Возможности Автоматизированной системы "Сетевой город. Образование" в работе заместителей директоров по учебно-воспитательной работе

Методические рекомендации

Оглавление

Обзор функций заместителя директора по УВР в АС СГ О	3
Контроль ведения базы данных	4
Работа с учебным планом	5
Составление расписания в АС СГО	16
Создание отчетов на основе предустановленных в АС СГО	26
Дистанционные учебные курсы в АС СГО	33

Основной целью использования «Сетевого горда» является автоматизация труда учителя и администрации ОУ. Среди основных возможностей, способствующих повышению эффективности деятельности работников системы образования, можно выделить следующие:

1. быстрый доступ к различной информации по кадрам и континенту благодаря наличию единой базы данных сотрудников, учащихся и родителей;

2. оперативность предоставления учителями и классными руководителями отчетов по классам и предметам;

3. оперативность предоставления в комитеты по образованию отчетов по ОУ;

4. использование классными руководителями отчетов и различных наглядных графиков при проведении родительских собраний и классных часов;

5. автоматическое тестирование и проведение дистанционных курсов учителямипредметниками;

6. единое расписание уроков, школьных и классных мероприятий, доступное всем участникам образовательного процесса;

7. личные Интернет-страницы (портфолио) учителей и учащихся, возможность общения, обучения, контроля учебной деятельности;

8. всесторонний автоматизированный мониторинг качества образования.

Заместитель директора по УВР в АС СГО выполняет следующие функции:

Информационные

1. Контроль ведения базы данных сотрудников, учащихся и родителей.

- 2. Контроль ведения базы данных внутришкольных документов.
- 3. Редактирование сведений об ОУ.
- 4. Просмотр сведений о сотрудниках, учениках и родителях.
- 5. Закрытие учебного года.

Коммуникативные

- 1. Общение по почте.
- 2. Дискуссии в форуме.
- 3. Чтение и отправление объявлений.

Образовательные

Просмотр дистанционных учебных курсов

Управленческие

- 1. Составление и корректировка учебного плана.
- 2. Ведение классов и предметов.

- 3. Разделение классов на подгруппы.
- 4. Составление и просмотр расписания уроков.
- 5. Контроль ведения книги движения учащихся.
- 6. Сбор и использование отчетов.
- 7. Сдача госстатотчетности.
- 8. Сдача данных для ЕГЭ.

КОНТРОЛЬ ВЕДЕНИЯ БАЗЫ ДАННЫХ

В функции заместителя директора по УВР входит контроль ведения базы данных сотрудников, учащихся и родителей. Обязанности по ведению этих баз обычно возложены на секретаря и/или администратора системы. Ведение баз данных включает:

1. Первоначальное заполнение личного дела информацией о ФИО, дате рождения, имени пользователя и пароле при регистрации нового пользователя;

Раздел ШКОЛЬНОЕ РУКОВОДСТВО ПОЛЬЗОВАТЕЛИ

Выбрать нужную вкладку (Сотрудники/Ученики/Родители)

Школьное руководство
Сведения о школе
Пользователи
Учебный план
Движение

Для того, чтобы посмотреть полный список — не меняя значения фильтра, нажмите кнопку ПРИМЕНИТЬ

Добавить	Фильтр:	Прим	енить Поиси:	Найт
Удалить	По алфавиту:	A 090	Фамилия	
	Пол:	Bce 0		
	Класс:	Все зачисленные 🗘	0	
	Число записей на стр	анице: 100		

В списке выберите нужного пользователя и нажмите на гиперссылку с его Именем, чтобы перейти в личную карточку этого пользователя.

№ п/п	Имя на экране	Пол	Домашний телефон	Рабочий телефон	Отметка для удаления
1	Ган Е. Э.	М			
2	Ган О. В.	ж			
3	Иванов А. П.	M			
4	Иванова Н. В.	ж			
5	Соболев И. Н.	м			
6	Соболева И. И.	ж	-		

2. Введение полной информации о сотрудниках в электронные личные дела (согласно списку данных из согласия сотрудника);

Раздел ШКОЛЬНОЕ РУКОВОДСТВО-ПОЛЬЗОВАТЕЛИ-СОТРУДНИКИ

3. Введение полной информации об учащихся и родителях (согласно списку данных из согласия родителей на обработку своих данных и данных ребенка)

Раздел ШКОЛЬНОЕ РУКОВОДСТВО-ПОЛЬЗОВАТЕЛИ-УЧЕНИКИ/РОДИТЕЛИ

РАБОТА С УЧЕБНЫМ ПЛАНОМ

Система Сетевой город позволяет подготовить учебный план общеобразовательного учреждения и вывести его на печать в удобном виде. Предварительно нужно определить все исходные данные для учебного плана: список предметов, список образовательных областей, компоненты учебного плана, профили и предельные нагрузки. Учебный план составляется на этапе работы в «Мастере ввода данных», но может быть изменен в ходе последующей работы. Однако профили в течении учебного года изменены быть не могут!

Для редактирования нагрузки по предмету:

- откройте раздел ШКОЛЬНОЕ РУКОВОДСТВО и вкладку УЧЕБНЫЙ ПЛАН;
- в экране УЧЕБНЫЙ ПЛАН выберите вид ПО КЛАССАМ;
- чтобы изменить нагрузку по предмету,
- поставьте количество часов в клетке, соответствующей классу и предмету;
- нажмите кнопку СОХРАНИТЬ.

	Учебный год и периоды Пр-	адветы Компоне	нты	lipo	фини	Harpy	зка	Yyes	вый	алан								
2 10 10 10	Учебный план Бостиновить Вид: Ф 🕿 Группы пре	Все По класс днетов: Выводит	an BCX	(¢) Roea	нөты і	из груп	пы (Ð										
			T		_	_	06	teoop	8398 <i>8</i>	гельн	ый	_	-		1	Q 11	-0 MN	нате
	Образовательные области	Предмет	1	2	3	4	5	6	1	8	1	9	10	11	5	6	1	8
			1	26	3A	4a	56	65	7a	#5	9-2	95	105	115	Ц	6a	76	B-a
	Общая педагогическ	ая нагрузка:	4	3			1	2	4	3	3	3	25	3	1.1	1	2	3
	Предельно допустичая	плановая:	20	25	25	25	31	32	34	35	3	5	36	36	31	32	34	35
	нагрузка	фактическая	50	75	25	20	25	25	26	15	2	5	17	15	be	1 25	25	25
	Федеральная компонента	фактическая		2			1	2	3	7	2	1	17	2	ñ	1	2	2
	Естествознание	Английский язык	T	1			-	1	1	1	1	1	1	1	Π	-	1	1
		Биология	1	1				1	1	1	1	1	1	1	t			1
		География	1										1		Π			
		Немецкий языя					(-1)		1			-	1	-			1	
		Скружающий мир											(
		Прирадоведение							1				1					
L		Флэнка							÷		(
		Французский язы	ė i										1					
		Юниця						1			()		1					
	president in the second s		_	-		-	-	-			1	Containing of the local division of the loca		1	1 1		-	1

<u>Чтобы добавить предмет и нагрузку в классе по данному предмету</u> в учебный план, на странице УЧЕБНЫЙ ПЛАН:

- выберете компоненту учебного плана из выпадающего списка;
- выберете предмет из выпадающего списка;
- поставьте количество часов по предмету в клетке соответствующего
- класса;
- нажмите кнопку СОХРАНИТЬ;
- после этих действий в разделе КЛАССЫ И ПРЕДМЕТЫ заданный предмет

появится в нужном классе автоматически.

				06	ще	обр	a30	ва	тельн	ый			нат	Ф	изи	-	-	сий			Фил	иа	n			Ect	re e	тве	нно- ый	Лингвис	тически
Компонента	Предмет	1 2	2 3	3 4	1 5	6	7	8	9	10	11	5	6	7	8	9	10	11	12	234	5	6	78	910	11	8	9	10	11	10	11
		2	Б3.	A 4	a 51	6 61	57a	86	9-2 96	105	116		6a	76	8a	9a		11a			56ф 50	þ									
Федеральная 🗘																		11			1000										

Для того, чтобы удалить какой-либо предмет из учебного плана:

• удалить всю связанную с этим предметом информацию, а именно оценки и связь предмета с классом. .

- удалите все оценки по этому предмету (текущие и итоговые), если они есть;
- откройте страницу ПРЕДМЕТЫ раздела КЛАССЫ И ПРЕДМЕТЫ;
- в экране ПРЕДМЕТЫ выберете вид ПО УЧИТЕЛЯМ и выберете
- учителя, который ведет подлежащий удалению предмет (можно так же
- удалить, используя вид ПО КЛАССАМ);
- в таблице отметьте галочкой подлежащий удалению предмет;
- .нажмите кнопку СОХРАНИТЬ;
- удалите количество часов по этому предмету из учебного плана.

