

# 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

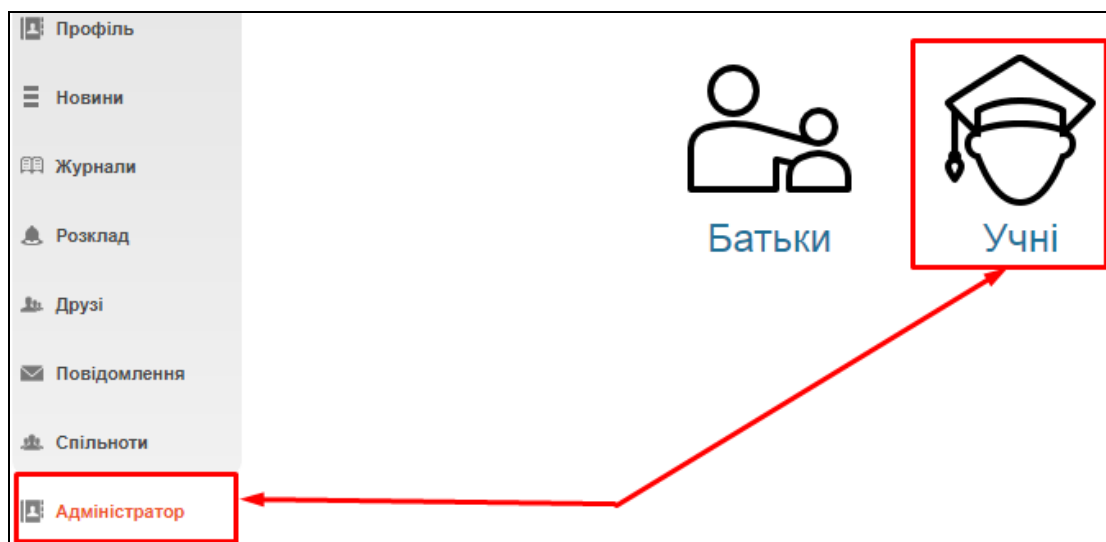
Пароль  
\*\*\*\*\*

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	<a href="#">Редагувати</a>
Писаренко	Сергій	Семенович	pisarenko_sergiy	NZ portal Дети	<a href="#">Редагувати</a>

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

Також, у класного керівника є можливість створити нові паролі необхідним батькам та учням в декілька дій. Оберіть «Адміністратор» - «Батьки» / «Учні», кнопка «Перестворити нові паролі».

### Батьки в 6-В класі

Згенерувати паролі: [Всім, хто не має пароля](#) [Перестворити нові паролі](#) [Додати](#)

Прізвище	Ім'я	По батькові	Логін	
Великий	Володимир	Олександрович	Zhlvu	<a href="#">Редагувати</a>
Вовк	Марина	Максимівна		<a href="#">Редагувати</a>
Дмитренко	Христина	Анатоліївна		<a href="#">Редагувати</a>

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	<a href="#">Редагувати</a>
Писаренко	Сергій	Семенович	pisarenko_sergiy	NZ portal Дети	<a href="#">Редагувати</a>

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».

