

Руководство пользователя (для учителя)

по работе с Электронным журналом

1. ВВЕДЕНИЕ.....	2
2. ДОСТУП УЧИТЕЛЯ К СИСТЕМЕ.	2
3. ВХОД В СИСТЕМУ	4
4. РЕДАКТИРОВАНИЕ ЖУРНАЛОВ ЧЕРЕЗ WEB-ИНТЕРФЕЙС.	7
5. РАБОТА С РАСПИСАНИЕМ В ЭЖ.....	20
4. ФОРМИРОВАНИЕ ОТЧЕТНОСТИ.....	21
5. ОБНОВЛЕНИЯ ЭЛЕКТРОННОГО ЖУРНАЛА	33

© ГБУ ПО РЦИТ

2018

1. Введение

Электронный журнал и электронный дневник доступны для разных категорий пользователей: Школьный Администратор, Завуч, Учитель-предметник, Классный Руководитель, Родитель, Учащийся.

Работа с электронным журналом (ЭЖ) и электронным дневником (ЭД) осуществляется через веб-интерфейс с использованием браузеров Mozilla FireFox, Google Chrome, Safari. Электронный журнал и дневник функционируют с использованием данных, занесённых в программу Open School. Документация по работе с Open School доступна на областном портале по ссылке: http://www.pskovedu.ru/?project_id=100&pagenum=4638

2. Доступ учителя к системе.

Для получения доступа к Системе необходимо зарегистрироваться в самой системе или же войти через ЕСИА, если у Вас есть учётная запись на сайте госуслуг. Для регистрации в самой системе перейдите на сайт one.pskovedu.ru и нажмите кнопку «Зарегистрироваться», система автоматически перенаправит на форму регистрации.

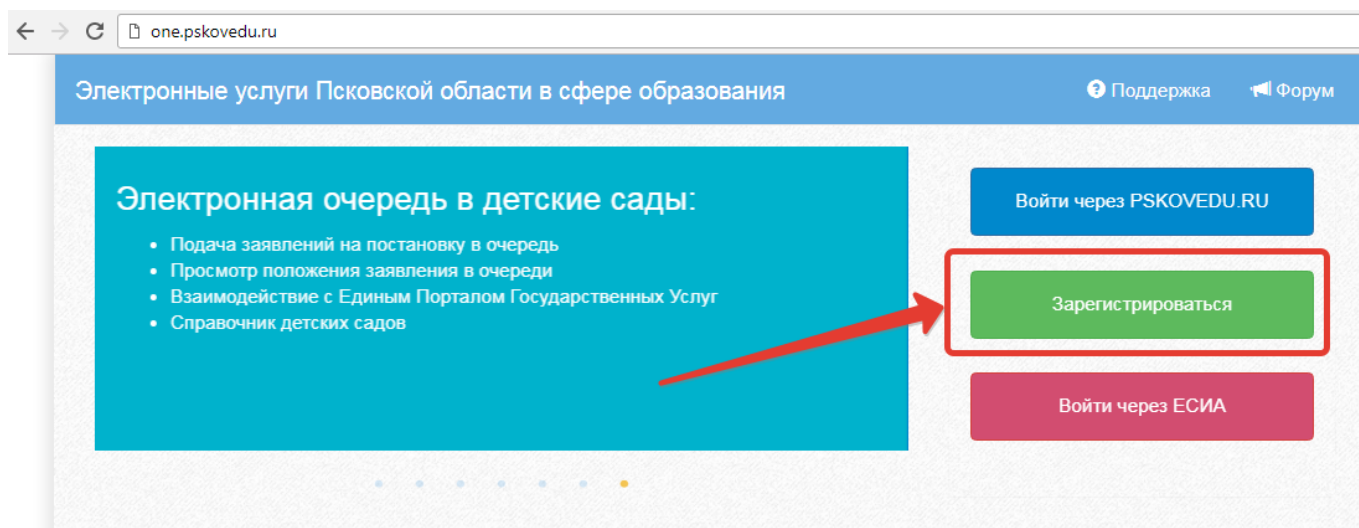


Рисунок 1 – Регистрация на сайте one.pskovedu.ru

Далее, пользователь должен заполнить форму с персональными данными и личным паролем для доступа в Систему (образец формы на рис 3).

Регистрация

СНИЛС

Пароль

Подтверждение пароля

Email

Фамилия

Рисунок 2 – Регистрация, форма для заполнения

Порядок заполнения формы:

1. В поле *СНИЛС* – ввести личный СНИЛС (Страховой Номер Индивидуального Лицевого Счета). Этот номер указан на карточке Страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования. Образец карточки ниже (рис 5). Цифры СНИЛС на рисунке 4 скрыты знаками «X».



Рисунок 3 – Образец карточки СНИЛС

Обратите внимание! При регистрации СНИЛС следует указывать в формате XXX-XXX-XXX XX

Сначала идут 3 трехзначные числа, разделенные знаками тире.

Затем пробел и двузначное число (см выше).

Примечание: если на Вашей карточке перед двумя последними цифрами стоит тире, то при регистрации и дальнейшей работе с системой следует вместо тире указать пробел.

3. В поля *Пароль* и *Подтверждение пароля* ввести произвольный личный пароль, который будет затем использоваться для доступа к *Электронному дневнику*.

4. E-mail – адрес электронного ящика. Необходим для активации учетной записи.

Примечание: для каждого регистрирующегося пользователя должен быть свой электронный ящик!

4. Заполнить поля *Фамилия, Имя, Отчество*.

5. Принять условия пользовательского соглашения

6. Нажать кнопку *Зарегистрироваться*.

Активация учетной записи.

Сразу после заполнения формы регистрации на электронный ящик, указанный в форме, высылается письмо со ссылкой активации учетной записи. Следует открыть письмо и перейти по полученной ссылке.

Активированная таким образом учетная запись позволяет получить доступ в Систему.

Примечание: если Вам на почту не пришло письмо-подтверждение, то либо Вы при регистрации указали неправильно адрес электронной почты, либо на данную почту уже кто-то был зарегистрирован. Если в течение суток регистрация не будет подтверждена, то регистрацию можно будет пройти снова.

3. Вход в систему

Запустить Интернет браузер. В адресной строке набрать <http://one.pskovedu.ru/>.

Если Вы регистрировались в самой системе:

На странице авторизации нажмите «Войти через pskovedu.ru».

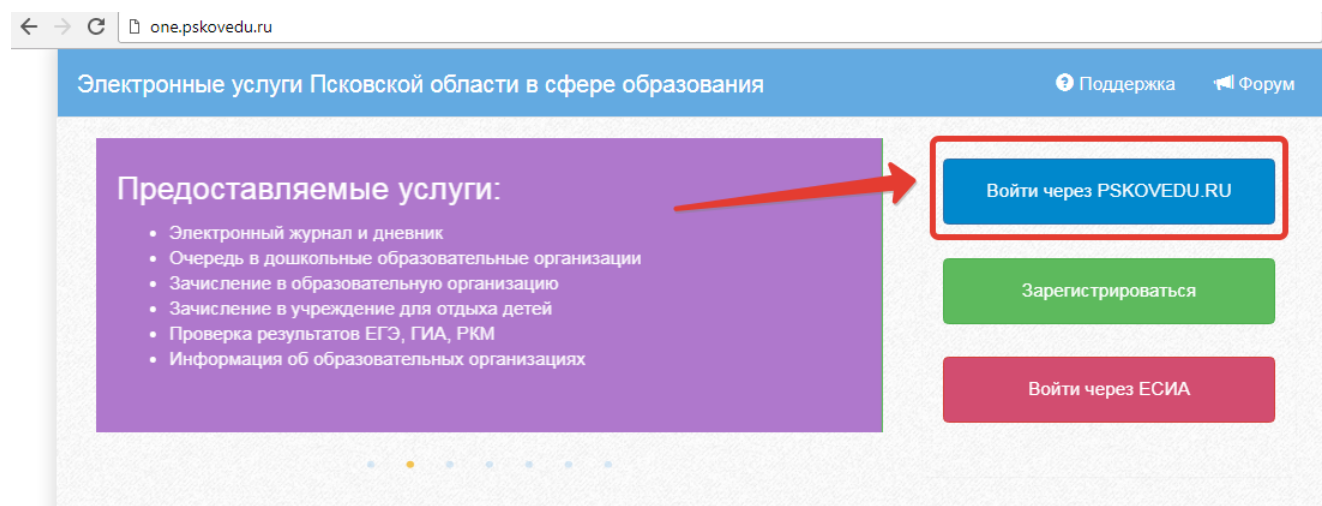


Рисунок 4 – Вход через pskovedu

Введите логин (СНИЛС) и пароль учетной записи, созданной для работы с Электронным журналом (подробнее в разделе *Регистрация в Системе*) и нажмите кнопку «Войти».

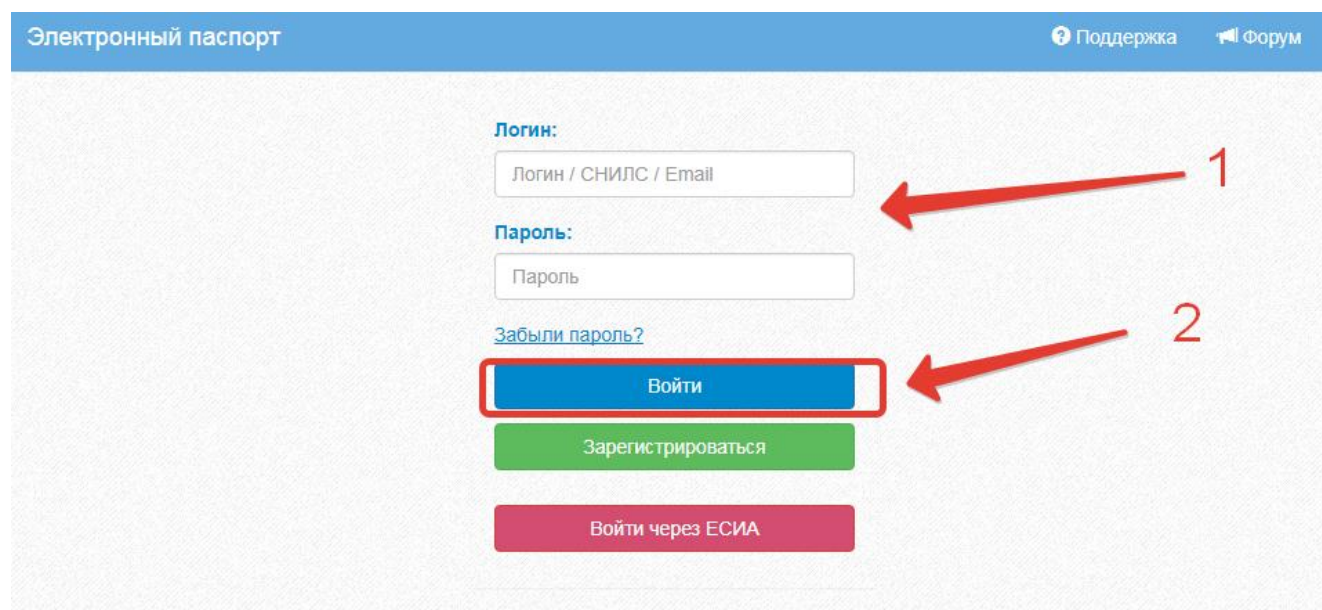


Рисунок 5 –Авторизация в Электронном дневнике

Если логин и пароль были набраны верно, то будет выполнен вход в Систему и пользователю отобразится экран с перечнем оказываемых в электронной форме услуг.

Вход через учётную запись госуслуг

На странице авторизации нажмите «Войти через ЕСИА».

