



Első lépések a KRÉTA e-Napló használatához



Gyors Áttekintő Segédlet

Bevezetés

A Köznevelési Regisztrációs és Tanulmányi Alaprendszer (a továbbiakban: KRÉTA) a fenntartó által üzemeltetett, az egyes intézmények által kezelt iskolaadminisztrációs rendszer, amelynek használatával lehetővé válik az intézmény tanügy-igazgatási, adminisztrációs és oktatásmenedzsment feladatainak hatékony ellátása, továbbá számos kiegészítő moduljával segíti az intézmények és fenntartók munkáját.

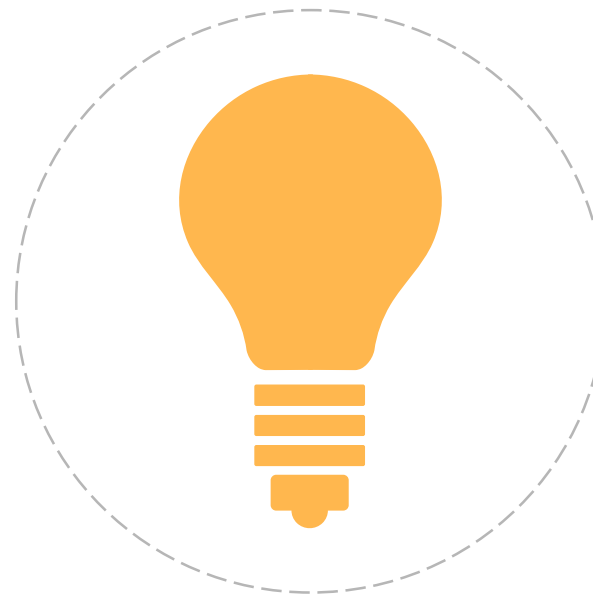
Az alábbi Gyors Áttekintő Segédlet (GYÁS) bemutatja a KRÉTA rendszer használatához, ill. az elektronikus napló indításához szükséges alapvető feladatokat

Jogszabályi megfelelés

A KRÉTA az egyetlen államilag jóváhagyott rendszer a Nemzeti Köznevelési Törvény 57. § (6) bekezdés alapján:

„Az iskolai nyomtatványok - az év végi bizonyítvány és az állami vizsga teljesítéséről kiállított bizonyítvány kivételével - az oktatásért felelős miniszter, szakképesítést tanúsító bizonyítvány esetén a szakképzésért és felnőttképzésért felelős miniszter által jóváhagyott rendszer alkalmazásával, a személyiségi, adatvédelmi és biztonságvédelmi követelmények megtartásával elektronikus úton is elkészíthetők és tárolhatók. A bizonyítvány kiállításának alapjául szolgáló nyomtatványt ebben az esetben is elő kell állítani nyomtatott formában, és meg kell őrizni.”

Az Nkt. alapján csak a KRÉTA elektronikus naplóban lehet a jogszabályoknak megfelelően elektronikus úton vezetni az osztály- és csoportnaplókat!



☰ Bejelentkezés a KRÉTA rendszerbe



demolive

OM kód: 10001

Nem tud bejelentkezni?

BEJELENTKEZÉS

Bejelentkezés a KRÉTA rendszerbe

Az intézményi KRÉTA rendszerek létrehozásakor minden rendszer egyedi intézménykódnevet, azonosítót kap. A létrehozást követően ezzel az azonosítóval lehet elérni az intézmény KRÉTA-rendszerét. Az intézményi KRÉTA-rendszer létrehozását minden esetben a fenntartó kezdeményezi, az elkészítést követően az elérési útvonalat és az elsődleges *admin* jelszót a fenntartó küldi meg az intézmény részére



Minden intézmény elérési útjának a formátuma a következő:

[https://\[intezmenykodnev\].e-kreta.hu](https://[intezmenykodnev].e-kreta.hu)

Tanügyi adatok ellenőrzése

Ebben a fejezetben röviden összefoglaljuk azokat a tanügyiigazgatási és adminisztrációs feladatokat, melyeket minden intézménynek el kell végeznie az adatszolgáltatási feladatainak teljesítéséhez.

