

ІНСТРУКЦІЯ З ВИКОРИСТАННЯ ПОРТАЛУ «НОВІ ЗНАННЯ» NZ.UA

КЛАСНИЙ КЕРІВНИК

Головні функції на порталі: **надання доступу до порталу учням і батькам, ведення журналу (лише за предметами, які викладає).** Також класний керівник може користуватись соціальними функціями електронних повідомлень, фотоальбомів, спільнот.

1. Отримання доступу до порталу і вхід

Для отримання персональних логіну і паролю для входу **зверніться до адміністратора школи.**

Зверніть увагу: аби система розпізнала Вас як класного керівника, Ви маєте бути закріплені за певним класом у програмі «КУРС: Школа» (зазвичай ведеться адміністратором).

Отримавши персональні логін та пароль, введіть їх на головній сторінці порталу у блоці «Вхід на сайт».

Вхід на сайт

Логін
vegetkob

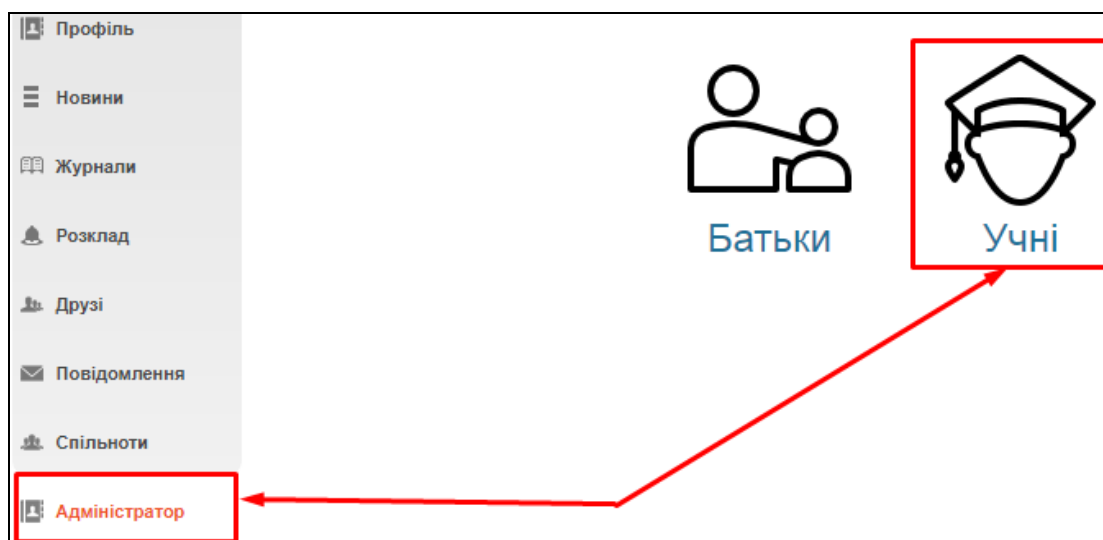
Пароль

Запам'ятати мене

Увійти [Забули пароль або логін?](#)

2. Надання доступу до порталу учням і батькам

Щоб надати доступ до порталу учням, оберіть в головному меню розділ «Адміністратор» і пункт «Учні».



На екрані відобразиться перелік учнів Вашого класу, введених до програми «КУРС: Школа». Якщо когось з учнів у переліку не вистачає, варто перевірити його наявність у «КУРС: Школа» і провести синхронізацію у «КУРС: Сайт».

Для того щоб автоматично надати доступ усім учням, які ще не мають паролю, натисніть кнопку «Згенерувати паролі: Всім, хто не має пароля».

Учні в 10 класі					
Згенерувати паролі: Всім, хто не має пароля					
Прізвище	Ім'я	По батькові	Логін	Роль	
Ольжич	Марина	Денисівна	olzhich_marina	NZ portal Дети	Редагувати
Писаренко	Сергій	Семенович	pisarenko_sergiy	NZ portal Дети	Редагувати

На комп'ютері збережеться PDF-файл з паролями, які варто передати учням.

