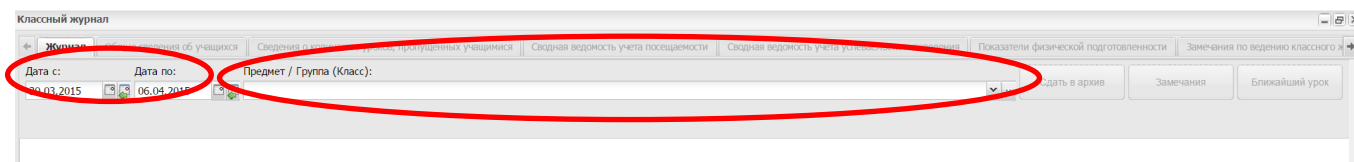
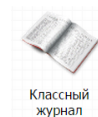


ВЕДЕНИЕ КЛАССНОГО ЖУРНАЛА

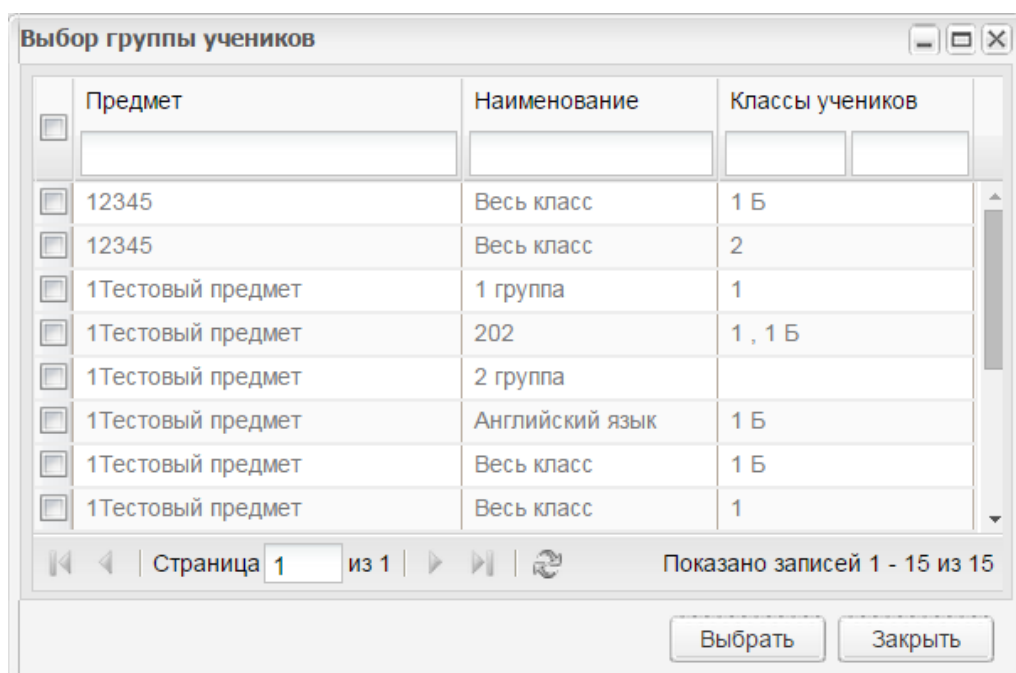
Доступ к журналу: меню *Пуск* - *Классный журнал* - *Классный журнал* либо выбор на рабочем столе ярлыка «Классный журнал». Откроется окно «Классный журнал».



Чтобы сформировать окно журнала, воспользуйтесь фильтрами:

- В полях «Дата с» и «Дата по» введите период, на который нужно сформировать окно журнала.
- В поле «Предмет/Группа (класс)» выберите значение из выпадающего списка (нажав на галочку справа). Значения формируются из реестра «Группы обучения». Если для класса назначены группы (в реестре «Группы»), то в списке будут отражаться: название предмета/название группы, в скобках класс к которому эта группа относится. Если для класса не назначены группы, то в списке будут отражаться Название предмета/название класса.