Az elektronikus napló indításának alapvető feltétele, hogy a tanügyiigazgatáshoz kapcsolódó adatok (tanárok, tanulók, osztályok, csoportok stb.) helyesen és teljes körűen legyenek rögzítve a rendszerben.

2015/2016

2016/2017

2017/2018

2018/2019

Tanévek kezelése a KRÉTA rendszerben

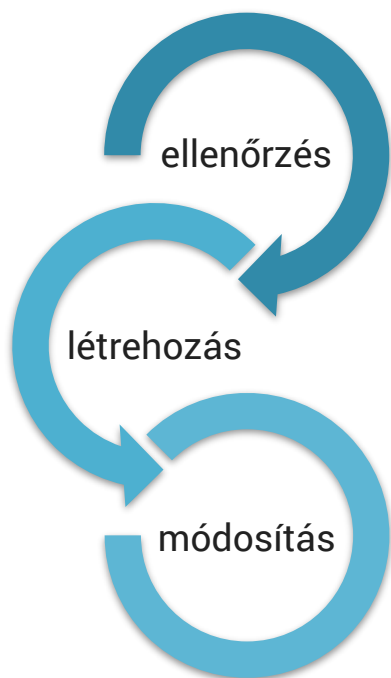
- + A KRÉTA adminisztrációs rendszerébe belépve minden esetben automatikusan az aktuális tanév kerül betöltésre. A felület felső sorában található az intézmény azonosító kódja, és rövid neve, valamint ez alatt látható az aktuális tanév. A tanév nevére, vagy a mellette található lenyitás ikonra kattintva kiválaszthatóak az elérhető tanévek.
- + Az aktuális tanévet kiválasztva a rendszer minden felülete az aktuális tanév szerint tölt be. A következő tanévet kiválasztva a rendszer minden felülete a következő tanév szerint kerül betöltésre. Abból a célból, hogy könnyű legyen megkülönböztetni az aktuális és következő tanévet, amennyiben a rendszerben a következő tanévre vált, a KRÉTA fejlécének a színe megváltozik.



A tanévek kezelésének részletes leírása a Tudásbázisban:

<https://tudasbazis.ekreta.hu/pages/viewpage.action?pageId=2425095>

☰ Az intézmény feladatellátási helyeinek létrehozása, ellenőrzése



➤ 1. lépés: A feladatellátási helyek ellenőrzése

A KRÉTA rendszerben a szoftver helyes működéséhez, a különböző adatszolgáltatási és statisztikai feladatok teljesítéséhez alapvetően szükséges az intézmény feladatellátási-helyeinek létrehozása, az intézmény alapító okiratával összhangban, ill. a fenntartó kérésének megfelelően.

➤ 2. lépés: A hiányzó feladatellátási helyek létrehozása

Az intézményi adatok kitöltése, az intézmény működési helyeinek felvétele, az ott ellátott köznevelési feladat/feladatok hozzáadása (mellyel létrejönnek az intézmény feladatellátási helyei), ellenőrzése a 'Nyilvántartás' menü 'INTÉZMÉNYI ADATOK' blokkjának 'Intézmény' menüpontjában végezhető el

