КУРС: Освіта

КУРС: Школа Комплекс управління ресурсами ЗНЗ

Посібник з експлуатації



© ТОВ "Нові знання" Лютий 2017

Зміст

Анотаці	я	6
Розділ I	Перший запуск програми	7
Розділ II	Ідентифікатор та ключ	11
Розділ III	Запуск програми	12
Розділ IV	Безпека (Важливо)	16
Розділ V	Головне вікно програми	18
Розділ VI	Головне меню	19
Розділ VII	Додаткові елементи управління	24
Розділ VIII	Можливості таблиці	25
Розділ IX	Первинні налаштування	27
Розділ Х	Довідники	32
Розділ XI	Заповнення первинних даних	38
Розділ XII	Початок роботи	40
Розділ XIII	Розклад дзвінків	41
Розділ XIV	Очищення бази	43
Розділ XV	Предмети	44
Розділ XVI	Закладка "Додаткові" для предметів	50
Розділ XVII	Коди мов	56
Розділ XVIII	Імпортування даних	58
Розділ XIX	Створення класів	64
Розділ XX	Профіль класу	69
Розділ XXI	Структура школи	76
Розділ XXII	Навчальний період	80

	Змі	х 3
Розділ XXIII	Облікові картки	84
1 Заклад 2 Заклад 3 Заклад	цка "Контакти" цка "Для співробітників" цка "Спеціальні"	
Розділ XXIV	Робота з групою учителів та/або учнів	101
Розділ XXV	Звязки між базовими сутностями	106
Розділ XXVI	Класне керівництво. Спосіб перший	110
Розділ XXVII	Класне керівництво. Спосіб другий	112
Розділ XXVIII	Побажання (методгодини, методдні)	115
Розділ XXIX	Співвідношення	118
Розділ XXX	Складність предметів	119
1 ДСанП 2 СанПи	iH 5.5.2.008-01 H 2.4.2.2821-10	121 122
Розділ XXXI	Продуктивність уроків	124
Розділ XXXII	Сприятливі дні	125
Розділ XXXIII	Узагальнена картина співвідношень	126
Розділ XXXIV	Перевірка наявності всіх необхідних даних	127
Розділ XXXV	Навантаження та розклад	129
Розділ XXXVI	Редактор навантажень. Особливі можливості	132
Розділ XXXVII	Навчальний план і створення навантажень	133
Розділ XXXVIII	Навантаження для підгруп	134
Розділ XXXIX	Зв'язування навантажень	136
1 Варіан	π1	137
2 Варіан 3 Варіан	т 2 т 3	139 142
Розділ XL	Навчальні плани	144
1 Типові	i	144
2 Робочі	l	145

Розділ	٦	XLII	Варіанти розкладу	154
Розділ		XLIII	Розклад для вчителя	155
Розділ)	KLIV	Розклад для вчителів	160
Розділ	1	XLV	Розклад для учнів	166
Розділ)	KLVI	Перевірка якості та адекватності введених даних	169
Розділ	Х	(LVII	Автоматичне створення розкладу	171
Розділ	X	LVIII	Сервіс	177
	1	Навігація	я по системі	178
	2	Зміна ко	ристувача	180
	3	Первинн	і налаштування	
	4	Віломост		184
	5	Цапашти		
	5	палашту	вання системи	
		мене	джер користувачів	
		F	סחו סחו	
		Налац	лтування підключення до бази даних	193
	6	Налашту	вання користувача	194
		Налац	итування середовища	195
		Налац	тування панелі інструментів	196
		Налац	итування головного меню	198
	7	Особлив	і функції	198
Розділ)	KLIX	Довідка	200

152

206

Розділ XLIX Довідка

1	Зміст	. 201
2	Що нового	202
3	Реєстрація	203
4	Про програму	204
5	Зв'язатися з розробником	205
6	Перевірка оновлень	206

Розділ L Звіти

Звіт ЗНЗ-1	206
Інтерфейс ЗНЗ - 1:	
Розділи ЗНЗ - 1	209
Розділ І "Контигент учнів за класами"	209
Розділ II "Мова навчання та іноземні мови"	
Розділ III "Відомості про розподіл учнів за профілем навчання та	
поглибленим вивченням предметів "	216
Розділ IV "Віковий склад учнів "	
	Звіт ЗНЗ-1 Інтерфейс ЗНЗ - 1: Розділи ЗНЗ - 1 Розділ І "Контигент учнів за класами" Розділ ІІ "Мова навчання та іноземні мови" Розділ ІІ "Відомості про розподіл учнів за профілем навчання та поглибленим вивченням предметів " Розділ IV "Віковий склад учнів "

Зміст	5
Розділ V "Змінність навчання та гоупи подовженого дня "	220
Розділ VI "Відомості про учнів, які закінчили даний клас і переведені	
до наступного класу або закінчили навчальний заклад у 2 році "	222
Розділ VII "Відомості про класи і класи-комплекти "	223
Розділ VIII "Гуртки, секції, організовані закладом"	224
Розділ IX "Відомості про приміщення та матеріальну базу"	224
Розділ Х "Педагогічні працівники"	226
2 Звіт 83 - РВК	230
Інтерфейс 83 - РВК	230
Розділи 83 - РВК	232
Розділ I " Склад педагогічних працівників "	232
Розділ II "Розподіл учителів, які викладають окремі предмети "	237
3 Звіт 77 - РВК	241
Інтерфейс 77- РВК	245
Розділи 77- РВК	246
Розділ І "Відомості про охоплення навчанням дітей і	
підлітківшкільного віку"	246
Розділ II "Причини невідвідування навчального закладу"	251
Розділ III "Віковий склад дітей і підлітків, які не навчаються для	
здобуття повної загальної середньої освіти"	255
Особливості при груповому редагуванні	259
Розділ II Передача даних через "КУРС: Сайт"	
(KyreSiteSye)	260
(Ryrsolleove)	200
Розділ LII Підготовка та відправка звітів	265
1 Формування звітів	265
	265
2 Бідправка звітів	205
Розділ LIII Журнал	265
1 Інтерфейс журналу	267
2 Створення списку журналів	268
3 Створення сторінок журналів	269
4 Заповнення сторінок журналів.	273

Анотація

Цей документ є посібником користувача до програми КУРС: Школа.

Програма передбачає подальше розширення функціональних можливостей.

Одним з основних принципів роботи системи КУРС: Школа є простота та відкритість інтерфейсу, що робить потужний функціонал програми доступним і легким в користуванні навіть для непідготовленої людини. Програма має ряд властивостей, які дають змогу відразу почати роботу з нею. Механізм конфігурування гранично простий, але має великий вибір можливостей. Програма дозволяє персоналізувати інтерфейс, даючи змогу кожному користувачу налаштувати його під свої задачі.

Перевагою даної сиситеми в тому, що вона може працювати і без підключення до мережі Інтернет. Дана версія програми реалізована для ПЕОМ типу IBM PC/AT з операційною системою Windows XP, Windows Vista, Windows 7, Windows 8 або Ubuntu з використанням СУБД Firebird (вільно розповсюджуваний клон бази Inter Base) - однією з найшвидших та надійних СУБД.

1 Перший запуск програми

Якщо в процесі установлення був відмічений пункт **Запустити КУРС після установлення**, то після завершення установлення, програма КУРС автоматично запуститься для першого включення.

Перший запуск відрізняється від наступних тим, що під час запуску з'являється вікно:

Швидкий Старт		
1/3		
	Мова інтерфейсу програми	
	Українська	
	Мова документів у програмі Українська	
		🌵 Назад 🛛 🌵 Далі

і далі - вікно первинних налаштувань:

8 КУРС Версія 1.0 Посібник з експлуатації

Швидкий Старт			
3/3			
Повна і коротка	назва закладу		
Коротка:	Школа №		
Повна:			
Teretov email	יותבת אבי	Апреса заклади	
		Адреса закладу	
:= # Номер	телефону	Країна:	🖌
<Нет информ	ации для отображения>	Регіон:	🗸
		Район області:	🗸
	- mail	Населений пункт:	🗸
ан Адреса		D-*	
(Нет инфор	машии для отображения	гаион насел. пункта:	···· Y
		Вулиця:	<u>×</u>
		Буд.:	Індекс:
-Тип учбового зан	кладу	Мова навчання	
	*	Українська	*
)(<u> </u>	
			💠 Назад 🛛 🖌 Застосувати

Потім виводиться вікно Реєстрація :

9

eec	траці	я												×
Залишилося 15 дня(ів)! Ви використовуєте DEMO-версію продукту! Для придбання повнофункціональної ліцензійної копії даного продукту звертайтесь до розробників. http://ekyrs.org														
Bau	и ідент	тифіка	тор:-											
1	2	3	4	5	6									
BCC	01-CD6	6E-86D	01-C88	85-41	D7-808	E6								
Вац	ц ключ	4)												
_		Відпр	авит	ги заі	пит на	а отр	иман	ня кл	юча	по	e-m	ail		
Або Ви маєте змогу отримати ключ за телефоном +38-057-758-14-31														
A6o	ви ма	аєте	змог	у отр	римат	и кл	юч за	тел	ефон	OM	+38	-057-	-758-1	14-31
AGo	о Ви ма	аєте: Ключ	змог [.] надс	у отр илаєт	оимат ться пі	г и клі сля на	юч за эдход	а тел ження	ефон а опла	ом ти.	+38	-057-	-758-1	14-31
AGo	о Ви ма	аєте Ключ Приді	змог надс бання	у отр илаєт і прог	оимат ться пі рами т	ги клі сляна гапід:	юч за адход тримка	а тел ження а:	ефон а опла http	ом ти. »://	+38 ekyi	-057- r <mark>s.or</mark> ç	-758-1]/	14-31
A6 o	р Вим а 2	аєте: Ключ Приді З	змог [,] надс бання 4	у отр илаєт і прог 5	ться пі рами т 6	г и клі сляна гапід 7	юч за адход тримк 8	а тел ження а: 9	ефон а опла http 10	ом ти. »://	+38 ekyi	-057: r s.or ç	-758-)]/	14-31
1	р Ви м а 2	аєте: Ключ Приді З	змог надс бання 4	у отр илаєт прог 5	тыся пі рами т 6	ги кли сляна гапідт 7	юч за адход тримка 8	а тел ження а: 9	ефон я опла http 10	ом ти. »://	+38 ekyi	-057- r <mark>s.or</mark> (-758-1 J/	14-31
1	Вим 2	аєте Ключ Приді З	амог надс бання 4	у отр илаєт прог 5	эимат ться пі рами т 6	и кли сля на га підт 7	юч за адход тримк 8	а тел ження а: 9	ефон a опла http 10	ом ти. »://	+38 ekyi	-057- rs.org	-758-1 J/	14-31
1	ЭВим 2	аєте: Ключ Приді З	амог надс бання 4	у отр илаєт прог 5 Засто	рамат гъся пі рами т 6 суваті	и кл і сля на га під 7 и клю	юч за адход тримка 8	ження а: 9	ефон a onna http 10 Запус	ом ти. »://	+ 38 ekyi и про	- 057 - r s.or q	- 758 -1]/ зерсію	14-31
1	2	аєте: Ключ Приді З	змог надс бання 4	у отр илаєт прог 5 Засто	рамат гъся пі рами т 6 суваті	и кли сля на га підт 7 и клю	юч за адход гримк 8	а тел ження а: 9	ефон a onлa http 10 Запус	ом ти. :://	+ 38 екуп и про	- 057 - r s.or ç	- 758 -) 3/ зерсію	.4-31
Або 1 Інф	2 2	аєте : Ключ Приді З	змог надс бання 4	у отр илаєт прог 5 Васто нзію:-	рамиат гъся пі рами 1 6 суваті	и кли сля на га під 7 и клю	юч за адход тримк 8	а тел ження а: 9	ефон a onлa http 10 Запус	ом ти. :://	+38 ekyi и про	- 057 - г з.ого обну в	- 758 -1 3/ зерсію	14-31
1 	2 2 у сист	аєте : Приді 3 ція про	змог надо бання 4 ліцен Роб	у отр илаєт прог 5 Засто нзію:	эимат ться пі рами т 6 суваті місць:	и кли сля на га під 7 и клю : Ве	юч за адход гримк- 8 Ч (эрсія п	а тел ження а: 9	ефон а опла http 10 Запус	ом ти. ://	+38 еку и про	- 057 - r s.or (обну в	- 758 -1 3/ зерсію	
1 	2 2 у сист	аєте : Ключ Приді 3 ція про емі:	змог надс бання 4 ліцен Роб	у отр илаєт прог 5 Васто нзію:	жимат ться пі рами т 6 суваті місць:	и кли сля на га під 7 и клю : Ве	юч за адход гримка 8 ч (эрсія п	а тел ження а: 9	ефон a опла http 10 Запус	ом ти. :://	+38 ekyr и про	- 057 - г 5.ого обну в аня дії: аня(ів	- 758 -1 3/ зерсію ;	

Спочатку термін дії пробної версії складає 30 (тридцять днів. У верхній частині вікна виводиться нагадування про кількість днів, що залишилися для користування демо-версією.

Нижче, в полі **Ваш ідентифікатор**, бачимо двадцятичотирьохрозрядний ідентифікатор, сформований програмою для вашого комп'ютера в шістнадцятиричному коді.

Для того, щоб почати працювати в повноцінній версії програми необхідно: • сплатити вартість ліцензії;

 відправити ваш ідентифікатор по електронній пошті, вказаному телефону або будь-яким іншим способом розробнику програми;

- отримати від розробника програми сорокарозрядний ключ для вашого екземпляра програми;
- •застосувати отриманий ключ та продовжити роботу з програмою.

Ще нижче знаходяться кнопки: Застосувати ключ - для підтвердження введення отриманого ключа та Запустити пробну версію - для запуску програми в режимі пробної версії.

У нижній частині вікна відображується інформація про ліцензію для вашого екземпляра програми:

10 КУРС Версія 1.0 Посібник з експлуатації

Пнформація про ліцензію:									
№ у системі:	Робочих місць:	Версія програми:	Термін дії:						
0	0	0	15 дня(ів)!						

Вікно Ресстрація виводиться при кожному запуску програми КУРС протягом 30 днів, починаючи з першого запуску, або ж до моменту активації ключа, якщо ця подія відбудеться раніше 30 денного терміну.

2 Ідентифікатор та ключ

Ключ дійсний тільки для того компьютера, для якого програмою КУРС: Школа був сформований ідентифікатор. Зміна в комплектації базового блоку та зміна операційної системи компьютера призводять до зміни ідентифікатора, що в свою чергу потребує заміни ключа.

В якості символів використовуваних при формуванні ідентифікаторів та ключів використовуються шістнадцятрічні цифри. Виглядають ці цифри як цифри десятичної системи обчислення та літери англійського алфавіту. Літери повинні бути великі (ПРОПИСНІ).

№ п.п.	Числа в	Цифри в	Помилки при вводі знаків
	десятичній с\о	шестнадцатирічній с	
		\о для вводу в якості	
		знаків для	
		ідентифікаторів та	
		ключів	
1	0	0	Літера О в будь - якій розкладці
2	1	1	
3	2	2	
4	3	3	
5	4	4	
6	5	5	
7	6	6	
8	7	7	
9	8	8	
10	9	9	
11	10	Α	В українській або російській
			розкладці - літера А(а)
12	11	В	В українській або російській
			розкладці - літера В (ве)
13	12	С	В українській або російській
			розкладці - літера С(ес)
14	13	D	
15	14	E	В українській або російській
			розкладці - літера Е(е)
16	15	F	
16	15	F	

Якщо помилка зроблена в ідентифікаторі - то програма генератор ключа не може згенерувати ключ.

Якщо помилка зроблена при вводі ключа у вікні Ресстрація програми КУРС:Школа - ключ буде визначений програмою як недійсний.

3 Запуск програми

12

У випадку, якщо ви користуєтесь демо-версією програми, у вікні, виведеному при запуску програми необхідно підтвердити вибір, натиснувши кнопку Запустити пробну версію:

Ваш идентификатор: 1 2 3 4 5 6 DED6-1DAD-E262-44D2-86А8-75СF Ваш ключ: 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 Применить ключ Запустить пробную версию Информация о лицензии: № в системе: Рабочих мест: Версия ключа: Срок действия: 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 дия(ей)! 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 е-mail (не забудьте указать свои контактные данные)	6	Pe	гист	раци	я								×
Ваш идентификатор: 1 2 3 4 5 6 DED6-1DAD-E262-44D2-86A8-75CF Ваш ключ: 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 Применить ключ Запустить пробную версию Информация о лицензии: № в системе: Рабочих мест: Версия ключа: Срок действия: 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0													
Ваш идентификатор: 1 2 3 4 5 6 DED6-1DAD-E262-44D2-86A8-75CF Ваш ключ: 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 Применить ключ Применить ключ Запустить пробную версию Информация о лицензии: Э Запустить пробную версию Информация о лицензии: 0 0 10 дня(ей)! 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 е-mail (не забудьте указать свои контактные данные)													
Ваш идентификатор: 1 2 3 4 5 6 DED6-1DAD-E262-44D2-86A8-75CF Ваш ключ: 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 Применить ключ Запустить пробную версию Информация о лицензии: № в системе: Рабочих мест: Версия ключа: Срок действия: 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0													
1 2 3 4 5 6 DED6-1DAD-E262-44D2-86A8-75CF Ваш ключ: 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 Применить ключ № Запустить пробную версию Информация о лицензии: № в системе: Рабочих мест: Версия ключа: Срок действия: 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 4 0 4 0 4	ſ	Ba	шиде	нтиф	икат	op:							
DED6-1DAD-E262-44D2-86A8-75CF Ваш ключ: 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 Применить ключ Запустить пробную версию Информация о лицензии: Запустить пробную версию № в системе: Рабочих мест: Версия ключа: Срок действия: 0 0 0 10 дня(ей)! 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 е-mail (не забудьте указать свои контактные данные)		1	2	3	4	5	6						
Ваш ключ: 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 Применить ключ Эпустить пробную версию Информация о лицензии: Эпустить пробную версию № в системе: Рабочих мест: Версия ключа: Срок действия: 0 0 0 10 дня(ей)! 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)		DEI	D6-1D4	4D-E26	2-44	02-86	A8-75	CF					
Ваш ключ: 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 Применить ключ Запустить пробную версию Информация о лицензии: Nº в системе: Рабочих мест: Версия ключа: Срок действия: 0 0 0 0 0 0 10 дня(ей)! Для приобретения лицензии на программу Вы можете распечатать и оплатить счет на сайте <u>http://ekyrs.org/</u> 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 е-mail (не забудьте указать свои контактные данные)	ļ												
1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 Применить ключ Эапустить пробную версию Информация о лицензии: Эапустить пробную версию № В системе: Рабочих мест: Версия ключа: Срок действия: 0 0 0 10 дня(ей)! 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)	1	Ba	шклн	04:									
Применить ключ Запустить пробную версию Информация о лицензии: Nº в системе: Рабочих мест: Версия ключа: Срок действия: 0 0 0 0 0 10 Дия(ей)! Для приобретения лицензии на программу Вы можете распечатать и оплатить счет на сайте <u>http://ekyrs.org/</u> 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 е-mail (не забудьте указать свои контактные данные)		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10		
Применить ключ Запустить пробную версию Информация о лицензии: Nº в системе: Рабочих мест: Версия ключа: Срок действия: 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0			_	-		-	-		-	-			
Применить ключ Запустить пробную версию Информация о лицензии: Эвочих мест: Версия ключа: Срок действия: 0 0 0 10 дня(ей)! 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)		L											
Информация о лицензии: Nº в системе: Рабочих мест: Версия ключа: Срок действия: 0 0 0 0 10 10 дня(ей)! Для приобретения лицензии на программу Вы можете распечатать и оплатить счет на сайте <u>http://ekyrs.org/</u> 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 е-mail (не забудьте указать свои контактные данные)						Прим	енить	ключ		🚺 З	апуст	ить пробную версин	0
Информация о лицензии: Nº в системе: Рабочих мест: Версия ключа: Срок действия: 0 0 0 10 10 дня(ей)! Для приобретения лицензии на программу Вы можете распечатать и оплатить счет на сайте <u>http://ekyrs.org/</u> 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 е-mail (не забудьте указать свои контактные данные)	Ļ												
№ в системе: Рабочих мест: Версия ключа: Срок действия: 0 0 0 10 дня(ей)! 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)	r	Ин	форма	ция о Л	пицен	вии:-							
0 0 0 10 дня(ей)! 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)		NO	R CHET	омо [,]	Dof	Souray	MOCT	Ba	рсиа и			Срок дейстриа:	
Для приобретения лицензии на программу Вы можете распечатать и оплатить счет на сайте <u>http://ekyrs.org/</u> 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)		0	D CRICT	ene.		Лироц	MECT.		рсия к	01040	1.	срок деяствия.	
Для приобретения лицензии на программу Вы можете распечатать и оплатить счет на сайте <u>http://ekyrs.org/</u> 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)		0			0			0				то дня(си):	
Для приобретения лицензии на программу Вы можете распечатать и оплатить счет на сайте <u>http://ekyrs.org/</u> 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)													
распечатать и оплатить счет на саите <u>http://ekyrs.org/</u> 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)				Для г	риоб	ретен	ния ли	цензи	и на п	рогра	амму В	Зы можете	
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)				pacne	чата	тьис	оплати	ть сч	ет на	саите	ntt	p://ekyrs.org/	
предложить удобный Вам способ оплаты Также Вы можете отправить запрос на получение ключа по e-mail (не забудьте указать свои контактные данные)		Л	ибо В	ы мо	жет	е зак	азаты	ь клю	ч по	теле	фону	y +38 057 758-14-	31 и
Гакже Вы можете отправить запрос на получение ключа по e-mail (не забудьте указать свои контактные данные)					npe,	длож	кить у	добн	ный В	ам с	nocot	б оплаты	
			Ta	акже Е	ы мо: (не	жете забул	отпра њте м	вить з казатн	запрос 5 свои	: на п і конт	олуче актны	ение ключа по e-mail ые данные)	
					(
УМ <u>Связаться с разработчиками</u>						Ø	🖳 <u>Свя</u>	затьс	ясра	зрабо	отчик	ами	

У результаті ми побачимо верхню панель програми при запуску:

😔 KYRS			
Сервіс	i		i 🞗 🖉 🖏
👰 Вхід не виконано	Cp, 28 anp 2010 r.		.:i

де є поки єдиний розділ головного меню Сервіс в якому доступні тільки:

Налаштування підключення до БД Зміна користувача
💐 Вихід

і додаткові елементи:

- 🧏 🥵 для зміни користувача;
- 💹 для блокування програми;
- 🔩 для виходу із програми.

У пункті 🔩 настройки подключения к БД отримуємо доступ до налаштувань підключення до бази даних:

Підключення		×
Робоча база даних:		
Комп'ютер - сервер БД:	Файл БД:	
	:	🔯
Ім'я користувача:	Пароль:	
		🔁 Test
2	🗹 Зберегти параметри з'єднання	🗸 ОК 🔀 Закрити

і вікно "КУРС: Вхід" під ним:



За замовчуванням логін "1111", пароль "1111", уводити без лапок.

😣 КУРС: Вхід	×
Tatata	
Користувач (логін):	1111
Пароль:	****
🗌 Запам'	ятати мене на цьому комп'ютері
🙈 Вибір ролі	
Роль:	~
🗸 ОК	🗙 Відміна

Після введення логіна й привласненого даному логіну (користувачеві) пароля, відбувається запуск програми:

\varTheta к	YRS -	[Основні списки]					
Опе	рації	Списки Сервіс Довідка	1	🌔 🗧 🖻 🛗 🦉	A _S		: 🞗 🛛 🗐 🔳 🔀
	Основ	ні списки					
Car	ICKH	Навантажения Розглад					
-							
IIp	едмет	и Класи Приміщення Люди					
Ст	= ворити	Змінити Приховати Експорт					 ⊙ - Активні ○ - Приховані
offic	ретягн	ть сюди заголовок колонки для групуванн	HIN DENC DENC DENC DENC DENC	DENO DENO DENO DENO DENO	DEMO DEMO D	ino otho otho	othe pene pene pene pene pene pene fine
≣‡	¢ ‡ П	ріоритет Предмет (повна назва)	Предмет (скорочена назва)	Галузь знань/Профіль	Підгрупи	Обов'язковий	Предмет можуть викладати
8			Щелкните зд	есь для задания фильтра			
Þ	1	6 Інформатика	Інф.	Технології	1		
	2	3 Історія	Іст.	Суспільствознавство	1	V	
	3	3 Історія України	Іст. Укр.	Суспільствознавство	1		
	4	6 Алгебра	Алг.	Математика	1		
	5	10 Англійська мова	Анг.м.	Мова і література	2		Герасименко Т.А., Ткаченко
	6	6 Астрономія	Астр.	Суспільствознавство	1	V	
	7	3 Біологія	Біол.	Природознавство	1		
	8	4 Всесвітня історія	Bc. ict.	Суспільствознавство	1	✓	
	9	3 Географія	Геогр.	Природознавство	1	V	
	10	6 Геометрія	Геом.	Математика	1	V	
	11	6 Екологія	Екол.	Природознавство	1		
	12	6 Економіка	Економ.	Суспільствознавство	1		
	13	6 Етика	Етика	Естетична культура	1	V	
	14	6 Зарубіжна література	Зар.Літ.	Мова і література	1	Z	
	15	3 Захист Вітчизни	3ax.B.	Здоров'я і фізична культура	1		
	16	6 Краєзнавство	Краєз.	Природознавство	1		
	17	3 Креслення	Kp.	Технології	1		
	18	3 Людина і світ	ліс	Суспільствознавство	1		
	19	8 Математика	Матм.	Математика	1	V	
	20	11 Музичне мистецтво	Муз.	Естетична культура	1		Замалеева Л.В.
	21	12 Німецька мова	Нім.м.	Мова і література	2		
	22	4 Образотворче мистецтво	Обр.мист.	Естетична культура	1	V	
	23	3 Основи здоров'я	ОБЖ	Здоров'я і фізична культура	1	✓	
	24	-l- ·	-			_	
							∨
1991		<u><</u>					>
2	[1111]		Пн, 26 апр 2010 г.	1 [2009-08-31 \\	2009-12-31]	

4 Безпека (Важливо)

Логін(англ. login) - термін сленгу, який відповідає обліковому запису користувача і відображається в довільній формі.

Пароль(фр. parole - слово) - це секретне слово або набір символів, призначений для підтвердження особи і повноважень користувача. Логін і пароль використовуються для захисту інформації від несанкціонованого доступу.

Для першого запуску програми і первинного доступу до бази даних в програмі є чотири зв'язки логін - пароль:

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

Процедура аутентифікації користувача в програмі здійснюється шляхом вказівки імені логіна і пароля при запуску програми або при зміні користувача в процесі роботи з базою даних. Вам необхідно змінити ці логіни і паролі, що відповідають їм, після очищення даних, наявних в пробній версії, та перш ніж ввести ваші актуальні дані.

Для цього:

- вводимо дані користувача, якого ви вважаєте потрібним наділити усіма правами при роботі з базою даних в програмі КУРС:Школа;
- у Головному меню системи "Сервіс-Налаштування-Менеджер користувачів" логін 1111 закріплюється за обліковим записом цього користувача;
- цьому користувачу змінюємо логін з 1111 та пароль з 1111 на нові;
- користувач повинен знати свої логін і пароль;
- аналогічно поступаємо зі зв'язками логін пароль 2222, 3333, 4444;
- користувачам на розсуд адміністрації можуть привласнюватися різні ролі зі списку існуючих в програмі. При цьому хоч би у одного користувача має бути роль що дозволяє працювати з розділом меню "Сервіс-Налаштування-Менеджер користувачів";
- УВАГА в процесі роботи стежте за тим, щоб не видалити усіх користувачів з логінами і паролями. Інакше ви не зможете увійти до програми при наступному запуску.

Логін і пароль, це ваші ім'я і паспорт у комп'ютерному світі, тільки знаючи їх ви можете отримати доступ, як користувач з певними правами, до бази даних програми КУРС:Школа. Логін спільно з паролем призначені для виключення доступу до інформації, що зберігається у базі даних третім особами.

Ніколи і ні за яких обставин не передавайте логін і пароль іншим людям, не згадуйте вголос їх в людних місцях. Це може бути причиною часткової або навіть повної втрати даних, відкрити доступ до інформації стороннім особам, що в свою чергу може привести до спотворення їхніми діями інформації, що міститься у базі даних, або її незаконного використання ними. Намагайтеся придумувати паролі такими, щоб їх не можна було підібрати методом простого перебору або просто

вгадати (приклад: 123, qwerty, 111 і тому подібне), але в теж час ви їх добре пам'ятали.

5 Головне вікно програми

Головне вікно програми виглядає таким чином:

😔 KYRS
Операції Списки Сервіс Довідка 🕴 🍋 📰 🕼 🛱 🥵 🗛 🕴 🖏
26.04 11:16 Взід: [1111] веймое з ролло Директор школи 26.04 11:14 Подклочение К.Б.Д: выполнено 26.04 11:13 Подклочение к.Б.Д: выполнено 26.04 11:13 Подклочение к.Б.Д: выполнено
💽 [1111] Пн, 26 апр 2010 г. 🛅 1 [2009-08-31 \\ 2009-12-31]
Доступ до робочих функцій програми та управління її роботою отримуємо через
головне меню ^{Операції Списки Сервіс Довідка} панель инструментів

🌔 📰 🖄 😁 🦑 🐴 и додаткові елементи управління: 🛛 🧟 🗐 .

19

6 Головне меню

У головному меню доступні розділи меню: Операції, Списки, Сервіс, Довідка

Пункт головного меню Операції виглядає наступним чином:

Операції	Списки	Звіти	Сервіс	Довідка	
🔒 Зберегт	и базу				
💐 Вихід	535101	1111]: выг] ввійшо толнено	в з роллю	Э Директор школи
24.12 11:26 24.12 11:26 24.12 11:26	Подклю Стан: си Подклю	чение к Істема з чение к	БД: выпо аблокова БД: выпо	лнено на лнено	

Розділ	🔒 Зберегти базу
--------	-----------------

слугує для запуску вікна:

Сохранить как							? 🗙
Папка:	🥪 Локальный д	иск (С:)	*	G	1	• 🖭 🔊	
Недавние документы Рабочий стол Мои документы Мой компьютер	 Ярлык для Лок КУРСПЛЮС КУРС_125 КУРС_124ver КУРС WINDOWS VFP5 tmpUpdate Temp Program Files planerUHP MSOCache Documents and 	зальный диск (D) Settings					
	Имя файла:	KYRS.FDB				*	Сохранить
Сетевое	Тип файла:	FireBird Data Base (*.FDB)				*	Отмена

Тут ми можемо вибрати де й під яким іменем зберегти копію бази даних. Не можна зберігати вашу базу даних у папці де знаходиться ваша вихідна база даних (звичайно це папка КУРС) або в папці, яка у свою чергу знаходиться в цій папці КУРС.

Якщо в папці КУРС буде ще одна або більше копій вашої бази даних, то, при роботі програми Kyrssitesvc будуть оброблятися всі копії бази даних, що може призвести до зайвого навантаження на сервер обласного освітнього порталу та некоректному відображенню даних про навчальний заклад на цьому порталі.

Розділ 💐 выход слугує для виходу з програми.
Через панель управління Операції Списки Сервіс Довідка ДОСТУПНІ Списки :
 Основні списки Співвідношення Довідники Навчальний період
Розділ 😂 ^{Основні списки} містить:
- у розділі <mark>Списки</mark> - підсумкову інформацію навчального закладу: Предмети Класи Приміщення Люди ;
- у розділі Навантаження дані за навчальним планом і навантаженнями по предметах, класах і вчителях: Навчальний план Комплектація ;
- у розділі Розклад відбувається управління формуванням розкладу, з можливістю його представлення для вчителів, для класів і по кабінетах: Варіанти Вчитель Для Вчителів Для учнів
Методика по заповненню Списків описана в розділі Введення вхідних даних. Перший етап.
У розділі 🛄 ^{Співвідношення} містяться таблиці:
Предмет (Важкість) - визначення труднощів предметів по дванадцяти бальній шкалі;
Урок (Продуктивність) - визначення продуктивністі уроків для навчальних паралелей у перебігові навчального дня;
День (Продуктивність) - визначення сприятливості (продуктивності) для навчальних паралелей у перебігу навчального тижня;
Тиждень (Продуктивність) - зведена таблиця по продуктивності для навчальних паралелей.
У таблицях відображаються дані, узяті для прикладу. Таблиці доступні для зміни й редагування. Методика по заповненню й використанню приведена в розділі Уведення вхідних даних. Співвідношення.
У розділі 📓 🖉 Арвідники міститься інформація, що описує структуру класів

(паралелі, літери, профілі навчання):



кількість змін і розклад дзвінків:

Довідники							×
Паралелі/Літери/Профіль	Паралелі/Літери/Профіль Дзвінки/Зміни		Країни/Міста/Вулиці		「		
Дзвінки/Зміни Країни/Міста/Вулиці Прасод /Делого/Краційникі		Стандартна тривалість уроку: 00:45 🛟					
Винагороди/П.Звання/Внитр.Тип	Зміна 🔺	Тип 🗸	Nº ∆	Початок	Кінець	Тривалість	<u>^</u>
Кафедри							
Національність/Батьки	🦢 Эміна : 1	1					
	1	Урок	1	08:00	08:45	00:45	
	1	Перерва	1	08:45	08:50	00:05	
	1	Урок	2	08:50	09:35	00:45	
	1	Перерва	2	09:35	09:40	00:05	
	1	Урок	3	09:40	10:25	00:45	
	1	Перерва	3	10:25	10:30	00:05	
	1	Урок	4	10:30	11:15	00:45	
	1	Перерва	4	11:15	11:20	00:05	
	1	Урок	5	11:20	12:05	00:45	
		Dependent	E	12:05	12-10	00.05	≚
						1	
	+-		•				
						Зберегти	🕽 Відміна

географічні дані назви населених пунктів та вулиць:

КУРС Версія 1.0 Посібник з експлуатації

Паралелі/Літери/Профіль Дзвінки/Зміни Країни/Міста/Вулиці Посада/Звання/Кваліфікація Винагороди/П.Звання/Внутр.Тип Кафедри Національність/Батьки Країни/Міста/Вулиці Посада/Звання/Кваліфікація Винагороди/П.Звання (Країна Країна Країна Країна Країна Сисло Найменування 1 UKR Україна 2 RUS Росія Регіон Найменування 5 Донецька 6 Житомирська 7 Закарпатська 8 Запорізька 9 8 Запорізька 9 8 Запорізька 9 8 Запорізька 1 Найменування 3 Вільнянський 4 Василівський 5 Великобіпозерський 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	Довідники		×
 + - ▲ ※ С Регіон 5 Донецька 6 Житомирська 7 Закарпатська 8 Запорізька • - ▲ ※ С Район області # Найменування 3 Вільнянський 4 Василівський 5 Великобілозерський ▼ ▲ ▲ ▲ 	Паралелі/Літери/Профіль Дзвінки/Зміни Країни/Міста/Вулиці Посада/Звання/Кваліфікація Винагороди/П.Звання/Внутр.Тип Кафедри Національність/Батьки	Країни/Міста/Вулиці Посада/Звання/Кваліфікаці Країна # Стисло Найменування ▶ 1 UKR Україна 2 RUS Росія	я Винагороди/П.Званн: < >
Район області # Найменування 3 Вільнянський 4 Василівський 5 Великобілозерський • • • • • • • • • • • • • • • • • • •		 + - ▲ ※ Регіон # Найменування 5 Донецька 6 Житомирська 7 Закарпатська 8 Запорізька + - ▲ ※ 	
		Район області # Найменування 3 Вільнянський 4 Василівський 5 Великобілозерський ()	

дані викладацького складу:

Довідники				×
Паралелі/Літери/Профіль	Посада/Звання/Кваліфікація Винагороди/П.3	Звання/Вн	утр. Тип	Кафедри 🔹 🕨
Дзвінки/Зміни	Посада			
Посада/Звання/Квадіфікація	# Найменування	Викор.	Адмін.	<u>^</u>
Винагороди/П.Звання/Внутр.Тип	1 Бібліотекар			=
— Кафедри	2 Діловод			
Національність/Батьки	3 Завідувач бібліотеки			
	4 Заступник директора з АГЧ			
	5 Заступник директора по НВР			
	6 Заступник директора з інмов			
	7 Заступник директора з поч. класів			×
				>
	+ - * «			
	Педагогічне звання			
	# Найменування	Викор.		<u>^</u>
	1 Старший вчитель			
	2 Вчитель-методист			
	3 Старший викладач			=
	4 Викладач-методист			
	5 Старший військовий керівник		_	
	6 Військовий керівник-методист			
	Иайстер вироб, навчання 1к.			
			Зберегті	и 🖉 Відміна

23

Довідники		×
Паралелі/Літери/Профіль Дзвінки/Зміни	Посада/Звання/Кваліфікація Винагороди/П. Звання/Внутр. Тип Нагороди	Кафедри 🔹
— Країни/Міста/Вулиці — Посада/Звання/Квадіфікація	# Найменування	Викор. 🔺
Винагороди/П.Звання/Внутр.Тип	1 2 ступінь -нагрудний знак "Відмінник освіти України"	
Кафедри	2 1 ступінь -Почесна грамота Мін. освіти і науки України	
Національність/Батьки	3 2 ступінь нагрудний знаки "Відмінник освіти України"	
	4 3 ступінь -нагрудний знак "І.Г. Ткаченко"	
	5 3 ступінь -нагрудний знак "Василь Сухомлинський"	
	6 3 ступінь нагрудний знак "О.А. Захаренко"	
	7 3 ступінь нагрудний знак "Софія Русова"	
	8 3 ступінь нагрудний знак "А.С. Макаренко"	
	9 3 ступінь -нагрудний знак "Петро Могила"	
	10 3 ступінь нагрудний знак "За наукові досягнення"	
	Почесні звання	
	# Найменування Викор.	
	🕨 1 Народний вчитель України 🛛 🗹	
	2 Заслужений працівник освіти України 🛛 🗹	
	<u> </u>	
	🕞 Зберегти	🖉 Відміна

У розділі ^{Навчальний період} визначається теперішній навчальний період, для якого необхідно формувати розклад. Слід пам'ятати, що вихідні дані, що вводяться в перерахованих вище розділах, мають значення тільки для обраного періоду.

Додаткові елементи управління Кнопка 🕺 дозволяє зробити зміну користувача під час роботи програми. Кнопка 🗾 призначена для блокування користувачем доступу до робочих функцій програми без припинення її роботи. Відновити доступ можливо тільки після повторного введення цим користувачем своїх логіна й пароля. Кнопка 🔄 призначена для виходу із програми. Кнопка 🛗 відкриває вікно для створення або видалення Навчального періоду: авчальний період Основні Е Створити Змінити Видалити Експорт Семестр Початок Кінець Співробітники Учні Класи Предмети Приміщення Навантаження 🖃 Рік : 2009-2010 31.08.2009 31.12.2009 21 39 38 1 12 276 1 Для вибору навчального семестру в якості поточного робочого встановіть галочку навпроти в першій колонц 🛛 🔀 Закрити

При відкритих робочих вікнах з'являються кнопки: 🔟 - для згортання всіх відкритих вікон,

🔀 - для згортання активного вікна.

КУРС Версія 1.0 Посібник з експлуатації

24

7

ВАЖЛИВО пам'ятати:

1. Копіювання даних з одного семестру в іншій відбувається тільки в момент створення нового семестру. У всіх інших випадках сутності (люди/предмети/класи і т.д.) залишаться в тому семестрі, в якому вони створювалися. Тому, при початковому введенні даних (після першої установки програми) не слід створювати новий семестр до закінчення введення цих даних.

2. При створенні першого семестру в новому навчальному році не відбувається копіювання класного керівництва. У новому навчальному році необхідно призначити класних керівників.

Для коректної роботи програми дату початку семестру необхідно ставити в ПОНЕДІЛОК, а кінця в НЕДІЛЮ.

25

8 Можливості таблиці

Особливу увагу приділіть можливостям таблиці з даними. Ви можете фільтрувати, сортувати, групувати дані так само, як і в EXCEL. Оберіть закладку «Списки» и «Класи». Ви бачите, що класи вже згруповані по паралелі.

Як це зроблено? Ви можете перетягнути будь яку колонку в верхню область для угрупування. Колонки можна міняти місцями, перетягуючи їх в потрібне місце, і взагалі сховати їх, якщо вони не потрібні.

Зазвичай таблиця при перегляді зверху вниз складається з: - області угрупування:

Перетягніть сюди заголовок колонки для групування						
🗄 # Пріоритет Предмет (повна назва)	Предмет (скорочена назва)	Галузь знань/Профіль	Підгрупи	Обов'язковий	Предмет можуть викладати	

Наприклад по класам:

	тягніть сюди загол	овок колонки	для групування	Клас	T				
≣ #	Клас	Паралель	Клас, кер.	Зміна	9років/д. (min)	Уроків/д. (max)	Учні	Профіль	Спеціалізація

	Клас 🛛 🛆								
3	# Клас	🛆 Паралель	Клас, кер.	Зміна	9років/д. (min)	Уроків/д. (max)	Учні	Профіль	Спеціалізація
2					Щелкните зда	есь для задания	фильтра		
	: В Клас: 1-А								
	🗷 Клас: 1-Б								
	🗷 Клас: 1-В								
	🕑 Клас: 2-А								
	🗉 Клас : 2-5								

- смуги назв колонок:

:	#	Клас	🛆 Паралель	Клас, кер.	Зміна	Уроків/д. (min)	Уроків/д. (max)	Учні	Профіль	Спеціалізація
---	---	------	------------	------------	-------	-----------------	-----------------	------	---------	---------------

тут можна обрати їх відображення закладкою 🔳

3	# Клас	🛆 🛛 Паралель	Клас, кер.	Зміна	9років/д. (min)	Уроків/д. (max)	Учні	Профіль	Спеціалізація
	# K			Щелкните з	десь для задани	я фильтра			
Ŭ	клас Паралель								
	Клас. кер.								
H	лпера Зміна								
\square	Уроків/д. (min)								
K	Уроків/д. (max) Чині								
Ö	Профіль								
	Спеціалізація								

фільтрувати з випадаючого списку:

:≣	# Клас	_ <u> </u>	њ 🛛 Клас, кер. 💌	Змін 🔽	Уроків/д. (min)	Уроків/д. (max)	Учні	Профіль	Спеціалізація
묘			(Bci)	акните зд	есь для задани	я фильтра			
			(Умова)						
Þ	Kapa : 1.A] Іванова С.І.						
	🖻 Класт, тж] Гончарова Ю.І.						
	🗆 K 1 E] Донченко Н.В.						
	🛨 Клас: Т-Б	C] Дудченко О.В.						
] Жувага В.І.						
	🖽 Клас: 1-В] Коваленко О.Ю.						
] Ляшенко Н.В.						
	🛨 Клас : 2-А] Моросовська С.А.						
] Піднебесна І.П.						
	🛃 Клас : 2-Б] Рищенко Я.С.						
] Фесенко В.В.						
	표 Клас: 2-В] Яроцька I.B.						

перетягувати, захопивши колонку за назву:

₩ Пере	етягніть сюд	и заголовок коло	нки для груп	ування		9.	ні 💌	
≣ #	Клас	Паралель	Клас, кер.	Зміна	9років/д. (min)	Уроків/д. (max)	<u> 9чні Про</u> ф	ріль Спеціалізація
Пере	тягніть сюди	и заголовок коло	нки для групу	/вання				
≣ #	Клас	Паралель	Клас, кер.	94ні _{мі} та	Уроків/д. (min)	Уроків/д. (max)	<u> </u>	ріль Спеціалізація
8				Щеякните з	десь для задани:	я фильтра		
			1					

3	#		Клас	Паралель	Клас, кер.	Учні	Зміна	Уроків/д. (min)	Уроків/д. (max)	Профіль	Спеціалізація
ş	7	0									
÷	-										

- смуги фільтрації (методом набору тексту з клавіатури):

:	#	Клас	Паралель	Клас, кер.	Учні	Зміна	Уроків/д. (min)	Уроків/д. (max)	Профіль	Спеціалізація
8	0									

Наприклад, педагоги, прізвища яких починаються на літеру "м":

	🗙 🔽 (Клас. кер. починається з м) 💌									
:	#	Клас	Паралель	Клас, кер.	Учні	Зміна	Уроків∕д. (min)	Уроків/д. (max)	Профіль	Спеціалізація
8	0			м%						
	1	4-B	4	Моросовська С.А.	0	1	4	5		

інтелектуальний фільтр дозволяє послідовно вводити інформацію за кількома вибірками, що зацікавили користувача:

	🗙 🗹 (Галузь знань/Профіль починається з т) і (Предмет (повна назва) починається з т) 📼							
:	#	Пріорите	Предмет (повна назва) — 🛆	Предмет (скороче	Галузь знань/Профіль	Підгрупи	Обов'язковий	Предмет можуті
ᄝ	0		т		т%			
	1	3	Технології	Техн.	Технології	1		
	2	2	Трудове навчання / Художня	Труд	Технології	2		

9 Первинні налаштування



У закладці "Основні" ми можемо вибрати мову, на якій буде відбуватися ведення документів у школі. Це може бути російська або українська мова.

Мова документів					
Українська	*				
Русский					
Українська					

Тут же вибираємо кількість змін у школі:



чи навчаємось у суботу:

Навчаємося у суботу	
🗹 Так	

а також - яка мова навчання у навчальному закладі:

	Мова навчання Українська	
Нормативна напов 250	вказуємо кількість місць для навчання	я в

навчальному закладі.

В

Тут же формуємо "Навчальний період", створюючи навчальний рік і семестри всередині нього:

Використовуваний "Навчальний період"
1 [2009-08-31 \\ 2009-12-31]
Для редагування натисніть кнопку "змінити " або
подвійне натискання по навчальному періоду.

При управлінні навчальними періодами, ми насамперед створюємо навчальний рік, який бажано вводити/називати у форматі "2009-2010" (рік-рік). Розкривши список року, ми можемо створити конкретні періоди. Для активації періоду потрібно обов'язково поставити знак ч навпроти. ВАЖЛИВО пам'ятати:

1. Копіювання даних з одного семестру в іншій відбувається тільки в момент створення нового семестру. У всіх інших випадках сутності (люди/предмети/класи і т.д.) залишаться в тому семестрі, в якому вони створювалися. Тому, при початковому введенні даних (після першої установки програми) не слід створювати новий семестр до закінчення введення цих даних.

2. При при створенні першого семестру в новому навчальному році не відбувається копіювання класного керівництва. У новому навчальному році необхідно призначити класних керівників.

Властивості семестру.	×
	🚽 Створити
Основні Додаткові	
Навчальний рік	
2011-2012	Обергь навчальний рік, до якого належить створюваний семестр.
Порядковий номер семестру	
3 🌠	Обрано наступний порядковий номер.
Дати початку і закінчення семестру	O.C
Початок: 21.08.2012 🔟	оверпъ точні тимчасові рамки, яким належить семестр. Зазвичай він починається з Пн і
Кінець: 28.08.2012 🔟	закінчується в Нед
В обраному навчальному році вже створені т	акі семестри
Семестр Початок Кінець	
▶ 1 28.08.2011 31.12.2011	
2 01.01.2012 20.08.2012	
Новий семестр буде створено на основі акт	уального (наступного доступного)!
	🔀 Закрити

У закладці "Реквізити" ми вносимо адресу школи (країна, місто, вулиця, будинок, індекс).

Адреса закладу					
Країна:	Україна	 Вказані Країна, Область, Район і Місто використовисться за 			
Регіон:	Полтавська	замовчуванням при додаванні			
Район області:	Миргородський	мани инфен			
Насел, пункт:	Великі сорочинці	~			
Район насел, пункта:		×			
Вулиця:		~			
Будинок:	Індекс:				

В окремих полях вносимо номери телефонів і електронні поштові адреси (e-mail) школи в необхідній кількості.

Телефон, е-таі закладу						
:=	🗄 # Номер телефону					
►	1111111					
1	#	Адреса e-mail				
►		1111@111.11				
				+ =		

Трохи пізніше зможемо побачити в полі "Директор школи" Прізвище Ім'я та по Батькові директора:

Директор школи	
Герасименко Тетяна Анатоліївна	
Буде виведено при наявності контакту, що належить даній гр (встановлена посада).	yni

які нам потібно буде ввести трохи пізніше при заповненні закладки "Люди" у розділі "Списки", "Основні списки" з пункту "Списки" головного меню.

Поставитися до заповнення реквізитів Вашої установи необхідно із долею відповідальності, що в майбутньому полегшить Вам роботу із програмою.

Закладка Спеціальні:

🎯 Первині	ні налаштува	ння	MONT				
Основні	Реквізити	Спеціальні	Очистити Базу				
🗌 Діяльн 🔲 Переб 🔲 Не пра	 Діяльність призупинено Перебуває на капітальному ремонті Не працюює з інших причин 						
			. 3	берегти	🖉 Відміна		

Якщо заклад не працює, то на даній закладці необхідно вказати з якої

причини.

Закладка Очистити базу дозволяє провести очищення вмісту бази даних за вибраними параметрами:

\varTheta Первинні налаштування					
Основні Реквізити Сп	еціальні 🚺	Очистити Базу			
 Стерти для даного навчальног Розклад повністю Навантаження повністю Журнал Людей в період Приміщення повністю Структуру (Корпуси, Па Класи повністю 	о періоду Виберіть га Видалення роботи з ви сутностей, поточного у	алочками, те що необхідно видалити з системи. необхідне для стирання демо версії та початку ласною базою. При видаленні однієї з базових також видаляє всі навантаження і розклад для учбового періоду! Очистити Демо дані			
🕞 Зберегти 🛛 🖉 Відміна					

Повне очищення робиться після початкової установки програми перед введенням реальних даних.

Часткові очищення робляться в тих або інших випадках в міру необхідності.

10 Довідники

Вікно Довідники можна викликати з головного меню Списки. Перед Вами буде вікно із закладками, по яких також можна перемкнуться за допомогою списку в лівій частині вікна.

Довідники	33
-----------	----

Довідники			×		
Паралелі/Літери/Профіль	Парале	алі/Літери/Профіль 📃 Дзвінки	/Зміни 🔰 Країни/Міста/Ву/ < 🕨		
Дзвінки/Зміни	Паралел	і - допустимі значення	Літери - допустимі значення		
Країни/Міста/Вулиці Поозар (2ронна/Кразітіканія	Ім'я	Порядок дотримання Викор. 🗠	Ім'я Порядок дотримання В		
Винагороди/П. Звання/Внитр Тип	▶ 0	0 🗹	▶A 1		
Кафедри	1	1	Б 2		
Батьки	2	2 🗹 🗸			
	HI I	ฟ เ ีไว้	+ - <u>- × </u> ~		
	Записи пі,	 асвічені сірим вже використовуються	і не можуть бути відключені від		
	Профіяь	класи			
	#	Найменивання	~		
	1	Різико-математичний	1 II		
	2	Математичний			
	3	 Р ізичний			
	4	Екологічний			
	5	Біолого-хімічний			
	6	біолого-фізичний			
	7	еографічний(біолого-географічний)	_		
	8	Біотехнологічний	_		
	9 ;	Кіміко-технологічний			
	H(<)		>		
			🕞 Зберегти 🖉 Відміна		

Перша закладка (перший рядок в списку) - Паралелі/Літери/Профіль

Вгорі два незалежні списки допустимих значень для складання класів. Від вас вимагається поставити и навпроти використовуваних варіантів допустимих значень. Якщо у Вас є клас "Е" хоч би в одній паралелі, ви повинні поставити и. Внизу представлений загальний список профілів для предметів і класів.

Друга закладка - Дзвінки/Зміни описана в наступному розділі "Розклад дзвінків".

Довідники						×
Паралелі/Літери/Профіль	Паралелі/Літері	и/Профіль	Дзвін	ки/Зміни	Країни/Міс	ла/Ву/ 🔹 🕨
Дзвінки/Зміни	-Зміна				·	
Країни/Міста/Вулиці		Ста	ндартна три	валість уроку	r 00:45 😂	
— Посада/Звання/Кваліфікація — Винасороди/П. Звання/Квито Тип	№ Найм	енування			Тривалість ур	c
— Кафедри	11	-			00:45	1
Батьки					·	-
	+		3			
	Тип	Nº A	Початок	Кінець	Тривалість	
	Урок	1	08:30	09:15	00:45	
	Перерва	1	09:15	09:25	00:10	1 🔳
	Урок	2	09:25	10:10	00:45	
	Перерва	2	10:10	10:20	00:10	
	9рок	3	10:20	11:05	00:45	
	Перерва	3	11:05	11:25	00:20	
	Урок	4	11:25	12:10	00:45	~
			2			
				3	берегти 📿) Відміна
					- 11.1	10 ·

Наступний елемент системи і третя закладка - це Країни/Міста/Вулиці Можна заповнювати або редагувати безпосередньо тут. Ці таблиці автоматично будуть заповняться при вказанні адрес людей. Головне призначення цієї закладки в тому, щоб стерти або виправити помилково збережені адресні дані (Країну або Місто або Вулицю) в системі.



Наступні два елементи системи і дві закладки - це Посада/Звання/Кваліфікація

КУРС Версія 1.0 Посібник з експлуатації

Довідники		×				
Паралелі/Літери/Профіль Дзвінки/Зміни	Країни/Міста/Вулиці Посада/Звання/Кваліч	фікація Винагор 🔷				
— Країни/Міста/Вулиці Посада/Звання/Квадіфікація	# Найменування	Належить 🛆				
- Винагороди/П. Звання/Внутр.Тип	1 Секретар	допоміжний персонал				
Кафедри	2 Бібліотекар	допоміжний персонал				
Батьки	3 Медична сестра	спеціалісти 📃				
	4 Педагог-організатор	допоміжний персонал				
	5 Завідувач бібліотеки	спеціалісти 📃				
	6 Заступник директора з агч	керівники				
	7 Заступник директора по нвр	керівники				
	8 Заступник директора з вих. роботи	керівники 🗸				
		> >				
-	+ — А Х С Педагогічне звання					
	# Найменування	Викор.				
	1 Старший вчитель					
	2 Вчитель-методист					
	3 Старший викладач					
	4 Викладач-методист					
	5 Старший військовий керівник					
	6 Військовий керівник-методист					
	7 Майстер вироб, навчання 1к.					
		Зберегти 🕜 Відміна				

Винагороди/П. Звання/Внутр. Тип

Довідники		X
Паралелі/Літери/Профіль	Винаго	роди/П. Звання/Внутр. Тип Кафедри Батьки 🔷 🔹
— Дзвінки/Зміни Казіїна Иліана /Визанці	Нагород	и
— Країни/Міста/Вулиці — Посада/Звання/Квадіфікація	#	Найменування
- Винагороди/П.Звання/Внутр.Тип	▶ <u>1</u>	2 ступінь -нагрудний знак "Відмінник освіти України"
- Кафедри	2	Медаль "За доблестный труд" 📃 📃
Батьки	3	1 ступінь -Почесна грамота Мін. освіти і науки України
	4	2 ступінь -нагрудний знаки "Відмінник освіти України"
	5	3 ступінь -нагрудний знак "І.Г. Ткаченко"
	Б :	3 ступінь нагрудний знак "Василь Сухомлинський"
		З ступінь -нагридний знак "U.A. Захаренко"
	+	
-	Почесні	яи тип (для власних погрео) звання
	#	Найменування 🔽 Викор.
	▶ 1	Народний вчитель України 🔲
	2	Заслужений працівник освіти України 🛛
		🕞 Зберегти 🖉 Відміна


служать для детального опису статусу.

