

Методичні рекомендації по створенню нового навчального року в програмі КУРС: Школа

Дії перед створенням нового навчального року

Перед тим, як перейти у новий навчальний рік в програмі «КУРС: Школа», потрібно спочатку відмітити тих, хто вибуває зі школи. Для цього з головного вікна вкладку «Люди». На цій вкладці відкриваєте облікову картку учня або працівника, який вибуває, та ставите відмітку «Вибув», дату наказу та обираєте причину вибуття.

Учням 9х класів які:

- є дитиною мікрорайону та вибувають зі школи – ставимо в цьому році, галочку «Свідоцтво», вводимо дані свідоцтва, та вже потім в новому році міняємо посаду на «Дитина мікрорайону»,
- не є дитиною мікрорайону та вибувають зі школи – ставимо в цьому році, галочки «Вибув» та «Свідоцтво» та вводимо дані свідоцтва.
- є дитиною мікрорайону та не вибувають зі школи – ставимо в цьому році, галочку «Свідоцтво» та вводимо дані свідоцтва.

Учням 11х класів:

- У всіх випадках – ставимо в цьому році, галочку «Свідоцтво», «Атестат» та «Вибув».

Усім іншим учням (інших класів) або персоналу які:

- є дитиною мікрорайону та вибувають зі школи – в цьому році ми нічого не ставимо, а в новому році змінюємо посаду на «Дитина мікрорайону»,
- не є дитиною мікрорайонна та вибувають зі школи – ставимо галочку «Вибув»,
- персоналу який вибув – в цьому році ставимо галочку «Вибув».

Облікова картка: Тестенко В.І. / Учень / 11

Основні | Контакти | Батьки | Батьки | Спеціальні

Фото, ПІБ, рік народження

Стать: Чоловік Жінка

ПІБ: Дав. відм. Контроль написання

Прізвище: * Тестенко

Ім'я: * Василь

По-батькові: * Іванович

Обов'язкові поля ПІБ заповнювати виключно українською мовою.

Дата народження: * 01.01.1998

№ особової справи:

ІНП:

***Посада**

Вкажіть основну посаду для людини

Вчиться в класі

Паралель:

Літера:

Староста

Вибув Згоду на обробку персональних даних отримано [Шаблон згоди](#)

Наказ №:

Причина: *

Дата: * 31.05.2016

Додаткові дані

Дата прийому:

Опис/Нотатки

* - Обов'язкові поля для заповнення.

Облікова картка: Тестенко В.І. / Учень / 11

Основні | Контакти | Батьки | Батьки | Спеціальні

Документи

Здоров'я

Мікрорайон

Родина

Інше

Фінансування навчання

Бюджет Контракт

Підпис випускника отримано

Отримує свідоцтво СЗОШ

Здав екстерном

Свідоцтво Серія: №:

з відзнакою

Атестація

Медаль:

Пройшов тестування

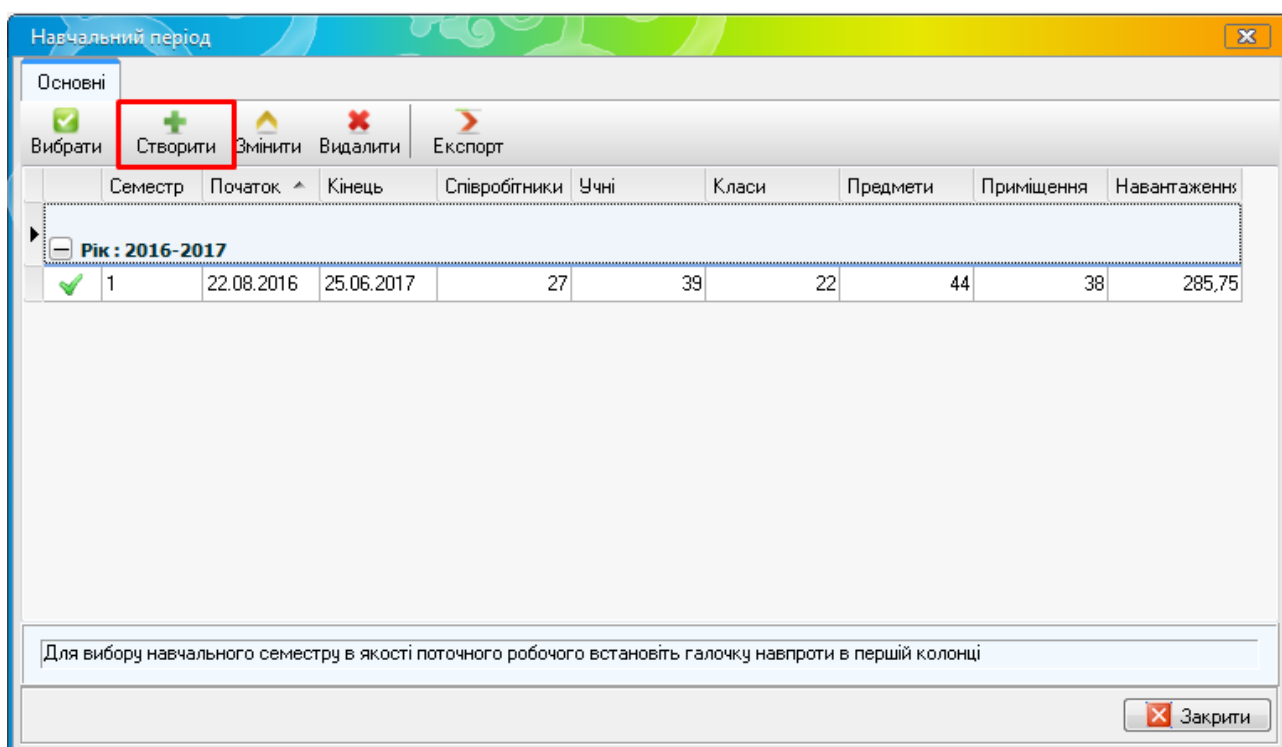
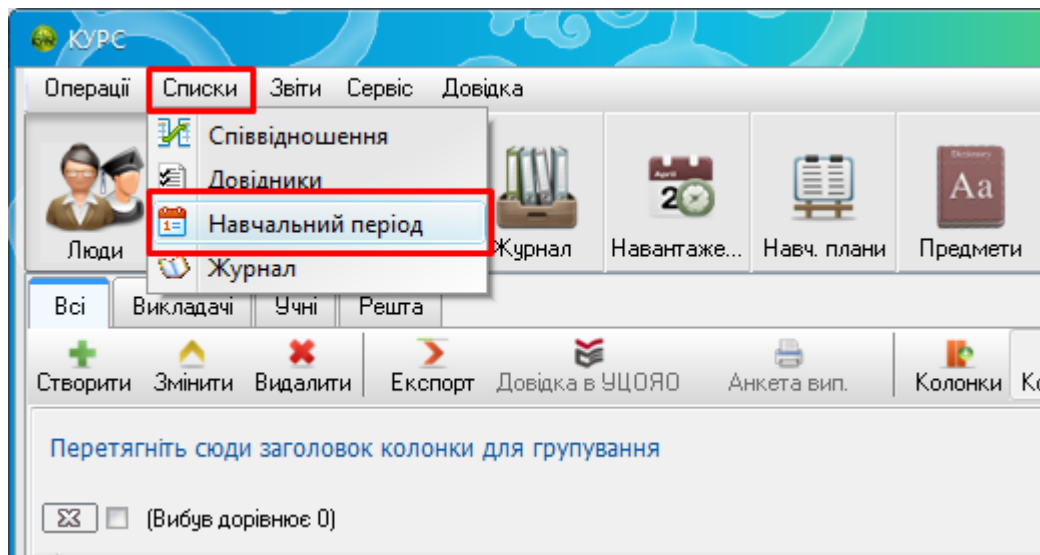
Похвальний лист