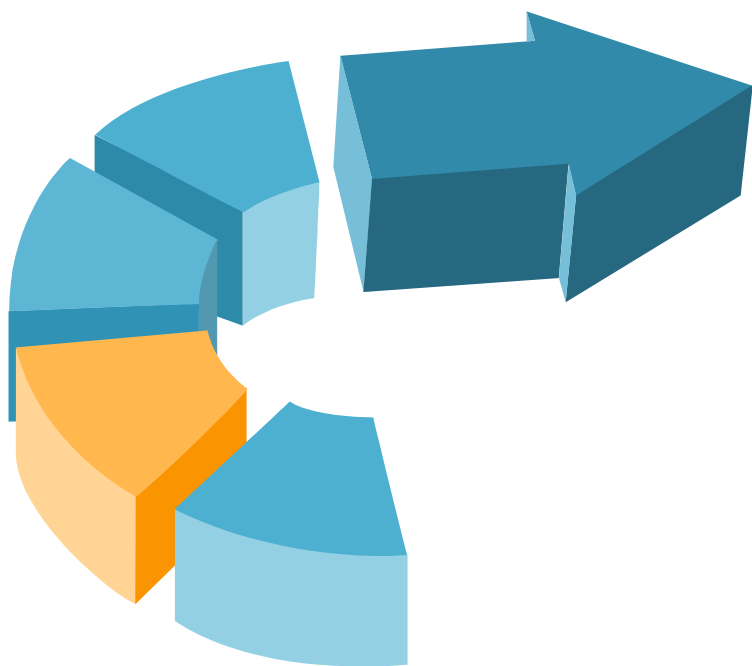
➤ 3. lépés: A feladatellátási helyek módosítása, a hibás adatok törlése

Abban az esetben ha a feladatellátási helyeknek hiányosan vannak megadva az adatai, akkor a KRÉTA rendszerben szereplő feladatellátási helyek adatait kiegészíthetjük valamint a már nem létező feladatellátási helyeket törölhetjük.



A feladatellátási helyek létrehozása a Tudásbázisban:

<https://tudasbazis.ekreta.hu/pages/viewpage.action?pagelId=2425262>



KIR adatok importálása

- + A következő feladat a rendszerben még nem szereplő alkalmazottak és tanulók adatainak importálása, amelyet egyszerűen megtehetünk a KIR rendszerből.

Az importálási műveleteket az Importálások menü ALKALMAZOTT IMPORTÁLÁSOK és TANULÓ IMPORTÁLÁSOK blokkban szereplő funkciókkal tudjuk végrehajtani.

Az importáláshoz szükséges az intézmény KIR felhasználóneve és jelszava is!

- + További lehetőség a KIR Excel formátumú táblázatának importálása a KRÉTA rendszerbe. Ennek segítségével a KIR-ből letöltött Excel táblázatot közvetlenül is lehet importálni a KRÉTA programba.



Az importálási műveletek a Tudásbázisban:

<https://tudasbazis.ekreta.hu/pages/viewpage.action?pageId=2425097>

≡ Tantárgyfelosztás elkészítése, importálása



Osztály	Csoport	Tantárgy	Összesen	Angol Angéla	Fizika Ferenc	Könyvtár Kálmán
9.A		angol nyelv	0,00			
9.B		Állampolgári ismeretek	0,00			
	10.A angol	angol nyelv	2,00	1,50	0,50	
9.A	9.A angol	angol nyelv	1,00	0,00	1,00	
9.B	9.B angol	angol nyelv	1,00	1,00		
10.B		angol szituáció	1,00	1,00		
9.A	9.A angol	angol szituáció	1,00	1,00		
	10.A matek 1	fizika	1,00		1,00	
	9.A német	fizika	1,00		1,00	
10.A		fizika	1,00		1,00	
10.B		fizika	1,00		1,00	

Tantárgyfelosztás elkészítése, importálása

Az előzetes vagy végleges tantárgyfelosztás első alkalommal történő feltöltésével történik az osztályok, csoportok kialakítása. Az importálási műveletekhez mintatáblázatok, sablonok tölthetők le a tantárgyfelosztás formátumának megfelelően (egyszerű táblázat, kereszttáblás, kereszttáblás-osztályoszlopokkal).

Az importálás műveletét az **Importálások** menü TANTÁRGYFELOSZTÁS blokkjának **Előzetes tantárgyfelosztás** menüpontból lehet elvégezni.

A tantárgyfelosztás importálása automatikusan létrehozza a KRÉTA rendszerben még nem létező osztályokat, csoportokat és tantárgyakat.