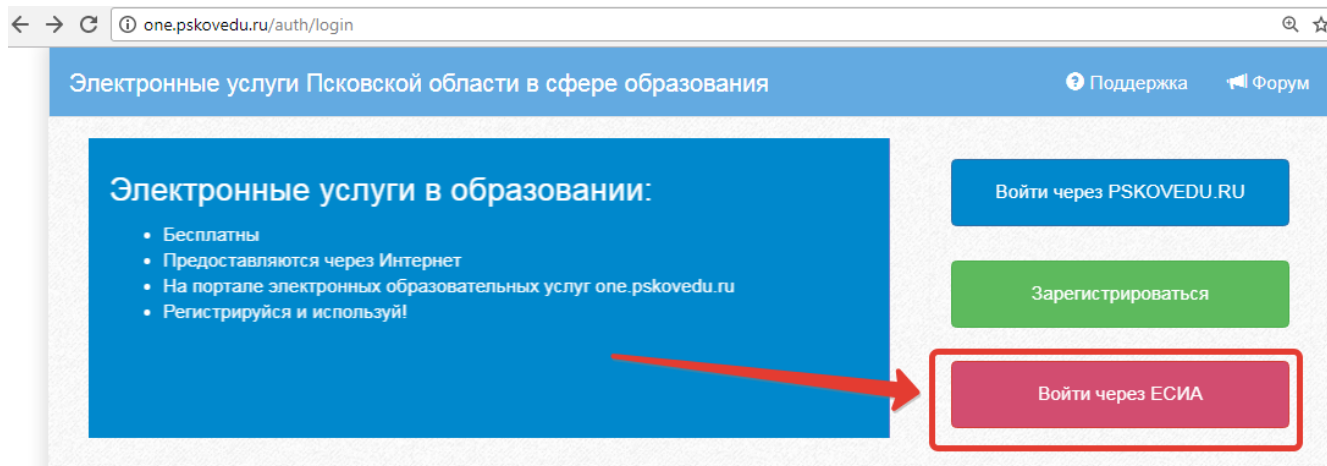


Рисунок 6 – Вход через ЕСИА

Введите логин и пароль и нажмите «Войти».

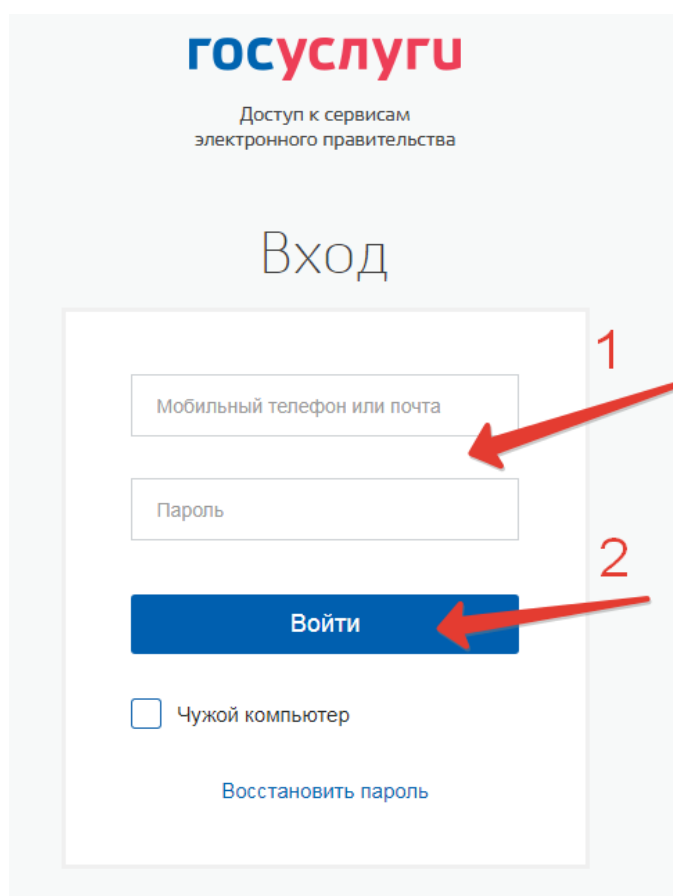


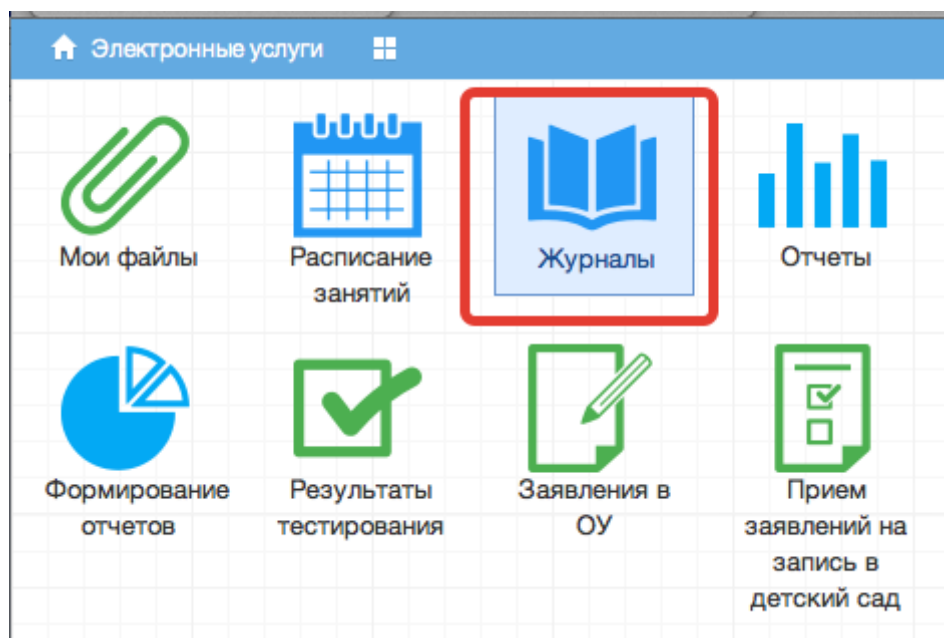
Рисунок 7 – Вход через ЕСИА

Примечание: Чтобы иметь доступ к электронному журналу, в профиле пользователя на сайте госуслуг должен быть указан Ваш СНИЛС. Этот же СНИЛС должен быть прописан Вам в школе.

Примечание: Если один учитель работает в нескольких ОУ, то в каждом ОУ для него указывается СНИЛС, а когда учитель заходит под своим СНИЛСом и паролем, то вверху будет название школы, если на него нажать, то можно выбрать необходимое ОУ.

4. Редактирование журналов через web-интерфейс.

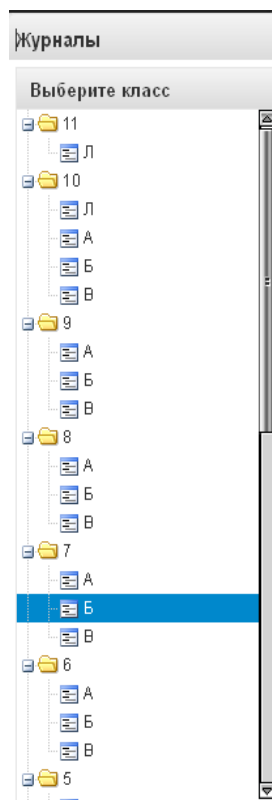
Для редактирования журналов необходимо нажать на иконку на рабочем столе ЖУРНАЛЫ.



В появившемся окне содержатся основные элементы управления ЖУРНАЛАМИ:

Журналы					
Выберите класс					
Добавить журнал Удалить Импортировать тематическое планирование					
	№	Наименование	Преподаватель	Предмет	Кабинет
11	1	Английский язык		Английский язык	8 Кабинет английского языка
10	2	Биология		Биология	9 Кабинет химии и биологии
9	3	География		География	
8	4	Информатика и ИКТ		Информатика и ИКТ	Кабинет информатики
7	5	История		История	5 Кабинет истории
6	6	Литература		Литература	2 Кабинет литературы
5	7	Литература "Современная лите...		Литература "Современная лите...	2 Кабинет литературы
4	8	Математика		Математика	11 Кабинет математики
3	9	Математика "Практикум по под...		Математика "Практикум по под...	
2	10	ОБЖ		Основы безопасности жизнедея...	Кабинет ОБЖ
	11	Обществознание		Обществознание	
	12	Обществознание "Подготовка к...		Обществознание "Подготовка к...	
	13	Русский язык		Русский язык	2 Кабинет литературы
	14	Русский язык "Обучение сочине...		Русский язык "Обучение сочине...	2 Кабинет литературы
	15	Физика		Физика	10 Кабинет физики
	16	Физическая культура		Физическая культура	Спортивный зал

1. Панель отображения классов



При нажатии на каждый класс в правой части окна будут отображаться журналы класса. При этом есть возможность просматривать одновременно несколько журналов. Для этого при нажатии на иконки классов необходимо зажать клавишу Ctrl для выбора каждого класса отдельно или Shift для выбора интервала из нескольких классов сразу.

2. Кнопка добавления журнала



По нажатию на данную кнопку открывается окно создания нового журнала:

Для создания журнала, необходимо ввести наименование журнала, выбрать преподавателя из выпадающего списка, выбрать предмет из перечня имеющихся в выпадающем списке, тип оценивания и кабинет. Поле класс заполняется автоматически для выбранного на данный момент класса. Далее следует нажать кнопку *Сохранить*.

Созданный журнал автоматически добавится в список журналов для текущего класса.

Желательно создавать журналы вручную только в тех случаях, когда нужен журнал по каким-либо курсам, занятиям, которые не прописываются в учебной нагрузке.

3. Список журналов

Добавить журнал Удалить						
№	Наименование	Преподаватель	Предмет	Класс	Тип оценивания	Кабинет
1	Русский язык 7Б	Матвеев Денис ...	Русский язык	7Б	2-11 классы	
2	Математика 7Б	Матвеев Денис ...	Математика	7Б	2-11 классы	
3	Информатика 7Б	Матвеев Денис ...	Информатика	7Б	2-11 классы	
4	Физика 7Б	Матвеев Денис ...	Физика	7Б	2-11 классы	
5	Биология 7Б	Матвеев Денис ...	Биология	7Б	2-11 классы	
6	Английский язык...	Матвеев Денис ...	Английский язык	7Б	2-11 классы	
7	Литература 7Б	Матвеев Денис ...	Литература	7Б	2-11 классы	
8	Математика 7Б		Математика	7Б	Пятибальная си...	
9	Русский язык 7Б		Русский язык	7Б	2-11 классы	
10	Математика 7Б	Артемьева Люд...	Математика	7Б	2-11 классы	
11	Музыка 7Б		Музыка	7Б	2-11 классы	
12	Физика 7Б	Боцких Евгений ...	Физика	7Б	2-11 классы	
13	Экономика 7Б		Экономика	7Б	2-11 классы	
14	Музыка_ 7Б	Баскаль Наталь...	Музыка_	7Б	2-11 классы	

Отображаются записи с 1 по 14, всего 14

В данном списке отображаются все имеющиеся журналы для выбранного класса или нескольких выбранных классов.

4. Иконка просмотра и внесения отметок в журнал.

№	Наименование	Преподаватель	Предмет	Класс
1	 Русский язык 7Б	Матвеев Денис ...	Русский язык	7Б
2	 Математика 7Б	Матвеев Денис ...	Математика	7Б
3	 Информатика 7Б	Матвеев Денис ...	Информатика	7Б
4	 Физика 7Б	Матвеев Денис ...	Физика	7Б
5	 Биология 7Б	Матвеев Денис ...	Биология	7Б
6	 Английский язык...	Матвеев Денис ...	Английский язык	7Б
7	 Литература 7Б	Матвеев Денис ...	Литература	7Б
8	 Математика 7Б		Математика	7Б
9	 Русский язык 7Б		Русский язык	7Б
10	 Математика 7Б	Артемьева Люд...	Математика	7Б
11	 Музыка 7Б		Музыка	7Б

По нажатию на данную иконку открывается рабочее поле требуемого журнала с внесенным в него списком учеников и днями занятий.

5. Рабочее поле заполнения журнала.

В данном поле ученикам выставляются оценки по дням занятий, отмечается посещаемость занятий, вносятся некоторые комментарии для требуемых учеников.

6. Поле внесения оценки учащемуся.