Если Вы не увидели нужный вам предмет в списке то в поле «Предмет/Группа (класс)» нажмите справа кнопку с тремя точками. Откроется окно с полным списком предметов, классов. Здесь с помощью поисковых инструментов можно найти нужный предмет в нужном классе. Поставить галочку слева и нажать кнопку «Выбрать». Откроется Журнал класса.



Откроется Журнал класса.

№	Ф.И.О.	02.03 8:00 (проведен)		03.03	09.03 8:00		16.03 8:00		31.05	Средний балл	31.08	31.08	31.08
		Пос.	Работа на уроке	3 Четверть	Пос.	Работа на уроке	Пос.	Работа на уроке	4 Четверть		Годовая	Экзаменац...	Итоговая
1	Тестовый Ребенок 2 04.09.2014 - 23.03.2015		5			4		5		4.50			
2	Тестовыйтестовый Ученикученик23 Ученикович 01.09.2014 - 25.03.2015		3			3+				3.50			
3	Тестовыйтестовый Ученикученик24 Ученикович					Н							
4	Тестовыйтестовый Ученикученик25 Ученикович 01.09.2014 - 22.03.2015		Н		5		3		1	2.00			
5	Тестовыйтестовый Ученикученик26 Ученикович												

Слева в журнале отображается список учеников в классе. Справа панель для работы учителя.


Во вкладке «Журнал» проставляются оценки.

Чтобы выставить оценку за урок, нажмите два раза по ячейке на пересечении графы вида работы и фамилии ученика, откроется окно «Редактирование оценки». Здесь можно выбрать нужную оценку (в том числе поставить оценку с минусом или плюсом или не аттестован (Н/А)), можно написать комментарий к оценке, который отобразится в дневнике ученика.


Редактирование оценки

Н/А 1 2 3 4 5 | - +

ОК Отмена

Когда до конца учебного периода (четверти) **остается 3 урока**, становится возможной функция проставления итоговых оценок автоматически. Для этого надо нажать на кнопку  Проставить итоговые оценки на панели

инструментов. Далее учитель может отредактировать эти оценки.

Чтобы выставить отметку о посещаемости, нажмите на ячейку на пересечении столбца «Пос.» и фамилии ученика, нажмите на кнопку  (**Ошибка! Источник ссылки не найден.**), и выберите одно из значений:

«Н» – не уважительная причина;

«У» – уважительная причина;

«О» – опоздал;

«Б» – болел;

«Осв.» – освобождён.

Журнал на урок

Внимание: при открытии сотрудником не своего урока, в заголовке журнала на урок, фамилия, имя, отчество выделяются **красным шрифтом**.

Для проставления темы урока, домашнего задания, замечаний учащимся на уроке и дополнительных материалов, необходимо навести курсор мыши на дату урока, и нажать на нее левой кнопкой мыши дважды. После чего откроется окно «**Журнал на урок**»

- Урок;
- Домашнее задание;
- Дополнительные материалы;
- Замечания.

Вкладка «Урок»

По умолчанию на всех уроках пятибальная шкала и одна оценка. Если необходимо, чтобы на одном уроке можно было выставить две оценки надо добавить еще один вид оценки. Для этого нажать кнопку «Добавить» в поле вида оценок.

Журнал на урок / 09.03.2015 8:00 - 8:45 / Тестовый1 Сотрудник

Урок Домашнее задание Дополнительные материалы Замечания

Привязать к КТП

Тема: Урок не привязан к КТП

Основной вид работы на уроке: Работа на уроке

Урок проведен:

Виды оценок

Добавить Изменить Удалить Обновить

Наименование	Шкала
Работа на уроке	Пятибалльная

Страница 1 из 1 Показано записей 1 - 1 из 1

Сохранить Отмена

Заполнить форму, нажать кнопку «Сохранить». Появится еще одна шкала.

Тип оценки за урок: Добавление

Наименование:

Шкала (тип оценки): ▼ ...

