

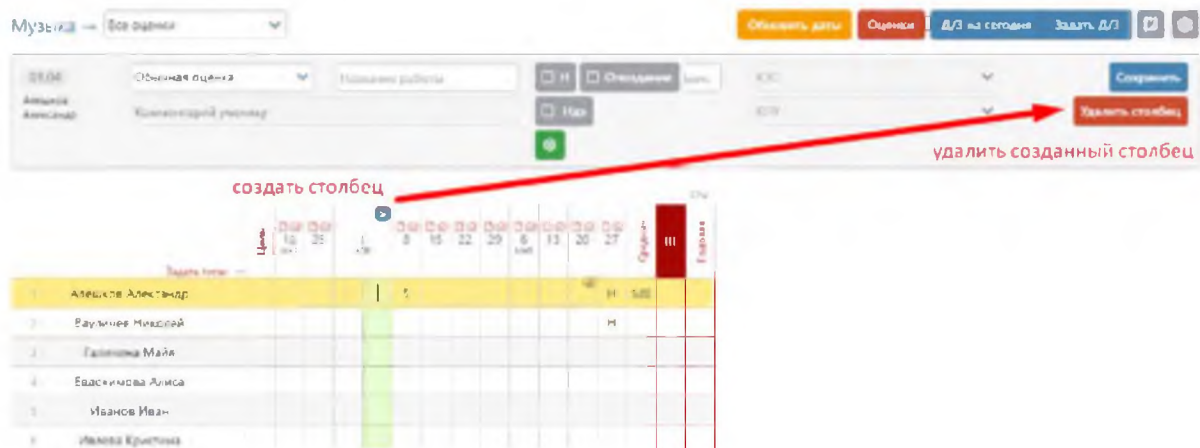


Электронный журнал ЭлЖур

ИНСТРУКЦИЯ УЧИТЕЛЯ И КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ

Дополнительные столбцы

Если за один урок необходимо поставить несколько оценок, вы можете добавить дополнительные столбцы с текущей датой. Для этого нужно привести курсор на дату урока и нажать на появившуюся над столбцом стрелочку. Для удаления ненужного дополнительного столбца щелкните в него мышкой, как для выставления оценок с клавиатуры и нажмите кнопку «Удалить столбец» на появившейся панели.



Лишние столбцы сиреневого цвета

В случае изменения расписания «задним числом» в журнале могут появиться сиреневые столбцы. Такое происходит, если по расписанию урок был, за него были выставлены оценки, затем урок был убран из расписания, а внесенные ранее данные остались, они и отображаются в сиреневых столбцах. Учитель может перенести оценки на даты, соответствующие измененному расписанию, затем удалить все данные из сиреневых столбцов, после обновления страницы пустые сиреневые столбцы пропадут.

⚠ Вам необходимо перенести оценки из уроков вне расписания и после этого обновить страницу.

Категория	Задать типы														Средняя	Категория					
	9	16	23	30	14 ОКТ	21	28	4 НОЯ	11	25	2 ДЕК	9	16	23			13 ЯНВ	20	25 ДЕК	11 ДЕК	18 ДЕК
1. Б Артём	4											5	4				5	4		4,75	4
2. Б Даниил	4											4	2				3	3		3,50	3
3. Б Иван	3											4	4	4			3			4,00	3
4. Б Кирилл	3											3	2	3			2	3		2,80	2

Итоговые оценки

За неделю до конца аттестационного периода (время появления итогового столбца может быть изменено по желанию администрации школы) рядом со столбцом «Средняя» появляется столбец для проставления итоговых оценок. Итоговые оценки выставляются точно так же, как и текущие – с помощью мыши или клавиатуры. Помимо оценок в итоговом столбце вы можете выставить «н/а» для неаттестованных учеников. Также как и к любой оценке в журнале, вы можете оставить комментарий к итоговой оценке.

	6 СЕН	13	20	27	4 ОКТ	11	18	25	Средняя	Итог
1 Астапов Никита		4		3		3		3	3,2	3
2 Ауштрас Алексей	4	5	5		4		4	5	4,5	5
3 Белов Павел				3		3		3	3,0	3
4 Булас Алина	4	4	3		4			4	3,8	4
5 Громыко Виктория		3			3				3,0	3
6 Захаров Денис	4	5			4	5	5	5	4,6	5

Чтобы одним щелчком выставить итоговые оценки согласно средним, нажмите на кнопку «Ср↓», которая находится над столбцом итоговых оценок, и соответствующие оценки появятся автоматически. Возможность ручного редактирования итоговых, их исправление, а также правила аттестации в случае спорных оценок устанавливаются завучем школы.