Для внесения оценки, отметки о посещаемости занятия и некоторых дополнительных комментариев в журнал, необходимо сделать клик по полю выставления оценки для требуемого ученика и дня недели. После этого будет открыт выпадающий список с возможными оценками и параметрами посещения занятия. Выбранные данные автоматически появятся на рабочем поле журнала.

Журнал: Алгебра 9А

Добавить колонку Сохранить Отменить Третья четверть Для редактирования конкретного дня нужно щелкнуть по соответствующей колонке

Фамилия Имя Отчество	13.01	15.01	17.01	20.01	22.01	24.01	27.01	29.01	31.01	03.02	05.02	07.02	10.02	Тема
1 Ваткин Игорь Павлович														13 Янв Тема не задана
2 Герасимов Никита Юрьевич														15 Янв Тема не задана
3 Дроздова Екатерина Владимировна														17 Янв Тема не задана
4 Ефимов Андрей Александрович														20 Янв Тема не задана
5 Золотова Юлия Сергеевна														22 Янв Тема не задана
6 Иванов Евгений Русланович														24 Янв Тема не задана
7 Казанцева Дария Вячеславовна														27 Янв Тема не задана
8 Никазова Анна Павловна														
9 Парфёнов Михаил Валентинович														

Оценка

Отлично

Хорошо

Удовлетворительно

Неудовлетворительно

Примечание:

Присутствие

Опоздал

Неявка

Болеет

Пропуск

Журнал: Алгебра 9А

Добавить колонку Сохранить Отменить | Третья четверть | Для редактирования конкретного дня нужно щелкнуть по соответствующей колонке

Фамилия Имя Отчество	13.01	15.01	17.01	20.01	22.01	24.01	27.01	29.01	31.01	03.02	05.02	07.02	10.02
1 Ваткин Игорь Павлович	пр												
2 Герасимов Никита Юрьевич													
3 Дроздова Екатерина Владимировна						5							
4 Ефимов Андрей Александрович													
5 Золотова Юлия Сергеевна				4									
6 Иванов Евгений Русланович						оп							
7 Казанцева Дария Вячеславовна													
8 Никазова Анна Павловна													
9 Парфёнов Михаил Валентинович													

13 Янв - Тема не задана
15 Янв - Тема не задана
17 Янв - Тема не задана
20 Янв - Тема не задана
22 Янв - Тема не задана
24 Янв - Тема не задана
27 Янв - Тема не задана

После заполнения журнала необходимо нажать кнопку **Сохранить**.

Данные будут сохранены.

- Для редактирования журнала по конкретному уроку, необходимо щелкнуть по колонке с требуемым днем. После этого будет открыто рабочее поле журнала для конкретного урока:

Редактирование урока

Урок:
Дата: 04.09.2015
Предмет: Физика
Учитель:
Классы: 11А
Кабинет: не указан
Тип оценки:
Тип урока:
Тема урока:

Журнал

Фамилия Имя Отчество	Оценка	Присутствие	Комментарий
Азымук Виктория Дмитриевна			
Андреева Юлия Игоревна			
Апаликова Дарья Дмитриевна			
Бережная Дарья Дмитриевна			
Евдокимова Ксения Эдуардовна			
Исакова Екатерина Борисовна			
Кожокарь Злата Эдуардовна			
Кольчева Олеся Александровна			
Кроток Роман Николаевич			
Макарова Наталья Александровна			
Минина Анна Андреевна			
Москаленко Алина Юрьевна			
Немова Ольга Александровна			
Нерлов Руслан Сергеевич			
Обыденная Анна Андреевна			

Сохранить Отменить

В левом углу поля отображаются данные о текущем занятии: Дата занятия, Предмет, Учитель, Классы, Кабинет, Тема урока, Домашнее задание.

- Иконка редактирования списка тем урока.

Редактирование урока

Урок:

Дата: 04.09.2015

Предмет: Физика

Учитель: [выбор]

Классы: 11А

Кабинет: не указан

Тип оценки: [выбор]

Тип урока: [выбор]

Тема урока: [выбор] 

Журнал

Фамилия Имя Отчество	Оценка	Присутствие	Комментарий
Азымук Виктория Дмитриевна			
Андреева Юлия Игоревна			
Апаликова Дарья Дмитриевна			
Бережная Дарья Дмитриевна			
Еадокимова Ксения Эдуардовна			
Исакова Екатерина Борисовна			
Кожокарь Злата Эдуардовна			
Кольчева Олеся Александровна			
Кроток Роман Николаевич			
Макарова Наталья Александровна			
Минина Анна Андреевна			
Москаленко Алина Юрьевна			
Немова Ольга Александровна			
Нерлов Руслан Сергеевич			
Обыденная Анна Андреевна			

Сохранить **Отменить**

После щелчка по данной иконке открывается окно редактирования списка тем, позволяющее редактировать, добавлять и удалять темы.

Редактирование урока

Урок:

Дата: 04.09.2015

Предмет: Физика

Учитель: Яковлев

Классы: 11А

Кабинет: не указан

Тип оценки: [выбор]

Тип урока: [выбор]

Тема урока: [выбор]

Список тем

+ Добавить **- Удалить** **✓ Сохранить** **✗ Отменить**

№ п/п	Тема урока	Кол-во часов
Нет данных для отображения		

Отмена **Выбрать**

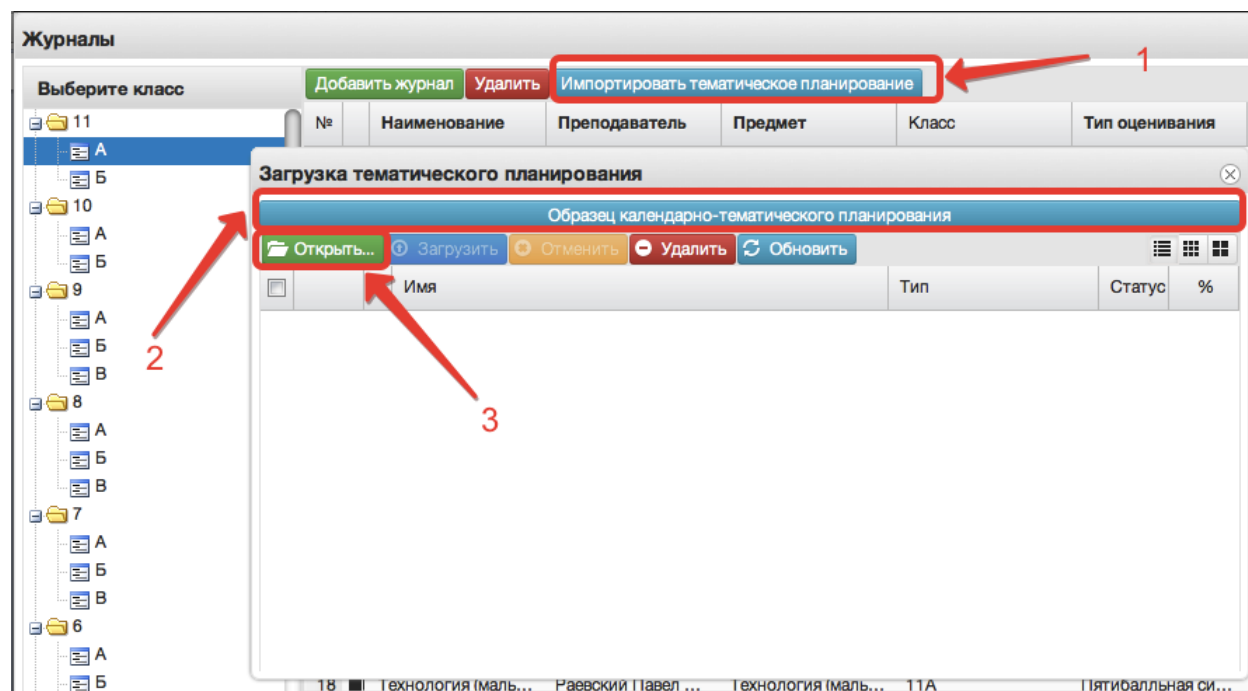
Сохранить **Отменить**

По нажатию на кнопку **+ Добавить** в списке тем появляется поле, в которое необходимо ввести тему урока и поставить количество часов, отведенное на изучение темы.

По окончании редактирования списка тем, необходимо нажать кнопку **Сохранить**. После этого данный список тем будет доступен в поле «Тема урока».

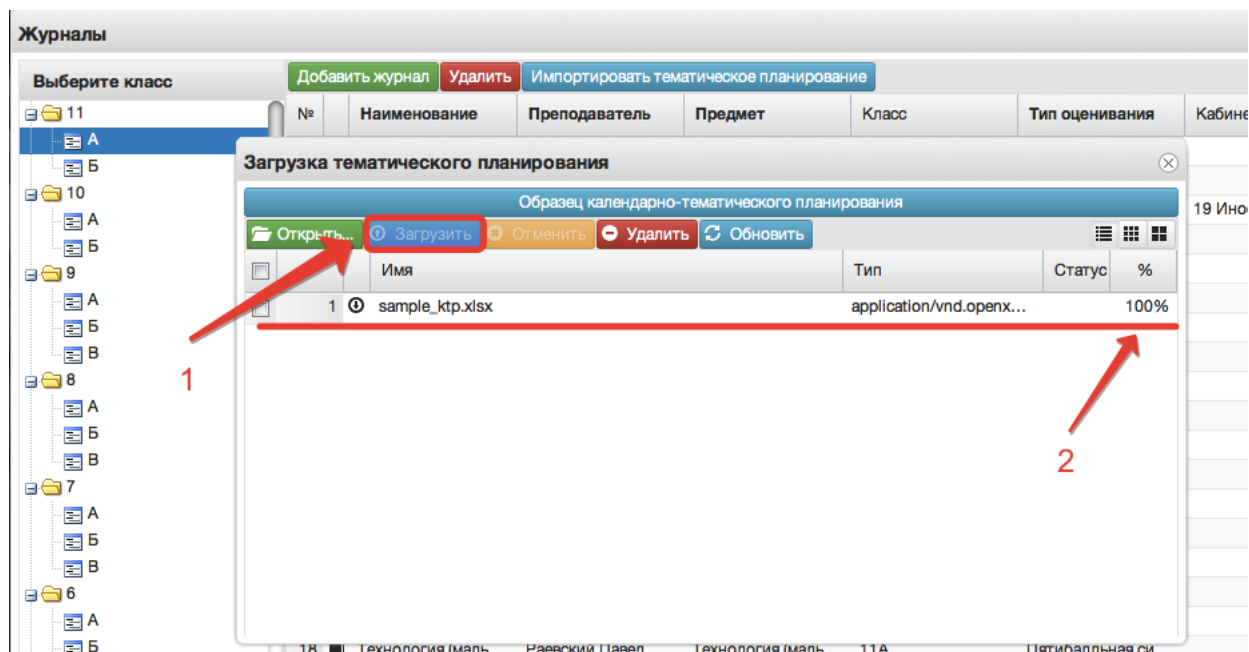
9. Импорт тематического планирования из файла.

Для импорта тематического планирования из файла необходимо перейти в список журналов(иконка журналы), затем нажать на кнопку «Импортировать тематическое планирование» (рисунок ниже, цифра 1).



