь: **Параллель-Предмет-Часы**.

В программе реализована связь: **Класс(ы)-Предмет-Часы-Учитель-Кабинет**.

Где:

- класс(ы) – один класс или вся параллель (целым классом или подгруппами);
- предмет – конкретный предмет;
- часы – часы по учебному плану + часы в этот период (семестр или четверть);
- учитель – учителя, наиболее подходящие к предмету + все остальные учителя;
- кабинет – список кабинетов, в которых возможно вычитать эту нагрузку, кабинеты, наиболее соответствующие предмету и учителю + все остальные кабинеты.

Для управления этой связью были созданы два основных интерфейса. На первой закладке уже знакомый интерфейс с таблицей, которую вы можете фильтровать, группировать и т.д. по своему желанию.

#	Класс	Подгруппа	В неделю(П)	Предмет	Препо.	Кабинеты	Пара	Неделя	Исп.	Тип
0									<input checked="" type="checkbox"/>	
45	2-Б		2	1 Французська мова	Сурело Н.П.	МШ 105,204	Немає	0	<input checked="" type="checkbox"/>	Обов'язковий
46	2-Б			2 Я і Україна	Ліснічна М.М.	МШ 105	Немає	0	<input checked="" type="checkbox"/>	Обов'язковий
47	2-В			4 Математика	Огаркова О.О.	МШ 106	Немає	0	<input checked="" type="checkbox"/>	Обов'язковий
48	2-В			1 Музичне мистецтво	Герасюк О.І.	МШ 106	Немає	0	<input checked="" type="checkbox"/>	Обов'язковий
49	2-В		1	1 Німецька мова	Гуськова Т.Г.	МШ 106,204	Немає	0	<input checked="" type="checkbox"/>	Обов'язковий
50	2-В		2	1 Німецька мова	Радченко Т.С.	МШ 106,204	Немає	0	<input checked="" type="checkbox"/>	Обов'язковий
51	2-В			1 ОБЖ	Огаркова О.О.	МШ 106,304 Основи	Немає	0	<input checked="" type="checkbox"/>	Обов'язковий
52	2-В			1 Образотворче мистецтво	Огаркова О.О.	МШ 106	Немає	0	<input checked="" type="checkbox"/>	Обов'язковий
53	2-В			2 Труд	Огаркова О.О.	МШ 106,Кабинет	Немає	0	<input checked="" type="checkbox"/>	Обов'язковий
54	2-В			7 Українська мова	Огаркова О.О.	МШ 106	Немає	0	<input checked="" type="checkbox"/>	Обов'язковий
55	2-В			2 Фізична культура	Огаркова О.О.	МШ 106,Спортзал	Немає	0	<input checked="" type="checkbox"/>	Обов'язковий
56	2-В			2 Я і Україна	Огаркова О.О.	МШ 106	Немає	0	<input checked="" type="checkbox"/>	Обов'язковий
57	3-А		1	2 Англійська мова	Бигин Ю.В.	МШ 107,204	Немає	0	<input checked="" type="checkbox"/>	Обов'язковий
58	3-А		2	2 Англійська мова	Лазарева Л.Ф.	МШ 107,204	Немає	0	<input checked="" type="checkbox"/>	Обов'язковий
451										886,00

Вверху вы видите знакомую панель с кнопками для создания - , изменения - , удаления -  информации.

Редактирование созданных нагрузок все так же доступно кнопкой  или по двойному щелчку левой кнопки мыши на интересующих данных в таблице:

Учебный план: 3-В

Основные | Дополнительные

Параллель: 3 Буква: В Класс: 3-В

Число часов в неделю на учебный год: 1,0  
 Число часов в неделю на выбранный период: 1,0  
 :Одинаково для всех подгрупп

Для создания нагрузки для всей параллели выберите "Все" в списке "Буква"

Предмет: Информатика Тип: Обязательный Пара (спаривание уроков): Немае Число подгрупп: 1  
 Предусмотрено предметом: 1  
 Установлено: 1

[Часы] Учитель: [04] Бигич Ю.В. Кабинет: 307 Информатика [ № 307 ],308 Информати Цикл недель // часы в неделю: Кожен тиждень 1,0

Сохранить Отмена

Вторая закладка **Комплектация** расширена новыми возможностями.

Среди неоспоримых достоинств закладки **Комплектация**:

- отображение суммы нагрузки каждого учителя;
- отображение суммы нагрузки каждого класса;
- отображение того, кто, сколько часов и в каких классах ведет;
- все выше упомянутое для 3 видов нагрузки:
  - часы на год по программе МОН;
  - часы на текущий период (семестр, ...);
  - отклонение текущего периода от нормы в год.
- все выше упомянутое в едином окне.

Учебный план **Комплектация**

На учебный год  
 На выбранный период  
 Отклонение периода от

№	Учитель	Нагрузка	1		2		3		4		5		6		7		8							
			А	Б	В	А	Б	В	А	Б	В	А	Б	В	А	Б	В	А	Б					
1	Евглевська Н.А.	5										5												
2	Евдокімова Т.О.	5		1					2									2						
3	Бірюк О.О.																							
4	Бірюк О.Г.	12															2	2						
5	Бесараб Н.С.	16		1								1	1	1										
6	Бигич Ю.В.	4						2		2														
7	Бичківська Г.Є.	6															2	2						
8	Бобрулько Н.Г.	8															2	2						
9	Бовсуновська М.А.	18									18													
10	Бойко А.А.	5						2									3							
11	Бойко М.І.	5							2								3							
12	Бондарчук О.Л.	10											2	2	2									
13	Братолобов О.С.	8																						
14	Будченко М.І.	10									5			5										
15	Бура Т.В.	13								1	1	1	1	1	1	1	1	1						
16	Бурканова О.В.	12									1	1	1	1	1	1	2	2						
17	Василенко О.М.	10											5				5							
18	Вельник Л.І.	10																2						
			21	22	21	21	21	21	22	22	22	22	22	24	24	24	27	27	27	30	30	30	29	29

Для создания, изменения или удаления определенной связи Учитель - Класс необходимо на интересующей ячейке в закладке **Комплектация** произвести один щелчок правой кнопкой мыши или двойной щелчок левой.

Бовсуновська М.А. / 4-В

Создать Изменить Удалить Операции Печать

Подгруппа	В неделю(П)	Предмет	Кабинеты	Пара	Неделя	Тип
	4	Математика	МШ 201	Немає	()	Обов'язковий
	1	Образотворче мистецтво	МШ 201	Немає	()	Обов'язковий
	2	Труд	МШ 201, Кабінет праці	Немає	()	Обов'язковий
	7	Українська мова	МШ 201	Немає	()	Обов'язковий
	2	Фізична культура	МШ 201, Спортзал	Немає	()	Обов'язковий
	2	Я і Україна	МШ 201	Немає	()	Обов'язковий

Таким образом, вы видите всю картину распределения нагрузки во всем учебном заведении и тут же можете оценивать загруженность классов. Это двухмерное представление данных. Изменив нагрузку для учителя, вы сразу увидите изменение часов нагрузки класса и наоборот.

## 37 Редактор нагрузок. Особые возможности

Полезной и уникальной способностью является возможность задания сколь угодно сложной схемы деления нагрузок.

Для начала отметим, что количество подгрупп, на которое разбивается класс, может отличаться от заданного по предмету. Кроме того, подгруппы можно отключать, таким образом создав нагрузку по предмету только для одной из подгрупп класса.

Это полезно в случае, если класс разделен на 2 части так, что они слушают различные предметы. К примеру, английский и немецкий язык. Мы создаем по нагрузке для предметов с двумя подгруппами для каждой. В этих нагрузках отключаем галочками 1 и 2 подгруппы (по одной для каждой нагрузки).

С другой стороны это все может быть предмет «Иностранный язык» и создаваться как единая нагрузка. Подходов много и тут все зависит от Ваших потребностей.

Следующей важной особенностью являются интеллектуальные выпадающие списки. Смысл в том, что наиболее оптимальные варианты будут всегда расположены вверху списка. К тому же, где возможно, система сама сделает выбор.

Максимальная автоматизация после выбора предмета проявляется в полностью автоматическом выборе учителей и кабинетов с возможностью последующего ручного редактирования.

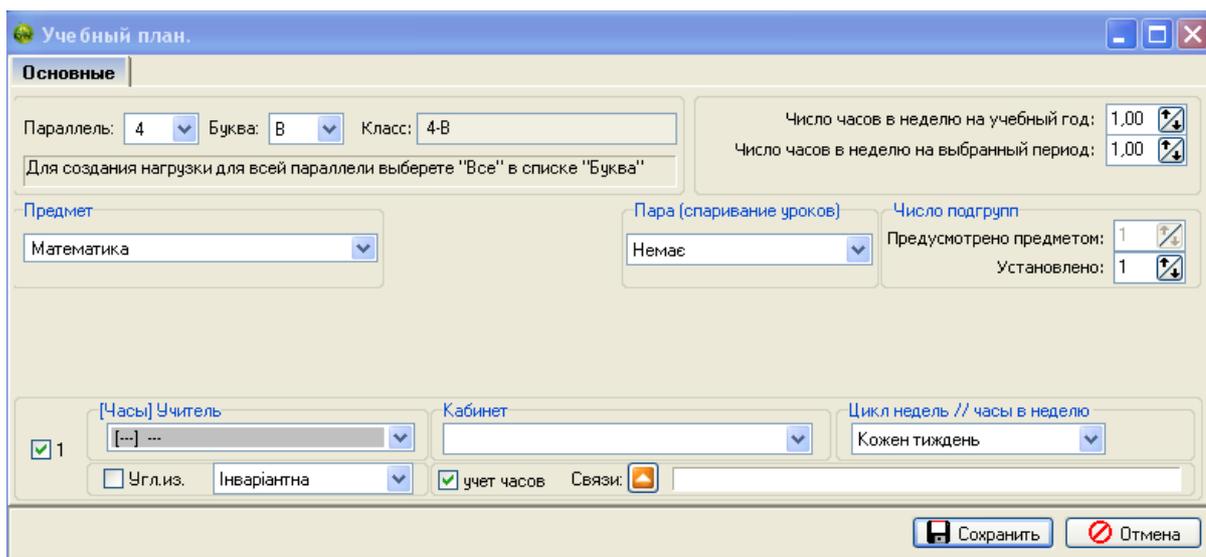
## 38 Создание нагрузок

При создании новой нагрузки перед вами откроется новое окно.



Порядок работы с окном:

- изменить параллель и букву класса. При необходимости можно создавать нагрузку для всей параллели, выбрав пункт «Все» в выпадающем списке «Буква»;
- изменить предмет. Предмет несет информацию об учителях, кабинетах, подгруппах. Выбор предмета приведёт к выбору наиболее оптимальных учителей и кабинетов;



- тип нагрузки;
- фактическое количество подгрупп, на которое делится класс по предмету;
- число часов в неделю на учебный год;
- число часов в неделю на период;
- если требуется, для каждой подгруппы класса установить индивидуальное число часов;
- убрать ✓ напротив не используемых подгрупп (рядом с ФИО учителей);
- отредактировать учителя. Для каждого учителя перед его ФИО выводиться количество часов нагрузки, которые он уже имеет в этом периоде (семестре,...);
- список наиболее подходящих кабинетов;

## 39 Нагрузки для подгрупп

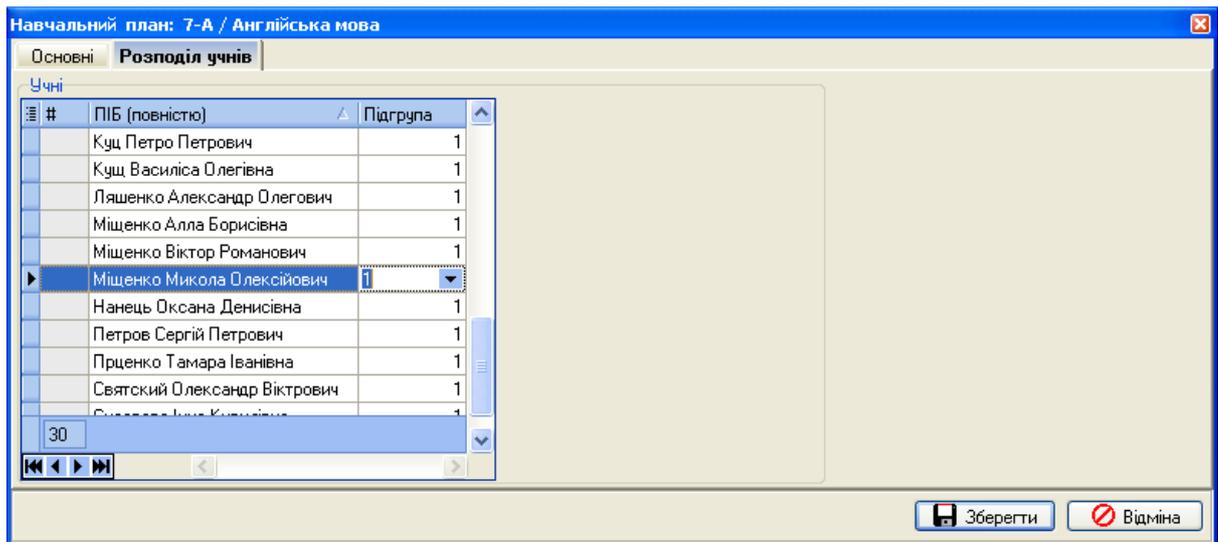
Если для изучаемого в данном классе предусмотрено более чем одна подгруппа, то возможно распределить учеников по подгруппам нужным образом.

При создании нагрузки по выбранному предмету для заданного класса в окне "Учебный план: Класс / Предмет" появляется новая закладка "Распределение учащихся":

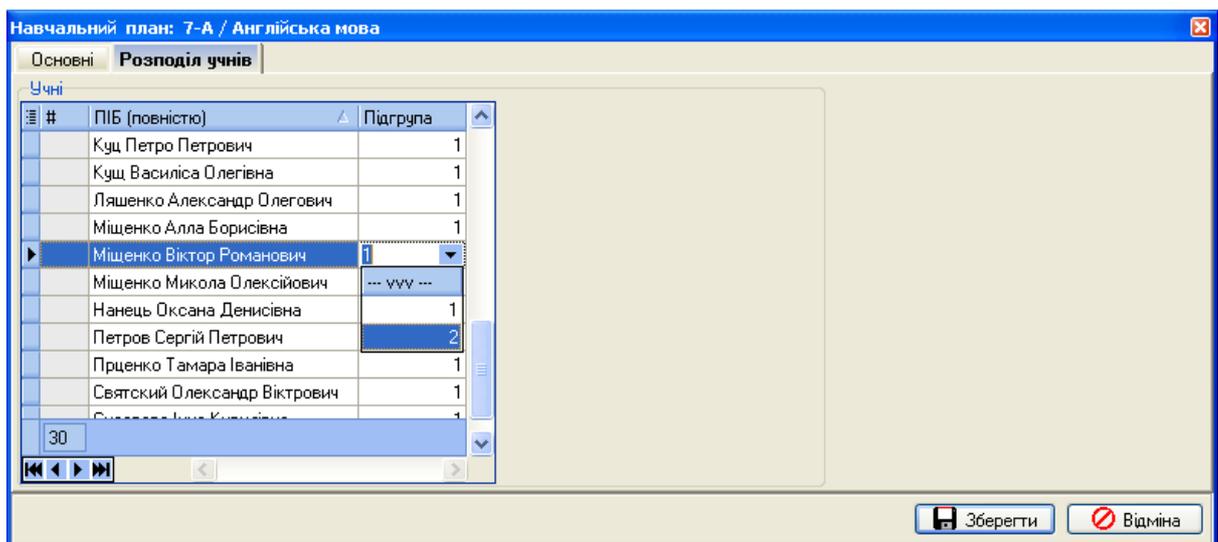
Созданную нагрузку нужно сохранить. После повторного открытия этой нагрузки в закладке "Распределение учащихся" получим доступ к списку учеников класса. Для каждого учащегося требуется определить номер подгруппы к которой он принадлежит.

#	ПІБ (повністю)	Підгрупа
	Куц Петро Петрович	1
	Куц Василиса Олегівна	1
	Ляшенко Александр Олегович	1
	Мищенко Алла Борисівна	1
	Мищенко Віктор Романович	1
	Мищенко Микола Олексійович	1
	Нанець Оксана Денисівна	1
	Петров Сергій Петрович	1
	Прценко Тамара Іванівна	1
	Святский Олександр Вікторович	1
	Сиворова Ірина Костянтинівна	1

Для этого в клеточке графы "Подгруппа" напротив выбранного ученика нужно щелкнуть левой кнопкой мыши:



Затем из выпадающего списка (кнопка ) выбрать номер подгруппы для ученика:



Результатом будет правильный учет учащихся во II разделе отчета ЗНЗ-1.

## 40 Связывание нагрузок

Начиная с 142 версии в программе появилась возможность связывания нагрузок в учебном плане. Это позволяет объединять в расписании на одном уроке подгруппы разных классов, разные классы.

## 40.1 Вариант 1

Связывание нагрузок двух подгрупп одного класса происходит автоматически при создании нагрузки для класса с двумя и более подгруппами по предмету.

**Основные** | Распределение учеников

Параллель: 11 Буква: А Класс: 11-А

Для создания нагрузки для всей параллели выберите "Все" в списке "Буква"

Число часов в неделю на учебный год: 1,00  
Число часов в неделю на выбранный период: 1,00  
:Одинаково для всех подгрупп

Предмет: Английска мова Тип: Обязательный Пара (спаривание уроков): Немає Число подгрупп: 3  
Предусмотрено предметом: 3 Установлено: 3

Настройки связи  
 (Связать подгруппы между собой (если учителя разные))

<input checked="" type="checkbox"/> 1	[Часы] Учитель: [...] Білоусова Л.В.	Кабинет: Английска мова [ № 30 ]	Цикл неделя // часы в неделю: Кожен тиждень 1,00
	<input type="checkbox"/> Углубленное изучение <input type="checkbox"/> И.О.	Связи: [ + ]	
<input checked="" type="checkbox"/> 2	[Часы] Учитель: [...] Довженко С.П.	Кабинет: Математика [ № 33 ] Английска мова [ № ]	Цикл неделя // часы в неделю: Кожен тиждень 1,00
	<input type="checkbox"/> Углубленное изучение <input type="checkbox"/> И.О.	Связи: [ + ]	
<input checked="" type="checkbox"/> 3	[Часы] Учитель: [...] Тимофеева Т.О.	Кабинет: ...	Цикл неделя // часы в неделю: Кожен тиждень 1,00
	<input type="checkbox"/> Углубленное изучение <input type="checkbox"/> И.О.	Связи: [ + ]	

Сохранить Отмена

При повторном открытии окна нагрузки для каждой из подгрупп в поле "Связи" увидим ее связи с остальными подгруппами:

**Основные** | Распределение учеников

Параллель: 11 Буква: А Класс: 11-А

Для создания нагрузки для всей параллели выберите "Все" в списке "Буква"

Число часов в неделю на учебный год: 1,00  
Число часов в неделю на выбранный период: 1,00  
:Одинаково для всех подгрупп

Предмет: Английска мова Тип: Обязательный Пара (спаривание уроков): Немає Число подгрупп: 3  
Предусмотрено предметом: 3 Установлено: 3

Настройки связи  
 (Связать подгруппы между собой (если учителя разные))

<input checked="" type="checkbox"/> 1	[Часы] Учитель: [01] Білоусова Л.В.	Кабинет: Английска мова [ № 30 ]	Цикл неделя // часы в неделю: Кожен тиждень 1,00
	<input type="checkbox"/> Углубленное изучение <input type="checkbox"/> И.О.	Связи: [ + ] 1 :: 11-А [2] Англ.м. - Довженко С.П.,11-А [3] Англ.м. - Тимофеева Т.О.	
<input checked="" type="checkbox"/> 2	[Часы] Учитель: [01] Довженко С.П.	Кабинет: Математика [ № 33 ] Английска мова [ № ]	Цикл неделя // часы в неделю: Кожен тиждень 1,00
	<input type="checkbox"/> Углубленное изучение <input type="checkbox"/> И.О.	Связи: [ + ] 1 :: 11-А [1] Англ.м. - Білоусова Л.В.,11-А [3] Англ.м. - Тимофеева Т.О.	
<input checked="" type="checkbox"/> 3	[Часы] Учитель: [01] Тимофеева Т.О.	Кабинет: ...	Цикл неделя // часы в неделю: Кожен тиждень 1,00
	<input type="checkbox"/> Углубленное изучение <input type="checkbox"/> И.О.	Связи: [ + ] 1 :: 11-А [1] Англ.м. - Білоусова Л.В.,11-А [2] Англ.м. - Довженко С.П.	

Сохранить Отмена

Нажав кнопку редактирования  в поле "Связи" можем увидеть связи подгруппы:

11-А [1] Англ. м. - Білоусова Л.В.

Связи

#	Тип связи	Список нагрузок
▶ 1	1 урок, різні кабінети	11-А [1] Англ. м. - Білоусова Л.В., 11-А [2] Англ. м. - Довженко С.П., 11-А [3] Англ. м. - Тимофеева Т.О

+ - ▲ ✕ ↻

Нагрузки

#	Наименование
▶ 1	11-А [гр.1] [уч.28] Англ. м. - Білоусова Л.В. >>> ч.=1.0
2	11-А [гр.2] [ ] Англ. м. - Довженко С.П. >>> ч.=1.0
3	11-А [гр.3] [ ] Англ. м. - Тимофеева Т.О. >>> ч.=1.0

+ - ▲ ✕ ↻

**Важно: В одну связь входит как минимум две нагрузки!**

 Сохранить  Отмена

## 40.2 Вариант 2

Связывание нагрузок двух классов.

Имеются два класса 5-А и 5-Б для которых урок нужно провести вместе.

#	Класс	Учеников	Предмет	Препод.	Связи	Список связ	Связи детально
Щелкните здесь для создания фильтра							
1	5-А	24	Фізична культура	Антоненко Ю.В.			
2	5-Б	28	Фізична культура	Антоненко Ю.В.			

Открываем для редактирования нагрузки одного из классов:

**Основные**

Параллель: 5 Буква: А Класс: 5-А  
 Для создания нагрузки для всей параллели выберите "Все" в списке "Буква"

Число часов в неделю на учебный год: 1,00  
 Число часов в неделю на выбранный период: 1,00

Предмет: Фізична культура Тип: Обязательный Пара (спаривание уроков): Немає Число подгрупп: 2  
 Предусмотрено предметом: 1 Установлено: 1

[Часы] Учитель: [02] Антоненко Ю.В. Кабинет: Малый спортзал [ № с ], спортивная зала [ № ] Цикл неделя // часы в неделю: Кожен тиждень

Углубленное изучение  И.О. Связи: 0

Сохранить Отмена

Нажав кнопку редактирования  в поле "Связи", получим:

**Связи**

#	Тип связи	Список нагрузок
<Данных для отображения нет>		

+ - < > ↺ ↻

---

**Нагрузки**

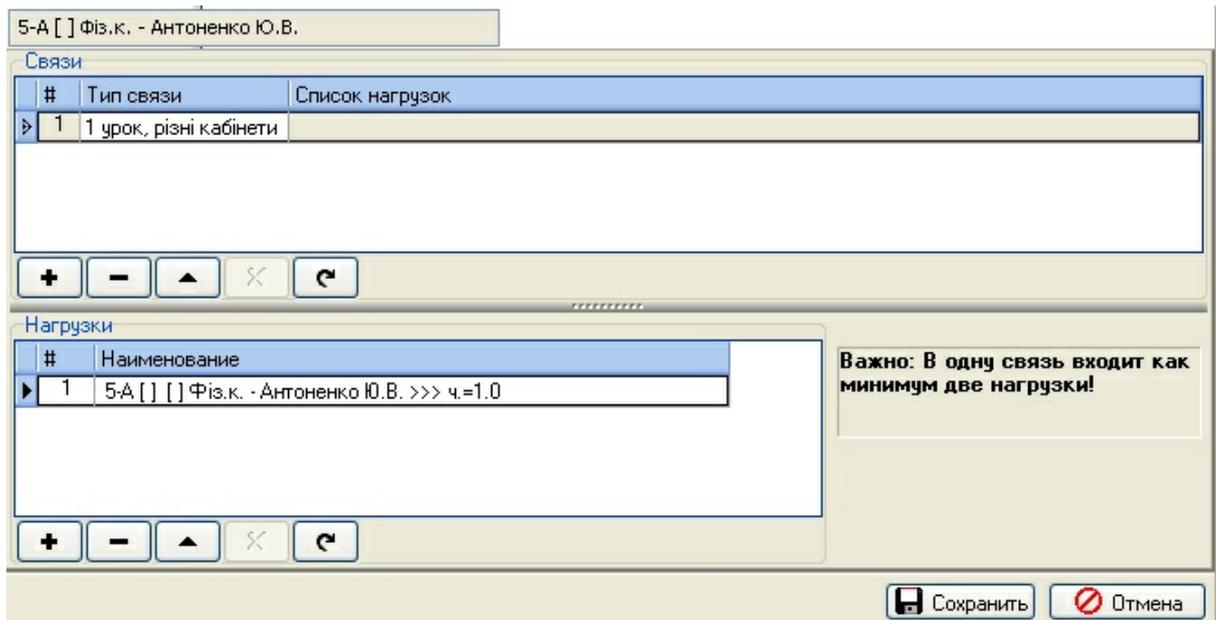
#	Наименование
<Данных для отображения нет>	

+ - < > ↺ ↻

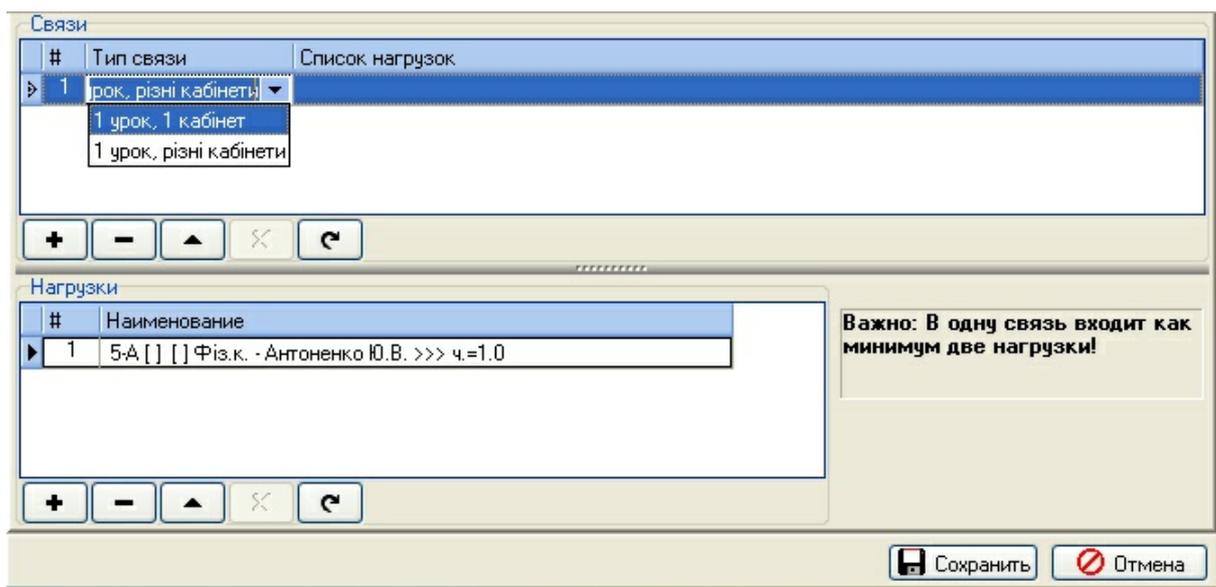
**Важно: В одну связь входит как минимум две нагрузки!**

Сохранить Отмена

Кнопкой "Добавить"  в разделе "Связи" создаем новую связь:



Из выпадающего списка выберем интересующий нас тип связи - "1 урок, один кабинет":



В разделе "Нагрузки" нажмем кнопку "Добавить"  и в новой строке выберем из выпадающего списка интересующую нас нагрузку:

**Связи**

#	Тип связи	Список нагрузок
1	1 урок, 1 кабинет	

+ - ▲ ✕ ↻

---

**Нагрузки**

#	Наименование
1	5-А [ ] [ ] Фіз.к. - Антоненко Ю.В. >>> ч.=1.0
2	...
	5-А [ ] [ ] Фіз.к. - Антоненко Ю.В. >>> ч.=1.0
	5-Б [ ] [ ] Фіз.к. - Антоненко Ю.В. >>> ч.=1.0

+ - ▲ ✕ ↻

**Важно: В одну связь входит как минимум две нагрузки!**

Сохранить Отмена

Получим связанную нагрузку по одному предмету для 5-А и 5-Б классов:

**Основные**

Параллель: 5 Буква: А Класс: 5-А  
 Для создания нагрузки для всей параллели выберите "Все" в списке "Буква"

Число часов в неделю на учебный год: 1,00  
 Число часов в неделю на выбранный период: 1,00

Предмет: Фізична культура Тип: Обяз'язковий Пара (спаривание уроков): Немає Число подгрупп: 2  
 Предусмотрено предметом: 2 Установлено: 1

[Часы] Учитель: [02] Антоненко Ю.В. Кабинет: Малый спортзал [ № с ], спортивна зала [ № ] Цикл недель // часы в неделю: Кожен тиждень

Углубленное изучение  И.О. Связи: 1 :: 5-Б [ ] Фіз.к. - Антоненко Ю.В.

Сохранить Отмена

### 40.3 Вариант 3

Например, каждый из двух классов А и Б делится по иностранному языку на две группы. Одна из них изучает английский, вторая немецкий. Необходимо объединить группы разных классов соответственно по английскому и немецкому языкам. Т.е. в течении одного урока учитель английского проводит занятие для двух групп двух классов А и Б. То же делает учитель немецкого языка для двух оставшихся групп.

Создаются нагрузки и проводится распределение:  
для класса А

- 1 подгруппа — английский язык - с отметкой "Используется"
- 2 подгруппа — английский язык - без такой отметки

#	Клас	Підгрупа	На тиждень (П)	Предмет	Викладач	Приміщення	Викор.	Зв'язки	Список зв'язи	Зв'язки детально
0	4-А			Англійська мова			<input checked="" type="checkbox"/>			
1	4-А	1	1	Англійська мова	Бондаренко Т.Є.	204 Філологія	<input checked="" type="checkbox"/>			
2	4-А	2	1	Англійська мова	Бондаренко Т.Є.	204 Філологія	<input type="checkbox"/>			

- 1 подгруппа — немецкий язык - без такой отметки
- 2 подгруппа — немецкий язык - с отметкой

#	Клас	Підгрупа	На тиждень (П)	Предмет	Викладач	Приміщення	Викор.	Зв'язки	Список зв'язи	Зв'язки детально
0	4-А			Німецька мова			<input checked="" type="checkbox"/>			
1	4-А	1	1	Німецька мова	Герасименко Т.А.		<input type="checkbox"/>			
2	4-А	2	1	Німецька мова	Герасименко Т.А.		<input checked="" type="checkbox"/>			

для класса Б

- 1 подгруппа — английский язык - без такой отметки
- 2 подгруппа — английский язык - с отметкой

#	Клас	Підгрупа	На тиждень (П)	Предмет	Викладач	Приміщення	Викор.	Зв'язки	Список зв'язи	Зв'язки детально
0	4-Б			Англійська мова			<input checked="" type="checkbox"/>			
1	4-Б	1	1	Англійська мова	Бондаренко Т.Є.	204 Філологія	<input type="checkbox"/>			
2	4-Б	2	1	Англійська мова	Бондаренко Т.Є.	204 Філологія	<input checked="" type="checkbox"/>			

- 1 подгруппа — немецкий язык - с отметкой
- 2 подгруппа — немецкий язык - без такой отметки

#	Клас	Підгрупа	На тиждень (П)	Предмет	Викладач	Приміщення	Викор.	Зв'язки	Список зв'язи	Зв'язки детально
0	4-Б			Німецька мова			<input checked="" type="checkbox"/>			
1	4-Б	1	1	Німецька мова	Герасименко Т.А.		<input checked="" type="checkbox"/>			
2	4-Б	2	1	Німецька мова	Герасименко Т.А.		<input type="checkbox"/>			

Остаются действующие нагрузки для подгрупп:

для класса А

- 1 подгруппа — английский язык - с отметкой
- 2 подгруппа — немецкий язык - с отметкой

#	Клас	Підгрупа	На тиждень (П)	Предмет	Викладач	Приміщення	Викор.	Зв'язки	Список зв'язи	Зв'язки детально
0	4-А			Німецька мова			<input checked="" type="checkbox"/>			
1	4-А	1	1	Англійська мова	Бондаренко Т.Є.	204 Філологія	<input checked="" type="checkbox"/>			
2	4-А	2	1	Німецька мова	Герасименко Т.А.		<input checked="" type="checkbox"/>			

для класу Б

2 підгрупа — англійський язык - с отметкой

1 підгрупа — німецький язык - с отметкой

#	Клас	Підгрупа	На тиждень (П)	Предмет	Викладач	Приміщення	Викор.	Зв'язки	Список зв'язи	Зв'язки детально
0	4-Б			Німецька мова			<input checked="" type="checkbox"/>			
1	4-Б	2	1	Англійська мова	Бондаренко Т.Є.	204 Філологія	<input checked="" type="checkbox"/>			
2	4-Б	1	1	Німецька мова	Герасименко Т.А.		<input checked="" type="checkbox"/>			

Через функцію зв'язування соединяем

клас А 1 підгрупа — англійський язык

клас Б 2 підгрупа — англійський язык

**Зв'язки**

#	Тип зв'язку	Список навантажень
1	1 урок, 1 кабінет	

+ - < > ↺

---

**Навантаження**

#	Найменування
1	4-А [гр.1] [уч.1] Англ.м. - Бондаренко Т.Є. >>> ч.=1.0
2	4-Б [гр.2] [уч.1] Англ.м. - Бондаренко Т.Є. >>> ч.=1.0

+ - < > ↺

**Важливо: В один зв'язок входить як мінімум два навантаження!**

клас Б 1 підгрупа — німецький язык

клас А 2 підгрупа — німецький язык

Зв'язки

#	Тип зв'язку	Список навантажень
1	1 урок, 1 кабінет	

+

-

▲

✕

↻

---

Навантаження

#	Найменування
1	4-А [гр.2] [ ] Нім.м. - Герасименко Т.А. >>> ч.=1.0
2	4-Б [гр.1] [уч.1] Нім.м. - Герасименко Т.А. >>> ч.=1.0

Важливо: В один зв'язок входить як мінімум два навантаження!

+

-

▲

✕

↻

Зберегти

Відміна

В результаті:

#	Клас	Підгрупа	На тиждень (П)	Предмет	Викладач	Приміщення	Викор.	Зв'язки	Список зв'язи	Зв'язки детально
0	4-Б			Німецька мова			<input checked="" type="checkbox"/>			
1	4-А	1	1	Англійська мова	Бондаренко Т.Е.	204 Філологія	<input checked="" type="checkbox"/>	1 37		4-Б [2] Анг.м. - Бондаренко Т.Е.
2	4-Б	2	1	Англійська мова	Бондаренко Т.Е.	204 Філологія	<input checked="" type="checkbox"/>	1 37		4-А [1] Анг.м. - Бондаренко Т.Е.
3	4-А	2	1	Німецька мова	Герасименко Т.А.		<input checked="" type="checkbox"/>	1 38		4-Б [1] Нім.м. - Герасименко
4	4-Б	1	1	Німецька мова	Герасименко Т.А.		<input checked="" type="checkbox"/>	1 38		4-А [2] Нім.м. - Герасименко

## 41 Учебные планы

Учебный план — это документ, определяющий состав учебных предметов, последовательность их изучения и общий объем отводимого на это времени. Учебный план, таким образом, упорядочивает структуру учебного года и определяет общий порядок занятий.

### 41.1 Типовые

Типовые учебные планы основной школы охватывают инвариантную составляющую, сформированную на государственном уровне, которая является общей для всех общеобразовательных учебных заведений независимо от подчинения и формы собственности, и вариативную составляющую, в которой предусмотрены дополнительные часы на учебные предметы инвариантной составляющей, спецкурсы, курсы за выбором, факультативы, индивидуальные и групповые занятия и консультации.

В соответствии с основными типами общеобразовательных учебных заведений предусмотрены отдельные варианты типовых учебных планов.

Полноценность базового среднего образования обеспечивается реализацией как инвариантной, так и вариативной составляющих, которые в обязательном порядке финансируются из соответствующих бюджетов.

Ежегодные рабочие учебные планы школ составляются на основе типовых учебных планов для общеобразовательных учебных заведений с украинским языком обучения, учебных заведений с обучением на русском или других языках национальных меньшинств, типовых учебных планов других специализированных школ.

В разделе меню "Учебные планы" на закладке "Типовые" представлен список утвержденных государством типовых учебных планов.

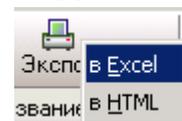
Основные списки		
Списки Учебные планы Нагрузки Расписание		
Типовые Рабочие		
Изменить Экспорт Колонки		
#	Название	Год приказа
Щелкните здесь для создания фильтра		
1	Додатки 10, 16 до наказу від 27.08.2010 № 834 (ЗНЗ; рос. мова навчання; інформ.-техн.; шестиден)	2010
2	Додатки 10, 16 до наказу від 27.08.2010 № 834 (ЗНЗ; рос. мова навчання; інформаційно-технологіч)	2010
3	Додатки 10, 16 до наказу від 27.08.2010 № 834 (ЗНЗ; рос. мова навчання; технологічний профіль)	2010
4	Додатки 10, 23 до наказу від 27.08.2010 № 834 (ШНТ; українська мова; технологічний профіль)	2010
5	Додатки 10, 23 до наказу від 27.08.2010 № 834 (ШНТ; українська мова навчання; інформаційно-технол.)	2010
6	Додатки 11, 16 до наказу від 27.08.2010 № 834 (ЗНЗ; російська мова навчання; художньо-естетичний)	2010
7	Додатки 11, 23 до наказу від 27.08.2010 № 834 (ШНТ; українська мова навчання; художньо-естетичний)	2010
8	Додатки 12, 16 до наказу від 27.08.2010 № 834 (ЗНЗ; російська мова навчання; спортивний профіль)	2010
9	Додатки 12, 23 до наказу від 27.08.2010 № 834 (ШНТ; українська мова навчання; спортивний профіль)	2010
10	Додатки 19, 16 до наказу від 27.08.2010 № 834 (ієріг2)	2010
11	Додатки 3, 23 до наказу від 27.08.2010 № 834 (6-ти денка)	2010
12	Додатки 4, 10 до наказу від 27.08.2010 № 834 (ЗОШ; з вивченням російської мови, технологічний)	2010
13	Додатки 4, 12 до наказу від 27.08.2010 № 834 (ЗОШ; з вивченням російської; спортивний профіль)	2010
14	Додатки 4, 2 до наказу від 27.08.2010 № 834 (укр. мова з вивч. рос. мови; універсальний профіль)	2010
15	Додатки 4, 5 до наказу від 27.08.2010 № 834 (ЗНЗ; з вивченням російської, фізичний профіль)	2010

Чтобы просмотреть содержимое типового плана, выберите его из списка и

откройте двойным щелчком мыши или нажав на кнопку



Экспортировать типовой учебный план можно в файл формата Excel или



HTML. Для этого выберите учебный план и нажмите кнопку "Экспорт"

В списке представлены наиболее распространенные ТУП. Если в списке отсутствует приложение, который вам нужен, или в нужном приложении предметы или нагрузки заданы не так как вам нужно, в таком случае вы должны создать свой шаблон ТУП, используя ТУП из списка или создать заново новый.

Чтобы создать шаблон ТУП, нажмите кнопку



В окне выберите галочку "Создать на основе существующего учебного плана" и выберите необходимый ТУП из списка и нажмите "Создать":

Типовой учебный план

Создать на основе существующего типового учебного плана:

Додаток 3 до наказу від 10.06.2011 № 572 (російська мова, музично-образотворче мистецтво)

В поле "Название" вы можете указать название ТУП, которая будет для вас удобна, чтобы из перечня ТУП вы могли безперешкдно выбрать тот, который вам нужен. Данное значение используется только для внутреннего пользования.

В поле "Название в отчете" указано название приложения, которая будет печататься в РУП. Если вы создаете свой ТУП основе существующего, то данное поле рекомендуется оставить без изменений. Если вы создаете новый ТУП, то в поле необходимо правильно указать название приложения и приказ.

В поле год приказа и год начала использования необходимо указать год, который указан в приказе.

Нажмите "Создать".

В редакторе ТУП, вы можете как изменять предметы, так и добавлять новые предметы, которые вам необходимы. Например, необходимо вместо предмета "Мистецтво" -1 час, выбрать "Музичне мистецтво"-0,5 ч. и "Образотворче мистецтво"-0,5 ч.

Для этого предмет "Мистецтво" можно удалить, выбрав предмет и нажав на кнопку "Удалить":

#	Предметы	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	Іноземна мова		3	3	3	4							
2	Інформатика			1	1	1							
3	Математика		4	4	4	4							
4	Мистецтво		1	1	1	1							
5	Основи здоров'я		1	1	1	1							
6	Природознавство		1	1	1	1							
7	Російська чи інша мова національної меншини		6	6	5	5							
8	Трудове навчання		1	1	1	1							
9	Українська мова		3	3	4	4							
10	Фізична культура**		3	3	3	3							
11	Я у світі				1	1							

Далее, необходимо создать новые предметы (Музичне и образотворче мистецтво). Для этого нажмите кнопку "Создать":

Титовой учебный план

Название: \* Додаток 5 до наказу № 572 ХЗОШ №111111111

Название в отчете: \* від 10.06.2011 №572 (додаток 5)

Год начала использования: \* 2011

Год окончания использования:   Известен

Год приказа: \* 2011

Создать Изменить Удалить

#	Предметы	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	Іноземна мова			3	3	3	4						
2	Інформатика				1	1	1						
3	Математика			4	4	4	4						
4	Мистецтво			1	1	1	1						
5	Основи здоров'я			1	1	1	1						
6	Природознавство			1	1	1	1						
7	Російська чи інша мова національної меншини			6	6	5	5						
8	Трудове навчання			1	1	1	1						
9	Українська мова			3	3	4	4						
10	Фізична культура**			3	3	3	3						
11	Я у світі					1	1						

В окне выберите "Добавить предмет(ы)" и в соответствующем поле укажите галочкой предметы, которые необходимо добавить:

Музичне мистецтво; Образотворче мистецтво

Добавить предмет(ы)

Импортировать предмет(ы) из существующего ТУП с часами

- Музичне мистецтво
- Музичне мистецтво
- Музичний інструмент
- Музично-ритмічні заняття
- Навколишній світ
- Навчаємося разом
- Образотворче мистецтво
- Орієнтування у просторі\*
- Оркестр
- Основи безпеки життєдіяльності
- Основи дизайну
- Основи здоров'я [Предмет с таким названием уже существует!]
- Основи культурології
- Основи правознавства
- Основи самоменеджменту
- Педагогіка

Напротив названия предметов, укажите нагрузки для классов:

Типовой учебный план

Название: Додаток 5 до наказу № 572 ХЗОШ №111111111

Название в отчете: від 10.06.2011 №572 (додаток 5)

Год начала использования: 2011

Год приказа: 2011

Год окончания использования:  Известен

Создать Изменить Удалить

#	Предметы	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	Іноземна мова			3	3	3	4						
2	Інформатика				1	1	1						
3	Математика			4	4	4	4						
I 4	Музичне мистецтво			0,5	0,5								
5	Образотворче мистецтво												
6	Основи здоров'я			1	1	1	1						
7	Природознавство			1	1	1	1						
8	Російська чи інша мова національної меншини			6	6	5	5						
9	Трудове навчання			1	1	1	1						
10	Українська мова			3	3	4	4						
11	Фізична культура**			3	3	3	3						
12	Я у світі					1	1						

Таким образом можно добавлять/удалять или редактировать все необходимые предметы/нагрузки.

Типовой учебный план

Название: Додаток 5 до наказу № 572 ХЗОШ №111111111

Название в отчете: від 10.06.2011 №572 (додаток 5)

Год начала использования: 2011

Год приказа: 2011

Год окончания использования:  Известен

Создать Изменить Удалить

#	Предметы	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	Іноземна мова			3	3	3	4						
2	Інформатика				1	1	1						
3	Математика			4	4	4	4						
I 4	Музичне мистецтво			0,5	0,5								
5	Образотворче мистецтво												
6	Основи здоров'я			1	1	1	1						
7	Природознавство			1	1	1	1						
8	Російська чи інша мова національної меншини			6	6	5	5						
9	Трудове навчання			1	1	1	1						
10	Українська мова			3	3	4	4						
11	Фізична культура**			3	3	3	3						
12	Я у світі					1	1						
12	Всього:			22,0	23,0	24,0	25,0						
	Додатковий час на навчальні предмети, факультативи, індивідуал					1	0,00						
	Гранично допустиме навчальне навантаження на учня			20	22	23	23						
	Всього (без урахування поділу класів на групи)			23	25	26	26						

Закреть

В ТУП, в которых указано одновременно 2 предмета "Літературне читання (українське)" и "Літературне читання (російське)", предмет "Літературне читання (російське)" будет обозначен как "Літературне читання\*". В РУП данный предмет нужно будет детализировать, после чего при печати внизу

таблицы появится соответствующая сноска, указывающая на язык, который детализировался.

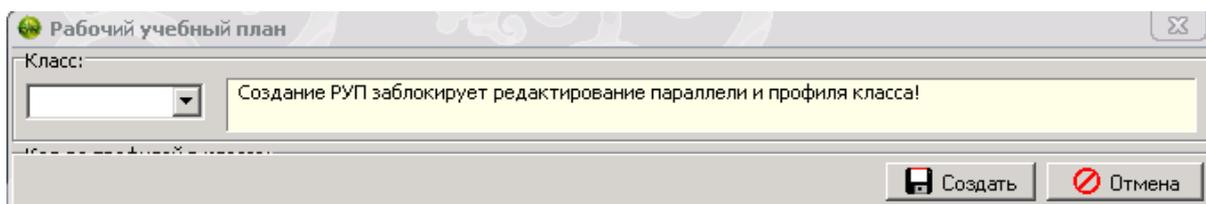
После редактирования ТУП для сохранения его достаточно закрыть нажав кнопку "Закрыть". После этого, вы сможете использовать данный шаблон ТУП для создания ГНП.

## 41.2 Рабочие

Рабочие учебные планы — учебные планы, разработанные на основе примерных (типовых) учебных планов применительно к конкретному классу образовательного учреждения с учетом национально-регионального компонента стандарта. Рабочие учебные планы разрабатываются образовательными учреждениями. Порядок разработки рабочих учебных планов устанавливается региональными органами образования, которые несут ответственность за реализацию государственного компонента стандарта.

В разделе меню "Учебные планы" на закладке "Рабочие" можно создать рабочий учебный план на основе типового учебного плана.

Для создание учебного плана, нажмите кнопку



В окне создания рабочего учебного плана выберите класс, для которого создается учебный план. Из представленного списка типовых учебных планов, выберите тот, на основе которого будет создаваться рабочий учебный план:

**Рабочий учебный план**

Класс:  
 Создание РУП заблокирует редактирование параллели и профиля класса!

Кол-во профилей в классе:  
 Для одноклассных школ с многопрофильными классами!  
 Наличие профиля дает право изменять инвариантную составляющую!

Типовой учебный план:

- Додаток 1 до наказу від 10.06.2011 № 572 (Мистецтво інтегрований курс))
- Додаток 1 до наказу від 10.06.2011 № 572 (музичне та образотворче мистецтво)
- Додаток 1 до наказу від 13.03.2006 № 182 (російська мова навчання; 4 клас) та № 682 (іврїт)
- Додаток 1 до наказу від 13.03.2006 № 182 (російська мова навчання; початкова школа) та № 682
- Додаток 1 до наказу від 13.03.2006 № 182 (спеціалізована школа; українська мова навчання )
- Додаток 1 до наказу від 13.05.2005 № 291 та додаток 3 до наказу від 29.11.05 № 682
- Додаток 1 до наказу від 29.11.2005 № 682 (українська мова навчання)
- Додаток 2 до наказу від 10.06.2011 №572 (з вивченням російської мов, Мистецтво (інтегрований курс)))
- Додаток 2 до наказу від 10.06.2011 №572 (з вивченням російської мови, музичне+образотворче)
- Додаток 2 до наказу від 13.05.2005 № 291 та дод 1 до наказу від 29.11.2005 № 682 (укр.мова навчання)
- Додаток 2 до наказу від 13.05.2005 № 291 та додаток 3 до наказу від 29.11.05 № 682
- Додаток 2 до наказу від 13.05.2005 № 291 та додаток 3 до наказу від 29.11.05 № 682\*
- Додаток 2 до наказу від 29.11.2005 № 682 (українська мова навчання з вивченням російської мови)
- Додаток 2 до наказу від 29.11.2005 № 682 ХПЛ№4
- Додаток 3 до наказу від 10.06.2011 № 572 (російська мова, мистецтво)
- Додаток 3 до наказу від 10.06.2011 № 572 (російська мова, музичне+образотворче мистецтво)
- Додаток 3 до наказу від 13.05.2005 № 291 та додаток 1 до наказу від 29.11.05 № 682
- Додаток 3 до наказу від 13.05.2005 № 291 та додаток 3 до наказу від 29.11.05 № 682

После чего нажмите кнопку  **Создать**. Откроется окно с рабочим учебным планом.

