

**Информационная система
«Электронный дневник учащегося»**

Руководство пользователя

Содержание

ВВЕДЕНИЕ.....	3
НАЗНАЧЕНИЕ И УСЛОВИЯ ПРИМЕНЕНИЯ	4
ПОДГОТОВКА К РАБОТЕ.....	6
ОПИСАНИЕ ОПЕРАЦИЙ	8
ФУНКЦИИ АДМИНИСТРАТОРА	8
<i>Администрирование пользователей</i>	<i>8</i>
<i>Ведение списка классов.....</i>	<i>10</i>
<i>Ведение списка кабинетов.....</i>	<i>12</i>
<i>Ведение списка общих предметов</i>	<i>15</i>
<i>Ведение списка новостей.....</i>	<i>17</i>
ФУНКЦИИ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ	24
<i>Ведение списка учащихся.....</i>	<i>24</i>
<i>Ведение списка предметов в классе</i>	<i>27</i>
<i>Формирование расписания в классе</i>	<i>29</i>
ФУНКЦИИ УЧИТЕЛЯ	33
<i>Работа с журнальной страницей</i>	<i>33</i>
<i>Выставление итоговых оценок.....</i>	<i>37</i>
Функции учащегося	40
<i>Просмотр новостей</i>	<i>40</i>
<i>Просмотр расписания</i>	<i>40</i>
<i>Просмотр дневника</i>	<i>41</i>
<i>Просмотр итоговых оценок.....</i>	<i>43</i>

Введение

Система «Электронный дневник учащегося» – это важный элемент системы электронного управления образованием. «Электронный дневник учащегося» осуществляет информирование обучающихся и их родителей о ходе и результатах учебного процесса в образовательных учреждениях.

С помощью этой системы учащиеся и родители имеют возможность своевременно видеть выставляемые оценки (текущие и итоговые), домашние задания и расписание, контролировать посещаемость, получать сообщения о жизни школы, а также общаться с учителями.

Для получения такой актуальной информации в ходе учебного процесса учителя-предметники осуществляют заполнение электронных журналов, администратор публикует новости на сайте, а классные руководители формируют расписание класса.

Сочетая ведение электронного журнала и дневника учащегося, система создает универсальное информационно-образовательное пространство, которое объединяет учебное заведения и учащихся, обеспечивает интерактивное взаимодействие с родителями.

Назначение и условия применения

Система «Электронный дневник учащегося» создает прозрачную, открытую среду информирования пользователей, обеспечивает полноту, доступность и достоверность информации, является современным и эффективным инструментом управления образовательным учреждением и значительно влияет на повышение качества образования.

Информационная система «Электронный дневник учащегося» – многопользовательское приложение. В системе предусмотрено разграничение прав пользователей. В зависимости от роли пользователя, система ограничивает доступ к определенным возможностям.

В информационной системе «Электронный дневник учащегося» доступны 4 основных уровня пользователей: учитель, классный руководитель, администратор и учащийся.

Возможности системы «Электронный дневник учащегося» для учащихся и их родителей:

- Просмотр новостей о жизни школы;
- Просмотр расписания;
- Просмотр дневника (текущих оценок и домашних заданий по предметам) в двух видах – по неделям и четвертям;
- Контроль посещаемости по дневнику;
- Просмотр итоговых оценок;
- Общение;
- Статистика по классу.

Возможности системы «Электронный дневник учащегося» для администратора:

- Ведение списка учителей;
- Ведение списка классов;
- Ведение списка общих предметов;
- Ведение списка кабинетов;
- Ведение списка новостей на сайте;
- Ведение списка учебных годов;
- Ведение списка типов оценок;
- Анализ успеваемости по учебным годам.

Возможности системы «Электронный дневник учащегося» для учителей-предметников:

- Ведение списка учебных занятий;

- Выставление текущих оценок и пропусков;
- Выставление итоговых оценок;
- Общение;
- Анализ успеваемости и посещаемости по предмету в классе.

Возможности системы «Электронный дневник учащегося» для классных руководителей:

- Ведение списка класса;
- Ведение списка предметов в классе;
- Формирование расписания для класса;
- Создание итогового отчета по классу.

Пользователи системы должны иметь опыт работы с разными браузерами на уровне квалифицированного пользователя и свободно осуществлять базовые операции в них. Не требуется никакого обучения для пользователя, знакомого с компьютером, чтобы он мог использовать систему. Простого объяснения цели и основных особенностей приложения будет достаточно, чтобы использовать систему.

Администратор должен обладать высоким уровнем квалификации и практическим опытом выполнения работ по установке, настройке и администрированию программных и технических средств, применяемых в системе.

Для корректной работы разработанной системы должен быть установлен следующий набор компонентов.

Для серверной части:

- сервер Apache 2.2.29;
- СУБД MySQL 5.5.42;
- PHP 5.6.6 и модуль интеграции с MySQL.

Для клиентской части:

- любой современный интернет-браузер, в котором должно быть включено разрешение на использование JavaScript.

Подготовка к работе

Чтобы обеспечить работоспособность системы необходимо загрузить на сервер с конфигурацией, отвечающей требованиям, описанным выше, настоящего документа, файлы системы, резервную копию БД и произвести первоначальное ее наполнение информацией о расписании звонков и днях недели.

Пользователю для начала работы с системой необходимо запустить на своем ПК любой современный интернет-браузер и получить доступ к сайту по определенному URL.

Каждой школе при подключении к системе выдается по одной учетной записи с ролью «Администратор». После развертывания и перед использованием системы ему необходимо первоначально наполнить систему информацией о кабинетах, классах, пользователях подсистемы «Электронный классный журнал» и общих предметах.

Для получения доступа к подсистеме «Электронный классный журнал» педагогический работник должен получить Логин и Пароль у администратора.

Для получения доступа к системе учащийся должен получить Логин и Пароль у классного руководителя.

Для начала работы с системой необходимо авторизоваться в ней, для чего необходимо зайти на сайт и в окне авторизации ввести переданные Логин и Пароль (Рис. 1).

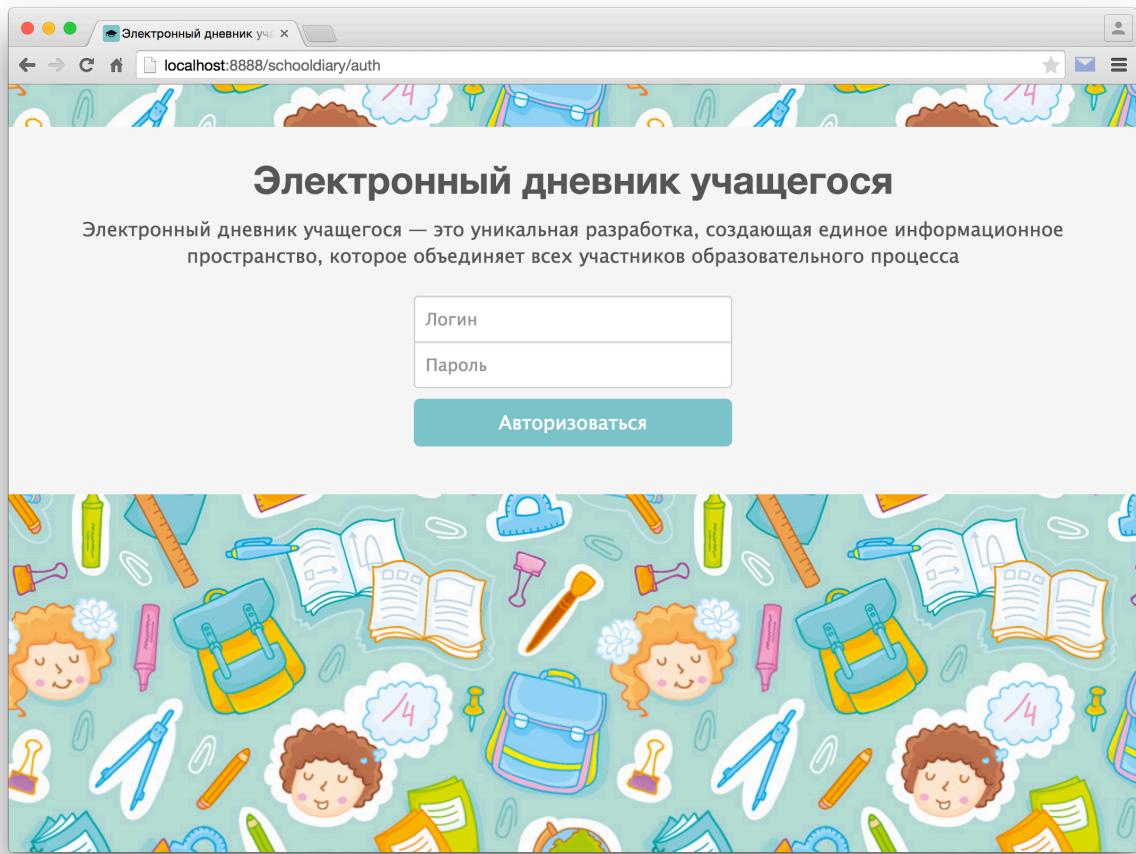


Рисунок 1 - Авторизация

Описание операций

Функции администратора

Администратор – пользователь, целью которого является ведение списков учителей, классов, кабинетов и общих предметов для обеспечения работы учителей по заполнению классного журнала. Также администратор выполняет функции по публикации новостей о ходе учебного процесса, доступных для всех пользователей с ролью «Учащийся».

Администрирование пользователей

Администрирование пользователей доступно пользователю с ролью «Администратор» и находится в пункте меню «Списки» → «Учителя» (Рис. 2).

ФИО учителя	Логин	Пароль	Статус
Andreeva Tatyana Alekseevna	andreeva	*****	Активен
Belonosova Natalya Yuryevna	belonosova	*****	Активен
Bobryiko Ol'ga Anatol'evna	bobryiko	*****	Активен
Bychkova Nadezhda Vитальевна	bychkova	*****	Активен
Grosheva Ol'ga Anatol'evna	grosheva	*****	Активен
Degальцева Валентина Петровна	degalseva	*****	Активен
Doronina Lyudmila Vladimirovna	doronina	*****	Активен
Efimova Tatyana Vитальевна	efimova	*****	Активен
Zhdanova Tatyana Aleksandrovna	zhdanova	*****	Активен
Kolinikova Tatyana Evgen'evna	kolinikova	*****	Активен
Kotelnikova Lyubov' Nikolaevna	kotelinikova	*****	Активен

Рисунок 2 - Список пользователей

Добавление нового пользователя

Для создания нового пользователя необходимо:

- Нажать на кнопку + .

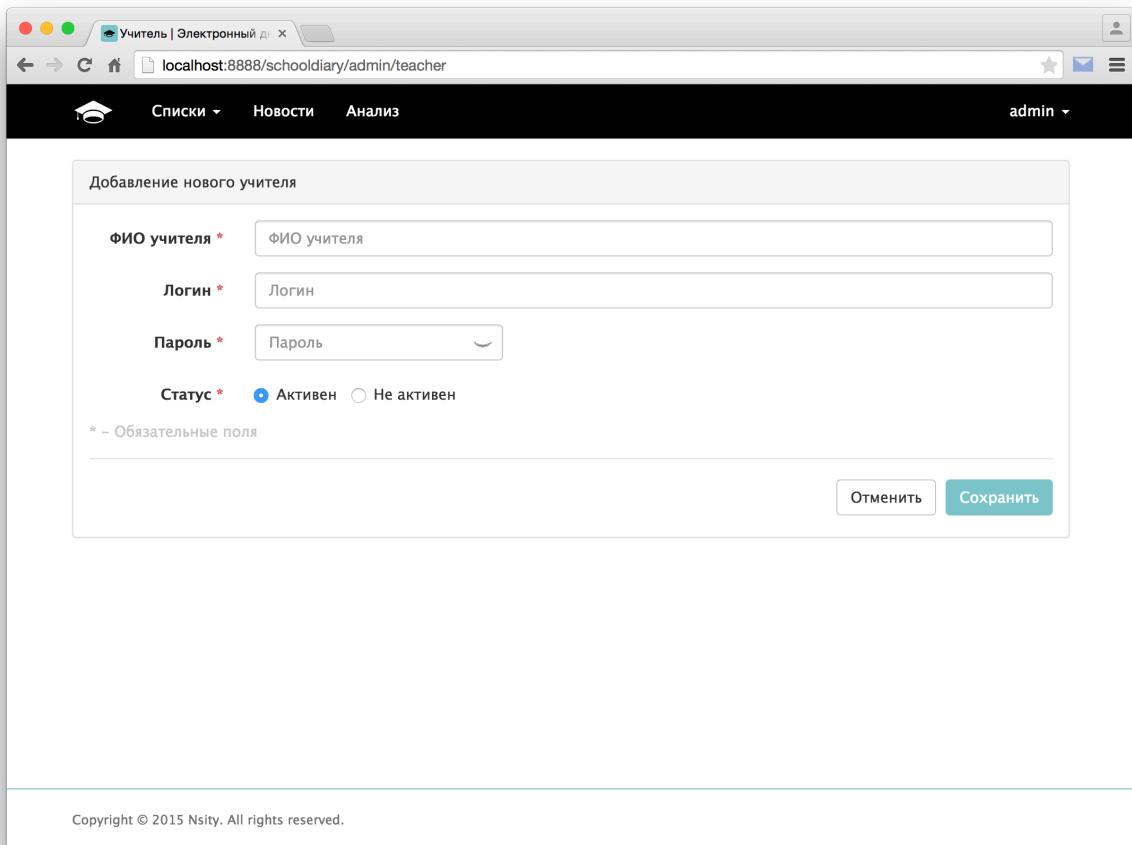


Рисунок 3 - Добавление нового пользователя

- 2 В появившемся модальном окне «Добавление нового пользователя» (Рис. 3) в поле «ФИО учителя» ввести данные учителя.
- 3 Создать Логин, Пароль в соответствующих полях.
- 4 В поле «Статус» выбрать статус пользователя (доступно два варианта: «Активен» или «Не активен»; если будет выбран параметр «Не активен», то данному пользователю будет закрыт доступ к системе).
- 5 После заполнения всех указанных обязательных полей (обязательные поля обозначены *) нажать «Сохранить» для создания пользователя с указанными характеристиками или «Отменить» для отмены действия. При возникновении ошибок при заполнении формы система подсвечивает неверные поля и выдает предупреждение.

