

«ПС – журнал успішності – WEB» - одна із складових системи автоматизації управління університетом, що являє собою сучасну та вдосконалену форму обліку навчальної діяльності студентів

«ПС – журнал успішності – WEB» ведеться викладачем в розрізі кожної дисципліни навчального плану з наступною автоматичною інтеграцією результатів роботи студентів у зведені відомості.

Закріплення викладачів за дисциплінами в електронних журналах академічних груп здійснюється співробітниками деканатів на початку кожного семестру навчального року.

При закріпленні за однією академічною групою декількох викладачів вони всі отримають доступ до сторінки журналу, на якій відображаються результати роботи студентів цієї групи.

Початкові дані для входу до журналу успішності надаються підприємством ПП «Політек-СОФТ» після проходження дистанційного курсу навчання.

Вхід до електронного журналу обліку успішності та початок роботи

Отримати доступ до електронного журналу можна з будь-якого **персонального комп'ютера або мобільного пристрою** (смартфон, планшет тощо), підключеного до мережі Internet, використовуючи веб-переглядач (Microsoft Internet Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome, Safari, Opera.).

Для цього потрібно запустити веб-переглядач та набрати відповідну адресу сторінки в мережі Internet (рис. 1).

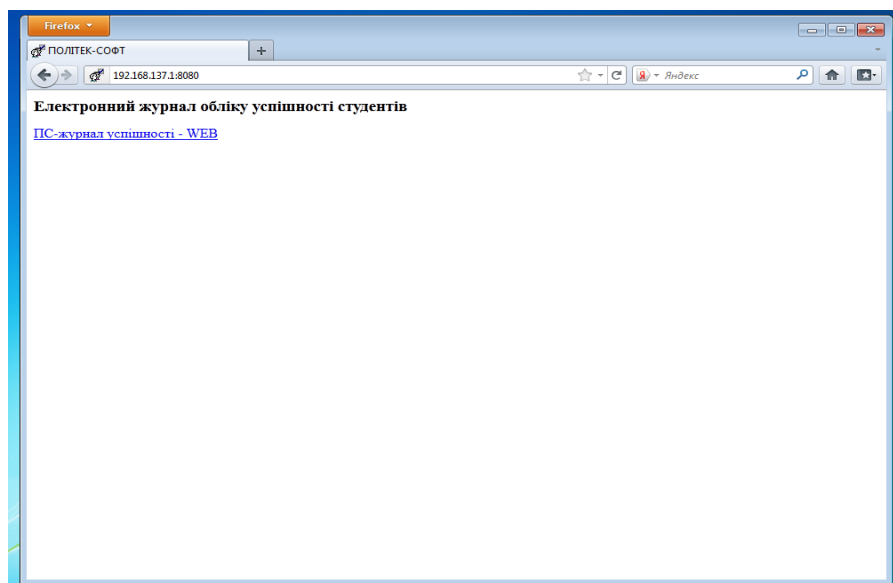


Рис. 1. Загальний вигляд сторінки для входу в електронний журнал успішності

Примітка. Адресу сайту Ви можете отримати у Вашого адміністратора системи.

Для входу до журналу успішності потрібно натиснути на гіперпосилання «Журнал успішності», та, на сторінці авторизації, ввести **Ім'я користувача та пароль** і натиснути на кнопку «**Вхід**» (Рис 2).

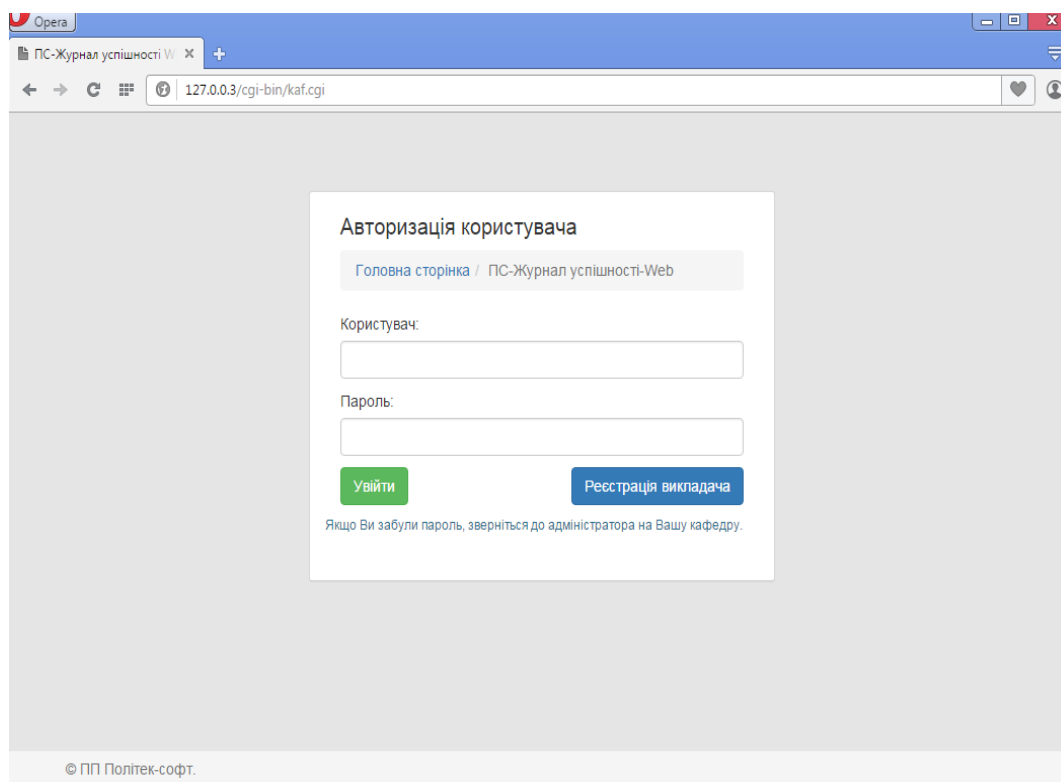


Рис. 2. Авторизація користувача для входу до електронного журналу успішності

Якщо Ви ще незареєстровані в системі електронного журналу, потрібно пройти процедуру реєстрації.

Під час реєстрації потрібно виконати наступні кроки: (див **рис. 3**)

1. Обрати кафедру, до якої Ви прикріпленні;
2. Знайти себе у переліку викладачів (якщо Ви не знайшли своїх даних у списках, зверніться до Вашого адміністратора системи або до деканату);
3. Введіть ім'я користувача;
4. Введіть пароль, звертаючи увагу на індикатор надійності паролю (5);
5. Введіть підтвердження паролю;
6. Натисніть на кнопку “**Зареєструватись**”