Рабочий учебный план

Закрыт/Сдан

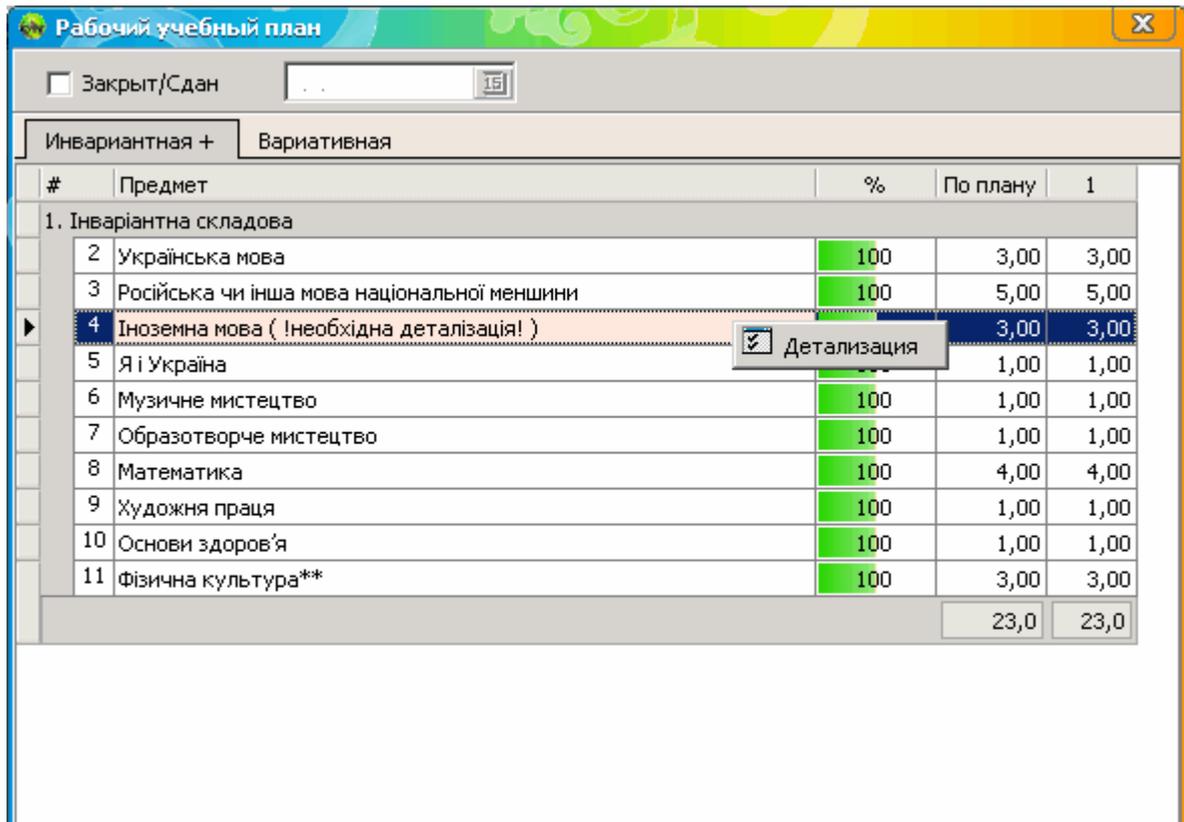
Инвариантная + Вариативная

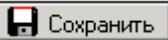
#	Предмет	%	По плану	1
1. Інваріантна складова				
2	Українська мова	100	3,00	3,00
3	Російська чи інша мова національної меншини	100	5,00	5,00
▶ 4	Іноземна мова ( !необхідна деталізація! )	100	3,00	3,00
5	Я і Україна	100	1,00	1,00
6	Музичне мистецтво	100	1,00	1,00
7	Образотворче мистецтво	100	1,00	1,00
8	Математика	100	4,00	4,00
9	Художня праця	100	1,00	1,00
10	Основи здоров'я	100	1,00	1,00
11	Фізична культура**	100	3,00	3,00
			23,0	23,0
			Норма	1
Гранично допустиме навчальне навантаження (ГДНН)(без Фізк.)			21,00	20,00
Варіативна складова (ліміт годин)			2,00	2,00

Деталізація

В окне представлены предметы и часы, предусмотренные типовым учебным планом.

Если иностранный язык не указан, то поле будет подсвечиваться красным цветом. Для указания языка, нажмите правой кнопкой мыши на строке "Іноземна мова" и нажмите кнопку  Деталізація



В окне детализации выберите язык и нажмите на кнопку  Сохранить



Если необходимо часы вариативной составляющей разделить на предметы инвариантной части (добто указать дополнительное время на изучение предмета инвариантной составляющей), то щелкните правой кнопкой мыши на пустом поле в "Инвариантная +", нажмите кнопку  Создать. В появившемся окне укажите предмет и часы, которые необходимо добавить:

Предмет:  
Українська мова

Часы: 1

Сохранить Отмена

В окне рабочего плана добавится строка с выбранным предметом и подразделение "Вариативная составляющая".

Рабочий учебный план

Закрыт/Сдан

Инвариантная + Вариативная

#	Предмет	%	По плану	1
<b>1. Інваріантна складова</b>				
2	Українська мова	100	3,00	3,00
3	Російська чи інша мова національної меншини	100	5,00	5,00
4	Іноземна мова (англійська)	100	3,00	3,00
5	Я і Україна	100	1,00	1,00
6	Музичне мистецтво	100	1,00	1,00
7	Образотворче мистецтво	100	1,00	1,00
8	Математика	100	4,00	4,00
9	Художня праця	100	1,00	1,00
10	Основи здоров'я	100	1,00	1,00
11	Фізична культура**	100	3,00	3,00
			23,0	23,0
<b>2. Варіативна складова</b>				
13	Українська мова	0	3,00	1,00
			3,0	1,0
			Норма	1
Гранично допустиме навчальне навантаження (ГДНН)(без Фізк.)			21,00	21,00
▶ Варіативна складова (ліміт годин)			2,00	1,00

Закреть

В печатной форме рабочего плана данные будут записаны в соответствии с рекомендациями изложенными в письме МОНМСУ от 23.05.2012 за № 1/9-399 "Об учебных планах общеобразовательных учебных заведений и структуру 2012/2013 учебного года". Данный предмет будет записан в инвариантной части в формате X + Y, где X-это часы предусмотрены ТУП, а Y-это дополнительное время.

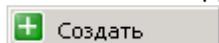
### РОБОЧИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ПЛАН

2-В

Освітні галузі	Навчальні предмети	Кількість годин на тиждень у класах
Язика и литература	Українська мова	3+1
	Російська чи інша мова національної меншини	5
	Іноземна мова (англійська)	3
Обществознание	Я і Україна	1
Искусство	Музичне мистецтво	1
	Образотворче мистецтво	1
Математика	Математика	4
Технология	Художня праця	1
Здоровье и физ. культура	Основи здоров'я	1
	Фізична культура**	3
Разом:		23+1
<b>Додатковий час на навчальні предмети, факультативи, індивідуальні заняття та консультації</b>		
Індивідуальні та групові заняття, консультації		
Разом:		0
Гранично допустиме навчальне навантаження (ГДНН)(без Фізк.)		
Варіативна складова (ліміт годин)		2

На закладке "Вариативная" можно создавать нагрузки по факультативам, спецкурсам и т.п. Данные нагрузки могут как входить в гранично допустимую учебную нагрузку, так и не входить.

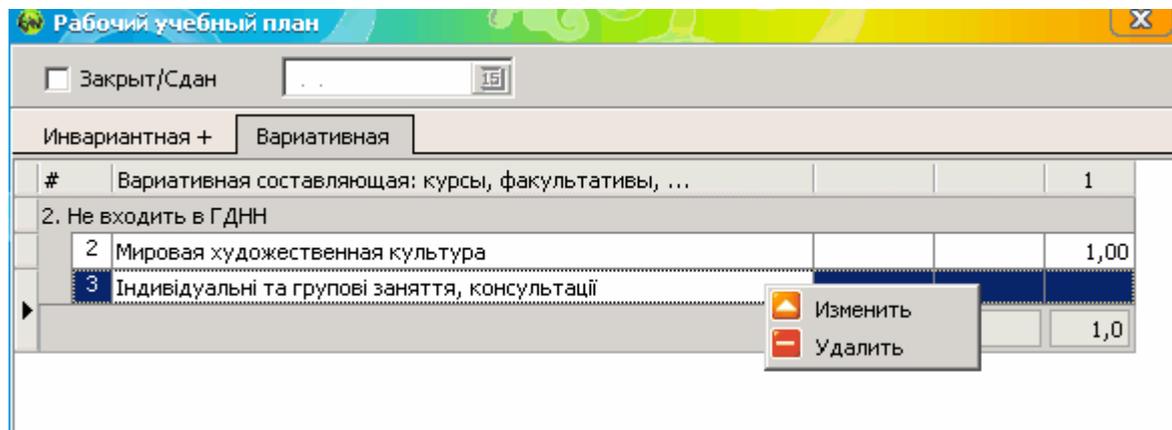
Чтобы добавить нагрузку, щелкните правой кнопкой мыши и нажмите кнопку



В открывшемся окне выберите предмет (из списка предметов, которые не отвечают базовому предмету инвариантной составляющей), укажите кол-во часов (указать больше часов чем осталось для вариативной составляющей не возможно) и укажите входит данная нагрузка в гранично допустимую учебную нагрузку или нет, после чего нажмите кнопку :

В вариативную часть добавится созданная нагрузка.

Чтобы изменить или удалить вариативную нагрузку, выберите нагрузку и щелкнув правой кнопкой мыши выберите кнопку "Изменить" или "Удалить", соответственно:



Если необходимого вам предмета нет в списке предметов, указанных в программе, то:

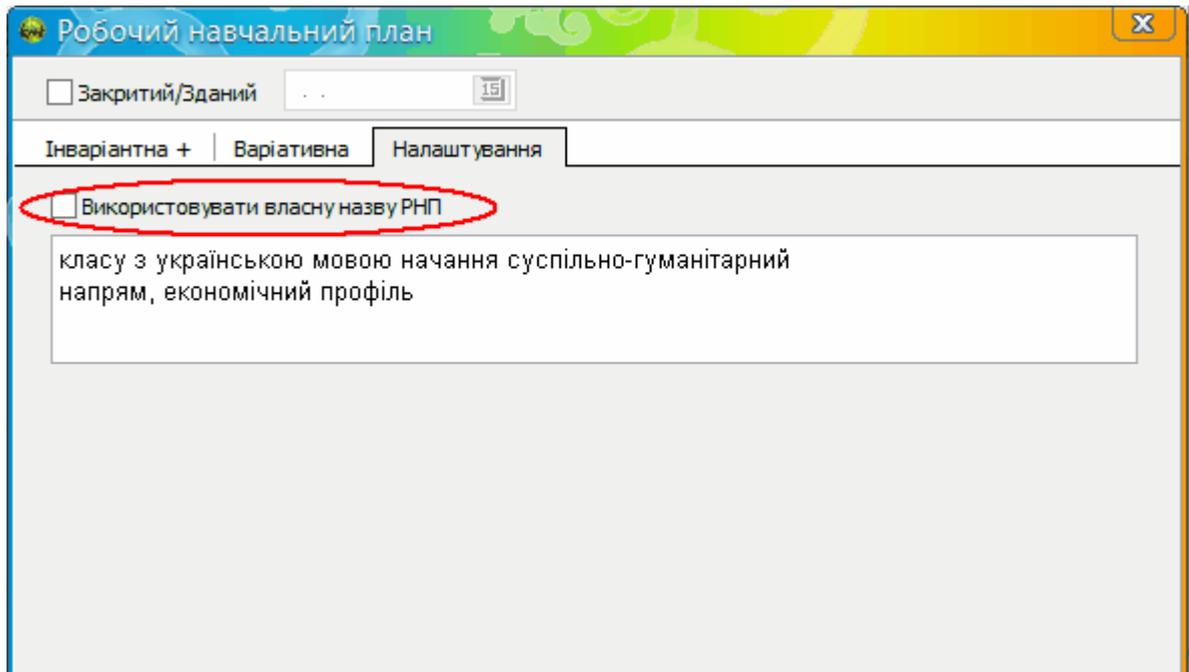
Данный предмет необходимо сначала создать в вашей базе. Для этого, в меню Основные списки-Предметы. В окне укажите полное и краткое название предмета, на закладке "Дополнительно" обязательно в поле "Соответствует базовым предметам инвариантной составляющей РУП" выбрать "Не соответствует базовым предметам", а в поле "Соответствует базовым предметам вариативной составляющей РУП" необходимо указать предмет, соответствующий созданному вами предмету или выбрать "Не соответствует ни одному варианту":

После этого данный предмет появится в списке для придания его в вариативную составляющую при создании РУП.

Чтобы изменить или удалить предмет вариативной нагрузки, выберите нагрузку и щелкнув правой кнопкой мыши выберите кнопку "Изменить" или "Удалить", соответственно.

### Закладка "Настройки".

Чтобы указать правильное название класса для формы РУП на закладке "Настройки" вам необходимо внести название класса (без указания самого класса):



Чтобы в РУП при печати в названии класса использовалась именно ваше имя, отметьте "Использовать собственное РУП". Иначе название будет дописано программой автоматически согласно тем свойствам, которые имеет класс.

Таким образом, после всех изменений вы можете создать свой рабочий учебный план. Чтобы сохранить изменения достаточно закрыть окно редактирования учебного плана.

Созданные рабочие учебные планы можно вывести на печать. Для того чтобы вывести на печать рабочий план, выберите из списка созданных рабочих

планов, план и нажмите на кнопку  Печать.

После формирования отдельных РУП для каждого класса, можно распечатать РУП для группы классов, в зависимости от использованного приказа и приложения ТУП. Для вывода на печать «группового» РУП, необходимо выбрать РУП (классы), которые будут входить в «группового» РУП. Для этого необходимо зажав кнопку Shift или Ctrl на клавиатуре и мышкой выбрать необходимые РУП (классы).

Списки		Учебные планы	Нагрузки	Расписание							
Типовые		Рабочие	Групповой	Только для классов из 1-ого семестра!							
Создать		Изменить	Удалить	Экспорт	Печать	Отправить	Групповая	Колонки	Начинать нумерацию:	приложения 1	
								страницы 1			
№ При	№ Стр.	Одн	Клас	Профиль клас	Типовой учебный план						
	1		1-A	Біолого-хімічний	Додаток 5 до наказу від 10.06.2011 № 572 (спец. з рос. мов. навчання, містечтво)						
	2		4		Додаток 1 до наказу від 13.03.2006 № 182 (російська мова навчання; 4 клас) та № 682 (Івріт)						
	3		5		Додаток 1 до наказу від 07.07.2009 № 626 та додаток 4,22 №66 (російська мова навчання; білінгвальні)						
•	4		<input checked="" type="checkbox"/>	10-A	Агрохімічний	Додатки 10, 16 до наказу від 27.08.2010 № 834 (ЗНЗ; рос. мова навчання; інформ.-техн.; шестиден)					
•	4		<input checked="" type="checkbox"/>	10-A	Біолого-фізичний	Додатки 10, 16 до наказу від 27.08.2010 № 834 (ЗНЗ; рос. мова навчання; інформ.-техн.; шестиден)					
•	5		<input checked="" type="checkbox"/>	11-A	Агрохімічний	Додатки 10, 16 до наказу від 27.08.2010 № 834 (ЗНЗ; рос. мова навчання; інформ.-техн.; шестиден)					
»	5		<input checked="" type="checkbox"/>	11-A	Біолого-фізичний	Додатки 10, 16 до наказу від 27.08.2010 № 834 (ЗНЗ; рос. мова навчання; інформ.-техн.; шестиден)					

После чего, необходимо нажать кнопку . Откроется окно формы РУП для групповой печати:

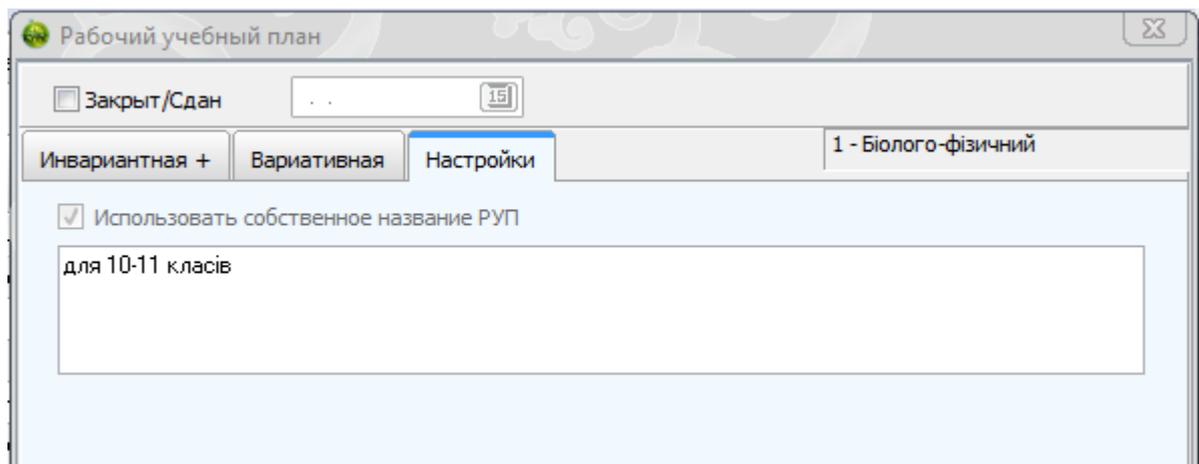
складений відповідно до Типового навчального плану Міністерства освіти і науки України від 27.08.2010 № 834 (додатки 10,16)

**РОБОЧИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ПЛАН**

Навчальні предмети	Кількість годин на тиждень у класах		
	10-А АрХім	10-А Б-Фіз	11-АА
Інваріантна складова			
Алгебра	2	2	3
Астрономія	-	-	0,5
Біологія	1,5	1,5	1,5
Всесвітня історія	1	1	1
Географія	1,5	1,5	-
Геометрія	2	2	2
Екологія	-	-	0,5
Економіка	-	-	1
Захист Вітчизни	1	1	1
Іноземна мова ( !необхідна деталізація! )	3	3	3
Інформатика	5	5	5
Історія України	1	1	1,5
Креслення	-	-	2
Література	1	1	1
Людина і світ	-	-	0,5
Правознавство	1	1	-
Російська чи інша мова національної меншини ( !необхідна деталізація! )	1	1	1
Технології	1	1	1
Українська література	2	2	2
Українська мова	1	1	1
Фізика	2	2	2
Фізична культура	2	2	2
Хімія	1	1	1
Художня культура	0,5	0,5	0,5
Разом:	28,5	28,5	32
<b>Варіативна складова. Не входить в ГДНН</b>			
Індивідуальні та групові заняття, консультації	-	-	-
Краєзнавство (курс за вибором)	2	-	-
Основи виробництва (курс за вибором)	-	2	-
Разом:	2	2	0
<b>Гранично допустиме навчальне навантаження (ГДНН)(без Фізк.)</b>	<b>36</b>	<b>36</b>	<b>36</b>
<b>Варіативна складова (ліміт годин)</b>	<b>7,5</b>	<b>7,5</b>	<b>4</b>

Название приложения соответствует названию ТУП (свойства ТУП, поле «Название в отчете»), на основе которого был создан последний РУП класса, использован в данном «групповом» РУП.

Чтобы добавить название РУП, необходимо в одном из отдельных РУП на закладке Настройка поставить галочку «Использовать собственное название РУП» и внести в текстовое поле название РУП:



При формировании «группового» РУП будет использовано собственное названия РУП:

Додаток  
складений відповідно до Типового  
навчального плану Міністерства освіти і науки  
України  
від 27.08.2010 № 834 (дodatки 10,16)

**РОБОЧИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ПЛАН**  
для 10-11 класів

Навчальні предмети Інваріантна складова	Кількість годин на тиждень у класах		
	10-А АлХім	10-А Б-Фіз	11-А,А
Алгебра	2	2	3
Астрономія	-	-	0,5
Біологія	1,5	1,5	1,5
Всесвітня історія	1	1	1
Географія	1,5	1,5	-
Геометрія	2	2	2
Екологія	-	-	0,5
Економіка	-	-	1
Захист Вітчизни	1	1	1
Іноземна мова ( !необхідна деталізація! )	3	3	3
Інформатика	5	5	5
Історія України	1	1	1,5
Креслення	-	-	2
Література	1	1	1
Людина і світ	-	-	0,5
Правознавство	1	1	-
Російська чи інша мова національної меншини ( !необхідна деталізація! )	1	1	1
Технології	1	1	1
Українська література	2	2	2
Українська мова	1	1	1
Фізика	2	2	2
Фізична культура	2	2	2
Хімія	1	1	1
Художня культура	0,5	0,5	0,5
Разом:	28,5	28,5	32
<b>Варіативна складова. Не входить в ГДНН</b>			
Індивідуальні та групові заняття, консультації	-	-	-
Класові години (за вибором)	2	2	2

Для того чтобы экспортировать список рабочих планов в файл, нажмите

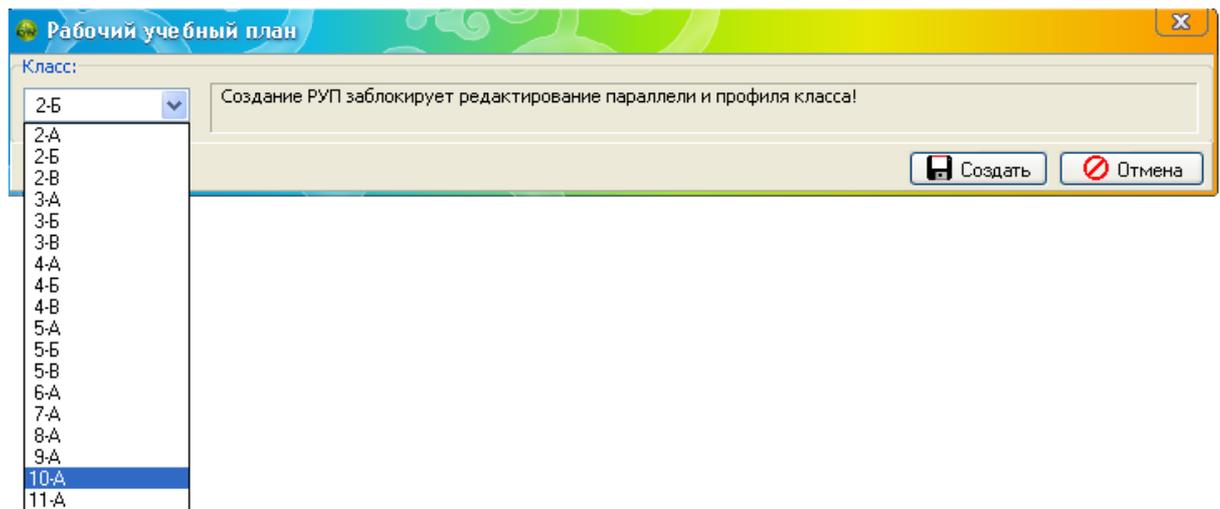


кнопку "Экспорт". После этого, файл можно сохранить на компьютере.

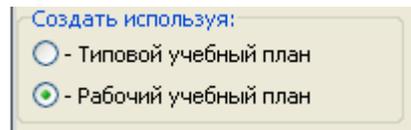
В следующем учебном году Вы сможете использовать созданные Вами РУП для создания новых РУП на новый учебный год.

Для того, чтобы создать новый РУП, используя созданные в предыдущем

учебном году РУП, после нажатия кнопки  "Создать" на закладке "Рабочие", в окне создания РУП выберите класс (ОБРАТИТЕ ВНИМАНИЕ! Параллели класса должны совпадать):



Далее, в поле "Создать используя:" выберите пункт "Рабочий учебный план"



В поле выбора "донора" для создания РУП будет представлен список всех имеющихся РУП за прошедшие 1-4 года для указанного класса / параллели:



Выберите один из предложенных вариантов и нажмите кнопку "Создать". После чего будет создан новый РУП:

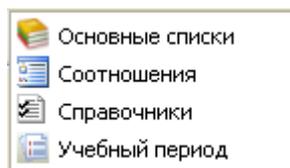
Рабочий учебный план				
<input type="checkbox"/> Закрит/Сдан			1 - Хіміко-технологічний	
Инвариантная +		Вариативная	Настройки	
#	Предмет	%	По плану	1
▶ 1. Інваріантна складова				
1	Українська мова	100	1,00	1,00
2	Російська чи інша мова національної меншини ( !необхідна	100	1,00	1,00
3	Іноземна мова ( !необхідна деталізація! )	100	3,00	3,00
4	Українська література	100	2,00	2,00
5	Література	100	1,00	1,00
6	Історія України	100	1,00	1,00
7	Всесвітня історія	100	1,00	1,00
8	Правознавство	100	1,00	1,00
9	Художня культура	100	0,50	0,50
10	Геометрія	100	2,00	2,00
11	Алгебра і початки аналізу	100	2,00	2,00
12	Біологія	100	1,50	1,50
13	Географія	100	1,50	1,50
14	Фізика	100	2,00	2,00
15	Хімія	100	1,00	1,00
16	Технології	100	1,00	1,00
17	Інформатика	100	5,00	5,00
18	Фізична культура	100	2,00	2,00
19	Захист Вітчизни	100	1,00	1,00
			30,5	30,5
			Норма	1
Гранично допустиме навчальне навантаження (ГДНН)(без Фізк.)			36,00	29,00
Варіативна складова (ліміт годин)			7,50	1,40
Перерозподіл інваріантної частини складає %			15,00	0,00

Для копіювання варіативної частини, важливо, щоб семестрові предмети були в списках предметів як в минулому навчальному році (в 1-му семестрі) так і в нинішньому (в 1-му семестрі).

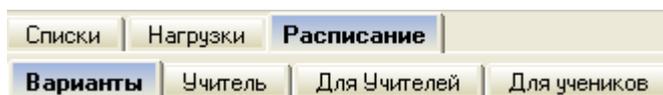
## 42 Расписание

Доступ к созданию и редактированию расписания получаем через пункт

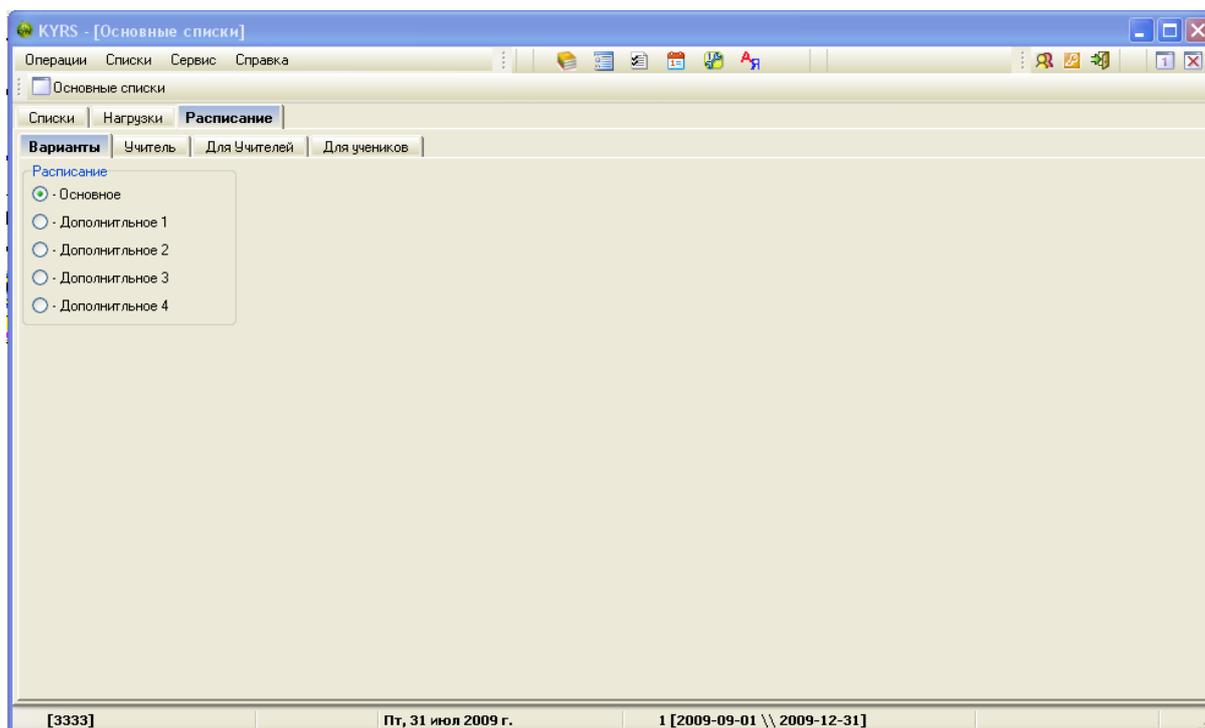
 Основные списки раздела **Списки** главного меню:



В закладке **Расписание** раздела  Основные списки мы видим:



Окно для работы с расписанием:

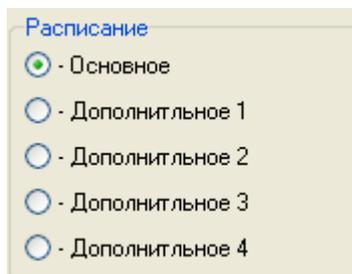


Все дополнительные данные и соотношения, учитывающие работоспособность учеников (степень трудности предметов, продуктивность по урокам в течении дня, благоприятные или неблагоприятные дни недели), рекомендуются к заполнению.

Это значительно упростит и ускорит процесс составления нагрузки и расписания!

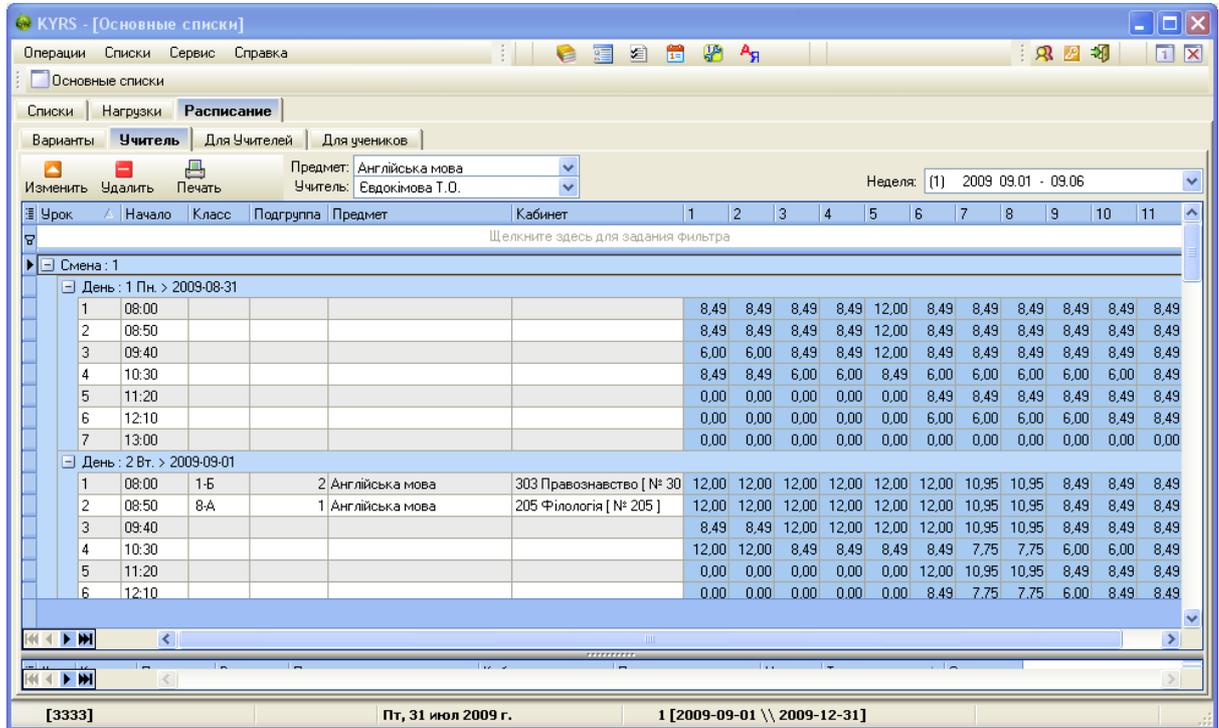
## 43 Варианты расписания

Закладка **Варианты** позволяет создать и работать, при необходимости, с несколькими вариантами расписания.



## 44 Расписание для учителя

Закладка **Учитель** включает окно для формирования и просмотра расписания для отдельно взятого учителя:



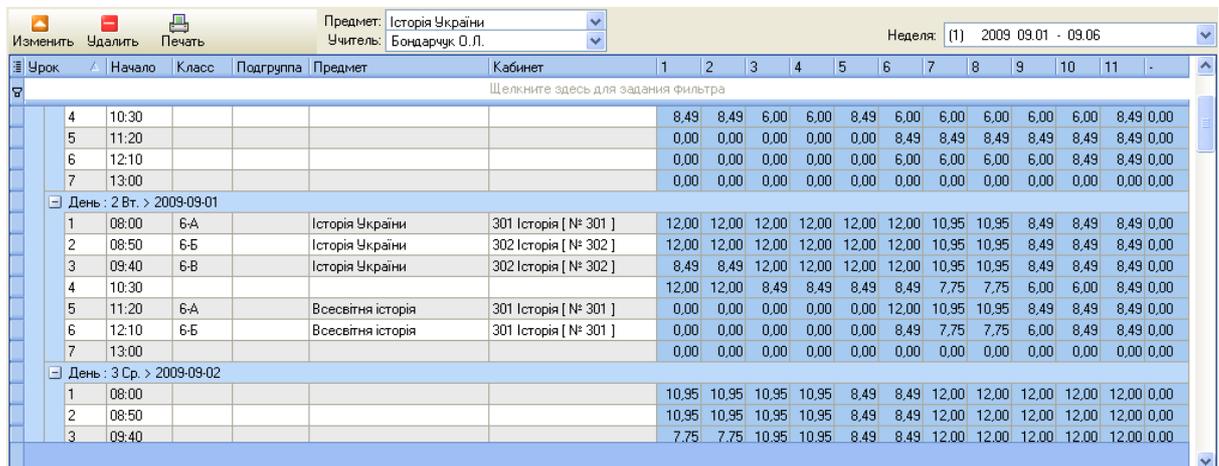
Здесь мы видим кнопки  и  а также поля

Предмет:  ,

Учитель:  и Неделя:  .

Ниже находится собственно основная таблица с расписанием на выбранную неделю для конкретного преподавателя по заданному предмету. Наполнение данной таблицы происходит при заполнении данных в закладках

**Учебный план** и **Комплектация** раздела **Нагрузки** :



С левой стороны мы видим расписание по урокам и по дням недели для выбранного учителя. Справа - обобщенная таблица продуктивности по урокам и дням недели.

В перечне нагрузок в нижнем окне для закладки серым цветом текста выделены предметы, не соответствующие выбранным из выпадающих списков вверху на панели кнопок

Предмет: Англійська мова, Учитель: Евдокімова Т.О. (учителя не связаны с выбранным предметом), а также соответствующие, но уже выставленные в полном объеме часов нагрузки на текущую неделю.

#	Класс	Подгруппа	В неделю	Предмет	Кабинеты	Пара	Неделя	Тип	Сложность
5	6-B		0/1.0	Історія України	302 Історія	Немає	()	Обов'язковий	
6	6-B		0/1.0	Всесвітня історія	301 Історія	Немає	()	Обов'язковий	
7	11-A		0/1.0	Історія України	301 Історія,302	Немає	()	Обов'язковий	
8	11-A		0/1.0	Всесвітня історія	301 Історія,302	Немає	()	Обов'язковий	
9	11-B		0/1.0	Історія України	301 Історія,302	Немає	()	Обов'язковий	
10	11-B		0/1.0	Всесвітня історія	301 Історія,302	Немає	()	Обов'язковий	

Для добавления урока в нижнем окне выбираем нагрузку отмеченную черным текстом.

8	10-A		0/1.0	Всесвітня історія	301 Історія,302 Історія,303	Немає	()	Обов'язковий	
---	------	--	-------	-------------------	-----------------------------	-------	----	--------------	--

Затем в верхней таблице выбираем определенный урок выбранного дня недели, на который мы хотим определить нагрузку по выбранному предмету для выбранного класса

Урок	Начало	Класс	Подгруппа	Предмет	Кабинет	1	2	3	4	5	6	7	8
Щелкните здесь для задания фильтра													
День : 3 Ср. > 2009-09-02													
1	08:00					10.95	10.95	10.95	10.95	8.49	8.49	12.00	12.00
2	08:50	10-B		Правознавство	303 Правознавство [№ 303]	10.95	10.95	10.95	10.95	8.49	8.49	12.00	12.00
3	09:40					7.75	7.75	10.95	10.95	8.49	8.49	12.00	12.00
4	10:30					10.95	10.95	7.75	7.75	6.00	6.00	8.49	8.49
5	11:20					0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	8.49	12.00	12.00
6	12:10					0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	6.00	8.49	8.49
7	13:00					0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
День : 4 Чт. > 2009-09-03													
1	08:00					12.00	12.00	12.00	12.00	8.49	12.00	12.00	12.00

#	Класс	Подгруппа	В неделю	Предмет	Кабинеты	Пара	Неделя	Тип	Сложность
5	9-A		0/1.0	Правознавство	303 Правознавство	Немає	()	Обов'язковий	
6	9-B		0/1.0	Правознавство	303 Правознавство	Немає	()	Обов'язковий	
7	10-A		0/1.0	Історія України	301 Історія,302 Історія,303	Немає	()	Обов'язковий	
8	10-A		0/1.0	Всесвітня історія	301 Історія,302 Історія,303	Немає	()	Обов'язковий	
9	10-A		0/1.0	Правознавство	303 Правознавство	Немає	()	Обов'язковий	
10	10-B		0/1.0	Історія України	301 Історія,302 Історія,303	Немає	()	Обов'язковий	

Выбираем, в нашем случае **Всесвітня історія** для **10-A** класса, и хотим определить наш выбор на **2 сентября 2009 года**, **6 урок**. Двойной щелчок левой кнопкой мыши на этой позиции вызывает окно **Свойства урока**, в котором нажав кнопку **Сохранить** мы подтверждаем наш выбор.

Поле Неделя: (1) 2009 09.01 - 09.06 служит для выбора из выпадающего списка недели, с которой мы начинаем работать при создании расписания:

Неделя:	(4) 2009 09.21 - 09.27	▼
(1)	2009 09.01 - 09.06	
(2)	2009 09.07 - 09.13	
(3)	2009 09.14 - 09.20	
(4)	2009 09.21 - 09.27	
(5)	2009 09.28 - 10.04	
(6)	2009 10.05 - 10.11	
(7)	2009 10.12 - 10.18	
(8)	2009 10.19 - 10.25	
(9)	2009 10.26 - 11.01	
(10)	2009 11.02 - 11.08	
(11)	2009 11.09 - 11.15	
(12)	2009 11.16 - 11.22	
(13)	2009 11.23 - 11.29	
(14)	2009 11.30 - 12.06	
(15)	2009 12.07 - 12.13	
(16)	2009 12.14 - 12.20	
(17)	2009 12.21 - 12.27	
(18)	2009 12.28 - 12.31	

В поле Предмет: Англійська мова мы выбираем из выпадающего списка предмет

Предмет:	Англійська мова	▼
Англійська мова		▲
Німецька мова		
Французька мова		
Фізична культура		
Труд		
Початкові класи		
Інформатика		
Алгебра		
Астрономія		
Геометрія		
Екологія		
Економіка		
Етика		
Зарубіжна література		
Краєзнавство		
Математика		
Образотворче мистецтво		
Природознавство		▼

и в поле Учитель: Євдокімова Т.О. выбираем учителя :

Предмет:	Англійська мова
Учитель:	Евдокімова Т.О.
	Захарова М.Ю. Кашигіна С.В. Київська Є.В. Коваль О.Ю. Конопля Ю.В. Лазарева Л.Ф. Лопатюк .І. Любич В.В. Мігя Н.Ю. Мазур Ю.М. Шатрова В.Л. Яновицька Т.І. --- Евглевська Н.А. Бірюк О.Г. Бичківська Г.Е. Бобрулько Н.Г. Бовсунівська М.А.

Причем учителя, отображенные на белом фоне Лопатюк .І. Любич В.В. - это те, которые могут вести данный предмет.

Учителя, отображенные на подкрашенном фоне Бобрулько Н.Г. Бовсунівська М.А. - это те, которые не ведут данный

предмет, но, по каким либо причинам, могут быть назначены для проведения этого урока..

Кнопка  позволяет отредактировать в части касающейся того в каком кабинете планируется поводить урок. Сначала выберем какой урок по порядку нас интересует

	4	10:30				12,00	12,00	8,49	8,49	8,49	8,49	7,75	7,75	6,00	6,00	8,49	0,00
»	5	11:20	6-А	Всесвітня історія	301 Історія [ № 301 ]	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	12,00	10,95	10,95	8,49	8,49	8,49	0,00
	6	12:10	6-Б	Всесвітня історія	301 Історія [ № 301 ]	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	8,49	7,75	7,75	6,00	8,49	8,49	0,00

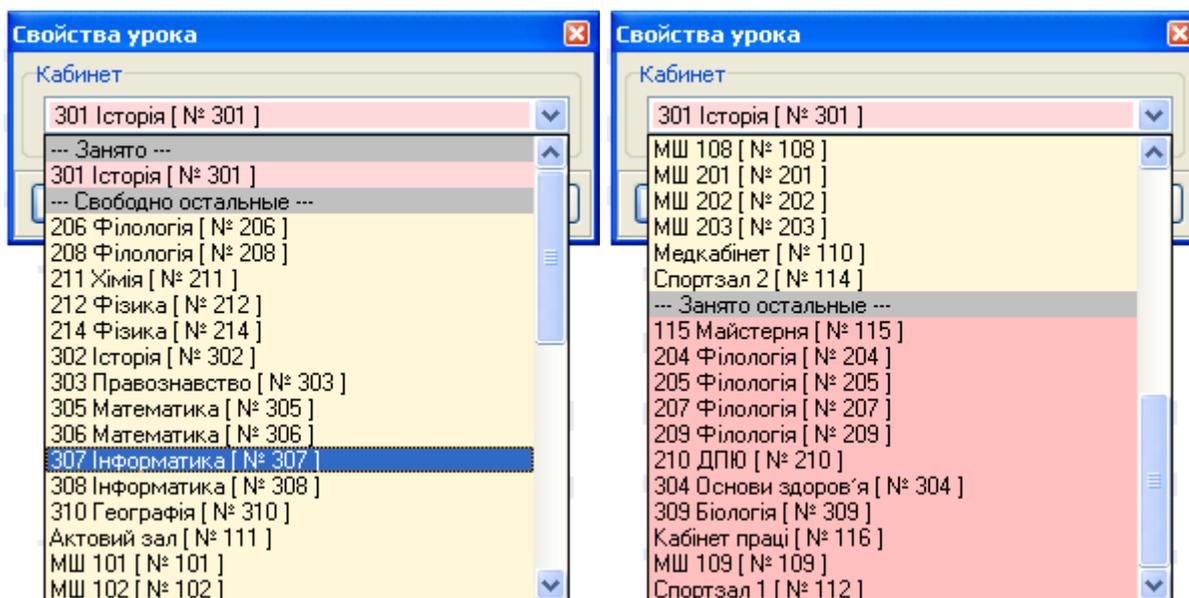
т.е. пятый урок всемирной истории в 6 - А классе . Затем нажав  вызовем окно [Свойства урока](#)

**Свойства урока**

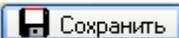
Кабинет

301 Історія [ № 301 ]

Здесь через кнопку  в выпадающем меню мы можем выбрать кабинет для проведения этого урока:



где **301 Історія [ № 301 ]** - текущий кабинет, **302 Історія [ № 302 ]** - остальные свободные на этот урок кабинеты, **303 Правознавство [ № 303 ]** - остальные занятые на этот урок кабинеты, **209 Філологія [ № 209 ]** - остальные занятые на этот урок кабинеты, **210 ДПЮ [ № 210 ]** - остальные занятые на этот урок кабинеты.

Кнопкой  сохраняем изменения .

Еще ниже находится вспомогательная таблица, где отображена информация о классах, подгруппах, предметах для выбранного нами учителя. Здесь серым текстом отображаются предметы, полностью выставленные в расписание на заданную неделю.

Черным текстом отображены предметы, которые запланированы и их необходимо выставить в расписание на текущую неделю.

## 45 Расписание для учителей

Закладка **Для Учителей** позволяет формировать и отображать расписание для всех учителей для выбранной недели с учетом смены.

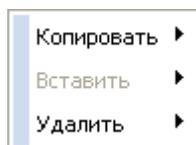
#	Учитель	Часы	Вычит./Выст./По нагр.	Не выч.	Не зам.	Зам.	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	
1	Евглевская Н.А.	2/2/5		0	0	0								5-A 205				5-A 205							
2	Евдокимова Т.О.	3/3/5		0	0	0								1-Б 303	8-A 205										
3	Брюк О.О.	0/0/0		0	0	0																			
4	Брюк О.Г.	3/3/12		0	0	0								8-A 310	8-Б 310	8-В 310									
5	Бесараб Н.С.	3/3/16		0	0	0								5-A 303	5-В 303	5-Б 303									
6	Бигич Ю.В.	1/1/4		0	0	0								3-A 204											
7	Бичківська Г.Е.	1/1/6		0	0	0									8-В 302										
8	Бобрулько Н.Г.	2/2/8		0	0	0								8-Б 211	8-A 211										
9	Бовсунювська М.А.	5/5/18		0	0	0																			
10	Бойко А.А.	0/0/5		0	0	0																			
11	Бойко М.И.	1/1/5		0	0	0																			

#	Класс	Подгруппа	В неделю	Предмет	Кабинеты	Пара	Неделя	Тип	Сложность
1	8-A		1/2.0	Хімія	211 Хімія	Немає	0	Обов'язковий	10
2	8-Б		1/2.0	Хімія	211 Хімія	Немає	0	Обов'язковий	10
3	8-В		0/2.0	Хімія	211 Хімія	Немає	0	Обов'язковий	10
4	11-A		0/1.0	Хімія	211 Хімія	Немає	0	Обов'язковий	11
5									

В закладке **Для Учителей** в нижней части окна в перечне нагрузок по классам серым цветом выделены только те нагрузки, которые уже выставленные в полном объеме часов на текущую неделю!

Рабочее меню **Операции** для данного окна позволяет следующие возможности:



Пункт **Копировать** позволяет выбрать для копирования в полном объеме уже созданное расписание на текущую неделю для любой другой недели для всех учителей:



Пункт **Вставить** служит для копирования на текущую неделю уже выбранное на другой неделе в полном объеме расписание для всех учителей:



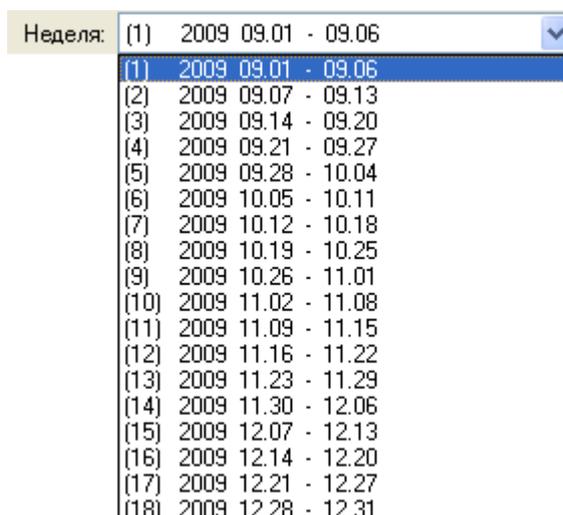
Пункт **Удалить** предназначен для удаление расписания для всех учителей на выбранную неделю:



Для работы с расписанием в поле **Смена: 1** выбираем смену:



Неделя: (1) 2009 09.01 - 09.06 выбираем неделю:



Расписание выглядит так:

Учитель		Часы					Пн. > 2009-08-31							Вт. > 2009-09-01							Ср. > 2009-09-02			
#	ФИО	Вычит./Выст./По нагр.	Не выч.	Не зам.	Зам.	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	
6	Бигич Ю.В.	1/1/4	0	0	0								3-А 204											
7	Бичківська Г.Е.	1/1/6	0	0	0								8-В 302											
8	Бобрулько Н.Г.	2/2/8	0	0	0								8-Б 211	8-А 211										
9	Бовсунувська М.А.	5/5/18	0	0	0																			
10	Бойко А.А.	0/0/5	0	0	0																			

#	Класс	Подгруппа	В неделю	Предмет	Кабинеты	Пара	Неделя	Тип	Сложность
1	8-А		1/2.0	Хімія	211 Хімія	Немає	0	Обов'язковий	10
2	8-Б		1/2.0	Хімія	211 Хімія	Немає	0	Обов'язковий	10
3	8-В		0/2.0	Хімія	211 Хімія	Немає	0	Обов'язковий	10
4	11-А		0/1.0	Хімія	211 Хімія	Немає	0	Обов'язковий	11
5	11-Б		0/1.0	Хімія	211 Хімія	Немає	0	Обов'язковий	11

Слева в верхней части таблицы мы видим колонку **ФИО**, например **Бобрулько Н.Г.**. Следующая колонка **Часы** в своей подчиненной колонке **Вычит./Выст./По нагр.** отображает **2/2/8**, что слева направо этому учителю определена нагрузка **По нагр.** (нагрузка для учителя задается в предыдущих разделах, ) 8 (восемь) часов на неделю, из них 2 (два) часа **По нагр.** уже выставлены ему в расписание и 2 (два) часа **Вычит.** - реальное значение величина вычитанных часов приобретет по окончании недели с учетом замен и других причин. В следующих колонках отображается количество часов для этих причин: **Не выч.** **Не зам.** **Зам.**.

