

АИС «Образование»
Модуль «Электронный журнал»

РУКОВОДСТВО
для педагога образовательной организации

Екатеринбург

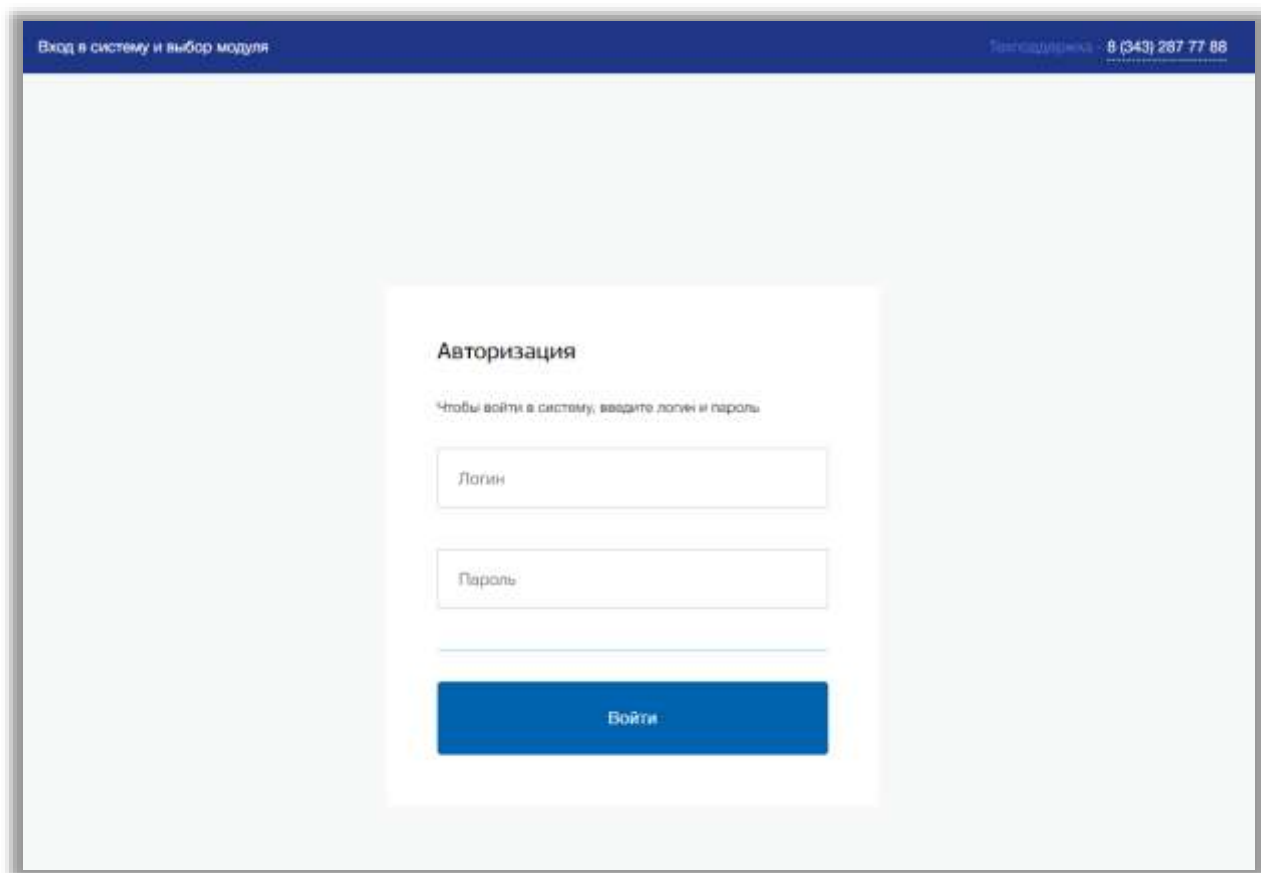
2022

Содержание

1. Авторизация.....	3
2. Структура модуля	4
3. Главная страница.....	5
4. Раздел «Планирование».....	9
4.1. Подраздел «Учебный план»	10
4.2. Подраздел «Календарно-тематическое планирование»	16
5. Раздел «Расписание».....	27
5.1. Подраздел «Общее расписание»	28
5.1.1. Страница урока	32
5.2. Подраздел «Мое расписание»	39
5.3. Подраздел «Мои классы»	43
6. Раздел «Журнал»	48
6.1. Подраздел «Мои предметы».....	49
6.2. Подраздел «Мои классы»	53
7. Раздел «Отчеты».....	57
7.1. Подраздел «Посещаемость»	57
8. Раздел «Личный кабинет»	60
8.1. Подраздел «Объявления»	61
8.2. Подраздел «Личные данные»	63

1. Авторизация

Для входа в систему введите свой персональный логин и пароль в соответствующие ячейки и нажмите на кнопку «Войти» (Рисунок 1).



Вход в систему и выбор модуля

Телефон службы: 8 (343) 287 77 86

Авторизация

Чтобы войти в систему, введите логин и пароль

Логин

Пароль

Войти

Рисунок 1 - Авторизация

2. Структура модуля

Модуль состоит из следующих разделов:

- 1) Главная страница;
- 2) «Планирование»;
- 3) «Расписание»;
- 4) «Журнал»;
- 5) «Отчеты»;
- 6) «Личный кабинет».

Все разделы находятся в верхнем меню страницы (Рисунок 2).

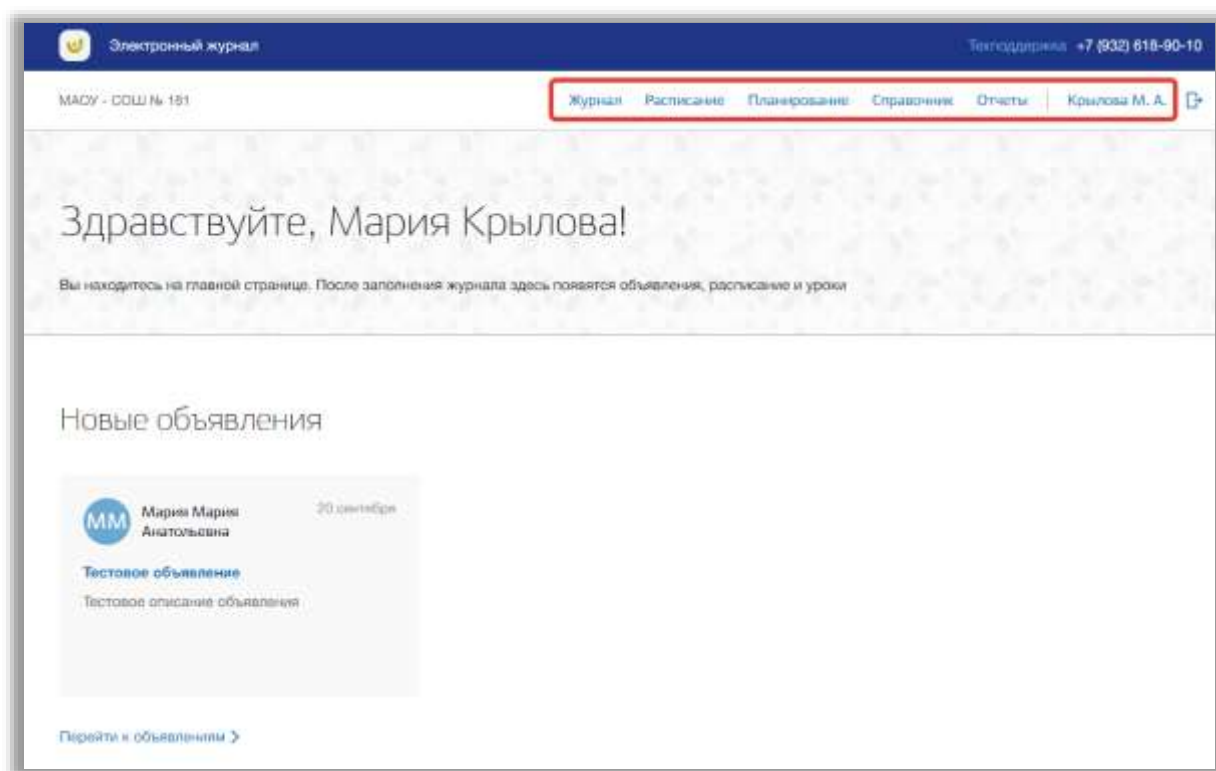


Рисунок 2 - Структура модуля

3. Главная страница

На главной странице модуля содержится общая информация о расписании пользователя, запланированных уроках и объявлениях.

Для перехода на главную страницу нажмите на название ОО в верхнем левом углу страницы (Рисунок 3).

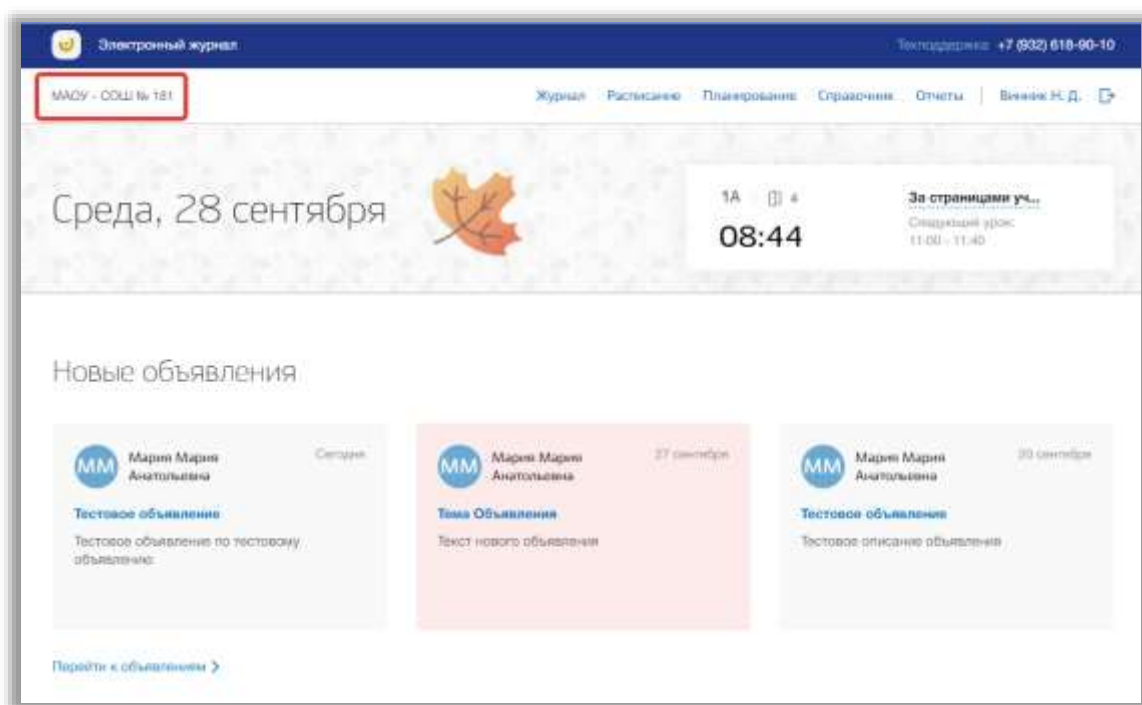


Рисунок 3 - Главная страница электронного журнала

В блоке «Новые объявления» отображаются некоторые созданные объявления. Для перехода в подраздел «Объявления» нажмите на кнопку «Перейти к объявлениям» (Рисунок 4). Для перехода на страницу конкретного объявления нажмите окно этого объявления.

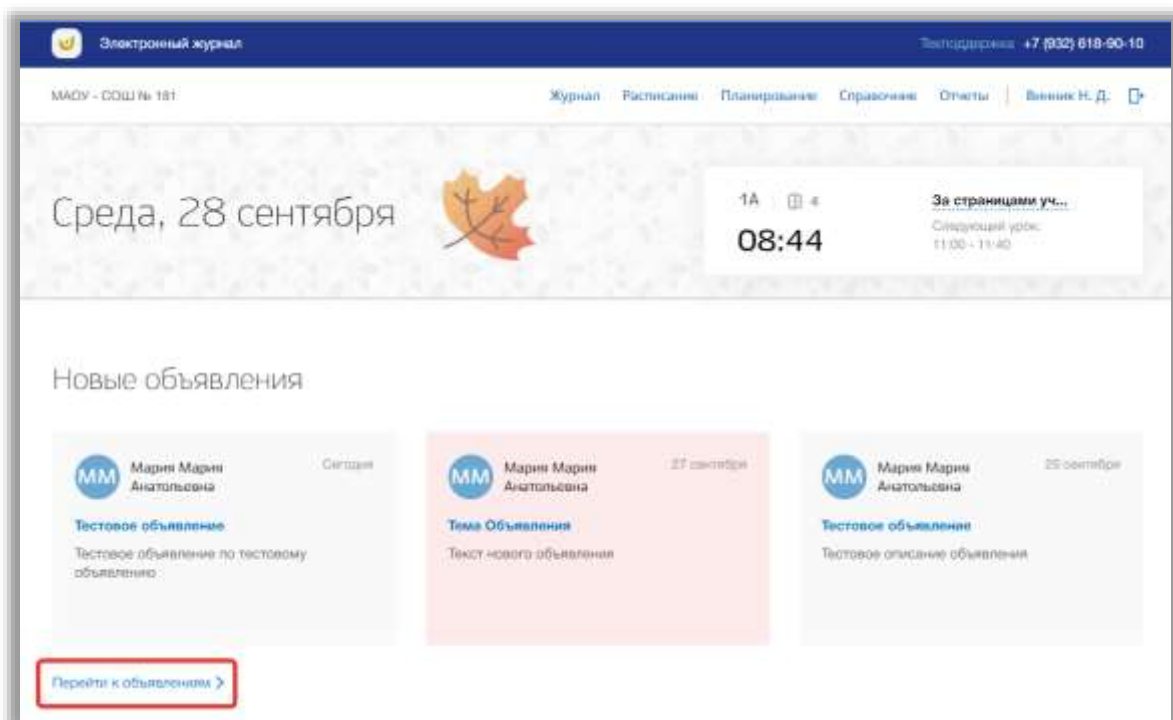


Рисунок 4 – Блок "Новые объявления"

В блоке «Расписание на неделю» отображается Ваше расписание на текущую неделю. Также можно просматривать расписание классов, у которых Вы являетесь классным руководителем. Для этого нажмите на кнопку класса вверху таблицы (Рисунок 5).

Для перехода в раздел «Расписание» нажмите на кнопку «Все расписание» (Рисунок 5). Также можно перейти на страницу конкретного урока, нажав на название этого урока в таблице расписания.

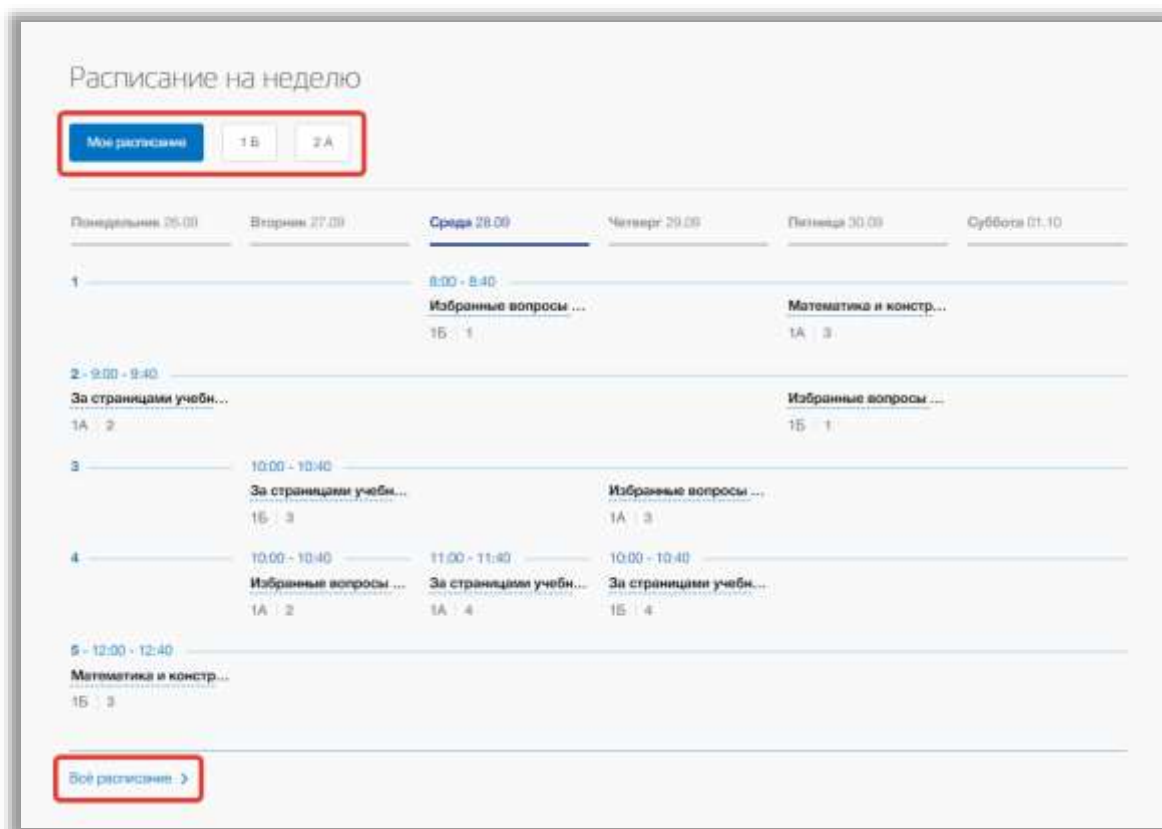


Рисунок 5 - Блок "Расписание на неделю"

В блоке «Запланированные уроки» отображаются Ваши уроки на текущую неделю. Для перехода в подраздел «Мое расписание» нажмите на кнопку «Перейти к планированию» внизу блока. Также можно перейти на страницу конкретного урока, нажав на номер этого урока (Рисунок 6).

Запланированные уроки

26 сентября **Понедельник** | 5-ая неделя

1 А | За страницами учебника
математики

Урок 3

Проведён

1 Б | Математика и конструирование

Урок 2

Проведён

27 сентября **Вторник** | 5-ая неделя

1 Б | За страницами учебника
математики

Урок 3

Проведён

1 А | Избранные вопросы математики

Урок 3

Проведён

28 сентября **Среда** | 5-ая неделя

1 А | За страницами учебника
математики

Урок 4

1 Б | Избранные вопросы математики

Урок 3

Рисунок 6 - Блок "Запланированные уроки"

4. Раздел «Планирование»

В данном разделе описана информация об учебных планах и календарно-тематическом планировании для каждого класса ОО. В разделе можно создавать, редактировать и удалять какую-либо информацию об учебных планах.

Для перехода в данный раздел нажмите на его название в верхнем меню страницы (Рисунок 7).

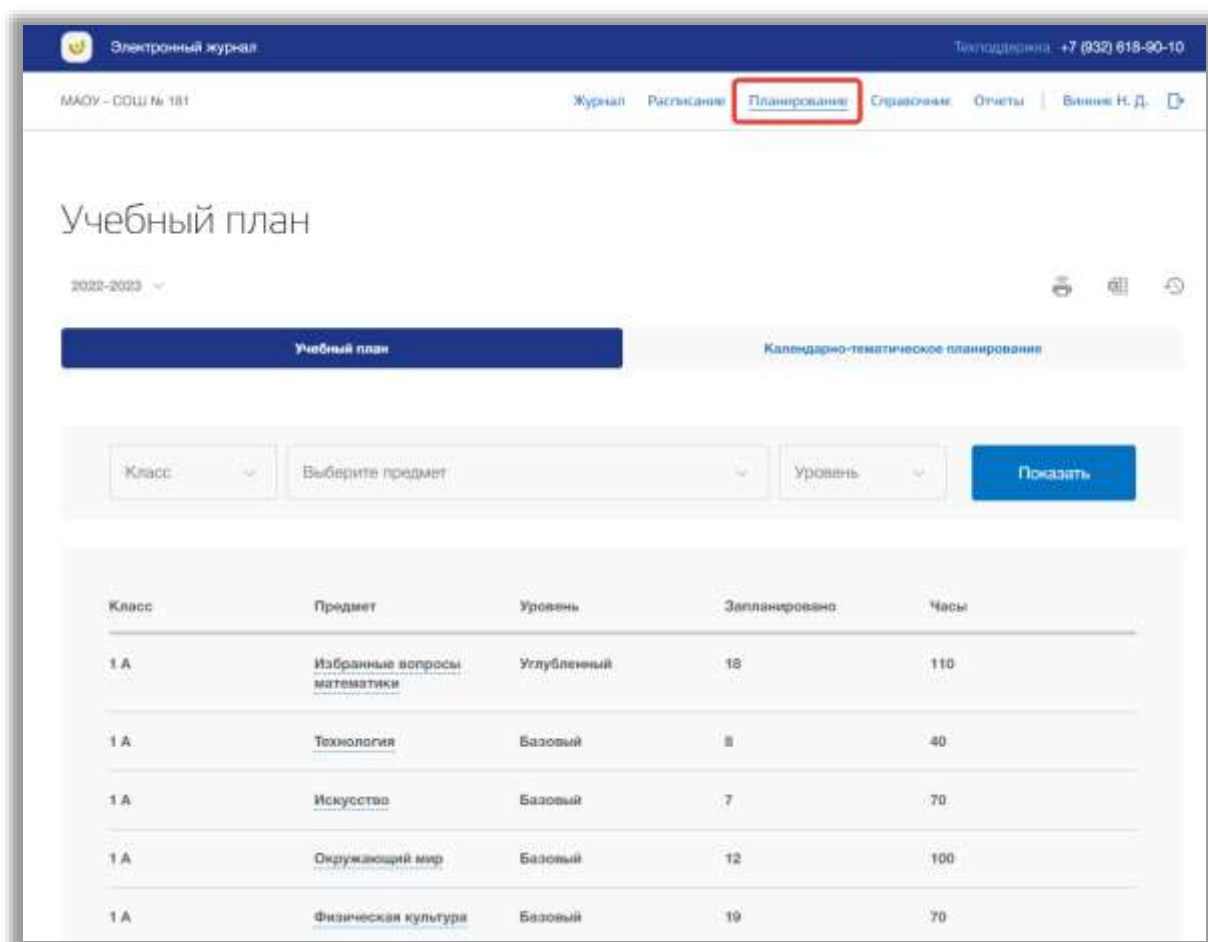


Рисунок 7 - Раздел "Планирование"

Раздел состоит из следующих подразделов:

- 1) «Учебный план»;
- 2) «Календарно-тематическое планирование».

Все подразделы находятся в левой боковой панели меню раздела «Планирование» (Рисунок 8).

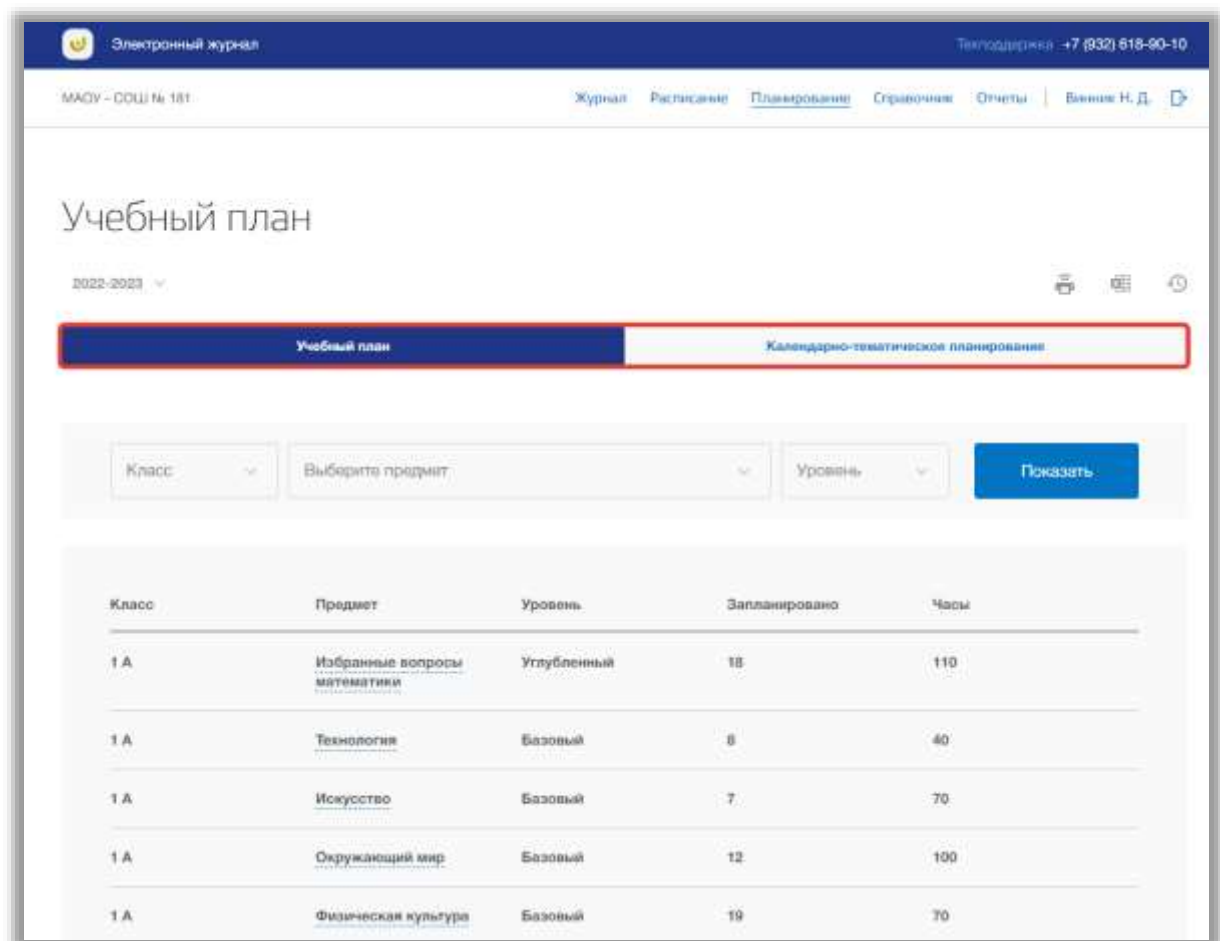


Рисунок 8 - Панель меню подразделов в разделе "Планирование"

4.1. Подраздел «Учебный план»

Данный подраздел предназначен для определения состава и объема учебных предметов и их распределения по классам ОО.

Для просмотра учебных планов перейдите в подраздел в «Учебный план» в верхней панели меню (Рисунок 9).

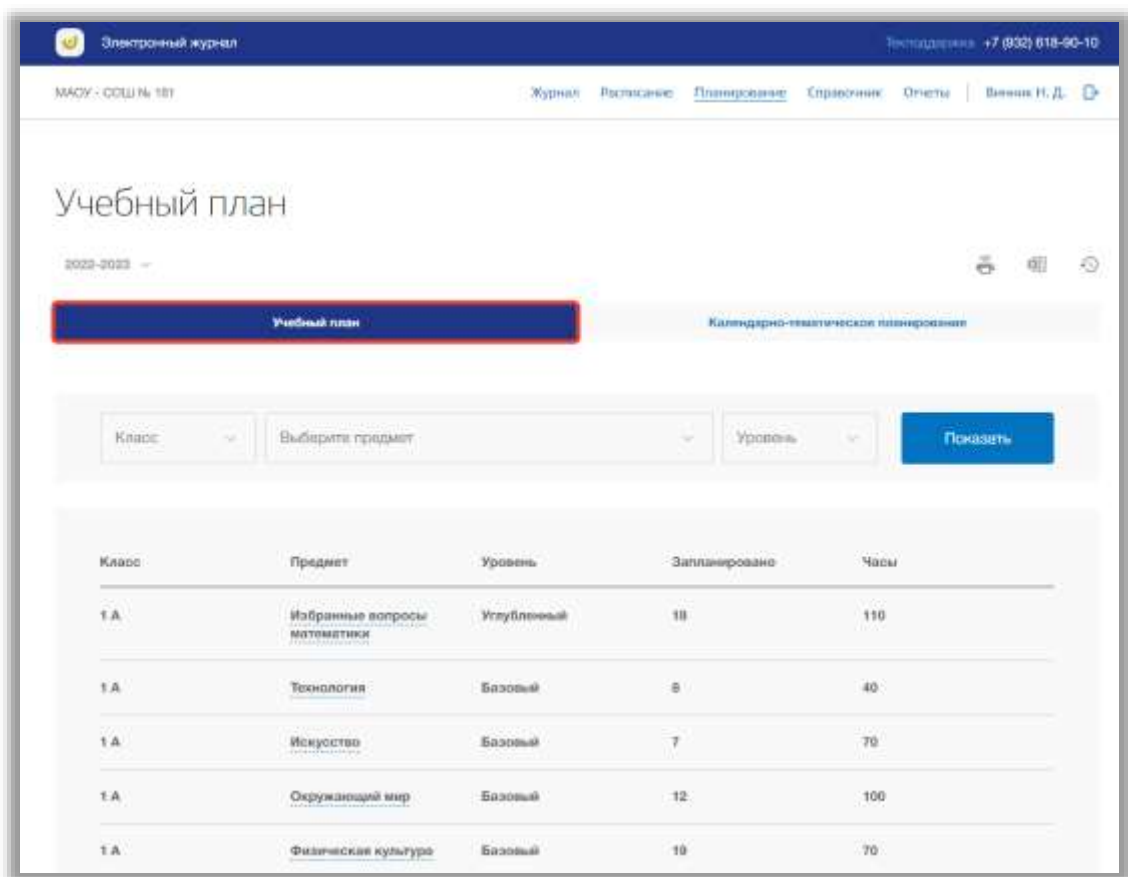


Рисунок 9 - Подраздел "Учебный план"

Вы можете выбрать учебный год, для которого хотите просмотреть учебный план. Для этого нажмите на поле годов и выберите из выпадающего списка нужное значение (Рисунок 10).

