

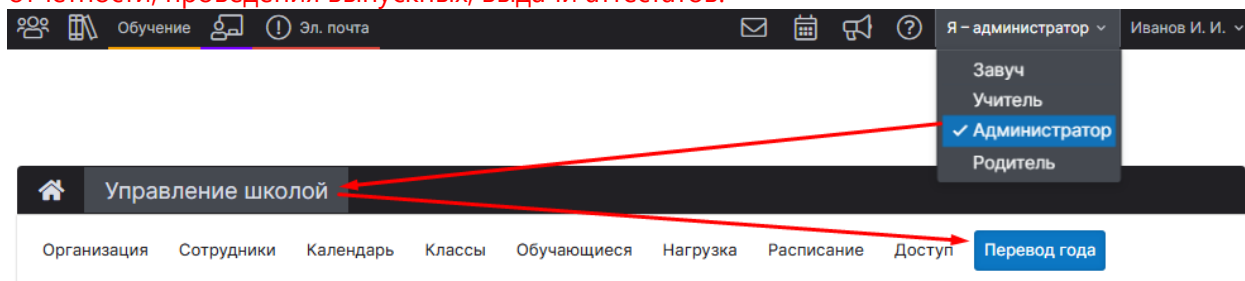
Перевод учебного года в электронном журнале

Образовательным организациям, которые работали с нашей системой в прошлом учебном году, для начала работы в новом учебном году необходимо сделать перевод учебного года.

Перевод **осуществляется администратором** электронного журнала в разделе Управление школой – Перевод года. Раздел появляется в меню с **1 июня** текущего учебного года и отображается до тех пор, пока год не будет переведен.

Предупреждение!

После завершения перевода года обучающимся и их родителям/законным представителям не будет доступен дневник текущего учебного года, а у педагогов пропадет возможность работать с журналом. Рекомендуем осуществлять перевод года только после завершения всех процедур, связанных с текущим учебным годом: выставления всех годовых/итоговых отметок, сдачи отчетности, проведения выпускных, выдачи аттестатов.



Перевод года реализован в виде пошагового мастера из 3 шагов.

На первом шаге в системе создается новый учебный год, и копируются основные настройки из прошлого. На этом шаге достаточно нажать кнопку «Далее: Сформировать учебный календарь».

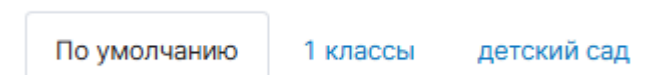
Перевод на следующий учебный год: шаг 1

В системе создан новый учебный год 2025/2026

Далее: Сформировать учебный календарь >>

На втором шаге предлагается **сформировать календарь учебного года**, в котором будут указаны учебные и аттестационные периоды в школе.

Если было создано несколько календарей, доступны вкладки для переключения между ними. Основной календарь находится во вкладке «По умолчанию», его настройка является обязательной.



Прежде всего, система предложит **указать число учебных периодов** с учетом каникул и промежуточной аттестации. Укажите максимальное количество нужных вам периодов (четверти – 4, триместры – 6, семестры – 8 периодов), нажмите кнопку **OK**.

Сформировать периоды:

Кол-во:

 + -

OK

После этого вам будет предложено **задать даты начала и окончания** каждого учебного периода.

Учебные периоды	Сброс недель	Начало	Окончание
I Период	☐	1 сентября	27 октября
II Период	☐	3 ноября	29 декабря
III Период	☐	11 января	18 марта
IV Период	☐	25 марта	30 мая

Если на данный момент вам неизвестны точные даты учебных периодов, вы можете оставить даты по умолчанию, в дальнейшем их всегда можно изменить.

Если в школе используется двухнедельное расписание (разное расписание для четных и нечетных недель), здесь можно включить сброс недель с начала учебного периода, чтобы отсчет недель снова начинался с нечетной.

После формирования календаря обучения необходимо **создать в системе периоды аттестации** (выставления итоговых оценок), существующие в вашей школе (например, четверти, полугодия или триместры). Для этого из выпадающего списка выберите необходимый аттестационный период и нажмите кнопку «Создать». Система автоматически разобьет ваши учебные периоды по периодам аттестации. Если в разных классах используются различные периоды аттестации, создайте все необходимые.