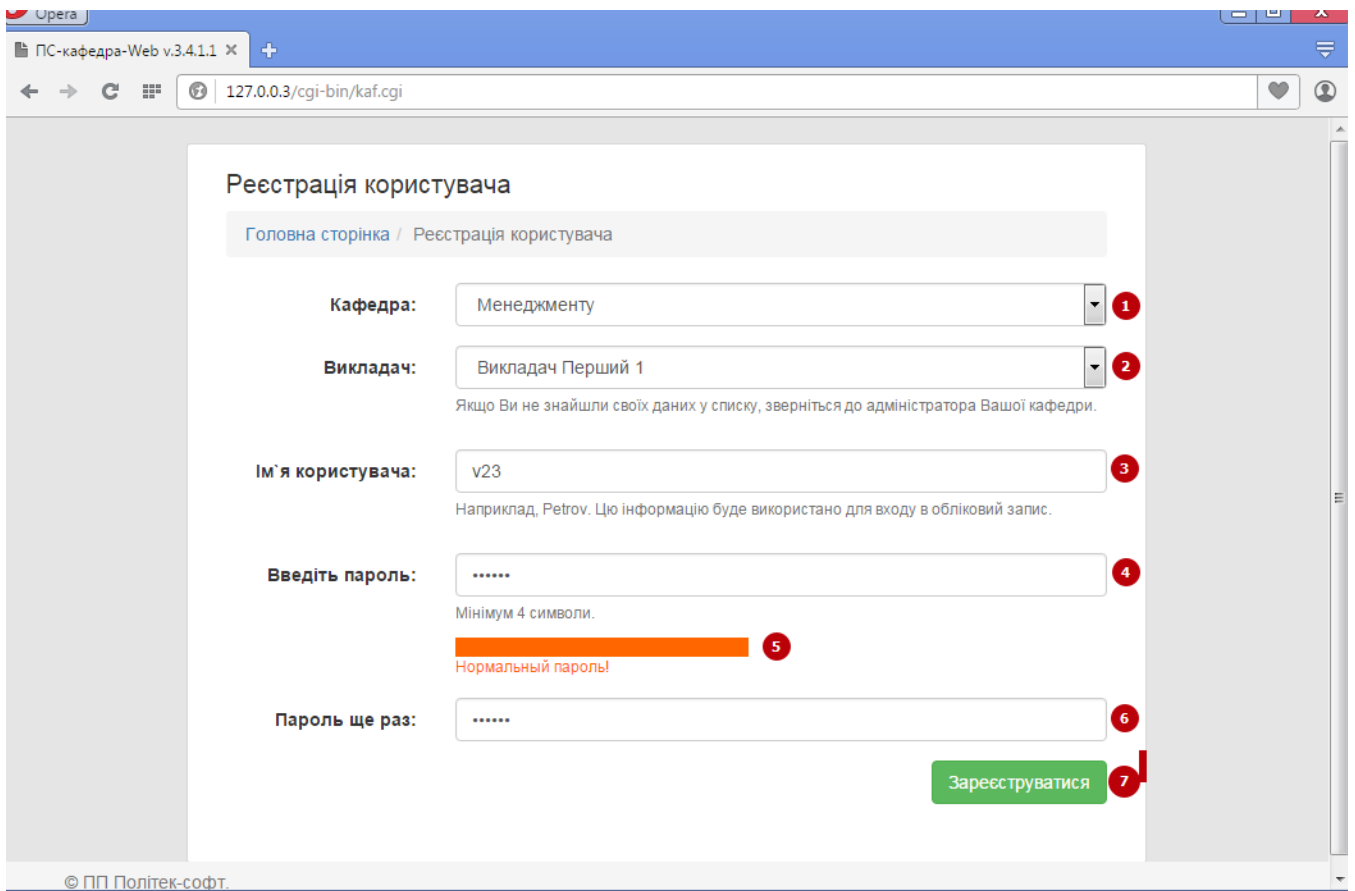


Рис. 3. Реєстрація користувача електронного журналу успішності

Після завершення реєстрації завантажиться сторінка з подальшими кроками. (див рис. 4)

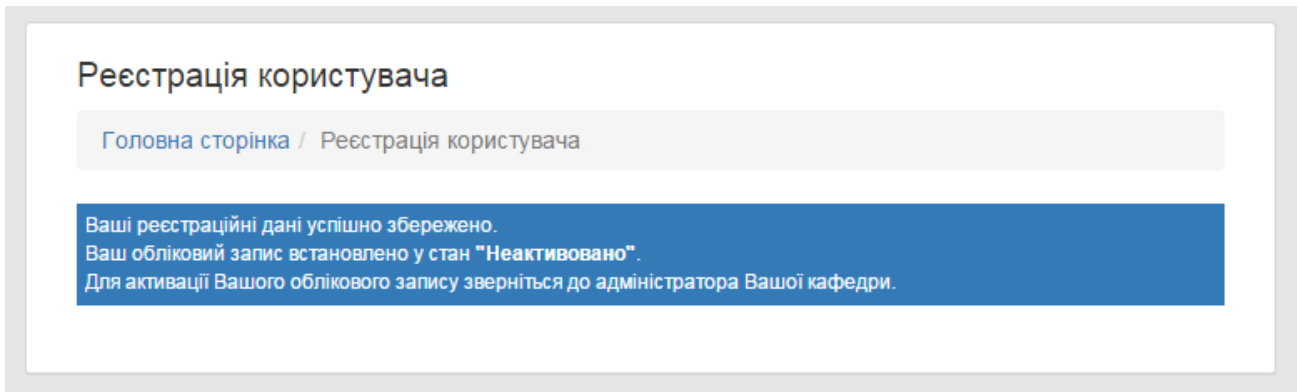


Рис. 4. Успішна реєстрація користувача електронного журналу успішності

Після авторизації (реєстрації та активації Вашого облікового запису) у журналі успішності з'явиться головна сторінка електронного журналу викладача (див рис. 5).

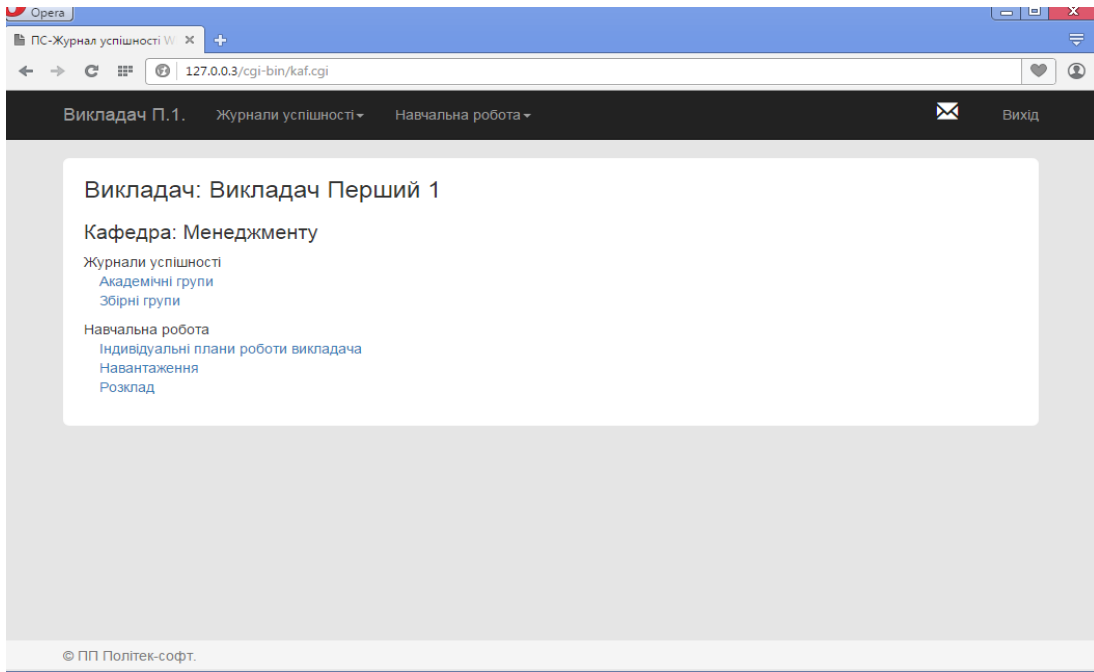


Рис. 5. Головна сторінка електронного журналу викладача

Для роботи з журналами успішності потрібно обрати відповідне гіперпосилання або обрати відповідний пункт в меню (див **рис. 6**)