Закладка

Батьки для опису статусу батьків або опікунів:

Довідники				×
Паралелі/Літери/Профіль	Вина	агороди/П. Звання/Внутр. Тип 📔 Кафе	дри Батьки	< >
— Дзвінки/Зміни Казіїни/Мінас/Ликані	Особи,	що займаються вихованням		
Посада/Звання/Квадіфікація	#	Найменування	Викор.	
Винагороди/П.Звання/Внутр.Тип	▶ 1	Мати		
- Кафедри	2	Батько		
Батьки	3	Бабуся		
	4	Дідусь		
	5	Дядько		
	5	Тітка		
		bpar		
	0	Сестра		
		ТНШе		
	Her of D	8	5	
			<u></u>	
		× C		
		(📙 Зберегти 🛛 🖉 Від	міна

11 Заповнення первинних даних

При заповненні даних про заклад:

Пункт «Сервіс»-«Відомості про школу»-«Основні»:

Форма власності: Комунальна або приватна.

Мова навчання: Вибрати зі списку мову, якою проходить викладання більшості предметів в закладі. Якщо потрібної мови навчання немає, то:

- Зайти в «Списки»-«Предмети».

- Додати предмет, назва якого буде відповідати назві мові навчання.

- В закладці «Додаткові», властивостей створеного предмета, вибрати пункт «Цей предмет – мова» та зберегти дані. Після цього в списку з'явиться потрібна мова навчання.

Завантажити фотографію вашого навчального закладу.

Пункт «Сервіс»-«Відомості про школу»-«Реквізити»

Повна назва навчального закладу: повинна відповідати назві відповідно до статуту та містити: назву населеного пункту (наприклад: Запорізька, Оріхівська, Богданівська), тип навчального закладу (загальноосвітня школа, гімназія і т.ін.), ступінь (за потреби: НІ, НІІ, ІНІІ), № навчального закладу (за наявності), власне назву (за наявності, наприклад «Основа», «Інтелект»), назву районної або міської ради підпорядкування, область підпорядкування.

Коротка назва навчального закладу: повинна містити назву населеного пункту, тип навчального закладу (наприклад: ЗОЩ, гімназія, НВК), № навчального закладу (за наявності) та назву (за наявності, наприклад «Основа», «Інтелект»). Важливо!!! В назві закладу не треба вказувати «Комунальний заклад».

Повна назва	Коротка назва
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 IIII ступенів Гуляйпільської районної ради Запорізької області	Гуляйпільська СЗОШ
Веселівська загальноосвітня школа І-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 I-III 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 I-II ступенів Розівської районної ради Запорізької області	Зеленопільска 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	Мелітопольска СЗ школа- інтернат №2
Малобілозерська естетична гімназія-інтернат "Дивосвіт" Запорізької області	Малобілозерська гімназія- інтернат «Дивосвіт»

12 Початок роботи

Як і для будь-якого іншого способу складання розкладу необхідно підготувати початкові матеріали:

- навчальний план школи
- кількість класів у школі
- розподіл класів по змінах, якщо такі є
- розклад дзвінків у школі
- відомості про кількість приміщень у школі (корпусів, поверхів)
- відомості про закріплення приміщень за вчителями
- відомості про вчителів
- розподіл навчального навантаження вчителів за класами
- розподіл класного керівництва
- інформацію про обов'язкові вільні дні вчителів
- інформацію про заняття в НВК
- відомості про розподіл класів на підгрупи для деяких предметів
- список класів і предметів, для яких необхідно передбачити здвоєні уроки
- особисті побажання вчителів до розкладу

Введення початкових даних проводиться в наступному порядку:

- установлення первинних настроювань;

- заповнення й управління довідковими даними "Довідники";
- очищення бази даних в повному обсязі від демонстраційних даних,
- заповнення "Списків";
- заповнення "Співвідношення";

- створення навантаження для кожного класу-предмета- учителя;

I потім, відштовхуючись від вихідних даних, - створення та корегування розкладу для кожного вчителя та кожного класу.

На першому етапі ми вводимо винятково характерні дані, тобто ті дані, які напряму характеризують конкретну базову сутність-Предмети Класи Приміщення Люди, не зачіпаючи інші.

<u>Дуже важливо</u> - не створюйте нових семестрів до тих пір доки не будуть занесені всі початкові дані в базу даних навчального закладу.

13 Розклад дзвінків

Важливий елемент системи - це «Дзвінки / Зміни».

Contra 10	Стандартна тривалість уро	ку: 00:45 😂
№ Наймену	зання	Тривалість урс
▶ <u>1</u> 1		00:45
.		

У програмі є можливість створювати зміни і розклад дзвінків для кожної зміни окремо. Створювати, редагувати зміни можна за допомогою кнопок:



Для створення розкладу дзвінків виберіть потрібну зміну і за допомогою кнопок під таблицею Уроки: - додати, - видалити, - відредагувати, - видалити з редагування, - відновити дані, зробіть всі потрібні дії.

Довідники						×	
Паралелі/Літери/Профіль		Паралелі/Літери/Профіль Дзвінки/Зміни Країни/Міста/Ву					
Дзвінки/Зміни	C	Зміна					
— Країни/Міста/Вулиці Поорар (2ррина /Крадіфіканія	L		Ста	ндартна три	ивалість уроку	j: 00:45 🛟	
— Винагороди/П Звання/Квило Тип		№ Найме	нування			Тривалість урс	
Кафедри		I Перша	зміна			00:45	
Батьки	L						
	L						
	L						
	12						
	l	+	×	٩			
		Уроки					
		Тип	Nº ∆	Початок	Кінець	Тривалість	
		▶ Урок	1	08:30	09:15	00:45	
		Перерва	1	09:15	09:25	00:10	
		Урок	2	09:25	10:10	00:45	
		Перерва	2	10:10	10:20	00:10	
	H	Урок	3	10:20	11:05	00:45	
		Перерва	3	11:05	11:25	00:20	
		Урок	4	11:25	12:10	00:45	
		Перерва	4	12:10	12:25	00:15	
		Урок	5	12:25	13:10	00:45	
		Перерва	5	13:10	13:15	00:05	
		Урок	6	13:15	14:00	00:45	
		Перерва	6	14:00	14:05	00:05	
		Урок	7	14:05	14:50	00:45	
		Перерва	7	14:50	14:55	00:05	
		Урок	8	14:55	15:40	00:45	
	L						
	12						
<	l	+		6			
	-						
						ерепти 🛛 💛 відміна	

Тривалість кожного уроку і зміни обчислюється автоматично.

При установці дзвінків для уроків і змін потрібно враховувати, що при створенні навантажень, і пізніше самого розкладу, 1 урок буде дорівнює 1 годині навантаження і дорівнює 1 уроку в розкладі. При установці дзвінків уроків враховуйте, що ви встановлюєте мінімальний обліково-тарифікаційної часовий проміжок.

14 Очищення бази

Вибравши пункт ^{Очищення бази} з розділу **Сервіс** головного меню, відкриємо вікно **Первинні налаштування** на закладці **Очистити Базу** :

\varTheta Первинні налаштувані	ня 🗖 🗖 🔀						
Основні Реквізити Очи	істити Базу						
Стерти для даного навчального періоду							
 Розклад повністю Навантаження повністю Людей в період Приміщення повністю 	Виберіть галочками, те що необхідно видалити з системи. Видалення необхідне для стирання демо версії та початку роботи з власною базою. При видаленні однієї з базових сутностей, також видаляє всі навантаження і розклад для поточного учбового періоду!						
 Структуру (Корпуси, По Класи повністю 	оверхи)						
	🕞 Зберегти 🖉 Відміна						

Подальші дії, необхідні для очищення БД, вже були описані в підрозділі Первинні налаштування розділу "Сервіс. Первинні налаштування".

15 Предмети

44

- Почніть створювати Предмети. У програмі уже є достатньо великий список предметів.

Операції Списки Сервіс Довідка 🤅 🍖 📰 😪 💏 🗛								
00 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 1								
Списки Навантаження Розклад								
Предмети Класи Приміщення Люди								
Створити Змінити Приховати Експорт	эні 🛛							
	^							
Перетягніть сюди заголовок колонки для групування								
🗄 🗰 Пріори Предмет (повна назва) 🛛 Предмет (скорочена назва) Галузь знань/Профіль 🛛 Підгрупи 🛛 Обов'язков Предмет можуть викла	Ŀ							
😨 Щелкните здесь для задания фильтра								
18 3) Людина і світ ЛіС Суспільствознавство 1 🗹								
19 8 Математика Матм. Математика 1 🗹								
20 11 Музичне мистецтво Муз. Естетична культура 1 🗹 Замалеева Л.В.								
21 12 Німецька мова Нім.м. Мова і література 2 🗹								
22 4 Образотворче мистецтво Обр.мист. Естетична культура 1 🗹								
23 3 Основи здоров'я ОБЖ Здоров'я і фізична культура 1 🗹								
24 8 Початкові класи Поч. кл. 1 🗹 Піднебесна І.П., Іванова								
25 3 Правознавство Право Суспільствознавство 1 🗹								
26 6 Природознавство Природ. Природознавство 1 🗹								
27 6 Російська література Р.л. Мова і література 1								
28 3 Російська мова Р.м. Мова і література 1								
29 б Світова художня культура С.х.к. Мова і література 1								
30 3 Технології Техн. Технології 1 🗹								
31 2 Трудове навчання / Художн: Труд Технології 2 🗹								
32 б Українська література Укр.л. Мова і література 1 🗹								
33 7 Цкраїнська мова Цкр. м. Мова і літератира 1 🔽								
	×							
☐ [1111] DF 26 ann 2010 r ☐ 1 [2009-08-31 \\ 2009-12-31]								

Кнопкою 🖪 - можна додати новий предмет. Відкриється вікно нового предмета:

Основні Додаткові	
назва	
Повна:	Скорочена:
галузь знань	
	×
Складність (1-12)	Важливо! Перед складанням наванта не забудьте задати рівень складності всіх паралелей, в яких читається цей предмет, у формі "Меню"->"Списки"->"Співвідношення
Обов'язковий предмет Потрібен денний час	Увага: зміна кіл-сті підгруп після створен навантажень навчального плану не рекомендується!
Кіл-сть підгруп: 1 🔀	
Опис/Нотатки	
	🛃 Зберегти 🛛 🧭 І

вносимо, відповідно, повну й коротку назву заново створюваного предмета.

		Палузь знань			
		×			
У	полі		31	списку,	щр

Скорочена:

випадає, вибираємо галузь знань нового предмета:

Повна:

Властивості предмету.	X
Основні Додаткові	
Назва	
Повна:	Скорочена:
Галузь знань	
	*
Немає Естетична культура	
Здоров'я і фізична культура Математика Мова і література Природознавство Суспільствознавство	ед складанням навантажень дати рівень складності для й, в яких читається цей рмі ски"->"Співвідношення"
 Пехнології Обов'язковий предмет Потрібен денний час Кільсть, пілсома: 1 100 	Увага: зміна кіл-сті підгруп після створення навантажень навчального плану не рекомендується!
Опис/Нотатки	
	🕞 Зберегти 🔗 Відміна

Нижче ми побачимо нагадування:

про необхідність завдання для кожного предмету рівня складності. Докладно на цьому зупинимося в розділі інструкції **Другий етап - Співвідношення - Труднощі предметів.**

Далі ми призначаємо чи обов'язковий цей предмет, чи вимагається обов'язково денний час для цього предмета й чи необхідно розбивати клас на підгрупи із зазначенням кількості підгруп від одного (якщо немає такої необхідності) до чотирьох:

🔽 Обов'язковий предмет	Увага: зміна кіл-сті підгруп після створення навантажень навчального плану не
📃 Потрібен денний час	рекомендується!
Кіл-сть підгруп: 1	

Знизу місце для вільного опису та заміток щодо створюваного предмету:

Опис/Нотатки			

В закладці Додаткові визначається один або декілька викладачів, які можуть вести даний предмет :

Предмет можуть викладати	
Для редагування натисніть кнопку "змінити" або подвійним натисканням по ПІБ.	

Натиснувши кнопку 🔼 отримаємо:

Призначення	×
🗄 # Вчитель	
<Даних для відоб	раження немає>
	🕞 Зберегти) 🖉 Відміна

У цьому вікні кнопкою 📳 додаємо викладача:

Призначо	ення			×
≣ # ∗ 1	Вчитель			
	*			💽 📃
омістия	ани курсор у попе	≣ # ∗ 1	Вчитель	

Помістивши курсор у поле

клацнувши кнопкою миші одержимо поле для інтелектуального пошуку за введеною інформацією (наприклад, перша літера прізвища - М):

Признач	ення	X
≣ #	Вчитель	
* 1	Міщенко Ілона Вікторівна 📃 💌	
	vvv 🛆	
	Міщенко Ілона Вікторівна	
	Мокрий Роман Михайлович	
	Моросовська Світлана Анатоліївна	
	🕞 Зберегти) 🧭 Ві	ідміна

або вибору вчителя по значкові 🔽 зі списку, що випадає, учителів:

Призначе	ння		×
≣ # * 1	Вчитель	-	
	vvv 🛆	^	
	Жувага Валентина Іванівна		
	Замалєєва Людмила Василівна		
144 A & M	Коваленко Оксана Юріївна		
	Ляшенко Наталія Василівна		
	Міщенко Ілона Вікторівна		
	Мокрий Роман Михайлович		🖬 Зберегти 🛛 💟 Відміна
	Моросовська Світлана Анатоліївна		
	Піднебесна Ірина Павлівна		
	Рищенко Яна Сергіївна		
	Симоненко Валентина Євгенівна		
	Ситніков Олександр Павлович		
	Ткаченко Микола Миколайович		
	Фесенко Вікторія Володимирівна		
	Яроцька Ірина Володимирівна	¥	

Кнопка 🔼 дозволяє робити всі операції як і для кнопки 🔳 , але вже у вигляді зміни раніше уведених параметрів для обраного предмета.

Уважно вивчите список уведених предметів і видаліть або сховайте непотрібні Вам кнопкою **Е**.

Подивіться на перемикач вигляду на панелі кнопок праворуч угорі.

💿 - Активні
🔘 - Приховані

Приховані предмети перейдуть у розділ Приховані. Відредагуйте за потребою

Предмети	49

предмети, що залишилися, додайте свої. На даному етапі заповнювати параметри в закладці **Додаткові** не обов'язково.

16 Закладка "Додаткові" для предметів

Для коректного відображення інформації при її подальшому використанні у звітах та складанні розкладу в закладці "Додаткові" вікна "Властивості предмету" з'явились наступні поля:

- Відповідає предмету або групі предметів у звіті 83-РВК

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

- Цей предмет - мова

- Цей предмет - іноземна мова

- Код мови

50

Властивості	і предмету: Геометрія	×
Основні	Додаткові	
Предмет мо	ожуть викладати	
🔼 Неуг	однікова М.П., Кручак Л.А.	
Для редаг	ування натисніть кнопку "змінити" або подвійним натисканням по ПІБ.	
-Відповідає г	предмету або групі предметів у звіті 83-РВК	
мате	ематика	
- Відповідає г	предмету або групі предметів у звіті ЗНЗ-1, Д-4,	Ξ
🗌 Цей пре	едмет - мова Код мови для 3Н3-1,	
📃 Цей пре	адмет - іноземна мова	
		_
	🛛 🕞 Зберегти 🗋 🧭 Відміна]

Для кожного предмету обов'язково потрібно вибрати з випадаючого списку:

Властивості	пре вмету: Г	еометрія				
	преднетул	сомстрия				-
Основні	Додаткові (_
Предмет мо	жуть виклада	ти				
E Heyro	однікова М.П.,	Кручак Л.А.				
Для редагу	ування натисні	ть кнопку "змінити" аб	іо подвій	ним на	атисканням по ПІБ.	
Відповідає п	редмету або г	рупі предметів у звіті 8	3-PBK			_
мате	ематика		~]		
мате	матика		~	1		
Відпові музи німец обра осно росій це труд укра це фізи	іка цька мова зотворче мист ви інформатик іська (зарубіжі ове навчання інська мова та ка чна культура	ецтво и на) мова та література а література	=	зи: [код мови для ЗНЗ-1,	
фран хімія	нцузька мова		~	1		
				_		
					月 Зберегти 🖉 Відміна	

а також:

51

52 КУРС Версія 1.0 Посібник з експлуатації

Властивост	ті предмету: Геометрія 🛛 🛛 🔀
Основні	Додаткові
-Предмет м	можить викладати
🔲 Heu	игоднікова М.П. Крицак () А
	у одлікова м. п. укручак л. А.
Для реда	агування натисніть кнопку "змінити" або подвійним натисканням по ПБ.
-Відповідає	: предмету або групі предметів у звіті 83-РВК
ма	тематика
Відповідає	з предмету або групі предметів у звіті ЗНЗ-1, Д-4,
	<u> </u>
інші	иі предмети
	ГЛІЙСЬКА МОВА
Цебю	
	orpaφix
Пат	
Mat	тематика
Him	
Oct	нови інформатики й ОТ
Пра	Jabo
Typ	рецька мова 💌
	🔚 зоерегти 🛛 💋 Відміна

Якщо предмет являється мовою то необхідно ставити відповідну відмітку та вписати в поле "Код мови" відповідний код:

ластивості предмету: Українська мова	×
Основні Додаткові	
Предмет можуть викладати	
Сазанова О.М., Тищенко Н.М., Яковлева Н.М.	
Для редагування натисніть кнопку "змінити" або подвійним натисканням по ПІБ.	
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 💌	
✓ Цей предмет - мова Код мови для 3H3-1,	J
📃 Цей предмет - іноземна мова	
📑 Зберегти 🔗 Відміна	

Якщо предмет являється іноземною мовою то також необхідно ставити відповідну відмітку і вписати в поле "Код мови" відповідний код:

54 КУРС Версія 1.0 Посібник з експлуатації

Властивості предмету: Англійська мова (
Основні Додаткові
Предмет можуть викладати
Рублевський Д.М.
Для редагування натисніть кнопку "змінити" або подвійним натисканням по ПБ.
- Відповідає предмету або групі предметів у звіті 83-РВК.
англійська мова 💙
- Відповідає предмету або групі предметів у звіті ЗНЗ-1, Д-4,
Кол мории 01 кол мори для 3Н3-1
🔽 Цей предмет - іноземна мова
Відміна

При створенні нового класу будуть доступні для вибору з випадаючого списку "Мови навчання" у вікні "Властивості класу" тільки ті предмети у яких є відмітка "Цей предмет - мова ".

Властивості класу.				×			
Основні Додаткові							
	_Ті, що	навчают	ъся				
Клас: 11-В	≣ #	ПБ	<mark>_Формат ПІБ_</mark> △ № особистої Профіль	I.H.			
Паралель: 11 🗸	8		Щелкните здесь для задания фильтра				
Зміна							
Класний керівник							
Для редагування натисніть кнопку "змінити" або подвійним натисненням "ПІБ"							
Гранично допустиме навантаження		<Даних для відображення немає>					
Годин на тиждень: 40 🏹							
Destin							
профив							
×)							
Спеціалізація							
✓							
Mona Haniahiya							
		1					
Росіиська мова				-			
Російська мова	H(4)	·)))	<	>			
Українська мова				田 🔼			
			🕞 Зберегти	🖉 Відміна			

17 Коди мов

Буквені коди мов слугують для полегшення візуальної перевірки правильності заповнення розділу II звіту ЗНЗ-1. Їх рекомендується вибирати відповідно до ISO 639-2 - Міжнародним стандартом ISO скорочень назв мов або Міждержавним стандартом "Система стандартів за інформацією, бібліотечною і видавничою справою. КОДИ НАЙМЕНУВАНЬ МОВ", ГОСТ 7.75-97.

Цифрові коди мови навчання для розділу ІІ звіту 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.еврейська 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

Цифрові коди іноземних мов для розділу ІІ звіту ЗНЗ - 1:

56

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

18 Імпортування даних

У програмі "КУРС: Школа" є можливість імпортування даних про учнів і про вчителів з файлів, створених в Mikrosoft Excel. При цьому, у файлі обов'язково повинні бути введені обов'язкові до заповнення поля: Прізвище, Ім'я, По батькові, дата народження, стать.

Щоб почати імпорт даних з файла Excel, в меню оберіть Сервіс-Імпорт даних

6	9	KYRS	5 - [Основні спис	ки]						
	Or	ераці	ї Списки Звіти	Cep	овіс Довідка	1				
	ę) 0 Ci	новні списки	×	Навігація по с	системі		1		
	Cr	иски	Навантаження	P	Первинні нала	аштування				
1	Предмети Класи				Відомості про	школу				
🖶 🔼 🚦 🎹 Налаштув				Налаштуванн	ня системи	•				
	С	твори	пи Змінити Прих	25	Налаштуванн	ня користувача	•			
	Г	Іерет	ягніть сюди заголо		Очищення ба	зи				
					Oco6nuni duu	ucu ii				
	:≣	#	Предмет (повна наз		Осооливі фун	кці		назва)	Галчзь знань	Підгочпи
	:: 8	#	Предмет (повна наз		Імпорт даних	кци (<mark>назва)</mark> Щелкни	Галузь знань rre здесь для задания фильтр	Підгрупи а
	≣ ₽ ▶	#	Предмет (повна наз Алгебра	, <mark>H</mark>	Імпорт даних	ала с		назва) Щелкни	Галузь знань пе здесь для задания фильтр Математика	Підгрупи а
	≣ ₽ ▶	# 1 2	Предмет (повна нас Алгебра Англійська мова		Імпорт даних	алг. Алг.		назва) Щелкни	Галузь знань гге здесь для задания фильтр Математика Мова і література	Підгрупи а 1 2
	≣ ♥ ▶	# 1 2 3	Предмет (повна наз Алгебра Англійська мова Астрономія	, <mark>‡</mark>	Імпорт даних	Алг. Анг.м. Астр.		назва) Щелкни	Галузь знань те здесь для задания фильтр Математика Мова і література Природознавство	Підгрупи а 1 2 1
	≣ ♥ ▶	# 1 2 3 4	Предмет (повна наз Алгебра Англійська мова Астрономія Біологія		Імпорт даних	Алг. Анг.м. Астр. Біол.		назва) Щелкни	Галузь знань те здесь для задания Фильтр Математика Мова і література Природознавство Природознавство	Підгрупи а 1 2 1 1 1
	∃ ₽ ▶	# 1 2 3 4 5	Предмет (повна наз Алгебра Англійська мова Астрономія Біологія Валеологія		Імпорт даних	Алг. Анг.м. Астр. Біол. Вал.		назва) Щелкни	Галузь знань те здесь для задания фильтр Математика Мова і література Природознавство Природознавство Здоров'я і фізична культура	Підгрупи а 1 2 1 1 1 1 1
	∃ ₽ ▶	# 1 2 3 4 5 6	Предмет (повна наз Алгебра Англійська мова Астрономія Біологія Валеологія Виробничі технологі		Імпорт даних	Алг. Анг.м. Астр. Біол. Вал. В.тех.		назва) Щелкни	Галузь знань те здесь для задания фильтр Математика Мова і література Природознавство Природознавство Здоров'я і фізична культура Технології	Підгрупи а 1 2 1 1 1 1 1 1 1
	13	# 1 2 3 4 5 6 7	Предмет (повна наз Алгебра Англійська мова Астрономія Біологія Валеологія Виробничі технології Всесвітня історія		Імпорт даних	Алг. Анг.м. Астр. Біол. Вал. В.тех. Вс. іст.		назва) Щелкни	Галузь знань те здесь для задания фильтр Математика Мова і література Природознавство Природознавство Здоров'я і фізична культура Технології Суспільствознавство	Підгрупи а 1 2 1 1 1 1 1 1 1 1 1

У вікні, спочатку вибираємо які списки імпортуємо Учнів або Вчителів, потім необхідно вибрати куди імпортувати. Натисніть кнопку Відкрити і виберіть файл зі списком, наприклад, учнів:

58

😪 КҮRS - [Импорт данных XLS]
Операції Списки Звіти Сервіс Довідка
🗄 🗔 Импорт данных XLS 🛭 🃚 Основні списки
1. Что импортируем:
учнів
2. Откуда импортируем (Выберите XLS файл):
3. Как импортируем: Данные начинаются со строки: 2
CTATVE
каторияние и статус «Выбелите И 5 ф
Консертенско ф

Примітка: У файлі зі списком не повинно бути об'єднаних осередків.

Открыть				×
Папка:	🧀 Списки		3 🗊 😕 🖽-	
Недавние документы Рабочий стол Мои документы Мой компьютер	Учні			
	<u>И</u> мя файла:	Учні	▼	рыть
Сетевое	<u>Т</u> ип файлов:	XLS File	▼ OT	мена

У вікні програми з'явиться список з даними з обраного вами файлу:

Опера	щії Списки Звіти	Сервіс Дові	ідка					- i 🍋 📰 🛛	🗎 🛅 🐠 знз 👸 76	к 🖁	R 🕫	i 🖉 💐
i 🗆 v	імпорт данных XLS	障 Основні спис	ки								№ в системе: 1	Версия 15
-1. HT	о импортируем:											
	-iB		~								Обязательные поля:	
											Поле	
~2. OT	куда импортируем (В	ыберите XLS фай	л):								ПРІЗВИЩЕ	
01	Documents and Setting	ай Анна) Мом. воку	монтый								ІМ'Я	
	pocanicilos ana occario	радни падной доку	nombry		крыть						ПО БАТЬКОВІ	
-3. Ka	к импортируем:										ДАТА НАРОДЖЕННЯ	
1.0	i i i i i i i i i i i i i i i i i i i		€Z								СТАТЬ	
даг	пріє пачинаются со с											
Vicas				свойстване							5	
#	Статус		в	lc	D	F	F	6	н	T	4	1
1	ciaryc	- НЕ ЗАДАНС	- HE	- НЕ ЗАДАНО	✓ - НЕ ЗАДАНО	 НЕ ЗАДАНО 	 не задано 		✓ - НЕ ЗАДАНО	- HE 3A	дано	 НЕ ЗАДА
#	Статус	A	в	Ic	D	E	F	G	н	I		Ъ
1		Школа	Клас	Призвище	- Ім'я	- По-батькові	Дата народження	Стать	Місто	- Вулиця		Будинок
2		ΦMΓ №17	7-A	Балашов	Дмитро	Валерійович	1999-11-24	Чол.	Вінниця	проспект	Юності	69
3		ΦMΓ №17	7-A	Валіцька	Анастасія	Володимирівна	2000-01-13	Жін.	Вінниця	Свердлов	a	131
4		ΦMΓ №17	7-A	Вовк	Валентина	Віталіївна	2000-06-11	Жін.	Вінниця	Ширшова		48
5		ΦMΓ №17	7-A	Волос	Віктор	Борисович	2000-01-07	Чол.	Вінниця	Стахурсь	кого	2-a
6		ΦMΓ №17	7-A	Грішин	Артем	Денисович	2000-07-22	Чол.	Вінниця	Козицько	го	58
7		ΦMΓ №17	7-A	Даньков	Дмитро	Олегович	2000-06-04	Чол.	Вінниця	2 провуло	ж Д.Нечая	8
8		ΦMF Nº17	7-A	Денищик	Андрій	Андрійович	2000-01-18	Чол.	Вінниця	провулок	Лермонтова	5
9		ΦMF Nº17	7-A	Довгань	Irop	Васильович	1999-09-22	Чол.	Вінниця	Немирівсь	ке шосе	66
10		ΦMΓ №17	7-A	Єденак	Володимир	Сергійович	2000-03-01	Чол.	Вінниця	Фурманов	a	5
11		ΦMF Nº17	7-A	Заєць	Олександра	Миколаївна	1999-06-09	Жін.	Вінниця	Пирогова		89a
12		ΦMΓ №17	7-A	Заїка	Анна	Сергіївна	1999-08-29	Жін.	Вінниця	Лермонто	вa	48
13		ΦMF Nº17	7-A	Зацерковний	Сергій	Сергійович	1999-06-25	Чол.	Вінниця	проспект	Космонавтів	6
14		ΦMF Nº17	7-A	Зуєв	Михайло	Олександрович	1999-11-22	Чол.	Вінниця	Карла Ма	ркса	7
15		ΦMΓ Nº17	7-A	Каракушян	Артур	Саркисович	1999-02-28	Чол.	Вінниця	Садовськ	ого	39
16		ΦMΓ №17	7-A	Коломієць	Анна	Олександрівна	2000-02-26	Жін.	Вінниця	2 провуло	ж Трублаїні	61-6
17		ΦMΓ №17	7-A	Кочебан	Олександр	Олегович	1999-06-06	Чол.	Вінниця	Фрунзе		71
1 10	1	ΦMF N917	7-A	Лєтаєв	Арсеній	Андрійович	2000-07-26	Чол.	Вінниця	Яблунева		14

У 3 пункті "Як імпортуємо" необхідно вказати, з якого за рахунком рядка будуть рахуватися дані. Наприклад, якщо у Вас перший рядок-це назви колонок, а в усіх наступних рядках записані самі дані, то імпортувати необхідно із другого рядка, для цього поставте занчення "2" в 3 пункті.

Далі, необхідно вказати для кожної з колонок, які Ви хочете імпортувати, що позначає ця колонка. Наприклад, в колонці С записані прізвища учнів, тому в колонці С необхідно змінити значення Не задано на значення Прізвище. Таким же способом необхідно вказати відповідність для всіх колонок, що Ви хочете імпортувати. Обов'язково повинні бути зазначені Прізвище, Ім'я, По батькові, стать, дата народження. Без цих обов'язкових значень імпорт буде неможливий.

🛞 КҮР	RS - [Импорт данн	ых XLS]							
Опера	ції Списки Звіти	Сервіс Дові	αка						ं 🍋 🗐 🗐
: Пи		Ссновні списі							
			м						
-1. Υ τ	о импортируем:								
учн	iв		*						
							1		
2. OT	куда импортируем (Вы	ыберите XLS файл	n):				/		
⊂:\	Documents and Setting	s\Анна\Мои доку	менты\С	Гписки\У 🛛 🔯 Откј	рыть	/			
-3. Ka	к импортируем:					1			
Дан	ные начинаются со с	троки: 2	\sim			/			
					/				
					. /				
Укая	ките принадлежно	сть колонок д	анным (свойствам:	V_{2}				
#	Статус	A	В	C	6	E		F	G
1		- НЕ ЗАДАНС 💌	- HE	- НЕ ЗАДАНО 🗖	- НЕ ЗАДАНО	🔻 - HE	задано	💌 - НЕ ЗАДАНО	🗾 - HE 3A 🗖
#	Статус	A	В					F	G
1		Школа	Клас	Г* IM'я			тыкові	Дата народження	Стать
2		ΦMF Nº17	7-A	в по батькові			йович	1999-11-24	Чол.
3		ΦMF N917	7-A	П* ДАТА НАРОДЖЕН ■ КСТАТЬ	ня		имирівна	2000-01-13	Жін.
4		ΦMF N917	7-A	ЕПАСПОРТ - СЕРІЯ			вна	2000-06-11	Жін.
5		ΦMF Nº17	7-A				ович	2000-01-07	Чол.
6		ΦMF Nº17	7-A	ПАСПОРТ - ДАТА	ДАНИЙ		ович	2000-07-22	Чол.
7		ΦMF N917	7-A	И ОСОБИСТОЇ СПР	АВИ		вич	2000-06-04	Чол.
8		ΦMF Nº17	7-A	нні Авупиця			йович	2000-01-18	Чол.
9		ΦMΓ Nº17	7-A	АНОМЕР БУДИНКУ			оович	1999-09-22	Чол.
10		ΦMF Nº17	7-A		*OUV	-	ювич	2000-03-01	Чол.
11		ΦMF N917	7-A		ΨΟΠΫ	•	аївна	1999-06-09	Жін.
12		ΦMF Nº17	7-A			11.	вна	1999-08-29	Жін.
13		ΦMF Nº17	7-A	Зацерковний	Сергій	Сергій	і́ович	1999-06-25	Чол.
14		ΦMF N917	7-A	Зуєв	Михайло	Олека	андрович	1999-11-22	Чол.

Після вказівки всіх значень, натисніть кнопку "Почати імпорт" внизу вікна:

DODK	ралонтина	on amona	2000-00-11	250.6	-
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.	
Кочебан	Олександр	Олегович	1999-06-06	Чол.	
Лєтаєв	Арсеній	Андрійович	2000-07-26	Чол.	
Луцишин	Максим	Павлович	2000-02-09	Чол.	-
Марковський	Юзеф	Станіславович	2000-10-22	Чол.	-
Марчук	Михайло	Бурисович	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.	
	V		-		
[Начать импорт	Закрыть			
Пт, 11 янв 20	13 г.	1 [03-09-2012	2 \\ 23-12-2012]		

Почнеться імпорт даних:

c	D	E	F	G	н	I	
* ПРІЗВИЩЕ	▼ * IM'Я	▼ * ПО БАТЬКОВІ	🔻 * ДАТА НАРОДЖЕННЯ	▼ * CTAT	Г 🔻 – НЕ ЗАДАНО	🔻 вулиця	-
c	D	E	F	G	н	I	J
Призвище	P					Вулиця	Бγ
Балашов	Быполнени	е операции				проспект Юності	69
Валіцька		Вып	юлняется импорт			Свердлова	13
Вовк						Ширшова	48
Волос			59 %			Стахурського	2-
Грішин	Будь ласка до	чекайтеся закінчення про	цесу			Козицького	58
Даньков						2 провулок Д.Нечая	8
Денищик	Андрій	Андрійович	2000-01-18	Чол.	Вінниця	провулок Лермонтова	5
Довгань	Ігор	Васильович	1999-09-22	Чол.	Вінниця	Немирівське шосе	66
Єденак	Володимир	Сергійович	2000-03-01	Чол.	Вінниця	Фурманова	5
Заєць	Олександра	Миколаївна	1999-06-09	Жін.	Вінниця	Пирогова	89
Заїка	Анна	Сергіївна	1999-08-29	Жін.	Вінниця	Лермонтова	48
Зацерковний	Сергій	Сергійович	1999-06-25	Чол.	Вінниця	проспект Космонавтів	6
Зуєв	Михайло	Олександрович	1999-11-22	Чол.	Вінниця	Карла Маркса	7
Каракушян	Артур	Саркисович	1999-02-28	Чол.	Вінниця	Садовського	39
Коломієць	Анна	Олександрівна	2000-02-26	Жін.	Вінниця	2 провулок Трублаїні	61
Кочебан	Олександр	Олегович	1999-06-06	Чол.	Вінниця	Фрунзе	71
Лєтаєв	Арсеній	Андрійович	2000-07-26	Чол.	Вінниця	Яблунева	14
Луцишин	Максим	Павлович	2000-02-09	Чол.	с. Щітки	Лесі Українки	7
Марковський	Юзеф	Станіславович	2000-10-22	Чол.	с. Стрижавка	Визволення	6
Марчук	Михайло	Борисович	2000-02-15	Чол.	Вінниця	Мічуріна	84
Матохнюк	Данило	Сергійович	1999-11-19	Чол.	Вінниця	Зодчих	40
Меліхова	Дар'я	Русланівна	1999-09-04	Жін.	Вінниця	Островського	29
Меліхова	Марина	Русланівна	1999-09-04	Жін.	Вінниця	Островського	29

Після завершення імпортування всі дані будуть завантаженість і створені облікові картки для учнів, які були в списку. При необхідності Ви можете редагувати дані про учнях в облікових картках.

C	Списки Навантаження Розклад							
	Предм	ети	Класи Приміщення Люди					
C	Створити Змінити Видалити Експорт Колонки Контакти Батьки Спеціал.							
	Перет	ягніть	сюди заголовок колонки для гр	упування				
	🗙 🗹 (Вибув дорівнює 0) і (Вибув дорівнює 0)							
3				Основні				
3	#	Вибуі	ПІБ (повністю)	Посада	Клас	Стать	ІНП	Звіт
2	77					À		
	3		Вовк Валентина Віталіївна	Учень		1		
	4		Волос Віктор Борисович	Учень		÷		
	5		Грішин Артем Денисович	Учень		÷		
	6		Даньков Дмитро Олегович	Учень		÷		
	7		Денищик Андрій Андрійович	Учень		÷		•
	8		Довгань Ігор Васильович	Учень		•		
	9		Еденак Володимир Сергійович	Учень		•		
	10		Заєць Олександра Миколаївна	Учень				
	11		Заїка Анна Сергіївна	Учень				
	12		Зацерковний Сергій Сергійович	Учень		•		
	13		Зуєв Михайло Олександрович	Учень		•		
	14		Каракушян Артур Саркисович	Учень		•		
	15		Коломієць Анна Олександрівна	Учень				
	16		Кочебан Олександр Олегович	Учень		÷		
	17		Лєтаєв Арсеній Андрійович	Учень		÷		
	18		Луцишин Максим Павлович	Учень		•		
	19		Марковський Юзеф Станіславович	Учень		•		
	20		Марчук Михайло Борисович	Учень		•		
	21		Матохнюк Данило Сергійович	Учень		÷		
	22		Меліхова Дар'я Русланівна	Учень				
	23		Меліхова Марина Русланівна	Учень		1		

Класи -

Створення класів

- Перейдіть на закладку Списки Навантаження Розклад Предмети Класи Приміщення Люди 🗄 🔼 🚍 📇 Створити Змінити Видалити Експорт Эвичайні
 Комплект ~ Паралель 🛛 🛆 |Паралел 🛆 | Зміна | Чроків/д. (min) | Чроків/д. (max) | Ччні | Профіль | Спеціалізація 🗄 # Клас Клас, кер. Щелкните здесь для задания фильтра • Паралель : 1 2 1-A 3 1-5 Іванова С.І. Фесенко В.В. 4 1-B Гончарова Ю.І. 🖃 Паралель : 2 6 2:A 7 2:5 8 2:B Піднебесна І.П. Коваленко О.Ю. Донченко Н.В. Паралель: 3
 10 3-А
 11 3-Б
 12 3-В Яроцька І.В. Жувага В.І. Ляшенко Н.В. ₩ 4 ► ₩

Для створення класу, натиснувши кнопку 🖪:

Властивості класу.						×
Основні Додаткові						
	Ті, що н	авчаються				
Клас:	≣ #	NI6 🔄	Рормат ПІБ	J △ № особистої	Профіль	I.H.
Паралель: 🗸 🗸	8		Щелкните з	десь для задания	фильтра	
Літера: 🔽 🗸						
Зміна						
1						
Класний керівник						
Для редагування натисніть кнопку "змінити" або подвійним натисненням "ПІБ"						
Гранично допустиме навантаження Годин на тиждень: 40 🔀			<Даних д	ля відображення н	немає>	
Профіль						
Спеціалізація						
~						
Мова навчання						
Українська мова 🔽	0					•
Опис/Нотатка	H(<))))	<			>
					Зберегти	🖉 Відміна
У вікні <mark>Властивості класу.</mark> паралелі ^{Паралель:} та л	доситі іітери	ь увести Літера:	и його на <u>.</u>	йменування :	з номера	
	Клас:					
	Парал	ель:	~			
	Л'n	гера:	~			
Зміна				,		
1		~				
указати зміну			і кількі	сть годин на	тиждень зг	ідно з

навчальним планом	Гранично допустиме навантаження Годин на тиждень: 40 🔀	
Для в	ибору класного керівника натискаємо кнопку 💽 у пунк Класний керівник Для редагування натисніть кнопку "змінити" або подвійним натисненням "ПІБ"	тi
у вікні ^{Призначення}		
Призначення	Σ	3
≣ # Вчи	ель	
<	Даних для відображення немає>	
	🕞 Зберегти 🛛 🧭 Відміна	

дотримуючись правил викладених у розділі **Предмети** для додавання вчителів, вибираємо класного керівника для створюваного класу. Відмінність лише в тому, що вчителів, здатних вести цей предмет, може бути кілька, а класний керівник для класу може бути тільки один.

Класного керівника вводимо після заповнення закладки Люди

Потім, за необхідністю, вибираємо зі списку, що випадає, Профіль:

Профіль	
	-
Естетична культура Здоров'я і фізична культура Математика Мова і література Природознавство Суспільствознавство Технології	

і Спеціалізацію створюваного класу:

	Спеціалізація Пнформатика Псторія Сторія України
	Англійська мова Астрономія Біологія Всесвітня історія Географія Геометрія Кологія
В полі	Мова навчання Українська мова потрібно вказати мову навчання.
В полі	Опис/Нотатки вноситься довільна інформація, на розсуд користувача:
	-Опис/Нотатки

В результаті отримаємо:

Властивості класу: 1-А						X
Основні Додаткові						
]_Ti	, що н	навчаються			
Клас: 1-А	≣	#	ПІБ Формат ПІБ 🛛	№ особистої	Профіль	I.H.
Паралель: 1 🗸	8		Щелкните зде	сь для задания	фильтра	
		1	Бистрий Анатолій			
Літера. Д		2	Корнев Костянтин			
Зміна		3	Максімова Поліна			
1		4	Маркова Яна			
Класний керівник		5	Муркович Віталіна			
🛃 Кубріна В.Г.		ь	Нішанов Дмитро			
Для редагування натисніть кнопку "змінити" або подвійним						
натисненням "ПІБ"						
Гранично допустиме навантаження						
Годин на тиждень: 22 •						
Профіль						
Історичний 💽						
Спеціалізація						
Гсторія экраїни						
Мова навчання						
Українська мова 🛛 🗸		6				-
Опис/Нотатка	H	• •				>
Childrifte						🖪 🗖
					Зберегти	🖉 Відміна
				L		🗸 ощина

Профіль і спеціалізацію заповнювати за потребою. Учнів додавати можна пізніше, звідси вони додаються маленькою зеленою кнопкою 🖬 праворуч внизу форми класу. У списку учнів **зеленим кольором** виділяється прізвище старости класу.

Додаткові опції в закладці Додаткові поки що вводити не потрібно.

20 Профіль класу

У вікні "Властивості класу" форма таблиці зі списком учнів класу виглядає так:

Властивості класу: 1-Б 🛛 🛛 🔀								
Основні Додаткові								
Ті, що навчаються								
Клас: 1-Б	≣ #	ПІБ Формат ПІБ 🔺	№ особистої і Профі	ль І.Н. 🔼				
Паралель: 1 🗸	8	Щелкните здесь	, для задания фильтр	a				
	▶ 1	Антонік Микита						
Літера: Б 💌	2	Ахмедова Лейла						
-Зміна	3	Бабаєвська Анна						
1	4	Безкровний Ян						
Kapalu ili vapinu v	5	Гуразда Анастасія						
	6	Зубченко Еріка						
	7	Ковшутіна Анастасія						
Для редагування натисніть кнопку	8	Колісніченко Марія						
"змінити" або подвійним	9	Куліков Олексій						
натисненням Пів	10	Кушніренко Олександ						
Пранично допустиме навантаження	11	Лаута Данило						
Годин на тиждень: 24 🏹	12	Литвиненко Дем'ян						
	13	Мамрич Денис						
	14	Міусов Кирило						
Профіль	15	Мудрак Данііл						
Інформаційно-технологічний,Істс 🔜	16	Нащока Михайло						
	17	Нікітіна Анастасія						
Спеціалізація	18	Островська Руслана						
✓	19	Парижняк Кирило						
Mana unautura	20	Попов Дмитро						
Мова навчання	21	Риських Анарій						
Російська мова 🛛 💙	29			▼				
Опис/Нотатка	₩ < ►	₩ <		>				
	l.							
			🛛 🕞 Зберегті	и 🖉 Відміна				

Якщо клас буде багатопрофільним, тобто в полі Профіль буде вибрано більш ніж один профіль то для кожного з учнів потрібно буде вибрати профіль навчання.

Спочатку за допомогою відмітки вибираємо в випадаючому списку профіль або декілька профілів, які закріплений за цим класом:

Властивості класу: 1-Б 🛛 🔀								
Основні Додаткові								
Ті, що навчаються								
Клас: 1-Б	≣ #	ПІБ <u>Формат ПІБ</u> △ № особистої і Профіль І.Н. <u>^</u>						
Паралель: 1 🗸	8	Щелкните здесь для задания фильтра						
	▶ 1	Антонік Микита						
Літера: Б 💌	2	Ахмедова Лейла						
-Зміна	3	Бабаєвська Анна						
1	4	Безкровний Ян						
Kananakunai	5	Гуразда Анастасія						
	6	Зубченко Еріка 🔲						
🛆 Хохлова Н.П.	7	Ковшутіна Анастасія						
Для редагування натисніть кнопку	8	Колісніченко Марія						
"змінити" або подвійним	9	Куліков Олексій 🔲						
натисненням Пів	10	Кушніренко Олександ						
Пранично допустиме навантаження	11	Лаута Данило						
Годин на тиждень: 24 🏹	12	Литвиненко Дем'ян						
	13	Мамрич Денис						
	14	Міусов Кирило						
Профіль	15	Мудрак Данііл						
Інформаційно-технологічний,Істс 👽	16	Нащока Михайло						
🔲 Іноземної філології 💦 📃	17	Нікітіна Анастасія						
🗹 Інформаційно-технологічний	18	Островська Руслана						
Сторико-філологічний	19	Парижняк Кирило						
Агрохімічний	20	Попов Дмитро						
Біолого-фізичний	21	Риських Анарій						
✓ БІОЛОГО-ХІМІЧНИИ Біотехнодогічний	29	▼ ▼						
Військово-спортивний	HC 4 🕨							
Географічний(біолого-географ								
		📕 Зберегти 🛛 💋 Відміна						

Потім за допомогою кнопки CTRL на клавіатурі (утримуючи її) вибираємо зі списку учнів довільну групу:

Властивості класу: 1-Б					×			
Основні Додаткові								
Ті, що навчаються								
Клас: 1-Б	≣ #	ПІБ Формат ПІБ 🛆	Nº особистої (Профіль	I.H.	^			
Паралель: 1 🗸	8	Щелкните здес	ь для задания фильтра					
	1	Антонік Микита						
Літера: Б 💙	• 2	Ахмедова Лейла						
Зміна	• 3	Бабаєвська Анна						
1 🗸	4	Безкровний Ян						
Класний керівник	• 5	Гуразда Анастасія						
	6	Зубченко Еріка						
	7	Ковшутіна Анастасія						
Для редагування натисніть кнопку	• 8	Колісніченко Марія						
змінити або подвійним натисненням "ПІБ"	• 3	Куліков Олексій						
)	10	Кушніренко Олександ						
Пранично допустиме навантаження	2 12	Лаута Данило						
Годин на тиждень: 24	13	Литвиненко дем ян						
	14	Мішсов Киридо						
Профіль	15	Мидрак Ланіїд						
Інформаційно техно догічний Істс 👽	16	Нашока Михайло						
	17	Нікітіна Анастасія						
-Спеціалізація	18	Островська Руслана						
×	19	Парижняк Кирило						
Mana uppublika	20	Попов Дмитро						
	21	Риських Анарій						
Російська мова 💉	29			•	~			
Опис/Нотатка	H4 4 1			>				
				(
					_			
	J							
			3берегти	🖉 Відміна				

Потім відпускаємо кнопку CTRL та натискємо кнопку ▼, яка знаходиться внизу під колонкою "Профіль" та вибираємо з випадаючого списку профіль навчання для вибраних раніше учнів даного класу.

Властивості класу: 1-Б 🛛 🔀								
Основні Додаткові								
Клас: 1-Б	:=	#	ПІБ Формат ПІБ 🛛 🗠	№ особистої	Профіль	I.H.	^	
Паралель: 1 👽	8		Щелкните зде	сь для задания	фильтра			
		1	Антонік Микита					
Літера: Б 💌		2	Ахмедова Лейла					
Зміна	•	3	Бабаєвська Анна					
1	•	4	Безкровний Ян					
		5	Гуразда Анастасія					
Класнии керівник	•	6	Зубченко Еріка					
	•	7	Ковшутіна Анастасія					
Для редагування натисніть кнопку	•	8	Колісніченко Марія					
"змінити" або подвійним		9	Куліков Олексій					
натисненням тпр	€	10	Кушніренко Олександ					
Гранично допустиме навантаження		11	Лаута Данило					
Годин на тиждень: 24 🏹		12	Литвиненко Дем'ян					
		13	Мамрич Денис					
		14	Міусов Кирило					
Профіль		15	Мудрак Данііл					
Історичний,Біолого-хімічний 🔍		16	Нащока Михайло					
		17	Нікітіна Анастасія					
Спеціалізація		18	Островська Руслана					
×		19	Парижняк Кирило					
Мова навианно		20	Попов Дмитро					
		21	Риських Анарій					
Російська мова		29				-	~	
Опис/Нотатка			₩ <	٧٧٧			>	
				Біолого-хімічн	ий	+		
				Історичний				
					Зберегти	🖉 Bias	iua	
					Боерени	🗸 ощм	ina	

Натиснувши кнопку "Зберегти" отримаємо:
Властивості класу: 1-Б							X
Основні Додаткові							
] ⊂T i	, що н	авчаються				
Клас: 1-5	:	#	ПІБ Формат ПІБ 🛛	№ особистої	Профіль	I.H.	^
Паралель: 1 🗸	8		Щелкните здес	сь для задания	фильтра		
		1	Антонік Микита				וו
Літера: ь 💌		2	Ахмедова Лейла		Історичний		ו
-Зміна		3	Бабаєвська Анна		Історичний]
1		4	Безкровний Ян]
K apoului v opipuluv		5	Гуразда Анастасія		Історичний]
Паснии керівник		6	Зубченко Еріка]
		7	Ковшутіна Анастасія]
Для редагування натисніть кнопку		8	Колісніченко Марія		Історичний]
"змінити" або подвійним		9	Куліков Олексій		Історичний]
		10	Кушніренко Олександ]
Пранично допустиме навантаження		11	Лаута Данило		Історичний]
Годин на тиждень: 24 🌠		12	Литвиненко Дем'ян]
		13	Мамрич Денис]
		14	Міусов Кирило]
Профіль		15	Мудрак Данііл]
Інформаційно-технологічний,Істс 🐱		16	Нащока Михайло]
		17	Нікітіна Анастасія]
Спеціалізація		18	Островська Руслана]
×		19	Парижняк Кирило]
Мова навчання		20	Попов Дмитро]
		21	Риських Анарій				1
		29		Історичний		-	~
Опис/Нотатка	H	• •	₩ <				>
						_	
					вберегти	🖉 Bigi	міна

Якщо при виконанні цих дій замість кнопки CTRL натиснути та утримувати кнопку SHIFT, то зможемо вибрати, позначивши початок та закінчення нашого вибору, безперервний список учнів:

Властивості класу: 1-Б							X
Основні Додаткові							
]∈Ti,	щон	авчаються				
Клас: 1-5	≣ #	ŧ	ПІБ Формат ПІБ 🛆	№ особистої	Профіль	I.H.	^
Паралель: 1 🗸	8		Щелкните здес	ь для задания	фильтра		
		1	Антонік Микита				
Літера: Б 💙		2	Ахмедова Лейла		Історичний		1
~Зміна		3	Бабаєвська Анна		Історичний		1
1		4	Безкровний Ян		Історичний		
Kana Kanalanan		5	Гуразда Анастасія		Історичний		
Пласнии керівник		6	Зубченко Еріка				
Хохлова Н.П.		7	Ковшутіна Анастасія		Історичний		≡
Для редагування натисніть кнопку		8	Колісніченко Марія		Історичний		
"змінити" або подвійним		9	Куліков Олексій		Історичний		
натисненням "Пь"		10	Кушніренко Олександ		Історичний		
-Гранично допустиме навантаження		11	Лаута Данило		Історичний		
Годин на тиждень: 24 🏹	•	12	Литвиненко Дем'ян				
	•	13	Мамрич Денис				
	•	14	Міусов Кирило				
Профіль	•	15	Мудрак Данііл				_
Історичний,Біолого-хімічний 🗸	•	16	Нащока Михайло				
	•	17	Нікітіна Анастасія				
Спеціалізація	•	18	Островська Руслана				
✓	₽	19	Парижняк Кирило				
		20	Попов Дмитро				
		21	Риських Анарій				
Російська мова	2	29				•	~
Опис/Нотатка	He -	• •	₩ <			>	
						(1)	
							_
	I.						
					берегти		
						🖉 ощана	

В результаті це призведе до правильного обліку учнів за профілем навчання в 3 розділ звітіу ЗНЗ-1. Але важливо

пам'ятати, що тепер якщо для класу існує тільки один профіль, то потрібно за допомогою кнопки SHIFT, як написано вище, закріпити цей профіль за всіма учнями класу.

Поруч з кнопкою 💽 - "Створити " є кнопка 🔁 - "Редагувати". З її допомогою можливо редагувати деякі властивості для групи учнів, що будуть вибрані за допомогою приведеної вище методики. Після формування списку натискаємо кнопку "Редагувати " та починаємо редагувати властивості, що цього потребують, в новому вікні для роботи з групою "Властивості контакту".

Властивості кон	такту: учні 12 / персо	нал О	**************		×
Основні Ті, і	що навчаються Спеціа	альні			
Стать					
- Посада — 💌 Дитина №	иікрорайону			Вчиться в класі Паралель: 7 💙 Літера: А 💙	
- Адресні дані Прописка			Фактичне прож	кивання	
□-У Країна:	Цираїна				
Periou:	Экраіна Харківська		Periou		
Район області:			Район області		
Насел. пункт:	Харків		Насел. пункт	Харків	
Вибрані			-		
Учень: Живолуг Учень: Ковален Учень: Кокс Є.С Учень: Куц П.П. Учень: Ляшенко Учень: Міщенко Учень: Міщенко Учень: Манець І Учень: Петров (Учень: Прценко Учень: Святски	п С.С., ко І.Д.,)., о А.О., о А.Б., о А.Б., о В.Р., о М.О., О.Д., С.П., й О.В.				
			(🕞 Зберегти 🛛 🖉 Відмін	ia 🛛

21 Структура школи

- Структура школи Приміщення

Вікно, що відображає структуру школи складається із двох частин: Ліворуч у дереві створіть фізичну структуру Вашої Школи (за допомогою контекстного меню, правою кнопкою мишки). Дерево складається з об'єкта "Школа" у корені дерева, далі йдуть корпуси, які мають поверхи.