E-mail адреса

Логін

Староста класу

згенерувати новий пароль і відправити на e-mail

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 6-В класі

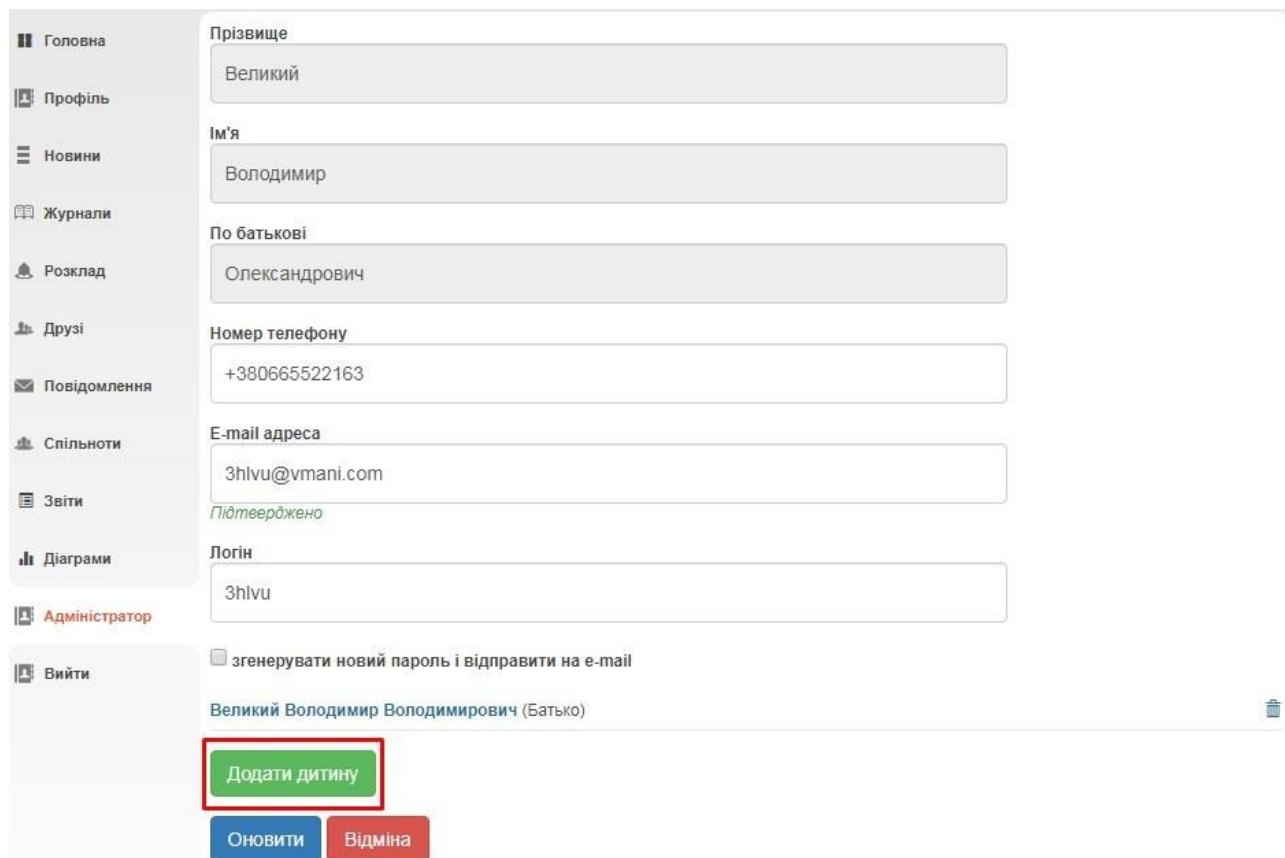
Згенерувати паролі:

Прізвище	Ім'я	По батькові	Логін	
Великий	Володимир	Олександрович		Редагувати

Якщо у батьків є декілька дітей, які навчаються у закладі освіти, то є можливість у картці батьків додати («Підв'язати») дитину до певних батьків. Для цього, обираємо в меню «Адміністратор» - «Батьки» та біля потрібного батька чи мати натисніть «Редагувати».

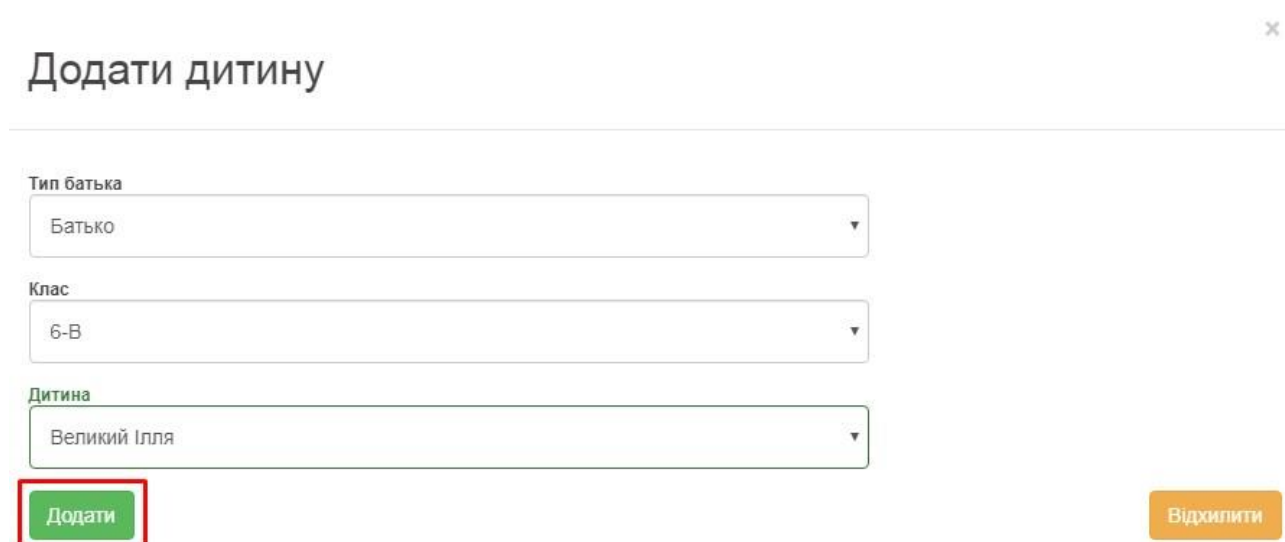
Великий	Володимир	Олександрович	Zhlyu	Редагувати
Вовк	Марина	Максимівна		Редагувати
Дмитренко	Христина	Анатоліва		Редагувати

У анкеті оберіть «Додати дитину».