Сетевой Город	Попьзователь: Admin ШКОЛА «пробя СОШ №1001»,	<2009/2010>		
ОБРАЗОВАНИ	Классы Предметы	Подгруппы		
🖂 🦀 😮	Предметы			
Школьное руководство	Сохранить Вид:	По классам		
Документы	Восстановить		~	
Классы и предметы	Удалить		~	
Планирование уроков	Лобавить			
Учебные материалы	Доонына			
Расписание Классный журнал	a x			
Отчеты	Название	Museum		Отметка для
Объявления	пазвание	учитель	часы в неделю	удаления
Школьные ресурсы	Алгебра	Беляков В. Б. 🗘	1	
Персональные настройки	Биология	Аксман В. Н.	1	
Выход	Ин.яз./Английский язык	Учитель У. Х.	1	
	Итого 3 часов в неделю			

<u>При необходимости корректировки компонентов учебного плана</u> выберете соответствующие вкладки подраздела УЧЕБНЫЙ ПЛАН раздела ШКОЛЬНОЕ РУКОВОДСТВО:

- ПРОФИЛИ для добавлении нового профиля;
- НАГРУЗКА для изменения предельно допустимой нагрузки;
- КОМПОНЕНТЫ для изменения или добавления компонентов учебного плана;
- ПРЕДМЕТЫ для изменения, добавления или удаления предметов, образовательных областей и групп предметов;
- УЧЕБНЫЙ ГОД И ПЕРИОДЫ для выбора учебного года, изменения
- границ и названий каникул.

Предельно допустимые нагрузки по компонентам учебного плана редактируются на странице НАГРУЗКА. Введите значение нагрузки в соответствующие клетки и нажмите СОХРАНИТЬ.

	Учебный год и периоды П	редметы	Комп	оненты	Проф	оили	Нагрузка	Учеб	бный пл	ан					
	Предельные нагрузки у	чебног	о план	la											
	Сохранить														
	DUCCIONUBNIE														
-	Компонента														
	Komonenta	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
[Предельно допустимая нагрузк	a	20	25	25	25	31	32	34	35	35	36	36		
	Федеральная		20	25	25	20	25	25	25	25	25	25	25		
	Региональная									4	4	4	5		
	Школьная					5	6	7	9	6	6	7	6		
	Всего (часов в неделю):		20	25	25	25	31	32	34	35	35	36	36		

<u>Редактирование профилей</u> учебного плана осуществляется на странице ПРОФИЛИ. При необходимости добавьте профиль в строке ПРОФИЛЬ и пометьте и пометьте галочкой параллели, которые обучаются по данному профилю. Нажмите СОХРАНИТЬ.

Учебный год и периоды Предметы Компоненты Профили Нагрузка Учебный план

Профили (специализации) учебного плана

Сохранить	
Восстановить	

Read-unit						Пар	алл	ели						Отметка для
профиль	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	удаления
Общеобразовательный		х	х	х	х	х	х	х	х	х	х	х		Исп.
Физико-математический						х	х	х	х	х	х	х		Исп.
Филиал		х				х								Исп.
Естественно-научный														
Лингвистический												✓		
										х				Исп.

Добавить профиль:

Destury						Пар	алл	ели					
профиль	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

Для редактирования компонент учебного плана откройте вкладку КОМПОНЕНТЫ, нажмите кнопку СОЗДАТЬ и введите компоненты.

Учебный год и периоды	Предшеты Ко	мпоненты	Профили	Нагрузка	Учебный план
Компоненты учебног	о плана				
	Компа	ненты:			
Создать	Компонента	Отметка д удалени	іля ія		
Удалить	Федеральная	Используе	тся		
	Региональная				
	Школьная				

Редактирование предметов, образовательных областей и групп предметов производится на

странице ПРЕДМЕТЫ:

Учебный год и периоды	Предшеты Кошпон	енты Профили Нагрузка Учебный план		
Список предметов				
Добавить Удалить	Образовательная область	Название	Подгруппы	Отметка для удаления
	Естествознание	Английский язык (Англ.яз.) Азарова Н. С. Учитель У. Х.	1 (1) 3 (2)	Используется
Образовательные		Биология (Биол.) Азарова Н. С. Аксман В. Н. Учитель У. Х.		Используется
Создать		<u>География</u> (Геогр.) Бауин С. Н. Учитель У. Х.		Используется
Образовательные области, не связанные с предметами Искусство Обществознание		<u>Немецкий язык</u> (Нем.яз.) Калинина Л. А. Митрофанова С. И.	1 группа (1 г) английский язык (ан.яз) немецкий язык (нем.яз.) немецкий язык (нем.язык) немецкий язык (нем.язык 1) немецкий язык 1 (нем.язык 1)	Используется
<u>Технология</u> Физическая культура	-	Окружающий мир (Окр. мир) Краснопеева А. В.		Используется
Человек и окружающий мир		Природоведение (Прир.) Лоборева С. А.		Используется
Иностранный язык 2	-	<u>Физика</u> (Физ.) Митрофанова С. И.		Используется
Коррекционный блок Иностранный язык		Французский язык Панова Л. Г. Печёнкин В. Н.		Используется
Информатика		<u>Химия</u> (Хим.) Потапчук И. Л. Саламатова Г. Б.		Используется

<u>Для редактирования образовательной области</u> нажмите на ее название ссылку в столбце ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОБЛАСТЬ, в открывшемся окне измените название области в соответствующей строке и нажмите кнопку СОХРАНИТЬ. Удалить области можно произвести на этой же странице с помощью кнопки УДАЛИТЬ.

ный год и периоды	Предметы	Компоненты	Профили	Нагрузка	Учебный план
	CANNER AN CONCERNMENT	the state of the s	1 C 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1		
актировать назва	ние образо	овательной о	области		
актировать назва	ние образо	овательной о Название:	области		

<u>Чтобы отредактировать предмет</u>, нажмите на название ссылку предмета в столбце НАЗВАНИЕ, измените полное и сокращенное названия и образовательную область предмета. Нажмите СОХРАНИТЬ.

Сохранить	Группа предметов:	Иностранные языки			
Вернуться	Полное название:	Биология			
	Сокращенное название:	Биол.			
	Общий предмет:	Биодогия	10		
	a salan ubediter	BHONGLAN	~		
одгруппы г	Образовательная область:	Естествознание			
одгруппы п Добавить	Образовательная область: предмета: Нет	Естествознание	~		
одгруппы п Добавить	Образовательная область: предмета: Нет ели предмета:	Естествознание			
одгруппы п Добавить реподавато Добавить	Образовательная область: предмета: Нет ели предмета:	Естествознание	•		

<u>Чтобы создать подгруппу предмета</u>, нажмите на кнопку ДОБАВИТЬ под заголовком ПОДГРУППЫ ПРЕДМЕТА в экране РЕДАКТИРОВАТЬ СВОЙСТВА ПРЕДМЕТА. Нажмите СОХРАНИТЬ.

Учебный год и периодь	Предметы	Компоненты	Профили	Нагрузка	Учебный план		
		мата Инфор		икт			
создать новую подгруппу предетета информатика и икт							
Сохранить По	лное названи	e:					
Со	кращенное на	азвание:					

<u>Чтобы добавить учителей</u> для преподавания предмета, нажмите кнопку ДОБАВИТЬ под заголовком ПРЕПОДАВАНИЕ ПРЕДМЕТА в экране РЕДАКТИРОВАТЬ СВОЙСТВА ПРЕДМЕТА. В открывшемся окне отметьте галочкой учителей и нажмите СОХРНИТЬ.

Учебный год	и периоды	Предметы	Компоненты	Профили	Нагрузка	Учебный план
Добавить уч	чителей дл	я препод	авания пред	мета Инф	орматика	аиикт
Сохранить	Admin					
Вернуться	🗌 Аксман I	в.н.				
	🗌 Бауин С	. H.				
	🗌 Беляков	в.Б.				
	🔲 Витюнин	Ha B. C.				
	🗌 Гордеев	а У. В.				
	🗌 Дмитрин	аЮ.Е.				

<u>Чтобы создать новый предмет</u>, нажмите на кнопку ДОБАВИТЬ под заголовком СПИСОК ПРЕДМЕТОВ в экране ПРЕДМЕТЫ. Введите полное и сокращенное название предмета, выберете образовательную область из выпадающего списка и нажмите СОХРАНИТЬ.

эздать нов	ый предмет		
Сохранить	Полное название:		
Бернуться	and the statement of the		
	Сокращенное название:		
	Общий предмет:	Новый предмет	\$
	Образовательная область:	Не включен ни в какую образовательную область 🗘	

<u>Чтобы создать новую образовательную область</u>, нажмите на кнопку СОЗДАТЬ под заголовком ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ОБЛАСТИ в экране ПРЕДМЕТЫ. Введите название области и нажмите СОХРАНИТЬ.

