|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | |  | | |
| БАРС Груп | ООО «БАРС Груп» | | | | |
|  | | |  | | |
| БАРС.WEB – ЭЛЕКТРОННАЯ ШКОЛА  руководство пользователя: Ученик и родитель | | | | | |
|  | | 2011 | | |  |

Содержание

[1 Запуск и начало работы с Системой 3](#_Toc295803537)

[2 Дневник 5](#_Toc295803538)

[3 Расписание 7](#_Toc295803539)

[4 Оценки 9](#_Toc295803540)

[5 Домашнее задание 12](#_Toc295803541)

[6 Общение 12](#_Toc295803542)

[7 Школа 13](#_Toc295803543)

[8 Личная страница 14](#_Toc295803544)

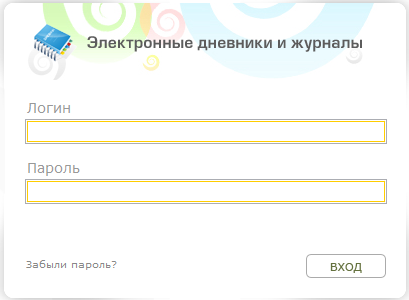
[9 Завершение работы Системы 15](#_Toc295803545)

# Запуск и начало работы с Системой

Начало работы с системой «БАРС.Web-Электронная Школа» содержит следующую последовательность действий:

1. Необходимо запустить интернет-браузер (Mozilla Firefox, Opera, Safari, Google Chrome, Internet Explorer и др.);
2. В строке «Адрес» вводится ссылка на сайт Системы (ссылка выдается Администратором Системы);
3. Далее открывается окно входа в систему (рис. 1.1), в котором следует заполнить следующие поля:

* Логин. Поле ввода. Вводится логин, под которым Пользователь входит в Систему;
* Пароль. После ввода. Вводится пароль, под которым Пользователь входит в Систему.



*Рис.1.1. Окно входа в Систему.*

1. После заполнения полей следует нажать кнопку «Вход».

Примечание. Логин и пароль для входа в Систему присваивается Администратором Системы.

После входа в Систему открывается главная Web-страница Системы. На главной странице Системы расположены следующие вкладки:

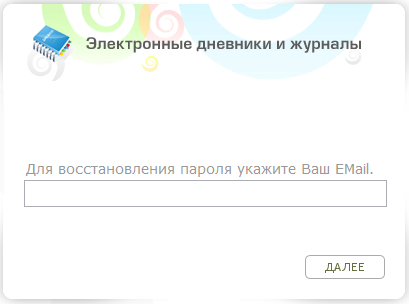
* Дневник (см. п.2. Дневник);
* Расписание (см. п. 3. Расписание);
* Оценки (см. п. 4. Оценки);
* Домашнее задание (см. п. 5. Домашнее задание);
* Общение (см. п. 6. Общение);
* Школа (см. п. 7. Школа).

В каждой вкладке отображается текущая дата: , на которую по умолчанию загружается информация. Также в случае, если информация отображается на другую дату, при нажатии на текущую дату (надпись «сегодня») идет возврат к текущей дате.

После входа в Систему в верхнем правом углу главного окна отображаются краткие данные текущего пользователя: фамилия, имя, отчество пользователя, учреждение и класс, к которому принадлежит пользователь, а также аватар (фотография) пользователя. Здесь же расположена кнопка «Выход».

***Восстановление пароля***

В том случае, если пользователь забыл пароль, его можно восстановить. Для этого необходимо воспользоваться ссылкой «Забыли пароль?» (рис. 1.1). Перейдя по данной ссылке, откроется окно восстановления пароля (рис. 1.2).

**

*Рис. 1.2. Окно восстановления пароля.*

В открывшемся окне необходимо ввести адрес электронной почты (E-mail), который был введен при создании учетной записи пользователя администратором. После указания электронной почты необходимо нажать кнопку «Далее», после чего Система вышлет на указанную электронную почту письмо следующего примерного содержания:

Вы получили это письмо, т.к. вы отправили запрос на сброс пароля для вашей учетной записи на сайте *[ссылка на сайт]*.