В следующих колонках

Пн. > 2009-08-31							Вт. > 2009-09-01						
1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7

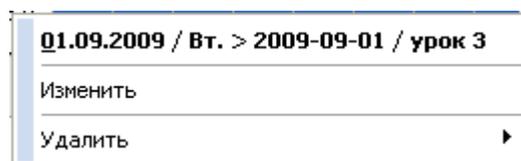
представлено расписание для учителей по дням недели и по урокам:

Пн. > 2009-08-31							Вт. > 2009-09-01							Ср. > 2009-09-02							Чт. > 2009-09-03							Пт. > 2009-09-04								
1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4					

на каком уроке: **3** - на третьем уроке .

и в какой день: **Вт. > 2009-09-01** - 1 сентября 2009 года, вторник .

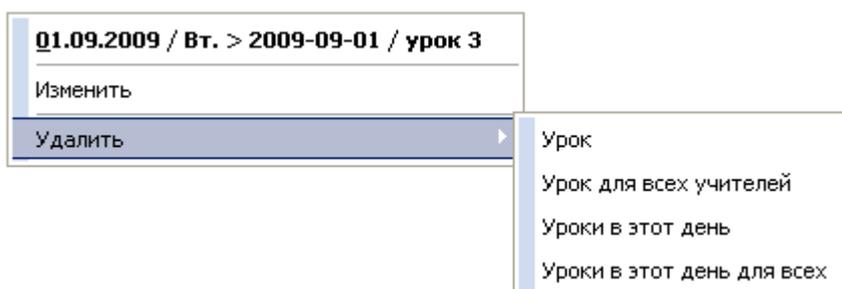
По щелчку правой кнопкой мыши на этой ячейке получим доступ к рабочему меню :



где **01.09.2009 / Вт. > 2009-09-01 / урок 3** - информация о текущих уроке и дне недели.

**Изменить** - вызов окна **Свойства урока** , работа с которым была описана в предыдущем разделе **Учитель**. Это же окно можно вызвать двойным щелчком правой кнопки мыши .

**Удалить** - дает возможность выбрать вариант удаления урока или уроков :



В нижнем окне доступна более детальная информация для выбранного учителя:

#	Класс	Подгруппа	В неделю	Предмет	Кабинеты	Пара	Неделя	Тип	Сложность
1	8-А		1/2.0	Хімія	211 Хімія	Немає	0	Обов'язковий	10
2	8-Б		1/2.0	Хімія	211 Хімія	Немає	0	Обов'язковий	10
3	8-В		0/2.0	Хімія	211 Хімія	Немає	0	Обов'язковий	10
4	11-А		0/1.0	Хімія	211 Хімія	Немає	0	Обов'язковий	11
5	11-Б		0/1.0	Хімія	211 Хімія	Немає	0	Обов'язковий	11

Например:

В каких классах - **Класс** и какой предмет **Предмет** ведет этот учитель:

в 8-А, 8-Б, 8-В, 11-А, 11-Б - химию.

В каком кабинете - **Кабинеты** проводится урок :

211 кабинет .

Ни один из классов не делится на подгруппы по этому предмету.

Колонка **В неделю** показывает количество часов **1/2.0** :

уже **выставленное в расписание** на эту неделю /

**количество часов нагрузки** на неделю (в нашем случае по химии) для выбранного класса.

для каждого из **5** пяти классов.

Те же действия для незаполненных ячеек таблицы позволяют задавать еще не распределенную нагрузку этого учителя для выбранного урока/ дня недели в открывшемся окне так же, как и в разделе **Учитель**:

Учитель		Часы				Пн. > 2009-08-31							Вт. > 2009-09-01						
#	ФИО	Вычит./Выст./По нагр.	Не выч.	Не зам.	Зам.	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7
1	Евглевська Н.А.	2/2/5	0	0	0								5-А 205						5-А 205
2	Евдокімова Т.О.	3/3/5	0	0	0								1-Б 303	8-А 205					
3	Бірюк О.О.	0/0/0	0	0	0														
4	Бірюк О.Г.	3/3/12	0	0	0								8-А 310	8-Б 310	8-В 310				
5	Бесараб Н.С.																		
6	Бигич Ю.В.																		
7	Бичківська Г.Є.																		
8	Бобрулько Н.Г.																		
9	Бовсунівська М.А.																		
10	Бойко А.А.																		
11	Бойко М.І.																		

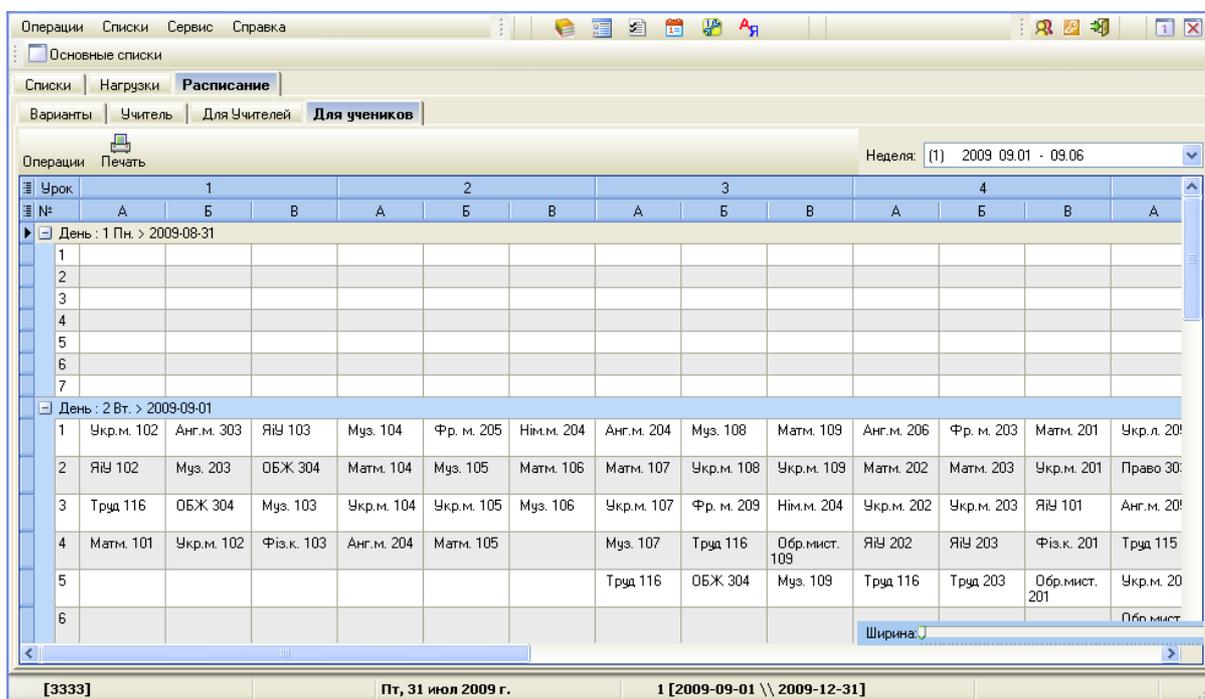
Бірюк О.Г. / 01.09.2009 / Вт. > 2009-09-01 / урок 5								
Класс	Подгруппа	В неделю	Предмет	Пара	Неделя	Тип	Сложность	
8-А		1/2.0	Географія	Немає	()	Обов'язковий	6	
8-Б		1/2.0	Географія	Немає	()	Обов'язковий	6	
8-В		1/2.0	Географія	Немає	()	Обов'язковий	6	
9-А		0/1.0	Географія	Немає	()	Обов'язковий	5	
9-Б		0/1.0	Географія	Немає	()	Обов'язковий	5	
10-А		0/1.0	Географія	Немає	()	Обов'язковий	3	
10-Б		0/1.0	Географія	Немає	()	Обов'язковий	3	
11-А		0/1.0	Географія	Немає	()	Обов'язковий	3	
11-Б		0/1.0	Географія	Немає	()	Обов'язковий	3	

В этом открывшемся окне выбираем класс, щелкнув левой или правой кнопкой мыши в окне **Свойства урока**, подтверждаем сделанный выбор.

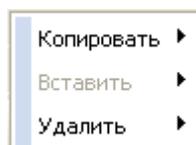
После того, как у всех учителей будет распределена вся нагрузка, расписание считается сформированным.

## 46 Расписание для учеников

В закладке мы видим расписание в удобной для учеников форме:



Раздел меню **Операции** :



Здесь мы можем скопировать расписание для всех классов из текущей недели :



и вставить его в другую, выбранную нами неделю:



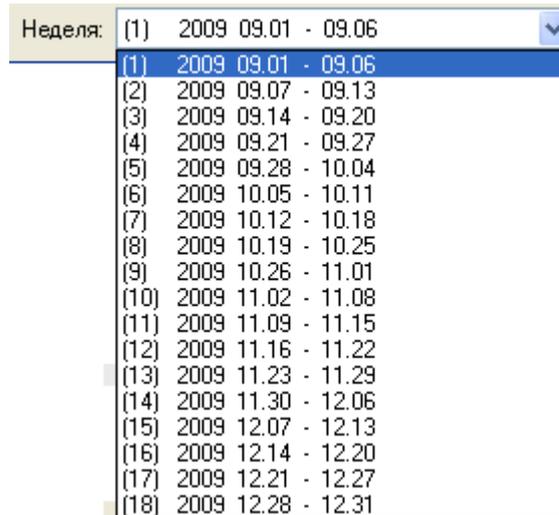
или полностью удалить расписание для выбранной недели :



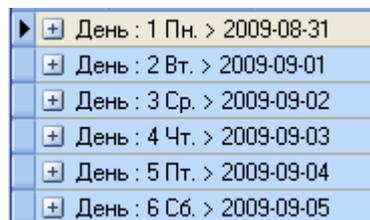
Выбрать интересующую нас неделю можем в поле

Неделя: (1) 2009 09.01 - 09.06 ▼

из выпадающего списка:



По вертикали мы видим дни недели с датой



Для каждого дня, нажав на  , можем просмотреть уроки по порядку их следования :

Урок	1			2			3			4		
№	А	Б	В	А	Б	В	А	Б	В	А	Б	В
+ День : 1 Пн. > 2009-08-31												
- День : 2 Вт. > 2009-09-01												
1	Укр.м. 102	Анг.м. 303	ЯУ 103	Муз. 104	Фр. м. 205	Нім.м. 204	Анг.м. 204	Муз. 108	Матм. 109	Анг.м. 206	Фр. м. 203	Матм. 201
2	ЯУ 102	Муз. 203	ОБЖ 304	Матм. 104	Муз. 105	Матм. 106	Матм. 107	Укр.м. 108	Укр.м. 109	Матм. 202	Матм. 203	Укр.м. 201
3	Труд 116	ОБЖ 304	Муз. 103	Укр.м. 104	Укр.м. 105	Муз. 106	Укр.м. 107	Фр. м. 209	Нім.м. 204	Укр.м. 202	Укр.м. 203	ЯУ 101
4	Матм. 101	Укр.м. 102	Фіз.к. 103	Анг.м. 204	Матм. 105		Муз. 107	Труд 116	Обр.мист. 109	ЯУ 202	ЯУ 203	Фіз.к. 201
5							Труд 116	ОБЖ 304	Муз. 109	Труд 116	Труд 203	Обр.мист. 201
6												
7												
+ День : 3 Ср. > 2009-09-02												
+ День : 4 Чт. > 2009-09-03												
+ День : 5 Пт. > 2009-09-04												
+ День : 6 Сб. > 2009-09-05												

По горизонтали мы видим классы :

1			2			3			4		
А	Б	В	А	Б	В	А	Б	В	А	Б	В

В клетке на пересечении видим : третий урок во вторник 1 сентября 2009 года для 2-Б класса - украинский язык в 105 кабинете.

Данные в таблице доступны только для просмотра.

## 47 Проверка качества и адекватности введенных данных

### **Базовые сущности (Основные списки – Списки - Предметы)**

Для всех предметов должен быть выставлен адекватный **Приоритет**. Чем выше приоритет, тем раньше для этого предмета составляется расписание. Для предмета с приоритетом «12» расписание будет составляться в первую очередь.

#	Приоритет	Предмет (полное название)
1	6	Информатика
2	3	Історія
3	3	Історія України
4	6	Алгебра
5	12	Англійська мова
6	6	Астрономія

### **Соотношения (Предмет - трудность):**

Для каждой параллели указать адекватную трудность (1-12) читаемых ей предметов. Если трудность не установлена, то предмет не читается для параллели! Учтите, что от соответствия заданных трудностей реальности зависит качество создания автоматического расписания.

Замечание: чем больше друг от друга отличаются оценки трудности, тем качественнее автоматическое расписание. К примеру, там где сложность Английского языка совпадает для нескольких параллелей (равна 11), желательно ставить числа из диапазона [10..12] таким образом, чтобы получить наименьшее число повторений оценок трудностей.

Предмет(Трудность)	Урок(Продуктивность)	День(Продуктивность)	Неделя(Продуктивность)						
Печать									
#	Предметы	5	6	7	8	9	10	11	12
5	Англійська мова	9	11	10	8	9	8	8	3
6	Астрономія								
7	Біологія	10	8	7	7	7	7	7	8
8	Всесвітня історія								
9	Географія		7	6	6	5	3	3	4
10	Геометрія			12	10	8	11	11	11
11	Екологія	3	3	3	6	1	3	3	4
12	Економіка					11	6	6	7

**Соотношения (Урок - продуктивность, День - продуктивность):**

В нормативных документах указывается только общая информация о пиках и спадах продуктивности, а так же известно, что распределение оценок производительности происходит по синусоиде.

Чем разнообразнее значения этих таблиц, тем качественнее автоматическое расписание. На рисунке ниже приведен пример не достаточно распределенных значений:

Предмет(Трудность)	Урок(Продуктивность)	День(Продуктивность)	Неделя(Продуктивность)										
Печать													
#	День недели	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Пн.	6	6	6	6	12	6	6	6	6	6	6	6
2	Вт.	12	12	12	12	12	12	10	10	6	6	6	6
3	Ср.	10	10	10	10	6	6	12	12	12	12	12	12
4	Чт.	12	12	12	12	6	12	12	12	12	12	12	12
5	Пт.	6	6	6	6	6	10	6	6	12	12	12	12
6	Сб.	6	6	6	6	6	12	12	12	6	6	6	6

Как видно, участвует всего 2 цифры «6» и «12», что ухудшает качество автоматического расписания. На следующем рисунке эти же значения, но более точное распределение:

Предмет(Трудность)	Урок(Продуктивность)	День(Продуктивность)	Неделя(Продуктивность)										
Печать													
#	День недели	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Вт.	11	11	12	12	12	12	10	10	8	8	8	9
2	Пн.	5	5	6	4	9	6	7	7	6	6	6	7
3	Пт.	9	9	7	7	8	10	6	6	11	12	11	12
4	Сб.	6	6	6	6	6	12	12	12	6	6	6	7
5	Ср.	8	9	10	10	7	7	12	12	11	10	12	12
6	Чт.	12	12	12	9	6	12	11	12	11	12	11	12

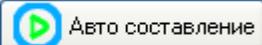
Введя основанные на собственном опыте значения, увидим, что таблицы получили большее разнообразие, стали ближе к реальному состоянию, и, при этом соответствуют санитарным нормам и правилам.

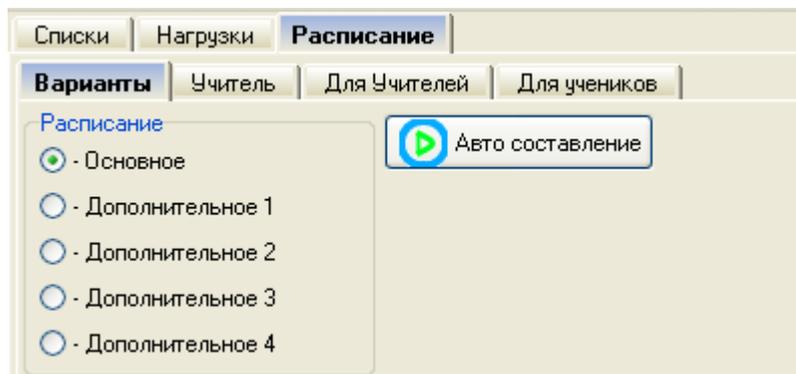
***Нагрузки:***

Для автоматического расписания желательно, чтобы был обширный список рекомендуемых кабинетов. То есть, при создании нагрузки, желательно указать полный или достаточно полный перечень «возможных кабинетов». Особенно это важно для нагрузок по предметам с низким «приоритетом», которые выставляются в последнюю очередь.

## 48 Автоматическое создание расписания

Доступ к автоматическому составлению расписания происходит посредством вызова соответствующего окна программы нажатием кнопки

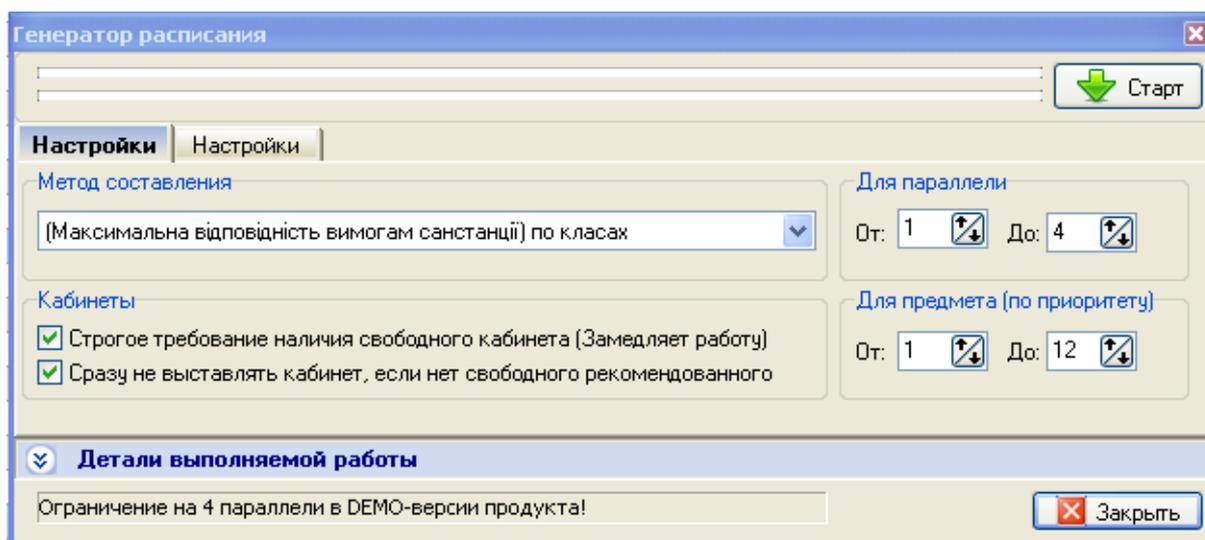
 на панели:



или кнопки  на панелях:



Откроется окно **Генератор расписания**:

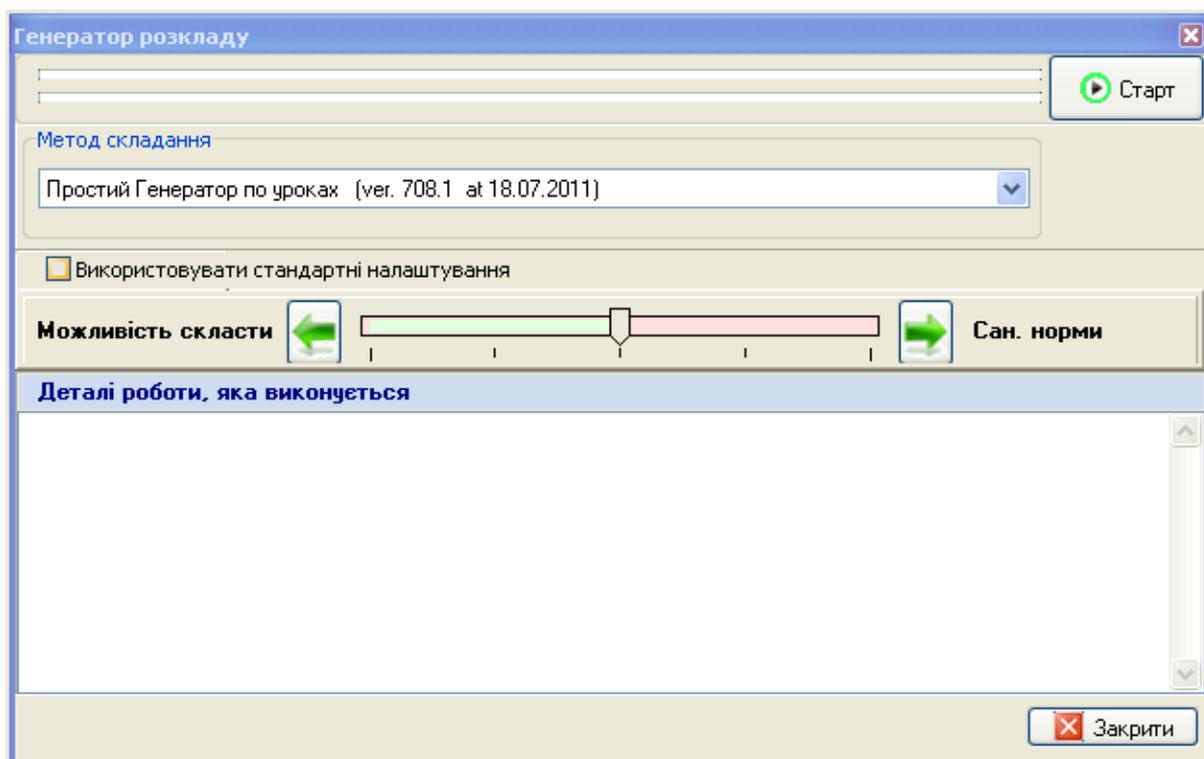


### **Полезные варианты использования:**

- можно автоматически расставить сложные/приоритетные предметы в суровом соответствии с нормами санитарной станции, а потом доставить необходимые уроки лично;

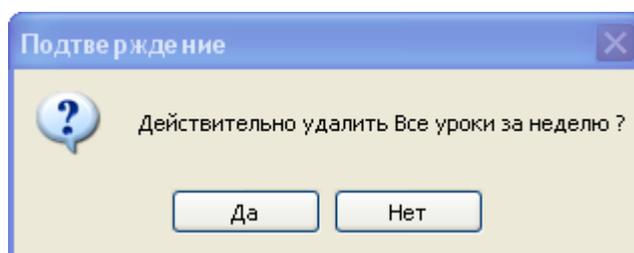
- для младших классов вручную выставить предметы, которые ведет не их классный руководитель (Музыка, Английский), а все другие, как рутинную работу, отдать автоматическому генератору;
- расставить некоторые уроки для определенного предмета для классов вручную, а другие уроки отдать автоматическому генератору;
- полное автоматическое создание.

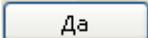
Только Ваш опыт, потребности и умения определяют всевозможные способы применения этого инструмента.



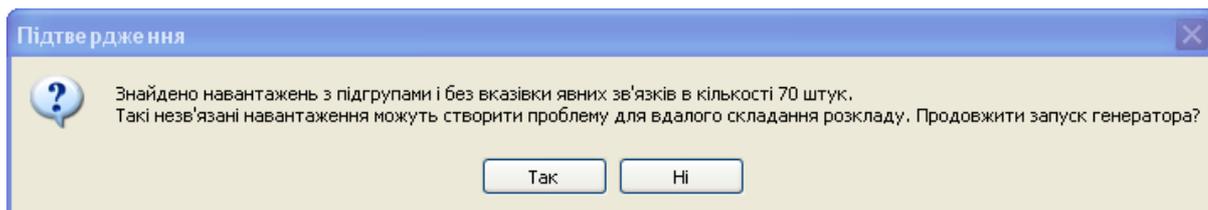
Генератор расписания работает сейчас для текущего варианта расписания и для проходящей учебной недели. Нажмите кнопку  'Старт' в правом верхнем углу окна.

Система пригласит полную очистку на этой неделе.

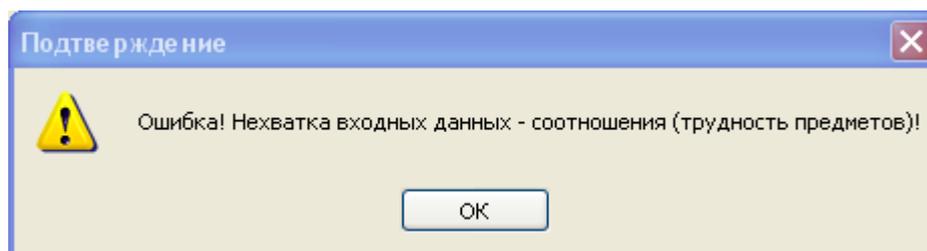


В случае если вы складываете расписание полностью заново, нажмите .

Если же вы постепенно складываете расписание и вам нужны уже выставленные уроки, то нажмите .

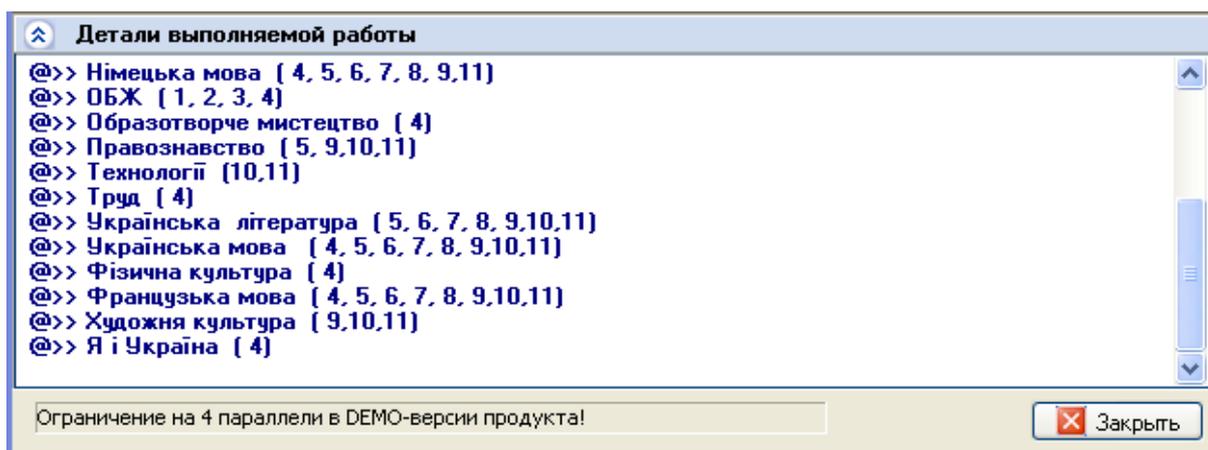


Дальше система проверяет наличие обязательно необходимых данных. В случае если выявлен их недостаток, Вы получите сообщение.



Закройте это окно и разверните текстовое поле

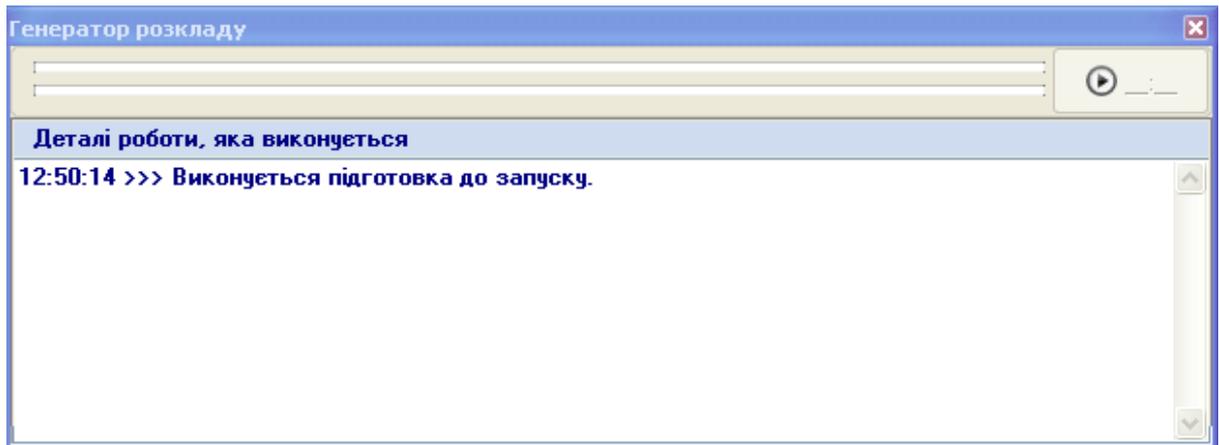
**Детали выполняемой работы** щелкнув левой кнопкой мышки по названию.



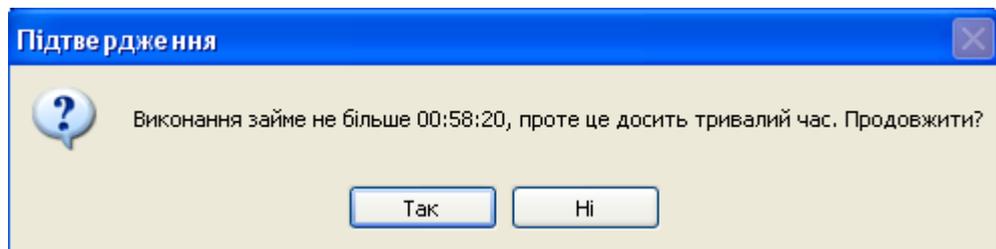
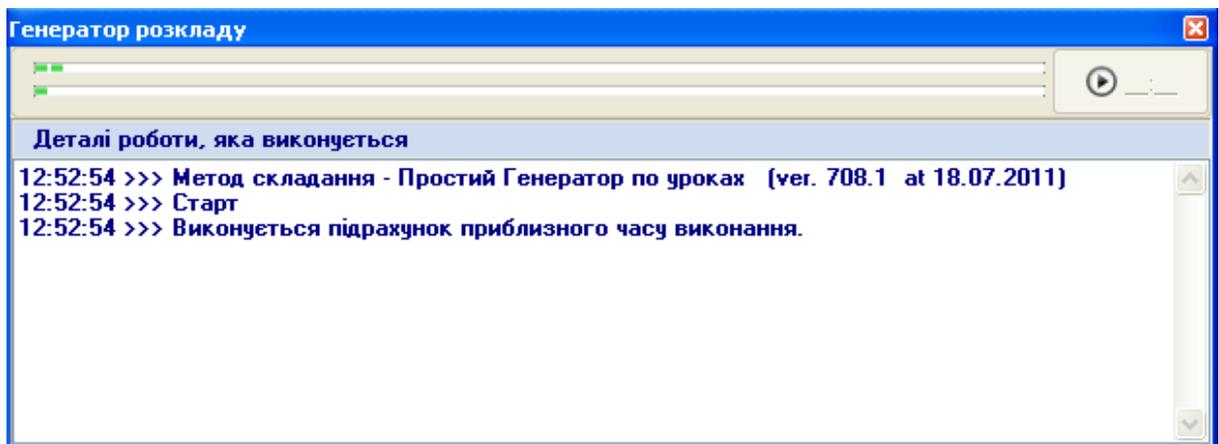
В этом случае нам не хватает данных - соотношений (тяжести предметов).

О них мы уже говорили в предыдущей части этого руководства.

Выводится также подсказка Какой предмет, и в каких параллелях нуждается в установке оценок тяжести. Выполните необходимые манипуляции, после чего вернитесь к Генератору расписания и продолжите свою работу.



Проводиться оцінка часу для складання розписання.



Після успішного початку роботи ви будете спостерігати процес формування і результати його роботи на ученичеській сітці розписання.

А в розкритому текстовому полі  **Деталі виконуваної роботи** - ход створення розписання.

Детали выполняемой работы

11:46:34 >>> Метод составления - (Максимальна відповідність вимогам санстанції) по класах  
11:46:34 >>> Старт  
11:46:34 >>> Общее кол-во нагрузок = 119  
11:46:34 >>> Текущий класс: 1-А. > Обработано нагрузок:1/119  
11:46:52 >>> Текущий класс: 1-Б. > Обработано нагрузок:9/119  
11:47:12 >>> Текущий класс: 1-В. > Обработано нагрузок:19/119  
11:47:31 >>> Текущий класс: 2-А. > Обработано нагрузок:27/119  
11:47:52 >>> Текущий класс: 2-Б. > Обработано нагрузок:37/119

Генератор расклада

40:33

Детали работы, яка виконується

12:52:54 >>> Метод складання - Простий Генератор по уроках (ver. 708.1 at 18.07.2011)  
12:52:54 >>> Старт  
12:52:54 >>> Виконується підрахунок приблизного часу виконання.  
13:01:47 >>> Усе добре, виставлено 193 уроків.  
13:07:10 >>> Усе добре, виставлено 383 уроків.

Генератор расклада

34:07

Детали работы, яка виконується

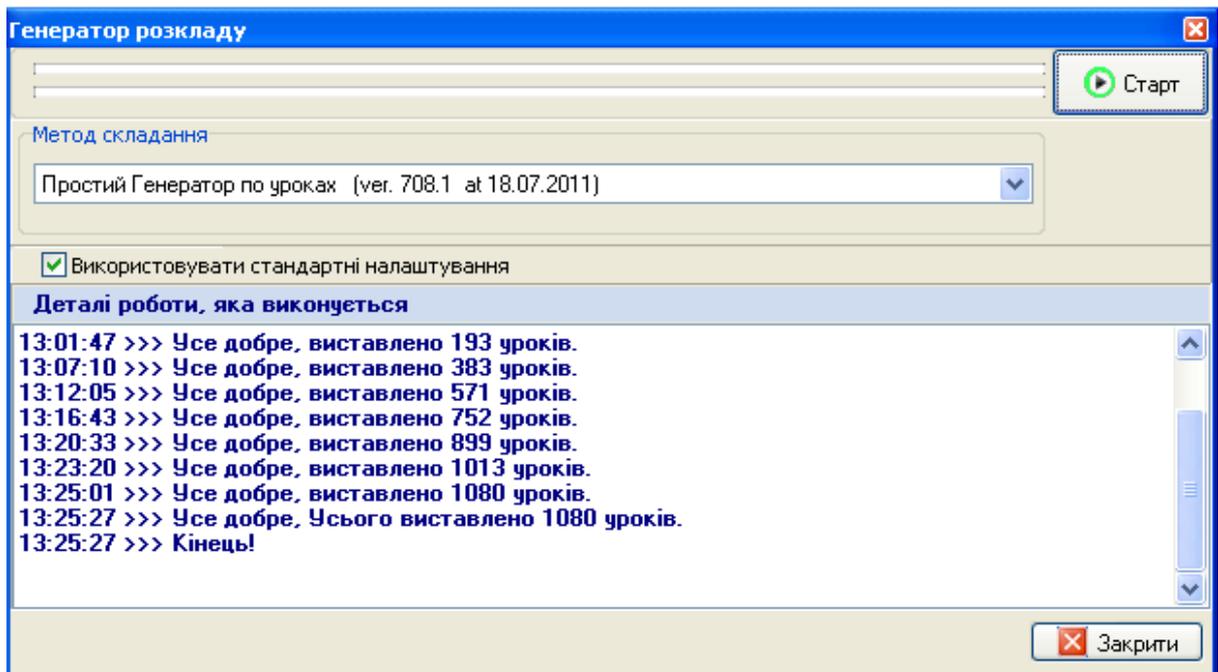
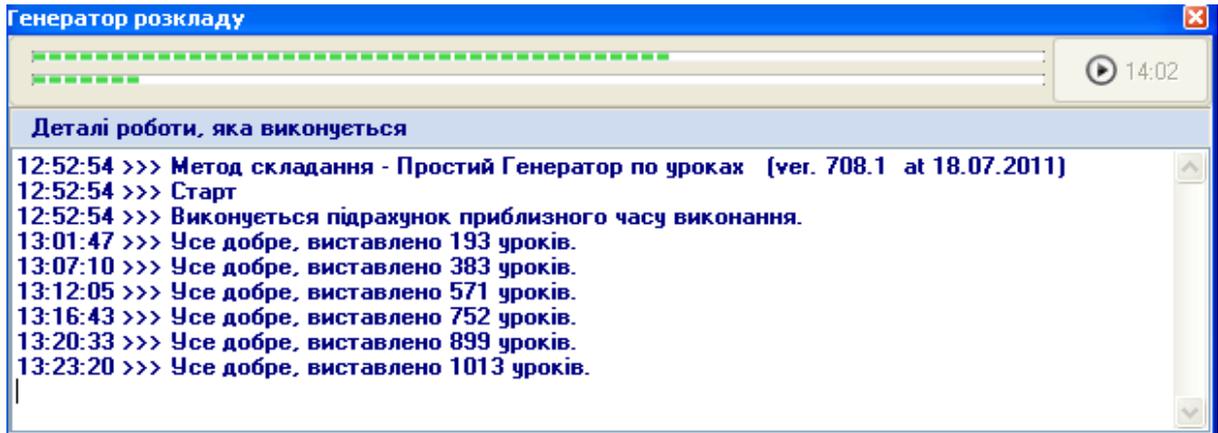
12:52:54 >>> Метод складання - Простий Генератор по уроках (ver. 708.1 at 18.07.2011)  
12:52:54 >>> Старт  
12:52:54 >>> Виконується підрахунок приблизного часу виконання.  
13:01:47 >>> Усе добре, виставлено 193 уроків.  
13:07:10 >>> Усе добре, виставлено 383 уроків.  
13:12:05 >>> Усе добре, виставлено 571 уроків.

Генератор расклада

29:30

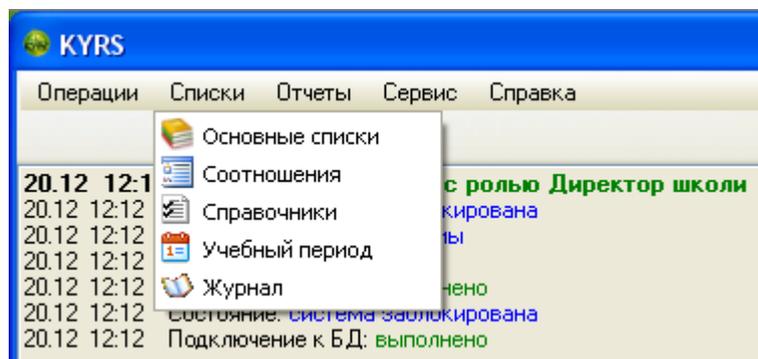
Детали работы, яка виконується

12:52:54 >>> Метод складання - Простий Генератор по уроках (ver. 708.1 at 18.07.2011)  
12:52:54 >>> Старт  
12:52:54 >>> Виконується підрахунок приблизного часу виконання.  
13:01:47 >>> Усе добре, виставлено 193 уроків.  
13:07:10 >>> Усе добре, виставлено 383 уроків.  
13:12:05 >>> Усе добре, виставлено 571 уроків.  
13:16:43 >>> Усе добре, виставлено 752 уроків.

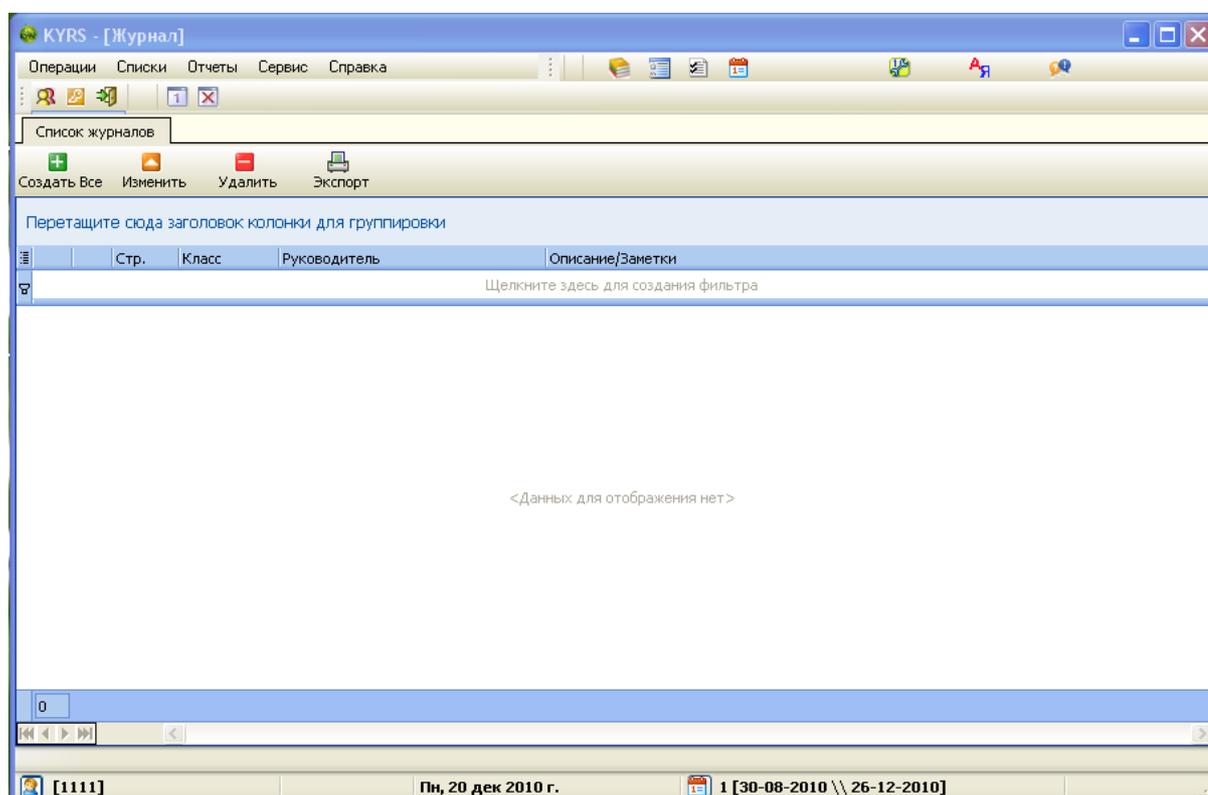


## 49 Журнал

Вызов нового модуля программного комплекса КУРС:Школа осуществляется из главного меню "Списки - Журнал":

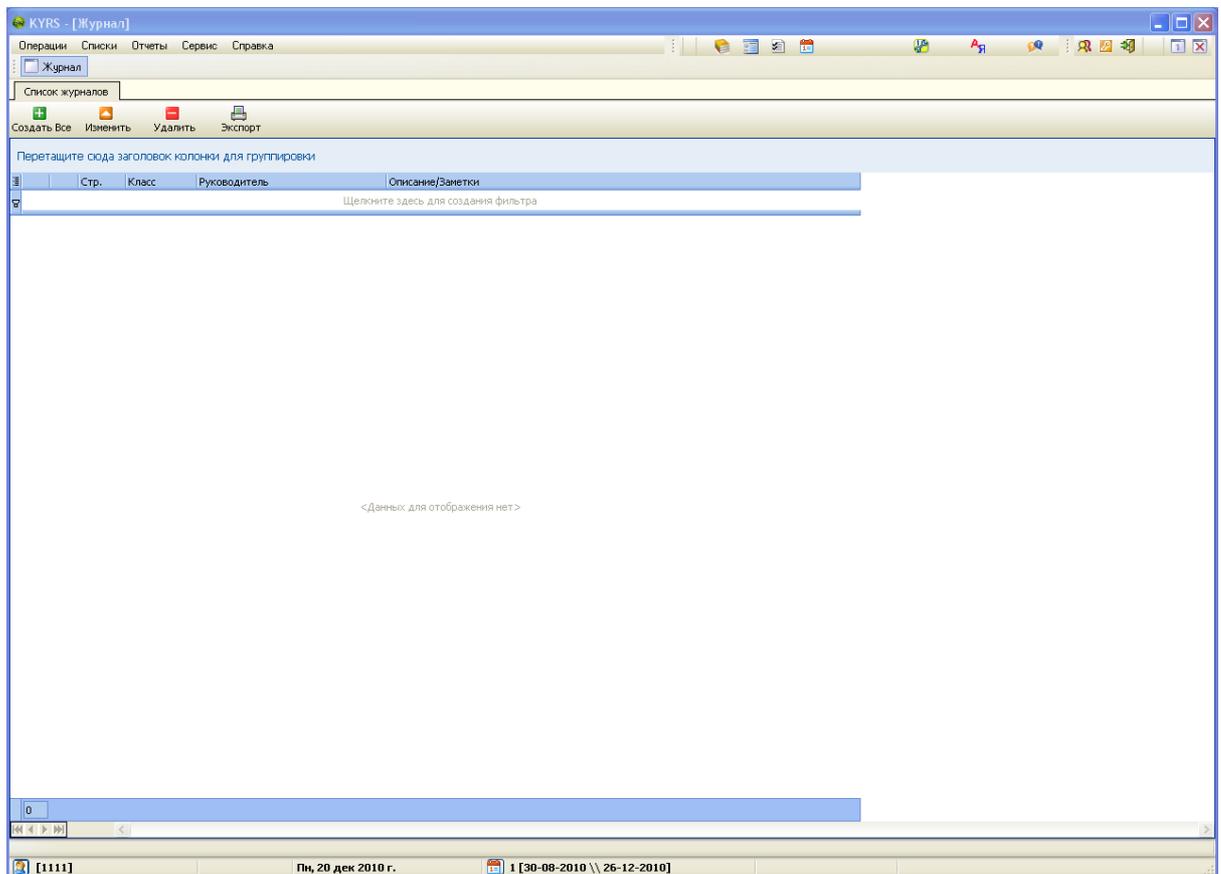


Вид журнала:

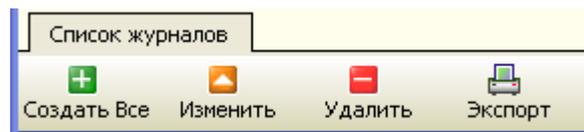


## 49.1 Интерфейс журнала

В исходном состоянии незаполненный журнал выглядит так:



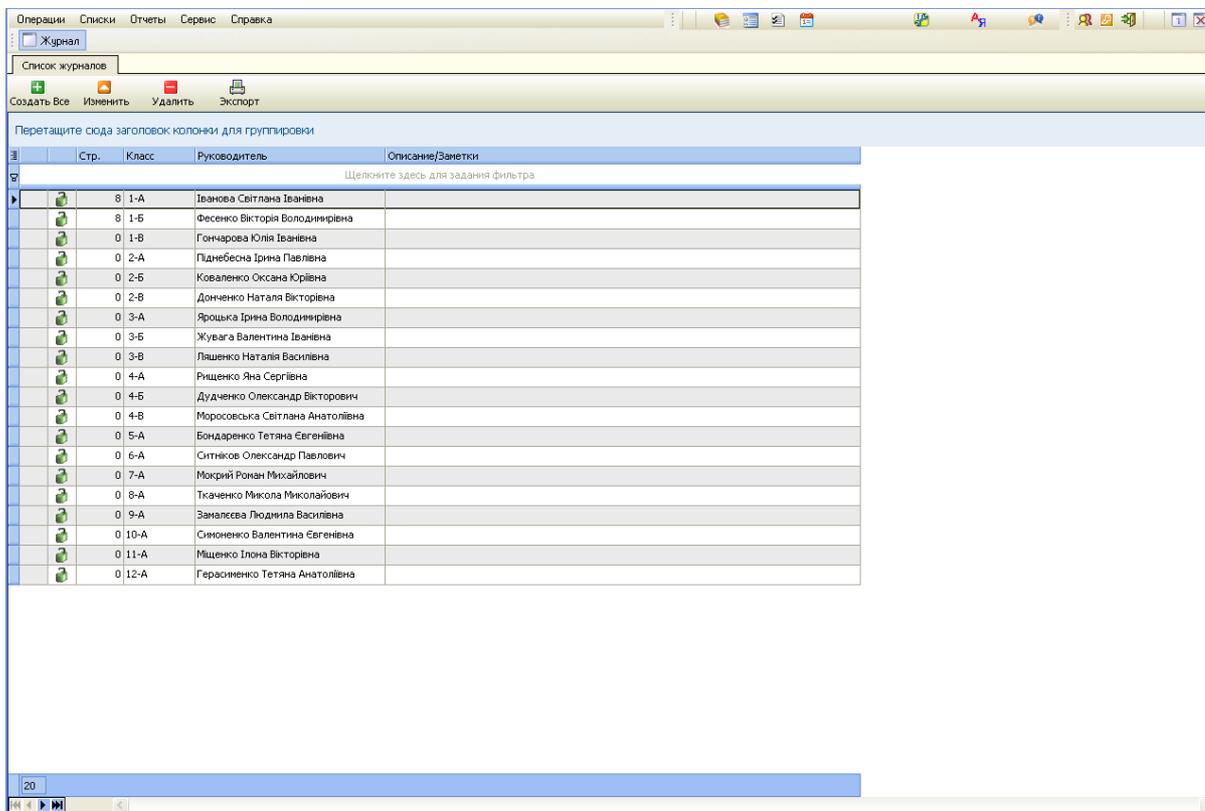
Кнопки управления журналом в закладке "Список журналов":



Кнопка  - "Создать Все" служит для создания списка журналов для всех существующих классов. Кнопки  - "Изменить",  - "Удалить",  - "Экспорт" выполняют те же функции, что в других разделах программы.