Учебный год и периоды	Предметы	Компоненты	Профили	Нагрузка	Учебный план	
Создать новую образ	овательну	ию область Название:				
Вернуться						

<u>Чтобы изменить группу предметов</u>, нажмите кнопку ИЗМЕНИТЬ под заголовком ГРУППЫ ПРЕДМЕТОВ в экране ПРЕДМЕТЫ. В открывшемся окне нажмите на название-ссылку группы в столбце ГРУППЫ ПРЕДМЕТОВ.

Учебный год	и периоды	Предшеты	Компоненты	Профили	Нагрузка	Учебный план
руппы пре	цметов					
Создать	Группы пре	едметов	Предметы	Отметка дл удаления	19	
Вернуться	Иностранные	Б Г 9 <u>8 языки</u> Ф А Н	иология еография кружающий мир риродоведение изика имия нглийский язык емецкий язык			

В открывшемся окне выберете образовательную область, отметьте галочкой предметы, относящиеся к группе, и нажмите кнопку СОХРАНИТЬ.

Учебный год и периоды Предметы Компоненты Профили Нагрузка Учебный план

Редактировать группу предметов

Сохранить	Название: Иностранные языки	
Восстановить		Brannetti
	образовательная областв	преднеты
Вернуться	Естествознание	 Кология География Окружающий мир Природоведение физика Химия Изобразительное искусство

<u>Чтобы создать новую группу предметов</u>, нажмите на кнопку СОЗДАТЬ в экране ГРУППЫ ПРЕДМЕТОВ. В открывшемся окне введите название группы предметов, выберите образовательную область и выберите предметы. Нажмите СОХРАНИТЬ.

Сахренить	Hannannet		
Босстановить	THE PROPERTY AND IN THE PROPERTY AND INTERPORTY AND IN THE PROPERTY AND INTERPORTY AND INTERPORT		
Banatana		бразовательная область	Предметы
	На включен н	и в какую образовательную обла	Изобразительное нокусство Музыка МХК Алгебра Геометрия Изформатика и ИКТ Математика История Обществознание Технология Черчение Основы безопасности жизиедеятельност Физкультура Литература Руссий выне

<u>Чтобы произвести редактирование</u> границ учебных периодов, нажмите на кнопку ИЗМЕНИТЬ под заголовком УЧЕБНЫЕ ПЕРИОДЫ и в открывшемся окне введите даты начала и окончания учебных периодов, используя кнопку ТИПЫ УЧЕБНЫХ ПЕРИОДОВ. Нажмите СОХРАНИТЬ.

<u>Чтобы заменить границы</u> и названия каникул, нажмите на кнопку ИЗМЕНИТЬ под заголовком ИНФОРМАЦИЯ О КАНИКУЛАХ. Нажмите СОХРАНИТЬ.

чебный год і	и периоды	Предметы К	омпоненты	Профили	Нагрузка	Учебный пла
ебный год						
Закрыть год	Учебный	год: 2009/20	010 🗘			
Изменить год	1 сентябр	я 2009 г 31	августа 20	10 r.		
ебные пер	иоды					
Изменить	Название	Дата начал	а Дата око	нчания		
	1 четверть	01.09.09	10.11.09			
Гипы учебных периодов	2 четверть	11.11.09	12.01.10			
	3 четверть	13.01.10	31,03.10			
	4 четверть	01.04.10	31.05.10			
	1 полугодие	01.09.09	12.01.10			
	2 полугодие	13.01.10	31.05.10			
формация	о каникула	v				
фортация	o Runnikyziu	~			_	
Изменить		Дата		Название		
	02.11.09 00:0	0:00 15.11.0	9 00:00:00 Oc	енние каник	улы	
	27.12.09 09:1	5 16.01.10 0	1:05 Зи	мние канику	пы	
	22.03.10 00:0	0:00 30.03.1	0 00:00:00 Be	сенние кани	кулы	
	01.06.10 00:0	0:00 31.08.1	0 00:00:00 Ле	тние каникул	ты	

Ведение классов и предметов. Создать классы можно не только в МАСТЕРЕ ВВОДА ДАННЫХ, но и в экране КЛАССЫ. При создании класса необходимо указать классного руководителя, профиль (если есть).

Добавить класс:							
Класс	Профиль	Тип класса	Классный руководитель				

При создании класса для него автоматически создается набор преподаваемых предметов. Это происходит на основании данных учебного плана. В экране ПРЕДМЕТЫ раздела КЛАССЫ И ПРЕДМЕТЫ можно при необходимости изменить набор предметов, создать подгруппы по предметам, выбрать преподавателей в конкретном классе. Именно те преподаватели-предметники, которые указаны здесь, смогут редактировать оценки и посещаемость в классном журнале, просматривать расписание и отчеты по ДАННОМУ предмету.

Разделение на подгруппы. Работа с подгруппами разделяется на два этапа:

1. Разделение предмета в классе на подгруппы (ШКОЛЬНОЕ РУКОВОДСТВО-ПРЕДМЕТЫ); Обычно выполняет координатор совместно с заместителями директора по УВР

Coxpanieria	Группа преднетов:	Инастранные намен	
September 1		Антлийский каме	
	Сокращенные название:	Avernan.	
	Общий предмет	Английский лам.	(‡)
дгруппы п 200аыны	образовательная абласты редиот а:	Ecrecteoreanee	÷
grpynnia n Zotosm Rammi Rammi	образовательная «бласты) редмета:	ECTACTION	÷.
grpynnisi n 200asini Masseria Kasmia Esennia	образовательная «бласты: рединета:	ECISCINITERINE	÷

2. Разделение учащихся на подгруппы (КЛАССЫ И ПРЕДМЕТЫ-ПОДГРУППЫ). Обычно

Сохранить	Класс:	"116"		
Восстановить	Предмет:	Алгебра		
Вернуться	Подгруппа:	без подгрупп 🗘		
	Учитель:	Беляков В. Б. 🗘		
	Комментарий:			

выполняет классный руководитель

СОСТАВЛЕНИЕ РАСПИСАНИЯ УРОКОВ В АС СГО.

Составление расписания уроков необходимо для дальнейшей работы с классным журналом и выставления текущих оценок. Расписание может быть составлено двумя способами:

1) в автоматизированных системах ("Хронограф" и др.), затем импортировать расписание в АС СГО;

2) в режиме ручного ввода.

1. Подготовка к составлению расписания

Перед составлением расписания желательно уточнить даты каникул и праздников.

Для этого в разделе "Расписание" выберите вкладку "Год" и нажмите кнопку "События года".

OF DIADODUUM				2		
USPAJUBAHN	Год Месяц Недел	ія День Создать р	асписание	Время у	роков	Кабинеты
2 2 3	Календарь на год	0				
Школьное руководство	(События года))					
Документы	Перен [События го	да]				
Классы и предметы						
Планирование	Сентябрь 2009	Октябрь 2009	Ноябрь 200	19	Декаб	рь 2009
уроков	Пн Вт Ср Чт Пт Сб Вс Nº	ПН ВТ СР ЧТ ПТ Сб Вс №	Пн Вт Ср Чт П	TC6BcN9	Пн Вт С	чт Пт Сб Вс І
Учебные материалы	1 2 3 4 5 6 1	12345		19	1	2 3 4 5 6
Расписания	7 8 91011 1213 2	5 6 7 8 9 10 11 6	2345	6 7 8 10	78	91011 1213
Precentioentale	1415 161718 1920 3	1213 141516 1718 7	910 11 12 1	3 14 15 11	14 15 1	61718 1920
Классный	21 22 23 24 25 26 27 4	19 20 21 22 23 24 25 8	1617 18192	0 21 22 12	21 22 23	3 24 25 26 27
Sector Contractor	28 29 30 5	26 27 28 29 30 31 9	23 24 25 26 2	7 28 29 13	2829 3	0.31
Отчеты			30	14		
Объявления	<u>Январь 2010</u>	<u>Февраль 2010</u>	Март 2010		Апрели	<u> 2010</u>
Школьные	Пн Вт Ср Чт Пт Сб Вс №	Пн Вт Ср Чт Пт Сб Вс №	Пн Вт Ср Чт П	TC6BcNº	Пн Вт С	р Чт Пт Сб Вс I
ресурсы	1 2 3 18	1 2 3 4 5 6 7 23	1234	5 6 7 27		1234
Терсональные	4 5 6 7 8 910 19	8 9 10 11 12 13 14 24	8 9 10 11 1	2 13 14 28	5 6	7 8 9 10 11
Contraction of the second	11 12 13 14 15 16 17 20	1516 171819 20 21 25	1516 17181	9 20 21 29	121314	415161718
Выход	1810 2021 22 23 24 21	20 20 20 20 20 20 20 20 20	22 23 24 25 2	6 77 28 30	10 20 2	1 22 22 24 25

Используя фильтр "Вид"

JEPASUBAHI	Год	Месяц	Неделя	День	Создать расписание	Bpe
3 🦀 3	Меро	прияти	я, Кани	кулы.	Праздники	
Школьное руководство		цобавить	Вид:	Инфор	мация о праздниках 🗘	1
Документы		Удалить	3			-
Классы и предметы	В	ернуться	2			
ланирование уроков Учебные материалы	6					
Расписание	-		_		Ť	
Классный			Дата		Названи	e
Styphan Orman	04.11	.09 00:00	:00 00:0	0:00	День народного еді	1HCTB
опчоты	01.01	10 00:00	00 05.0	1.10 00:	00:00 Новогодние канику	пы

выберите тип информации и *для добавления новой информации* нажмите кнопку "Добавить". В открывшемся экране введите название, периодичность, время начала и окончания каникул или праздников.