Сохранить Отмена

Сохранить изменения в журнале и появиться еще одна шкала для оценки.

Вторая оценка в электронном дневнике ребенка будет написана в виде дроби (Например, 5/4).

Вся информация в журнале сохраняется автоматически – никаких кнопок дополнительных нажимать не надо.

В строке тема – надо указать тему вручную или привязать урок к КТП. Для привязки конкретного урока к КТП необходимо нажать кнопку «Привязать к КТП» и в открывшемся окне выбрать нужный КТП.

Важно! Если Вы ставите галочку в окне «урок проведен», то информацию об этом уроке уже нельзя изменять, но без нее (в конце учебного года) журнал нельзя закрыть. Т.е. к концу учебного года эта галочка должна стоять у всех уроков.

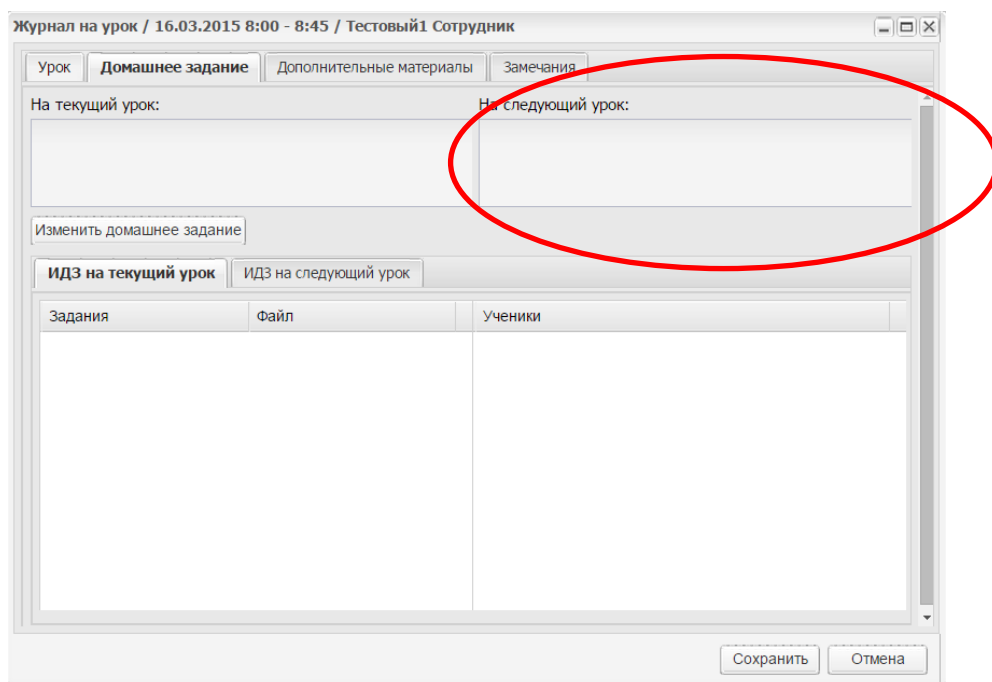
Вкладка «Домашнее задание»

Домашнее задание на урок заполняется в КТП.

Задать домашнее задание можно двумя способами:

- Через модуль КТП
- Через журнал на урок

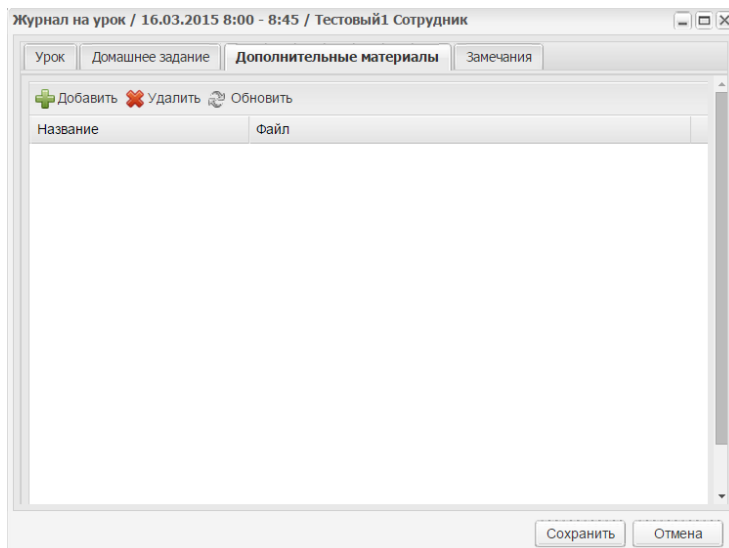
Чтобы задать домашнее задание на урок через журнал, введите текст домашнего задания в поле «На следующий урок».