редмети Класи Приміщен	ня	Люд	и							
🗄 🔼 🚍 📇	1									
ворити Змінити Видалені Експ	юрт									
⊪ 🖾 Школа № 1		lonor	anuizu dio							
🖻 🖓 Корпус 1		iepe is	ALINE CO,	ци заголовок колонки д	рія і рупува	ппя				
Поверх 1	1	#	Номер	Приміщення	Доступний	Місць	Площа	Спеціалізація	Інші предмети	Відповідальний
I losepx 2	8				L	Целкните	здесь для з	задания фильтра		
Поверх 3		1	115	115 Майстерня		50	90	Тридове навчання / Хидо		
		2	204	204 Філологія		36	65	Українська мова		Бондаренко Т.Є.
		3	205	205 Філологія		36	70	Українська література	V	Ткаченко М.М.
		4	206	206 Філологія		36	65	Українська література	V	Ткаченко М.М.
		5	207	207 Філологія		36	67	Українська мова		
		6	208	208 Філологія	•	36	67	Українська мова		
		- 7	209	209 Філологія		36	71	Зарубіжна література		
		8	210	210 ДПЮ		36	70	Захист Вітчизни		
		9	211	211 Хімія		36	80	Хімія		
	2	10	212	212 Фізика		36	70	Фізика		
		11	214	214 Фізика		36	69	Фізика		
		12	301	301 Історія	M	36	70	Історія		
		13	302	302 Історія		36	71	Історія		
		14	303	303 Правознавство	V	36	65	Правознавство		
		15	304	304 Основи здоров'я		36	67	Основи здоров'я		
		16	305	305 Математика	V	36	70	Математика		
		17	306	306 Математика		36	72	Математика		
		18	307	307 Інформатика	V	36	75	Інформатика		
		19	308	308 Інформатика		36	75	Інформатика		
		20	309	309 Біологія		36	70	Біологія		
		21	310	310 Географія		36	69	Географія		
		22	111	Актовий зал		300	400			Замалеева Л.В.
		23	116	Кабінет праці		50	89	Трудове навчання / Худо		
		38				1636,00	3186,00			
	1.6		161	2						

Праворуч відображається перелік кабінетів школи з короткою характеристикою кожного кабінету. Під уже знайомими нам кнопками 📑 - створити, - редагувати та 🧧 - вилучити (вони працюють при створенні, редагуванні, видаленні кабінетів) ліворуч знаходиться панель, що відображає деревоподібну структуру школи:



Кнопка 🖃 слугує для для згортання, а 🛨 відповідно для розгортання гілок дерева. Вибравши одну з гілок - 🖉 Поверх 1 і клацнувши на ній правою кнопкою миші

отримаємо:

[Школа № <u>1]</u>
Створити корпус
Створити поверх
Перейменувати
Видалити

Тут ми можемо "створити" новий корпус, "створити" новий поверх, перейменувати або вилучити поточну позицію. Дерево повинне відображати реальну структуру школи з усіма її корпусами й поверхами в кожному корпусі.

Після "створення" корпусів і поверхів можна приступити до "створення" кабінетів.

21 До 5 симво кабінет "кімната бойов Пл	олів включно. ої слави'' ю ща (м2): 72,00	 Доступний Враховувати у зві 	тах
кабінет "кімната бойов Пл	ої слави'' ю ща (м2): 72,00	🛛 🗹 Враховувати у зві	тах
Пл	юща (м2): 72,00	-	
		J	
навчальне 💙			
Корпус 1 🛛 🔽			
Поверх 2 🛛 💌	Корпус і Г	Товерх бажано заповнюв	ати.
		💌 🗌 Можливі т	а інші
	(🕞 Зберегти 🖉	Відміна
Men	Назва:		
та			
	Корпус 1	Корпус 1	Корпус 1 Поверх 2 Можливі т Можливі т Зберегти О

цікавлять нас, для створюваного кабінету. При цьому вибір поверху доступний тільки для вже обраного корпуса.

Корпус:	~	
Поверх:	~	Корпус і Поверх бажано заповнювати.

На попередньому кроці ми заповнили предмети, так що на цьому етапі бажано відразу встановлювати спеціалізацію кабінетів.

Спеціалізація		
Немає	*	🗹 Можливі та інші

У списку, що випадає, вибираємо спеціалізацію кабінету:

Немає	*
Немає	~
Інформатика	
Історія	
Історія України	
Алгебра	
Англійська мова	
Астрономія	
Біологія	
Всесвітня історія	
Географія	
Геометрія	
Екологія	×

Інаприкінці закладки **Основні** у полі <mark>Опис/Нотатки</mark> можемо додати текст, що характеризує особливості цього кабінету:

Опис/Нотатки	
Закладка Додаткові	
Властивості приміщення.	×
Основні Додаткові	
Відповідальний за приміщення	
Для редагування натисніть кнопку "змінити " або подвійним натисненням "ПІБ"	
🕞 Зберегти 🖉 Відміна	

На даному етапі заповнювати вміст поля Відповідальний за приміщення закладки Додаткові не потрібно. Це необхідно буде зробити в процесі або після

		Структура школи	79
	Пюан		
заповнення таолиці	люди	учасниками з ознакою 🔍 викладачи.	

22 Навчальний період

80

Щоб відкрити вікно редагування навчального періоду вам необхідно обрати в пункті меню «Списки» - «Навчальний період».

֎ KYRS - [Основні списки]				
Операції Списки Звіти Сервіс Довідки	3	📑 😂 📰 🗐 🗂 😢) ЗНЗ 83 77 РВК РВК	PQ /
Основні списки				
Списки 📰 Співвідношення				
Предме Довідники Лю	ди			
Створити Журнал порт				
Перетягніть сюди заголовок колонки для	а групування			
📳 # Предмет (повна назва)	Предмет (скорочена назва)	Галузь знань	Підгрупи	Обов'язковий
8	Клацн	іть тут для створення філь	лру	

У вікні «Навчальний період» перевірте дати початку та кінця поточного семестру. Поточний семестр помічається за допомогою зеленої галочки. Якщо дата кінця поточного семестру співпадає з кінцем навчального року, то даний період потрібно скоротити перед створенням нового семестру. Для цього виділіть поточний семестр та натисніть кнопку «Змінити». У вікні, що відкрилося внесіть корективи до дати кінця семестру.

	Навча	тьний пер	іод							×
1	Основ	ні	\sim							
		_ = (5					
ł	Вибрат	и Створити	Змінити А	Видалити Екс	порт					
		Семестр	Початок	Кінець	Співробітники	Учні	Класи	Предмети	Приміщення	Навантаження
	▶ _ Pi	ік : 2011-20	12							
	 ✓ 	1	29.08.2011	05.08.2012	27	47	20	39	38	299
				\sim						
ľ	Лляв	ибори навча	аьного семес	стри в якості по	точного робочог	о встановіть га	ючки навпроти в	з першій колони	i	
Į	для в	000003110040		orpg b sikoonne		o boranobirbira.	ionky nabriporu i	порши колонц	,	
										🛛 🛛 Закрити

Властивості семестру.	X
Основні	
Навчальний рік	
2011-2012	
Порядковий номер семестру	Обрано наступний порядковий номер.
Дати початку і закінчення семестру Початок: 29.08.2011 Кінець: 05.08.2012 І	Оберіть точні тимчасові рамки, яким належить семестр. Зазвичай він починається з Пн і закінчується в Нед
	🕞 Зберегти 🔗 Відміна

Після внесення змін у строки першого семестру, за допомогою кнопки «Створити» переходимо до створення нового семестру.

Ha	вчал	ьний пер	іод	~			/			×
0	сновн	ii 📃								
D.										
	иорати	Створити	J SMIHUTU DI	идалити ско	юрі					
		Семестр	Початок	Кінець	Співробітники	Учні	Класи	Предмети	Приміщення	Навантаження
Þ	🖃 Pir	c:2011-20	12							
	1	1	29.08.2011	30.12.2011	27	47	20	39	38	299
5		,				· ·		· u	•	
Ľ	Цля ви	юору навча	льного семест	гру в якості по	точного робочог	о встановпъ га)	ючку навпроти в	з першій колонц	,1	
										🔀 Закрити

У вікні «Властивості семестру», що з'явилося, введіть дату початку і кінця семестру (рекомендовано у понеділок та в неділю відповідно). Щоб скопіювати розклад на наступний навчальний період перейдіть на закладку Додаткові. В пункті Копирование расписания, за допомогою кнопок и да ви можете додавати або видаляти строки вибору тижнів для копіювання (до 4-х тижнів). Після чого натисніть кнопку «Створити».

Властивості семестру.	×
	🕂 Створити
Ormani Recomment	
	1
Пормалізація суми годин навантаження Нормалізація суми годин навантаження "використовуваної кіл-ті годин" ві кіл-ті годин". Добавляє не викори і навпаки.	хилення д "річної норми стовувані години
Копирование расписания	ANNOLO Nº
1 (2) 2012 08.06 - 08.12 3 > уроків ▼ недели будет скопирована недели	апноготи- я расписания, е. Если
[■ 2 (3) 2012 08.13 - 08.19 3 > уроків позволяют границы нового учебні	ого семестра.
	🛛 Закрити
Властивості семестру. Ссновні Додаткові	Створити
Навчальний рік	
2011-2012	належить
Порядковий номер семестру 2 2	мер.
Дати початку т закінчення семестру Початок: 09.01.2012 Кінець: 19.08.2012 Закінчується в Нед	им належить ся з Пні
В обраному навчальному році вже створені такі семестри Семестр Початок Кінець 1 29.08.2011 30.12.2011	
Новий семестр буде створено на основі актуального (наступного доступного)!	
	🛛 Закрити

Після натиснення кнопки «Створити» генератор почне створення нового навчального періоду, зачекайте. При створенні нового семестру, програма автоматично перенесе усі списки, навантаження та журнали до нового навчального періоду. Якщо розклад на наступний семестр не змінився, Ви можете перенести до чотирьох тижнів розкладу на наступний семестр. Всі інші тижні можна заповнити, копіюючи існуючі тижні на всі інші.

Навчальний пер	ріод						23
Основні	ластивості	семестру.				×	
Вибрати Створ						Створити	
Семестр	Початок	Кінець	Співробітники Учні	Класи	Предмети	Приміщення	Навантаження
▶ Рік : 2011-20	012						
✓ 1	29.08.2011	30.12.2011	27	47	20	39 38	3 299
Для вибору навча	ального семес	стру в якості по	оточного робочого встанс	віть галочку навп	роти в першій коло	онці	
							🛛 🛛 Закрити

Після створення, оберіть створений семестр як поточний, та у вікні «Підтвердження» натисніть «Да».

Навчалы	ний пері	од		9					23
Основні									
Г Вибрати	🛨 Створити	<mark>а</mark> Змінити В	идалити Ексг] Э 10рт					
C	Семестр	Початок	Кінець	Співробітники	Учні	Класи	Предмети	Приміщення	Навантаження
🖃 Рік :	2011-201	12							
1 🖌 🔰		29.08.2011	30.12.2011	27	47	20	39	38	299
2	2	09.01.2012	19.08.2012	27	47	20	39	38	299
1 29.08.2011 30.12.2011 27 47 20 39 38 2 2 09.01.2012 19.08.2012 27 47 20 39 38 2 Підтве рдже ння Увага! Всі відкриті вікна прогрми КУРС будуть закриті! Продовжити? Да									

Після відкриття нового семестру, натисніть закладку «Списки» - «Основні списки», щоб перейти до даних по навчальному закладу.

КУРС Версія 1.0 Посібник з експлуатації



23 Облікові картки

- Перейдіть на закладку Люди :

C	писки	Навантаж	ення Розклад							
	Предм	ети Класи	Приміщення Люди							
	Ŧ		E A.							0
C	творит	и Змінити В	идалити Експорт							Õ
	Перет	ягніть сюди з	аголовок колонки для групуван	ня						
		(there	DIE (nonviene)	Паалал	V and	Deve éver ave	Vataaaa	Deen ver	Kaasitiyayia	2
	. #	Ψ010	ПІБ (ПОВНІСТЮ)	Посада	Клас	приміщення	кафедра	предмет	кваліфікація	звання
			.		10 4 14	щел	Кните адесь для создан	ия фильтра	n :	0
•			Поставець Галина Дмитрівна	директор школи	A A			матм., поч. кл., Фізк., ЯіУ,англ., мал., муз ., осн. здор,прав. люд., прац., р итор., труд. навч., укр. мова, чи т.	вища категорія	вчитель-методист
	2		Артем'єв Артем Валерійович	Учень	12-A					
	3		Артем'єва Валерія Назарівна	Учень	11-A					
	4		Артем'єва Олександра Валеріївна	Учень	11-A					
	5		Бабенко Поліна Андріївна	Учень	10-A					
	6		Бесчотний Євген Петрович	Учень	10-A					
	7		Брюханов Олександр Олексійович	Учень	4-A					
	8		Брюхонова Юлія Сергіївна	Учень	11-A					
	9		Вовчинко Анастісія Сергіївна	Учень	4-A					
	10		Дяченко Дмитро Степенович	Учень	11-A					
	11		Дяченко Тетяна Степанівна	Учень	4-A					
	12		Жандаров Єгор Андрійович	Учень	10-A					
	13		Кірш Оксана Володимирівна	Учень	12-A					
	14		Корольов Олександр Олексійович	Учень	4-A					
	15		Личман Анна Віталіївна	Учень	4-A					
	16		Личман Іван Віталійович	Учень	10-A					
	17		Луценко Остап Антонович	Учень	12-A					
	18		Потьомкін Артем Миколайович	Учень	10-A					
	19		Сєнін Олекксандр Сергійович	Учень	10-A					
	20		Тимченко Лідія Олександрівна	Учень	10-A					
	21		Толмач Роман Леонідович	Учень	4-A					
	22		Халаменда Наталія Олександрівна	Вчитель	4·A,12·A	Кабінет 2		Матм., Лоч. кл., Фізк., ЯЮ,англ., мал., муз ., осн. здор, прав. люд., прац., р итор., труд. навч., укр. мова, чи т.	Вища категорія	Старший вчитель
	23		Шлома Марія Андріївна	Учень	10-A					
	24		Яковенко Вітіїй Костянтинович	Учень	10-A					

Почати створення учасників системи варто з адміністративної складової. І знову скористаємося знайомими нам кнопками 🔠 - створити, 🔼 - редагувати та а.

Натискаємо кнопку 🗄 і починаємо роботу із закладкою Основні з вікна Облікова картка.

Облікова картка				
Основні Конта	кти			
-Фото, ПІБ, рікі наро	ождення			
	Прізвище:		Поля ПІБ обов'язков	і для заповнення.
	— Ім'я:		🛃 Контроль написан	ня
	По-батькові:		№ особової справи:	
	Дата народження:	15	IHN:	
Посада				
	~			
Вкажіть основну по	саду для людини			
Вибув				
Опис/Нотатки				
		Е Створити нов	ий 💽 Зберегти	🛛 🖉 Відміна
В розділі	Фото, ПІБ, рік нарожд	Створити нов ення цієї закладк	ий 🕞 Зберегти и, клацнувши буд	Відміна
В розділі	Фото, ПІБ, рік нарожд	Створити нов кення цієї закладк Завантажити з файл	ий Е Зберегти и, клацнувши буд	Відміна Ць-ЯКОЮ КНОПКОІ
В розділі ші на полі 2 раження із гра	^{⊅ото, ПІБ, рік нарожд} отримаємо іфічного файлу	Створити нов Створити нов цення цієї закладк Завантажити з файл Вказавши шлях Д	ий Г. Зберегти и, клацнувши бул ^{ту} - можливій до нього за допо	 Відміна Ць-якою кнопкої сть завантажит омогою звичайн
В розділі ші на полі браження із гра собів Windows. Клацаючи б нюючи його, ви	Фото, ПІБ, рік нарожд отримаємо фічного файлу будь-якою кнопк беремо стать у	Створити нов сення цієї закладк Завантажити з файл вказавши шлях д кою миші в поле часника системи	ий Э берегти и, клацнувши бул ^{ту} - можливій до нього за допо зі значком і а л	Відміна ць-якою кнопкон сть завантажит омогою звичайн або 💽 і
В розділі ші на полі браження із гра собів Windows. Клацаючи б нюючи його, ви Поля обов'	Фото, ПІБ, рік нарожд отримаємо фічного файлу будь-якою кнопк юеремо стать у язкові для запо	Створити нов чення цієї закладк Завантажити з файл вказавши шлях д кою миші в поле часника системи внення:	ий 🕞 Зберегти и, клацнувши бул ^{ту} - можливій до нього за допо зі значком 찵 а и	Відміна ць-якою кнопкон сть завантажит омогою звичайн або 💽 і
В розділі ші на полі Браження із гра собів Windows. Клацаючи б нюючи його, ви Поля обов'	Фото, ПІБ, рік нарожд отримаємо іфічного файлу Будь-якою кнопк оберемо стать у язкові для запо	Створити нов сення цієї закладк Завантажити з файл вказавши шлях д кою миші в поле лчасника системи внення: звище:	ий <u>Эберегти</u> и, клацнувши буд ч - можливі до нього за допо зі значком і а и	 Відміна дь-якою кнопкон сть завантажит омогою звичайн або і і
В розділі ші на полі браження із гра хобів Windows. Клацаючи б нюючи його, ви Поля обов'	Фото, ПІБ, рік нарожд отримаємо іфічного файлу будь-якою кнопк оберемо стать у язкові для запо	Створити нов сення цієї закладк Завантажити з файл вказавши шлях д кою миші в поле часника системи внення: звище: м'я	ий В Зберегти и, клацнувши бул у можливій до нього за допо зі значком а	 Відміна ць-якою кнопкої сть завантажит омогою звичайногою звичайно

86	КУРС Версія 1.0	Посібник з експлуатації
----	-----------------	-------------------------

Заповнюємо поля	Дата нарождення:	15
№ особистої справи:	та ідентифікаційний код	IHIT:

Нижче вибираємо посаду з випадаючого списку, зміст якого готується у

Довідниках - вікно Довідники, закладка Посада	а/Звання/Кваліфікація
---	-----------------------

	Посада	
		~
		~
	Інструктор з плавання	Ħ
	Бібліотекар	
2	Бухгалтер	≡
	Вчитель	
	Діловод	
~	Директор	_
Γ	Дитина мікрорайону	
	Завідувач бібліотеки	
	Заступник директора з інмов	
	Заступник директора з агч	
	Заступник директора з вих. роботи	×.

Якщо вибирається **посада, відмінна від учня**, то зовнішній вигляд вікна видозмінюється. З'являється додаткові поля:

Облікова картка.				×
Основні Контак	кти Для співробітник	ків Побажання	Спеціальні	
-Фото, ПІБ, рікі нароз	ждення			
	📘 Прізвище: 🗌		Поля ПІБ обов'язков	ві для заповнення.
			Контроль написа	ння
	По-батькові:		№ особової справи:	
	Лата народження:		IHП·	
-Decada	дага параджализи			
Посада		пед, кваліфікація		
Вчитель				
Вкажпъ основну пос	аду для людини	кафедра		
педагоги][
Вибув Може викладати пр Аля редагування н Класний керівник в Для редагування н	едмети натисніть "змінити" або класі натисніть "змінити" або	подвійне натискання подвійне натискання	я по предметах. я по класах.	
Відповідальний за п	риміщення			
Для редагування н	натисніть "змінити" або	подвійне натискання	я по кабінетах	
Опис/Нотатки				
		🔡 Створити нов	ий 🛛 🕞 Зберегти	и 🖉 Відміна

Обов'язково заповнюємо поле Пед. кваліфікація:

Пед. Квалификаці	ия
	*
Немає	
Спеціаліст	
2 категорія	
1 категорія	
Вища категорія	

В цьому випадку маються на увазі кваліфікаційні категорії "спеціаліст", "спеціаліст другої категорії", "спеціаліст першої категорії" та "спеціаліст вищої категорії" згідно Типового положення про атестацію педагогічних працівників затвердженого Наказом Міністерства освіти і науки України від 06.10.2010 р. за № 930. При відсутності пед. кваліфікації виберіть "Немає".

Тут же заповнюємо поля, що характеризують зв'язки базової сутності **Люди** з іншими базовими сутностями:

Люди - Приміщення -

Відповідальний за приміщення	
Для редагування натисніть "змінити" або подвійне натискання по кабінетах	

Люди - Предмети -

Може викладати предмети	
Для редагування натисніть "змінити" або подвійне натискання по предметах.	
-	

Люди - Класи -

Класний керівник в класі

Для редагування натисніть "змінити" або подвійне натискання по класах.

Якщо в полі Посада вибрати **Учень**, то вигляд головного вікна буде наступний:

Облікова	картка.			
Основні	Контакти	н Батьки Сі	пеціальні	
−Φοτο, ΠΙБ,	рік нарожд	ення		
		Прізвище:		Поля ПІБ обов'язкові для заповнення.
6		Ім'я:		🗹 Контроль написання
		По-батькові:		№ алфавітки:
		Дата народження	15	ІНП:
Посада				Вчиться в класі
Учень		~		Паралель: 🛶 🗸
Вкажіть осн	новну посад	у для людини		Літера: \cdots 🗸
🗌 Дитина і	мікрорайон	y		Староста
🔲 Вибув				
Bearryani	a su i			
дидатковт	дані			
Дата прий	ому:	15		
Опис/Нота	тки			
			🔡 Створити нов	зий 🛛 🕞 Зберегти 📔 🧭 Відміна

При необхідності вкажіть клас, в якому вчиться учень:

Вчиться в клас	i	
Паралель:		*
Літера:		*
	Староста	

Якщо учень є дитиною мікрорайону і вчиться у вашому учбовому закладі,

поставте відповідну галочку: П Дитина мікрорайону.

Якщо учень є дитиною мікрорайону, але вчиться не у вашому учбовому закладі, то в полі Посаду необхідно вибрати для нього не учень, а дитина мікрорайону:

Посада	
Учень	~
 Інструктор з плавання Бібліотекар Бухгалтер Вчитель Діловод Директор	
Дитина мікрорайону Завідувач бібліотеки Заступник директора з інмов Заступник директора з агч	
Заступник директора з вих. роботи	~

Для учнів активна закладка **Батьки** де відображаються дані про батьків учня, взяті зі свідоцтва про народження:

Основні Контакти Батьки Спеціальн	ú
Відповідно з документ	ом "Свідоцтво про народження".
🟹 🗹 -Батько- 🛛 Контроль написання	👗 🗹 -Мати- 🛛 Контроль написання
Прізвище:	Прізвище:
Ім'я:	IM'я:
По-батькові:	По-батькові:
Громадянство: Україна	🗸 Громадянство: Україна 🗸

Нижче, якщо буде потреба, заносяться й відображаються дані про інших осіб, які в силу різних причин можуть займатися вихованням учня:

📃 Співпадає	Батько	~
Прізвище:		
lм`я:		
По-батькові:		
Дата нарождення:		

Де можливо вибрати з випадаючого списку дані про цю особу:

Інше	*
Інше	
Бабуся	
Батько	
Брат	
Дідусь	
Дядько	
Мати	
Сестра	
Тітка	

або дублюються, у загальному випадку, дані про батьків:

🔽 Співпадає	
Дата нарождення:	 15

Нижче відображаються дані про місце роботи:

-MI	сце роботи	

Якщо співробітник або учень **вибув** з навчального закладу, то в обліковій картці необхідно вказати відповідні дані:

🗹 Вибув	3		
Наказ			
N²:		Куди:	
Дата:	15	Причина:	

23.1 Закладка "Контакти"

При необхідності заповніть контактні дані учасника системи у закладці "Контакти"

Облікова картка.	X
Основні Контак	кти Батьки Спеціальні
-Свідоцтво про народ	ження
Серія / №:	Актовий запис (якщо існує)
Дата видачі: 🕠	. 🗊 №: Дата: 🗊
Ким видано:	▼
Паспортні дані	
№ паспорта:	
Дата видачі: 🕠	. 15
Ким видано:	
Телефон, e-mail	
🗐 # 🛛 Номер тел	іефону 🗄 # Адреса e-mail
<Даних для відо	ображення немає> 🗄 <Даних для відображення немає> 🗄
Адресні дані	D
Прописка	Фактичне проживання
Район міста:	💽 🔄 Район міста: \cdots 💽
Вулиця:	🗸 🗾 Вулиця:
Буд., кв.:	Буд., кв.:
	🔡 Створити новий 🛛 🛃 Зберегти 🛛 🧭 Відміна

Вкажіть паспортні дані (за наявністю паспорта):

Паспортні дані		
№ паспорта:		
Дата видачі:	15	
Ким видано:	▼	

Для ученів автивно поле для введення даних про Свідотство про народження:

-Свідоцтво про нар	одження			
Серія / №:		- Актовий запис (якщо і	снує)	
Дата видачі:	15	Nº:	Дата:	15
Ким видано:				~

Потім, за необхідністю, потрібно заповнити поля контактних телефонів або E-mail:

Телефон, е-mail			
🗄 # Номер телефону	·≣ # Agpeca e-mail		
<Даних для відображення немає>	Даних для відображе	эння немає>	

а також поля адресних даних:

Адресні дані Прописка			-Фактичне прожи	вання
✓ .V-			✓ .V.	
Район міста:	🗸		Район міста:	🗸
Вулиця:	🖌		Вулиця:	🗸
Буд., кв.:		-	Буд., кв.:	

де кнопка 🚔 для слугує для дублювання даних у випадку якщо адреса прописки збігається з адресою фактичного проживання.

23.2 Закладка "Для співробітників"

Якщо вибрана посада відмінна від учня, то в обліковій картці активна закладка Для співробітників

Ссторити новий Створити новий	Сонтакти Для співробітників Побажання Спеціальні Вання Почесне звання Почесне звання Нагорода (відзнака) ультант, … в інших класах эння натисніть "змінити" або подвійне натискання по класах.
Педагогічне звання	Вання Почесне звання Нагорода (відзнака) ультант, … в інших класах ання натисніть "змінити" або подвійне натискання по класах.
Вчений ступінь Внутрішній тип Нагорода (відзнака) Керівник, консультант, в інших класах Сля редагування натисніть "эмінити" або подвійне натискання по класах. Пля редагування натисніть "эмінити" або подвійне натискання по класах.	Почесне звання Нагорода (відзнака) ультант, … в інших класах вня натисніть "змінити" або подвійне натискання по класах.
Вчений ступінь 	В Почесне звання Нагорода (відзнака) ультант, … в інших класах жня натисніть "эмінити" або подвійне натискання по класах. В подвійне натискання по класах.
	ння натисніть "змінити" або подвійне натискання по класах.
Внутрішній тип Нагорода (відзнака) Керівник, консультант, в інших класах Пля редагування натисніть "эмінити" або подвійне натискання по класах.	Нагорода (відзнака) ультант, … в інших класах ання натисніть "эмінити" або подвійне натискання по класах.
Керівник, консультант, … в інших класах Ля редагування натисніть "эмінити" або подвійне натискання по класах. Поля редагування натисніть "эмінити" або подвійне натискання по класах. Створити новий	ультант, в інших класах ання натисніть "эмінити" або подвійне натискання по класах.
Керівник, консультант, … в інших класах Для редагування натисніть "эмінити" або подвійне натискання по класах. Створити новий Эберетти У Ві	ультант, в інших класах ання натисніть "эмінити" або подвійне натискання по класах.
Для редагування натисніть "эмінити" або подвійне натискання по класах. В Створити новий Уберетти № Я	ання натисніть "эмінити" або подвійне натискання по класах.
Для редагування натисніть "эмінити" або подвійне натискання по класах.	ання натисніть "змінити" або подвійне натискання по класах.
Створити новий	
Перети Ювий Створити новий	
Перети Ювий Створити новий	
Перети Повий Створити новий	
Створити новий Серегти О Ві	
Перети Повий Створити новий	
Парадити новий Парадити Повий	
Парадити новий Парадити Повий Створити новий	
Парадити новий Парадити Повий Створити новий	
Парадити новий Парадонии Пори	
🔛 Створити новий 🛛 🖵 Зберегти 🔗 Ві	
🔛 Створити новий 🛛 📮 Зберегти 🔗 Ві	
🔛 Створити новий 🛛 🖵 Зберегти 🔗 Ві	
🔛 Створити новий 🛛 🖵 Зберегти 📿 Ві	
🔣 Створити новий 🔰 🚽 Зберегти 🔰 💋 Ві	
	📩 створити новии 🔢 📩 зоерегти 🔰 🂋 вди

КУРС Версія 1.0 Посібник з експлуатації

94

У полях цієї закладки, якщо необхідно, ми задаємо параметри, що характеризують співробітника або вчителя:

Педагогічне звання, Науковий ступінь, Почесне звання, Нагорода(знак відзнаки) - якщо такі є, та Внутрішній тип вибраний зі списку, що випадає:

Внутрішній тип	
	~
	~
Голова МО історії й правознавства	=
Голова МО англійської мови	
Голова МО геогрфіі	
Голова МО естетичного напрямку	_
Голова МО класних керівників	=
Голова МО математики та інформатики	
Голова МО німецької мови	
Голова МО початкових класів	
Голова МО фізики та астрономіі	
Голова МО фізичного виховання	
Голова МО філології	*

Педагогічне звання вибирається зі списку, що випадає, згідно переліку відповідно Типового положення про атестацію педагогічних працівників затвердженого Наказом Міністерства освіти і науки України від 06.10.2010 р. за № 930.

Науковий ступінь вибирається зі списку, що випадає, згідно переліку відповідно Порядку присудження наукових ступенів і присвоєння вченого звання старшого наукового співробітника, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 7 березня 2007 р. за N 423.

Почесне звання, Нагорода(знак відзнаки) згідно переліку відповідно Положення про почесні звання України, затвердженого Указом Президента України від 29 червня 2001 року N 476/2001 та Положення про відомчі заохочувальні відзнаки Міністерства освіти і науки України, затвердженого Наказом Міністерства освіти і науки України від 13.07.2007 за N 605.

Вміст полів задається у вікні Довідники в закладках Посада/Звання/Кваліфікація И Винагороди/П. Звання/Внутр. Тип

23.3 Закладка "Спеціальні"

Закладка "Спеціальні" для вікон "Властивості контакту _____\ Вчитель_____".

Облікова картка.	×
Основні Контакти Для співробітник Сумісник Пенсіонер У Викладає державною мовою	ів Побажання Спеціальні Освіта Г
 Враховувати в звітах Психолог практик Логопед Соціальний педагог Дефектолог Бібліотекар 	Педагог-організатор Вихователь у групах подовженого дня в інтернаті при закладі у школі-інтернаті
Стаж Загальний стаж р./д.: Педагогічний стаж р./д.: Дата прийому на цю роботу:	Вказати на момент зачислення на цю роботу. Рахувати пед. стаж
	🔚 Створити новий 📔 🔚 Зберегти 🛛 💋 Відміна

В цій закладйі ми виставляємо відмітки вчителю, якщо він являється сумісником, пенсіонером, викладає на державній мові і якщо потрібно враховувати його у звітах.

З випадаючого списку вибираємо для вчителя кваліфікаційно-освітній рівень згідно Закону України "Про освіту":

Облікова картка.	×
Основні Контакти Для співробітників	Побажання Спеціальні
 Сумісник Пенсіонер Викладає державною мовою Враховувати в звітах Психолог практик Логопед Соціальний педагог Дефектолог Бібліотекар 	Осеіта
Стаж Загальний стаж р./д.: Педагогічний стаж р./д.:	Вказати на момент зачислення на цю роботу. Рахувати пед. стаж

Також ставимо, якщо потрібно, відмітки психолог-практик, логопед, соціальний педагог, дефектолог, бібліотекар, педагог-організатор та вихователь. Вихователю потрібно виставити відмітку для уточнення:

Облікова картка.	×
Основні Контакти Для співробітни	иків Побажання Спеціальні
 Сумісник Пенсіонер ✓ Викладає державною мовою ✓ Враховувати в звітах 	Oceira
 Психолог практик Логопед Соціальний педагог Дефектолог Бібліотекар 	 Педагог-організатор Вихователь у групах подовженого дня в інтернаті при закладі у школі-інтернаті
Стаж Загальний стаж р./д.: Педагогічний стаж р./д.:	Вказати на момент зачислення на цю роботу. Рахувати пед. стаж
Дата прийому на цю роботу: 🕠 .	15
	📑 Створити новий 📄 Зберегти 🛛 🖉 Відміна

В полі "Загальний стаж р./д." в лівій частині вписуємо кількість повних років загального стажу, який мав вчитель до зарахування на теперішнє місце роботи. В правій частині - кількість днів загального стажу, який мав вчитель крім повних років до зарахування на теперішнє місце роботи.

В полі "Педагогічний стаж р./д." ми робимо такий же запис, але вже відносно стажу педагогічної роботи.

Нижче ми вводимо дату зарахування вчителя на його теперішнє місце роботи. В результаті програма вираховує загальний та педагогічний стаж на поточну дату відкриття бази даних. Ця інформація відображається в списках та використовується при автоматичному створенні звітів 83-РВК.

Закладка "Спеціальні" для вікон "Властивості контакту ____\ Учень_____".

Облікова картка.	×				
Основні Контакти Батьки Спеціальні					
 Приходить тільки на навчання Пільки живе в школі-інтернаті Навчається індивідуально Навчається за загальноосвітньою програмою Враховувати в звітах 					
 Потребує корекції фіз. та(або) розумового розвитку Розумово відсталий Сліпий Слабозрячий Гаряче харчування Безкоштовне харчування 					
З малозабезпеченої сім'ї Здав екстерном Інвалід Отримав свідоцтво Багатодітна родина з відзнакою Прийомна родина Отримав атестат					
 Очина Неповна сім'я Сирота та/або без батьківського піклування 	Медаль:				

В цій закладці, якщо це потрібно виставляються відмітки, які в подальшому відображаються в списках та використовуються при автоматичному створенні звітів ЗНЗ-1.

При заповненні цієї закладки слід пам'ятати, що:

Відмітка в полі Приходить тільки на навчання <u>ставиться</u> тільки в загальноосвітніх школах - інтернатах та спеціальних загальноосвітніх школах - інтернатах, якщо в них є учні які лише відвідують заняття і не забезпечуються одягом, взуттям і харчуванням.

Відмітка в полі *Тільки живе в школі-інтернаті* <u>ставиться</u> в навчальних закладах інтернатного типу, де є учні які тільки проживають в цих закладах, а навчаються в інших закладах. Відмітка в полі Навчається за загальноосвітньою програмою <u>ставиться тільки в</u> гімназіях, ліцеях, колегіумах за наявності в них класів (учнів), що навчаються за загальноосвітньою програмою. Відмітку в полі Потребує корекції фіз. та(або) розумового розвитку <u>не ставлять у</u> спеціальних школах та спеціальних школах - інтернатах. Відмітку в полі Розумово відсталий <u>ставлять тільки в спеціальних</u> школах і спеціальних школах інтернатах для дітей з вадами у фізичному розвитку. Відмітку в полі <u>Сліпий ставлять</u> тільки в спеціальних закладах для людей з вадами зору. Відмітку в полі <u>Слабозрячий ставлять</u> тільки в спеціальних закладах для людей з вадами зору. Відмітку в полі <u>Слабозрячий ставлять</u> тільки в спеціальних закладах для людей з вадами зору. Відмітку в полі <u>Слабозрячий ставлять</u> тільки в спеціальних закладах для для сліпих. Відмітку в полі <u>Безкоштовне харчування</u> <u>не ставлять</u> в усіх установах інтернатного типу. Відмітки в полі <u>З малозабезпеченої сімї</u> ставляться для учнів з сімей, які

отримують допомогу відповідно до закону України "Про державну соціальну допомогу малозабезпеченим сім'ям"

24 Робота з групою учителів та/або учнів

Вибір:

Визначивши будь яку кількість людей (учнів, учителів чи іншого персоналу), що знаходяться в загальному списку "Всі", чи в відфільтрованих списках "Учні", "Викладачі", "Решта" за допомогою кнопок CTRL та SHIFT та методикою викладеною в попередньому розділі цього документу, ми скориставшись кнопкою С - "Змінити", можемо редагувати властивості для всієї групи.

1	Списки Навантаження Розклад								
ſ	Πο	едме	ети Класи	1 Примішення Люди					
		-							
1	Ств	орит	и Змінити	Видалити Експорт					
Γ									
	TIE	рет	ягніть сюди	заголовок колонки для групуван	ня				
	≣ #	ŧ –	Фото	ПІБ (повністю)	Посада	Клас	Приміщення	Кафедра	
•	8						K	лацніть тут для створеі	
		145		Кісельов Дмитро Сергійович	Учень				
		146		Книш Олена Олексіївна	Учень	3-B			
		147		Коваль Денис Петрович	Учень	2-B			
		148		Коверда Альона Олегівна	Учень	3-A			
		149		Коврига Людмила Вікторівна	Учень	10-A			
		150		Кожухар Ірина Ярославівна	Учень	2-A			
		151		Козаченко Максим Володимирович	Учень	4-Б			
		152		Козін Володимир Сергійович	Учень	9-A			
	•	153		Коломієць Анна Геннадіївна	Учень	1-B			
	•	154		Коновалова Анастасія Володимирівна	Учень	4-B			
	•	155		Копійка Руслан Сергійович	Учень	4-5			
	•	156		Косенко Анна Валентинівна	Учень	1-5			
	•	157		Костенко Олена Євгеніївна	Учень	3-5			
	•	158		Котляренко Назар Русланович	Учень	4-A			
	•	159		Кпн Фувер Уфер	Вчитель				
	•	160		Кравець Вероніка Вадимівна	Учень	3-B			
	•	161		Кравцов Юрій Віталійович	Учень	3-B			
	•	162		Крат Аліна Юріївна	Учень	7-A			
	•	163		Крат Вікторія Миколаївна	Учень	4-5			
	•	164		Кріт Ігор Сергійович	Учень	9-A			
	•	165		Кровальська Ірина Анатоліївна	Учень	6-A			
	≥	166		Кузів Максим Владиславович	Учень	2-5			
		167		Кузка Дмитро Сергійович	Учень	1-5			
		100							

Властивості контакту групи із учнів та персоналу, закладка Основні:

Облікова ка	ртка: учні 13 / персо	нал 1			×
Основні	Ті, що навчаються	Спеціальні Спе	еціальні		
Стать — Ф Посада — Дит Адресні дан Прописка • V	чна мікрорайону 🗕		Фактичне пр У	 Враховувати в з Вчиться в класі Паралель: 2 Літера: 5 оживання 	звітах
- Вибрані			_		
Учень: Кол Учень: Кол Учень: Кол Учень: Кол Учень: Кол Учень: Кра Учень: Кра Учень: Кра Учень: Кра Учень: Кра Учень: Кра Учень: Кра	помієць А.Г., новалова А.В., пійка Р.С., сенко А.В., стянко О.С., гляренко Н.Р., авець В.В., авець В.В., авець В.В., авт А.Ю., ат В.М., т І.С., рвальська І.А., зів М.В.				
				36ерегти	🖉 Відміна

Закладка для учнів:

Властивості контакту: учні 15 / персонал 10	×
Основні Ті, що навчаються Спеціальні Спеціальні	
~Додаткові дані	
- :Дата вступу 🔟	
📕 Зберегти 🧭 Відміна	

Спеціальна закладка для учнів:

104 КУРС Версія 1.0 Посібник з експлуатації

Властивості контакту: учні 15 / персонал 10
Основні І Ті, що навчаються Спеціальні Спеціальні
 Приходить тільки на навчання Пільки живе в школі-інтернаті Навчається індивідуально Навчається за загальноосвітньою програмо За програмою "Шкільний автобус"
 Потребує корекції фіз. та(або) розумового розвитку Розумово відсталий Сліпий Слабозрячий Горяче харчування Безкоштовне харчування Чорнобилець Уалаозабезпеченої сім'ї Здав екстерном Інвалід Отримав свідоцтво Багатодітна родина Отримав атестат Опіка Пройшов тестування Сирота та/або без батьківського піклування
Икрорайон
Навчається
🗌 Сільска місцевість
🔚 Зберегти 🛛 🖉 Відміна

Спеціальна закладка для учителів та персоналу:

Властивості контакту: учні 15 / персонал 10	×
Основні Ті, що навчаються Спеціальні	Спеціальні
 Сумісник Пенсіонер Викладає державною мовою 	Освіта — Повна вища
 Психолог практик Логопед Соціальний педагог Дефектолог Бібліотекар 	 Педагог-організатор Вихователь у групах подовженого дня в інтернаті при закладі у школі-інтернаті
- :Дата зачислення на цю роботу 01.07.2010	15
	🕞 Зберегти 🖉 Відміна

- ця мітка означає, що якщо була змінена властивість напроти неї, то зміна при зберіганні (натисненні кнопки Зберегти) не буде врахована та збережена для всіх вибраних людей.

- ця мітка означає, що якщо була змінена властивість напроти неї, то зміна при зберіганні (натисненні кнопки Зберегти) буде врахована та збережена для всіх вибраних людей.

Мітка змінюється на протилежну, кожен раз, якщо навести на неї курсор

миші та клацнути один раз лівою кнопкою.

25 Звязки між базовими сутностями

Приміром, призначення "класного керівника" у закладці **Основні** вікна Властивості класу: 1-А кнопкою

Призначення	×
1-A	
 # Вчитель Іванова Світлана Іванівна 	
	🕞 Зберегти 🖉 Відміна

"відповідальних за кабінети" у закладці **Додаткові** вікна Властивості приміщення: кнопкою

Призначення	×
212 Фізика	
∃ # Вчитель * 1	7
📘 Зберегти) 💋	Відміна

де кнопкою 🔲 можна додати, кнопкою 📃 - видалити позицію.

"хто ян	кий предмет може в	ести" мож	на призначити	в закладці	Для співро	бітників
вікна	Властивості контакту:	кнопкою	🔼 на позиції	Може викладат	и предмети	:

Основні	Пад співробітників	обажаны			
Педагогі	чне звання	JUawahr			^
 - Вчений с	тупінь		Почесне звання		
Кандидат	г наук	~	Заслужений працівник освіти України	~	
Внутрішн	ій тип		Нагорода (відзнака)		
Голова М	Ю початкових класів	~	3 ступінь -нагрудний знак "А.С. Макаренко"	~	
Може викладати предмети Очаткові класи					
Для ред	агування натисніть "змінити	'' або по,	двійне натискання по предметах.		
Класний керівник в класі					
Для ред	агування натисніть "змінити"	'' або по,	двійне натискання по класах.		~
			🕞 Зберегти 🛛 🖉 Ві	дміна	

з переліком предметів, які може вести цей викладач:

Признач	ення			×
Іванова	Світлана Іванівна			
≣ #	Предмет]
1	Початкові класи			
				Ð
H(∢ ►	×		>	
		366	ерегти 🖉 В	ідміна

і т.д.

Зв'язок двосторонній, приміром, призначати "класного керівника" можна на формі редагування властивостей "Класу", вибравши керівника на закладці "Основні", а можна на формі редагування властивостей людей "Контакту", вибрати клас на закладці "Для співробітників".

При необхідності можна назачити вчителя класним керівником в двох і більше класах. Для цього у вікні «Властивості контакту: ПІБ / Учитель / Клас» необхідно перейти на закладку Для співробітників.

Властивості контакту: Гончарова Ю.І. / Вчитель / 1-В		×				
Основні Для співробітників Побажання Спеціальні						
Педагогічне звання		>				
V						
Вчений ступінь						
V	~					
Внутрішній тип Нагорода (відзнака)						
· · · · · · · · · · · · · · · · · ·	*					
Відповідальний за примішення						
MШ 103 [№ 103]						
Для редагування натисніть "змінити" або подвійне натискання по кабінетах						
-Може викладати предмети		Ξ				
Початкові класи						
Для редагування натисніть "змінити" або подвійне натискання по предметах.						
Пласнии керівник в класі						
Для редагування натисніть "змінити" або подвійне натискання по класах.						
Керівник, консультант, в інших класах						
Для редагування натисніть "змінити" або подвійне натискання по класах.		~				
🕞 Зберегти 🛛 🧭 Від	міна					

Тут у полі ^{Класний керівник в класі} необхідно скористатися кнопкою <a>[]. У вікні, що відкрилося , Призначення

Призначення	×
Гончарова Юлія Іванівна	
≣ Стислс Клас ▶ 1 1-В	
	-+
🕞 Зберегти) 🧭 Ві	ідміна

необхідно поставити відмітку 🗹 (галочка), біля значка +.
109

Призначення	×
Гончарова Юлія Іванівна]
≣ Стислс Клас ▶ 1 1-8	
	⊻ +
	🕞 Зберегти 🖉 Відміна

Натискання кнопки 🗈 дозволить призначати вчителя класним керівником більше ніж в один клас. Призначення для інших класів проводиться так само як і при початковому виборі класного керівника. Клас вибирається з випадаючого списку класів, у яких ще немає класного керівника.

Приз	наче	ння
Гонч	чаров	а Юлія Іванівна
≣ C1	тисло	Клас
*	1	▼
	2	vvv 🛆
		1-8
H(4	•	N 🔁
		🕞 Зберегти 🛛 🖉 Відміна

Будь-які додаткові дані й співвідношення рекомендуються до заповнення! Це значно спростить і прискорить процес складання навантаження й розкладу!

110

26 Класне керівництво. Спосіб перший

Класне керівництво можна визначити двома способами. Спосіб перший - при вже створених списках вчителів. У списку Класи в закладці Основні вікна Властивості класу:

Властивості класу.	Đ
Основні Додаткові	
	Ті, що навчаються
Клас:	I.H. ПІБ Формат ПІБ ∠ № особистої і Профіль І.Н.
Паралель:	👦 Щелкните здесь для задания фильтра
(lirepa:	
, mepa.	
Зміна 1 Класний керівник Для редагування натисніть кнопку "змінити" або подвійним натисненням "ПІБ"	<Даних для відображення немає>
Гірофіль	
Спеціалізація	
Мова навчання	
Українська мова 💌	0
Опис/Нотатка	
	🔒 Зберегти 🛛 🖉 Відміна

для вже існуючого або новоствореного класу в полі ^{- Класний керівник-} скористаємося кнопкою "Змінити" []. Відкриється вікно:

Призначення	×
🗄 Стисло Вчитель	
<Даних для відображення немає>	
🕞 Зберегти) 💋 Відг	міна

У цьому вікні скориставшись кнопкою 💽 вибираємо зі списку вчителів, що випадає, класного керівника:

Призначе	ння			×
🗐 Стислс	Вчитель			
* 1			-	
	vvv	1	~	-
	Авдеенко Любов Миколаївна			
	Бірко Людмила Василівна			(m)
	Бугайова Ніна Федорівна			
	Весельський Сергій Вікторович			
	Гаркуша Юрій Володимирович			
	Гончаренко Леся Іванівна			🖥 Зберегти 🛛 🖉 Відміна
	Діденко Олександр Васильович			
	Дубашевський Сергій Володимирович			
	Кульшай Олександр Володимирович			
	Кушнір Володимир Петрович			
	Лещенко Наталія Леонідівна	-		
	Лєванова Надія Олексіївна			
	Мироненко Ольга Григорівна			
	Олійник Іван Миколайович	1	1	

У цьому переліку присутні тільки ті вчителі, які ще не є класними керівниками.

112

27 Класне керівництво. Спосіб другий

Спо	сіб друг	ий - при вже ство	рених спис	жах класів.	
/ сг	иску Л	оди _ 💽 Виклад	^{ачі} в закла,	дці <mark>Для співробітників</mark> вікна	
Вла	стивості ко	онтакту:			
В.	ластивості	контакту: Бірко Л.В	./Вчитель/		×
	Основні	Для співробітників	Побажання	Спеціальні	
	Педагогічн	е звання]		
l	Вчитель-ме	тодист 💌	J		
1	Вчений сту	пінь		очесне звання	
l					~
ſ	Внутрішній	тип		агорода (відзнака)	
L					
7	Відповідаль	ний за приміщення			
			mu" of o nospiù		
	для реда Може выка	урапня нагисніго зміні	иги асстнодый		
	🦱 Англ	ійська мова			
	Для редаг	ування натисніть "зміні	ити" або подвій	не натискання по предметах.	
	Класний ке	рівник в класі			
		uppung uppung ⁿ obin	mu" offe possión		
	для реда Карівник, ко	ування нагиснитв зміні	ини асстноцыми	не нагискання по класах.	
		леультант, в пших к	Jiduan		
	Для редаг	ування натисніть "зміні	ити'' або подвій	не натискання по класах.	
				🕞 Зберегти 🛛 🧭) Відміна

для вчителя в полі - Класний керівник в класі скористаємося кнопкою "Змінити"

Призначення	×
Бірко Людмила Василівна	
🗄 Стислс Клас	
<Даних для відображення немає>	□ + (■
	🕞 Зберегти 🕜 Відміна

У цьому вікні скориставшись кнопкою 💽 вибираємо зі списку класів, що випадає, клас для якого призначаємо вчителя класним керівником:

Призначення	×
Бірко Людмила Василівна]
≣ Стислс Клас * <mark>1</mark> 1-8	
	-+
	🕞 Зберегти) 🖉 Відміна

У цьому переліку присутні тільки ті класи, яким ще не призначені класні керівники. Якщо необхідно для даного вчителя призначити більше одного класу, де він буде класним керівником необхідно виставити галочку 💽 + . Після цього ми зможемо призначати класне керівництво для цього вчителя більше ніж в одному класі.

Пр	изначе	ння		×
Б	ірко Лю	дмила Василівна		
i	Стисло	Клас		
Þ	1	1-B		
	2	3-B		
				∀ +
H	(🛛 🕨	> 1		>
-				
			🔒 Збер	егти 🛛 🖉 Відміна

28 Побажання (методгодини, методдні)

Доданий інструмент - властивість людини (контакту) - **Побажання** Цей інструмент дозволяє врахувати при складанні розкладу наявність обов'язкових вільних від викладацької роботи днів або годин для вчителів (виконання обов'язків адміністрації, методичні дні й методичний годинник викладачів, для навчання на заочних або вечірніх відділеннях ВУЗів, для навчання на курсах підвищення кваліфікації, роботи сумісників) і побажань учителів.

Bл	астивості к	онтакту	Герасі	менко	т. <mark>А.</mark> / Д	циректо	ор шко	ли /		×
	Основні 🗍 🕽	Для співро	обітників	Поб	бажанн	я				
Ē	Побажання									
:	Початок	Зміни	1	2	Пн	Вт	Ср	Чт	Пт	
	08:00	1	1							
	08:50	1	2		V	 Image: A second s	 Image: A second s	~	 Image: A second s	
	09:40	1	3		V	 Image: A second s	 Image: A second s	~	 Image: A second s	
	10:30	1	4		V	V	~	~	~	
	11:20	1	5		V	V	~	~	~	
	13:50	2		1						
	14:40	2		2						
	15:30	2		3	V	V	~	V	V	
	16:20	2		4	V	V	V	V	V	
	17:10	2		5	V	V	V	V	V	
	18:00	2		6	V	V	V	V	V	
	18:50	2		7	V	V	V	V	~	
								-		
				,		6				
	- Неробочі години 🛛 🚽 - Рабочі години 😗 - Можливо робочі години									
0										
									3	берегти 🛛 🖉 Відміна

Для всіх людей у системі КУРС, крім учнів, доступна закладка:

116 КУРС Версія 1.0 Посібник з експлуатації

Фe	есенко В.В.	/ 1-6						X
C	🛨 гворити Зм	🔼 🧧 інити Видал	нти Експорт					
	Підгрупа	На тиждень	Предмет	Приміщення	Пара	Тиждень	Тип	
Þ		4	Математика	МШ 102	Немає	0	Обов'язковий	
		1	Образотворче мистецтво	МШ 102	Немає	0	Обов'язковиі	
		1	Основи здоров'я	МШ 102	Немає	0	Обов'язковий	
		2	Трудове навчання / Художня	Кабінет праці	Немає	0	Обов'язковиі	
		8	Українська мова	МШ 102	Немає	0	Обов'язковий	
		1	Я і Україна	МШ 102	Немає	0	Обов'язковиі	

На закладці представлена таблиця з такими колонками:

- початок уроку(-ів);

- зміни - це перелік змін, для яких є урок у цей час;

- стовпчики 1,2 - уточнення, який саме урок і в яку зміну;

-днітижня.

Побажання переключаються натисканням лівої кнопки мишки й мають 3 статуси:

	– не може працювати;
\checkmark	– може працювати;

🥐 – можливо робочі години.

Рекомендується використовувати даний інструмент для кращої генерації автоматичного розкладу. Якщо побажання вчителя **НЕ відомі**, **НЕ виставлені** й ніяким способом не враховані, то вважається, що вчитель може працювати на кожному з уроків у будь-який час.

Також побажання відображаються при ручному редагуванні розкладу вчителя:

Списк	и Н	агрузки	Расп	исание										
Вари	анты	Учите	ель Дл	я Учителе	и Для уче	ников	по Кабинетам							
			_						Предмет:	Німецька	мова			~
Измен	чить У	далить	Экспор	r					Учитель:					~
≣ Урс	ок /	-V-	Начало	Класс	Подгруппа	Предмет		Кабинет		0	1	2	3	4
8								Щелкните зде	сь для соз	цания фил	ьтра			_
	Смена :	1												
	🖃 Ден	ь : 1 Пн.	> 2011-08	-29										
	1	0	08:00							0,0	5,0	5,5	5,5	6
	2	0	08:50							0,0	7,1	6,7	6,9	
	3	0	09:40							0,0	7,4	7,8	8,1	i
	4	2	10:30							0,0	5,9	5,5	5,5	Ę
	5	0	11:20							0,0	0,0	0,0	0,0	4
	6	?	12:10							0,0	0,0	0,0	0,0	(
	7	0	13:00							0,0	0,0	0,0	0,0	(
	🖃 Ден	ь : 2 Вт.	> 2011-08-	30										
	1	0	08:00							0,0	7,4	8,1	7,1	{
	2	?	08:50							0,0	10,5	9,9	8,9	ę
	3	0	09:40							0,0	11,0	11,5	10,5	10
	4	?	10:30							0,0	8,8	8,1	7,1	
	5	0	11:20							0,0	0,0	0,0	0,0	Ę
	6	?	12:10							0,0	0,0	0,0	0,0	(
	7	0	13:00							0,0	0,0	0,0	0,0	(
	🖃 Ден	ь: 3 Ср.	> 2011-08-	31										

Як видно з малюнка, між стовпчиком номера уроку й часом початку уроку є стовпчик, що відображає побажання обраного вчителя.

29 Співвідношення

118

Для більшості випадків при складанні розкладу Вам може знадобитися довідкова інформація. Доступ до одержання або редагування такої інформації отримаємо в розділі Списки Головного меню або кнопкою 📰:

6	Основні списки
	Співвідношення
۶Ì	Довідники
1=	Навчальний період

Необхідно встановити коефіцієнти складності для предметів (у розрізі класів). Редагування відбувається як в EXEL, просто вводьте значення від 1 до 12. Порожнє поле або 0 - означає, що цей предмет у цьому класі не читається! Заповнення коефіцієнтів складності предметів при початковому введені та корегуванню для кожної паралелі, у якій читається цей предмет обов'язкове! Якщо предмет НЕ читається в даній паралелі, то необхідно поставити 0.

30 Складність предметів

Для кожного предмета, що створюється вперше необхідно вибрати властиву йому складність (важкість). Складність (важкість) предмету вибирається згідно рекомендацій викладених в "Додатку №6 до Державних санітарних правил і норм влаштування, утримання загальноосвітніх навчальних закладів та організації навчально-виховного процесу (ДСанПіН 5.5.2.008-01)", а також, при визначенні важкості нових предметів використовувати в якості допоміжних, рекомендації з "Приложения №6 Гигиенических требований к условиям обучения школьников в различных видах современных общеобразовательных учреждений (СанПиН 2.4.2.576-96)".

В програмі КУРС:Школа використовується, як більш гнучка 12-бальна шкала градації важкості предметів. Тому використовуючи бали складності взяті з Додатку №6 до ДСанПіН 5.5.2.008-01, де використовується 6-бальна шкала, потрібно множити їх на два, а вже потім заносити їх до таблиці Предмет(Важкість).

Складність (важкість) предмету повинна визначатись для кожного класу де він вивчається.

