



Модуль «Расписание»

общеобразовательной организации

Оглавление

1.	Работа с модулем «Расписание»	3
1.1	Расписание звонков.....	3
1.2	Расписание уроков.....	5

1. Работа с модулем «Расписание»

В рамках работы с расписанием класса Система позволяет:

- формировать расписания уроков на учебный год по классам;
- редактировать расписания уроков: добавлять или удалять уроки.

Расписание уроков доступно сотрудникам в разделе «Образование» / «Расписание» или по ссылке «Уроки» в блоке «Расписание». После перехода откроется страница расписания, включающая в себя следующие вкладки:

- **«Классы»** - отображается перечень классов, по которым можно просмотреть расписание.
- **«Учителя»** - отображается учитель и его расписание на неделю. При нажатии на кнопку «Сетка расписания по всем учителям» открывается новая страница, на которой видно расписание по всем учителям на выбранную неделю.
- **«Уроки»** - отображен список уроков по выбранным фильтрам.
- **«Кабинеты»** - отображается перечень уроков в выбранном кабинете общеобразовательной организации.
- **«Звонки»** - отображается список всех созданных расписаний звонков.

1.1 Расписание звонков

В этом разделе задается время начала и окончания уроков. Данная информация будет отображаться в календарях учителей и разделе «Успеваемость» для учеников и родителей.

Звонки можно создавать для отдельного класса, нескольких выбранных классов, параллелей и т.д. Каждому из расписаний звонков присваивается соответствующее название, что позволяет избежать путаницы при создании связей с классами и расписаниями уроков.

Для **создания расписания звонков** необходимо:

- нажать на ссылку «Звонки» в блоке «Расписание»;
- нажать на иконку «плюс» в правой верхней части экрана;
- на открывшейся странице ввести наименование для расписания звонков (Рисунок 1);
- отметить, с какого урока начинается нумерация в создаваемом расписании: с первого или нулевого;
- выбрать тип расписания;
- ввести время начала и окончания каждого урока;
- проверить данные и нажать на кнопку «Сохранить».

Новое расписание звонков

Название

Например, Основное расписание звонков или Расписание звонков младшей школы

Нумерация уроков

Начинать с нулевого урока

Начинать с первого урока

Тип расписания звонков

Одинаковое на всю неделю

Разное на будние и выходные дни

Каждый день разное

Понедельник - Воскресенье

Урок	Начало	—	Конец
1	<input type="text"/>	—	<input type="text"/>
2	<input type="text"/>	—	<input type="text"/>
3	<input type="text"/>	—	<input type="text"/>
4	<input type="text"/>	—	<input type="text"/>
5	<input type="text"/>	—	<input type="text"/>
6	<input type="text"/>	—	<input type="text"/>
7	<input type="text"/>	—	<input type="text"/>
8	<input type="text"/>	—	<input type="text"/>
9	<input type="text"/>	—	<input type="text"/>
10	<input type="text"/>	—	<input type="text"/>
11	<input type="text"/>	—	<input type="text"/>
12	<input type="text"/>	—	<input type="text"/>

[Сохранить](#) или [вернуться к списку расписаний](#)

Рисунок 1 – Создание расписания звонков

Расписание звонков вступает в силу и отображается на страницах пользователей только после его публикации. Для **публикации расписания звонков** необходимо:

- нажать на пункт «Звонки» в блоке «Расписание»;
- нажать на ссылку с названием расписания звонков, выбранного для публикации;
- на открывшейся странице редактирования проверить данные расписания и нажать на кнопку «Опубликовать».

Для **редактирования расписания звонков** необходимо нажать на его название, внести необходимые корректировки и нажать на кнопку «Сохранить».

Для **удаления расписания звонков** необходимо нажать на иконку «крестик» в правом верхнем углу экрана.

Для **создания связи между расписанием звонков и классом** необходимо:

- перейти на профиль класса и открыть вкладку «Редактировать»;
- в строке «Расписание звонков» (Рисунок 2) выбрать нужное расписание из выпадающего списка;
- нажать на кнопку «Сохранить».