## 49.2 Создание списка журналов

После нажатия кнопки  - "Создать Все" мы получим список журналов.



Стр.	Класс	Руководитель	Описание/Заметки
8	1-А	Иванова Светлана Ивановна	
8	1-Б	Фесенко Виктория Володимирівна	
0	1-В	Гончарова Юлия Ивановна	
0	2-А	Піднебесна Ірина Павлівна	
0	2-Б	Коваленко Оксана Юрієвна	
0	2-В	Донченко Наталя Вікторівна	
0	3-А	Ярошків Ірина Володимирівна	
0	3-Б	Жувага Валентина Іванівна	
0	3-В	Лашенко Наталя Василівна	
0	4-А	Рищенко Яна Сергіївна	
0	4-Б	Дудченко Олександр Вікторович	
0	4-В	Моросовська Світлана Анатоліївна	
0	5-А	Бондаренко Тетяна Євгенівна	
0	6-А	Ситников Олександр Павлович	
0	7-А	Мокрий Роман Михайлович	
0	8-А	Ткаченко Микола Миколайович	
0	9-А	Замалєва Людмила Василівна	
0	10-А	Симоненко Валентина Євгенівна	
0	11-А	Мищенко Ілона Вікторівна	
0	12-А	Герасименко Тетяна Анатоліївна	

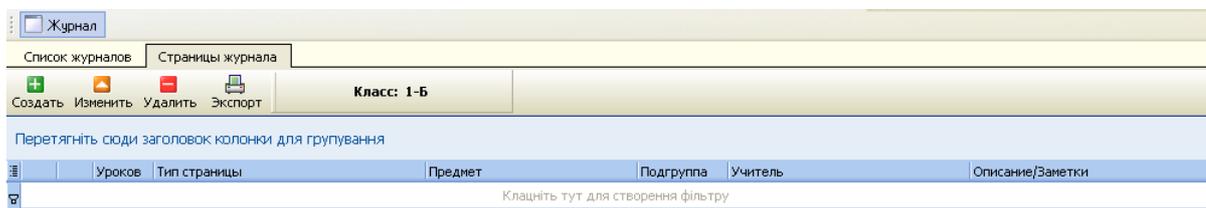
В колонке **Стр.** видим количество страниц в разделах журнала. В колонке **Класс** видим для какого класса создан журнал.

В колонке **Руководитель** - фамилия, имя и отчество классного руководителя этого класса. Колонка **Описание/Заметки** - для внесения заметок о классе в произвольном виде для выбранного класса. Значок  обозначает что журнал открыт для внесения изменений.

Значок  обозначает что журнал закрыт для внесения изменений.

### 49.3 Создание страниц журналов

Дважды щелкнув левой кнопкой мыши на выбранном журнале откроем список страниц журнала для выбранного класса:



В исходном состоянии он пуст. Для добавления страниц используем кнопку  "Создать". Откроется окно "Свойства страницы журнала":

Существует несколько способов создания страниц журнала:

1. Автоматический - используется в случае, если уже введены все нагрузки для класса. Для этого необходимо поставить отметку

(Импортировать из нагрузок (если есть)). Вид окна "Свойства страницы журнала"

поменяется :

Свойства страницы журнала.

Основные

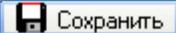
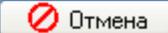
Тип страницы журнала:

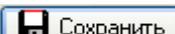
Облік навчальних досягнень учнів  (Импортировать из нагрузок (если есть)

Импортировать все доступные

Закрыть страницу для редактирования

Описание/Заметки

 Сохранить  Отмена

Если мы поставим отметку  Импортировать все доступные и нажмем кнопку , то получим полный список страниц, созданный на основании существующих нагрузок для выбранного класса:

Журнал

Список журналов Страницы журнала

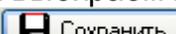
Создать Изменить Удалить Экспорт Класс: 1-Б

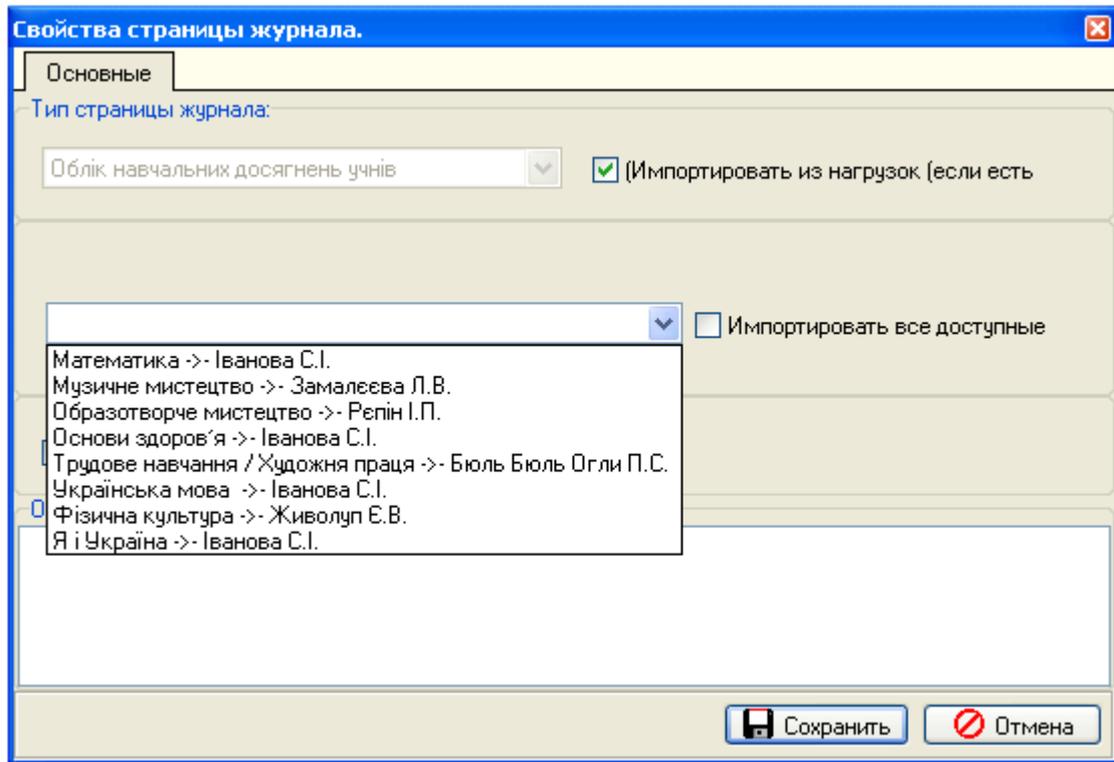
Перетягните сюда заголовки колонок для группованья

Клацніть тут для створення фільтру

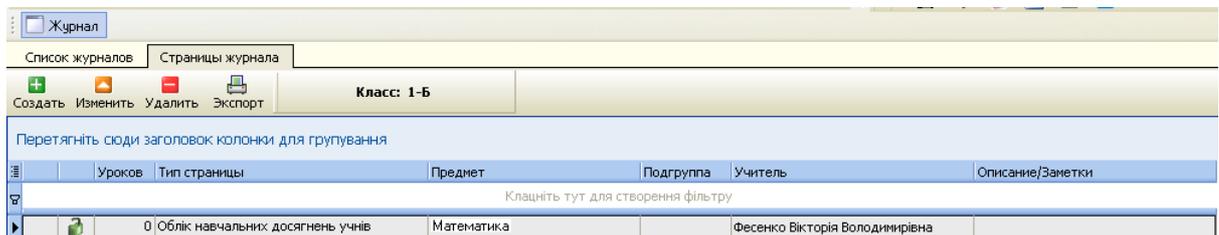
№	Уроков	Тип страницы	Предмет	Подгруппа	Учитель	Описание/Заметки
	0	Облік навчальних досягнень учнів	Математика		Фесенко Вікторія Володимирівна	
	0	Облік навчальних досягнень учнів	Музичне мистецтво		Замалева Людмила Василівна	
	0	Облік навчальних досягнень учнів	Образотворче мистецтво		Репін Ілля Петрович	
	0	Облік навчальних досягнень учнів	Основи здоров'я		Фесенко Вікторія Володимирівна	
	0	Облік навчальних досягнень учнів	Трудове навчання / Художня пра		Бюль Бюль Огли Палад Семенович	
	0	Облік навчальних досягнень учнів	Українська мова		Фесенко Вікторія Володимирівна	
	0	Облік навчальних досягнень учнів	Фізична культура		Живолуп Євгенія Володимирівна	
	0	Облік навчальних досягнень учнів	Я і Україна		Фесенко Вікторія Володимирівна	

2. Полуавтоматический - используется в случае, если уже введены все нагрузки для класса. Для этого необходимо поставить отметку

(Импортировать из нагрузок (если есть)). Вид окна "Свойства страницы журнала" поменяется. Из выпадающего списка выбираем интересующие нас пары Предмет-Учитель и нажимаем кнопку .



Повторяя данную процедуру постепенно заполним список страниц:



3. Ручное создание страницы журнала. Для этого из выпадающего списка выбираем предмет:

**Свойства страницы журнала.**

Основные

Тип страницы журнала:

Облік навчальних досягнень учнів  (Импортировать из нагрузок (если есть))

Предмет:  - подгруппа

Учитель:

- Информатика
- Людина і світ
- Математика
- Музичне мистецтво
- Образотворче мистецтво
- Основи здоров'я
- Природознавство
- Трудове навчання / Художня праця
- Українська мова
- Фізична культура
- Я і Україна
- ... Уже созданы
- ... Не читаются
- Історія
- Історія України
- Алгебра
- Англійська мова
- Астрономія

Закрывать

Описание/Заголовок

и преподавателя:

**Свойства страницы журнала.**

Основные

Тип страницы журнала:

Облік навчальних досягнень учнів  (Импортировать из нагрузок (если есть))

Предмет: Математика  - подгруппа

Учитель:

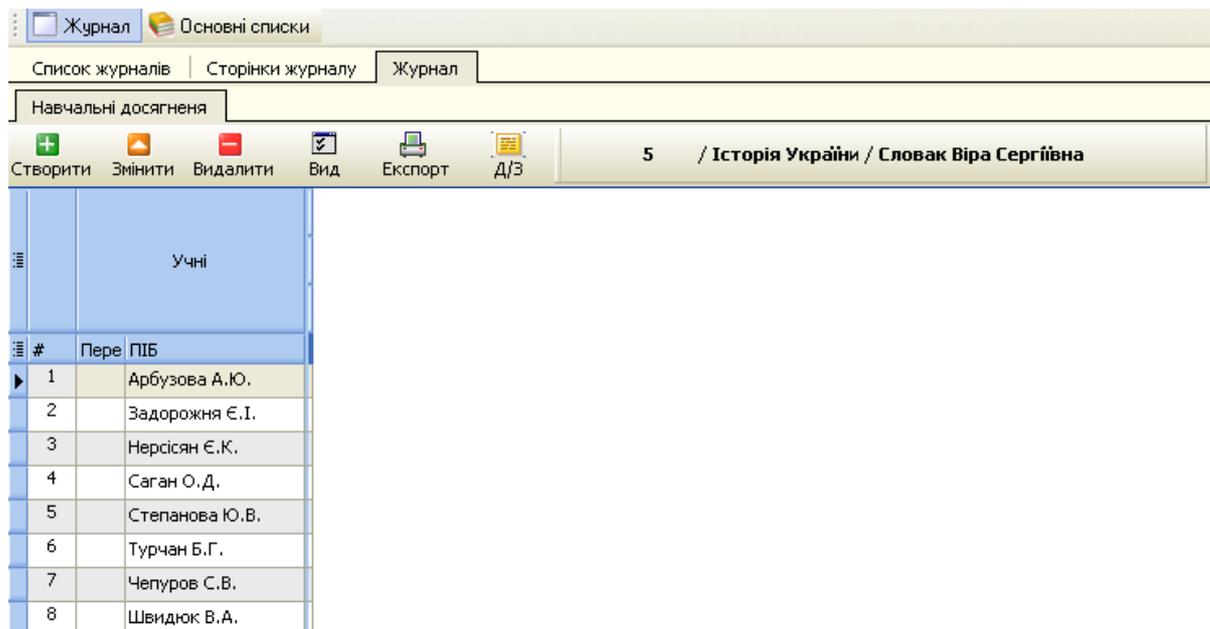
- Іванова С.І.
- Де Бержерак С.О.
- Донченко Н.В.
- Дудченко О.В.
- Живолуп Є.В.
- Жувага В.І.
- Замалеева Л.В.
- Коваленко О.Ю.
- Ляшенко Н.В.
- Мокрий Р.М.
- Моросовська С.А.
- Мусоргський П.Ф.
- Піднебесна І.П.
- Репін І.П.
- Рищенко Я.С.
- Ткаченко М.М.
- Фесенко В.В.
- Шагінян М.Г.
- Яроцька І.В.

Закрывать

Описание/Заголовок

## 49.4 Заполнение страниц журналов

Дважды щелкнув левой кнопкой мыши на выбранной странице журнале откроем ее для выбранного класса:



Для заполнения страницы журнала нажмем кнопку  - "Создать".  
Откроется окно :

Свойства урока

Основные

Тип урока/оценки:

Поточна  (Импортировать из расписания (если есть))

Иванова Світлана Іванівна - Учитель, который ведет уроки

Иванова Світлана Іванівна - Учитель, который провел этот урок

22.12.2010  - Дата проведения урока

Закрыть урок для редактирования

Разрешать изменять Н на оценку

Тема

Домашнее задание

Описание/Заметки

Сохранить Отмена

Если есть созданное ранее расписание для этого класса, то для заполнения журнала, достаточно поставить отметку  - "Импортировать из расписания (если есть)". Вид окна изменится :

Свойства урока

Основные

Тип урока/оценки:

Поточна  (Импортировать из расписания (если есть

Неделя:  Импортировать все недели в году

Закреть урок для редактирования

Разрешать изменять Н на оценку

Тема

Домашнее задание

Описание/Заметки

Сохранить Отмена

Из выпадающего списка "Неделя" выбираем неделю для заполнения журнала:

**Свойства урока**

Основные

Тип урока/оценки:

Поточна  (Импортировать из расписания (если есть))

Неделя:  Импортировать все недели в году

Закр  
 Разр

Тема

Домашне

Описание/Заметки

Сохранить Отмена

[1] - (1)	2010 08.30 - 09.05
[1] - (2)	2010 09.06 - 09.12
[1] - (3)	2010 09.13 - 09.19
[1] - (4)	2010 09.20 - 09.26
[1] - (5)	2010 09.27 - 10.03
[1] - (6)	2010 10.04 - 10.10
[1] - (7)	2010 10.11 - 10.17
[1] - (8)	2010 10.18 - 10.24
[1] - (9)	2010 10.25 - 10.31
[1] - (10)	2010 11.01 - 11.07
[1] - (11)	2010 11.08 - 11.14
[1] - (12)	2010 11.15 - 11.21
[1] - (13)	2010 11.22 - 11.28
[1] - (14)	2010 11.29 - 12.05
[1] - (15)	2010 12.06 - 12.12
[1] - (16)	2010 12.13 - 12.19

В результате получим графы и строки для заполнения выбранной недели :

Журнал

Список журналов | Страницы журнала | Журнал

Успеваемость

Создать Изменить Удалить Экспорт Д/З

1-А / Математика [0] / Иванова Світлана Іванівна

		СЕМЕСТР 1			
Ученики		9			
#	Пере	ФИО	01	02	03
1		Святский О.В.			
2		Сидорова І.К.			

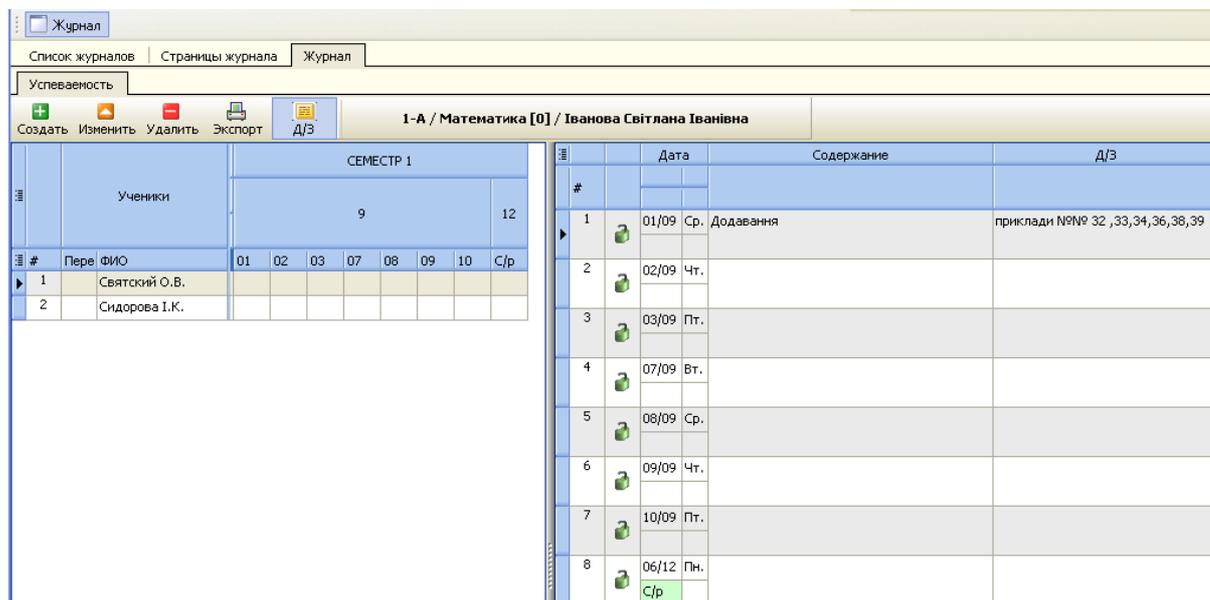
#	Дата	Содержание	Д/З
1	01/09 Ср.		
2	02/09 Чт.		
3	03/09 Пт.		

Если мы поставим отметку  - "Импортировать все недели в году", то программа создаст графы и строки на весь период для которого создано расписание. При необходимости при добавлении недель с установленным расписанием можно будет повторять эти действия.

Для добавления других граф (т.е. дополнительных уроков, например, самостоятельная работа) так же нажмите кнопку "Создать" , укажите тип урока, затем выберите дату:

и нажмите кнопку  Сохранить .

В результате получим графу в правой и строку в левой части экрана с пометкой С/Р (06.12.2010 - самостоятельная работа) :



Ученики		СЕМЕСТР 1										
		9										12
#	Пере ФИО	01	02	03	07	08	09	10	С/р			
1	Святский О.В.											
2	Сидорова І.К.											

#	Дата	Содержание	Д/З
1	01/09 Ср.	Додавання	прикладі №№ 32 ,33,34,36,38,39
2	02/09 Чт.		
3	03/09 Пт.		
4	07/09 Вт.		
5	08/09 Ср.		
6	09/09 Чт.		
7	10/09 Пт.		
8	06/12 Пн.		С/р

Заполнить левую часть можно щелкнув по выбранному уроку дважды левой кнопкой мыши.

Свойства урока 1-А / Математика [0] / 01.09.2010

Основные

Тип урока/оценки:

Поточна  (Импортировать из расписания (если есть))

Иванова Светлана Ивановна - Учитель, который ведет уроки

Иванова Светлана Ивановна - Учитель, который провел этот урок

01.09.2010 - Дата проведения урока

Закрыть урок для редактирования

Разрешать изменять Н на оценку

Тема

Додавання

Домашнее задание

Приклади № 32, 33, 34, 36,38,39

Описание/Заметки

Сохранить Отмена

В результате :

#	Дата	Содержание	Д/З
1	01/09 Ср.	Додавання	Приклади № 32, 33, 34, 36,38,39
2	02/09 Чт.		

Выставляя оценки, необходимо в левой части окна установить курсор на выбранной клетке журнала (пересечение Ученик-Урок ) и щелкнуть один раз правой кнопкой мыши.

Журнал

Список журналов | Страницы журнала | Журнал

Успеваемость

Создать Изменить Удалить Экспорт Д/З

1-А / Математика [0] / Иванова Светлана Ивановна

		СЕМЕСТР 1									
Ученики		9									12
#	Пере	ФИО	01	02	03	07	08	09	10	С/р	
1		Святский О.В.									
2		Сидорова И.К.									

01.09.2010 / Святский О.В.

Н

Оценка  $\geq 7$  12

Оценка  $\leq 6$  11

Другие отметки 10

Удалить ... 9

8

7

В результате получим:

		СЕМЕСТР 1									
Ученики		9									12
#	Пере	ФИО	01	02	03	07	08	09	10	С/р	
1		Святский О.В.	11								
2		Сидорова И.К.									

Нажав кнопку Д/З есть возможность редактировать и удалять несколько уроков одновременно. Для этого выберите несколько уроков из списка, воспользовавшись кнопкой Shift или Ctrl

Журнал Ваш «Журнал» на портале «Мои знания»

5 / Математика / Кареліна Наталія Олександрівна

#	Дата	Содержание	Д/З
1	03/09 Пн.		
2	04/09 Вт.		
3	05/09 Ср.		
4	07/09 Пт.		
5	10/09 Пн.		
6	11/09 Вт.		
7	12/09 Ср.		
8	14/09 Пт.		
9	17/09 Пн.		

Если после этого нажать кнопку Удалить, то выбранные уроки удалятся с журнала. Если нажать кнопку "Редактировать", то откроется окно для редактирования параметров для всех выбранных уроков:

Свойства урока 5 / Математика [0] / 14.09.2012

Основные

Кареліна Наталія Олександрівна - Учитель, который ведет уроки

Кареліна Наталія Олександрівна - Учитель, который провел этот урок

Кабинет української мови та літератури [ № 11 ] - Кабинет

Закреть урок для редактирования

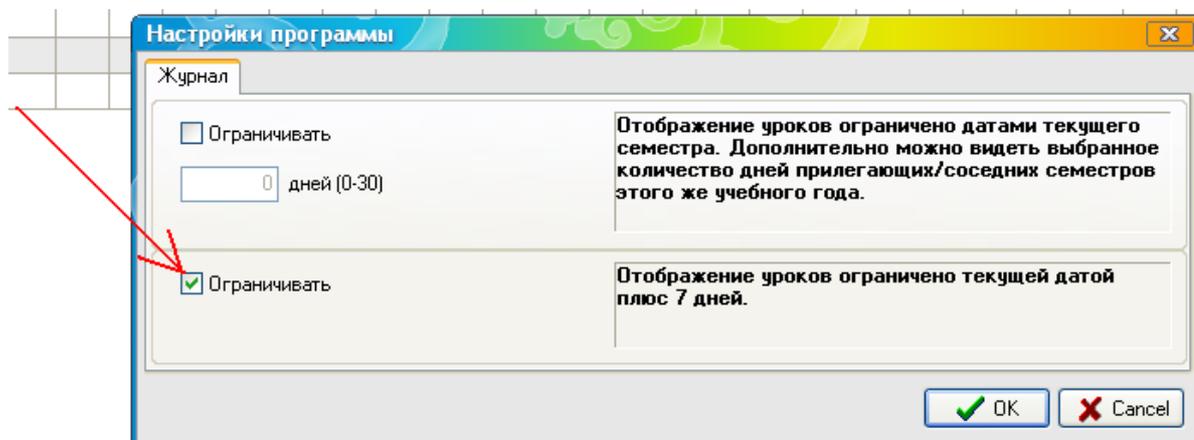
Разрешать изменять Н на оценку

Сохранить Отмена

В данном окне можно изменить учителя, который ведет эти уроки или провел эти уроки. Так же для всех выбранных уроков можно сразу изменить кабинет или закрыть все эти уроки для редактирования или разрешить изменять Н на оценку, поставив соответствующие галочки в полях.

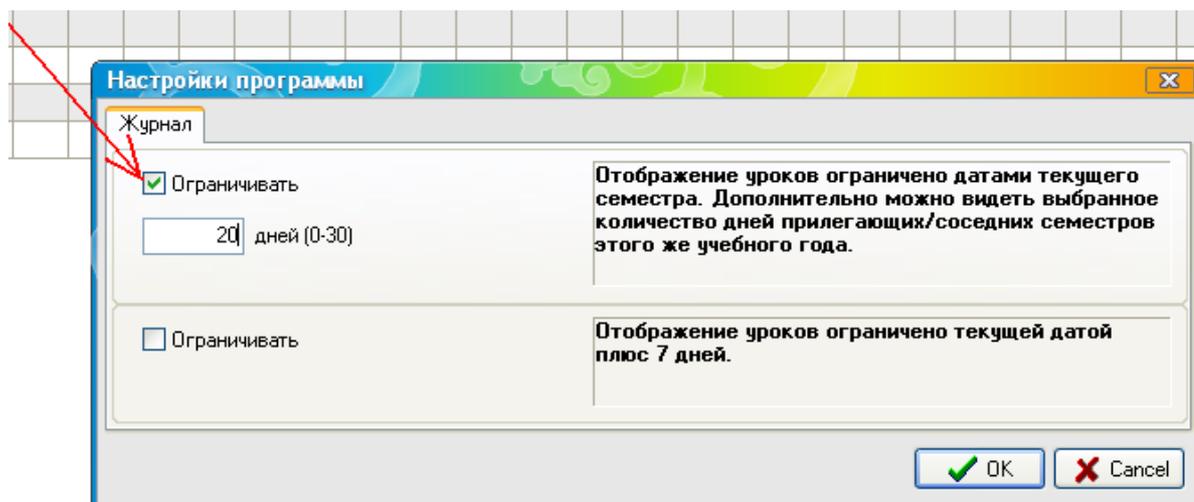
С помощью кнопки "Вид"  Вид можно ограничить отображение данных для удобного просмотра и работы с уроками. Так, например, если Вы создали уроки сразу на весь семестр, то чтобы в сентябре не отражать уроки за октябрь-декабрь, например, то можно ограничить отображение уроков в 7 дней в перед

считая от текущей даты. Для этого нажмите кнопку "Вид" в окне поставьте галочку "Ограничивать":



В журнале будут отображаться все предыдущие уроки и плюс уроки на 7 дней вперед.

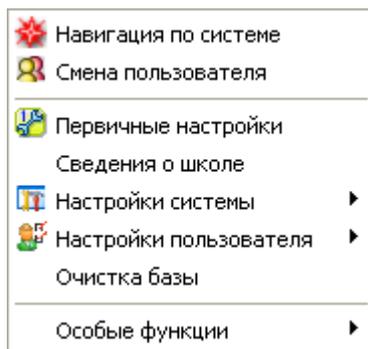
Если поставить другую галочку "Ограничивать" и указать количество дней для отображения с другой семестра этого же учебного года:



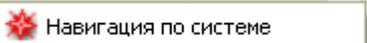
то если, например, Вы сейчас работаете во втором семестре, то в журнале будет отображаться уроки за второй семестр и 20 последних дней первого семестра. И наоборот, если работаете в первом семестре, то будут отображаться уроки первого семестра и 20 дней следующего семестра в этом учебном году. Если эту галочку не ставить, то будут отображаться уроки всех семестров этого учебного года.

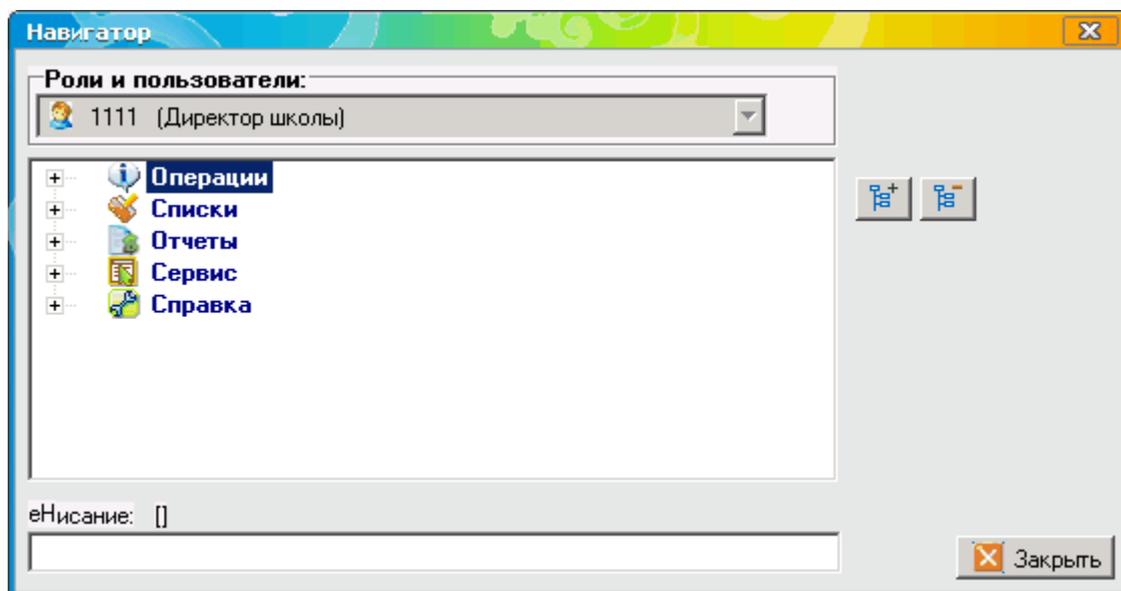
## 50 Сервис

Раздел главного меню **Сервис** предоставляет доступ к различным сервисным функциям:

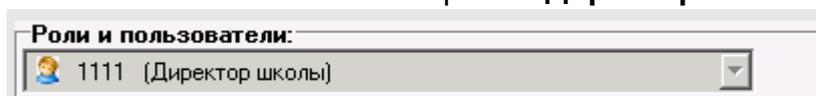


## 50.1 Навигация по системе

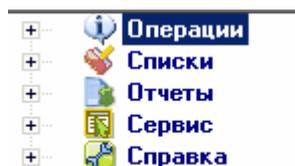
Выбрав пункт  из раздела **Сервис** главного меню, откроем окно **Навигатор**:



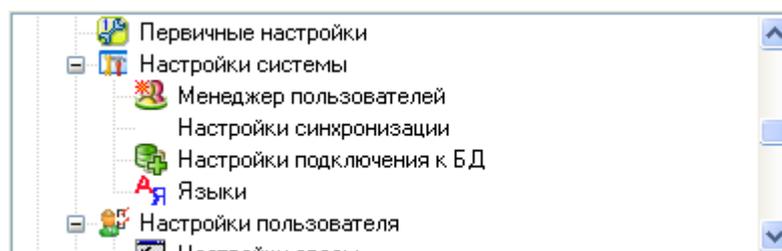
В поле **Роли и пользователи** увидим, что на данный момент в программе работает пользователь **1111** с ролью **Директор школы**



Ниже мы видим древовидную структуру функциональных возможностей программы:



Кнопка  позволяет развернуть все существующие ветки этого дерева:



Кнопка , соответственно, служит для сворачивания веток дерева.

Кнопкой  можно развернуть , а кнопкой  свернуть отдельно выбранную ветку дерева.

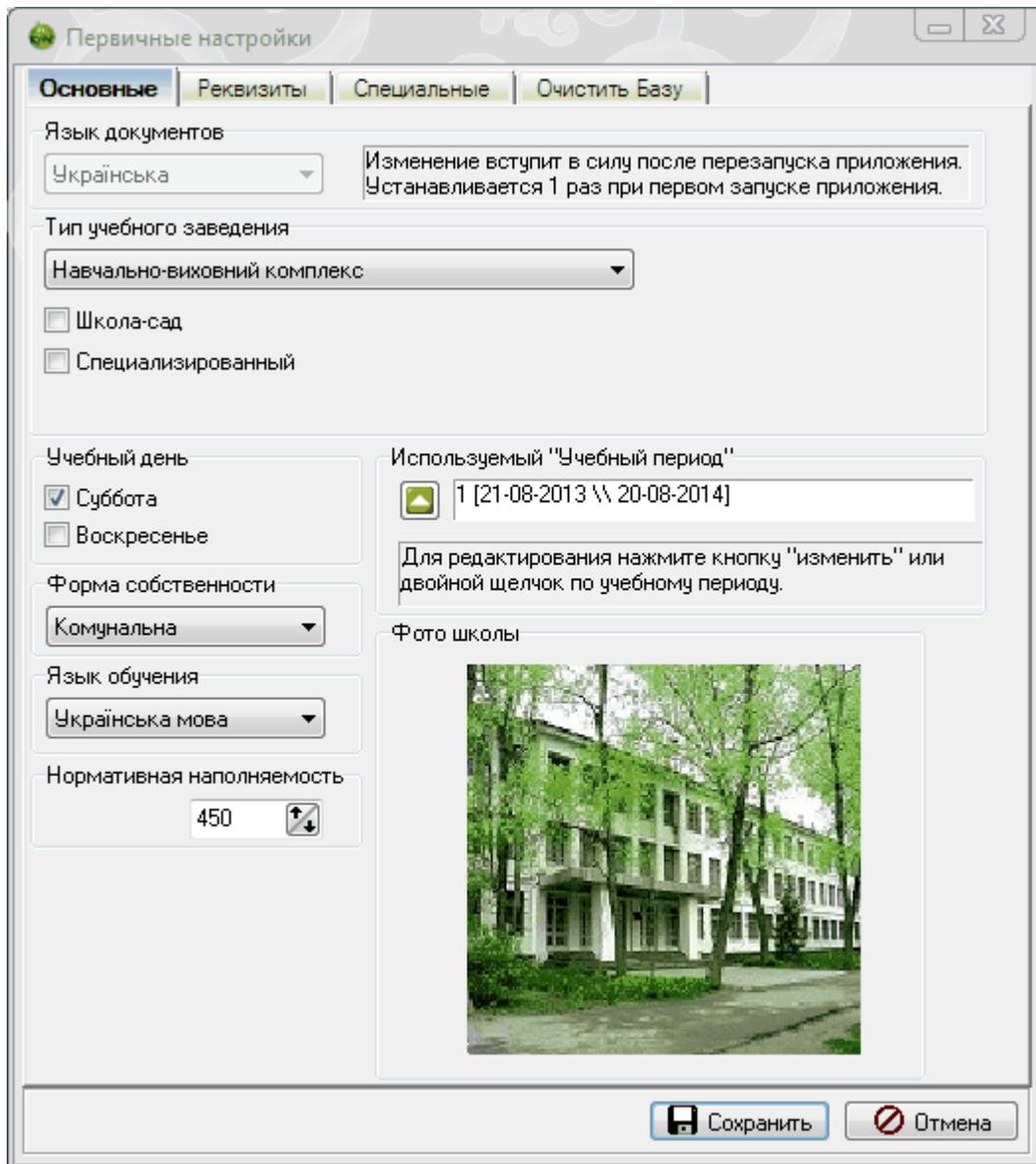
В нижней части окна - поле для произвольного описания .

Описание:

В более полном объеме возможности этого окна описаны в разделе **Настройки системы. Менеджер пользователей. Роли**, где предусмотрена возможность изменения меню для каждой роли.

## 50.2 Первичные настройки

Выбрав пункт  Первичные настройки из раздела **Сервис** главного меню, откроем окно **Первичные настройки**:



На закладке **"Реквизиты"** должны быть указаны все сведения об учебном заведении:

Первичные настройки

Основные Реквизиты Специальные Очистить Базу

Полное и краткое наименование учреждения

Код ЕГРПОУ: 26240377

Краткое: НВК №4 I-III Ступени(-ей)

Полное: Навчально виховний комплекс

Обязательно к заполнению! Используется при выводе документов на печать.

Адрес учреждения

Индекс: 52201

Адрес: Дніпропетровська область, м. Жовті Води

Улицы: Базарна Дом: 36

**Заповнювати виключно українською мовою!**

Интернет сайт школы  
http://nvkmzv.dnepredu.com

Телефон, e-mail учреждения

#	Код	Номер телефона
1	05692	(05692)55668
2	05692	(05692)33585

Директор  
Добровольський Володимир Васильович

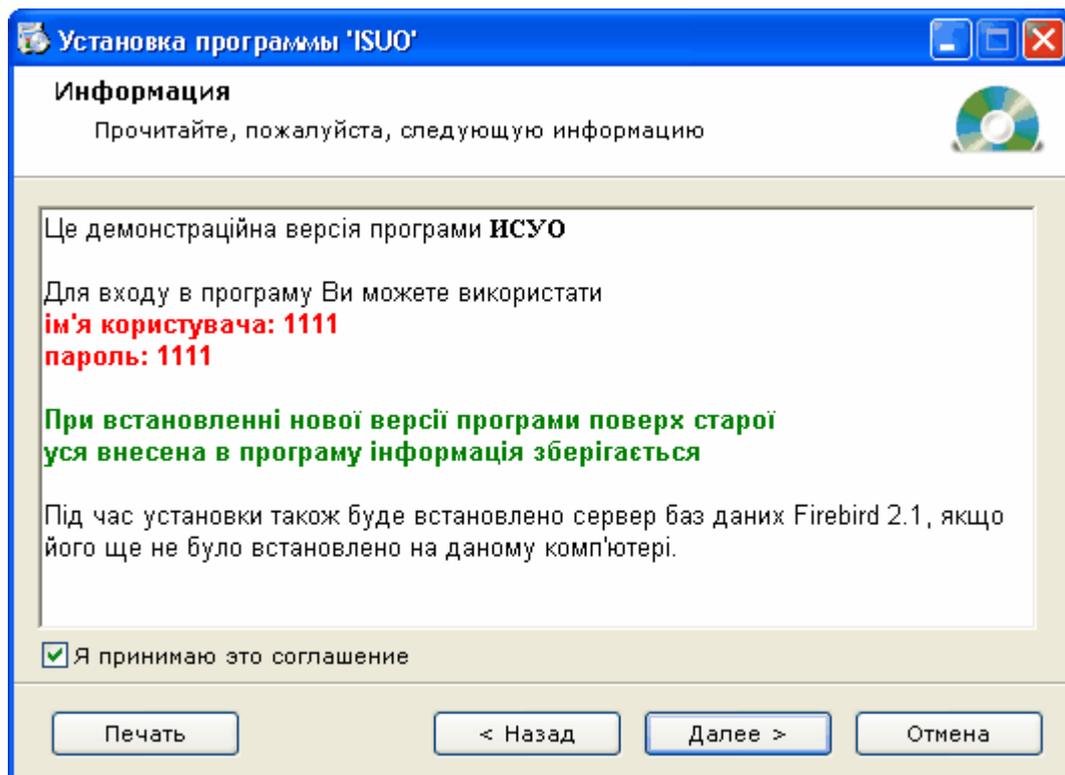
Будет выведен при наличии контакта принадлежащего данной группе (установлена должность).

Сохранить Отмена

Работа закладок **Основные** и **Реквизиты** этого окна подробно описаны в разделе **Первичные настройки** настоящего документа **Руководство по эксплуатации**.

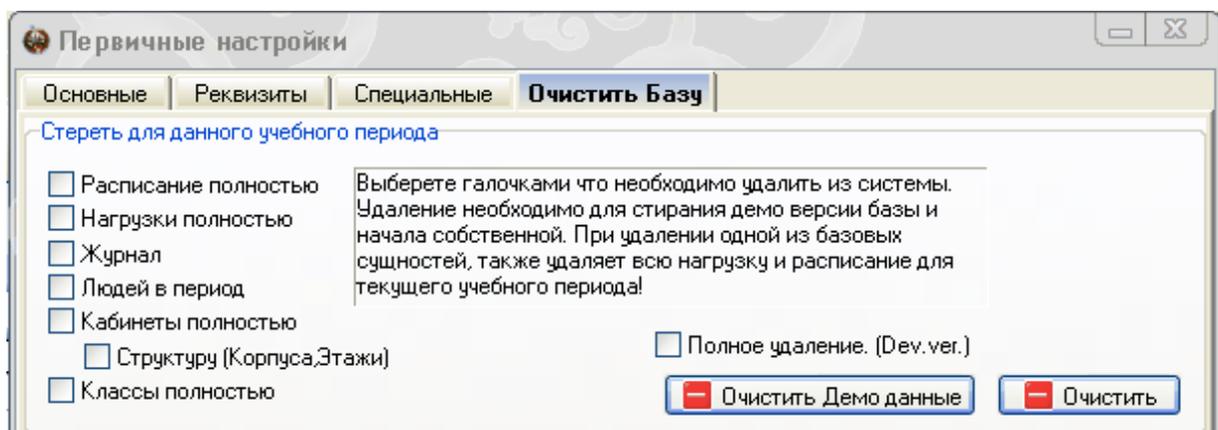
Отнестись к заполнению реквизитов Вашего учреждения необходимо с долей ответственности, что в будущем облегчит Вам работу с программой.

Закладка **Специальные**:

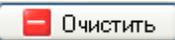


Если заведение не работает, то на данной закладке необходимо указать по какой причине.

Закладка **Очистить базу** позволяет провести очистку содержимого базы данных по выбранным параметрам:

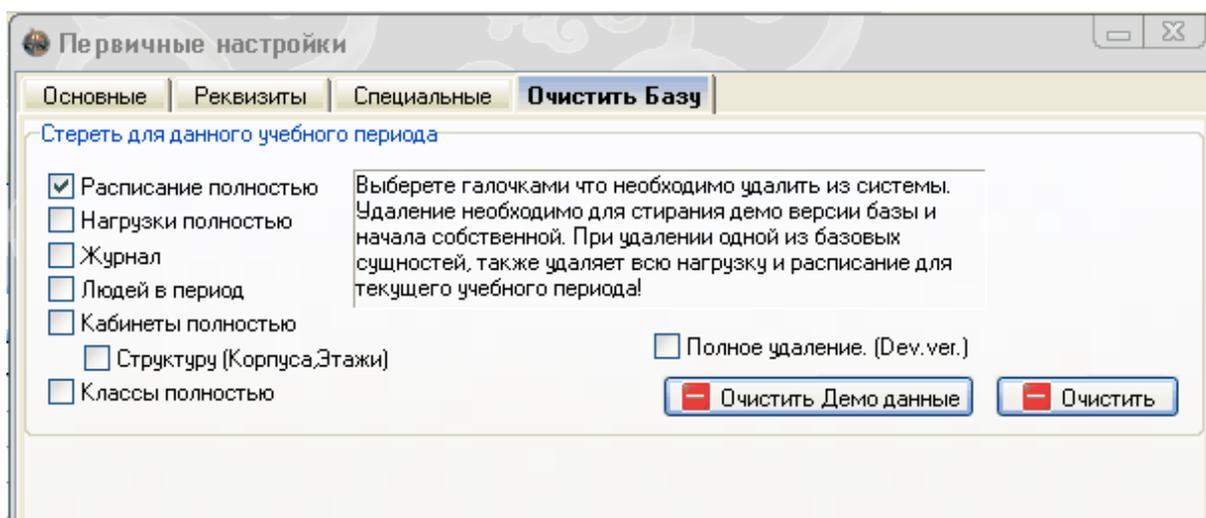


Полная очистка производится после начальной установки программы перед вводом реальных данных. Частичные очистки производятся в тех или иных случаях по мере необходимости.

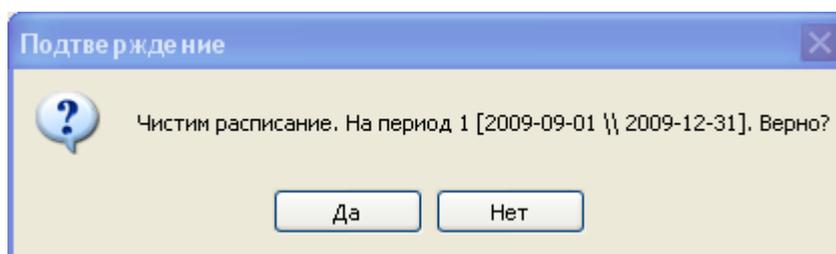
Выбрав отметкой  данные, которые мы хотим полностью удалить, нажимаем кнопку .

Для того, чтобы избежать ошибочного удаления данных, программа несколько раз запрашивает подтверждение на выбранное действие.

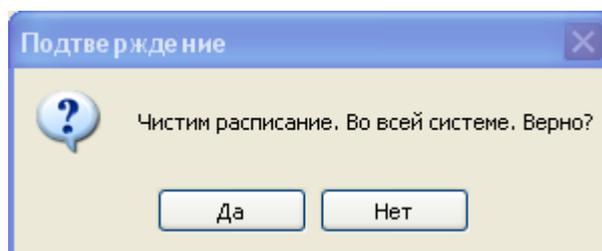
Если выберем полную очистку расписания:



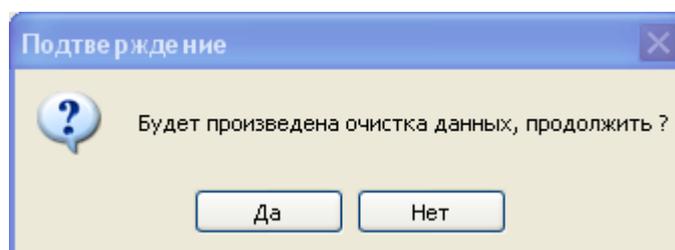
Утвердительно отвечаем на первый вопрос



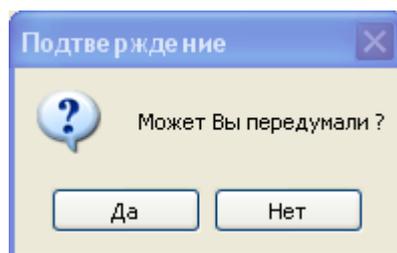
Утвердительно - на второй вопрос



Утвердительно - на третий вопрос

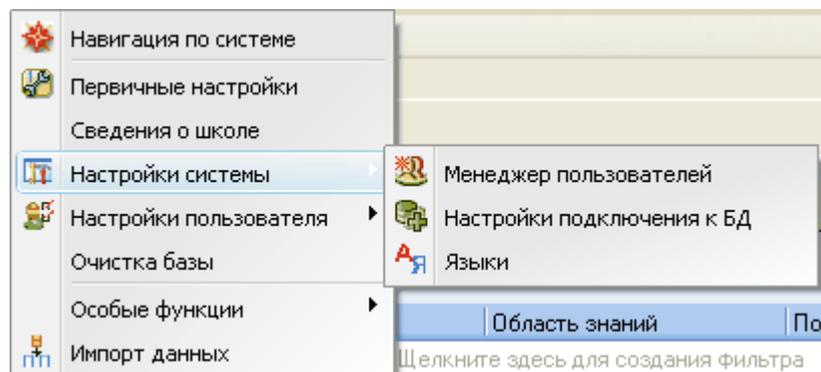


и отрицательно - на последний



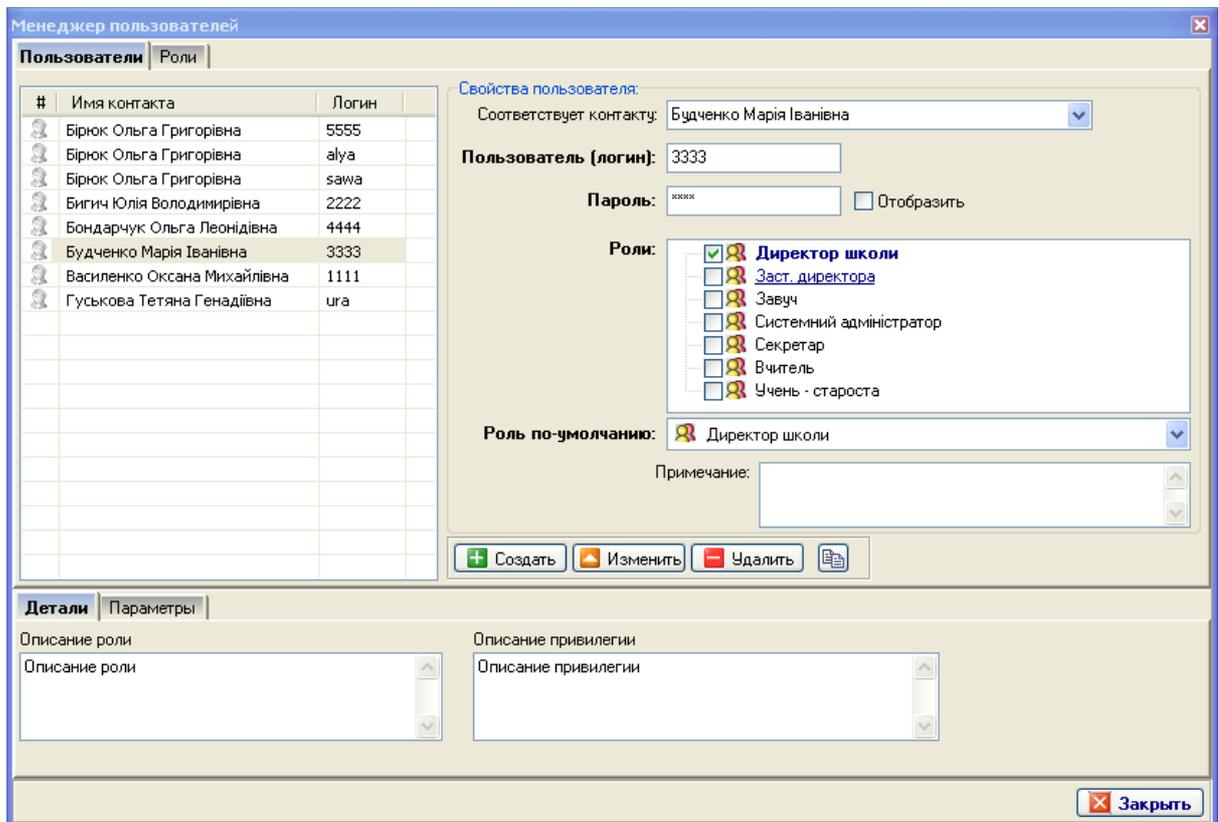
## 50.3 Настройки системы

Выбрав пункт из раздела **Сервис** главного меню, получим доступ к меню **Настройки системы**:



### 50.3.1 Менеджер пользователей

Выбрав пункт  Менеджер пользователей из **Настройки системы** раздела **Сервис** главного меню, откроем окно с тем же названием:



## 50.3.1.1 Пользователи

## Закладка Пользователи:

**Пользователи** | Роли

#	Имя контакта	Логин
	Бірюк Ольга Григорівна	5555
	Бірюк Ольга Григорівна	alya
	Бірюк Ольга Григорівна	sawa
	Бигич Юлія Володимирівна	2222
	Бондарчук Ольга Леонідівна	4444
	Будченко Марія Іванівна	3333
	Василенко Оксана Михайлівна	1111
	Гуськова Тетяна Геннадівна	ura

**Свойства пользователя:**  
 Соответствует контакту:

**Пользователь (логин):**

**Пароль:**   Отобразить

**Роли:**

- Директор школы**
- Заст. директора
- Завуч
- Системний адміністратор
- Секретар
- Вчитель
- Учень - староста

**Роль по-умолчанию:**

Примечание:

---

**Детали** | Параметры

Описание роли:

Описание привилегий:

Слева вверху находится перечень пользователей системы с соответствующими им логинами:

#	Имя контакта	Логин
	Бірюк Ольга Григорівна	5555
	Бірюк Ольга Григорівна	alya
	Бірюк Ольга Григорівна	sawa
	Бигич Юлія Володимирівна	2222
	Бондарчук Ольга Леонідівна	4444
	Будченко Марія Іванівна	3333
	Василенко Оксана Михайлівна	1111
	Гуськова Тетяна Геннадівна	ura

В правой части окна находится инструменты по управлению и настройке данных выбранного пользователя:

Свойства пользователя:

Соответствует контакту: Бондарчук Ольга Леонідівна

Пользователь (логин): 4444

Пароль: \*\*\*\*  Отобразить

Роли:

-  **Директор школи**
-  Заст. директора
-  Завуч
-  Системний адміністратор
-  Секретар
-  Вчитель
-  Учень - староста

Роль по-умолчанию:  Директор школи

Примечание:



В поле **Соответствует контакту** из выпадающего списка учителей, сотрудников и учеников мы выбираем интересующий нас контакт.