Примечание:

Логин – индивидуальное имя, которое позволит конкретному пользователю войти в систему. Данное имя может состоять из русских или латинских букв, а также в состав имени могут входить цифры. Логин должен быть уникальным среди Логинов других пользователей. Максимальная длина этого поля составляет 20 символов.

Пароль – индивидуальный код, который наряду с Логином позволит конкретному пользователю войти в систему. В состав пароля могут входить цифры, а также русские и латинские буквы. Максимальная длина этого поля составляет 20 символов.

Максимальная длина поля «ФИО учителя» составляет 200 символов.

Редактирование пользователя

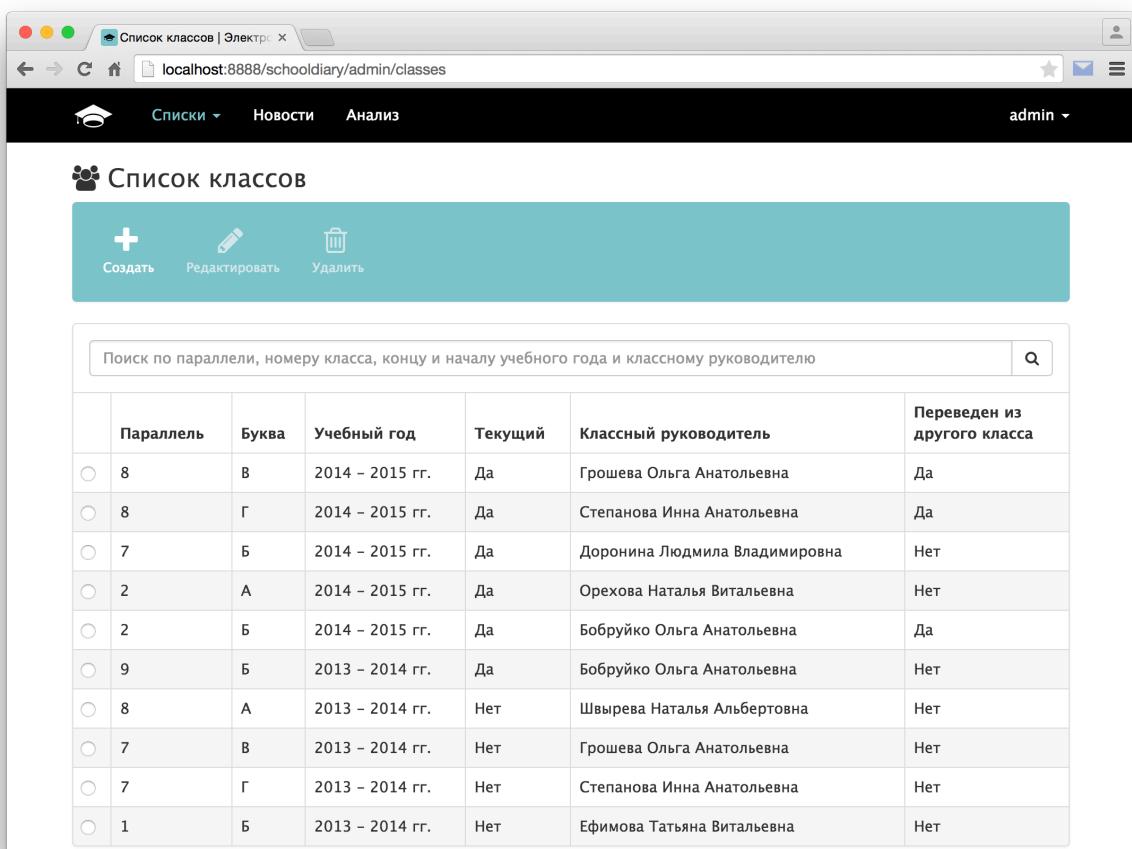
Для редактирования уже существующих пользователей необходимо отметить пользователя в списке пользователей  , нажать на кнопку  , после чего в окне «Редактирование пользователя» внести все изменения и либо сохранить эти изменения, либо отменить их.

Удаление пользователя

Для удаления пользователя необходимо отметить пользователя в списке пользователей  , нажать на кнопку  , после чего в окне «Удаление пользователя» подтвердить или отменить действие.

Ведение списка классов

Ведение списка классов доступно пользователю с ролью «Администратор» и находится в пункте меню «Списки» → «Классы» (Рис. 4).



Параллель	Буква	Учебный год	Текущий	Классный руководитель	Переведен из другого класса
8	В	2014 – 2015 гг.	Да	Грошева Ольга Анатольевна	Да
8	Г	2014 – 2015 гг.	Да	Степанова Инна Анатольевна	Да
7	Б	2014 – 2015 гг.	Да	Доронина Людмила Владимировна	Нет
2	А	2014 – 2015 гг.	Да	Орехова Наталья Витальевна	Нет
2	Б	2014 – 2015 гг.	Да	Бобруйко Ольга Анатольевна	Да
9	Б	2013 – 2014 гг.	Да	Бобруйко Ольга Анатольевна	Нет
8	А	2013 – 2014 гг.	Нет	Швырева Наталья Альбертовна	Нет
7	В	2013 – 2014 гг.	Нет	Грошева Ольга Анатольевна	Нет
7	Г	2013 – 2014 гг.	Нет	Степанова Инна Анатольевна	Нет
1	Б	2013 – 2014 гг.	Нет	Ефимова Татьяна Витальевна	Нет

Рисунок 4 - Список классов

Добавление нового класса

Для создания нового класса необходимо:

- 1 Нажать на кнопку **+**.

Добавление нового класса

Параллель * 1

Буква * Буква

Учебный год * 2014 – 2015 гг.

Текущий * Да Нет

Классный руководитель * Андреева Татьяна Алексеевна

Перевести из класса

Примечание: перевод класса осуществляется только один раз – отменить это действие уже будет нельзя. Проверяйте внимательно выбранный класс

* – Обязательные поля

Copyright © 2015 Nsity. All rights reserved.

Рисунок 5 - Добавление нового класса

- 2 В появившемся модальном окне «Добавление нового класса» (Рис. 5) в поле «Параллель» с помощью стрелок выбрать номер параллели.
- 3 В поле «Буква» ввести букву класса.
- 4 В поле «Учебный год» выбрать учебный год класса.
- 5 В поле «Текущий» поставить отметку того, что класс обучается или не обучается в текущем учебном году.
- 6 В поле «Классный руководитель» из выпадающего списка выбрать классного руководителя.
- 7 В поле «Перевести из класса» выбрать предыдущий класс.
- 8 После заполнения всех указанных обязательных полей (обязательные поля обозначены *) нажать «Сохранить» для создания класса с указанными характеристиками или «Отменить» для отмены действия. При возникновении

ошибок при заполнении формы система подсвечивает неверные поля и выдает предупреждение.

Примечание:

Параллель – ступень обучения, на которой сейчас находится класс учащихся. С каждым новым учебным годом эта цифра увеличивается на единицу. К начальной школе относятся 1-4 параллели, а к старшей с 5 по 11.

Буква – символ, отличающий классы одной параллели один от другого. В образовательных учреждениях принято называть классы буквами русского алфавита, например, А, Б, В и т.д. Максимальная длина этого поля составляет 10 символов.

Поле «Учебный год» позволяет отличать классы друг от друга по времени прохождения их обучения, а поле «Текущий» нужно, чтобы отделить текущие классы от тех, которые уже были обучены.

При переводе класса учащиеся, обучающиеся в предыдущем классе, автоматически переведутся в новый класс.

Редактирование класса

Для редактирования уже существующих классов необходимо отметить класс в списке классов , нажать на кнопку , после чего в окне «Редактирование класса» внести все изменения и либо сохранить эти изменения, либо отменить их.

Удаление класса

Для удаления класса необходимо отметить класс в списке классов , нажать на кнопку , после чего в окне «Удаление класса» подтвердить или отменить действие.

Ведение списка кабинетов

Ведение списка кабинетов доступно пользователю с ролью «Администратор» и находится в пункте меню «Списки» → «Кабинеты» (Рис. 6).

	Наименование
○	17
○	20
○	207
○	208
○	210
○	212
○	214
○	301
○	304
○	305
○	310

Рисунок 6 - Список кабинетов

Добавление нового кабинета

Для создания нового кабинета необходимо:

- 1 Нажать на кнопку + .

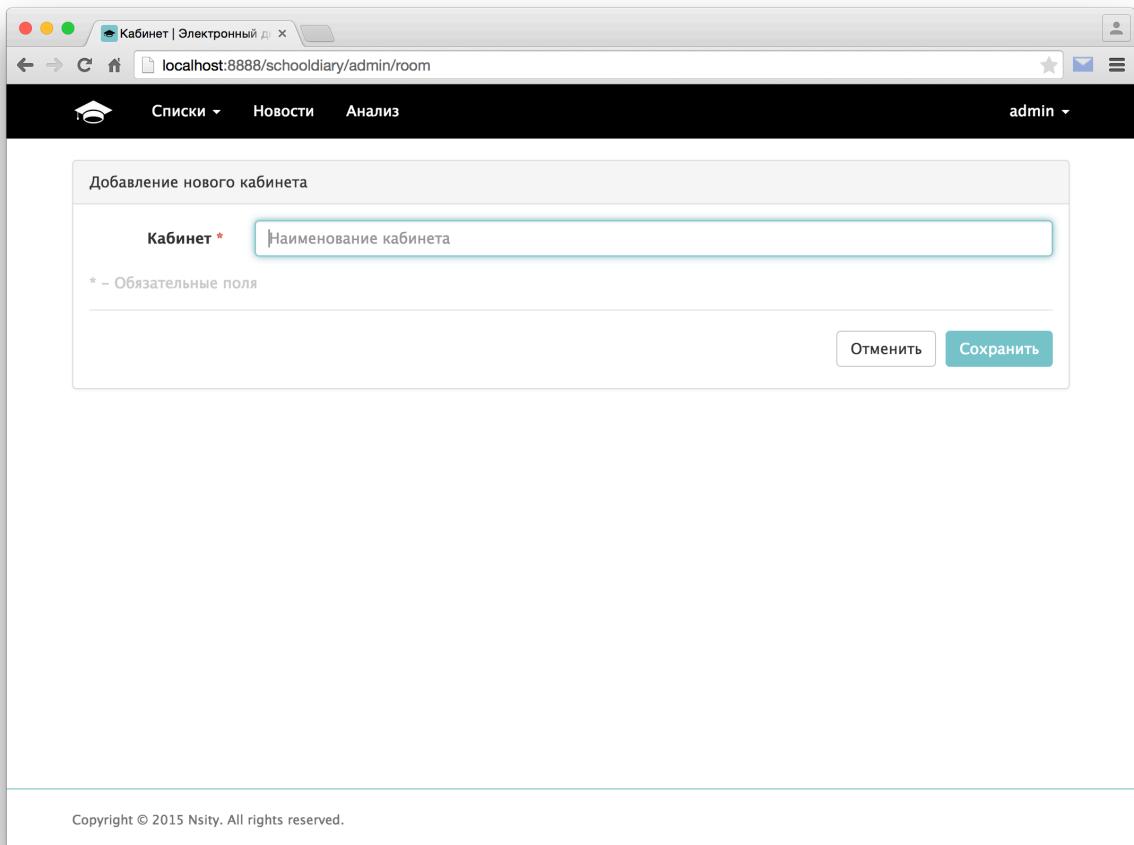


Рисунок 7 - Добавление нового кабинета

- 2 В появившемся модальном окне «Добавление нового кабинета» (Рис. 7) в поле «Кабинет» ввести наименование кабинета.
- 3 После заполнения всех указанных обязательных полей (обязательные поля обозначены *) нажать «Сохранить» для создания кабинета с указанными характеристиками или «Отменить» для отмены действия. При возникновении ошибок при заполнении формы система подсвечивает неверные поля и выдает предупреждение.

Примечание:

Максимальная длина поля «Наименование кабинета» составляет 20 символов.

Редактирование кабинета

Для редактирования уже существующих кабинетов необходимо отметить кабинет в списке кабинетов , нажать на кнопку , после чего в окне «Редактирование кабинета» внести все изменения и либо сохранить эти изменения, либо отменить их.

Удаление кабинета

Для удаления кабинета необходимо отметить кабинет в списке кабинетов , нажать на кнопку , после чего в окне «Удаление кабинета» подтвердить или отменить действие.

Поиск

Ведение списка общих предметов

Ведение списка общих предметов доступно пользователю с ролью «Администратор» и находится в пункте меню «Списки» → «Общие предметы» (Рис. 8).

Наименование
<input type="radio"/> Алгебра
<input type="radio"/> Английский язык
<input type="radio"/> Биология
<input type="radio"/> География
<input type="radio"/> Геометрия
<input type="radio"/> Информатика
<input type="radio"/> История
<input type="radio"/> Литература
<input type="radio"/> МХК
<input type="radio"/> ОБЖ
<input type="radio"/> Обществознание

Рисунок 8 - Список общих предметов

Добавление нового общего предмета

Для создания нового общего предмета необходимо:

- 1 Нажать на кнопку + .