За отриманим логіном та паролем учень зможе зайти на портал NZ.UA та користуватися усіма доступними їм функціями (переглядати особистий щоденник, розклад занять і т.д.). За потреби учень навіть зможе змінити пароль в особистому профілі, а також вказати особисту електронну адресу для відновлення паролю у випадку його втрати.

За потреби класний керівник також може відкрити обліковий запис окремої людини (наприклад, щоб вказати нову електронну адресу замість втраченої для відновлення паролю). Для цього напроти потрібного пункту в переліку натисніть кнопку «Редагувати».

Прізвище	Ім'я	По батькові	Логін	Роль	
Ольжич	Марина	Денисівна	olzhich_marina	NZ portal Дети	Редагувати
Писаренко	Сергій	Семенович	pisarenko_sergiy	NZ portal Дети	Редагувати

Таким чином додатково в анкеті можна вказати ел. адресу, змінити логін, відмітку «Староста» (має трохи більші права за учня) та відмітку «Згенерувати новий пароль» (відправить на вказану вище ел. адресу дані для входу, на випадок втрати паролю і старої ел. адреси).

Для збереження анкети натисніть кнопку «Оновити».

Е-mail адреса	<input type="text"/>
Логін	<input type="text" value="olzhich_marina"/>
<input type="checkbox"/> Староста класу	
<input type="checkbox"/> згенерувати новий пароль і відправити на e-mail	
<input type="button" value="Оновити"/>	<input type="button" value="Відміна"/>

Аналогічним до учнів чином класний керівник може видавати дані для входу батькам.

На відміну від учнів, обліковий запис батьків в системі можна створити навіть без програми «КУРС: Школа» за допомогою кнопки «Додати» у переліку батьків. Але все ж таки рекомендується, аби адміністратор школи вносив до картки учня в «КУРС: Школа»

інформацію і про батьків. Записи з таких карток будуть відображатися в системі автоматично, вже будуть прив'язані до дитини і Ви витратите значно менше часу на їх внесення.

Батьки в 10 класі

Згенерувати паролі: Всім, хто не має пароля Додати

Прізвище	Ім'я	По батькові	Логін	
Ольжич	Денис	Валерійович	olzrich_denis2	Редагувати

3. Взаємодія з розкладом та журналами, інші соціальні функції

Як класний керівник Ви можете переглядати усі журнали Вашого класу (проте оцінки в них можуть вносити лише викладачі цього предмету), а також редагувати журнали за тими предметами/класами, у яких викладаєте Ви.

Детальніше про роботу з журналами читайте в інструкції для вчителів.

The screenshot shows the 'Журнали' (Journals) section. On the left, a sidebar menu has 'Журнали' highlighted with a red box. The main content area shows 'Останні журнали' (Recent journals) with a list: 'Географія - 10', 'Українська мова - 11', and 'Українська мова - 10'. 'Останні оцінки' (Recent grades) are listed: 'Кумко Гнат Йосипович из 9 - 4 по Фізика', 'Писаренко Сергій Семенович из 10 - 10 по Фізика', and 'Ольжич Марина Денисівна из 10 - 11 по Фізика'. Below this is a section 'Оберіть журнал:' (Select journal) with a table:

Journal Name	Count
Алгебра	11(1)
Географія	10
Українська мова	10 11

A green button 'Створити новий журнал' (Create new journal) is visible on the right.

Також Ви можете користуватись іншими соціальними функціями.

В розділі «Профіль» можна завантажити свою особисту фотографію, створювати фотоальбоми, залишати записи на «стіні» профілю, які можуть побачити інші користувачі. Також, обравши пункт «Безпечність та вхід», Ви зможете відредагувати свою ел. адресу та змінити пароль для входу.

The screenshot shows a teacher's profile page. The sidebar menu on the left has 'Профіль' (Profile) and 'Друзі' (Friends) highlighted with red boxes. The main content area shows the teacher's name 'Веремко Валерій Вікторович' and a photo of him. Below the photo, it says 'Класний керівник у 10 класі'. There are links for 'Змінити аватар', 'Фотоальбоми' (Один альбом), and 'Безпечність та вхід'. The 'Стіна' (Wall) section is visible at the bottom with a text input field for 'Напишіть повідомлення'.