TTF Szakmai útmutató letöltése a Tudásbázisból:

https://tudasbazis.ekreta.hu/download/Elozetes_Tantargyfelosztas_2018

☰ Tantárgyfelosztás importálásának lehetőségei



Egyszerű Excel táblázatból

Az egyszerű Excel táblázatban soronként kell megadni a tantárgyfelosztásban szereplő osztályokat vagy csoportokat, a tantárgyat, az óraszámot és a tanár nevét. Áttekinthetősége és egyszerű kezelése miatt a egyszerű sablont a olyan intézmények részére javasoljuk, ahol a tantárgyfelosztás akár több ezer sort is tartalmazhat.

LETÖLTÉS



Formázott Excel sablonból

A formázott, ún. *keresztáblás* sablonok az intézményekben korábban megszokott formátumban tartalmazzák a tantárgyfelosztás adatait. A keresztáblás sablonokban az oszlopok tartalmazzák a pedagógusok vagy az osztályok, csoportok adatait. A formázott sablonok egyszerűen áttekinthetők a kis és közepes méretű iskolákban.

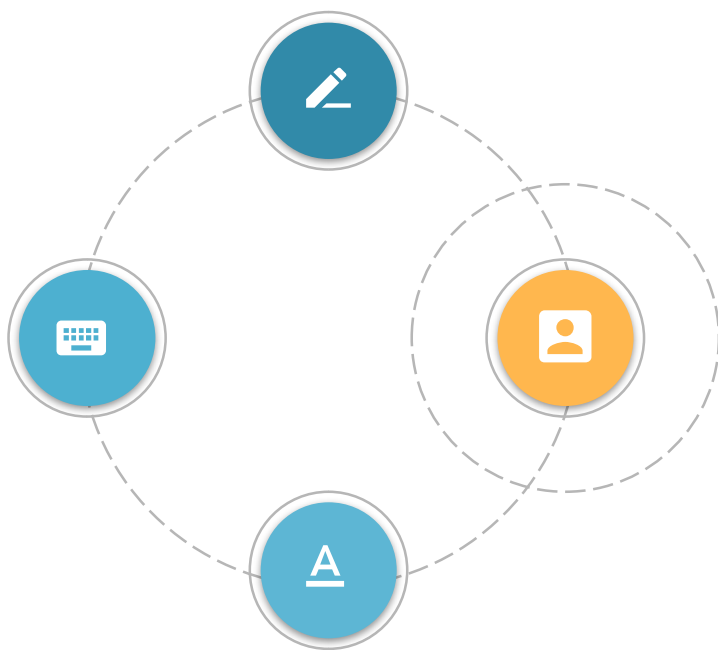
LETÖLTÉS



aSc órarendszerkesztőből

A KRÉTA rendszerbe lehetőség van az aSc órarendszerkesztő alkalmazásból is importálni a tantárgyfelosztást. Az importáláshoz 2012-es, vagy későbbi verziójú aSc program szükséges, mivel az importáláshoz XML2012 formátumra van szükség. Az aSc importáláshoz részletes útmutató is letölthető a KRÉTA Tudásbázisból.

ÚTMUTATÓ



Tanulók osztályba és csoportba sorolása

Tanulók besorolása osztályokba, csoportokba illetve az osztályok léptetése a **Tanulók besorolása** menüből végezhető el.

A KRÉTA rendszerben először osztályokba kell sorolni a tanulókat, majd az osztályba sorolás után van lehetőség csoportokba is besorolni a tanulókat.

Alapszabály, hogy a KRÉTA rendszerben egyidejűleg csak egy osztályba tartozhat a tanuló (természetesen eltérő időszakban lehet más osztály tanulója is, ha pl. tanév közben osztályt vált a tanuló). A tanulókat természetesen tetszőleges számú csoportba lehet besorolni.