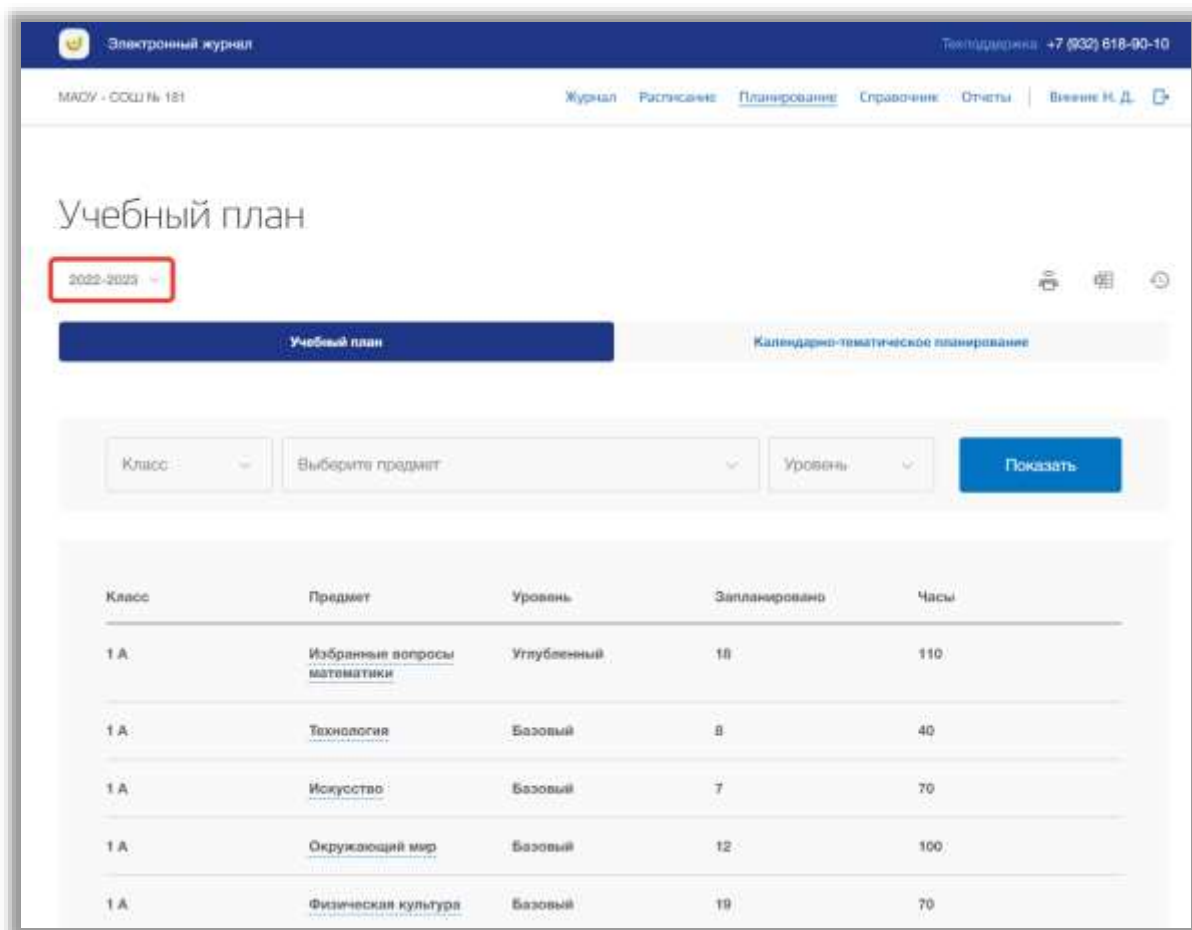


Рисунок 10 - Выбор учебного года

Для расширенного поиска по учебному плану укажите класс, предмет или уровень изучения предмета, выбрав соответствующие значения из выпадающих списков фильтров (поиск можно осуществлять также по одному фильтру) (Рисунок 11). После нажмите на кнопку «Показать» (Рисунок 11). На страницу выведется соответствующее значение.

Класс	Предмет	Уровень	Запланировано	Часы
1 А	Избранные вопросы математики	Углубленный	18	110
1 А	Технологии	Базовый	8	40
1 А	Искусство	Базовый	7	70
1 А	Окружающий мир	Базовый	12	100
1 А	Физическая культура	Базовый	19	70

Рисунок 11 - Поиск учебного плана

Для печати учебного плана, нажмите на кнопку «Печать» на странице подраздела (Рисунок 12). После на открывшейся странице нажмите на кнопку «Печать».

Электронный журнал

Телефонная поддержка: +7 (932) 618-90-10

МАОУ - СОШ № 181

Журнал Расписание **Планирование** Справочник Отчеты Вывод: Н.Д.

Учебный план

2022-2023

Учебный план Календарно-тематическое планирование

Класс Выберите предмет Уровень Показать

Класс	Предмет	Уровень	Запланировано	Часы
1 А	Избранные вопросы математики	Углубленный	18	110
1 А	Технология	Базовый	8	40
1 А	Искусство	Базовый	7	70
1 А	Окружающий мир	Базовый	12	100
1 А	Физическая культура	Базовый	19	70

Рисунок 12 - Печать учебного плана ОО

Для просмотра истории изменений учебного плана нажмите на кнопку «История изменений» (Рисунок 13). Откроется всплывающее окно истории изменений в учебном плане.

Электронный журнал

Техподдержка: +7 (832) 618-90-10

МАОУ - СОШ № 181

Журнал Расписание Планирование Страницы Отчеты Витязь Н.Д.

Учебный план

2022-2023

Учебный план Календарно-тематическое планирование

Класс Выберите предмет Уровень Показать

Класс	Предмет	Уровень	Запланировано	Часы
1 А	Избранные вопросы математики	Углубленный	18	110
1 А	Технология	Базовый	8	40
1 А	Искусство	Базовый	7	70
1 А	Окружающий мир	Базовый	12	100
1 А	Физическая культура	Базовый	18	70

Рисунок 13 - История изменений учебного плана

Для печати истории изменения учебного плана, нажмите на кнопку «Печать» в окне (Рисунок 14). После на открывшейся странице нажмите на кнопку «Печать».



История изменений учебного плана

Всего изменений: 23



Дата/Время	Класс	Урок/Предмет	Автор	Статус
19.10.2022/15:54	11А	Иностранный язык	Горбунова А. Н.	Добавлено
19.10.2022/10:54	1Б	Литературное чтение	Горбунова А. Н.	Добавлено
19.10.2022/10:54	1Б	Физическая культура	Горбунова А. Н.	Добавлено
19.10.2022/10:54	1Б	Искусство (ИЗО)	Горбунова А. Н.	Добавлено
19.10.2022/10:54	1Б	Математика	Горбунова А. Н.	Добавлено
19.10.2022/10:51	1А	Искусство (ИЗО)	Горбунова А. Н.	Добавлено
19.10.2022/10:50	1А	Окружающий мир	Горбунова А. Н.	Добавлено
19.10.2022/10:50	1А	Финальная грамматика	Горбунова А. Н.	Добавлено
19.10.2022/10:50	1А	Русский язык	Горбунова А. Н.	Добавлено
19.10.2022/10:50	1А	Физическая культура	Горбунова А. Н.	Добавлено

Рисунок 14 - Печать истории учебного плана

4.2. Подраздел «Календарно-тематическое планирование»

Данный подраздел предназначен для формирования планов уроков по своим предметам учебного плана.

Для просмотра календарно-тематического планирования (далее КТП) перейдите в подраздел в «Календарно-тематическое планирование» в верхней панели меню (Рисунок 15).

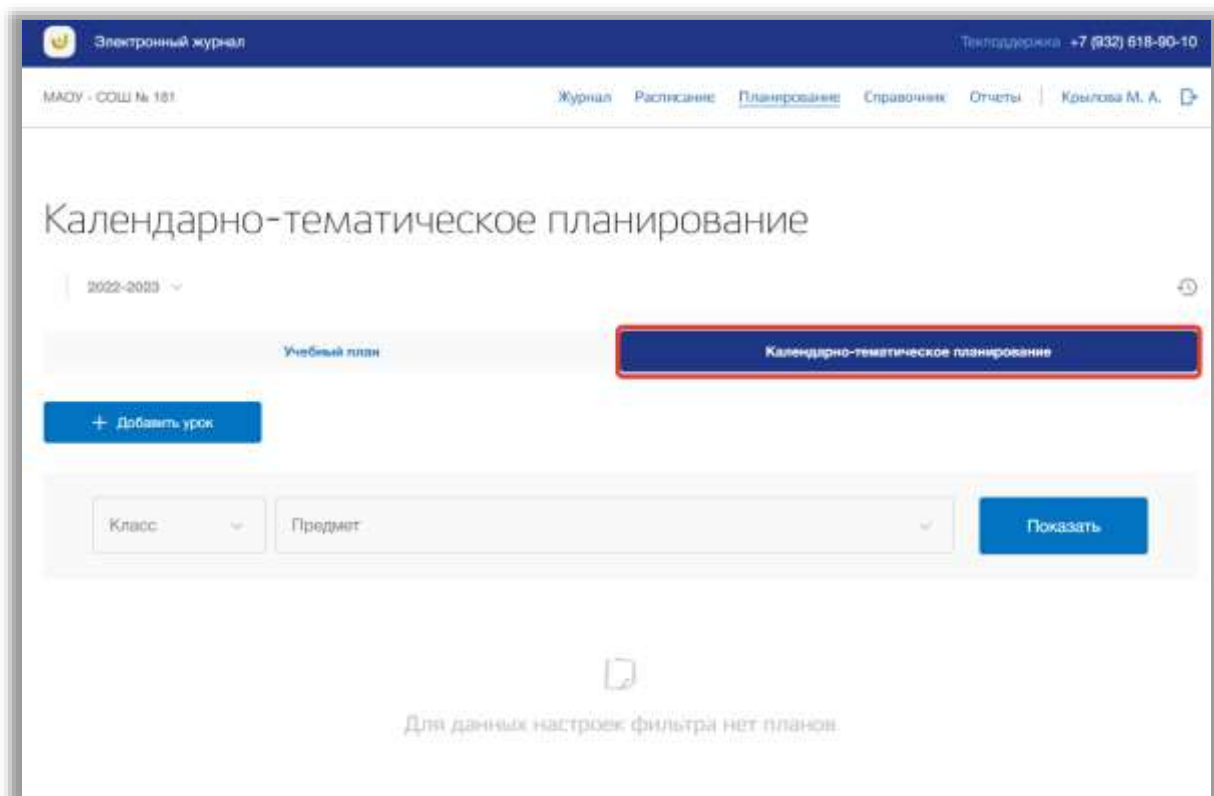


Рисунок 15 - Подраздел "Календарно-тематическое планирование"

Вы можете выбрать учебный год, для которого хотите просмотреть КТП. Для этого нажмите на поле годов и выберите из выпадающего списка нужное значение (Рисунок 16).

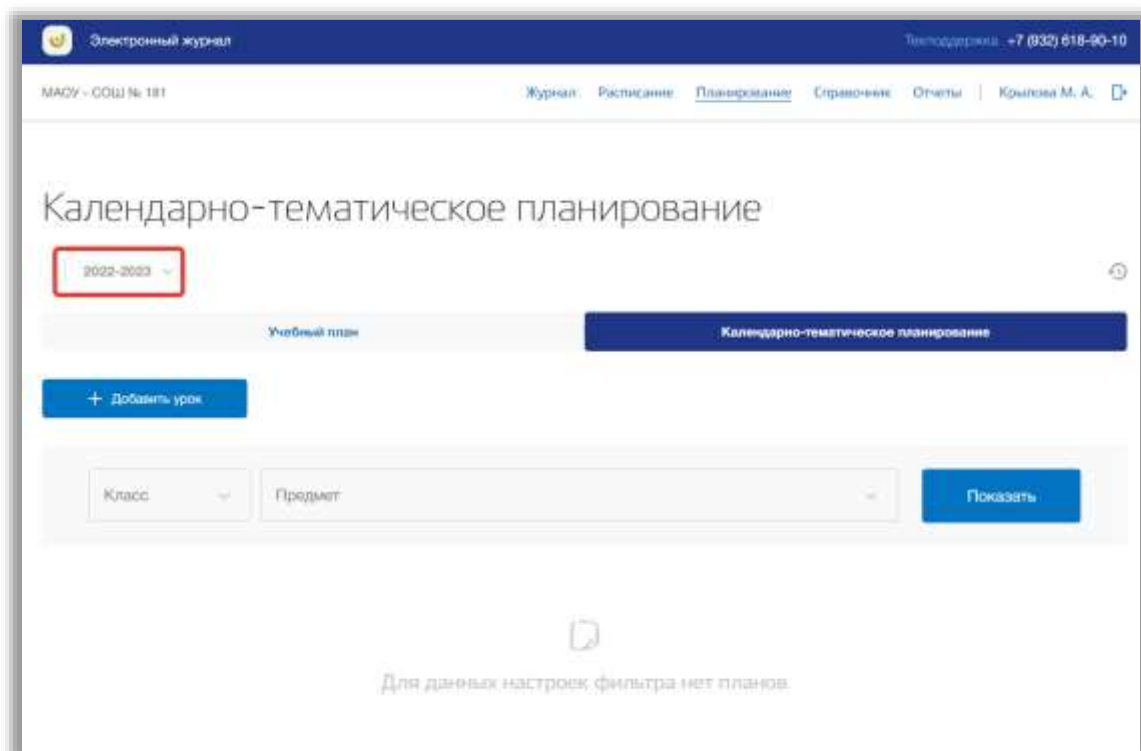


Рисунок 16 - Выбор учебного года

Для расширенного поиска по КТП укажите класс и предмет, выбрав соответствующие значения из выпадающих списков (Рисунок 17). После нажмите на кнопку «Показать» (Рисунок 17). На страницу выведется соответствующее значение.

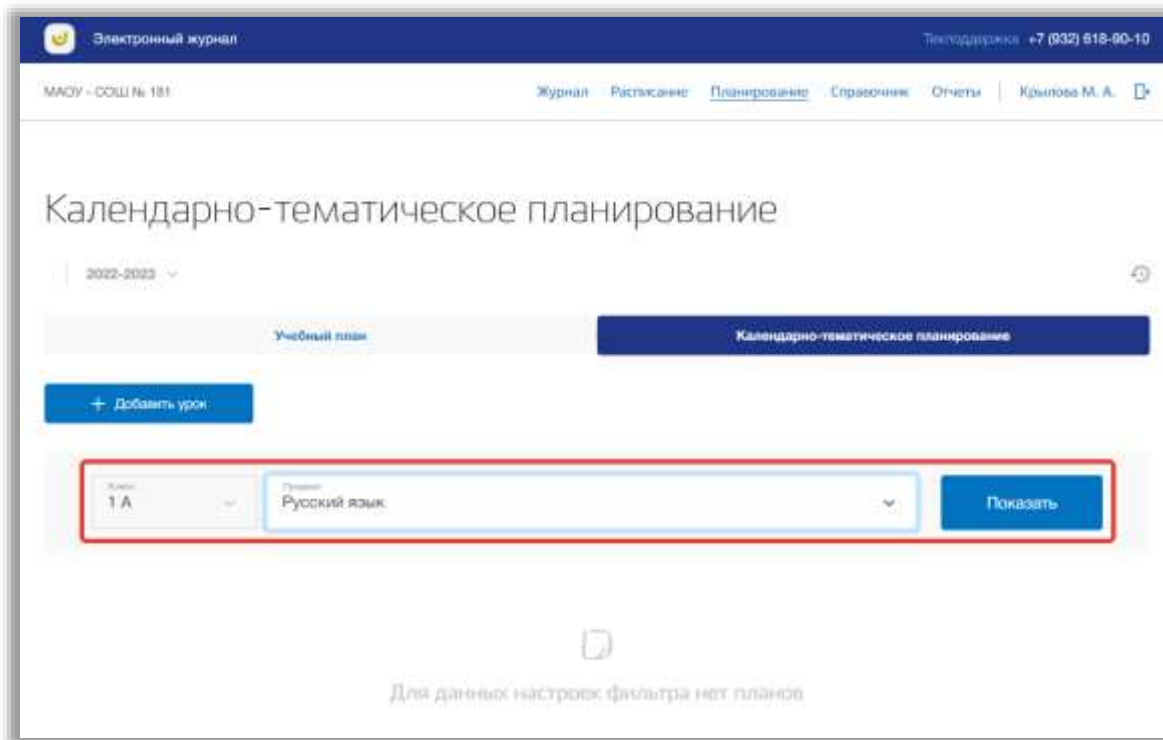


Рисунок 17 - Поиск по КТП

Для добавления уроков по предмету КТП нажмите на кнопку «Добавить урок» вверху страницы (Рисунок 18).

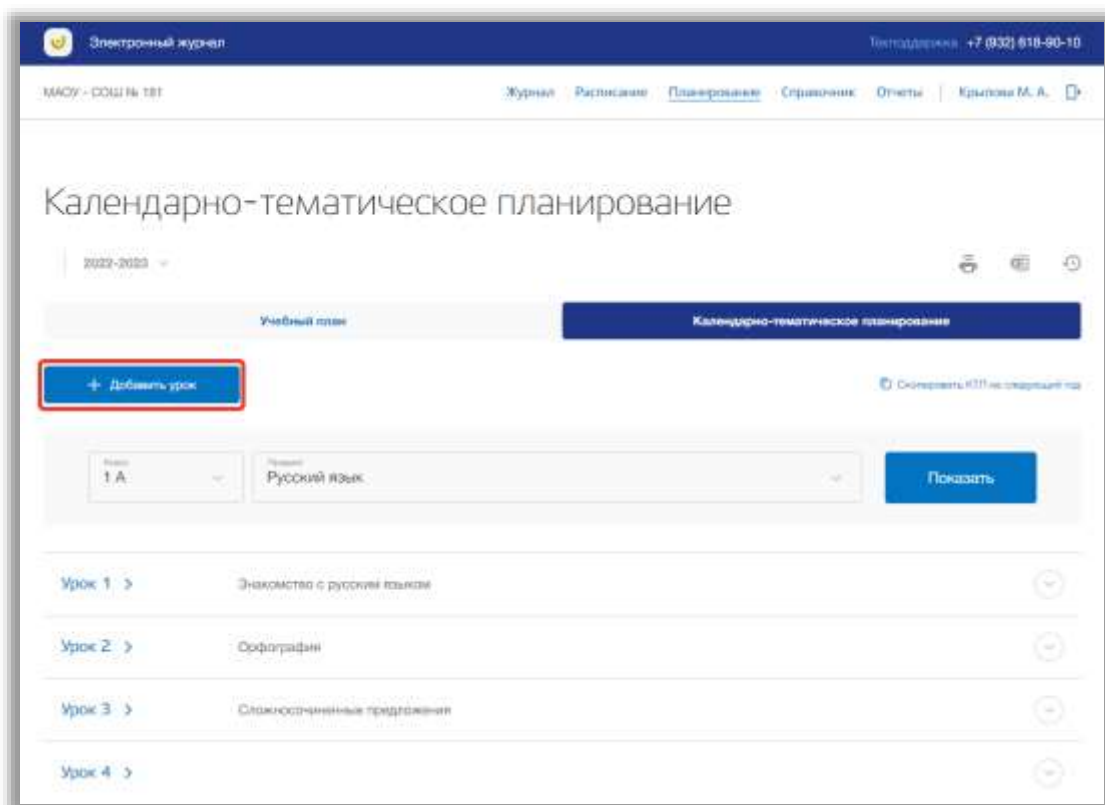


Рисунок 18 - Добавление урока по предмету в КТП

Откроется всплывающее окно добавления новых уроков по выбранному предмету для указанного класса. В нем укажите тему урока, работу на уроке, домашнее задание, срок сдачи задания и формат сдачи домашнего задания. Также можно прикрепить файлы по теме данного урока и его домашнего задания. Как только все данные будут введены, нажмите на кнопку «Сохранить» для подтверждения всех действий (Рисунок 19). Для отмены изменений нажмите на кнопку «Отмена» или «крестик», которая вернет Вас на страницу подраздела (Рисунок 19).

Добавить урок 27
1 А, Русский язык

Тема урока
Сложносочиненные и сложноподчиненные предложения

Работа на уроке
Ознакомление с ССП и СПП

Перетащите файлы сюда или загрузите вручную

Новый текстовый документ.txt: 0 МБ [Удалить файл](#)

Домашнее задание
Упражнения 67-69 на странице 30

Срок сдачи дп
30.09.2022

Прием домашнего задания в электронном виде

Перетащите файлы сюда или загрузите вручную

Сохранить Отмена

Рисунок 19 - Сохранение урока в КТП

Для редактирования урока в КТП, выберите нужный урок из списка и нажмите на кнопку «Редактировать» в его блоке (Рисунок 20).

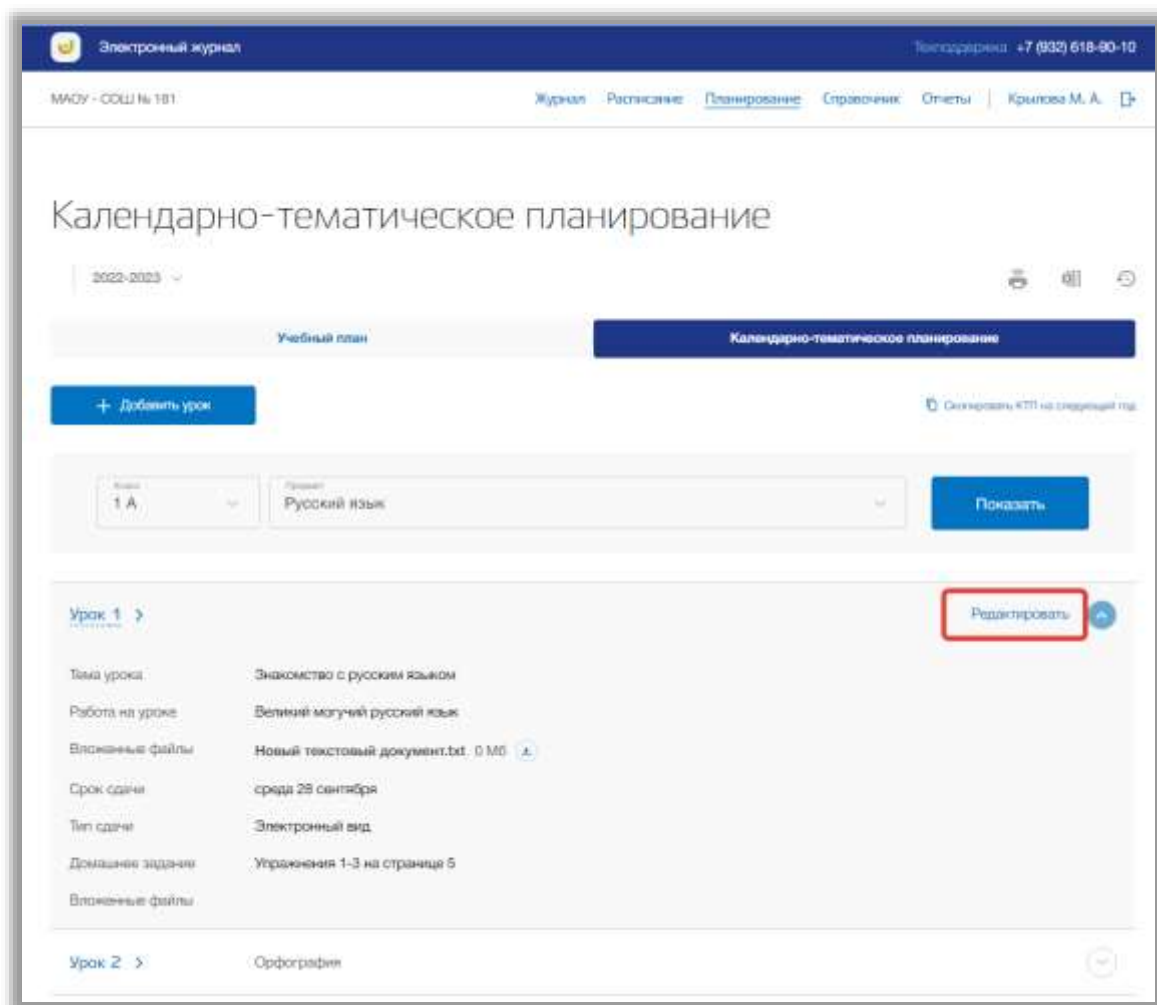


Рисунок 20 - Редактирование урока по предмету

Откроется всплывающее окно для редактирования урока. В нем можно изменить тему урока, работу на уроке, домашнее задание, срок сдачи задания и формат сдачи домашнего задания. Также можно прикрепить или удалить прикрепленные файлы по теме данного урока и его домашнего задания. Для сохранения изменений нажмите на кнопку «Сохранить». Для отмены изменений нажмите на кнопку «Отмена» или «крестик», которая вернет Вас на страницу подраздела.

Для того чтобы удалить урок из КТП, перейдите в окно редактирования нужного урока и нажмите на кнопку «Удалить урок» (Рисунок 21).

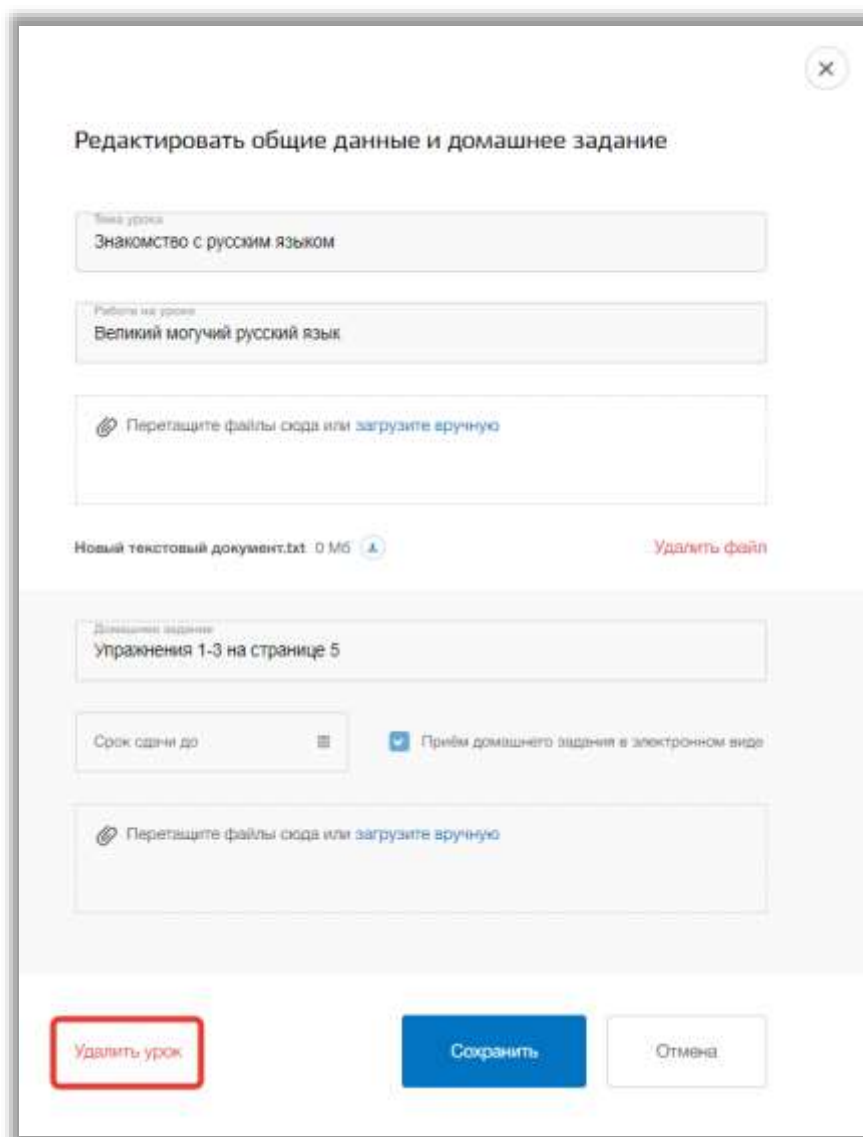


Рисунок 21 - Удаление урока по предмету из КТП

Вы можете скопировать КТП из предыдущего года в текущий год. Для этого нажмите на кнопку «Скопировать КТП на следующий год» (Рисунок 22).