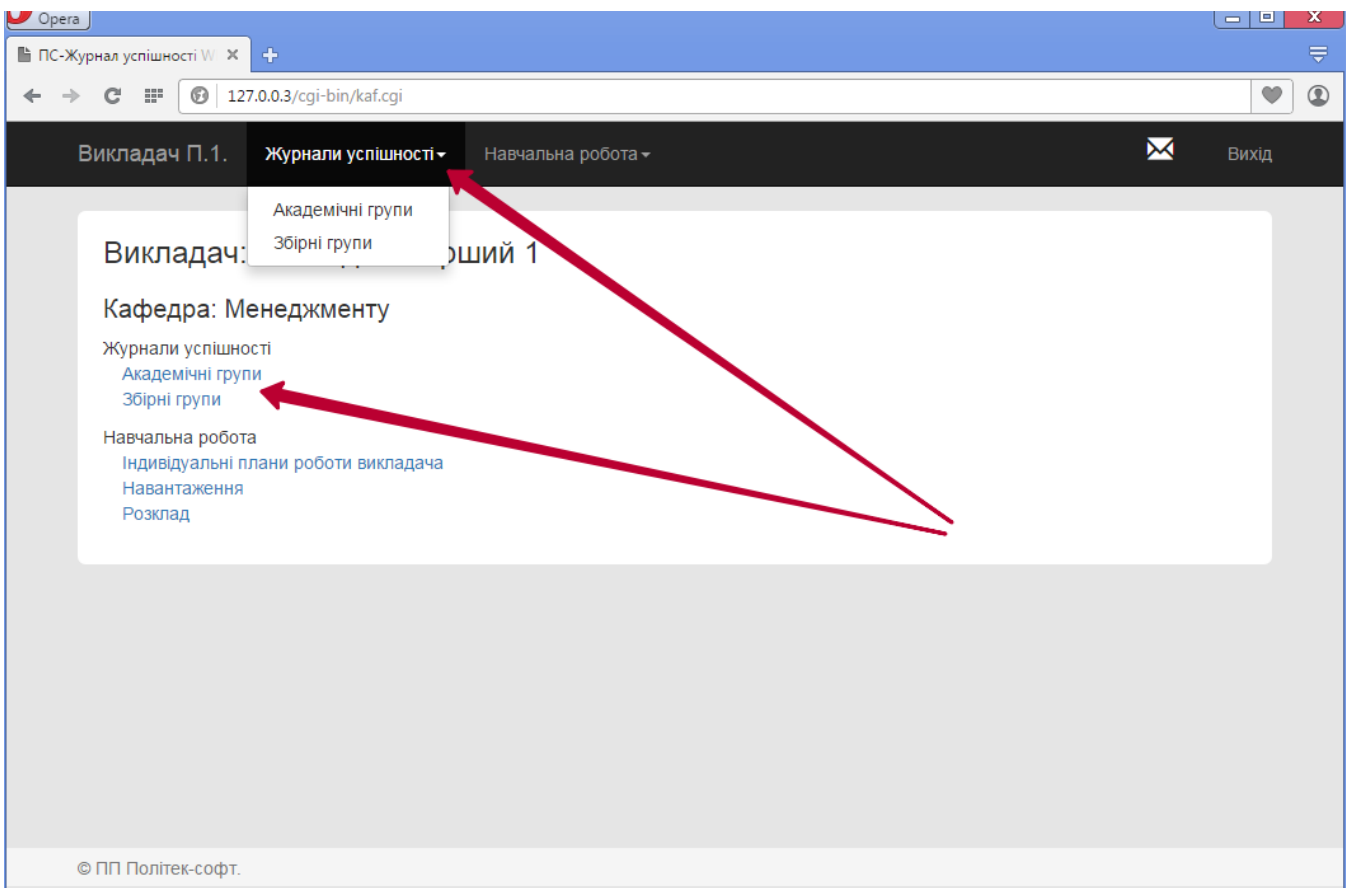
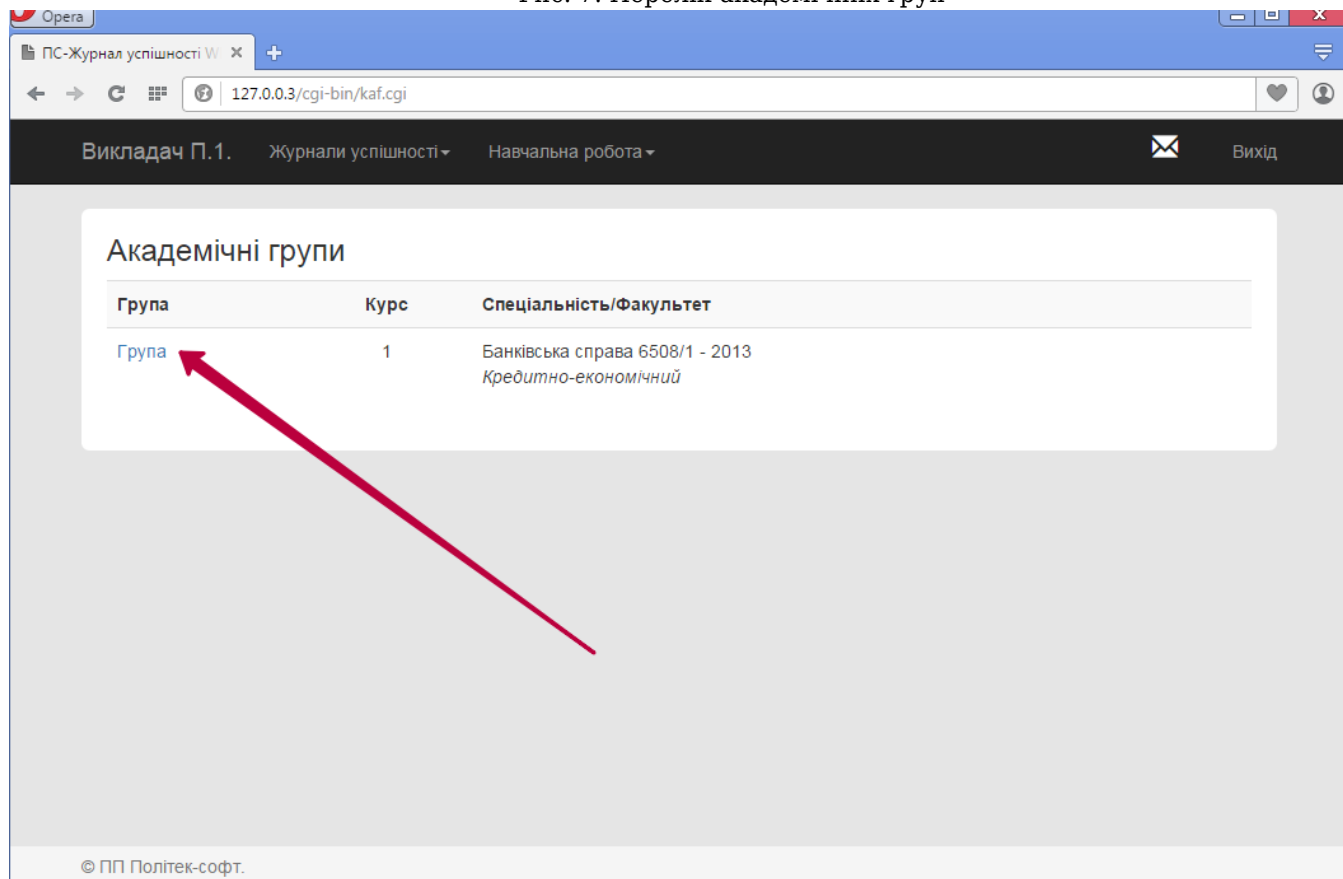


Рис. 6. Вибір списку академічних або збірних груп

Після натискання на гіперпосилання «**Академічні групи**» буде завантажена сторінка з переліком академічних груп, до яких прикріплено Ваш обліковий запис журналу обліку успішності (див **рис. 7**).

Рис. 7. Перелік академічних груп



Для перегляду та роботи з журналом успішності академічної групи потрібно натиснути на гіперпосилання у вигляді назви групи (див **рис. 7**). Далі буде завантажена сторінка з журналом обраної групи (див **рис. 8**).