Az besorolási műveletek a Tudásbázisban:

<https://tudasbazis.ekreta.hu/pages/viewpage.action?pagelid=2425100>

☰ Ellenőrzések

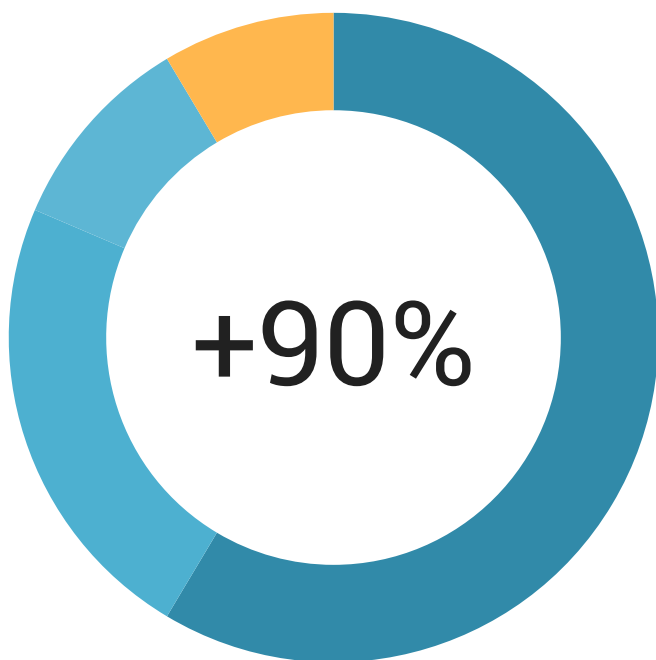


-  Rögzítettük az intézmény összes feladatellátási helyét?
-  Minden feladatellátási helyhez be van állítva a megfelelő ellátott feladat?
-  A KRÉTA rendszer tartalmazza az összes tanulónkat és pedagógusunkat?
-  A tantárgyfelosztás tartalmazza az összes tanár tanóráit és foglalkozásait a helyes óraszámmal?
-  Az osztályok adatainál a feladatellátási hely, az évfolyam és az osztályfőnök be van állítva?
-  A csoportok adatainál a csoport típusa minden csoportnál helyesen van beállítva?
-  Minden osztályba és csoportba besoroltuk a tanulókat a megfelelő (pl. 09.01) kezdődátummal?



E-Napló indítása

A KRÉTA rendszerben minden iskolának rendelkezésre áll az elektronikus napló modul, amely segítségével a papír alapú naplóvezetés teljes körűen kiváltható. Ebben a fejezetben röviden összefoglaljuk, hogy a – tanügyigazgatási feladatok elvégzése után – milyen előkészületeket kell megtenni a KRÉTA elektronikus naplójának használatba vételéhez.

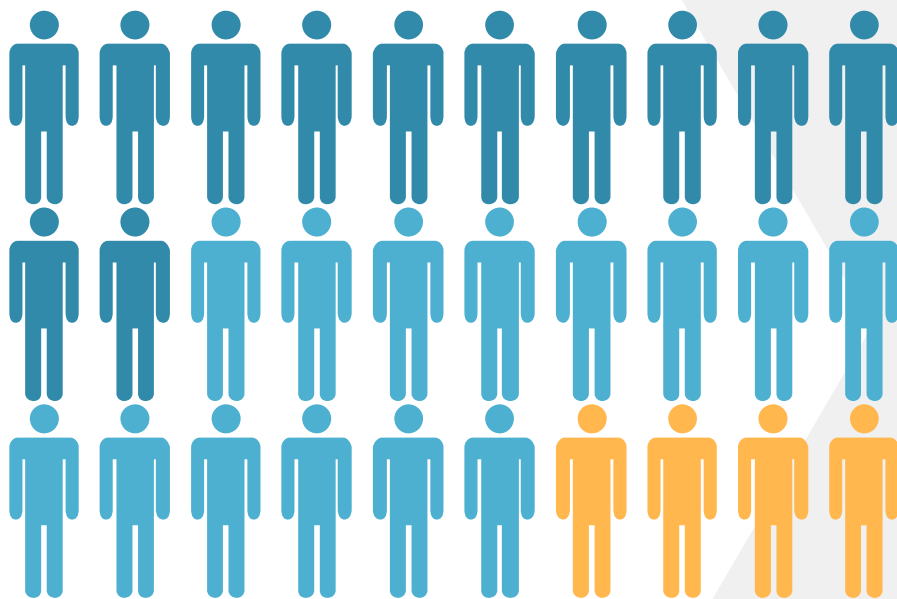


Az elektronikus napló használatához szükséges adatok

Az iskolák KRÉTA rendszerében az e-Napló használatához szükséges adatok legtöbbje már rendelkezésre áll, így nagyon egyszerűen lehet az elektronikus naplót elindítani az intézményben.