	Средняя	Итог
5		5
3	3,25	3
5	4,50	5
3	3,00	3

ДОМАШНЕЕ ЗАДАНИЕ И ТЕМА УРОКА

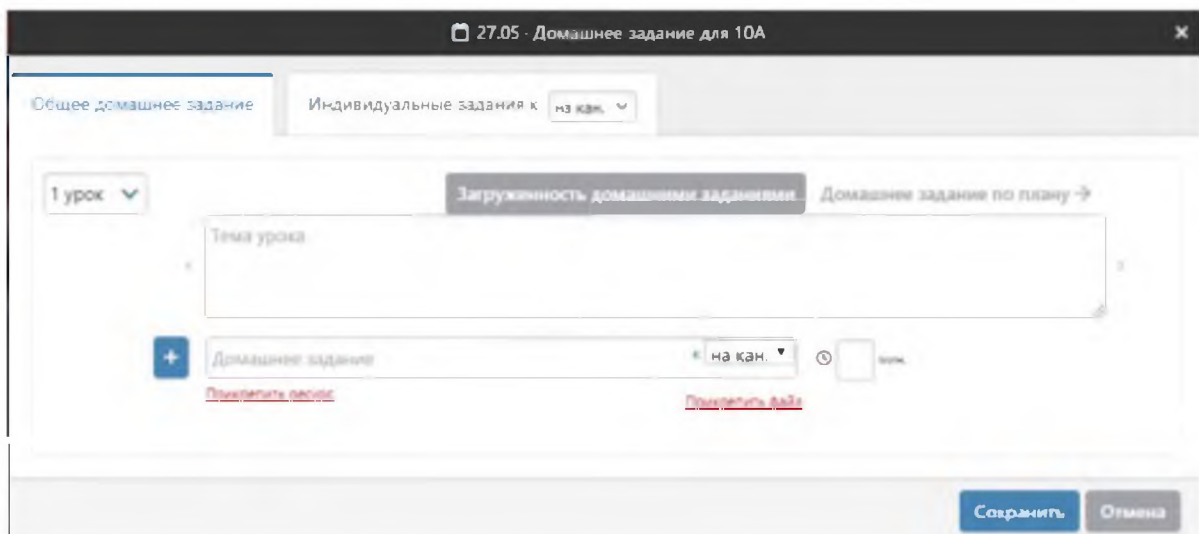
Вы можете просмотреть домашнее задание, заданное на сегодня, воспользовавшись кнопкой «Д/З на сегодня», расположенной в верхнем правом углу журнала.

Задать домашнее задание

Для ввода домашнего задания и записи темы сегодняшнего урока воспользуйтесь кнопкой «Задать Д/З».



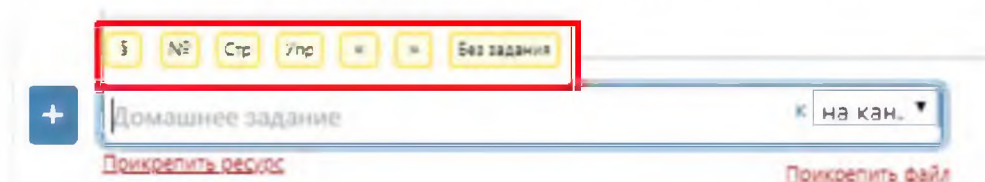
После нажатия кнопки «Задать Д/З» появится форма для ввода темы урока и домашнего задания. После ввода темы урока, текста домашнего задания и выбора числа, к которому его надо выполнить, нажмите кнопку «Сохранить» - домашнее задание будет записано в журнал и в дневники учеников.



Вы можете задать несколько домашних заданий при помощи кнопки с плюсом слева от поля для ввода д/з.