- Почніть роботу з першої закладки **Предмет (Важкість)**. Уведіть бали труднощів. Зверніть увагу, що в першу чергу всі предмети, які ви створили вручну при заповненні базових сутностей потребують проставляння балів.

Співвідношення																	
Предмет (Важкість)		Предм	ет (Важкість)	Урок (Пр	одуктив	ність)		Д	ень (Пр	одуктив	зність)	T	иждень	(Проду	ктивніс	ть)	
— Урок (Продуктивність) — День (Продуктивність) — Тиждень (Продуктивність)	E۴	Спорт															 • Робочі • Рекомендовано
	1	#	Предмети		1	2	3		4	5	6	7 8	9	I	10	11	~
	Þ	1	Інформатика			_				2	10	4	7	7	6	6	
		2	Історія				1			5	6	6	8	10	5	5	
		3	Історія України							7	7	7	7	7	7	7	
		4	Алгебра								10	10	9	7	10	10	=
		5	Англійська мова			11		10	10	9	11	10	8	9	8	8	
		6	Астрономія									5					
		7	Біологія							10	7	7	7	7	7	7	
		8	Всесвітня історія							9	9	9	9	9	8	8	
		9	Географія							9	7	6	6	5	3	3	
		10	Геометрія									12	10	8	11	11	
		11	Екологія						9	3	3	3	6	1	3	3	
		12	Економіка											11	6	6	
		13	Етика							6	6	6					
		14	Зарубіжна літератур)a						8	8	8	8	8	8	8	
		15	Захист Вітчизни					_							6	6	
		16	Краєзнавство							7	9	5	5				
		17	Креслення					_				8	8	8	8	8	
		18	Пюлина і світ		6			6	6			4	-	0		0	
		39			1	2		2	2	5	5	6	6	6	6	6	~
	I.		× <				_	_		_			_				>

Щоб увести труднощі по певному предмету для обраної паралелі, наприклад по інформатиці для шостих класів, необхідно в кліточці на перетині цих двох параметрів клацнути лівою кнопкою миші:

	≣ #	Предмети	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
I	1	Інформатика					2	10 ≑	4	7	7	6	6
	2	Історія					5	6	6	8	10	5	5
	3	Історія України					7	7	7	7	7	7	7
	4	Алгебра						10	10	9	7	10	10
	5	Англійська мова		11	10	10	9	11	10	8	9	8	8

та з допомогою 토 вибрати величину, що цікавить нас.

(Нагадуємо ще раз, що заповнення коефіцієнтів труднощів предметів для кожної паралелі, у якій читається цей предмет - обов'язкове! Якщо предмет НЕ читається в даній паралелі, то необхідно залишити пусте поле.

30.1 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 методику, 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
ноземна мова	5,4
Хімія	5,3
Фізика	5,2
Біологія	3,6
Укр. мова	3,5
Укр. література	1,7
Сторія	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 дещо 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.

30.2 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

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

Шкала трудности предметов для 1-4 классов

Рисование и музыка	3
Труд	2
Физическая культура	1

Таблица 2

Шкала трудности учебных предметов, изучаемых в 5-9 классах

Общеобразоват	Количество баллов (ранг трудности)											
ельные предметы	5	6	7	8	9							
	класс	класс	класс	класс	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

Общеобразовательны е предметы	Количество баллов (ранг трудности)	Общеобразовательны е 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

31 Продуктивність уроків

- Перейдіть на другу закладку

Співвідношення																
Предмет (Важкість)	Пр	редмет	Важкість)	Урок (Пр	одукти	вність)		День (П	родукти	вність)		Тижден	њ (Прод	уктивність)	_	
Урок (Продуктивність)	,III,														💿 - Робочі	
Тиждень (Продуктивність)	Експе	орт													 Рекомендовано 	
	≣ #		Зміна 🛆 Урок	1 2	3	4	5	6	7	8	9	10	11			
	ÞÐ	Зміна :	1		-	-	-	-	-	-	-	-	-			
	H .	2	11	5	6	5	7	6	8	7	6	6	5	5		
	H	3	12	10	10	11	10	10	11	10	10	10	10	10		
	H	5	1 3	7	12 c	- 11 E	10	9	7	12	10	10	10	10		
	H	6	1 4		0	3	3	4	9	7	9	8	8	9		
	Ē	Зміна	2	I				4		r	5	0	0	5		
	ΗĽ	8	21	8	8	9	9	11	12	12	10	12	12	11		
		9	2 2	9	9	9	9	10	11	11	12	11	11	12		
		10	2 3	5	6	8	8	9	10	10	11	10	10	11		
		11	2 4	8	8	6	6	6	7	7	8	7	7	8		
		12	2 5						9	9	10	9	10	10		
		13	2 6						5	6	7	6	11	9		
		14	2 7													
	₩ 4	► ₩I	<												1	2

Урок (Продуктивність)

Зміна величини **Продуктивності** уроків в перебігу дня для паралелей проводиться точно так само, як і в попередньому розділі для **Труднощів** предметів.

32 Сприятливі дні

- Перейдіть на [.]	третю	закладк	y	Ден	ь (Пр	роду	ктие	ніст	ь)	:							
Співвідношення																	
Предмет (Важкість) Урок (Продуктивність) День (Продуктивність) Тиждень (Продуктивність)	Предме Експорт	т (Важкість)	Урок (Г	Іродукти	вність)	Д	ень (П	родукт	ивність	»)	Тижде	нь (Про,	дуктивн	ість)	⊙ - Po ○ - Pe	бочі Комендован	0
	3#	День тижня	1 2	3	4	5	6	7	8	9	10	11					
	1 1]н.	5	5	6	6	9	6	7	7	6	6	6				
	2 E	Вт.	11	11	10	10	12	12	10	10	8	8	8				
	3 (Cp.	12	12	11	11	10	7	12	12	10	10	10				
	4 U	l т.	10	9	10	9	9	12	11	11	12	12	12				
	5	<	9	9	9	8	10	9	9	9	9	9	9				2

Зміна величини **Продуктивності за днями тижня** для паралелей проводиться точно так само, як і в попередніх розділах для **Труднощів** предметів і **Продуктивності уроків** в перебігові дня для паралелей.

126

33 Узагальнена картина співвідношень

Переконаєтеся в тому, що всі потрібні бали проставлені.

- Закладка Тиждень (Продуктивність)

Співвідношення											
Предмет (Важкість)	Предмет (Важкість)	Урок (Продукт	ивність)	День (Про	дуктивність)	Тиждень (Г	Іродуктивність)				
Урок (Продуктивність)	,III,	Дa	Данні продуктивності отримані з продуктивності уроків і днів тижня								
Тиждень (Продуктивність)	Експорт										
	🗄 Зміна 🛛 День тижн:	я 🛆 Урок 1	2	3 4	5 6	7 8	9 10 11				
	🕨 🖃 Зміна : 1										
	День тижня : 1 Пн.										
	11Пн.	1	5,00 5,48	5,48 6,48	7,35 6,93	7,00 6,48	6,00 5,48 5,48				
	11Пн.	2	7,07 6,71	6,93 7,35	9,49 8,12	8,77 7,94	8,12 8,12 7,75	-			
	11Пн.	3	7,42 7,75	8,12 7,75	9,00 8,12	9,17 8,37	7,75 8,49 8,12				
	11Пн.	4	5,92 5,48	5,48 5,48	7,35 6,48	7,48 8,37	7,75 7,75 7,75	-			
	11Пн.	5		4,24	6,00 7,35	7,00 7,94	6,93 6,93 7,35				
	_ День тижня : 2 Вт.							4			
	1 2 Вт.	1	7,42 8,12	7,07 8,37	8,49 9,80	8,37 7,75	6,93 6,32 6,32	-			
	1 2 Вт.	2 1	0,49 9,95	8,94 9,49	10,95 11,49	10,49 9,49	9,38 9,38 8,94	-			
	1 2 Вт.	3 1	1,00 11,49	10,49 10,00	10,39 11,49	10,95 10,00	8,94 9,80 9,38	-			
	1 2 Вт.	4	8,77 8,12	7,07 7,07	8,49 9,17	8,94 10,00	8,94 8,94 8,94	-			
	1 2 Вт.	5		5,48	6,93 10,39	8,37 9,49	8,00 8,00 8,49				
	 День тижня : 3 Up. 		7.75	7.40 0.77	7 75 7 40	0.17	7.75 7.07 7.07	4			
	1 3 Lp.	1	7,75 8,49	7,42 8,77	7,75 7,48	9,17 8,49	7,75 7,07 7,07	-			
	1 3 Lp.	2 1	0,95 10,39	9,38 9,95	10,00 8,77	11,49 10,39	10,49 10,49 10,00	-			
	1 3 Lp.	3 1	1,49 12,00	11,00 10,49	9,49 8,77	12,00 10,95	10,00 10,95 10,49				
	1131.0	4	ST71 849	14/ 14/ c c	7 9	9 801 10 95					
			0 0	0 0		3 3	3 3 3				
								>			

34 Перевірка наявності всіх необхідних даних

Перед початком створення навантажень та розкладу необхідно впевнитися в наявності наповненості *мінімального набору даних* (наявності введеного мінімального набору властивостей і зв'язків).

Базові сутності (Основні списки - Списки):

Р Предмети

- повна назва;

- коротка назва;

- пріоритет (чим він вище, тим раніше предмет ставляють в розклад);

- кількість підгруп;

- список учителів, який ведуть або можуть вести предмет.

🔁 Класи

- клас (складається з № паралелі й букви);

- зміна навчання;

- класний керівник.

Р Приміщення

- номер;

- назва;

- доступність;

- спеціалізація й можливість проводити інші предмети;

- відповідальний за приміщення.

Ъ Люди

- **ΠΠ**;

- посада (учитель, учень, директор і т.д.);

- для вчителів обов'язкова наявність "кваліфікації";

- побажання вчителів;

- для вчителів:

- список предметів, який вони ведуть або можуть вести;

- класне керівництво;

- відповідальний за приміщення.

Співвідношення:

🔁 Предмет (труднощі)

- для кожної паралелі вказати труднощі (1-12) предметів, що читаються їм. Якщо труднощі не встановлені, то предмет не читається для паралелі!

Довідники - Дзвінки/Зміни:

Р Уроки

- зміна;
- № уроку;

- початок;

- кінець.

35 Навантаження та розклад

Для створення навантаження звичайно визначається зв'язок: **Паралель-Предмет-Години**.

У програмі реалізований зв'язок: *Клас(и)- Години-Учитель-Приміщення*. Де:

- клас(и) - один клас або вся паралель (цілим класом або підгрупами);

- предмет - конкретний предмет;

- години - години за навчальним планом + години за цей період (семестр або чверть);

- учитель - учителі, найбільш підходящі до предмета + усі інші вчителі;

- приміщення - список приміщень, в яких можливо викладати це навантаження,

приміщення найбільш відповідні предмету й учителеві + усі інші приміщення.

Для управління цим зв'язком були створено два основні інтерфейси. На першій закладці вже знайомий інтерфейс із таблицею, яку ви можете фільтрувати, групувати і т.д. по своєму бажанню.

	Осн	овні списі	ки								
Спи	юки	Наван	паження	Розклад							
Нав	зчал	ьний пла	ан Компл	ектація							
		_									
Стерили Змінити Видалити Експорт											
Перетягніть сюди заголовок колонки для групування											
	<u> </u>	тойкор. д			-					L	nandargoarn
≣ #	0	Клас	Підгрупа	На тиждень (Г	Предмет	Викладач	Приміщення	Пара	Тиждень Викор	. Тип	4
8_	0										
►	9	1-5		4	Математика	Фесенко В.В.	МШ 102	Немає	0 🗹	Обов'язковий	
	10	1-Б		1	Музичне мистецтво	Замалєєва Л.В.	МШ 102,Актовий зал	Немає	0 🗹	Обов'язковий	_
	11	1-6		1	Образотворче мистецтво	Фесенко В.В.	МШ 102	Немає	0 🗹	Обов'язковий	
	12	1-5		1	Основи здоров'я	Фесенко В.В.	МШ 102	Немає	0 🗹	Обов'язковий	_
	13	1-6		2	Трудове навчання / Художня	Фесенко В.В.	Кабінет праці	Немає	0 🗹	Обов'язковий	
	14	1-5		8	Українська мова	Фесенко В.В.	МШ 102	Немає	0 🗹	Обов'язковий	_
	15	1-Б		3	Фізична культура	Живолуп Є.В.	Спортзал	Немає	0 🗹	Обов'язковий	
	16	1-6		1	Я і Україна	Фесенко В.В.	МШ 102	Немає	0 🗹	Обов'язковий	_
	17	1-B		4	Математика	Гончарова Ю.І.	МШ 103	Немає	0 🗹	Обов'язковий	
	18	1-B		1	Музичне мистецтво	Замалєєва Л.В.	МШ 103,Актовий зал	Немає	0 🗹	Обов'язковий	
	19	1-B		1	Образотворче мистецтво	Гончарова Ю.І.	МШ 103	Немає	0 🗹	Обов'язковий	
	20	1-B		1	Основи здоров'я	Гончарова Ю.І.	МШ 103	Немає	0 🗹	Обов'язковий	
	21	1-B		2	Трудове навчання / Художня	Гончарова Ю.І.	115 Майстерня	Немає	0 🗹	Обов'язковий	
	22	1-B		8	Українська мова	Гончарова Ю.І.	МШ 103	Немає	0 🗹	Обов'язковий	
	23	1-B		3	Фізична культура	Живолуп Є.В.	Спортзал	Немає	0 🗹	Обов'язковий	
	24	1-B		1	Я і Україна	Гончарова Ю.І.	МШ 103	Немає	0 🗹	Обов'язковий	
	25	2-A	1	2	Англійська мова	Бондаренко Т.Є.	204 Філологія,205	Немає	0 🗹	Обов'язковий	
	26	2-A	2	2 2	Англійська мова	Ткаченко М.М.	205 Філологія,206	Немає	0 🗹	Обов'язковий	
	27	2-A		4	Математика	Піднебесна І.П.	МШ 104	Немає	0 🗹	Обов'язковий	
	28	2-A		1	Музичне мистецтво	Замалеєва Л.В.	МШ 104,Актовий зал	Немає	0 🗹	Обов'язковий	
	29	2-A		1	Образотворче мистецтво	Піднебесна І.П.	МШ 104	Немає	0 🗹	Обов'язковий	
	30	2-A		1	Основи здоров'я	Піднебесна І.П.	МШ 104	Немає	0	Обов'язковий	
1	14			276,00							~
141 •		₩	<								>

Угорі ви бачите знайому панель із кнопками для створення - 🗄, редагування - 🔼, видалення - 🧧 інформації.

Редагування створених навантажень все так само доступно кнопкою 🔼 або по подвійному клацанню лівої кнопки миші на даних, що цікавлять, у таблиці:

130 КУРС Версія 1.0 Посібник з експлуатації

Навчальний план: 1-Б / Математика		X
Основні		
Паралель: 1 у Літера: 5 Для створення навантаження для всієї пар	Клас: 1-5 ралелі виберіть "Всі" в списку "Літера"	Кількість годин на тиждень у навчальному році: 4,0 💢 Кількість годин на тиждень у вибраному періоді: 4,0 💢
- Предмет Математика	Тип Обов'язковий 💌 Немає	спарювання уроків) Передбачено предметом: 1 1 Встановлено: 1 1
(Години) Вчитель [17] Фесенко В.В.	Приміщення МШ 102 [№ 102]	Цикл тижнів // години на тиждень Кожен тиждень
		🕞 Зберегти 🖉 Відміна

Друга закладка Комплектація розширена новими можливостями.

Серед незаперечних достоїнств закладки Комплектація :

- відображення суми навантаження кожного вчителя;

- відображення суми навантаження кожного класу;
- відображення того, хто, скільки годин і в яких класах веде;
- усе вище згадане для 3 видів навантаження:
- години на рік по програмі МОН;
- години на поточний період (семестр, ...);
- відхилення поточного періоду від норми на рік.
- усе вище згадане в єдинім вікні.

C	Списки	Навантаження	Розкл	ад												
	Навча.	льний план Компл	ектація	1												
Į	4															
	-															
:=		Вчитель	Навант	аження		1			2			3			4	
:=	#	ПБ	3ar.	Звич.	Α	Б	В	A	Б	В	A	Б	В	A	Б	В
	1	Іванова С.І.	17	17	17											
	2	Бондаренко Т.Є.	18	18				2	2	2	2	2	2	2	2	2
	3	Герасименко Т.А.														
	4	Гончарова Ю.І.	17	17			17									
	5	Донченко Н.В.	15	15						15						
	6	Дудченко О.В.	16	16											16	
	7	Живолуп Є.В.	18	18	3	3	3	3	3	3						
	8	Жувага В.І.	16	16								16				
	9	Замалеева Л.В.	12	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
	10	Коваленко О.Ю.	15	15					15							
	11	Ляшенко Н.В.	16	16									16			
	12	Мокрий Р.М.	18	18							3	3	3	3	3	3
	13	Моросовська С.А.	16	16												16
	14	Піднебесна І.П.	15	15				15								
	15	Рищенко Я.С.	16	16										16		
	16	Ткаченко М.М.	18	18				2	2	2	2	2	2	2	2	2
Þ	17	Фесенко В.В.	17	17		17										
	18	Яроцька I.B.	16	16							16					

Для створення, зміни або видалення певного зв'язку Вчитель - Клас, необхідно на кліточці, що нас цікавить, у закладці **Комплектація** зробити одне клацання правою кнопкою миші або подвійне клацання лівої.

Фе	сенко В.В.	/ 1-6					ļ
Ст	🛨 гворити Зм	<mark></mark>	ити Експорт				
	Підгрупа	На тиждень	Предмет	Приміщення	Пара	Тиждень	Тип
Þ	4 1		Математика	МШ 102	Немає	0	Обов'язковий
		1	Образотворче мистецтво	МШ 102	Немає	0	Обов'язковиі
		1	Основи здоров'я	МШ 102	Немає	0	Обов'язковиі
	2		Трудове навчання / Художня	Кабінет праці	Немає	0	Обов'язковиі
	8		Українська мова	МШ 102	Немає	0	Обов'язковиі
	1 Я і		Я і Україна	МШ 102	Немає	0	Обов'язковиі

Таким чином, ви бачите всю картину розподілу навантаження у всьому навчальному закладі й відразу можете оцінювати завантаженість класів. Це двомірне представлення даних. Змінивши навантаження для вчителя, ви відразу побачите зміну годин навантаження класу й навпаки.

132

36 Редактор навантажень. Особливі можливості

Корисною та унікальною здатністю є можливість завдання як завгодно складної схеми розподілів навантажень.

Для початку відзначимо, що кількість підгруп, на яку розбивається клас, може вирізнятися від заданого по предмету. Крім того, підгрупи можна відключати, у такий спосіб створивши навантаження по предмету тільки для однієї з підгруп класу.

Це корисно у випадку, якщо клас розділений на 2 частині так, що вони слухають різні предмети. Приміром, англійська та німецька мова. Ми створюємо по одному навантаженню для цих предметів із двома підгрупами для кожної. У цих навантаженнях відключаємо ч 1 і 2 підгрупи (по одній для кожного навантаження).

3 іншої сторони це все може бути предмет "Іноземна мова" і створюватися як єдине навантаження. Підходів багато й отут усе залежить від Ваших потреб.

Наступної важливою особливістю є інтелектуальні списки, що випадають. Зміст у тому, що найбільш оптимальні варіанти будуть завжди розташовані вгорі списку. До того ж, де можливо, система сама зробить вибір.

Максимальна автоматизація після вибору предмета проявляється в повністю автоматичному виборі вчителів і кабінетів з можливістю наступного ручного редагування.

37 Навчальний план і створення навантажень

При створенні нового навантаження перед вами відкриється нове вікно:

😝 Учебный план.		
Основные		
Параллель: 4 🗸 Буква: Все 🗸 Класс: 4	4-А Число	Число часов в неделю на учебный год: 1.00 🙀 о часов в неделю на выбранный период: 1.00 👔
Предмет	Пара (спаривание	уроков) Число подгрупп
×	Hemae	Предуснотрено предметом: 0 🏒
	T TET TAR	Установлено: 0 🏌
		🕞 Сохранить 🔗 Отмена

Порядок роботи з вікном:

- змінити паралель і букву класу. При необхідності можна створювати навантаження для всієї паралелі, вибравши пункт "Усі" у списку, що випадає, "Буква";

- змінити предмет. Предмет несе інформацію про вчителів, кабінети, підгрупи. Вибір предмета приведе до вибору найбільш оптимальних учителів і приміщень;

😔 Навчальний план.	
Основні	
Паралель: 4 • Літера: Б • Клас: 4-5 Для створення навантаження для всієї паралелі виберіть "Вої" в списку "Літера"	Кількість годин на тиждень у навчальному році: Кількість годин на тиждень у вибраному періоді: 1,00 🔀
Предмет Музичне мистецтво	спарювання уроків) Передбачено предметом: 1 1 Встановлено: 1 1
Години) Вчитель [] Поглиблен Інваріантна У Гоблік годин Зв'язки:	 Цикл тижнів // години на тиждень Кожен тиждень
	🕞 Зберегти 🖉 Відміна

- тип навантаження;
- фактична кількість підгруп, на які ділиться клас за предметом;
- число годин на тиждень на навчальний рік;
- число годин на тиждень на період;

- якщо потрібно, для кожної підгрупи класу встановити індивідуальне число годин;

- забрати - напроти не використовуваних підгруп (поруч із ПІБ вчителів);

- відредагувати вчителів. Для кожного вчителя перед його ПІБ виводитися кількість годин навантаження, які він уже має в цьому періоді (семестрі,...); - список найбільш придатних приміщень;

38 Навантаження для підгруп

Якщо для предмету, що вивчається в даному класі передбачено більш чим одна підгрупа, то можливо розподілити учнів по підгрупам потрібним чином.

При створенні навнтаження по вибраному предмету для заданого класу у вікні "Навчальний план: Клас/Предмет" з'являється нова закладка "Розподіл учнів":

Навчальн	ий план: 7-А / Англійська мова	×
Основні	Розподіл учнів	
Паралел Для ство -Предмет Англійсь	ль: 7 У Літера: А У Клас: 7-А орення навантаження для всієї паралелі виберіть "Всі" в списку Тип ока мова	Кількість годин на тиждень у навчальному році: 3,00 № Кількість годин на тиждень у вибраному періоді: 3,00 № :Однаково для всіх підгруп ✓ Пара (спарювання уроків) Немає Передбачено предметом: 2 № Встановлено: 2 №
	(Години) Вчитель [20] Бондаренко Т.Є. ☑ 204 Філологія [№ □ Углубленное изучение	204]
2	[Години] Вчитель [02] Герасименко Т.А. Углубленное изучение	209]
		🕞 Зберегти 🔗 Відміна

Створене навантаження потрібно зберегти. Після повторного відкриття цього навантаження в закладці "Розподіл учнів" отримаємо доступ до списку учнів класу. Для кожного учня потрібно визначити номер підгрупи до якої він належить.

la	зчалы	ний план: 7-А / Англійська мо	ва	
()сновні	🧧 Розподіл учнів		
d.	Јчні			
:	#	ПІБ (повністю) 🛛 🔺	Підгрупа	^
		Куц Петро Петрович	1	
		Кущ Василіса Олегівна	1	
		Ляшенко Александр Олегович	1	
		Міщенко Алла Борисівна	1	
		Міщенко Віктор Романович	1	
		Міщенко Микола Олексійович	1	
		Нанець Оксана Денисівна	1	
		Петров Сергій Петрович	1	
		Прценко Тамара Іванівна	1	
Þ		Святский Олександр Віктрович	1]
F		C		-
	30			×
K	()		>	

Для цього в кліточці графи "Підгрупа" напроти вибраного учня потрібно клацнути лівою кнопкою миші:

134

рчальний план. т-м / Англійська м	ова		
Основні Розподіл учнів			
Јчні			
# ПІБ (повністю) 🗸	Підгрупа	^	
Куц Петро Петрович	1		
Кущ Василіса Олегівна	1		
Ляшенко Александр Олегович	1		
Міщенко Алла Борисівна	1		
Міщенко Віктор Романович	1		
Міщенко Микола Олексійович	1 –		
Нанець Оксана Денисівна	1		
Петров Сергій Петрович	1		
Прценко Тамара Іванівна	1	≡	
Святский Олександр Віктрович	1		
Current line Kurrining			
30		~	
	>		

Потім з випадаючого списку (кнопка 💽) вибрати номер підгрупи для учня:

Навчаль	ьний план: 7-А / Англійська мо	ва		
Основн	ні Розподіл учнів			
Учні	•			
≣ #	ПІБ (повністю) 🛛 🔺	Підгрупа	^	
	Куц Петро Петрович	1		
	Кущ Василіса Олегівна	1		
	Ляшенко Александр Олегович	1		
	Міщенко Алла Борисівна	1		
Þ	Міщенко Віктор Романович	1 🔹		
	Міщенко Микола Олексійович	vvv		
	Нанець Оксана Денисівна	1		
	Петров Сергій Петрович	2		
	Прценко Тамара Іванівна	1		
	Святский Олександр Віктрович	1		
00	C		-	
30			Y	
₩ 4 ▶	₩ <	>		
				🕞 Зберегти 🖉 В

Результатом буде правильний облік учнів в II розділі звіту ЗНЗ-1.

39 Зв'язування навантажень

136

Починаючи з 142 версії в програмі з'явилася можливість зв'язування навантажень в учбовому плані. Це дозволяє об'єднувати в розкладі на одному уроці підгрупи різних класів, різні класи.

39.1 Варіант 1

Зв'язування навантажень двох підгруп одного класу відбувається автоматично при створенні навантаження для класу з двома і більше підгрупами по предмету.

Основные	Распределение ученико	в							
Параллель: Для создани	11 💌 Буква: 🗛 🔹 ия нагрузки для всей парал	Класс: 1 плели выбер	1-А ете "Все" в списке "Бук	ва''	Число часов в неделю на учебный год: Число часов в неделю на выбранный период: 1,00 🏒				
Предмет		Тип	-	Пара (спа	ривание уроков)				
Англійська	мова	✓ 060	ов'язковий 💌	Немає	(Предусмотрено пр Уст.	редметом: 3 🔀 ановлено: 3 🔀		
Настройки с Связат	связи ть подгруппы между собой асы) Учитель	(если учител	ия разные Кабинет			Цикл недель // часы в	неделю		
	····] Білоусова Л.В.] Углубленное изучение	•	Англійська мова (№ 3 Связи: 🔼	30]		Кожен тиждень	1,00 🌠		
	асы) Учитель) Довженко С.П.) Углубленное изучение	. О.И.	Кабинет Математика [№ 33], Связи: 🔼	Англійська м	иова [№ 🗸	Цикл недель // часы в Кожен тиждень	неделю		
₩3 (Ha	асы) Учитель] Тимофеева Т.О.	•	Кабинет			Цикл недель // часы в Кожен тиждень	неделю		
	ј Углубленное изучение	Ц.И.О	Связи: 🔼						
						🕞 Сохрания	ъ 🖉 Отмена		

При повторному відкритті вікна навантаження для кожної з підгруп в полі " Зв'язки" побачимо її зв'язки з іншими підгрупами:

Основ	ные Распределение ученик	ов						
Паралл Для со:	ель: 11 💟 Буква: 🗛 👔	Класс: 1 иллели выбер	1-А ете "Все" в списке "Бук	ва"	Число часов Число часов в нед 0:	в в неделю на учебни делю на выбранный г)динаково для всех п	ый год: 1,00 (ариод: 1,00 (одгрупп 🗹	
Предме	π	Тиг	1	Пара (сг	паривание уроков)	Число подгрупп		-
Англій	ська мова	060	ов'язковий 💌	Немає	~	Предусмотрено пре Устан	аметом: 3 (новлено: 3 (
Настро	йки связи зязать подгруппы между собой [Часы] Учитель [(01) Білоусова Л.В.	(если учител	ія разные Кабинет Англійська мова [№	30]	• Ци	кл недель // часы в н эжен тиждень	еделю	2
	Углубленное изучение	0.N. 📃	Связи: 🔼 📋	Анг.м Довженко С.П.	,11-А [3] Анг.м Тим	офеева Т.О.	T	
₽ 2	[Часы] Учитель [[01] Довженко С.П.	~	Кабинет Математика (№ 33), Связи: 🔼 1	Англійська ··· 11.4 [11]	а мова [№ 💽 Ци Ко	кл недель // часы в н ожен тиждень 11-А (3) Анг. м Тими	иеделю	×
☑ 3	[Часы] Учитель [01] Тимофеева Т.О.		Кабинет		цик Ка	кл недель // часы в н ожен тиждень	еделю	X
	🔲 Углубленное изучение	🔲 .И.О	Связи: 🔼 📋	::: 11-A [1]7	Анг.м Білоусова Л.В.,	,11-А [2] Анг.м Довж	кенко С.П.	T)
						🕞 Сохранить	Отме	жа

Натиснувши кнопку редагування 🔄 у полі "Зв'язки" можемо побачити зв'язки підгрупи:

11-	A [1]	Анг.м Білоусова Л.В	3.					
C	вязи							
	#	Тип связи	Список нагрузок					
	1	1 урок, різні кабінети	11-А [1] Анг.м Біло	усова Л.В.,	11-А [2] Анг.:	м Довжен	ко С.П., 11-А [3] А	анг.м Тимофеева Т.О
	+	- ×	٩					
H	агру	зки						
	#	Наименование					Важно: В одн	у связь входит как
	1	11-А [гр.1] (уч.28) Ан	іг.м Білоусова Л.В. >	>> ч.=1.0			минимум две	нагрузки!
	2	11-А [гр.2] []Анг.м.	- Довженко С.П. >>> ч	.=1.0				
	3	11-А [гр.3] []Анг.м.	 Тимофеева Т.О. >>> 	ч.=1.0				
	+	- * *	(*					
							Coxpa	нить 🚫 Отмена

39.2 Варіант 2

Зв'язування навантажень двох класів.

Є два класи 5-А і 5-Б для яких урок треба провести разом.

≣ ‡	ŧ	Класс	Учеников	Предмет	Препод.	Связи	Список связ	Связи детально
8								
۱	1	5-A	24	Фізична культура	Антоненко Ю.В.			
	2	5-6	28	Фізична культура	Антоненко Ю.В.			

Відкриваємо для редагування навантаження одного з класів

Основные					
Параллель: 5 У Буква: А А	Класс: 5-А ллели выберете "Во	се" в списке "Буква"	Число час Число часов в н	сов в неделю на учебный год: 1,00 (веделю на выбранный период: 1,00 (3
Предмет	Тип	Пар	а (спаривание уроков)	Число подгрупп	5
Фізична культура	🛛 Обов'язко	вий 🔽 Нем	ac 🔹	Предусмотрено предметом: 2	
				Установлено: 1	1
[Часы] Учитель	Каби	нет		Іикл недель // часы в неделю	
[02] Антоненко Ю.В.	💌 Мал	ий спортзал (№ с),спо	отивна зала [М 🗸	Кожен тиждень 🛛 👻	
Углубленное изучение	О.И.	Связи: 🔼 🛛 ::::	X		-
				Coxpa	нить 🕜 Отмена

Нажав кнопку редактирования 🔼 в поле "Связи", получим:

Связи		
# Тип связи	Список нагрузок	
	<Данных для отображения	а нет>
+ - •	× C	
Нагрузки		
# Наименование		Важно: В одну связь входит как
	<Данных для отображения нет>	минимум две нагрузки!
	XC	
		🕞 Сохранить) 💋 Отмена

Кнопкою "Додати" 🛨 створюємо новий зв'язок:

140 КУРС Версія 1.0 Посібник з експлуатації

5-A[]	Фіз.к Антоненко Ю.І	8.]	
Связ	И			
#	Тип связи	Список нагрузок		
≥ 1	1 урок, різні кабінети			
<u> </u>				
L.		<u>c</u>		
Нагр	узки			
#	Наименование			Важно: В одну связь входит как
▶ 1	5-А [] [] Фіз.к Ан	тоненко Ю.В. >>> ч.=1.()	минимум две нагрузки!
+		<u>ر</u>		
				🕞 Сохранить Отмена

Зі списку, що випадає виберемо тип зв'язку, що цікавить нас - "1 урок, один кабінет":

Связ	И		
#	Тип связи	Список нагрузок	
▶ 1	рок, різні кабінети 💌		
	1 урок, 1 кабінет		
	1 урок, різні кабінети		
+) – (×	٢	
Harp	узки		
#	Наименование		Важно: В одну связь входит как
▶ 1	5-А [] [] Фіз.к Ан	тоненко Ю.В. >>> ч.=1.0	минимум две нагрузки!
+		C	
			🕞 Сохранить) 💋 Отмена

У розділі "Навантаження" натиснемо кнопку" Додати" 🚺 і в новому рядку виберемо з випадного списку навантаження, що цікавить нас:

Связи				
#	Тип связи	Список нагрузок		
≥ 1	1 урок, 1 кабінет			
+		<u>ح</u>		
Нагру	зки			
#	Наименование			Важно: В одну связь входит как
1	5-А [] [] Фіз.к Ан	тоненко Ю.В. >>> ч.=1.0		минимум две нагрузки!
≥ 2			-	
	VVV		A	
	5-А [] [] Фіз.к Ан	тоненко Ю.В. >>> ч.=1.0		
-	5-Б [] [] Фіз.к Ан	тоненко Ю.В. >>> ч.=1.0		
-		e		
				🕞 Сохранить) 💋 Отмена

Отримаємо пов'язане навантаження по одному предмету для 5-А і 5-Б класів:

Основные						
Параллель: 5 У Буква: А Для создания нагрузки для всей пара	Класс:	5-А рете "Все" в списке "Бу	уква"	Число часов Число часов в нед	з в неделю на учебный год елю на выбранный период	: 1,00 🔀 : 1,00 🌠
Предмет	Тиг	n	Пара (о	спаривание уроков)	Число подгрупп	
Фізична культура	060	ов'язковий 🗸 🗸	Немає	~	Предусмотрено предмето	m: 2 🏌
					Установлен	o: 1 🏂
[Часы] Учитель		Кабинет		Цик	л недель // часы в неделю	
[02] Антоненко Ю.В.	*	Малий спортзал [№	° с],спорти	вна зала [М 🔽 🛛 Ко	жен тиждень 🔪	 Image: A set of the set of the
Углубленное изучение	О.И. 🗌	Связи: 🔼 🛛	1 ::: 5-Б [] 9	⊅із.к Антоненко Ю.В.		

39.3 Варіант 3

142

Наприклад, кожен з двох класів А і б ділиться по іноземній мові на дві групи. Одна з них вивчає англійський, друга німецький. Необхідно об'єднати групи різних класів відповідно по англійській і німецькій мовах. Тобто на одному уроці учитель англійського проводить зайняття для двох груп двох класів А і Б. Те ж робить учитель німецької мови для двох груп, що залишилися.

Створюються навантаження і пороводится розподіл для класу А

1 підгрупа - англійська мова - з відміткою "Використовується" 2 підгрупа - англійська мова - без такої відмітки

	#	Клас	Підгрупа	На тиждень (П)	Предмет 🗸	Викладач	Приміщення	Викор.	Зв'язки	Список связи	Зв'язки детально
8	3 0	4-A			Англійська мова						
I	1	4-A	1	1	Англійська мова	Бондаренко Т.Е.	204 Філологія				
	2	4-A	2	1	Англійська мова	Бондаренко Т.Є.	204 Філологія				

1 підгрупа - німецька мова - без такої відмітки 2 підгрупа - німецька мова - з відміткою

:≣	#	Клас	Підгрупа	На тиждень (П)	Предмет 🛛 🛆	Викладач	Приміщення	Викор.	Зв'язки	Список связи	Зв'язки детально
8	0	4-A			Німецька мова			V			
Þ	1	4-A	1	1	Німецька мова	Герасименко Т.А.					
	2	4-A	2	1	Німецька мова	Герасименко Т.А.		•			

для класу Б

1 підгрупа - англійська мова - без такої відмітки

2 підгрупа - англійська мова - з відміткою

	= #	Клас	Підгрупа	На тиждень (П)	Предмет 🛛 🛆	Викладач	Приміщення	Викор.	Зв'язки	Список связи	Зв'язки детально
	a 0	4- 5			Англійська мова						
ľ	1	4-5	1	1	Англійська мова	Бондаренко Т.Є.	204 Філологія				
	2	4-Б	2	1	Англійська мова	Бондаренко Т.Є.	204 Філологія	•			

1 підгрупа - німецька мова - з відміткою

2 підгрупа - німецька мова - без такої відмітки

1	≣ #	Клас	Підгрупа	На тиждень (П)	Предмет	Δ.	Викладач	Приміщення	Викор.	Зв'язки	Список связи	Зв'язки детально
•	a _ 0	4-5			Німецька мова							
	• 1	4-Б	1	1	Німецька мова	_	Герасименко Т.А.					
	2	4-Б	2	: 1	Німецька мова		Герасименко Т.А.					

Залишаються діючі навантаження для підгруп

для класу А

1 підгрупа - англійська мова - з відміткою 2 підгрупа - німецька мова - з відміткою

	≣ #		Клас	Підгрупа	На тиждень (П)	Предмет 🛛 🛆	Викладач	Приміщення	Викор.	Зв'язки	Список связи	Зв'язки детально
	8	0	4-A			Німецька мова						
t		1	4-A	1	1	Англійська мова	Бондаренко Т.Є.	204 Філологія				
		2	4-A	2	1	Німецька мова	Герасименко Т.А.		V			

для класу Б

2 підгрупа - англійська мова - з відміткою 1 підгрупа - німецька мова - з відміткою

1	Клас	Підгрупа	На тиждень (П)	Предмет 🛛 🛆	Викладач	Приміщення	Викор.	Зв'язки	Список связи	Зв'язки детально
8 0	4-Б			Німецька мова			V			
1	4-Б	2	1	Англійська мова	Бондаренко Т.Є.	204 Філологія	V			
2	4-Б	1	1	Німецька мова	Герасименко Т.А.		✓			

Через функцію зв'язування зв'язуємо

клас А 1 підгрупа - англійська мова клас Б 2 підгрупа - англійська мова

1	Зв'язкі	И		
	#	Тип зв'язку	Список навантажень	
	▶ 1	1 урок, 1 кабінет		
:				
ľ	+			
-				
1	Наван	гаження		
-	#	Найменування		Важливо: В один зв'язок
	1	4-А [гр.1] [уч.1] Анг.м Бонд	аренко Т.Е. >>> ч.=1.0	входить як мінімум два
	≥ 2	4-Б [гр.2] (уч.1) Анг.м Бонд	аренко Т.Е. >>> ч.=1.0	
1				
	+			
L	<u> </u>]
				🕞 Зберегти 🖉 Відміна

клас Б 1 підгрупа - німецька мова клас А 2 підгрупа - німецька мова

Зв'язки									
#	Тип зв'язку	Список навантажень							
≥ 1	1 урок, 1 кабінет								
#	Найменування		Важливо: В один зв'язок						
1	4-А [гр.2] [] Нім.м Герасин	иенко Т.А. >>> ч.=1.0	входить як мінімум два						
≥ 2	4-Б [гр.1] (уч.1) Нім.м Гера	сименко Т.А. >>> ч.=1.0	nabani akenny:						
+	- <u>× c</u>								
			🕞 Зберегти 🖉 Відміна						

143

В результаті:

:=	#	Клас	Підгрупа	На тиждень (П)	Предмет 🛛 🛆	Викладач	Приміщення	Викор.	Зв'язки	Список связи	Зв'язки детально
8	0	4-5			Німецька мова						
•	1	4-A	1	1	Англійська мова	Бондаренко Т.Є.	204 Філологія		1	37	4-Б [2] Анг.м Бондаренко Т.Є.
	2	4-Б	2	1	Англійська мова	Бондаренко Т.Є.	204 Філологія		1	37	4-А [1] Анг.м Бондаренко Т.Є.
	3	4-A	2	1	Німецька мова	Герасименко Т.А.			1	38	4-Б [1] Нім.м Герасименко
	4	4-Б	1	1	Німецька мова	Герасименко Т.А.			1	38	4-А [2] Нім.м Герасименко

40 Навчальні плани

Навчальний план - це документ, що визначає склад навчальних предметів, послідовність їх вивчення і загальний обсяг відведеного на це часу. Навчальний план, таким чином, впорядковує структуру навчального року і визначає загальний порядок занять.

40.1 Типові

Типові навчальні плани основної школи охоплюють інваріантну складову, сформовану на державному рівні, яка є спільною для всіх загальноосвітніх навчальних закладів незалежно від підпорядкування та форми власності, і варіативну складову, в якій передбачені додаткові години на навчальні предмети інваріантної складової, спецкурси, курси за вибором, факультативи, індивідуальні та групові заняття та консультації.

У відповідності з основними типами загальноосвітніх навчальних закладів передбачено окремі варіанти типових навчальних планів.

Повноцінність базової середньої освіти забезпечується реалізацією як інваріантної, так і варіативної складових, які в обов'язковому порядку фінансуються з відповідних бюджетів.

Щорічні робочі навчальні плани шкіл складаються на основі типових навчальних планів для загальноосвітніх навчальних закладів з українською мовою навчання, навчальних закладів з навчанням російською чи іншими мовами національних меншин, типових навчальних планів інших спеціалізованих шкіл.

У розділі меню "Навчальні плани" на закладці "Типові" представлений список затверджених державою типових навчальних планів.
	😢 Основні списки					
С	Списки Навчальні плани Навантаження Розклад					
1	ипов	Рабочі				
3	С Ц ІІ Змінити Експорт Колонки					
:	#	Назва	🛆 Рік наказу			
8		Клацніть тут для створення фільтру				
►	1	Додатки 10, 16 гдо наказу від 27.08.2010 № 834 (3Н3; рос. мова навчання; інформтехн.; шестиден)	2010			
	2	Додатки 10, 16-до наказу від 27.08.2010 № 834 (3Н3; 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 (іврит2)	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 вивченям російської мови, технологічний)	2010			
	13	Додатки 4, 12 до наказу від 27.08.2010 № 834. (ЗОШ; з вивченям 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 вивченям російської, фізичний профіль)	2010			
	16	Додатки 4, 5 до наказу від 27.08.2010 № 834. (3Н3; з вивченям російської мови, математ. профіль)	2010			
	17	Додатки 4, 5 до наказу від 27.08.2010 № 834. (ЗНЗ; з вивченям російської; фіз-мат. профіль)	2010			
	18	Додатки 4, 6 до наказу від 27.08.2010 № 834 (3Н3; з вивченям російської мови, екологічний профіль)	2010			

Щоб переглянути вміст типового плану, виберіть його зі списку і відкрийте

подвійним клацанням миші або натиснувши на кнопку Змінити.

Експортувати типовий навчальний план можна у файл формату Excel або

НТМL. Для цього оберіть навчальний план та натисніть кнопку "Експорт" Експорт

40.2 Робочі

Робочі навчальні плани - навчальні плани, розроблені на основі примірних (типових) навчальних планів стосовно до конкретного класу освітнього закладу з урахуванням національно-регіонального компоненту стандарту. Робочі навчальні плани розробляються освітніми установами. Порядок розробки робочих навчальних планів встановлюється регіональними органами освіти, які несуть відповідальність за реалізацію державного компонента стандарту.

У розділі меню "Навчальні плани" на закладці "Робітники" можна створити робочий навчальний план на основі типового навчального плану.

Для створення навчального плану, натисніть кнопку Створити

🚱 Робочий навчаль	ний план	()
Клас:		
	Створення РНП заблокує редагування паралелі і профілю класу!	
		🕞 Створити 🖉 Отмена

У вікні створення робочого навчального плану виберіть клас, для якого створюється навчальний план. З представленого списку типових навчальних планів, оберіть той, на основі якого буде створюватися робочий навчальний план:

🚱 Робочий навчальний план	×
Клас:	_
2-A Створення РНП заблокує редагування паралелі і профілю класу! 	
К-ть профілів в класі:	=
О Для одинкомплектних шкіл з багатопрофільними класами! Наявність профілю надає право змінювати інваріантну складову!	
Типовий навчальний план:	
	-
Податок 1 до нак зец від 10.08 2011 № 572 (Мистентер інтегровений киро))	
Додаток 1 до наказа від 10.06.2011 № 572 (мислецтво інтеріовании каро) — — — — — — — — — — — — — — — — — — —	ΔH
Dogatok 1 do Hakasu si 13.03.2006 № 182 (nociŭe ka kopa Hasuarro 4 k doci ta № 682 (isnir)	
Податок 1 до накази від 13.03.2006 № 182 (російська мова навчання: початкова школаї та № 682	
Додаток 1 до наказу від 13.03.2005 № 182 (росшавля нав талка таказ на казання)	
Додаток 1 до наказу від 29.11.2005 № 682 (икраїнська мова навчання)	
Додаток 2 до наказу від 10.06.2011 №572 (з вивченням російської мов. Мистецтво (інтегрований кирс)))	
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 навуання)	
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 наказч від 13.05.2005 № 291 та додаток 3 до наказч від 29.11.05 № 682	
Додаток 3 до наказч від 29.11.2005 № 682 (російська мова навчання)	
Додаток 3 до наказу від 29.11.2005 № 682 (російська мова навчання)*	
Додаток 4 до наказу від 10.06.2011 № 572 (спец. з поглибл. іноз., мистецтво)	
Додаток 4 до наказу від 10.06.2011 № 572 (спец. з поглибл. іноз., музичне та образотворче мистецтво)	
— Додаток 4 до наказу від 10.07.2012 №797	
Додаток 4 до наказу від 29.11.2005 № 682 (українська мова; поглиблене вивчення іноземних мов)	
Додаток 5 до наказу від 10.06.2011 № 572 (спец. з рос. мов. навчання, мистецтво)	
Додаток 5 до наказу від 10.06.2011 № 572 (спец. з рос. мов. навчання, музичне та образотв мистецтво)	
💳 Додаток 5 до наказу від 29.11.2005 № 682 (російська мова; поглиблене вивчення іноземних мов)	F
Додаток 6 до наказу від 10.06.2011 № 572 (спец. муз. профіль)	
📃 Додаток 6,3 до наказу від 10.06.2011 № 572 (російська мова навчання, спец. муз. профіль)	
Додаток 7 до наказу від 10.06.2011 № 572 (спец. худ. профіль)	T

Після чого натисніть кнопку Гестворити. Відкриється вікно з робочим навчальним планом.

Робочий навчальний план				
🔲 Закритий/Зданий 🛛 🕕				
Інваріантна + Варіативна				
# Предмет	%	За планом	1	
1. Інваріантна складова				
2 Українська мова	100	7,00	7,00	
3 Іноземна мова (!необхідна деталізація!)	100	2,00	2,00	
4 ЯіУкраїна	100	1,00	1,00	
5 Музичне мистецтво	100	1,00	1,00	
6 Образотворче мистецтво	100	1,00	1,00	
7 Математика	100	4,00	4,00	
8 Художня праця	100	1,00	1,00	
9 Основи здоров'я	100	1,00	1,00	
10 Фізична культура**	100	3,00	3,00	
		21,0	21,0	
		Норма	1	
Гранично допустиме навчальне навантаження (ГДНН)(без Фізк.)		21,00	18,00	
Варіативна складова (ліміт годин)		3,00	0,00	
			Закрити	

У вікні представлені предмети та години, передбачені типовим навчальним планом.

Якщо іноземна мова не вказана, то поле буде підсвічуватися червоним кольором. Для вказівки мови, натисніть правою кнопкою миші на рядку "Іноземна

мова" і натисніть кнопку 🗵 Деталізація

148 КУРС Версія 1.0 Посібник з експлуатації

🔗 Робочий навчальний план			×		
П Закритий/Зданий					
Інваріантна + Варіативна					
# Предмет	%	За планом	1		
1. Інваріантна складова					
2 Українська мова	100	7,00	7,00		
З Іноземна мова (!необхідна деталізація!)	100	2,00	2,00		
4 Яі Україна 🗵 Деталізація	100	1,00	1,00		
5 Музичне мистецтво	100	1,00	1,00		
6 Образотворче мистецтво	100	1,00	1,00		
7 Математика	100	4,00	4,00		
8 Художня праця	100	1,00	1,00		
9 Основи здоров'я	100	1,00	1,00		
10 Фізична культура**	100	3,00	3,00		
	21.0 21.0				
		Норма	1		
гранично допустиме навчальне навантаження (ГДНН)(beз Фізк.)		21,00	18,00		
варіативна складова (ліміт годин)		3,00	0,00		
			Закрити		

У вікні деталізації виберіть мову та натисніть на кнопку 🕞 Зберегти

Іноземна мова		X
Предмети:		
англійська мова		-
- 🗖 інші		
🔣 англійська мова		
🔲 арабська мова		
🔄 🔲 болгарська мова		= <u>p</u>
🔄 🔲 вірменська мова		
📃 гагаузька мова		
🔤 🔲 грецька мова		
📃 еврейська мова		
📃 індійська мова		
📃 іспанська мова		
📃 італійська мова		
📃 китайська мова		-

Якщо необхідно години варіативної складової розподілити на предмети іваріантной частини, то клацнувши на полі "Інваріантна ськладова", натисніть

	+
KHOLKA	_

Створити

. У вікні вкажіть предмет і години, які необхідно додати:

Предмет:		
Я і Україна		•
Години:	1,00	
	🛛 🔒 36e	регти 🛛 🖉 Відміна

У вікні робочого плану додасться рядок

150 КУРС Версія 1.0 Посібник з експлуатації

Закритий/Зданий Ш Інваріантна + Варіативна # Предмет % Ва планом 1. Інваріантна складова 100 7,00 3 Іноземна мова (англійська) 100 2,00 4 Я і Україна 100 1,00 5 Музичне мистецтво 100 1,00 6 Образотворче мистецтво 100 1,00 7 Математика 100 1,00 8 Художня праця 100 1,00 9 Основи здоров'я 100 1,00 10 фізична культура** 100 3,00 2 Варіативна складова 10 1,00	🚱 Робочий навчальний план					
Інваріантна + Варіативна # Предмет % За планом 1. Інваріантна складова 100 7,00 3 2 Українська мова 100 7,00 3 3 Іноземна мова (англійська) 100 2,00 4 Я і Україна 100 1,00 2,00 4 Я і Україна 100 1,00 21,0 2 2 8 раіативна складова 2 2 8 ј Україна 0 1,00 1,00 1,00 1,00 1,00 1,00 1,00 1,00 1,00 1,00 <td></td>						
# Предмет % За планом 1. Інваріантна складова 100 7,00 2 Українська мова 100 2,00 4 Я і Україна 100 2,00 4 Я і Україна 100 1,00 5 Музичне мистецтво 100 1,00 6 Образотворче мистецтво 100 1,00 7 Математика 100 1,00 8 Художня праця 100 1,00 9 Основи здоров'я 100 1,00 10 фізична культура** 100 3,00 2 Варіативна складова 1 0 1,00						
1. Інваріантна складова 2 Українська мова 100 7,00 3 Іноземна мова (англійська) 100 2,00 4 Я і Україна 100 1,00 5 Музичне мистецтво 100 1,00 6 Образотворче мистецтво 100 1,00 7 Математика 100 1,00 8 Художня праця 100 1,00 9 Основи здоров'я 100 1,00 10 Фізична культура*** 100 3,00	1					
2 Українська мова 100 7,00 3 Іноземна мова (англійська) 100 2,00 4 Я і Україна 100 1,00 5 Музичне мистецтво 100 1,00 6 Образотворче мистецтво 100 1,00 7 Математика 100 4,00 8 Художня праця 100 1,00 9 Основи здоров'я 100 1,00 10 Фізична культура** 100 3,00						
3 Іноземна мова (англійська) 100 2,00 4 Я і Україна 100 1,00 5 Музичне мистецтво 100 1,00 6 Образотворче мистецтво 100 1,00 7 Математика 100 4,00 8 Художня праця 100 1,00 9 Основи здоров'я 100 1,00 10 Фізична культура** 100 3,00	7,00					
4 Я і Україна 100 1,00 5 Музичне мистецтво 100 1,00 6 Образотворче мистецтво 100 1,00 7 Математика 100 4,00 8 Художня праця 100 1,00 9 Основи здоров'я 100 1,00 10 Фізична культура*** 100 3,00 21,0 2 Варіативна складова 0 1,00	2,00					
5 Музичне мистецтво 100 1,00 6 Образотворче мистецтво 100 1,00 7 Математика 100 4,00 8 Художня праця 100 1,00 9 Основи здоров'я 100 1,00 10 Фізична культура*** 100 3,00	1,00					
6 Образотворче мистецтво 100 1,00 7 Математика 100 4,00 8 Художня праця 100 1,00 9 Основи здоров'я 100 1,00 10 Фізична культура** 100 3,00 21,0 2. Варіативна складова 12 Я і Україна 0 1,00	1,00					
7 Математика 100 4,00 8 Художня праця 100 1,00 9 Основи здоров'я 100 1,00 10 Фізична культура** 100 3,00 21,0 2 Варіативна складова 12 Я і Україна 0 1,00	1,00					
8 Художня праця 100 1,00 9 Основи здоров'я 100 1,00 10 Фізична культура** 100 3,00 21,0 2 Варіативна складова 12 Я і Україна 0 1,00	4,00					
9 Основи здоров'я 100 1,00 10 Фізична культура** 100 3,00 21,0 21,0 2. Варіативна складова 12 Я і Україна 0 1,00	1,00					
10 Фізична культура** 10 3,00 21,0 2. Варіативна складова 12 Я і Україна 0 1,00	1,00					
21,0 2. Варіативна складова 12 Я і Україна 0 1,00	3,00					
2. Варіативна складова 12 Я і Україна 0 1,00	21,0 21,0					
12 Я і Україна 0 1,00	2. Варіативна складова					
	1,00					
1,0	1,0					

У друкованій формі робочого плану дані будуть записані згідно з рекомендаціями викладеними в листі МОНМСУ від 23.05.2012 за № 1/9-399 "Про навчальні плани загальноосвітніх Навчальних Закладів та структуру 2012/2013 навчального року" наступним чином:

Додаток 1

складений відповідно до Типового навчального плану Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України від 29.11.2005 № 682 (додаток 1)

РОБОЧИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ПЛАН

2-A

Освітні галузі Навчальні предмети		Кількість годин на тиждень у класах		
Мова і література	Українська мова	7		
	Іноземна мова (англійська)	2		
Суспільствознавство	Я і Україна	1+1		
Мистецтво	Музичне мистецтво	1		
	Образотворче мистецтво	1		
Математика	4			
Т ехнології	'ехнології Художня праця			
Здоров'я і фізична культура Основи здоров'я		1		
	Фізична культура**	3		
Разом:	21+1			
Додатковий час на навчаль консультації				
Індивідуальні та групові заня				
Разом:	0			
Гранично допустиме навчали	21			
Варіативна складова (ліміт го	3			

На закладці "Варіативна" можна створювати навантаження по факультативам, спецкурсам і т.п. Дані навантаження можуть як входити в гранично допустиме навчальне навантаження, так і не входити.