BPAJUBAHN A	Год	Месяц	Неделя	День	Создать	распи	сани	e E	Время уроков	Кабине
3 🦀 ?	Кани	кулы								
Школьное уководство	Co	хранить	Назва	ние:	ĺ					
Документы Классы	Be	рнуться	Время	начала	1:	0):[0	02.04.10	
и предметы панирование уроков			Время	оконча	ания:):[0)(02.04.10	
Учебные материалы			Перио,	дичност	гь:	ежег	одная	2		
Расписание						-				
Классный журнал Отчеты			Подро	бное ог	писание:					

<u>Для редактирования</u> ранее введенной информации нажмите на название-ссылку праздника или каникул и в открывшемся окне произведите редактирование:

ОБРАЗОВАНИ	Год	Месяц	Неделя	День	Создать расписание	Время уроков	Кабинет	ы
🛛 🥔 😮	Меро	прияти	я. Кани	кулы.	Праздники			
Школьное руководство	р	обавить	Вид:	Инфор	мация о каникулах 🛛 🕄	a		
Документы	()	/далить		-				
Классы и предметы	В	ернуться	3					
Планирование уроков								
Учебные материалы	9							
Расписание	-							Отметка /
Классный журнал			Дата		Название	Периодичность	Описание	удален
Orwarne	02.11.	09 00:00:	00 15.1:	1.09 00:	00:00 Осенние каникулы	ежегодная		
OT HOTEL	27.12.	09 09:15	16.01.10	01:05	Зимние каникулы	ежегодная		D
Объявления	22.03.	10 00:00:	00 30.03	3.10 00:	00:00 Весенние каникуль	ежегодная		
Школьные ресурсы	01.06.	10 00:00:	00 31.08	3.10 00:	00:00 Летние кани узы	ежегодная	-	
Терсональные настройки	1							
Выход								

Составление расписания необходимо начинать с ввода времени уроков и кабинетов:

1) Задайте время уроков:

Зайдите в раздел "Расписание", выберите вкладку "Время уроков" и задайте номера смен и уроков, время начала и окончания, количество уроков (7-8). Нажмите кнопку "Сохранить".

O5PA3OBAHU	Год Ма	есяц Не	деля	День	Co	здать расписание	Время уроков	Кабинеты
2 🤒 📀	Назначи	ить вре	мя ур	оков				
Школьное руководство	Coxpa	нить	День	недели	1: [_	онедельник 🗘		
Документы	Удал	ИТЬ			-			
Классы и предметы	Восстан	ювить						
Іланирование уроков	Примен все дни	ить на недели						
Учебные материалы	-					1:	1	
Расписание	Смена	№ урока	Врем	ія нача	na	Время окончания	Удалить	
Классный журнал	10		08 \$: 00	0	08 0 : 40 0	Используется	
Отчеты	10	20	08 0	:[45	0	09 0 : 25 0	Используется	
Объявления			Caster					
Школьные ресурсы	10	3 0	09 \$: 30	\$			
Іерсональные настройки	10	4 0	10 0	:[15	0	10 0 : 55 0		
Выход	10	5	11 0	: 00	0			
	10	6 0	11 0	:[45	0	12 0 : 30 0		
	Добави	ть урон	c:					
	Смена	№ урока	Время	начал	a	Время окончания		
			0	:	0		Добавить	

2) Задайте кабинеты:

Зайдите в раздел "Расписание", выберите вкладку "Кабинеты", задайте номера, этажи и наполняемость кабинетов. Нажмите кнопку "Сохранить".

Год Месяц Неделя День Со	эздать расп	исание Врем	я уроков К
Кабинеты			
Сохранить			
Удалить			
Восстановить			
Статистика			
Номер/название	Этаж	Вместимость	Удалить
101		24	Используется
(102	10	20	
103		24	
201		24	
202	20	24	
203	20	24	0
301	20	24	0
302	20	12	
303	3 0	23	Используется
Добавить Кабинет			
Номер/название	Этаж	Вместимость	
1			Logonero

2. Импорт расписания.

1. Экспортируйте исходные данные (списки преподавателей, кабинетов, классов,

предметов и т.п.) из АС СГО с помощью кнопки "Экспорт" в экране "Создать расписание" в одну из автоматизированных систем "Хронограф", "AVTOR", "Ректор".

and the second se	Класс:	26 🚩			
Восстановить	Предмет:	Ин.яз./	Английский	язык/1 🔊	*
JKCHOPT MAI)	Период:	4 четве	ерть 🖌		-
-	Лень			-	-
	День				
1700	занятия		сиена / урок	Каринет	учитель
	et 🖌 📗		<u> </u>	~	Учитель У. Х.
	бавить заняти	ie:			
Дой			Сиена / урок	Кабинет	Учитель
До	День занятия		March 1997 State 1998		
До	День занятия		×	101 😒	Учитель У. Х.
До	День занятия		Wind Street Street and		

2. Составьте расписание в используемой вами автоматизированной системе составления расписания (только выполнив пункт 1, если исходные данные введены в программу составления расписания другим способом, например, вручную, готовое расписание нельзя будет ввести в АС СГО).

3. Расписание, составленное в системе "Хронограф", "AVTOR", "Ректор" импортируйте в АС СГО: используйте кнопку "Импорт" в экране "Создать расписание".

) 🎒 😮	Назначить в	ремя занят	ий и в	внести их в	школьн	юе распис	ание	
Школьное уководство	Сохранить	Класс:	11a	0				
окументы	Восстановить	Предмет:	Русски	ий язык			0	
классы предметы анирование	Экспорт [<u>M] (А</u>) Экспорт 😥	Период:	4 чет	верть 🗘				
уроков Учебные атериалы	Импорт	Неленя:	(12.04	4.10 - 18.04.1	0) :33 0	<< Пред.	След	1. >
аслисание								
Спассный журнал		День занятия		Смена / урок	Кабинет	Учит	ель	
Отчеты бъявления	Нет	(Мануйлов	а Д. И. 🗘	
Ікольные ресурсы	Добан	зить занятие:	8					
сональные астройки		День занятия		Смена / урок	Кабинет	Учите	ель	
Выход		•	j	()	101 0	Мануйлова	ад. И. 😂	
	Применить д	анное распис	ание н	а временной	интервал			
	Выбранный	период	0 0	1.04.10	🔲 по 🕄	1.05.10	Coxpa	ани
		с периодичн О Нет занят	остью	занятий: Кажлую неле	опю О К	ажлые 2 не	лепи	

Выберите файл с созданным расписанием с помощью кнопки "Обзор", нажмите кнопку "Импорт"

L-файл с расписанием:	
	Обзор
[Импорт]	

3. Составление расписания уроков в АС СГО в режиме ручного ввода.

Расписание можно составлять последовательно по каждому предмету и на каждый класс, предварительно задав кабинеты, смены и время уроков.

1. Зайдите на страницу "Расписание".

2. Выберите вкладку "Создать расписание".

3. Выберите класс и предмет из выпадающих списков. На экране будет автоматически создана таблица с количеством строк, равные количеству часов в учебном плане по данному предмету в выбранном классе.

4. В таблице выберите из выпадающих списков день занятий, смену и урок, кабинет и учителя.

JUBAHY	Год Месяц	Неделя	день	Созд	ать расписан	ние Врем	я уроков	Кабинеты	
ی 🕙	Назначить вр	ремя з	аняти	й и вн	ести их в ш	икольно	е распис	ание	
кольное оводство	Сохранить	Кла	cc: 1	11a 🗘	1				
кументы	Восстановить	Пле	nNer 1	лгебр					
лассы редметы	Экспорт MA	cnopt M A							
ирование	Экспорт 🙀	Пер	иод:	4 четверть 😜					
уроков /чебные	Импорт	Нед	еля: (05.04.	10 - 11.04.10)	:32 0	<< Пред.	След.	
төриалы			9						
списание					1				
журнал		День занятия			Смена / урок Ка	Кабинет	Учит	ель	
Отчеты	Пн		05.04.10		1/2 0	201 0	Беляков	В.Б. \$]	
ъявления: кольные	Пн		05.04.10		1/30	201 \$	Беляков	В.Б. 🗘	
асурсы	<u> </u>					10	1		
стройки	Доба	авить з	анятие:	5		_			
Выход		(56	Цень інятия		Смена / урок	Кабинет	Учите	ель	
						101 0	Беляков І	В.Б.≎	
	<u> </u>		and the second second				<u></u>		
	применить да	анное р	асписа	ние на	временнои и	нтервал:	_	-	
								the second se	

5. В форме "Применить данное расписание на временной интервал" выберите "Все учебные периоды" и нажмите кнопку "Сохранить".