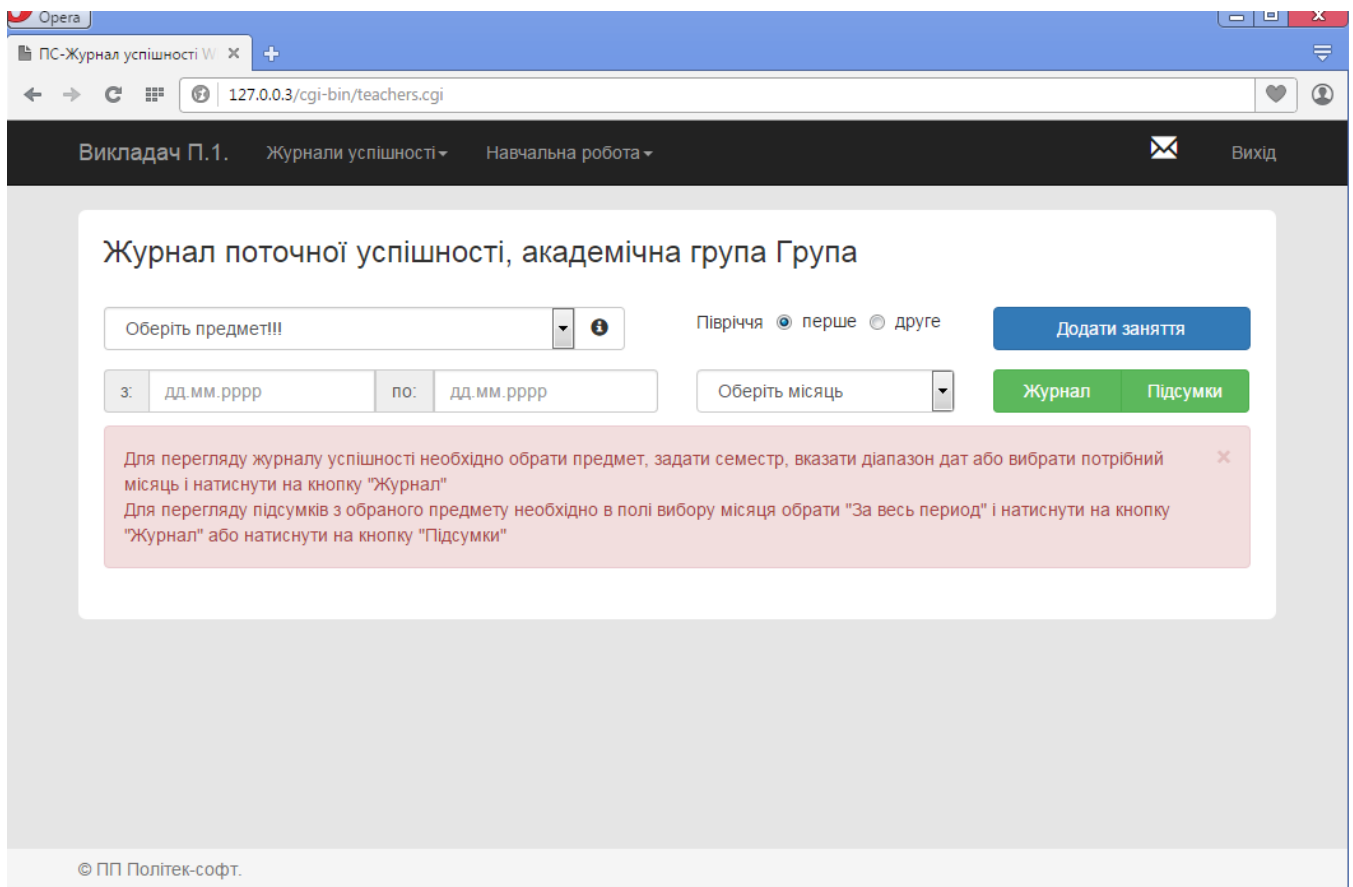


Рис. 8. Сторінка журналу обліку успішності групи

Сторінка журналу успішності групи має наступні елементи управління (див рис. 9).

Червоним кольором позначено фільтр, за допомогою якого можна відбирати потрібний фрагмент журналу успішності та кнопка для додавання заняття.

1. **“Назва предмету”** - справа від назви предмету є кнопка **“I”** натиснувши на яку, можна отримати інформацію про розподіл годин обраного предмету.
2. Перше або друге півріччя.
3. Кнопка для додавання заняття. **Перед натисканням на кнопку “Додати заняття” потрібно обрати предмет та відповідне півріччя.**
4. Текстові поля для вводу діапазону дат при завантаженні даних журналу успішності.

5. Випадаючий список для вибору відповідного місяця при завантаженні даних журналу успішності. **Якщо вибрано діапазон дат, то не потрібно обирати місяць, і навпаки.**
6. Кнопка для завантаження даних журналу у відповідності до обраних параметрів (назви предмету, півріччя, діапазону дат або відповідного місяця).
7. Кнопка для завантаження лише загальних підсумків успішності відповідної групи.
8. Гіперпосилання для виклику вікна з діями щодо заняття.
9. Гіперпосилання для відображення структури предмету.
10. Гіперпосилання для завантаження журналу успішності у форматі XLST (отриманий звіт можна відкрити програмами для обробки електронних таблиць **Microsoft Excel, LibreOffice, Apache OpenOffice**).
11. Гіперпосилання для отримання даних щодо кількості проведених занять.

Викладач П.1. Журнали успішності ▾ Навчальна робота ▾ ✉ Вихід

Журнал поточної успішності, академічна група Група

Півріччя пер друге

з: по:

За весь період

	23.09.2015	Всього за семестр						
	Примітка	Балів			Пропусків з дисц.			
	ПрЗн	ПрЗн	Сем	Лаб	Трен	Підсум.	Всього	Невипр.
Студент Другий 2								
Студент Перший 1								
Студент Третій 3								
Студент Четвертий 4								

Умовні позначення

- ПрЗн - Практичне зан.
- Сем - Семінар
- Лаб - Лабораторна роб.
- ІнЗн - Індивід. зан.
- МК - Модульний контроль.
- Сам - Контроль самостійної
- Реф - Реферат

Додаткова інформація

- [Показати структуру предмета](#)
- [Звіти](#)
- [Кількість проведених занять](#)

Рис. 9. Сторінка журналу успішності академічної групи

Для реєстрації поточної успішності студентів та відвідування занять потрібно виконати наступні дії (див рис. 10):

- обрати навчальну дисципліну;
- встановити відповідне півріччя;
- натиснути на кнопку «Додати заняття».

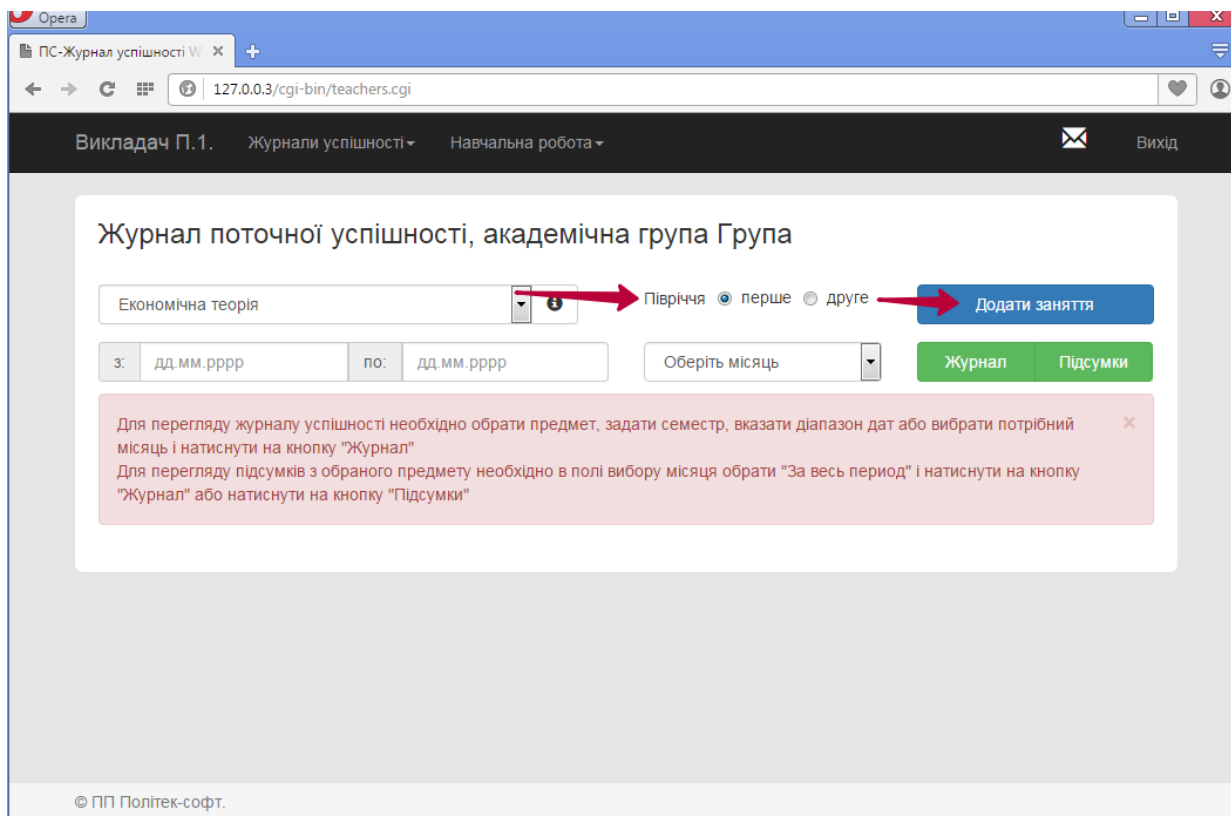


Рис. 10. Сторінка журналу обліку успішності групи

Після натискання кнопки буде завантажено сторінку з формою для реєстрації заняття (див рис. 11). Червоним кольором обведені дані, які було задано на попередній сторінці (див рис. 10).

На сторінці «Додати / редагувати заняття»:

- в полі «Дата проведення заняття» встановлюється дата проведення заняття в форматі **ЧЧ.ММ.РРРР**, для зручності можна натиснути на кнопку справа (вона позначена календарем) та вибрати відповідну дату (1);
- із запропонованого переліку «Вид заняття» потрібно обрати необхідний (2);
- У блоці (3) можна написати примітку до заняття.

