

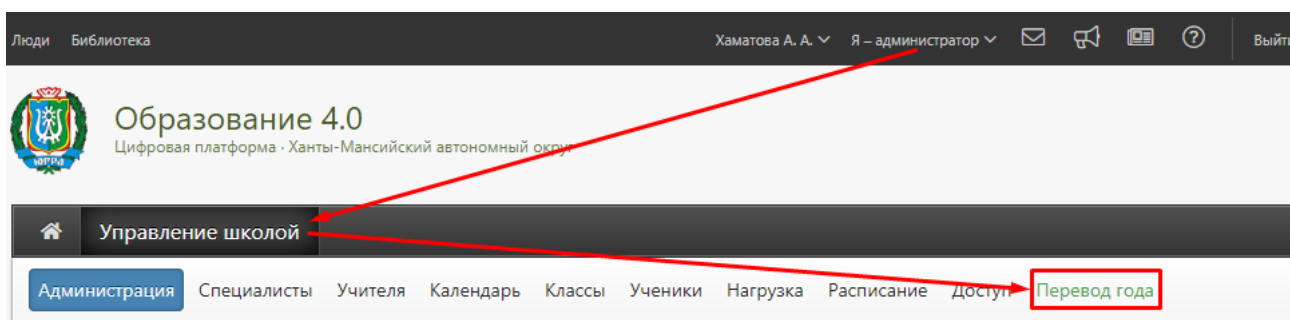
**Цифровая образовательная платформа
общеобразовательных организаций
ХМАО – Югры**

Руководство пользователя

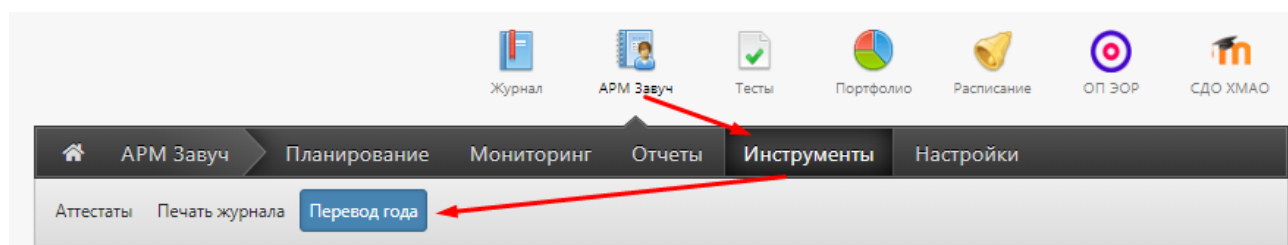
Том 7
Перевод учебного года

Образовательным организациям, которые работали с системой в прошлом учебном году, для начала работы в новом учебном году необходимо сделать перевод учебного года.

Перевод **осуществляет администратор ЦОП** в разделе Управление школой – Перевод года. Раздел появляется в меню летом и отображается до тех пор, пока год не будет переведен.



Также перевод года доступен пользователю с **ролью завуча** в разделе АРМ Завуч – Инструменты – Перевод года.



Перевод года реализован в виде пошагового мастера из 3 шагов.

На первом шаге в системе создается новый учебный год, и копируются основные настройки из прошлого. На этом шаге достаточно нажать кнопку «Далее: Сформировать учебный календарь».

Перевод на следующий учебный год: шаг 1

В системе создан новый учебный год: 2019/2020

Далее: Сформировать учебный календарь >>

На втором шаге предлагается **сформировать календарь учебного года, в котором будут указаны учебные и аттестационные периоды в школе.**

Прежде всего, система предложит **указать наименование и число учебных периодов** с учетом каникул и промежуточной аттестации. Выберите название периодов в выпадающем списке и их количество (четверти – 4, триместры – 6, семестры – 8 периодов), нажмите кнопку **OK**.

2. Составьте календарь учебных периодов, по которому работает школа.

В общем случае это четверти или другие принятые в вашей школе периоды, согласно которым в школе проводятся занятия, и между которыми у учащихся каникулы.

Сформировать периоды:

Кол-во:

4

OK

После этого вам будет предложено **здать даты начала и окончания** каждого учебного периода.

2. Составьте календарь учебных периодов, по которому работает школа.

Название периода	Сброс недель	Начало	Окончание
I четверть	<input type="checkbox"/>	1 сентября 2019	27 октября 2019
II четверть	<input type="checkbox"/>	3 ноября 2019	29 декабря 2019
III четверть	<input type="checkbox"/>	11 января 2020	17 марта 2020
IV четверть	<input type="checkbox"/>	24 марта 2020	29 мая 2020

Если на данный момент вам неизвестны точные даты учебных периодов, вы можете оставить даты по умолчанию, в дальнейшем их всегда можно изменить.

Если в школе используется двухнедельное расписание (разное расписание для четных и нечетных недель), здесь можно включить сброс недель с начала учебного периода, чтобы отсчет недель снова начинался с нечетной.