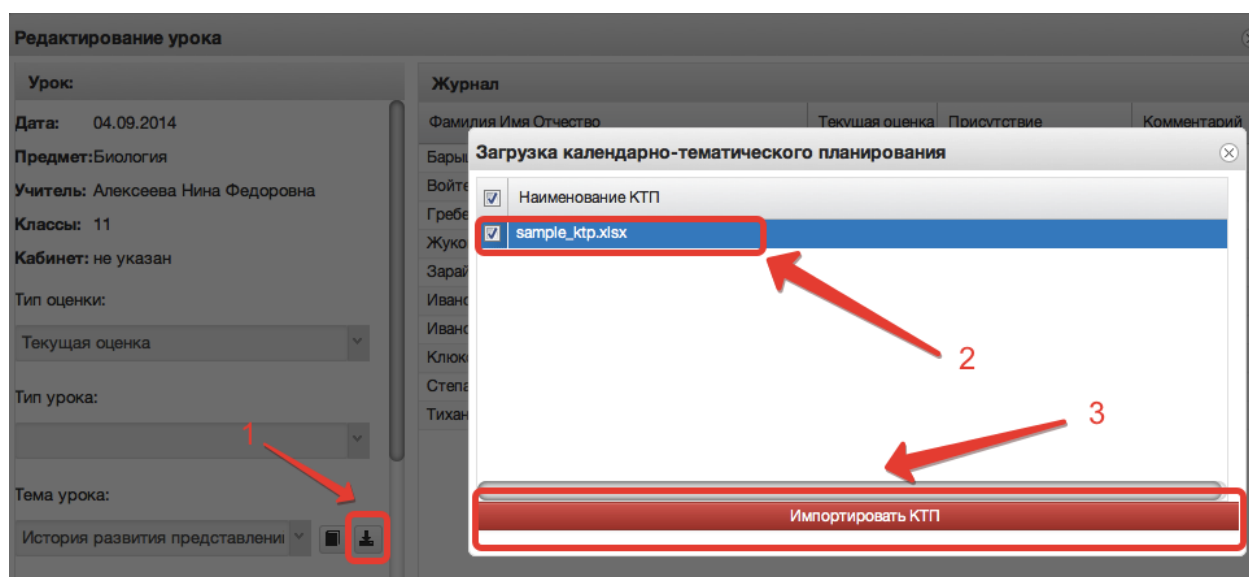
Перед загрузкой файла желательно посмотреть образец заполнения тематического планирования, для этого нажать на кнопку «Образец календарно-тематического планирования» (рисунок выше, цифра 2). В файле необходимо прописать номер по порядку, название темы и количество часов, добавлена также возможность добавления в файл домашнего задания. При этом не нужно ставить границы ячеек, объединять ячейки и т.д. Файл с тематическим планированием должен быть в формате xls илиxlsx, а название необходимо писать латинскими буквами без пробелов (допускаются нижние подчёрки).

Для загрузки файла в открывшемся окне необходимо нажать кнопку «Открыть» (рисунок выше, цифра 3) и выбрать файл с компьютера. После того, как файл отразится в окне, необходимо нажать «Загрузить» (рисунок ниже, цифра 1). Об успешной загрузке говорит пометка «100%» (рисунок ниже, цифра 2).



Примечание: Добавлена возможность загрузки файлов КТП в раздел “Мои файлы”. Файл загружается туда аналогичным образом, после чего также будет доступен для загрузки в журнал.

После загрузки файла необходимо перейти в журнал, в который будет загружено тематическое планирование, открыть редактирование любого урока, в открывшемся окне нажать кнопку «Импорт тем урока» (рисунок ниже, цифра 1). При правильной загрузке файла, он отразится на экране, необходимо выделить нужный файл с планированием, щёлкнув один раз по нему мышкой (цифра 2, рисунок ниже) и нажать кнопку «Импортировать КТП» (цифра 3, рисунок ниже).



11. Поле тема урока.

В данном поле для текущего дня можно выбрать тему урока из предварительно созданных тем:

Редактирование урока

Урок:

Дата: 04.09.2015

Предмет: Физика

Учитель:

Классы: 11A

Кабинет: не указан

Тип оценки:

Тип урока:

Тема урока:

Журнал

Фамилия Имя Отчество	Оценка	Присутствие	Комментарий
Азымук Виктория Дмитриевна			
Андреева Юлия Игоревна			
Апаликова Дарья Дмитриевна			
Бережная Дарья Дмитриевна			
Евдокимова Ксения Эдуардовна			
Исакова Екатерина Борисовна			
Кожокар Злата Эдуардовна			
Кольнева Олеся Александровна			
Кроток Роман Николаевич			
Макарова Наталья Александровна			
Минина Анна Андреевна			
Москаленко Алина Юрьевна			
Немова Ольга Александровна			
Нерлов Руслан Сергеевич			
Обыденная Анна Андреевна			

Сохранить Отменить

По окончании редактирования журнала необходимо нажать кнопку «*Сохранить*» в правом нижнем углу. Для данного дня данные будут сохранены.

12. Редактирование списка учеников в журнале.

Для редактирования списка учеников в журнале необходимо кликнуть по названию журнала два раза, откроется окошко редактирования журнала. Нажимаем кнопку «Редактировать список учеников» внизу окошка.

Журналы

Выберите класс

Добавить

Редактирование журнала

Наименование*: Биология базовый уровень 11A

Преподаватель*: Андреева Лариса Александровна

Предмет*: Биология базовый уровень

Класс: 11A

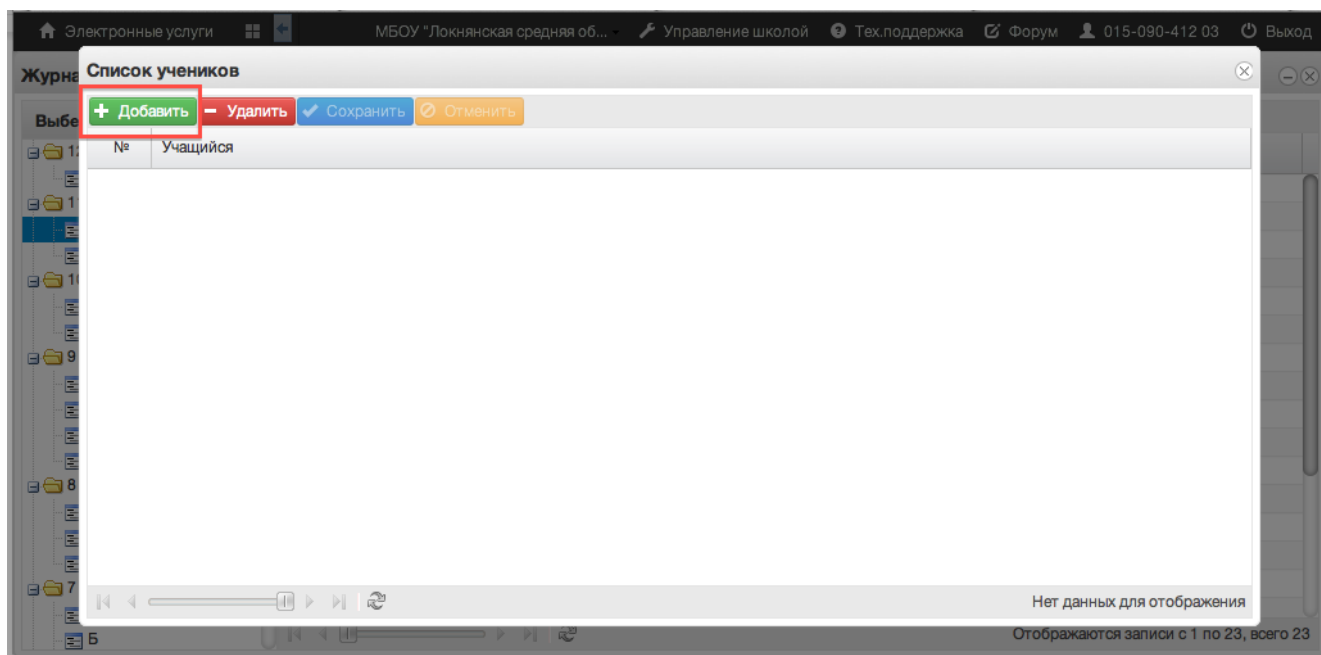
Тип оценивания*: Пятибалльная система оценивания (

Кабинет:

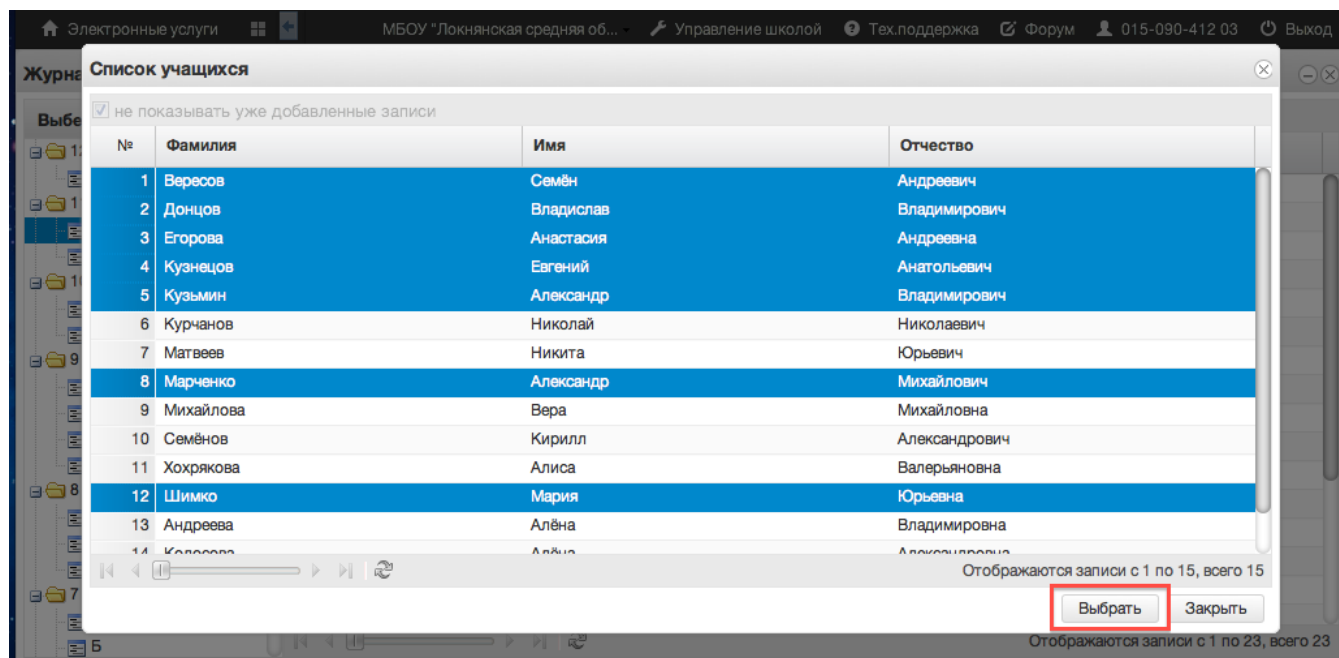
Редактировать список учеников Отмена Сохранить

Отображаются записи с 1 по 23, всего 23

Откроется окошко, в котором нажимаем кнопку “Добавить”.



Откроется список всего класса, из него нужно выбрать учеников, которые должны быть в этом журнале. Для этого при выборе ученика необходимо зажать клавишу Ctrl для выбора каждого ученика отдельно или Shift для выбора интервала из нескольких учеников сразу. Затем нажимаем кнопку “Выбрать”.



Данные сохраняются автоматически.

13. Функция выбора периода.

Для удобства работы в журнале предусмотрена функция выбора периода, можно выбрать один месяц, четверть или триместр, полугодие, в зависимости от этого в журнале будет отображаться разное количество дат.

Журнал: Алгебра 9А

Добавить колонку Сохранить Отменить Третья четверть

Для редактирования конкретного дня нужно щелкнуть по соответствующей колонке

Фамилия Имя Отчество	13.01	24.01	27.01	29.01	31.01	03.02	05.02	07.02	10.02	12.02	13 Янв	Тема не задана
1 Ваткин Игорь Павлович											Янв	-
2 Герасимов Никита Юрьевич											Янв	-
3 Дроздова Екатерина Владимировна											Янв	-
4 Ефимов Андрей Александрович											Янв	-
5 Золотова Юлия Сергеевна											Янв	-
6 Иванов Евгений Русланович											Янв	-
7 Казанцева Дария Вячеславовна											Янв	-
8 Никазова Анна Павловна											Янв	-
9 Парфёнов Михаил Валерьевич											Янв	-
10 Петрова Алена Сергеевна											Янв	-
11 Романов Николай Андреевич											Янв	-
12 Сенина Вероника Игоревна											Янв	-
13 Степанов Артём Павлович											Янв	-

14. Панель отображения тем и домашнего задания.