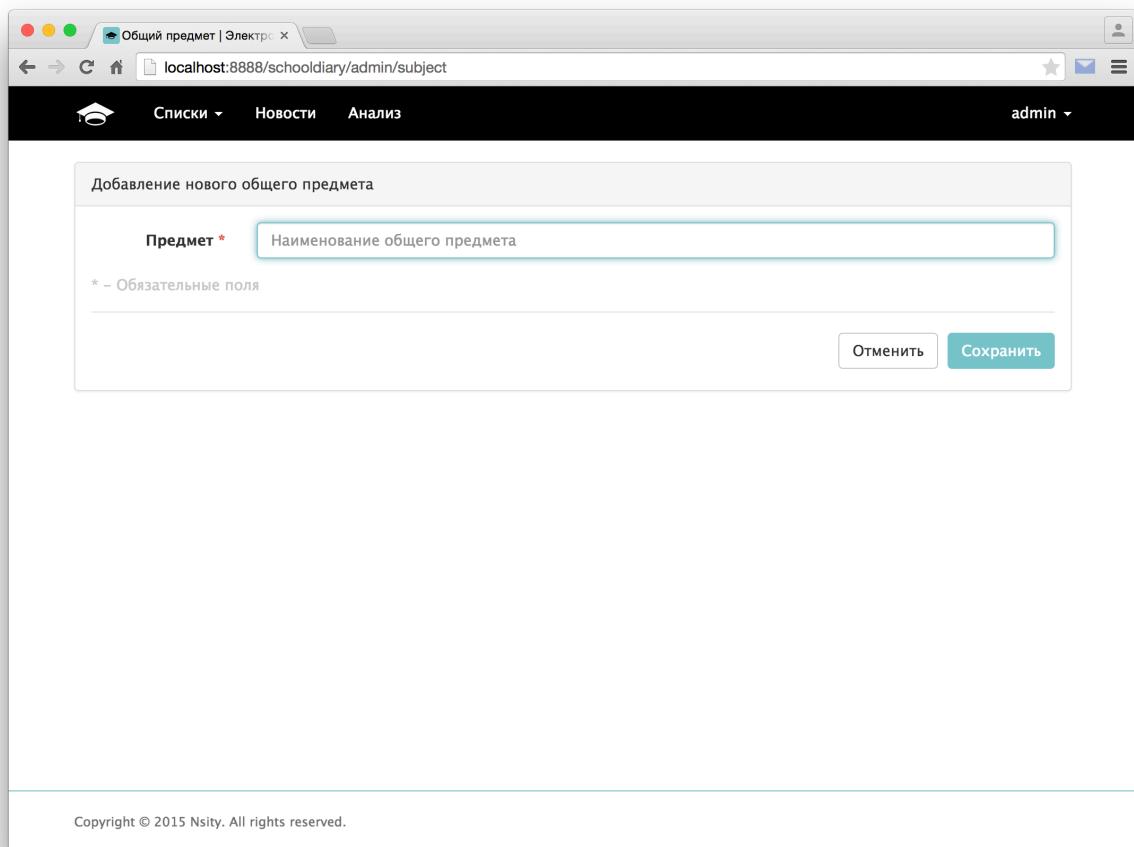


Рисунок 9 - Добавление нового общего предмета

- 2 В появившемся модальном окне «Добавление нового общего предмета» (Рис. 9) в поле «Предмет» ввести наименование общего предмета.
- 3 После заполнения всех указанных обязательных полей (обязательные поля обозначены *) нажать «Сохранить» для создания общего предмета с указанными характеристиками или «Отменить» для отмены действия. При возникновении ошибок при заполнении формы система подсвечивает неверные поля и выдает предупреждение.

Примечание:

Максимальная длина поля «Наименование общего предмета» составляет 100 символов.

Редактирование общего предмета

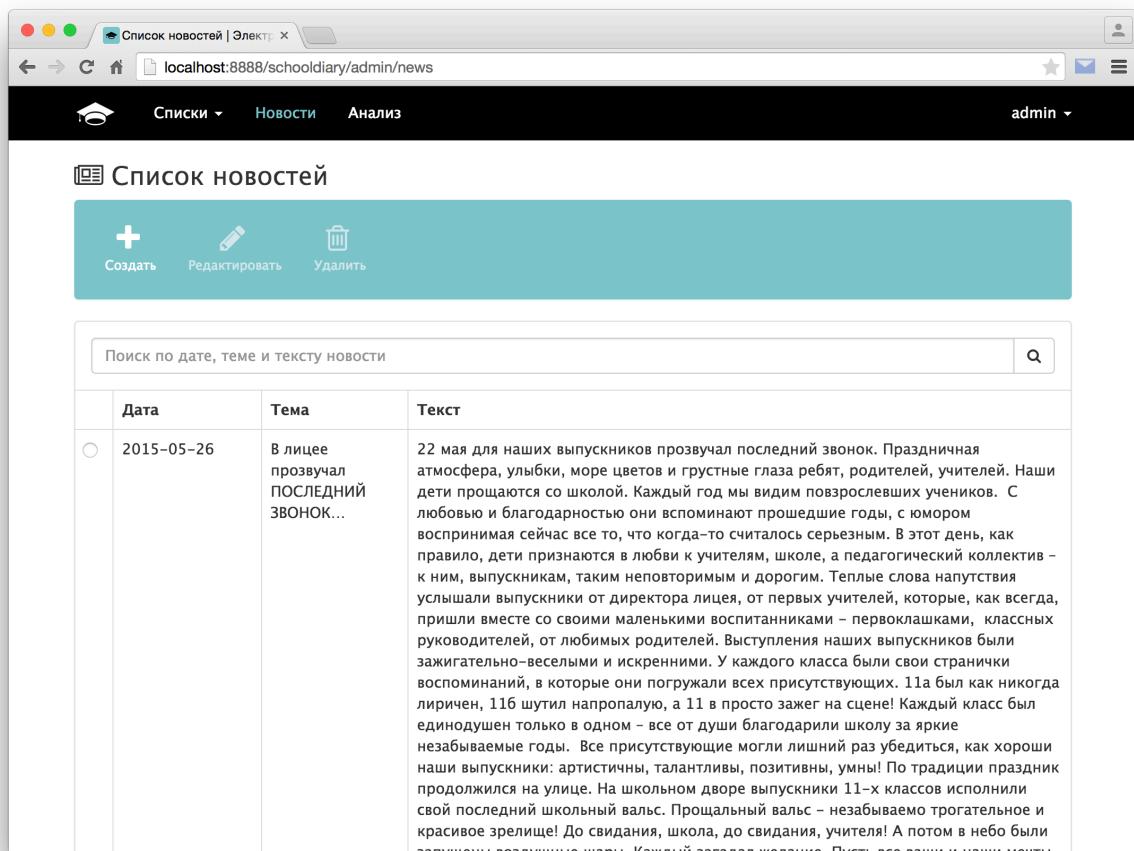
Для редактирования уже существующих общих предметов необходимо отметить общий предмет в списке общих предметов , нажать на кнопку , после чего в окне «Редактирование общего предмета» внести все изменения и либо сохранить эти изменения, либо отменить их.

Удаление кабинета

Для удаления кабинета необходимо отметить общий предмет в списке общих предметов , нажать на кнопку  , после чего в окне «Удаление общего предмета» подтвердить или отменить действие.

Ведение списка новостей

Ведение списка новостей в «Электронном дневнике» доступно пользователю с ролью «Администратор» и находится в пункте меню «Новости» (Рис. 10).



	Дата	Тема	Текст
<input type="radio"/>	2015-05-26	В лицее прозвучал ПОСЛЕДНИЙ ЗВОНОК...	22 мая для наших выпускников прозвучал последний звонок. Праздничная атмосфера, улыбки, море цветов и грустные глаза ребят, родителей, учителей. Наши дети прощаются со школой. Каждый год мы видим повзрослевших учеников. С любовью и благодарностью они вспоминают прошедшие годы, с юмором воспринимая сейчас все то, что когда-то считалось серьезным. В этот день, как правило, дети признаются в любви к учителям, школе, а педагогический коллектив – к ним, выпускникам, таким неповторимым и дорогим. Тёплые слова напутствия услышали выпускники от директора лицея, от первых учителей, которые, как всегда, пришли вместе со своими маленькими воспитанниками – первоклашками, классных руководителей, от любимых родителей. Выступления наших выпускников были зажигательно-веселыми и искренними. У каждого класса были свои странички воспоминаний, в которых они погружали всех присутствующих. 11а был как никогда лиричен, 11г шутил напропалую, а 11 в просто зажег на сцене! Каждый класс был единодушен только в одном – все от души благодарили школу за яркие незабываемые годы. Все присутствующие могли лишний раз убедиться, как хороши наши выпускники: артистичны, талантливы, позитивны, умны! По традиции праздник продолжился на улице. На школьном дворе выпускники 11-х классов исполнили свой последний школьный вальс. Прощальный вальс – незабываемо трогательное и красивое зрелище! До свидания, школа, до свидания, учителя! А потом в небо были запущены воздушные шары. Каждый запускал желание. Пусть все ваши и наши мечты

Рисунок 10 - Список новостей

Добавление новой новости

Для создания новой новости необходимо:

- 1 Нажать на кнопку .

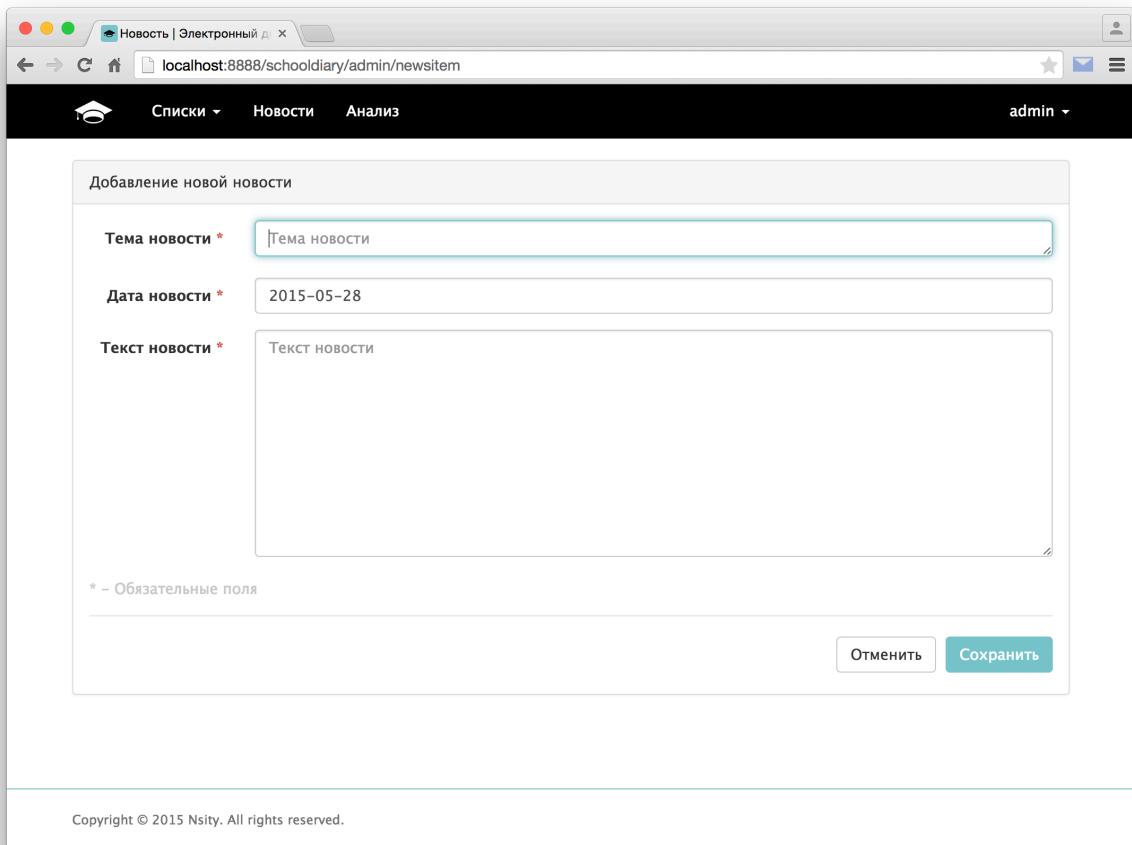


Рисунок 11 - Добавление новой новости

- 2 В появившемся модальном окне «Добавление новой новости» (Рис. 11) в поле «Тема новости» ввести название новости.
- 3 В поле «Дата» выбрать из появившегося календаря дату новости.
- 4 В поле «Текст новости» вписать текст новости.
- 5 После заполнения всех указанных обязательных полей (обязательные поля обозначены *) нажать «Сохранить» для создания новости с указанными характеристиками или «Отменить» для отмены действия. При возникновении ошибок при заполнении формы система подсвечивает неверные поля и выдает предупреждение.

Примечание:

В поле «Текст новости» можно писать текст длиной до 8000 символов.

Максимальная длина поля «Тема новости» составляет 300 символов.