Пожалуйста, перейдите по ссылке, указанной далее, и укажите новый пароль:

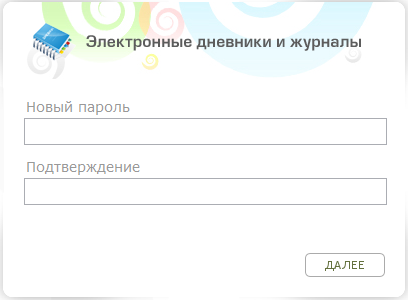
*[ссылка для восстановления пароля]*

Ваше имя пользователя, на тот случай, если вы забыли: *[имя учетной записи (логин)]*

Благодарим за пользование нашим сайтом!

После получения данного письма необходимо перейти по ссылке для восстановления пароля, после чего откроется окно, в котором Система предложит пользователю ввести новый пароль (рис. 1.3).

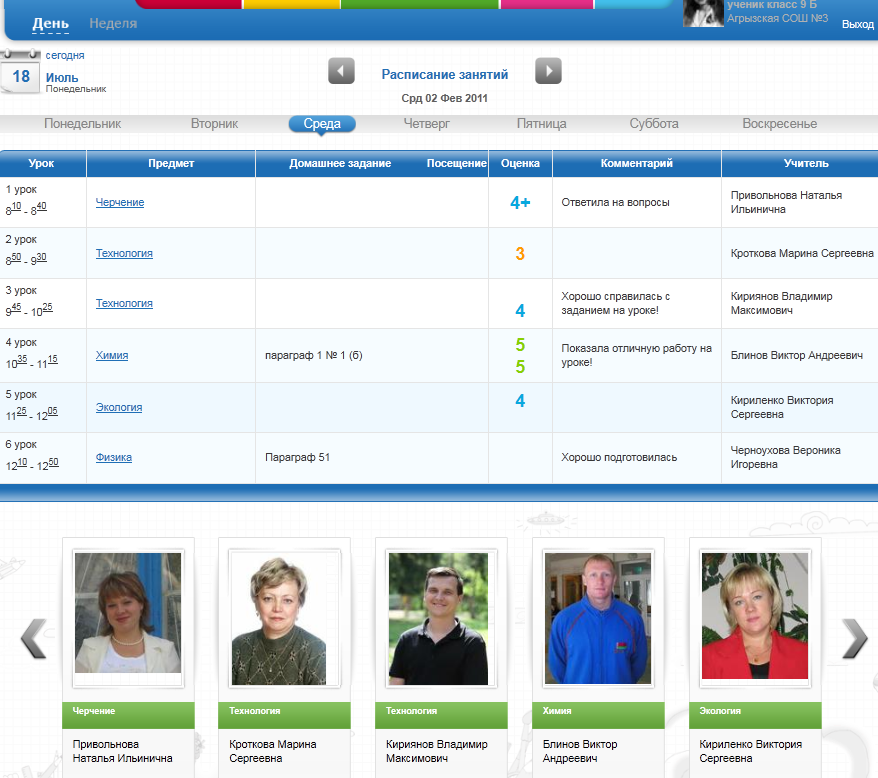
***Внимание!*** Перейти по данной ссылке можно только один раз.

**

*Рис. 1.3. Окно введения нового пароля.*

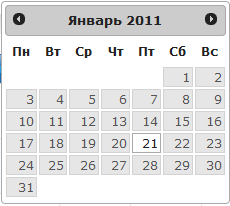
В окне введения нового пароля необходимо заполнить два поля, в которых требуется ввести новый пароль и подтвердить его, после чего нажать кнопку «Далее». Если пароли были введены корректно (т.е. все символы в полях «Новый пароль» и «Подтверждение» совпали), Система выдаст сообщение «Новый пароль установлен!». Для продолжения работы необходимо нажать кнопку «Ок», после чего откроется окно входа в Систему (рис. 1.1), в котором необходимо ввести логин (логин остается прежним после смены пароля) и *новый* пароль, после чего нажать кнопку «Вход».