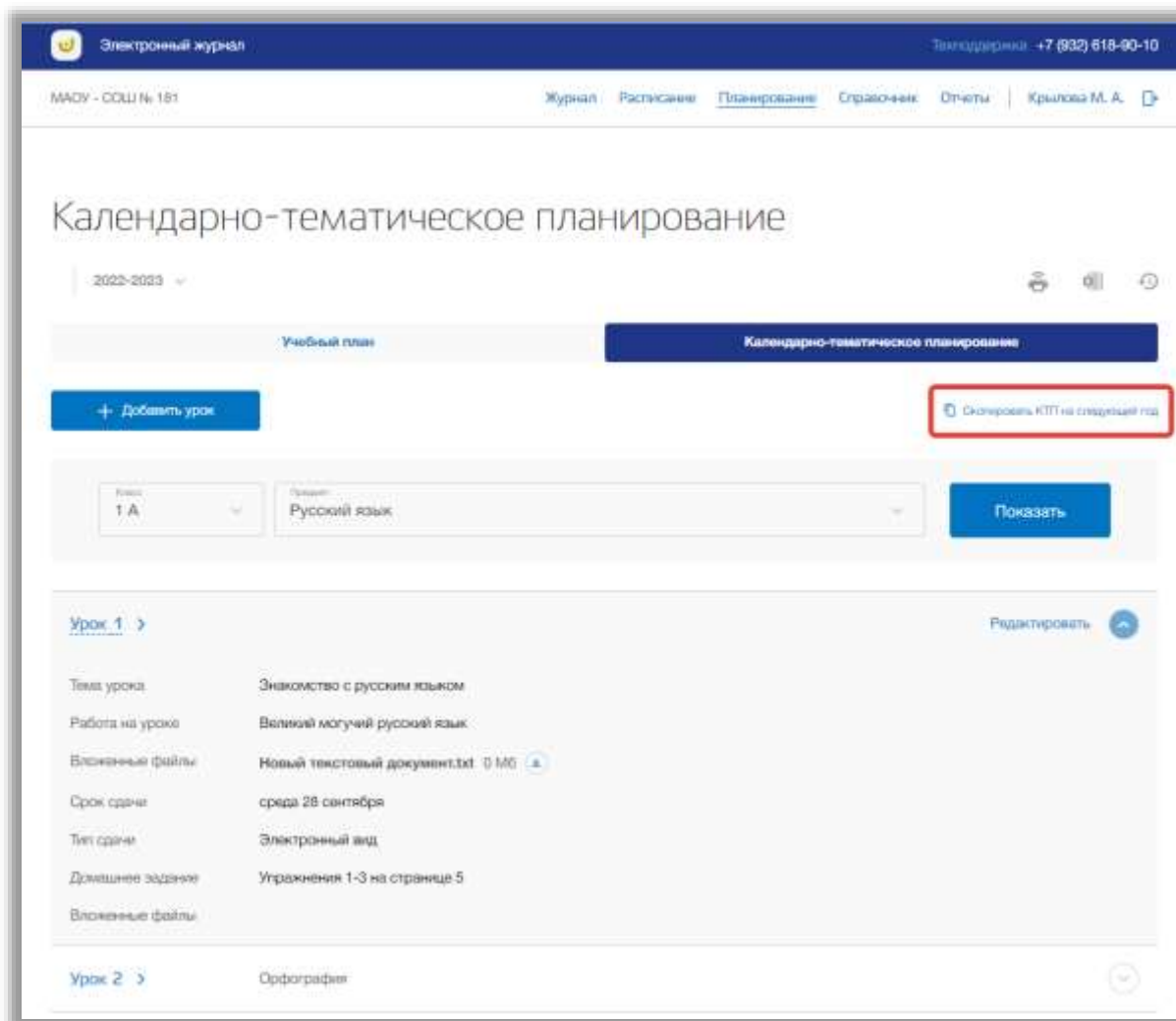


Рисунок 22 - Копирование КТП из предыдущего учебного года

В появившемся всплывающем окне выберите из выпадающего списка год, в который хотите копировать КТП, и класс, в который будет скопировано КТП. После нажмите на кнопку «Скопировать» для подтверждения действий (Рисунок 23). Для отмены копирования нажмите на кнопку «Отмена» или «крестик», которая вернет Вас на страницу подраздела (Рисунок 23).

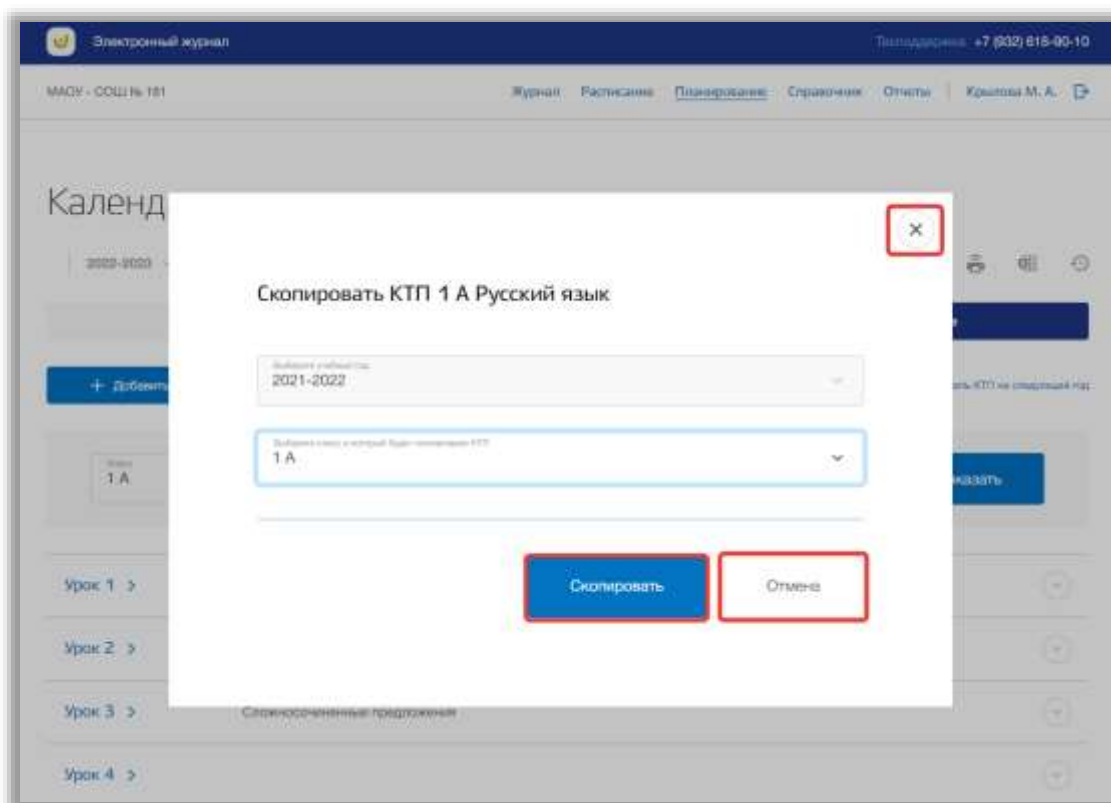


Рисунок 23 - Подтверждение копирования КТП

Для печати КТП по определенному предмету для конкретного класса, нажмите на кнопку «Печать» на странице подраздела (Рисунок 24). После на открывшейся странице нажмите на кнопку «Печать».

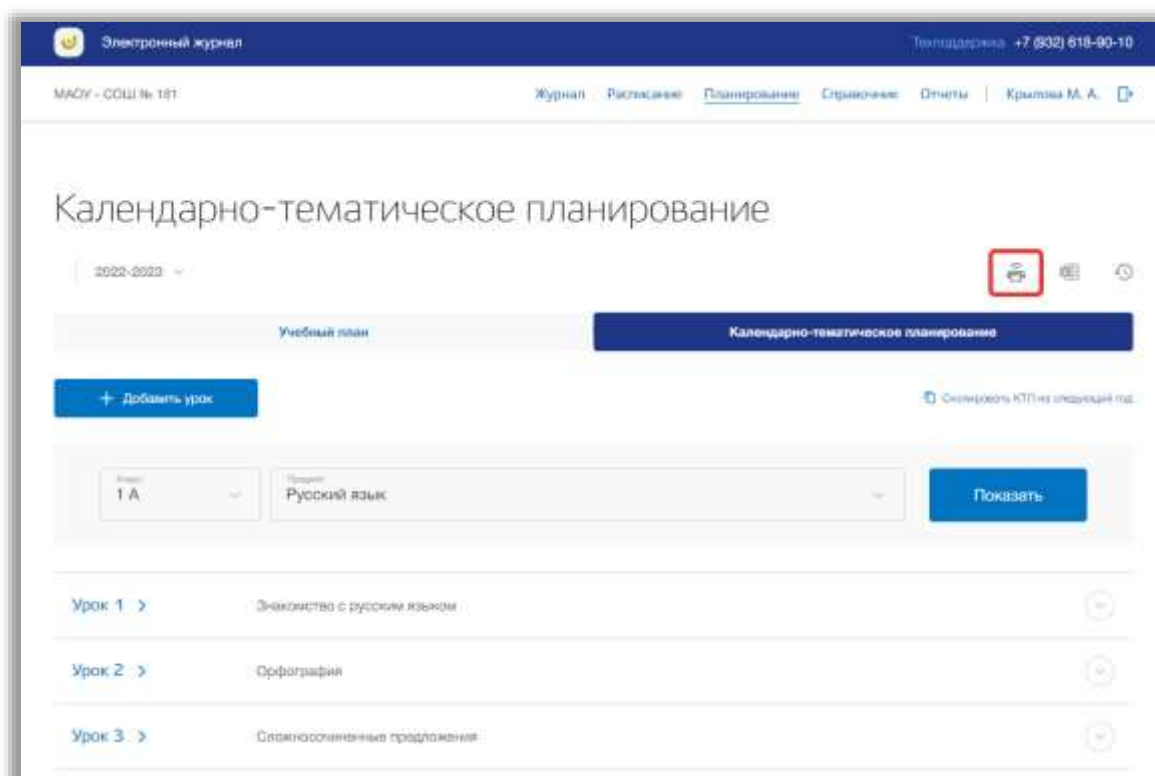


Рисунок 24 - Печать КТП по предмету

Для просмотра истории изменений КТП по определенному предмету для конкретного класса нажмите на кнопку «История изменений» (Рисунок 25). Откроется всплывающее окно истории изменений в КТП.

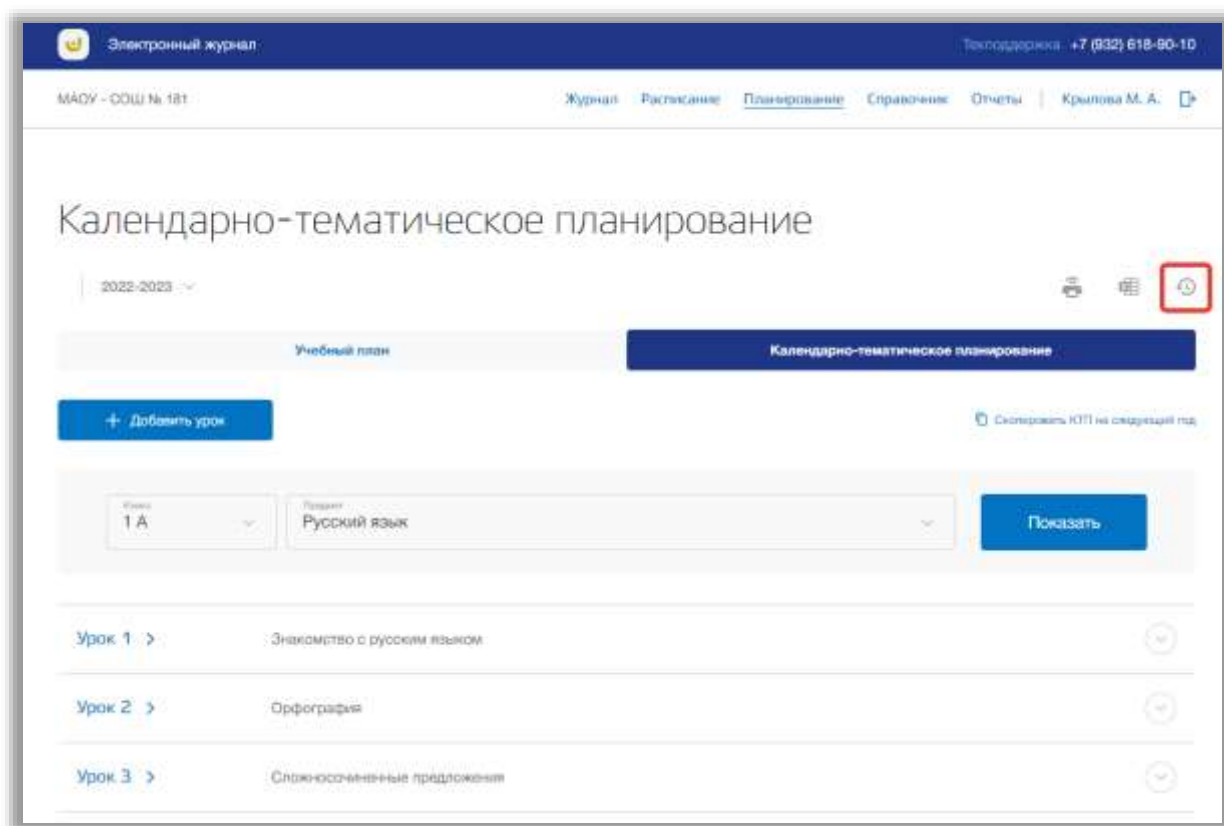


Рисунок 25 - Просмотр истории изменений КТП

Для печати истории изменения КТП, нажмите на кнопку «Печать» в окне (Рисунок 26). После на открывшейся странице нажмите на кнопку «Печать».



История изменений КТП

Всего изменений: 3



Дата/Время	Класс	Урок/Предмет	Автор	Статус
19.10.2022/11:04	1А	1/Классный час	Горбунова А. Н.	Добавлено
19.10.2022/11:02	1А	0/Классный час	Горбунова А. Н.	Изменено
19.10.2022/11:02	1А	0/Классный час	Горбунова А. Н.	Добавлено

1

из 1

Рисунок 26 - Печать истории изменений КТП

5. Раздел «Расписание»

В данном разделе содержится информация о расписании уроков для каждого класса ОО, а также о расписании пользователя и заменах. В разделе можно создавать, редактировать и удалять какую-либо информацию о расписаниях.

Для перехода в данный раздел нажмите на его название в верхнем меню страницы (Рисунок 27).

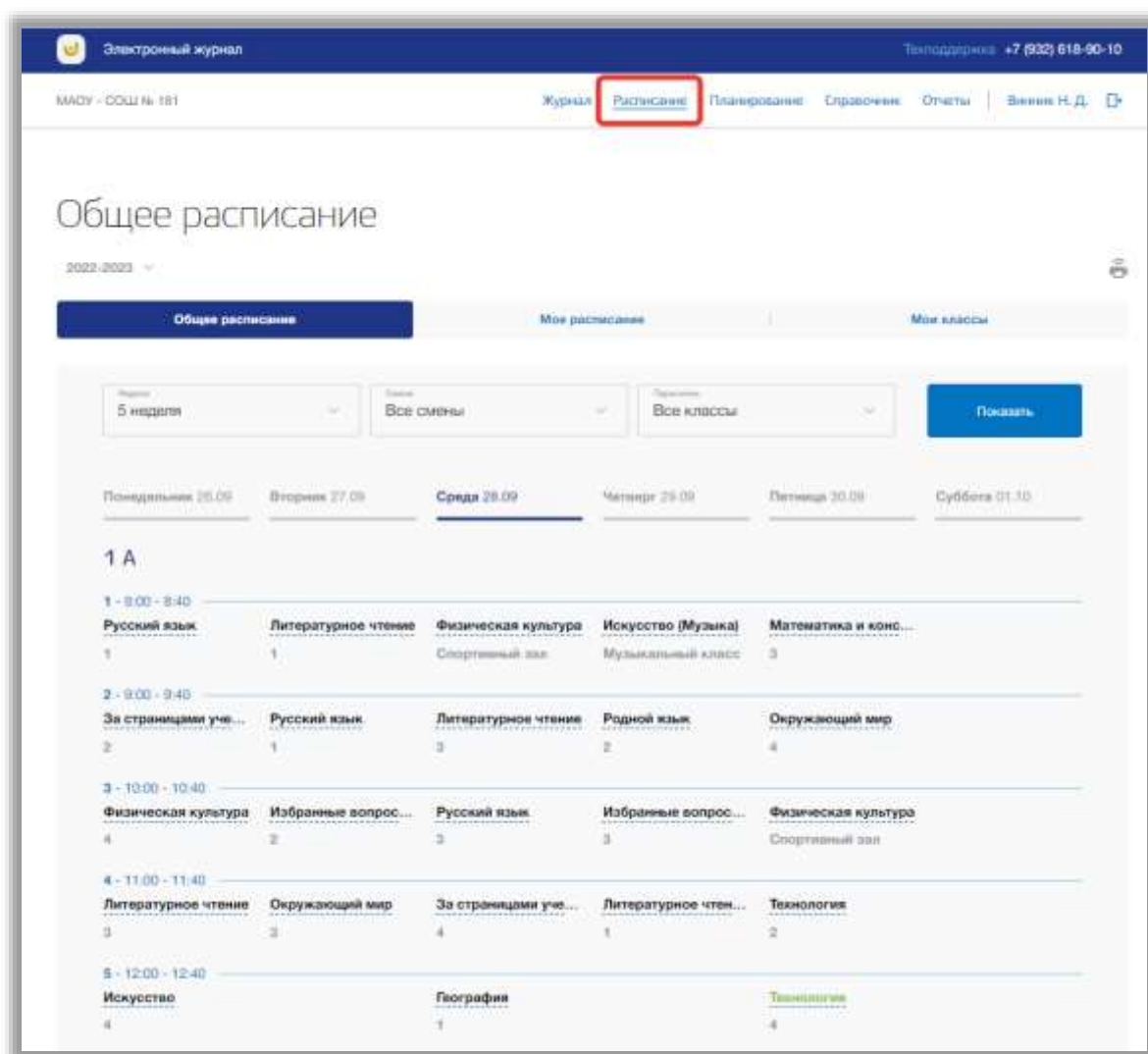


Рисунок 27 - Раздел "Расписание"

Раздел состоит из следующих подразделов:

- 1) «Общее расписание»;
- 2) «Мое расписание»;
- 3) «Мои классы».

Все подразделы находятся в левой боковой панели меню раздела «Расписание» (Рисунок 28).

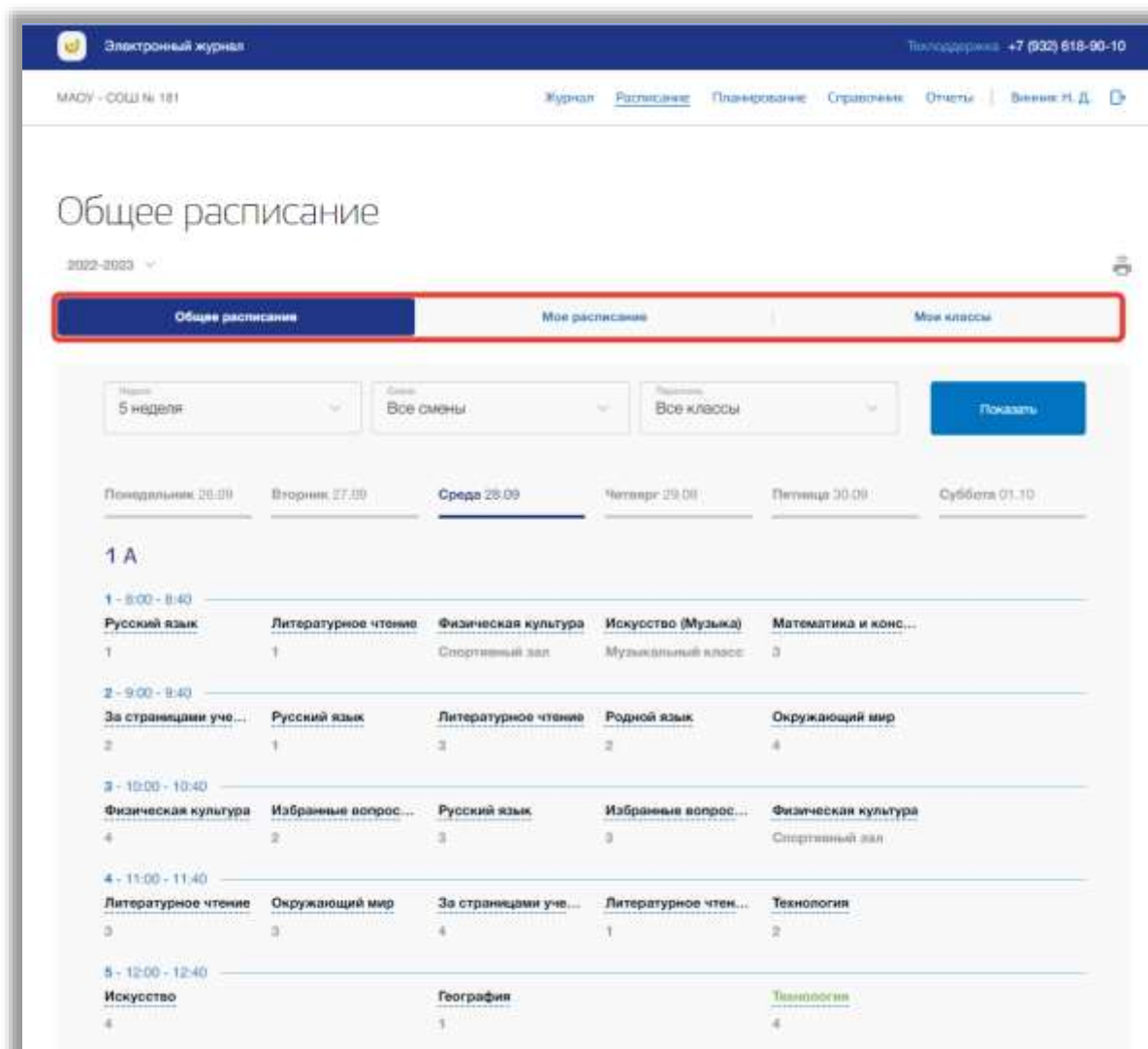


Рисунок 28 - Панель меню подразделов в разделе "Расписание"

5.1. Подраздел «Общее расписание»

Данный подраздел предназначен для просмотра планов общешкольного расписания уроков для всех классов ОО.

Для просмотра общего расписания перейдите в подраздел в «Общее расписание» в верхней панели меню (Рисунок 29).

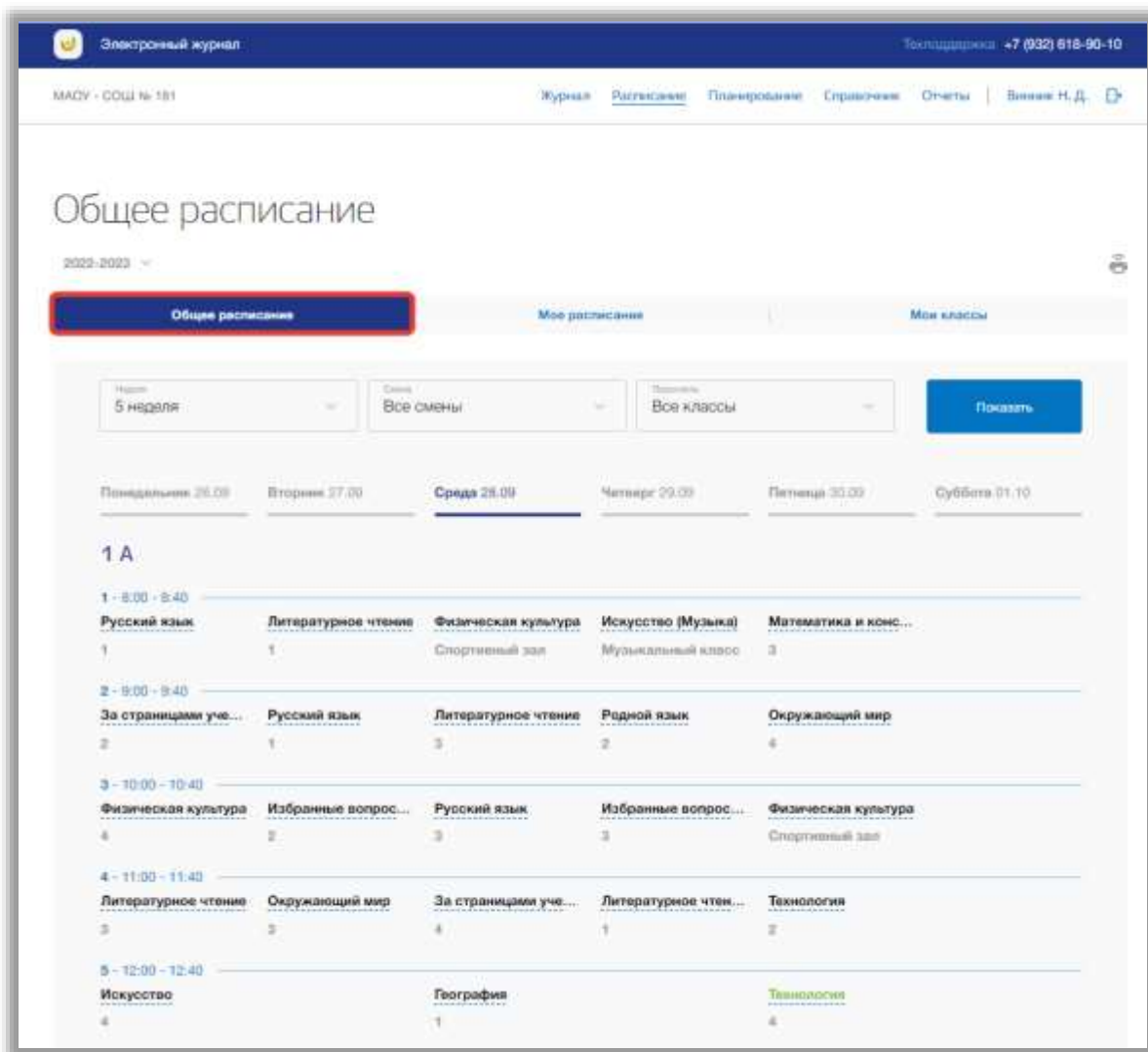


Рисунок 29 - Подраздел "Общее расписание"

Вы можете выбрать учебный год, для которого хотите просмотреть общее расписание. Для этого нажмите на поле годов и выберите из выпадающего списка нужное значение (Рисунок 30).