Редактирование новости

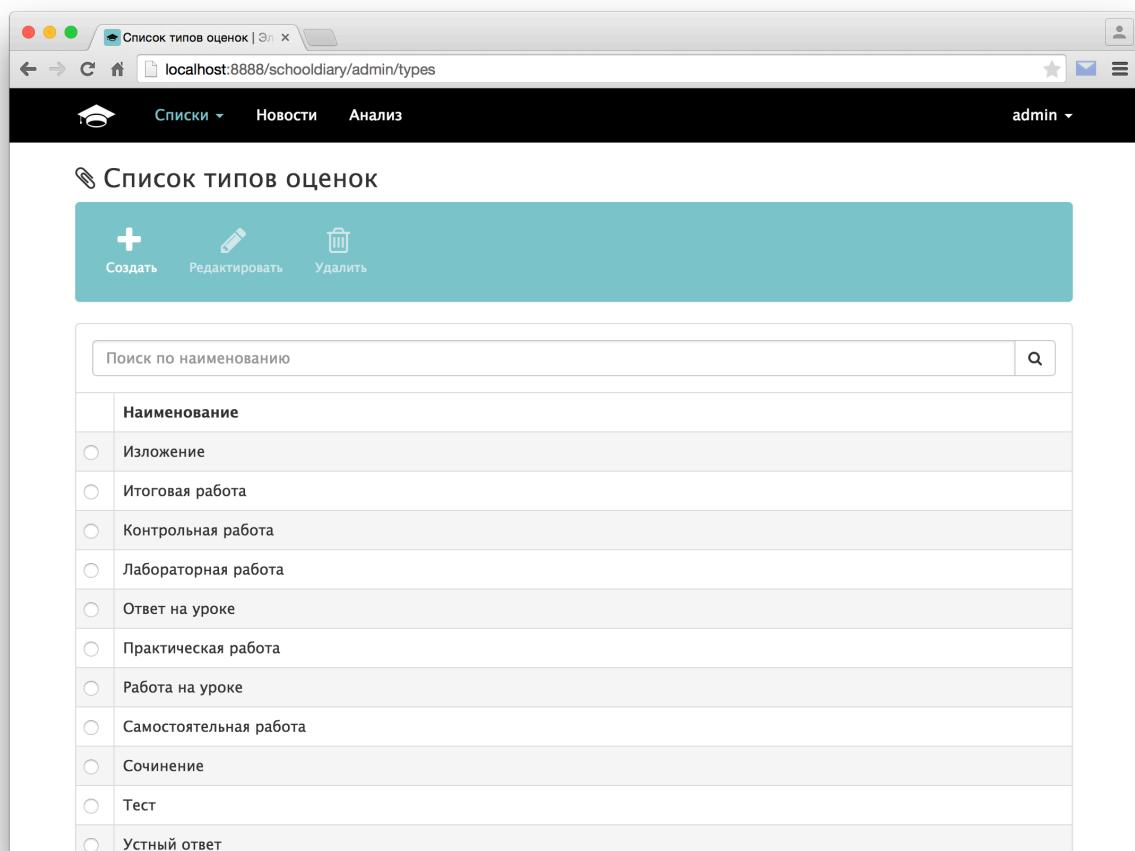
Для редактирования уже существующих новостей необходимо отметить новость в списке новостей  , нажать на кнопку  , после чего в окне «Редактирование новости» внести все изменения и либо сохранить эти изменения, либо отменить их.

Удаление новости

Для удаления новости необходимо отметить новость в списке новостей  , нажать на кнопку  , после чего в окне «Удаление новости» подтвердить или отменить действие.

Формирование списка типов оценок

Ведение списка типов оценок доступно пользователю с ролью «Администратор» и находится в пункте меню «Списки» → «Типы оценок» (Рис. 12).



The screenshot shows a web browser window titled 'Список типов оценок | Эл' with the URL 'localhost:8888/schooldiary/admin/types'. The page header includes a graduation cap icon, navigation links for 'Списки', 'Новости', and 'Анализ', and a user dropdown for 'admin'. The main content area has a teal header bar with icons for 'Создать' (Create), 'Редактировать' (Edit), and 'Удалить' (Delete). Below this is a search bar labeled 'Поиск по наименованию' with a magnifying glass icon. A table lists ten assessment types, each with a radio button and a description:

Наименование
<input type="radio"/> Изложение
<input type="radio"/> Итоговая работа
<input type="radio"/> Контрольная работа
<input type="radio"/> Лабораторная работа
<input type="radio"/> Ответ на уроке
<input type="radio"/> Практическая работа
<input type="radio"/> Работа на уроке
<input type="radio"/> Самостоятельная работа
<input type="radio"/> Сочинение
<input type="radio"/> Тест
<input type="radio"/> Устный ответ

Рисунок 12 - Список типов оценок

Добавление нового типа оценки

Для создания нового типа оценки необходимо:

- 4 Нажать на кнопку .

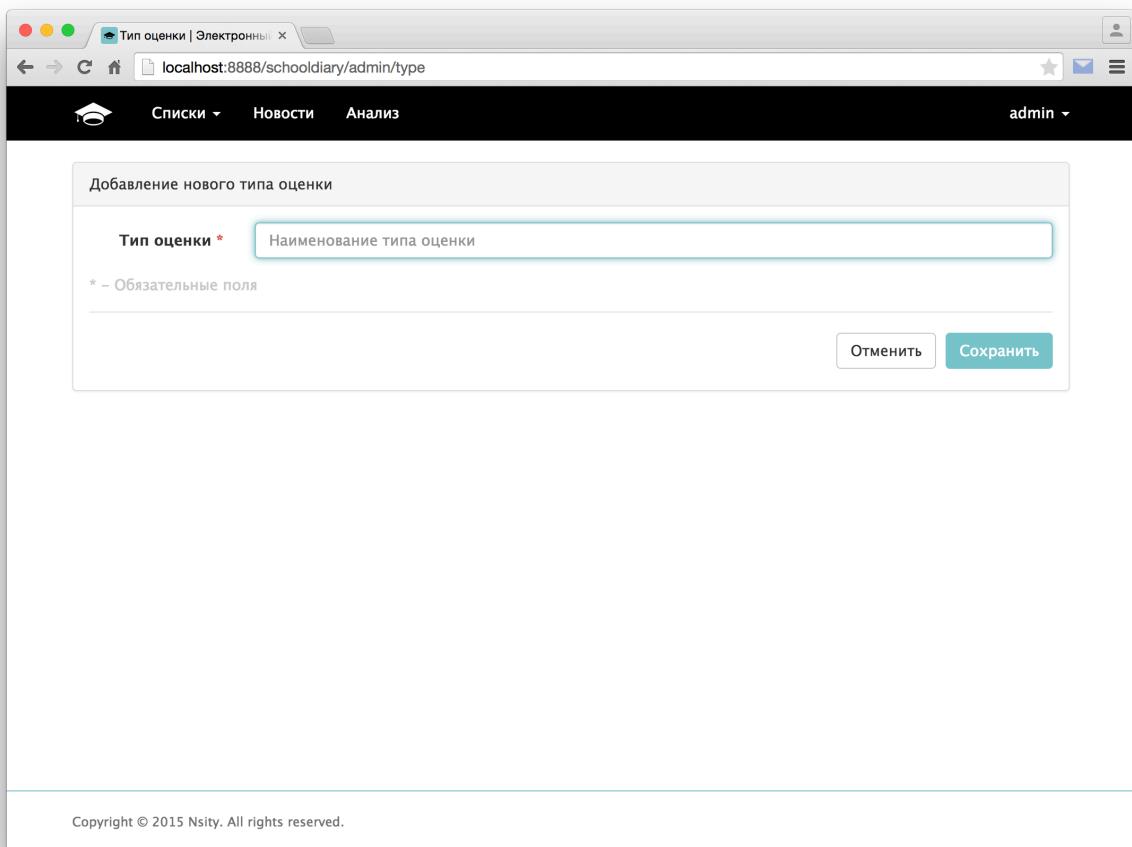


Рисунок 13 - Добавление нового типа оценки

- 5 В появившемся модальном окне «Добавление нового типа оценки» (Рис. 13) в поле «Тип оценки» ввести наименование типа оценки.
- 6 После заполнения всех указанных обязательных полей (обязательные поля обозначены *) нажать «Сохранить» для создания типа оценки с указанными характеристиками или «Отменить» для отмены действия. При возникновении ошибок при заполнении формы система подсвечивает неверные поля и выдает предупреждение.

Примечание:

Максимальная длина поля «Наименование типа оценки» составляет 100 символов.

Редактирование типа оценки

Для редактирования уже существующих типов оценок необходимо отметить тип оценки в списке типов оценок  , нажать на кнопку  , после чего в окне «Редактирование типа оценки» внести все изменения и либо сохранить эти изменения, либо отменить их.

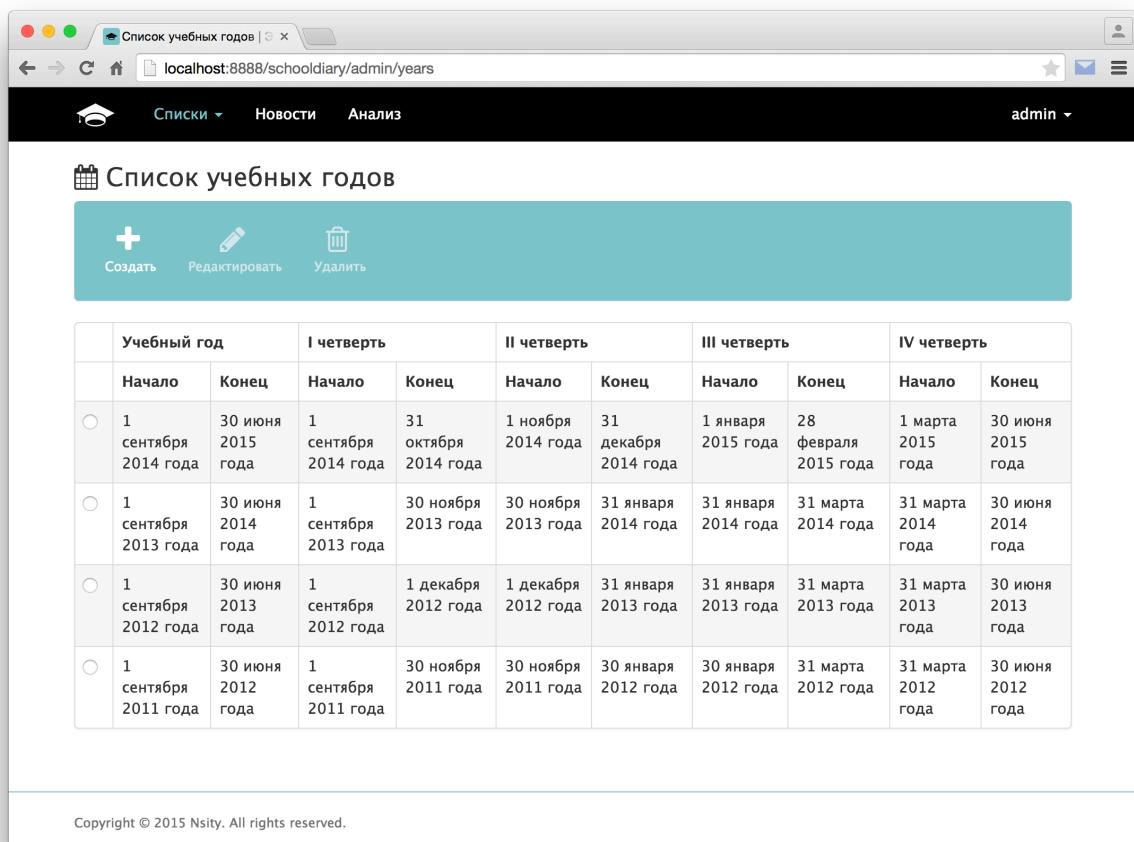
Удаление типа оценки

Для удаления типа оценки необходимо отметить тип оценки в списке типов оценок

- , нажать на кнопку  , после чего в окне «Удаление типа оценки» подтвердить или отменить действие.

Формирование списка учебных годов

Ведение списка типов оценок доступно пользователю с ролью «Администратор» и находится в пункте меню «Списки» → «Учебные годы» (Рис. 14).



	Учебный год		I четверть		II четверть		III четверть		IV четверть	
	Начало	Конец	Начало	Конец	Начало	Конец	Начало	Конец	Начало	Конец
<input type="radio"/>	1 сентября 2014 года	30 июня 2015 года	1 сентября 2014 года	31 октября 2014 года	1 ноября 2014 года	31 декабря 2014 года	1 января 2015 года	28 февраля 2015 года	1 марта 2015 года	30 июня 2015 года
<input type="radio"/>	1 сентября 2013 года	30 июня 2014 года	1 сентября 2013 года	30 ноября 2013 года	30 ноября 2013 года	31 января 2014 года	31 января 2014 года	31 марта 2014 года	31 марта 2014 года	30 июня 2014 года
<input type="radio"/>	1 сентября 2012 года	30 июня 2013 года	1 сентября 2012 года	1 декабря 2012 года	1 декабря 2012 года	31 января 2013 года	31 января 2013 года	31 марта 2013 года	31 марта 2013 года	30 июня 2013 года
<input type="radio"/>	1 сентября 2011 года	30 июня 2012 года	1 сентября 2011 года	30 ноября 2011 года	30 ноября 2011 года	30 января 2012 года	30 января 2012 года	31 марта 2012 года	31 марта 2012 года	30 июня 2012 года

Copyright © 2015 Nsity. All rights reserved.

Рисунок 14 - Список учебных годов

Добавление нового учебного года

Для создания нового учебного года необходимо:

- 7 Нажать на кнопку .