Щоб додати навантаження, клацніть правою кнопкою миші і натисніть

кнопку 🖽 Створити

У вікні, оберіть предмет (зі списку предметів, що не відповідають базовому предмету інваріантної складової), вкажіть кіл-ть годин (вказати більше годин ніж залишилося для варіативної складової неможливо) і вкажіть входить дане навантаження в гранично допустиме навчальне навантаження чи ні, після чого

натисніть кнопку 🗔

Зберегти	<u>ا</u> •
	-

	(🔒 Зберегти	🛛 🖉 Відміна
Години:	1,00		
🗌 Входит	ь в ГДНН		
Краєзнаво	ство		•
Предмет:			

У варіативну частину додасться створене навантаження.

Щоб змінити або видалити варіативне навантаження, оберіть навантаження і клацнувши правою кнопкою миші оберіть кнопку "Змінити" або "Видалити", відповідно:

😽 Робочий навчальний план				×
🗐 Закритий/Зданий	15			
Інваріантна + Варіативна				
# Варіативна складова: ку	рси, факультативи,			1
2. Не входить в ГДНН				
2 Основи виробництва				1,00
3 Індивідуальні та групові	заняття, консультації	💶 Створити		
		🔼 Змінити	0,0	1,0
		🚍 Удалить		
	L			

Таким чином, після всіх змін ви можете створити свій робочий навчальний план. Щоб зберегти зміни досить закрити вікно редагування навчального плану.

Створені робочі навчальні плани можна вивести на друк або експортувати у файл Excel або HTML. Для того щоб вивести на друк робочий план, оберіть зі

списку створених робочих планів, план і натисніть на кнопку Друк.

Для того щоб експортувати робочий план у файл, оберіть навчальний план



та натисніть кнопку "Експорт" . Після цього, файл можна зберегти на ком'ютері.

41 Розклад

Доступ до створення й редагування розкладу отримуємо через пункт Основні списки разділу Списки головного меню:

	 Основні списки Співвідношення Довідники Навчальний період
В закладці	Розклад розділу Основні списки ми бачимо:
	Списки Навантаження Розклад
	Варіанти Вчитель Для Вчителів Для учнів

Вікно для роботи з розкладом:

Операції Списки Сервіс Довідка	1) 📰 🗐	🛅 🦉	A _R	i 🞗 🖉 💐 🔢 🕅
Основні списки					
Списки Навантаження Розклад					
Варіанти Вчитель Для Вчителів Для учнів					
Розклад					
• Основне					
О - Додаткове 1					
О - Додаткове 2					
О - Додаткове 3					
О - Додаткове 4					

42 Варіанти розкладу

Закладка Варіанти дозволяє створити й працювати при необхідності з декількома варіантами розкладу.

Розклад
💿 - Основне
🚫 - Додаткове 1
🚫 - Додаткове 2
🚫 - Додаткове 3
🔘 - Додаткове 4

154

43 Розклад для вчителя

1

Операції Сински Серей Довідка Image: Cenceri Cinacka Основні списки Соновні списки Posknam An Bentrances Posknam Варіання Варіання Для genic Для genic Image: Cenceri Cinacka Image: Cenceri Cinacka Bapianna Bapianna Dagameri Праметi Image: Cenceri Cinacka			зак	ла,	дка	Вчител	ь ВКЛН	очає	BIKHO	для	форм	лув	анн	ЯИ	пе	рег	ля,	цуr	003	кла	ду
Операції Слиски Сереіс Довідка Поранисти Ад Основні слиски Слиски Навантакенна Розклад Варіанти Виланти Виланта кенна Для Вилелії Я ЦКраїна У Тикаенсь (1) 2009 08.31 · 09.06 Змінни Виданти Експорт Вилелії	лля	окр	рем	10 E	зято	о вчи	теля:														
Основні списки Навантаження Розклад Варіанти Рингель Для учеів Ляя учеів Тикалені: Подмяти Я Цураїна У Тикалені: Подмяти Варіанти Рингель Для учеів Подмяти Варіанти Рингель Для учеів Подмяти Варіанти Рингель Для учеів Подмяти Варіанти Рингель Варіанти Варіанти Рингель Варіанти Варіанти </th <th>Опера</th> <th>ції Спи</th> <th>ски С</th> <th>Сервіс</th> <th>Довідка</th> <th></th> <th></th> <th>1</th> <th>6 🗐</th> <th>s) 🛅 I</th> <th>12</th> <th>Ag</th> <th></th> <th></th> <th></th> <th></th> <th></th> <th>1 5</th> <th>2</th> <th>*</th> <th>1</th>	Опера	ції Спи	ски С	Сервіс	Довідка			1	6 🗐	s) 🛅 I	12	Ag						1 5	2	*	1
Списки. Навантаження Розклад. Варіанти. Вчигель. Для Вчигель. Для Вчигель. Для Вчигель. Пля Вчиг	0	сновні спі	иски								-	÷.									
Врајанти Вилгель Для Вилгелів Для Вилгелів Предмет Предмет Премиет Премиет <th>Списк</th> <th>и [На</th> <th>вантаж</th> <th>ення</th> <th>Розклад</th> <th>1</th> <th></th>	Списк	и [На	вантаж	ення	Розклад	1															
Эннени Рако плагова Рако плагова Я і Чкраїна У Зміняти Видалити Експорт Предмет: Я і Чкраїна У Зміняти Видалити Експорт Предмет: Я і Чкраїна У Зміняти Видалити Експорт Предмет Я і Чкраїна У Тиккаень: (1) 2009 08.31 · 09.06 З урок А ч Початок Клас Париміщення 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 З урок А ч Початок Клас Париміщення 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 Пелем Пелем Париміщення МШ 101 [№ 101] 7.1 6.7 6.9 7.3 6.5 6.0 5.5 5.5 5.5 5.5 5.5 5.5 5.5 5.5 5.5 5.5 5.5 5.5 5.5 5.5 5.5	Bania	нти В	чител	.) л	na Buurenia	і Пляцинів	1														
Эннини Вкалодити Бклоорт Вылюва С.I. Тижденны: (1) 2009 08.31 - 09.06 9 урок / м Поклоск Клас Партуула Предмет Приміщення: 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 Image: Strain Strai						Плея	мет: Я і Чкраїна	,	~												
Зурок / ··· Початок Клас Піагрупа Предмет Приміщення 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 V Шелкинте здесь для задания фильтра <	Зміни	пи Вида	алити в	Експор	т	Вчил	гель: Іванова С.І		*					1	ижден	ы (1)	2009	08.31 -	09.06		
Image: Contract States Arris Arris States Arris States Arris States Arris A	≣Уро	к 🔺	-y-	Почато	ж Клас	Підгрупа	Предмет		Приміщенн	я	1	2	3 4	t	5	6 7	7	3 9	9 1	10	1
Э Эміна : 1 1 ✓ Лень : 1 Пн. > 2009-08-31 2 ✓ 08:00 IA Я і Україна MШ 101 [№ 101] 7.1 6.7 6.9 7.0 6.5 6.5 5.5 5.5 5.5 6.5 7.3 6.9 7.0 8.1 8.1 7.4 3 ✓ 08:00 I-A Я і Українська мова MШ 101 [№ 101] 7.4 7.8 8.1 7.8 8.1 8.8 7.9 8.1 8.7 8.5 7.8 8.5 7.5 8.4 7.8 8.1 7.8 8.1 7.8 8.1 7.8 8.1 7.8 8.5 7.5 8.4 7.8 8.7 8.4 7.8 8.7 8.4 7.8 8.7 8.7 8.7 8.7 7.8 7.8 7.7 7.9 6.9 6.9 7.3 7.0 7.9 6.9 6.9 7.3 5 ✓ 11:20 0 0 0.0 0.0 0.0 0.0 0.0 1.5 1.5 1.5 1.5 1.5 5.5 5.5 5.7 7.3 6.9 6.3 <t< th=""><th>8</th><th></th><th></th><th></th><th></th><th></th><th></th><th>Щелкі</th><th>ните здесь дл</th><th>ія задания ф</th><th>ильтра</th><th></th><th></th><th></th><th></th><th></th><th></th><th></th><th></th><th></th><th></th></t<>	8							Щелкі	ните здесь дл	ія задания ф	ильтра										
Image: Image	• 🖂	Зміна : 1																			
1 ✓ 08:00 1A Я і Україна МШ 101 [№ 101] 7,1 6,7 6,9 7,3 6,8 7,0 6,5 6,5 5,5 6,5 7,3 6,8 7,0 6,5 6,5 5,5 6,5 7,3 6,5 6,0 5,5 5,5 6,5 7,3 6,5 7,0 6,5 6,0 5,5 5,5 6,5 7,3 6,5 7,0 6,5 6,0 5,5 5,	- 9	- День :	1 Пн. >	2009-0)8-31																
2 ✓ 08:50 1-A Я ГУкраїна МШ 101 [№ 101] 7.1 6.7 6.9 7.3 9.5 8.1 8.8 7.9 8.1 8.1 7.4 3 ✓ 09:40 1-A Українська мова МШ 101 [№ 101] 7.4 7.8 8.1 7.8 9.0 8.1 9.2 8.4 7.8 8.5 6.7 5 5.5 7.3 6.5 7.5 8.4 7.8 6.9 6.3 5.7 7.4 6.5 7.5 8.4 7.8 6.9 6.3 6.5 6.2 6.2 6.3 6.3 6.5 6.3 6.3 6.5 6.3 6.4 6.5 6.4 6.5 6.4 6.5 6.		1	V	08:00							5,0	5,5	5,5	6,5	7,3	6,9	7,0	6,5	6,0	5,5	5,5
3 ✓ 0540 1-А Экранська мова МШ 101 [№ 101] 7.4 7.8 8.1 7.8 5.0 8.1 7.8 5.0 8.1 7.8 5.0 8.1 7.8 8.1 7.8 8.1 7.8 8.1 7.8 8.1 7.8 5.0 7.5 8.4 7.8 8.5 8.8 4 ✓ 10:30 6.5 5.5 5.5 5.5 5.5 5.5 7.3 6.5 7.5 8.4 7.8 7.4 5 ✓ 11:20 0.0 0.0 0.4 2.5 5.5 5.5 7.3 6.5 7.5 8.4 7.8 6.9 6.3 6.5 1 ✓ 08:00 1 0 0.0 0.0 0.0 1.0.5 10.9 10.5 9.5 9.4 9.4 9.8 9.7 9.9 9.5 10.0 10.4 11.5 10.0 10.0 10.0 10.0 10.0 10.0	41	2	V	08:50	1-A		Я і Україна		МШ 101 [№	101]		6,7	6,9	7,3	9,5	8,1	8,8	7,9	8,1	8,1	7,8
4 ✓ 10.30 Image: 10.30 <t< th=""><th>4</th><th>3</th><th>V</th><th>10.00</th><th>1-A</th><th></th><th>экраїнська мова</th><th>9</th><th>MILIOI [Nº</th><th>1011</th><th>7,4</th><th>7,8</th><th>8,1</th><th>7,8</th><th>9,0</th><th>8,1</th><th>9,2</th><th>8,4</th><th>7,8</th><th>8,5</th><th>8,1</th></t<>	4	3	V	10.00	1-A		экраїнська мова	9	MILIOI [Nº	1011	7,4	7,8	8,1	7,8	9,0	8,1	9,2	8,4	7,8	8,5	8,1
3 ✓ 11.20 Image: 10 min to the second secon	4	4	×	11.30	_						5,9	5,5	0,0	5,5	(,3	5,5	7,5	8,4	7,8	7,8	7,8
1 ✓ 08:00 1.4 Образотворче мистецтво MШ 101 [№ 101] 10.5 9.9 8.9 9.5 10.9 11.5 10.5 9.5 9.4 9.4 8.5 2 ✓ 08:50 1.4 Образотворче мистецтво MШ 101 [№ 101] 10.5 9.9 8.9 9.5 10.9 11.5 10.5 9.4 9.4 8.5 3 ✓ 09:40 1.4 Математика MШ 101 [№ 101] 11.0 11.5 10.5 10.0 10.4 11.5 10.0 8.9 9.8 9.8 9.4 4 9.8 9.4 4 9.8 9.8 9.7 10.0 10.4 11.5 10.0 8.9 9.8		Dour :	2 P= \	2009.0	0.01						0,0	0,0	0,0	4,2	6,0	(,3	7,0	7,3	6,3	6,3	(,3
2 ✓ 0850 1.4 Образотворче мистецтво MШ 101 [№ 101] 10.5 9.9 8.9 9.5 10.9 11.5 10.5 9.4 9.4 8.5 3 ✓ 0940 1.4 Математика MШ 101 [№ 101] 11.0 11.5 10.5 10.0 10.4 11.5 10.0 8.9 9.5 10.0 11.4 10.0 8.9 9.5 10.0 10.4 11.5 10.0 8.9 9.5 10.0 10.4 11.5 10.0 8.9 9.5 10.0 10.4 11.5 10.0 8.9 9.5 10.0 10.4 11.5 10.0 10.0 8.9 9.5 10.0 10.4 11.5 10.0 10.0 8.9 9.5 10.0 10.4 11.5 10.0 10.0 8.9 9.5 10.0 10.4 8.9 9.5 10.0 10.4 8.9 9.5 10.0 10.4 8.9 8.0 8.0 8.0 8.0 8.0 8.0 8.0 8.0 8.0 8.0 8.0 8.0 8.0 8.0 8.0 </th <td></td> <td>1</td> <td>201.7</td> <td>08:00</td> <td>5-01</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>7.4</td> <td>8.1</td> <td>7.1</td> <td>8.4</td> <td>8.5</td> <td>9.8</td> <td>8.4</td> <td>7.8</td> <td>6.9</td> <td>6.3</td> <td>6.3</td>		1	201.7	08:00	5-01						7.4	8.1	7.1	8.4	8.5	9.8	8.4	7.8	6.9	6.3	6.3
3 2 09:40 1:A Математика MШ 101 [№ 101] 11.0 11.5 10.0 10.4 11.5 10.0 8.9 9.8 9.8 9.4 4 2 10:30 1:A Українська мова MШ 101 [№ 101] 11.0 11.5 10.0 10.4 11.5 10.0 8.9 9.8 9.8 9.8 9.7 7.1 7.1 8.5 9.2 8.9 10.0 8.9 8.9 8.0 8.1 7.1 7.1 8.5 9.2 8.9 10.0 8.9 8.9 8.0 8.1 7.1 7.1 8.5 9.2 8.9 10.0 8.9 8.9 8.0 8.0 8.0 8.0 8.0 8.0 8.0 8.0 8.0 8.0 8.0 8.0 7.8 8.5 7.4 8.0 7.8 7.1 7.1 7.1 7.1 7.1 7.1 7.1 7.1 7.1 7.1 7.1 7.1 7.1 7.1 7.1 <	-	2	v	08:50	1.A		Образотворче ми	истецтво	MШ 101 [№	101]	10,5	9,9	8,9	9,5	10,9	11,5	10,5	9,5	9,4	9,4	8,9
4 ✓ 10:30 1:4 Українська мова МШ 101 [№ 101] 8.8 8.1 7.1 7.1 8.5 9.2 8.9 10.0 8.9 8.9 8.3 8.4 7.1 7.1 8.5 9.2 8.9 10.0 8.9 8.9 8.0 8.1 7.1 7.1 8.5 9.2 8.9 10.0 8.9 8.9 8.0 8.1 - День : 3 Ср. > 2009-09-02 - <t< th=""><th></th><th>3</th><th>1</th><th>09:40</th><th>1-A</th><th></th><th>Математика</th><th></th><th>МШ 101 [№</th><th>101]</th><th>11,0</th><th>11,5</th><th>10,5</th><th>10,0</th><th>10,4</th><th>11,5</th><th>10,9</th><th>10,0</th><th>8,9</th><th>9,8</th><th>9,4</th></t<>		3	1	09:40	1-A		Математика		МШ 101 [№	101]	11,0	11,5	10,5	10,0	10,4	11,5	10,9	10,0	8,9	9,8	9,4
5 ✓ 11:20 0.0 0.0 0.0 0.0 5.5 6.9 10.4 8.4 9.5 8.0 8.0 8.8 ✓ День : 3 Cp. > 2009-09-02 1 ✓ 08:00 1-A Чкраїнська мова МШ 101 [№ 101] 7.8 8.5 7.4 8.8 7.8 7.5 9.2 8.5 7.8 7.1 7.1 В Пара Тиждень Тип А Складність		4	¥	10:30	1.A		Українська мова	3	МШ 101 [№	101]	8,8	8,1	7,1	7,1	8,5	9,2	8,9	10,0	8,9	8,9	8,9
День : 3 Cp. > 2009-09-02 1		5	1	11:20							0,0	0,0	0,0	5,5	6,9	10,4	8,4	9,5	8,0	8,0	8,5
1 ✓ 08:00 1-А Українська мова МШ 101 [№ 101] 7.8 8.5 7.4 8.8 7.8 7.5 9.2 8.5 7.8 7.1 7.1 3 # Клас Підгрупа На тиждені Предмет Приміщення Пара Тиждень Тип А Складність		🗉 День :	3 Cp. >	2009-0	9-02																
III нара Пикдені Предмет Приміщення Пара Тикдень Тип 🛆 Складність		1	V	08:00	1-A		Українська мова	•	MШ 101 [№	101]	7,8	8,5	7,4	8,8	7,8	7,5	9,2	8,5	7,8	7,1	7,1
🛙 # Клас Підгрупа Натиждені Предмет Приміщення Пара Тикдень Тип 🛆 Складність																					
	≣ #	Клас	Підг	рупа	Натижден	Предмет		Приміщені	ня	Пара		Тижд	ень Тиг	1	4	Скла	цність				
1 1.А. 4/4.0. Математика МШ 101 Немае (). Обов'язковий 12	• 1	1-A			4/4.0	Математика		МШ 101		Немає		0	060	в'язко	зий		12				
2 1.А. 1/1.0 Образотворче мистецтво МШ 101 Немае 0 Обов'язковий 4 2 1.4 1.1 О Обов'язковий 4 1<	2	1-A			1/1.0	Образотворч	е мистецтво	МШ 101		Немає		0	060	в'язко	вий		4				
3 1-А 1/1.0 Uснови здоров'я [3/4 Uснови здоров'я Немас [0] 056в'яхковий 33 4 1.4 2/2.0 Тически или / Ушетичи 115 Материи И Немас 0.0 бесе/ексений 33	3	1-A	_		1/1.0	Uснови здор Тридоро исто	ов'я рина / Унаругия	304 Основ 115 Масее	и здоров'я	Немає		0	060	в'язко	зий		3				
 1 M 27.0 TPguce newamin region in mainterni intende U 0008 Makeliu 3 5 1.4 8/8.0 Vicaire Anosa MU101 Hevas 0 0066 Makeliu 3 	5	1.A			8/8.0	Українська м	иоппя 7 Лудожня 10ва	МШ 101	ерпя	Немає		0	000	в'язко	эии ЗИЙ		8				
6 1.A 1/1.0 R i 9 kpaina MШ 101 Немас () Обов'язковий 7	6	1-A			1/1.0	Я і Україна		МШ 101		Немає		0	060	в'язко	зий		7				
6	6																				ł
	H	▶ ₩	K	¢]																	>

Тут ми бачимо кнопки та а та кож поля Предмет: Я і Україна , Вчитель: Іванова С.І. ↓ і Тиждень: (1) 2009 08.31 · 09.06 .

Нижче знаходиться, власне, основна таблиця з розкладом на обраний тиждень для конкретного викладача по заданому предмету. Наповнення даної

таблиці відбувається при заповненні даних у закладках Навчальний план і

Комплектація розділу Навантаження

КУРС Версія 1.0 Посібник з експлуатації

156

3 y	юк	Δ.	-9-	Початок	Клас	Підгрупа	Предмет	Приміщення	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	^
8							Щелкі	ните здесь для задания фи	льтра											
١E	Зм	іна : 1																		
		День :	1 Пн.	> 2009-08-3	31															
		1	×	08:00					5,0	5,5	5,5	6,5	7,3	6,9	7,0	6,5	6,0	5,5	5,5	
		2	\checkmark	08:50	1-A		Я і Україна	MШ 101 [Nº 101]	7,1	6,7	6,9	7,3	9,5	8,1	8,8	7,9	8,1	8,1	7,8	
		3	V	09:40	1-A		Українська мова	MШ 101 [N≗ 101]	7,4	7,8	8,1	7,8	9,0	8,1	9,2	8,4	7,8	8,5	8,1	
		4	V	10:30					5,9	5,5	5,5	5,5	7,3	6,5	7,5	8,4	7,8	7,8	7,8	
		5	×	11:20					0,0	0,0	0,0	4,2	6,0	7,3	7,0	7,9	6,9	6,9	7,3	
		День :	2 Вт. :	> 2009-09-0	1															
		1	×	08:00					7,4	8,1	7,1	8,4	8,5	9,8	8,4	7,8	6,9	6,3	6,3	
		2	\checkmark	08:50	1-A		Образотворче мистецтво	MШ 101 [Nº 101]	10,5	9,9	8,9	9,5	10,9	11,5	10,5	9,5	9,4	9,4	8,9	
		3	V	09:40	1-A		Математика	MШ 101 [N≗ 101]	11,0	11,5	10,5	10,0	10,4	11,5	10,9	10,0	8,9	9,8	9,4	
		4	~	10:30	1·A		Українська мова	MШ 101 [N≗ 101]	8,8	8,1	7,1	7,1	8,5	9,2	8,9	10,0	8,9	8,9	8,9	
		5	×	11:20					0,0	0,0	0,0	5,5	6,9	10,4	8,4	9,5	8,0	8,0	8,5	
		День :	3 Cp.	> 2009-09-0)2															
		1	-	08:00	1·A		Українська мова	MШ 101 [Nº 101]	7,8	8,5	7,4	8,8	7,8	7,5	9,2	8,5	7,8	7,1	7,1	
																				v

З лівої сторони ми бачимо розклад по уроках і по днях тижня для обраного вчителя. Праворуч - узагальнена таблиця продуктивності за уроками та днями тижня.

У переліку навантажень у нижньому вікні для закладки сірим кольором тексту виділені предмети, що не відповідають обраним зі списків, або ті, що випадають, угорі на панелі кнопок.

Предмет: Я і Україна , Вчитель: Іванова С.І. (учителі не пов'язані з обраним предметом), а також відповідні, але вже виставлені в повному обсязі годин навантаження на поточний тиждень.

:	#	Клас	Підгрупа	На тижден	Предмет	Приміщення	Пара	Тиждень	Тип 🛆	Складність
Þ	1	1-A		3/4.0	Математика	МШ 101	Немає	0	Обов'язковий	12
	2	1-A		1/1.0	Образотворче мистецтво	МШ 101	Немає	0	Обов'язковий	4
	3	1-A		1/1.0	Основи здоров'я	304 Основи здоров'я	Немає	0	Обов'язковий	3
	4	1-A		2/2.0	Трудове навчання / Художня	115 Майстерня	Немає	0	Обов'язковий	3
	6									

Щоб додати урок в нижньому вікні вибираємо навантаження відзначену чорним текстом.

1	1-A	3/4.0	Математика	МШ 101	Немає	0	Обов'язковий	12

Потім у верхній таблиці вибираємо певний урок обраного дня тижня, на який ми прагнемо визначити навантаження за обраним предметом для потрібного класу

1	Урон	. Δ	-9-	Початон	к Клас	Підгрупа	Предмет		Приміщенн	a	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
8								Щелкн	ите здесь дл	ія задания фил	ьтра										
	Ξ3	міна : 1																			
		День	: 1 Пн.	> 2009-08	3-31																
		1	V	08:00							5,0	5,5	5,5	6,5	7,3	6,9	7,0	6,5	6,0	5,5	5,5
		2	V	08:50	1-A		Я і Україна		MШ 101 [№	101]	7,1	6,7	6,9	7,3	9,5	8,1	8,8	7,9	8,1	8,1	7,8
		3	1	09:40							7,4	7,8	8,1	7,8	9,0	8,1	9,2	8,4	7,8	8,5	8,1
		4	V	10:30							5,9	5,5	5,5	5,5	7,3	6,5	7,5	8,4	7,8	7,8	7,8
		5	1	11:20							0,0	0,0	0,0	4,2	6,0	7,3	7,0	7,9	6,9	6,9	7,3
		День	: 2 Вт.	> 2009-09	1-01				1												
		1	V	08:00							7,4	8,1	- 7,1	8,4	8,5	9,8	8,4	7,8	6,9	6,3	6,3
		2	V	08:50	1-A		Образотворче м	истецтво	MШ 101 [№	101]	10,5	9,9	8,9	9,5	10,9	11,5	10,5	9,5	9,4	9,4	8,9
₽		3	s.	09:40							11,0	11,5	10,5	10,0	10,4	11,5	10,9	10,0	8,9	9,8	9,4
		4	×	10:30	1-A		Українська мов	3	МШ 101 [№	101]	8,8	8,1	7,1	7,1	8,5	9,2	8,9	10,0	8,9	8,9	8,9
		5	1	11:20							0,0	0,0	0,0	5,5	6,9	10,4	8,4	9,5	8,0	8,0	8,5
	G	День	: 3 Cp.	> 2009-09	3-02				1												
		1	1	08:00	1-A		Українська мов	э	MШ 101 [№	101]	7,8	8,5	7,4	8,8	7,8	7,5	9,2	8,5	7,8	7,1	7,1
		L.v.						a :						_					_	_	
:=	H T	Клас	11µ	(група	Натижден	Предмет	-	Приміщенн	я	Hapa		Тиж	день Ти	in	/	Скла	идність 1 о				
ľ	2	1.4	_		374.0 1/1.0	Пбразотвог		MIII 101		Немає		0	00	IOB 93KI	овий Овий	_	12				
	3	1.A	_		1/1.0	Основи здо	ров'я	304 Основи	1 300008'9	Немає		0	06	юв'язкі	овий						
	4	1-A			2/2.0	Трудове на	зчання / Художня	115 Майсте	ерня	Немає		Ŭ	06	ов'язк	овий						
	5	1-A			7/8.0	Українська	мова	МШ 101		Немає		Ü	06	іов'язкі	овий						
	6	1-A			1/1.0	Я і Україна		МШ 101		Немає		0	06	іов'язкі	овий		7				
	6																				

Вибираємо, в нашому випадку, Математика для 1- А класу, і ми прагнемо визначити наш вибір на 2 вересня 2009 року, 3 урок. Подвійне клацання лівою кнопкою миші на цій позиції викликає вікно Властивості урока, у якім натиснувши кнопку Зберегти ми підтверджуємо наш вибір. Поле Тиждень: (1) 2009 08.31 - 09.06 Слугує для вибору зі списку,

що випадає, тижня,

з яким ми починаємо працювати при створенні розкладу:

Тиждень:	(1)	2009	08.31	-	09.06	~	1
	(1)	2009	08.31		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-	41.02	-	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 полі Предмет: Я і Україна

💌 ми вибираємо зі списку, що

випадає, предмет

		Я і Україна 🛛 🗸 🗸
		Я і Україна 📃 🔼
		Музичне мистецтво
		Англійська мова
		Фізична культура
		Математика
		Початкові класи
		Українська мова
		Інформатика
		Алгеора
		Астрономія Геоматрія
		Геометрія
		EKONOLIA
		Exchomixa
		Зарибіжна дітератира
		Краєзнавство
		Природознавство
		Російська дітератира
і в полі	Вчитель: Іванова С.І.	🔽 вибираємо
		Іванова С.І.
		Іванова С.І.
		Іванова С.І.
		Іванова С.І. Іванова С.І. Гончарова Ю.І. Донченко Н.В.
		Іванова С.І. Іванова С.І. Гончарова Ю.І. Донченко Н.В. Дудченко О.В.
		Іванова С.І. Іванова С.І. Гончарова Ю.І. Донченко Н.В. Дудченко О.В. Жувага В.І.
		Іванова С.І. Іванова С.І. Гончарова Ю.І. Донченко Н.В. Дудченко О.В. Жувага В.І. Коваленко О.Ю.
		Іванова С.І. Іванова С.І. Гончарова Ю.І. Донченко Н.В. Дудченко О.В. Жувага В.І. Коваленко О.Ю. Ляшенко Н.В.
		Іванова С.І. Іванова С.І. Гончарова Ю.І. Донченко Н.В. Дудченко О.В. Жувага В.І. Коваленко О.Ю. Ляшенко Н.В. Моросовська С.А.
		Іванова С.І. Гончарова Ю.І. Донченко Н.В. Дудченко О.В. Жувага В.І. Коваленко О.Ю. Ляшенко Н.В. Моросовська С.А. Піднебесна І.П.
		Іванова С.І. Гончарова Ю.І. Донченко Н.В. Дудченко О.В. Жувага В.І. Коваленко О.Ю. Ляшенко Н.В. Моросовська С.А. Піднебесна І.П. Рищенко Я.С.
		Іванова С.І. Гончарова Ю.І. Донченко Н.В. Дудченко О.В. Жувага В.І. Коваленко О.Ю. Ляшенко Н.В. Моросовська С.А. Піднебесна І.П. Рищенко Я.С. Фесенко В.В.
		Іванова С.І. Гончарова Ю.І. Донченко Н.В. Дудченко О.В. Жувага В.І. Коваленко О.Ю. Ляшенко Н.В. Моросовська С.А. Піднебесна І.П. Рищенко Я.С. Фесенко В.В. Яроцька І.В.
		Іванова С.І. Гончарова Ю.І. Донченко Н.В. Дудченко О.В. Жувага В.І. Коваленко О.Ю. Ляшенко Н.В. Моросовська С.А. Піднебесна І.П. Рищенко Я.С. Фесенко В.В. Яроцька І.В.
		Іванова С.І. Гончарова Ю.І. Донченко Н.В. Дудченко О.В. Жувага В.І. Коваленко О.Ю. Ляшенко Н.В. Моросовська С.А. Піднебесна І.П. Рищенко Я.С. Фесенко В.В. Яроцька І.В.
		Іванова С.І. Гончарова Ю.І. Донченко Н.В. Дудченко О.В. Жувага В.І. Коваленко О.Ю. Ляшенко Н.В. Моросовська С.А. Піднебесна І.П. Рищенко Я.С. Фесенко В.В. Яроцька І.В. — Бондаренко Т.Є. Живолуп Є.В.
		Іванова С.І. Гончарова Ю.І. Донченко Н.В. Дудченко О.В. Жувага В.І. Коваленко О.Ю. Ляшенко Н.В. Моросовська С.А. Піднебесна І.П. Рищенко Я.С. Фесенко В.В. Яроцька І.В. — Бондаренко Т.Є. Живолуп Є.В. Замалєєва Л.В.
		Іванова С.І. Гончарова Ю.І. Донченко Н.В. Дудченко О.В. Жувага В.І. Коваленко О.Ю. Ляшенко Н.В. Моросовська С.А. Піднебесна І.П. Рищенко Я.С. Фесенко В.В. Яроцька І.В.

Гончарова Ю.І.

Причому вчителі, що відображені на білім фоні Донченко Н.В. - це ті які можуть вести даний предмет.

Учителі, що відображені на кольоровому фоні ^{Замалєєва Л.В.} ведуть даний

предмет, але з тих чи інших причинам можуть бути призначені для проведення цього уроку.

Кнопка 🔼 дозволяє відредагувати дані, відносно того, в якому кабінеті планується поводити урок. Спочатку виберемо - який урок нас цікавить?

1	~	08:00				5,0	5,5	5,5	6,5	7,3	6,9	7,0	6,5	6,0	5,5	5,5
2	V.	08:50	1-A	Я і Україна	МШ 101 [№ 101]	7,1	6,7	6,9	7,3	9,5	8,1	8,8	7,9	8,1	8,1	7,8

Нас цікавить п'ятий урок Всесвітньої історії в 6 - А класі.

Потім, натиснувши 🔼 викличемо вікно Властивості урока

Властивості урока	×
Приміщення	
MШ 101 [Nº 101] ✓	
	J.
🕞 Пізніше 🕞 Зберегти 🚺 🧭 Відмінити]

В ньому через кнопку 💽 у меню, що випадає, ми можемо вибрати кабінет для проведення цього уроку:

Властивості урока		Властивості урока	×
Приміщення		Приміщення	
MШ 101 [Nº 101]	~	МШ 101 [№ 101]	~
Зайнято	 	МШ 104 [№ 104]	~
MШ 101 [№ 101]		MШ 105 [Nº 105]	
Вільно останні		[]MШ 108 [Nº 108]	
115 Майстерня [№ 115]	P	<u>Ч</u> МШ 109 [N≗ 109]	
206 Філологія (№ 206)		Медкабінет [№ 110]	
207 Філологія [№ 207]		Зайнято останні	
208 Філологія [№ 208]		204 Філологія [№ 204]	
209 Філологія [№ 209]		205 Філологія [№ 205]	
210 ДПЮ [№ 210]		Актовий зал [№ 111]	
211 Ximia [№ 211]		MШ 102 [№ 102]	
212 Фізика [№ 212]		MШ 103 [№ 103]	
214 Фізика [№ 214]		MШ 106 [№ 106]	
301 Історія [№ 301]		MШ 107 [№ 107]	
302 Історія [№ 302]		MШ 201 [№ 201]	
303 Правознавство [№ 303]		MШ 202 [№ 202]	
304 Основи здоров'я [№ 304]		MШ 203 [№ 203]	
[305 Математика [№ 305]		Спортзал 1 [№ 112]	
306 Математика [№ 306]	~	Спортзал 2 [№ 114]	×.

де	301 Історія [№	301]	- поточний ка	бінет,	302 Історія [№ 302] 303 Правознавство [№ 303]	- інші вільні на цей
уро	к кабінети,	209 Ф 210 ДІ	ілологія (№ 209) 1Ю (№ 210)	-іншіз	зайняті на цей урок ка	бінети.

Кнопкою 🕞 зберегти зберігаємо зміни.

Ще нижче знаходиться допоміжна таблиця, де відображена інформація про класи, підгрупи, предмети для обраного нами вчителя. Тут сірим текстом відображаються предмети, які повністю виставлені в розклад, на заданий тиждень.

Чорним текстом відображені предмети, які заплановані, що їх необхідно виставити в розклад на поточний тиждень

159

КУРС Версія 1.0 Посібник з експлуатації

44 Розклад для вчителів

Закладка Для Вчителів дозволяє формувати й відображати розклад для всіх учителів для обраного тижня з урахуванням зміни.

C	писки	н 📔 Нава	нтаження	Розклад																						
E	аріан	пти Вчи	пель Дл	ія Вчителів	Для учнів																					
Or	терац	ії Експорт	г Авто												Зм	іна: 1	~	т	иждены	s: (1)	2009	08.31	- 09.0	6		~
1		By	итель		Години			Пн.	> 2009	-08-31			Вт. 3	> 2009	09-01			Cp.	> 2009	-09-02			Чт.	> 2009	-09-03	^
E	#	ПІБ		Вич./Ви	ст./За нав.	Не вич.	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	
Þ	1	IBAHOBA	C.I.	15/15/17		0		1-A 101					1-A 101		1-A 101		1-A 101	1-A 101	1-A 304	1-A 101	1-A 115	1-A 101	1-A 101	1-A 115	1-A 101	
	2	БОНДАРЕ	HKO T.E.	18/18/18		0		3-5 204	3-A 204	4-B 204		4-5 204	2-5 204	2-A 204	3-5 204		4-A 204	2-A 204	2-5 204	3-B 204		4-A 204	3-A 204	2-B 204	3-B 204	
	3	ГЕРАСИМ	ЕНКО Т.А.	0/0/0		0																				
	4	ГОНЧАРО	BA Ю.I.	17/17/17		0	1-B 115	1-B 103		1-B 103		1-B 103	1-B 103	1-B 103	1-B 103		1-B 103	1-B 103	1-B 115	1-B 103	1-B 103	1-B 103	1-B 103	1-B 103		
	5	ДОНЧЕНК	о н.в.	15/15/15		0	2-B 106	2-B 106		2-B 106		2-B 106		2-B 106	2-B 106		2-B 106		2-B 106	2-B 115		2-B 106	2-B 106		2-B 106	
	6	ДУДЧЕНК:	о о.в.	16/16/16		0	4-5 202	4-5 202		4-5 202				4-5 202	4-5 304	4-5 202		4-5 202								
	7	живолуп	I ∈.B.	18/18/18		0	1-5 112	2-A 112	1-B 112	1-A 112		1-A 112	2-B 112	2-Б 112	2-A 112		1-5 112	2-B 112		2-A 112	2-B 114	1-Б 112	2-5 112		1-B 112	
	8	ЖУВАГА В	.I.	16/16/16		0			3-5 108	3-5 116		3-5 108	3-5 108	3-5 108		3-5 108	3-5 108	3-5 108	3-5 108		3-5 108		3-5 108	3-5 108	3-5 108	
	9	замалее	ВА Л.В.	12/12/12		0	1-A 111	2-Б 111	2-B 111	1-5 111		4-A 111			3-A 111					З-Б 111		3-B 111			4-5 202	
	10	ковален	KO 0,10,	15/15/15		0	2-5 105		2-6 105	2-5 105		2-5 105			2-5 105		2-5 105	2-5 105		2-5 105	2-Б 116	2-Б 105		2-6 105	2-6 105	
	11	ляшенко	н.в.	16/16/16		0	3-B 109		3-B 109	3-B 109		3-B 109	3-B 109	3-B 109		3-B 109	3-B 109	3-B 109	3-B 109		3-B 109		3-B 109	3-B 109		
	12	МОКРИЙ І	P.M.	18/18/18		0	3-Б 114	3-B 114	4-Б 114	3-A 114		4-B 114	4-Б 114		3-B 114		3-A 114	4-B 114		4-A 114		3-Б 114	4-5 114	4-B 112	4-A 114	
							12	13	12	13	0	13	13	12	13	6	13	13	13	13	12	13	13	13	13	0 🗸
<]								Ш																	>
1	#	Клас	Підгрупа	Натижден	Предмет			При	иміщен	ня		Пара	3		1	Тижден	ь Тип		Δ	Скла	адність					^
₽	1	1-A		3/4.0	Математик	э –		ΜШ	101			Нема	ає		()	Обов	'язков	ιий		12					
	2	1-A		1/1.0	Образотвор	че мисте	цтво	ΜШ	101			Нема	ає		()	Обов	'язков	ий		4					
	3	1-A		1/1.0	Основи здо	ров'я		304	Основ	зи здор	ов'я	Нема	ає		()	0608	язков	ий							
	4	1-A		2/2.0	Трудове на	зчання />	Кудожн	я 115	Майст	герня		Нема	36		(J	UGOE	'язков	ий							
	6																									~
н	•	₩	<																							>

В закладці Для Вчителів у нижній частині вікна в переліку навантажень по класах сірим кольором виділені тільки ті навантаження, які вже виставлені в повному обсязі годин на поточний тиждень!

Робоче меню Операції для даного вікна дозволяє наступні можливості:



Пункт Копіювати Дозволяє вибрати для копіювання в повному обсязі вже створений розклад на поточний тиждень для будь-якого іншого тижня для всіх учителів:

Копіювати	Þ	Тиждень для всіх
Вставити	۱	
Видалити	۲	

Пункт Вставити слугує для копіювання на поточний тиждень уже обране на іншому тижні в повному обсязі розклад для всіх учителів:

160



Розклад виглядає так:

	СН	овні спис	ски																							
Спис	ки	Нава	антаження	Розклад																						
Bapi	ант	и Вч	итель Дл	я Вчителів	Для учнів																					
		4	D												2.4			т.,		(ct)	2000.0	0.01	00.00			
Эпера	эції	Експор	от Авто												эмін		~	ТИ	ждень:	0	2003 (10.31 -	03.06			~
1		В	читель		Години			Пн.	> 2009	1-08-31			Вτ.	> 2009	-09-01			Cp.	> 2009	-09-02	1		Чт. :	> 2009	-09-03	
≣ #		ПІБ		Вич./Ви	ст./За нав.	Не вич.	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	4
		ІВАНОВА	4 0.1.	17/17/17		0		101	101				101	101	101		101	101	304	101	115	101	101	115	101	
2		БОНДАРЕ	EHKO T.E.	18/18/18		0		3-5 204	3-A 204	4-B 204		4-5 204	2-5 204	2-A 204	3-5 204		4-A 204	2-A 204	2-5 204	3-B 204		4-A 204	3-A 204	2-B 204	3-B 204	
3		ГЕРАСИМ	ИЕНКО Т.А.	0/0/0		0																				t
4		ГОНЧАРС	DBA Ю.I.	17/17/17		0	1-B	1-B		1-B		1-B	1-B	1-B	1-B		1-B	-	+=							
5		дончені	KO H.B.	15/15/15		0	2-B	2-B		2-B		2-B	105	2-B	2-B		2-B	105	2-B	2-B	105	2-B	2-B	105	2-B	
6		ДУДЧЕНК	(O O.B.	16/16/16		0	45	4-5		4-5		100		4-5	4-5	4-5	45	45	45	4-5	4-5	45	100	4.5	100	Ť.
7		живолу	П∈.В.	18/18/18		0	1-5	202 2-A	1-B	1-A		1-A	2-B	202	202 2-A	202	1-5	202 2-B	202	202 2-A	2-B	1-5	2-Б	202	1-B	
8		жувага	B.I.	16/16/16		0	112	112	3-5	3-5		3-5	3-5	3-5	112	3-5	3-5	3-5	3-5	112	3-5	112	3-5	3-5	3-6	
9		замалее	ЕВА Л.В.	12/12/12		0	1-A	2-5	108 2-B	116		108 4-A	108	108	3-A	108	108	108	108	3-Б	108	3-B	108	108	108 4-5	
10)	ковален	-КО О.Ю.	15/15/15		0	111 2-5	111	2-5	111 2-5		2-5			2-5		2-Б	2-5		111 2-Б	2-6	2-5		2-Б	202	
11	L	ляшенко	D H.B.	16/16/16		0	105 3-B		105 3-B	105 3-B		105 3-B	3-B	3-B	105	3-B	105 3-B	105 3-B	3-B	105	116 3-B	105	3-B	105 3-B	105	
12	2	мокрий	P.M.	18/18/18		0	109 3-5	3-B	109	109 3-A		109 4-B	109	109	3-B	109	109 3-A	109 4-B	109	4-A	109	3-5	109	109 4-B	4-A	+
							12	13	13	13	0	13	13	13	13	6	13	13	13	13	12	13	13	13	13	Ť.
<										11			1		1	112	1		1]				1	>
= #		Клас	Підгрупа	Натижлен	Прелмет			По	имішен	на		Пар	9		11	Гижлен	н Тип		4	Сказ	аність					~
1		1-A	i i i i i i i i i i i i i i i i i i i	4/4.0	Математика	3		МШ	101			Нем	ac	_	1]	0608	з'язков	ый	Grone	12					
2		1-A		1/1.0	Образотвор	- не мисте	цтво	МШ	101			Нем	ac			1	Обов	я'язков	ый		4					
3		1-A		1/1.0	Основи здо	ров'я		304	Основ	зи здор	ов'я	Нем	ає		ſ	1	Ofor	з'язков	ый							
4		1-A		2/2.0	Трудове на	зчання / >	Кудожн	я 115	і Майс	герня		Нем	ає		0)	0608	язков	ий							
6	٦		-				-																			
0																										~
44	•	71	<u>s</u>				_	_	_	_	_	_	_	_	_	_	_	_	_	_	_	_	_			2

Ліво	руч, у верхній части	ині таблиці м	и бачимс) колонку 🛄	🔟, наприклад	
IBAHOBA C.I.	. Наступний сто	овпчик	Годи	ни	у своєму підлег	лому
стовпчику	Вич./Вист./За нав. Ві	дображає	^{18/18/18} , L	цо зліва наг	право цьому	
вчителеві в	зизначене навантаж	кення ^{73а нав}	. (навант	аження для	вчителя задаєт	ъся
в попередн	iix розділах) 8 (вісім	і) годин на т	иждень, з	зних 2 (дві)	години <mark>Ивист.</mark> уже	;
виставлені	йому в розклад і 2	(дві) години	<u>Вич.</u> - реа	альне значе	ння кількості	
вичитаних г	один, що набуде іст	инного значе	ення по за	акінченню ті	ижня з урахуванн	ЯМ
замін і інши	іх причин. У наступн	их колонках	відображ	кається кіль	кість годин для	цих
причин: Не в	ич.					

У наступних колонках

	Пн. :	2009-	08-31			Br. > 2009-09-01					Cp. >				
1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	показани

розклад для вчителів по днях тижня та по уроках:

	Пн. :	> 2009	08-31		Вт. > 2009-09-01						Cp.	> 2009	-09-02		Чт. > 2009-09-03						
1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5		
	1-A 101	1-A 101				1-A 101	1-A 101	1-A 101		1-A 101	1-A 101	1-A 304	1-A 101	1-A 115	1-A 101	1-A 101	1-A 115	1-A 101			
	3-Б 204	3-A 204	4-B 204		4-Б 204	2-Б 204	2-A 204	3-Б 204		4-A 204	2-A 204	2-5 204	3-B 204		4-A 204	3-A 204	2-B 204	3-B 204			
1-B 115	1-B 103		1-B 103		1-B 103	1-B 103	1-B 103	1-B 103		1-B 103	1-B 103	1-B 115	1-B 103	1-B 103	1-B 103	1-B 103	1-B 103				
2-B 106	2-B 106		2-B 106		2-B 106		2-B 106	2-B 106		2-B 106		2-B 106	2-B 115		2-B 106	2-B 106		2-B 106			
4-Б 202	4-Б 202		4-Б 202				4-Б 202	4-5 304	4-Б 202		4-Б 202										
1-Б 112	2-A 112	1-B 112	1-A 112		1-A 112	2-B 112	2-Б 112	2-A 112		1-Б 112	2-B 112		2-A 112	2-B 114	1-Б 112	2-Б 112		1-B 112			
		З-Б 108	З-Б 116		З-Б 108	З-Б 108	З-Б 108		3-5 108	З-Б 108	З-Б 108	3-5 108		3-5 108		З-Б 108	3-5 108	З-Б 108			
1-A 111	2-Б 111	2-B 111	1-Б 111		4-A 111			3-A 111					З-Б 111		3-B 111			4-Б 202			
2-Б 105		2-Б 105	2-Б 105		2-Б 105			2-5 105		2-5 105	2-5 105		2-5 105	2-5 116	2-5 105		2-5 105	2-5 105			
3-B 109		3-B 109	3-B 109		З-В 109	3-B 109	3-B 109		3-B 109	3-B 109	3-B 109	3-B 109		3-B 109		3-B 109	3-B 109				
3-Б	3-B	4-Б	3-A		4-B	4-Б		3-B		3-A	4-B		4A		3-Б	4-Б	4-B	4-A			
12	13	13	13	0	13	13	13	13	6	13	13	13	13	12	13	13	13	13	0		

У заповнених кліточках таблиці ми бачимо для якого класу та у якому кабінеті буде проводити урок обраний нами вчитель: 1-B 115

- для 1-В класу в приміщенні №115.

Cp. > 2009-09-02

3 - на третьому уроці. на якому уроці:

	_	
та		
101		допр.

- 2 вересня 2009 року, середу.

По клацанню правою кнопкою миші на цій кліточці одержимо доступ до робочого меню :

Cp. > <u>2</u> 009-09-02 / y	рок З
Змінити приміщення	
Видалити	•

<u>0</u>1.09.2009 / Вт. > 2009-09-01 / урок 3 - інформація по поточному уроку та дню де тижня.

Змінити приміщення - виклик вікна Властивості урока, робота з яким була викладена в попередньому розділі Вчитель Це ж вікно можна викликати подвійним клацанням правої кнопки миші.

Видалити ۲ - дає можливість вибрати варіант видалення уроку або

уроків:

	Ср. > <u>2</u> 009-09-02 / урок 3
	Змінити приміщення
Урок	Видалити
Урок для всіх вчителів	
Уроки в цей день	
Уроки в цей день для всіх	

У нижньому вікні доступна більш детальна інформація для обраного вчителя:

:≣	#	Клас	Підгрупа	Натижден	Предмет	Приміщення	Пара	Тиждень	Тип 🛆	Складність
	1	1-B		4/4.0	Математика	МШ 103	Немає	0	Обов'язковий	12
	2	1-B		1/1.0	Образотворче мистецтво	МШ 103	Немає	0	Обов'язковий	4
	3	1-B		1/1.0	Основи здоров'я	МШ 103	Немає	0	Обов'язковий	3
	4	1-B		2/2.0	Трудове навчання / Художня	115 Майстерня	Немає	0	Обов'язковий	3
	6									
y۰	іите	На Уя ель.	прикла, іких кла	д: асах -	Клас і який і	предмет Пред	MET	۵	веде цеі	ň
		Уя	ікому г	риміш	ÇHHİİ - Приміщенн	я пр	оводиться	урок.		
		Жс	ден із	класів	не ділиться на	підгрупи по ц	цьому преди	ету.		
		Ст	ОВПЧИК	Нати	^{кдень} показує к	ількість годи	H <u>1/2.0</u> :			

уже виставлену в розклад на цей тиждень / кількість годин навантаження на тиждень для обраного класу.

Ті ж дії для незаповнених кліток таблиці дозволяють задавати ще не розподілене навантаження цього вчителя для обраного уроку/ дня тижня у вікні, що відкрилися, так само як і в розділі **Вчитель**:

	0ci	новні спис	ки																							
С	писки	Нава	нтаження	Розклад																						
E	Заріан	пи Вчи	пель Дл	я Вчителів	Для уч	нів																				
0	перац	ії Експор	г Авто													Зміна	: 1	~	Тиж	день:	(1) 2	009 08	.31 - 1	09.06		
1		B	итель	Γο	дини			Пн. >	2009-	08-31			Βт.	> 2009	09-01			Cp.	> 2009	9-09-02			Чт.	> 2009	-09-03	
: =	#	ПІБ		Вич./Вист./З	Ва нав.	Не вич.	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
	2	БОНДАРЕ	HKO T.E.	18/18/18		0		3-5 204	3-A 204	4-B 204		4-5 204	2-5 204	2-A 204	3-5 204		4-A 204	2-A 204	2-5 204	3-B 204		4-A 204	3-A 204	2-B 204	3-B 204	
	3	ГЕРАСИМ	ЕНКО Т.А.	0/0/0		0																				
	4	ГОНЧАРО	BA Ю.I.	17/17/17	_	0	1-B 115	1-B 103		1-B 103		1-B 103	1-B 103	1-B 103	1-B 103		1-B 103	1-B 103	1-B	1-B 103	1-B 103	1-B 103	1-B 103	1-B 103		
	5	ДОНЧЕНК	ю н.в.	15/15/15		0	2-B 106	2-B 106		2-B 106		2-B 106		2-B 106	2-B 106		2-B 106		2-B 106	2-B 115		2-B 106	2-B 106	102	2-B 106	
Þ	6	дудченк	00.в.	16/16/16		0	4-5 202	4-5 202		4-5 202				4-5 202	4-5 202	4-5 202	4-5 202	4-5 202	4-5 202	4-5 202	4-5 304	4-5 202		4-5 202		
	7	живолуг	1∈.B.	18/18/18		0	Дуд	ченко	0.B. /	Вт. >:	2009-0	09-01	/ уро	к 2											B 2	
	8	жувага в	5.I.	16/16/16		0	Кл	ас Пі	дгруп	a Ha	а тижде	ен Пре	едмет			Па	ара	T۲	1ждень	⊳ Ti	ип	_ ∆ C	кладн	ість	-5	
	9	замалее	ВА Л.В.	12/12/12		0	▶ 4-	-6		4/-	1.0	Man	гемати	ка		He	емає	0		0	бов'язк	товий		11	о Б	
	10	KOBAJIEH	K0.0.10	15/15/15		0	4-	-b -5		10	1.0	Och	ови зл	орче ми горов'я	1стецті	BO He	емає	0		0	бов'язк бов'язк	товий		2	2	-
	**	KOBAJIEH	KO 0.101	15/15/15		0	4-	-5		1/:	1.0	Тру	дове н	авчані	ia / Xv.	дож Не	эмас	0		0	бов'язк	товий		5	5	_
							4-	-Б		7/	7.0	Укр	аїнськ	а мова		He	емає	Ŏ		0	бов'язк	совий		7	3	0
<	1						4-	-Б		2/3	2.0	Ri S	/країн	а		He	емає	0		0	бов'язк	совий		6		>
: E	#	Клас	Підгрупа	Натиждень	Предм	ет										_			_				_			
Þ	1	4-Б		4/4.0	Матем	атика			МШ	202			Нем	1ac			0	060	в'язко	вий		11				
	2	4-Б		1/1.0	Образи	отворче	мисте	ецтво	ΜШ	202			Нем	1ac			0	060	в'язко	вий			3			
	3	4-Б		1/1.0	Основ	и здороі	в'я		304	Основ	зи		Нем	1ac			0	060	в'язко	вий		2	2			
	4 4-Б 1/1.0 Трудове нав			ве навча	ння /	Художн	я 115	Майст	ерня,К	абінет	Нем	1ac			() Обов'язковий		вий		5	5						
	5	5 4-Б 7/7.0 Українська			юька мо	ова		МШ	202			Нем	1ac			0	060	в'язко	вий		1	7				
	6	6 4-Б 2/2.0 Я і Україна		аїна			МШ 202			Нем	1ac	e ()			Обов'язковий			6								

У цьому, що відкрилося, вікні вибираємо клас та клацнувши лівою або правою кнопкою миші у вікні

Властивості урока підтверджуємо зроблений вибір.

Після того, як у всіх учителів буде розподілено все навантаження, розклад вважається сформованим.