Після встановлення необхідних параметрів заняття натисніть на кнопку «Зберегти» або «Зберегти та перейти до оцінок».

При натисканні на кнопку «Зберегти та перейти до оцінок» (5) заняття буде збережено та завантажиться форма для реєстрації балів студентам (див рис. 13)

Викладач П.1. Журнали успішності - Навчальна робота - Вихід

Головна сторінка / Академічні групи / Журнал успішності групи Група / Додати/редагувати заняття

Академічна група **Група**

Дисципліна: **Економічна теорія**

Дата проведення заняття: 23.09.2015 **1**

1 півріччя

Примітка: **3**

Вид заняття

- ПрЗн (Практичне зан.)
- Сем (Семинар)
- Лаб (Лабораторна роб.)
- ІнЗн (Індивід. зан.)
- МК (Модульний контроль.)
- Сам (Контроль самостійної)
- Реф (Реферат)
- Лек (Контроль на лекції)
- Інше (Інше)
- Трен (Тренінги)
- ПРЗ (Перездача)
- Відв. (ФЗВ. Відвід та актив)
- КонВп (ФЗВ. Контрольні впр.)
- Теор. (ФЗВ. Теорія)
- ЗаохБ (Заохочувальні бали)

2

4 Зберегти **5** Зберегти та перейти до оцінок

Рис. 11. Форма реєстрації/редагування заняття в академічній групі

Після збереження заняття на сторінку журналу додається пуста колонка з датою проведення заняття, відображеною у вигляді гіперпосилання **чч.мм.рррр** та видом заняття.

В залежності від налаштувань, після збереження заняття Ви можете отримати сторінку з підтвердженням збереження запису або сторінку журналу, відфільтровану за датами (останні 10 днів) (див рис. 11.1, та рис. 11.2).

У випадку редагування журналу успішності групи декількома викладачами, кожен з них може редагувати лише ті заняття, які додані ним особисто.

Журнал поточної успішності, академічна група Група

Економічна теорія

Півріччя перше др

з: 10.09.2015

по: 18.09.2015

Оберіть місяць

	16.09.2015	18.09.2015
	Примітка	
	Реф	Лаб
Студент Другий 2	2	
Студент Перший 1	2	
Студент Третій 3	3	
Студент Четвертий 4	2	

Умовні позначення

Додаткова інформація

Рис.11.1 Сторінка журналу з відфільтрована за діапазоном дат після додавання заняття.

Журнал поточної успішності, академічна група Група

Економічна теорія

Півріччя перше друге

Додати заняття

з: дд.мм.рррр

по: дд.мм.рррр

Оберіть місяць

Журнал

Підсумки

Заняття успішно додано.

Для відображення журналу успішності необхідно ввести проміжок дат або обрати місяць і натиснути на кнопку **Журнал**.

Рис.11.2 Сторінка журналу з підтвердженням після додавання заняття

23.09.2015	Всього за семестр						
Примітка	Балів			Пропусків з дисц.			
ПрЗн	ПрЗн	Сем	Лаб	Трен	Підсум.	Всього	Невипр.

Рис.12 Сторінка журналу з переліком можливих дій щодо заняття

Після натискання на гіперпосилання колонки **чч.мм.рррр** у додатковій вкладці з'явиться перелік можливих дій викладача з вибраного заняття (див рис. 12):

- **«Зареєструвати / редагувати дані щодо оцінок студентів на обраному занятті»**. Буде завантажена сторінка реєстрації балів (рис.13), яка розбита на дві колонки (півпари). Допускається введення довільних додатних чисел з двома десятковими знаками. Якщо сума введених балів перевищує гранично допустиме значення, виводиться попередження. Редагування оцінок попередніх занять автоматично фіксується в спеціальному протоколі, який, у разі необхідності, може бути досліджений. Для реєстрації пропуску заняття заноситься літера "н", що викличе вкладку **«Перелік причин пропуску заняття»** (Рис. 14). Із запропонованого переліку причин вибирається необхідна та натискається кнопка **«Зафіксувати»**. Для закінчення реєстрації балів натискається кнопка **«Зберегти»**;
- **«Замінити загальні дані щодо заняття»**. Виконуються дії, аналогічні діям з реєстрації нового заняття.
- **«Видалити дані щодо заняття, яке зареєстровано помилково»**. Видалення вибраної колонки.
- **«Додати/Редагувати примітку»**. Буде завантажена сторінка для редагування даних щодо заняття та примітки (Рис 11)