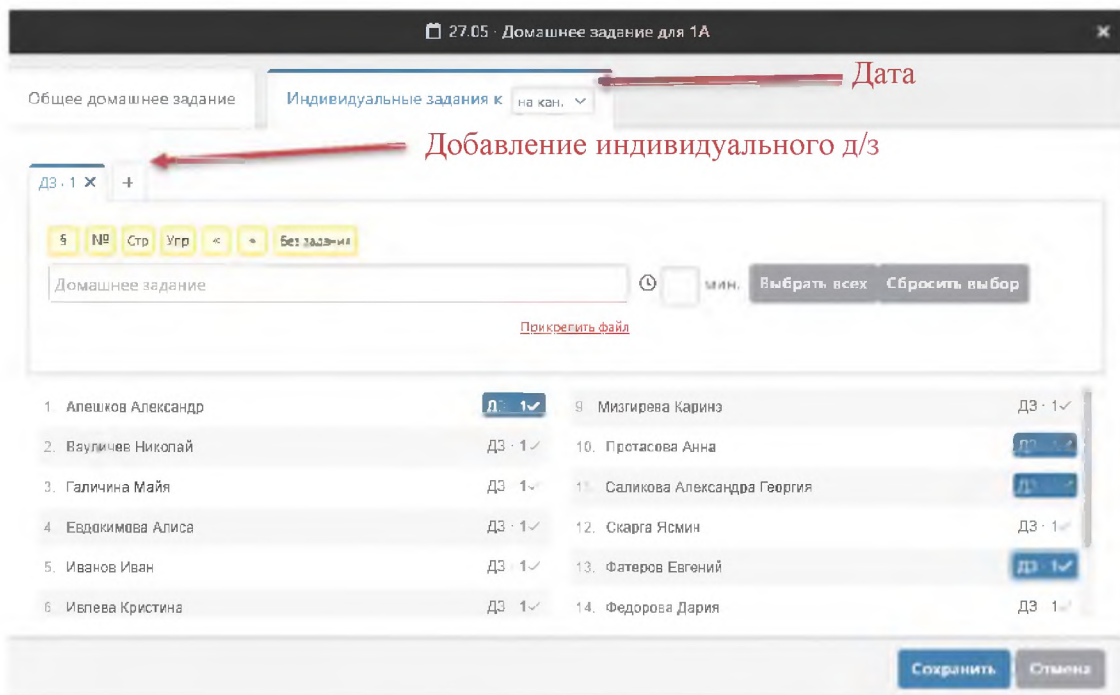
Помимо задания можно указать время его выполнения в минутах. На базе введенной информации производится подсчет общей загруженности учеников в день. Отчет можно посмотреть по кнопке «Загруженность домашними заданиями». В случае превышения норм СанПиН по загруженности система уведомит об этом завуча.

Для Вашего удобства после помещения курсора в поле для ввода домашнего задания над полем появляется панель для ввода часто используемых сокращений и символов.



Индивидуальное домашнее задание

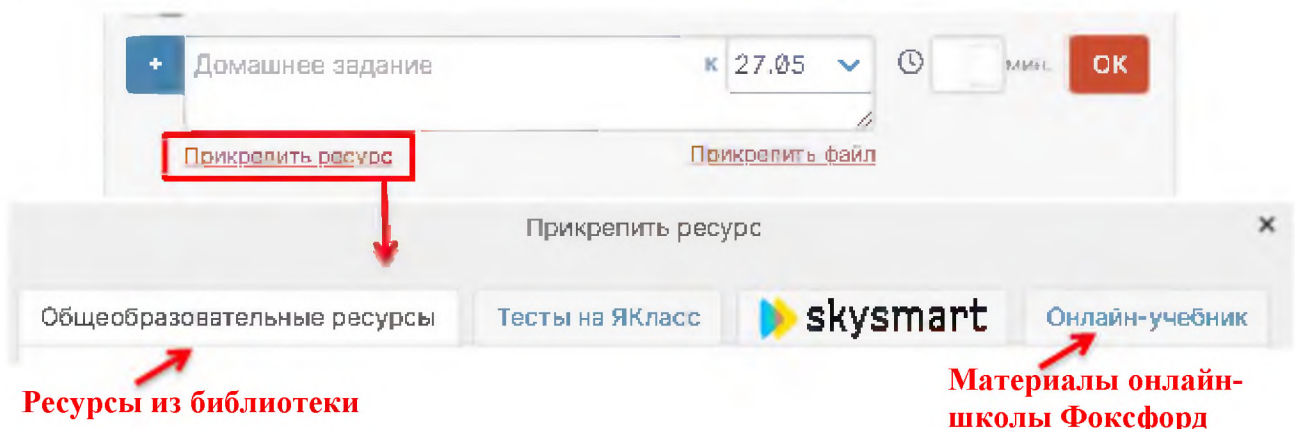
Помимо общеклассного домашнего задания Вы можете задавать домашнее задание индивидуально или группе учеников. Для этого перейдите на вкладку «**Индивидуальные задания**». У индивидуальных заданий Вы также можете выбрать дату, к которой его надо выполнить.