Свойства пользователя:

Соответствует контакту: Бондарчук Ольга Леонідівна

Пользователь (логин): Бондарчук Ольга Леонідівна

Пароль:

Роли:

Роль по-умолчанию:

В поле **Пользователь(логин):** задаем логин для выбранного пользователя.

Пользователь (логин): 4444

В поле **Пароль** видим пароль этого пользователя, если есть отметка  в окошке **Отобразить**.

Пароль:   Отобразить

Эту отметку может установить только владелец пароля и логина.

В поле **Роли** видим перечень ролей с отмеченными (одной или несколькими) для выбранного пользователя позициями:

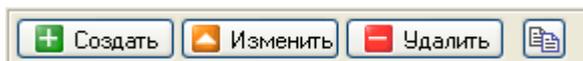
**Роли:**

<input checked="" type="checkbox"/>		<b>Директор школы</b>
<input type="checkbox"/>		Заст. директора
<input type="checkbox"/>		Завуч
<input type="checkbox"/>		Системный администратор
<input type="checkbox"/>		Секретар
<input type="checkbox"/>		<u>Вчитель</u>
<input type="checkbox"/>		Учень - староста

В поле **Роль по-умолчанию** указываем с какой ролью пользователь войдет в программу, если у него задано больше одной роли (роль выбирается из выпадающего списка).

Роль по-умолчанию:  Директор школы

Рабочая панель для создания, редактирования, удаления и копирования:



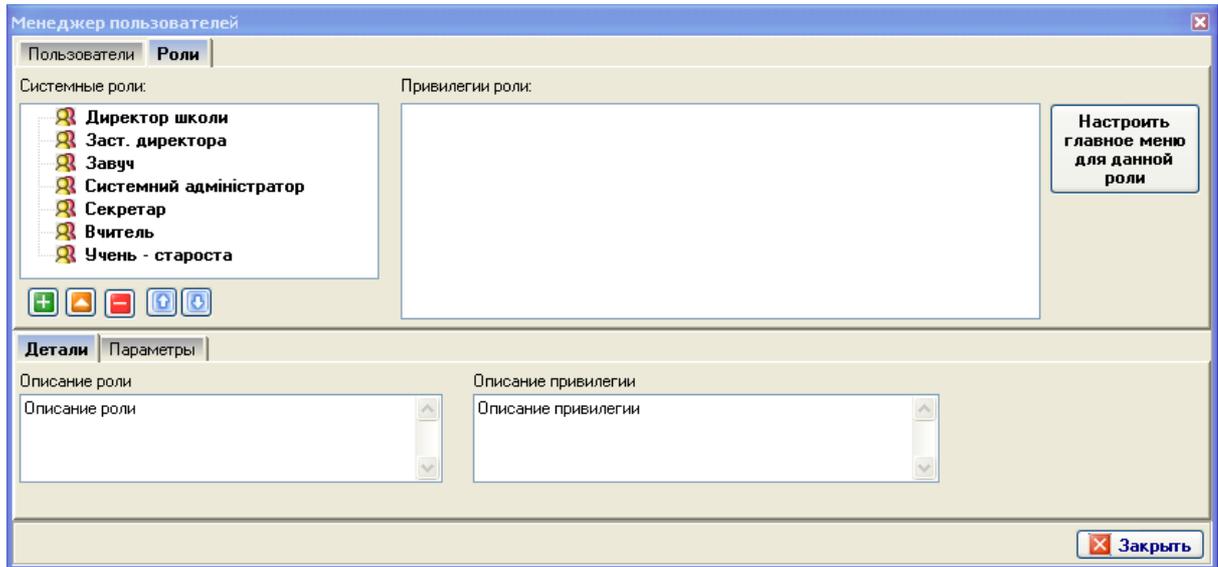
В нижней части окна в закладке **Детали** есть поля **Описание роли** и **Описание привилегии**, где можно ввести описание в произвольной форме.

**Детали** | Параметры

Описание роли	Описание привилегии
<input type="text" value="Описание роли"/>	<input type="text" value="Описание привилегии"/>

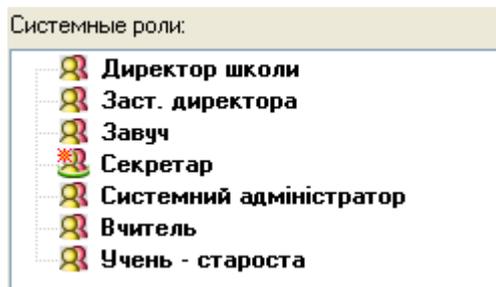
## 50.3.1.2 Роли

Закладка Роли :



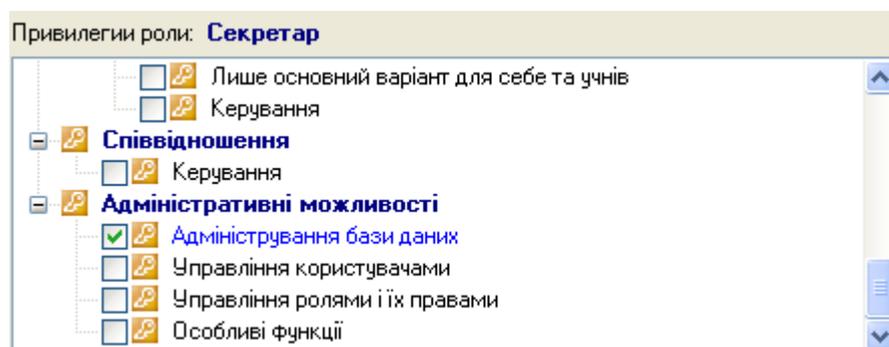
В верхней части окна закладки видим два основных поля:

### Системные роли



с перечнем существующих ролей.

### Привилегии роли



в котором задаются и в дальнейшем отображаются привилегии для выбранной роли.

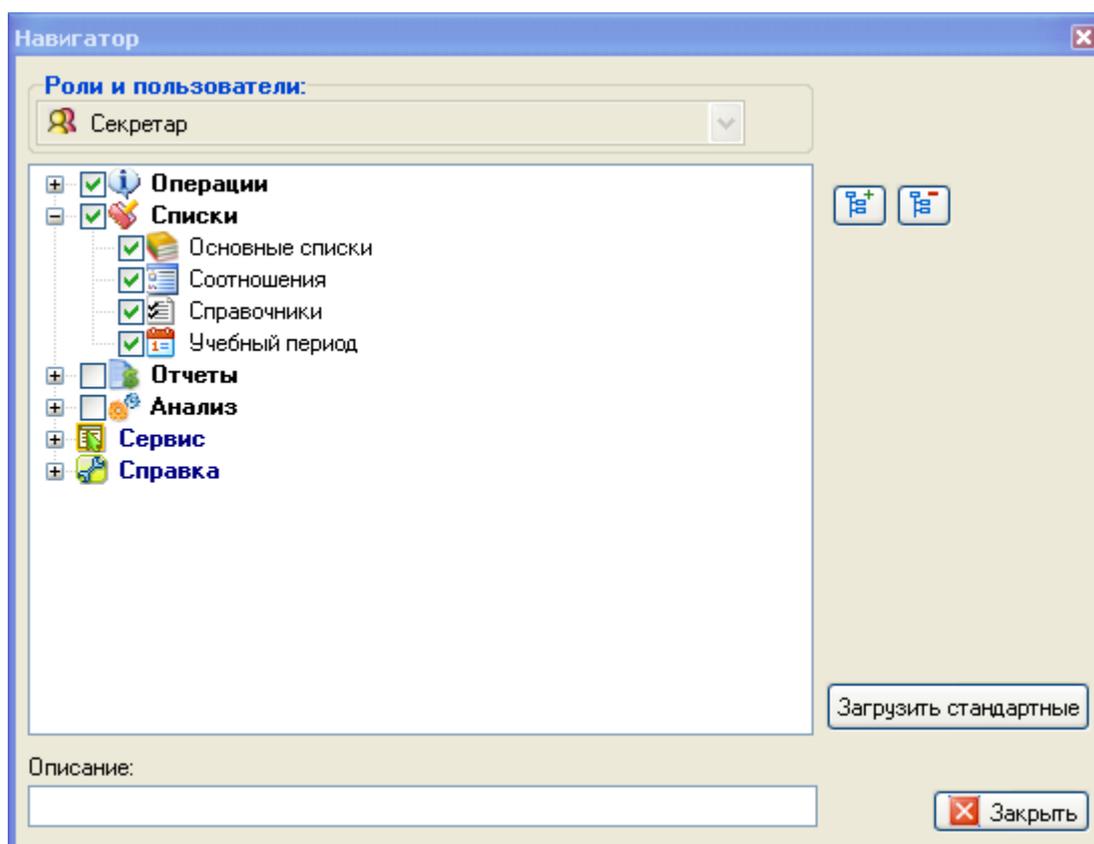
Под полем **Системные роли** находятся пять кнопок для создания, редактирования, удаления роли и изменения ее положения в списке ролей.



Настроить  
главное меню  
для данной  
роли

Справа от поля **Привилегии роли** видим большую кнопку

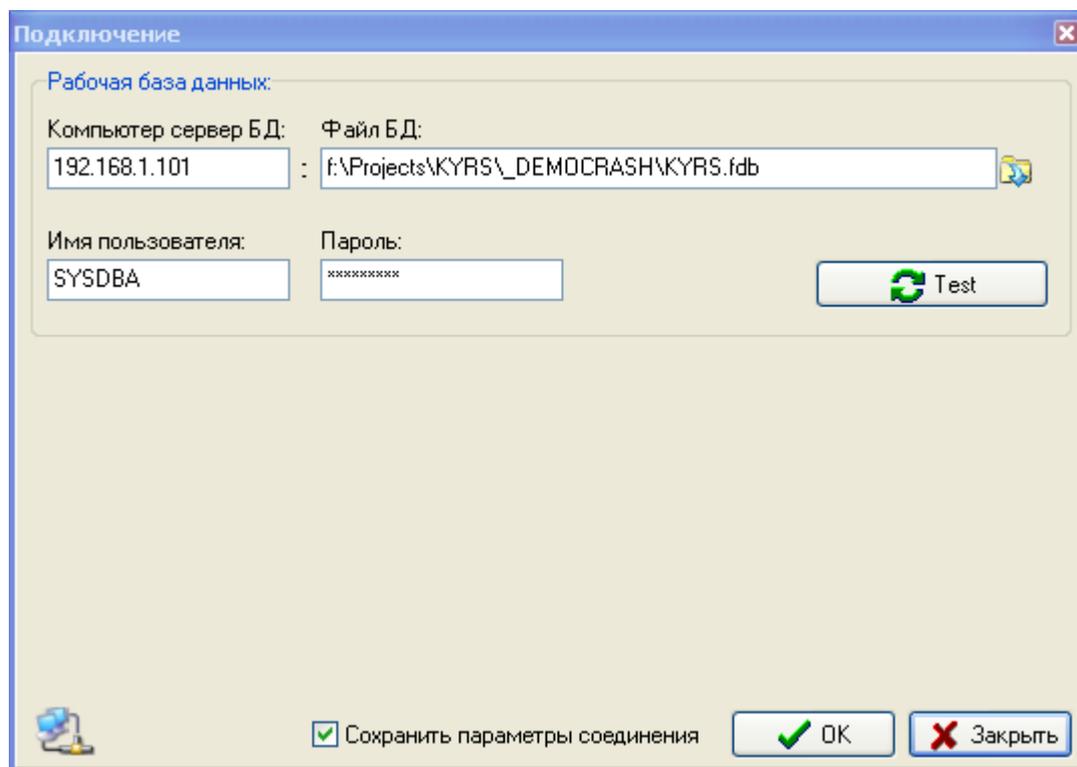
Нажав ее, получим окно **Навигатор**, описанное в разделе **Сервис. Навигация по системе**.



Здесь, отмечая значком  необходимые, с точки зрения пользователя, разделы меню, задаем для конкретной роли необходимые ей функции. Нажав кнопку  , получим возможность загрузить стандартные установки для выбранной роли .

### 50.3.2 Настройки подключения к базе данных

Выбрав пункт  Настройки подключения к БД | из **Настройки системы** раздела **Сервис** главного меню, откроем окно с названием **Подключение** :



Подключение

Рабочая база данных:

Компьютер сервер БД: 192.168.1.101 : Файл БД: f:\Projects\KYRS\\_DEMOCRASH\KYRS.fdb

Имя пользователя: SYSDBA Пароль: \*\*\*\*\*

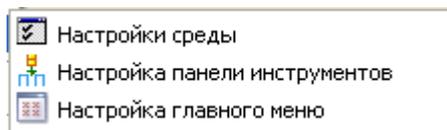
Test

Сохранить параметры соединения OK Закрыть

Здесь видим настройки по доступу к базе данных. Подробно действия с этим окном описаны в документе **КУРС. Инструкция по установке и настройке**.

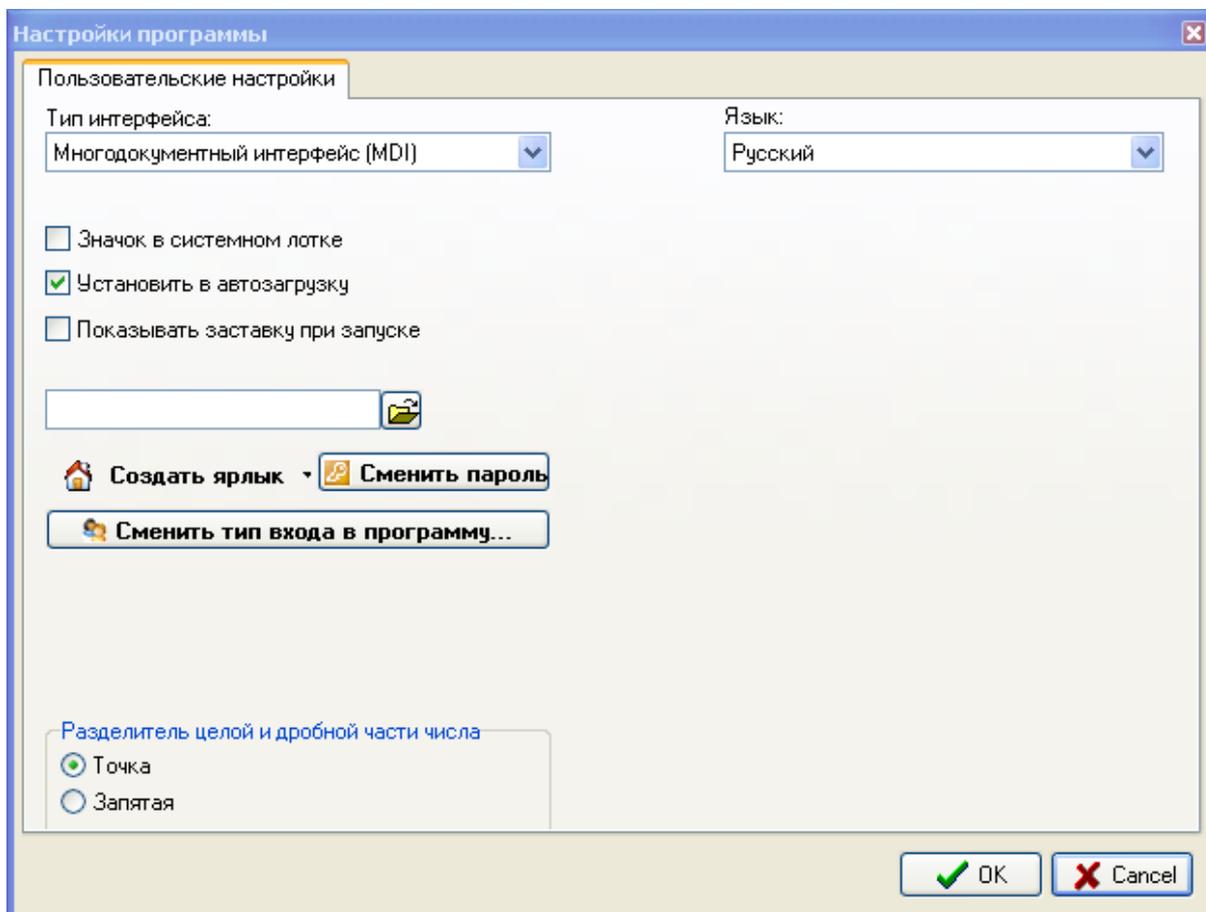
## 50.4 Настройки пользователя

Выбрав пункт  Настройки пользователя  из раздела **Сервис** главного меню, получим доступ к меню **Настройки пользователя** :



### 50.4.1 Настройки среды

Выбрав пункт  Настройки среды из **Настройки пользователя** раздела **Сервис** главного меню, откроем окно с названием **Настройки программы** :

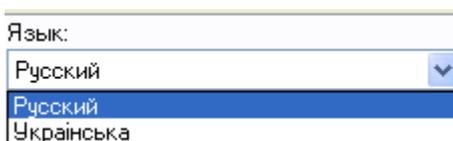


Это окно по настройке интерфейса пользователя и предназначено для системных администраторов. Работа с ним подробно описана в документе **КУРС. Инструкция по установке и настройке**.

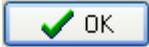
В нашем случае необходимо обратить внимание на поле Язык в правой верхней части окна:

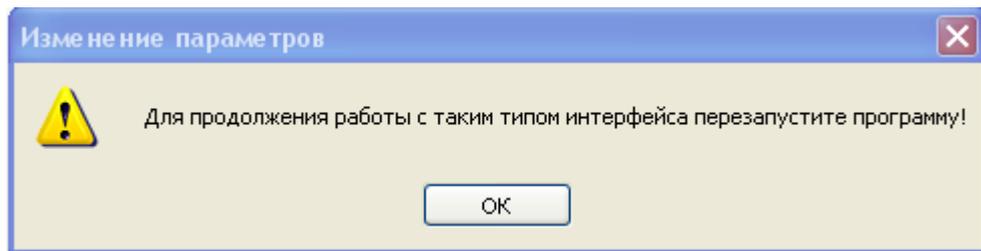


Здесь из выпадающего окна мы выбираем язык интерфейса программы.

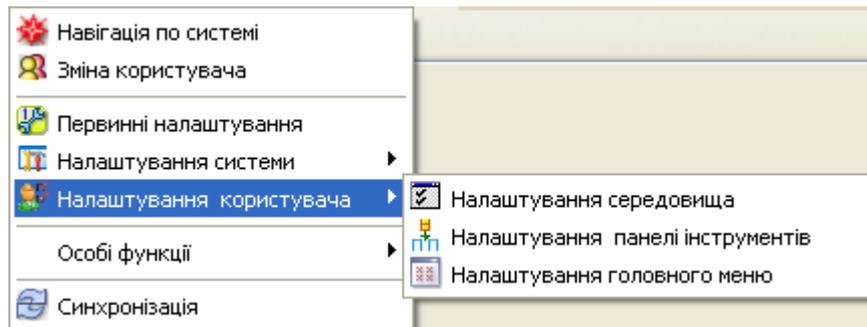


Выбрав, например, украинский язык  и подтвердив

выбор кнопкой  получим предупреждение :

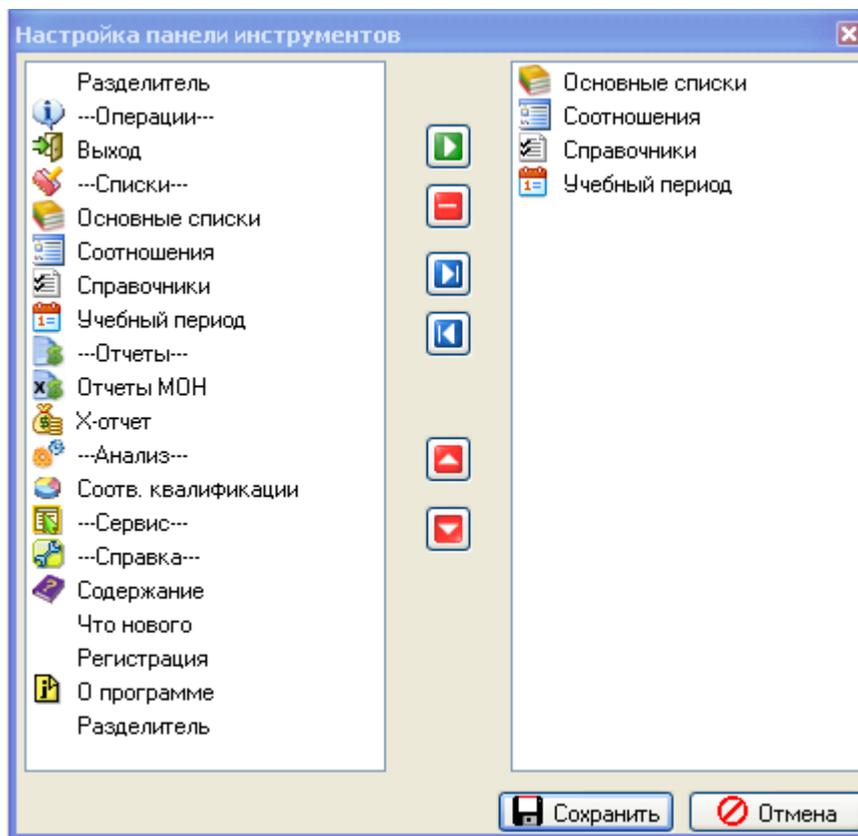


После перезапуска программа будет иметь интерфейс на украинском языке.

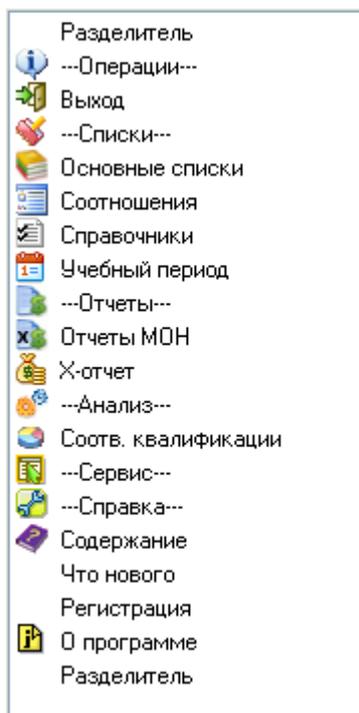


## 50.4.2 Настройки панели инструментов

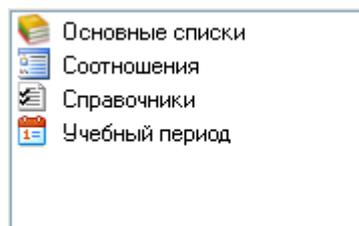
Выбрав пункт  Настройка панели инструментов | из **Настройки пользователя** раздела **Сервис** главного меню, откроем окно с названием **Настройки панели инструментов** :



Мы видим, что окно делится на две части. В левой части окна отображен весь набор инструментов :



В правой части отображены те инструменты, которые будут выведены в верхней панели рабочего окна программы:



Например :  .

Кнопка  предназначена для добавления из левой части окна в правую выбранного инструмента.

Кнопка  предназначена для удаления из правой части окна инструмента, который, как считает пользователь, ему не нужен на панели инструментов.

Кнопка  предназначена для добавления из левой части окна в правую полного набора инструментов, которые могут быть доступны на панели .

Кнопка  предназначена для удаления из правой части окна всех инструментов, которые на данный момент имеются в ней .

Однократное нажатие кнопки  позволяет передвинуть на одну позицию вверх инструмент, выбранный в правой части окна, относительно остальных инструментов.

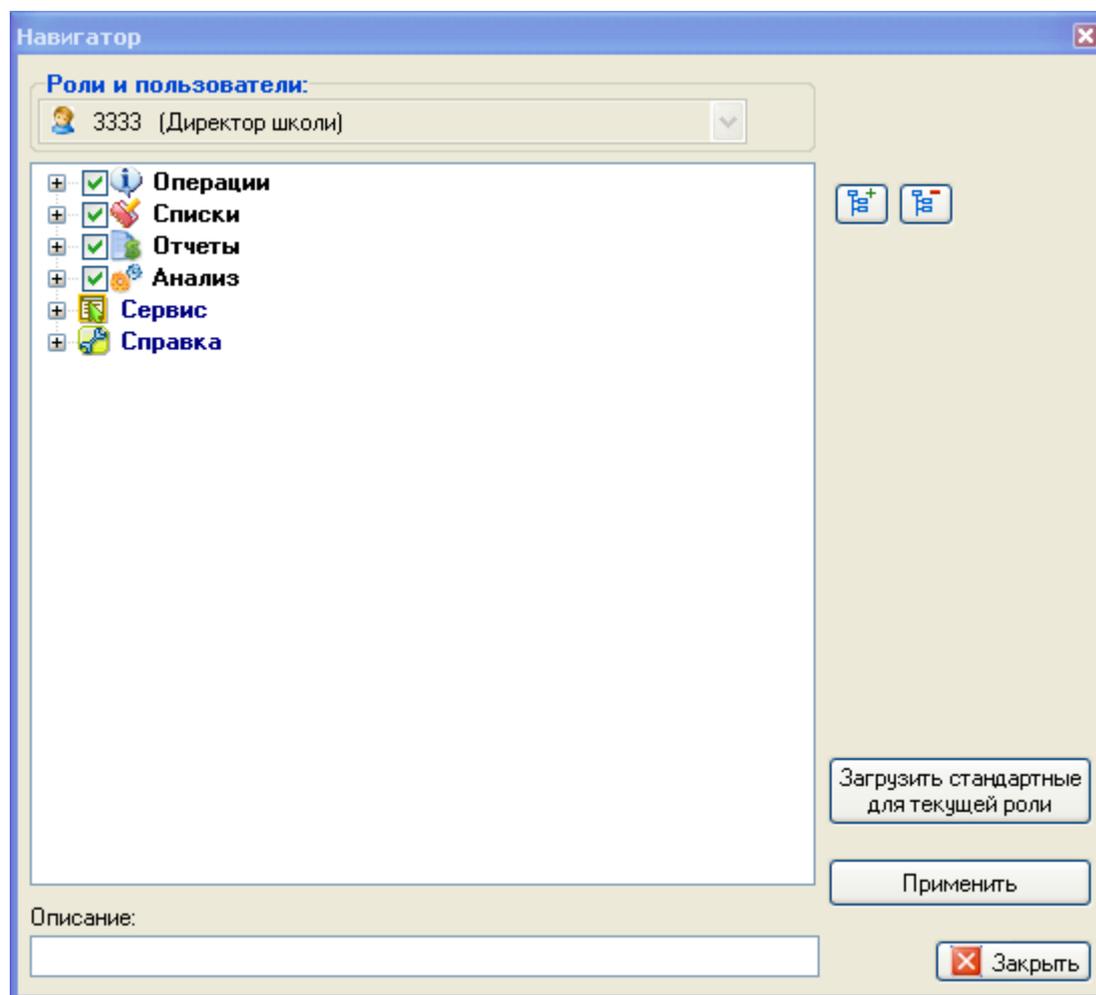
Соответственно однократное нажатие кнопки  позволяет передвинуть на одну позицию вниз инструмент, выбранный в правой части окна, относительно остальных инструментов.

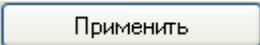
Кнопка  Сохранить сохраняет, выбранный нами в правой части окна, набор инструментов. В дальнейшем этот набор будет доступен для работы.

Кнопка  Отмена отменяет наш выбор инструмента в правой части окна в том случае, если он еще не был сохранен, и закрывает окно Настройки панели инструментов.

### 50.4.3 Настройки главного меню

Выбрав пункт  **Настройка главного меню** из **Настройки пользователя** раздела **Сервис** главного меню, откроем окно с названием **Навигатор**, уже знакомое нам по разделам **Навигация по системе** и **Менеджер пользователей .Роли**.



Отличием от этих разделов будет наличие кнопки , позволяющей сразу же применить наши настройки разделов главного меню.

### 50.5 Особые функции

При каждом запуске программы, система автоматически сохраняет на всех локальных дисках компьютера резервную копию базы данных. Поэтому при потере базы данных, которая хранится на диске C: \, при наличии других локальных дисков, можно восстановить потерянные данные на момент последнего запуска программы (или более раннюю версию, если необходимо).

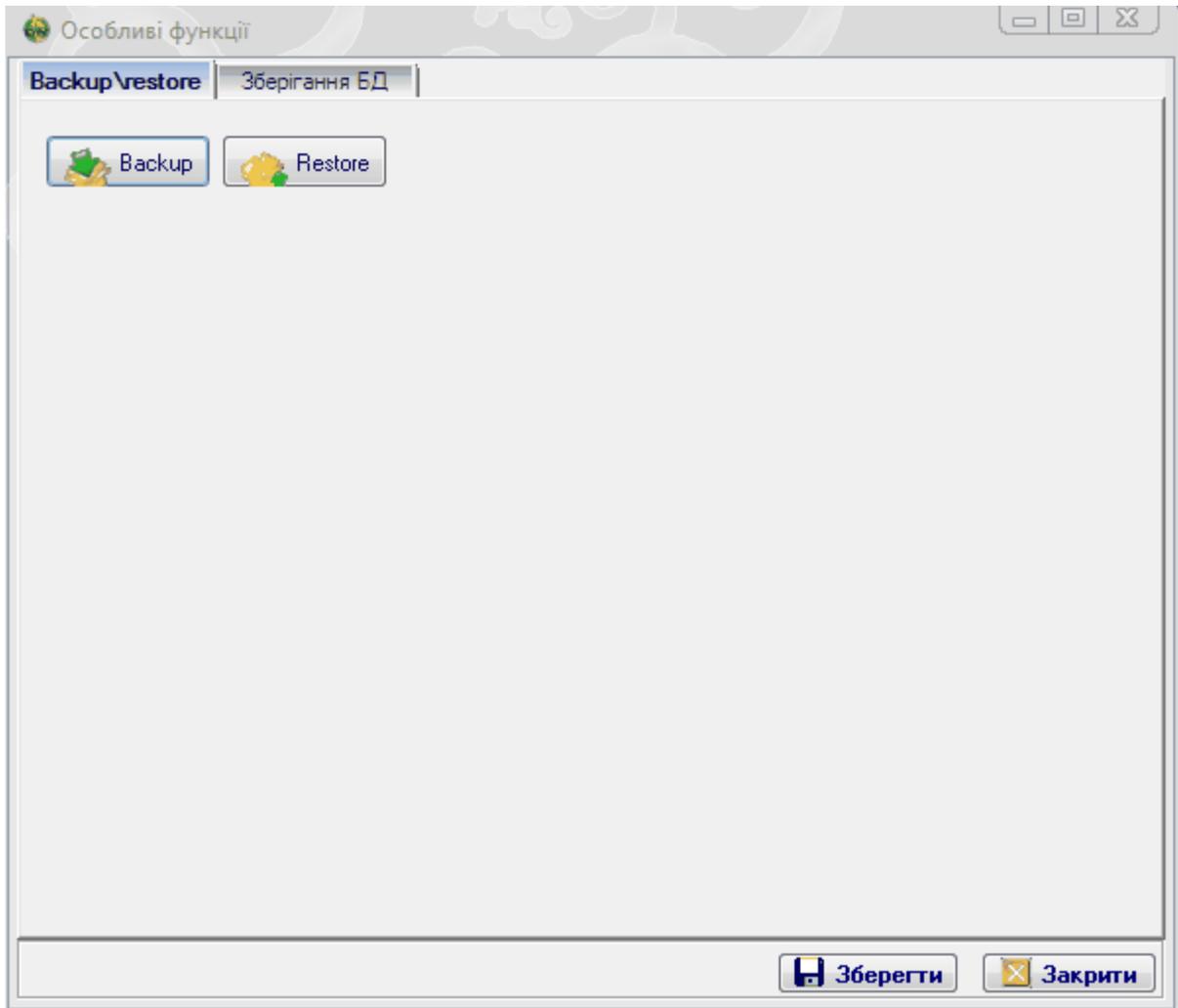
В данном разделе меню есть возможность восстановить из файла резервной копии базы данных, или настроить хранения БД в интернете.

Выбрав пункт  **Особые функции** из раздела **Сервис** главного меню,

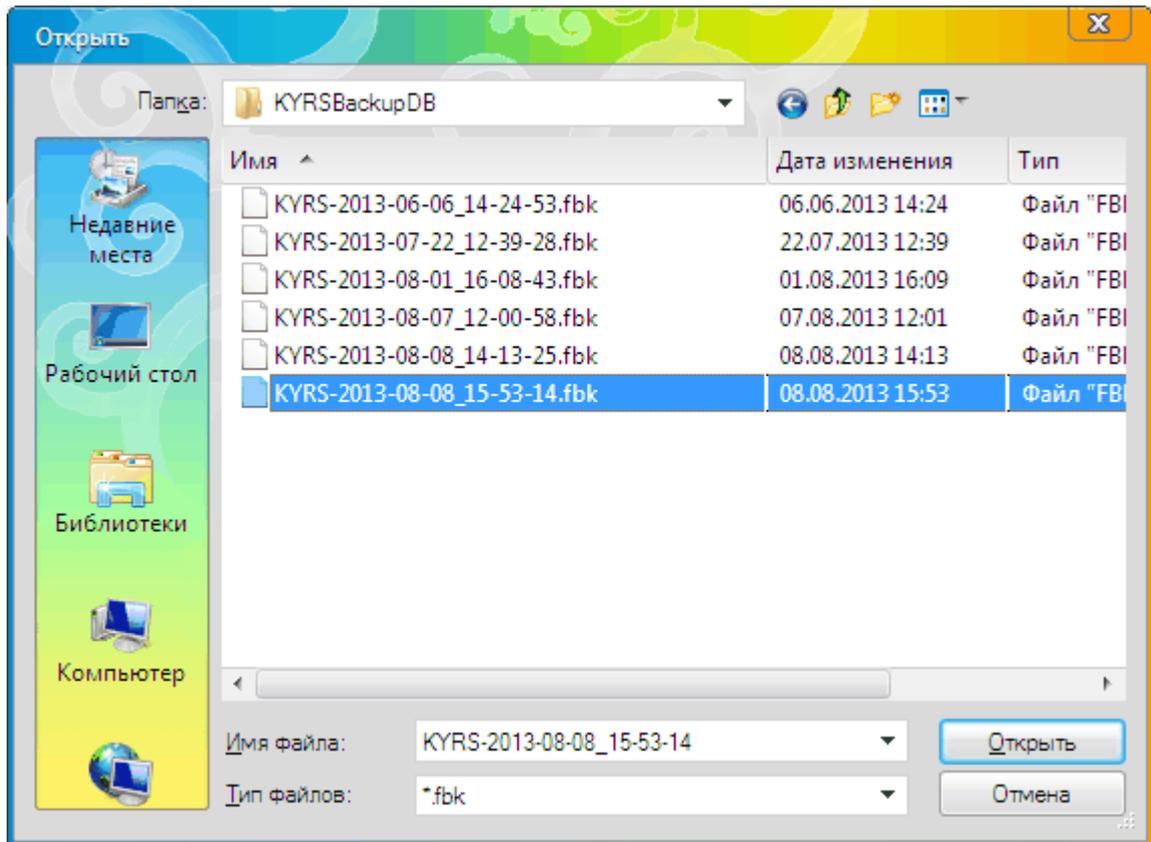
получим доступ к меню **Особые функции** :

Backup\restore  
Хранение БД в интернет

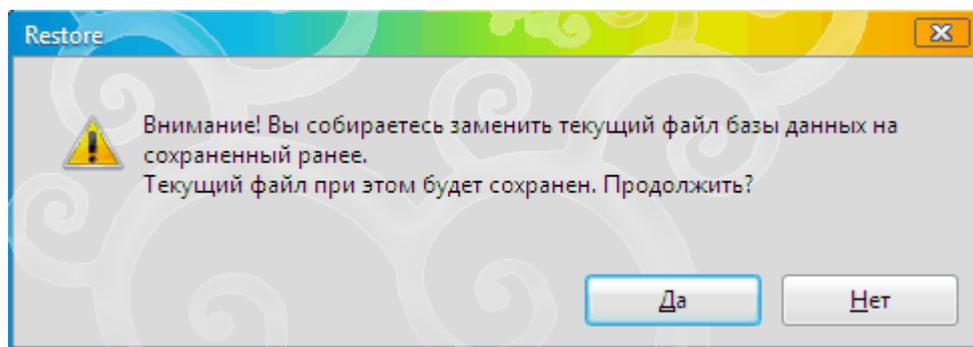
Функция Backup\restore открывает окно



Чтобы открыть резервную копию БД, нажмите на кнопку . Откроется окно, в котором необходимо указать путь к файлу резервной копии БД.



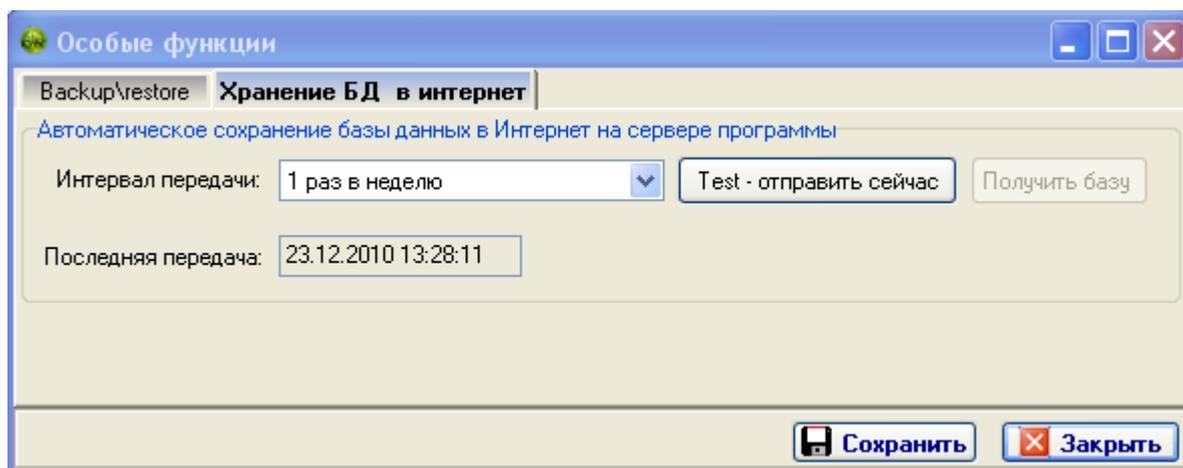
После чего, появится предупредительное окно, в котором необходимо нажать  :



Появится БД с данными, внесенными на момент хранения резервной копии.

Так же при каждом запуске все действия с БД записываются в журнал работы программы. Туда же записываются все действия пользователя и ошибки, возникшие при работе с программой. Чтобы посмотреть журнал работы программы, перейдите в папку, где находится на C:\КУРС\Logs и откройте файл с расширением .txt. Файлы журнала создаются автоматически, названия файла зависит от компьютера с которого запускается программа. В журнале можно просмотреть все действия с БД и ошибки, что возникали при работе с программой.

Закладка **Хранение БД в интернет** имеет вид:

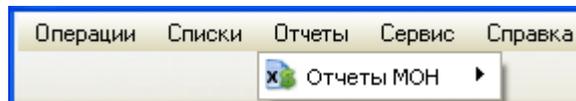


Эта же закладка открывается через Хранение БД в интернет .

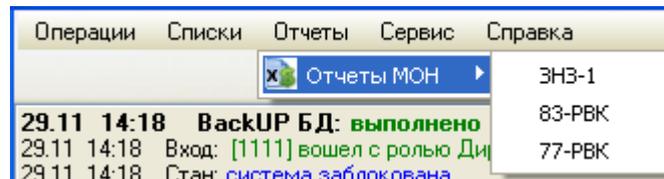
## 51 Отчеты

В главном меню программы КУРС появился новый раздел **Отчеты**. При входе в раздел видим

:



Входим в раздел **Отчеты МОН** и выбираем один из отчетов ЗНЗ - 1, 83 - РВК: или 77 - РВК

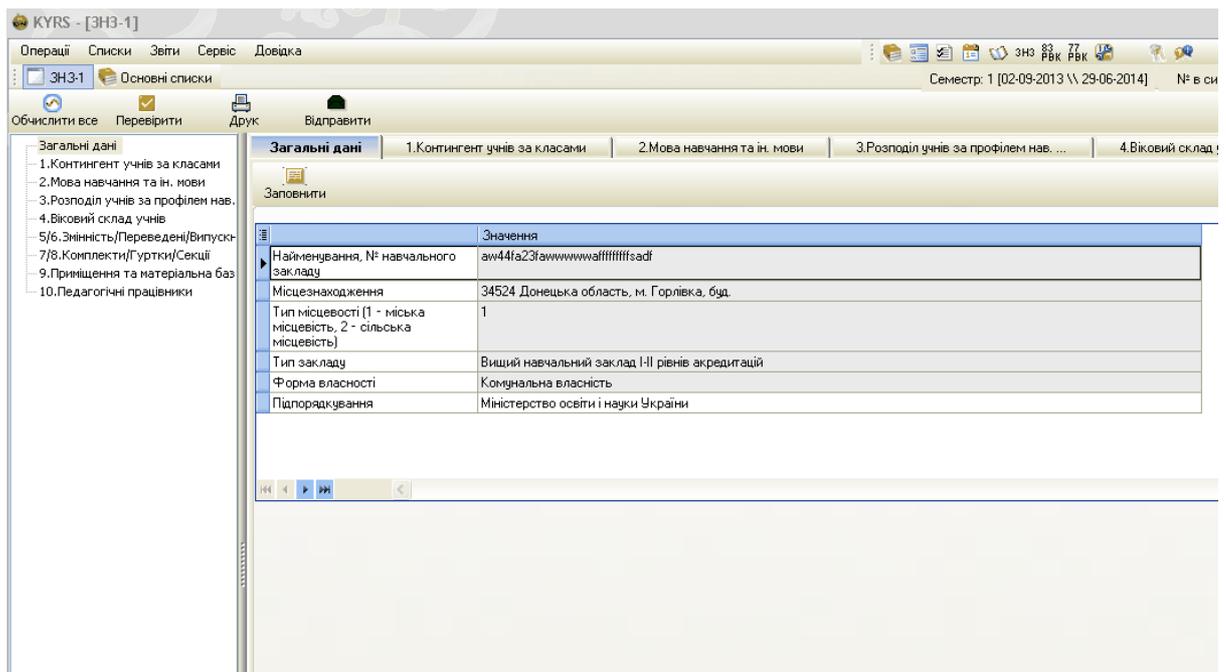


### 51.1 ОтчетЗНЗ-1

В программе КУРС: Школа встроен модуль автоматического формирования отчета дневного общеобразовательное учебного заведения - форма ЗНЗ - 1 с возможностью ручной коррекции. В данном модуле имеется возможность внести данные в ручном режиме.

#### 51.1.1 Интерфейс ЗНЗ - 1:

Окно отчета ЗНЗ - 1:



В левой части окна находится перечень разделов отчета ЗНЗ - 1:

- Загальні дані
- 1.Контингент учнів за класами
- 2.Мова навчання та ін. мови
- 3.Розподіл учнів за профілем нав. ...
- 4.Віковий склад учнів
- 5/6.Змінність/Переведені/Випускники
- 7/8.Комплекти/Гуртки/Секції
- 9.Приміщення та матеріальна база
- 10.Педагогічні працівники

Для быстрого перемещения по разделам необходимо воспользоваться деревом разделов.

Выше слева находится кнопка  Друк для вывода отчета на печать.

В правой части окна вверху размещенная линейка дублирующая перечень разделов из левого окна



Слева на этой линейке расположены стрелки для перемещения по разделам ЗНЗ - 1 - .



Кнопка  Заповнити предназначена для автоматического заполнения данных об учебном заведении для ЗНЗ - 1 из разделов программы Сервис-Первичные настройки, Сервис-Сведения о школе:

№	Значення
▶ Найменування, № навчального закладу	aw44fa23faawwwawffffffffffsadf
Місцезнаходження	34524 Донецька область, м. Горлівка, буд.
Тип місцевості (1 - міська місцевість, 2 - сільська місцевість)	1
Тип закладу	Вищий навчальний заклад I-II рівнів акредитацій
Форма власності	Комунальна власність
Підпорядкування	Міністерство освіти і науки України

Автоматически заполняются все строки кроме последней "Подчинение". Эта строка может редактироваться.

Загальні дані	1.Контингент учнів за класами	2.Мова навчання та ін. мови	3.Розподіл учнів за профілем нав. ...	4.Віковий склад
Заповнити				
	Значення			
Найменування, № навчального закладу	aw44fa23fa1wwwwaffffffffsdf			
Місцезнаходження	34524 Донецька область, м. Горлівка, буд.			
Тип місцевості (1 - міська місцевість, 2 - сільська місцевість)	1			
Тип закладу	Вищий навчальний заклад I-II рівнів акредитацій			
Форма власності	Комунальна власність			
Підпорядкування	Міністерство освіти і науки України			

Кнопка  служит для перерасчета данных содержащихся в БД КУРС в данные для отчета ЗНЗ - 1 по всем разделам. В других разделах существует два вида для отображения перечисленных данных:

Режими:  - На відправку  
 - Автообчислення

Отметка  показывает какой вид отображения включен в данную минуту. В режиме  - На відправку возможно редактирование содержимого всех разделов. В режиме  - Автоматичні появляется кнопка:



Кнопка  выполняет перерасчет данных, которые содержатся в БД КУРС в данные отчета ЗНЗ - 1 для каждого отдельного раздела.

## 51.1.2 Разделы ЗНЗ - 1

Разделы соответствуют разделам отчета ЗНЗ - 1.

### 51.1.2.1 Раздел I "Контингент учнів за класами"

Заполнение раздела I проводится суммированием данных из закладки "Специальные" окна "Свойства контакта: Ученик". При заполнении этой закладки след помнить, что:

Отметка в поле  Приходить только на обучение **выставляется только в общеобразовательных школах - интернатах и специальных общеобразовательных школах - интернатах**, если в них есть ученики которые лишь посещают занятия и не обеспечиваются одеждой, обувью и питанием.

Отметка в поле  Только живет в школе-интернате **выставляется в учебных заведениях интернатного типа**, где есть ученики которые только проживают в этих заведениях, а учатся в других заведениях.

