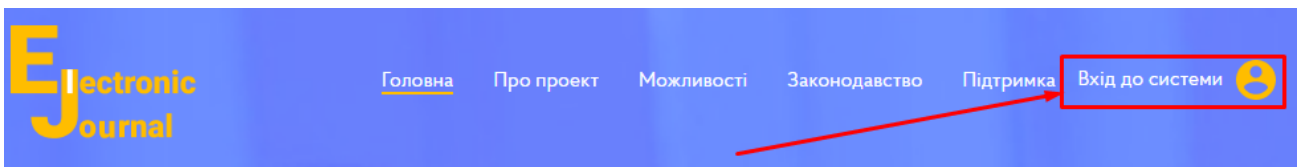


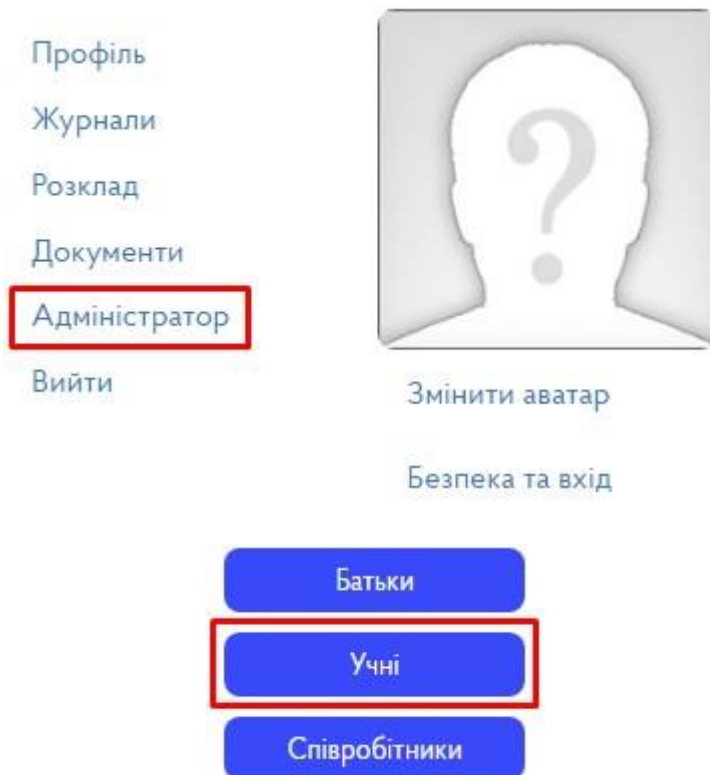
ІНСТРУКЦІЯ З ПЕРЕХОДУ ДО НОВОГО НАВЧАЛЬНОГО ПЕРІОДУ НА ПОРТАЛІ E-JOURNAL

1. Авторизація та завершення навчального року

Натисніть на кнопку «Вхід до системи». Введіть персональний логін та пароль адміністратора.



Для завершення навчально року, потрібно вибути учнів, які завершили навчання та/або вибувають із закладу в цьому навчальному періоді й не будуть навчатись в наступному. Оберіть вкладку «Адміністратор» - «Учні».



Оберіть потрібний клас. В переліку учнів, біля потрібного учня, натисніть кнопку «Редагувати».

Прізвище	Ім'я	По батькові	Логін	Роль	
Петров	Петро		eqw13244564345622	E-JOURNAL Діти	Редагувати Змінити клас

Внизу сторінки поставте галку «Вибув». Заповніть поля «№ наказу», «Коли вибув» та, за потреби, «Куди вибув». Натисніть кнопку «Оновити».