# Дневник

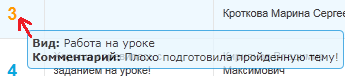


*Рис. 2.1. Вкладка «Дневник» с просмотром на один день.*

Во вкладке «Дневник» существует возможность просмотра дневника как на один день, так и на неделю. Для этого существует подменю  в верхнем левом углу вкладки. По умолчанию в дневник загружается информация на текущую дату. Для того чтобы перейти на другую дату можно воспользоваться следующими способами навигации по календарю:

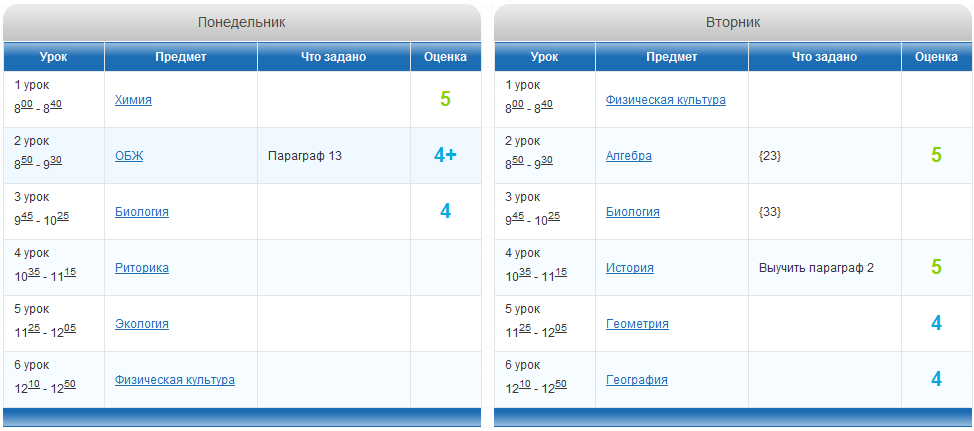
* с помощью кнопок  и ;
* с помощью кнопок дней недели: , , , , , , причем просматриваемый день недели выделен синим цветом ();
* с помощью вызова календаря  нажатием на дату .

Дневник с отображением информации на день представляет собой таблицу, состоящую из следующих столбцов:

* Урок. В данном столбце располагается информация о номере урока и времени его проведения;
* Предмет. В данном столбце указывается наименование урока, причем каждое наименование представляет собой ссылку, при нажатии на которую открывается окно с подробной информацией об уроке: ФИО учителя, дата проведения и тема урока, домашнее задание, посещение учеником данного урока, оценки, полученные на уроке, с комментариями, а также комментарии учителя к уроку;
* Домашнее задание. В данном столбце указывается домашнее задание, которое нужно подготовить к уроку;
* Посещение. Указывается посещение учеником урока. Могут быть указаны следующие типы посещений: «Н» - не был, «Б» - болел, «О» - опоздал;
* Оценка. Указываются оценки, полученные учеником на уроке. При наведении курсором мыши на оценки появляется всплывающая подсказка, в которой указан тип работы, за которую получена оценка, а также комментарий к оценке: ;
* Комментарий. Указывается комментарий к работе ученика на уроке в целом;
* Учитель. Указывается фамилия, имя, отчество учителя, преподающего данный урок.