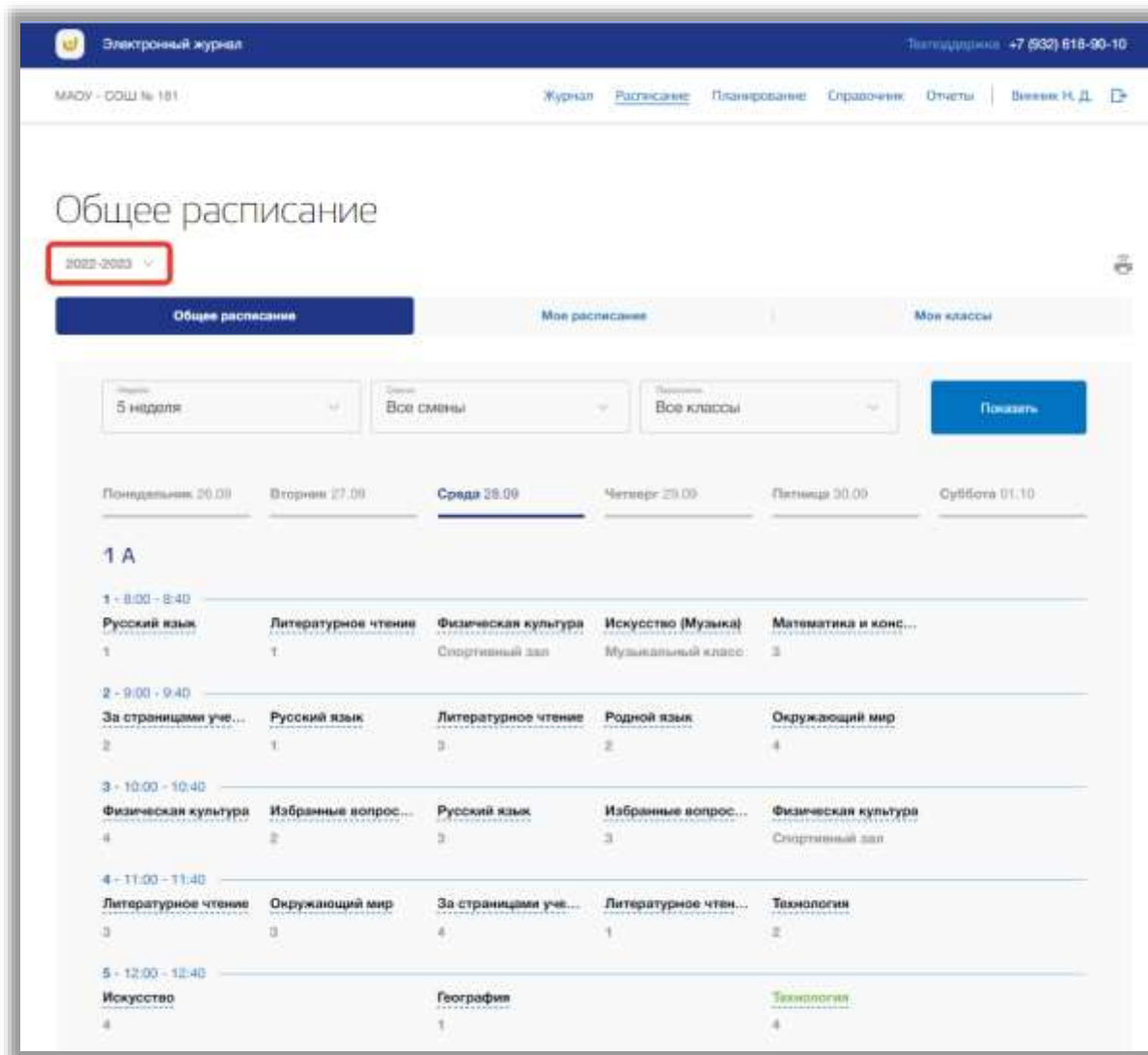


Рисунок 30 - Выбор учебного года

Для расширенного поиска по расписанию укажите номер учебной недели, смену и параллель, выбрав соответствующие значения из выпадающих списков (поиск можно осуществлять также по одному фильтру) (Рисунок 31). После нажмите на кнопку «Показать» (Рисунок 31). На страницу выведется соответствующие значения.

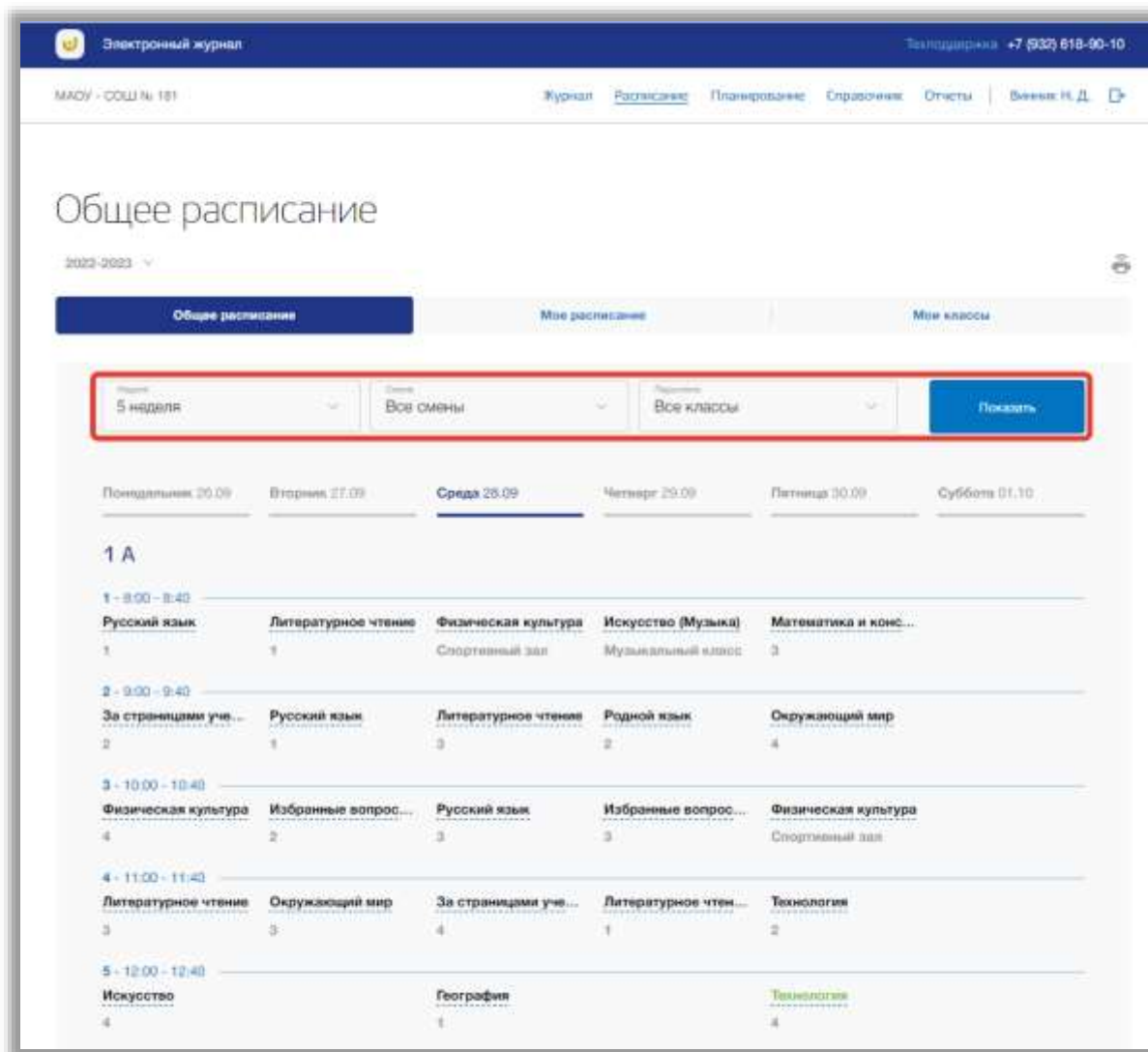


Рисунок 31 - Фильтры для поиска по расписанию

Для печати общего расписания, нажмите на кнопку «Печать» вверху страницы (Рисунок 32). После на открывшейся странице нажмите на кнопку «Печать».

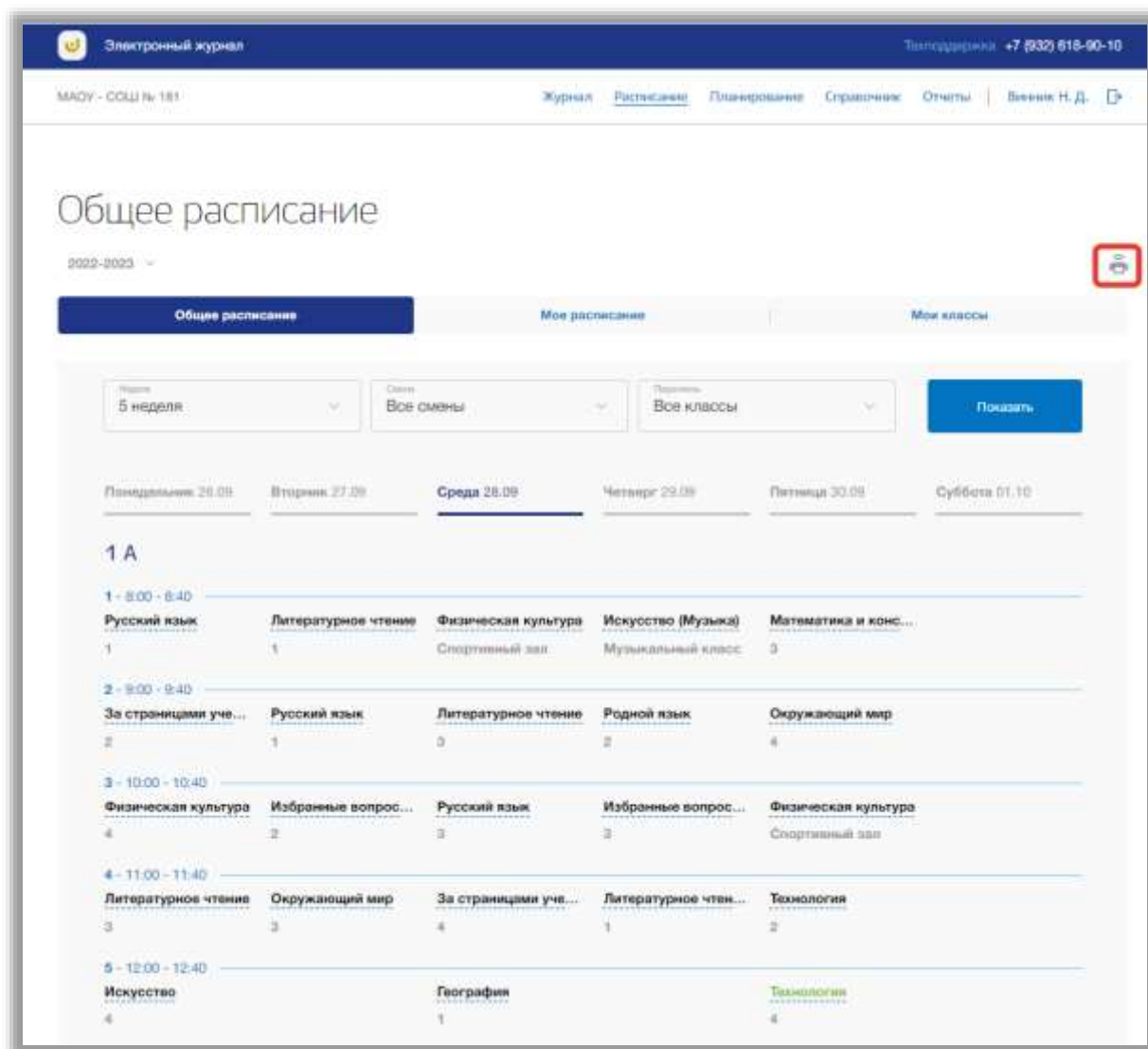


Рисунок 32 - Печать общего расписания ОО

5.1.1. Страница урока

Для перехода на страницу определенного урока нажмите на название этого урока в таблице расписания в разделе «Расписание» (Рисунок 33).

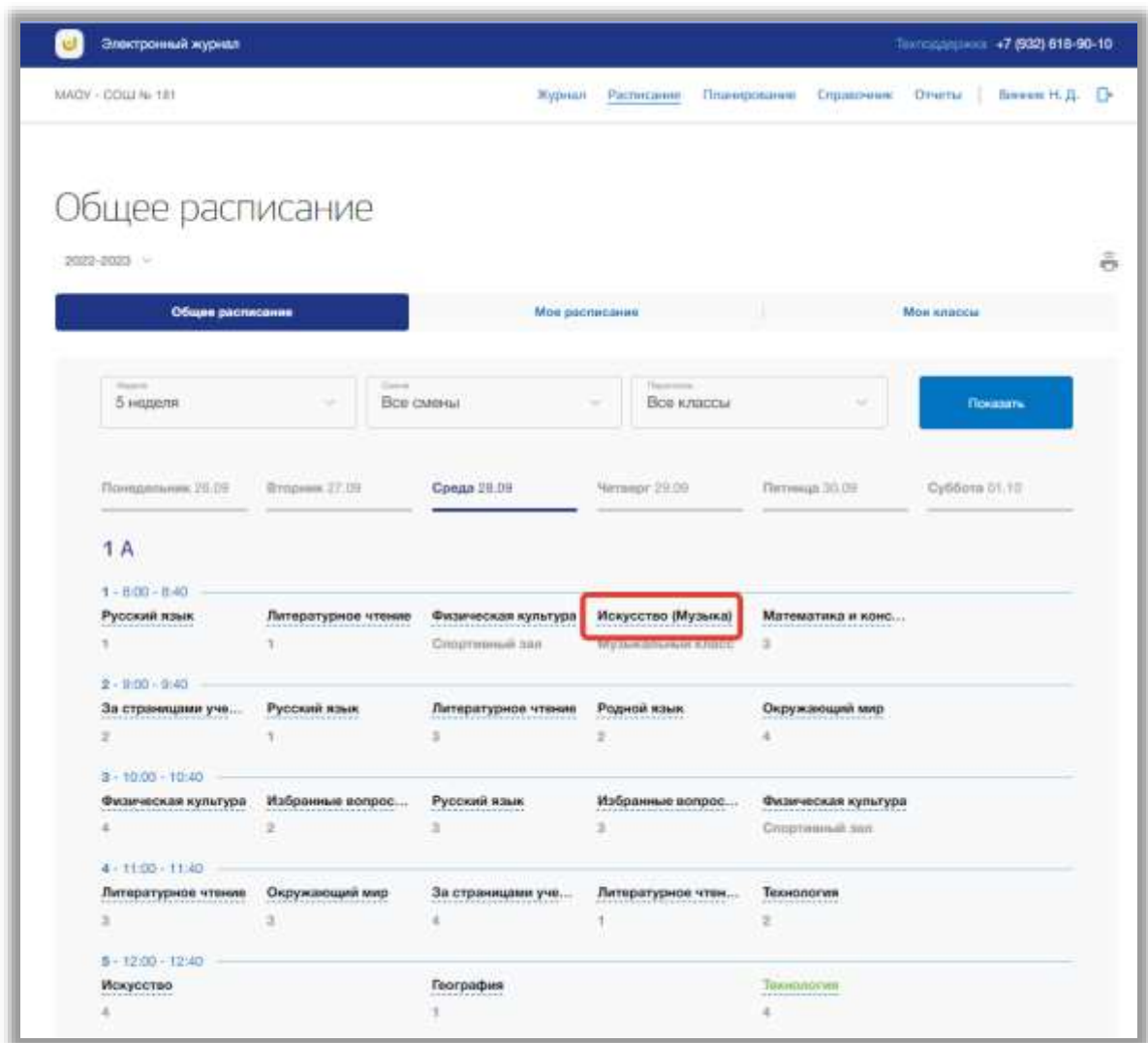


Рисунок 33 - Переход на страницу урока

Перед Вами будет страница выбранного урока со всеми данными по этому уроку. На странице содержится информация об общих данных урока, домашнем задании на этот урок и журнал класса за этот урок. Также на странице урока можно принимать электронные домашние задания, отправленные учениками. Для возвращения на предыдущую страницу нажмите на кнопку «Назад» вверху страницы урока (Рисунок 34).

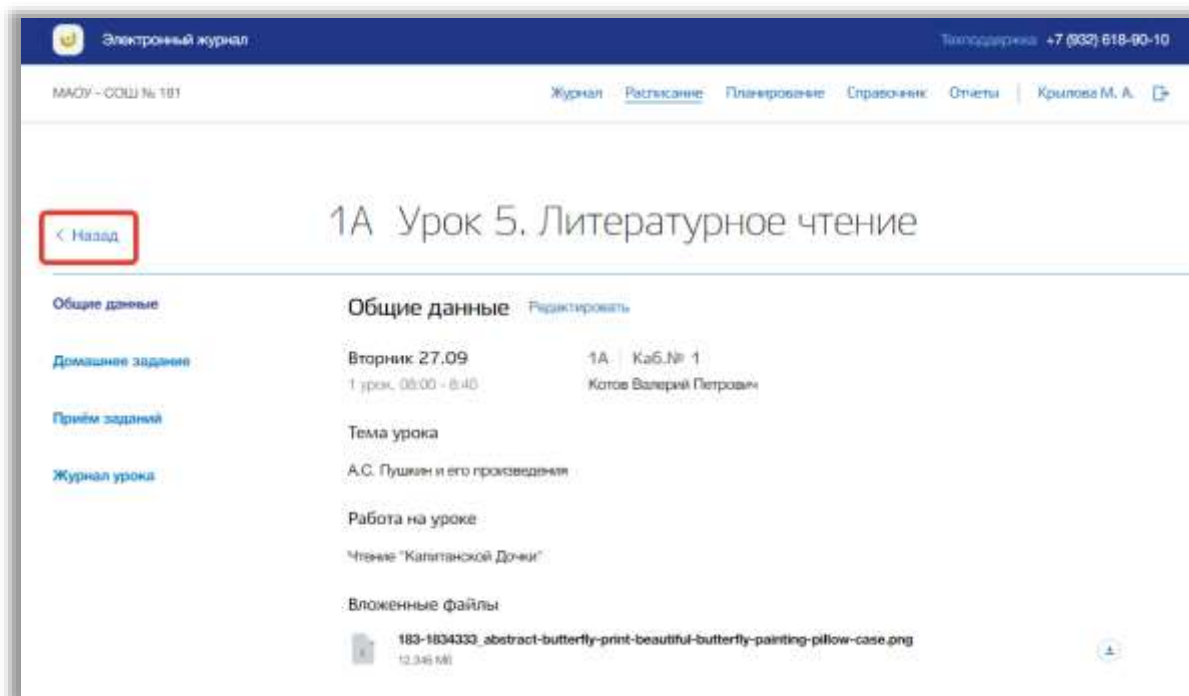


Рисунок 34 - Возвращение назад со страницы урока

Вы можете редактировать только уроки по своему предмету.

Для редактирования общих данных и домашнего задания нажмите на кнопку «Редактировать» в подразделах «Общие данные» или «Домашнее задание» (Рисунок 35).

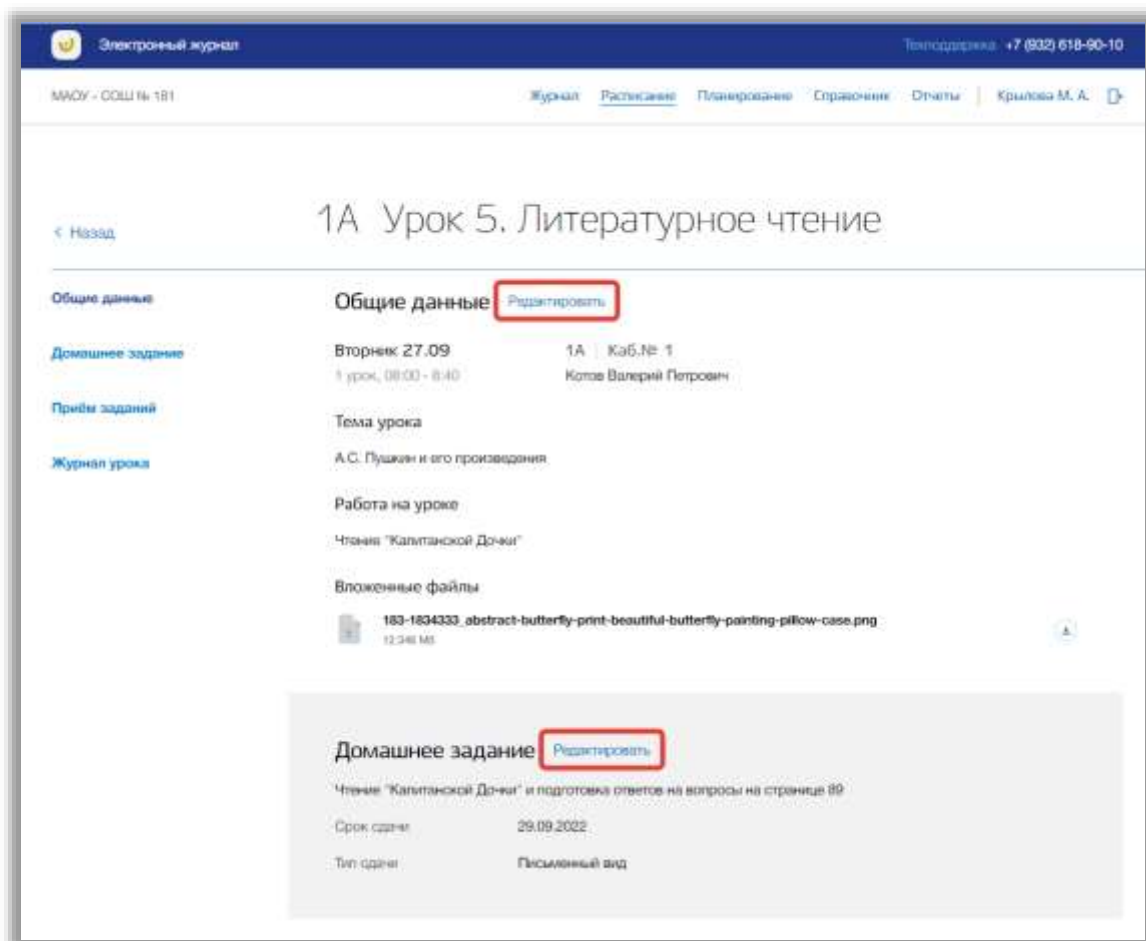


Рисунок 35 - Редактирование общих данных урока и домашнего задания

Откроется всплывающее окно редактирования общих данных и домашнего задания. В нем можно изменить тему урока, работу на уроке, домашнее задание, срок сдачи задания и формат сдачи домашнего задания. Также можно прикрепить или удалить прикрепленные файлы по теме данного урока и его домашнего задания. Для сохранения изменений нажмите на кнопку «Сохранить» (Рисунок 36). Для отмены изменений нажмите на кнопку «Отмена» или «крестик», которая вернет Вас на страницу урока (Рисунок 36).

Редактировать общие данные и домашнее задание

Тема урока
А.С. Пушкин и его произведения

Работа на уроке
Чтение "Капитанской Дочки"

Перетащите файлы сюда или загрузите вручную

183-1834333_abstract-butterfly-print-beautiful-butterfly-... 12.346 Мб Удалить файл

Домашнее задание
Чтение "Капитанской Дочки" и подготовка ответов на вопросы на странице 89

Срок сдачи до
30.09.2022

Приём домашнего задания в электронном виде

Перетащите файлы сюда или загрузите вручную

Сохранить Отмена

Рисунок 36 - Сохранение изменений в уроке

В подразделе «Приём заданий» можно скачивать электронные домашние задания учеников (при условии, что тип домашнего задания урока указан в электронном виде). Для скачивания всех файлов, отправленных учеником, нажмите на кнопку «Скачать» в строке этого ученика (Рисунок 37). Если необходимо скачать определенный файл, разверните блок ученика и нажмите на кнопку «скачать» в строке этого файла (Рисунок 37).

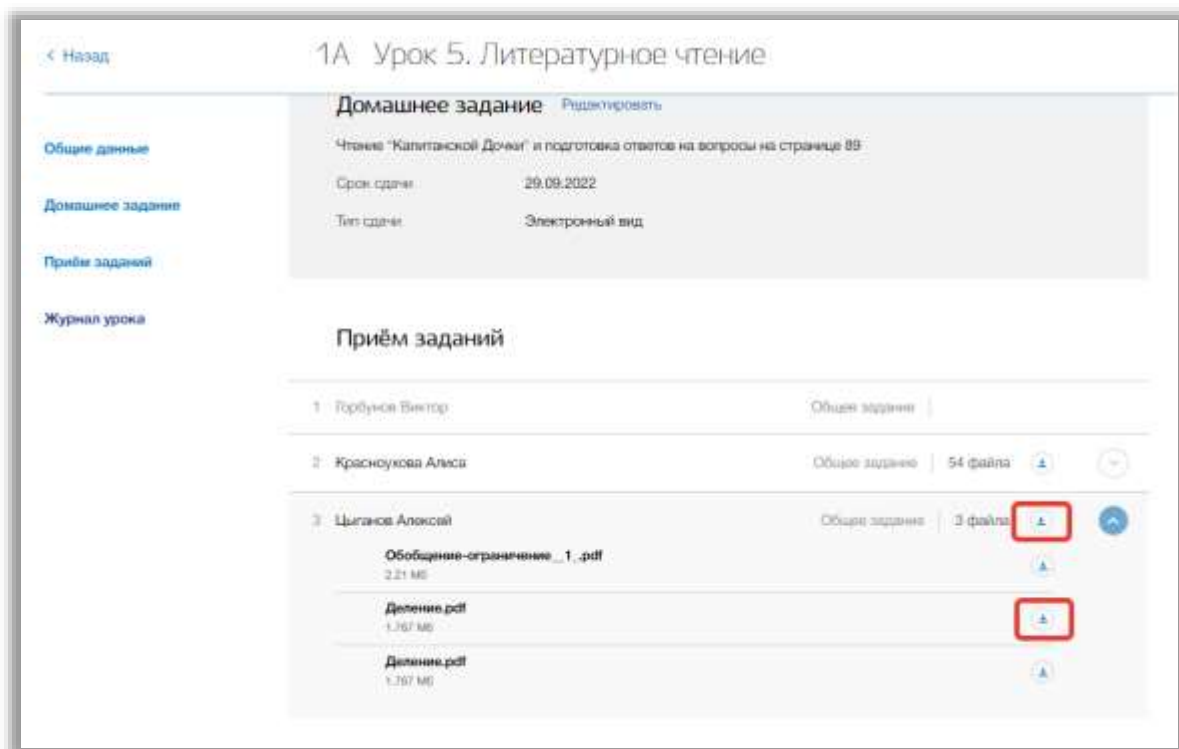


Рисунок 37 - Скачивание присланных учеников файлов электронного домашнего задания

В подразделе «Журнал урока» можно выставлять оценки ученикам за этот урок, отмечать посещаемость и оставлять комментарий. Для добавления оценок за урок выберите ученика и в соответствующем столбце таблицы нажмите на «стрелочку» (Рисунок 38).

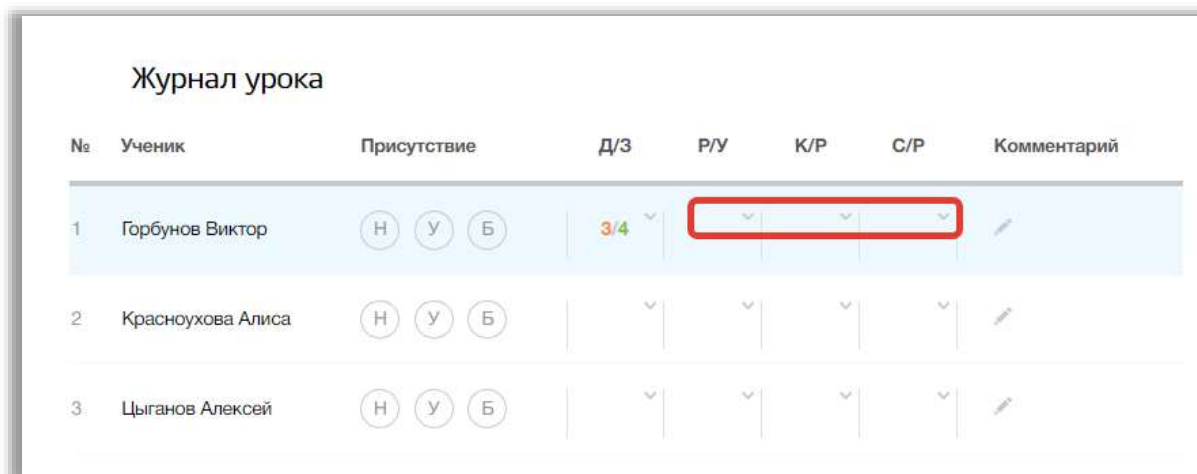


Рисунок 38 - Выставление оценок за урок

Откроется выпадающее окно добавления оценки. В нем укажите оценку из выпадающего списка оценок. Можно указать является ли оценка двойной с помощью чекбокса «Двойная оценка» (Рисунок 39). Для сохранения оценки

нажмите на кнопку «Принять» (Рисунок 39). Для отмены изменений нажмите на кнопку «Отмена», которая закроет выпадающее окно (Рисунок 39).

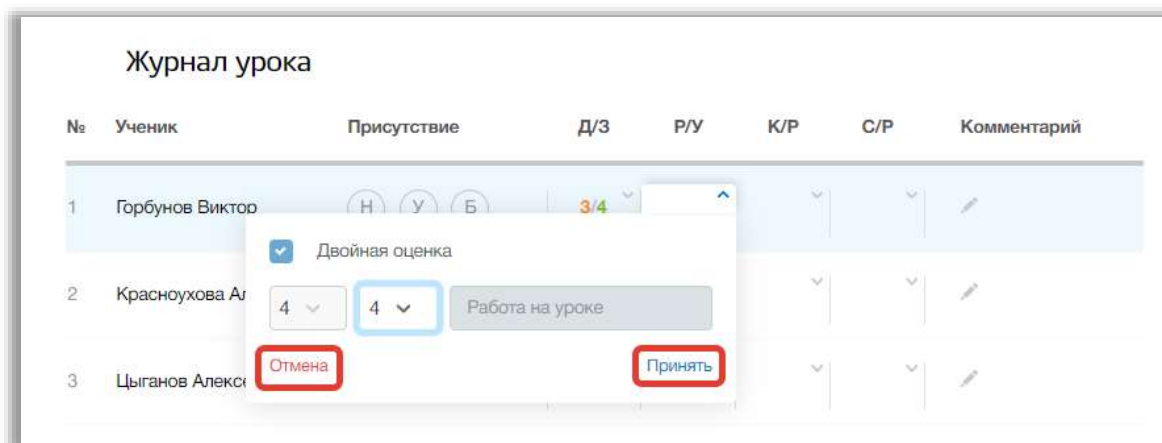


Рисунок 39 - Сохранение оценок за урок

Отметить посещаемость урока можно в столбце «Посещаемость», выбрав соответствующее значение (Рисунок 40).