Az e-Napló használatához szükséges adatok közül a tanulók, tanárok, tantárgyak, osztályok, csoportok, tantárgyfelosztás stb. adatait már tartalmazza a KRÉTA tanügyigazgatási része, így gyakorlatilag az órarend feltöltésével és a jogosultságok kiosztásával az e-napló azonnal elindítható az intézményben. .

☰ Belépési adatok megadása



A pedagógusok felhasználónevének és jelszavának beállítása.

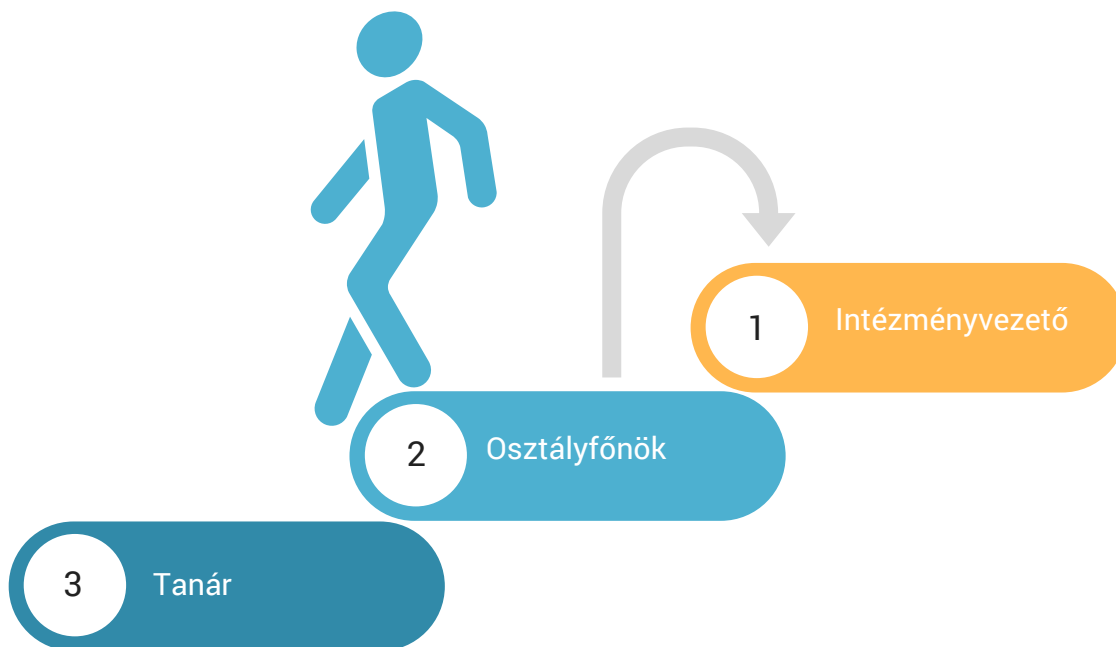
A KRÉTA rendszerben – biztonsági okokból – a tanárok részére egyénileg, manuálisan kell beállítani a felhasználónevet és a jelszót. A tanulók, szülők, gondviselők esetében azonban lehetőségünk van a felhasználónevet az oktatási azonosító vagy a KRÉTA kód alapján, a jelszót pedig a születési dátum alapján vagy véletlenszerűen automatikusan generálni.