Вы можете сформировать несколько вариантов домашнего задания. Для этого используйте закладки с подписями «ДЗ 1», «ДЗ 2» и т.д. и закладку со знаком «+» для добавления очередного варианта. После формирования индивидуальных заданий Вам необходимо выбрать учеников, которые будут его выполнять. Для этого щелкните мышкой на метку с номером задания напротив ученика. Повторное нажатие на метку снимает ее и соответствующее задание с ученика. Обратите внимание, одно индивидуальное задание может быть задано нескольким ученикам. Для быстрого выбора всех учеников или сброса выделения вы можете воспользоваться кнопками «**Выбрать всех**» и «**Сбросить выбор**». После формирования индивидуальных задания вам также необходимо нажать на красную кнопку «**Задать**».

Использование ресурсов

При добавлении д/з учитель может не только прикрепить файл с компьютера или внешнего носителя, но и воспользоваться заготовками из [библиотеки](#), а также использовать предложенные материалы образовательных сервисов [ЯКласс](#), [skysmart](#), [Фоксфорд](#).



УРОКИ

Все домашние задания и темы уроков, как и в бумажном журнале, записываются на отдельной странице – *Уроки*.



Добавить тему уроки и/или домашнее задание

Чтобы внести тему урока или домашнее задание, просто щелкните мышкой по нужной строке – откроется форма редактирования домашнего задания и темы урока. На данной странице вы также можете дополнить журнал или исправить неверную тему урока или домашнее задание. Индивидуальное домашнее задание вынесено здесь в отдельный столбец. Вы можете нажать на знак, обозначающий инд. д/з (человечки) и задать или исправить его. Домашнее задание, записанное вышеуказанным способом на вкладке «Оценки», будет отображаться на странице «Уроки» и наоборот.

География (Ахмеров С. В.)

График КР

Календарно-тематический план

Дата	Тема урока	Домашнее задание	Инд. Д/з
	Дано: 25. по плану: 25		
20.05	Тема урока	Загруженность домашними заданиями + Домашнее задание Показать расчёт	Индикатор загрузки ОК

Помимо задания можно указать время его выполнения в минутах. На базе введенной информации производится подсчет общей загруженности учеников в день. Отчет можно посмотреть по кнопке «Загруженность домашними заданиями». В случае превышения норм СанПиН по загруженности система уведомит об этом завуча.

К домашнему заданию можно прикрепить файл (документ, таблицу, картинку, презентацию), а также ресурс, созданный в разделе электронного журнала «Библиотека».

При наличии в журнале календарно-тематического плана темы будут подставляться автоматически, справа и слева от поля для ввода темы урока будут отображаться стрелки для переключения темы из плана.

Количество строк для записи тем и дат для задания домашнего задания определяется настройками завуча в разделе АРМ Завуч – Настройки – Журнал – Выставление оценок.

Календарно-тематический план

Для прикрепления календарно-тематического плана к предмету на странице «Уроки» нажмите на кнопку «Календарно-тематический план». Нажав на кнопку, вы попадете на страницу настройки планирования.

КТП 7А: Информатика

План для этого класса не выбран. Вы можете:

[Все планы](#)

По кнопке «Все планы» осуществляется в раздел, где содержатся все планы, загруженные по Вашему предмету в данной параллели классов.

7-ые классы 5-ые 6-ые **7-ые** 8-ые 9-ые 10-ые 11-ые Информатика

Список учебных планов **Импорт** **Создать из прошлого года** **+ Создать план**

Название	Параллель	Дата создания	Автор	Используется	
7	7	18.09.2014	Картавенко Д. А.	0	Выберите значение
Информатика (Картавенко Д. А., 7 класс)	7	09.09.2013	Картавенко Д. А.	0	Выберите значение
Информатика (Картавенко Д. А., 7 класс)	7	09.09.2013	Картавенко Д. А.	0	Выберите значение

Вы можете просмотреть загруженные другими учителями планы и прикрепить себе один из них.

Также в разделе Уроки – Календарно-тематический план представлены способы для самостоятельного добавления КТП:

Создать новый Чтобы создать и редактировать план на сайте, задайте ему название и нажмите кнопку «Создать».

Создать из прошлого года

Выбрать существующий

Загрузить из файла

Название плана: для 7 класса

Создать

1. Создать новое планирование непосредственно в системе. Для создания пустого планирования введите его название и нажмите кнопку «Создать». После чего откроется редактор планирования. Краткая инструкция по работе с редактором приведена в следующем разделе.

ИЗО. Календарно-тематический план (Каменева А. С.)

Удалить учебники **Открепить план**

Для вставки дополнительных тем, наведите мышку на номер темы, рядом с которой хотите сделать вставку. Чтобы изменить кол-во часов, наведите на них мышкой.