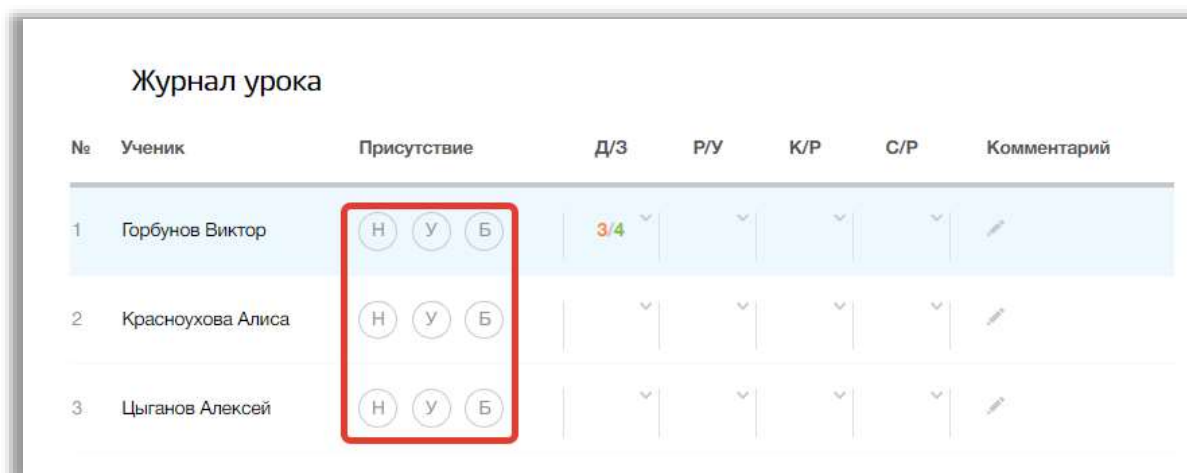


Рисунок 40 - Отмечание посещаемости урока

Для добавления комментария нажмите на кнопку «Комментарий» в строке ученика (Рисунок 41).

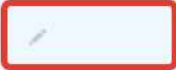



Журнал урока							
№	Ученик	Присутствие	Д/З	Р/У	К/Р	С/Р	Комментарий
1	Горбунов Виктор	Н У Б	3/4				
2	Красноухова Алиса	Н У Б					
3	Цыганов Алексей	Н У Б					

Рисунок 41 - Создание комментария ученику по уроку

Откроется всплывающее окно добавления комментария. В нем впишите комментарий в поле. Для сохранения комментария нажмите на кнопку «Сохранить» (Рисунок 42). Для отмены изменений нажмите на кнопку «Отмена» или «крестик», которая вернет на страницу урока (Рисунок 42).



Оставить комментарий

Оставьте комментарий

Сохранить

Отмена

Рисунок 42 - Сохранение комментария

5.2. Подраздел «Мое расписание»

Данный подраздел предназначен для просмотра недельного расписания пользователя.

Для просмотра своего расписания перейдите в подраздел в «Мое расписание» в верхней панели меню (Рисунок 43).

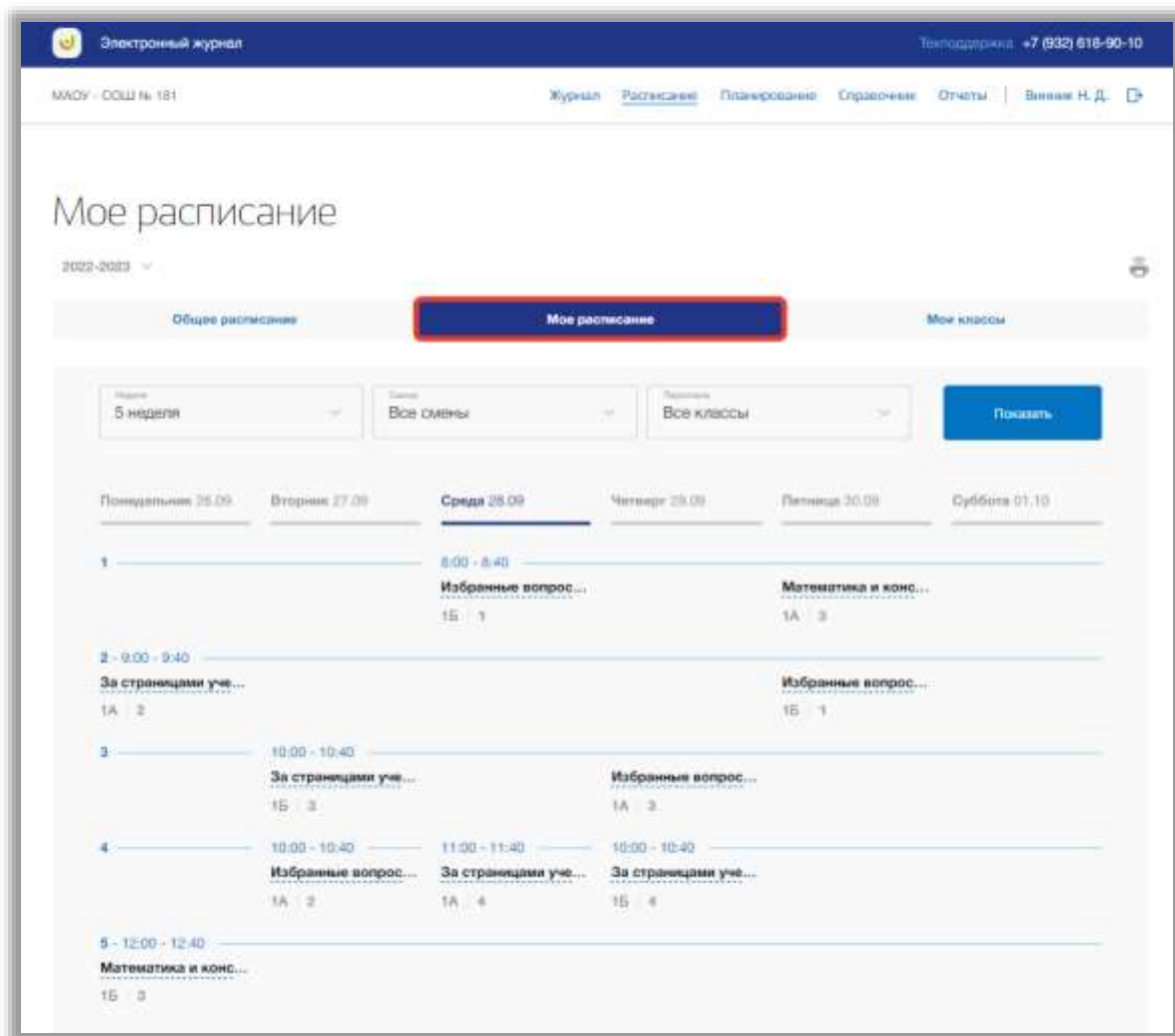


Рисунок 43 - Подраздел "Мое расписание"

Вы можете выбрать учебный год, для которого хотите просмотреть свое расписание. Для этого нажмите на поле годов и выберите из выпадающего списка нужное значение (Рисунок 44).

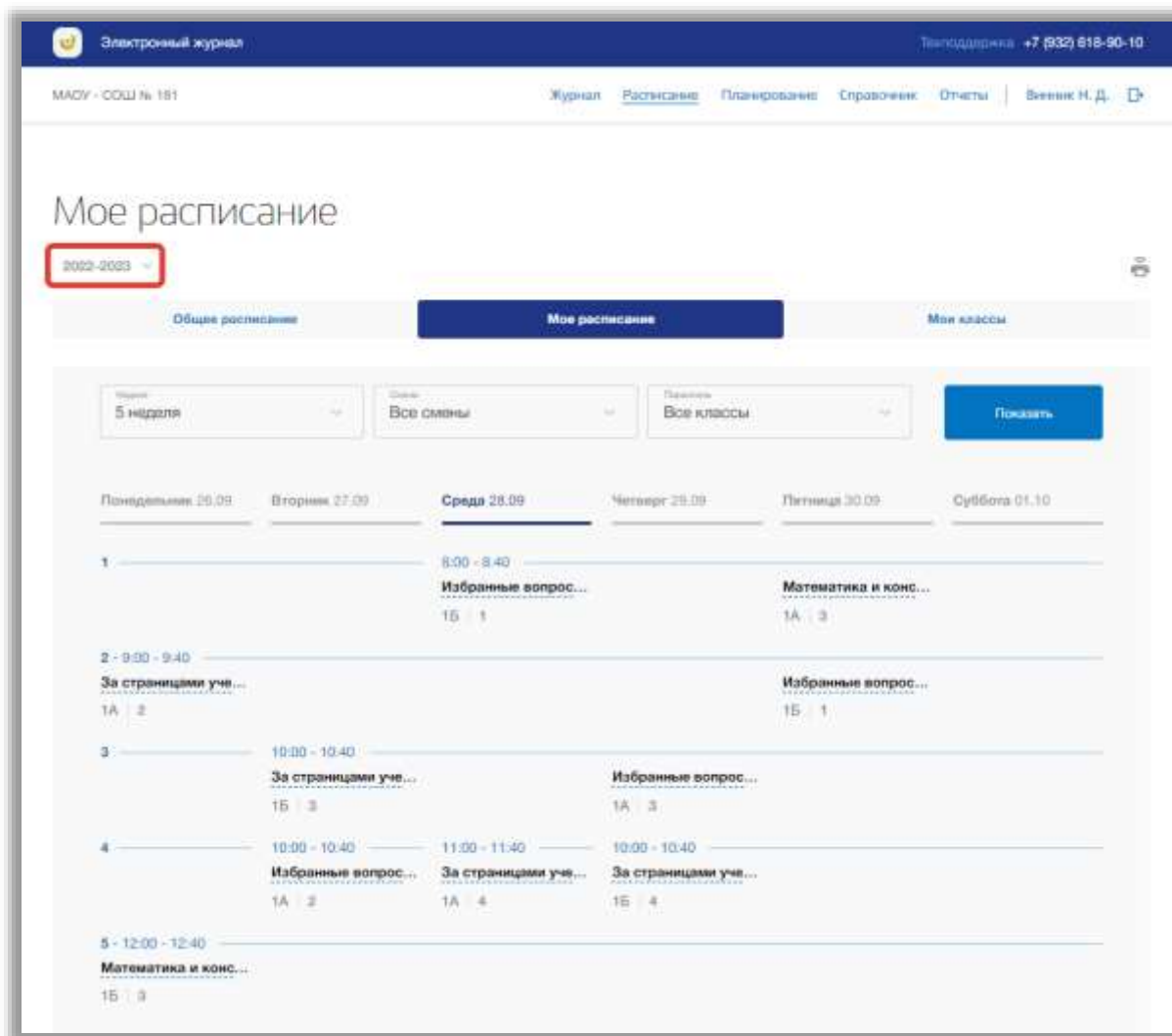


Рисунок 44 - Выбор учебного года

Для расширенного поиска по расписанию укажите номер учебной недели, смену и параллель, выбрав соответствующие значения из выпадающих списков (поиск можно осуществлять также по одному фильтру) (Рисунок 45). После нажмите на кнопку «Показать» (Рисунок 45). На страницу выведется соответствующие значения.

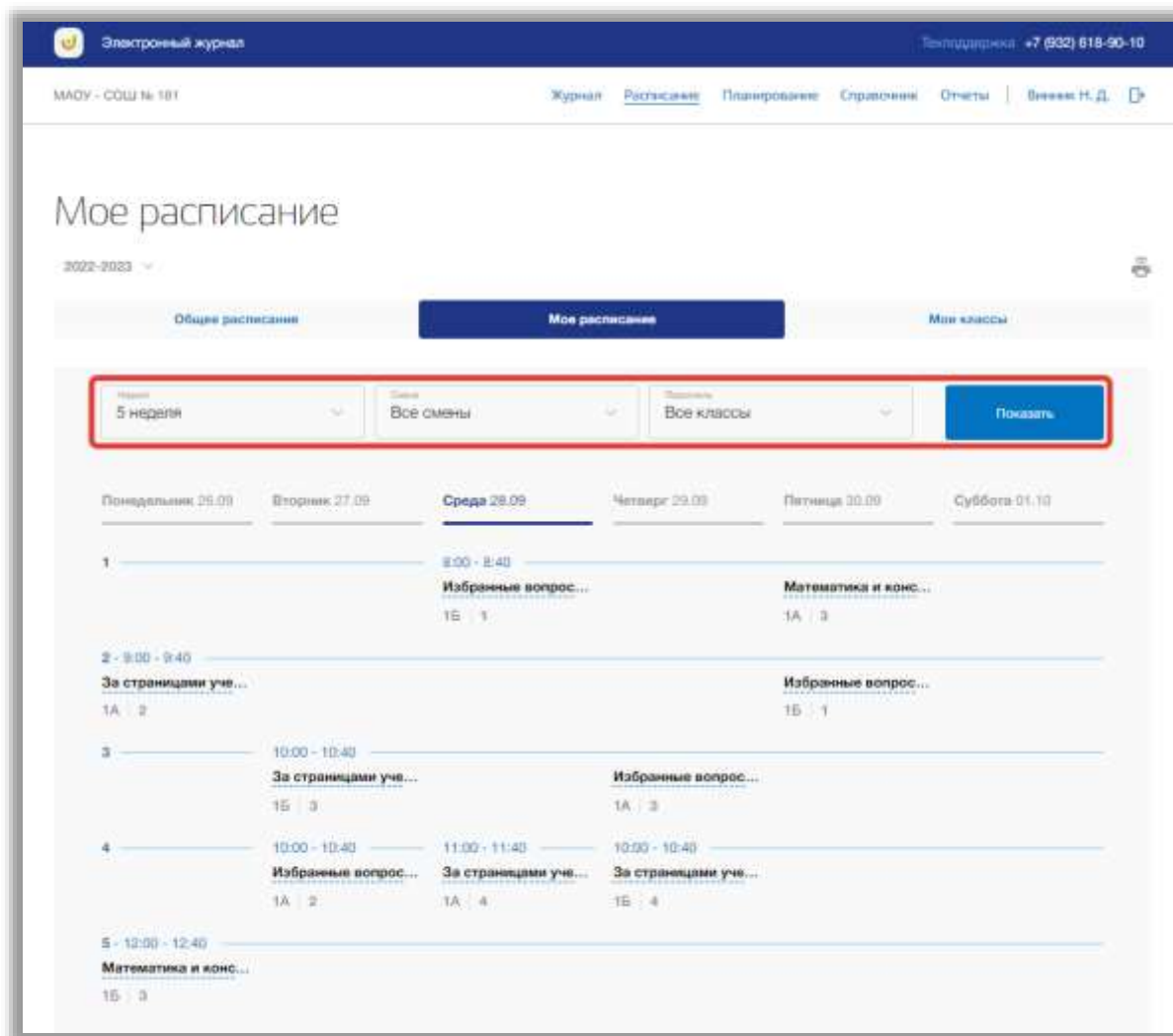


Рисунок 45 - Фильтрация по расписанию

Для печати своего расписания, нажмите на кнопку «Печать» вверху страницы (Рисунок 46). После на открывшейся странице нажмите на кнопку «Печать».

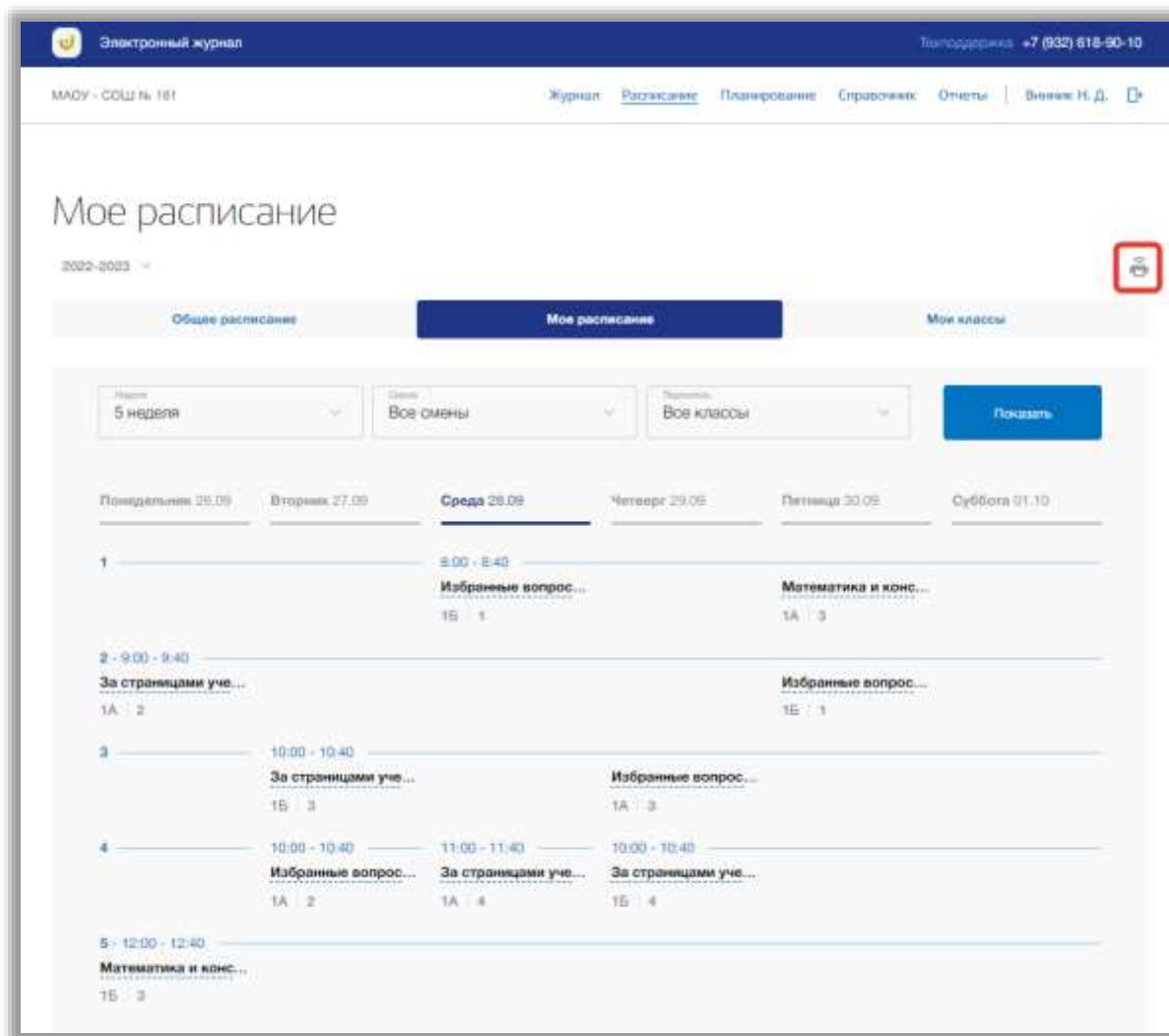


Рисунок 46 - Печать расписания педагога

Для перехода на страницу урока нажмите на название предмета в таблице своего расписания (см. подраздел «6.1.1. Страница урока»).

5.3. Подраздел «Мои классы»

Данный подраздел предназначен для просмотра перечня классов, у которых Вы являетесь классным руководителем, и их понедельного расписания.

Для просмотра расписания своих классов перейдите в подраздел в «Мои классы» в верхней панели меню (Рисунок 47).

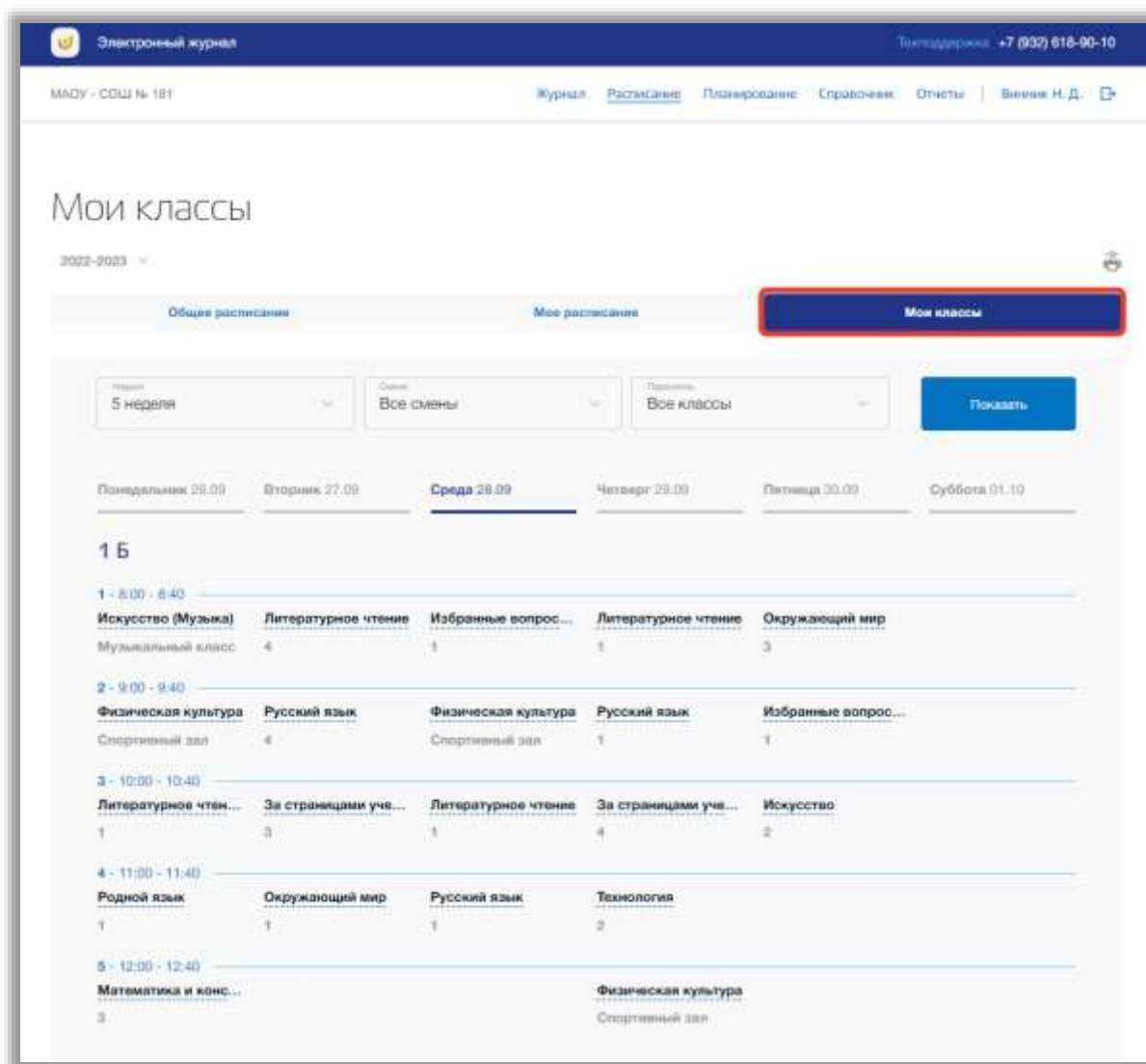


Рисунок 47 - Подраздел "Мои классы"

Вы можете выбрать учебный год, для которого хотите просмотреть расписание. Для этого нажмите на поле годов и выберите из выпадающего списка нужное значение (Рисунок 48).

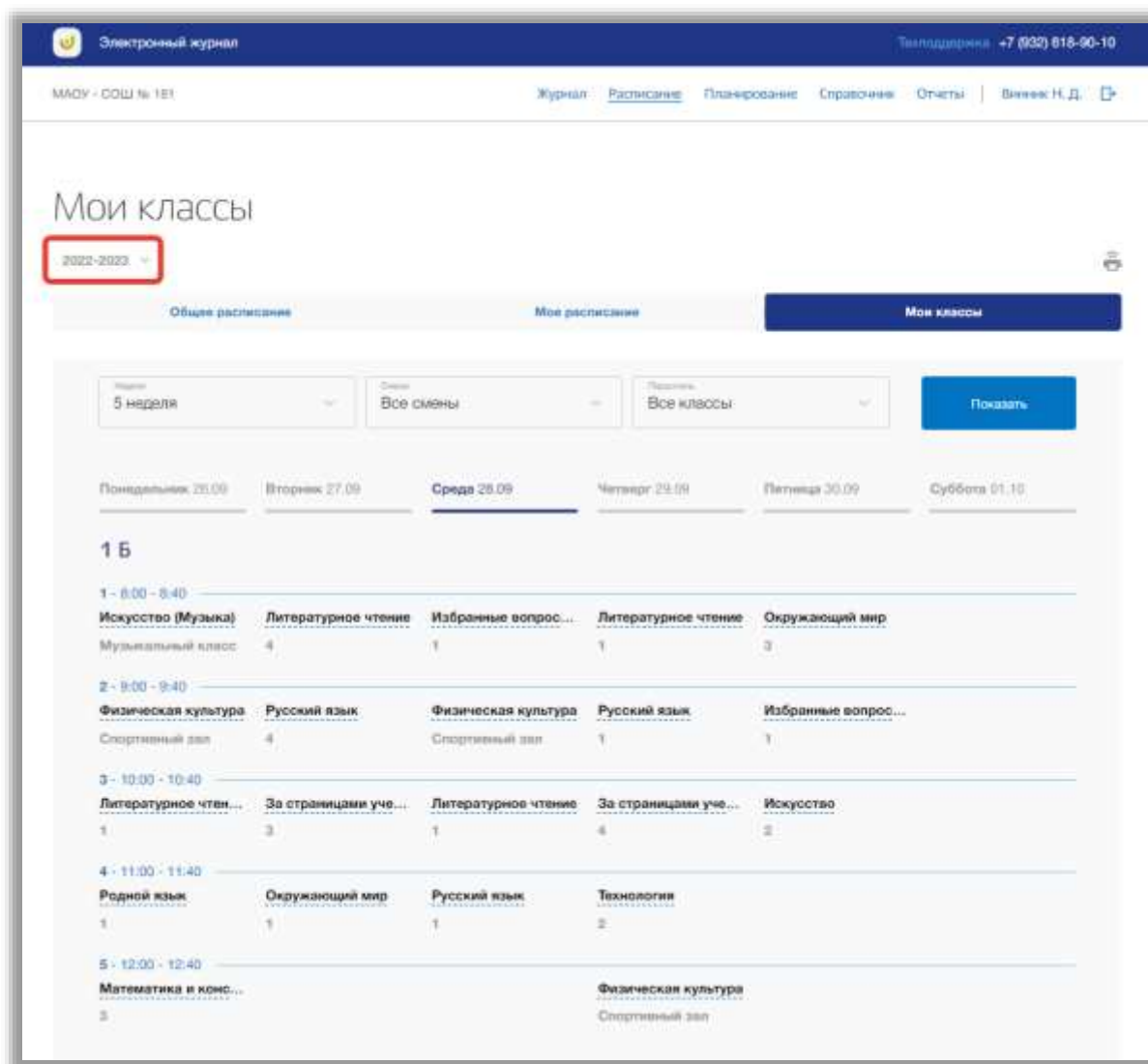


Рисунок 48 - Выбор учебного года

Для расширенного поиска по расписанию укажите номер учебной недели, смену и параллель, выбрав соответствующие значения из выпадающих списков (поиск можно осуществлять также по одному фильтру) (Рисунок 49). После нажмите на кнопку «Показать» (Рисунок 49). На страницу выведется соответствующие значения.