6. Не создавайте одно и тоже расписание несколько раз. Если же все-таки это случилось, выберите вкладку "Неделя", вид "Расписание для класса или предмета" и класс, для которого вы составили расписание, щелкните на ссылку с лишним уроком и очистите формы расписания на открывшейся странице.

7. Создайте расписание на каждый предмет и класс (по пунктам 3-5).

8. Проверьте правильность созданного расписания:

Выберите вкладку "Неделя", вид "Расписание школы по дням недели" и класс, для которого вы составили расписание; просмотр также можно осуществлять в режимах "Для класса или предмета" и "По учителям", для чего необходимо выбрать соответствующий режим с помощью фильтра "Вид".



4. Изменения в расписании уроков в АС СГО.

В АС СГО можно оперативно производить перенос расписания, замены уроков и учителей. Для того, чтобы перенести расписание для всей школы с одного дня на другой, в разделе "Расписание" выберите вкладку "Год" и нажмите кнопку "Перенос дней":

Jorasudann	Год Месяц	Недел	я День	Создать р	асписание	Время у	роков	Кабинеты	
3 🥔 😮	Календары	на год							
Школьное руководство	События года	0							
Документы	Перенос дней	0							
Классы и предметы		[Пере	нос дней	1	_				
ланирование	Сентябрь 200	9	Октябрь	2009	Ноябрь 200	09	Декаб	рь 2009	
уроков	Пн Вт Ср Чт Пт (C6 Bc Nº	Пн Вт Ср Ч	T IT C6 Bc Nº	Пн Вт Ср Чт Г	TC6BcN	Пн Вт С	р Чт Пт Сб Вс	Nº
Учебные материалы	1234	5 61		1 2 3 4 5		19	1	23456	14
Расписание	7 8 91011	12 <u>13</u> 2	<u>56</u> 7	<u>8 9 10 11 6</u>	2345	<u>6 7 8 10</u>	<u>Z</u> <u>8</u>	<u>91011 1213</u>	15
	1415 161718	19203	<u>1213 141</u>	516 1718 Z	<u>910 11 12 1</u>	3 14 15 11	14 15 1	61718 1920	16
журнал	21 22 23 24 25	26 27 4	1920 212	2 23 24 25 8	1617 18192	0 21 22 12	21 22 2	3 24 25 26 27	17
0	28 29 30	5	26 27 28 2	9 30 31 9	23 24 25 26 2	7 28 29 13	28 29 3	0 31	18
Отчеты		06			30	14			
объявления	<u>Январь 2010</u>		Февраль	2010	Март 2010		Апрел	ь 2010	
Школьные	Пн Вт Ср Чт Пт С	C6BcN9	Пн Вт Ср Ч	т Пт СбВс №	Пн Вт Ср Чт Г	TC6BcN9	Пн Вт С	р Чт Пт Сб Вс	Nº
ресурсы	1	2 3 18	123	4 5 6 7 23	1234	5 6 7 27		1234	31
ерсональные настройки	45678	910 19	8 9 10 1	112 13 14 24	8 9 10 11 1	2 13 14 28	5 6	7 8 9 10 11	32
Contract on the state	11 12 13 14 15	1617 20	1516171	819 20 21 25	1516 17181	9 20 21 29	12131	415161718	33

затем нажмите кнопку "Добавить" и укажите даты переноса занятий:

UBPAJUBAH	Го	д Месяц	Неделя	День	Создать расписание	Время уроков	Каб
2 2	Пер	енесенн	ые уче	бные д	цни		
Школьное руководство	C	Добавить	Перено	учебн	ого дня Причина		
Документы	C	Бернуться	[Добави	ть пере	енос дня] иказ №57 от 2	27.02.10	
Классы и предметы					1 109		
Іланирование уроков							
Учобные материалы							
Расписание							

нажмите кнопку "Сохранить":

	Тод	Месяц	Неделя /	День	Создать расписание	Время уроков	Кабинеть
🖂 🦀 🕐	Доба	вить пе	еренос уч	ебно	ого дня		
Школьное руководство	Cox	ранить	C:	07	7.04.10		
Документы Классы	Be	онуться	Ha:	10	0.04.10		
и предметы Планирование уроков				Π	риказ № от		
Учабные материалы			Причина перенос	a:			

Для того, чтобы произвести замену уроков и учителей, в разделе "Расписание" выберите вкладку "Создать расписание", скорректируйте расписание и примените его на необходимые дни:

JEPA3UBAHN	Год Месяц	неде	ля День	Создать расписа	ние Врег	ия уроков	Кабинеты		
3 🤒 3	Назначить	время	а занятий	и внести их в с	икольно	е распис	ание		
Школьное уководство	Сохранить	ĸ	nacc: 2	БС					
окументы	Восстанови	ть							
Классы	Экспорт M	A	редмен. и	н.яз./Английский яз	BIN/1 V				
нирование	Экспорт	<u>п</u>	ериод: 4	четверть 🗘					
Учебные атермалы	Импорт	рн	еделя: [(05.04.10 - 11.04.10)	(32 0	<< Пред.	След.	22	
списание									
ласеный журнал			День занятия	Смена / урок	Кабинет	Учит	ель		
Отчеты	T	C6 0	10.04.10		101 0	Учитель	y, x, 0		
ъявления Ікольные ресурсы		C6 \$		1/2 \$]	101 0	Учитель	y, x, ≎]	0	
сональные зетройки	д	бавить	занятие:						
Выход			День занятия	Смена / урок	Кабинет	Учите	ель		
	[•			101 0	Учитель :	y. x. 🗢		
	Применить	данно	е расписан	ие на временной и	нтервал:				
	Выбранны	й пери	од С	c 01.04.10	П по [31.0	05.10	Coxpa	нить	
	(спе	риоличнос	тью занятий.	(<u></u>				
		Ou	рподичнос		0 10				
		OH	ет занятий	Каждую недел	но 💛 Каз	ждые 2 не	цели		

5. Расписание школьных мероприятий в АС СГО.

Для создания расписания школьных мероприятий откройте раздел "Расписание" и на вкладке "Год" нажмите ссылку "События года".

UDFASUDAN	Год Месяц Недел	я День Создать р	асписание Время	уроков Каби
🛛 🤌 🥐	Календарь на год			
Школьное руководство	События года			
Документы	Перенос дней [Собы	гия года]		
Классы и предметы				
Планирование	Сентябрь 2009	Октябрь 2009	Ноябрь 2009	Декабрь 200
уроков	ПH BT CD ЧT ПT C6 BC №	TH BT CO YT TT C6 BC N	ПH BT CD YT TT C6 BC N	ПНВТ Ср Чт Пт
Учебные материалы	1 2 3 4 5 6 1	12345	19	1234
Расписание	7 8 91011 1213 2	<u>5 6 7 8 9 10 11 6</u>	23456Z81	<u>7 8 91011</u>
Daeringenze	1415 161718 1920 3	1213 141516 1718 7	910 11 12 13 14 15 11	1415 161718
Классный журнал	21 22 23 24 25 26 27 4	<u>1920 212223 2425</u> 8	1617 181920 21 22 12	2 21 22 23 24 25
Отчеты	28 29 30 5	26 27 28 29 30 31 9	23 24 25 26 27 28 29 1	28 29 30 31

Из предложенного списка событий выберите нужный тип события и задайте его время

и место.

05PA30BAHU	Год Месян	Неделя	День	Создать расписан	ие Время у	роков Ка
🛛 🤒 😮	Мероприят	ия. Кани	кулы. Г	Іраздники		
Школьное руководство	Добавить	Вид:	Класс	ные мероприятия	•	
Документы Классы и предметы	[Добави	ть событи	e] Bce :			
05PA30BAH	Год Месяц	Неделя Д	ень Соз	дать расписание	Время уроков	Кабинеты
😂 🤒 🕄	Школьное м	ероприят	ие			
Школьное руководство	Сохранить	Название		Спортивный пр	раздник	
Документы Классы	Вернуться	Время на	чала:	09 \$: 00 \$	05.04.10	
и предметы Планирование уроков		Время ок	ончания:	11 0 : 00 0	05.04.10	
Учебные материалы		Периодич	ность:	разовая 🗘)	
Расписание		Кабинет:		()		
Классный журнал Огчеты				[]		
Объявления		Подробни	ое описан	ие:		

Нажмите кнопку сохранить.

Созданное вами событие будет доступно для просмотра всем пользователям системы. Если вы выберите тип события "Праздник", то день проведения праздника будет выходным и в классных журналах этот день отражаться не будет. Консультации по

предметам могут быть оформлены как школьные или классные мероприятия. Они будут видны ученикам в расписании на день, на неделю и на месяц.