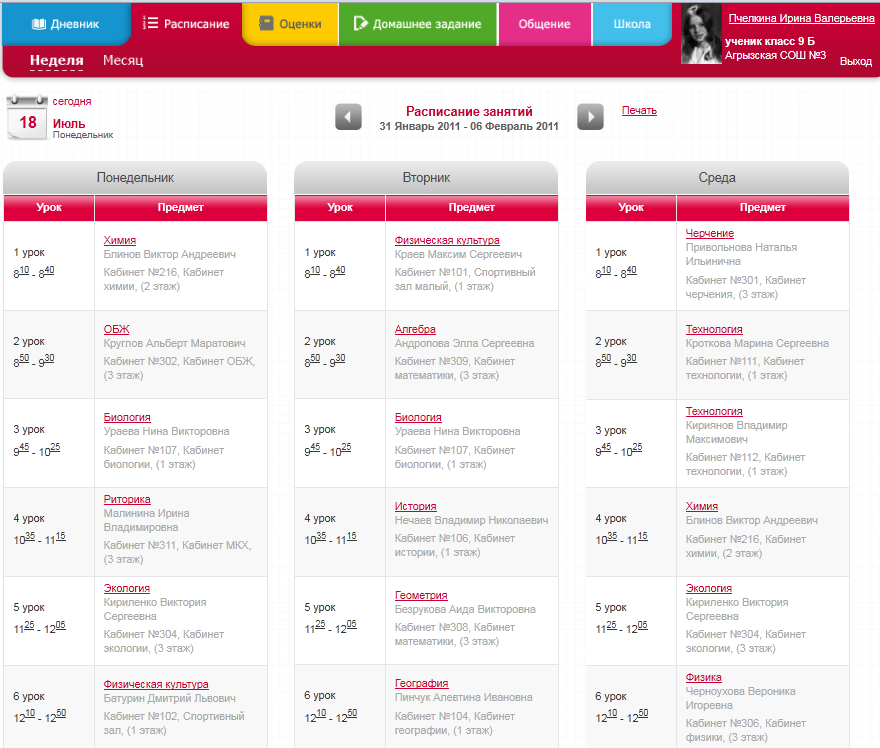
Ниже таблицы дневника расположен список учителей, имеющих уроки в указанный в дате день. У каждого учителя в данном списке указано ФИО, название предмета, который он ведет в указанный день, а также отображается фотография учителя. Просмотр списка учителей осуществляется с помощью кнопок  и .

В случае отображения дневника на неделю (рис. 2.2), таблица содержит меньшее количество полей, чем в случае отображения дневника на день. Отсутствует также список учителей. Но при нажатии на день недели (например, )автоматически осуществляется переход к просмотру «День» и отображается дневник на выбранный день.

**

*Рис. 2.2. Вкладка «Дневник» с просмотром на неделю.*

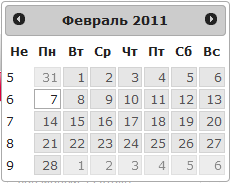
# Расписание



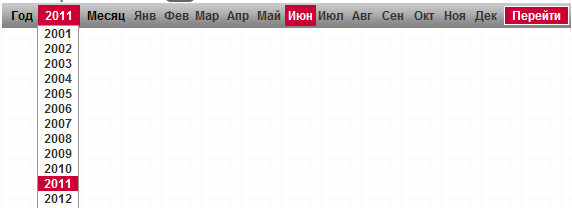
*Рис.3.1. Вкладка «Расписание» с просмотром расписания на неделю.*

Во вкладке «Расписание» существует возможность просмотра расписания как на неделю, так и на месяц. Для этого существует соответственно подменю  в верхнем левом углу вкладки. По умолчанию расписание строится на текущую неделю. Для того чтобы перейти на другую неделю можно воспользоваться следующими способами навигации по календарю:

* с помощью кнопок  и ;
* с помощью вызова календаря:
  + в случае просмотра расписания на неделю:

 нажатием на дату ,

* + в случае просмотра расписания на месяц:

 нажатием на дату .

В данном случае необходимо выбрать год из выпадающего списка, который появляется при наведении курсора на год, и месяц, после чего нажать кнопку .

Информация в ***расписании на неделю*** представлена в виде таблицы, разбитой по дням недели. Таблица состоит из следующих столбцов:

* Урок. В данном столбце располагается информация о номере урока и времени его проведения;
* Предмет. В данном столбце указывается наименование урока, ФИО учителя, номер кабинета, где будет проходить урок, и его расположение. Причем каждое наименование урока представляет собой ссылку, при нажатии на которую пользователь переходит к подробной информации об уроке из дневника: ФИО учителя, дата проведения и тема урока, домашнее задание, посещение учеником данного урока, оценки, полученные на уроке, с комментариями, а также комментарии учителя к уроку.

Каждый день недели (например, ) представляет собой ссылку, при нажатии на которую осуществляется переход к дневнику на данный день недели.