Отметка в поле  Учится по общеобразовательной программе **выставляется**

**только в гимназиях, лицеях, коллегиумах** при наличии в них классов (учеников), которые учатся по общеобразовательной программе.

Отметка в поле  Требуется коррекция физ. или умственного состояния **не выставляется в специальных школах и специальных школах - интернатах.**

Отметка в поле  С нарушением умственного развития **выставляется только в специальных школах и специальных школах интернатах для детей с недостатками в физическом развитии.**

Отметка в поле  Слепой **выставляется только в специальных заведениях для людей с недостатками зрения.**

Отметка в поле  Слабовидящий **выставляется только в специальных заведениях для слепых.**

Отметка в поле  Бесплатное питание **не выставляется во всех учреждениях интернатного типа.**

Отметка в поле  Из малообеспеченной семьи **выставляется** для учеников из семей, которые получают помощь согласно закону Украины "О государственной социальной помощи малообеспеченным семьям"

Отметка в поле  Инвалид **выставляется** на основании документов личного дела ученика.

Раздел заполняется автоматически и редактируется вручную.

После автоматического заполнения данного раздела, доступна возможность детального просмотра и анализа заполненных данных. Окно детализации заполненных данных в отчете открывается нажатием правой кнопки мыши на ячейке с данными. Так, например, чтобы посмотреть список детей, которые учатся в 3-х классах, и которые попали в число детей в 3-х классах в отчет ЗНЗ-1, щелкаем правой кнопкой мыши по ячейке (в данном примере 05-2):

Показники	№	Кількість		Із загальної	
		класів	учнів	дів-чат	дру-го-річ-ників
А	Б Δ	1	2	3	4
Підготовчий	01				
1-й клас у ДНЗ	02				
1-й клас у ЗНЗ	03				
2-й клас	04	1	26	12	
<b>3-й клас</b>	<b>05</b>	<b>2</b>	<b>41</b>	<b>21</b>	
4-й клас	06	1	23	10	
5-й клас	07	2	34	19	
6-й клас	08	1	25	15	
7-й клас	09	2	32	15	
8-й клас	10	2	30	11	
9-й клас	11	2	30	14	

Показники	№	Кількість		Із загальної кіл-ті учнів (з гр.2)				Крім того	
		класів	учнів	дів-чат	дру-го-річ-ників	учні, які при-ходять тільки на нав-чання	навча-ється інди-віду-ально	учнів, які потребу-ють корек-ції фізич-ного та (або) розумового розвитку в ЗНЗ**	з них навча-ється інди-віду-ально
А	Б ▲	1	2	3	4	5	6	7	8
Підготовчий	01								
1-й клас у ДНЗ	02								
1-й клас у ЗНЗ	03								
2-й клас	04	1							
3-й клас	05	2							
4-й клас	06	1							
5-й клас	07	2							
6-й клас	08	1							
7-й клас	09	2							
8-й клас	10	2							
9-й клас	11	2							
10-й клас	12	1							
11-й клас	13	1							
12-й клас	14	2							
		17	3						

№	Клас	Ім'я
17	[ 3-А ]	Хоменко Микола Володимирович
18	[ 3-А ]	Чепорнюк Артем Станіславович
19	[ 3-А ]	Чернобильський Максим Олексійович
20	[ 3-А ]	Чуб Дмитро Сергійович
21	[ 3-Б ]	Акатова Тетяна Геннадіївна
22	[ 3-Б ]	Акімова Ангеліна Дмитрівна
23	[ 3-Б ]	Андросова Анастасія Сергіївна
24	[ 3-Б ]	Бечма Вікторія Олегівна
25	[ 3-Б ]	Воронова Тетяна Ігорівна
26	[ 3-Б ]	Гаврилов Олексій Олександрович
27	[ 3-Б ]	Горіна Ганна Дмитрівна
28	[ 3-Б ]	Донгаузер Данило Сергійович
29	[ 3-Б ]	Клименко Наталія Павлівна
30	[ 3-Б ]	Козинець Роман Русланович
31	[ 3-Б ]	Коняєв Володимир Олександрович
32	[ 3-Б ]	Кузнецов Дмитро Павлович
33	[ 3-Б ]	Кучерова Єлизавета Всеволодівна
34	[ 3-Б ]	Лісунов Денис Євгенович
35	[ 3-Б ]	Меркулов Кирило Валерійович
36	[ 3-Б ]	Мудренко Богдан Миколайович
37	[ 3-Б ]	Музиченко Аналія Анатоліївна
38	[ 3-Б ]	Тимошенко Ростислав Андрійович
39	[ 3-Б ]	Труньов Павло Олегівич
40	[ 3-Б ]	Чорноволик Юлія Анатоліївна
41	[ 3-Б ]	Шапенкова Дарина Геннадіївна

В окне детализации выводится список из 41 ученика, которые попали в расчет при заполнении отчета.

По такому же принципу можно посмотреть, какие классы попали в список, например, 3-х классов.

Чтобы изменить исходные данные, которые попали в расчет при заполнении отчета, выберите необходимую запись в окне детализации и нажмите кнопку



или воспользуйтесь двойным щелчком левой кнопки мыши на этой записи.

Откроется окно для редактирования или просмотра выбранного Вами

записи:

The screenshot shows a window titled "Облікова картка: Борисова О.А. / Учень / 11". It has several tabs: "Основні", "Контакти", "Батьки", and "Спеціальні". The "Основні" tab is active. Under the heading "Фото, ПІБ, рік народження", there is a placeholder for a photo, a red triangle icon, and input fields for "Прізвище: Борисова", "Ім'я: Олена", "По-батькові: Анатоліївна", and "Дата народження: 13.07.1994". To the right, there is a section "Поля ПІБ обов'язкові для заповнення" with a checked "Контроль написання" and "№ алфавітки: Б-44". Below this is a "Посада" section with a dropdown menu set to "Учень" and a checkbox for "Дитина мікрорайону". To the right is a "Вчиться в класі" section with dropdowns for "Паралель: 11" and "Літера:", and a checkbox for "Староста". There is also a "Вибув" checkbox. Under "Додаткові дані", there is a "Дата прийому: 01.09.2010". At the bottom, there is a large empty text area labeled "Опис/Нотатки" and two buttons: "Зберегти" and "Відміна".

После редактирования исходных данных, данный раздел необходимо обновить с помощью автоматического вычисления (кнопка ).

Для заполнения строк 16-35 раздела 1, перейдите на закладку "Показатели" .

Режими: <input type="radio"/> - На відправку <input checked="" type="radio"/> - Автообчислення			Обчислити розділ					
Основне			Показники			Додаток до Д9		
Показники						№	Значення	
Кількість дітей, які до вступу в школу виховувалися у дошкільних навчальних закладах						16	2	
Кількість учнів у гімназіях, ліцеях, колегіумах, які навчаються за загальноосвітньою програмою						17		
Кількість розумово відсталих дітей (заповнює лише спеціальна школа (школа-інтернат) для дітей з вадами фізичного розвитку)						18		
Сліпих у спеціальних закладах для слабозорих						19		
Слабозорих у спеціальних закладах для сліпих						20		
Кількість учнів, які користуються гарячим харчуванням у закладах усіх типів						21	16	
З них користуються безплатним харчуванням						22	11	
Кількість учнів, потерпілих унаслідок аварії на ЧАЕС						23	14	
З них користуються безплатним харчуванням (з рядка 22)						24	4	
Кількість учнів з малозабезпечених сімей						25	13	
учнів (вихованців) з числа дітей цього району (міста) (заповнюють загальноосвітні школи-інтернати)						26		
учнів у класах інтенсивної педагогічної корекції						27		
учнів у класах для розумово відсталих						28		
учнів, які потребують корекції фізичного та (або) розумового розвитку (з графі 7)						29		
дітей, які перебувають під опікою (піклуванням), з графі 10						30		
з графі 11						31		
Загальна кількість груп (заповнюють усі заклади інтернатного типу)						32		
Дітей дошкільного віку в групах, створених для них						33		
З них сиріт і позбавлених батьківського піклування						34		
Крім того, кількість вихованців, які лише проживають (не навчаючись) в школі-інтернаті						35		

Закладка **Додаток до Д9** предназначена для вводу даних о детях, нуждающихся в коррекции физического и (или) умственного развития. Данные из этой закладки будут учтены в отчете формы Д-9.

Режими: <input type="radio"/> - На відправку <input checked="" type="radio"/> - Автообчислення			Обчислити розділ								
Основне			Показники			Додаток до Д9					
Показники	№	Тільки приходять на навчання		Учні класів інтенсивної педагогічної корекції		Учні класів для розумово відсталих		дітей-сиріт і дітей, позбавлених батьківського піклування - які потребують корекції фізичного та (або) розумового розвитку	учні-інваліди, які потребують корекції фізичного та (або) розумового розвитку		
		учнів спецкласів	учнів які потребують корекції фізичного та (або) розумового розвитку	Усього	що навчаються індивідуально	Усього	що навчаються індивідуально				
А	Б	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Підготовчий	01										
1-й клас у ДНЗ	02										
1-й клас у ЗНЗ	03			1							2
2-й клас	04										2
3-й клас	05										
4-й клас	06										
5-й клас	07										
6-й клас	08										
7-й клас	09										
8-й клас	10										
9-й клас	11										
10-й клас	12										
11-й клас	13										
12-й клас	14										
		0	1	0	0	0	0	0	0	0	4

### 51.1.2.2 Раздел II "Мова навчання та іноземні мови"

Заполнение раздела II проводится за суммирования данных с закладку "Дополнительные" окна "Свойства предмета: Предмет", закладки "Основные" окна "Свойства класса: Класс" раздела "Основные списки", а также после заполнения раздела "Нагрузка - Учебный план".

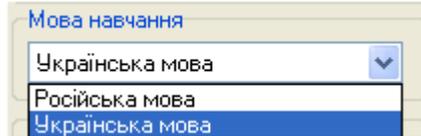
Для определения такого предмета, как языки ставим отметку в закладке

"Дополнительные" окна "Свойства предмета: Предмет" в поле  **Цей предмет - мова**

Для определения иностранного языка ставим отметку в поле

Цей предмет - іноземна мова .

Для определения для класса языка обучения выбираем в закладке "Основные" окна "Свойства класса: Класс" из выпадающего списка языков, которые мы определили в предметах:



Для определения языков, которые изучаются и иностранных языков необходимо заполнить нагрузку по этим предметам для существующих классов в разделе "Нагрузка - Учебный план":

При этом необходимо для каждой нагрузки указать тип - обязательный или факультатив.

Раздел заполняется автоматически и редактируется вручную.

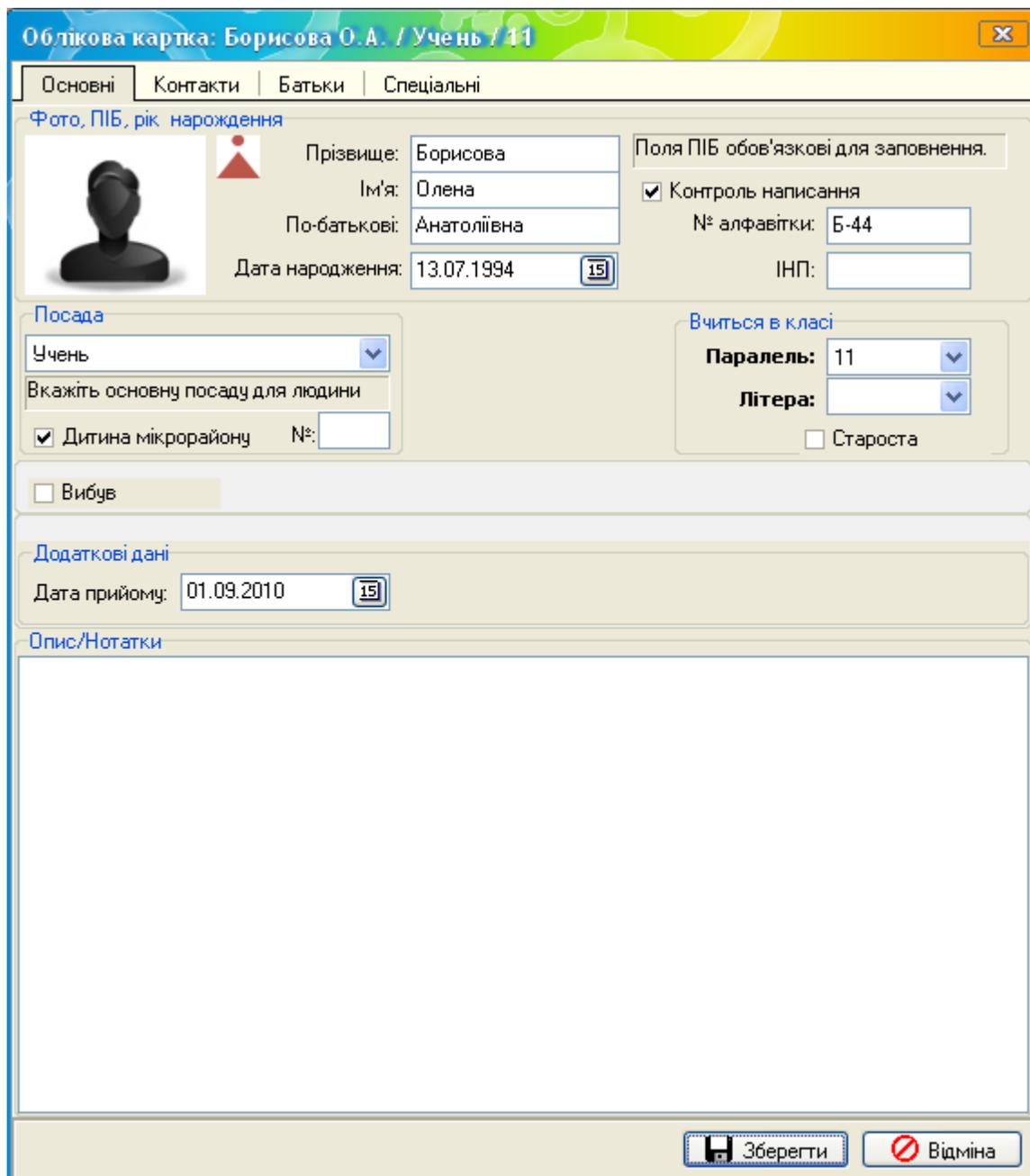
После автоматического заполнения данного раздела, доступна возможность детального просмотра и анализа заполненных данных. Окно детализации заполненных данных в отчете открывается нажатием правой кнопки мыши на ячейке с данными. Так, например, чтобы посмотреть список классов, в которых язык обучения, например, русский, щелкаем правой кнопкой мыши по ячейке (в данном примере 01-14):

Мова	№	Код мови	КЛАСИ													Усього
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
А	Б А	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	
1. Мова навчання																
класів	01	RUS	19													2
учнів	02	RUS	19													28
класів	03	UKR	25		1	2	1	2	1	2	2	2	1	1		15
учнів	04	UKR	25		26	41	23	34	25	32	30	30	27	17		285
класів	05															0
учнів	06															0



Чтобы изменить исходные данные, которые попали в расчет при заполнении отчета, выберите необходимую запись в окне детализации и нажмите кнопку  или воспользуйтесь двойным щелчком левой кнопки мыши на этой записи.

Откроется окно для редактирования или просмотра выбранного Вами записи:



Облікова картка: Борисова О.А. / Учень / 11

Основні | Контакти | Батьки | Спеціальні

Фото, ПІБ, рік народження

Прізвище: Борисова  
Ім'я: Олена  
По-батькові: Анатоліївна  
Дата народження: 13.07.1994

Поля ПІБ обов'язкові для заповнення.  
 Контроль написання  
№ алфавітки: Б-44  
ІНП:

Посада  
Учень  
Вкажіть основну посаду для людини  
 Дитина мікрорайону №:

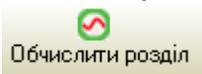
Вчиться в класі  
Паралель: 11  
Літера:  
 Староста

Вибув

Додаткові дані  
Дата прийому: 01.09.2010

Опис/Нотатки

Зберегти Відміна

После редактирования исходных данных, данный раздел необходимо обновить с помощью автоматического вычисления .

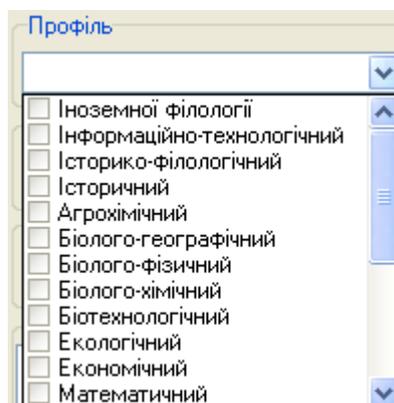
Закладка **Додаток до Д9** предназначена для ввода данных о детях в специальных классах и детях, нуждающихся в коррекции физического и (или) умственного развития. Данные из этой закладки будут учтены в отчете формы Д-9..

Мова		№	Код мови	К Л А С И													Усього
А	Б	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14		
<b>1. Мова навчання (Спеціальні класи)</b>																	
класів	01															0	
учнів	02															0	
класів	03															0	
учнів	04															0	
класів	05															0	
учнів	06															0	
<b>2. М о в а   н а в ч а н н я (Дані про мову навчання учнів, які потребують корекції фізичного та (або) розумового розвитку у звичайних класах ЗНЗ )</b>																	
учнів	07															0	
учнів	08															0	
учнів	09															0	

**51.1.2.3 Раздел III "Відомості про розподіл учнів за профілем навчання та поглибленим вивченням предметів "**

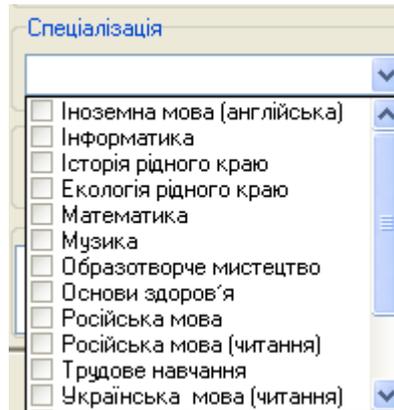
Заполнение раздела III проводится по содержимому закладки "Основные" окна "Свойства класса: Класс" раздела "Основные списки" для каждого класса.

Профиль класса выбираем в закладке "Основные" окна "Свойства класса: Класс" раздела "Основные списки" из выпадающего списка **Профиль** :



Предметы, которые изучаются углубленно выбираем в закладке

"Основные" окна "Свойства класса: \_\_ Клас" раздела "Основные списки" из выпадающего списка предметов **Спеціалізація** :



Раздел заполняется автоматически и редактируется вручную.

После автоматического заполнения данного раздела, доступна возможность детального просмотра и анализа заполненных данных. Окно детализации заполненных данных в отчете открывается нажатием правой кнопки мыши на ячейке с данными. Так, например, чтобы посмотреть весь список детей, которые учатся в классах с профильным обучением, и которые попали в число детей в этих классах в отчет ЗНЗ-1, щелкаем правой кнопкой мыши по ячейке (в данном примере 01-14):

Загальні дані		1.Контингент учнів за класами		2.Мова навчання та ін. мови		3.Розподіл учнів за профілем нав. ...		4.Віковий склад учнів								
Завантажити																
№	Профіль навчання	Код	Учні у класах													
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	Усього	
А А	Б	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	
01	Екологічний	4										5	10		15	
02															0	
03															0	
04															0	
05															0	
21															0	
№	Предмети, які вивчаються поглиблено*	Код	Учні у класах													
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	Усього	
А А	Б	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	
06															0	
07															0	
08															0	
09															0	
10															0	
11															0	
12															0	
13															0	
14															0	

The screenshot shows a software interface with two data grids. The top grid is titled "Учні у класах" and has columns numbered 1 to 12. The bottom grid is also titled "Учні у класах" and has columns numbered 1 to 12. To the right of the grids is a detailed list of 15 students, each with a number in brackets followed by their name. The list is as follows:

№	Ім'я
1	[ 10 ] Балаболка Олексій Станіславлович
2	[ 10 ] Латай Вячеслав Ігорович
3	[ 10 ] Миргородська Анастасія Сергіївна
4	[ 10 ] Семашко Олена Ігорівна
5	[ 10 ] Хомич Дмитро Юрійович
6	[ 11 ] Айбатова Наталія Сайфулліна
7	[ 11 ] Борисова Олена Анатоліївна
8	[ 11 ] Глебова Наталія Олександрівна
9	[ 11 ] Горовенко Ганна Олександрівна
10	[ 11 ] Конопльова Інна Анатоліївна
11	[ 11 ] Кривенко Ольга Анатоліївна
12	[ 11 ] Миргородська Катерина Сергіївна
13	[ 11 ] Павлюкевич Олена Вікторівна
14	[ 11 ] Ткач Дмитро Максимович
15	[ 11 ] Філоненко Юлія Ігорівна

В окне детализации выводится список из 15 учеников, которые попали в расчет при заполнении отчета.

Если не все ученики попали в список классов с профильным обучением, то проверьте указан ли профиль конкретно этим ученикам.

По такому же принципу можно посмотреть, какие классы попали в список.

Чтобы изменить исходные данные, которые попали в расчет при заполнении отчета, выберите необходимую запись в окне детализации и нажмите

кнопку  или воспользуйтесь двойным щелчком левой кнопки мыши на этой записи.

Откроется окно для редактирования или просмотра выбранного Вами записи:

Облікова картка: Борисова О.А. / Учень / 11

Основні | Контакти | Батьки | Спеціальні

Фото, ПІБ, рік народження

  Прізвище: Борисова  
Ім'я: Олена  
По-батькові: Анатоліївна  
Дата народження: 13.07.1994 

Поля ПІБ обов'язкові для заповнення.  
 Контроль написання  
№ алфавітки: Б-44  
ІНП:

Посада  
Учень   
Вкажіть основну посаду для людини  
 Дитина мікрорайону №:

Вчиться в класі  
Паралель: 11   
Літера:   
 Староста

Вибув

Додаткові дані  
Дата прийому: 01.09.2010 

Опис/Нотатки

 Зберегти  Відміна

После редактирования исходных данных, данный раздел необходимо обновить с помощью автоматического вычисления  Обчислити розділ.

#### 51.1.2.4 Раздел IV "Віковий склад учнів "

Заполнение раздела IV происходит в результате суммирования содержимого окна "Свойства контакта: Ученик" для всех учеников школы по состоянию на 1 января текущего учебного года.

Данные об учениках класса по содержимому закладки "Основные" окна "Свойства класса: Класс" раздела "Основные списки" заполняются по каждому классу. Данные об учениках которые нуждаются в коррекции физического и / или умственного развития по содержимому закладки "Приложению" окна "Свойства

класса: Класс" раздела "Основные списки" заполняются в специальных школах, специальных школах - интернатах и общеобразовательных учебных заведениях, где есть специальные классы для таких учеников .

Раздел заполняется автоматически и не корректируется вручную. Коррекция возможна только у входных данных - содержимого окна "Свойства контакта: Ученик".

После автоматического заполнения данного раздела, доступна возможность детального просмотра и анализа заполненных данных. Окно детализации заполненных данных в отчете открывается нажатием правой кнопки мыши на ячейке с данными. Так, например, чтобы посмотреть весь список детей, которые учатся в 7 классе и которым на момент составления отчета исполнилось 12 лет, щелкаем правой кнопкой мыши по ячейке (в данном примере 08-9):

Загальні дані		1.Контингент учнів за класами			2.Мова навчання та ін. мови			3.Розподіл учнів за профілем нав. ...			4.Віковий склад учнів					
Назва показника	№	Усього	у тому числі матимуть вік (число повних років):													
			5 років	6 років	7 років	8 років	9 років	10 років	11 років	12 років	13 років	14 років	15 років	16 років	17 років	18+ років
A	B ▲	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
Усього учнів (сума даних рядків 02-13)	01	147		5	12	11	15	10	22	16	13	13	15	2	8	1
1-й клас	02	10		5	4	1										
2-й клас	03	16			8	7	1									
3-й клас	04	10				3	7									
4-й клас	05	12					7	5								
5-й клас	06	17						5	11	1						
6-й клас	07	17							11	6						
<b>7-й клас</b>	<b>08</b>	<b>18</b>								<b>9</b>	<b>7</b>					<b>1</b>
8-й клас	09	16									6	9	1			
9-й клас	10	15										4	10			
10-й клас	11	5											4	1		
11-й клас	12	10												1	8	1
12-й клас	13	0														
З рядка 01: дівчат	14	74		4	5	4	6	4	13	8	5	6	7	1	7	1
Крім того, учнів, які потребують корекції фізичного та (або) розумового розвитку	15	0														

Назва показника		№	Усього	у тому числі матимуть вік (число повних років):													
A	B ▲			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
Усього учнів (сума даних рядків 02-13)	01	147		5	12	11	15	10	22	16	13	13	15	2	8	1	
1-й клас	02	10		5	4	1											
2-й клас	03	16			8	7	1										
3-й клас	04	10				3	7										
4-й клас	05	12					7	5									
5-й клас	06	17						5	11	1							
6-й клас	07	17							11	6							
<b>7-й клас</b>	<b>08</b>	<b>18</b>								<b>9</b>							
8-й клас	09	16									6	9	1				
9-й клас	10	15										4	10				
10-й клас	11	5											4	1			
11-й клас	12	10												1	8	1	
12-й клас	13	0															
З рядка 01: дівчат	14	74		4	5	4	6	4	13	8	5	6	7	1	7	1	
Крім того, учнів, які потребують корекції фізичного та (або) розумового розвитку	15	0															

Изменить Экспорт Закрывать

1	[ 7 ]	Білоусов Сергій Миколайович
2	[ 7 ]	Лопатенко Олександр Олексійович
3	[ 7 ]	Малашева Олександра Андріївна
4	[ 7 ]	Немченко Альбіна Олександрівна
5	[ 7 ]	Першина Ганна Володимирівна
6	[ 7 ]	Рибальченко Ганна Юрієвна
7	[ 7 ]	Сєда Анастасія Сергіївна
8	[ 7 ]	Фурман Ніна Олександрівна
9	[ 7 ]	Шевчук Яна Дмирієвна

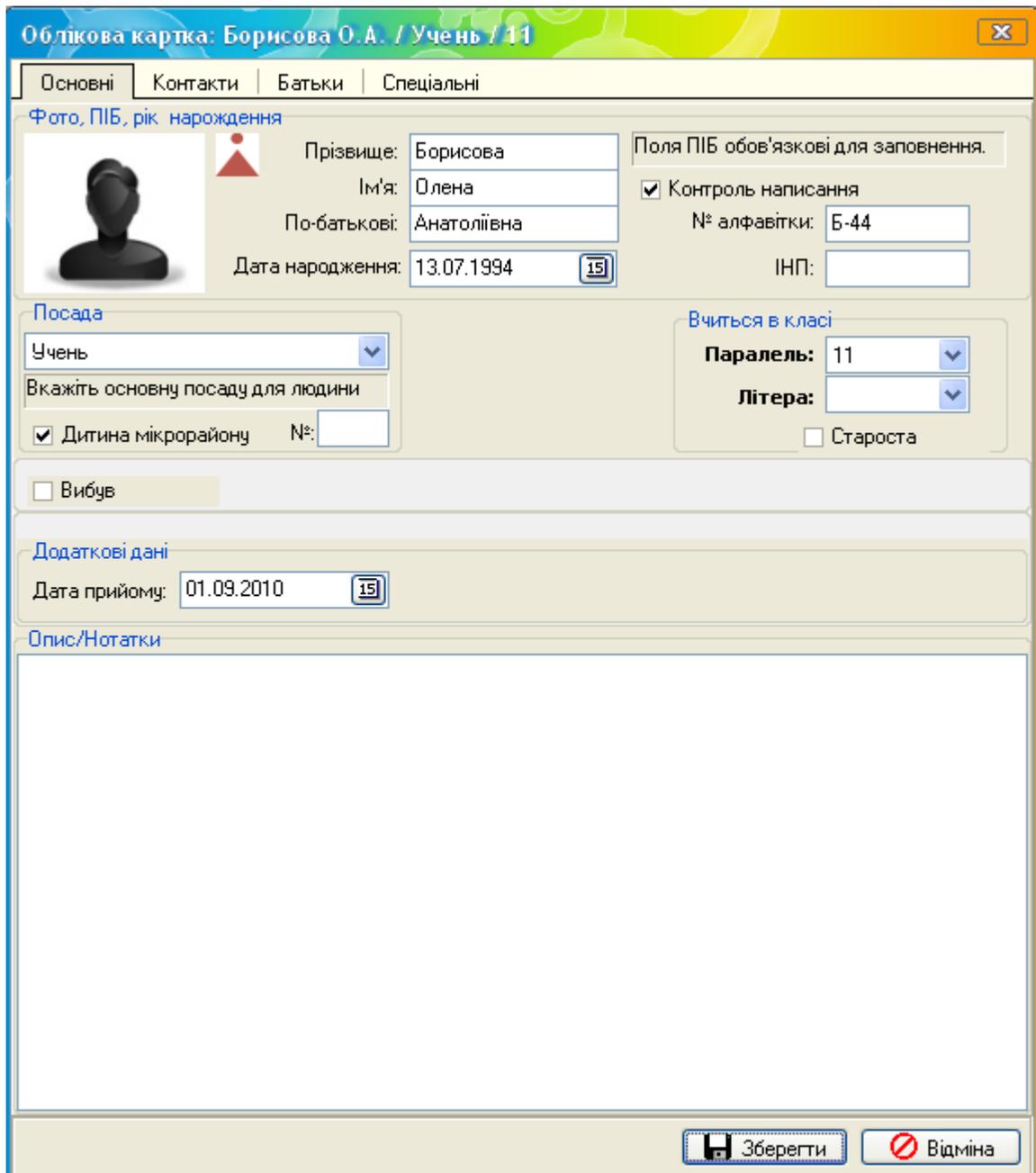
В окне детализации выводится список из 9 учеников, которые попали в

расчет при заполнении отчета.

Чтобы изменить исходные данные, которые попали в расчет при заполнении отчета, выберите необходимую запись в окне детализации и нажмите

кнопку  или воспользуйтесь двойным щелчком левой кнопки мыши на этой записи.

Откроется окно для редактирования или просмотра выбранного Вами записи:



Облікова картка: Борисова О.А. / Учень / 11

Основні | Контакти | Батьки | Спеціальні

Фото, ПІБ, рік народження

Прізвище: Борисова  
Ім'я: Олена  
По-батькові: Анатоліївна  
Дата народження: 13.07.1994

Поля ПІБ обов'язкові для заповнення.  
 Контроль написання  
№ алфавітки: Б-44  
ІНП:

Посада  
Учень  
Вкажіть основну посаду для людини  
 Дитина мікрорайону №:

Вчитьсь в класі  
Паралель: 11  
Літера:  
 Староста

Вибув

Додаткові дані  
Дата прийому: 01.09.2010

Опис/Нотатки

Зберегти Відміна

После редактирования исходных данных, данный раздел необходимо обновить с помощью автоматического вычисления .

Графа 1 заповнюється в данному розділі завжди автоматично на основі даних, введених в розділі 1 даного звіту

Загальні дані		1.Контингент учнів за класами				2.Мова навчання та ін. мови				3.Розподіл учнів за профілем нав. ...				4.Віковий скл			
Режими:		<input checked="" type="radio"/> На відправку				<input type="radio"/> Автообчислення											
Назва показника	№	Усього	у тому числі матимуть вік (число повних років):														
			5 років	6 років	7 років	8 років	9 років	10 років	11 років	12 років	13 років	14 років	15 років	16 років	17 років	18+ років	
А	Б	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	
Усього учнів (сума даних рядків 02-13)	01	40		1				6	5	6	6	2	2	2	2	6	
1-й клас	02	6		1				5									
2-й клас	03	6						1	5								
3-й клас	04	6								6							
4-й клас	05	6									6						
5-й клас	06	2										2					
6-й клас	07	2											2				
7-й клас	08	2												2			
8-й клас	09	2													2		
9-й клас	10	2														2	
10-й клас	11	4														2	
11-й клас	12	2														2	
12-й клас	13	0															
З рядка 01: дівчат	14	22		1				3	2	3	4	1	1	1	1	3	
Крім того, учнів спеціальних шкіл (шкіл-інтернатів) та спеціальних класів	15	0															
<b>Показники</b>																	
▶ Кількість учнів 1-го класу, які мають вік на 1 вересня 5 років і молодші															№	Значення	
Кількість учнів 1-го класу, які мають вік на 1 вересня 6 років															16	1	
Кількість учнів 1-го класу, які мають вік на 1 вересня 7 років															17	1	
Кількість учнів 1-го класу, які мають вік на 1 вересня 8 років і старші															18	5	

Если вам необходимо изменить значение в строке графы 1, то сначала надо изменить соответствующие данные в разделе 1:

Загальні дані		1.Контингент учнів за класами						2.Мова навчання та ін. мови			3.Розподіл учнів за профілем нав. ...			4.Віковий склад учнів	
Режими:		<input checked="" type="radio"/> - На відправку <input type="radio"/> - Автообчислення													
Основне		Показники		Додаток до Д9											
Показники	№	Кількість		Із загальної кількості учнів (з гр.2)						Крім того, учнів спеціальних класів, осіб**	дітей, позбавлених бать-		3 граф 2 і 9 учнів-інвалідів	Кількість класів з неповнолітньо більше 27 учнів	
		класів	учнів	дівчат	другорічників	учні, які приходять тільки на навчання	навчається індивідуально	корекції фізичного та (або)			з графі 2	з графі 9			
A	B A	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	
Підготовчий	01														
1-й клас у ДНЗ	02														
1-й клас у ЗНЗ	03	3	6	3				2	2	1				2	
2-й клас	04	3	6	3				3	2	1				4	
3-й клас	05	3	6	3					1					1	
4-й клас	06	3	6	4							1			1	
5-й клас	07	1	2	1				1	1						
6-й клас	08	1	2	1				1						1	
7-й клас	09	1	2	1					1						
8-й клас	10	1	2	1											
9-й клас	11	1	2	1											
10-й клас	12	2	2	2											
11-й клас	13	1	2	1										1	
12-й клас	14														

После исправления несоответствия в разделе 1, данные в разделе 4 исправятся автоматически:

Загальні дані		1.Контингент учнів за класами						2.Мова навчання та ін. мови			3.Розподіл учнів за профілем нав. ...			4.Віковий скл			
Режими:		<input checked="" type="radio"/> - На відправку <input type="radio"/> - Автообчислення															
Назва показника	№	Усього	у тому числі матимуть вік (число повних років):														
			5 років	6 років	7 років	8 років	9 років	10 років	11 років	12 років	13 років	14 років	15 років	16 років	17 років	18+ років	
A	B A	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	
Усього учнів (сума даних рядків 02-13)	01	38		1				6	5	6	6	2	2	2	2	6	
1-й клас	02	6		1				5									
2-й клас	03	6						1	5								
3-й клас	04	6								6							
4-й клас	05	6									6						
5-й клас	06	2										2					
6-й клас	07	2											2				
7-й клас	08	2												2			
8-й клас	09	2													2		
9-й клас	10	2														2	
10-й клас	11	2														2	
11-й клас	12	2														2	
12-й клас	13	0															
3 рядка 01: дівчат	14	21		1				3	2	3	4	1	1	1	1	4	
Крім того, учнів спеціальних шкіл (шкіл-інтернатів) та спеціальних класів	15	0															

#### 51.1.2.5 Раздел V "Змінність навчання та групи подовженого дня "

Заполнение раздела V происходит относительно изменений обучения и проводится по содержимому графы "Изменение" раздела "Основные списки-Списки-Классы" для учебного заведения.

	№	Навчання у 2-гу зміну		Групи подовженого дня				
		кількість класів	у них учнів	кількість груп	у них учнів - усього	з них учнів 1-4-х класів	крім того, груп, які працюють за кошти батьків	у них учнів
А	Б	1	2	3	4	5	6	7
Усього	01							

Количество изменений определяется в "Списки - Справочники - Звонки / Изменения". Номер изменения для каждого класса задается в поле **Зміна** в закладке "Основные" окна "Свойства класса: Класс" раздела "Основные списки":

Зміна

Эти данные раздела заполняются автоматически и могут корректироваться вручную.

Данные о количестве групп продленного дня, количества учеников в них, количества в них учеников 1-4 классов, количества групп продленного дня, которые существуют на средства родителей и о количестве учеников в них заносятся в раздел отчета вручную.

После автоматического заполнения данного раздела, доступна возможность детального просмотра и анализа заполненных данных. Окно детализации заполненных данных в отчете открывается нажатием правой кнопки мыши на ячейке с данными. Так, например, чтобы посмотреть весь список классов, которые учатся в 2-ю смену, щелкаем правой кнопкой мыши по ячейке (в данном примере 01-1):

	№	Навчання у 2-гу зміну		Групи подовженого дня				
		кількість класів	у них учнів	кількість груп	у них учнів - усього	з них учнів 1-4-х класів	крім того, груп, які працюють за кошти батьків	у них учнів
А	Б	1	2	3	4	5	6	7
Усього	01		2					

Изменить Экспорт Закрывать

1	3-Б
2	5-В

По такому же принципу можно посмотреть список детей, которые учатся в этих классах.

Чтобы изменить исходные данные, которые попали в расчет при заполнении отчета, выберите необходимую запись в окне детализации и нажмите

кнопку  или воспользуйтесь двойным щелчком левой кнопки мыши на этой записи.

Откроется окно для редактирования или просмотра выбранного Вами записи:

Властивості класу: 3-Б

Основні    Додаткові

Клас: 3-Б

Паралель: 3

Літера: Б

Зміна: 2

Класний керівник: Пороходніченко О.М.  
Для редагування натисніть кнопку "змінити" або подвійним натисненням "ПІБ"

Гранично допустиме навантаження: Годин на тиждень: 40

Профіль:

Спеціалізація:

Мова навчання: Українська мова

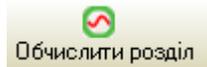
Опис/Нотатка:

Ті, що навчаються

#	Вибул	ПІБ	Формат ПІБ	№ особистої	Профіль	І.Н.
Щелкните здесь для задания фильтра						
1		Іванов Іван				<input type="checkbox"/>
2		Перець Оксана				<input type="checkbox"/>

2

Зберегти    Відміна

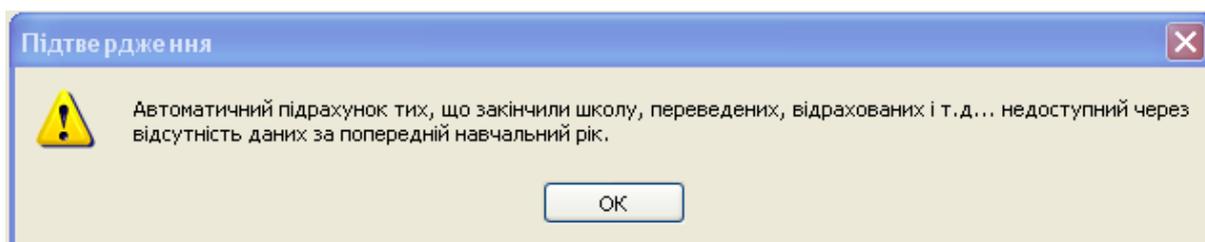
После редактирования исходных данных, данный раздел необходимо обновить с помощью автоматического вычисления 

#### 51.1.2.6 Раздел VI "Відомості про учнів, які закінчили даний клас і переведені до наступного класу або закінчили навчальний заклад у 2\_\_ році "

Заполнение раздела VI происходит при создании первого семестра нового учебного года. Одновременно проводится переход учеников в старший класс, выпуск учеников выпускного класса.

	№	1-й клас	2-й клас	3-й клас	4-й клас	5-й клас	6-й клас	7-й клас	8-й клас	9-й клас	10-й клас	11-й клас		12-й клас
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	закінчи	11->12	13
А	Б	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Усього	01													

В случае если на момент создания отчета есть только один (начальный) учебный год при включении формирования отчета ЗНЗ - 1 получим сообщение:



Раздел заполняется автоматически и редактируется вручную.

После автоматического заполнения данного раздела, доступна возможность детального просмотра и анализа заполненных данных. Окно детализации заполненных данных в отчете открывается нажатием правой кнопки мыши на ячейке с данными. Так, например, чтобы посмотреть весь список детей 9-го класса, которые получили свидетельство о базовом среднем образовании, щелкаем правой кнопкой мыши по ячейке (в данном примере строка 02):

	№	1-й клас	2-й клас	3-й клас	4-й клас	5-й клас	6-й клас	7-й клас	8-й клас	9-й клас	10-й клас	11-й клас		12-й клас
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	закінчив	11->12	13
Усього	01			1	1		2	1		6				

Показники	№	Значення
кількість учнів 9-го класу, які одержали свідоцтво про базову загальну середню освіту	02	5
кількість учнів 9-го класу, які не одержали свідоцтво про базову загальну середню освіту	03	16
кількість учнів 11(12)-го класу, які одержали атестат про повну загальну середню освіту	04	
з них нагороджені: золотою медаллю	05	
з них нагороджені: срібною медаллю	06	
кількість учнів 11(12)-го класу, які не одержали атестат про повну загальну середню освіту (видано таблиць успішності) □ □	07	11
Дітей-сиріт і дітей, позбавлених батьківського піклування, з рядка 02	08	
Дітей-сиріт і дітей, позбавлених батьківського піклування, з рядка 03	09	
Дітей-сиріт і дітей, позбавлених батьківського піклування, з рядка 04	10	
Дітей-сиріт і дітей, позбавлених батьківського піклування, з рядка 07	11	
Кількість екстернів, які одержали свідоцтво про базову загальну середню освіту	12	
Кількість екстернів, які одержали атестат про повну загальну середню освіту	13	
Дітей-сиріт і дітей, позбавлених батьківського піклування, з рядка 12	14	

	№	1-й клас	2-й клас	3-й клас	4-й клас	5-й клас	6-й клас	7-й клас	8-й клас	9-й клас	10-й клас	11-й клас		12-й клас
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	закінчив	11->12	13
Усього	01			1	1		2	1		6				

Імена	№	Значення
кількість учнів 9-го класу, які одержали свідоцтво про базову загальну середню освіту	1	[ 9 ] Алексеевко Ганна Миколаївна
кількість учнів 9-го класу, які не одержали свідоцтво про базову загальну середню освіту	2	[ 9 ] Богданов Руслан Станіславович
кількість учнів 11(12)-го класу, які одержали атестат про повну загальну середню освіту	3	[ 9 ] Войтович Руслан Якубович
з них нагороджені: золотою медаллю	4	[ 9 ] Гордієнко Олена Дмитрівна
з них нагороджені: срібною медаллю	5	[ 9 ] Гринь Карина Віталіївна

В окне детализации выводится список из 5 учеников, которые попали в расчет при заполнении отчета.

Закладка **Додаток до Д9** предназначена для ввода данных о детях в специальных классах и детей, нуждающихся в коррекции физического и (или) умственного развития. Данные из этой закладки будут учтены в отчете формы Д-

9..

1.Контингент учнів за класами		2.Мова навчання та ін. мови		3.Розподіл учнів за профілем н	
Режими:		<input checked="" type="radio"/> - На відправку <input type="radio"/> - Автообчислення			
Основне		Додаток до Д9			
Показники	№	учні спеціальних класів		учні які потребують корекції фізичного та (або) розумового розвитку	
		одержали свідоцтво про базову загальну середню освіту	одержали атестат про базову загальну середню освіту	одержали свідоцтво про базову загальну середню освіту. Здав екстерном	одержали атестат про базову загальну середню освіту. Здав екстерном
А	Б Δ	1	2	3	4
Усього:	01				

#### 51.1.2.7 Раздел VII "Відомості про класи і класи-комплекти "

Данные о количестве классов и классов-комплектов заносятся в раздел VII отчета ЗНЗ - 1 вручную.

Назва показника	№	Кількість класів і класів-комплект	
		усього	з них до 15 учнів
А	Б	1	2
Кількість 1-4-х класів і класів-комплектів (сума даних рядків 02-05)	01		
з них у складі учнів: одного класу	02		
двох класів	03		
трьох класів	04		
чотирьох класів	05		

#### 51.1.2.8 Розділ VIII "Гуртки, секції, організовані закладом"

Данные о количестве и направленности кружков и секций организованных общеобразовательному учебным заведением вносятся в раздел VIII отчета ЗНЗ - 1 вручную.

Назва показника	№	Гуртків, секцій	
		У них дітей	
А	1	2	3
Усього (сума даних рядків 02-07)	01		
у тому числі за напрямом: науково-технічний	02		
еколого-натуралістичний	03		
туристсько-краєзнавчий	04		
фізкультурно-спортивний	05		
художньо-естетичний	06		
інший	07		

### 51.1.2.9 Раздел IX "Відомості про приміщення та матеріальну базу"

Данные о количестве, общей площади помещений в разделе IX отчета ЗНЗ - 1 формируются автоматически и вносятся вручную.

Общая площадь помещений подсчитывается автоматически за входными данными, внесенным в закладке "Основные" окна "Свойства помещения: Помещение №" раздела "Основные списки", для всех помещений:

Властивості приміщення: Кабінет інформатики [ № 8 ]

Основні | Додаткові

Номер: 8 До 5 символів включно.  Доступний

Назва: Кабінет інформатики

К-ть місць: 10 Площа (м2): 30,00

Корпус: Корпус 1

Поверх: Поверх 1 Корпус і Поверх бажано заповнювати.

Спеціалізація

Інформатика  Можливі та інші

Опис/Нотатки

Зберегти Відміна

Количество классных помещений подсчитывается автоматически за исходными данными, внесенным в закладке "Для сотрудников" окна "Свойства контакта: Контакт / Учитель / Класс" раздела "Основные списки", для учителей - классных руководителей:

Властивості контакту: Германенко О.С. / Вчитель / 2-А

Основні **Для співробітників** Побаження Спеціальне

Педагогічне звання  
---

Вчений ступінь  
---

Почесне звання  
---

Внутрішній тип  
---

Нагорода (відзнака)  
---

Відповідальний за приміщення  
 Початкові класи [ № 11 ]  
Для редагування натисніть "змінити" або подвійне натискання по кабінетах..

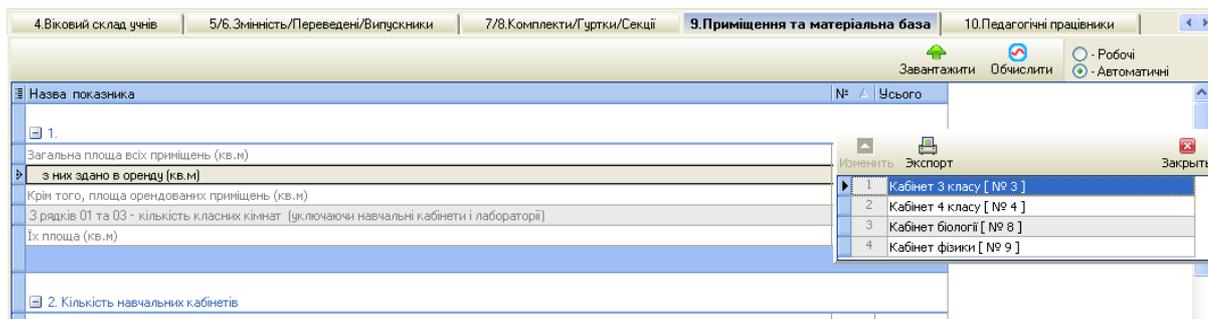
Може викладати предмети  
 Екологія рідного краю, Математика, Образотворче мистецтво, Російська мова, Російська мова (читання), Трудове навчання, Українська мова  
Для редагування натисніть "змінити" або подвійне натискання по предметах.

Класний керівник в класі  
 2-А  
Для редагування натисніть "змінити" або подвійне натискання по класах.

Все другіє данніє розділа ІХ данніє вносяться вручну.

Після автоматического заповнення данного розділа, доступна можливість деталного просмотра и анализа заповненных данных. Окно детализации заповненных данных в отчете открывается нажатием правой кнопки мыши на ячейке с данными. Так, например, чтобы посмотреть весь список помещений, которые сдаются в аренду, щелкаем правой кнопкой мыши по ячейке (в данном примере строка 02):

№	Назва показника	№	Усього
1.			
	Загальна площа всіх приміщень (кв.м)	01	347
	з них здано в оренду (кв.м)	02	210
	Крім того, площа орендованих приміщень (кв.м)	03	20
	З рядків 01 та 03 - кількість класних кімнат (включаючи навчальні кабінети і лабораторії)	04	18
	Іх площа (кв.м)	05	367



Чтобы изменить исходные данные, которые попали в расчет при заполнении отчета, выберите необходимую запись в окне детализации и нажмите

кнопку  **Изменить** или воспользуйтесь двойным щелчком левой кнопки мыши на этой записи.

Откроется окно для редактирования или просмотра выбранного Вами записи:

После редактирования исходных данных, данный раздел необходимо обновить с помощью автоматического вычисления  **Обчислити розділ**.

#### 51.1.2.10 Раздел X "Педагогічні працівники"

Данные о количестве учителей, воспитателей групп продленного дня и о том, сколько из них имеют основную работу формируются автоматически и

вносяться вручну.