Скріншот інтерфейсу профілю користувача. Ліворуч знаходиться меню з пунктами: Головна, Профіль, Новини, Журнали, Розклад, Друзі, Повідомлення, Спільноти, Звіти, Діаграми, Адміністратор, Вийти. Основна частина форми містить поля для введення даних: Прізвище (Великий), Ім'я (Володимир), По батькові (Олександрович), Номер телефону (+380665522163), E-mail адреса (3hlvu@vmani.com, підтверджено), Логін (3hlvu). Нижче є чекбокс «згенерувати новий пароль і відправити на e-mail» та текст «Великий Володимир Володимирович (Батько)». У нижній частині форми кнопки «Оновити» та «Відміна», а також кнопка «Додати дитину», яка виділена червоною рамкою.

У вікні оберіть тип батьків, клас, дитину і натисніть «Додати».



Вікно «Додати дитину» з заголовком «Додати дитину» та кнопкою закриття «X». Форму складають три вибіркові поля: «Тип батька» (вибрано «Батько»), «Клас» (вибрано «6-В») та «Дитина» (вибрано «Великий Ілля»). У нижній частині форми кнопки «Додати» (виділена червоною рамкою) та «Відхилити».

### 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.**

Останні журнали  
Географія - 10  
Українська мова - 11  
Українська мова - 10

Останні оцінки  
Кумко Гнат Йосипович из 9 - 4 по Фізика  
Писаренко Сергій Семенович из 10 - 10 по Фізика  
Ольжич Марина Денисівна из 10 - 11 по Фізика

Оберіть журнал:

Створити новий журнал

Алгебра	11(1)
Географія	10
Українська мова	10 11

Також Ви можете користуватись іншими соціальними функціями.

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

Соціальна система освіти України

Семестр: 2019-2020 [1], 02.09.2019 - 20.08.2020 (поточний)

Головна

**Профіль**

Новини

Журнали

Розклад

Друзі

Повідомлення

Спільноти

Звіти

Діаграми

Адміністратор

Вийти

Вчитель

**Савченко Маргарита Ігорівна**  
День народження: 1 жовтня

Предмети:  
Українська література  
Українська мова  
Класи:  
6-В, 5  
Школа:  
Тестова школа №2

Класний керівник в 6-В класі

Змінити аватар

Фотоальбоми  
Один альбом

Безпека та вхід

НАША  
МОВА  
КАЛИНОВА!

Мова

**Статус**

Напишіть повідомлення

**Савченко Маргарита Ігорівна** 4 хв. тому

Мова - втілення думки. Що багатша думка, то багатша мова. Любімо її, вивчаймо її, розвиваймо її! Борімося за красу мови, за правильність мови, за доступність мови, за багатство мови...

— Максим Рильський

Коментувати

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

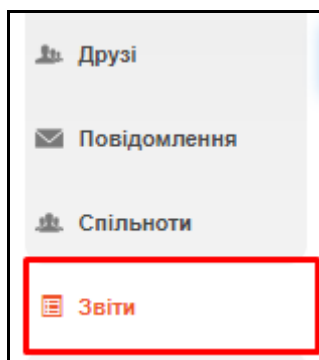
**Облік відвідуваності навчальних занять** у рамках Вашого класу.