Информация в расписании на месяц (рис. 3.2) также представлена в виде таблицы, строки которой поименованы по номеру недели в календарном году, там же указываются период (начальное и конечное число и месяц) недели. Столбцы таблицы поименованы по дням недели. В ячейке таблицы указывается число, а также пронумерованные наименования уроков. Наименования уроков также представляются ссылками, при нажатии на которые пользователь переходит к подробной информации об уроке из дневника: ФИО учителя, дата проведения и тема урока, домашнее задание, посещение учеником данного урока, оценки, полученные на уроке, с комментариями, а также комментарии учителя к уроку.

Во вкладке «Расписание» также введена возможность вывода информации на печать. Для того чтобы распечатать расписание необходимо нажать кнопку , после чего Система выгрузит расписание в файл в формате Excel, откуда его можно распечатать.



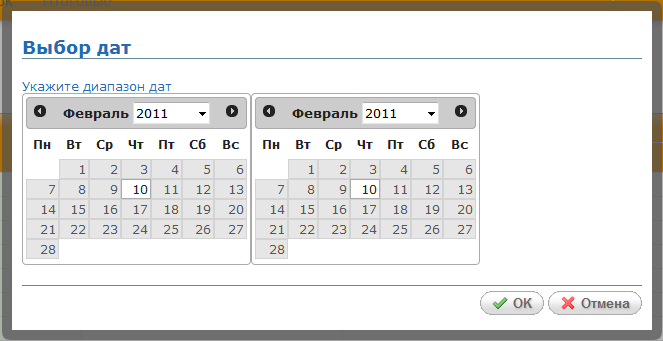
*Рис. 3.2. Вкладка «Расписание» с просмотром расписания на месяц.*

# Оценки



*Рис. 4.1. Вкладка «Оценки», представление информации в виде сводной таблицы.*

Во вкладке «Оценки» информация представляется в трех видах: «Сводная», «Список» и «Итоговые». Для того чтобы перейти к одному из трех представлений необходимо выбрать один из пунктов меню , расположенных в верхнем левом углу вкладки. По умолчанию оценки выводятся за период в неделю до текущего дня. Для того чтобы задать произвольный период необходимо нажать на  для вызова календаря, после чего откроется окно выбора дат (рис. 4.2).



*Рис. 4.2. Окно выбора даты.*

Окно выбора дат состоит из двух календарей для указания начального и конечного значений дат для отображения оценок в указанный период. После задания дат необходимо нажать кнопку «Ок» для загрузки информации об оценках за указанный период.

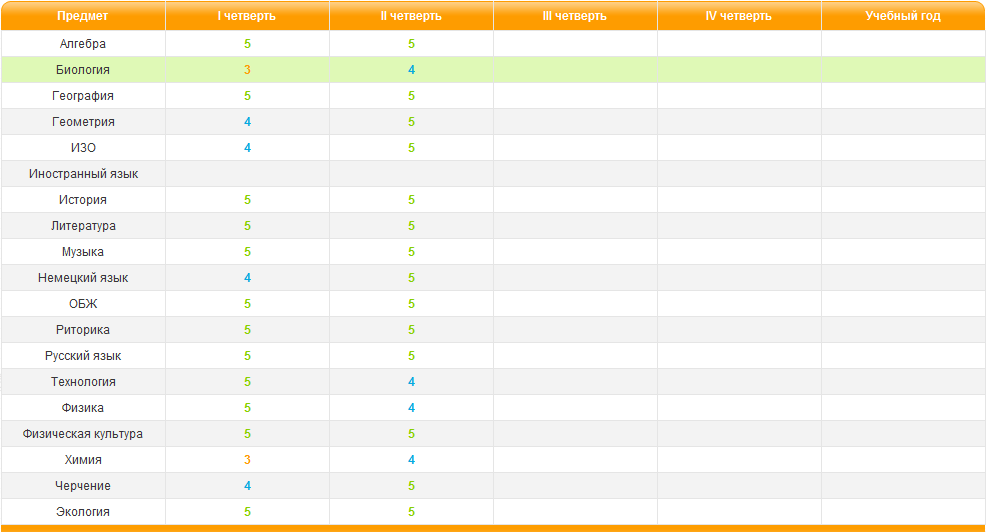
Строки ***сводной*** таблицы оценок (рис. 4.1) поименованы по названию предметов, которые преподаются ученику. Столбцы данной таблицы поименованы по датам. Последний столбец для просмотра пользователем среднего балла по предмету за указанный период. В ячейках таблицы на пересечении предмета и даты хранятся оценки, соответствующие данному предмету и данной дате.