Назва показника	№	Усього
Кількість учителів	01	79
з них мають основну роботу	02	76
З рядка 01 - у спеціальних класах	03	
Кількість вихователів: у групах подовженого дня	04	1
з них мають основну роботу	05	1
в інтернаті при закладі	06	
з них мають основну роботу	07	
в інтернатному закладі	08	
з них мають основну роботу	09	
Асистентів в інклюзивних класах	10	

Данные о количестве учителей, работающих в классах для детей, которые нуждаются в коррекции физического и / или умственного развития, и, о количестве таких классов формируются автоматически и вносятся вручную в общеобразовательных школах (школах интернатах), где организованные такие классы в 9 - 10 строке.

Не заполняют эти строки специальные школы-интернаты. Также вручную заполняется справочная информация, которая не вошла в предыдущие разделы отчета - 11 - 12 строки:

Показники	№	Значення
Крім того, кількість учителів, що працюють у спеціальних класах для дітей, які потребують корекції та кількість таких класів	09	
Кількість груп для дітей дошкільного віку, організованих для їх підготовки до школи	11	
у них дітей	12	

После автоматического заполнения данного раздела, доступна возможность детального просмотра и анализа заполненных данных. Окно детализации заполненных данных в отчете открывается нажатием правой кнопки мыши на ячейке с данными. Так, например, чтобы посмотреть весь список учителей, которые имеют основную работу, щелкаем правой кнопкой мыши по ячейке (в данном примере строка 02):

Назва показника	№	Усього
Кількість учителів	01	17
з них мають основну роботу	02	16
Кількість вихователів: у групах подовженого дня	03	1
з них мають основну роботу	04	1
в інтернаті при закладі	05	
з них мають основну роботу	06	
у школі-інтернаті	07	
з них мають основну роботу	08	

4.Віковий склад учнів		5/6.Змінність/Переведені/Випускники		7/8.Комплекти/Гуртки/Секції		9.Приміщення та матеріали	
Назва показника	№	Усього					
Кількість учителів	01	17					
з них мають основну роботу	02	16					
Кількість вихователів: у групах подовженого дня	03	1					
з них мають основну роботу	04	1					
в інтернаті при закладі	05						
з них мають основну роботу	06						
у школі-інтернаті	07						
з них мають основну роботу	08						

№	Ім'я
1	Ахметвалєєва Маріанур Гусманівна
2	Гламазда Тетяна Михайлівна
3	Киричок Віктор Григорович
4	Коваль Світлана Володимирівна
5	Кушніренко Інна Миколаївна
6	Литвинська Ніна Дмитрівна
7	Масалова Вікторія Олександрівна
8	Масалова Людмила Олександрівна
9	Паєгліт Володимир Арвидович
10	Плахтій Євгеній Георгійович
11	Плотникова Тетяна Василівна
12	Тернова Ганна Сергіївна
13	Тернова Ніна Валентинівна
14	Філоненко Ніна Григорівна
15	Черняєва Наталія Василівна
16	Шалигіна Олена Миколаївна

Чтобы посмотреть нагрузки, на основе которых проведен подсчет отчета, в списке учителей выберите нужного учителя и нажмите по нему кнопкой мыши:

Усього (сума даних граф 2-20)	3 них за основною спеціальністю																	
	укр. мови та літ-ри	рос. мови та літ-ри	інш. неукр. мов та літ-ри	історії	фізики	математики	основ інформатик	хімії	географії	біології	англ. мови	німецьк. мови	франц. мови	інш. іноз. мов	інш. предм. етів	музики	образ. мистецтва	фіз-ри
9	1	2																
1																		

№	Ім'я
1	Кушніренко Інна Миколаївна
2	Черняєва Наталія Василівна

№	Навантажувальність
1	3 [ ] [уч.10] Інф. - Кушніренко І.М. >>> ч.=1,0
2	3 [ ] [уч.10] Поч. кл. - Кушніренко І.М. >>> ч.=22,0
3	5 [ ] [уч.17] Р.м. - Кушніренко І.М. >>> ч.=2,0

Чтобы изменить исходные данные, которые попали в расчет при заполнении отчета, выберите необходимую запись в окне детализации и нажмите кнопку  или воспользуйтесь двойным щелчком левой кнопки мыши на этой записи.

Откроется окно для редактирования или просмотра выбранного Вами записи:

Облікова картка: Кушніренко І.М. / Вчитель / 3

Основні | Контакти | Для співробітників | Побаження | Спеціальні

Фото, ПІБ, рік народження

  Прізвище: Кушніренко  
Ім'я: Інна  
По-батькові: Миколаївна  
Дата народження: 15.04.1967  Поля ПІБ обов'язкові для заповнення.  
 Контроль написання  
№ особової справи:   
ІНП: 2457610342

Посада  
Вчитель   
Вкажіть основну посаду для людини  
педагоги

Пед. Кваліфікація  
1 категорія   
Кафедра  
... 

Вибув

Може викладати предмети

 Початкові класи  
  
Для редагування натисніть "змінити" або подвійне натискання по предметах.

Класний керівник в класі

 3  
  
Для редагування натисніть "змінити" або подвійне натискання по класах.

Відповідальний за приміщення

 Кабінет 3 класу [ № 3 ]  
  
Для редагування натисніть "змінити" або подвійне натискання по кабінетах..

Опис/Нотатки

 Зберегти  Відміна

Вы можете редактировать как данные об учителях, так и данные о нагрузках этих учителей.

Навчальний план: 5 / Російська мова

**Основні**

Паралель: 5 Літера: Клас: 5

Для створення навантаження для всієї паралелі виберіть "Всі" в списку "Літера"

Кількість годин на тиждень у навчальному році: 2,00

Кількість годин на тиждень у вибраному періоді: 2,00

Предмет: Російська мова

Пара (спарювання уроків): Немає

Кількість підгруп: Передбачено предметом: 1

Встановлено: 1

Година: 1

Вчитель: [25] Кушніренко І.М.

Приміщення: Кабінет 3 класу [ № 3 ]

Цикл тижнів // години на тиждень: Кожен тиждень

Поглиблен  Інваріантна  облік годин Зв'язки: 0 ::

Зберегти Відміна

После редактирования исходных данных, данный раздел необходимо

обновить с помощью автоматического вычисления



### 51.1.3 Контроль отчета ЗНЗ-1

Для контроля введенных данных в отчет, добавлено проверку данных на соответствие контрольных чисел. После того, как ввели данные в любой раздел

отчета, для проверки нажмите кнопку  **Перевірити**. Если ошибок при заполнении отчета не было, то программа ошибок не выдаст.

Если при внесении данных вы допустили ошибки, которые повлияли на контрольные суммы, то программа выдаст ошибку с указанием какие данные необходимо согласовать:

1.Контингент учнів за класами 2.Мова навчання та ін. мови 3.Розподіл учнів за профілем нав. ... **4.Віковий склад учнів** 5/6.3

Режими:  На відправку  Автообчислення

Назва показника	№	Усього	у тому числі матимуть вік (число повних років):														
			5 років	6 років	7 років	8 років	9 років	10 років	11 років	12 років	13 років	14 років	15 років	16 років	17 років	18+ років	
А	Б	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	
Усього учнів (сума даних рядків 02-13)	01	37						6	5	6	6	2	2	2	2	6	
1-й клас	02	5						5									
2-й клас	03	6						1	7								
3-й клас	04	6								6							
4-й клас	05	6									6						
5-й клас	06	2							0			2					
6-й клас	07	2											2				
7-й клас	08	2												2			
8-й клас	09	2													2		
9-й клас	10	2														2	
10-й клас	11															2	
11-й клас	12															2	
12-й клас	13															2	
З рядка 01: дівчат	14												1	1	1	3	
Крім того, учні спеціальних шкіл (шкіл-інтернатів) та спеціальних класів	15																

**Помилка! Ігнорувати повідомлення?**

Розділ 4:  
- узгодьте дані рядка 3 з граф 2-15 відносно даних графи 1 цього рядка

Да Нет

Например, если сумма данных в колонках 2-15 не соответствует данным в колонке 1. Необходимо или исправить данные в колонках 2-15 в соответствующих строках или исправить количество учащихся в разделе 1 в соответствующем классе.

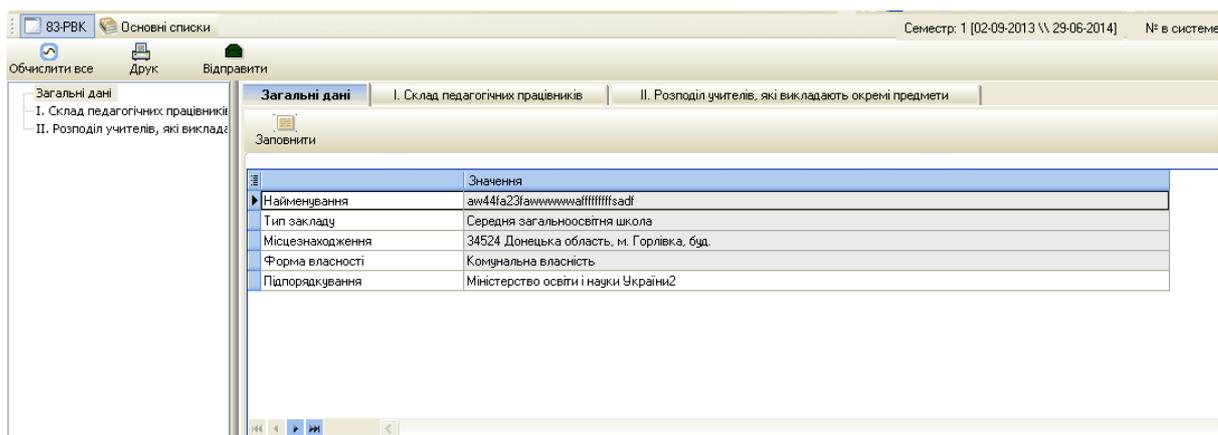
**Важно!** Если все ошибки не были исправлены и отчет был передан на портал, то на портале будет отображена информация о наличии ошибок.

## 51.2 Отчет 83 - РВК

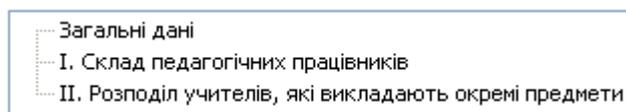
В программе КУРС: Школа встроен модуль автоматического формирования отчета дневного общеобразовательное учебного заведения - форма 83 - РВК с возможностью ручной коррекции. В данном модуле имеется возможность внести данные в ручном режиме.

### 51.2.1 Интерфейс 83 - РВК

Окно отчета 83 - РВК:



В левой части окна находится перечень разделов отчета 83 - РВА:



Это дерево предназначено для быстрого перемещения по разделам.

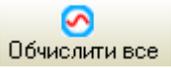
Выше слева находится кнопка  **Друк** для вывода отчета на печать.

Кнопка  **Заповнити** предназначена для автоматического заполнения данных по учебному заведению для 83 - РВК из разделов программы Сервис-Первичные настройки, Сервис-Сведения о школе:

Загальні дані	
I. Склад педагогічних працівників	
II. Розподіл учителів, які викладають окремі предмети	
Заповнити	
№	Значення
Найменування	aw44fa23fawwwwawfffffffsadf
Тип закладу	Середня загальноосвітня школа
Місцезнаходження	34524 Донецька область, м. Горлівка, буд.
Форма власності	Комунальна власність
I Підпорядкування	Міністерство освіти і науки України

Автоматически заполняются все строки кроме последней "Подчинение". Эта строка может редактироваться.

Загальні дані	
I. Склад педагогічних працівників	
II. Розподіл учителів, які викладають окремі предмети	
Заповнити	
№	Значення
Найменування	aw44fa23fawwwwawfffffffsadf
Тип закладу	Середня загальноосвітня школа
Місцезнаходження	34524 Донецька область, м. Горлівка, буд.
Форма власності	Комунальна власність
I Підпорядкування	Міністерство освіти і науки України

Кнопка  служит для перерасчета данных из БД КУРС в данные для отчета 83 - РВК по всем разделам.

В других разделах существует два вида для отображения перечисленных данных:

Режими:  - На відправку  
 - Автообчислення

Отметка  показывает какой вид отображения включен в данную минуту.

В режиме  - На відправку возможно редактирование содержимого всех разделов за.

В режиме  - Автоматичні появляется кнопка:



Кнопка  выполняет перерасчет данных, которые содержатся в БД КУРС в данные отчета 83-РВК для каждого отдельного раздела.

## 51.2.2 Разделы 83 - РВК

Разделы соответствуют разделам отчета 83 - РВК

### 51.2.2.1 Раздел I "Склад педагогічних працівників"

Заполнение раздела I осуществляется за суммированием данных из закладки "Основные", закладки "Для сотрудников" и закладки "Специальные" окна "Свойства контакта: ФИО / Должность" раздела "Основные списки", а также после заполнения раздела "Нагрузка - Учебный план".

## Закладка "Основные":

<b>Должность</b> Вчитель среднего навчально-виховног... Основная должность для человека. Професіонали	<b>Пед. Квалификация/дата присвоения</b> 1 категорія Кафедра ...
--	---

## Закладка "Для сотрудников":

Учётная карточка: Бюль Бюль Огли П.С. / Вчитель среднего навчально-вих...

Основные | Контакты | Для сотрудников | Пожелания | Специалы

**Педагогическое звание/дата присвоения**  
 ...

**Научная степень**  
 ...

**Почетное звание**  
 ...

**Внутренний тип**  
 ...

**Награда (знак отличия)**  
 ...

Руководитель, консультант, ... в других классах

Для редактирования нажмите кнопку "изменить" или двойной щелчок по классам.

**Специальность по диплому**

#	Код	Основная специальность	Специализация
<Данных для отображения нет>			

## Закладка "Специальные":

Учётная карточка: Бюль Бюль Огли П.С. / Вчитель среднего навчально-вих...

Контакты | Для сотрудников |  Пожелания |  Специальные | Курное

**Образование**

Совместитель  
 Основная должность не в ЧЗ

Пенсионер  
 Преполагает на государственном языке  
 Учитывать в отчетах

Отпуск по беременности и родам  
 Отпуск по уходу за ребенком

Психолог практик  
 Логопед  
 Социальный педагог  
 Дефектолог  
 Библиотекарь  
 Учитель младших классов

Бакалавр - базова вища  
 Педагогическое

0,5 ставки (И.О. заместителя директора)  
 И.О. директора

Педагог-организатор  
 Воспитатель

в группах продленного дня  
 в интернате при заведении  
 в школе-интернате

**Стаж**

Общий стаж г./д.:   Указать на момент зачисления на эту работу.

Педагогический стаж г./д.:    Считать пед. стаж

Дата приема на эту работу:

При установке отметки в поле  Воспитатель необходимо ввести отметку, которая уточняет данные о месте работы и статус воспитателя:

Воспитатель

в группах продленного дня  
 в интернате при заведении  
 в школе-интернате

Специальные школы, специальные школы- интернаты и общеобразовательные школы, в которых есть специальные классы для детей которые нуждаются в коррекции физического и / или умственного развития, заполняют только строки 12 и 13.

Отметка в поле  Дефектолог ставится только для специальных школ и специальных школ- интернатов и для общеобразовательных школ, в которых есть специальные классы для детей которые нуждаются в коррекции физического и / или умственного развития

Отметка в поле  Библиотекарь относится только штатным библиотекарям (заведующим библиотеками), независимо от того или работают они на полной или неполной ставке и включает библиотекарей, которые преподают предметы в данном учебном заведении. Не ставится отметка для учителей, которые получают доплату за хранение и выдачу книг.

После автоматического заполнения данного раздела, доступна возможность детального просмотра и анализа заполненных данных. Окно детализации заполненных данных в отчете открывается нажатием правой кнопки мыши на ячейке с данными. Так, например, чтобы посмотреть список учителей 1-

4-х классов, щелкаем правой кнопкой мыши по ячейке (в данном примере 01-1):

Характеристика\Категория	№	Загальна кількість	З них жінок	Із загальної кількості педагогічних працівників (з гр. 1) мають освітньо-кваліфікаційний рівень (освіту)									З графі 1 кільк-ть пенсіонерів
				Усього	закінчену вищу				незакінчену вищу	середню спеціальну		середню загальну	
					вищої	з них				усього	з них педагогічну		
						1-ї кат-ї	2-ї кат-ї	спец-т					
А	Б	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Учителів 1-4-х класів	01	4	4	3	1	2				1	1		
Учителів 5-11(12)-х класів	02	7	6	4	1			3					
Учителів музики, образотворчого мистецтва, фіз-ри, захисту Вітчизни, труд. навчання	03	1		1	1								
Директорів закладів I ступеня	04												
Директорів закладів II-III ступенів	05												
Директорів закладів I-III ступенів	06	1	1	1									1
Заступників директорів	07												

Загальні дані		I. Склад педагогічних працівників				II. Розподіл учителів, які викладають окремі предмети							
Завантажити													
Характеристика\Категория	№	Загальна кількість	З них жінок	Із загальної кількості педагогічних працівників (з гр. 1) мають освітньо-кваліфікаційний рівень (освіту)									З графі 1 кільк-ть пенсіонерів
				Усього	закінчену вищу				незакінчену вищу	середню спеціальну		середню загальну	
					вищої	з них				усього	з них педагогічну		
						1-ї кат-ї	2-ї кат-ї	спец-т					
А	Б	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Учителів 1-4-х класів	01	4	4	3	1	2				1	1		
Учителів 5-11(12)-х класів	02	7	6	4	1			3					
Учителів музики, образотворчого мистецтва, фіз-ри, захисту Вітчизни, труд. навчання	03	1		1	1								
Директорів закладів I ступеня	04												
Директорів закладів II-III ступенів	05												
Директорів закладів I-III ступенів	06	1	1	1									1
Заступників директорів	07												

Ізмєнить Экспорт Закрьть

- 1 Гламазда Тетяна Михайлівна
- 2 Кушніренко Інна Миколаївна
- 3 Литвинська Ніна Дмитрівна
- 4 Філоненко Ніна Григорівна

В окне детализации выводится список из 4 учителей, которые попали в расчет при заполнении отчета.

Чтобы посмотреть нагрузки, на основе которых проведен подсчет отчета, в списке учителей выберите нужного учителя и нажмите по нему кнопкой мыши:

Усього (сума даніх граф 2-20)	3 них за основною спеціальністю																	
	укр. мови та літ-ри	рос. мови та літ-ри	інш. неукр. мов та літ-ри	історії	фізики	матем. атики	основ. інфор- матик	хімії	геогра- фії	біології	англ. мови	німецьк. мови	франц. мови	інш. іноз. мов	інш. предм. етів	музики	образ. мистец- тва	фіз-ри
1	2	3																
9	1	2																
1																		

Чтобы изменить исходные данные, которые попали в расчет при заполнении отчета, выберите необходимую запись в окне детализации и нажмите

кнопку  или воспользуйтесь двойным щелчком левой кнопки мыши на этой записи.

Откроется окно для редактирования или просмотра выбранного Вами записи:

Учётная карточка: Бюль Бюль Огли П.С. / Вчитель среднего навчально-вих...

Основные | Контакты | Для сотрудников | Пожелания | Специалы

Фото, ФИО, год рождения

Контроль написания

Обязательные поля ФИО заполнять исключительно на украинском языке.

Фамилия: Бюль Бюль Огли  
Имя: Палад  
Отчество: Семенович  
Дата рождения: 01.10.1958

№ личного дела:   
ИНН:

Должность: Вчитель среднего навчально-виховног...  
Основная должность для человека: Професіонали

Пед. Квалификация/дата присвоения: 1 категорія  
Кафедра: ...

Выбыл  Согласие на обработку персональных данных получено [Шаблон соглашения](#)

Может вести предметы

Для редактирования нажмите кнопку "изменить" или двойной щелчок по предметам.

Классный руководитель в классе

Для редактирования нажмите кнопку "изменить" или двойной щелчок по классу.

Ответственный за кабинет

Для редактирования нажмите кнопку "изменить" или двойной щелчок по кабинетам.

Описание/Заметки

Это данные для демонстрации. Их нельзя изменить. Удалите их перед началом работы с реальными данными!

Сохранить | Отмена

Вы можете редактировать как данные об учителях, так и данные о нагрузках этих учителей.

Навчальний план: 5 / Російська мова

**Основні**

Паралель: 5 Літера: Клас: 5

Кількість годин на тиждень у навчальному році: 2,00

Кількість годин на тиждень у вибраному періоді: 2,00

Для створення навантаження для всієї паралелі виберіть "Всі" в списку "Літера"

Предмет: Російська мова

Пара (спарювання уроків): Немає

Кількість підгруп: Передбачено предметом: 1

Встановлено: 1

Година: 1 Вчитель: [25] Кушніренко І.М.

Приміщення: Кабінет 3 класу [ № 3 ]

Цикл тижнів // години на тиждень: Кожен тиждень

Поглиблен Інваріантна  облік годин Зв'язки: 0

Зберегти Відміна

После редактирования исходных данных, данный раздел необходимо

обновить с помощью автоматического вычисления



#### 51.2.2.2 Раздел II " Розподіл учителів, які викладають окремі предмети "

Заполнение раздела II проводится по данным закладок из окна "Свойства контакта: ФИО / Должность" раздела "Основные списки" для учителей, директоров и их заместителей, которые ведут отдельные предметы, а также относительно заполнения раздела "Нагрузка - Учебный план". Заполнения проводится автоматически и в ручную.

Для закладки "Специальные" из окна "Свойства контакта: ФИО / Должность" раздела "Основные списки" из выпадающего списка [Образование](#) выбрать уровень образования для каждого учителя:

Образование

---

Повна вища

Неповна вища

Середня спеціальна

Середня спеціальна педагогічна

Середня загальна

Установить отметки в полях  Совместитель и  Пенсионер для всех учителей.

След помнить, что **специальные школы и специальные школы-интернаты не заполняют** этот раздел.

После автоматического заполнения данного раздела, доступна возможность детального просмотра и анализа заполненных данных. Окно детализации заполненных данных в отчете открывается нажатием правой кнопки мыши на ячейке с данными. Так, например, чтобы посмотреть список учителей русского языка и литературы, которые имеют высшее образование (уровень специалиста, магистра), щелкаем правой кнопкой мыши по ячейке (в данном примере 01-3):

Загальні дані		I. Склад педагогічних працівників			II. Розподіл учителів, які викладають окремі предмети									
Учителі, які мають освітньо-кваліфікаційний рівень (освіту)	№	Усього (сума даних граф 2-20)	3 них за основною спеціальністю											
			укр. мови та літ-ри	рос. мови та літ-ри	інш. неукр. мов та літ-ри	історії	фізики	математики	основ інформатик	хімії	географії	біології	англ. мови	
А	Б ▲	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
Спеціаліста, магістра (вищу)	01	9	1	2		1	1			1				
Бакалавра (незакінчену вищу)	02													
Молодшого спеціаліста (середню спеціальну)	03	1												
Середню загальну	04													
<b>Усього</b>	<b>05</b>	<b>10</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	
А	Б ▲	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
у тому числі учителів, які викладають у 1-4-х класах	06	2		1									1	
З рядка 05: директорів та заступників, які викладають	07	2								1				

Загальні дані		I. Склад педагогічних працівників			II. Розподіл учителів, які викладають окремі предмети										
Учителі, які мають освітньо-кваліфікаційний рівень (освіту)	№	Усього (сума даних граф 2-20)	3 них за основною спеціальністю												
			укр. мови та літ-ри	рос. мови та літ-ри	інш. неукр. мов та літ-ри	історії	фізики	математики	основ інформатик	хімії	географії	біології	англ. мови	німецьк. мови	франц. мови
А	Б ▲	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
Спеціаліста, магістра (вищу)	01	9	1									2	13	14	
Бакалавра (незакінчену вищу)	02														
Молодшого спеціаліста (середню спеціальну)	03	1													
Середню загальну	04														

Изменить Экспорт Закрыць

- 1 Кушніренко Інна Миколаївна
- 2 Черняєва Наталія Василівна

В окне детализации выводится список из 2 учителей, которые попали в расчет при заполнении отчета.

Чтобы посмотреть нагрузки, на основе которых проведен подсчет отчета, в списке учителей выберите нужного учителя и нажмите по нему кнопкой мыши:

Усього (сума даніх граф 2-20)	3 них за основною спеціальністю																	
	укр. мови та літ-ри	рос. мови та літ-ри	інш. неукр. мов та літ-ри	історії	фізики	матем. атики	основ. інфор- матик	хімії	геогра- фії	біології	англ. мови	німецьк. мови	франц. мови	інш. іноз. мов	інш. предм. етів	музики	образ. мистец- тва	фіз-ри
1	2	3																
9	1	2																
1																		

Чтобы изменить исходные данные, которые попали в расчет при заполнении отчета, выберите необходимую запись в окне детализации и нажмите

кнопку  или воспользуйтесь двойным щелчком левой кнопки мыши на этой записи.

Откроется окно для редактирования или просмотра выбранного Вами записи:

Облікова картка: Кушніренко І.М. / Вчитель / 3

Основні | Контакти | Для співробітників | Побаження | Спеціальні

Фото, ПІБ, рік народження

  Прізвище: Кушніренко  
Ім'я: Інна  
По-батькові: Миколаївна  
Дата народження: 15.04.1967  Поля ПІБ обов'язкові для заповнення.  
 Контроль написання  
№ особової справи:   
ІНП: 2457610342

Посада  
Вчитель   
Вкажіть основну посаду для людини  
педагоги

Пед. Кваліфікація  
1 категорія   
Кафедра  
...

Вибув

Може викладати предмети

Початкові класи   
Для редагування натисніть "змінити" або подвійне натискання по предметах.

Класний керівник в класі

3   
Для редагування натисніть "змінити" або подвійне натискання по класах.

Відповідальний за приміщення

Кабінет 3 класу [ № 3 ]   
Для редагування натисніть "змінити" або подвійне натискання по кабінетах..

Опис/Нотатки

 Зберегти  Відміна

Вы можете редактировать как данные об учителях, так и данные о нагрузках этих учителей.

Навчальний план: 5 / Російська мова

**Основні**

Паралель: 5 Літера: Клас: 5

Для створення навантаження для всієї паралелі виберіть "Всі" в списку "Літера"

Кількість годин на тиждень у навчальному році: 2,00  
Кількість годин на тиждень у вибраному періоді: 2,00

Предмет: Російська мова

Пара (спарювання уроків): Немає

Кількість підгруп: Передбачено предметом: 1  
Встановлено: 1

1 [Години] Вчитель: [25] Кушніренко І.М. Приміщення: Кабінет 3 класу [ № 3 ] Цикл тижнів // години на тиждень: Кожен тиждень

Поглиблен Інваріантна  облік годин Зв'язки: 0 ::

Зберегти Відміна

После редактирования исходных данных, данный раздел необходимо

обновить с помощью автоматического вычисления



### 51.2.3 Контроль отчета 83-РВК

Для контроля введенных данных в отчет, добавлено проверку данных на соответствие контрольных чисел. После того, как ввели данные в любой раздел

отчета, для проверки нажмите кнопку . Если ошибок при заполнении отчета не было, то программа ошибок не выдаст.

Если при внесении данных вы допустили ошибки, которые повлияли на контрольные суммы, то программа выдаст ошибку с указанием какие данные необходимо согласовать:

Загальні дані		I. Склад педагогічних працівників										II. Розподіл учителів, які викладають окремі предмети											
Режими:		<input checked="" type="radio"/> - На відправку <input type="radio"/> - Автообчислення																					
Учителів 5-11(12)-х класів	02	5	4	3	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	2	1
Учителів музики, образотворчого мистецтва, фіз-ри, захисту Вітчизни, труда, навчання	03	4	2	3					2	1											0	1	1
Директорів закладів I ступеня	04																				0		
Директорів закладів I-II ступенів	05																				0		
Директорів закладів I-III ступенів	06	1	1	1																	0		
Заступників директорів закладів I-II ступенів	07																				0		
Заступників директорів закладів I-III ступенів	08																				0		
Усього	09	10	7	7	1	3	1	1	1	1	1	1	0	1	0	0	0	0	3	2			
Крім того (без сум виводять, які викладають пред закладах)																							
Крім того (без сум педагогіч-органі:)																							
Крім того (без сум учителів, директорів, заступників директорів, виводять, організаторів у школах, і спецкласах)																							
Крім того (без сумісників) у тому числі дефектологів-спеціалістів	13																				0		
Крім того (без сумісників) бібліотекарів (завідувачів бібліотек)	14																				0		

**Важно!** Если все ошибки не были исправлены и отчет был передан на портал, то на портале будет отображена информация о наличии ошибок.

### 51.3 Отчет 77 - РВК

В программе КУРС: Школа встроено модуль автоматического формирования отчета дневного общеобразовательного учебного заведения - форма 77 - РВК с возможностью ручной коррекции. В данном модуле имеется возможность внести данные в ручном режиме.

Учет детей и подростков школьного возраста осуществляется органами образования согласно спискам детей и подростков возрастом от 6 до 18 лет и детей, которым до 1 сентября исполняется 5 лет, и списков детей и подростков возрастом от 6 до 18 лет и детей, которым до 1 сентября исполняется 5 лет, с умственными и физическими недостатками, которые должны учиться, а также тех, которые не могут учиться согласно Инструкции по учету детей и подростков школьного возраста

В отчет не включаются сведения о лицах, которые уже имеют полное общее среднее образование.

Дети и подростки, которые живут в поселках городского типа, учитываются как городские жители.

При распределении детей и подростков по возрасту учитывается количество полных лет, которые имеет ребенок по состоянию на 1 сентября текущего года. Лица, которым по состоянию на 1 сентября исполнилось 18 лет, в отчете не учитываются.

Все учебные заведения, которые подчинены административному управлению образованием, людям, которые учитываются в программе КУРС: Школа с должностью Ученик, и проживают на административной территории подчиненной этому управлению, должны назначить статус "Ребенок"

микрорайона".

Ученикам этих учебных заведений, которые проживают на территории подчиненной другим административным управлением, статус "Ребенок микрорайона" не назначается.

Дети, которые лишь проживают на административной территории но учатся в учебных заведениях расположенных на территории других административных управлений, или, по тем или другим причинам не учатся, учитываются в программе КУРС:Школа с должностью Ребенок микрорайона. Это касается лишь тех учебных заведений, которые и раньше занимались учетом таких детей.

То есть каждое учебное заведение формирует свой сегмент отчета 77-РВК. А уже на портале ISUO из этих сегментов формируется полный отчет 77-РВК выбранного административного управления.

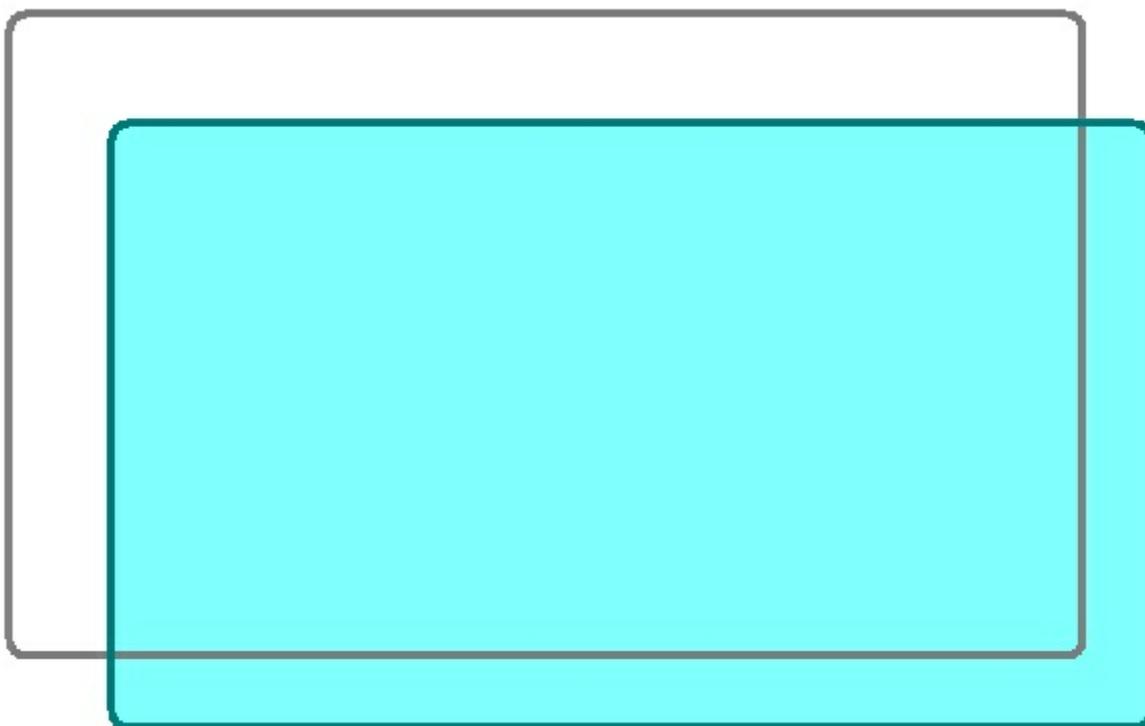
Территория административного района



Дети которые проживают на территории административного района



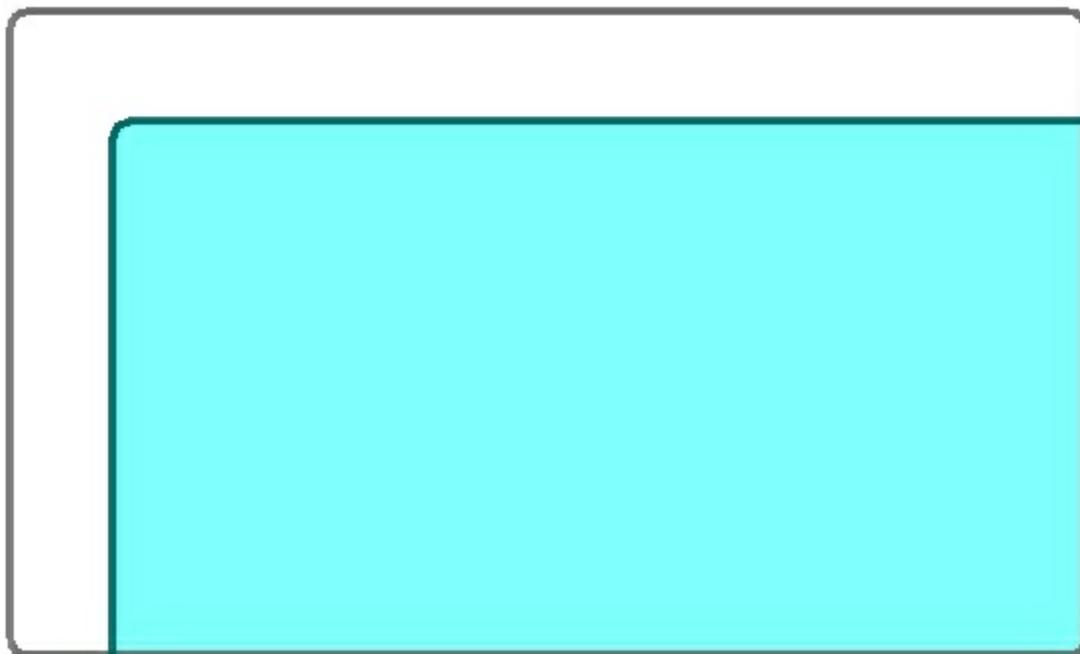
Ученики учебных заведений, которые находятся на территории административного района



Ученики и другие дети, которые проживают на территории административного района и подлежат учету



Из них, ученики, которые проживают на территории административного района и учатся в учебных заведениях расположенных на территории этого района

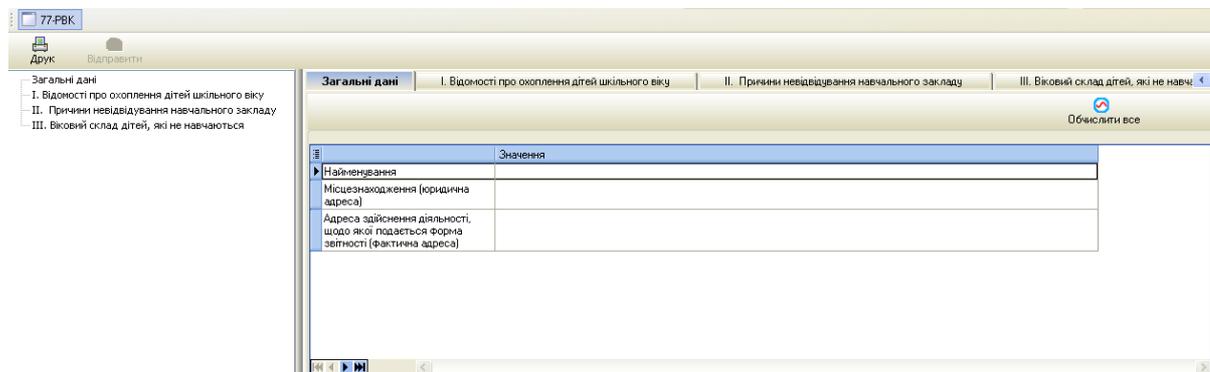


А также, ученики, которые проживают на территории административного района, но учатся в учебных заведениях расположенных на территории других административных районов и дети, которые проживают на территории административного района, но не учатся по тем или другим причинам или другое.



### 51.3.1 Интерфейс 77-РВК

Окно отчета 77 - РВК.



В левой части окна находится перечень разделов отчета 77 - РВК:

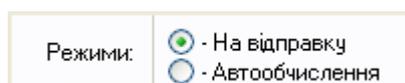
- Загальні дані
  - I. Відомості про охоплення дітей шкільного віку
  - II. Причини невідвідування навчального закладу
  - III. Віковий склад дітей, які не навчаються

Это дерево предназначено для быстрого перемещения по разделам.

Выше слева находится кнопка  для выведения отчета на печать.

Кнопка  **Обчислити все** служит для перерасчета данных из БД КУРС в данные для отчета 77 - РВК по всем разделам.

В других разделах существует два вида для отображения перечисленных данных:



Отметка  показывает какой вид отображения включен в данную минуту.

В режиме  - На відправку возможно редактирование содержимого всех разделов за.

В режиме  - Автоматичні появляется кнопка:



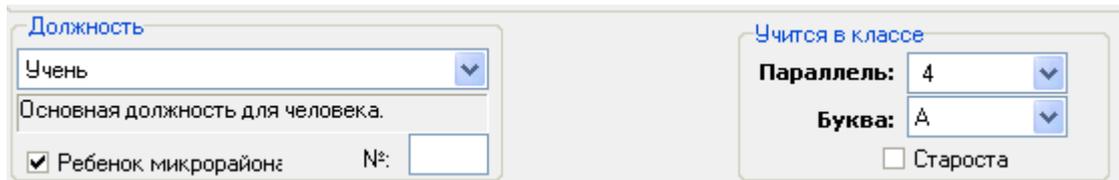
Кнопка  **Обчислити розділ** выполняет перерасчет данных, которые содержатся в БД КУРС в данные отчета 77-РВК для каждого отдельного раздела.

### 51.3.2 Разделы 77-РВК

Разделы соответствуют разделам отчета 77 - РВК.

#### 51.3.2.1 Раздел I "Відомості про охоплення навчанням дітей і підлітків шкільного віку"

Заполнение раздела I осуществляется по наличию отметки "Ребенок микрорайона" закладки "Основные" суммированием данных с закладки "Основные"



Должность

Учень

Основная должность для человека.

Ребенок микрорайона №:

Учится в классе

Параллель: 4

Буква: А

Староста

и закладки "Специальные" окна "Свойства контакта: ФИО / Ученик" раздела "Основные списки" .

Учётная карточка: Балаба Б.А. / Учень / 4-А

Основные | Контакты | Родители | Специальные

Приходит только на обучение  
 Только живет в школе-интернате  
 Учится индивидуально (И.О.)  
 Учится по общеобразовательной программе  
 Учитывать в отчетах  
 Учился в дошкольном учебном заведении  
 До школы более 3 км и нужен подвоз  
 Подвозят  
 По программе "Школьный автобус"

Требуется коррекция физ. или умственного состояния  
 Умственно отсталый  
 Слепой  
 Слабовидящий  
 Горячее питание  
 Бесплатное питание  
 Из малообеспеченной семьи  
 Инвалид  
 Многодетная семья  
 Приемная семья  
 Опекa  
 Неполная семья  
 Сирота и/или без родительской заботы  
 Чернобылец  
 Глухой  
 Пониженный слух  
 Нарушение речи

Сдал экстерном  
 Получил свидетельство  
 с отличием  
 Получил аттестат  
 Прошел тестирование

Медаль: ...

Микрорайон

Учится

не известно  
 Да  
 Нет

Получение ПОСО

Да  
 Нет

Получение полного общего среднего образования.

Сельская местнос

В: загальноосвітніх навчальних закладах усіх ступе

Это данные для демонстрации. Их нельзя изменить. Удалите их перед началом работы с реальными данными!

Сохранить Отмена

В разделе I общее количество детей и подростков, которым по состоянию на 1 сентября текущего года исполнилось 5 лет, и детей и подростков возрастом от 6 до 18 лет делится на тех, кто учится, и на тех, кто не учится по разным причинам.

Учится в данном учебном заведении, то есть ученик одного из классов

Микрорайон

Учится

не известно

Да

Нет

Получение ПОСО

Да

Нет

Получение полного общего среднего образования.

В: загальноосвітніх навчальних закладах усіх ступе

Сельская местнос

Учится с получением полного общего среднего образования, но в другом учебном заведении - выбираем из выпадающего списка:

Микрорайон

Учится

не известно

Да

Нет

Получение ПОСО

Да

Нет

Получение полного общего среднего образования.

В: загальноосвітніх навчальних закладах усіх ступе

загальноосвітніх навчальних закладах усіх ступенів

професійно-технічних навчальних закладах

основних відділеннях ВНЗ усіх рівнів акредитації

Неизвестно учится ли :

Микрорайон

Учится

не известно

Да

Нет

Учится без получения полного общего среднего образования - ставим отметки если это нужно:

Микрорайон

Учится

не известно

Да

Нет

Получение ПОСО

Да

Нет

Получение полного общего среднего образования.

Учится профессии без получения ПОСО

В спец. учрежд. (Изыяны умственного развития)

После автоматического заполнения данного раздела, доступна возможность детального просмотра и анализа заполненных данных. Окно детализации заполненных данных в отчете открывается нажатием правой кнопки мыши на ячейке с данными. Так, например, чтобы посмотреть список детей от 6 до 18 лет, которые проживают в сельской местности, щелкаем правой кнопкой мыши по ячейке (в данном примере 03-3):

Загальні дані		I. Відомості про охоплення дітей шкільного віку				II. Причини невідвідування навчального закладу		III. Віковий склад дітей	
Назва показника	№	Кількість дітей, осіб		у тому числі в сільській місцевості		Із графі 1 - дітей з вадами розумового або фізичного розвитку	з них		
		усього	з них дівчат	усього	з них дівчат		дівчат	дітей у сільській місцевості	
A	B ▲	1	2	3	4	5	6	7	
Кількість дітей, яким виповнилося 5 років	01	1	1	1	1				
з них навчаються в ЗНЗ	02	1	1	1	1				
Кількість дітей від 6 до 18 років - усього (рядки 04+08+09)	03	140	68	140	68				
з них: навчаються в навчальних закладах для здобуття повної загальносередньої освіти - всього	04	140	68	140	68				
у тому числі: у загальноосвітніх навчальних закладах усіх ступенів	05	140	68	140	68				
у професійно-технічних навчальних закладах	06								
на основних відділеннях вищих навчальних закладів усіх рівнів акредитації	07								
не навчаються для здобуття повної загальної середньої освіти	08	1		1					
відомості відсутні	09								

 Завантажити

Загальні дані		I. Відомості про охоплення дітей шкільного віку				II. Причини невідвідування навчального закладу			
Назва показника	№	Кількість дітей, осіб		у тому числі в сільській місцевості		Із графи 1 - дітей з вадами розумового або фізичного розвитку	з них		
		усього	з них дівчат	усього	з них дівчат		дівчат	дітей у сільс	
A	B	1	2	3	4	5	6		
Кількість дітей, яким виповнилося 5 років	01	1	1	1	1				
з них навчаються в ЗНЗ	02	1	1						
Кількість дітей від 6 до 18 років - усього (рядки 04+08+09)	03	140	68						
з них: навчаються в навчальних закладах для здобуття повної загальносередньої освіти - всього	04	140	68						
у тому числі: у загальноосвітніх навчальних закладах усіх ступенів	05	140	68						
у професійно-технічних навчальних закладах	06								
на основних відділеннях вищих навчальних закладів усіх рівнів акредитації	07								
не навчаються для здобуття повної загальної середньої освіти	08	1							
відомості відсутні	09								

№	Ім'я
116	[ 9 ] Золотченко Аліна Русланівна
117	[ 9 ] Зуєв Олександр Олександрович
118	[ 9 ] Класін Віктор Вікторович
119	[ 9 ] Корнілова Аліна Миколаївна
120	[ 9 ] Легензевич Катерина Степанівна
121	[ 9 ] Ляпченко Світлана Володимирівна
122	[ 9 ] Масалова Ольга Володимирівна
123	[ 9 ] Перць Дмитро Олександрович
124	[ 9 ] Чистяков Євгеній Віталійович
125	[ 9 ] Щуров Дмитро Сергійович
126	[ 9 ] Щурова Олена Іванівна
127	[ 10 ] Балаболка Олексій Станіславвич
128	[ 10 ] Латай Вячеслав Ігорович
129	[ 10 ] Миргородська Анастасія Сергіївна
130	[ 10 ] Семашко Олена Ігорівна
131	[ 10 ] Хомич Дмитро Юрійович
132	[ 11 ] Айбатова Наталія Сайфуллівна
133	[ 11 ] Борисова Олена Анатоліївна
134	[ 11 ] Глебова Наталія Олександрівна
135	[ 11 ] Горovenko Ганна Олександрівна
136	[ 11 ] Конопльова Інна Анатоліївна
137	[ 11 ] Кривенко Ольга Анатоліївна
138	[ 11 ] Павлюкевич Олена Вікторівна
139	[ 11 ] Ткач Дмитро Максимович
140	[ 11 ] Філоненко Юлія Ігорівна

В окне детализации выводится список из 140 учеников, которые попали в расчет при заполнении отчета.

Чтобы изменить исходные данные, которые попали в расчет при заполнении отчета, выберите необходимую запись в окне детализации и нажмите

кнопку  или воспользуйтесь двойным щелчком левой кнопки мыши на этой записи.

Откроется окно для редактирования или просмотра выбранного Вами записи:

Учётная карточка: Балаба Б.А. / Учень / 4-А

Основные | Контакты | Родители | Специальные

Фото, ФИО, год рождения

Контроль написания

Обязательные поля ФИО заполнять исключительно на украинском языке.

Фамилия: Балаба  
Имя: Богдан  
Отчество: Андрійович  
Дата рождения: 23.06.2000

№ алфавитки:   
ИНН:

Должность: Учень  
Основная должность для человека.

Ребенок микрорайона №:

Учится в классе  
Параллель: 4  
Буква: А  
 Староста

Выбыл  Согласие на обработку персональных данных получено [Шаблон соглашения](#)

Дополнительные данные  
Дата приема:

Описание/Заметки

Это данные для демонстрации. Их нельзя изменить. Удалите их перед началом работы с реальными данными!

После редактирования исходных данных, данный раздел необходимо обновить с помощью автоматического вычисления  **Обчислити розділ**.

### 51.3.2.2 Раздел II "Причини невідвідування навчального закладу"

Заполнение раздела II осуществляется по наличию отметки "Ребенок микрорайона" закладки "Основные" суммированием данных из закладки "Основные"

<p><b>Должность</b></p> <p>Учень <input type="button" value="v"/></p> <p>Основная должность для человека.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Ребенок микрорайона №: <input type="text"/></p>	<p><b>Учится в классе</b></p> <p><b>Параллель:</b> 4 <input type="button" value="v"/></p> <p><b>Буква:</b> А <input type="button" value="v"/></p> <p><input type="checkbox"/> Староста</p>
--	--

и закладки "Специальные" окна "Свойства контакта: ФИО / Ученик" раздела "Основные списки".

Учётная карточка: Балаба Б.А. / Учень / 4-А

Основные | Контакты | Родители | **Специальные**

<input checked="" type="checkbox"/> Приходит только на обучение	<input type="checkbox"/> Учился в дошкольном учебном заведении
<input type="checkbox"/> Только живет в школе-интернате	<input checked="" type="checkbox"/> До школы более 3 км и нужен подвоз
<input type="checkbox"/> Учится индивидуально (И.О.)	<input checked="" type="checkbox"/> Подвозят
<input type="checkbox"/> Учится по общеобразовательной программе	<input checked="" type="checkbox"/> По программе "Школьный автобус"
<input checked="" type="checkbox"/> Учитывать в отчетах	

<input type="checkbox"/> Требуется коррекция физ. или умственного состояния	<input type="checkbox"/> Глухой
<input type="checkbox"/> Умственно отсталый	<input type="checkbox"/> Пониженный слух
<input type="checkbox"/> Слепой	<input type="checkbox"/> Нарушение речи
<input type="checkbox"/> Слабовидящий	
<input type="checkbox"/> Горячее питание	<input type="checkbox"/> Сдал экстерном
<input type="checkbox"/> Бесплатное питание	<input type="checkbox"/> Получил свидетельство
<input type="checkbox"/> Из малообеспеченной семьи	<input type="checkbox"/> с отличием
<input type="checkbox"/> Инвалид	<input type="checkbox"/> Получил аттестат
<input type="checkbox"/> Многодетная семья	<input type="checkbox"/> Прошел тестирование
<input type="checkbox"/> Приемная семья	
<input type="checkbox"/> Опеканство	<b>Медаль:</b> ... <input type="button" value="v"/>
<input type="checkbox"/> Неполная семья	
<input type="checkbox"/> Сирота и/или без родительской заботы	
<input type="checkbox"/> Чернобылец	

**Микрорайон**

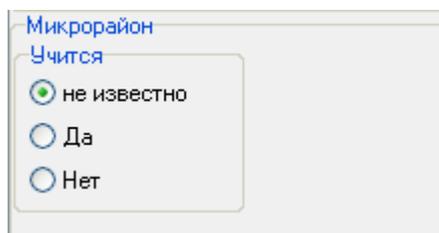
<p><b>Учится</b></p> <p><input type="radio"/> не известно</p> <p><input checked="" type="radio"/> Да</p> <p><input type="radio"/> Нет</p>	<p><b>Получение ПОСО</b></p> <p><input checked="" type="radio"/> Да</p> <p><input type="radio"/> Нет</p> <p>Получение полного общего среднего образования.</p>	<p><b>В:</b> загальноосвітніх навчальних закладах усіх ступе <input type="button" value="v"/></p>
---	--	---

Сельская местность

Это данные для демонстрации. Их нельзя изменить. Удалите их перед началом работы с реальными данными!