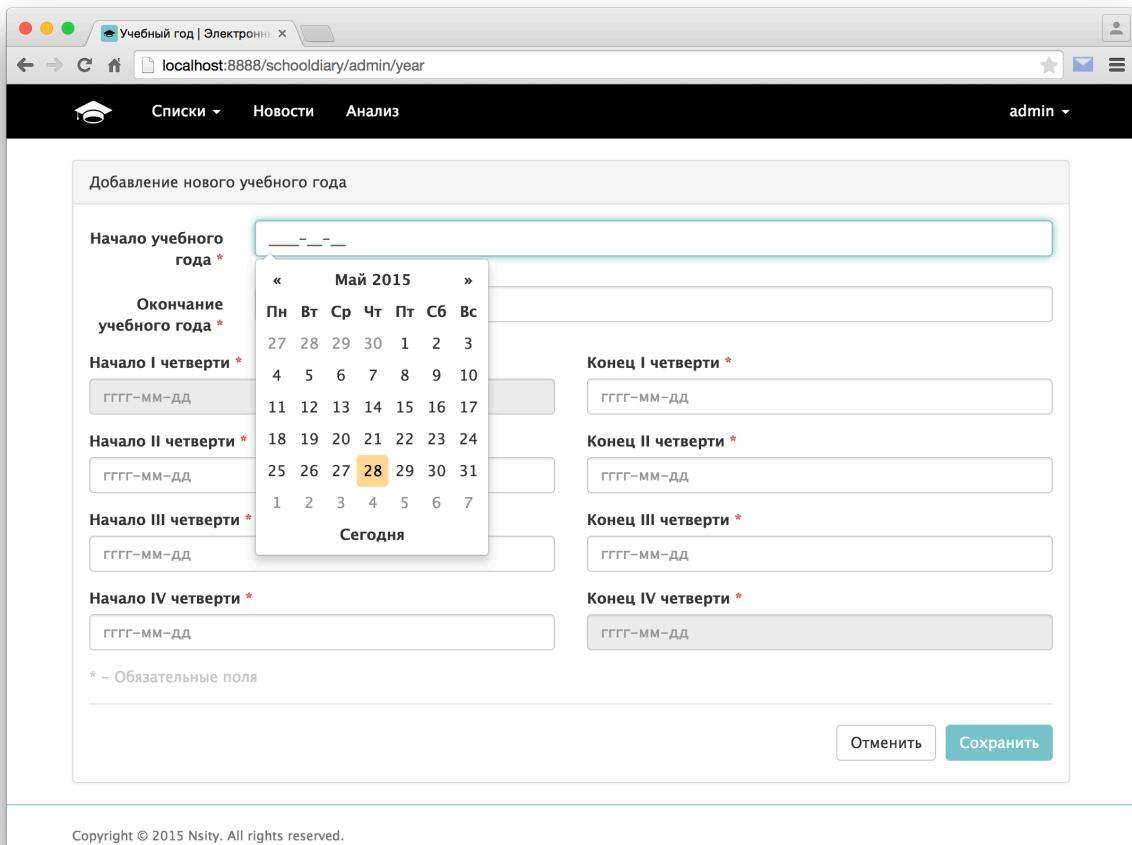


Рисунок 15 - Добавление нового учебного года

- 8 В появившемся модальном окне «Добавление нового учебного года» (Рис. 15) в поля ввести начала и окончания учебных четвертей.
- 9 После заполнения всех указанных обязательных полей (обязательные поля обозначены *) нажать «Сохранить» для создания учебного года с указанными характеристиками или «Отменить» для отмены действия. При возникновении ошибок при заполнении формы система подсвечивает неверные поля и выдает предупреждение.

Редактирование учебного года

Для редактирования уже существующих учебных годов необходимо отметить учебный год в списке учебных годов , нажать на кнопку , после чего в окне «Редактирование учебного года» внести все изменения и либо сохранить эти изменения, либо отменить их.

Удаление учебного года

Для удаления учебного года необходимо отметить учебный год в списке учебных годов , нажать на кнопку , после чего в окне «Удаление учебного года» подтвердить или отменить действие.

Анализ

Для пользователя с ролью «Администратор» доступна статистика по всех классам выбранного учебного года с указанием в каждом классе количества отличников, хорошистов троекников и неуспевающих (Рис. 16).

#	Класс	Всего	Отличники		Хорошисты		Троекники		Неуспевающие	
			Всего	%	Всего	%	Всего	%	Всего	%
1	2 А	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2	2 Б	1	0	0	0	0	0	0	0	0
3	7 Б	0	0	0	0	0	0	0	0	0
4	8 В	5	2	40	1	20	1	20	0	0
5	8 Г	4	0	0	0	0	0	0	0	0

Copyright © 2015 Nsity. All rights reserved.

Рисунок 16 - Анализ

Выбрав конкретный класс, администратор может посмотреть все итоговые оценки учащихся по изученным ими предметам (Рис. 17).

The screenshot shows a web-based application titled 'Электронный дневник учащегося' (Electronic Diary of the Student) at the URL 'localhost:8888/schooldiary/admin/progress/1/'. The page is titled 'Итоговый отчет 8 В' (Final Report Card for Class 8B). It lists five students with their names and average scores. The columns represent various subjects: Алгебра, Английский язык, Биология, География, Геометрия, Информатика, История, Литература, МХК, Обществознание, Русский язык, Технология, Физика, Физкультура, Химия, Чертение, and Средний балл (Average Score). The average scores for each student are: 3.0, 3.0, 5.0, 5.0, and 4.7 respectively.

#	ФИО учащегося	Алгебра	Английский язык	Биология	География	Геометрия	Информатика	История	Литература	МХК	Обществознание	Русский язык	Технология	Физика	Физкультура	Химия	Чертение	Средний балл
1	Залипаева Юлия	н/ д	н/ д	н/ д	н/ д	н/ д	н/ д	н/ д	3	н/ д	н/ д	3	н/ д	н/ д	н/ д	н/ д	н/ д	3.0
2	Карманова Анастасия	н/ д	н/ д	н/ д	н/ д	н/ д	н/ д	н/ д	н/ д	н/ д	н/ д	н/ д	н/ д	н/ д	н/ д	н/ д	н/ д	
3	Метелева Татьяна	н/ д	н/ д	н/ д	н/ д	н/ д	н/ д	н/ д	5	н/ д	н/ д	н/ д	н/ д	н/ д	н/ д	н/ д	н/ д	5.0
4	Смирнов Владимир	н/ д	н/ д	н/ д	н/ д	н/ д	н/ д	н/ д	5	н/ д	н/ д	н/ д	н/ д	н/ д	н/ д	н/ д	н/ д	5.0
5	Федорова Анастасия	5	4	5	5	5	5	4	5	5	5	4	5	5	4	4	5	4.7
Средний балл по предмету		5.0	4.0	5.0	5.0	5.0	5.0	4.0	4.5	5.0	5.0	3.5	5.0	5.0	4.0	4.0	5.0	

Copyright © 2015 Nsity. All rights reserved.

Рисунок 17 - Итоговый отчет по классу

Функции классного руководителя

Классный руководитель – пользователь, в должностные обязанности которого, кроме ведение классных журналов, входят обязанности по ведению списков учащихся и предметов, которые они изучают в текущем учебном году, в своем классе, а также классный руководитель должен заносить в систему расписание класса на текущий год.

Ведение списка учащихся

Ведение списка учащихся класса доступно пользователю с ролью «Классный руководитель» и находится в пункте меню «Класс» → «Учащиеся» (Рис. 18).

	ФИО учащегося	Логин	Пароль	Статус	Дата рождения	Домашний адрес	Телефон
<input type="radio"/>	Федорова Анастасия	fedorova	*****	Активен	1993-09-20	Ул. Марии Рябининой, 6-25	
<input type="radio"/>	Смирнов Владимир	smirnov	*****	Активен	1994-05-06	Ул. Бубнова, 72-45	
<input type="radio"/>	Залипаева Юлия	zalipaeva	*****	Активен	1993-09-26	ул. Суворова, 45-23	
<input type="radio"/>	Карманова Анастасия	karmanova	*****	Активен	1994-02-21		
<input type="radio"/>	Метелева Татьяна	meteleva	*****	Активен	1994-03-07		

Copyright © 2015 Nsity. All rights reserved.

Рисунок 18 - Список учащихся

Добавление нового учащегося

Для создания нового учащегося необходимо:

- 1 Нажать на кнопку + .

Добавление нового учащегося

ФИО учащегося *

Логин *

Пароль *

Статус * Активен Не активен

Телефон

Дата рождения

Домашний адрес

* – Обязательные поля

Copyright © 2015 Nsity. All rights reserved.

Рисунок 19 - Добавление нового учащегося

- 2 В появившемся окне «Добавление нового учащегося» (Рис. 19) в поле «ФИО учащегося» ввести данные учащегося.
- 3 Создать Логин, Пароль в соответствующих полях.
- 4 В поле «Статус» выбрать статус пользователя (доступно два варианта: «Активен» или «Не активен»; если будет выбран параметр «Не активен», то данному пользователю будет закрыт доступ к системе).
- 5 Выбрать дату рождения из календаря в поле «Дата рождения».
- 6 В поле «Телефон» ввести телефон.
- 7 В поле «Адрес» ввести адрес проживания учащегося.
- 8 После заполнения всех указанных обязательных полей (обязательные поля обозначены *) нажать «Сохранить» для создания учащегося с указанными характеристиками или «Отменить» для отмены действия. При возникновении ошибок при заполнении формы система подсвечивает неверные поля и выдает предупреждение.

Примечание:

Логин – индивидуальное имя, которое позволит конкретному пользователю войти в систему. Данное имя может состоять из русских или латинских букв, а также в состав имени

могут входить цифры. Логин должен быть уникальным среди Логинов других пользователей. Максимальная длина этого поля составляет 20 символов.

Пароль – индивидуальный код, который наряду с Логином позволит конкретному пользователю войти в систему. В состав пароля могут входить цифры, а также русские и латинские буквы. Максимальная длина этого поля составляет 20 символов.

Максимальная длина поля «ФИО учащегося» составляет 200 символов. Максимальная длина поля «Адрес» составляет 400 символов.

Редактирование учащегося

Для редактирования уже существующих учащихся необходимо отметить учащегося в списке учащихся , нажать на кнопку , после чего в окне «Редактирование учащегося» внести все изменения и либо сохранить эти изменения, либо отменить их.

Удаление учащегося

Для удаления учащегося необходимо отметить учащегося в списке учащихся , нажать на кнопку , после чего в окне «Удаление учащегося» подтвердить или отменить действие.

Ведение списка предметов в классе

Ведение списка предметов в классе доступно пользователю с ролью «Классный руководитель» и находится в пункте меню «Класс» → «Предметы» (Рис. 20).

ФИО учителя	Общий предмет
Белоносова Наталья Юрьевна	Физика
Бобруйко Ольга Анатольевна	История
Бобруйко Ольга Анатольевна	Обществознание
Бычкова Надежда Витальевна	Черчение
Грошева Ольга Анатольевна	Биология
Дегальцева Валентина Петровна	География
Ефимова Татьяна Витальевна	Информатика
Жданова Татьяна Александровна	Физкультура
Колинникова Татьяна Евгеньевна	Химия
Николаевна Ксения Геннадьевна	Литература

Рисунок 20 - Список предметов в классе

Добавление нового предмета в классе

Для создания нового предмета в классе необходимо:

- 1 Нажать на кнопку + .

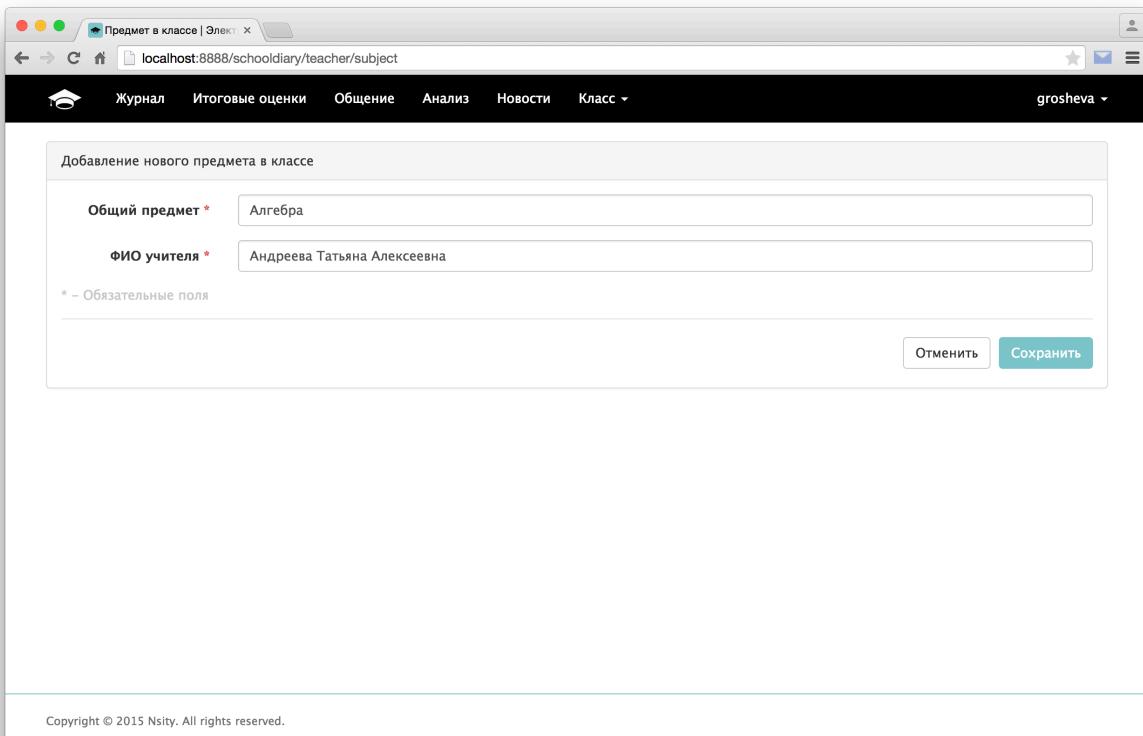


Рисунок 21 - Добавление нового предмета в классе

- 2 В появившемся окне «Добавление нового предмета в классе» (Рис. 21) необходимо выбрать общий предмет и назначить ему учителя (выбор производится из тех списков, что были ранее заполнены пользователем с ролью «Администратор»).
- 3 После заполнения всех указанных обязательных полей (обязательные поля обозначены *) нажать «Сохранить» для создания предмета в классе с указанными характеристиками или «Отменить» для отмены действия.

Редактирование предмета в классе

Для редактирования уже существующих предметов в классе необходимо отметить предмет в классе в списке предметов , нажать на кнопку , после чего в окне «Редактирование предмета в классе» внести все изменения и либо сохранить эти изменения, либо отменить их.

Удаление предмета в классе

Для удаления предмета в классе необходимо отметить предмет в классе в списке предметов , нажать на кнопку , после чего в окне «Удаление предмета в классе» подтвердить или отменить действие.

Формирование расписания в классе

Формирование расписания доступно пользователю с ролью «Классный руководитель» и находится в пункте меню «Класс» → «Расписание» (Рис. 22).

Время	Предмет	Кабинет
08:30 – 09:15	Русский язык	46
09:30 – 10:15	Литература	46
10:25 – 11:10	Информатика	310
11:25 – 12:10	Алгебра	318
12:30 – 13:15	Физика	304
13:25 – 14:10	Черчение	301

Copyright © 2015 Nsity. All rights reserved.