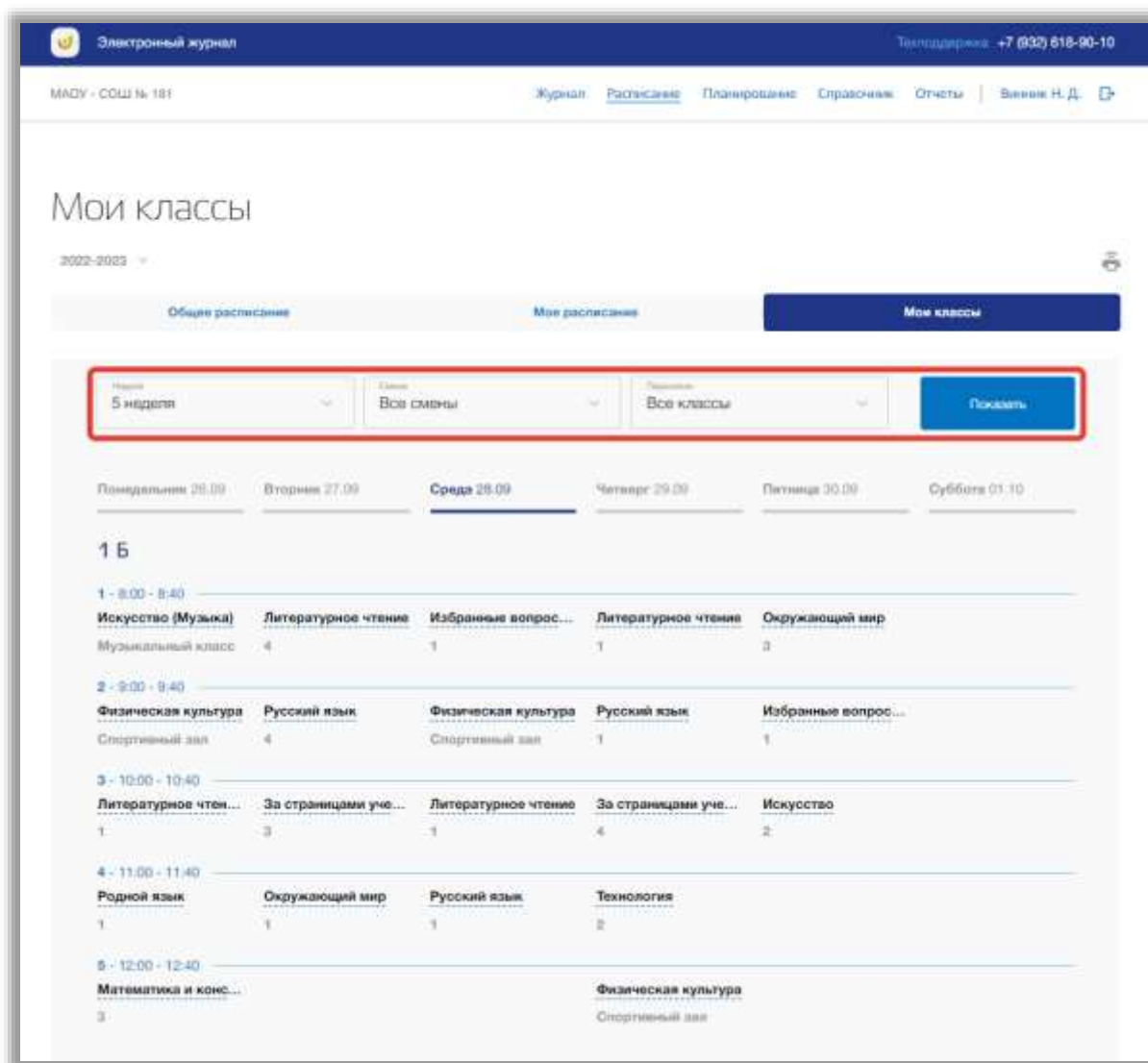


Рисунок 49 - Фильтрация по расписанию

Для печати расписаний классов, нажмите на кнопку «Печать» вверху страницы (Рисунок 50). После на открывшейся странице нажмите на кнопку «Печать».

Электронный журнал Телефон дирекции: +7 (902) 618-00-10

МАСУ - СОШ № 181 Журнал Расписание Планирование Справочник Отчеты | Векник Н.Д.

Мои классы

2022-2023

Общее расписание Мое расписание Мои классы

Период: 5 недель |
 Смены: Все смены |
 Классы: Все классы |
 Показать

Понедельник 26.09	Вторник 27.09	Среда 28.09	Четверг 29.09	Пятница 30.09	Суббота 01.10
1 Б					
1 - 8:00 - 8:40					
Искусство (Музыка) Музыкальный класс	Литературное чтение	Избранные вопрос...	Литературное чтение	Окружающий мир	
4	4	1	1	3	
2 - 9:00 - 9:40					
Физическая культура Спортивный зал	Русский язык	Физическая культура Спортивный зал	Русский язык	Избранные вопрос...	
4	4	1	1	1	
3 - 10:00 - 10:40					
Литературное чтен...	За страницами уче...	Литературное чтение	За страницами уче...	Искусство	
1	3	1	4	2	
4 - 11:00 - 11:40					
Родной язык	Окружающий мир	Русский язык	Технология		
1	1	1	2		
5 - 12:00 - 12:40					
Математика и конс...			Физическая культура Спортивный зал		
3					

Рисунок 50 - Печать расписания классов

Для перехода на страницу урока нажмите на название предмета в таблице своего расписания (см. подраздел «6.1.1. Страница урока»).

6. Раздел «Журнал»

В данном разделе содержится информация об оценках и посещаемости учеников. В разделе можно редактировать оценки и посещаемость учеников на уроках.

Для перехода в данный раздел нажмите на его название в верхнем меню страницы (Рисунок 51).

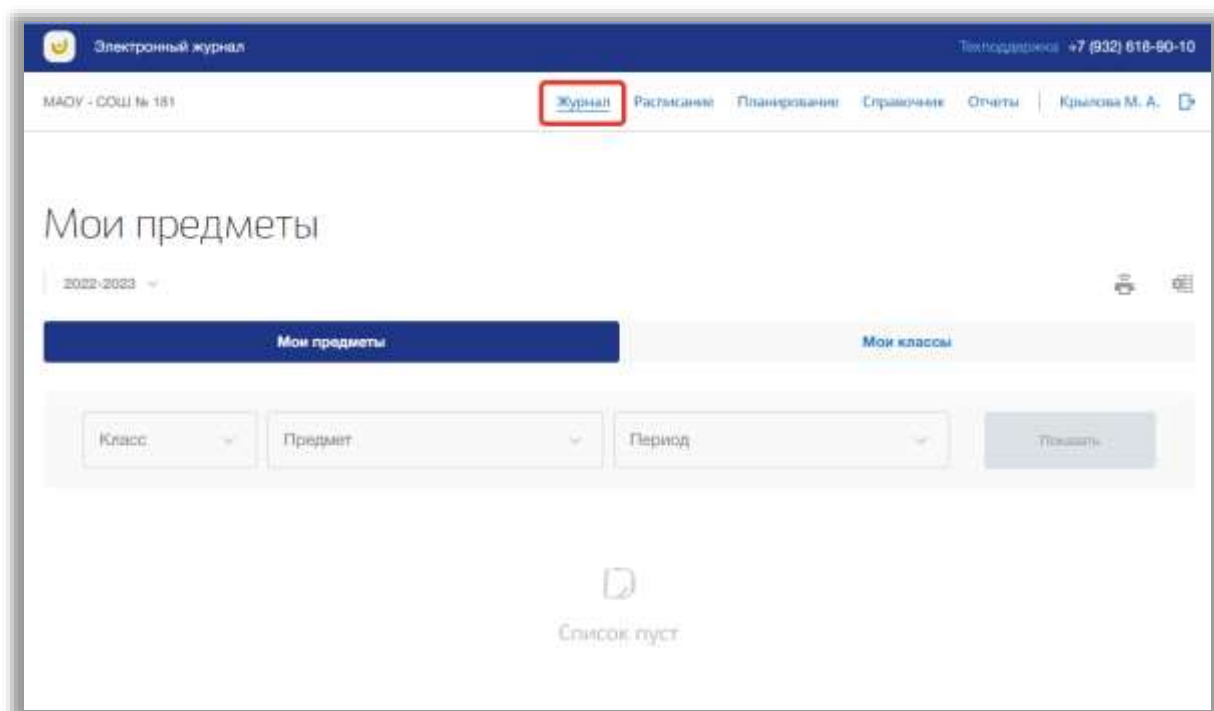


Рисунок 51 - Раздел "Журнал"

Раздел состоит из следующих подразделов:

- 1) «Мои предметы»;
- 2) «Мои классы».

Все подразделы находятся в верхней панели меню раздела «Журнал» (Рисунок 52).

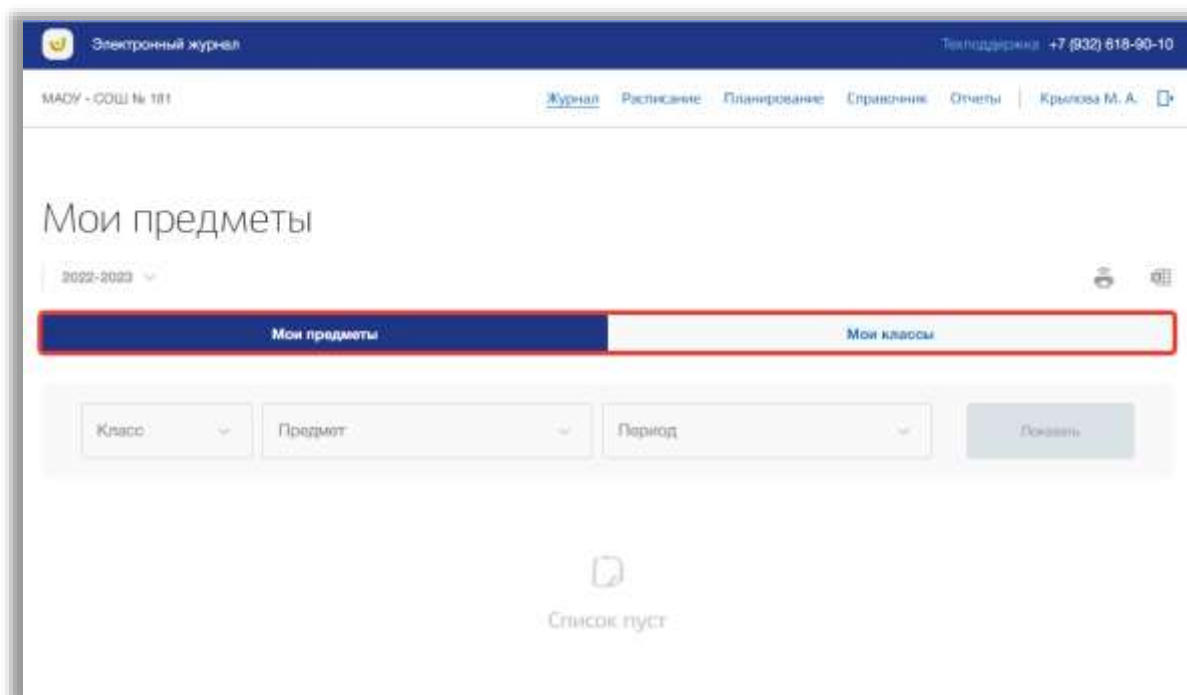


Рисунок 52 - Панель меню подразделов в разделе "Журнал"

6.1. Подраздел «Мои предметы»

Данный подраздел предназначен для просмотра и выставления оценок ученикам классов, у которых пользователь является педагогом.

Для просмотра своего журнала перейдите в подраздел в «Мои предметы» в верхней панели меню (Рисунок 53).

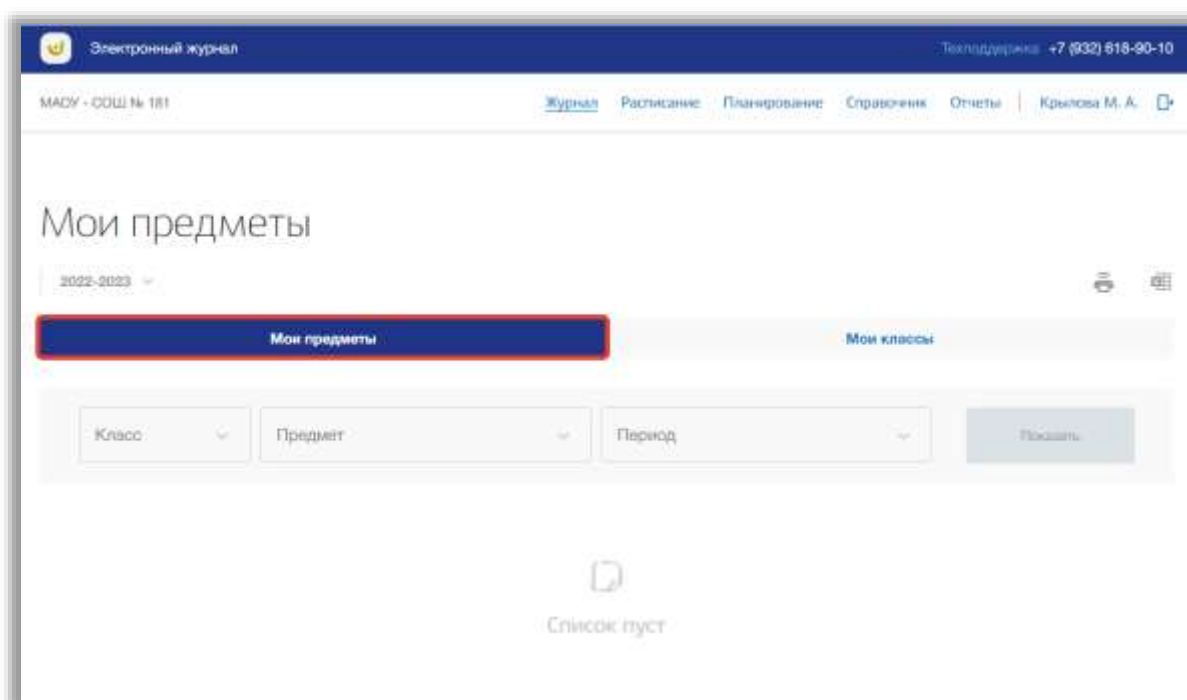


Рисунок 53 - Подраздел "Мои предметы"

Вы можете выбрать учебный год, для которого хотите просмотреть журнал. Для этого нажмите на поле годов и выберите из выпадающего списка нужное значение (Рисунок 54).

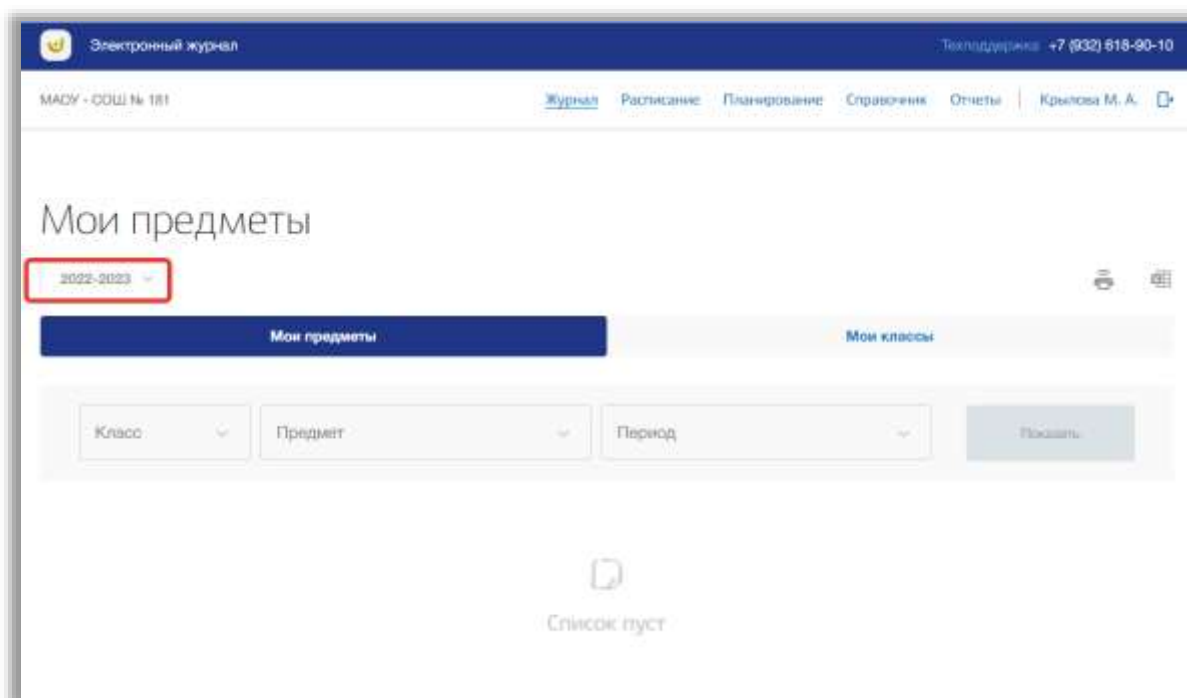


Рисунок 54 - Выбор учебного года

Для просмотра журнала укажите класс, предмет и период, выбрав соответствующие значения из выпадающих списков (Рисунок 55). После нажмите на кнопку «Показать» (Рисунок 55).

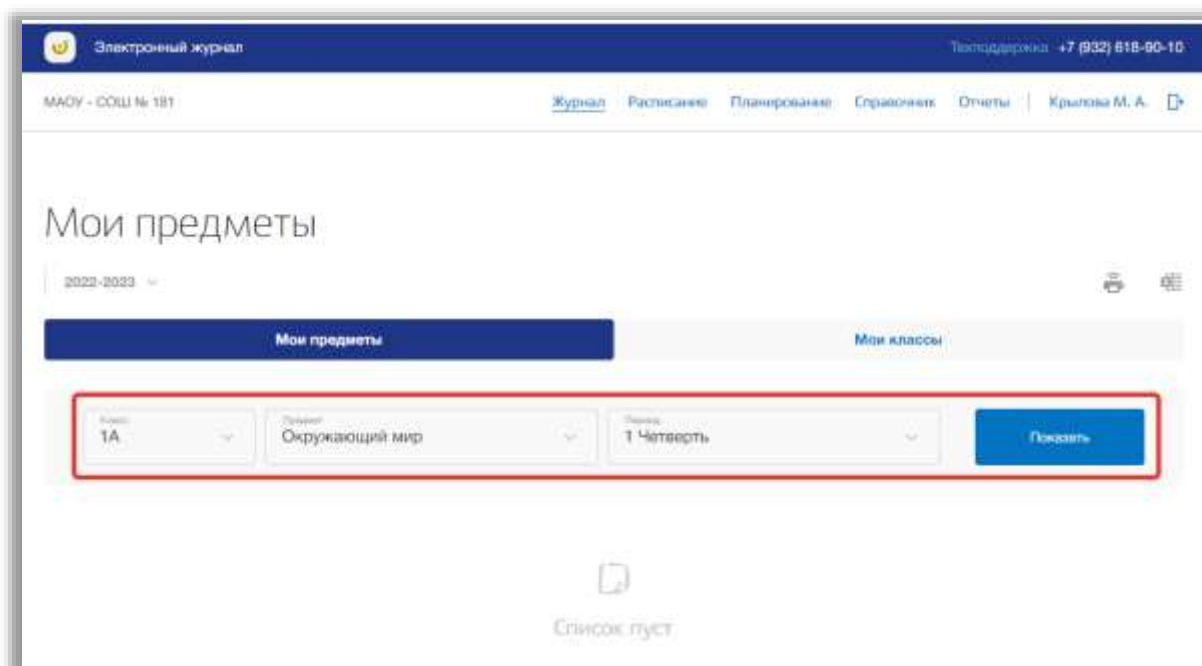


Рисунок 55 - Поиск журнала по предмету

В таблице журнала можно выставлять оценки ученикам и отмечать посещаемость за прошедшие уроки. Для добавления оценок выберите дату урока и ученика и нажмите на «стрелочку» (Рисунок 56).

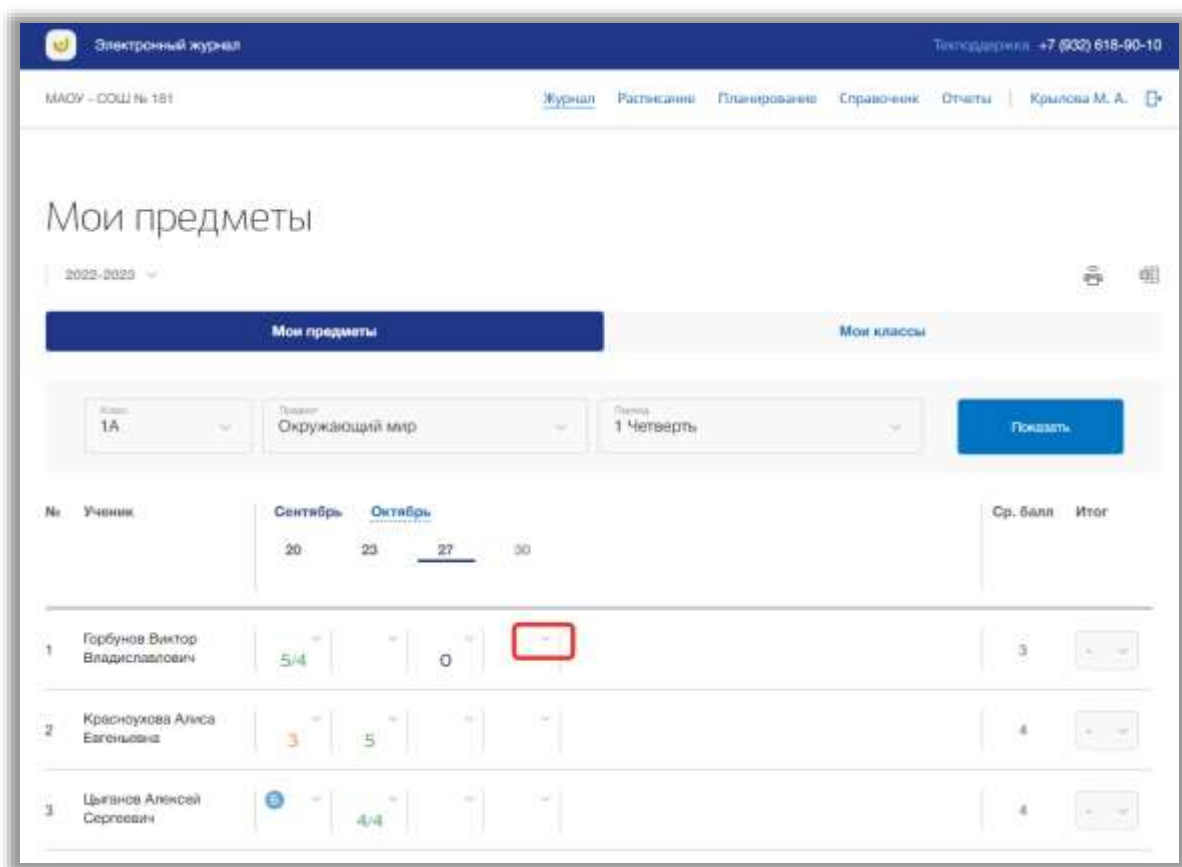


Рисунок 56 - Создание оценок за уроки

Откроется выпадающее окно добавления оценки. В нем укажите присутствие ученика, оценку и тип работы из выпадающих списков. Можно указать является ли оценка двойной с помощью чекбокса «Двойная оценка» (Рисунок 57). Для сохранения оценки нажмите на кнопку «Принять» (Рисунок 57). Для отмены изменений нажмите на кнопку «Отмена», которая закроет выпадающее окно (Рисунок 57).

Можно перейти на страницу конкретного урока, нажав на кнопку «Открыть урок» в выпадающем окне (Рисунок 57).

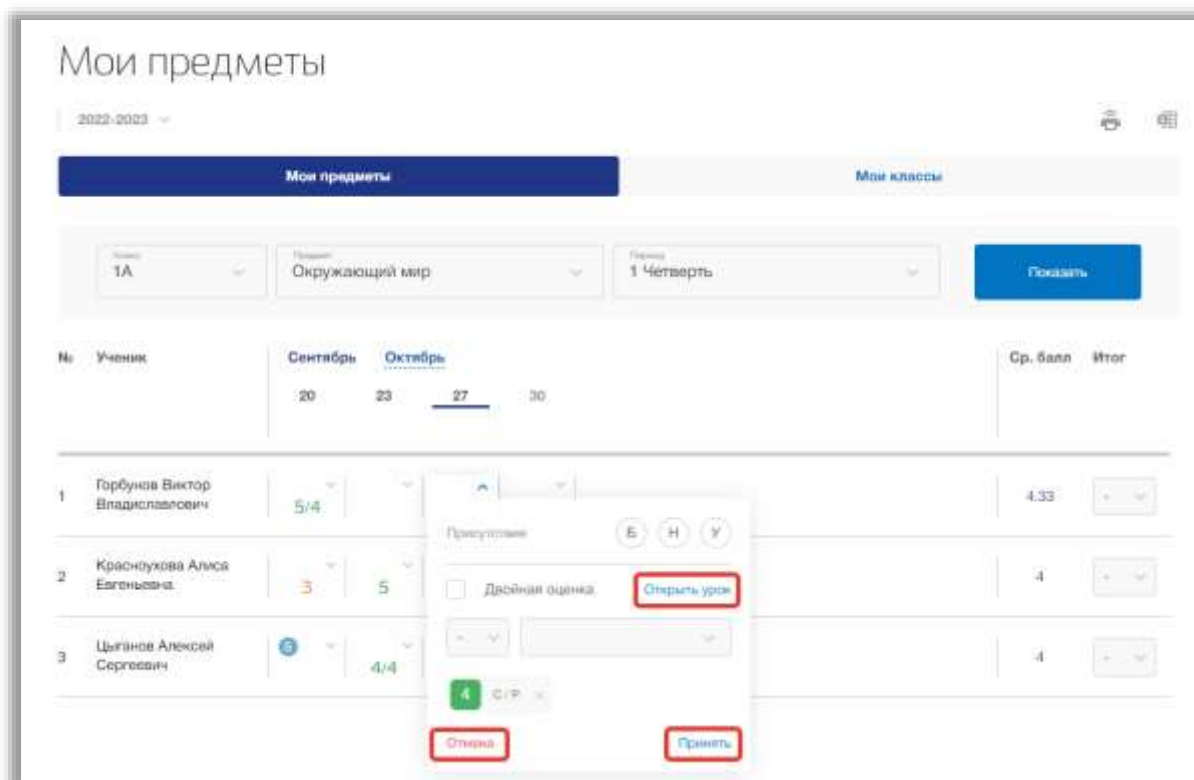


Рисунок 57 - Заполнение журнала

Для печати журнала, нажмите на кнопку «Печать» на странице подраздела (Рисунок 58). После на открывшейся странице нажмите на кнопку «Печать».

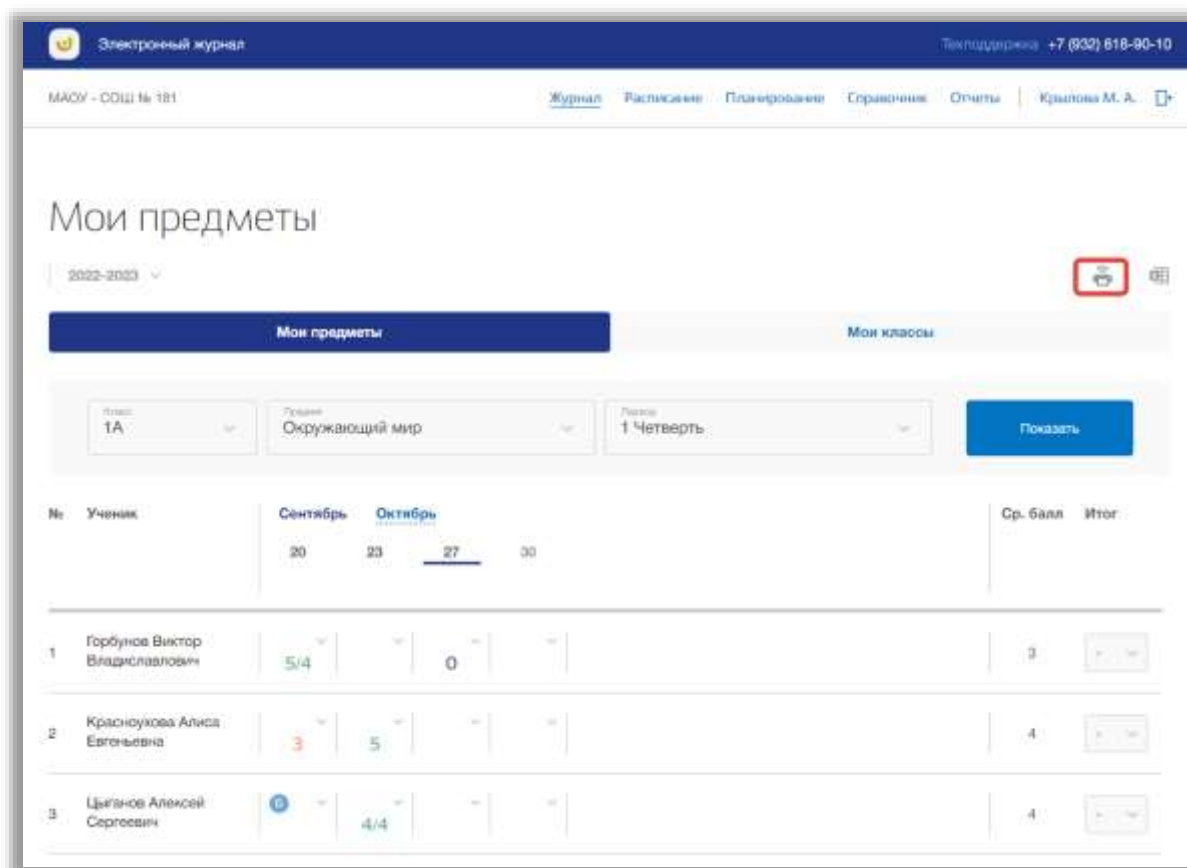


Рисунок 58 - Печать журнала класса

6.2. Подраздел «Мои классы»

Данный подраздел предназначен для просмотра оценок учеников классов, у которых пользователь является классным руководителем.