После формирования календаря обучения необходимо **создать в системе периоды аттестации** (выставления итоговых оценок), существующие в вашей школе (например, четверти, полугодия или триместры). Для этого из выпадающего списка выберите необходимый аттестационный период и нажмите кнопку создать. Система автоматически разобьет ваши учебные периоды по периодам аттестации. Если в разных классах используются различные периоды аттестации, создайте все необходимые.

3. Сформируйте аттестационные периоды, принятые в школе, на основе созданных учебных периодов.

Создать аттестационные периоды:

Полугодия Создать

1 Четверти

2 Полугодия

Сформированные периоды	Полугодия	Четверти
I четверть	I полугодие	I четверть
II четверть		II четверть
III четверть	II полугодие	III четверть
IV четверть		IV четверть

Обращаем ваше внимание!

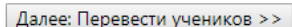
В системе есть возможность создавать и настраивать несколько учебных календарей, которые можно присваивать отдельным классам. Добавить новый календарь можно после перевода учебного года в разделе Управление школой - Календарь.

Если в процессе создания календаря вы допустили ошибку, вы всегда можете воспользоваться кнопкой «Удалить/пересоздать год».

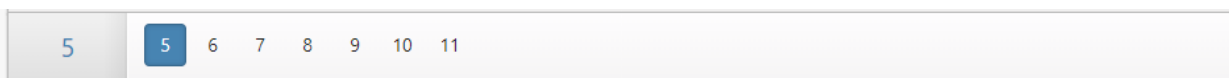
1. Выберите учебный год, учебные периоды которого хотите посмотреть.

Выбрать учебный год: 2019/2020  

Для перехода к следующему шагу **нажмите кнопку «Далее: Перевести учеников».**






На третьем шаге осуществляется работа со списком учащихся. Все классы разбиты на параллели.



Перевод на следующий учебный год: шаг 3

Пожалуйста, сформируйте новые классы на основе прошлого года:

1 паралель

Предыдущий класс	Новый класс	Классный руководитель	Периоды аттестации	Особая система обучения	Группы/Нагрузка
1А	----> 2А	Пузырев С. Е. 	1 класс  Выберите значение 	<input type="checkbox"/> Критериальная система <input type="checkbox"/> Десятибалльная система <input type="checkbox"/> Стобалльная система	<input checked="" type="checkbox"/> Сохранить группы <input checked="" type="checkbox"/> Сохранить нагрузку

Для каждого прошлогоднего класса **система предлагает создать следующий класс**. По умолчанию у класса уже указан прошлый классный руководитель и особенности используемой системы обучения (использование критериальной, десятибалльной или стобалльной системы), однако, если эти данные изменяются, вы можете сразу их исправить. Также, по умолчанию, предлагается сохранить имеющиеся в классе группы и учительскую нагрузку. Если используемые в классе разбиения на группы и нагрузка сильно изменятся в новом учебном году, рекомендуем снять галки «Сохранить группы» и «Сохранить нагрузку».

Обращаем ваше внимание!

Работа со списком классов и учащихся осуществляется в другой системе. В электронном журнале нельзя добавлять или удалять классы, менять их названия, зачислять и отчислять учеников. Актуальные списки классов будут загружены автоматически после перевода года.

После выверки данных класса одной параллели нажмите кнопку «**Сохранить**» внизу странице и переходите к следующей параллели.

<< Назад: Сформировать учебный календарь

Сохранить

После выверки и сохранения всех классов во всех параллелях вы можете завершить процедуру перевода года, нажав на кнопку «**Далее: Перейти к переводу журналов ДО**».

<< Назад: Сформировать учебный календарь

Сохранить

Далее: Перейти к переводу журналов ДО >>

Вы можете перевести на новый учебный год созданные ранее журналы второй половины дня. В процессе перевода можно изменить названия, составы групп, добавить или удалить журнал второй половины дня.

Журнал ДО

Копировать составы групп
 Не сохранять

Журнал ГПД

Копировать составы групп
 Не сохранять

Группа продленного дня

Название	Сокр. название	Параллели	<input type="checkbox"/> Копировать составы групп	🗑
ГПД_1а_Каменева	1а	1 ▾ - 1 ▾	<input type="checkbox"/>	🗑
ГПД_1б_Репина	1б	1 ▾ →	<input type="checkbox"/>	🗑

Назад
Завершить

После перевода года в дополнительных журналах (при их наличии) можно завершить процедуру перевода по кнопке «**Завершить**».

Появится сообщение:

Перевод на следующий учебный год

Ожидание перевода года

Перевод может занять некоторое время (оно зависит от количества данных), в течение которого у вас не будет возможности работать с системой.

Система уведомит о завершении процедуры перевода года, после чего вы сможете продолжить работу по настройке системы в разделе «Управление школой».

Перевод на следующий учебный год

Перевод Электронного журнала школы на новый учебный год успешно завершён