**

*Рис.4.2 Вкладка «Оценки», представление информации в виде списка*

Информация об оценках, представленных в виде ***списка***, также имеет табличное представление (рис. 4.3). Таблица имеет следующие столбцы:

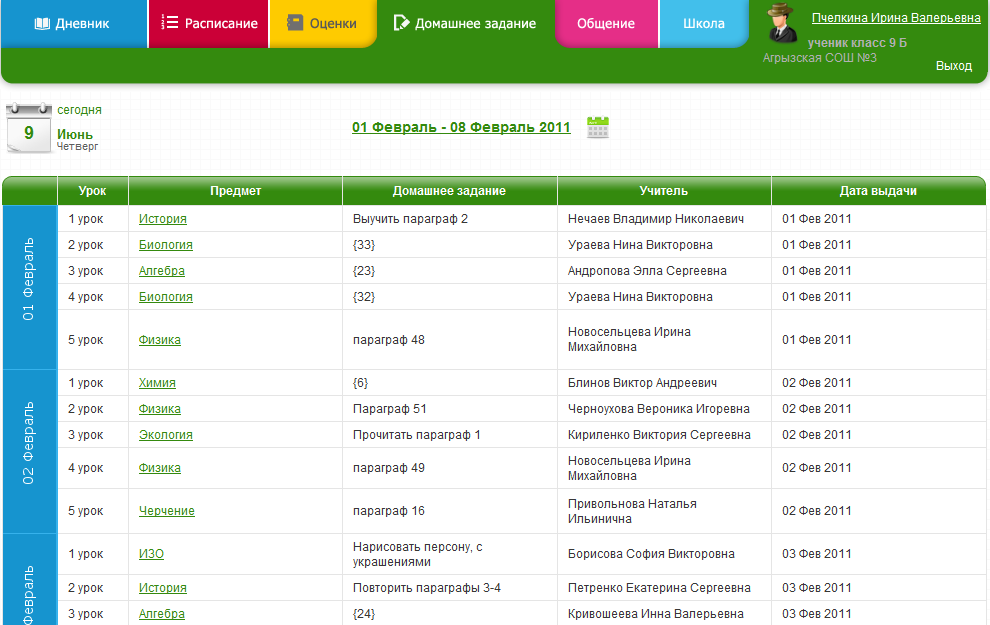
* Предмет. Название предмета, представленного ссылкой, при нажатии на которую пользователь переходит к подробной информации об уроке из дневника: ФИО учителя, дата проведения и тема урока, домашнее задание, посещение учеником данного урока, оценки, полученные на уроке, с комментариями, а также комментарии учителя к уроку;
* Дата. Дата получения оценки;
* Вид работы. Указывается вид работы, за которую ученик получил оценку;
* Оценка;
* Комментарий. Комментарий учителя об общей работе ученика на уроке, может отсутствовать;
* Учитель (ФИО учителя).



*Рис. 4.4. Вкладка «Оценки», отображение итоговых оценок.*

Информация об ***итоговых*** оценках также имеет табличное представление (рис. 4.4). Таблица содержит следующие столбцы: Предмет (названия предметов, которые проходит ученик); I, II, III, IV четверти (указываются оценки по четвертям), Учебный год (указывается оценка по предмету за учебный год).

# Домашнее задание



*Рис. 5.1. Вкладка «Домашнее задание»*

Во вкладке «Домашнее задание» расположено домашнее задание ученика за выбранный период. По умолчанию отображается домашнее задание за период в неделю до текущего дня. Для того чтобы задать произвольный период необходимо нажать на  для вызова календаря, после чего откроется окно выбора дат (рис. 4.2), в котором необходимо задать начальную и конечную дату периода для отображения домашнего задания.