В правой стороне журнала находится панель с темами и домашними заданиями, это сделано для удобства работы, теперь не нужно заходить в редактирование каждого урока, чтобы увидеть что было задано, на ближайшие даты всё это будет отображаться в панели справа.

Журнал: Алгебра 11А

Добавить колонку Сохранить Отменить Третья четверть

Для редактирования конкретного дня нужно щелкнуть по соответствующей колонке

Фамилия Имя Отчество	13.01	13.01	16.01	17.01	20.01	20.01	23.01	24.01	27.01	27.01	30.01	31.01	03.02	03.02
1 Андриянова Наталья Романовна	ПР	ПР		4						4				
2 Бутенко Алёна Игоревна	3			4					ПР	ПР				
3 Гарац Мария Борисовна	5			4	5				ПР	ПР				
4 Герасимов Сергей Игоревич	3			4	2					2				
5 Головки Александр Васильевич			ПР		ПР			ПР		2				
6 Коновалова Екатерина Александровна	4			4	4					5				
7 Куликаускас Андрей Витаутасович	3				2					2				
8 Лунёва Кристина Андреевна	4				3					3				
9 Матросова Елизавета Алексеевна	4			4	2, 4					3				
10 Мяченко Дарья Евгеньевна	ПР	ПР			4					4				
11 Орлова Вероника Александровна	4		4		3					4				
12 Перий Станислав Викторович					ПР					4				
13 Радьянская Виктория Евгеньевна	5				4	5		ПР		5				
14 Сербак Елизавета Валерьевна	3				2					3				
15 Сопотова Ксения Александровна	3				4					4				
16 Терашкевич Андрей Сергеевич	ПР	ПР			3		ПР			2				

13 Янв Производная логарифмической функции №547(г), №550(в,г), №554(а,б)

13 Янв Производная логарифмической функции Задания С3 в тетради

16 Янв Первообразная функции $y=1/x$ №552(а,в), №557(г), №555(г)

17 Янв Первообразная функции $y=1/x$ №556(в,г), №557(в)

20 Янв Степенная функция №559, №565(а)

20 Янв Степенная функция С3 в тетради

23 Янв Степенная функция №565(б,г), №562(б,г)

15. Функции восстановления и синхронизации оценок.

Если оценки исчезли или перепрыгнули на другую дату, можно воспользоваться функциями восстановления или синхронизации.

При исчезновении или отсутствии оценок (это может быть при регенерации расписания в школе), можно использовать функцию восстановления оценок. Для этого нажимаем на шестерёнку в правом верхнем углу журнала, а затем выбираем “Восстановить оценки”. В открывшемся окошке подтверждаем восстановление нажатием кнопки “Восстановить”.

Журнал: Алгебра 11А

Добавить колонку Сохранить Отменить Третья четверть Для редактирования конкретного дня нужно щелкнуть по соответствующей колонке

Восстановить оценки
Синхронизировать оценки с расписанием

Фамилия Имя Отчество	13.01	13.01	16.01	17.01	20.01	20.01	23.01	24.01	27.01	27.01	30.01
1 Андриянова Наталья Романовна	ПР	ПР			4					4	
2 Бутенко Алёна Игоревна	3				4				ПР	ПР	
3 Гарец Мария Борисовна	5				4	5			ПР	ПР	
4 Герасимов Сергей Игоревич	3			4	2					2	
5 Головкин Александр Васильевич			ПР		ПР			ПР		2	
6 Коновалова Екатерина Александровна	4			4	4					5	
7 Куликаускас Андрей Витаутасович	3				2					2	
8 Лунёва Кристина Андреевна	4				3					3	
9 Матросова Елизавета Алексеевна	4			4	2, 4					3	
10 Мягченко Дарья Евгеньевна	ПР	ПР			4					4	
11 Орлова Вероника Александровна	4		4		3					4	
12 Перий Станислав Викторович					ПР					4	
13 Радзинская Виктория Евгеньевна	5				4	5		ПР		5	
14 Сербак Елизавета Валерьевна	3				2					3	
15 Солотова Ксения Александровна	3				4					4	
16 Терашквич Андрей Сергеевич	ПР	ПР			3		ПР			2	

13 Производная логарифмической функции №547(r), №550(b,r), №554(a,b)

16 Первообразная функции $y=1/x$ №552(a,b), №557(r), №555(r)

17 Первообразная функции $y=1/x$ №556(b,r), №557(b)

20 Степенная функция №559, №565(b)

20 Степенная функция C3 в тетради

23 Степенная функция №565(b,r), №562(b,r)

При перепрыгивании оценок с одной даты на другую можно использовать функцию синхронизации. Для этого нажимаем на шестерёнку в верхнем правом углу журнала и выбираем “Синхронизировать оценки с расписанием”. В открывшемся окошке подтверждаем синхронизацию нажатием кнопки “Синхронизировать”.

Журнал: Алгебра 11А

Добавить колонку | Сохранить | Отменить | Третья четверть | Для редактирования конкретного дня нужно щелкнуть по соответствующей колонке

Восстановить оценки | Синхронизировать оценки с расписанием

Фамилия Имя Отчество	13.01	13.01	16.01	17.01	20.01	20.01	23.01	24.01	27.01	27.01	30.01	30.01
1 Андриянова Наталья Романовна	ПР	ПР			4					4		
2 Бутенко Алёна Игоревна	3				4				ПР	ПР		
3 Гарец Мария Борисовна	5				4	5			ПР	ПР		
4 Герасимов Сергей Игоревич	3			4	2					2		
5 Головкин Александр Васильевич			ПР		ПР			ПР		2		
6 Коновалова Екатерина Александровна	4			4	4					5		
7 Куликаускас Андрей Витаутасович	3				2					2		
8 Лунёва Кристина Андреевна	4				3					3		
9 Матросова Елизавета Алексеевна	4			4	2, 4					3		
10 Мягченко Дарья Евгеньевна	ПР	ПР			4					4		
11 Орлова Вероника Александровна	4		4		3					4		
12 Перий Станислав Викторович					ПР					4		
13 Радьянская Виктория Евгеньевна	5				4	5		ПР		5		
14 Сербак Елизавета Валерьевна	3				2					3		
15 Солотова Ксения Александровна	3				4					4		
16 Терашквич Андрей Сергеевич	ПР	ПР			3		ПР			2		

13 Производная логарифмической функции №547(r), №550(b,r), №554(a,b)

16 Первообразная функции $y=1/x$ №552(a,b), №557(r), №555(r)

17 Первообразная функции $y=1/x$ №556(b,r), №557(a)

20 Степенная функция №559, №565(b)

20 Степенная функция C3 в тетради

23 Степенная функция №565(b,r), №562(b,r)

16. Добавление колонок для выставления оценок.

Если необходимо добавить новое занятие, нужно нажать на *Добавить колонку*. Таким образом выставляются оценки за четверть, добавляется новая колонка с датой последнего урока или с последующей датой.

Журнал: Алгебра 9А

Добавить колонку | Сохранить | Отменить | Третья четверть | Для редактирования конкретного дня нужно щелкнуть по соответствующей колонке

Фамилия Имя Отчество	13.01	15.01	17.01	20.01	22.01	24.01	27.01	29.01	31.01	03.02	05.02	07.02	10.02	12.02
1 Ваткин Игорь Павлович		ПР												
2 Герасимов Никита Юрьевич														
3 Дроздова Екатерина Владимировна														
4 Ефимов Андрей Александрович														
5 Золотова Юлия Сергеевна														
6 Иванов Евгений Русланович														
7 Казанцева Дария Вячеславовна														
8 Никазова Анна Павловна														
9 Парфёнов Михаил Валерьевич														
10 Петрова Алена Сергеевна														
11 Романов Николай Андреевич														
12 Сенина Вероника Игоревна														
13 Степанов Артём Павлович														

13 Тема не задана

15 Тема не задана

17 Тема не задана

20 Тема не задана

22 Тема не задана

24 Тема не задана

27 Тема не задана

29 Тема не задана

31 Тема не задана

При нажатии на иконку появится следующее рабочее окно.

Новое занятие

Дата учебного дня:

Номер урока:

Тип оценки:

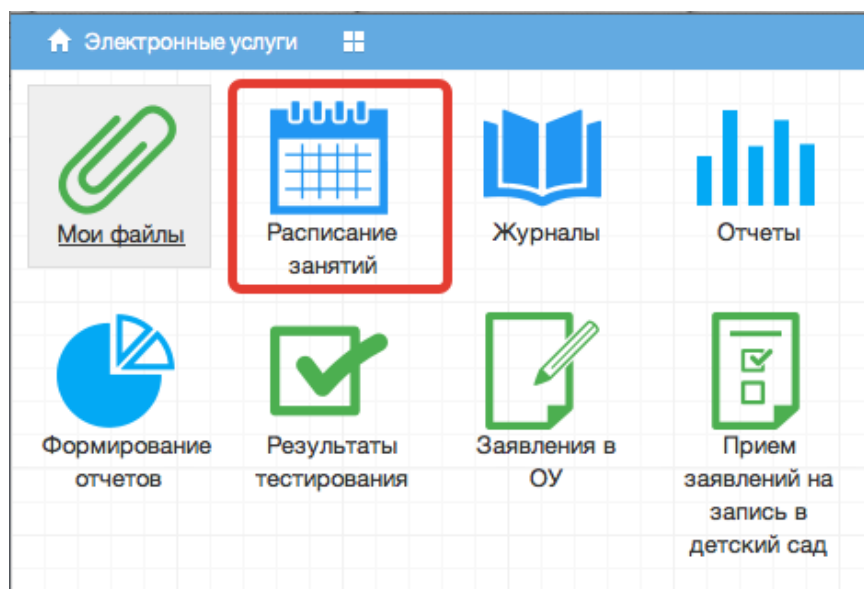
Тип урока:

Отменить Сохранить

В него можно внести данные для добавления нового занятия. Поля “Дата учебного дня” и “Номер урока” не должны оставаться незаполненными. При создании колонки оценки за четверть необходимо выбрать в рабочем окне соответствующий тип оценки. После ввода данных нажать кнопку “Сохранить”.

5. Работа с расписанием в ЭЖ

Для просмотра, создания и редактирования расписания необходимо нажать на иконку на рабочем столе «Расписание занятий»



В рабочем окне «Расписание занятий» находятся следующие элементы:

1. Выбор класса для просмотра расписания.
2. Выбор периода

Расписание занятий

КЛАСС УЧИТЕЛЬ 8 < 01.09.2014 - 07.09.20 >

Понедельник 01.09.2014 Вторник 02.09.2014 Среда 03.09.2014 Четверг 04.09.2014 Пятница 05.09.2014 Суббота 06.09.2014

Первая смена

1. 08:45 - 09:25		Биология 8 Четвертый И. И.	Русский язык 8 Первая М. И.	Физика 8 Третий А. И.	Русский язык 8 Первая М. И.	
2. 09:35 - 10:15		Физика 8 Третий А. И.	Биология 8 Четвертый И. И.	Алгебра 8 Третий А. И.	Алгебра 8 Третий А. И.	
3. 10:35 - 11:15						
4. 11:30 - 12:10						
5. 12:30 - 13:10						
6. 13:20 - 14:00						
7. 14:10 - 14:50						

Версия для печати

Несколько классов для просмотра выбрать нельзя. Можно при помощи стрелок переключаться между учебными неделями.

3. Панель учителей для просмотра расписания.

Также возможно просмотреть расписание занятий не только по классам, но и по конкретному учителю.