Рисунок 22 – Расписание класса на день

Для отображения расписания на день необходимо выбрать в списке дней недели требуемый.

Для редактирования расписания необходимо отметить время , а потом:

- 1 Нажать на кнопку .

Добавление нового предмета в расписание на понедельник

Время * 08:30 – 09:15

Предмет в классе * Алгебра

Кабинет

* – Обязательные поля

Отменить Сохранить

Copyright © 2015 Nsity. All rights reserved.

Рисунок 23 - Редактирование расписания

- 2 В появившемся окне «Добавление урока в расписание» (Рис. 23) выбрать один из ранее введенных предметов в классе.
- 3 Выбрать кабинет из списка тех, которые ранее занес пользователь с ролью «Администратор».
- 4 Выбрать время из расписания звонков.
- 5 После заполнения всех указанных обязательных полей (обязательные поля обозначены *) нажать «Сохранить» для создания урока в расписании с указанными характеристиками или «Отменить» для отмены действия.

Создание итогового отчета по классу

Для классного руководителя доступен итоговый отчет (Рис. 24).

Электронный дневник учащегося

localhost:8888/schooldiary/teacher/classreport/1

Журнал Итоговые оценки Общение Анализ Новости Класс **groshева**

Период | четверть

Итоговый отчет

[Печать](#)

#	ФИО учащегося	Алгебра	Английский язык	Биология	География	Геометрия	Информатика	История	Литература	МЖК	Обществознание	Русский язык	Технология	Физика	Физкультура	Химия	Черчение	Средний балл
1	Залипаева Юлия	н/д	н/д	н/д	н/д	н/д	н/д	н/д	3	н/д	н/д	3	н/д	н/д	н/д	н/д	3.0	
2	Карманова Анастасия	н/д	н/д	н/д	н/д	н/д	н/д	н/д	н/д	н/д	н/д	н/д	н/д	н/д	н/д	н/д	н/д	
3	Метелева Татьяна	н/д	н/д	н/д	н/д	н/д	н/д	н/д	5	н/д	н/д	н/д	н/д	н/д	н/д	н/д	5.0	
4	Смирнов Владимир	н/д	н/д	н/д	н/д	н/д	н/д	н/д	5	н/д	н/д	н/д	н/д	н/д	н/д	н/д	5.0	
5	Федорова Анастасия	5	4	5	5	5	5	4	5	5	5	4	5	5	4	4	5	4.7
	Средний балл по предмету	5.0	4.0	5.0	5.0	5.0	5.0	4.0	4.5	5.0	5.0	3.5	5.0	5.0	4.0	4.0	5.0	

Гистограмма посещаемости

Гистограмма посещаемости класса. Ось Y (Посещаемость) имеет диапазон от 0 до 5. Ось X (Учащиеся) включает Залипаеву Юлию, Карманову Анастасию, Метелеву Татьяну, Смирнова Владимира и Федорову Анастасию. Для каждого ученика есть три столбца: оранжевый (Пропуски по неуважительной причине), синий (Пропуски по уважительной причине) и зеленый (Пропуски по болезни). Столбцы для Залипаевой Юлии и Федоровой Анастасии имеют высоту 5 единиц, для Кармановой Анастасии - 7, для Метелевой Татьяны - 9, для Смирнова Владимира - 8.

Рисунок 24 - Успеваемость класса

Далее можно посмотреть гистограмму посещаемости (Рис. 25).

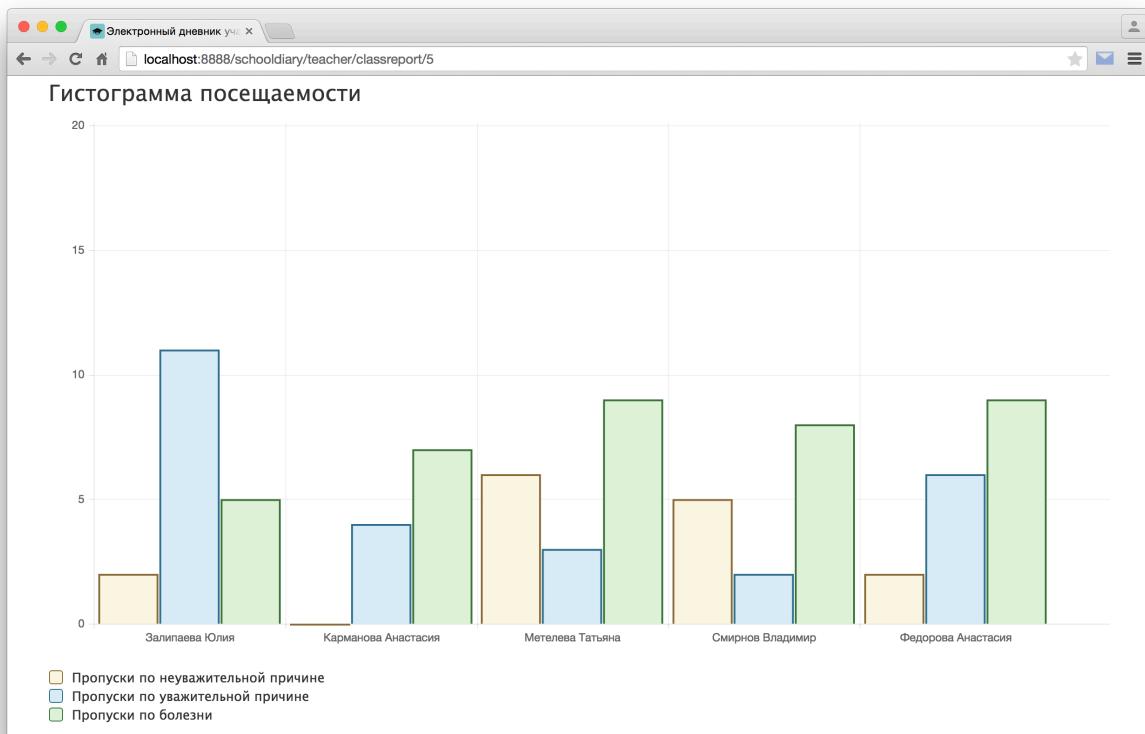


Рисунок 25 - Гистограмма посещаемости

Функции учителя

Учитель – пользователь, который имеет возможность вести классные журналы, а именно вести список учебных занятий по предметам в классе, поурочно выставлять текущие оценки и пропуски учащимся, выставлять оценки в конце отчетных периодов.

Работа с журнальной страницей

Журнальная страница предмета в классе доступна только пользователям, вошедшим в систему в роли «Учитель» или «Классный руководитель» (Рис. 26). При этом «Учитель» или «Классный руководитель» видит только те классы и предметы, которые он преподает.

Рисунок 26 - Журнальная страница

Для отображения списка учебных занятий необходимо:

- 1 В списке классов в левой части экрана выбрать требуемый класс.
- 2 В списке предметов выбрать требуемый предмет.
- 3 Нажать кнопку «Список учебных занятий».
- 4 После этого отобразиться список учебных занятий по предмету в классе (Рис. 27).

The screenshot shows a web application interface for managing lesson schedules. At the top, there's a navigation bar with links for 'Журнал' (Journal), 'Итоговые оценки' (Final grades), 'Общение' (Communication), 'Анализ' (Analysis), and 'Новости' (News). A user profile 'nikolaeva' is visible on the right.

Расписание

Понедельник	Вторник	Среда	Четверг	Пятница	Суббота
08:30 Русский язык (8 В) 09:30 Литература (8 В) 12:30 Литература (8 Г)	09:30 Русский язык (8 Г) 10:25 Русский язык (8 В) 11:25 Русский язык (8 Г)	08:30 Русский язык (8 Г) 12:30 Литература (8 В) 13:25 Литература (8 Г)	Занятий нет	12:30 Литература (8 Г)	08:30 Русский язык (8 В) 12:30 Литература (8 В)

Список учебных занятий по Русский язык в 8 В (2014 – 2015 гг.)

Buttons: Создать (Create), Редактировать (Edit), Удалить (Delete), Смотреть (View).

Поиск по дате, теме урока и домашнему заданию					
Дата урока	Время урока	Тема урока	Статус урока	Домашнее задание	
2015-05-26	10:25 – 11:10	Итоговый контрольный тест за курс 8 класса	Проведен		
2015-05-25	08:30 – 09:15	Итоговый контрольный диктант №6	Проведен	Домашнее задание	
2015-05-23	08:30 – 09:15	Синтаксис и культура речи	Проведен	Домашнее задание	
2015-	10:25 –	P/P Контрольное изложение №2 с элементами сочинения (по тексту упр.442)	Проведен	Домашнее задание	

Рисунок 27 - Список учебных занятий

Добавление нового учебного занятия

Для создания нового учебного занятия необходимо:

- 1 Нажать на кнопку + .

Добавление нового учебного занятия

Тема урока * Тема урока

Дата урока * 2015-05-28

Время урока * 08:30 – 09:15

Статус * Не проведен Проведен

Домашнее задание Текст домашнего задания

* – Обязательные поля

Copyright © 2015 Nsity. All rights reserved.

Отменить Сохранить

Рисунок 28 - Добавление нового учебного занятия

- 2 В появившемся окне «Добавление нового учебного занятия» (Рис. 28) в поле «Тема урока» ввести название учебного занятия.
- 3 В поле «Дата урока» выбрать из появившегося календаря дату учебного занятия.
- 4 В поле «Время урока» выбрать из предложенного расписания время, в которое идет это учебное занятие.
- 5 В поле «Домашнее задание» вписать текст домашнего занятия.
- 6 После заполнения всех указанных обязательных полей (обязательные поля обозначены *) нажать «Сохранить» для создания учебного занятия с указанными характеристиками или «Отменить» для отмены действия. При возникновении ошибок при заполнении формы система подсвечивает неверные поля и выдает предупреждение.

Примечание:

В поле «Домашнее задание» можно писать текст длиной до 8000 символов.

Максимальная длина поля «Тема урока» составляет 300 символов.

Редактирование учебного занятия

Для редактирования уже существующих учебных занятий необходимо отметить учебное занятие в списке учебных занятий , нажать на кнопку , после чего в окне

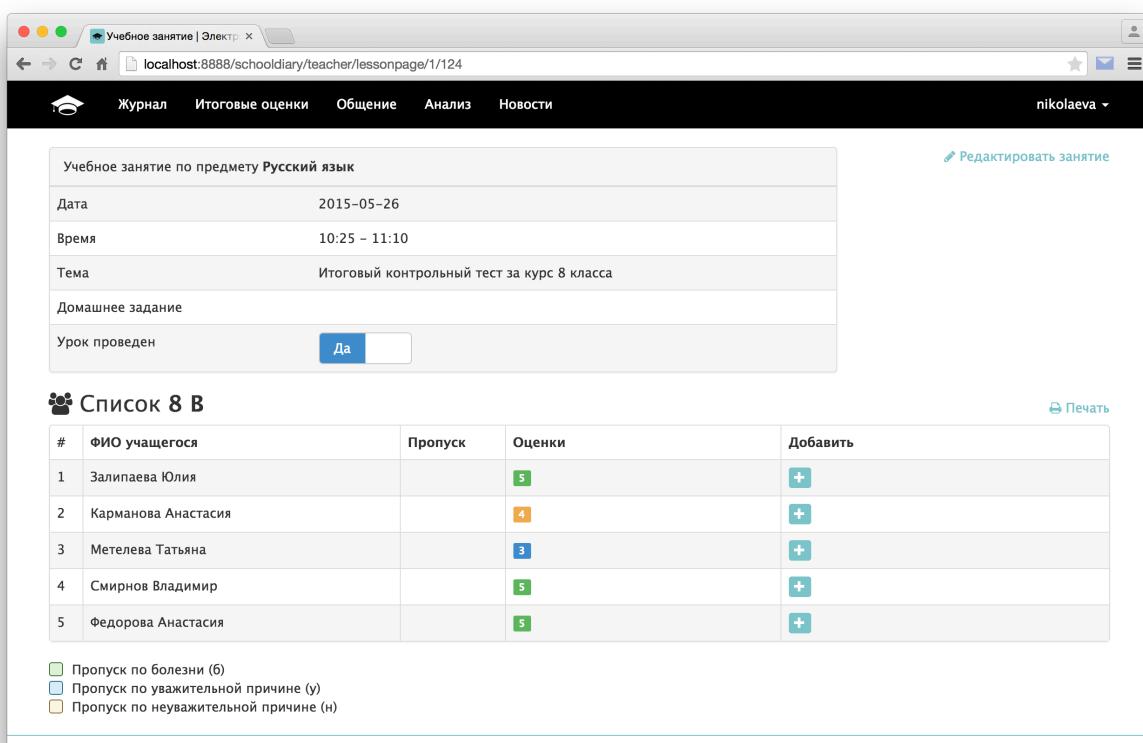
«Редактирование учебного занятия» внести все изменения и либо сохранить эти изменения, либо отменить их.

Удаление учебного занятия

Для удаления учебного занятия необходимо отметить учебное занятие в списке учебных занятий  , нажать на кнопку  , после чего в окне «Удаление учебного занятия» подтвердить или отменить действие.

Выставление текущих оценок и пропусков учащихся

Для просмотра текущих оценок и пропусков учащихся по конкретному учебному занятию необходимо отметить учебное занятие в списке учебных занятий  , нажать на кнопку  , после чего произойдет переход на страницу учебного занятия (Рис. 29).



#	ФИО учащегося	Пропуск	Оценки	Добавить
1	Залипаева Юлия		5	
2	Карманова Анастасия		4	
3	Метелева Татьяна		3	
4	Смирнов Владимир		5	
5	Федорова Анастасия		5	

Рисунок 29 - Текущая успеваемость и посещаемость по учебному занятию

Сверху на странице отображается информация об учебном занятии по предмету: Дата, Время, Тема, Домашнее задание и Класс.

Ниже представлен список учащихся класса, для которых и необходимо выставлять текущие оценки и пропуски. За каждое учебное занятие пользователь в роли «Учитель» или «Классный руководитель» может выставить каждому учащемуся оценки и пропуск (Рис. 30).