УЎТМ "Гимназия № 0" > Администрирование > Классы

Настройки класса: Демо 6

2018/2019 учебный год

Обзор Редактировать Ученики Учебные группы Логотип Раб. программы

Код класса	Демо 6
Название	Демо 6
Смена	Первая смена
Максимальная наполняемость, чел	Согласно требованиям действующего СанПиН
Тип класса	Общеобразовательный
Параллель	6 <input type="checkbox"/> Выпускной класс
Отчетный период	Барча синфлар учун хисобот даври
Расписание звонков	Асосий кўнгиноқ жадвали / Ос
Нумерация уроков	<input type="radio"/> Включить нулевые номера уроков в расписании <input checked="" type="radio"/> Выключить нулевые номера уроков в расписании
Описание	

Сотрудники

Рисунок 2 – Выбор расписание звонков на профиле класса

1.2 Расписание уроков

Для **создания расписания уроков класса** необходимо:

- зайти в раздел с расписанием уроков;
- найти и выбрать нужный класс, для которого будет создаваться расписание.

По умолчанию откроется страница с сеткой расписания уроков на текущую неделю. Инструмент для создания расписания уроков – «Генератор уроков» (Рисунок 3).

Расписание Демо 6 (2016/2017)

1 семестр 2 семестр Звонки

6 — 12 марта 2017 (всего 32 урока: 32 по плану, 0 замен/переносов, 0 отмен)

Текущая неделя Расписание на весь период

Генератор уроков Очистить

Рисунок 3 – Генератор уроков

Генератор уроков

С его помощью можно составить единое расписание для класса, а затем опубликовать его на одну или несколько недель отчетного периода.

С учётом всех особенностей организации Система позволяет:

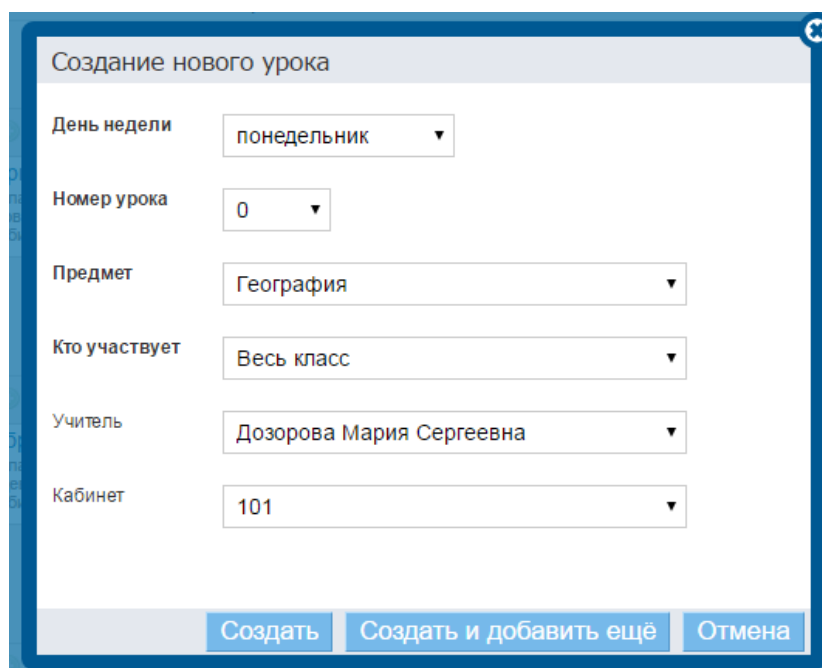
- создать одну схему расписания, если расписание уроков в течение отчётного периода практически неизменно, и опубликовать ее на весь отчётный период.
- создать две схемы расписания, если в классе принято чередование расписаний на четные и нечетные недели, и опубликовать схемы в соответствующие недели расписания.
- создать уникальную схему расписания для каждой недели, если расписание в течение отчётного периода нестабильно, и публиковать схемы непосредственно перед началом периода, в котором они актуальны.

Для начала работы с расписанием необходимо:

- перейти в «Генератор уроков»;
- нажать на ссылку «Новая схема расписания»;
- ввести название схемы расписания и нажать на кнопку «Создать». Откроется страница со схемой расписания на неделю, которую необходимо заполнить уроками.