Расписание занятий

КЛАСС УЧИТЕЛЬ Выберите учителя < 01.09.2014 - 07.09.20 >

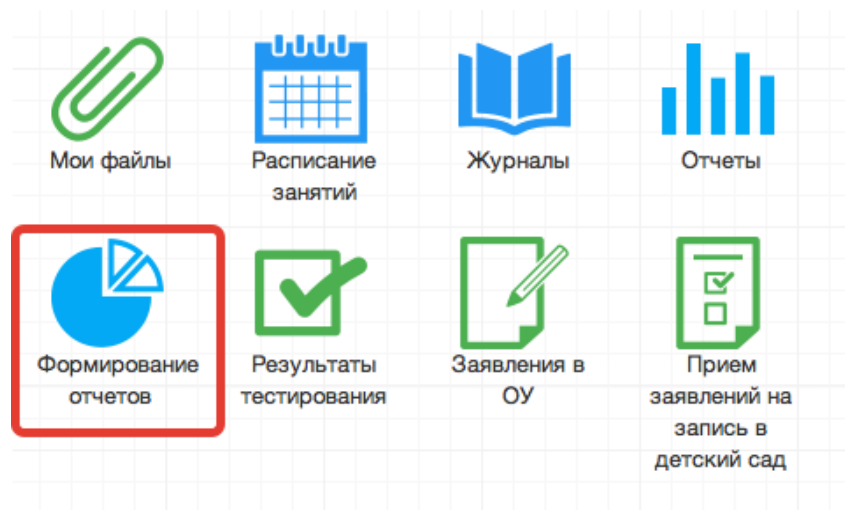
Выбрать учителя

По щелчку по записи занятия в поле расписания автоматически открывается окно редактирования журнала для данного занятия (руководство см. выше)

4. Формирование отчетности.

Отчётность формируется следующим образом:

1. Нажимаем на иконку Формирование отчётности на рабочем столе.



2. В появившемся окне выбираем параметры для формирования отчета(слева)

A screenshot of a web application window titled 'Формирование отчетов'. It has two tabs: 'Параметры и фильтры' (selected) and 'Отчет'. The 'Параметры' section on the left is highlighted with a red rectangle. It contains three dropdown menus: 'Типы отчетов:', 'Столбец:', and 'Строки:'. Below these are two expandable sections: 'Типы отчетов' and 'Строки'. The 'Фильтры' section on the right contains several dropdown menus: 'Год' (set to '2015-2016 учебный год'), 'Период', 'Классы', 'Учитель', 'Тип оценки', and 'Тип урока'. At the bottom right are two buttons: 'Сформировать отчет' and 'Сбросить фильтры'.

3. Далее справа выбираем фильтры для формирования и нажимаем *Сформировать отчет*.

A screenshot of the same 'Формирование отчетов' window. In this view, the 'Фильтры' section on the right is highlighted with a red rectangle. It shows the same dropdown menus as before. A red arrow points from the bottom towards the 'Сформировать отчет' button, which is also highlighted with a red rectangle. The 'Параметры' section on the left is no longer highlighted.

4. Получаем сформированный отчет, который можно вывести в excel (кнопка «Выгрузить в Excel»).

Формирование отчетов

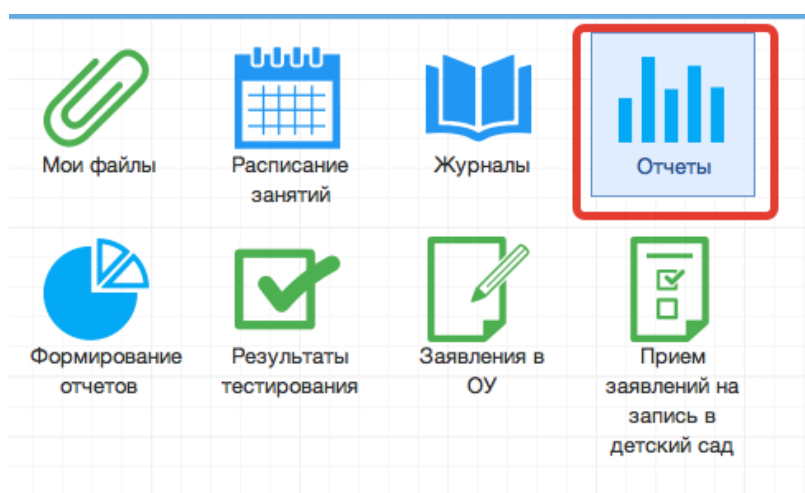
Параметры и фильтры Отчет

Выгрузить в Excel

Класс(ы): 9 А

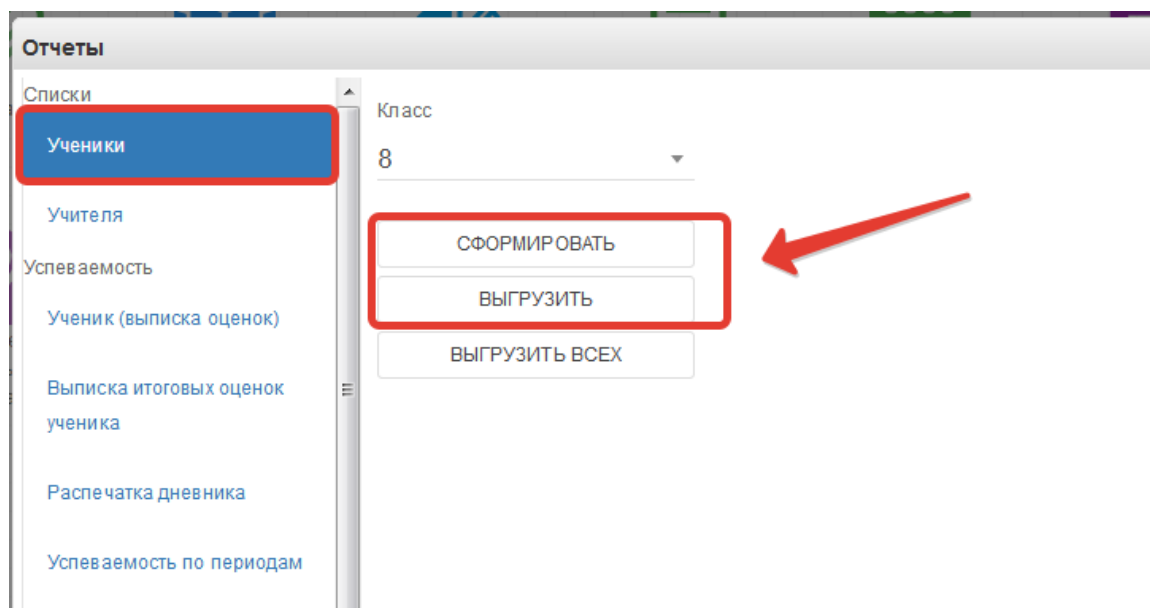
ФИО учащегося	Мировая художественная культура (МХК) 9А
	5
	0
	5
	0
	0
	5
	5
	5
	5
	5
	4
	0

Отчёты также можно формировать при помощи иконки “Отчёты”.

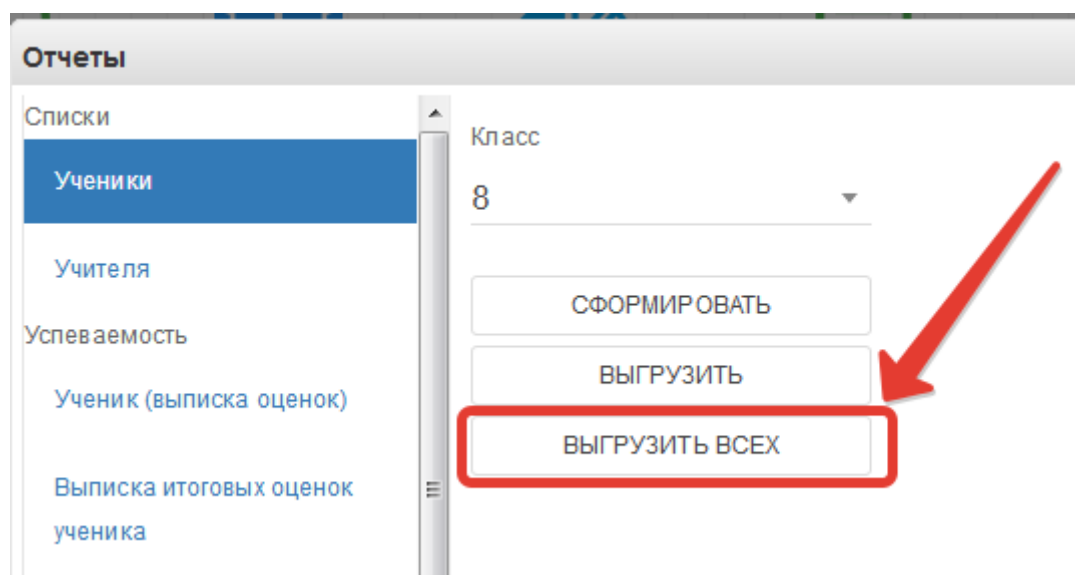


- 1) Вывод списка учеников класса.

Необходимо выбрать “Ученики”, затем выбрать класс. После этого нажать “Сформировать” (отчёт выведется в окошке справа) или “Выгрузить”(отчёт откроется в Excel).

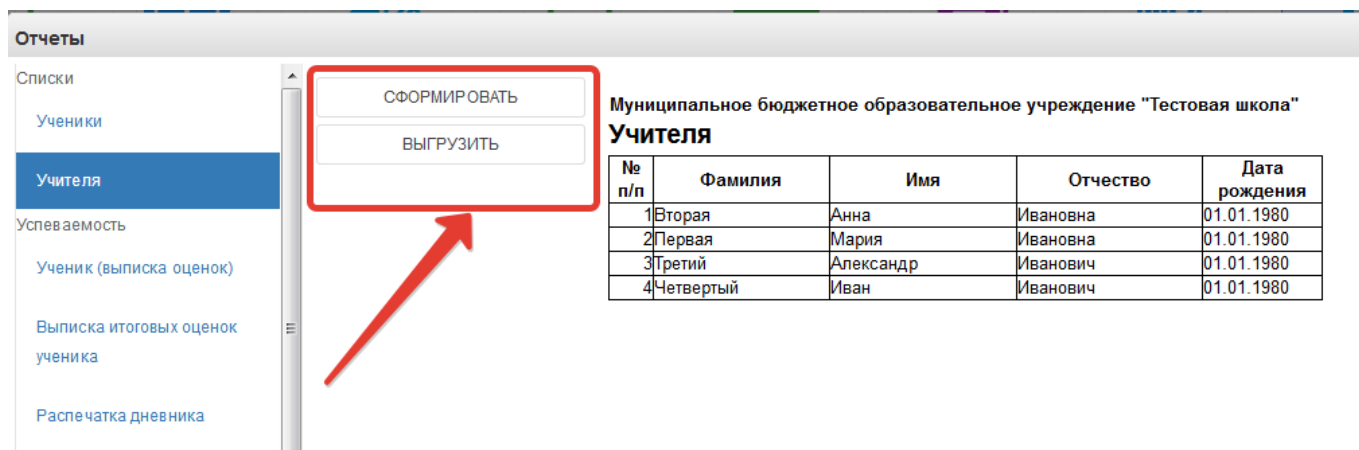


Если нажать кнопку “Выгрузить всех”, отчёт откроется в Excel с полным списком учеников школы.



2) Вывод списка учителей.

Выбираем раздел “Учителя. При нажатии на “Сформировать” отчёт выведется в окошке справа, “Выгрузить” – отчёт откроется в Excel.