6. Просмотр расписания в АС СГО.

Администратор системы, директор и заместители директора могут просматривать расписание для всех классов, а классный руководитель и учитель-предметник могут видеть расписание, относящееся к его классу или предмету.

1. Просмотрите календарь на весь учебный год. В разделе "Расписание" выберите вкладку "Год" (цветом выделены каникулы, праздничные и выходные дни). Вы можете перейти на любой месяц, неделю или день, щелкнув по соответствующей ссылке.

2. Для просмотра расписания предназначены вкладки "Месяц", "Неделя" и "День".

3. В выпадающем меню "Вид" выберите вариант расписания: по дням недели, по классам и предметам, по учителям, по кабинетам (последние два предназначены только для сотрудников).

4. Для удобной работы с расписанием вы можете использовать фильтры "Месяц" ("Неделя" или "День"), "Смена", "Учитель", "Название предмета" и "Класс".

5. Во вкладке "Месяц" можно выбрать вид "Именинники" и просмотреть список именинников месяца среди сотрудников, учеников или родителей.

СОЗДАНИЕ ОТЧЕТОВ НА ОСНОВЕ ПРЕДУСТАНОВЛЕННЫХ В АС СГО

В Сетевом городе просмотр информации по базе осуществляется через создание отчетов. Очень многие пользователи системы после получения первого отчета (например, по итоговым оценкам), в реалии оценивают пользу системы и той работы, порой нелегкой работы, которую им пришлось сделать на этапе ввода информации.

Раздел ОТЧЕТЫ

Существует два варианта отчетов:

1. предустановленные отчеты;

2. отчеты, созданные пользователем, с помощью конструктора отчетов.



Различным типам пользователей доступны различные отчеты, в соответствии с их правами на просмотр той или иной информации. Рассмотрим алгоритм работы по созданию отчетов, на примере отчета НАПОЛНЯЕМОСТЬ КЛАССОВ В разделе ОТЧЕТЫ перейдите по ссылке НАПОЛНЯЕМОСТЬ КЛАССОВ

Отчеты Дополн	ительн	ые отчеты	
Отчет: Наполн	яемос	ть классов	
Вернуться	Дата:	31.03.10	
🕘 📓 Отпра	вить		

Введите дату отчета или выберите из календаря

Дата:	31.03.10		
		[Календарь]	

Для того, чтобы увидеть отчет на экране (затем можно распечатать на

принтере) нажмите на кнопку КОПИЯ ДЛЯ ПЕЧАТИ ^(D)В новом окне должен появиться примерно такой отчет

Класс	Кл. руководитель	Количество учащихся	Средняя наполняемост	
25	Arcenau B. H.	2		
По параллели	1	2	2	
34	Baywit, H.	2		
По параллели		2	2	
4a	Banacia B. E.	3	-	
По параллели		3	3	
1-4		7	2,33	
56	Bemowers B. C.	1		
500	Kannistian M. W.	α		
50	Kanining H. A.	a .		
По параллели		1	0,33	
ða.	Годровка У. В.	1		
66	Pyydalaesia T. R.	1		
По параллели		2	1	
75	Drimpiyo (C, E.	2		
75	Auroau O.E.	1	-	
По параллели		3	1,5	
da	Егоров Н. Д.			
65	SHORIDED A. A.	2		
По параллели		2	1	
9-1	Adman	a		
9-2	Shamene V. X.	а.		
9a	Missikosis A. FL	0		
96 9	Kapurgesin 0.3.	2	1.00	
По параллели		2	0,5	
5-9		10	0,77	
105	Kanema H. A.	ì		
По параллели		1	1	
11a	Koocyonessa A, B.	1		
115	Aeroisia (J. H.	1		
По параллели		2	1	
10-11	1	3	1	
Всего по школе	1	20	1.05	

Состояные на 06.04.2010 12.03:16 © Сеперай Город, образованые 1.70

Для того, чтобы экспортировать отчет в Excel для дальнейшей обработки, нажмите на кнопку ЭКСПОРТ В EXCEL На вопрос системы ОТКРЫТЬ ИЛИ СОХРАНИТЬ, лучше выбрать пункт ОТКРЫТЬ, а затем уже в Excel СОХРАНИТЬ КАК в удобную папку на

своем компьютере. Для того, чтобы отправить отчет по внутренней почте, нажмите кнопку ОТПРАВИТЬ ОТЧЕТ. Отчет автоматически вложится в содержание письма, осталось выбрать получателя. Данный способ отправки отчетов удобен, когда отчет нужен только для просмотра, не для последующей обработки.

<u>РАССМОТРИМ ОПИСАНИЕ ОСНОВНЫХ ОТЧЕТОВ ИЗ СПИСКА</u> АДМИНИСТРАТИВНЫЕ ОТЧЕТЫ

ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ ОБ ОБУЧАЮЩИХСЯ Данный отчет предназначен для классных руководителей и тех сотрудников, которые работают с личными делами учащихся. С помощью отчета "Общие сведения об обучающихся" Вы сможете получить список класса с информацией для каждого учащегося: № личного дела, ФИО, пол, дата рождения, паспорт, свидетельство о рождении, изучаемый иностранный язык, ФИО родителей, место

работы, должность, рабочий телефон, место жительства, место регистрации, домашний телефон.

Внимание. Вы можете работать только с теми данными, на обработку которых есть согласие.

Примечание : Перед выполнением отчета есть возможность указать галочками поля (столбцы), которые будут в него включены, таким образом, можно быстро получить именно те данные, которые необходимы.

ПОМОЩЬ РОДИТЕЛЕЙ ШКОЛЕ Данный отчет поможет администрации отследить, кто из родителей и в каком объеме оказывал помощь школе в течение учебного года. Виды помощи определяются в пункте меню Школьное руководство -> Сведения о школе на закладке Справочники. И заполняются в личной карточке ученика.

ДВИЖЕНИЕ УЧАЩИХСЯ ПО ШКОЛЕ Этот отчет предоставляет данные о прибывших/выбывших учащихся за каждый учебный период. В таблице указано общее число прибывших/выбывших по классам/параллелям, ступеням и по школе в целом. Данный отч.т ориентируется на даты соответствующих приказов о движении в "Книге движения учащихся". Отображаются следующие типы движения учеников: перевод из класса в класс; зачисление в школу; выбытие из школы.

ИТОГОВЫЕ ДАННЫЕ ПО УЧАЩИМСЯ Этот административный отчет подсчитывает количество учащихся по классам: общее количество, а также количество мальчиков и девочек; количество изучающих тот или иной иностранный язык; по составу семьи (полная семья, опекаемый, воспитывает мать, воспитывает отец); по физ.группе (основная, подготовительная, освобожденная и др.); по учету учащихся (ИДН, внутришкольный учет и др.). Внимание. Вы можете работать только с теми данными, на обработку которых есть согласие.

ИТОГИ УСПЕВАЕМОСТИ И ПОСЕЩАЕМОСТИ (ПО КЛАССУ)

ОТЧЕТ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ ЗА УЧЕБНЫЙ ПЕРИОД. Данный отчет позволяет увидеть списки учащихся в конкретном классе в конкретном учебном периоде (или за весь учебный год) по группам: отличники, хорошисты, учащиеся с одной тройкой, с двумя и более тройками, неуспевающие, неаттестованные. Кроме того, внизу таблицы приводятся абсолютная успеваемость и качественная успеваемость. Если вы выберете не весь учебный год или не первый в году учебный период, то для сравнения вам будут выведены также данные по предыдущему учебному периоду.

ИТОГИ УСПЕВАЕМОСТИ КЛАССА ЗА УЧЕБНЫЙ ПЕРИОД

В этом отчете собрана наиболее полная информация об успеваемости учащихся конкретного класса за выбранный учебный период. В качестве периода также могут выступать весь учебный год, экзамены и итоговые оценки. Отчет выводит в виде таблицы оценки всех учеников по всем предметам, а также средний балл каждого ученика. Внизу таблицы приводятся процент качества знаний, процент успеваемости и степень обученности учащихся.

ИТОГИ УСПЕВАЕМОСТИ И ПОСЕЩАЕМОСТИ (ПО ШКОЛЕ)

СВОДНЫЙ ОТЧЕТ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ Это отчет по итоговым оценкам. Является обобщенным вариантом "Отчета классного руководителя за учебный период", позволяет получить информацию об учащихся по всей параллели, по младшей, средней, старшей ступени отдельно и по всей школе вцелом, в заданном учебном периоде (или за весь учебный год) по группам: отличники, хорошисты, учащиеся с одной тройкой, с двумя и более тройками, неуспевающие, неаттестованные. Кроме того, внизу таблицы приводятся абсолютная успеваемость и качественная успеваемость.