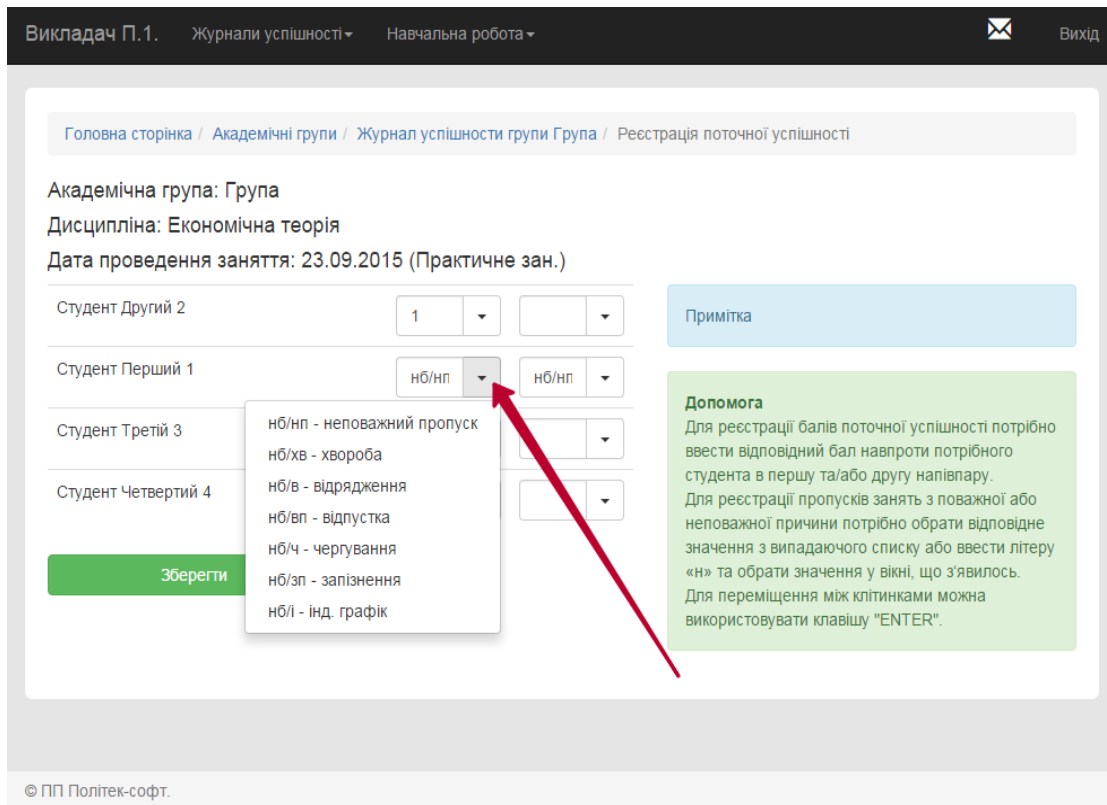


Рис. 13. Сторінка реєстрації балів та пропусків занять студентів

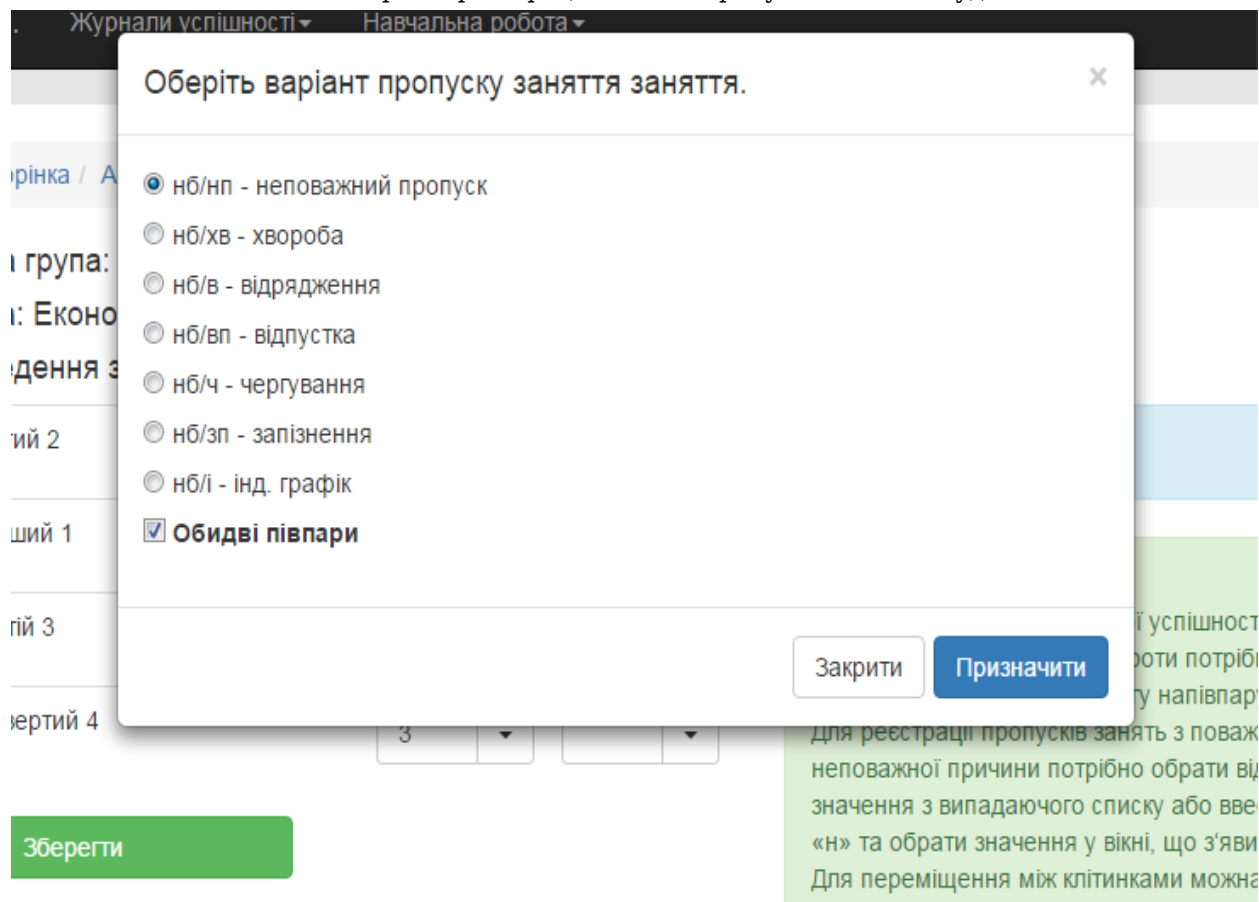


Рис.14. Перелік причин пропуску занять

Приклад сторінки заповненого журналу наведено на Рис. 15.

Викладач П.1. Журнали успішності ▾ Навчальна робота ▾ ✉ Вихід

Журнал поточної успішності, академічна група Група

Економічна теорія ▾ ⓘ Півріччя перше друге Додати заняття

з: дд.мм.рррр по: дд.мм.рррр За весь період ▾ Журнал Підсумки

	16.09.2015		23.09.2015		Всього за семестр				
	Примітка		Примітка		Балів		Пропусків з дисц.		
	Реф	ПрЗн	ПрЗн	Сем	Лаб	Трен	Підсум.	Всього	Невипр.
Студент Другий 2	2	1			1		3		
Студент Перший 1	2	нб/нп	нб/нп				2	2	2
Студент Третій 3	3	2			2		5		
Студент Четвертий 4	2	3			3		5		

Умовні позначення

- ПрЗн** - Практичне зан.
- Сем** - Семінар
- Лаб** - Лабораторна роб.
- ІнЗн** - Індивід. зан.
- МК** - Модульний контроль.
- Сам** - Контроль самостійної
- Реф** - Реферат

Додаткова інформація

- [Показати структуру предмета](#)
- [Показати перелік відповідальних викладачів](#)
- [Звіти](#)
- [Кількість проведених занять](#)

Рис.15. Вигляд заповненої сторінки журналу

Додаткові дії та звіти

Рис 16 - Перегляд приміток до заняття.

Рис 17 - Перегляд структури предмету.

Рис 18 - Кнопка для відкриття вікна зі структурою предмету.

Рис 19 - Перегляд відповідальних викладачів.

Рис 20 — Звіт журналу успішності у вигляді електронної таблиці.