**Зведений облік навчальних досягнень учнів** Вашого класу.

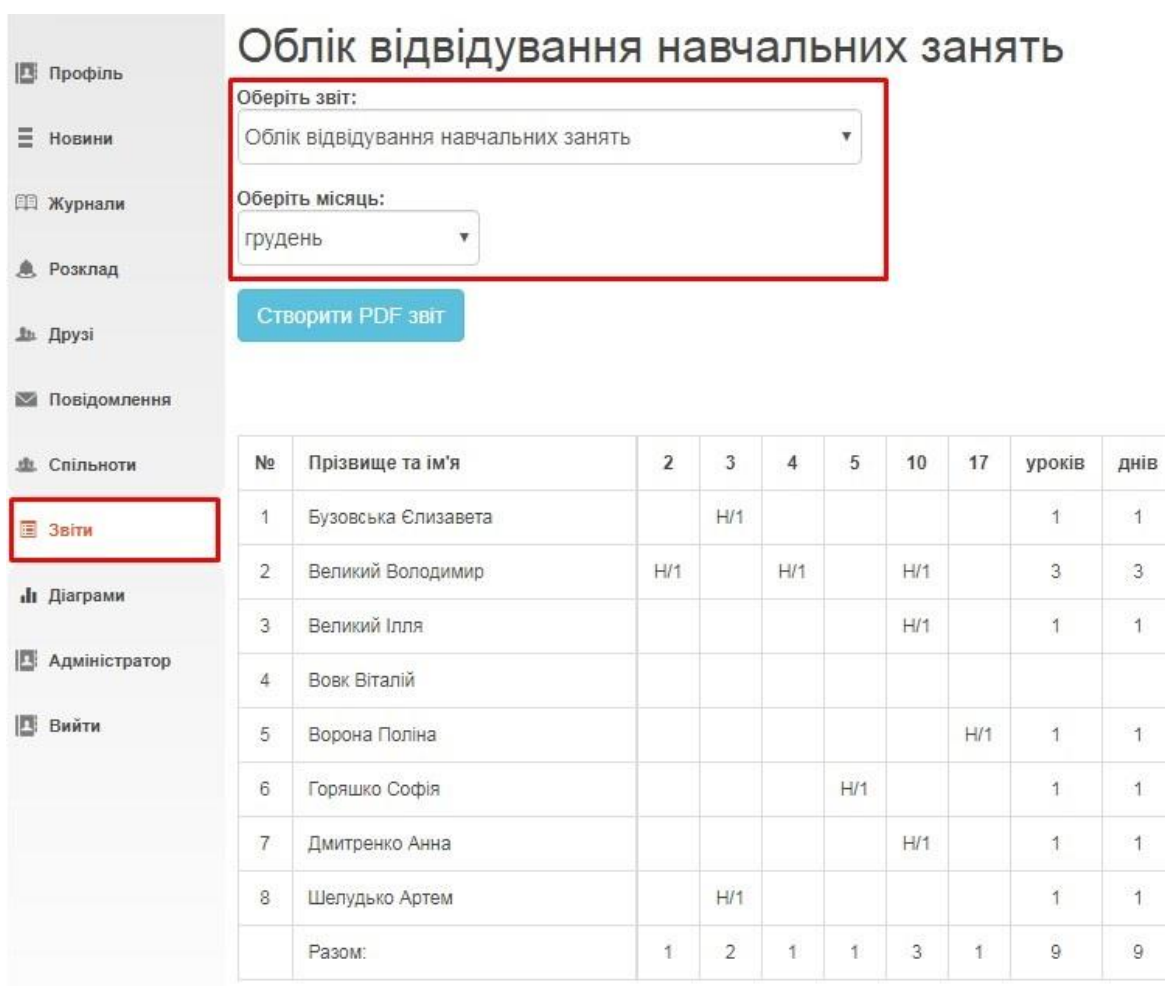
**Звіт по результативності роботи вчителів** (стосується лише Вас).

**Виписка оцінок** окремого учня Вашого класу.

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



Оберіть зі списку бажаний звіт та додаткові параметри.

A screenshot of the 'Облік відвідування навчальних занять' (Attendance Tracking) report interface. The interface includes a sidebar with navigation options: Профіль, Новини, Журнали, Розклад, Друзі, Повідомлення, Спільноти, Звіти (highlighted with a red box), Діаграми, Адміністратор, and Вийти. The main content area shows the title 'Облік відвідування навчальних занять' and two dropdown menus: 'Оберіть звіт:' (Select report) with 'Облік відвідування навчальних занять' selected, and 'Оберіть місяць:' (Select month) with 'грудень' selected. Below the dropdowns is a blue button 'Створити PDF звіт' (Create PDF report). At the bottom is a table with the following data:

№	Прізвище та ім'я	2	3	4	5	10	17	уроків	днів
1	Бузовська Єлизавета		Н/1					1	1
2	Великий Володимир	Н/1		Н/1		Н/1		3	3
3	Великий Ілля					Н/1		1	1
4	Вовк Віталій								
5	Ворона Поліна						Н/1	1	1
6	Горяшко Софія				Н/1			1	1
7	Дмитренко Анна					Н/1		1	1
8	Шелудько Артем		Н/1					1	1
	Разом:	1	2	1	1	3	1	9	9

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.