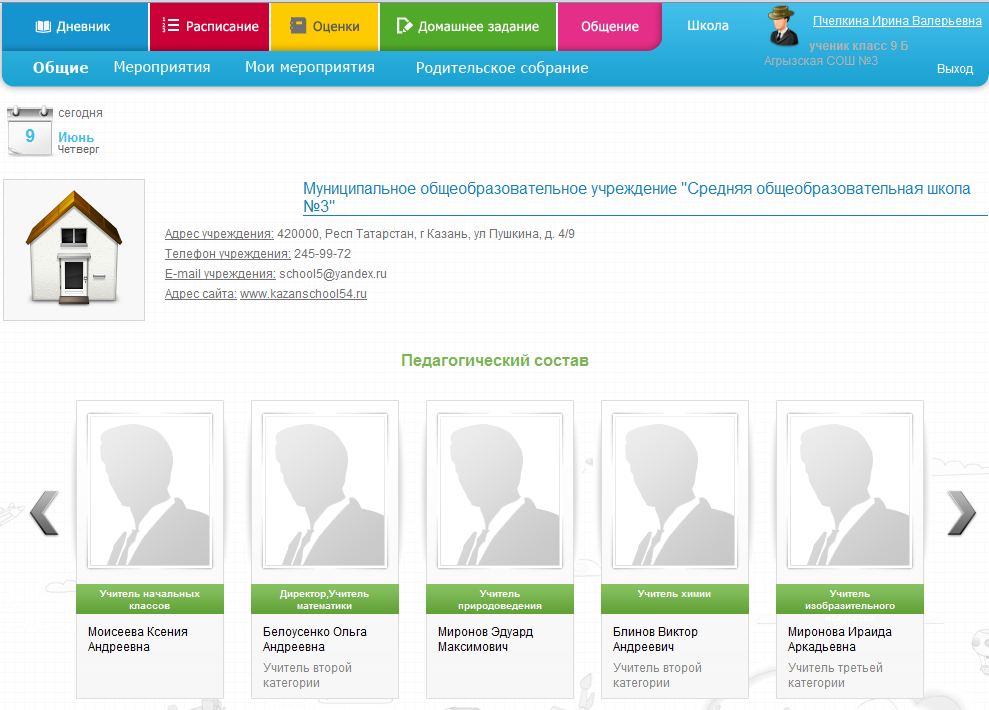
Информация во вкладке «Домашнее задание» представлено в виде таблицы, строки в которой объединены по дате. Таблица имеет следующие столбцы:

* Урок. Указывается номер урока;
* Предмет. Название предмета, представленного ссылкой, при нажатии на которую пользователь переходит к подробной информации об уроке из дневника: ФИО учителя, дата проведения и тема урока, домашнее задание, посещение учеником данного урока, оценки, полученные на уроке, с комментариями, а также комментарии учителя к уроку;
* Домашнее задание. Указывается домашнее задание по данному уроку;
* Учитель. ФИО учителя;
* Дата выдачи. Указывается дата выдачи домашнего задания.

# Общение

Вкладка «Общение» находится в разработке.

# Школа



*Рис. 7.1. Вкладка «Школа», общие сведения.*

Во вкладке «Школа» расположено подменю, содержащее следующие пункты:

***Общие***. При выборе отображается общая информация об учреждении: полное название, контакты (адрес, телефон, e-mail, адрес сайта). Также здесь расположен список педагогического состава с указанием ФИО учителя, должности, квалификации, а также аватара учителя;