В розділі «**Новини**» зберігатимуться усі ваші взаємодії з порталом. Тут Ви побачите, наприклад, запис про додавання Вас у друзі іншим користувачем, записи на «стіні» та ін.

В розділі «**Друзі**» ви зможете переглянути перелік друзів, знайти і додати нових та написати їм повідомлення.

В розділі «**Повідомлення**» зберігаються усі надіслані та отримані повідомлення від інших користувачів.

В розділі «**Спільноти**» Ви можете створювати і брати участь у спільнотах користувачів. У рамках спільноти легко шукати друзів, розповсюджувати новини та ін.

4. Додаткова статистика і вибірки

На основі даних, введених до журналу, Ви в автоматичному режимі можете отримувати вибірки і статистичні звіти для внутрішнього використання. Серед них:

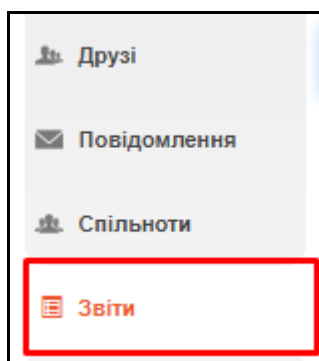
Облік відвідуваності навчальних занять у рамках Вашого класу.

Зведений облік навчальних досягнень учнів Вашого класу.

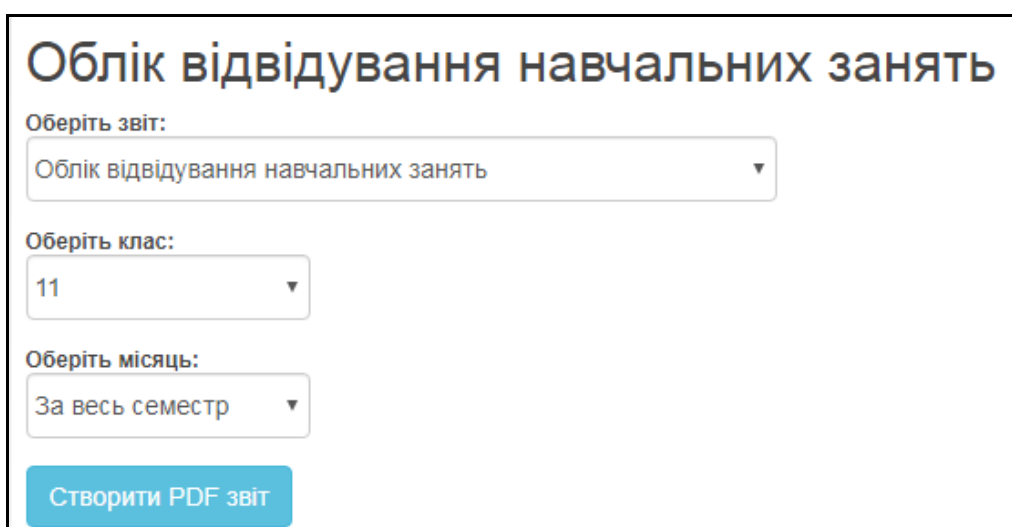
Звіт по результативності роботи вчителів (стосується лише Вас).

Виписка оцінок окремого учня Вашого класу.

Щоб отримати доступ до вибірок, у головному меню portalу оберіть пункт «Звіти».



Оберіть зі списку бажану вибірку та додаткові параметри (клас, період та ін.).

A screenshot of a web form titled 'Облік відвідування навчальних занять' (Attendance tracking). It contains three dropdown menus: 'Оберіть звіт:' (Select report) with 'Облік відвідування навчальних занять' selected, 'Оберіть клас:' (Select class) with '11' selected, and 'Оберіть місяць:' (Select month) with 'За весь семестр' (For the whole semester) selected. At the bottom is a blue button labeled 'Створити PDF звіт' (Create PDF report).

N	ПІБ	уроків	днів
1	Тишко Тимур	1	1
2	Устименко Уляна	1	1
	Разом:	2	2

За допомогою кнопки «Створити PDF звіт» файл з відображеною вибіркою можна завантажити на комп'ютер.

Увага! У звіті **Зведений облік навчальних досягнень учнів** варіативна складова та рішення пед. ради дописуються вручну після роздрукування pdf-документу.