В разделе II сведения о детях и подростках, которые не приобретают полное общее среднее образование, распределяются за причинами не посещения ими учебных заведений.

Неизвестно учится ли:



Микрорайон

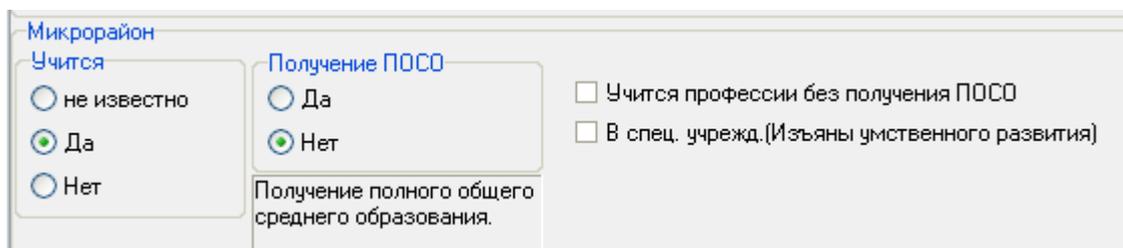
Учится

не известно

Да

Нет

Учится без получения полного общего среднего образования - ставим отметки если это нужно:



Микрорайон

Учится

не известно

Да

Нет

Получение ПОСО

Да

Нет

Учится профессии без получения ПОСО

В спец. учрежд. (Исъяны умственного развития)

Получение полного общего среднего образования.

После автоматического заполнения данного раздела, доступна возможность детального просмотра и анализа заполненных данных. Окно детализации заполненных данных в отчете открывается нажатием правой кнопки мыши на ячейке с данными. Так, например, чтобы посмотреть список детей, которые не учатся по состоянию здоровья, щелкаем правой кнопкой мыши по ячейке (в данном примере 03-1):

Загальні дані		I. Відомості про охоплення дітей шкільного віку				II. Причини невідвідування навчального закладу			III
Назва показника	№	Кількість дітей, осіб		у тому числі в сільській місцевості		Із графі 1 - дітей з вадами розумового або фізичного розвитку	з них		
		усього	з них дівчат	усього	з них дівчат		дівча	дітей у сільській місц	
A	B ▲	1	2	3	4	5	6	7	
Кількість дітей від 6 до 18 років, які не здобувають повну загальну середню освіту (рядки 02+05+06)	01	6	2	6	2				
з них: не навчаються - всього (рядки 03+04)	02	6	2	6	2				
у тому числі: за станом здоров'я	03	3	1	3	1				
з інших причин	04								
навчаються професії без здобуття повної загальної середньої освіти	05								
навчаються у спеціальних закладах для дітей, які мають вади розумового розвитку	06								

Загальні дані		I. Відомості про охоплення дітей шкільного віку				II. Причини невідвідування навч		
Назва показника	№	Кількість дітей, осіб		у тому числі в сільській місцевості		Із графі 1 - дітей з вадами розумового або фізичного розвитку		
		усього	з них дівчат	усього	з них дівчат			
A	B ▲	1	2	3	4	5		
Кількість дітей від 6 до 18 років, які не здобувають повну загальну середню освіту (рядки 02+05+06)	01	6	2	6	2			
з них: не навчаються - всього (рядки 03+04)	02	6	2	6	2			
у тому числі: за станом здоров'я	03							
з інших причин	04							
навчаються професії без здобуття повної загальної середньої освіти	05							
навчаються у спеціальних закладах для дітей, які мають вади розумового розвитку	06							

▲ 🖨 ✖  
 Изменить Экспорт Закреть

1	Бойко Максим Костянтинович
2	Булат Василь Миколайович
3	Бутманас Анастасія Олександрівна

В окне детализации выводится список из 3 учеников, которые попали в расчет при заполнении отчета.

Чтобы изменить исходные данные, которые попали в расчет при заполнении отчета, выберите необходимую запись в окне детализации и нажмите

кнопку  или воспользуйтесь двойным щелчком левой кнопки мыши на этой записи.

Откроется окно для редактирования или просмотра выбранного Вами

записи:

Учётная карточка: Балаба Б.А. / Учень / 4-А

Основные | Контакты | Родители | Специальные

Фото, ФИО, год рождения

Контроль написания

Обязательные поля ФИО заполнять исключительно на украинском языке.

Фамилия: Балаба  
Имя: Богдан  
Отчество: Андрійович  
Дата рождения: 23.06.2000

№ алфавитки:   
ИНН:

Должность: Учень  
Основная должность для человека.  
 Ребенок микрорайона №:

Учится в классе  
Параллель: 4  
Буква: А  
 Староста

Выбыл  Согласие на обработку персональных данных получено [Шаблон соглашения](#)

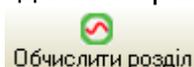
Дополнительные данные  
Дата приема: ..

Описание/Заметки

Это данные для демонстрации. Их нельзя изменить. Удалите их перед началом работы с реальными данными!

После редактирования исходных данных, данный раздел необходимо

обновить с помощью автоматического вычисления



Обчислити розділ

### 51.3.2.3 Раздел III "Віковий склад дітей і підлітків, які не навчаються для здобуття повної загальної середньої освіти"

Заполнение раздела III осуществляется по наличию отметки "Ребенок микрорайона" закладки "Основные" суммированием данных из закладки

## "Основные"

<p><b>Должность</b></p> <p>Учень <span style="float: right;">▼</span></p> <p>Основная должность для человека.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Ребенок микрорайона №: <input type="text"/></p>	<p><b>Учится в классе</b></p> <p><b>Параллель:</b> 4 <span style="float: right;">▼</span></p> <p><b>Буква:</b> А <span style="float: right;">▼</span></p> <p><input type="checkbox"/> Староста</p>
--	--

и закладки "Специальные" окна "Свойства контакта: ФИО / Ученик" раздела "Основные списки".

Учётная карточка: Балаба Б.А. / Учень / 4-А

Основные | Контакты | Родители | **Специальные**

<input checked="" type="checkbox"/> Приходит только на обучение	<input type="checkbox"/> Учился в дошкольном учебном заведении
<input type="checkbox"/> Только живет в школе-интернате	<input checked="" type="checkbox"/> До школы более 3 км и нужен подвоз
<input type="checkbox"/> Учится индивидуально (И.О.)	<input checked="" type="checkbox"/> Подвозят
<input type="checkbox"/> Учится по общеобразовательной программе	<input checked="" type="checkbox"/> По программе "Школьный автобус"
<input checked="" type="checkbox"/> Учитывать в отчетах	

---

<input type="checkbox"/> Требуется коррекция физ. или умственного состояния	<input type="checkbox"/> Глухой
<input type="checkbox"/> Умственно отсталый	<input type="checkbox"/> Пониженный слух
<input type="checkbox"/> Слепой	<input type="checkbox"/> Нарушение речи
<input type="checkbox"/> Слабовидящий	
<input type="checkbox"/> Горячее питание	
<input type="checkbox"/> Бесплатное питание	<input type="checkbox"/> Сдал экстерном
<input type="checkbox"/> Из малообеспеченной семьи	<input type="checkbox"/> Получил свидетельство
<input type="checkbox"/> Инвалид	<input type="checkbox"/> с отличием
<input type="checkbox"/> Многодетная семья	<input type="checkbox"/> Получил аттестат
<input type="checkbox"/> Приемная семья	<input type="checkbox"/> Прошел тестирование
<input type="checkbox"/> Опека	
<input type="checkbox"/> Неполная семья	
<input type="checkbox"/> Сирота и/или без родительской заботы	
<input type="checkbox"/> Чернобылец	

**Медаль:** ... ▼

---

**Микрорайон**

<p><b>Учится</b></p> <p><input type="radio"/> не известно</p> <p><input checked="" type="radio"/> Да</p> <p><input type="radio"/> Нет</p>	<p><b>Получение ПОСО</b></p> <p><input checked="" type="radio"/> Да</p> <p><input type="radio"/> Нет</p> <p>Получение полного общего среднего образования.</p>	<p><b>В:</b> загальноосвітніх навчальних закладах усіх ступе <span style="float: right;">▼</span></p>
---	--	---

Сельская местнос

Это данные для демонстрации. Их нельзя изменить. Удалите их перед началом работы с реальными данными!

В разделе III численность детей и подростков, которые не приобретают полное обще среднее образование, распределяется за возрастными группами. Все показатели раздела наводятся без учета детей с недостатками умственного или физического развития.

Никогда не учился за по состоянию здоровья или по другим причинам.

Микрорайон

Учится

не известно

Да

Нет

Закончил

Учился, но не закончил

Никогда не учился

Не учится по состоянию здоровья

Не учится по другим причинам

При том что закончил - выбираем из выпадающего списка основную или начальную школу и ставим отметку чему не учится сейчас - за по состоянию здоровья или по другим причинам.

Микрорайон

Учится

не известно

Да

Нет

Закончил

Учился, но не закончил

Никогда не учился

Не учится по состоянию здоровья

Не учится по другим причинам

Сельская местнос

повністю ЗОШ

повністю школу

основну школу

початкову школу

Учился, но не закончил - выбираем из выпадающего списка основную или начальную школу, ставим отметку почему не учится сейчас - за по состоянию здоровья или по другим причинам.

Микрорайон

Учится

не известно

Да

Нет

Закончил

Учился, но не закончил

Никогда не учился

Не учится по состоянию здоровья

Не учится по другим причинам

Сельская местнос

повністю ЗОШ

повністю школу

основну школу

початкову школу

После автоматического заполнения данного раздела, доступна возможность детального просмотра и анализа заполненных данных. Окно детализации заполненных данных в отчете открывается нажатием правой кнопки мыши на ячейке с данными. Так, например, чтобы посмотреть список детей

сельской местности, возрастом 7-9 лет, щелкаем правой кнопкой мыши по ячейке (в данном примере 08-3):

Назва показника	№	Число повних років станом на 01.09					
		разом	6 років	7-9 років	10-14 років	15 років	16-17 років
А	Б ▲	1	2	3	4	5	6
не навчаються - всього (рядки 02-06)	01	6	1	4	1		
з них: ніколи не навчалися	02	5	1	4			
закінчили початкову школу	03						
закінчили основну школу	04						
навчалися, але не закінчили початкову школу	05						
навчалися, але не закінчили основну школу	06						
із рядка 01: дівчат	07	2	1	1			
дітей у сільській місцевості	08	6	1	4	1		

Назва показника	№	Число повних років станом на 01.09					
		разом	6 років	7-9 років	10-14 років	15 років	16-17 років
А	Б ▲	1	2	3	4	5	6
не навчаються - всього (рядки 02-06)	01	6	1	4	1		
з них: ніколи не навчалися	02	5	1	4			
закінчили початкову школу	03						
закінчили основну школу	04						
навчалися, але не закінчили початкову школу	05						
навчалися, але не закінчили основну школу	06						
із рядка 01: дівчат	07	2	1	1			
дітей у сільській місцевості	08	6	1	4	1		

Изменить Экспорт Закрывать

1	[ 3 ] Буштрук Єлизавета Костянтинівна
2	Бойко Максим Костянтинович
3	Булат Василь Миколайович
4	Василенко Ігор Володимирович

В окне детализации выводится список из 4 учеников, которые попали в расчет при заполнении отчета.

Чтобы изменить исходные данные, которые попали в расчет при заполнении отчета, выберите необходимую запись в окне детализации и нажмите

кнопку  или воспользуйтесь двойным щелчком левой кнопки мыши на этой записи.

Откроется окно для редактирования или просмотра выбранного Вами записи:

Учётная карточка: Балаба Б.А. / Учень / 4-А

Основные | Контакты | Родители | Специальные

Фото, ФИО, год рождения

Контроль написания

Обязательные поля ФИО заполнять исключительно на украинском языке.

Фамилия: Балаба  
Имя: Богдан  
Отчество: Андрійович  
Дата рождения: 23.06.2000

№ алфавитки:   
ИНН:

Должность: Учень  
Основная должность для человека.

Ребенок микрорайона: №:

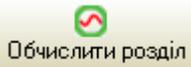
Учится в классе  
Параллель: 4  
Буква: А  
 Староста

Выбыл  Согласие на обработку персональных данных получено [Шаблон соглашения](#)

Дополнительные данные  
Дата приема:

Описание/Заметки

Это данные для демонстрации. Их нельзя изменить. Удалите их перед началом работы с реальными данными!

После редактирования исходных данных, данный раздел необходимо обновить с помощью автоматического вычисления 

#### 51.3.2.4 Особенности при групповом редактировании

Когда в процессе редактирования данных для группы учеников и/или детей микрорайона в этой группе окажутся ученики, у которых нет отметки "Ребенок микрорайона", и, если имели место изменения данных в закладке "Специальные"

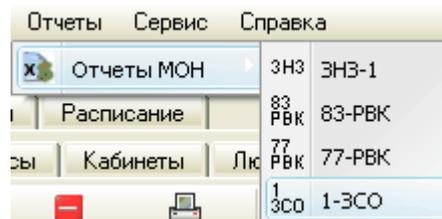
в разделе "Микрорайон", то при сохранении этих изменений для этой группы у учеников - не детей микрорайона появится отметка "Ребенок микрорайона".

Т.е. изменения для ученика данных в закладке "Специальные" в разделе "Микрорайон" автоматически причисляет его к детям микрорайона.

## 51.4 Отчет 1-ЗСО

В программу КУРС: Школа добавлен модуль для заполнения и отправки на портал отчета формы 1-ЗСО "Отчет о продолжении обучения для получения полного общего среднего образования выпускниками 9-х классов общеобразовательных учебных заведений".

Чтобы перейти к заполнению данного отчета выберите в пункте меню Отчеты - Отчеты МОН - 1-ЗСО

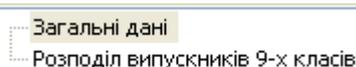


### 51.4.1 Интерфейс 1-ЗСО

Окно отчета 1 - ЗСО:

Показники	№	Значення
Код форми документа за ДКУД	01	0604064
Коди організації-респондента: за ЄДРПОУ	02	5676935
території (КОАТУЧУ)	03	8038200000
виду економічної діяльності (КВЕД)	04	
форми власності (КФВ)	05	0
організаційно-правової форми господарювання (КОПФГ)	06	
міністерства, іншого центрального органу, якому підпорядкована організація-респондент інформації (СПОДУ)	07	

В левой части окна находится перечень разделов отчета 1 - ЗСО:



Это дерево предназначено для быстрого перемещения по разделам.

Выше слева находится кнопка  **Друк** для вывода отчета на печать.

Кнопка  предназначена для автоматического заполнения данных по учебному заведению для 1- ЗСО из разделов программы Сервис- Первичные настройки , Сервис- Сведения о школе:

Загальні дані	
Розподіл випускників 9-х класів	
Заповнити	
№	Значення
Найменування організації-респондента інформації	njgvnmighnmhn
Місцезнаходження	61015 м.Київ, р-н Печерський, вул.пр. Гагаріна, буд.1
Тип закладу	Професійно-технічний навчальний заклад
Форма власності	
Відомча належність	Міністерство освіти і науки України
Кому подається	

Нижче розміщена таблиця с показателями:

Показники	№	Значення
Код форми документа за ДКУД	01	0604064
Коди організації-респондента: за ЄДРПОУ території (КОАТУУ)	02	5676595
виду економічної діяльності (КВЕД)	03	8038200000
форми власності (КФВ)	04	
організаційно-правової форми господарювання (КОПФГ)	05	32
міністерства, іншого центрального органу, якому підпорядкована організація-респондент інформації (СПОДУ)*	06	
	07	

Строки , подсвеченные серым заполняются автоматически и не редактируются.

Строка 01- это соответствующий форме отчета 1 - ЗСО код формы документа.

Строка 02- код ЄДРПОУ. Заполняется автоматически из данных, заполненных в разделе программы Сервис- Сведения о школе.

Строка 03- код населенного пункта, согласно КОАТУУ. Заполняется автоматически из данных, заполненных в разделе программы Сервис- Сведения о школе в поле Адрес.

Строка 05- автоматически выставляется код формы собственности, в зависимости от данных, заполненных в разделе программы Сервис- Первичные настройки.

Остальные строки заполняются при необходимости вручную.

## 51.4.2 Разделы 1-ЗСО

Разделы соответствуют разделам отчета 1-ЗСО.

### 51.4.2.1 Розподіл випускників 9-х класів

Окно раздела:

Загальні дані		Розподіл випускників 9-х класів						
Регіони, в яких випускники одержали базову освіту загальну середню	№	Усього прийнято на навчання з регіонів	у тому числі випускників поточного року	з них				
				до 10-х класів денних загальноосвітніх навчальних закладів	до 10-х класів вечірніх (змінних) шкіл	на I курси ПТНЗ у групи, що надають повну СЗО (середню загальну освіту)	на I курси ВНЗ, які здійснюють підготовку фахівців на основі базової СЗО	
A	B Δ	1	2	3	4	5	6	
у тому числі: ▶ Автономна Республіка Крим	02							
Вінницька	03	7	7			7		
Волинська	04	86	86			86		
Дніпропетровська	05	7	7			7		
Донецька	06							
Житомирська	07							
Закарпатська	08							
Запорізька	09							
Івано-Франківська	10							
Київська	11							
Кіровоградська	12							
Луганська	13							
Львівська	14							
Миколаївська	15							
Одеська	16							
Полтавська	17							
Рівненська	18							
Сумська	19							
Тернопільська	20							
Харківська	21							
Херсонська	22							
Хмельницька	23							
Черкаська	24							
Чернівецька	25							
Чернігівська	26							
м. Київ	27							
м. Севастополь	28							

Серым цветом подсвечены закрытые для редактирования колонки в данном разделе. В зависимости от типа НЗ заполняются соответствующие графы

Данные в раздел заполняются вручную .

Сумма данных в колонках 3-6 автоматически подсчитывается и заполняется в колонке 2.

Значения в колонке 2 должно быть меньше или равняться данным в колонке 1 в соответствующей строке.

Если данные в колонке 2 меньше или равны данным в колонке 1 в соответствующей строке, то колонка 1 подсвечивается зеленым цветом.

Регіони, в яких випускники одержали базову освіту загальну середню	№	Усього прийнято на навчання з регіонів	у тому числі випускників поточного року	з них			
				до 10-х класів денних загальноосвітніх навчальних закладів	до 10-х класів вечірніх (змінних) шкіл	на I курси ПТНЗ у групи, що надають повну СЗО (середню загальну освіту)	на I курси ВНЗ, які здійснюють підготовку фахівців на основі базової СЗО
А	Б ▲	1	2	3	4	5	6
у тому числі: Автономна Республіка Крим	02						
Вінницька	03	7	7			7	
Волинська	04	86	86			86	
Дніпропетровська	05	88	77			77	

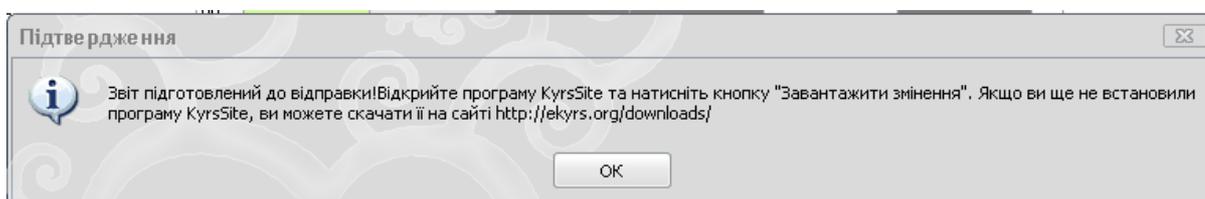
Если значение в колонке 1 меньше чем в колонке 2, в колонке 1 соответствующее значение будет подсвечиваться красным цветом, указывая на ошибку.

Регіони, в яких випускники одержали базову освіту загальну середню	№	Усього прийнято на навчання з регіонів	у тому числі випускників поточного року	з них			
				до 10-х класів денних загальноосвітніх навчальних закладів	до 10-х класів вечірніх (змінних) шкіл	на I курси ПТНЗ у групи, що надають повну СЗО (середню загальну освіту)	на I курси ВНЗ, які здійснюють підготовку фахівців на основі базової СЗО
А	Б ▲	1	2	3	4	5	6
у тому числі: Автономна Республіка Крим	02						
Вінницька	03	7	67			67	

После заполнения данных в отчете 1 - ЗСО, его необходимо отправить на портал.



Нажмите кнопку **Відправити звіт**. Если ошибок нет, то вы увидите сообщение



## 52 Подготовка и отправка отчетов

Для отправки отчетов их нужно сначала сформировать в программе КУРС: Школа.

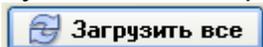
Затем отправить принудительно в программе KyrsSitesvc или дождаться автоматической отправки этой же программой.

Через заданные при настройке программы KyrsSitesvc промежутки времени программа проверяет были ли изменения в данных КУРС:Школа и есть ли

отчеты сформированные на отправку , но еще не отправленные. Если результаты проверки утвердительные то программа отправляет данные в той части, в которой были изменения и отчеты, которые были подготовлены на отправку.

## 52.1 Отправка отчетов

После того , как мы подготовили отчет на отправку он отправится автоматически , если запущена и соответственно настроенная программа Kyrssitesvc, или принудительно если в программе Kyrssitesvc нажать кнопку



. В окне что расположено ниже мы можем контролировать процесс загрузки данных и отчетов на областной сервер.

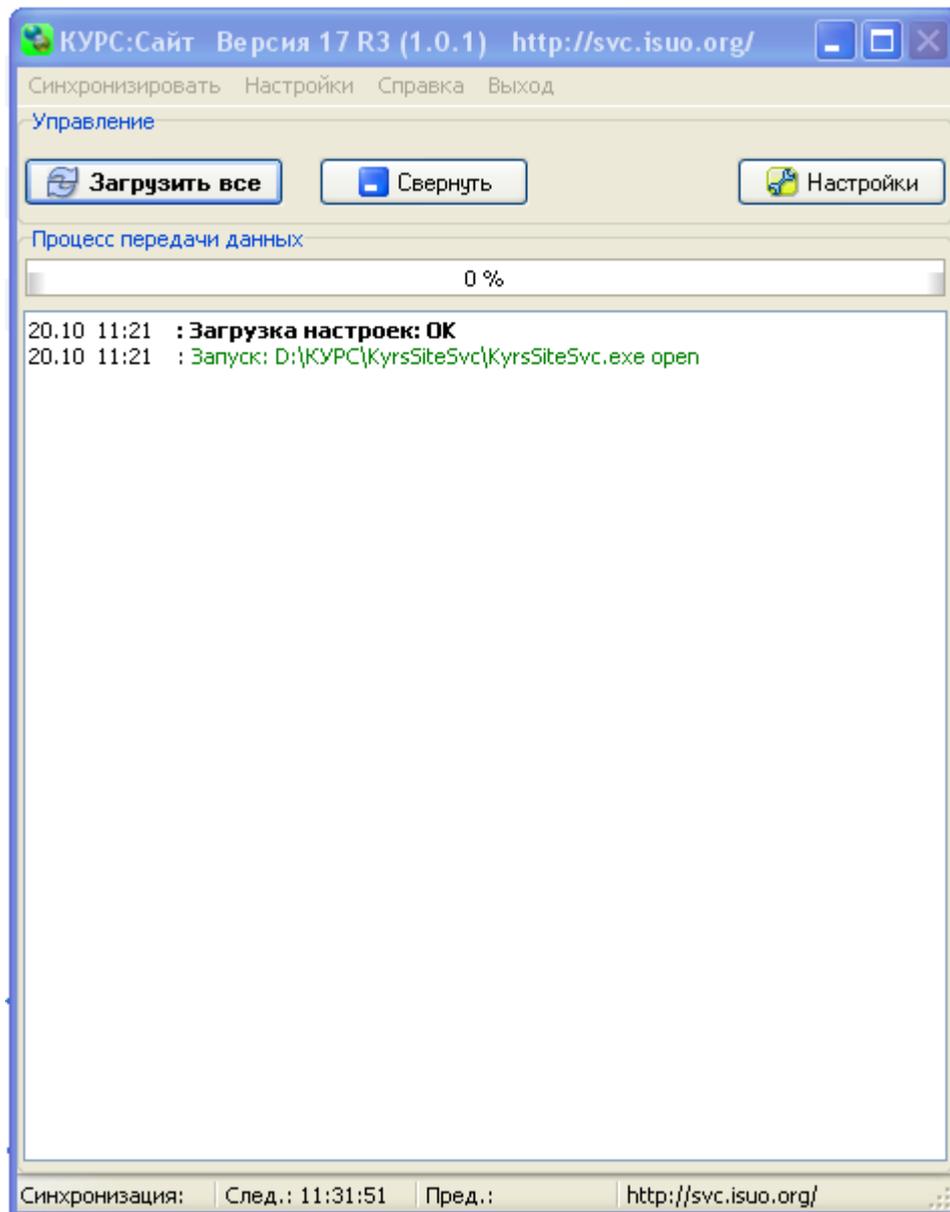
## 53 Передача данных через "КУРС: Сайт" (KyrSiteSvc)

При первой установке программы передачи данных на сайт областной образовательной сети Kyrssitesvc, после запуска установочной программы Kyrssitesvc\_setup.exe, необходимо указать путь к вашей базе данных (файл KYRS.FDB). Если вам нужно установить Kyrssitesvc повторно, например при обновлении версии, то перед установкой новой версии Kyrssitesvc нужно сначала отключить эту программу, щелкнув правой кнопкой мыши по значку  KyrSiteSvc в трее (обычно на рабочей панели в правом нижнем углу экрана), и выбрав из меню, которое появится, раздел "Стоп и выход", потом удалить предыдущую версию Kyrssitesvc, а уже потом установить новую версию.

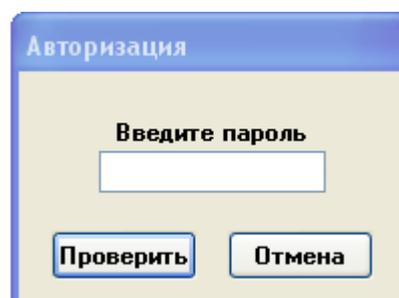
Опция "Справка"-"Проверка обновлений" позволяет узнать о наличии новых версий программы KyrSiteSvc, и автоматически обновить ее при их наличии.

Для программы Kyrssitesvc нужно провести следующие настройки :

- нажать кнопку "Настройки":

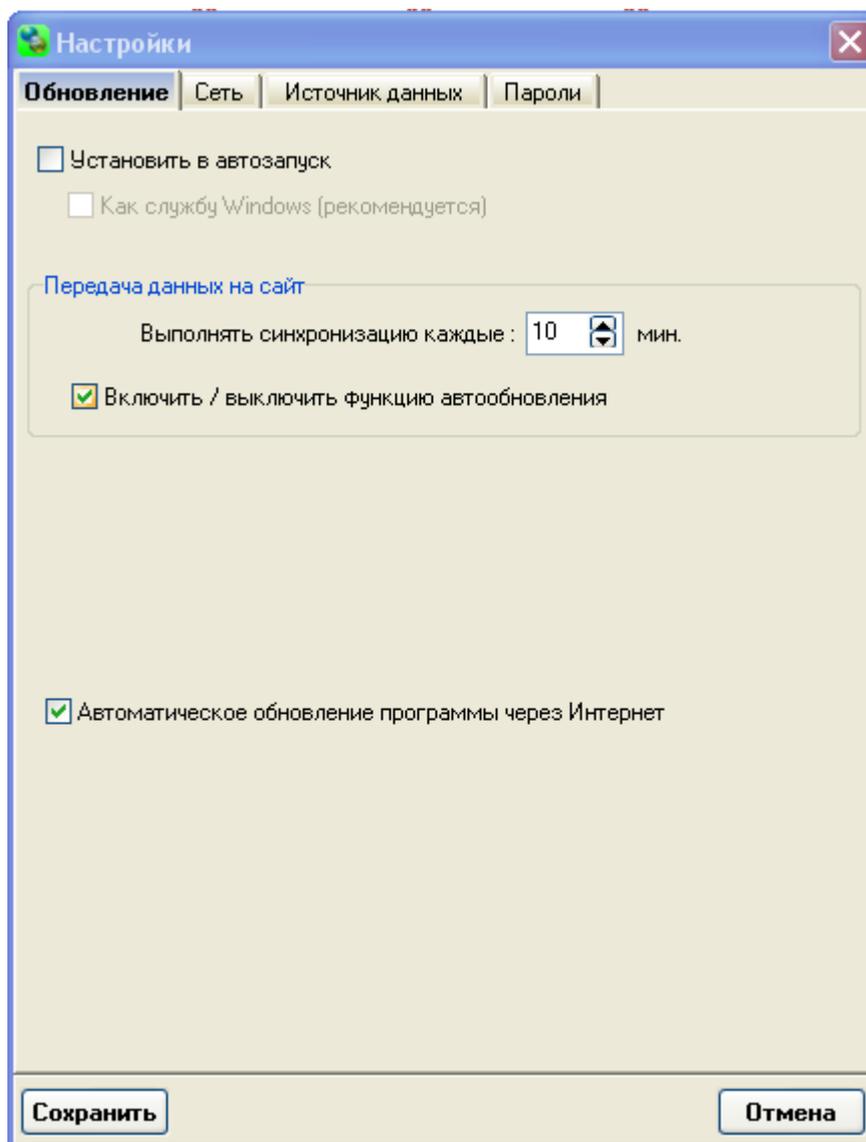


- в окне "Авторизация" при первом подключении нажать кнопку "Проверить" (без ввода пароля)

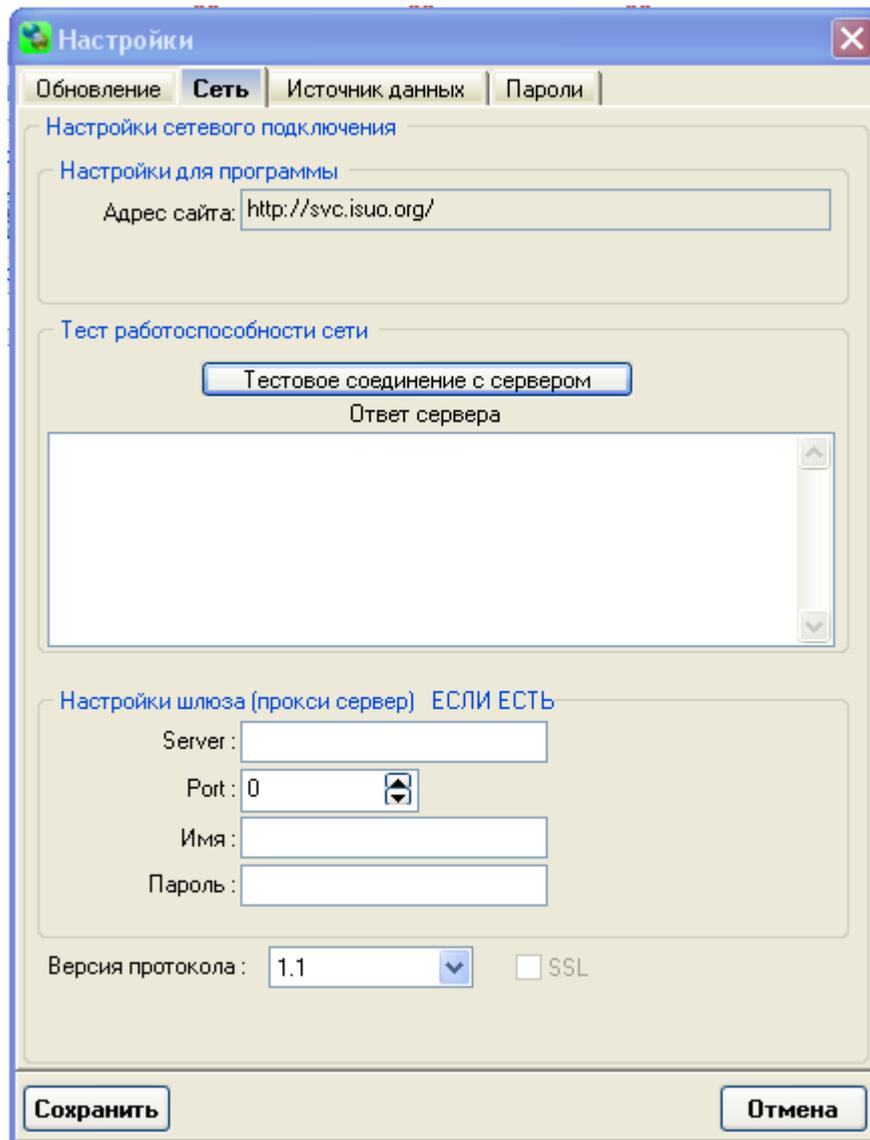


- в окне "Настройки" :
  1. В закладке "Обновление" поставить отметки "Установит в авто запуск", "Как

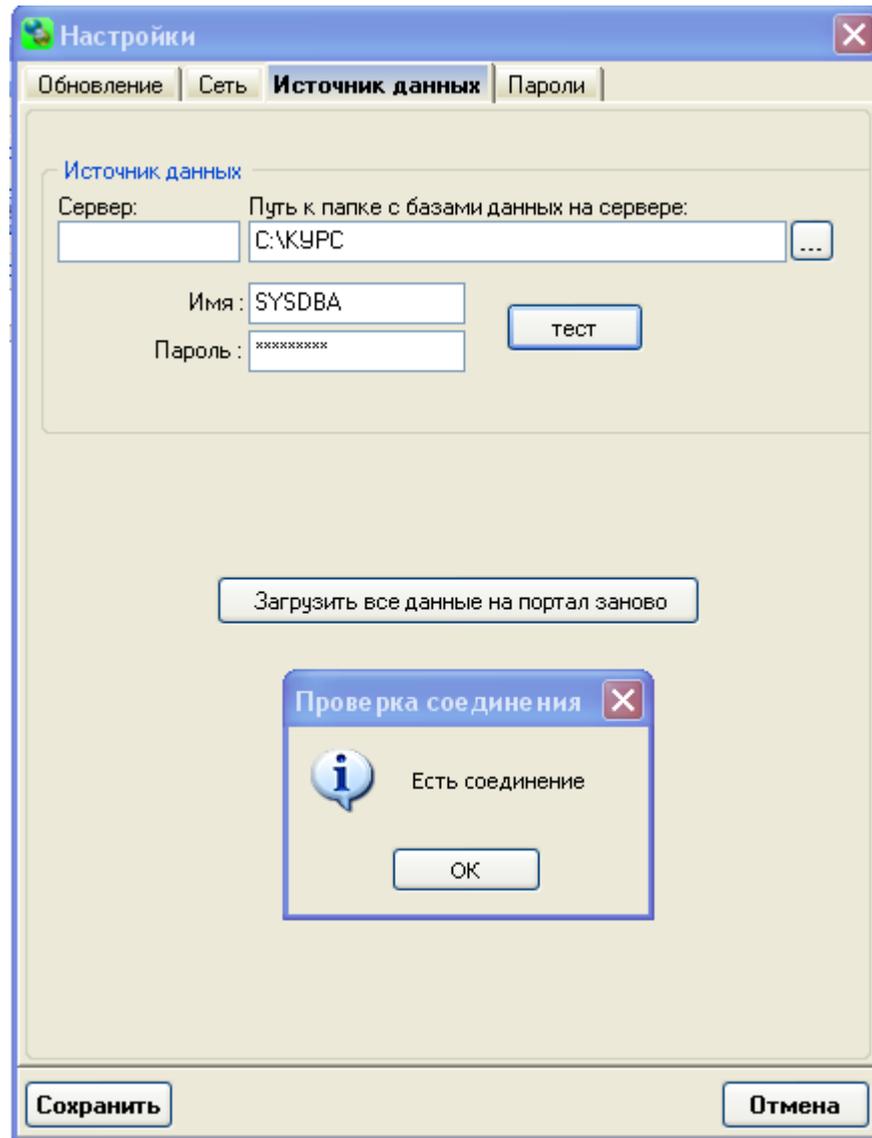
службу Windows (рекомендуется)" и "Включить/выключить функцию авто обновления " а также определить интервал времени для синхронизации данных (по умолчанию - 10 минут). Интервал должен быть не менее 10 минут. Это означает, что через каждые 10 минут программа будет проверять или были изменения в базе данных после последней ее загрузки. Если такие изменения были, программа проводит загрузку базы данных на областной сервер в той части, в которые состоялись эти изменения.



2. В закладке "Сеть" проверить правильность занесения адресу областного серверу <http://svc.isuo.org/> .Потом нажать кнопку "Тестовое соединение с сервером" для проверки работоспособности сети. Должно появиться следующее сообщение "Сервер ответил. Сетевые настройки и сеть в порядке.



3. В закладке "Источник данных" необходимо указать путь к папке с базой данных (для КУРС:Школы) или к базам данных (для КУРС+). После этого для проверки необходимо нажать кнопку "Тест". Если программа нашла в указанной папке базу данных ( файл KYRS.FDB ) получим сообщение "Есть соединение" в окне "Проверка соединения".



4. Закладка "Пароли" для введения или изменения пароля. В качестве пароля - секретное слово или набор символов, которые предназначены для подтверждения личности пользователя и известных только ему. При первом включении, пароля еще нет и потому при включении настроек в окне "Авторизация" нажать Кнопку "Проверить" (без ввода пароля).

Настройки

Обновление | Сеть | Источник данных | **Пароли**

Смена пароля для входа в программу

Новый пароль :

Подтвердите новый пароль :

## 54 Справка

Раздел главного меню **Справка** предоставляет доступ к различным опциям:

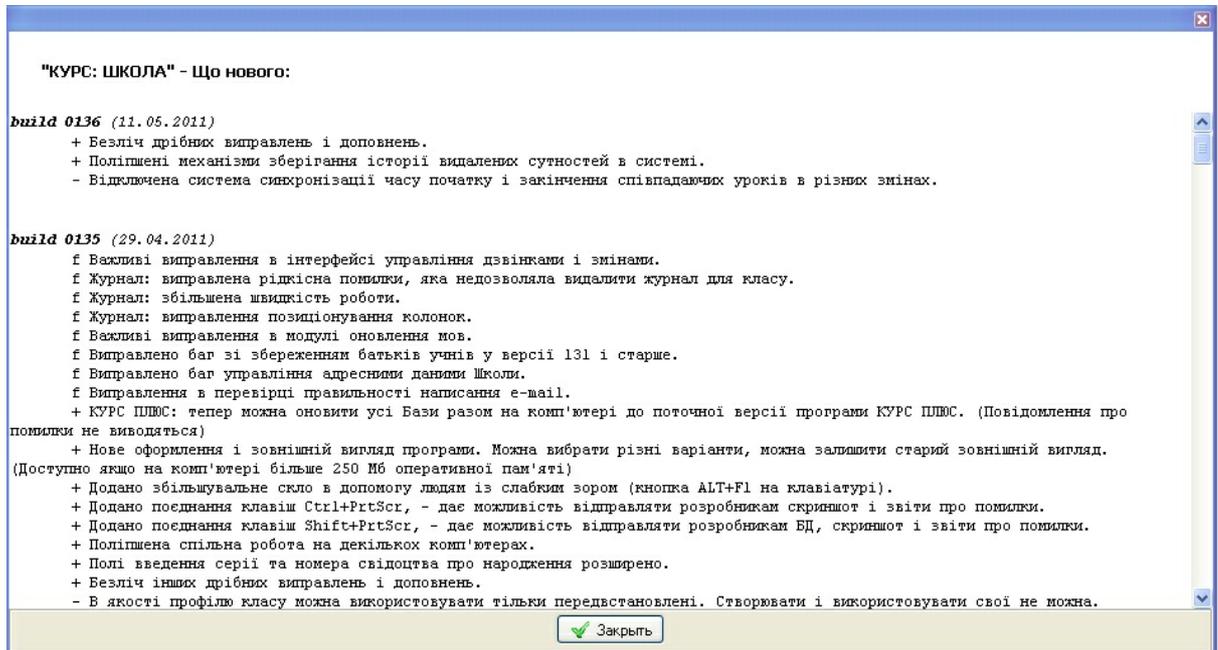


## 54.1 Содержание

При обращении к этому разделу - запускается файл контекстной справки "КУРС.Посібник з експлуатації.chm".

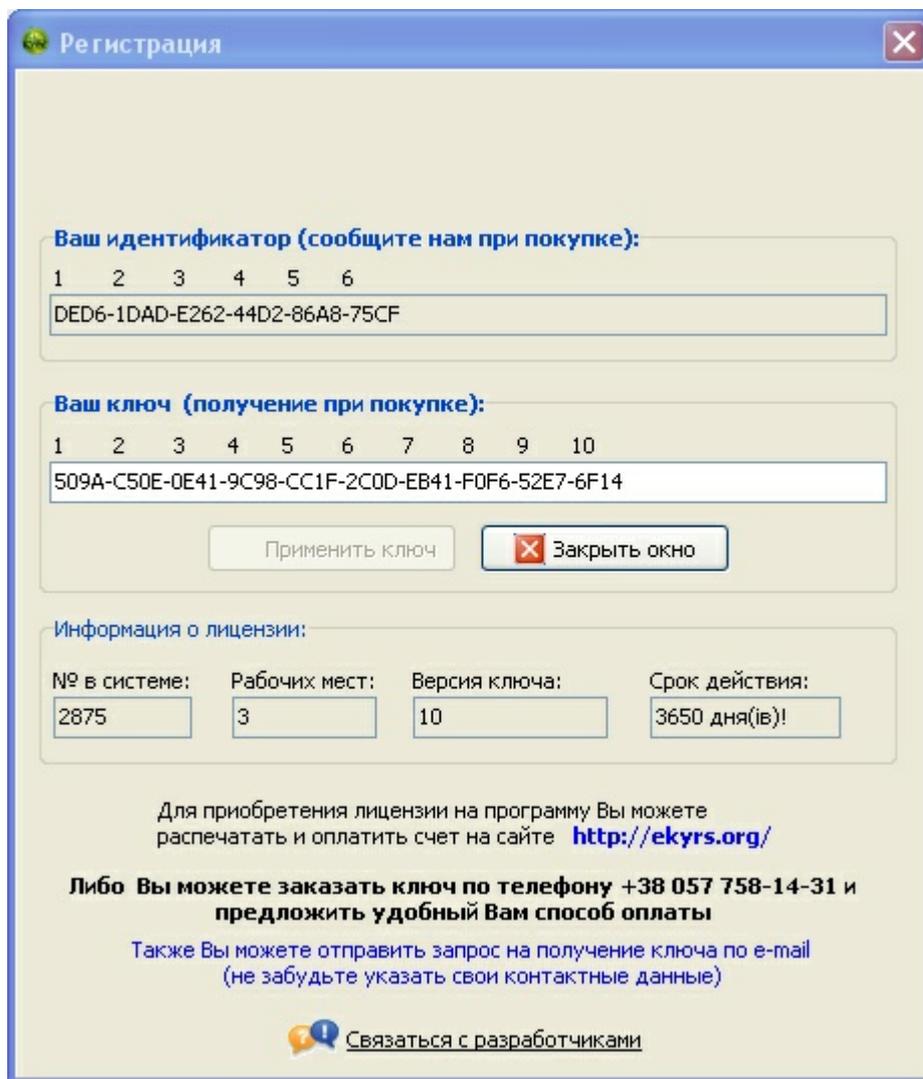
## 54.2 Что нового

При обращении к этому разделу открывается окно "КУРС: ШКОЛА" - Что нового:



## 54.3 Регистрация

При обращении к этому разделу открывается окно  **Регистрация** :



**Регистрация**

**Ваш идентификатор (сообщите нам при покупке):**

1 2 3 4 5 6  
DED6-1DAD-E262-44D2-86A8-75CF

**Ваш ключ (получение при покупке):**

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10  
509A-C50E-0E41-9C98-CC1F-2C0D-EB41-F0F6-52E7-6F14

**Информация о лицензии:**

№ в системе:	Рабочих мест:	Версия ключа:	Срок действия:
2875	3	10	3650 дня(ив)!

Для приобретения лицензии на программу Вы можете распечатать и оплатить счет на сайте <http://ekyrs.org/>

**Либо Вы можете заказать ключ по телефону +38 057 758-14-31 и предложить удобный Вам способ оплаты**

Также Вы можете отправить запрос на получение ключа по e-mail (не забудьте указать свои контактные данные)

 [Связаться с разработчиками](#)

Работа с этим окном описана в разделах "Первый запуск программы" и "Идентификатор и ключ" настоящей инструкции.

Имеется ссылка (при наличии сети Интернет) на сайт [ekyrs.org](http://ekyrs.org/):

Для приобретения лицензии на программу Вы можете распечатать и оплатить счет на сайте <http://ekyrs.org/>

Ссылка для формирования запроса на получение ключа через электронную почту:

Также Вы можете отправить запрос на получение ключа по e-mail (не забудьте указать свои контактные данные)

Здесь же есть ссылка для открытия окна связи с разработчиками -

 [Связаться с разработчиками](#)

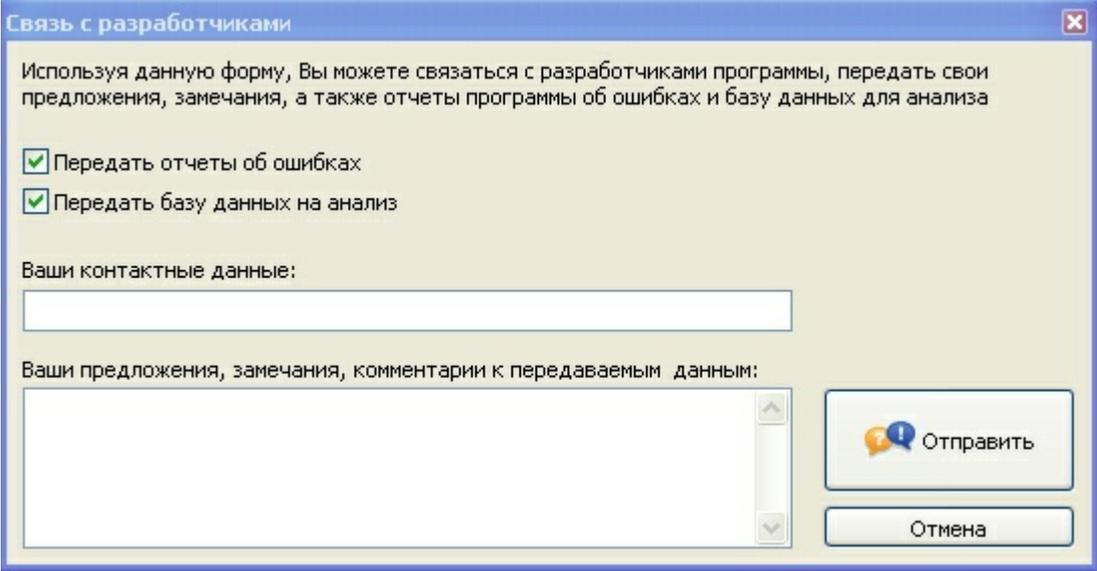
## 54.4 О программе

Открывается окно с информацией о текущих версиях программы и базы данных:



## 54.5 Связаться с разработчиком

При обращении к этому разделу открывается окно **Связь с разработчиками** :



The screenshot shows a dialog box titled "Связь с разработчиками" (Contact Developers). The dialog contains the following elements:

- Instructional text: "Используя данную форму, Вы можете связаться с разработчиками программы, передать свои предложения, замечания, а также отчеты программы об ошибках и базу данных для анализа" (Using this form, you can contact the program developers, send your suggestions, comments, as well as program error reports and a database for analysis).
- Two checked checkboxes:
  - Передать отчеты об ошибках (Send error reports)
  - Передать базу данных на анализ (Send database for analysis)
- A text input field labeled "Ваши контактные данные:" (Your contact information:).
- A text area labeled "Ваши предложения, замечания, комментарии к передаваемым данным:" (Your suggestions, comments, comments on the data being sent:).
- Two buttons on the right side:
  - "Отправить" (Send) button with a speech bubble icon.
  - "Отмена" (Cancel) button.

## 54.6 Проверить обновление

Запускается поиск новой версии программы КУРС:Школа на <http://ekyrs.org> , и, в случае его наличия, производится обновление программы.