Для просмотра журнала классов перейдите в подраздел в «Мои классы» в верхней панели меню (Рисунок 59).

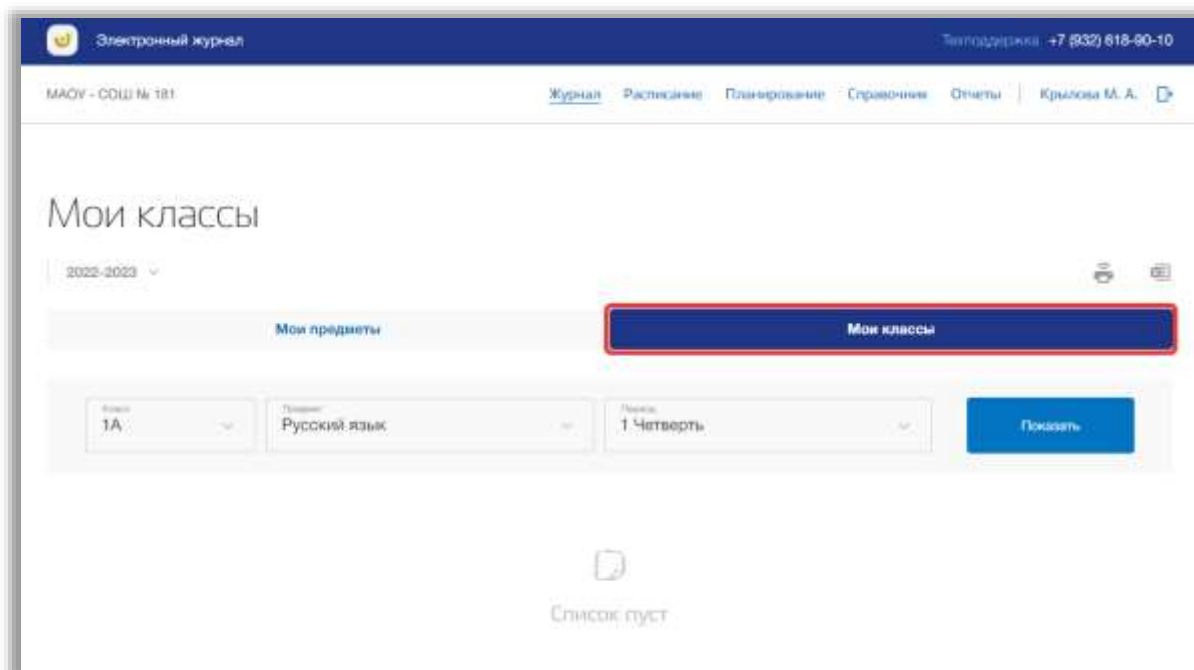


Рисунок 59 - Подраздел "Мои классы"

Вы можете выбрать учебный год, для которого хотите просмотреть журнал. Для этого нажмите на поле годов и выберите из выпадающего списка нужное значение (Рисунок 60).

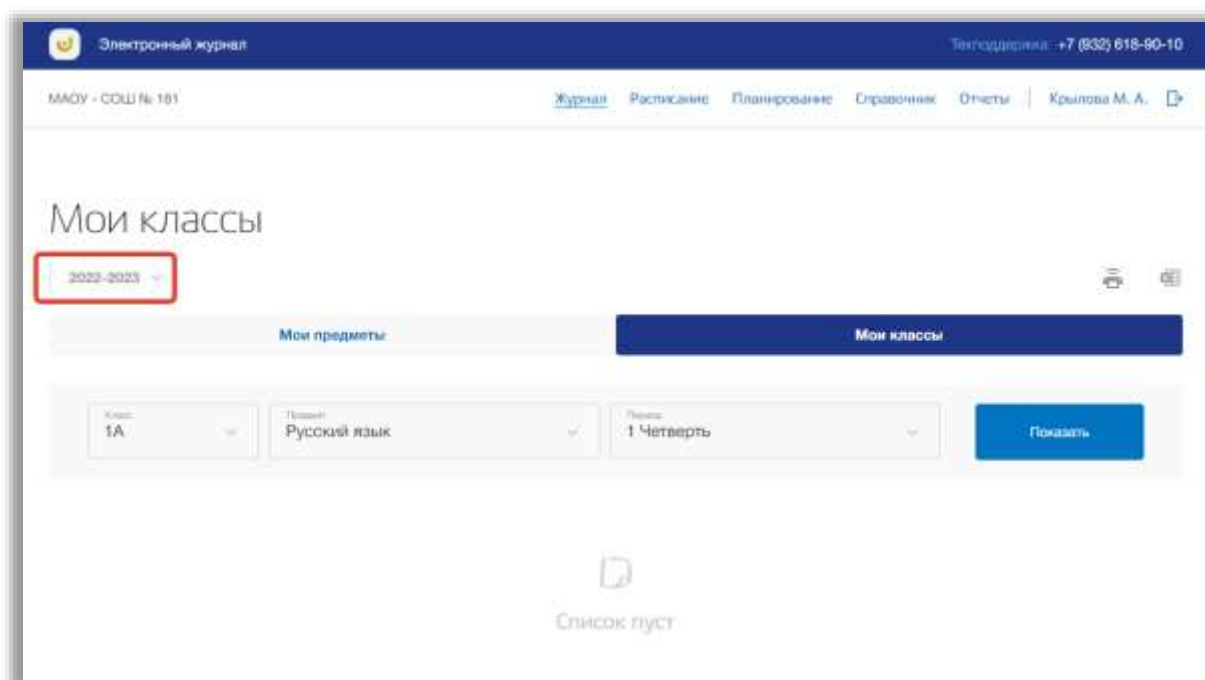


Рисунок 60 - Выбор учебного года

Для просмотра журнала укажите класс, предмет и период, выбрав соответствующие значения из выпадающих списков (Рисунок 61). После нажмите на кнопку «Показать» (Рисунок 61).

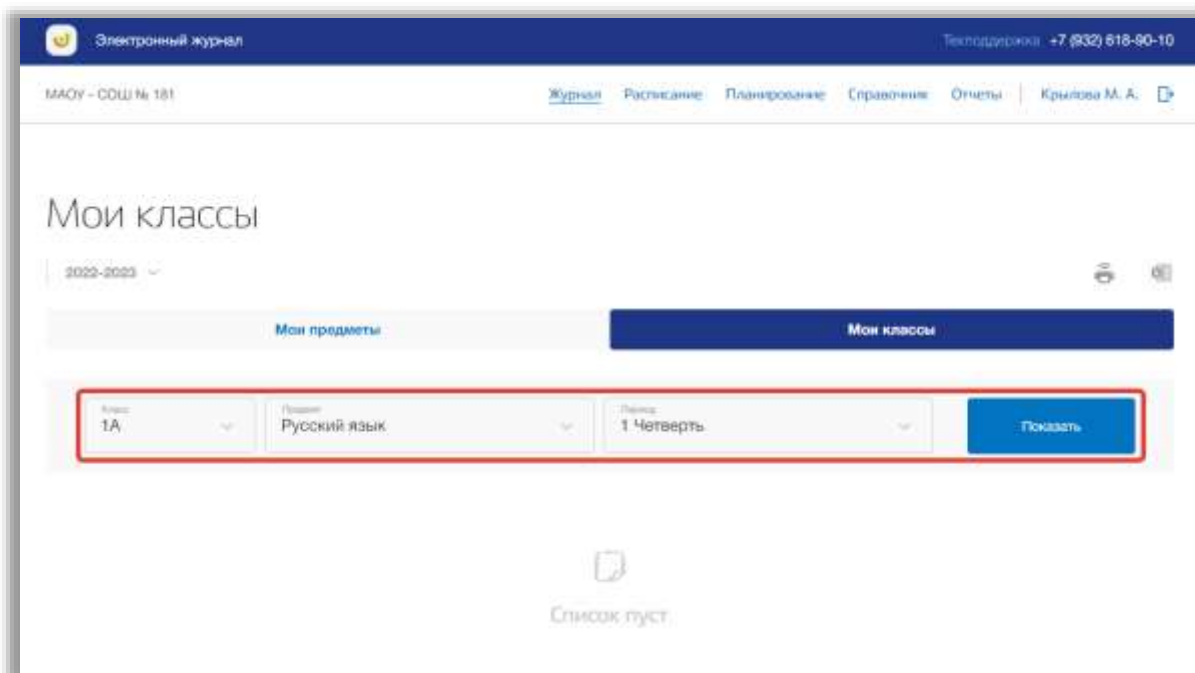


Рисунок 61 – Поиск журнала по предмету

В таблице журнала можно только просматривать выставленные оценки. Также можно перейти на страницу конкретного урока, нажав на кнопку «Открыть урок» в выпадающем окне (Рисунок 62).

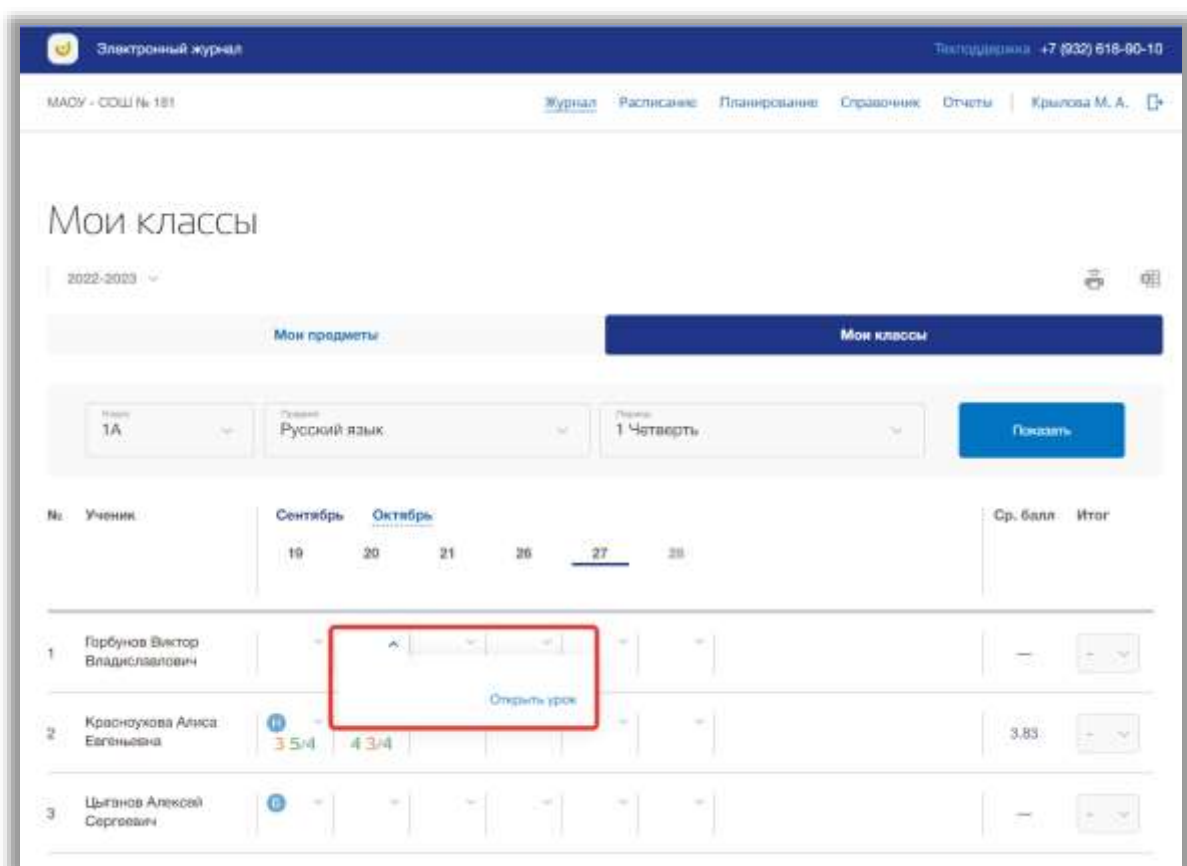


Рисунок 62 - Переход на страницу урока

Для печати журнала, нажмите на кнопку «Печать» на странице подраздела (Рисунок 63). После на открывшейся странице нажмите на кнопку «Печать».

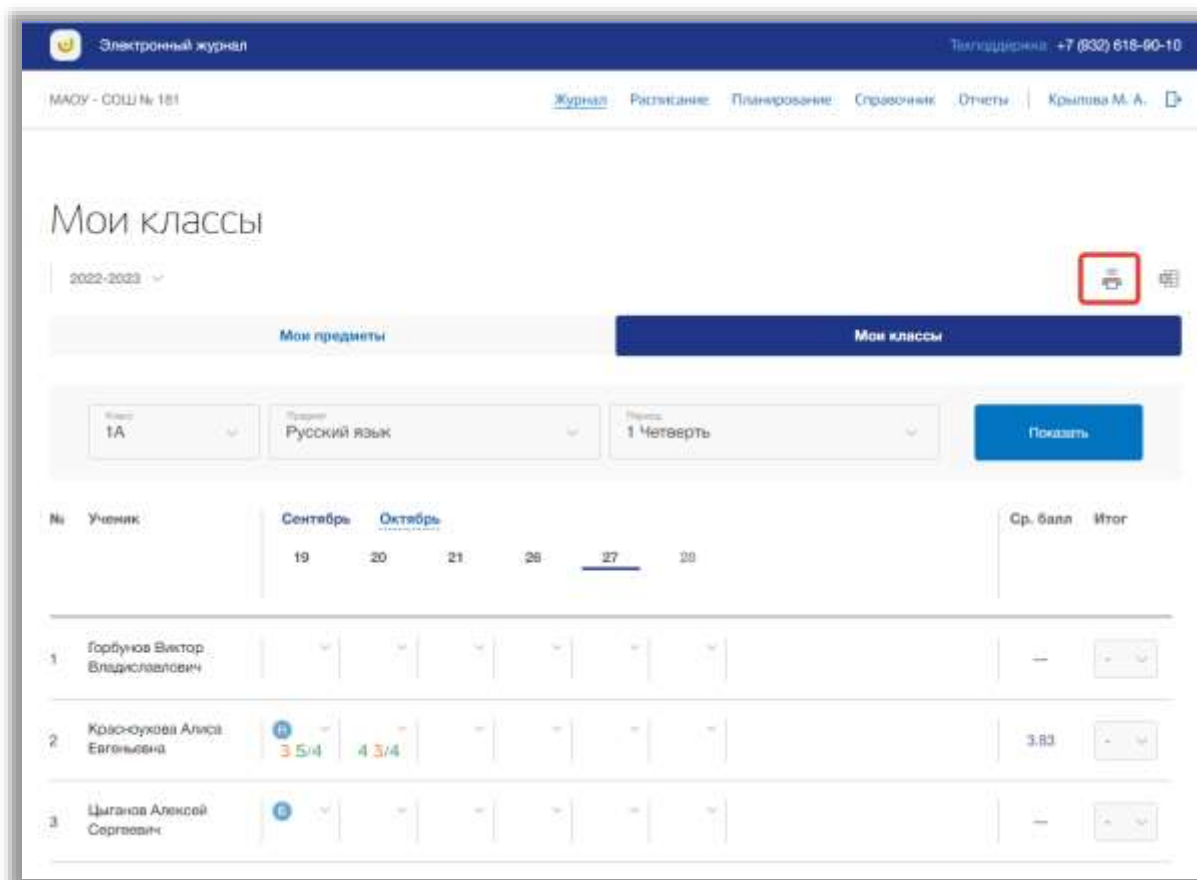


Рисунок 63 - Печать журнала класса

7. Раздел «Отчеты»

Данный раздел предназначен для аналитической и статистической деятельности, сбора информации и её экспорта.

Для перехода в данный раздел нажмите на его название в верхнем меню страницы (Рисунок 64).

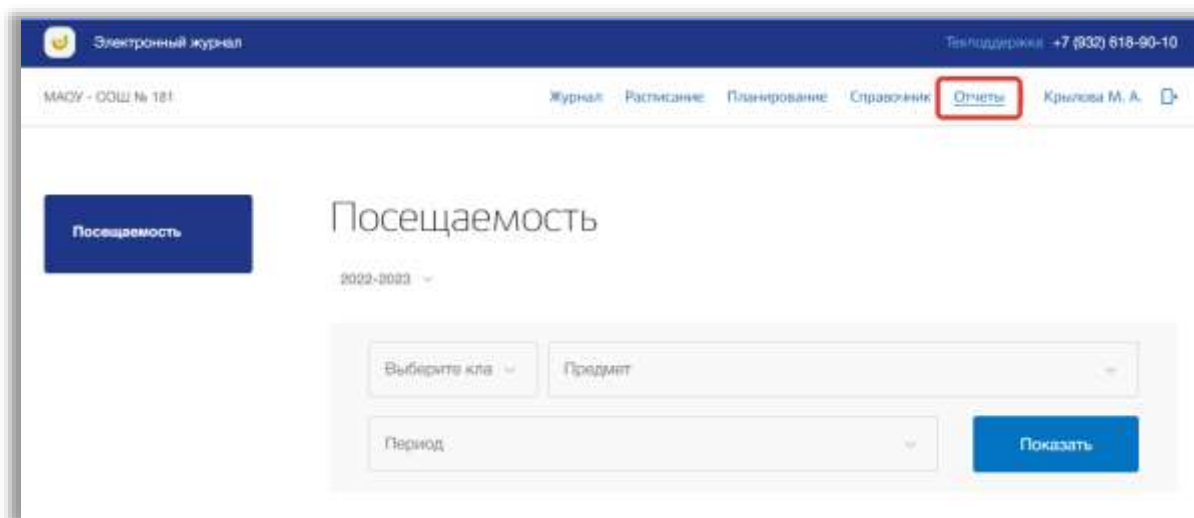


Рисунок 64 - Раздел "Отчеты"

Раздел состоит из следующих подразделов:

- 1) «Посещаемость».

7.1. Подраздел «Посещаемость»

Данный подраздел предназначен для просмотра и формирования отчета по посещаемости учащихся ОО.

Для формирования отчета по посещаемости выберите учебный год, для которого хотите сформировать отчет. Для этого нажмите на поле годов и выберите из выпадающего списка нужное значение (Рисунок 65).

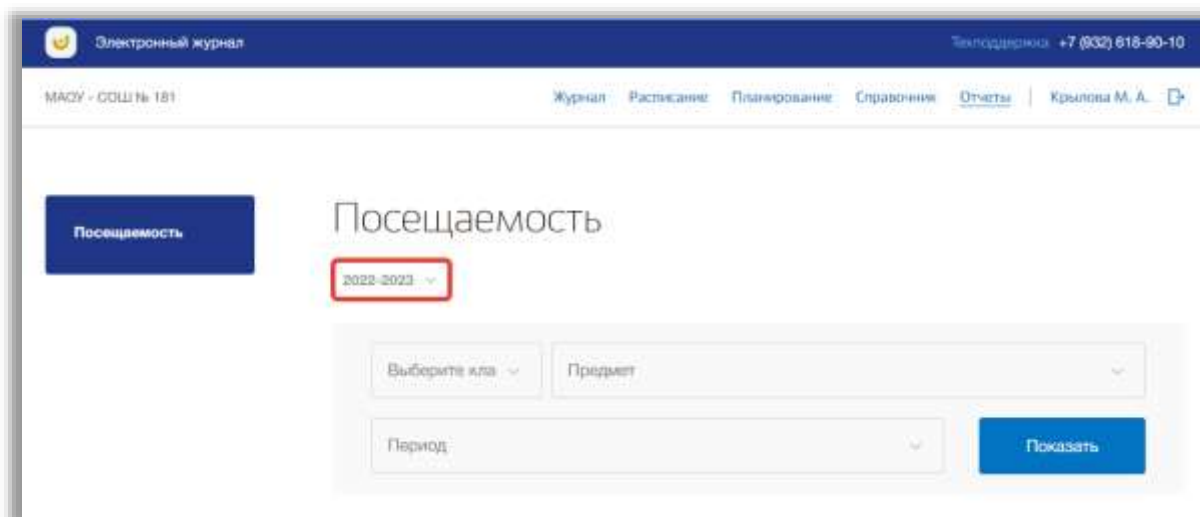


Рисунок 65 - Подраздел "Посещаемость"

Для формирования отчета укажите класс, предмет и период, выбрав соответствующие значения из выпадающих списков фильтров (Рисунок 66). После нажмите на кнопку «Показать» (Рисунок 66).

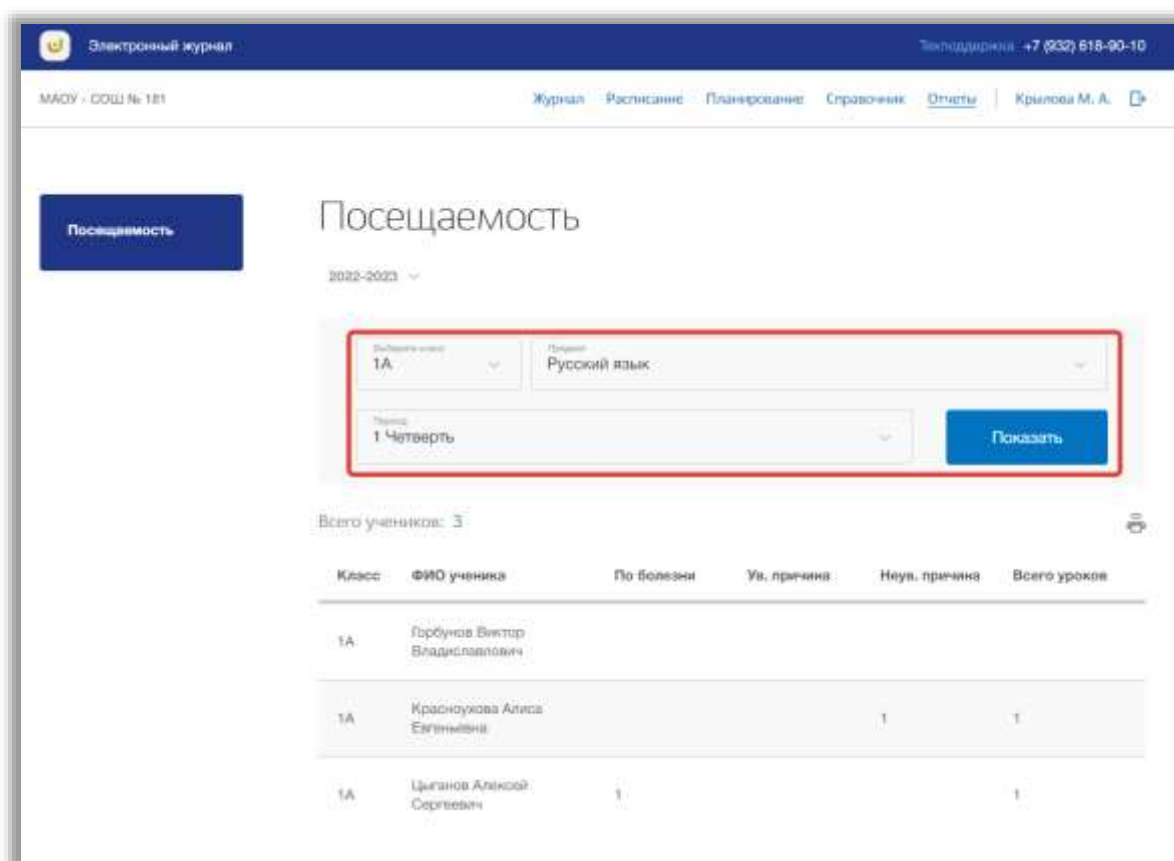


Рисунок 66 - Выбор значений фильтров

Для печати отчета, нажмите на кнопку «Печать» на странице подраздела (Рисунок 67). После на открывшейся странице нажмите на кнопку «Печать».

Электронный журнал Техподдержка: +7 (832) 618-90-10

МАОУ - СОШ № 181 Журнал Расписание Планирование Справочник Отчеты Кривола М. А.

Посещаемость

2022-2023

Выбор класса: 1А Предмет: Русский язык

Период: 1 Четверть Показать

Всего учеников: 3

Класс	ФИО ученика	По болезни	Ув. причина	Неув. причина	Всего уроков
1А	Горбунов Виктор Владиславович				
1А	Красноухов Алёксей Евгеньевич			1	1
1А	Цыганов Алексей Сергеевич	1			1

Рисунок 67 - Печать отчета посещаемости

8. Раздел «Личный кабинет»

В данном разделе содержится информация о личных данных пользователя и объявлениях. Для перехода в данный раздел нажмите на Ваше ФИО в верхнем меню страницы (Рисунок 68).

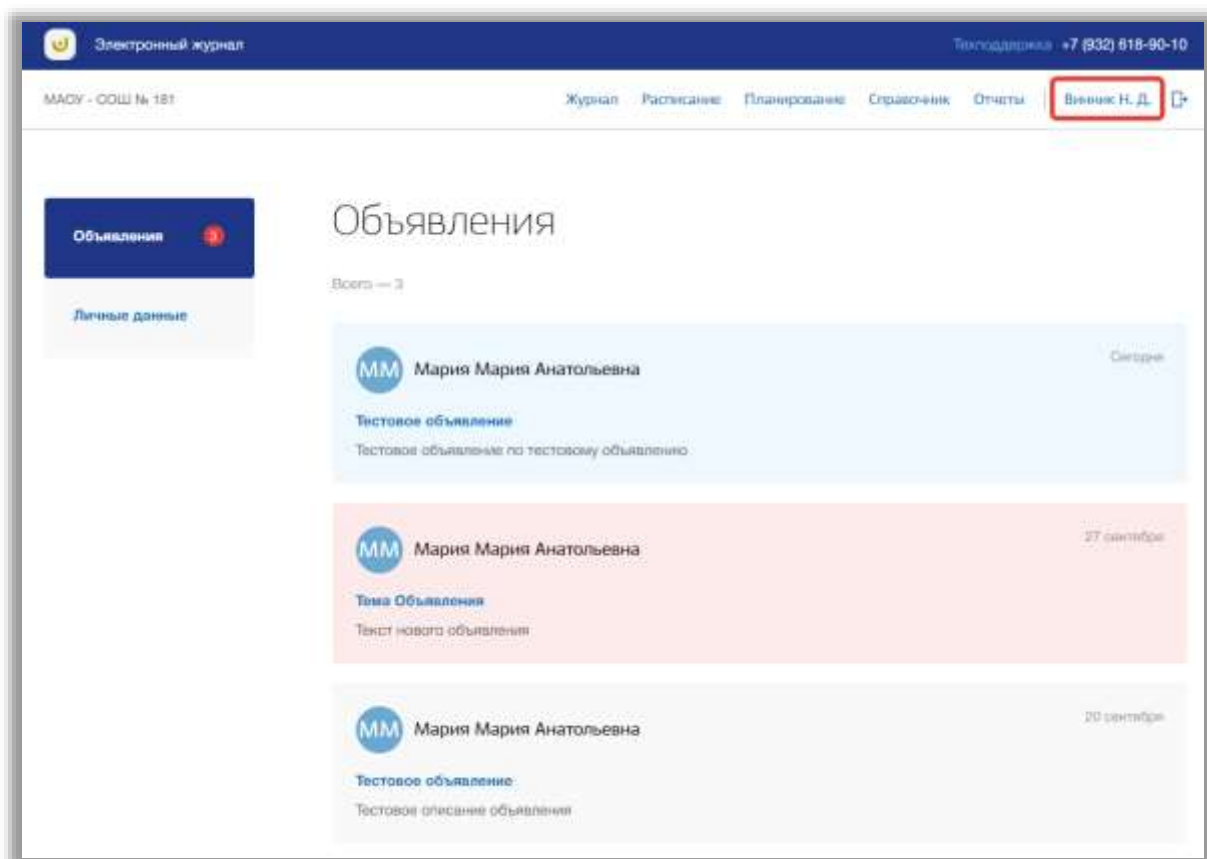


Рисунок 68 - Раздел "Личный кабинет"

Раздел состоит из следующих подразделов:

- 1) «Объявления»;
- 2) «Личные данные».

Все подразделы находятся в левой боковой панели меню раздела «Личный кабинет» (Рисунок 69).