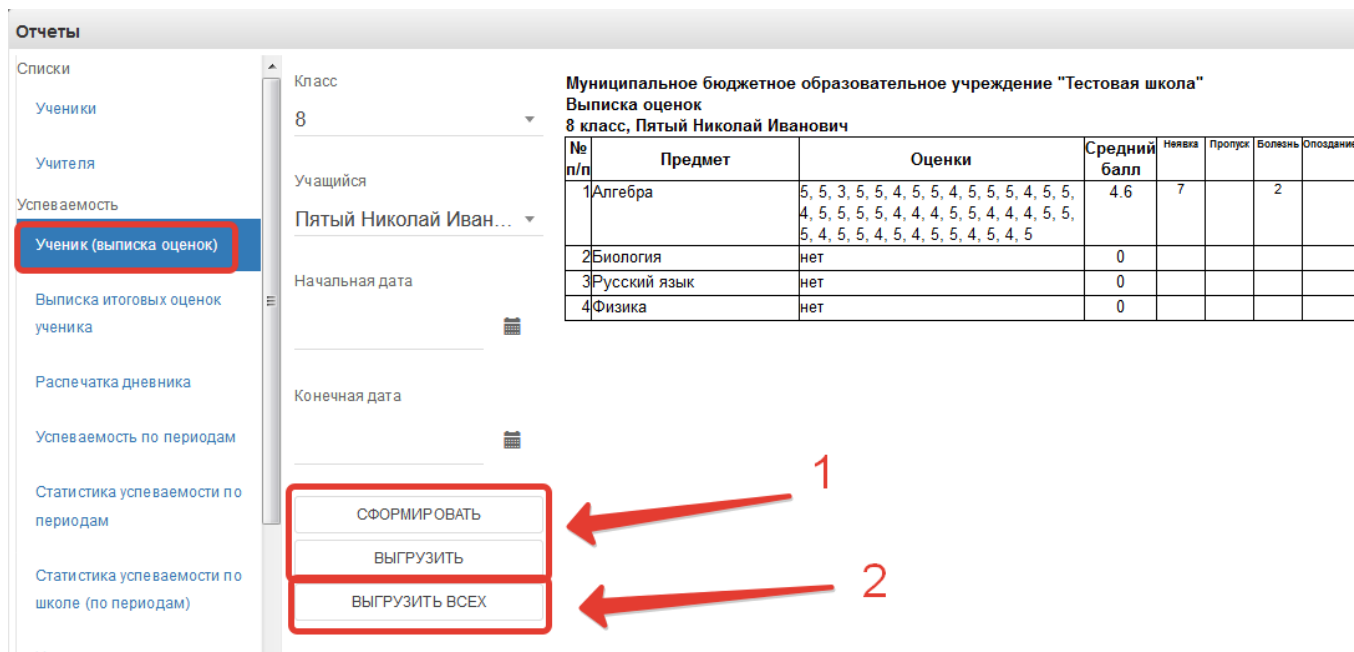


3) Вывод выписки оценок.

Нажимаем “Ученик (выписка оценок)”.

Данный отчёт можно сформировать на одного ученика или на весь класс.

Чтобы сформировать отчёт на одного ученика, необходимо в параметрах отчёта заполнить поля “Класс” и “Учащийся”, после чего нажать кнопку “Сформировать” (отчёт выведется в окошке справа) или “Выгрузить”(отчёт откроется в Excel) (рисунок ниже, цифра 1).



Чтобы вывести выписку оценок по всему классу, необходимо выбрать класс, затем нажать кнопку “Выгрузить всех”, отчёт выведется в Excel (рисунок ниже, цифра 2).

Если нужно вывести не все оценки, а оценки за определённый период, то нужно также заполнить параметры “Начальная дата” и “Конечная дата”.

4) Выписка итоговых оценок

Выгружает итоговые оценки по всем предметам конкретного ученика.

Необходимо выбрать класс, ученика, после чего нажать кнопку “Сформировать”, чтобы отчёт выводился в окошке справа или “Выгрузить”, отчёт откроется в Excel.

№ п/п	Предмет	I	II	III	IV	Год	Экзамен	Итог
1	Алгебра	5	5	4	5	5		
2	Биология							
3	Русский язык							
4	Физика							

5) Распечатка дневника

Позволяет распечатать дневник на весь год или определённые даты.

Выберите класс, учащегося, начальную и конечную дату периода выгрузки, при необходимости, после чего нажать кнопку “Сформировать”, чтобы дневник выводился в окошке справа или “Выгрузить”, распечатка дневника откроется в Excel.

№ урока	Предмет	Тема	Что задано	Примечание	Тип оценки	Оценка
1. 08:45 - 09:25	Биология					
2. 09:35 - 10:15	Физика					
1. 08:45 - 09:25	Русский язык					
2. 09:35 - 10:15	Биология					
1. 08:45 - 09:25	Физика					
2. 09:35 - 10:15	Алгебра	Рациональные выражения	№1,2			

6) Вывод успеваемости по периодам

Позволяет вывести успеваемость по определённой оценке (четвертной, годовой и т.д) на весь класс.

Выберите класс, период и нажмите кнопку “Сформировать”, чтобы отчёт выводился в окошке справа или “Выгрузить”, отчёт откроется в Excel.

№ п/п	Фамилия Имя Отчество	Алгебра	Биология
1	Пятый Николай Иванович	5	
2	Седьмой Дмитрий Иванович	5	
3	Шестая Ольга Ивановна	4	

7) Статистика успеваемости по периодам

Формирует в Excel «Ведомость оценок» и «Отчёт по успеваемости», необходимо выбрать класс, период и нажать «Выгрузить».

8) Статистика успеваемости по школе по периодам

Отчёт отражает сведения об успеваемости по всей школе. Нажмите кнопку “Сформировать”, чтобы отчёт выводился в окошке справа или “Выгрузить”, отчёт откроется в Excel.

Отчеты

Списки

Ученики

Учителя

Успеваемость

Ученик (выписка оценок)

Выписка итоговых оценок ученика

Распечатка дневника

Успеваемость по периодам

Статистика успеваемости по периодам

Статистика успеваемости по школе (по периодам)

Успеваемость и качество (по периодам)

Учебный период

Первая четверть(1 тр...

СФОРМИРОВАТЬ

ВЫГРУЗИТЬ

Муниципальное бюджетное образовательное учреждение "Тестовая школа"

Сведения об успеваемости

Оценка за 1 четверть (триместр)

№ п/п	Класс	Журнал	Учитель	Кол-во обучающихся	Качество, %	Успеваемость, %	СОУ, %	Средний балл	Кол-во оценок			
									5	4	3	2
1	8	Алгебра	Третий Александр Иванович	3					0	0	0	0
2	8	Алгебра 8	Третий Александр Иванович	3	100	100	88	4.67	2	1	0	0
3	8	Биология	Четвертый Иван Иванович	3					0	0	0	0
4	8	Биология 8	Четвертый Иван Иванович	3					0	0	0	0
5	8	Русский язык	Первая Мария Ивановна	3					0	0	0	0
6	8	Русский язык	Вторая Анна Ивановна	3					0	0	0	0
7	8	Русский язык 8	Первая Мария Ивановна	3					0	0	0	0
8	8	Физика	Третий Александр Иванович	3					0	0	0	0
9	8	Физика 8	Третий Александр Иванович	3					0	0	0	0

9) Успеваемость и качество по периодам

Выгружает отчёт по успеваемости и качеству в файл Excel.

10) Распечатка журнала

Данная функция предназначена для выгрузки электронного журнала класса в полноценную печатную форму (файл формата xls). В печатную форму включены все необходимые данные по выбранному классу и учебному году.

Для осуществления выгрузки данных необходимо выполнить:

- 1) В списке параметров слева во вкладке "Отчетный год" выбрать требуемый для выгрузки учебный год;
- 2) В списке параметров слева во вкладке "Класс" выбрать класс, для которого необходимо сформировать печатную форму журнала;
- 3) Нажать кнопку "Выгрузить" и сохранить полученный файл на компьютер;

Отчеты

Распечатка дневника

Успеваемость по периодам

Статистика успеваемости по периодам

Статистика успеваемости по школе (по периодам)

Успеваемость и качество (по периодам)

Распечатка журнала

Печать журнала

Печать одного предмета

Общие сведения об обучающихся

Сведения о количестве пропущенных уроков

Сводная ведомость учета посещаемости

Сводная ведомость учета успеваемости

Кружки и факультативы

Листок здоровья

Качество заполнения журнала

Плн читателям

Класс

8

ВЫГРУЗИТЬ

Распечатка классного журнала

Данная функция предназначена для загрузки электронного журнала класса в полноценную печатную форму (файл формата xls). В печатную форму включены все необходимые данные по выбранному классу и текущему учебному году.

Для загрузки данных необходимо выполнить:

- 1) В списке параметров слева в поле "Класс" выбрать класс, для которого необходимо сформировать печатную форму журнала.
- 2) Нажать кнопку "Выгрузить" и сохранить полученный файл на компьютер.

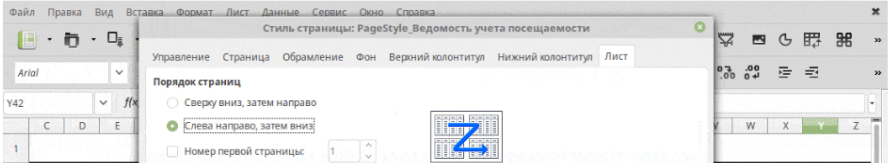
Дождитесь загрузки файла.

- 3) Полученный архив будет содержать набор файлов формата "xls" со всеми необходимыми формами школьного журнала.

Параметры печати файлов

Для правильного вывода файлов журнала на печать необходимо в используемом табличном редакторе (Microsoft Excel, OpenOffice Calc и др.) выполнить следующие настройки параметров печати:

- 1) Для листов книги, расположенных вертикально друг за другом, последовательность вывода страниц на печать должна стоять сверху-вниз (настройка печати по умолчанию).
- 2) Для листов книги, расположенных слева-направо, необходимо изменить настройки вывода страниц на печать требуемым образом:



Файл формата "zip" будет сохранен на компьютер в следующем формате:

"(Код Образовательного учреждения)выбранный класс.zip"

Полученный архив будет содержать набор файлов формата "xls" всех журналов класса со всеми необходимыми формами школьного журнала.

Дождаться загрузки файла!

В окне печати журнала доступны также рекомендации по настройкам параметров печати файлов архива.

Если необходимо распечатать какой-то определённый журнал, то нужно выбрать пункт «Печать одного предмета». Необходимо выбрать класс и журнал, который нужно распечатать, также можно указать период, за который нужно распечатать.

Отчеты

Распечатка дневника

Успеваемость по периодам

Статистика успеваемости по периодам

Статистика успеваемости по школе (по периодам)

Успеваемость и качество (по периодам)

Распечатка журнала

Печать журнала

Печать одного предмета

Общие сведения об обучающихся

Класс: 8

Журнал класса: Алгебра 8

Начальная дата: 01.09.2014

Конечная дата: 31.10.2014

СФОРМИРОВАТЬ

ВЫГРУЗИТЬ

Наименование предмета: Алгебра

Фамилия, имя, отчество учителя: Вторая Анна Ивановна

№ п/п	Список обучающихся	МЕСЯЦ		ОКТАБРЬ																							Дата	Что пройдено на уроке	Что задано
		СЕНТЯБРЬ	ОКТАБРЬ	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23						
1	Лятой Николай	5	н	5					3	5	5	4	н	5			4									04.09.2014	Рациональные выражения	№1,2	
2	Седьмой Дмитрий	4		5	4	5	н	5	5	4	4	4	н													05.09.2014	Рациональные выражения	№3	
3	Шестая Ольга	5	н	н	н	4	4	4	3	3	5	н	н	4												08.09.2014	Рациональные выражения	№5,6	
4																										15.09.2014	Основное свойство дроби	№12	
5																										18.09.2014	Основное свойство дроби	№13,14	
6																										19.09.2014	Основное свойство дроби	№15	
7																										22.09.2014	Основное свойство дроби	№16,17	
8																										25.09.2014	Основное свойство дроби	№18	
9																										26.09.2014	Сложение и вычитание дробей	№19,20	
10																										29.09.2014	Сложение и вычитание дробей	№20,21	

11) Общие сведения об обучающихся

Включают сведения об обучающихся и их родителях.