Для заполнения генератора уроков необходимо:

- навести курсор на свободную ячейку схемы и нажать на появившуюся иконку «плюс»;
- во всплывающем окне «Создание нового урока» указать необходимые данные по уроку (Рисунок 4);
- нажать на кнопку «Создать» или «Создать и добавить ещё».



Создание нового урока

День недели: понедельник

Номер урока: 0

Предмет: География

Кто участвует: Весь класс

Учитель: Дозорова Мария Сергеевна

Кабинет: 101

Создать Создать и добавить ещё Отмена

Рисунок 4 - Создание нового урока

День недели и номер урока проставляются автоматически в зависимости от того, в какой ячейке была нажата иконка «плюс». При необходимости эти данные также могут быть изменены, и урок будет перенесен в другую ячейку.

Примечание: при создании урока обязательно нужно указать учителя, который будет вести предмет. Если учитель не будет назначен в расписании, то он не сможет заполнять журнал предмета.

Для **создания нескольких уроков в одной ячейке**, необходимо:

- нажать на иконку «плюс» под информацией о первом созданном уроке;
- во всплывающем окне указать необходимые данные по уроку и выбрать доступную учебную группу;
- нажать на кнопку «Создать» или «Создать и добавить еще».

Примечание: иконка будет активна только в том случае, если на уроке задействован не весь класс, а учебная группа. Возможность добавления уроков в выбранную ячейку будет сохраняться до тех пор, пока не будут задействованы все учебные группы по этому предмету.

Для **копирования данных урока необходимо:**

- нажать на иконку «копирования» над информацией об уроках или на иконку «копирования» слева от информации об уроке, появляющуюся при наведении на него;
- далее отметить галочкой те ячейки, в которые нужно скопировать информацию, и нажать на кнопку «Копировать». В уведомлении на открывшейся странице будет указано, сколько уроков скопировано.

Для **редактирования данных урока** в схеме нужно нажать на его название или на иконку «карандаш», появляющуюся при наведении курсора на этот урок. Откроется окно «Редактирование урока». После завершения изменения данных нужно нажать на кнопку «Сохранить».

Для **удаления данных урока** в схеме необходимо нажать на иконку «минус» слева от информации об уроке, появляющуюся при наведении на него.

Для **копирования всей схемы расписания из генератора уроков необходимо:**

- нажать на иконку «копирования» напротив схемы расписания, которую нужно скопировать (Рисунок 5). Для копирования уже открытой схемы расписания можно нажать на команду «Копировать схему» в меню над ней (Рисунок 6);
- ввести название для новой схемы расписания и нажать на кнопку «Создать». Скопированная схема расписания откроется для редактирования.

Расписание на 1 четверть



Рисунок 5 - Копирование Схемы расписания

Опубликовать
 Очистить
 Переименовать
 Копировать схему
 Удалить

Рисунок 6 - Копирование схемы расписания из «Генератора уроков»

Для удаления всей схемы расписания из генератора уроков нужно:

- выбрать схему расписания, которую необходимо удалить;
- нажать на иконку «крестик» напротив ее названия. Доступно удаление и уже открытой схемы расписания: для этого нужно нажать на команду «Удалить» в меню над схемой;
- для подтверждения удаления нажать на кнопку «Да» во всплывающем окне.

Для публикации схемы расписания из генератора уроков необходимо:

- выбрать схему расписания;
- нажать на команду «Опубликовать» в командном меню над схемой (Рисунок 7);
- отметить галочками недели, на которые будет опубликовано расписание (Рисунок 8);
- нажать на кнопку «Опубликовать».

Примечание: по умолчанию страница «Публикация схемы расписания» откроется на вкладке текущего отчётного периода. Для публикации схемы расписания на весь отчётный период нужно поставить галочку в окошке в верхнем левом углу схемы недель отчётного периода.

После завершения этих операций откроется страница с опубликованным расписанием класса на весь отчётный период.