45 Розклад для учнів

Списк	и	Навантаж	ення Розк	лад									
Bapia	анти	вчитель	Для Вчит	елів Для у	чнів								
_		. 📇 🌖	Þ								Тижлень	(1) 2009	09.31 - 09.06
Эпера	щії	Експорт А	\BTO								Гилдень	. (1) 2003 (00.31 - 03.00
≣ 9p	эк		1			2			3			4	
≣ N≏		A	Б	В	A	Б	В	A	Б	В	A	Б	В
• 🖃 .	Ден	њ: 1 Пн. > 20	09-08-31										
	1	Муз. 111	Фіз.к. 112	Труд 115	Укр.м. 104	Укр.м. 105	Укр.м. 106	ЯіУ 107	Фіз.к. 114	ОБЖ 109	9кр.м. 201	ЯіУ 202	ЯіУ 203
	2	ЯiУ 101	ЯіУ 102	ЯіУ 103	Фіз.к. 112	Муз. 111	Матм. 106	Матм. 107	Анг.м. 204, Анг.м. 205	Фіз.к. 114	9кр.м. 201	Матм. 202	Матм. 203
:	3	Укр.м. 101	Укр.м. 102	Фіз.к. 112	Укр.м. 104	Матм. 105	Муз. 111	Анг.м. 204, Анг.м. 205	9кр.м. 108	Укр.м. 109	05 X 201	Фіз.к. 114	Укр.м. 203
	4	Фіз.к. 112	Муз. 111	Укр.м. 103	Обр.мист. 104	Обр.мист. 105	Обр.мист. 106	Фіз.к. 114	Труд 116	Труд 109	Обр.мист. 201	Укр.м. 202	Анг.м. 204, Анг.м. 205
	5												
1	6												
	7												
Ξ.	Ден	нь : 2 Вт. > 20I	09-09-01										
	1	Фіз.к. 112	9кр.м. 102	Укр.м. 103	9кр.м. 104	9кр.м. 105	Укр.м. 106	ЯiУ 107	ЯiУ 108	ЯіУ 109	Муз. 111	Анг.м. 204, Анг.м. 205	Фіз.к. 114
	2	Обр.мист. 101	0БЖ 102	0БЖ 103	Матм. 104	Анг.м. 204, Анг.м. 205	Фіз.к. 112	9кр.м. 107	9кр.м. 108	Укр.м. 109	9кр.м. 201	Фіз.к. 114	Укр.м. 203
:	3	Матм. 101	Матм. 102	Матм. 103	Анг.м. 204, Анг.м. 205	Фіз.к. 112	Матм. 106	Матм. 107	Матм. 108	Матм. 109	Матм. 201	Матм. 202	Матм. 203
	4	Укр.м. 101	Укр.м. 102	Укр.м. 103	Фіз.к. 112	9кр.м. 105	OFX 106	Муз. 111	Анг.м. 204, Анг.м. 205	Фіз.к. 114	Яi9 201	Укр.м. 202	Укр.м. 203
	5							Укр.м. 204	Укр.м. 108	Укр.м. 109	Труд 115	Труд 202	Труд 203
1	6												
	7												
Ξ.	Ден	њ : 3 Ср. > 20	09-09-02										
•	1	Укр.м. 101	Фіз.к. 112	Укр.м. 103	9кр.м. 104	9кр.м. 105	Укр.м. 106	Фіз.к. 114	ЯіУ 108	ЯіУ 109	Анг.м. 204, Анг.м. 205	Укр.м. 202	Обр.мист. 203
	2	Матм. 101	Матм. 102	Матм. 103	Анг.м. 204, Анг.м. 205	Матм. 105	Фіз.к. 112	9кр.м. 207	9кр.м. 108	Укр.м. 109	Матм. 201	Матм. 202	Фіз.к. 114
	3	ОБЖ 304	Труд 116	Труд 115	Матм. 104	Анг.м. 204, Анг.м. 205	Матм. 106	Матм. 107	Матм. 108	Матм. 109	Укр Ширина	r.J.	Lu 2002
	4	Чком 101	Чкр.м. 102	Чкр.м. 103	Фіз.к. 112	OF X 105	Toug 115	Чкр.м. 107	Mug 111	Анг м. 204	Фіз к 114	Чкр.м. 202	Чкр.м. 203

У закладці ми бачимо розклад у зручній для учнів формі:

Розділ меню Операції :

Копіювати Вставити Видалити

Тут ми можемо скопіювати розклад для всіх класів з поточного тижня:



і вставити його в інший, обраний нами тиждень:

Копіювати 🕨	
Вставити 🕨	Тиждень для всіх
Видалити 🕨	

або повністю вилучити розклад для обраного тижня:

166

Копіювати 🕨	
Вставити 🕨	
Видалити 🕨	Тиждены для всіх

¥

Вибрати тиждень, що цікавить нас, можемо в полі

Тиждень: (1) 2009 08.31 - 09.06

зі списку, що випадає

Тиждень:	(1)	2009 08.31 - 09.06	*
	(1)	2009 08.31 - 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	
	l(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	

По вертикалі ми бачимо дні тижня з датою

Þ	🛨 День : 1 Пн. > 2009-08-31
	🛨 День : 2 Вт. > 2009-09-01
	🛨 День : 3 Ср. > 2009-09-02
	🛨 День : 4 Чт. > 2009-09-03
	🖭 День : 5 Пт. > 2009-09-04

На кожен день, натиснувши на 🔟, можемо переглянути уроки по порядку їх слідування:

168 КУРС Версія 1.0 Посібник з експлуатації

:	Уŗ	рок		1			2			3			4		
: =	N≗		A	Б	В	A	Б	В	A	Б	В	A	Б	В	
Þ	+	Де⊦	нь : 1 Пн. > 20	09-08-31											
	Ξ	Ден	нь : 2 Вт. > 200	09-09-01											
		1	Укр.м. 102	Анг.м. 303	ЯіУ 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	ЯіУ 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	O 5 米 304	Муз. 103	<u> </u> 9кр.м. 104	Укр.м. 105	Муз. 106	Укр.м. 107	Фр. м. 209	Нім.м. 204	. Укр.м. 202	Укр.м. 203	ЯіУ 101	
		4	Матм. 101	Укр.м. 102	Фіз.к. 103	Анг.м. 204	Матм. 105		Муз. 107	Труд 116	Обр.мист. 109	ЯіУ 202	ЯіУ 203	Фіз.к. 201	
		5							Труд 116	ОБЖ 304	Муз. 109	Труд 116	Труд 203	Обр.мист. 201	
		6													
		7													
	+	Ден	нь : 3 Ср. > 200	09-09-02											
	±	Ден	День : 4 Чт. > 2009-09-03												
	+	Ден	нь : 5 Пт. > 200	09-09-04											
	+	Ден	нь : 6 Сб. > 200	09-09-05											

По горизонталі ми бачимо класи:

	1			2			3		4			
A	Б	В	A	Б	В	A	Б	В	A	Б	В	

У клітці на перетинанні бачимо: третій урок у вівторок 1 вересня 2009 року для 2-Б класу - українська мова в 105 кабінеті.

Дані в таблиці доступні тільки для перегляду.

46 Перевірка якості та адекватності введених даних

Перед початком роботи з автоматичним складанням розкладу необхідно впевнитися в якості вхідних даних. Для більш ефективної роботи автоматичного складання необхідне виконання наступних умов:

ि Базові сутності (Основні списки - Списки - Предмети)

Для всіх предметів повинен бути виставлений адекватний пріоритет. Чим вище пріоритет, тим раніше для цього предмету складається розклад. Для предмета із пріоритетом "12" розклад буде складатися в першу чергу.



В Співвідношення (Предмет - важкість):

Для кожної паралелі вказати адекватну важкість (1-12) предметів, що читаються їм. Якщо важкість не встановлена, то предмет не читається для паралелі! Урахуйте, що від відповідності заданої важкості реальності залежить якість автоматичного створення розкладу.

Зауваження: Чим більше одна від одної відрізняються оцінки важкості, тим якісніше автоматичний розклад. Приміром, там де складність Англійської мови збігається для декількох паралелей (дорівнює 11), бажано ставити числа з діапазону [10..12]. Таким чином, ми отримаємо найменше число повторень оцінок труднощів.

Г	Іредм	ет (Важкість)	Урок (Пр	одуктив	ність)	1	День (П	родукти	вність)		Тиждень (Продуктивність)					
[Ек	спорт															
:≣	#	Предмети		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11		
	1	Інформатика						2	10	4	7	7	6	6		
	2	Історія						5	6	6	8	10	5	5		
	3	Історія України						7	7	7	7	7	7	7		
	4	Алгебра							10	10	9	7	10	10		
	5	Англійська мова			11	10	10	9	11	10	8	9	8	8		

🔁 Співвідношення (Урок,День - продуктивність):

У нормативних документах вказується тільки загальна інформація про піки й спади продуктивності, а також відомо, що розподіл оцінок продуктивності відбувається по синусоїді. Чим різноманітніше значення цих таблиць, тим якісніше автоматичний розклад. На малюнкові нижче приведений приклад не достатньо розподілених значень:

	Πρ	едмет ((Важкість)		Урок (Г	Іродук	тивніст	гь)	День	(Проду	ктивніст	ь)	Тиж	день (Пр	одукти	зність)
ļ	-															
- KI	SHIC	ιμι														
1	#		Зміна 🛆	Урок	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	
•[Ξ	Зміна :	1													
		2	1	1	5	6	5	7	6	8	7	6	6	5	5	
		3	1	2	10	9	8	9	10	11	11	9	11	11	10	
		4	1	3	11	12	11	10	9	11	12	10	10	12	11	
		5	1	4	7	6	5	5	6	7	8	10	10	10	10	
		6	1	5				3	4	9	7	9	8	8	9	

Як видно, бере участь усього 2 цифри "6" і "12", що погіршує якість автоматичного розкладу. На наступному малюнку ці ж значення, але більш точний розподіл:

ſ		Предм	иет (Важкість)	Урок	(Проду	ктивніст	ъ)	День	(Прод	уктивн	ість)	Тиждень (Продуктивність)				
E	Ēĸ	спорт														
	_															
	:	#	День тижня	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11		
	▶	1	Пн.	5	5	6	6	9	6	7	7	6	6	6		
		2	Вт.	11	11	10	10	12	12	10	10	8	8	8		
		3	Cp.	12	12	11	11	10	7	12	12	10	10	10		
		4	Чт.	10	9	10	9	9	12	11	11	12	12	12		
		5	Пт.	8	7	6	5	8	10	6	6	11	11	11		

Ввівши засновані на власному досвіді значення, побачимо що таблиці отримали більшу різноманітність, стали ближче до реального стану, і при цьому відповідають санітарним нормам і правилам.

Р Навантаження:

Для автоматичного розкладу бажано, щоб був великий список рекомендованих кабінетів. Тобто, при створенні навантаження, бажано вказати повний або достатньо повний перелік "можливих кабінетів". Особливо це важливо для навантажень предметів з низьким "пріоритетом", які виставляються в останню чергу.

47 Автоматичне створення розкладу

Доступ до автоматичного складання розкладу відбувається за допомогою виклику відповідного вікна програми натисканням кнопки Мавто складання на панелі

	Списки Навантаження Розклад
	Варіанти Вчитель Для Вчителів Для учнів
	Розклад • Основне • Додаткове 1 • Додаткове 2 • Додаткове 3 • Додаткове 4
Авто	на панелях:

Списки Навантажен	ня Розклад	
Варіанти Вчитель	Для Вчителів	Для учнів
Списки Навантаженн	я Розклад	
Варіанти Вчитель	Для Вчителів	Для учнів

відкриється вікно Генератор розкладу:

або ж кнопки

Генератор розкладу	×
	🕑 Старт
Метод складання	
Простий Генератор по уроках (ver. 708.1 at 18.07.2011)	
Деталі роботи, яка виконується	
	~
	×
	🔀 Закрити

Корисні варіанти використання:

 можна автоматично розставити складні/пріоритетні предмети в суворій відповідності з нормами санітарної станції, а після доставити необхідні уроки особисто;

- для молодших класів вручну виставити предмети, які веде не їх класний керівник (Музика, Англійський), а всі інші, як рутинну роботу, віддати автоматичному генератору;

- розставити деякі уроки для певного предмета для класів вручну, а інші уроки віддати автоматичному генератору;

- повне автоматичне створення.

Тільки Ваш досвід, потреби й уміння визначають всілякі способи застосування цього інструмента.

Генератор розкладу	×
	🕑 Старт
Метод складання	
Простий Генератор по уроках (ver. 708.1 at 18.07.2011)	
Використовувати стандартні налаштування	
Можливість скласти 🥌 🛄 Сан. но	орми
Деталі роботи, яка виконується	
	~
	~
	🔀 Закрити

Генератор розкладу працює зараз для поточного варіанту розкладу та для

поточного навчального тижня. Натисніть кнопку Старт у правому верхньому куті вікна.

Система запросить повне очищення цього тижня.



У випадку, якщо ви складаєте розклад повністи	о заново, натисніть
Якщо ж ви поступово складаєте розклад і вам	потрібні вже виставлені
уроки, то натисніть нет	
Підтве рдже ння	X
Знайдено навантажень з підгрупами і без вказівки явних зв'язків в кількості Такі незв'язані навантаження можуть створити проблему для вдалого склад	70 штук. ання розкладу. Продовжити запуск генератора?
Так Ні	

Далі система перевіряє наявність обов'язково необхідних даних. У випадку якщо виявлена їх нестача, Ви отримаєте повідомлення:



Закрийте це вікно й розгорніть текстове поле Деталі роботи, яка виконується клацнувши лівою кнопкою мишки по назві:

Генератор розкладу	×
	🕞 Старт
Метод складання	
Простий Генератор по уроках (ver. 708.1 at 18.07.2011)	
Икористовувати стандартні налаштування	
Деталі роботи, яка виконується	
 (@>> Історія України (8) (@>> Курс за вибором "Шлях" (7) (@>> Математика індивідуадьна (10,11) (@>> Основи алгоритмізації та програмування (11) (@>> Російська мова (1, 2, 3, 4) (@>> світова література (7) (@>> Трудове навчання (10,11) (@>> Українська мова (читання) (1) (@>> Читання (2, 3, 4) 	
	🔀 Закрити

У цьому випадку нам не вистачає даних - співвідношеннь (важкості предметів).

Про них ми вже говорили в попередній частині цього керівництва.

Виводиться також підказка Який предмет і в яких паралелях потребує проставляння оцінок важкості. Виконайте необхідні маніпуляції, після чого

поверніться до Генератора розкладу й продовжите свою роботу.



Проводиться оцінювання часу для складання розкладу:





Після успішного початку роботи, Ви будете інтерактивно спостерігати процес формування й результати його роботи на учнівській сітці розкладу.

А в розгорнутім текстовому полі **Деталі роботи, яка виконується** - перебіг складання розкладу.



Генератор розкладу	×
	● 40:33
Деталі роботи, 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 >>> Виконуеться підрахунок приблизного часу виконання. 13:01:47 >>> Усе добре, виставлено 193 уроків. 13:07:10 >>> Усе добре, виставлено 383 уроків.	
	\sim

Генератор розкладу	
	● 34:07
Деталі роботи, 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>>>> Виконуеться 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.	
	\leq

175

Генератор розкладу 29:30 Деталі роботи, 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.

Генератор розкладу Деталі роботи, 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. 13:20:33 >>> Усе добре, виставлено 899 уроків. 13:23:20 >>> Усе добре, виставлено 1013 уроків.

Генератор розкладу	×
	🕑 Старт
Иетод складання	
Простий Генератор по уроках (ver. 708.1 at 18.07.2011)	
🗹 Використовувати стандартні налаштування	
Деталі роботи, яка виконується	
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. 13:20:33 >>> Усе добре, виставлено 899 уроків. 13:23:20 >>> Усе добре, виставлено 1013 уроків. 13:25:01 >>> Усе добре, виставлено 1080 уроків. 13:25:27 >>> Усе добре, Усього виставлено 1080 уроків. 13:25:27 >>> Усе добре, Усього виставлено 1080 уроків.	
l (🔀 Закрити

48 Сервіс

Розділ головного меню Сервіс надає доступ до різних сервісних функцій:



48.1 Навігація по системі

💥 Навігація по системі з розділу Сервіс головного меню, Вибравши пункт відкриємо вікно Навігатор:

Навігатор	×
Ролі і користувачі: 3 1111 (Директор школы)	
 Перації Списки Звіти Сервіс Довідка 	
еНис: []	🔀 Закрити

У полі Ролі й користувачі побачимо, що на даний момент у програмі працює користувач 1111 з роллю Директор школи

Ролі і користувачі:	
🧟 1111 (Директор школи)	~

Нижче ми бачимо деревоподібну структуру функціональних можливостей програми:

> 🛈 Операції Списки ÷ Звіти ÷ Сервіс ÷ 🎙 Довідка

Кнопка 📧 дозволяє розгорнути всі існуючі гілки цього дерева:



Кнопка 📧 відповідно, служить для згортання гілок дерева.

Кнопкою 🗉 можна розгорнути, а кнопкою 😑 - згорнути окремо обрану гілку дерева.

У нижній частині вікна - поле для довільного опису.

178

Опис: []

У більш повному обсязі можливості цього вікна описані в розділі Налаштування системи. Менеджер користувачів. Ролі, де передбачена можливість зміни меню для кожної ролі.

48.2 Зміна користувача

180

Вибравши пункт ^{Зміна користувача} з розділу **Сервіс** головного меню, відкриємо вікно **КУРС:Вхід**:

😔 КУРС: Вхід 🛛 🗙
Користувач (логін):
Пароль:
🗹 Запам'ятати мене на цьому комп'ютері
📚 Вибір ролі
🗸 ОК 🛛 🗶 Відміна

У такий же спосіб діють кнопки ᄰ и 🔯.

Новий користувач для початку роботи повинен у цьому вікні ввести свої

логін і пароль і підтвердити свої дані кнопкою 💽 🗸 📧

У результаті, наприклад, відбудеться відключення від бази даних користувача **3333** і підключення до неї користувача **sawa**:

10.08 10:4	1 Вход: [sawa] вошел с ролью Директор школи
10.08 10:41	Подключение к БД: выполнено
10.08 10:40	Вход: [3333] вошел с ролью Директор школи
10.08 10:40	Подключение к БД: выполнено
10.08 10:40	Состояние: система заблокирована
10.08 10:40	Подключение к БД: выполнено
48.3 Первинні налаштування

Вибравши пункт ^{Ш Первинні налаштування} з розділу **Сервіс** головного меню, відкриємо вікно **Первинні налаштування** :

🚱 Первинні налаштування	
Основні Реквізити Очис	тити Базу
-Мова документів	1
Українська 🔽	Зміна набуде чинності після перезапуску програми. Зстановлюється 1 раз при першому запуску програми.
Кіл-сть змін	Використовуваний "Навчальний період"
2 🏹	1 [2009-08-31 \\ 2009-12-31]
Кількість уроків в класах	Для редагування натисніть кнопку "змінити " або подвійне натискання по навчальному періоду.
Мінімальна: 3 🏹	Тип навчального закладу
Максимальна: 7 🏒	Середня загальноосвітня школа 🗸
Навчаємося у СБ Так Мова навчання Українська	Фото для інтернет-сайту "Шкільна мережа"
	🕞 Зберегти 🖉 Відміна

До такого ж результату приведе натискання кнопки 🕮 .

Робота закладок **Основні** й **Реквізити** цього вікна докладно описані в розділі **Первинні налаштування** даного документа **(КУРС. Посібник з експлуатації)**.

Закладка Очистити Базу:

182 КУРС Версія 1.0 Посібник з експлуатації

😣 Первинні налаштуванн	ня 📃 🗖 🔀
Основні Реквізити Очи	стити Базу
Стерти для даного навчальног	го періоду
 Розклад повністю Навантаження повністю Людей в період Приміщення повністю 	Виберіть галочками, те що необхідно видалити з системи. Видалення необхідне для стирання демо версії та початку роботи з власною базою. При видаленні однієї з базових сутностей, також видаляє всі навантаження і розклад для поточного учбового періоду!
Структуру (Корпуси, По Класи повністю	зверхи)
	🕞 Зберегти 🖉 Відміна

Вибравши позначкою у дані, які ми прагнемо повністю вилучити, натискаємо кнопку

🗧 Очистити 💧

Для того, щоб уникнути помилкового видалення даних, програма кілька разів запитує підтвердження на обрану дію. Якщо виберемо повну очистку розкладу:

😔 Первинні налаштування 📃 🗖 🔀			
Основні Реквізити Очи	істити Базу		
Стерти для даного навчально	го періоду		
 Розклад повністю Навантаження повністю Людей в період Приміщення повністю Виберіть галочками, те що необхідно видалити з системи. Видалення необхідне для стирання демо версії та початку роботи з власною базою. При видаленні однієї з базових сутностей, також видаляє всі навантаження і розклад для поточного учбового періоду!			
🗌 Структуру (Корпуси, По 🔲 Класи повністю	оверхи)		
<u>`</u>			
	🕞 Зберегти 🔗 Відміна		

Ствердно відповідаємо на перше питання

Підтве р	дження
?	Чистимо розклад. На період 1 [2009-08-31 \\ 2009-12-31]. Вірно?
	Да Нет

Ствердно - на друге питання



Ствердно - на третє питання



і заперечно - на останнє

Підтве рдже ння 🛛 🗙
Можливо Ви передумали ?
Да Нет

48.4 Відомості про школу

184

Вибравши пункт Відомості про школу з розділу Сервіс головного меню, відкриємо вікно Відомості про школу (закладка Реквізити вікна Первинні налаштування з внесенними раніше даними) :

😔 Первинні налаштування 📃 🗖 🔀				
Основні Реквізити Очистити Базу				
Повне і коротке найм	енування закладу			
Коротке: Школа № 1				
Повне: 1 ЗН	13			
060	з'язково для заповнення!	Викор	ристовується при друкуванні документів.	
Адреса закладу				
Країна:	Україна	*	Вказані Країна, Область, Район і Місто використовиєть са за	
Регіон:	Полтавська	*	замовчуванням при додаванні	
Район області:	Миргородський	~	людеи	
Насел. пункт:	Великі сорочинці	*		
Район насел. пункта:		~		
Вулиця:		~		
Будинок:	Індекс:			
Телефон, е-mail закладу			Директор школи	
🗄 # Номер телефону			Герасименко Тетяна	
▶ <u>11111111</u>		_		
		Ð	Буде виведено при наявності	
			(встановлена посада).	
∃ # Адреса е-м	ail			
1111@111.11		_		
			🕞 Зберегти 🖉 Відміна	

48.5 Налаштування системи

Вибравши пункт із розділу **Сервіс** головного меню, отримаємо доступ до меню **Налаштування системи**:



48.5.1 Менеджер користувачів

186

Вибравши пункт ³ ^{Менеджер користувачів} з **Налаштування** системи розділу **Сервіс** головного меню, відкриємо вікно з тим же назвою:

Менеджер користувачів		
Користувачі Ролі		
		Властивості користувача
# Ім'я контакту	Логін	Відповідає контакту:
		Користувач (логін):
		Пароль: Відобразити
		Ролі:
		Роль за умовчанням:
		Примітка
		📑 Створити) 🦰 Змінити) 🖶 Видалити 📳
Деталі		
· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	7	
L	4	
	╡	
		🔀 Закрити

48.5.1.1 Користувачі

Кор	истивачі Ролі			
			— «Властивості копистивача	
#	Ім'я контакту	Логін	Відповідає контакти: Фесенко Вікторія Володимирівна	
3		2222		
8		3333	Користувач (логін): 1111	
8		ua1		
3		ua2	Пароль:	
3	Бондаренко Тетяна Євгеніївна	4444	Denix Companya di	_
S.	Фесенко Вікторія Володимирівна	1111	Ролі: У Директор школи	
			Одруч	
			Я Вчитель	
				4
			Роль за умовчанням: 🕺 Директор школи	1
			Примітка	5
				1
				r
			📑 Створити) 🤁 Змінити 🔚 Видалити) 🖹	
Дет	галі			
Ост	анній вхід: 27.04.2010 10:27:10]		
Ім'я	ITK: PC2]		
IP: 1	192.168.1.26	Створив: ([111]	
Ств	орено: 22.10.2008 17:55:23	Тип входу:	запит при запуску	
			🛛 Закри	ги

Закладка Користувачі:

Ліворуч, вгорі знаходиться перелік користувачів системи з відповідними їм логінами:

#	Ім'я контакту	Логін
3		2222
2		3333
2		uai
3		ua2
3	Бондаренко Тетяна Євгеніївна	4444
3	Фесенко Вікторія Володимирівна	1111

У правій частині вікна знаходиться інструменти по управлінню й налаштуванню даних обраного користувача:

Властивості користувача				
Відповідає контакту:	Фесенко Вікторія Володимирівна 🛛 🗸			
Користувач (логін):	1111			
Пароль:	**** Відобразити			
Ролі:				
Роль за умовчанням:	🕺 Директор школи 💌			
П	римітка			
🗄 Створити) 🔼 Змінити 🔚 Видалити 🗎				

У полі **Відповідає контакту** зі списку, що випадає, серед учителів, співробітників і учнів ми вибираємо контакт, що нас цікавить:

Властивості користувача			
Відповідає контакту:	Фесенко Вікторія Володимирівна	~	
Користувач (логін):	 Іванова Світлана Іванівна Бонларенко Тетана Євгеніївна		
Пароль:	Герасименко Тетяна Анатоліївна Гончарова Юлія Іванівна		
Ролі:	Донченко Наталя Вікторівна Дудченко Олександр Вікторович Живолип Євгенія Володимирівна		1
	Жувага Валентина Іванівна Замалєєва Людмила Василівна		
	Коваленко Оксана Юрівна Ляшенко Наталія Василівна Мішенко Ілона Вікторівна		
	Мокрий Роман Михайлович Моросовська Світлана Анатоліївна Ліацебсаць Істича Парайаць		
Роль за умовчанням:	гиднесесна грина главлівна Рищенко Яна Сергіївна Симоненко Валентина Євгенівна	~	
П	Ситніков Олександр Павлович Ткаченко Микола Миколайович Фесенко Вікторія Воловимирієма	~	
	Яроцька Ірина Володимирівна		
🔠 Створити) 🔼 Змінит	и 🧮 Видалити 🗈		

У полі Користувач(логін): задаємо логін для обраного користувача.

1111

Користувач (логін):

У полі **Пароль** бачимо пароль цього користувача, якщо є позначка **у** віконці **Відобразити**.

Пароль:	1111	🛃 Відобразити
---------	------	---------------

Цю позначку може установити тільки власник пароля й логіна.

У полі **Ролі** бачимо перелік ролей з відзначеними (однією або декількома), для обраного користувача, позиціями :

Ролі:	🖂 🛛 🥵 Директор школи
	— 🦳 🥵 Заст. директора
	— 🔜 🥵 Системний адміністратор
	🔤 🕺 Секретар
	— 🦳 🥵 Вчитель
	🦳 🥂 Учень - староста

У полі **Роль по-умовчанню** вказуємо: з якою роллю користувач увійде в програму, якщо в нього задано більше однієї ролі (роль вибирається зі списку, що випадає).

Роль за умовчанням:	: 🧏 Директор школи	¥	

Робоча панель для створення, редагування, видалення й копіювання:



У нижній частині вікна є закладка Деталі:

Деталі	
Останній вхід: 27.04.2010 10:27:10	
Ім'я ПК: РС2	
IP: 192.168.1.26	Створив: [1111]
Створено: 22.10.2008 17:55:23	Тип входу: запит при запуску



48.5.1.2 Ролі

Закладка Ролі:

Менеджер користувачів		×
Користувачі Ролі		
Системні ролі:	Привілейні ролі:	
 Директор школи Заст. директора Завуч Системний адміністратор Секретар Вчитель Учень - староста 		Настроїти головне меню для цієї ролі
Деталі		
Опис ролі Директор школи	Опис привілеїв	
		🔀 Закрити

У верхній частині вікна закладки бачимо два основні поля:

Системні ролі



з переліком існуючих ролей.

Привілеї ролі



у якому задаються й надалі відображаються привілеї для обраної ролі.

Під полем Системні ролі знаходяться п'ять кнопок для створення, редагування, видалення ролі й зміни її положення в списку ролей.



Настроїти головне меню для цієї ролі

Праворуч від поля Привілею ролі бачимо велику кнопку

Натиснувши її, отримаємо вікно Навігатор, описане в розділі Сервіс. Навігація по системі.

192 КУРС Версія 1.0 Посібник з експлуатації

Навігатор	×
Ролі і користувачі:	
 Операції Операції Описки	<mark>백</mark> (박
	Завантажити стандартні для поточної ролі
	Застосувати
Опис: []	🔀 Закрити

Тут, відзначаючи значком У необхідні з погляду користувача розділи меню, задаємо для конкретної ролі необхідні їй функції.

В нижній частині закладки Ролі - розділ Деталі.

Деталі			
Опис ролі Директор школи	Опис привілеїв	Адміністративні можливості	
Повний доступ у систему, керування користувачами 🧹			~

48.5.2 Налаштування підключення до бази даних

Вибравши пункт Вибрав по меню, відкриємо вікно з назвою Підключення:

Підключення	*********************************	×
Робоча база даних:		
Комп'ютер - сервер БД:	Файл БД:	
	: KYRS.FDB	
1. de	D	
SYSDBA	тароль:	Test
		F rest
2	Зберегти параметри з'єднання	а 🛛 🗸 ОК 🛛 🗶 Закрити

Тут бачимо настроювання для доступу до бази даних. Докладно дії із цим вікном описані в документі **КУРС.Інструкція з установлення й налаштування**.

48.6 Налаштування користувача

194

Вибравши пункт ^{З Налаштування користувача} з розділу Сервіс головного меню, отримаємо доступ до меню **Налаштування користувача**:



48.6.1 Налаштування середовища

Вибравши пункт ^В Налаштування середовища</sup> з Налаштування користувача розділу Сервіс головного меню, відкриємо вікно з назвою Налаштування середовища:

Налаштування програми		×
Налаштування користувача		
	Мова:	
	Українська	~
🟠 Створити ярлик 🛛 🖉 Змінити пароль		
Эмінити тип входи в програми		
	 of	Cancel

Це вікно - для налаштування інтерфейсу користувача, призначене воно для системних адміністраторів. Робота з ним докладно описана в документі **КУРС.** Інструкція з установлення та налаштуванню.

У нашому випадку необхідно звернути увагу на поле Мова в правій верхній частині вікна.

Тут з вікна, що випадає, ми вибираємо мову інтерфейсу програми.

		M	ова: I			
		P	усский	¥		
		9	країнська			
				Мова:		
Ви	бравши,	наприклад	ц, українську мову	Українська		*
підтверди	ивши виб	бір кнопкок	о 🚺 🗸 окр	имаємо попе	ередження:	
					_	
	Зміна па	раметрів			×	
	⚠	Для продовж	ення роботи з таким тиг	юм інтерфейсу пе	резапустіть програму!	
			ок			

Після перезапуску програма буде мати інтерфейс із українською мовою.

48.6.2 Налаштування панелі інструментів

Вибравши пункт ^{налаштування панелі інструментів} з Налаштування користувача розділ Сервіс головного меню, відкриємо вікно з назвою Налаштування панелі інструментів:

Налаштування панелі інструме	нтів	×
Роздільник		
🔍Операції	_	
💐 Вихід		
🐳Списки		
😂 Основні списки		
📰 Співвідношення		
🖉 Довідники		
🛅 Навчальний період		
🕠Сервіс		
🖓Довідка		
🗳 Зміст		
Що нового		
Реєстрація		
🕒 Про програму		
Роздільник		
	(🕞 Зберегти 🖉 Відмінити

Ми бачимо, що вікно ділиться на дві частини. У лівій частині вікна відображений увесь набір інструментів:



У правій частині відображені ті інструменти, які будуть виведені у верхній панелі робочого вікна програми:

196

	🧳 Зміст
	Ресстрація
	🕑 Про програму
2	P
4	ß

Кнопка 🚺 призначена для додавання з лівої частини вікна в праву обраного інструмента.

Наприклад:

Кнопка 📃 призначена для видалення із правої частини вікна інструмента, який ,як уважає користувач, йому не потрібний на панелі інструментів.

Кнопка 🔟 призначена для додавання з лівої частини вікна в праву повного набору інструментів, які можуть бути доступні на панелі.

Кнопка 🔟 призначена для видалення із правої частини вікна всіх інструментів, які на даний момент є в ній.

Однократне натискання кнопки 🖾 дозволяє перемістити на одну позицію догори інструмент, обраний у правій частині вікна, щодо інших інструментів.

Відповідно, однократне натискання кнопки 🔽 дозволяє перемістити на одну позицію вниз інструмент, обраний у правій частині вікна, щодо інших інструментів.

Кнопка Бала зберегти зберігає, обраний нами в правій частині вікна, набір інструментів. Надалі цей набір буде доступний для роботи.

Кнопка Кнопка Відмінити відміняє наш вибір інструмента в правій частині вікна в тому випадку, якщо він ще не був збережений, і закриває вікно Настроювання панелі інструментів.

48.6.3 Налаштування головного меню

Вибравши пункт ^{Налаштування головного меню} з Налаштування користувача розділ Сервіс головного меню, відкриємо вікно з назвою Навігатор, уже знайоме нам по розділах Навігація по системі й Менеджер користувачів.Ролі.

Навігатор	×
Ролі і користувачі:	
 	
	Завантажити стандартні для поточної ролі
	Застосувати
Опис: []	🔀 Закрити

Відмінністю від цих розділів буде наявність кнопки Застосувати, що дозволяє відразу ж застосувати наші настроювання розділів головного меню.

48.7 Особливі функції

Вибравши пункт	Особі функції 🛛 🕨 🕨	з розділу Сервіс головного
меню, отримаємо досту	п до меню Особливі функц	iï.

Backup\restore Зберігання БД в інтернет

Функція Backup\restore відкриває вікно

198

Сервіс	199
--------	-----

😔 Особливі функції 📃 🗖 🔀
Васкир\restore Зберігання БД в інтернет
Backup Restore
🔀 Закрити
Закладка Васкир\restore тимчасово не працює.
Закладка Зберігання БД в інтернет має вигляд:
😔 Особливі функції 📃 🗖 🔀
Backup\restore Зберігання БД в інтернет
Автоматичне збереження бази даних в Інтернет на сервері програми
Інтервал передачі: 1 раз в неделю 💟 Теst - відправити зараз Отримати базу
Остання передача: 24.12.2010 12:27:02
Закрити

Ця ж закладка відкривається через ________ Зберігання БД в інтернет

49 Довідка

Розділ головного меню Довідка надає доступ до різних опцій:



49.1 Зміст

При виборі цього розділу - запускається файл контекстної довідки "КУРС. Посібник з експлуатації.chm".

49.2 Що нового

При виборі цього розділу відкривається вікно "курс: школа" - що нового

"КУРС: ШКОЛА" - Що нового:

build 0136 (11.05.2011)

- + Безліч дрібных виправлень і доповнень.
 + Поліпшені механізми зберігання історії видаленых сутностей в системі.
- Відключена система синхронізації часу початку і закінчення співпадаючих уроків в різних змінах.

build 0135 (29.04.2011)

- f Важливі виправлення в інтерфейсі управління дзвінками і змінами.
- f Журнал: виправлена рідкісна помилки, яка недозволяла видалити журнал для класу.
- f Журнал: збільшена швидкість роботи. f Журнал: виправлення позиціонування колонок.
- f Вакликі виправлення в модулі оновлення мов. f Виправлено баг зі збереженням батьків учнів у версії 131 і старше.
- f Виправлено баг управління адресними даними Школи. f Виправлення в перевірці правильності написання e-mail.
- + КУРС ПЛЮС: тепер можна оновити усі Бази разом на комп'ютері до поточної версії програми КУРС ПЛЮС. (Повідомлення про

помилки не виводяться) + Нове оформлення і зовнішній вигляд програми. Можна вибрати різні варіанти, можна залюшити старий зовнішній вигляд. (Доступно якщо на комп'ютері більше 250 Мб оперативної пам'яті)

- нно живо на конт втерг отмаше 200 по оператилнот ная кгу + Додано збільшувальне скло в допомоту людям із слабким зором (кнопка ALT+F1 на клавіатурі). + Додано поєднання клавіш Ctrl+PrtScr, дає можливість відправляти розробникам скриншот і звіти про помилки. + Додано поєднання клавіш Shift+PrtScr, дає можливість відправляти розробникам БД, скриншот і звіти про помилки.
- Нолішкена спільна робота на декількох комп'ятерах.
 Нолі введення серії та номера свідоцтва про народження розширено.
- + Безліч інших дрібних виправлень і доповнень.
- В якості профілю класу можна використовувати тільки передвстановлені. Створювати і використовувати свої не можна.

🖌 Закрыть

49.3 Реєстрація

При виборі цього розділу відкривається вікно 🤷 Ресстрація 🚇 Ресстрація Ваш ідентифікатор: 2 3 4 5 1 6 DED6-1DAD-E262-44D2-86A8-75CF Ваш ключ: 2 3 4 5 6 7 8 9 10 1 2EE5-C50E-0E41-8468-C0BF-2C02-E441-F0F6-52E7-6F14 Застосувати ключ 🔀 Закрити вікно Інформація про ліцензію: Робочих місць: Термін дії: № у системі: Версія програми: 1156 3 10 3542 дня(ів)! Ключ надсилається після надходження оплати. http://ekyrs.org/ Придбання програми та підтримка: Або Ви маєте змогу отримати ключ за телефоном +38-057-758-14-31 Відправити запит на отримання ключа по e-mail 🔍 Зв'язатися з розробниками

Робота з цим вікном описана в розділах "Перший запуск програми" та "Ідентифікатор і ключ" цієї інструкції. Є посилання (при наявності мережі Інтернет) на сайт ekyrs.org :

> Ключ надсилається після надходження оплати. Придбання програми та підтримка: <u>http://ekyrs.org/</u>

Посилання для формування запиту на отримання ключа через електронну пошту:

Відправити запит на отримання ключа по e-mail

Тут же є посилання для відкриття вікна зв'язку з розробниками -

😡 Зв'язатися з розробниками

49.4 Про програму

Відкривається вікно з інформацією про поточні версіях програми та бази даних:



204

49.5 Зв'язатися з розробником

При виборі цього розділу відкривається вікно Зв'язатися з розробниками :

Зв'язатися з розробниками	×
Використовуючи цю форму, Ви можете зв'язатися з розробниками програми, пропозиції, зауваження, а також звіти програми про помилки і базу даних ди	, передати свої пя аналізу
🗹 Передати звіти про помилки	
🗹 Передати базу даних на аналіз	
Ваші контактні дані: 	
	🕵 Відправити
~	Відміна

49.6 Перевірка оновлень

Запускається пошук нової версії програми КУРС: Школа на http://ekyrs.org, i, в разі його наявності, проводиться оновлення програми.

50 Звіти

206

У головному меню програми КУРС з'явився новий розділ Зыти. При вході в розділ бачимо:

	Операції	Списки	Звіти 🔊 Звіт	Сервіс и МОН	Довідка •	
Входимо в розд РВК: або 77 - РВК	ціл 🔊 Звіти	мон 🕨	івиб	бираєм	ю один зі	звітів ЗНЗ - 1, 83 -
-	Операції Сп	иски Зв	іти Сер	віс До	відка	
2	4 11 16-02	BackUB	Ввіти МО		ЗНЗ-1 83-РВК	

50.1 Звіт ЗНЗ-1

У програму КУРС доданий новий модуль - автоматичне формування звіту денного загальноосвітнього навчального закладу - форма ЗНЗ - 1 з можливістю ручної корекції.

77-PBK

24.11 16:03 Вхід: [1111] ввійшов з ролля 24.11 16:03 Стан: система заблокована

24.11 16:03 Подключение к БД: выполнено

50.1.1 Інтерфейс ЗНЗ - 1:

Вікно звіту ЗНЗ - 1:

: 3H3-1	
Друк Відправити	
- Загальні дані	Загальні дані 1. Контингент ччнів за класами 2. Мова навчання та ін. мови 3. Розподіл ччнів за профілем нав
1.Контингент учнів за класами	
2. Мова навчання та ін. мови	Обчислити все Запоенити
 3. Розподіл учнів за профілем нав 4. Віковий склав учнів 	
5/6.3мінність/Переведені/Випускники	Значення
7/8.Комплекти/Гуртки/Секції	
 9. Приміщення та матеріальна база 10. Педагогічні працівники 	Найменування, № навчального во состоя с состоя с с с с с с с с с с с с с с с с с с с
	Місцезнаходження
	Tun nicuesceni (1 - nicuka nicuesiona, 2 - cinicuka nicuesiona)
	Папоряакування
1	
	Сохранить Отте

У лівій частині вікна знаходиться перелік розділів звіту ЗНЗ - 1:

- Загальні дані
- 1.Контингент учнів за класами
- 2.Мова навчання та ін. мови
- --- З.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 швидкого переміщення по розділам необхідно скористатися деревом розділів.

Вище зліва знаходиться кнопка У правій частині вікна вгорі розміщена лінійка дублююча перелік розділів з лівого вікна:

Загальні дані 1.Контингент учнів за класами 2.Мова навчання та ін. мови 3.Розподіл учнів за п	рофілем нав 🛛 🚺 💽
Зліва на цій лінійці розташовані стрілки для переміщення по розділа	м 3Н3 - 1 -
A Piropuió en aportines supo A Piropuió en apo unuío S/S 2 vinuios: //Depoperani/Purpuerumu.	
э. Гознодон учны за профилем нав 4. Біковий склад учны Эло. Эмінністьлі тереведени билускники	770. KUMI DIEKT WI
7/8.Комплекти/Гуртки/Секції 9.Приміщення та матеріальна база 10.Педагогічні працівники	< >

Кнопка заповнити призначена для автоматичного заповнення даних про

навчальному закладі для 3H3 - 1 з розділів програми Сервіс-Первинні налаштування, Сервіс-Відомості про школу:

1	Значення
• Кому подається	
Найменування, № навчального закладу	80 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10
Місцезнаходження	`o _e `o _e `o _e `o _e `o _e `o _e `o _e `o _e `o _e `o _e `o _e `o _e `o _e `o _e `o _e `o _e `o _e `o _e `o
Тип місцевості (1 - міська місцевість, 2 - сільська місцевість)	
Тип закладу	
Форма власності Підпорядкування	

Автоматично заповнюються всі рядки крім першої "Кому подається" і останньою "Підпорядкування". Ці два рядки заповнюються вручну. Дані в інших рядках можна заповнювати вручну і / або редагувати.

3	Значення
Кому подається	
Найменування, № навчального закладу	Енергодарська загальноосвітня школа І-ІІ ступенів № 6 Енергодарської міської ради Запорізької області
Місцезнаходження	71503 Запорізька обл., м.Енергодар, вул.Будівельників, буд.20
Тип місцевості (1 - міська місцевість, 2 - сільська місцевість)	
Тип закладу	Середня загальноосвітня школа
Форма власності 🖉 🔊	Konghaneha wa
Підпорядкування	

Кнопка Сбунслити все в розділі загальні дані служить для перерахунку даних містяться в БД КУРС в дані для звіту ЗНЗ - 1 по всіх розділах. В інших розділах існує два види для відображення перерахованих даних:



Відмітка 👩 показує який вид відображення включений в дану хвилину.

У режимі • Робочі можливе редагування вміст всіх розділів за винятком розділу • А.Віковий склад учнів , де можливий тільки автоматичний розрахунок або ручна зміна вхідних первинних даних.

В режимі 💽 Автоматичні З'являється дві нові кнопки:

	<u></u>
Завантажити	Обчислити

Кнопка Обчислити виконує перерахунок даних,що містяться в БД КУРС в дані для звіту ЗНЗ - 1 для кожного окремого розділу.

Кнопка Завантажити дозволяє завантажити перераховані дані для відображення в режимі • Робочі .

50.1.2 Розділи ЗНЗ - 1

Розділи відповідають розділам звіту ЗНЗ - 1.

50.1.2.1 Розділ I "Контигент учнів за класами"

Заповнення розділу І проводиться за підсумовування даних з закладки "Спеціальні" вікна "Властивості контакту: Учень". При заповненні цієї закладки слід пам'ятати, що:

Відмітка в полі Приходить тільки на навчання ставиться тільки в

загальноосвітніх школах - інтернатах та спеціальних загальноосвітніх школах - інтернатах, якщо в них є учні які лише відвідують заняття і не забезпечуються одягом, взуттям і харчуванням.

Відмітка в полі Тільки живе в школі-інтернаті ставиться в навчальних

закладах інтернатного типу, де є учні які тільки проживають в цих закладах, а навчаються в інших закладах.

Відмітка в полі Навчається за загальноосвітньою програмою ставиться тільки в

гімназіях, ліцеях, колегіумах за наявності в них класів (учнів), що навчаються за загальноосвітньою програмою.

Відмітку в полі Потребує корекції фіз. та(або) розумового розвитку <u>не ставлять</u> у спеціальних школах та спеціальних школах - інтернатах.

Відмітку в полі Розумово відсталий <u>ставлять</u> тільки в спеціальних школах і спеціальних школах інтернатах для дітей з вадами у фізичному розвитку.

Відмітку в полі **Сліпий** ставлять тільки в спеціальних закладах для людей з вадами зору.

Відмітку в полі Слабозрячий <u>ставлять</u> тільки в спеціальних закладах для сліпих.

Відмітку в полі Безкоштовне харчування не ставлять в усіх установах інтернатного типу.

Відмітки в полі ^{З малозабезпеченої сім'ї} ставляться для учнів з сімей, які отримують допомогу відповідно до закону України "Про державну соціальну допомогу малозабезпеченим сім'ям"

Відмітки в полі **Пивалі** ставляться на підставі документів особової справи учня.

Розділ заповнюється автоматично і редагується вручну.

Після автоматичного заповнення даного розділу, доступна можливість детального перегляду та аналізу заповнених даних. Вікно деталізації заповнених даних у звіті відкривається натисканням правої кнопки миші на осередку з даними. Так, наприклад, щоб подивитися список дітей, які навчаються в 3-х класах, натискаємо правою кнопкою миші по комірці (в даному прикладі 05-2):

		Кілы	кість	ls sa	агальної	кіл-ті учнів (з
Показники	Nº	класів	учнів	дів- чат	дру- го- річ- ни- ків	учні, які при- ходять тільки на нав- чання
A	БΔ	1	2	3	4	5
Підготовчий	01					
1-й клас у ДНЗ	02					
1-й клас у ЗНЗ	03	1	9	6	8	
2-й клас	04	1	14	4		
3-й клас	05	2	<u> </u>	> 9		
4-й клас	06	1	11			
5-й клас	07	2	18	14		
6-й клас	08	1	17	5		
7-й клас	09	1	18	11		
8-й клас	10	1	16	7		
9-й клас	11	1	15	8		
10-й клас	12	1	5	2	5	
11-й клас	13	1	11	9	11	
12-й клас	14					

		Кілы	кість	13 3	агальної	кіл-ті учнів (:	Крім того			
Показники	N²	класів	учнів	дів- чат	дру- го- річ- ни- ків	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	учн спа ал ни кл сів
A	БΔ	1	2	3	4	5	6	7	8	9
Підготовчий	01									
1-й клас у ДНЗ	02									
1-й клас у ЗНЗ	03	1	ę	-		i	1		-	
2-й клас	04	1	14		i Brene				Zaven	
3-й клас	05	2	12	изменит	B SKUN				закры	
4-й клас	06	1	11		[3] 6a 5 - 1 -	алаболка Віт –	алій Стан	іславлович		
5-й клас	07	2	18	4	[3] By	/штрук Єлиз	авета Ко	тянтинівна		
6-й клас	08	1	17	3	[3] Bo	оронько Сніх	кана Олек	сандрівна		
7-й клас	09	1	18	4	[3] Fa	айворонська	Любов Д	митрівна		
8-й клас	10	1	16	5	[3] [)	тущенко Сер	огій Олего	вич		
9-й клас	11	1	15	6	[3]Гу	/сак Владисл	пава Петр	івна		
10-й клас	12	1	Ę	7	[3]К	расіков Дмит	гро Роман	ович		
11-й клас	13	1	1-	8	[3] M	асалов Іван	Володими	рович		
12-й клас	14			9	[3] He	эмикін Ілля В	Володимир	ович		
		10	1.40	10	[3]Ш	еремета Вал	терія Олен	сіївна		
		13	146	11	[З-Б]	Іванов Іван	Іванович			
🗏 Показники			12	[3-6]	Перець Окс	ана Іванів	на			

У вікні деталізації виводиться список з 12 учнів, які потрапили в розрахунок при заповненні звіту.

За таким же принципом можна подивитися, які класи потрапили в список, наприклад, 3-х класів.

Щоб змінити вихідні дані, які потрапили в розрахунок при заповненні звіту,

оберіть необхідний запис в вікні деталізації та натисніть кнопку Изменить або скористайтеся подвійним кліком лівої кнопки миші на цьому записі.

Відкриється вікно для редагування або перегляду обранного Вами запису:

212 КУРС Версія 1.0 Посібник з експлуатації

Облікова картка: Глущенко С.О. / Учень / З	×
Основні Контакти Батьки Спеціальні	
 Фото, ПІБ, рік нарождення 	
Прізвище: Глущенко	Поля ПІБ обов'язкові для заповнення.
і Ім'я: Сергій	🗹 Контроль написання
По-батькові: Олегович	№ алфавітки: Г 41
Дата народження: 27.04.2002 🛐	IHN:
Посада	Вчиться в класі
Учень	Паралель: 3 🗸
Вкажіть основну посаду для людини	Літера:
✓ Дитина мікрорайону №:	Староста
Вибув	
Додаткові дані	
Дата прийому: 27.04.2002 15	
Опис/Нотатки	
1 <u></u>	🕞 Зберегти 🖉 Відміна

Після редагування вихідних данних, даний розділ необхідно обновити за

 \odot

допомогою автоматичного обчислення

50.1.2.2 Розділ II "Мова навчання та іноземні мови"

Заповнення розділу II проводиться за підсумовування даних з закладку "Додаткові" вікна "Властивості предмета: Предмет", закладки "Основні" вікна "Властивості класу: Клас" розділу "Основні списки", а також після заповнення розділу "Навантаження - Навчальний план".

Для визначення такого предмета, як мови ставимо позначку в закладці "Додаткові" вікна "Властивості предмета: Предмет" в полі <u>Цей предмет - мова</u>. Для визначення іноземної мови ставимо відмітку в полі <u>Цей предмет - іноземна мова</u>. Для визначення для класу мови навчання вибираємо у закладці "Основні" вікна "Властивості класу: Клас" з випадаючого списку мов, які ми визначили в предметах:

	Мова навчання	
	Українська мова 🛛 👻	
	Російська мова	μ
C	Українська мова	

Для визначення мов, що вивчаються та іноземних мов необхідно заповнити навантаження з цих предметів для існуючих класів у розділі "Навантаження - Навчальний план":

Навчальний план.		×
Основні Додаткові		
Паралель: 4 💌 Літера: А 💌 Кл Для створення навантаження для всієї парал	пас: [] 4-А елі виберіть "Всі" в списку "Літер	Кількість годин на тиждень у навчальному році: 1,0 🔀 Кількість годин на тиждень у вибраному періоді: 1,0 🔀
Предмет Російська мова	Гип Обов'язковий 💌 🖡	Тара (спарювання уроків) Немає Встановлено: 1 2
[Години] Вчитель []	Приміщення	Цикл тижнів // години на тиждень Кожен тиждень
		🕞 Зберегти 🔗 Відміна

При цьому необхідно для кожного навантаження вказати тип - обов'язковий або факультатив.

Розділ заповнюється автоматично і редагується вручну.

Після автоматичного заповнення даного розділу, доступна можливість детального перегляду та аналізу заповнених даних. Вікно деталізації заповнених даних у звіті відкривається натисканням правої кнопки миші на осередку з даними. Так, наприклад, щоб подивитися список класів, в яких мова навчання, наприклад, російська, натискаємо правою кнопкою миші по комірці (в даному прикладі 01-14):

	klo	K								класі	4					
мова	IN-	КОД МОЕ	Код мови		2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	Усього
A	БΔ	1		2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
🖃 1. Мова навча класів	ння 01	RUS	19												2	2
учнів	02	RUS	19												28	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

214 КУРС Версія 1.0 Посібник з експлуатації



За таким же принципом можна переглянути список дітей, у яких мова навчання російська:

ĸ	ласи	1							^	
Τ	7	8	9	10	11	12	Усього			
t	8	q	10	11	12	13	14			
		J	10		14	1 13	14			
Γ						_	_		×	
t						Изменит	ь Экспор	т	Закры	ITI
T	2	2	2	1	1	▶ 1	[12-A] B	бекешко Дмитро Іванович		1
t	32	30	30	27	17	2	[12-A] B	білоус Володимир Ігорович		
Г						3	[12-A] B	божкова Юлія Юріївна		
t						4	[12-A] B	Заріна Оксана Володимирівна		
						5	[12-A] F	нєздилова Альона В'ячеславівна		
						6	[12-A] F	улак Владислав Володимирович		
						7	[12-A] K	(рива Аліна Дмитрівна		
T						8	[12-A] K	(убрак Леся Борисівна		
t						9	[12-А] Л	Іисичкін Дмитро Анатолійович		
T						10	[12-A] N	Иевшин Михайло Олександрович		
t						11	[12-A] F	Тавлов Олексій Вікторович		
T						12	[12-A] C	Глобченко Вікторія Вікторівна		
						13	[12-A] Ч	Іеломова Юлія Володимирівна		
						14	[12-Б] Б	ієлікова Дар'я Анатоліївна		
Γ						15	[12-Б] Б	обильова Христина Ігорівна		
t						16	[12-Б] В	акулова Анна Петрівна		
t						17	[12-6] 3	амостіян Аліна Володимирівна		
t						18	[12-6] 3	апорожченко Оксана Сергіївна		
						19	[12-Б] К	(омкова Вікторія Ігорівна		
						20	[12-Б] Л	Іавров Дмитро Валентинович		
	2				5	21	[12-Б] Л	Іозинський Володимир Вікторович		
F	14				17	22	[12-Б] Л	Іук'яненко Микола Вікторович		
	T T				11	23	[12-6] C	Этхозорія Теймузар Кахаберович		
t						24	[12-Б] П	Юпов Ростислав Дмитрович		
						25	[12-6] P	ожков Станіслав Миколайович		1

Звіти	215
Звіти	215

Щоб змінити вихідні дані, які потрапили в розрахунок при заповненні звіту,

оберіть необхідний запис в вікні деталізації та натисніть кнопку Изменить або скористайтеся подвійним кліком лівої кнопки миші на цьому записі.

Відкриється вікно для редагування або перегляду обранного Вами запису:

Облікова картка: Борг	1сова О.А. /	Учень / 11			×
Основні Контакти	Батьки Сп	еціальні			
 Фото, ПІБ, рік нарождення 	я				
	Прізвище:	Борисова	Пол	я ПІБ обов'язков	зі для заповнення.
	Ім'я:	Олена		Контроль написа	яння
X	По-батькові:	Анатоліївна		№ алфавітки:	Б-44
Дата	а народження:	13.07.1994 1]	IHN:	
Посада				-Вчиться в клас	oi
Учень	~			Паралель:	11 🗸
Вкажіть основну посаду дл	я людини			Літера:	~
🗹 Дитина мікрорайону	Nº:				Староста
🔲 Вибув					
- Додаткові дані					
Дата прийому: 01.09.201	0 15				
Опис/Нотатки					
				日 Зберегти	и 🖉 Відміна

Після редагування вихідних данних, даний розділ необхідно обновити за

обчислити

допомогою автоматичного обчислення

50.1.2.3 Розділ III "Відомості про розподіл учнів за профілем навчання та поглибленим вивченням предметів "

Заповнення розділу III проводиться за вмістом закладки "Основні" вікна "Властивості класу: Клас" розділу "Основні списки" для кожного класу. Профіль класу вибираємо у закладці "Основні" вікна "Властивості класу: Клас" розділу "Основні списки" з випадаючого списку Профіль :

Профіль	
	*
🔲 Іноземної філології	>
🔲 Інформаційно-технологічний 🛛	
📃 Історико-філологічний	
📃 Історичний	=
🔲 Агрохімічний	_
🔲 Біолого-географічний	
📃 Біолого-фізичний	_
📃 Біолого-хімічний	
🔲 Біотехнологічний	
📃 Екологічний	
📃 Економічний	
🔲 Математичний	*

Предмети вивчаються поглиблено вибираємо у закладці "Основні" вікна "Властивості класу: Клас" розділу "Основні списки" з випадаючого списку

предметів Спеціалізація :



Розділ заповнюється автоматично і редагується вручну.