Похвальна грамота

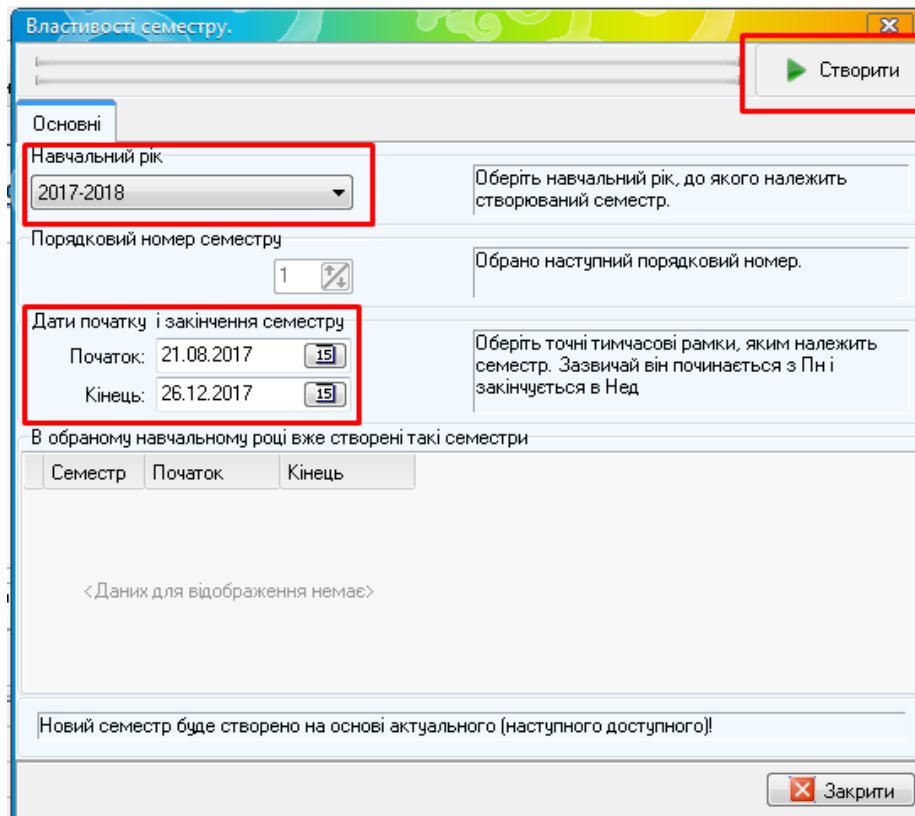
* - Обов'язкові поля для заповнення.

Дії по створенню нового навчального року

Для створення нового навчального року, вам необхідно обрати пункт головного меню «Списки» - «Навчальний період». У вікні «Навчальний період» натисніть кнопку «Створити».

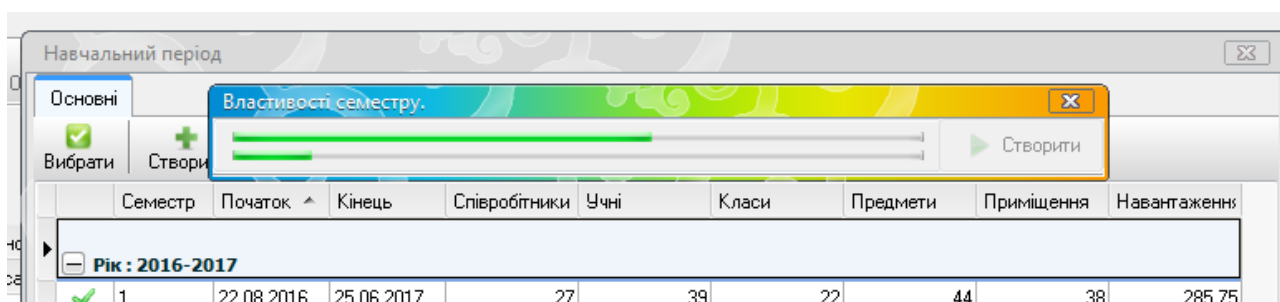


У вікні «Властивості семестру», що з'явилося, оберіть наступний навчальний рік та введіть дату початку і кінця першого семестру, після чого натисніть кнопку «Створити».