Az oktatók, pedagógusok felhasználónevét és jelszavát a **Nyilvántartás** menüben az OKTATÓI ADATOK blokkban található **Alkalmazottak** menüpontból lehet beállítani. A listában kattintsunk arra a tanárra akinek be szeretnénk állítani a belépési adatait, majd a **Belépési adatok** fület kiválasztva megadhatjuk azt a felhasználónevet és jelszót amellyel a pedagógus beléphet az e-naplóba.

Fontos tudni

Ügyeljünk arra, hogy ne adjunk egyszerű vagy könnyen kitalálható, visszakövetkeztethető jelszavakat a felhasználóknak!

≡ Szerepkörök és jogosultságok



Jogosultságok beállítása

A felhasználók a szerepkörüknek megfelelően férnek hozzá a KRÉTA rendszer moduljaihoz. Egy felhasználóhoz több jogosultság is beállítható, amely meghatározza, hogy a felhasználó a KRÉTA rendszerben milyen modulokhoz férhet hozzá. Az elektronikus naplóba történő belépéshez a NAPLÓ jogosultságot kell megadni a tanároknak.



A jogosultságok leírása a Tudásbázisban:

<https://tudasbazis.ekreta.hu/pages/viewpage.action?pagelid=4064767>

☰ Tanév rendjének beállítása



JANUÁR

V	H	K	Sze	Cs	P	Szo
27	28	29	30	31	1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31	1	2	3	4	5	6

📅 Tanév rendje

A KRÉTA rendszerben minden tanév előtt automatikusan feltöltésre kerülnek a jogszabályban meghatározott iskolai tanévvel kapcsolatos speciális napok (első tanítási nap, őszi, téli, tavaszi szünet napjai, munkaszüneti napok, tanítás nélküli munkanapok, utolsó tanítási nap).

📅 Egyedi napok beállítása

Az intézmény rögzíti a nevelőtestületi döntés alapján vagy egyéb pl. az intézményvezető hatáskörébe tartozó egyéb speciális napokat. A KRÉTA rendszerben a tanítási, ill. tanítás nélküli napok automatikusan beállításra kerülnek, csak az – intézményi munkatervben meghatározott - eltéréseket kell felvenni a tanév rendjébe.



A tanév rendjének beállítása a Tudásbázisban:

<https://tudasbazis.ekreta.hu/pages/viewpage.action?pagelid=2426199>

≡ Órarendek feltöltése, importálása



+ Órarendek kezelése

A KRÉTA rendszerben az órarendek feltöltésének több módja is lehetséges. A programban lehetőség van az órarendek feltöltésére és szerkesztésére. Az órarendek kezelését az **e-Napló** menüpontban a **TANÓRÁK** blokkban lehet végrehajtani. A rendszerben lehetőség van a tanári, az osztály- valamint a terem órarendek kezelésére is.

Órarendek kezelése

- aSc importálás

A KRÉTA rendszerbe importálhatjuk az órarendet az aSc órarendszerkesztő programból is. Az aSc programból történő importáláshoz olvassuk el a Tudásbázisból letölthető útmutatót, amely részletes leírást tartalmaz az órarend készítéséről.