Опубликовать
 Очистить
 Переименовать
 Копировать схему
 Удалить

Рисунок 7 - Команда «Опубликовать»

	4 апр	5 апр	6 апр	7 апр	8 апр	9 апр	10 апр
	Алтайский яз... Немецкий яз...	История	География		Рус. язык	Рус. литерат...	
	Рус. литерат...	Алгебра	Технология Технология	История Росс...	Англ.яз Немецкий яз...	Биология	
<input checked="" type="checkbox"/>	Алгебра	История Росс...		ИКТ ИКТ	Краеведение	Логика	
		Англ.яз Немецкий яз...	ИЗО	ОБЖ	Алгебра	Плавание	
	Рус. язык Краеведение	Плавание ИКТ	Кл.час Алгебра	География Рус. язык	Риторика Балет		

Рисунок 8 - Публикация схемы расписания

Возможна публикация нескольких схем расписания в одну и ту же сетку расписания уроков класса за отчётный период. Это актуально, например, в том случае, если в середине отчётного периода в расписание добавлен один или несколько уроков. С учётом этой возможности не потребуется очистка расписания: достаточно будет создать новую схему или отредактировать текущую схему расписания, добавив новые уроки, а потом опубликовать ее на те недели сетки расписания, когда уроки будут проводиться.

Примечание: *при публикации нескольких схем расписания новые уроки могут быть добавлены только в свободные ячейки.*

При работе со схемой расписания в «Генераторе уроков» можно прервать процесс заполнения расписания в любой момент времени и вернуться к нему позже, т.к. все вносимые изменения в «Генераторе уроков» будут сохранены автоматически.

Основное расписание

После публикации схем расписания из «Генератора уроков» работа с уроками (добавление, редактирование и отмена) проводится уже непосредственно в сетке расписания на отчетный период.

Перейти к основному расписанию класса можно двумя способами:

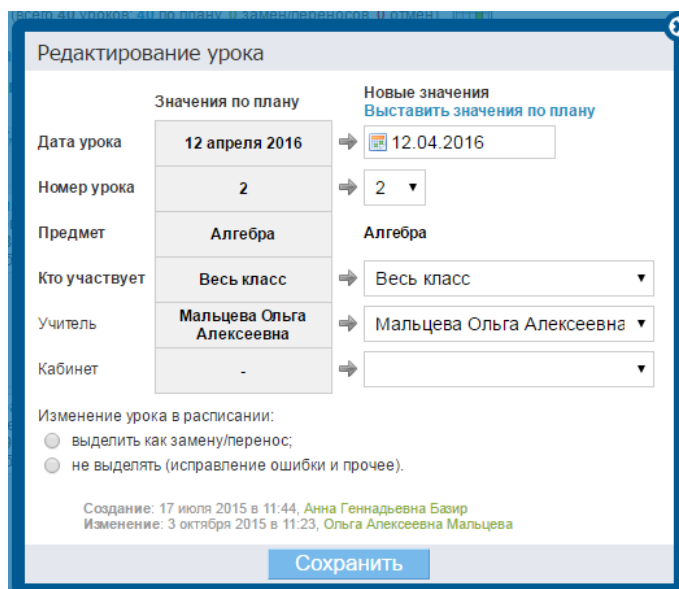
- в администрировании нажать на пункт «Уроки» в блоке «Расписание» и выбрать нужный класс;
- зайти в раздел «Образование» / «Расписание» и выбрать нужный класс.

Примечание: *работать с расписанием уроков можно как за текущую неделю, так и во вкладке «Расписание на весь период».*

Операции создания, редактирования и удаления урока в расписании идентичны операциям при заполнении схемы расписания уроков.

Для перехода к **редактированию информации об уроке** необходимо (Рисунок 9):

- нажать на иконку «карандаш», появляющуюся во всплывающем окне при наведении курсора на этот урок;
- в открывшемся окне выбрать параметры урока, которые необходимо изменить;
- выбрать один из двух вариантов изменения урока:
 - **Не выделять (исправление ошибки и прочее).** Изменение информации об уроке в этом режиме не будет зафиксировано как замена/перенос урока, но в любом случае будет корректно отображено в календарях пользователей;
 - **Выделить как замену/перенос.** Изменение информации об уроке отразится в личных календарях пользователей, урок будет зафиксирован в Системе как внеплановый;
- нажать на кнопку **«Сохранить»**.