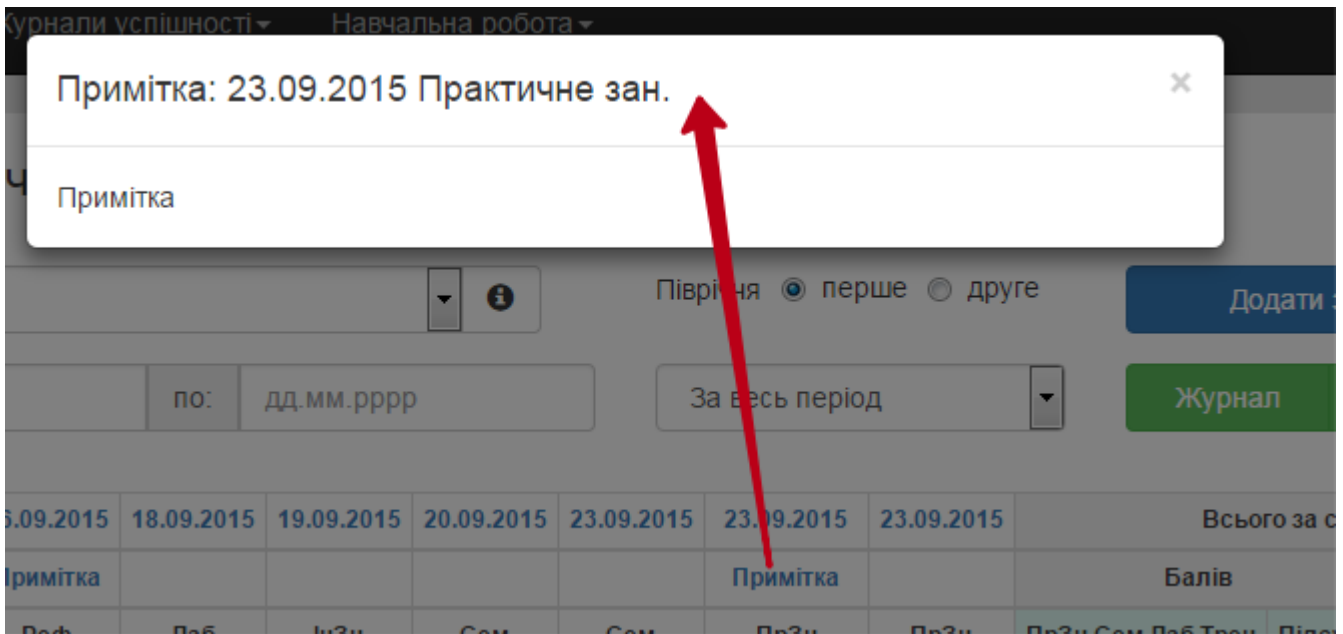


Рис.16. Перегляд приміток до заняття

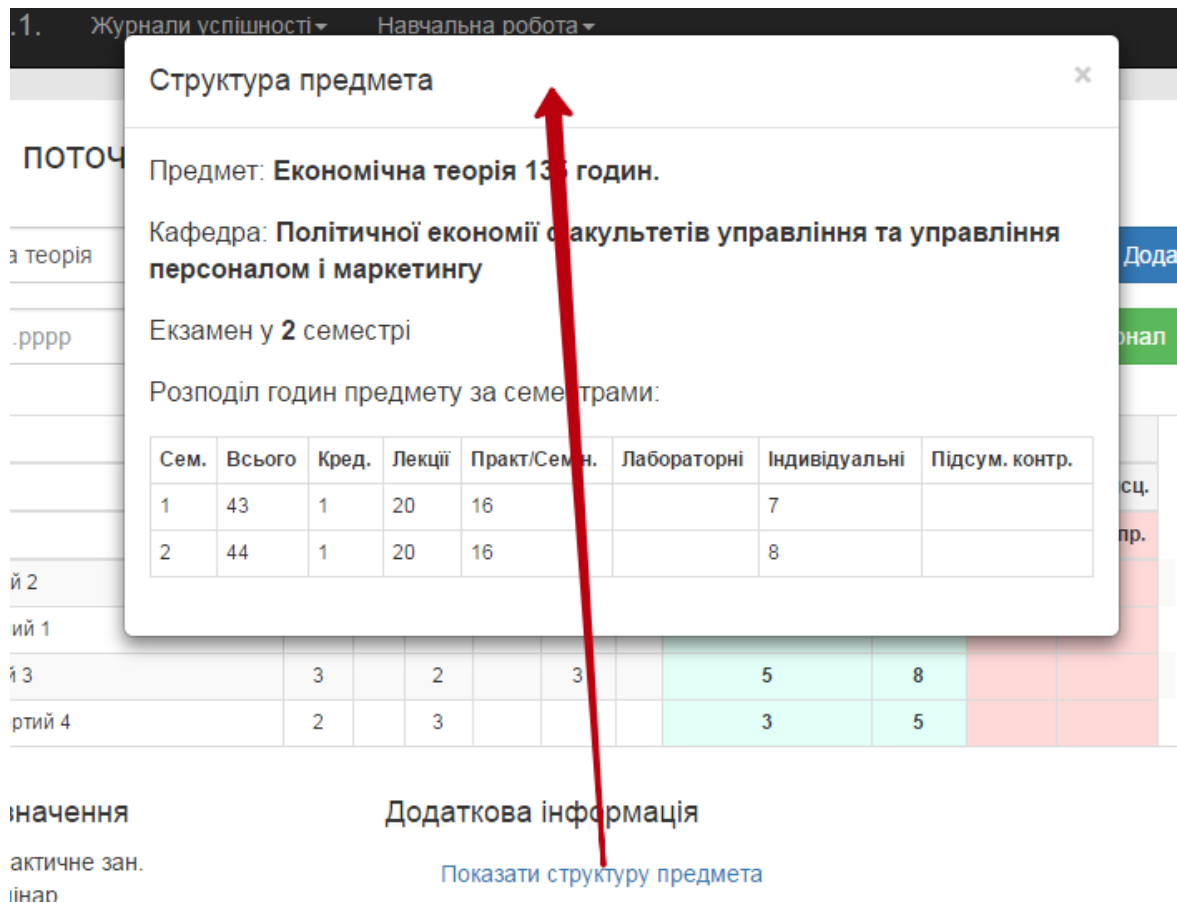



Рис.17. Перегляд структури предмету

Журнал поточної успішності, академічна група Група

Економічна теорія  Півріччя перше друге [Додати заняття](#)

з: дд.мм.рррр по: дд.мм.рррр За весь період [Журнал](#) [Підсумки](#)

	16.09.2015	23.09.2015	23.09.2015	Всього за семестр			
	Примітка	Примітка		Балів		Пропусків з дисц.	
	Реф	ПрЗн	ПрЗн	ПрЗн Сем	Лаб Трен Підсум.	Всього	Невипр.
Служба Перший 2	2	1	2	4	6		

Рис.18. Кнопка для відкриття вікна зі структурою предмета

Журнали успішності Навчальна робота

орія [Додати заняття](#)

ор [Журнал](#) [Підсумки](#)

Перелік відповідальних викладачів ×

Викладач Перший 1

	16.09.2015	23.09.2015	23.09.2015	Всього за семестр			
	Примітка	Примітка		Балів		Пропусків з дисц.	
	Реф	ПрЗн	ПрЗн	ПрЗн Сем	Лаб Трен Підсум.	Всього	Невипр.
	2	1	3	4	6		
	2	нб/нп	нб/нп		2	2	2
	3	2	3	5	8		
і 4	2	3		3	5		

Додаткова інформація

- [Показати структуру предмета](#)
- [Показати перелік відповідальних викладачів](#)
- [Звіти](#)
- [Кількість проведених занять](#)

Рис.19. Перегляд відповідальних викладачів

	16.09.2015		18.09.2015		19.09.2015		20.09.2015		23.09.2015		23.09.2015		Всього за семестр						
	Реф		Лаб		ІнЗн		Сем		Сем		ПрЗн		ПрЗн		Балів		Пропусків з дисц.		
	I	II	I	II	I	II	I	II	I	II	I	II	ПрЗн Сем	Лаб	Трен	Підсум.	Всього	Невипр.	
Студент Другий 2	2										1		3			4	6		
Студент Перший 1	2							нб/нп		нб/нп	нб/нп					2	3	3	
Студент Третій 3	3										2		3			5	8		
Студент Четвертий 4	2										3					3	5		

Рис.20. Звіт журналу успішності у вигляді електронної таблиці

Формування збірних груп студентів

У деяких випадках для реєстрації даних щодо поточної успішності студентів потрібно сформувати групи зі студентів різних груп або із декількох студентів однієї групи (наприклад, ведення поточної успішності з вибіркової дисципліни).

Викладач П.1. Журнали успішності Навчальна робота Вихід

Журнал успішності, академічна група Група

Економічна теорія Півріччя перше друге

з: dd.mm.yyyy по: dd.mm.yyyy За весь період

	16.09.2015		23.09.2015		Всього за семестр				
	Примітка		Примітка		Балів		Пропусків з дисц.		
	Реф	ПрЗн	ПрЗн	Сем	Лаб	Трен	Підсум.	Всього	Невипр.
Студент Другий 2	2	1				1	3		
Студент Перший 1	2	нб/нп	нб/нп			2	5	2	2
Студент Третій 3	3	2				2	5		
Студент Четвертий 4	2	3				3	5		

Для формування збірної групи у журналі успішності потрібно натиснути гіперпосилання «додати збірну групу» на головній сторінці електронного журналу викладача. У вікні, що з'явилося, потрібно ввести назву збірної групи, вказати півріччя та натиснути кнопку “Зберегти” (див рис. 20).

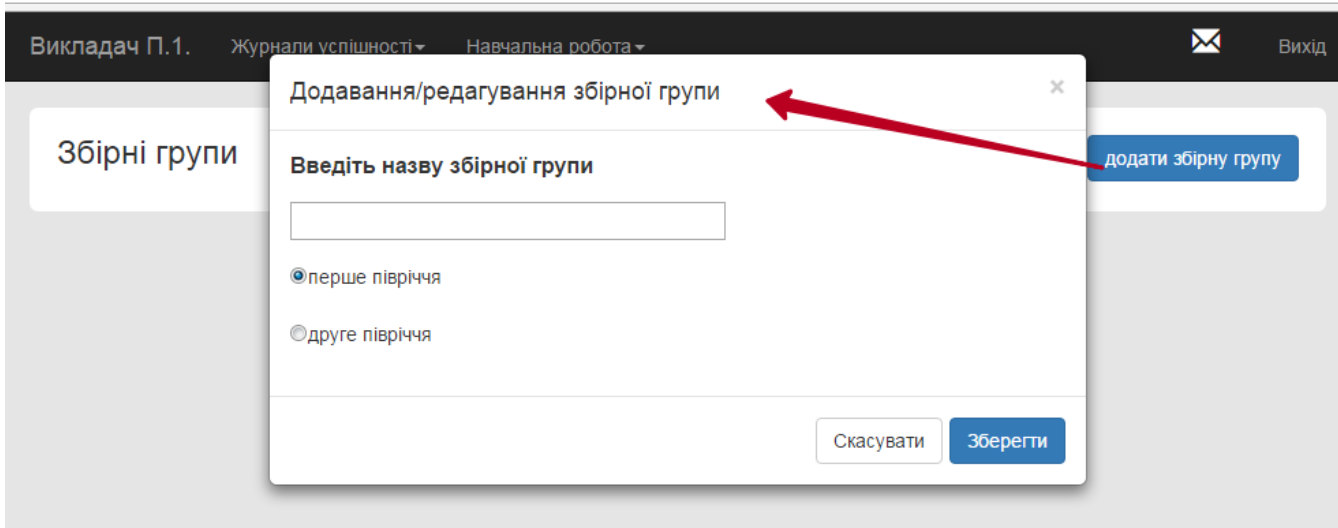


Рис.20. Додавання збірної групи

На головній сторінці журналу успішності буде додано назву збірної групи та перелік дій, які з нею можна виконати. (див рис. 21).

- **«Журнал успішності»** – дія використовується для ведення поточної успішності студентів.
- **«Додати/Видалити студентів»** – дія використовується для формування переліку студентів, які входять в збірну групу.
- **«Редагувати назву»** – редагування назви збірної групи.
- **«Видали групу»** – дія використовується для видалення збірної групи.