ОТЧЕТ УЧИТЕЛЯ-ПРЕДМЕТНИКА Этот отчет предназначен специально для завучей, а также полезен учителям для самоанализа. В нем представлена информация о том, в каких классах, какие предметы и в каких учебных периодах преподавал учитель, сколько учащихся было в эти периоды в классах, сколько из них получили "отлично", "хорошо", "удовлетворительно" и "неудовлетворительно", сколько учащихся было освобождено или неаттестовано, и каковы по итогам работы учителя процент качества знаний, процент успеваемости и степень обученности учащихся.

ТЕКУЩАЯ УСПЕВАЕМОСТЬ И ПОСЕЩАЕМОСТЬ

ОТЧЕТ "ИНФОРМАЦИОННОЕ ПИСЬМО ДЛЯ РОДИТЕЛЕЙ" Этот отчет позволяет получить сводную статистику по оценкам и пропускам ребенка за последнюю неделю и с начала учебного периода. "Информационное письмо" - удобный способ оповещения родителей даже в случае, когда у них нет возможности входить в "Сетевой Город" через Интернет. Отчет можно распечатать для одного ученика или сразу для всех учеников класса. Пример Информационного письма.

ње Сергей Петров Классн сть успеваемост	ое с ги и	и Ан юбр пос	на і ани :ещ	oner e co aem	CTO CTO OCT	а/ ится и: Петр	ова	а 1 Све	8.00 тлан	a, 8e	
	15-	По	луч	ена	oye	нок	8 10	-	сле за	нед	елю
Предмет	Hell	CH	844	10 4	erne	арти	9.04	.200	7 - 15	.04.2	2007
terrifica.	5	4	d.	12	1	Lp.Dann	9	10	11	12	13
Алгеора	3	2	-		-	4,00	5	-	- Fill	<u> </u>	5
Биология	4	4	-			4,33			- 2	-	4
география	1		-		-			-	07.1		
Теометрия		1	2			3,33	2	-	014		
//30	1.1	-	-	-	-				-		
информатика		-	-		-	-		-	1.000	1	_
История	2	2	1		-	4,20	-	5		4	-
Литераттра	-	1	-		-	4,00	_	OT	-	-	
Музыка	1	1	-			4,50	4		-	_	
Обществознание	1.1	-					11		-		
Русский язык	2	2	-			4,50		5		4	5
Технология	1	-2	-		-	4,33		1			54
Физика		1	1.1			4,00				1	4
Физкультура	1.1.1		i		1211				1	Y	1.1.1
Французский язык		1	4.4		1.1	4,00			. VΠ	140	1.1.1
Химия		3	1		1	3,75		1 - 1	1120	3	
Итого	10	18	4		1	4,19	-				
енности по пред вометрия: Решени 30: Портрет усский язык: Спо мамка: Закон сом	мет 1й за вост рани	ам: эдач эчет	ани ани ани	тре я и ерги	угол пре,	тьник дложени	a				-
		ли	HINALO	Africa .	1						
ая связь:		лы	Hina O	, he a					Пет	posa	Светл

ДИСТАНЦИОННЫЕ УЧЕБНЫЕ КУРСЫ В АС СГО

Учебные курсы

Учебные курсы в системе "Сетевой Город. Образование" делятся на две категории:

1) Наполняемые учебные курсы;

2) Готовые учебные курсы, интегрированные с системой.

Для просмотра материала учебного курса нажмите на соответствующие кнопки:

- для назначения нового задания,
- для просмотра журнала результатов.

Назначить задание можно только если вы являетесь преподавателем какого-либо предмета

Наполняемые учебные курсы - это курсы, которые вы сами создаете и можете самостоятельно ввести в систему "Сетевой Город". Чтобы иметь такую возможность, у вас должно быть отмечено право доступа

Вводить собственные учебные курсы. Для этого вам нужно будет воспользоваться программой "Импорт курсов", ссылка на которую и на руководство по ее использованию находится на странице Создание учебных курсов. Там же вы найдете пояснения относительно того, в каком формате нужно сделать свой учебный курс, чтобы его можно

было импортировать в систему.

Готовые учебные курсы, интегрированные с системой "Сетевой Город" Это электронные учебные курсы, которые выпускаются партнерами Иртех, в частности, компанией "Просвещение-МЕДИА". На инсталляционом диске системы "Сетевой Город" в папке PMedia поставляются демо-версии пяти учебников: Физика, Биология, История, География, Химия, входящих в Электронную библиотеку "Просвещение".

Печать и экспорт в MS Excel Список заданий по электронным учебным курсам можно распечатать. Для этого нажмите кнопку . В новом открывшемся окне браузера нажмите кнопку Печать (Print). Кроме того, есть возможность экспорта списка заданий в таблицу

формата MS Excel с помощью кнопки.

РЕДАКТИРОВАНИЕ ЗАДАНИЯ

На странице Редактировать задание представлены подробности задания: дата, наименование задания (или наименование электронного курса), из которого взято задание,

тип задания (домашняя работа, ответ на уроке, контрольная работа и пр.), тема, даты начала и окончания выполнения, примечания для учеников и описание присоединенного файла, если такой есть. Кроме того, можно сделать задание обязательным или нет.

Выбор учеников для выполнения задания. Для того, чтобы назначить задание не всем, а конкретным ученикам, нажмите кнопку **Выбрать учеников**, и вы окажетесь на странице выбора.

ЖУРНАЛ РЕЗУЛЬТАТОВ ПО УЧЕБНОМУ КУРСУ

На этой странице представлены результаты выполнения заданий по электронным учебным курсам учениками в выбранном классе по выбранному предмету. Результаты могут быть представлены в виде Оценок или в виде Процентной шкалы. Это определяется в выпадающем списке Вид. Вы можете просмотреть Подробности задания, если нажмете на дату вверху заголовка нужного задания. Просмотреть оценки можно, нажав на ссылку оценки, сразу под датой. Для того, чтобы отредактировать параметры задания или оценки по нему, вы должны преподавать в этом классе данный предмет или являться классным руководителем данного класса (закладка Классы пункта меню Классы и предметы). Для просмотра подробностей выполнения задания (результаты ответов на конкретные вопросы), нажмите на оценку за задание конкретного ученика.

Печать и экспорт в MS Excel. Результаты выполнения заданий по электронным учебным курсам можно распечатать. Кроме того, есть возможность экспорта результатов в таблицу формата MS Excel.

РЕДАКТИРОВАНИЕ ОЦЕНОК ПО ЭЛЕКТРОННОМУ УЧЕБНОМУ КУРСУ

Вы можете отредактировать оценки по заданию или, если оно еще не выполнено учеником, сделать его обязательным для него (или необязательным). В системе также предустановленны оглавления некоторых полных версий. Чтобы приобрести полнофункциональные версии курсов, обратитесь в компанию "Просвещение -МЕДИА": http://www.pmedia.ru. Кроме курсов компании "Просвещение- МЕДИА", существуют учебные курсы других производителей, интегрированные с системой. Более подробную информацию можно получить на сайте: http://www.net-school.ru. Учитель выбирает интегрированный учебный курс

VDPAJUARNOV	Учебные курсы	Создание курсов	Настройки	Оценочные шкалы				
3 🧶 🥲								
Школьное уководство	Учебные курс	ы компании "Пр	освещение	э-медиа"				
Документы	Kypc:		Выбер	оите учебный курс	~	a	Z	B
и предметь	and the second s		Выбер	ите учебный курс				
ланированне уроков	Vice City of Links		Просвещи	ение: REWARD Elementary				
Учебные	учеоные курс	ы компании но	Просвещ	ение: REWARD Pre-Intermediate				
Paraulanilla	Kync: Buf	ерите учебный кур	Просвещи	ение: REWARD Upper-Intermediate		à	M	FSF.
Rausaakk	Nyper	opino j toonoin kjp	Просвещ	ение: Биология 9 класс		-	· · · ·	CAL
журнал			Просвещ	ение: Биология 9 класс - демо-вер	осия			
Отчеты			Просвещи	ение: География 6 класс - демо-ве ение: История 5 класс	врсия			
объявления			Просвещ	ение: История 5 класс - демо-верс	ия			
Школьные			Просвещи	ение: Физика 7-9 классы - демо-в ение: Физика 7-9 крассы: часть I	ерсия			
ресурсы			Просвещ	ение: Физика 7-9 классы: часть I				
ерсональные настоейки			Просвещ	ение: Химия 8 класс				
20			Просвещ	ение: Химия 8 класс - демо-верси:	R			

Учитель и ученик просматривают содержание учебного курса



СПИСОК ЗАДАНИЙ ПО УЧЕБНОМУ КУРСУ

Учитель может назначить задание для определенного ученика или для всего класса, указав тип задания, дату выполнения, а тек же добавить примечание к заданию и присоединить файлы