Вибув

№ наказу
235

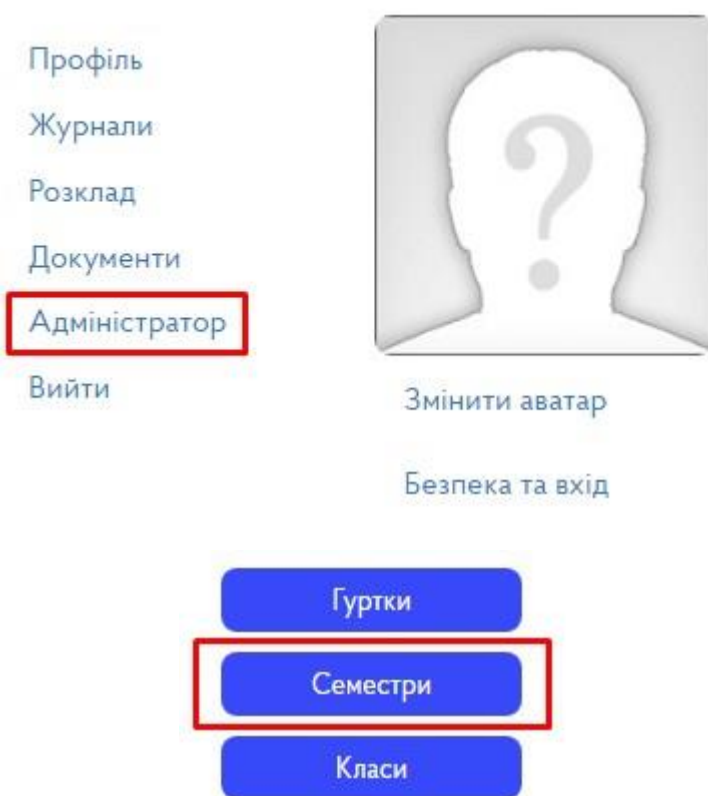
Коли вибув
2024-06-24

Куди вибув
завершив навчання

Оновити Відміна

2. Створення нового навчального періоду та перехід на нього

Для створення нового навчального періоду, оберіть вкладку «Адміністратор» - «Семестри».



Натисніть кнопку **Додати новий семестр**. Оберіть дату початку та зваршення нового семестру. Якщо цей семестр буде поточним, поставте відповідну галку. Натисніть кнопку «Створити».

Додати новий семестр

Назва

2024-2025 [1]

Дата початку



2024-06-01

Дата закінчення



2024-12-31

Поточний семестр

Створити

Відміна

#	Назва	Дата початку	Дата закінчення	Поточний семестр	Дії
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		
1	2024-2025 [1]	2024-06-01	2024-12-31	<input checked="" type="checkbox"/>	

За потреби дати початку та завершення семестру можна редагувати. Для цього в стовпці «Дії» натисніть на зображення . Після внесення змін, натисніть кнопку «Оновити».

Увага!!! Якщо Ви заповнили дані в новому семестрі, в тому числі, коли розподілили учнів по класам, а потім видалите семестр – семестр буде видалено разом із учнями, журналами, розкладом БЕЗ можливості відновлення.

3. Створення класів

Після створення та переходу в новий навчальний період зайдіть у розділ «Адміністратор» та оберіть пункт «Класи».

Профіль

Журнали

Розклад

Документи

Адміністратор

Вийти



Змінити аватар

Безпека та вхід

Семестри

Класи

Розклад дзвінків

Додати новий клас

Для створення нового класу натисніть кнопку

Додати новий клас

Класний керівник

Абармасов Андрій

Зміна

1

Назва



1-А

Мова

Українська

Створити

Відміна

Таким чином створіть потрібні класи. За потреби, відредагувати  або видалити  клас можна відповідними функціональними кнопками в стовпчику «Дії».

4. Розподіл учнів по класам

Після створення та переходу на новий навчальний рік, всі учні будуть переміщені у вкладку «Учні» - «Діти без класу».



Список класів Тестовий заклад №2

Класи:

Діти без класів

1-А

3-Б

5-Б

6

Для переміщення учня в потрібний клас, натисніть кнопку «Редагувати».

Діти без класів

Прізвище	Ім'я	По батькові	
Петров	Петро		Редагувати
Петров	Петро	Васильович	Редагувати
Давиденко	Давид	Давидович	Редагувати

Оберіть потрібний клас та натисніть кнопку «Оновити».

Редагування класу учня: Петров Петро

Клас

1-А

Оновити

Таким чином учні будуть розподілені за потрібними класами.