Отчеты

Распечатка дневника

Успеваемость по периодам

Статистика успеваемости по периодам

Статистика успеваемости по школе (по периодам)

Успеваемость и качество (по периодам)

Распечатка журнала

Печать журнала

Печать одного предмета

Общие сведения об обучающихся

Класс: 8

СФОРМИРОВАТЬ

ВЫГРУЗИТЬ

ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ ОБ ОБУЧАЮЩИХСЯ

№ п/п	№ личного дела	Фамилия, имя и отчество обучающегося	Пол	Год и месяц рождения	Фамилия, имя и отчество родителей (законных представителей)	Место работы родителей, занимаемая должность, телефон	Домашний адрес, телефон	№ п/п
1		Лятой Николай Иванович	М	2000-01	Иванов Иван Иванович		г. Псков, ул. Тестовая, д. 2, кв. 1	1
2		Седьмой Дмитрий Иванович	М	2000-01			г. Псков, ул. Тестовая, д. 2, кв. 3	2
3		Шестая Ольга Ивановна	Ж	2000-01	Восьмая Елена Ивановна		г. Псков, ул. Тестовая, д. 2, кв. 2	3
4								4
5								5
6								6
7								7
8								8

12) Также доступны отчёты по посещаемости, успеваемости и пропущенных уроках. Они формируются аналогично.

Отчеты

Статистика успеваемости по школе (по периодам)

Успеваемость и качество (по периодам)

Распечатка журнала

Печать журнала

Печать одного предмета

Общие сведения об обучающихся

Сведения о количестве пропущенных уроков

Сводная ведомость учета посещаемости

Сводная ведомость учета успеваемости

Кружки и факультативы

Листок здоровья

Качество заполнения журнала

По учителям

По классам

Статистика

Статистика посещений

Класс

8

СФОРМИРОВАТЬ

ВЫГРУЗИТЬ

13) Экспорт тематического планирования.

Позволяет выгрузить тематическое планирование из конкретного журнала для возможного использования на последующие годы.

посещаемости

Сводная ведомость учета успеваемости

Кружки и факультативы

Листок здоровья

Качество заполнения журнала

По учителям

По классам

Статистика

Статистика посещений дневника

Статистика посещаемости по ролям

Отчет по типам оценок

Ведомость выполнения программ (по классам)

Ведомость выполнения программ (по учителям)

Тематическое планирование

Экспорт тематического планирования

Журнал замещений

По учителям

Класс

8

Журнал класса

Алгебра 8

СФОРМИРОВАТЬ

ВЫГРУЗИТЬ

№ п/п	Тема урока	Количество часов	Домашнее задание
1	Рациональные выражения	3	
2	Основное свойство дроби	5	
3	Сложение и вычитание дробей	5	
4	Умножение и деление дробей	5	
5	Контрольная работа	1	
6	Иррациональные числа	5	
7	Рациональные числа	5	
8	Квадратные корни	5	
9	Квадратный корень из степени	5	
10	Квадратные уравнения	6	
11	Теорема Виета	5	
12	Уравнения с параметром	5	
13	Сложение и умножение неравенств	5	
14	Числовые неравенства	5	
15	Решение неравенств с одной переменной	5	
16	Решение систем неравенств с одной переменной	5	
17	Свойства степени с целым показателем	6	

14) Журнал замещений по учителям.

Если в течение года были замещения, то этот отчет позволит посмотреть Ваши замены. Данная функция предназначена для выгрузки электронного журнала замещений в полноценную печатную форму (файл формата xls). В печатную форму включены все необходимые данные по учебному году за указанный период.

Отчеты

периодам

Статистика успеваемости по школе (по периодам)

Успеваемость и качество (по периодам)

Распечатка журнала

Печать журнала

Печать одного предмета

Общие сведения об обучающихся

Сведения о количестве пропущенных уроков

Сводная ведомость учета посещаемости

Сводная ведомость учета успеваемости

Кружки и факультативы

Листок здоровья

Тематическое планирование

Экспорт тематического планирования

Журнал замещений

Мои замены

ВЫГРУЗИТЬ

Распечатка журнала замен занятий

Данная функция предназначена для загрузки электронного журнала замещений в полноценную печатную форму (файл формата xls). В печатную форму включены все необходимые данные по выбранным преподавателям и учебному году за указанный период.

Для загрузки данных необходимо выполнить:

- 1) В списке параметров слева в поле "Начальная дата" и "Конечная дата", указать требуемый диапазон, за который необходимо произвести загрузку замен занятий. Если требуется отчет по всем заменам, то можно оставить эти поля пустыми.
- 2) В списке параметров слева в поле "Учитель" выбрать преподавателя, для которого необходимо сформировать печатную форму журнала замещений (можно оставить это поле пустым, если будет производиться загрузка по всем преподавателям).
- 3) Нажать кнопку "Выгрузить" и сохранить полученный файл на компьютер.
Дождитесь загрузки файла.
- 4) Полученный архив будет содержать файл формата "xls" со всеми необходимыми данными журнала замещений.

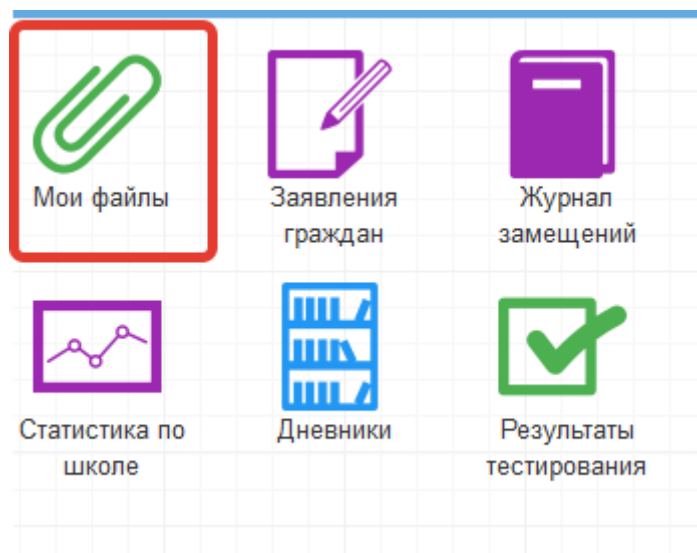
5. Обновления электронного журнала

Автоматическое преобразование СНИЛСА при входе в систему.

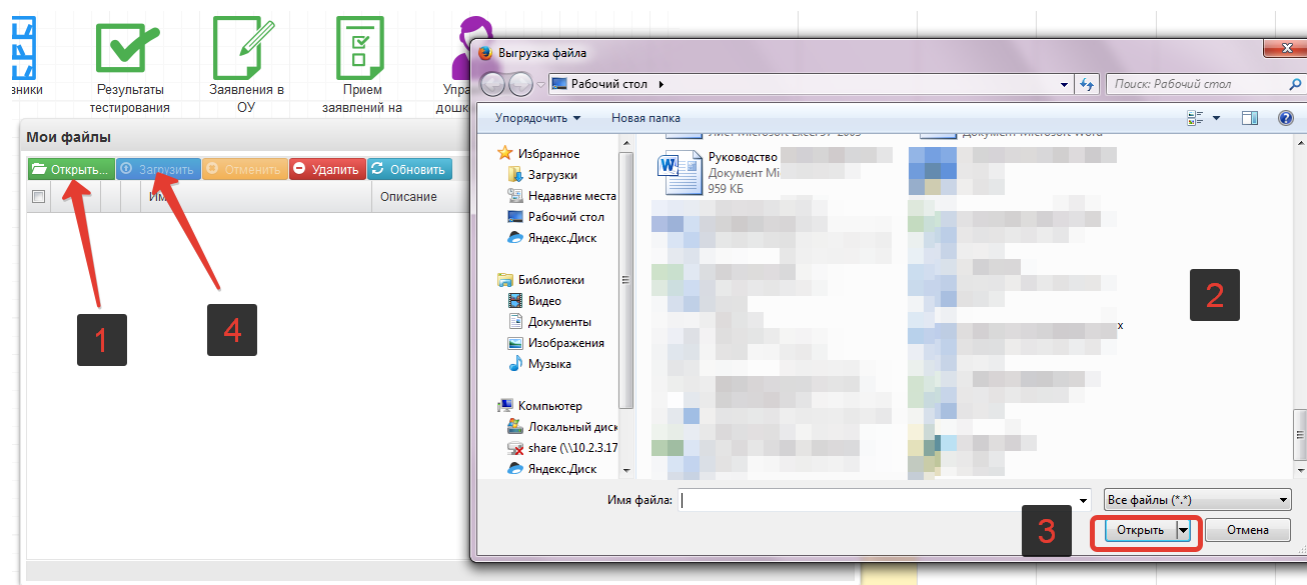
Чаще всего пользователи вводили СНИЛС так, как было написано на карточке, при вводе последних двух цифр через дефис система выдавала ошибку входа. Теперь же система автоматически преобразовывает СНИЛС к формату XXX-XXX-XXX XX, что упрощает вход в систему.

Размещение в домашнем задании ссылки на документ.

Если необходимо задать домашнее задание из файла, этот файл сначала нужно загрузить в раздел «Мои файлы».

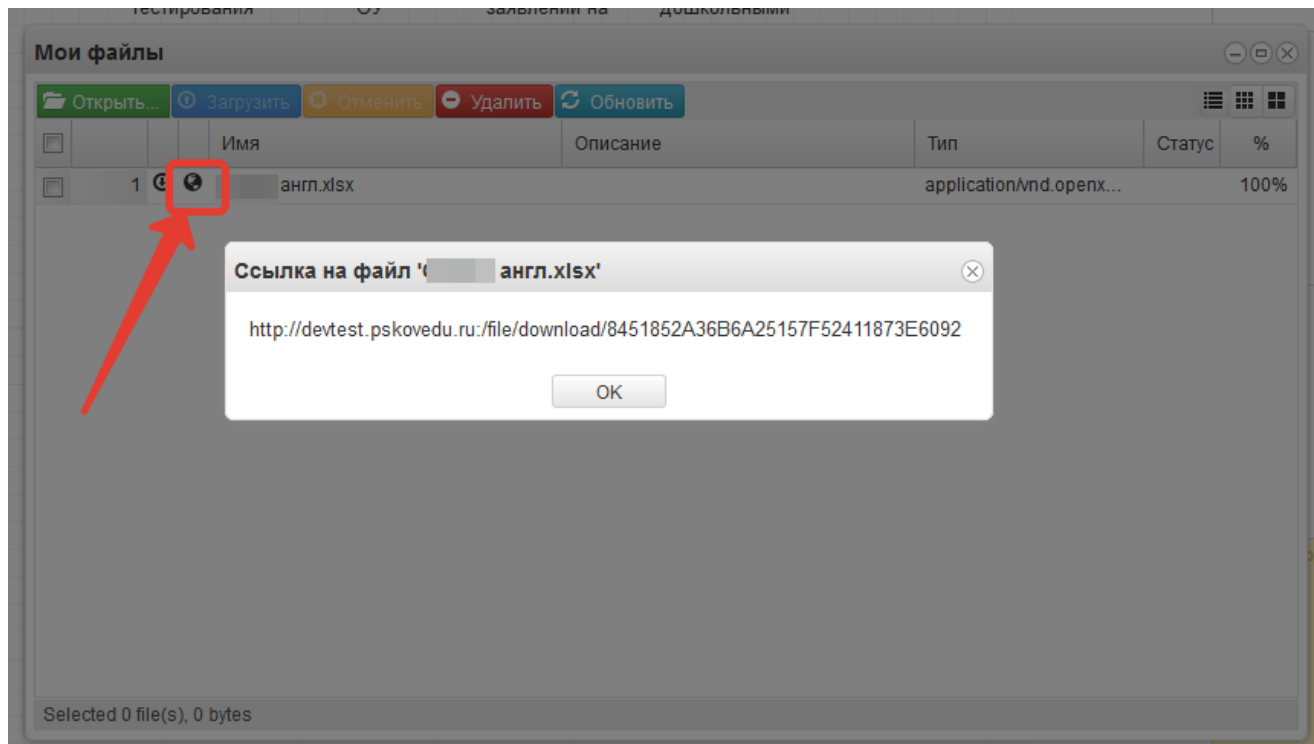


Для этого нажать «Открыть», выбрать файл с компьютера и нажать «Загрузить».



При успешной загрузке будет отображаться 100% загрузки.

Далее нажать на значок шара (см.скриншот ниже) для вывода ссылки на загруженный файл



Данную ссылку выделить, скопировать и вставить в поле домашнего задания.