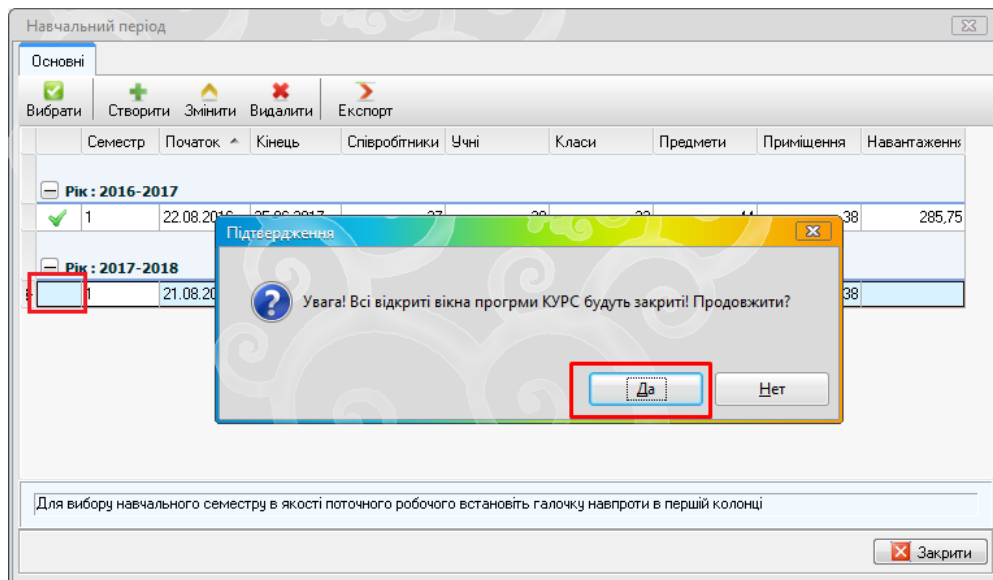


Після натиснення кнопки «Створити», генератор почне створення нового навчального періоду, зачекайте. При створенні нового навчального року, програма автоматично перенесе усі основні списки до нового навчального року, при цьому учні перейдуть на клас вище.

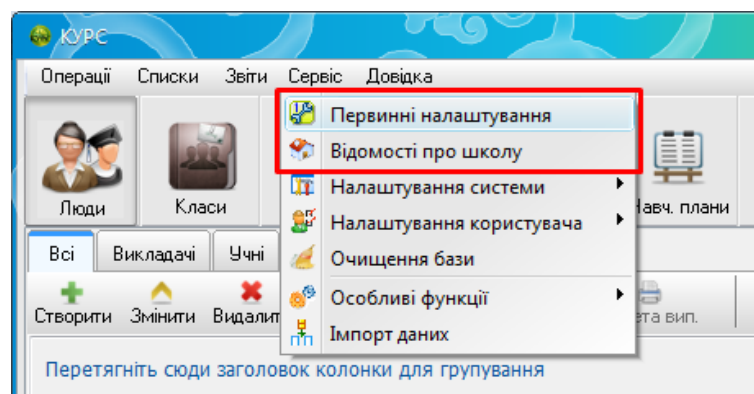
Увага! Створюйте тільки перший семестр. Другий семестр Ви будете створювати по закінченню першого.



Після створення, оберіть новий навчальний рік як поточний, та у вікні «Підтвердження» натисніть «Да».



Після відкриття нового навчального року, оберіть пункт головного меню «Сервіс» - «Первинні налаштування», щоб перейти до даних по навчальному закладу.



Після створення нового навчального року, перевірте та відредагуйте основні дані, введені в програму: предмети, класи, приміщення та людей. Обов'язково створіть перші класи в школі, та внесіть нових учнів. Більш детально про створення класів ви можете дізнатись з посібника з експлуатації, розташованого в папці з програмою «КУРС: Школа» (також ви можете звернутись до інструкції обравши пункт головного меню «Довідка» – «Зміст»).

З питань технічної підтримки звертайтеся за телефонами: 057-777-02-77, 093-764-57-88, 097-67-87-650, 050-203-44-65, або за електронною поштою: info@ekyrs.org