Після автоматичного заповнення даного розділу, доступна можливість детального перегляду та аналізу заповнених даних. Вікно деталізації заповнених даних у звіті відкривається натисканням правої кнопки миші на осередку з даними. Так, наприклад, щоб подивитися весь список дітей, які навчаються в класах с профільним навчанням, і які потрапили в число дітей у цих класах до звіту ЗНЗ-1, натискаємо правою кнопкою миші по комірці (в даному прикладі 01-14):

216
3a	агальні дані 🕴 1.Континген	класами		2.Мован	авчання	та ін. мов	иЗ	3.Розподіл учнів за профілем нав						4.Віковий склад уч		
															🔶 Завантажити	
N≗	Профіль навчання	Код	1	2	3	A	5	6	чнівукла 7	acax g	q	10	11	12	Ченого	
ΔA	Б	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	
01	Екологічний	4	-							Ŭ	10	5	10	10	15	
02															0	
03															0	
04															0	
05															0	
21															0	
k la	Предмети, які вив-	K						y	чнів у кла	асах						
IN4	чаються поглиблено*	Код	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	Усього	
$A \land$	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	
15															0	

					y,	чнів у кла	асах								~ ^
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11		10			
2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		^	_ 📇		_ 🗵
									5	1	Изм	енить	Экспорт		Закрыть
												1 [10] Бала	болка Олексій Станіславлвич	
												2 [10] Лата	й Вячеслав Ігорович	
												з [10] Мирг	ородська Анастасія Сергіївна	
												4 [10] Сема	шко Олена Ігорівна	
												5 [10] Хоми	ч Дмитро Юрійович	
												6 [11] Айба	това Наталія Сайфуллівна	
-	-			-	9	чнів у кла – Э	acax		10		Þ	7 [11] Бори	сова Олена Анатоліївна	
-	2	3	4	5	6	(8	9	10	11		8 [11] Глеб	ова Наталія Олександрівна	
2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		9 [11] Горо	венко Ганна Олександрівна	
												10 [11] Коно	пльова Інна Анатоліївна	
												11 [11] Крив	енко Ольга Анатоліївна	
												12 r	111 Мирг	ородська Катерина Сергіївна	
												13 [11 Павл	юкевич Олена Вікторівна	
												14 r	11] Ткач	Дмитро Максимович	
												15 r	11] @inor	ненко Юлія Ісорівна	
												1] +000		
													0		
													0		

У вікні деталізації виводиться список з 15 учнів, які потрапили в розрахунок при заповненні звіту.

Якщо не всі учні потрапили в список класів з профільним навчанням, то перевірте чи зазначений профіль конкретно цим учням.

За таким же принципом можна подивитися, які класи потрапили в список.

Щоб змінити вихідні дані, які потрапили в розрахунок при заповненні звіту,

оберіть необхідний запис в вікні деталізації та натисніть кнопку Изменить або скористайтеся подвійним кліком лівої кнопки миші на цьому записі.

Відкриється вікно для редагування або перегляду обранного Вами запису:

218 КУРС Версія 1.0 Посібник з експлуатації

Облікова картка: Борисова О.А. / Учень / 11	×
Основні Контакти Батьки Спеціальні	
Фото, ПІБ, рік нарождення	
Прізвище: Борисова	Поля ПІБ обов'язкові для заповнення.
Ім'я: Олена	Контроль написання
По-батькові: Анатоліївна	№ алфавітки: Б-44
Дата народження: 13.07.1994 15) IHП:
Посада	Вчиться в класі
Учень	Паралель: 11 😪
Вкажіть основну посаду для людини	Літера: 🔽
Дитина мікрорайону N ² :	🗌 Староста
Вибув	
Bernericari	
Дата прийому: 01.09.2010	
Опис/Нотатки	
	Відміна

Після редагування вихідних данних, даний розділ необхідно обновити за

 \odot

допомогою автоматичного обчислення

50.1.2.4 Розділ IV "Віковий склад учнів "

Заповнення розділу IV відбувається в результаті підсумовування вмісту вікна "Властивості контакту: Учень" для всіх учнів школи за станом на 1 січня поточного навчального року.

Дані про учнів класу за вмістом закладки "Основні" вікна "Властивості класу: Клас" розділу "Основні списки" заповнюються по кожниму класу. Дані про учнів які потребують корекції фізичного та / або розумового розвитку за вмістом закладки "Додаткові" вікна "Властивості класу: Клас" розділу "Основні списки" заповнюються в спеціальних школах, спеціальних школах - інтернатах та загальноосвітніх навчальних закладах, де є спеціальні класи для таких учнів. Розділ заповнюється автоматично і не коригується вручну. Корекція можлива тільки у вхідних даних - вмісту вікна "Властивості контакту: Учень".

Після автоматичного заповнення даного розділу, доступна можливість детального перегляду та аналізу заповнених даних. Вікно деталізації заповнених даних у звіті відкривається натисканням правої кнопки миші на осередку з даними. Так, наприклад, щоб подивитися весь список дітей, які навчаються в 7 класі і яким на момент складання звіту виповнилося 12 років, натискаємо правою кнопкою миші по комірці (в даному прикладі 08-9):

Загальні дані	1.Ko	нтингент учи	нів за кл	асами	2	.Мова н	авчання	та ін. мо	ви	3.Pos	зподіл уч	нів за пр	офілем	нав	4.1	Віковий	скл	ад учнів
																Зав		кити Обч
							у тому	числі ма	пимуть в	зік (числ	о повних	років):						
Назва показника	N²	Усього	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	БΔ	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								
7-й клас	08	18]						9	7					1		
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																
3 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																

							у тому	числі ма	тимуть в	зік (числ	о повних	(років):						
Назва показника	N²	Усього	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	БΔ	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			1					
6-й клас	07	17							11	6	Измени	пъ Экс	ПОРТ					
7-й клас	08	18								9	N	[7]	Finovcoe	Cenciŭ I	Ликолай	ORMU		
8-й клас	09	16									2		Попатен	ко Олек		оргіч пексійов		
9-й клас	10	15									3	[7]	Manawar		андр О		ria	
10-й клас	11	5									4	[7]	Нампации	о Альбін	а Олекс	aunnieu:		
11-й клас	12	10									5	[7]	Першича		а слекс Заполим	опдріопо ипіена	,	
12-й клас	13	0									6	[7]	поршина Рибальц	euro Fai	ина Юріїв			
3 рядка 01: дівчат	14	74		4	5	4	6	4	13	8	7	[7]	скоальч Скла Ан	enteria (на юрії Іергіїець	na		1
Крім того, учнів, які потребують корекції	15	0									8	[7]	Фурман I	астасія (Ніна Оле	соргивна ксандрів	зна		
фізичного та (або) розумового розвитку											9	[7]	Шевчук	Яна Дми	рівна			

У вікні деталізації виводиться список з 9 учнів, які потрапили в розрахунок при заповненні звіту.

Щоб змінити вихідні дані, які потрапили в розрахунок при заповненні звіту,

оберіть необхідний запис в вікні деталізації та натисніть кнопку Изменить або скористайтеся подвійним кліком лівої кнопки миші на цьому записі.

Відкриється вікно для редагування або перегляду обранного Вами запису:

Облікова картка: Борисова О.А. / Учень / 11	X
Основні Контакти Батьки Спеціальні	
Фото, ПІБ, рік нарождення	
Прізвище: Борисова	Поля ПІБ обов'язкові для заповнення.
Ім'я: Олена	Контроль написання
По-батькові: Анатоліївна	№ алфавітки: Б-44
Дата народження: 13.07.1994 🛐	IHN:
Посада	Вчиться в класі
Учень	Паралель: 11 💌
Вкажіть основну посаду для людини	Літера: 🕑
✓ Дитина мікрорайону №:	🗌 Староста
🗌 Вибув	
- · · ·	
-Додаткові дані	
Дата прийому: 01.09.2010 15	
Опис/Нотатки	
	Geperти 🛛 🖉 Відміна

Після редагування вихідних данних, даний розділ необхідно обновити за

 \odot

Обчислити допомогою автоматичного обчислення

50.1.2.5 Розділ V "Змінність навчання та групи подовженого дня "

Заповнення розділу V відбувається стосовно змін навчання та проводиться за вмістом графи "Зміна" розділу "Основні списки-Списки-Класи" для навчального закладу.

		Навчання	у 2-гу зміну		Групи подовженого дня								
	N≗	кількість класів	у них учнів	кількість груп	у них учнів - усього	з них учнів 1-4-х класів	крім того, груп, які пра- цюють за кошти батьків	у них учнів					
A	Б	1	2	3	4	5	6	7					
Усього	01												

Кількість змін визначається в "Списки - Довідники - Дзвінки / Зміни". Номер зміни для кожного класу задається в полі зміна в закладці "Основні" вікна "Властивості класу: Клас" розділу "Основні списки":

-Зміна		
	1 🚺	

Ці дані розділу заповнюються автоматично і можуть коректуватися вручну. Дані про кількість груп продовженого дня, кількості учнів у них, кількості в них учнів 1-4 класів, кількості груп продовженого дня, що існують на кошти батьків та про кількість учнів у них заносяться в розділ звіту вручну.

Після автоматичного заповнення даного розділу, доступна можливість детального перегляду та аналізу заповнених даних. Вікно деталізації заповнених даних у звіті відкривається натисканням правої кнопки миші на осередку з даними. Так, наприклад, щоб подивитися весь список класів, які навчаються в 2-у зміну, натискаємо правою кнопкою миші по комірці (в даному прикладі 01-1):

		Навчання у	2-гу зміну		Групи подовженого дня									
	N≗	кількість класів	у них ичнів	кількість гоча	у них учнів - ченого	з них учнів 1-4-х ікласів	крім того, г шоють за к	груп, які пра- ошти батьків	у них учнів					
A	Б	1		_ 🖴			_ 🗵	5	7					
Усього	01	2	Изменить	⇒ Экспорт			Закрыть							
			▶ 1	3-Б										
	hi*	1-й 2-	2	5-B				9-й 10-й	11-й	і кла				

За таким же принципом можна подивитися список дітей, які навчаються в цих класах.

Щоб змінити вихідні дані, які потрапили в розрахунок при заповненні звіту,

оберіть необхідний запис в вікні деталізації та натисніть кнопку Изменить або скористайтеся подвійним кліком лівої кнопки миші на цьому записі.

Відкриється вікно для редагування або перегляду обранного Вами запису:

Vesci 3.5	-н, що 	навчак	оться					
клас. 55	:= #	Вибу	II I II B	<u>Формат ПБ А</u>	Nº OCODИCTOI	Профіль	I.F	1.
Паралель: 3 🔽	8			Щелкните здесь д.	ля задания фи.	пьтра		
Літера: Б 🔽	▶ 1		Іванов	Іван				
Зміна	2		Перец	ь Оксана				
2								
Пороходніченко О М								
Для редагування натисніть кнопку "змінити" або подвійним								
натисненням "ПІБ"								
Гранично допустиме навантаження								
Годин на тиждень: 40 🚺								
Doction								
профив								
Спеціалізація								
~								
Мова навуання	2	_					_	
Мова навчання	4			1			•	
Мова навчання Українська мова 💌								
Мова навчання Українська мова 🛛 🖌 Опис/Нотатка	HK 4	H		×				2

Після редагування вихідних данних, даний розділ необхідно обновити за

допомогою автоматичного обчислення

50.1.2.6 Розділ VI "Відомості про учнів, які закінчили даний клас і переведені до наступного класу або закінчили навчальний заклад у 2___ році "

Заповнення розділу VI відбувається при створенні першого семестру нового навчального року. Одночасно проводиться перехід учнів в старший клас, випуск учнів випускного класу.

	K I ×	1-й	2-й	3-й	4-й	5-й	6-й	7-й	8-й	9-й	10-й	11-й	клас	12-й
	Di-	клас	клас	клас	клас	клас	клас	клас	клас	клас	клас	закінчи	11->12	клас
A	Б	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Усього	01													

У разі якщо на момент створення звіту є тільки один (початковий) навчальний рік при включенні формування звіту ЗНЗ - 1 отримаємо повідомлення:

222

Звіти

223

Підт	рдження
4	Автоматичний підрахунок тих, що закінчили школу, переведених, відрахованих і т.д недоступний через відсутність даних за попередній навчальний рік.
	ОК

Розділ заповнюється автоматично і редагується вручну.

Після автоматичного заповнення даного розділу, доступна можливість детального перегляду та аналізу заповнених даних. Вікно деталізації заповнених даних у звіті відкривається натисканням правої кнопки миші на осередку з даними. Так, наприклад, щоб подивитися весь список дітей 9-го класу, які отримали свідоцтво про базову середню освіту, натискаємо правою кнопкою миші по комірці (в даному прикладі рядок 02):

	. 14		2-й	3-й	4-й	5-й	6-й	7-й	8-й	9-й	10-й	11-й	клас	12-й
	IN ⁴	клас	клас	клас	клас	клас	клас	клас	клас	клас	клас	закінчил	11->12	клас
A	Б	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Эсього	01			1	1		2	1		6				
🛙 Показники													Nº ∆	Значення
кількість учнів 9-го	о класу, я	кі одержал	и свідоцті	во про баз	ову загал	ьну серед	ню освіту						02	\leq
кількість учнів 9-г	о класу, я	які не одер	жали свід	оцтво про	базову за	агальну се	ередню ос	віту					03	1
кількість учнів 11(12)-го кла	асу, які оде	ржали ате	естат про г	ювну зага	альну сере	едню освіт	y					04	
з них нагороджені	і: золото	ю медаллю)										05	
з них нагороджен	і: срібнок	о медаллю											06	
кількість учнів 11((12)-го кл	асу, які не	одержали	1 атестат і	про повну	загальну	середню	освіту (ви	дано табе	эль успішн	юсті) 🗆 🗆		07	1
Дітей-сиріт і дітей,	, позбавл	ених батьк	івського г	іклування	, з рядка (32							08	
Дітей-сиріт і дітей	, позбавл	ених баты	ківського	піклування	я, з рядка	03							09	
Дітей-сиріт і дітей,	, позбавл	ених батьк	івського г	іклування	, з рядка (04							10	
Дітей-сиріт і дітей	, позбавл	ених баты	ківського	піклування	я, з рядка	07							11	
Кількість екстерні	ів, які оде	ржали свід	оцтво про	базову за	агальну се	ередню ос	віту						12	
Кількість екстерні	в, які оде	ржали ате	стат про і	повну зага	льну сере	дню осві	гу						13	
Diroñ oupir i siroñ.	-		inal Kara r	ie aus su na	o poavo 1	2							1.4	

	N≗	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 закінчил	клас 11->12	1 2 к	12-й глас		
A	Б	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		13		
	01			1	1		2	1		6							
ики - цинів 9-го к	acu g	кі одержає	u ceigoute	во про баз	OBU SAFA	ILU CEDEC	но освіти						Изме	нить	Экспорт	r	🔀 Закрыть
ь учнів 9-го к	ласу, я	які не одер	жали свід	оцтво про	базову за	агальну се	ередню ос	віту					- •	1 [9] Алєк	ссенко Ганна Миколаївна	
» учнів 11(12)	-го кла	су, які оде	ржали ате	естат про г	повну зага	альну сер	адню освіт	y .						2 [9] Богд	анов Руслан Станіславович	
городжені: з	олото	о медаллю						-						3 [9] Войт	гович Рустам Якубович	
городжені: с	рібнок	медаллю												4 [9] Горд	дієнко Олена Дмитрівна	
учнів 11(12))-го кл	асу, які не	одержали	1 атестат	про повну	загальну	середню	освіту (ви	идано таб	ель успішн	ості) 🗆 🗆			5 [9] Грин	нь Карина Віталіївна	
кріт і дітей, по	збавл	ених батьк	івського г	іклування	, з рядка	02							08				
іріт і дітей, п	озбавл	ених баты	ківського і	- піклуванн:	я, з рядка	03							09				
кріт і дітей, по	збавл	ених батьк	івського г	іклування	, з рядка	04							10				
ріт і дітей, п	озбавл	ених баты	ківського і	піклуванн	я, з рядка	07							11				
ь екстернів, :	які оде	ржали свід	оцтво про	базову з	агальну с	ередню ос	:віту						12				
екстернів, з	які оде	ржали ате	стат про г	повну зага	альну сере	едню осві	ry						13				
pir i siroñ 🛛	6000		inou voro r	iiz aus suu a	o paako 1	0							1.4				>

У вікні деталізації виводиться список з 5 учнів, які потрапили в розрахунок при заповненні звіту.

50.1.2.7 Розділ VII "Відомості про класи і класи-комплекти "

Дані про кількість класів і класів-комплектів заносяться в розділ VII звіту ЗНЗ - 1 вручну.

	NI*	Кількість класів і класів-комплект				
пазва показника	191-	усього	з них до 15 учнів			
A	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					

50.1.2.8 Розділ VIII "Гуртки, секції, організовані закладом"

Дані про кількість і спрямованості гуртків і секцій організованих загальноосвітнім навчальним закладом заносяться в розділ VIII звіту ЗНЗ - 1 вручну.

Назва показника	N≗	Гуртків, секцій	У них дітей
A	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		

50.1.2.9 Розділ IX "Відомості про приміщення та матеріальну базу"

Дані про кількість, загальну площу приміщень в розділі IX звіту ЗНЗ - 1 формуються автоматично і заносяться вручну.

Загальна площа приміщень підраховується автоматично за вхідними даними, внесеним в закладці "Основні" вікна "Властивості приміщення: Приміщення №" розділу "Основні списки", для всіх приміщень:

Властивості пр	риміщення: Кабінет інформатики [№ 8]	×
Основні 📕	Іодаткові	
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		H
Інформатика	💌 🔽 Можливі та інші	
Опис/Нотатки	ł	
	🔲 🖬 Зберегти 🗌 💋 Відміна	

Кількість класних приміщень підраховується автоматично за вихідними даними, внесеним в закладці "Для співробітників" вікна "Властивості контакту: Контакт / Учитель / Клас" розділу "Основні списки", для вчителів - класних керівників:

Властивості контакту: Германенко О.С. / Вчитель / 2-А		×
Основні Для співробітників Побажання Специальные		
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-A		
Для редагування натисніть "змінити" або подвійне натискання по класах.		⊻.
🗖 Зберегти	🖉 Відміна	

Всі інші дані розділу IX дані заносяться вручну.

Після автоматичного заповнення даного розділу, доступна можливість детального перегляду та аналізу заповнених даних. Вікно деталізації заповнених даних у звіті відкривається натисканням правої кнопки миші на осередку з даними. Так, наприклад, щоб подивитися весь список приміщень, які здаються в оренду, натискаємо правою кнопкою миші по комірці (в даному прикладі рядок 02):

:	Назва показника	N² -	∆ 9сьог	0	
	a 1.				
	Загальна площа всіх приміщень (кв.м)	01		347	
۶	з них здано в оренду (кв.м)	02		210	С.
	Крім того, площа орендованих приміщень (кв.м)	03		20	
	3 рядків 01 та 03 - кількість класних кімнат (уключаючи навчальні кабінети і лабораторії)	04		18	
	Їх площа (кв.м)	05		367	

4.Віковий склад учнів 5/6.Змінність/Переведені/Випускники 7/8.Комплекти/Гуртки/Секції 9.Приміщен	ння та матеріальна база 10.Педагогічні працівник	и 🔹
	Анализии Обчислити Обчислити Обчислити	обочі втоматичні
🗄 Назва показника	№ А Усього	^
атт. Загальна площа всіх приміщень (кв.м)	Изменить Экспорт	🔀 Закрыть
э них здано в оренду (кв.м)	▶ 1 Кабінет 3 класу [№ 3]	
крім того, площа орендованих приміщень (кв.м) З рядків 01 та 03 - кількість класник кімнат (чключаючи навчальні кабінети і лабораторії)	2 Кабінет 4 класу [№ 4]	
Їх площа (кв.м)	3 Кабінет біології [№ 8]	
	Ч Карінет фізики [№ 9]	
		_
🖃 2. Кількість навчальних кабінетів		
	loc +	

Щоб змінити вихідні дані, які потрапили в розрахунок при заповненні звіту,

оберіть необхідний запис в вікні деталізації та натисніть кнопку Изменить або скористайтеся подвійним кліком лівої кнопки миші на цьому записі.

Відкриється вікно для редагування або перегляду обранного Вами запису:

Властивост	і приміщення: Кабінет 3 класу [№ 3]-	X
Основні	Додаткові	
Номер:	3 До 5 символів включно.	🗹 Доступний
Назва:	Кабінет 3 класу	🗹 Враховувати у звітах
К-ть місць:	40 Площа (м2): 12,00	
Тип:	навчальне 💌	
Корпус:	Корпус 1 💌	
Поверх:	Поверх 1 💌 Корпус і Пов	зерх бажано заповнювати.
Спеціалізація		
Початкові кл	аси	💌 🗹 Можливі та інші
-Опис/Нотатки	4	
		🛃 Зберегти 🛛 🔗 Відміна

Після редагування вихідних данних, даний розділ необхідно обновити за

допомогою автоматичного обчислення

50.1.2.10 Розділ Х "Педагогічні працівники"

Дані про кількість про кількість вчителів, вихователів груп продовженого дня і про те скільки з них мають основну роботу формуються автоматично і заносяться вручну.

🗄 Назва показника	Nº 🔺	Усього
Кількість учителів	01	79
з них мають основну роботу	02	76
3 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	

Дані про кількість вчителів працюють в класах для дітей які потребують корекції фізичного та / або розумового розвитку і про кількість таких класів формуються автоматично і заносяться вручну в загальноосвітніх школах (школах інтернатах), де організовані такі класи в 9 - 10 рядку.

Не заповнюють ці рядки спеціальні школи-інтернати. Також вручну заповнюється довідкова інформація, яка не увійшла в попередні розділи звіту - 11 - 12 рядки:

≣	Показники	N≗	Значення
Þ	Крім того, кількість учителів, що працюють у спеціальних класах для дітей, які потребують корекції	09	
	та кількість таких класів	10	
	Кількість груп для дітей дошкільного віку, організованих для їх підготовки до школи	11	
	у них дітей	12	

Після автоматичного заповнення даного розділу, доступна можливість детального перегляду та аналізу заповнених даних. Вікно деталізації заповнених даних у звіті відкривається натисканням правої кнопки миші на осередку з даними. Так, наприклад, щоб подивитися весь список вчителів, які мають основну роботу, натискаємо правою кнопкою миші по комірці (в даному прикладі рядок 02):

	4.Віковий склад учнів 📔 5/6.Змінність/Переведені	/Випуски	ники		7/8
:	Назва показника	Nº ∆	Усього		
	Кількість учителів	01		17	
۶	з них мають основну роботу	02		16	D
	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			

228 КУРС Версія 1.0 Посібник з експлуатації

4.Віковий склад учнів 5/6.Змінність/Переведені/Випускники			7/	В.Ком	плекти/Гуртки/Секції	9.Приміщення та матеріаль	
🗄 Назва показника		Nº ∆	Усього			Л	
Кількість учителів		01	17	Из	менит	њ Экспорт	Закрыть
👂 з них мають основну р	оботу	02	16		1	Avvezna geena Masiuun Fu	
Кількість вихователів: у гр	упах подовженого дня	03	1		2	Ахметвалссва магнурту Герморар Терена Минейа	
з них мають основну р	оботу	04	1	_	2	Гламазда тетяна михаил	IBHa
в інтернаті при закладі		05		_	4	Киричок ыктор і ригоров	ич
з них мають основну ро	оботу	06			т Е	коваль світлана володим	ирівна
у школі-інтернаті		07			0	Кушніренко Інна Миколаі	вна
з них мають основну ро	оботу	08			ь	Литвинська Ніна Дмитріві	на
					/	Масалова Вікторія Олекса	андрівна
				▶	8	Масалова Людмила Олек	сіївна
					9	Паегліт Володимир Арвид	ІОВИЧ
🗄 Показники					10	Плахтій Євгеній Георгійов	зич
🕨 Крім того, кількість учител	ів, що працюють у спеціальних	класах,	для дітей, як	i	11	Плотникова Тетяна Васил	півна
та кількість таких класів	та кількість таких класів				12	Тернова Ганна Сергіївна	
Кількість груп для дітей дошкільного віку, організованих для їх підготовки до ц				13	Тернова Ніна Валентинівн	la	
у них дітей				14	Філоненко Ніна Григорівн	a	
				15	Черняєва Наталія Василів	зна	
					16	Шалигіна Олена Миколаїв	зна

Щоб подивитися навантаження, на основі яких було проведено підрахунок звіту, в списку вчителів оберіть потрібного вчителя і натисніть по ньому клавішею миші:

Из	<mark>2</mark> менит	на стана и стана и стана и стана и стана и стана и стана и стана и стана и стана и стана и стана и стана и стан По стана и стана и стана и стана и стана и стана и стана и стана и стана и стана и стана и стана и стана и стан По стана и стана и стана и стана и стана и стана и стана и стана и стана и стана и стана и стана и стана и стан	<mark>і</mark> кры	іть		
	1	Ахметвалсєва Магінур Гусманівна				
	2	Гламазда Тетяна Михайлівна			<u></u>	
	3	Киричок Віктор Григорович	Из	мени	ть Экспорт	Закрыть
₽	4	Коваль Світлана Володимирівна		1	5[][yu.17]]cr Kosans C.B. >>> u =1.0	
	5	Кушніренко Інна Миколаївна		2	6[][yu,17]]ct, Vkp Коваль C.B. >>> u=2.0	
	6	Литвинська Ніна Дмитрівна		3	7[] [yu.18]Bc. ict Kosans C.B. >>>u=1.0	
	7	Масалова Вікторія Олександрівна		4	7[] [уч.16] Ест. Укр Коваль С.В. >>> ч.=1.0	
	8	Масалова Людмила Олексіївна		5	8[][yu.16]Bc. ict Kobanb C.B. >>>u=1.0	
	9	Паегліт Володимир Арвидович		6	8[][yu 16]Ict. Vkp Kosans C.B. >>> u=2.0	
	10	Плахтій Євгеній Георгійович		7	9[][yu15]Bc, ict Kosans C.B. >>> u =1.0	
	11	Плотникова Тетяна Василівна		8	9[][/w.15]]ct. Vkp Kosans C.B. >>> w.=2.0	
	12	Тернова Ганна Сергіївна		9	9[][/www.15]Право - Коваль С.В. >>> w.=1.0	
	13	Тернова Ніна Валентинівна		10	10[1[V9.5]Bc. ict Коваль C.B. >>> 9.=1.0	
	14	Філоненко Ніна Григорівна		11	10[1] [VH 5] [CT. VKD KOBARD C.B. >>>H = 10	
	15	Черняєва Наталія Василівна		12	10[] [vu 5] [Doago - Kogans C.B. >>> v.=2.0	
	16	Шалигіна Олена Миколаївна		13	11 [] [vy.11]Bc. ict Kobano C.B. >>> y.=1.0	
				14	11 [] [уч.11] Іст. Укр Коваль С.В. >>> ч.=1.0	

Щоб змінити вихідні дані, які потрапили в розрахунок при заповненні звіту,

оберіть необхідний запис в вікні деталізації та натисніть кнопку Изменить або скористайтеся подвійним кліком лівої кнопки миші на цьому записі.

Відкриється вікно для редагування або перегляду обранного Вами запису:

Звіти 229

Облікова картка: Кушніренко І.М.	/ Вчитель / 3		x		
Основні Контакти Для співробітн	иків Побажання	Спеціальні			
 Фото, ПІБ, рік нарождення 					
📕 Прізвище:	Кушніренко	Поля ПІБ обов'язков	зі для заповнення.		
Гарана 🗕 Гил'я:	Інна	 Контроль написа 	эння		
По-батькові:	Миколаївна	№ особової справи:			
Дата народження:	15.04.1967 🗊	IHN:	2457610342		
Посада	Пед. Кваліфікація				
Вчитель 🗸	1 категорія	~			
Вкажіть основну посаду для людини	Кафедра				
педагоги		~			
Вибув Може викладати предмети					
Для редагування натисніть "змінити" аб	бо подвійне натискання	я по предметах.			
Класний керівник в класі					
3					
Для редагування натисніть "змінити" аб	бо подвійне натискання	я по класах.			
Відповідальний за приміщення					
[] Кабінет 3 класу [№3]					
Для редагування натисніть "змінити" аб	бо подвійне натискання	я по кабінетах			
Опис/Нотатки					
		🕞 Зберегти	и 🖉 Відміна		

Тут Ви можете редагувати як дані про вчителів, так і дані про навантаження цих вчителів.

230	КУРС Версія 1.0	Посібник з експлуатації
-----	-----------------	-------------------------

😡 Навчальный план: 57 Російська мова					
Основні					
Паралель: 5 Літера: Клас: 5 Для створення навантаження для всієї паралелі виберіть "Всі" в списку "Літера"					
Предмет Російська мова	Пара (спарювання уроків) Немає Встановлено:				
 Години) Вчитель [25] Кушніренко І.М. Поглиблен Інваріантна ✓ облік годин Зв'язки 	Цикл тижнів // години на тиждень Кожен тиждень				
	🕞 Зберегти 🛛 🧭 Відміна				

Після редагування вихідних данних, даний розділ необхідно обновити за

 \odot

допомогою автоматичного обчислення

50.2 Звіт 83 - РВК

У програму КУРС доданий новий модуль - автоматичне формування звіту денного загальноосвітнього навчального закладу - форма 83 - РВК з можливістю ручної корекції.

50.2.1 Інтерфейс 83 - РВК

Вікно звіту 83 - РВК:

83-PBK							
4							
Друк Відправити							
Загальні дані		Загальні дані	І. Склад пед	агогічних працівників	II. Розподіл учителів, які викла	дають окремі	предмети
I. Склад педагогічних працівників							
···· 11. Розподіл учителів, які викладають окремі предмети					06	числити все	Заповнити
	3			Значення			
	Þ	Кому подається					
		Найменування, № закладу	навчального				
		Тип закладу					
		Місцезнаходження	1				
		Тип місцевості (1 - місцевість, 2 - сіль місцевість)	міська ська				
		Форма власності					
		Підпорядкування					
	H		<		ll		>
<>							

У лівій частині вікна знаходиться перелік розділів звіту 83 - РВК:

Звіти

Загальні дані

І. Склад педагогічних працівників

- II. Розподіл учителів, які викладають окремі предмети

Це дерево призначене для швидкого переміщення по розділах.

Вище зліва знаходиться кнопка друк для виведення звіту на друк.

Кнопка заповнити призначена для автоматичного заповнення даних по навчальному закладу для 83 - РВК з розділів програми Сервіс-Первинні налаштування, Сервіс-Відомості про школу:

:		Значення	
►	Кому подається		
	Найменування, № навчального закладу		
	Тип закладу		
	Місцезнаходження		
	Тип місцевості (1- міська місцевість, 2- сільська місцевість)		
	Форма власності		
	Підпорядкування		
Н			>

Автоматично заповнюються всі рядки крім першої "Кому подається" і останнього "Підпорядкування". Ці два рядки заповнюються вручну. Дані в інших рядках можна заповнювати вручну і / або редагувати.

	Значення
Кому подається	
Найменування, № навчального закладу	Енергодарська загальноосвітня школа І-ІІ ступенів № 6 Енергодарської міської ради Запорізької області
Тип закладу	Середня загальноосвітня школа
Місцезнаходження	71503. Запорізька обл., м.Енергодар, вул.Будівельників, буд.20
Тип місцевості (1 - міська місцевість, 2 - сільська місцевість)	1
Форма власності	Комунальна
Підпорядкування	
₩ ► ₩ <	

Кнопка Обчислити все в розділі Загальні дані служить для перерахунку даних містяться в БД КУРС в дані для звіту 83 - РВК по всіх розділах. В інших розділах існує два види для відображення перерахованих даних:

💿 - Робочі	
🔘 - Автоматичні	

Відмітка 👩 показує який вид відображення включений в дану хвилину.

В режимі о - Робочі можливе редагування вміст всіх розділів.

В режимі 💽 - Автоматичні з'являються дві нові кнопки:



Кнопка Сбчислити виконує перерахунок даних містяться в БД КУРС в дані для звіту 83 - РВК для кожного окремого розділу.

Кнопка Завантажити перераховані дані для відображення в режимі • Робочі .

50.2.2 Розділи 83 - РВК

Розділи відповідають розділам звіту 83 - РВК

50.2.2.1 Розділ I " Склад педагогічних працівників "

Заповнення розділу І здійснюється за підсумовування даних з закладки "Основні", закладки "Для співробітників" та закладки "Спеціальні" вікна "Властивості контакту: ПІБ / Посада" розділу "Основні списки", а також після заповнення розділу "Навантаження - Навчальний план".

Закладка "Основні":

-Фото, ПІБ, рікі наро	ождення		
	Прізвище:	Доценко	Поля ПІБ обов'язкові для заповнення.
	Тм'я:	Ольга	
	По-батькові:	Сергіївна	№ особистої справи:
	Дата нарождення:		15 Внутр.код:
Ознака		Кваліфікація	
Вчитель	~	1 категорія	✓
Вкажіть основну оз	наку для людини		
педагоги			

Закладка "Для співробітників":

Педагогічне звання	
Вчений ступінь	Почесне звання
···· · · · · · · · · · · · · · · · · ·	×
Внутрішній тип	Нагорода (відзнака)
	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
Відповідальний за кабінет	
Для редагування натисніть "змінити" або под	війне натискання по кабінетах
Може викладати предмети	
Для редагування натисніть "змінити" або под	війне натискання по предметах.
Класний керівник в класі	
Для редагування натисніть "змінити" або под	війне натискання по класах.

Закладка "Спеціальні":

 Совместитель Пенсионер Преподает на государственном языке 	
Психолог практик Логопед Социальный педагог Дефектолог Библиотекарь	Педагог-организатор Воспитатель в группах продленного дня в интернате при заведении в школе-интернате
Стаж :.Общий стаж г./м./д :.Педагогический стаж г./м./д :Дата зачисления на эту работу	Указать на момент зачисления на эту работу. 15

При установці позначки в полі уточнює дані про місце роботи і статус вихователя:

🗹 Воспитатель
📃 в группах продленного дня
📃 в интернате при заведении
📃 в школе-интернате

Спеціальні школи, спеціальні школи-інтернати та загальноосвітні школи, в яких є спеціальні класи для дітей які потребують корекції фізичного та / або розумового розвитку, заповнюють тільки рядки 12 і 13.

Відмітка в полі <u>Дефектолог</u> ставиться тільки для спеціальних шкіл та спеціальних шкіл-інтернатів і для загальноосвітніх шкіл, в яких є спеціальні класи для дітей які потребують корекції фізичного та / або розумового розвитку.

Відмітка в полі Відмітка в полі Библиотекары ставиться тільки штатним бібліотекарям (завідувачам бібліотек), незалежно від того чи працюють вони на повній або неповній ставці і включає бібліотекарів, які викладають предмети в даному навчальному закладі. Не ставиться відмітка для вчителів, що одержують доплату за зберігання і видачу книг.

Після автоматичного заповнення даного розділу, доступна можливість детального перегляду та аналізу заповнених даних. Вікно деталізації заповнених даних у звіті відкривається натисканням правої кнопки миші на осередку з даними. Так, наприклад, щоб подивитися список вчителів 1-4-х класів, натискаємо правою кнопкою миші по комірці (в даному прикладі 01-1):

			Загальна Зних, кількість жінок	ls sar	Із загальної кіл-ті педпрацівників (з гр. 1) мають освітньо-кваліфікаційний рівень (освіту)								
		Загальна			закі	нчену ви	щу			середню	спеціальну		3 графи 1
Характеристика\Категорія	N≚	кількість		Усьог	з них						зних	середню	кіл-ть пенсіонерів
				0	вищої	1-ї кат-ї	2-ї кат-ї	спец-т	вищу	усього	педагогічн У		
A	БΔ	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 І-ІІ ступенів	05												
Директорів закладів І-ІІІ ступенів	06	1	1	1									1
Заступників директорів	07												

Загальні дані І. Скл	ад пе	дагогічни	х праці	вників	II. Po	эподіл уч	ителів, які і	викладают	ъ окј	ремі предме	ти		
3.												Заван	
				ls sara	альної кіл-ті	педпрац	івників (з гр	р. 1) мають	осві	ітньо-кваліфі	каційний рів	ень (освіту)	
	орія №	Загальна	Зних		закі	нчену ви	щу			середню о	спеціальну		3 графи 1
Характеристика \ Категорія		кількість	жінок	Усьог Зних					езакін чену вищу усього	з них педагогічн	середню загальну	кіл-ть пенсіонерів	
Α.	БА	1 14	^	_				_ 🗵		9	9 10	11	12
Учителів 1-4-х класів	01	Изм	енить	экспорт	r 	v .		Закры	ыть	1	1		
Учителів 5-11(12)-х класів	02		т Iл 2 юл	амазда	Гетяна Мих о Типо Микс	аилівна							
Учителів музики,	03		З Ли	твинськ	а Ніна Дмит	грівна							
фіз-ри, захисту Вітчизни, труд. навчання			4 фі,	юненко	ніна Григор	і Бівна							
Директорів закладів І ступеня	04												
Директорів закладів І-ІІ ступенів	05												
Директорів закладів І-ІІІ ступенів	06	1	1	1									1
Заступників директорів	07												

У вікні деталізації виводиться список з 4 вчителів, які потрапили в розрахунок при заповненні звіту.

Щоб подивитися навантаження, на основі яких було проведено підрахунок звіту, в списку вчителів оберіть потрібного вчителя і натисніть по ньому клавішею миші:

Из	<mark>2</mark> менит	њ Экспорт З	E Вакри	ыть		
	1	Ахметвалєєва Магінур Гусманівна				
	2	Гламазда Тетяна Михайлівна			_	
	3	Киричок Віктор Григорович	и	змени	ть Экспорт	Закрыть
۶	4	Коваль Світлана Володимирівна		1	5[][vu 17]]ct - Kosans C B >>> u =1.0	
	5	Кушніренко Інна Миколаївна		2	6[][yu 17]]ct. Kobanb C.B. >>> u=2.0	
	6	Литвинська Ніна Дмитрівна		3	7[] [yu 18]Bc ict - Kosans C B >>> u =1.0	
	- 7	Масалова Вікторія Олександрівна		4	7[] [yu 18] Ict. Vkp Kosans C.B. >>> u = 1.0	
	8	Масалова Людмила Олексіївна		5	8[] [vu 16]Bc ict - Kopany C B >>> u =1.0	
	9	Паегліт Володимир Арвидович		6	8[] [vu 16] Ict. VKD - KOBARD C.B. >>> u = 2.0	
	10	Плахтій Євгеній Георгійович	-	7	9[] [vu 15]Bc ict - Kopany C B >>> u =1.0	
	11	Плотникова Тетяна Василівна		8	9[] [vu 15] Ict. Vrp Kopanie C.B. >>> u = 2.0	
	12	Тернова Ганна Сергіївна		9	9[] [yu 15] Doep - Kopen- C.B. >>> u =1.0	
	13	Тернова Ніна Валентинівна		10	10[][yu 5]Bc ict - Kosans C.B. >>> u =1.0	
	14	Філоненко Ніна Григорівна		11	10[][vu 5][ct. Vrp Kopan- C.B. >>> u = 1.0	
	15	Черняєва Наталія Василівна	_	12	10[][vu 5][Doepo - Kopens C B >>> u = 2.0	
	16	Шалигіна Олена Миколаївна		13	11 [] [vu 11] Bolict - Kosans C.B. >>> u =1.0	
				14	11 [] [уч.11] Іст. Укр Коваль С.В. >>> ч.=1.0	

Щоб змінити вихідні дані, які потрапили в розрахунок при заповненні звіту,

оберіть необхідний запис в вікні деталізації та натисніть кнопку Изменить або скористайтеся подвійним кліком лівої кнопки миші на цьому записі.

Відкриється вікно для редагування або перегляду обранного Вами запису:

Облікова	картка: Ку	шніренко І.М.	/ Вчитель / З		S
Основні	Контакти	📔 Для співробітн	ників Побажання	Спеціальні	
⊂Φοτο, ΠΙΒ,	рік нарождеі	ння			-
		Прізвище:	Кушніренко	Поля ПІБ обов'язкові для заповнення.	
		Ім'я:	Інна	🗹 Контроль написання	
		По-батькові:	Миколаївна	№ особової справи:	
	Д	ата народження:	15.04.1967 🛐	IHIT: 2457610342	
Посада			Пед. Кваліфікація		
Вчитель		~	1 категорія	✓	
Вкажіть осн	ювну посаду,	для людини	Кафедра		
педагоги				~	
Вибув					_
-Може вик с	алати прелмі	ети			_
Поч	аткові класи				
Для реда	гування нати	сніть "змінити" а	бо подвійне натискання	я по предметах.	
Класний ке	ерівник в клас	ci			۲
3					
Для реда	гування нати	сніть "змінити" а	бо подвійне натискання	я по класах.	
Відповідал	ьний за прим	іщення			
🔼 Kaó	інет 3 класу (Nº3]			
Для реда	гування нати	сніть "змінити" а	бо подвійне натискання	я по кабінетах	
Опис/Нота	тки				Ę
				🔲 Зберегти 🛛 🖉 Відміна	
					ك

Тут Ви можете редагувати як дані про вчителів, так і дані про навантаження цих вчителів.

237

🏶 Навчальний план: 57 Російська мова 9	
Основні	
Паралель: 5 У Літера: Клас: 5 Для створення навантаження для всієї паралелі вибер	Кількість годин на тиждень у навчальному році: 2,00 🔀 іть "Всі" в списку "Літера"
- Предмет Російська мова	Пара (спарювання уроків) Немає Встановлено: 1
Години) Вчитель [25] Кушніренко І.М. ▼ [Поглиблен Інваріантна ▼ [риміщення Кабінет 3 класу [№ 3]
	📄 Зберегти 🛛 🧭 Відміна

Після редагування вихідних данних, даний розділ необхідно обновити за

 \sim

допомогою автоматичного обчислення

50.2.2.2 Розділ II " Розподіл учителів, які викладають окремі предмети "

Заповнення розділу II проводиться за даними закладок з вікна "Властивості контакту: ПІБ / Посада" розділу "Основні списки" для вчителів, директорів та їх заступників, які ведуть окремі предмети, а також щодо заповнення розділу "Навантаження - Навчальний план". Заповнення проводиться автоматично і в ручну.

Для закладки "Спеціальні" з вікна "Властивості контакту: ПІБ / Посада" розділу "Основні списки" з випадаючого списку для кожного вчителя:

Образование	
	*
Повна вища	
Неповна вища	
Середня спеціальна	
Середня спеціальна педагогічна	
Середня загальна	

Встановити позначки в полях Совместитель и Пенсионер для всіх вчителів. Слід пам'ятати, що спеціальні школи і спеціальні школи-інтернати <u>не</u> заповнюють цей розділ.

Після автоматичного заповнення даного розділу, доступна можливість детального перегляду та аналізу заповнених даних. Вікно деталізації заповнених даних у звіті відкривається натисканням правої кнопки миші на осередку з даними. Так, наприклад, щоб подивитися список вчителів російської мови і літератури, які мають вищу освіту (рівень спеціаліста, магістра), натискаємо правою кнопкою миші по комірці (в даному прикладі 01-3):

238	КУРС Версія 1.0	Посібник з експлуатації
-----	-----------------	-------------------------

```
Загальні дані
                         І. Склад педагогічних працівників
                                                               II. Розподіл учителів, які викладають окремі предмети
                                                                                                                      З них за основн
                                     Усього
     Учителі, які мають
                                      (сума
                                N≗
  освітньо-кваліфікаційний
                                      даних
                                                      poc.
                                                               інш.
                                                                                             основ
        рівень (освіту)
                                      граф
                                               YKD.
                                                      мови
                                      2-20)
                                              мови
                                                             неукр.
                                                                                     матем
                                                                                             інфор
                                                                                                             геогра
                                                                                                                               англ.
                                                                      історії фізики
                                                                                                      хімії
                                                                                                                    біології
                                               та
                                                       та
                                                             мов та
                                                                                      атики
                                                                                             матик
                                                                                                               ΦĨ
                                                                                                                               мови
                                              літ-ри
                                                      літ-ри
                                                              літ-ри
                                                                                               и
              A
                              БΖ
                                                2
                                                        3
                                                                         5
                                                                                6
                                                                                                8
                                                                                                       9
                                                                                                               10
                                                                                                                       11
                                                                                                                            12
                                        1
                                                                4
                                                                                        7
Спеціаліста, магістра (вищу) 01
                                                                                   1
Бакалавра (незакінчену
вищу)
Молодшого спеціаліста
(середню спеціальну)
Середню загальну
                              04
Усього
                               05
                                          10
                                                   1
                                                           2
                                                                   0
                                                                           1
                                                                                   1
                                                                                           0
                                                                                                  0
                                                                                                          1
                                                                                                                  0
                                                                                                                          1
                                                                                                                                    Ω
                                                 2
                                                        3
                                                                         5
                                                                                6
                                                                                        7
                                                                                                8
                                                                                                       9
                                                                                                               10
                                                                                                                            12
              A
                              Б
                                                                4
                                                                                                                       11
                                        1
у тому числі учителів, які
                              06
                                           2
                                                           1
викладають у 1-4-х класах
3 рядка 05: директорів та
                                           2
                              107
                                                                                                          1
заступників, які викладають
   Загальні дані 🔰 І. Склад педагогічних працівників
                                                       II. Розподіл учителів, які викладають окремі предмети
                                                                                                       З них за основною спеціальністю
                                Усього
     Учителі, які мають
                                 (сума
даних
  освітньо-кваліфікаційний
                            N≗
                                                       інш.
                                                                                 основ
                                 граф
2-20)
                                        укр.
мови
                                                poc.
       рівень (освітч)
                                                             історії фізики матем інфор
                                                                                               геогра біології
                                                .
МОВИ
                                                      неукр
                                                                                                               англ.
                                                                                                                      німецьк.
                                                                                                                               франц.
                                                                                         хімії
                                          та
                                                та
                                                      мов та
                                                                                                 ΦĨ
                                                                                                               мови
                                                                                                                       мови
                                                                                                                                мови
                                         літ-ри
                                               літ-рі
                                                       •
                                                                ₽
                           Б /
                                          2
                                                 3
                                                                                                                      13
                                                                                                                              14
            A
                                   1
                                                                                                              2
                                                              Экспорт
                                                                                                     Закрыть
Спеціаліста, магістра (вищу) 01
                                      9
                                             1
                                                           Кушніренко Інна Миколаївна
Бакалавра (незакінчену
                                                        2
                                                           Черняєва Наталія Василівна
вищу)
Молодшого спеціаліста
(середню спеціальну)
 Середню загальну
                           04
```

У вікні деталізації виводиться список з 2 вчителів, які потрапили в розрахунок при заповненні звіту.

Щоб подивитися навантаження, на основі яких було проведено підрахунок звіту, в списку вчителів оберіть потрібного вчителя і натисніть по ньому клавішею миші:

Из	<mark>2</mark> менит	нь Экспорт 3	акры	ыть		
	1	Ахметвалєєва Магінур Гусманівна				
	2	Гламазда Тетяна Михайлівна			<u> </u>	
	3	Киричок Віктор Григорович	и	зменит	гь Экспорт	Закрыть
₽	4	Коваль Світлана Володимирівна		1	5[][yy,17]]ct Kosans C.B. >>> y =1.0	
	5	Кушніренко Інна Миколаївна		2	6[][/4.17]Ict. Vkp Коваль C.B. >>> 4.=2.0	
	6	Литвинська Ніна Дмитрівна	_	3	7[] [vy.18]Bc. ict Коваль C.B. >>> y.=1.0	
	7	Масалова Вікторія Олександрівна		4	7[] [уч.18] [ст. Укр Коваль С.В. >>> ч.=1.0	
	8	Масалова Людмила Олексіївна	_	5	8[] [уч.16]Вс. іст Коваль С.В. >>>ч.=1.0	
	9	Паегліт Володимир Арвидович		6	8[][/y.16]Ict. Vkp Коваль С.В. >>> y.=2.0	
	10	Плахтій Євгеній Георгійович	_	7	9[][/yy.15]Bc. ict Коваль С.В. >>> y.=1.0	
	11	Плотникова Тетяна Василівна		8	9[][//4.15]Ict. Vkp Коваль C.B. >>> 4.=2.0	
	12	Тернова Ганна Сергіївна	_	9	9[][//.15][Daso - Kosans C.B. >>> 4.=1.0	
	13	Тернова Ніна Валентинівна		10	10[] [vy.5]Bc. ict Коваль C.B. >>> y.=1.0	
	14	Філоненко Ніна Григорівна	_	11	10[] [уч.5] Іст. Укр Коваль С.В. >>>ч.=1.0	
	15	Черняєва Наталія Василівна		12	10[] [уч.5]Право - Коваль С.В. >>> ч.=2.0	
	16	Шалигіна Олена Миколаївна	_	13	11 [] [уч.11]Вс. іст Коваль С.В. >>> ч.=1.0	
				14	11 [] [уч.11] Іст. Укр Коваль С.В. >>> ч.=1.0	

Щоб змінити вихідні дані, які потрапили в розрахунок при заповненні звіту,

оберіть необхідний запис в вікні деталізації та натисніть кнопку Изменить або скористайтеся подвійним кліком лівої кнопки миші на цьому записі.

Відкриється вікно для редагування або перегляду обранного Вами запису:

240 КУРС Версія 1.0 Посібник з експлуатації

Облікова	картка: К	ушніренко І.М.	/ Вчитель / З		×
Основні	Контакти	Для співробіті	ників Побажання	Спеціальні	
−Φοτο, ΠΙΕ,	рік нарожд	ення			
		Прізвище:	Кушніренко	Поля ПІБ обов'язкові для заповнення.	
		Ім'я:	Інна	🗹 Контроль написання	
		По-батькові:	Миколаївна	N² особової справи:	
	L L	Дата народження:	15.04.1967 🔢	IHII: 2457610342	
Посада			Пед. Кваліфікація]	
Вчитель		~	1 категорія	~	
Вкажіть осн	ювну посад	у для людини	Кафедра		
педагоги				~	
Вибув					_
-Може викл	адати предн	мети			
📃 Поч	аткові класі	И			
Для реда	гування нат	исніть "змінити" а	бо подвійне натискання	я по предметах.	
-Класний ке	рівник в кл	aci			\equiv
3					
Для реда	гування нат	исніть "змінити" а	бо подвійне натискання	я по класах.	
Відповідаль	ний за при	міщення			\equiv
🔼 Каб	інет 3 класу	[Nº3]			
Для реда	гування нат	исніть "змінити" а	бо подвійне натискання	я по кабінетах	
Опис/Нота	гки				=
				🔚 Зберегти 🛛 💋 Відміна	a

Тут Ви можете редагувати як дані про вчителів, так і дані про навантаження цих вчителів.

🙆 Навчальний план: 57 Російська мова	
Основні	
Паралель: 5 🗸 Літера: 🔽 Клас: 5 Для створення навантаження для всієї паралелі виберіть "В	Кількість годин на тиждень у навчальному році: 2.00 🔀 кількість годин на тиждень у вибраному періоді: 2.00 🏹
Предмет	Пара (спарювання уроків) Кількість підгруп
Російська мова	Немає Рередбачено предметом: 1 🌠
	встановлено:
[Години] Вчитель [25] Кушніренко І.М.	цення ет 3 класу [№ 3]Кожен тиждень
Поглиблен Інваріантна 🔍 🗹 облі	к годин Зв'язки: 🔼 🛛 :::
	🕞 Зберегти 🛛 🧭 Відміна

Після редагування вихідних данних, даний розділ необхідно обновити за

 \sim

допомогою автоматичного обчислення

50.3 Звіт 77-РВК

Облік дітей і підлітків шкільного віку здійснюється органами освіти відповідно до списків дітей і підлітків віком від 6 до 18 років та дітей, яким до 1 вересня виповнюється 5 років, та списків дітей і підлітків віком від 6 до 18 років та дітей, яким до 1 вересня виповнюється 5 років, з розумовими та фізичними вадами, які повинні навчатися, а також тих, які не можуть навчатися згідно Інструкції з обліку дітей і підлітків шкільного віку.

До звіту не включаються відомості про осіб, що вже мають повну загальну середню освіту.

Діти та підлітки, що мешкають у селищах міського типу, враховуються як міські жителі.

При розподілі дітей та підлітків за віком враховується кількість повних років, які має дитина за станом на 1 вересня поточного року. Особи, яким за станом на 1 вересня виповнилося 18 років, у звіті не враховуються.

Всі навчальні заклади,які підпорядковані адміністративному управлінню освітою, людям, що обліковуються в програмі КУРС:Школа з посадою **Учень**, та проживають на адміністративній території підпорядкованій цьому управлінню, повинні призначити статус "Дитина мікрорайону".

Учням цих навчальних закладів, які проживають на території підпорядкованій іншим адміністративним управлінням, статус "Дитина мікрорайону" не призначається.

Діти, які лише проживають на адміністративній території але навчаються в навчальних закладах розташованих на території інших адміністративних управлінь або по тим чи іншим причинам не навчаються, обліковуються в програмі КУРС: Школа з посадою **Дитина мікрорайону.** Це стосується лише тих навчальних закладів, які і раніше займались обліком таких дітей.

Тобто, кожен навчальний заклад формує свій сегмент звіту 77-РВК. А вже на порталі ISUO з цих сегментів формується повний звіт 77-РВК вибраного

адміністративного управління.

Територія адміністративного району

Діти, що проживають на території адміністративного району

Учні навчальних закладів, що знаходяться на території адміністративного району



Учні та інші діти, що проживають на території адміністративного району та підлягають обліку

З них учні, які проживають на території адміністративного району та навчаються в навчальних закладах, розташованих на території цього району



А також, учні, які проживають на території адміністративного району, але навчаються в навчальних закладах розташованих на території інших адміністративних районів та діти, які проживають на території адміністративного району, але не навчаються з тих чи інших причин чи інше.



50.3.1 Інтерфейс 77-РВК

Вікно звіту 77 - РВК.

77-РВК		
Друк Відправити		
Загальні дані	Загальні дані І. Відомості про охоплення дітей шкільного віку ІІ. Причини невідвідування навчального закладу	III. Віковий склад дітей, які не навчі < 🕨
 п. відомості про охоплення дітей шкльного віку П. Причини невідвідування навчального закладу ПІІ. Віковий склад дітей, які не навчаються 		Обчислити все
	Значення	
	Найменування	
	Місцезнаходження (юридична адреса)	
	Адреса здійснення діяльності, шодо якої падається форма запітності (фактичне адреса)	
		>

У лівій частині вікна знаходиться перелік розділів звіту 77 - РВК:

— Загальні дані

- I. Відомості про охоплення дітей шкільного віку
- II. Причини невідвідування навчального закладу
- III. Віковий склад дітей, які не навчаються

Це дерево призначене для швидкого переміщення по розділах.

Вище зліва знаходиться кнопка 🛱 друк для виведення звіту на друк.

Кнопка Сбуислити все в розділі Загальні дані служить для перерахунку даних містяться в БД КУРС в дані для звіту 77 - РВК по всіх розділах.

В інших розділах існує два види для відображення перерахованих даних:



Відмітка 👩 показує який вид відображення включений в дану хвилину.

В режимі 💽 . Робочі можливе редагування вміст всіх розділів.

В режимі 💽 Автоматичні З'являються дві нові кнопки:



Кнопка Обчислити виконує перерахунок даних містяться в БД КУРС в дані для звіту 83 - РВК для кожного окремого розділу. Кнопка Завантажити перераховані дані для відображення в режимі • Робочі .

50.3.2 Розділи 77-РВК

Розділи відповідають розділам звіту 77 - РВК.