№	Тема урока	КСС	КПУ	Часов
1.	Тема 1			1
2.	Тема 2			1
	<input type="text"/>			1

2. Выбрать уже созданный план из прошлого года. Выберите из списка доступное планирование и нажмите кнопку «Выбрать». После чего планирование будет прикреплено к данному классу.

Создать новый Чтобы создать план на основе прошлогодних записей в журнале, введите его название, выберите класс и группу из списка ниже и нажмите кнопку Создать.

Создать из прошлого года

Выбрать существующий

Загрузить из файла

Название плана: для 10 класса

Пожалуйста, выберите прошлогодние класс и группу:

Создать

Не выбрано
Не выбрано
10 (База) — Оценкова С. В.
10 (Соц.гум) — Оценкова С. В.
10 (Хим-био) — Оценкова С. В.

3. Выбрать существующий план, уже загруженный ранее Вами или Вашими коллегами.

Создать новый Вы можете выбрать план для этого класса из созданных ранее – вами или другими учителями.

Создать из прошлого года Выберите загруженный ранее план:

Выбрать существующий

Загрузить из файла

4. Загрузить планирование из файла. Для импорта календарно-тематического планирования необходимо подготовить файл в формате CSV в соответствии с инструкцией, доступной по ссылке «[Инструкция](#)». После чего необходимо указать название для данного планирования, выбрать соответствующий файл и нажать кнопку «**Загрузить**».

План для этого класса не выбран. Вы можете:

Создать новый Создайте файл, содержащий учебный план, согласно [инструкции](#).

Создать из прошлого года Название плана: для 3 класса

Выбрать существующий Файл с КТП (Excel): Файл не выбран

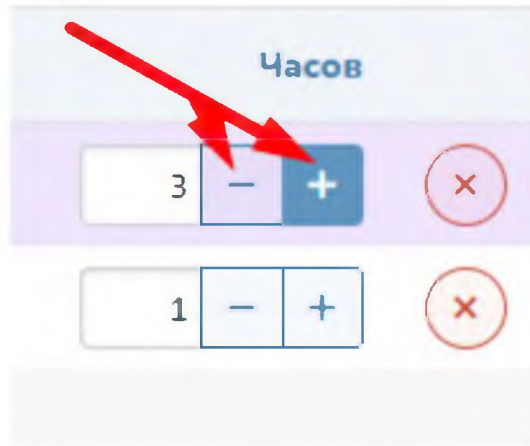
В инструкции есть шаблон для загрузки КТП

Редактор календарно-тематического планирования

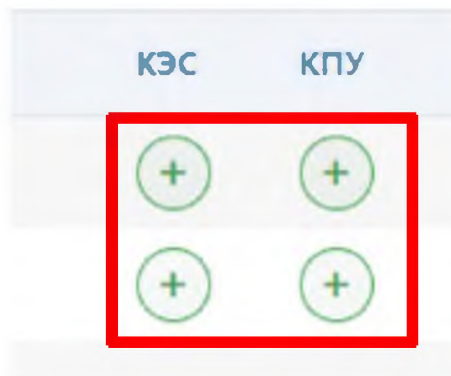
Редактор планирования позволяет создавать и редактировать темы уроков, а также изменять количество часов, отведенных на тему. Для создания новой темы заполните пустое поле внизу и нажмите кнопку «**OK**» или клавишу «**Enter**» на клавиатуре, после чего в таблицу добавится новая строка. Вы также можете вставить новую тему внутри планирования. Для этого воспользуйтесь кнопками, появляющимися при наведении на порядковый номер темы.

Для редактирования темы щелкните в нее мышкой, внесите необходимые изменения и нажмите кнопку «**OK**». Для удаления – на кнопку с символом «**X**».

Для редактирования количества часов, выделенных на тему, подведите мышку к числу и измените его появившимися стрелками вверх или вниз.



Учитель при составлении КТП может указать элементы содержания и умения, необходимые для поэлементного анализа контрольных работ (подробнее об анализе будет рассказано далее в отдельном разделе).



В данном разделе учитель после добавления КТП можно выбрать из перечня **учебники**, используемые по данному предмету. Список учебников формируется на основании федерального перечня. Если список учебников отсутствует, необходимо обратиться к завучу с просьбой настроить соответствие между названием предмета в журнале и в перечне. Прикрепить учебники можно только после того, как будет сформирован план.



Распечатать страницу

На каждой странице Электронного журнала в правом нижнем углу есть ссылки «excel» и «Распечатать» для формирования отдельного файла-таблицы (в формате excel) и для формирования печатной версии страницы (в формате PDF)