Школьное руководство	Класс:	9-1 😽	
Документы	Предмет:	Ин.яз./Биолс	лгия
Классы и предметы	запись в жу	рнал. не включать	в классный журнал 💌
анирование	Назначить всем	Задание:	 Образование кости (Просвещение: Биология 9 класс - демо-версия)
учебные	Выбрать учеников	Тип задания:	Домашняя работа
астериалы	Приссединить фанл	Оценка:	Обязательна для выбранных учеников 📝
Классный	Вернуться	Тема задания:	урок - 1/2
журнал		Дата начала:	15.03.10
отчеты Объявления	четы вления льные урсы альные рокки ход	Дата выполнения:	20.03.10
Школьные ресурсы арсональные настройки Выход		Примечания для учеников: Внесите примечания, которые ученики получат внесте с заданияни. Эти принечания могут содержать проверочные вопросы, разъяснения, дополнения к уроку, указания и т.п.	
		Присоединенный файл:	Присоединенный к заданию файл: Описание:

На этой странице показаны задания по электронному учебному курсу, назначенные выбранному классу по выбранному предмету. Они показываются в виде таблицы, в которой указаны дата, к которой задание должно быть выполнено и название самого задания. Название является ссылкой и, если на него нажать вы попадете на экран Подробности задания. Для того, чтобы отредактировать параметры задания, вы должны преподавать в этом классе данный предмет или являться классным руководителем данного класса (закладка Классы пункта меню Классы и предметы). Ученик просматривает назначенные задания в электронном дневнике заданий

Неделя: (Класс: 9	15.03.10 - -1 💌	21	03.10) :29	*	<< Пред. Сле	д. >	*			
Срок сдачи	Предмет		ет П зад	ип ания	Тема задания			Оценка	1	
20.02.10.05	Биология			д	урок - 1/2	<u>урок - 1/2</u>				
20.03.10, 00	Биология	Биология		Д	<u>урок - 2/2</u>	<u>урок - 2/2</u>				
Условные о	бозначе	ния								
Д Домашняя	работа	0	Ответ на ур	оке К	Контрольная работа	C	Самостоя	тельная работа		
П Паборатори	ная работа	п	Проект	B	Срезовая работа	p	Реферат		-	
() sidooparopi	Contraction in the second second	12121	- in a second		I absence base	1500				
Н Диктант		ч	Сочинение	N	Изложение	A	Практиче	ская работа	-	
Н Диктант 3 Зачёт		Ч Т	Сочинение Тестирован	и 1е	Изложение	A	Практиче	ская работа		
Н Диктант 3 Зачёт Дневник за, Задание для	цаний <mark>У</mark> а ученик	чеб а: I	Сочинение Тестирован ные курсь Гаман Ли	и 1е ция, И	Изложение	(Ak	Практиче	ская работа ара Николае	вна)	
Н Диктант 3 Зачёт Дневник за, Задание дл: Вернуться	цаний Уч я ученик Задан	ч т а: I	Сочинение Тестирован ные курсь Гаман Лиј	и 1е (ия, И	Изложение 1н.яз./Биология (урок - 1/2	(Ak	Практиче	ская работа ара Николае	вна)	
Н Диктант 3 Зачёт Дневник за, Задание для Вернуться	даний У я ученик Задан Срок	ч т а: I ние	Сочинение Тестирован ные курсь Гаман Ли, ачи:	и 18 ия, И	Изложение Ин.яз./Биология (урок - 1/2 20 марта 2010 г.	(Ak	Практиче	ская работа ера Николае	вна)	
Н Диктант 3 Зачёт Дневник за, Задание дл: Вернуться	даний Уч я ученик Задаі Срок Прим	ч т а: I ние сд	Сочинение Тестирован ные курсь Гаман Ли; ачи: ачи: ания:	и 1е ия, и	Изложение Ин.яз./Биология (урок - 1/2 20 марта 2010 г.	(AK	Практиче	ская работа ера Николае	вна)	
Н Диктант 3 Зачёт Дневник за, Задание дл: Вернуться	аний Ученик Задан Срок Прим Учеби	ч т а: I ние сд ечи ны	Сочинение Тестирован ные курсь Гаман Лиу ачи: ачи: ания: й курс:	и 1е	Изложение Ин.яз./Биология (урок - 1/2 20 марта 2010 г. Просвещение: Би	А (Ак	Практиче ссман Ве	ская работа ара Николае сс - демо-верси	вна) вна)	
Н Диктант 3 Зачёт Дневник за, Задание дл: Вернуться	даний Уч я ученик Задаі Срок Прим Учебі Тема	ч т а: I ние сд еча ны за,	Сочинение Тестирован ные курсь Гаман Ли, аман Ли, ачи: ачи: ания: й курс: дания:	и 1е (ия, и	Изложение Ин.яз./Биология (урок - 1/2 20 марта 2010 г. Просвещение: Би 4. Образование к	(AK	Практиче ссман Ве огия 9 клас и	ская работа ера Николае сс - демо-верси	вна)	

Учитель выставляет оценки по результатам выполнения назначенных заданий

ODAIN	Учебные ку	рсы С	оздан	ие кура	ob Ha	стройки	Оценочные шкалы
3 3	Журнал рез	ульта	тов п	о учеб	ному к	хурсу: Пр	освещение: Биология 9 класс - демо-в
тьное одство	Бернуться	в	ид:	0	ценки		S
енты		к	ласс:	9-	1 💌		
сы		П	Предмет:		н.яз./Би	ология	
меты рвание ков		И	нтерв	ал: с [01.09.0	99 🔟 по ;	<u>31.08.10</u>
ње алы	1	1	Зад	ания			1
ание	Ученики	20.03	20.03	31.03	31.03	оценка	
- Charles		оценки	оценки	оценки	оценки	ogenita	
nesto-						4 50	
an	Гаман Лидия	4		5		4,50	
ал ты	Гаман Лидия Ганина Ирина	4		5		4,50 3,50	
ал ты төния	Гаман Лидия Ганина Ирина	4		4		3,50	
ал ты тения	Гаман Лидия Ганина Ирина • Задание о	4 3 бязател	но для	5 4 я учению		3,50	
нал ты тения иные осы	Гаман Лидия Ганина Ирина • Задание о Просрочен	4 3 бязател ное зад	ьно для ание	5 4 а ученин		3,50	

ПЕЧАТЬ И ЭКСПОРТ В MS EXCEL

Список заданий по электронным учебным курсам можно распечатать. Для этого нажмите кнопку . В новом открывшемся окне браузера нажмите кнопку Печать (Print). Кроме того, есть возможность экспорта списка заданий в таблицу формата MS Excel с помощью кнопки

РЕДАКТИРОВАНИЕ ЗАДАНИЯ

На странице Редактировать задание представлены подробности задания: дата, наименование задания (или наименование электронного курса), из которого взято задание, тип задания (домашняя работа, ответ на уроке, контрольная работа и пр.), тема, даты начала и окончания выполнения, примечания для учеников и описание присоединенного файла, если такой есть. Кроме того, можно сделать задание обязательным или нет. Выбор учеников для выполнения задания. Для того, чтобы назначить задание не всем, а конкретным ученикам, нажмите кнопку Выбрать учеников, и вы окажетесь на странице выбора.

ЖУРНАЛ РЕЗУЛЬТАТОВ ПО УЧЕБНОМУ КУРСУ

На этой странице представлены результаты выполнения заданий по электронным учебным курсам учениками в выбранном классе по выбранному предмету. Результаты могут быть представлены в виде Оценок или в виде Процентной шкалы. Это определяется в выпадающем списке Вид. Вы можете просмотреть Подробности задания, если нажмете на дату вверху заголовка нужного задания. Просмотреть оценки можно, нажав на ссылку оценки, сразу под датой. Для того, чтобы отредактировать параметры задания или оценки по нему, вы должны преподавать в этом классе данный предмет или являться классным руководителем данного класса (закладка Классы пункта меню Классы и предметы). Для просмотра подробностей выполнения задания (результаты ответов на конкретные вопросы), нажмите на оценку за задание конкретного ученика.

ПЕЧАТЬ И ЭКСПОРТ В MS EXCEL

Результаты выполнения заданий по электронным учебным курсам можно распечатать. Кроме того, есть возможность экспорта результатов в таблицу формата MS Excel.

РЕДАКТИРОВАНИЕ ОЦЕНОК ПО ЭЛЕКТРОННОМУ УЧЕБНОМУ КУРСУ

Вы можете отредактировать оценки по заданию или, если оно еще не выполнено учеником, сделать его обязательным для него (или необязательным).

ЭЛЕКТРОННЫЕ РЕСУРСЫ:

- 1. NetSchool. Сетевой город. Образование. [Электронный ресурс] Режим доступа: //http://www.net-school.ru
- 2. Вход в АС «Сетевой город. Образование. Челябинск» [Электронный ресурс] Режим доступа: http://www.umc74.ru/informatizaciya/as-sgo
- 3. Методические рекомендации о внедрении AC «Сетевой город. Образование.» [Электронный pecypc] Режим доступа: http://siao74centr.ucoz.ru/index/metodicheskaja podderzhka/0-25