50.3.2.1 Розділ І "Відомості про охоплення навчанням дітей і підлітківшкільного віку"

Заповнення розділу І здійснюється при наявності відмітки "Дитина мікрорайону" закладки "Основні" за підсумовування даних з закладки "Основні"

Посада	Вчиться в класі
Учень	Паралель: 🗸
Вкажіть основну посаду для людини	Літера: 🚥 🔽
🔽 Дитина мікрорайону	Староста

та закладки "Спеціальні" вікна "Властивості контакту: ПІБ / Учень" розділу "Основні списки".

246

Звіти 247

Властивості контак	ту: Бабай Д.В. / Учень	/		×			
Основні Ті,що н	навчаються Батьки	Спеціал	ьні				
 Приходить тільки Тільки живе в шк Навчається індив Навчається за за 	на навчання олі-інтернаті ждуально агальноосвітньою програм	иою	✓ Нав До ц Підв За	чався в дошкільному учбовому закладі школи більше 3 км і потрібне підвезення юзять програмою ''Шкільний автобус			
 Потребує корекц Розумово відстал Сліпий Слабозрячий Горяче харчуванн Безкоштовне хар Чорнобилець З малозабезпече Інвалід Багатодітна родин 	ії фіз. та(або) розумового пий ня нування еної сім'ї на а	розвитк	J	 Здав екстерном Отримав свідоцтво з відзнакою Отримав атестат 			
🔲 Опіка			🔲 Пройшов тестування				
 Напівсирота Сирота та/або бе 	з батьківського піклувані	ня		Медаль: 📖 💌			
Мікрорайон							
Навчається	Здобуття ПЗСО	B:	загаль	ноосвітніх навчальних закладах исіх стиля 🗸			
О не вщомо							
Hi	Здобуття повної загальн середньої освіти.						
🗌 Сільска місцевість							
				🕞 Зберегти 🖉 Відміна			

У розділі І загальна кількість дітей і підлітків, яким за станом на 1 вересня поточного року виповнилося 5 років, та дітей і підлітків віком від 6 до 18 років поділяється на тих, хто навчається, і на тих, хто не навчається з різних причин.

Навчається в даному навчальному закладі, тобто учень одного із класів

- Мікрорайон - Навчається		
О не відомо	 Так 	В: загальноосвітніх навчальних закладах усіх ступ
💿 Так	◯ Hi	
OHi	Здобуття повної загальної середньої освіти.	
🔄 Сільска місцевіо	ль	

Навчається із здобуттям повної загальної середньої освіти, але в іншому навчальному закладі - вибираємо з випадаючого списку:

 Мікрорайон Навчається 	Здобуття ПЗСО		
🔘 не відомо	💽 Так	B:	загальноосвітніх навчальних закладах усіх ступе ⊻
💿 Так	⊖ Hi		загальноосвітніх навчальних закладах усіх ступенів професійно-технічних навчальних закладах
	Здобуття повної загальної середньої освіти.		основних відділеннях ВНЗ усіх рівнів акредитації
Сльска місцевісті	>		
			🕞 Зберегти 🖉 Відміна

Невідомо чи навчається:

Мікрорайон Навчається	
💿 не відомо	
🔘 Так	
⊖ Hi	
Сільска місцевість	
	🕞 Зберегти 🖉 Відміна

Навчається без здобуття повної загальної середньої освіти - ставимо відмітки якщо це потрібно:

Мікрорайон Навчається О не відомо О Так О Ні Сільска місцевість	Здобуття ПЗСО ○ Так ⊙ Ні Здобуття повної загальної середньої освіти.	 Навчається професії без здобуття ПЗСО (У спец. закладі(Вади розумового розвитку)
		🕞 Зберегти 🛛 🧭 Відміна

Після автоматичного заповнення даного розділу, доступна можливість детального перегляду та аналізу заповнених даних. Вікно деталізації заповнених даних у звіті відкривається натисканням правої кнопки миші на осередку з даними. Так, наприклад, щоб подивитися список дітей від 6 до 18 років, які проживають в сільській месности, натискаємо правою кнопкою миші по комірці (в даному прикладі 03-3):

Загальні дані І. Відо	омост	і про ох	оплення діт	ей шкільного віку	II. Причин	закладу 📔 III. Вікови	овий склад діт		
								34	슈 авантажити
	k la	Кількіст	ть дітей, осіб	у тому числі в сільс	ькій місцевості	Із графи 1 - дітей з вадами розумового		з них	
Назва показника	N≚	усього	з них дівчат	усього	з них дівчат	або фізичного розвитку	дівчат	дітей у сільській місцевості	
A	БΔ	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								
	100							1	1

Наева покаещика	NI2	Кількіст	ъ дітей, осіб	у тому числі в сі.	ільсь	кій місцевості	Із графи 1 - дітей з вадами розумового		зн
Пазва показника	14-	усього з них дівчат		усього		з них дівчат	або фізичного розвитку	дівчат	дітей у сіль
A	БΔ	1	2	3		4	5	6	
Сількість дітей, яким зиповнилося 5 років	01	1	1		1	1			
них навчаються в ЗНЗ	02	1	1				1		
Кількість дітейвід 6 до 18 років - усього (рядки ом. ос. усього	03	140	68	Из	мени	пь Экспорт			🔼 Закрыть
	04	140	20		110	[9] Золотч	енко Аліна Русланівна		
навчальних закладах для	04	140	00		118	[9] SYEBU	лександр Олександров Ріктор Рікторории	ич	
абуття повної					119		ова Аліна Миколаївна		
агальносередньогосыти - 3СБОГО					120	[9] Пегенз	ова жліпа миколавна зевич Катерина Степан	івна	
у тому числі: у	05	140	68		121 [9] Легенович катерина степанана				
загальноосвітніх					122	[9] Macano	ова Ольга Володимирівн	на	
ступенів					123	[9] Перць	Дмитро Олександрови	4	
/ професійно-технічних	06				124	[9]Чистяк	ков Євгеній Віталійович		
навчальних закладах					125	[9]Щуров	» Дмитро Сергійович		
на основних відділеннях виших навчальних закладів	07				126	[9]Щуров	а Олена Іванівна		
усіх рівнів акредитації					127	[10] Балаб	олка Олексій Станіслав	лвич	
не навчаються для	08	1			128	[10] Латай	Вячеслав Ігорович		
абуття повної загальної — Середньої освіти					129	[10] Мирго	родська Анастасія Сері	гіївна	
заомості відситні	09				130	[10] Семац	ко Олена Ігорівна		
					131	[10] Хомич	Дмитро Юрійович		
					132	[11] Айбат	ова Наталія Сайфулліві	на	
				► (133	[11] Борис	ова Олена Анатоліївна		
					104	[11] Глебо	ва Наталія Олександрів	на	
					135	[11] Горов	енко Ганна Олександрі	вна	
					130	[11] KOHON	ильова інна Анатоліївна		
					138	[11] Криве	нко Ольга Анатоліївна Вікории Овець Рікторіви		=
					139	[11] Навля	окерич Олена рікторівн Ликтро Максиморич	a	
Ср, 11 июл	2012	2г.	1	1 01-09-:		[II] IV94 %	дики рогиахсинович		

У вікні деталізації виводиться список з 140 учнів, які потрапили в розрахунок при заповненні звіту.

Щоб змінити вихідні дані, які потрапили в розрахунок при заповненні звіту,

оберіть необхідний запис в вікні деталізації та натисніть кнопку Изменить або скористайтеся подвійним кліком лівої кнопки миші на цьому записі.

Відкриється вікно для редагування або перегляду обранного Вами запису:

Облікова картка: Борисова О.А. / Учень / 11	×
Основні Контакти Батьки Спеціальні	
Фото, ПІБ, рік нарождення	
Прізвище: Борисова	Поля ПІБ обов'язкові для заповнення.
📄 🦳 Ім'я: Олена	🗹 Контроль написання
По-батькові: Анатоліївна	№ алфавітки: Б-44
Дата народження: 13.07.1994 🛐	IHN:
Посада	Вчиться в класі
Учень	Паралель: 11 🗸
Вкажіть основну посаду для людини	Літера:
✓ Дитина мікрорайону №:	Староста
Вибув	
-Додаткові дані	
Дата прийому: 01.09.2010 🔢	
Опис/Нотатки	
	🔚 Зберегти 🛛 🖉 Відміна

Після редагування вихідних данних, даний розділ необхідно обновити за

допомогою автоматичного обчислення

50.3.2.2 Розділ II "Причини невідвідування навчального закладу"

Заповнення розділу ІІ здійснюється при наявності відмітки "Дитина мікрорайону" закладки "Основні" за підсумовування даних з закладки "Основні"

252 КУРС Версія 1.0 Посібник з експлуатації

Посада Вчиться в класі	
Учень	Паралель: 🗸
Вкажіть основну посаду для людини	Літера: 🔤 😽
🗹 Дитина мікрорайону	Староста

та закладки "Спеціальні" вікна "Властивості контакту: ПІБ / Учень" розділу "Основні списки".

Властивості контакту: Бабай Д.В. / Учень / 🛛 🔀		
Основні Ті, що н	навчаються Батьки Сп	еціальні
 Приходить тільки Тільки живе в шкл Навчається індив Навчається за за 	на навчання олі-інтернаті ідуально агальноосвітньою програмою	 Навчався в дошкільному учбовому закладі До школи більше 3 км і потрібне підвезення Підвозять "За програмою "Шкільний автобус
 Потребує корекції фіз. та(або) розумового розвитку Розумово відсталий Сліпий Слабозрячий Сораче харчування Безкоштовне харчування Чорнобилець З малозабезпеченої сім'ї Інвалід Багатодітна родина Прийомна родина Прийомна родина Опіка Прийомна родина Опіка Пройшов тестування Кирота та/або без батьківського піклування 		
Навчається	Здобуття ПЗСО	В: загальноосвітніх навчальних закладах усіх ступе 🗸
 Так 	⊖ Hi	
ОНі	Здобуття повної загальної середньої освіти.	
Сільска місцевість		
		🔒 Зберегти 🖉 Відміна

У розділі ІІ відомості про дітей і підлітків, які не здобувають повну загальну середню освіту, розподіляються за причинами невідвідування ними навчальних закладів.
Невідомо чи навчається:

Мікрорайон Навчається О не відомо		
ОТак ОНі		
Сільска місцевість		
	🕞 Зберегти 🖉 Відміна]

Навчається без здобуття повної загальної середньої освіти - ставимо відмітки якщо це потрібно:

Мікрорайон Навчається О не відомо Так Ні	Здобуття ПЗСО Так Ні Здобуття повної загальної середньої освіти.	 Навчається професії без здобуття ПЗСО (У спец. закладі(Вади розумового розвитку)
Сільска місцевість		🕞 Зберегти 🔗 Відміна

Після автоматичного заповнення даного розділу, доступна можливість детального перегляду та аналізу заповнених даних. Вікно деталізації заповнених даних у звіті відкривається натисканням правої кнопки миші на осередку з даними. Так, наприклад, щоб подивитися список дітей, які не навчаються за станом здоров'я, натискаємо правою кнопкою миші по комірці (в даному прикладі 03-1):

~			
Зага	аьні а	ahi	

I. Відомості про охоплення дітей шкільного віку — II. Причини невідвідування навчального закладу

III

		Кількіст	Кількість дітей, осіб у тому числі в сільській місцевості		Із графи 1 - дітей з вадами розумового	з них		
Назва показника	NΥ	усього	з них дівчат	усього	з них дівчат	або фізичного розвитку	дівча	дітей у сільській місь
A	БΔ	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		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 👘 І. Відомості про охоплення дітей шкільного віку 👘 ІІ. Причини невідвідування навч									
	NO	Кількіст	ь дітей, осіб	у тому числі в сільс	ькій місцевості	Із графи 1 - дітей з вадами розумового			
пазва показника	W6	усього	з них дівчат	усього	з них дівчат	або фізичного розвитку			
A	БΔ	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	E.	2	с Д	2				
у тому числі: за станом здоров'я	03	V	1зменить Эк	спорт Максин Кастантина		Закрыть			
з інших причин	04		2 Булат	Василь Миколайовии	»ич				
навчаються професії без здобуття повної загальної середньої освіти	05		3 Бутма	нас Анастасія Олекса	, андрівна				
навчаються у спеціальних закладах для дітей, які мають вади розумового розвитку	06								

У вікні деталізації виводиться список з 3 учнів, які потрапили в розрахунок при заповненні звіту.

Щоб змінити вихідні дані, які потрапили в розрахунок при заповненні звіту,

оберіть необхідний запис в вікні деталізації та натисніть кнопку Изменить або скористайтеся подвійним кліком лівої кнопки миші на цьому записі.

Відкриється вікно для редагування або перегляду обранного Вами запису:

Звіти 255

Облікова картка: Борисова О.А. / Уче	нь / 11		X
Основні Контакти Батьки Спеціал	тьні		
 Фото, ПІБ, рік нарождення 			
🚬 🚺 Прізвище: Борі	исова	Поля ПІБ обов'язков	і для заповнення.
🖳 🦰 Ім'я: Оле	на	🔽 Контроль написа	ння
По-батькові: Анаг	толіївна	№ алфавітки:	Б-44
Дата народження: 13.0	07.1994 🗊	IHN:	
Посада		-Вчиться в клас	si
Учень		Паралель:	11 🗸
Вкажіть основну посаду для людини		Літера:	~
✓ Дитина мікрорайону №:			Староста
🗌 Вибув			
дата прииому: 01.03.2010			
Опис/Нотатки			
		3берегти	відміна

Після редагування вихідних данних, даний розділ необхідно обновити за

 \odot

допомогою автоматичного обчислення

50.3.2.3 Розділ III "Віковий склад дітей і підлітків, які не навчаються для здобуття повної загальної середньої освіти"

Заповнення розділу ІІІ здійснюється при наявності відмітки "Дитина мікрорайону" закладки "Основні" за підсумовування даних з закладки "Основні"

256 КУРС Версія 1.0 Посібник з експлуатації

Посада	Вчиться в класі
Учень	Паралель: 🚥 💌
Вкажіть основну посаду для людини	Літера: 🔤 🛩
🗹 Дитина мікрорайону	Староста

та закладки "Спеціальні" вікна "Властивості контакту: ПІБ / Учень" розділу "Основні списки".

Властивості контак	ту: Бабай Д.В. / Учень /	×
Основні Ті, що н	авчаються Батьки Сп	еціальні
 Приходить тільки Тільки живе в шкл Навчається індив Навчається за за 	на навчання олі-інтернаті ідуально гальноосвітньою програмою	 Навчався в дошкільному учбовому закладі До школи більше 3 км і потрібне підвезення Підвозять "За програмою "Шкільний автобус
 Потребує корекці Розумово відстал Сліпий Слабозрячий Горяче харчуванн Безкоштовне хар Чорнобилець З малозабезпече Інвалід Багатодітна родин 	ї фіз. та(або) розумового роз ний чування ної сім'ї на	витку Здав екстерном Отримав свідоцтво з відзнакою
 Опіка Напівсирота Сирота та/або бе 	- з батьківського піклування	Пройшов тестування Медаль:
Мікрорайон		
Навчається О не відомо	Здобуття ПЗСО ⊙ Так ○ Ні	В: загальноосвітніх навчальних закладах усіх ступе 🗸
Оні	Здобуття повної загальної середньої освіти.	
Сільска місцевість	I	
		🕞 Зберегти 🖉 Відміна

У розділі ІІІ чисельність дітей і підлітків, які не здобувають повну загальну середню освіту, розподіляється за віковими групами.

Усі показники розділу наводяться без врахування дітей з вадами розумового або

фізичного розвитку.

Ніколи не навчався за станом здоров'я чи з інших причин.

Мікрорайон Навчається О не відомо О Так О Ні Сільска місцевість	 Закінчив Навчався, але не закінчив Ніколи не навчався 	 Не навчається за станом здоров'я Не навчається з інших причин
		🕞 Зберегти 🔗 Відміна

При тому що закінчив - вибираємо з випадаючо списку основну чи початкову школу та ставимо відмітку чому не навчається зараз - за станом здоров'я чи з інших причин.

Мікрорайон Навчається О не відомо О Так • Ні	 Закінчив Навчався, але не закінчив Ніколи не навчався 		 Не навчається за станом здоров'я Не навчається з інших причин
Сільска місцевість	повністю ЗОШ повністю ЗОШ основну школу початкову школу	~	🕞 Зберегти 🔗 Відміна

Навчався, але не закінчив - вибираємо з випадаючо списку основну чи початкову школу, ставимо відмітку чому не навчається зараз - за станом здоров' я чи з інших причин.

Мікрорайон Навчається			1_
🔘 не відомо	🔘 Закінчив		Не навчається за станом здоров`я
🔘 Так	💿 Навчався, але не закінчив		Не навчається з інших причин
⊙ Hi	О Ніколи не навчався		
Сільска місцевість	повністю ЗОШ повністю ЗОШ основни школи	~	
	початкову школу		🕞 Зберегти 🔗 Відміна

Після автоматичного заповнення даного розділу, доступна можливість детального перегляду та аналізу заповнених даних. Вікно деталізації заповнених

даних у звіті відкривається натисканням правої кнопки миші на осередку з даними. Так, наприклад, щоб подивитися список дітей сільської месности, віком 7-9 років, натискаємо правою кнопкою миші по комірці (в даному прикладі 08-3):

Назва показника	N²	Число повних років станом на 01.09						
		разом	6 років	7-9 років	10-14 років	15 років	16-17 років	
A	БΔ	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			

	klo		Ч	исло повни	іх років станог				
Назва показника	IN-	разом	6 років	7-9 років	10-14 років	15 років	16-17 років		
A	БΔ	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	Измонить Э	CEROPT.		Ваконть	
дітей у сільській місцевості	08	6	1	4			- 12		
	-				С 3 руштрук слизавета костянтинивна Бойко Максим Костянтинович З Бират Васила Микерайсени				
					4 Василенко Ігор Володимирович				

У вікні деталізації виводиться список з 4 учнів, які потрапили в розрахунок при заповненні звіту.

Щоб змінити вихідні дані, які потрапили в розрахунок при заповненні звіту,

оберіть необхідний запис в вікні деталізації та натисніть кнопку Изменить або скористайтеся подвійним кліком лівої кнопки миші на цьому записі.

Відкриється вікно для редагування або перегляду обранного Вами запису:

Звіти 259

Облікова картка: Борисова О.А. /	Учень / 11		×
Основні Контакти Батьки Сп	еціальні		
Фото, ПІБ, рік нарождення			
Прізвище:	Борисова	Поля ПІБ обов'язкові для зап	овнення.
м'я:	Олена	🗸 Контроль написання	
По-батькові:	Анатоліївна	№ алфавітки: Б-44	
Дата народження:	13.07.1994 🗊	IHN:	
Посада		Вчиться в класі	
Учень 🗸		Паралель: 11	~
Вкажіть основну посаду для людини		Літера:	~
Дитина мікрорайону №:		Старост	a
Вибув			
– Полаткові дані			
дага прийому. 01.03.2010			
-Опис/Нотатки			
		🔚 Зберегти) Відміна

Після редагування вихідних данних, даний розділ необхідно обновити за

 \odot

допомогою автоматичного обчислення

50.3.2.4 Особливості при груповому редагуванні

Коли в процесі редагування даних для групи учнів і/або дітей мікрорайону в цій групі опиняться учні у яких немає відмітки "Дитина мікрорайону", і, якщо мали місце зміни даних в закладці "Спеціальні" в розділі "Мікрорайон", то при збереженні цих змін для цієї групи у учнів - не дітей мікрорайону з'явиться відмітка "Дитина мікрорайон".

Тобто зміни для учня даних в закладці "Спеціальні" в розділі "Мікрорайон" автоматично зараховує його до дітей мікрорайону.

260

51 Передача даних через "КУРС: Сайт" (KyrsSiteSvc)

При першому встановленні програми KyrsSiteSvc, після запуску установчої програми KyrsSiteSvc_setup.exe, необхідно лише налаштувати шлях до вашої бази даних (файл KYRS.FDB). Автоматично шлях встановлюється C:\KУPC.

Якщо вам потрібно встановити KyrsSiteSvc повторно, наприклад при оновленні версії, то перед встановленням нової версії KyrsSiteSvc потрібно спочатку відключити цю програму, клацнувши правою кнопкою миші по значку

KyrsSiteSvc в треї (зазвичай на робочій панелі в правому нижньому кутку екрану), та вибравши з меню, що з'явиться, розділ "Стоп і вихід", потім видалити попередню версію KyrsSiteSvc, а вже потім встановити нову версію.

😵 КУРС:Сайт В	Зерсия 28 R1 (2.8.1) 📃 🔲 🔀
Синхронізувати	Довідка Стопівихід
實 Шлях до БД:	Перевірка оновлення v\Paбочий стол\стрелковская\KYRS.fdb
	Про програму
Процес передачи	увати змінення 🔄 Згорнути 🕕 Пауза 🖓 Налаштування

Опція "Довідка"-"Проверка обновлений" дозволяє дізнатися про наявність нових версій програми KyrsSiteSvc, та автоматично оновити її при їх наявності.

Для програми КУРС:Сайт потрібно провести наступнії налаштування : • натиснути кнопку "Налаштування" :

🚵 КУРС:Сай	т Версия 28 R1 (2.8.1)
Синхронізува	ти Довідка Стопівихід
💼 Шлях до Б	Д: C:\Documents and Settings\shjv\Рабочий стол\стрелковская\KYRS.fdb
🔁 Синхро	нізувати змінення 📑 Згорнути 🔒 Пауза 🚱 Налаштування
Процес пере, Загальний інд	цачи даних ікатор завантаження:
	0%
04.06 12:29 04.06 12:23 04.06 12:23	: Завантаження налаштувань: ОК : Завантаження налаштувань: ОК : Запуск: C:\KYPC\KyrsSiteSvc.exe open

 у вікні "Авторизація" при першому підключенні натиснути Кнопку "Перевірити" (без вводу паролю)

261



- у вікні "Налаштування" :
- 1. В закладці "Загальні" поставити відмітки "Автозапуск", "Як службу Windows (рекомендується)" та "Включити/відключити функцію синхронізіції" а також визначити інтервал часу для синхронізації даних (за замовчуванням - 10 хвилин). Інтервал повинен бути не менш 10 хвилин. Це означає, що через кожні 10 хвилин програма буде перевіряти чи були зміни в базі даних після останнього її завантаження. Якщо такі зміни були, програма проводить завантаження бази даних на обласний сервер в тій частині, в які відбулися ці зміни.

😵 Налаштування	X
Загальні Інтернет База даних Пароль	
Автозапуск Як службу Windows (рекомендуется)	
Передача даних на сайт	
Виконувати синхронізацію кожні : 🛛 🗧	
🔽 Включити / відключити атоматичну синхронізацію	
Автоматичне оновлення програми через Інтернет	
Зберегти	Відміна

2. В закладці "Інтернет" перевірити правильність занесення адресу обласного серверу http://svc.isuo.org/ .Потім натиснути кнопку "Тест" для перевірки працездатності мережі. Повинно з'явитися наступне повідомлення "Сервер відповів. Мережеві настройки і мережа в порядку."

 Налаштування Загальні Інтернет База даних Пароль Настройки сетевого подключения 	×
Адреса сайта: http://svc.isuo.org/	
Перевірка зв'язки	
Тест	
	<u> </u>
 	<u></u>
⊢ Proxv-server (тільки якшо він є)	
Server :	
Port : 0	
Name :	
Password :	
Версія протоколу : 🛛 🚺 🔽 🔽	
Зберегти	Відміна

3. В закладці "База даних" необхідно вказати шлях до папки з базою даних (для КУРС:Школи) чи до баз даних (для КУРС+). Після цього для перевірки необхідно натиснути кнопку "Тест". Якщо програма знайшла у вказаній папці базу даних (файл KYRS.FDB) отримаємо повідомлення "Є з'єднання".

Загальні Інтернет База даних Пароль Один файл бази даних Декілька файлів баз даних в папках Сервер: Файл бази даних (KYRS.FDB): С:КУРСКҮRS.FDB При підключенні до серверу необхідно вказати повний шлях до Файлу бази даних, який він є на цьому сервері Використовувати стандартні логін та пароль Firebird Використовувати особливі логін та пароль Firebiri Синхронізувати все Навчальний период 3H3 Вкажіть навчальний період (семестр), для якого необхідно виконати синхронізацію визначити автоматично Синхронізивати Синхронізивани синхронізацію	🔽 Налаштування	×
 Один файл бази даних Декілька файлів баз даних в папках Сервер: Файл бази даних (KYRS.FDB): С:КУРС\КУRS.FDB С:КУРС\КУRS.FDB При підключенні до серверу необхідно вказати повний шлях до файлу бази даних, який він є на цьому сервері Використовувати стандартні логін та пароль Firebird Використовувати особливі логін та пароль Firebiri Тест 	Загальні Інтернет База даних Пароль	
 Один файл бази даних Декілька файлів баз даних в папках Сервер: Файл бази даних (KYRS.FDB): С:\KYPC\KYRS.FDB При підключенні до серверу необхідно вказати повний шлях до файлу бази даних, який він є на цьому сервері Використовувати стандартні логін та пароль Firebird Використовувати особливі логін та пароль Firebir Тест Використовувати особливі логін та пароль Firebir Синхронізувати все Навчальний период 3H3 Вкажіть навчальний період (семестр), для якого необхідно виконати синхронізацію 	[
 Декілька файлів баз даних в папках Декілька файлів баз даних в папках Сервер: Файл бази даних (KYRS,FDB): С:\KYPC\KYRS,FDB При підключенні до серверу необхідно вказати повний шлях до файлу бази даних, який він є на цьому сервері Використовувати стандартні логін та пароль Firebird Використовувати особливі логін та пароль Firebir Тест 	🕞 Поин файо бази даних	
Сервер: Файл бази даних (KYRS.FDB) : С:\KYPC\KYRS.FDB При підключенні до серверу необхідно вказати повний шлях до Файлу бази даних, який він є на цьому сервері Використовувати стандартні логін та пароль Firebird Використовувати особливі логін та пароль Firebir Синхронізувати все Навчальний период 3H3 Вкажіть навчальний період (семестр), для якого необхідно виконати синхронізацію визначити автоматично	О Лекілька файлів баз даних в папках	
Сервер: Файл бази даних (КҮНЗ.FDB): С:\KУРС\KYRS.FDB Диних, який він є на цьому сервері Використовувати стандартні логін та пароль Firebird Використовувати особливі логін та пароль Firebir Синхронізувати все Навчальний период 3H3 Вкажіть навчальний період (семестр), для якого необхідно виконати синхронізацію визначити автоматично		
При підключенні до серверу необхідно вказати повний шлях до файлу бази даних, який він є на цьому сервері Використовувати стандартні логін та пароль Firebir Використовувати особливі логін та пароль Firebir Синхронізувати все Навчальний период 3H3 Вкажіть навчальний період (семестр), для якого необхідно виконати синхронізацію визначити автоматично	Сервер: Файл бази даних (КҮНЗ.FDB):	- <u>e</u>
При пдключенні до серверу необхідно вказати повний шлях до файлу бази даних, який він є на цьому сервері Використовувати стандартні логін та пароль Firebird Використовувати особливі логін та пароль Firebir Синхронізувати все Навчальний период ЗНЗ Вкажіть навчальний період (семестр), для якого необхідно виконати синхронізацію визначити автоматично		
 Використовувати стандартні логін та пароль Firebird Використовувати особливі логін та пароль Firebir Тест Синхронізувати все Навчальний период ЗНЗ Вкажіть навчальний період (семестр), для якого необхідно виконати синхронізацію визначити автоматично	При підключенні до серверу необхідно вказати повний шлях до фа даних, який він є на цьому сервері	айлу бази
 Використовувати стандартні логін та пароль Firebird Використовувати особливі логін та пароль Firebir Синхронізувати все Навчальний период 3H3 Вкажіть навчальний період (семестр), для якого необхідно виконати синхронізацію визначити автоматично		
 Використовувати стандартні логін та пароль Firebird Використовувати особливі логін та пароль Firebir Синхронізувати все Навчальний период ЗНЗ Вкажіть навчальний період (семестр), для якого необхідно виконати синхронізацію визначити автоматично		
Синхронізувати особливі логін та пароль Firebir Синхронізувати все Навчальний период ЗНЗ Вкажіть навчальний період (семестр), для якого необхідно виконати синхронізацію	Використовивати стандартні догін та рародь Firebird	
Синхронізувати все Навчальний период ЗНЗ Вкажіть навчальний період (семестр), для якого необхідно виконати синхронізацію визначити автоматично		тест
Синхронізувати все Навчальний период ЗНЗ Вкажіть навчальний період (семестр), для якого необхідно виконати синхронізацію визначити автоматично	 Використовувати особливі логін та пароль гітерії 	
Синхронізувати все Навчальний период ЗНЗ Вкажіть навчальний період (семестр), для якого необхідно виконати синхронізацію визначити автоматично		
Синхронізувати все Навчальний период ЗНЗ Вкажіть навчальний період (семестр), для якого необхідно виконати синхронізацію визначити автоматично		
Синхронізувати все Навчальний период 3H3 Вкажіть навчальний період (семестр), для якого необхідно виконати синхронізацію визначити автоматично		
Синхронізувати все Навчальний период ЗНЗ Вкажіть навчальний період (семестр), для якого необхідно виконати синхронізацію визначити автоматично		
Синхронізувати все Навчальний период ЗНЗ Вкажіть навчальний період (семестр), для якого необхідно виконати синхронізацію визначити автоматично		
Навчальний период ЗНЗ Вкажіть навчальний період (семестр), для якого необхідно виконати синхронізацію визначити автоматично	Синхронізувати все	
Вкажіть навчальний період (семестр), для якого необхідно виконати синхронізацію визначити автоматично	Навчальний период ЗНЗ	
	Вкажіть навчальний період (семестр), для якого необхідно викона	пи
	визначити автоматично	
Зберегти Відміна	Зберегти	Відміна

4. Закладка "Пароль" для введення чи зміни паролю. В якості паролю - секретне слово або набір символів, що призначені для підтвердження особистості користувача та відомих тільки йому. При першому включенні паролю ще нема і тому при включенні налаштувань у вікні "Авторизація" натиснути Кнопку "Перевірити" (без вводу паролю).

😫 Налаштування	x
Загальні Інтернет База даних Пароль	
Запальні інтернеті ваза даних пароль Пароль для входу в програму Новий пароль : Підтвердіть новий пароль : Зберегти пароль	
Зберегти	Відміна

52 Підготовка та відправка звітів

Для відправки звітів їх потрібно спочатку сформувати в програмі КУРС: Школа для відправки.

А потім відправити примусово в програмі KyrsSiteSvc або дочекатися автоматичної відправки цією ж програмою.

Через задані при налаштуванні програми KyrsSiteSvc проміжки часу програма перевіряє чи були зміни в даних КУРС:Школа та чи є звіти сформовані на відправку, але ще не відправлені. Якщо результати перевірки ствердні то програма відправляє дані в тій частині, яка була змінена та звіти, що були підготовлені на відправку.

52.1 Формування звітів

Перед відправкою звіт потрібно остаточно сформувати. Для цього потрібно :

Натиснути кнопку 📃 - Заповнити. Це призведе до автоматичного заповнення розділу "Загальні дані". Перший та останній рядки цьго розділу заповнюються вручну.

Потім потрібно натиснути кнопку 🧭 - Обчислити все . В результаті будуть автоматично заповнені розділи вибраного звіту повністю або частково. Заповнення розділів відбудеться в режимі 💽 - Автоматичні . Для перевірки правильності заповнення та, якщо потрібно редагування даних кожного розділу необхідно натиснути кнопку <table-cell-rows> - Завнатажити. Після цьго вибрати режим 💽 - Робочі. Дані з цього режиму потраплять у звіт.

Потім потрібно натиснути кнопку 👝 - Відправити. Результатом буде звіт остаточно підготовлений до відправки на обласний сервер.

52.2 Відправка звітів

Після того, як ми підготували звіт на відправку він відправиться автоматично, якщо запущена та відповідно налаштована програма KyrsSiteSvc, або примусово якщо в програмі KyrsSiteSvc натиснути кнопку В вікні що розташовано нижче ми можемо контролювати процес. завантаження даних та звітів на обласний сервер.

53 Журнал

Виклик нового модуля програмного комплексу КУРС:Школа здійснюється з головного меню "Списки - Журнал" :

🚳 KYRS				
Операції	Списки	Звіти	Сервіс	Довідка
	😂 Основ	ні списк	и	
22.12 12:	📃 Співві	дношен	ня	з роллю Директор школи
22.12 12:27	⁄ Довід	ники		кирована
22.12 12:27	🫅 Навча	эльний п	еріод	ы
22.12 12:26	💜 Журн	ал		ено
22.12 12:26	состоян Соскаю	чие, <mark>сис</mark> мение к	гема заол Б.Л.: выло	юкирована инено
			од, солю	

Вигляд журналу:

і 🗌 Жур	нал					
Список »	курналів					
		=	₽			
Створити В	се Змінити	Видалити	Експорт			
Перетян	ніть сюди заголо	вок колонки "	іля групування			
3	Стр. Кла	: Керів	ник	Опис/Нотатки		
8				Щелкните здесь для задания фильтра		
					-	
				<Даних для відображення немає>		
0						
	2					2

53.1 Інтерфейс журналу

У початковому стані незаповнений журнал виглядає так :

: 🗌 Журна.	л							
Список жур	оналів							
÷	2	1		—				
Створити Все	Змін	ити	Видалити	Експорт				
Перетягніт	ь сюди :	заголов	ок колонки д	іля групування				
3	Стр.	Клас	Керівн	ник	Опис/Нотатки			
8					Щелкните здесь для задани:	фильтра		
					<Даних для відображення	немас>		
0								
		<						2

Кнопки керування журналом у закладці "Список журналів":

🛛 🗌 Журнал			
Список журнал	ів		
Đ			_
Створити Все	Змінити	Видалити	Експорт

Кнопка 🖽 - "Створити Все" слугує для створення списку журналів для всіх існуючих класів.

Кнопки 🔼 - "Змінити " , 🚍 - "Видалити" , 🖶 - "Експорт" виконують ті ж функції, що в інших розділах програми.

53.2 Створення списку журналів.

Після натискання кнопки 🕒 - "Створити Все" ми отримаємо список журналів.

і 🗌 Жур	нал 🌔	Основні с	писки		
Список :	журналів	1			
			= #		
Створити І	Все Змі	інити	Видалити Експорт		
Перетяп	ніть сюди	1 заголов	зок колонки для групування		
3	Стр.	Клас	Керівник	Опис/Нотатки	
8			Щелкн	те здесь для задания фильтра	
)	6	0 1-A	Іванова Світлана Іванівна		
i i	2	0 1-5	Фесенко Вікторія Володимирівна		
i i	6	0 1-B	Гончарова Юлія Іванівна		
i i	2	0 2-A	Піднебесна Ірина Павлівна		
í	6	0 2-Б	Коваленко Оксана Юріївна		
i i	6	0 2-B	Донченко Наталя Вікторівна		
i i	6	0 3-A	Яроцька Ірина Володимирівна		
i i	6	0 3-Б	Жувага Валентина Іванівна		
i i	6	0 3-B	Ляшенко Наталія Василівна		
i i	6	0 4-A	Рищенко Яна Сергіївна		
i i	6	0 4-Б	Дудченко Олександр Вікторович		
i i	0	0 4-B	Моросовська Світлана Анатоліївна		
i i	6	0 5-A	Бондаренко Тетяна Євгеніївна		
i i	6	0 6-A	Ситніков Олександр Павлович		
i i	6	0 7-A	Мокрий Роман Михайлович		
i i	ð	0 8-A	Ткаченко Микола Миколайович		
i i	6	0 9-A	Замалєєва Людмила Василівна		
i i	0	0 10-A	Симоненко Валентина Євгенівна		
í	6	0 11-A	Міщенко Ілона Вікторівна		
i i	ð	0 12-A	Герасименко Тетяна Анатолівна		
20					
	1	2			

В колонці _{Стр.} бачимо кількість сторінок у розділах журналу. В колонці Клас бачимо для якого класу створений журнал.

В колонці Керівник - прізвище, ім'я та по батькові класного керівника цього класу. Колонка Опис/Нотатки -для внесення заміток про клас у довільному вигляді для вибраного класу.

Значок 🍦 позначає що журнал відкритий для внесення змін.

Значок 🛯 позначає що журнал закритий для внесення змін.

268

53.3 Створення сторінок журналів.

Двічі клацнувши лівою кнопкою миші на обраному журналі відкриємо список сторінок журналу для обраного класу:

: 🗖 Жу	🔲 Журнал 🍖 Основні списки								
Список	журналів	Сторінки журналу							
Створити	<mark>८</mark> Змінити	Видалити Експорт	Клас: 1-А						
Перетягніть сюди заголовок колонки для групування									
3	Уроків	Тип сторінки	Предмет	Підгрупа	Вчитель	Опис/Нотатки			
8			Ще	лкните здесь для задания филь	тра				

В початковом стані він порожній. Для додавання сторінок використовуємо кнопку Створити". Відкриється вікно "Властивості сторінки журналу":

Властивості	сторінки журналу.	×
Основні		
~Тип сторінки	журналу:	
Облік навч	альних досягнень учнів 💉	🔲 (Імпортувати з навантажень (якщо є
Предмет:	×	- підгрупа
Вчитель:	×	
🗌 Закрити	сторінку для редагування	
-Опис/Нотатк	И	
1		🕞 Зберегти 🖉 Відміна

Існує кілька способів створення сторінок журналу:

1. Автоматичний - використовується у випадку, якщо вже введені всі навантаження для класу. Для цього необхідно поставити позначку

С (мпортувати з навантажень (якщо с). Вигляд вікна "Властивості сторінки журналу" поміняється :

Властивості сторінки журналу.	×
Основні	
 Тип сторінки журналу: 	
Облік навчальних досягнень учнів 🛛 🗹 (Імпортувати з навантажень (якщо є	
💌 🗌 Імпортувати всі доступні	
·	
🔲 Закрити сторінку для редагування	
Опис/Нотатки	
📕 Зберегти 🖉 Відмі	на

🗄 🗔 Журнал 📚 Основні списки									
Список э	курналів	Сторінки журналу							
њ Створити	Са Змінити В	📒 📇 идалити Експорт	Клас: 1-	A					
Перетяг	Перетягніть сюди заголовок колонки для групування								
3	Уроків	Тип сторінки		Предмет		Підгрупа	Вчитель	Опис/Нотатки	
8				Ще	лкните здесь для з	адания фильт	ра		
)) 0	Облік навчальних до	осягнень учнів	Математика			Іванова Світлана Іванівна		
) o	Облік навчальних до	осягнень учнів	Музичне мисте	цтво		Замалєєва Людмила Василівна		
i i) o	Облік навчальних до	осягнень учнів	Образотворче	мистецтво		Рєпін Ілля Петрович		
i i) o	Облік навчальних до	осягнень учнів	Основи здоров	íя		Іванова Світлана Іванівна		
i i) o	Облік навчальних до	осягнень учнів	Трудове навча	ння / Художня пра		Бюль Бюль Огли Палад Семенович		
i i	} 0	Облік навчальних до	осягнень учнів	Українська мог	a		Іванова Світлана Іванівна		
i i) o	Облік навчальних до	осягнень учнів	Фізична культ	/pa		Живолуп Євгенія Володимирівна		
i i) o	Облік навчальних до	осягнень учнів	Я і Україна			Іванова Світлана Іванівна		

Напівавтоматичний - використовується у випадку, якщо вже введені всі навантаження для класу. Для цього необхідно поставити позначку
 ✓ (мпортувати з навантажень (якщо є). Вид вікна "Властивості сторінки журналу" поміняється. Зі списку, що випадає, вибираємо пари, що цікавлять нас, Предмет-Учитель, та натискаємо кнопку

Властивості сторінки журналу.	X
Основні	
—Тип сторінки журналу:	
Облік навчальних досягнень учнів 🛛 🗹 (Імпортувати з навантажень (якщо є	
 Математика ->- Іванова С.І. Музичне мистецтво ->- Замалсєва Л.В. Образотворче мистецтво ->- Репін І.П. Основи здоров'я ->- Іванова С.І. Трудове навчання / Художня праця ->- Бюль Бюль Огли П.С. Українська мова ->- Іванова С.І. Фізична культура ->- Живолуп Є.В. Я і Україна ->- Іванова С.І. 	
🛛 🚽 Зберегти 🗌 🖉 Відміна	

Повторюючи дану процедуру поступово заповнимо список сторінок :

🔲 Журнал 📚 Основні списки									
Список журналів Сторінки журналу Журнал									
🛨 🔼 🚍 📇 Створити Змінити Видалити Експорт	Клас: 1-А								
Перетягніть сюди заголовок колонки дл	Перетягніть сюди заголовок колонки для групування								
🗄 Уроків Тип сторінки	Предмет	Підгрупа Вчитель	Опис/Нотатки						
😨 Щелкните здесь для задания фильтра									
🕨 👌 0 Облік навчальних дос	ягнень учнів Математика	Іванова Світла	на Іванівна						

3. Ручне створення сторінки журналу. Для цього зі списку, що випадає, вибираємо предмет:

Властивості	сторінки журналу.			×
Основні				
-Тип сторінки	журналу:			
Облік навч	альних досягнень ччнів	~	🗌 (Імпортувати з навантажень (якщо є	
,				
Предмет:		~	- підгрупа	
Вчитель:	Інформатика	^		
,	Людина і світ Математика			
	Мизичне мистецтво			
📃 Закрити	Образотворче мистецтво			
	Основи здоров'я			
_Опис/Нотатк	Природознавство			
	Прудове навчання / Художня праця.	_		
	Экраїнська мова Фіоница кнастира			
	н зична культура 19 і Чираїна			
	Вже створені			
	Не читаються			
L	Історія			4
	Історія України		📮 Зберегти 🖉 Відміна	٦
	Алгебра			J
	Англійська мова			
	Астрономія	×		

та викладача :



53.4 Заповнення сторінок журналів.

Двічі клацнувши лівою кнопкою миші на обраній сторінці журналу відкриємо ії для обраного класу:



Кнопка - Д/З дозволяє відобразити список із графами для занесення змісту і й домашнього завдання для створених уроків:

: 🗆	🗄 🥅 Журнал 🃚 Основні списки								
Спис	Список журналів 🛛 Сторінки журналу 🛛 Журнал								
Навч	альні досягненя								
	🗄 🗖 🚍 🧱 🗐 на на на на на на на на на на на на на								
				Дата	Зміст	Д/З			
3	Ш. Учні		#						
≣ #	Пере ПІБ								
▶ 1	Святский О.В.								
2	Сидорова І.К.								

Для заповнення сторінки журналу натиснемо кнопку 📑 - "Створити". Відкриється вікно :

274 КУРС Версія 1.0 Посібник з експлуатації

Властивості уроку		×
Основні		
—Тип уроку/оцінки:—		
Поточна		💌 🔲 (Імпортувати з розкладу (якщо є
Іванова Світлана	а Іванівна 🛛 💽	- Вчитель, який веде уроки
Іванова Світлана	і Іванівна 🛛 🔽	- Вчитель, який провів цей урок
	22.12.2010 🔢	- Дата проведення уроку
🔲 Закрити урок д	1ля редагування	
🗌 Дозволяти змі	інювати Н на оцінку	
Тема		
Домашнє завдання	я	
Опис/Нотатки		
		🕞 Зберегти 🖉 Відміна

Якщо є створене раніше розклад для цього класу то для заповнення журналу досить поставити позначку ✓ - "Імпортувати з розкладу (якщо є)". Вид вікна зміниться :

Властивості уроку
Основні
Тип уроку/оцінки:
Поточна 🔽 🗹 (Імпортувати з розкладу (якщо є
Тиждень: 🔽 Імпортувати всі тижні в році
 Закрити урок для редагування Дозволяти змінювати Н на оцінку
Тема
- Домашнє завдання
-Опис/Нотатки
🔚 Зберегти 🛛 🖉 Відміна

Зі списку, що випадає, "Тиждень" вибираємо тиждень для заповнення журналу:

Властивості уроку	×
Основні	
Тип уроку/оцінки:	
Поточна	🗹 (Імпортувати з розкладу (якщо є
Тиждень:	🔲 Імпортувати всі тижні в році
[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 [3акр [1] - (7) 2010 10.11 - 10.17 Дозг [1] - (8) 2010 10.18 - 10.24	
Тема [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 Домашне [1]- (15) 2010 12.06 - 12.12 [1]- (16) 2010 12.13 - 12.19	
Опис/Нотатки	-
·	🕞 Зберегти 🖉 Відміна

У результаті отримаємо графи й рядки для заповнення обраного тижня :

	*	📃 Журнал 🃚 Основні списки										
	Списс	ж журналів Сторінки ж	урналу	ж	урнал							
ſ	Навча	Чавчальні досягненя										
c		С С С С С С С С С С С С С С С С С С С	Кспорт		₩ 1/3		1.	-A / N	1атема	тик	а [0] / Іванова Світлана Іванівна	
			CE	EMECT	P 1	3			Дата	э	Зміст	Д/З
		Учні					#					
			1	9		Þ	1	2	01/09	Ср.		
3	#	Пере ПІБ	01	02	03	H	2		02/09	UT		
Þ	1	Святский О.В.					_	ð 1	02705			
	2	Сидорова І.К.					3		02/00	D - r		
Γ		· ·					5	0	03/09 1			

Якщо ми поставимо позначку 🗹 - "Імпортувати всі тижні в році" те програма створить графи й рядка на весь період для якого створений розклад. При необхідності при додаванні тижнів із установленим розкладом можна буде повторювати ці дії.

:	С Журнал 🗣 Основні списки												
Спи	сок журналів Сторінки жу	/рналу	/ Журна	ய _									
Нав	нальні досягненя												
🛨 Створи	орити Змінити Видалити Експорт Д/З 1-А / Математика [0] / Іванова Світлана Іванівна												
				CEMEC	TP 1			I		Дат	ra	Зміст	Д/З
3	Учні												
			9				1	2	01/09	Cp.			
≣ #	Пере ПІБ	01	02 03	07	08	09 10	- 11	2	-	02/09	Чт.		
▶ 1	Святский О.В.								1	<u> </u>			
2	Сидорова І.К.							3	2	03/09	Πт.		
								4	2	07/09	Βт.		
								5	2	08/09	Cp.		
								6	2	09/09	Чт.		
								7	2	10/09	Πт.		

Для додавання інших додаткових уроків, скориставшись списком, що випадає оберіть тип уроку:

Властивості уроку	×
Основні	
 Тип уроку/оцінки: 	
Поточна	🔲 (Імпортувати з розкладу (якщо є
Поточна Зошит Самостійна робота	
Контрольна робота Практична робота	який веде уроки
Гематична Семестрова	який провів цей урок
Скорегована Річна	ведення уроку
Підсумкова Пермавна підсимкова атестація	
Держарна падерикова агестация Сакрити урок для редатування]
Дозволяти змінювати. Н. на оцінку	
Стема	
Домашнє завдання	
-Опис/Нотатки Г	
	🕞 Зберегти 🖉 Відміна

потім виберіть дату:

278 КУРС Версія 1.0 Посібник з експлуатації

Влас	гиво	ті у	року					
00	новні							
∼Тип	уроку	у∕оцін	нки:—					
Ca	мост	ійна (робот	a				💌 🔲 (Імпортувати з розкладу (якщо є
в	анова	а Світ	лана	Івані	вна		~	- Вчитель, який веде уроки
в	анова	а Світ	лана	Івані	вна		~	- Вчитель, який провів цей урок
				06.12	.2010		15	- Дата проведення уроку
<u> </u>	••		Дека	абрь,	2010			
	Пн	Вт	<u>Cp</u>	<u>Чт</u> 2	<u>Пт</u> 2	<u>C6</u>	BC	
	6	7	8	9	10	11	12	
	13	14	15	16	17	18	19	
-Tem	20	21 28	22	23 30	24 31	25	26	
		20	27	00	51			
_Лом	1ашне	зав	аання					
Опи	c/Hor	атки	I					
								🕞 Зберегти 🖉 Відміна

та натисіть 🔲 Зберегти.

В результаті отримаємо графу в правій і рядок у лівій частині екрана з позначкою С/Р (06.12.2010 - самостійна робота):

11		🗌 Журнал 🍖 Основні списки																		
	Спис	ок журналів Сторінки ж	урналу	У	Журнал	1														
ſ	Навч	альні досягненя																		
С	🛨 твори	ти Змінити Видалити Е	кспор	т	[<mark> </mark>] Д/З			1-A /	Мате	матика	[0] / 1	ва	нов	а Світ	глана I	ванів	зна			
CEMECTP 1									3			Дат	a		Зміст		Д/З			
3 Vuei									#											
3 Yuni 9 12								•	1	2	01/09	Cp.								
1	≣ # Πере ΠΙ5 01 02 03 07 08 09 10 C/p										2	-								
Þ	1 Святский О.В.										2	2	02/09	Чт.						
	2	Сидорова І.К.										H	3		03/09	Пт				
													-	2	05/07					
												H	4		07/09	Βт.				
														0						
												Π	5	2	08/09	Cp.				
													6	2	09/09	Чт.				
											-		7	2	10/09	Πт.				
												Γ	8	2	06/12	Πн.				
											-				C/p					
												-			Clb					

Заповнити ліву частину, можна клацнувши по обраному уроку двічі лівою кнопкою миші.

Властивості уроку 1-А / Математика [0] / 01.09.2010
Основні
Тип уроку/оцінки:
Поточна 💽 🗌 (Імпортувати з розкладу (якщо є
Іванова Світлана Іванівна 🛛 🗸 - Вчитель, який веде уроки
Іванова Світлана Іванівна 🛛 🕙 - Вчитель, який провів цей урок
01.09.2010 🗊 - Дата проведення уроку
 Закрити урок для редагування Дозволяти змінювати Н на оцінку Тема Додавання
Домашнє завдання
Приклади № 32,33,34, 36,38,39
Опис/Нотатки
🕞 Зберегти 🛛 🖉 Відміна

В результаті:

			Дат	а	Зміст	Д/З
	#					
)	1	2	01/09	Cp.	Додавання	Приклади № 32,33,34, 36,38,39
	2	2	02/09	Чт.		
	2		00100	-		

Для виставляння оцінки необхідно в лівій частині вікна встановити курсор на обраній клітці журналу (перетинання Учень-Урок) і клацнути один раз правою кнопкою миші.

280 КУРС Версія 1.0 Посібник з експлуатації

111	🗄 🥅 Журнал 🏀 Основні списки												
	Список журналів Сторінки журналу Журнал												
ſ	Навчальні досягненя												
c	 Видалити Експорт Д/З 1-А / Математика [0] / Іванова Світлана Іванівна 												
							CEM	IECTP	1				
3			Учні										
							9					12	
1	#	Пере	ПІБ	0	∆ 02	2 03	07	08	09	10) (С/р	
Þ	1		Святский О.В.		01	00.201	0.7.55	ater	JA D P	1			
	2		Сидорова І.К.		н	09.201	0/08	мтск	ии О.В.		Ш		
					Оц	нка >=	7			Þ	12		
					Оц	нка <=	 6			Þ	<u>1</u> 1		
					Інц	і відмітк	и			۰	10		
					Видалити						2		
					-					-	<u>8</u>		
											Z		

У результаті отримаємо:

							CEME	CTP 1			
:			Учні	-			9				12
:	#	Пере	ПІБ	01	02	0: △	07	08	09	10	C/p
	1		Святский О.В.	11							
Þ	2		Сидорова І.К.								

Натиснувши кнопку "Д/З" є можливість редагувати та видаляти кілька уроків водночас. Для цього виберіть кілька уроків із списку, воспользовшісь кнопкою Shift або Ctrl

			_																				
рна.	ту Ж	Курнал																			Ваш «Журнал» на	порталі «Мої знання» м	ww.MZ.COM.L
ў Вид	l Ek	спорт	A	<u>а</u> ј /З		5,	/ Мат	емат	ика /	Kape	ліна Н	Іатал	ія Оле	ексан,	дрівна	,							
																1			Дата		Зміст	Д/З	
								9									#						
																ŀ	1	2	03/09 1	Iн. 3			
03	04	05	07	10	11	12	14	17	18	19	21	24	25	26	28		2	2	04/09 B	Вт.			
-																		-	5	5			
																•	3	2	05/09 0	<u>т</u> р. 3			
																	4	2	07/09 F	1 т.			
																	5	-	10/09 F	- 1н.			
-	_							-	-	-	_			_		ŀ		0	3	3			
																•	6	2	11/09 B	Вт. 5			
																	7	2	12/09	<u>т</u> р.			
																	8	2	14/09 F	, 1τ.			
																	0	-	17/00 5	2			
																₽	,	2	17/09 1	н. 3			
																	10	a	18/09 B	Вт.			
																		-	5	5			
																	11	2	19/09	ъ.			

Журнал

281

Якщо після цього натиснути кнопку Видалити, то вибрані уроки будуть видалені з журналу. Якщо натиснути кнопку "Редагувати", то відкриється вікно для редагування параметрів для всіх обраних уроків:

Властивості уроку 5 / Математика [0]	17.09.2012
Основні	
— Кареліна Наталія Олександрівна 🛛 🗸	- Вчитель, який веде уроки
– Кареліна Наталія Олександрівна 🗸 🗸	- Вчитель, який провів цей урок
— Кабінет української мови та літератури [№ 11]	- Кабінет
— 🔲 Закрити урок для редагування	
— 🔲 Дозволяти змінювати Н на оцінку	
L	
	📙 Зберегти 🖉 Відміна

У даному вікні можна змінити вчителя, який веде ці уроки або провів ці уроки. Так само для всіх обраних уроків можна відразу змінити кабінет або закрити всі ці уроки для редагування або дозволити змінювати Н на оцінку, виставивши відповідні галочки в полях.

\$

За допомогою кнопки "Вид" можна обмежити відображення даних для зручного перегляду и роботи з уроками. Так, наприклад, якщо ви створили уроки одразу на весь семестр, то щоб в вересні не відображати уроки за жовтень-грудень, наприклад, то можна обмежити відображення уроків на 7 днів на перед

рахуючи від поточної дати. Для цього натисніть кнопку "Вид", у вікні поставте галочку "Обмежувати":

Налаштування, програми
Відображення уроків обмежено датами поточного семестру. Додатково можна бачити обрану кількість днів прилеглих/сусідніх семестрів цього ж навчального року.
Відображення уроків обмежено поточною датою плюс 7 днів.
🗸 ОК 🛛 🗶 Відміна

В журналі будуть відображатися всі попередні уроки і плюс уроки на 7 днів наперед.

Якщо поставити іншу галочку "Обмежувати" і вказати кількість днів для відображення з іншого семестру цього ж навчального року:

Налаштування програми		×
Журнал		
☑ Обмежувати 20 дней (0-30)	Відображення уроків обмежено датами пото семестру. Додатково можна бачити обрану днів прилеглих/сусідніх семестрів цього ж навчального року.	РЧНОГО Кількість
🗌 Обмежувати	Відображення уроків обмежено поточною да плюс 7 днів.	тою
	🗸 ок	🗶 Відміна

то, якщо, наприклад, Ви зараз працюєте в другому семестрі, то в журналі буде відображатися другий семестр і 20 останніх днів першого семестру. І навпаки, якщо працюєте в першому семестрі, то будуть відображатися уроки першого семестру і 20 днів наступного семестру в цьому навчальному році. Якщо цю галочку не ставити, то будуть відображатися уроки всіх семестрів цього навчального року.

Журнал	283
--------	-----