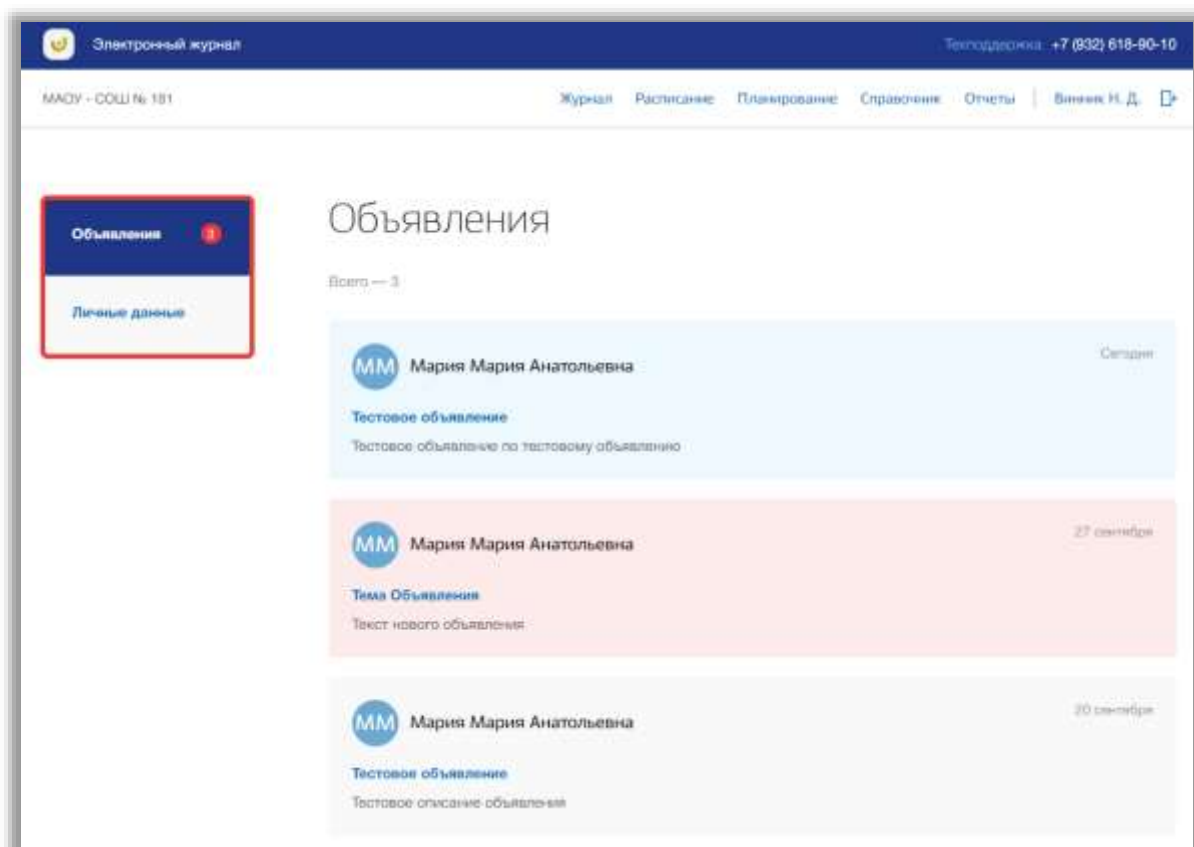


Рисунок 69 - Панель меню подразделов в разделе "Личный кабинет"

8.1. Подраздел «Объявления»

Данный подраздел предназначен для просмотра и создания объявлений.

Для просмотра объявлений перейдите в подраздел в «Объявления» в левой боковой панели меню (Рисунок 70).

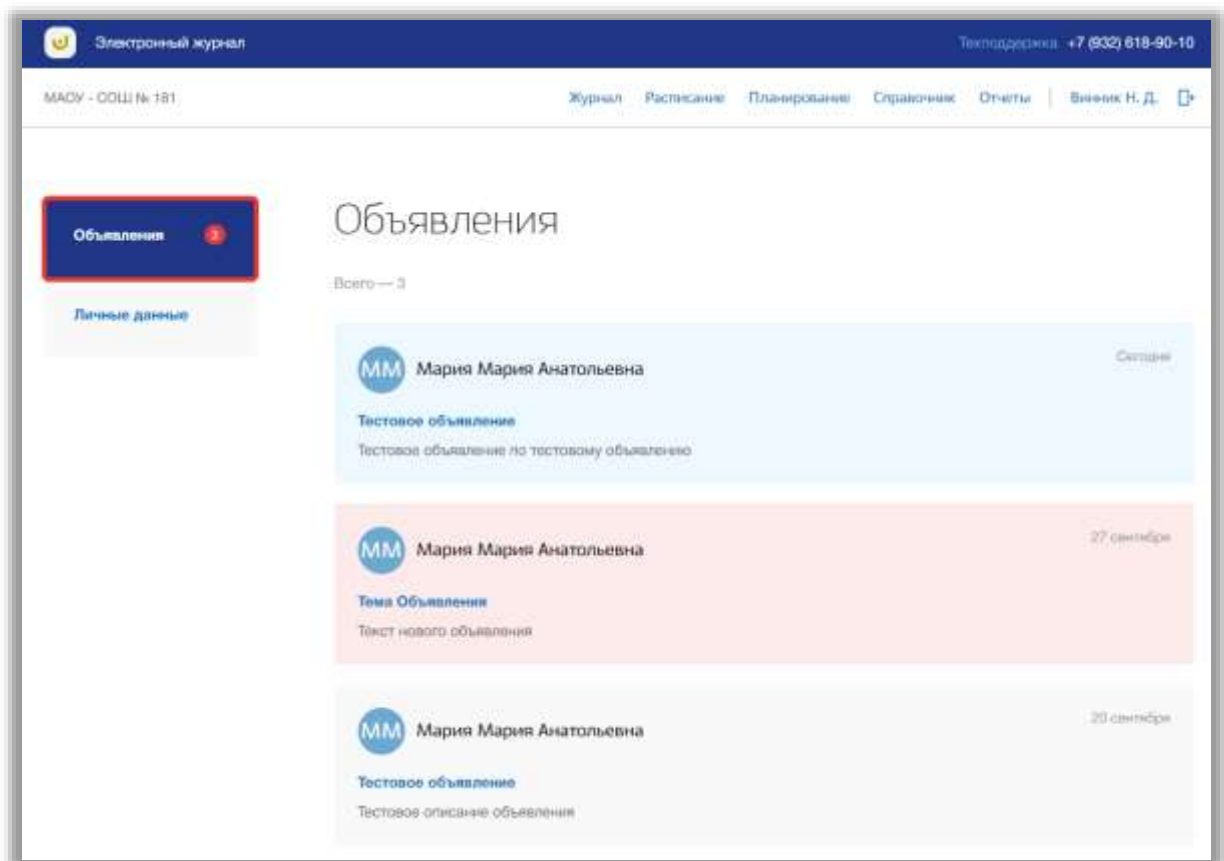


Рисунок 70 - Подраздел "Объявления"

Для просмотра объявления нажмите на окно нужного объявления на странице подраздела (Рисунок 71).

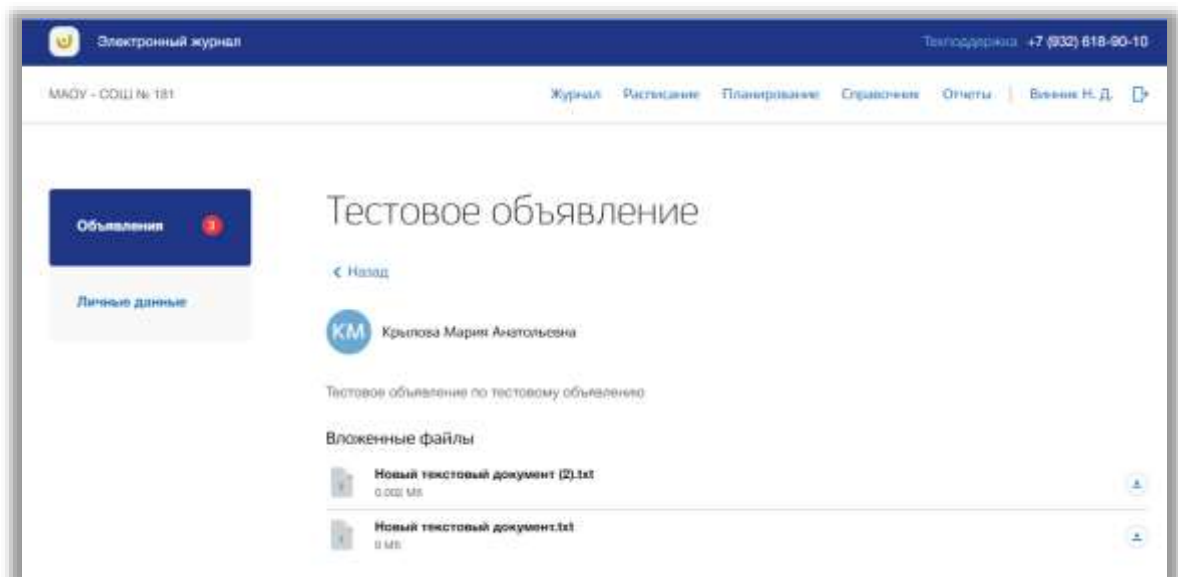


Рисунок 71 - Страница объявления

8.2. Подраздел «Личные данные»

Данный подраздел предназначен для просмотра и редактирования личных данных пользователя.

Для просмотра личных данных перейдите в подраздел в «Личные данные» в левой боковой панели меню (Рисунок 72).

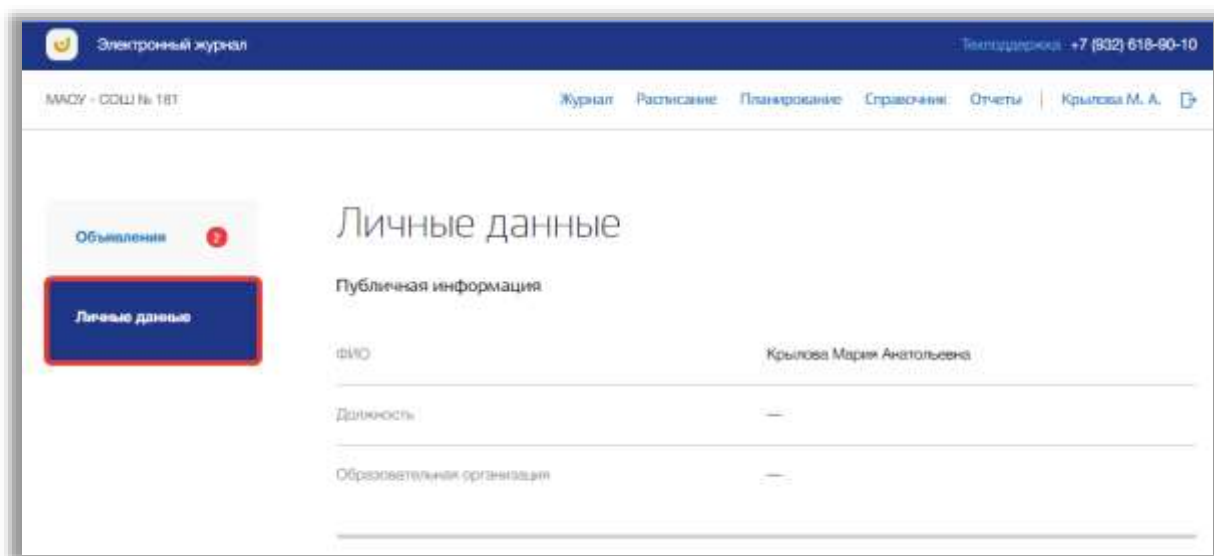


Рисунок 72 - Подраздел "Личные данные"

В подразделе можно просмотреть краткую информацию о пользователе, реквизитах доступа и паспорте этого пользователя. Также можно загрузить фотографию для аватара пользователя.

Для изменения реквизитов доступа нажмите на кнопку «Редактировать» в блоке «Настройки регистрации» (Рисунок 73).

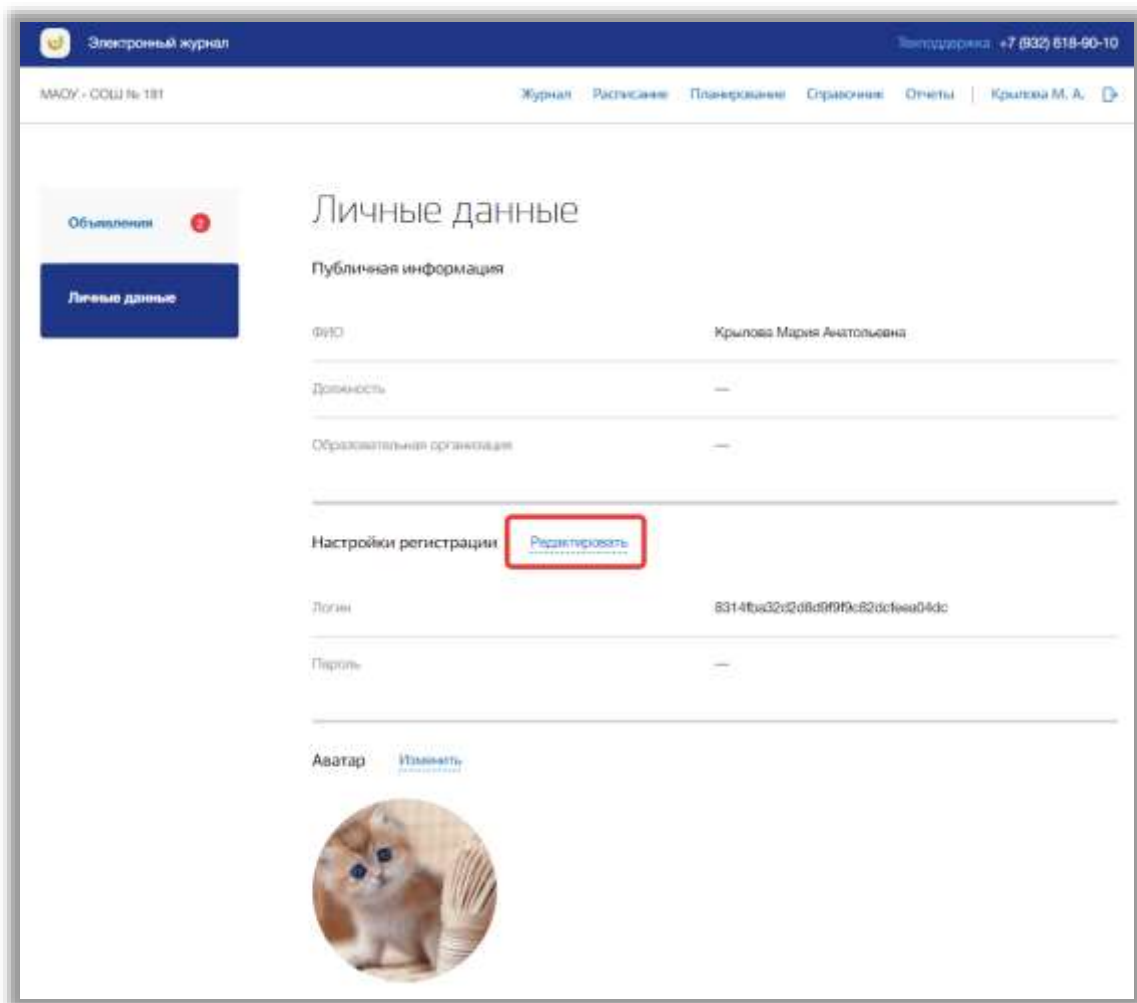


Рисунок 73 - Редактирование настроек регистрации

Откроется всплывающее окно редактирования регистрационных данных. В нем измените логин и пароль в соответствующих полях. Для подтверждения создания нажмите на кнопку «Сохранить» (Рисунок 74). Для отмены изменений нажмите на кнопку «Отмена» или «крестик», которая вернет Вас на страницу подраздела (Рисунок 74).

Редактирование регистрационных данных

Логин
director_1

Пароль (оставить пустым для сохранения текущего)

Повтор пароля (оставить пустым для сохранения текущего)

Сохранить Отмена

Рисунок 74 - Сохранение изменений в настройках

Для настройки аватара пользователя нажмите на кнопку «Изменить» в блоке «Аватар» (Рисунок 75).

Электронный журнал

Телефон: +7 (832) 618-00-10

МАОУ - СОШ № 181

Журнал | Расписание | Планирование | Статистика | Отчеты | Крылова М. А.

Объявления 2

Личные данные

Личные данные

Публичная информация

Имя: Крылова Мария Анатольевна

Должность: —

Образовательная организация: —

Настройки регистрации [Редактировать](#)

Пол: 8314be32d2d6b9f95c82d4f6ea04dc

Пароль: —

Аватар [Изменить](#)




Рисунок 75 - Редактирование аватара пользователя

Откроется всплывающее окно редактирования аватара. Вы можете загрузить картинку любого формата. Для этого добавьте нужную фотографию, перетащив ее в окно загрузки, или нажмите кнопку «загрузите вручную» и укажите путь к этой фотографии (Рисунок 76).

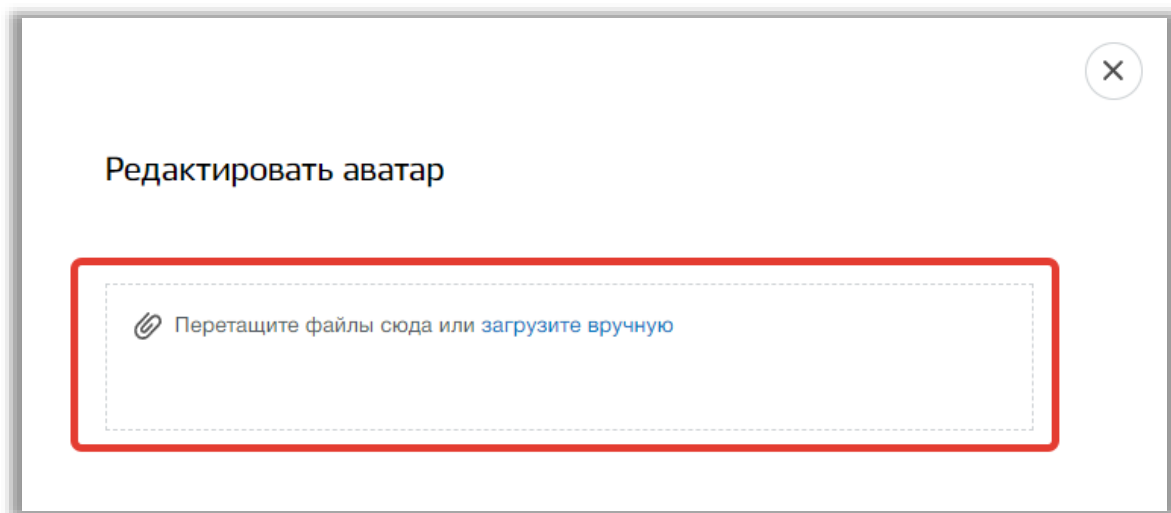


Рисунок 76 - Окно загрузки картинки аватара

Далее Вы можете настроить картинку аватара, изменив размер и угол поворота фотографии. Также можно удалить загруженную картинку, нажав на кнопку «Удалить аватар» (Рисунок 77), и загрузить другую. Для подтверждения действий нажмите на кнопку «Сохранить». Для отмены изменений нажмите на кнопку «Отмена» или «крестик», которая вернет Вас на страницу подраздела.

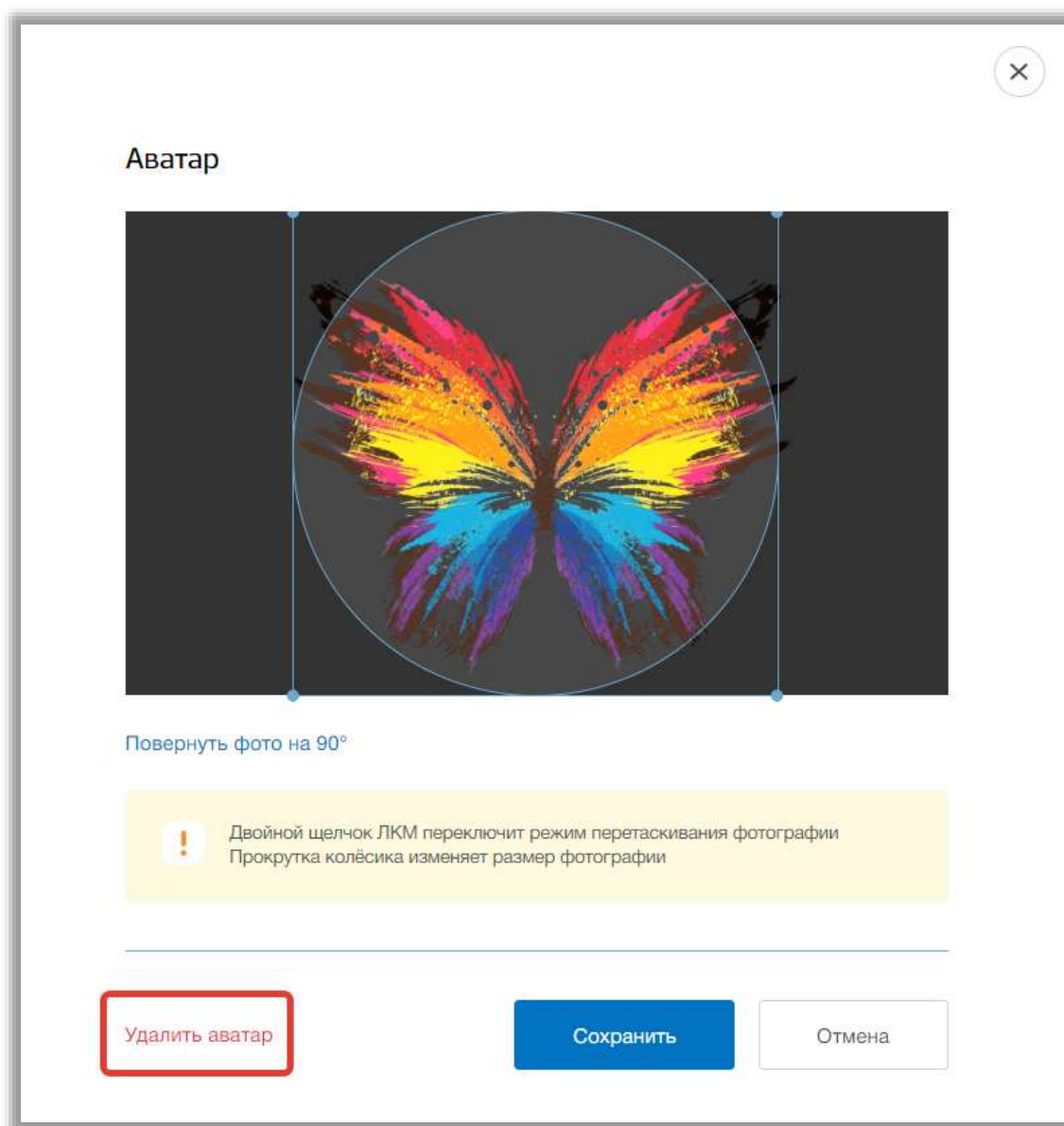


Рисунок 77 - Редактирование картинки аватара

Для изменения данных подтверждающего документа нажмите на кнопку «Редактировать» в блоке «Паспорт» (Рисунок 78).

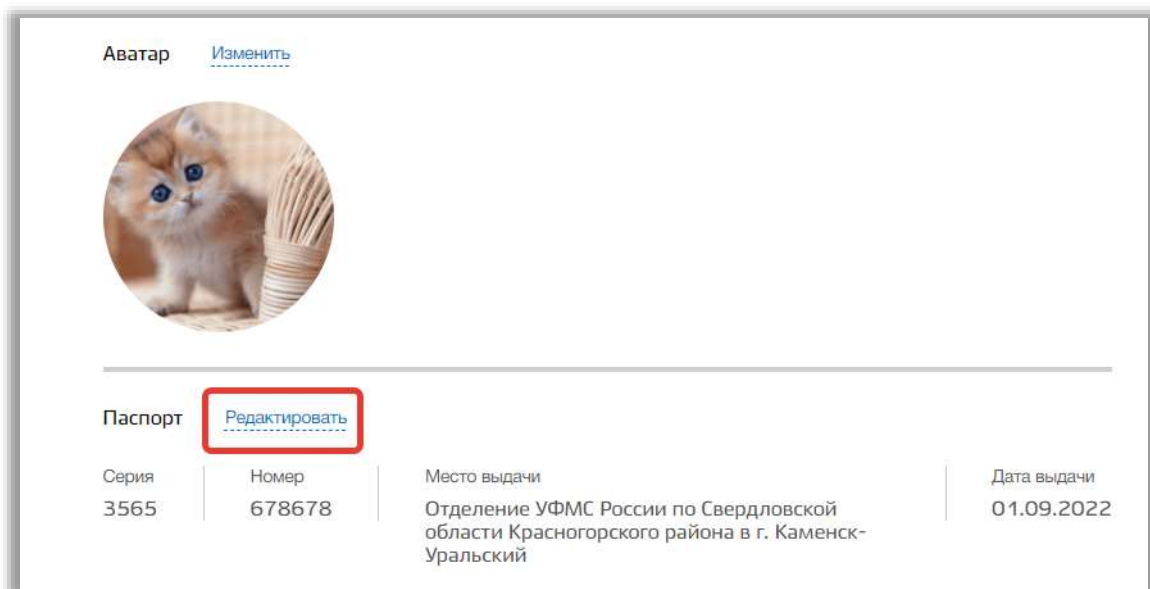


Рисунок 78 - Редактирование паспортных данных

Откроется всплывающее окно редактирования паспортных данных. В нем можно изменить серию и номер паспорта, дату и место выдачи документа. Для подтверждения изменений нажмите на кнопку «Сохранить» (Рисунок 79). Для отмены изменений нажмите на кнопку «Отмена» или «крестик», которая вернет Вас на страницу подраздела (Рисунок 79).

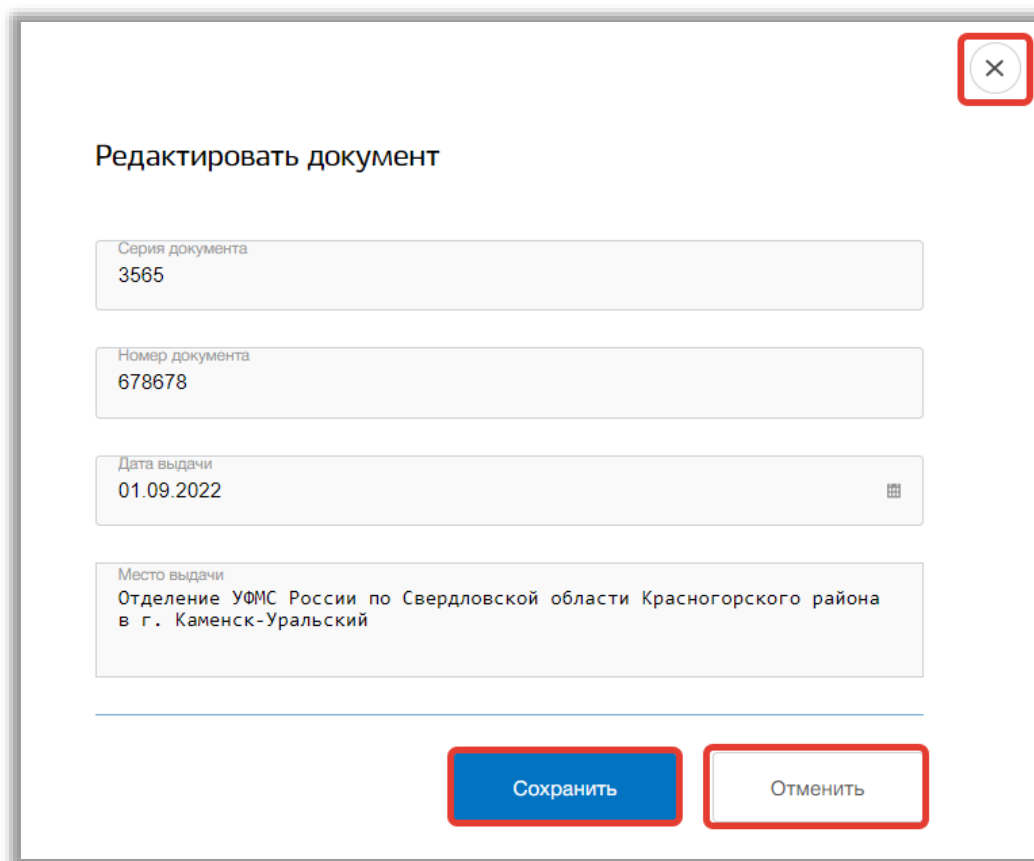


Рисунок 79 - Сохранение изменений в паспортных данных