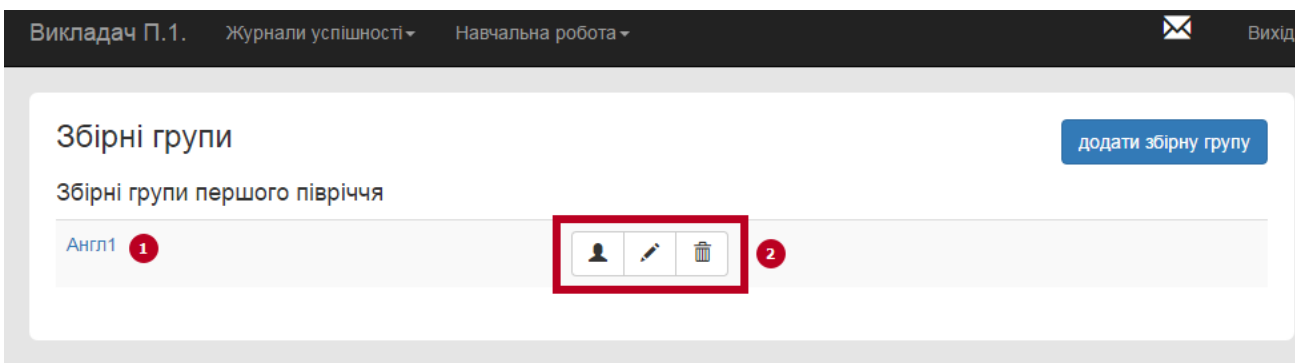


Рис.21. Перелік збірних груп та дії з ними

Для формування переліку студентів, які входять у збірну групу, потрібно натиснути на гіперпосилання **«Додати/Видалити студентів»**.

На сторінці, що з'явилась (див рис. 22):

- потрібно обрати академічну групу, з якої потрібно додати студентів до збірної групи (1);
- Відмітити студентів, які будуть входити до збірної групи (2);

- Натиснути на кнопку «**Копіювати обраних студентів в збірну групу**».

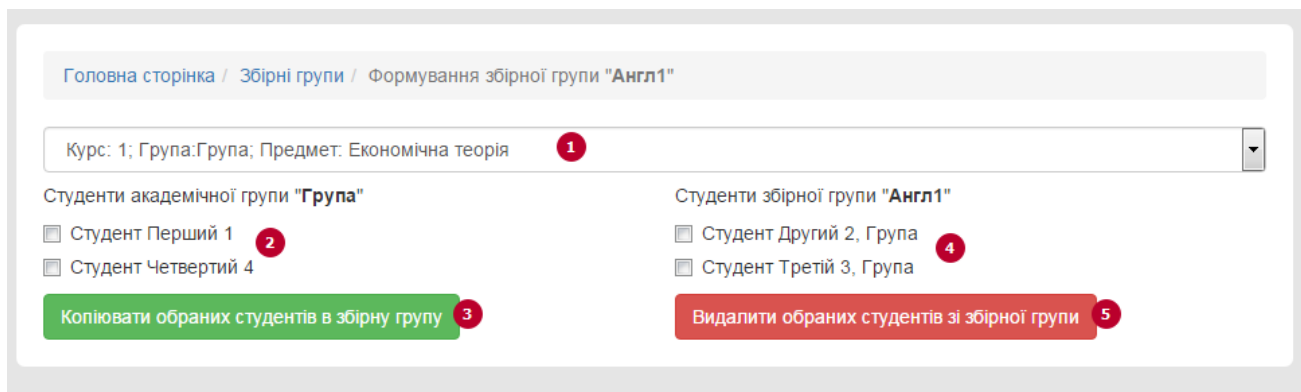
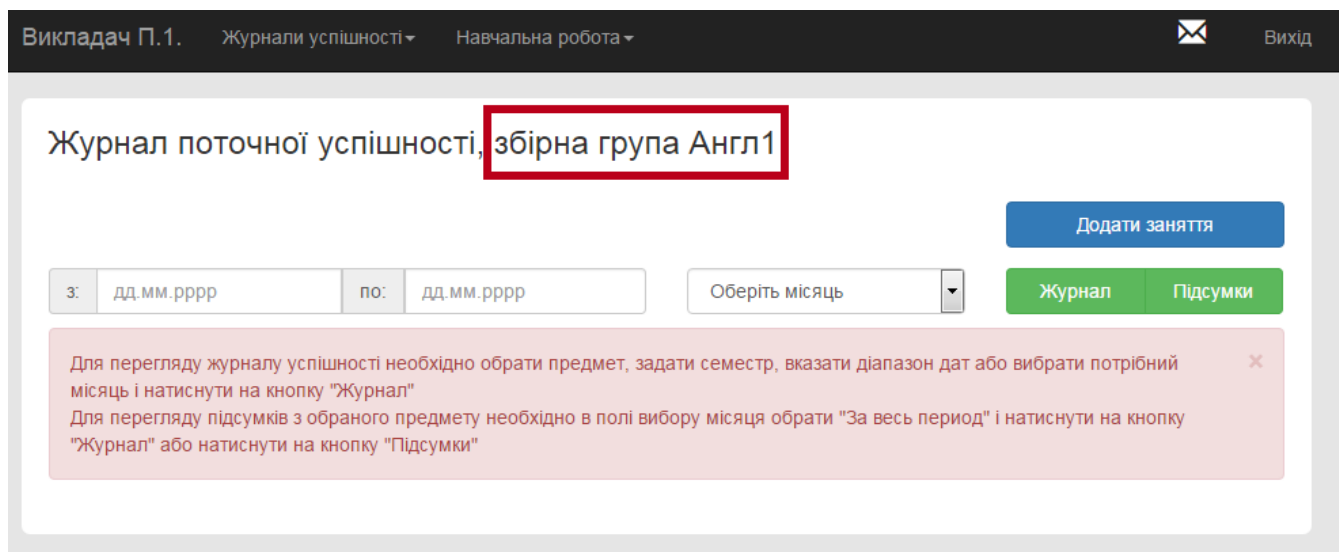


Рис.22. Формування переліку студентів збірної групи

Для видалення помилково занесених студентів зі списку студентів збірної групи, потрібно відмітити їх у правій частині вікна та натиснути кнопку «**Видалити обраних студентів зі збірної групи**»


Після формування переліку студентів збірної групи переходять до головної сторінки, натискаючи гіперпосилання «**Збірні групи**». Далі, натиснувши на назву відповідної збірної групи, отримуємо сторінку для ведення журналу успішності.



Для реєстрації поточної успішності студентів, що входять до збірної групи, потрібно натиснути на гіперпосилання «**Журнал**».

На сторінці, що з'явилася, буде відображено перелік студентів збірної групи та додаткова колонка з назвою академічної групи, з якої додано студента.

Реєстрація поточної успішності збірної групи проводиться аналогічно до реєстрації поточної успішності академічної групи.

Викладач П. 1. Журнали успішності ▾ Навчальна робота ▾  Вихід

Журнал поточної успішності, збірна група Англ1

[Додати заняття](#)

з: по: ▾ [Журнал](#) [Підсумки](#)

	23.09.2015		Всього за семестр у збір. групі		Всього за семестр			
	ПрЗн	Підсум.	Балів		Балів		Пропусків з дисц.	
			Всього	Невипр.	ПрЗн Сем Лаб Трен	Підсум.	Всього	Невипр.
Студент Другий 2 (Група)	3	3			4	6		
Студент Третій 3 (Група)	3	3			5	8		

Умовні позначення
 ПрЗн - Практичне зан.
 Сем - Семінар
 Лаб - Лабораторна роб.
 ІнЗн - Індивідуал зан

Додаткова інформація
 Звіти
 Кількість проведених занять

Примітка. Після формування збірної групи результати успішності роботи студентів можливо вводити тільки в електронному журналі збірної групи, в журналі ж академічних груп дані щодо успішності можна тільки переглядати.

Примітка. Колонка «Всього за семестр» у збір. групі містить суму балів, та загальну кількість пропусків студентів в збірній групі. Якщо один і той же студент оцінюється у декількох збірних групах по одній дисципліні, то при перегляді журналу академічної групи з цієї дисципліни у колонці «Разом за семестр» буде відображатися підсумкова інформація з двох, або декількох збірних груп.