The screenshot shows a web application window titled "Учебное занятие | Электр" with the URL "localhost:8888/schooldiary/teacher/lessonpage/1/124". A modal dialog box is open, titled "Новая оценка для Залипаева Юлия", containing fields for "Оценка *" (Grade *) with value "5" and "Тип оценки *" (Type of grade *) with value "Изложение" (Report). Below the dialog is a table titled "Список 8 В" (List 8 B) showing student grades:

#	ФИО учащегося	Пропуск	Оценки	Добавить
1	Залипаева Юлия		5	<input type="button" value="+"/>
2	Карманова Анастасия		4	<input type="button" value="+"/>
3	Метелева Татьяна		3	<input type="button" value="+"/>
4	Смирнов Владимир		5	<input type="button" value="+"/>
5	Федорова Анастасия		5	<input type="button" value="+"/>

Below the table are three checkboxes: "Пропуск по болезни (б)" (Absence due to illness (b)), "Пропуск по уважительной причине (у)" (Absence due to valid reason (u)), and "Пропуск по неуважительной причине (н)" (Absence due to invalid reason (n)).

At the bottom left of the main content area is the copyright notice: "Copyright © 2015 Nsity. All rights reserved."

Рисунок 30 - Выставление пропусков и оценок

Выставление итоговых оценок

Выставление итоговых оценок доступно для пользователя в роли «Учитель» и «Классный руководитель» и находится в пункте меню «Итоговые оценки» (Рис. 31).

The screenshot shows a web application window titled "Итоговые оценки | Электронный журнал учителя" (Final grades | Electronic teacher's journal). The URL is "localhost:8888/schooldiary/teacher/progress/1/2". The top navigation bar includes links for "Журнал" (Journal), "Итоговые оценки" (Final grades), "Общение" (Communication), "Анализ" (Analysis), and "Новости" (News). A user profile "nikolaeva" is visible on the right.

Filters at the top indicate "Класс" (Class) "8 В (2014 – 2015 гг.)" and "Предмет" (Subject) "Литература" (Literature).

The main content is a table titled "Итоговые оценки" (Final grades) showing student results across four quarters and a year-end grade. The columns are:

#	ФИО учащегося	I четверть		II четверть		III четверть		IV четверть		Итоговая	
		Ср. балл	Оценка	Ср. балл	Оценка	Ср. балл	Оценка	Ср. балл	Оценка	Ср. балл	Оценка
1	Залипаева Юлия	0,0	3	0,0	2	0,0	4	4,5		4,5	
2	Карманова Анастасия	0,0		0,0		0,0		4,3		4,3	
3	Метелева Татьяна	0,0	5	0,0		0,0		4,0		4,0	
4	Смирнов Владимир	0,0	5	0,0	5	0,0	4	5,0		5,0	
5	Федорова Анастасия	0,0	5	0,0	5	0,0	4	4,5		4,5	

Copyright © 2015 Nsity. All rights reserved.

Рисунок 31 - Итоговые оценки по предмету в классе

При выставлении итоговых оценок «Учитель» или «Классный руководитель» видит только те классы и предметы, которые он преподает.

Для отображения списка того или иного класса необходимо:

- 1 В списке классов в левой части экрана выбрать требуемый класс.
- 2 В списке предметов выбрать требуемый предмет.
- 3 После этого отобразиться список учащихся с их итоговыми оценками за разные отчетные периоды («I», «II», «III», «IV» четверти и «Год»).

Анализ

Для пользователя с ролью «Классный руководитель» или «Учитель» доступна статистика успеваемости по предмету в классе (Рис. 32) и гистограмма посещаемости (Рис. 33).

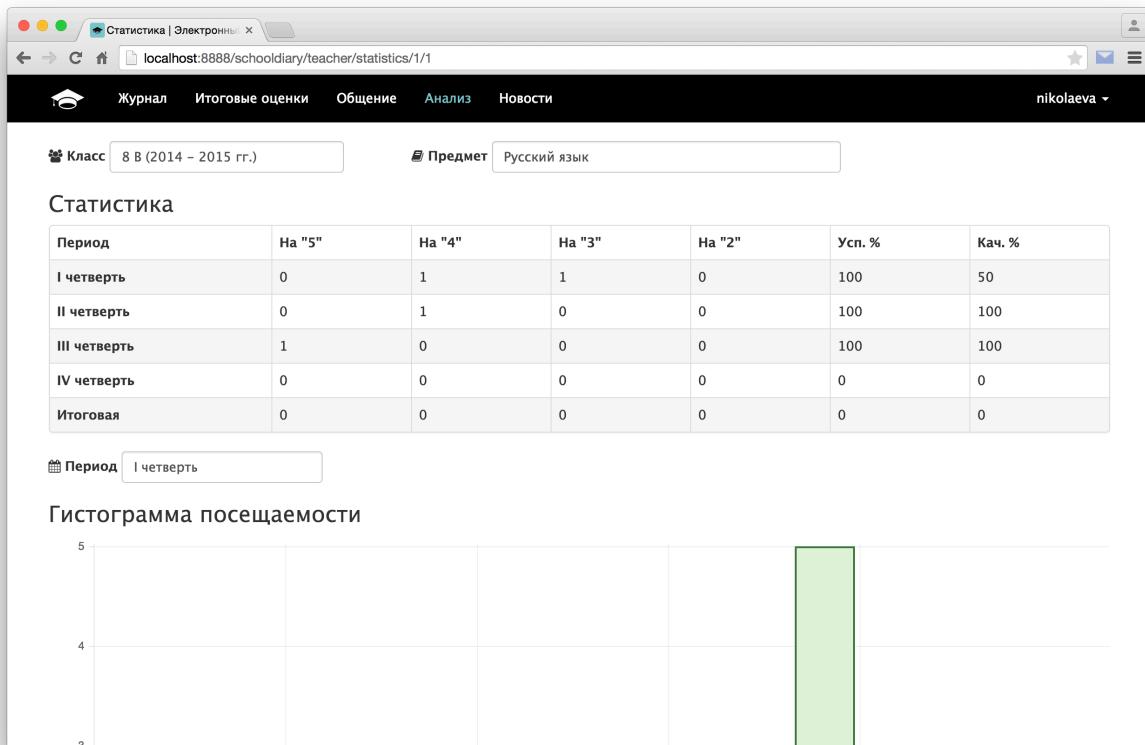


Рисунок 32 - Анализ

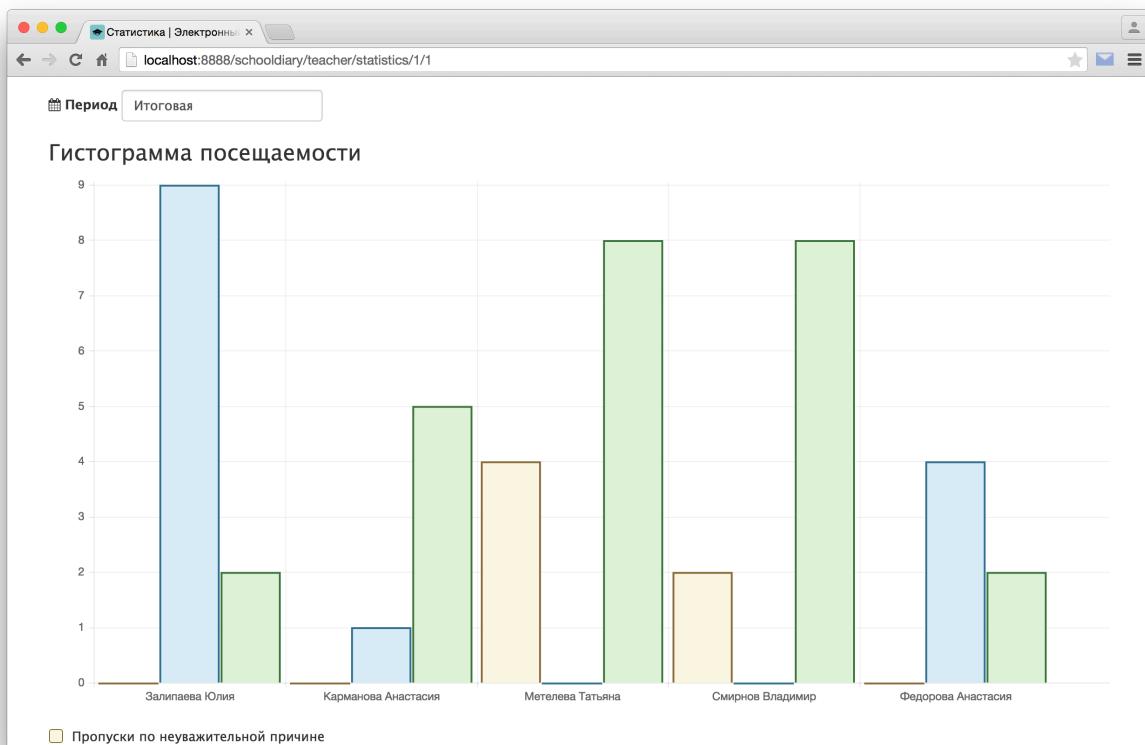


Рисунок 33 - Гистограмма посещаемости

Функции учащегося

Учащийся – пользователь, который имеет возможность своевременно видеть выставляемые оценки (текущие и итоговые), домашние задания и расписание, контролировать посещаемость и получать новости о жизни школы.

Просмотр новостей

На главной странице системы «Электронный дневник учащегося» для пользователя в роли «Учащийся» отображаются все новости о жизни образовательного учреждения (Рис. 34). На странице отображается до 4 новостей: для перехода к другим новостям необходимо использовать навигацию внизу страницы (если новостей меньше 4, навигация отсутствует).

Слева от новостей отображается расписание на текущий день. Это позволяют быстро сориентироваться, какой предмет будет следующим по расписанию. Отсюда же возможен переход на страницу с полным расписанием (кнопка «Смотреть расписание на всю неделю»).

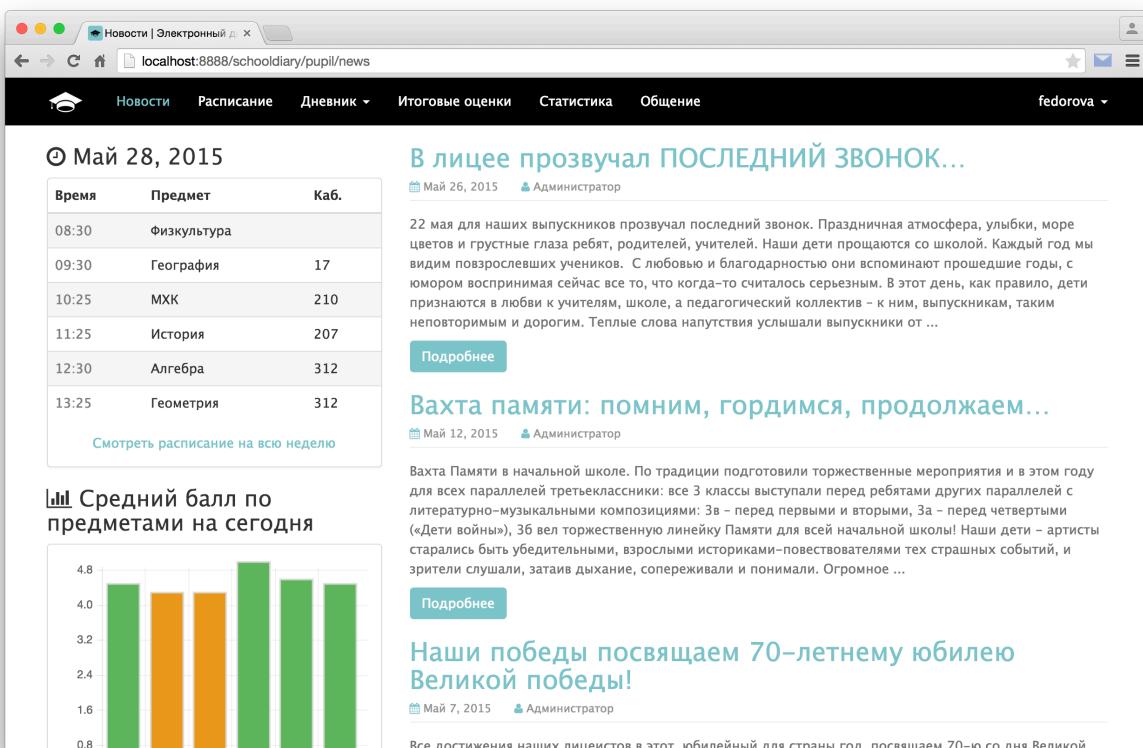


Рисунок 34 - Главная страница

Просмотр расписания

При выборе пункта меню «Расписание» или по нажатию кнопки «Смотреть расписание на всю неделю» на главной странице пользователь в роли «Учащийся» может посмотреть расписание на всю неделю (Рис. 35). Здесь отображается расписание с указанием времени, названия учебного предмета и кабинета, в котором этот урок будет проходить.

The screenshot shows a web-based school diary application. At the top, there's a navigation bar with links for 'Новости' (News), 'Расписание' (Timetable), 'Дневник' (Diary), 'Итоговые оценки' (Final grades), 'Статистика' (Statistics), and 'Общение' (Communication). A user profile for 'fedorova' is visible on the right.