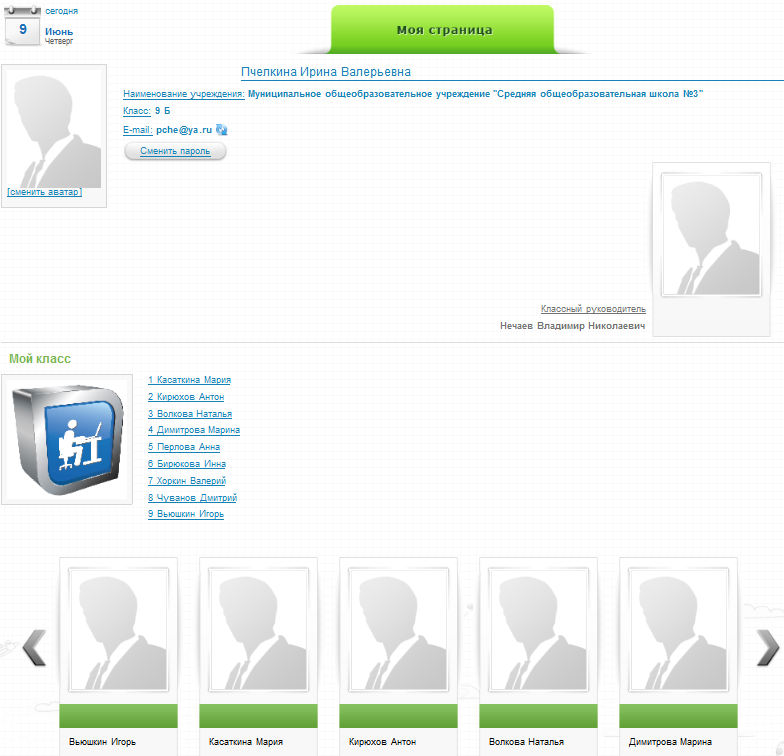
***Мероприятия***. При выборе данного пункта в окне отобразится информация о мероприятиях, проходящих в учреждении с указанием даты начала мероприятия, даты окончания мероприятия, а также названия мероприятия. По умолчанию осуществляется отображение информации о мероприятиях за период сроком в неделю до текущего дня. Для того чтобы задать произвольный период необходимо нажать на для вызова календаря, после чего откроется окно выбора дат (рис. 4.2), в котором необходимо задать начальную и конечную дату периода для отображения мероприятий.

***Мои мероприятия***. Данный пункт подобен предыдущему пункту «Мероприятия» с тем отличием, что здесь указываются мероприятия, в которых ученик принимает участие.

Родительское собрание. При выборе данного пункта в окне отобразится информация о родительских собраниях, проходящих в классе учащегося с указанием даты, времени и месте проведения. По умолчанию осуществляется отображение информации о родительских собраниях за период сроком в неделю, начиная с текущего дня. Для того чтобы задать произвольный период необходимо нажать на  для вызова календаря, после чего откроется окно выбора дат (рис. 4.2), в котором необходимо задать начальную и конечную дату периода для отображения мероприятий.

# Личная страница

Для того чтобы открыть личную страницу ученика необходимо нажать на ФИО ученика в верхнем правом углу окна, после чего откроется дополнительная вкладка «Моя страница» (рис. 8.1).



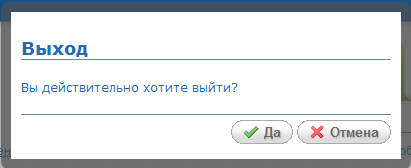
*Рис. 7.1. Личная страница ученика.*

В открывшемся окне содержится следующая информация:

* ФИО ученика;
* Наименование учреждение, в котором обучается ученик;
* Класс, в котором обучается ученик;
* E-mail ученика;
* Аватар ученика. Данный аватар используется в Системе для отображения во вкладке «Общение». Для того чтобы загрузить аватар необходимо нажать на , после чего откроется диалоговое окно, в котором Система предложит пользователю выбрать загружаемый файл. При смене аватара данное изменение отображается только в портфолио дневника. В портфолио системы данное изменение не отображается;
* ФИО классного руководителя класса с отображением аватара;
* Список учеников класса с отображением аватара.

# Завершение работы Системы

Для завершения работы Системы необходимо нажать  в правом верхнем углу окна, после чего в открывшемся диалоговом окне подтвердить выход, нажав кнопку «Да» и отменить выход, нажав кнопку «Отмена».

**

*Рис. 7.1. Диалоговое окно подтверждения выхода.*