Создать аттестационные периоды:

Выберите значение
 Полугодия
 Периоды
 Триместры
 Семестры
 Модули

Создать

Учебные периоды	Сброс недель	Начало	Окончание	Четверти
I Период	☐		27 октября	I четверть
II Период	☐		29 декабря	II четверть
III Период	☐	11 января	18 марта	III четверть
IV Период	☐	25 марта	30 мая	IV четверть

Обращаем ваше внимание!

В Электронном журнале есть возможность создавать и настраивать несколько учебных календарей, которые можно присваивать отдельным классам. Добавить новый календарь можно после перевода учебного года в разделе Управление школой - Календарь.

Если в процессе создания календаря вы допустили ошибку, вы всегда можете воспользоваться кнопкой «Удалить/пересоздать год».

Для перехода к следующему шагу **нажмите кнопку «Далее: Перевести учеников»**.

Далее: Перевести учеников >>

На третьем шаге осуществляется работа со списком учащихся. Все классы разбиты на параллели.

5	5	6	7	8	9	10	11
---	---	---	---	---	---	----	----

Необходимо произвести выверку списков классов последовательно в каждой параллели.

Перевод на следующий учебный год: шаг 3

Пожалуйста, сформируйте новые классы на основе прошлого года:

2 параллель

Предыдущий класс	Новый класс	Классный руководитель	Периоды аттестации	Особая система обучения	Группы/Нагрузка
2А	→ 3А	Молчан... ▾	По умолчанию ▾ Модуль ▾	☐ Критериальная система ☐ Десятибалльная система ☐ Стобалльная система	☒ Сохранить группы ☒ Сохранить нагрузку

Для каждого прошлогоднего класса **система предлагает создать следующий класс** и перевести в него всех учащихся. При этом по умолчанию у класса уже указан прошлый классный руководитель, используемый календарь и периоды аттестации и особенности используемой системы обучения (использование критериальной, десятибалльной или стобалльной системы), однако, если эти данные изменяются, вы можете сразу их исправить. Также, по умолчанию, предлагается сохранить имеющиеся в классе группы и учительскую нагрузку. Если используемые в классе разбиения на группы и нагрузка сильно изменятся в новом учебном году, рекомендуем снять галки «Сохранить группы» и «Сохранить нагрузку».

Обращаем ваше внимание!

Списки классов и обучающихся будут загружены автоматически из используемой в регионе системы учета контингента обучающихся.

После выверки всех учеников одной параллели нажмите кнопку «Сохранить» внизу страницы и переходите к следующей параллели.

После выверки и сохранения всех классов во всех параллелях вы можете перейти к переводу года в дополнительных журналах «Далее: Перейти к переводу журналов ДО».

<< Назад: Сформировать учебный календарь

Сохранить

Далее: Перейти к переводу журналов ДО >>

Откроется раздел со списком всех созданных дополнительных журналов и предметами в этих журналах.

Кружки журнал ДО

не формировать журнал Не сохранять

Копировать составы групп

Бально-спортивные танцы

Название	Сокр. название	Параллели	Копировать составы групп	удалить предмет
Бально-спортивн. танцы	гр.Н	▼→	☐	удалить группы учащихся по предмету
Бально-спортивные танц	класс	▼→	☐	

+ Добавить

Гончарное дело

Название	Сокр. название	Параллели	Копировать составы групп	удалить предмет
Гончарное дело	гр.М	▼→	☐	

+ Добавить

Вы можете не формировать какой-то из журналов или какой-то из предметов журнала ДО. Можно поменять название групп, указать/изменить параллели классов, из которых зачисляются в данную группу ученики, сохранить прошлогодний состав учащихся (по всему предмету при помощи галочки «Копировать составы групп» или выборочно в отдельных группах при помощи кнопки).

После завершения работы с журналами ДО (или же в случае отсутствия дополнительных журналов) нажмите кнопку «Завершить» в нижнем правом углу.

Завершить

После этого в журнале появится сообщение:

[Перевод на следующий учебный год](#)

Ожидание перевода года

Перевод может занять некоторое время (оно зависит от количества данных в журнале), в течение которого у вас не будет возможности работать с журналом.

Обращаем ваше внимание!

НЕ НУЖНО нажимать на кнопку «Завершить» многократно. Несколько нажатий могут вызвать ошибки в работе системы. Нажмите на кнопку один раз и дождитесь обновления.

На этом операция по переводу учебного года завершается, и вы можете продолжить работу по настройке системы в разделе «Управление школой».

[Перевод на следующий учебный год](#)

Перевод Электронного журнала школы на новый учебный год успешно завершён