	Значения по плану	Новые значения
Дата урока	12 апреля 2016	12.04.2016
Номер урока	2	2
Предмет	Алгебра	Алгебра
Кто участвует	Весь класс	Весь класс
Учитель	Мальцева Ольга Алексеевна	Мальцева Ольга Алексеевна
Кабинет	-	

Изменение урока в расписании:
 выделить как замену/перенос;
 не выделять (исправление ошибки и прочее).

Создание: 17 июля 2015 в 11:44, Анна Геннадьевна Базир
 Изменение: 3 октября 2015 в 11:23, Ольга Алексеевна Мальцева

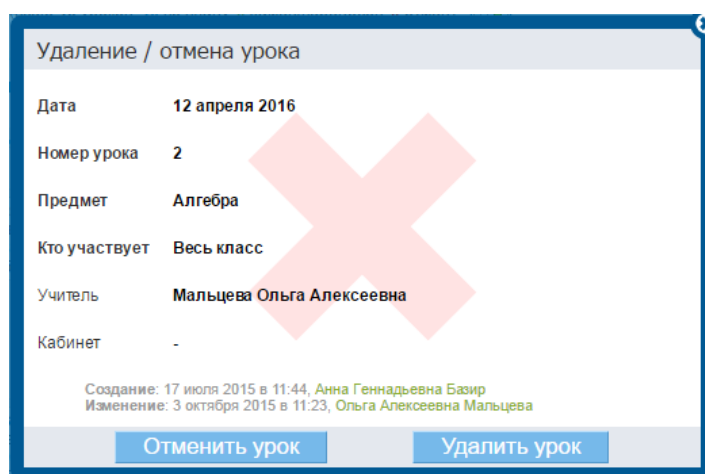
Сохранить

Рисунок 9 - Редактирование созданного урока

Для осуществления **отмены или удаления урока** необходимо:

- нажать на иконку «минус», появляющуюся во всплывающем окне при наведении курсора на этот урок;
- в зависимости от необходимого результата нажать на кнопку «Отмена урока» или на кнопку «Удалить урок» (Рисунок 10);
- подтвердить выбранное действие.

Примечание: отмена урока будет отражена в календарях пользователей и зафиксирована в Системе. При удалении урока вся связанная с ним информация (оценки, отметки о присутствии, комментарии, тема урока и ДЗ) будет безвозвратно удалена.



Дата	12 апреля 2016
Номер урока	2
Предмет	Алгебра
Кто участвует	Весь класс
Учитель	Мальцева Ольга Алексеевна
Кабинет	-

Создание: 17 июля 2015 в 11:44, Анна Геннадьевна Базир
 Изменение: 3 октября 2015 в 11:23, Ольга Алексеевна Мальцева

Отменить урок Удалить урок

Рисунок 10 - Отмена урока

Очистка расписания предполагает удаление всех данных, связанных с уроками: общей информации о них, оценок, отметок присутствия, домашних заданий и комментариев.

Для **очистки расписания за одну неделю или за весь отчётный период** необходимо:

- перейти на страницу расписания. По умолчанию откроется расписание на текущую неделю действующего отчётного периода. Можно выбрать и открыть расписание уроков на любую другую неделю отчётного периода, используя опцию «календарь»;
- нажать на команду «Очистить».

Для очистки всего расписания нужно перейти в расписание на весь период и нажать команду «Очистить» слева над ним, подтвердив очистку расписания во всплывающем окне.

Примечание: при запросе о подтверждении нужно ввести личный пароль для удаления расписания и связанных с ним данных. Это необходимо в целях безопасности и только в том случае, если к урокам этого расписания уже добавлены: оценки, отметки присутствия, комментарии, домашние задания.

Поддержка пользователей

Найти ответы на любые вопросы, а также оставить заявку можно на портале службы поддержки пользователей Kundalik.

[Главная](#) | [Портал службы поддержки](#)