The main content area is divided into five sections, each representing a day of the week:

- Понедельник (Monday):**

Время	Предмет	Каб.
08:30 – 09:15	Русский язык	46
09:30 – 10:15	Литература	46
10:25 – 11:10	Информатика	310
11:25 – 12:10	Алгебра	318
12:30 – 13:15	Физика	304
13:25 – 14:10	Черчение	301
- Вторник (Tuesday):**

Время	Предмет	Каб.
08:30 – 09:15	Физкультура	
09:30 – 10:15	Биология	212
10:25 – 11:10	Русский язык	46
11:25 – 12:10	Геометрия	17
12:30 – 13:15	Химия	20
13:25 – 14:10	МХК	210
- Среда (Wednesday):**

Время	Предмет	Каб.
08:30 – 09:15	Обществознание	207
09:30 – 10:15	Химия	20
10:25 – 11:10	Физика	305
11:25 – 12:10	Английский язык	310
12:30 – 13:15	Литература	46
13:25 – 14:10	Английский язык	210
- Четверг (Thursday):**

Время	Предмет	Каб.
08:30 – 09:15	Физкультура	
09:30 – 10:15	География	17
10:25 – 11:10	МХК	210
11:25 – 12:10	История	207
12:30 – 13:15	Алгебра	312
13:25 – 14:10	Геометрия	312
- Пятница (Friday):**

Время	Предмет	Каб.
08:30 – 09:15	География	208
09:30 – 10:15	Английский язык	210
10:25 – 11:10	Физика	304
11:25 – 12:10	Информатика	310
12:30 – 13:15	Алгебра	312
13:25 – 14:10	Биология	212
- Суббота (Saturday):**

Время	Предмет	Каб.
08:30 – 09:15	Русский язык	46
09:30 – 10:15	Алгебра	316
10:25 – 11:10	История	207
11:25 – 12:10	Технология	
12:30 – 13:15	Литература	46

Рисунок 35 - Расписание

Просмотр дневника

При выборе пункта меню «Дневник» пользователь в роли «Учащийся» переходит в свой дневник, построенный по аналогии с бумажной версией (Рис. 36). Изначально отображается страница дневника на текущую неделю. «Учащийся» может просматривать дневник на другие недели, нажимая кнопки «←» и «→».

На каждой странице отображается не только списки предметов, но и занесенные педагогическими работниками через «журналы» домашние задания и оценки с пропусками учащегося. Все это позволяет учащемуся своевременно получать наиболее полную и актуальную информацию об учебном процессе.

The screenshot shows a web-based educational management system. At the top, there's a navigation bar with links for 'Новости' (News), 'Расписание' (Schedule), 'Дневник' (Diary), 'Итоговые оценки' (Final grades), 'Статистика' (Statistics), and 'Общение' (Communication). A dropdown menu for the user 'fedorova' is also present.

The main content area displays two weekly schedules:

- Понедельник 25 мая 2015 года** (Monday, May 25, 2015):

Предмет	Оценки	Домашнее задание	Статус урока
Русский язык	5	Домашнее задание	Проведен
Литература			Проведен
Информатика			Проведен
Алгебра			Проведен
Физика	5	Домашнее задание	Проведен
Черчение		Домашнее задание	Проведен
- Вторник 26 мая 2015 года** (Tuesday, May 26, 2015):

Предмет	Оценки	Домашнее задание	Статус урока
Физкультура	5		Проведен
Биология		Домашнее задание	Проведен
Русский язык	5		Проведен
Геометрия			Проведен

Рисунок 36 - Дневник (по неделям)

В системе существует отображение по четвертям (Рис. 37).

The screenshot shows the 'Marks' section of the system. It includes filters for 'Год' (Year) set to '2014 – 2015 гг.' and 'Период' (Period) set to 'Итоговая' (Final). There are also 'Печать' (Print) and 'Помощь' (Help) buttons.

The main table displays quarterly marks for 13 subjects:

#	Предмет	Оценки	Пропуски		
			по болезни	по неуваж. причине	по уваж. причине
1	Алгебра	5 5 5 5 5 5 4 5 3 4 5 5	1	н/д	н/д
2	Английский язык	4 4 5 5 5 5 4 3	н/д	1	2
3	Биология	5 4 5 5	н/д	1	н/д
4	География	5 5 4 4 4	2	н/д	н/д
5	Геометрия	4 4 5 5	н/д	н/д	н/д
6	Информатика	4 5 5 4 5	1	н/д	н/д
7	История	5 5 5 5	н/д	н/д	н/д
8	Литература	5 5 3 4 5 5	1	н/д	н/д
9	МХК	5 4 4	н/д	н/д	н/д
10	Обществознание	4 5	н/д	н/д	н/д
11	Русский язык	5 5 5 5 4 5 4 5 5 4 3 5 4 4 4 5 3 4 4 4 5	2	н/д	4
12	Технология	5 5 5	н/д	н/д	н/д
13	Физика	5 5	1	н/д	н/д

Рисунок 37 - Дневник (по четвертям)

Просмотр итоговых оценок

При выборе пункта меню «Итоговые оценки» пользователь в роли «Учащийся» переходит в итоговые оценки (Рис. 38). Здесь отображаются не только его оценки по отчетным периодам, но также и средний балл. «Учащийся» может просматривать итоговые оценки не только за текущий учебный год, но и за предыдущие.

Итоговые оценки

#	Предметы	I	II	III	IV	Год
1	Алгебра	5	5	5	н/д	н/д
2	Английский язык	4	5	5	н/д	н/д
3	Биология	5	4	4	н/д	н/д
4	География	5	5	5	н/д	н/д
5	Геометрия	5	5	4	н/д	н/д
6	Информатика	5	5	5	н/д	н/д
7	История	4	5	5	н/д	н/д
8	Литература	5	5	4	н/д	н/д
9	МХК	5	5	5	н/д	н/д
10	Обществознание	5	5	5	н/д	н/д
11	Русский язык	4	4	5	н/д	н/д
12	Технология	5	5	5	н/д	н/д
13	Физика	5	5	5	н/д	н/д
14	Физкультура	4	5	5	н/д	н/д

Рисунок 38 - Итоговые оценки

Статистика

Доступна статистика по классу (Рис. 39). Здесь отображаются максимальный и минимальный средние баллы по предметам в классе, и показывается положение учащегося относительно его одноклассников.

The screenshot shows a web-based application interface for a school diary system. At the top, there's a navigation bar with links for 'Новости' (News), 'Расписание' (Schedule), 'Дневник' (Diary), 'Итоговые оценки' (Final grades), 'Статистика' (Statistics), and 'Общение' (Communication). A user profile 'fedorova' is visible on the right.

Below the navigation, there are two search/filter boxes: 'Год' (Year) set to '2014 – 2015 гг.' and 'Период' (Period) set to 'IV четверть' (Fourth quarter).

Статистика

A large table titled 'Статистика' displays average scores and student counts across various subjects. The columns include:

- #
- Предмет (Subject)
- Средний балл (Average score)
- Число обучающихся класса, имеющих показатели (Number of students in the class with these indicators)

#	Предмет	Средний балл		Число обучающихся класса, имеющих показатели			
		мин. по классу	учащегося	макс. по классу	ниже	такие же	выше
1	Алгебра	3.7	4.7	4.7	4	0	0
2	Английский язык	4.0	4.4	4.5	3	0	1
3	Биология	3.0	4.8	5.0	2	0	2
4	География	3.5	4.4	5.0	3	0	1
5	Геометрия	3.0	4.5	5.0	3	0	1
6	Информатика	3.0	4.6	4.6	4	0	0
7	История	3.5	5.0	5.0	2	2	0
8	Литература	4.0	4.5	5.0	2	1	1
9	МХК	3.0	4.3	5.0	2	0	2
10	Обществознание	3.5	4.5	5.0	2	0	2
11	Русский язык	3.7	4.4	4.4	4	0	0
12	Технология	4.5	5.0	5.0	2	2	0

Рисунок 39 – Статистика

Общение

Пользователь с ролью «Учащийся» может общаться с учителями (Рис. 40).

The screenshot shows the communication section of the application. At the top, there's a navigation bar with links for 'Новости' (News), 'Расписание' (Schedule), 'Дневник' (Diary), 'Итоговые оценки' (Final grades), 'Статистика' (Statistics), and 'Общение' (Communication). A user profile 'fedorova' is visible on the right.

Общение

A list of messages from teachers is displayed. Each message row includes a checkbox, the teacher's name, the last message timestamp, the number of messages, and the count of new messages.

	Сообщений	Новых
<input type="checkbox"/> Собеседник		
<input type="checkbox"/> Николаева Ксения Геннадьевна Последнее сообщение в 16:48	2	1
<input type="checkbox"/> Колинникова Татьяна Евгеньевна Последнее сообщение в 16:45	2	1
<input type="checkbox"/> Грошева Ольга Анатольевна Последнее сообщение в 16:43	1	-

Copyright © 2015 Nsity. All rights reserved.

Рисунок 40 - Общение

Для этого ему необходимо выбрать существующую переписку (Рис. 41), либо написать новое сообщение (Рис. 42).

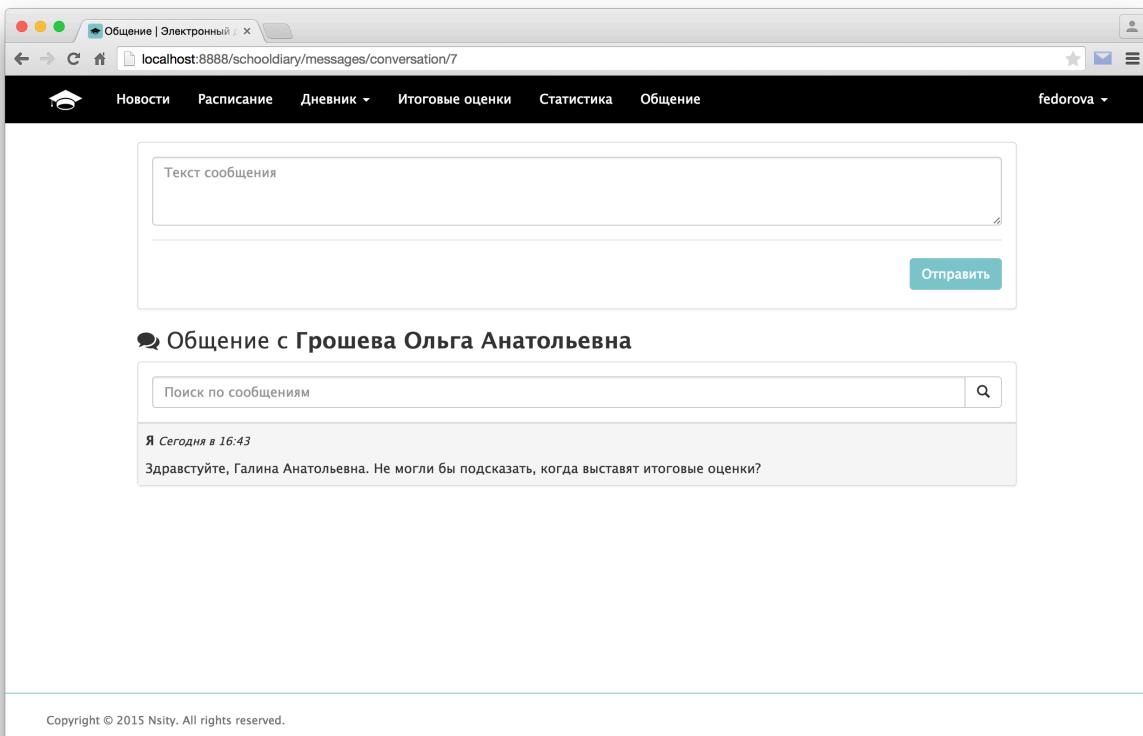


Рисунок 41 - Общение с учителем

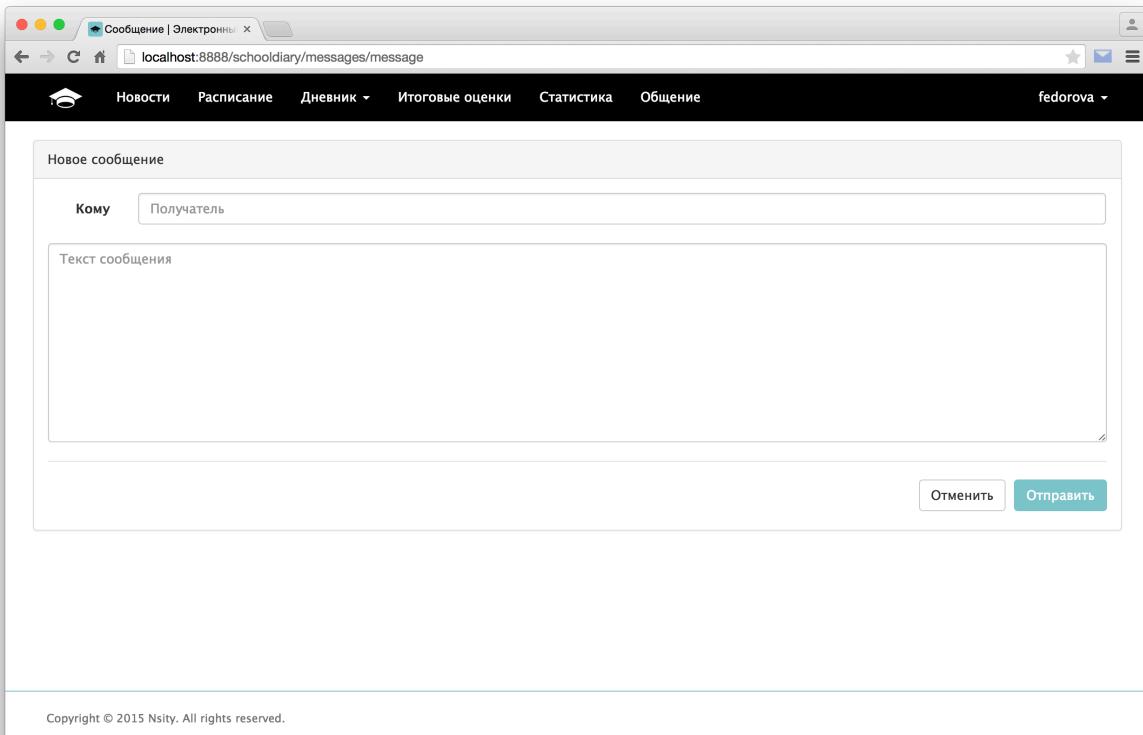


Рисунок 42 - Новое сообщение