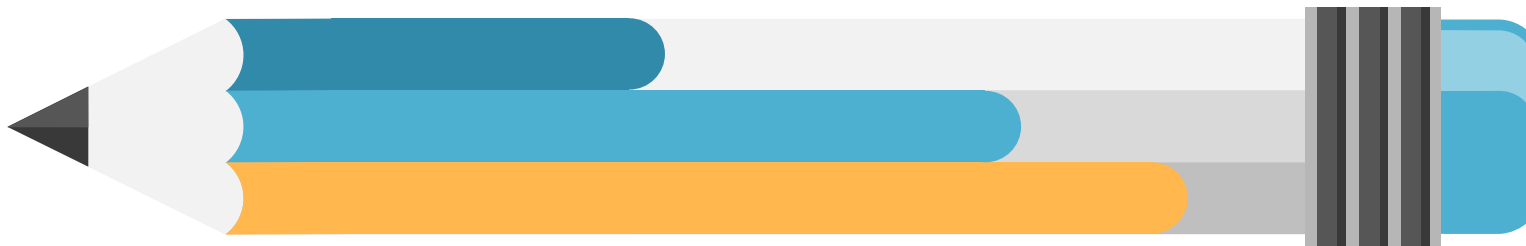
ÚTMUTATÓ

- Excel import

Az órarendet importálhatjuk Excel formátumú táblázatokból is, egy sablon segítségével. Lehetőség van olyan – időszakos tanórákat – tartalmazó órarendet is importálni, ahol minden óránál külön megadható a tanórák érvényességi ideje.

Excel importálás

≡ Adatszótárak, szöveges mondatbankok beállítása



Értékelésmódok beállítása

Az évközi értékelésekhez lehetőség van különböző értékelési módokat (pl. röpdolgozat, szóbeli felelet, projektmunka stb.) meghatározni. Az értékelésmódok esetében beállíthatók a súlyozások és a színezések is az intézmény Pedagógiai Programjának megfelelően.

RÉSZLETEK

Szöveges értékelés mondatbankja

Az – alsó évfolyamokon használatos - szöveges értékelések támogatására lehetőség van az intézménynek központilag feltölteni egy szöveges értékelés mondatbankot, amelyet gyorsan és egyszerűen lehet kiválasztani az e-naplóban a szöveges értékelések felviteléhez.

RÉSZLETEK

E-Napló beállítások, korlátozások

A KRÉTA rendszer számos beállítási, testreszabási lehetőséget is kínál, hogy az intézmények a saját működésüknek megfelelően állíthassák be az elektronikus naplót. Ezek közül az e-napló zárolására vonatkozó korlátozást mindenképpen állítsuk be a saját gyakorlatunknak megfelelően.

RÉSZLETEK

☰ Ellenőrzések



Minden e-naplóval dolgozó pedagógusnak beállítottuk a felhasználónevét és jelszavát?



Megfelelően komplex jelszavakat adtunk meg a tanároknak a belépéshez?



Beállítottuk a tanárok és intézményvezetők megfelelő jogosultságát?



A tanév rendjébe felvettük a munkatervünk által meghatározott egyedi napokat?



Valamennyi tanárnak/osztálynak feltöltöttük az órarendjét?



Felvettük az adatszótárba a szükséges értékelésmódokat, ill. szöveges értékeléseket?



Beállítottuk az e-napló visszamenőleges beírásának korlátozását?



Hogyan tovább?

Gratulálunk!

Megtette az első lépéseket az intézményi KRÉTA e-Napló elindításához!

A továbbiakban leríjük, hogy milyen további segítséget tudunk nyújtani az elektronikus napló használatának elsajátításához, valamint hogy hogyan kérhet segítséget ha elakad a program használatában.

≡ E-Learning tananyag pedagógusok részére



e-Learning tananyag

- + A felhasználó pedagógusok részére az elektronikus napló használatát részletesen bemutató e-learning tananyag áll rendelkezésre.

A tananyagrészek egyéni feldolgozásával a felhasználók részletesen megismerhetik és elsajátíthatják a naplózási felületek kezelését, a program struktúráját, az egyes menüpontok tartalmát.



Az e-learning tananyag elérhető az alábbi webcímen:

<https://ekreta.hu/elearning/>



KRÉTA Tudásbázis

A KRÉTA Tudásbázis egy on-line webportál, ahol elérhető a KRÉTA rendszerrel kapcsolatos valamennyi segédlet. A portál tartalmazza a KRÉTA rendszer különböző moduljainak részletes on-line felhasználói kézikönyveit, a fenntartók által – a különböző adatszolgáltatásokhoz - készített szakmai útmutatókat, a gyakran ismételt kérdésekre adott válaszainkat, továbbá számos videóval, tippek és trükkök bemutatásával is segítünk a KRÉTA rendszer használatában.



A Tudásbázis alábbi webcímen érhető el:

<https://tudasbazis.ekreta.hu>