Кроме общего домашнего задания для всего класса в Системе существует возможность задания индивидуальных работ для учащихся.

Вкладка «Дополнительные материалы»

Служит для прикрепления дополнительных файлов по уроку. Для этого нажмите кнопку «Добавить» на панели кнопок, откроется окно.



В поле «Название» введите наименование прикрепляемого файла.

В поле «Файл» выполните прикрепление файла.

Нажмите кнопку «Сохранить» для прикрепления файла.

Для удаления файла, выберите запись с файлом, нажмите кнопку «Удалить» на панели кнопок. Система выдаст запрос на удаление файла.

Вкладка «Замечания»

В этой вкладке автоматически формируется список учеников.

Чтобы добавить замечание для ученика нажмите два раза левой кнопкой мыши по ячейке на пересечении фамилии ученика с графой «Замечание»

Нажмите кнопку «Сохранить» для внесения всех изменений.

При последующем редактировании оценок за урок для их сохранения необходимо нажать кнопку «Сохранить».

После каждого сохранения оценок (при нажатии на кнопки «Урок проведен» либо «Сохранить») родителям учеников, которым были выставлены оценки.

Вкладки Классного журнала

Во вкладке «Общие сведения об обучающихся» окна «Классный журнал» автоматически формируются сведения об учащихся класса. Данная информация загружается из портфолио учащихся.

Вкладка «Сведения о количестве уроков, пропущенных учащимися»

Вкладка содержит два фильтра: период и месяц.

В поле «Период» выберите период учебного года, за который нужно вывести данные по количеству пропущенных уроков.

В поле «Месяц» выберите месяц периода, за который нужно вывести данные по количеству пропущенных уроков.

Система сформирует список учеников с количеством пропущенных уроков.

Во вкладке «Сводная ведомость учета успеваемости и поведения» автоматически формируется информация об итоговых оценках учащихся, с указанием предмета и периода.

Вкладка «Показатели физической подготовленности» содержит таблицу, в которую информация вводится *только учителем физической культуры вручную*.

Для внесения информации во вкладку «Замечания о ведении классного журнала» необходимо использовать кнопку «Добавить».

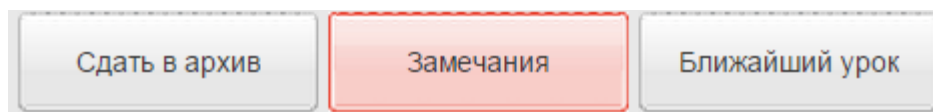
Закрытие журнала (кнопка «Сдать в архив»)

После того как Вы нажмете кнопку «Сдать в архив», журнал не доступен для редактирования никому. Журнал доступен только для просмотра.

Для закрытия журнала в классном журнале с помощью выпадающего списка поля «Класс» выберите класс, для которого журнал будет закрыт (сдан в архив), затем нажать кнопку «Сдать в архив». **Это делается в конце учебного года, когда подведены итоги учебного года!**

Кто может выставлять оценки в Классном журнале?

- Учитель;
- Администратор Учреждения;
- Администратор Системы.



Классный руководитель может просматривать все предметы, но только по своему журналу.

Директор и завуч имеют права только на просмотр, по умолчанию, завуч может добавлять замечания.

Важно! Если в «Настройках учреждения» установлен «флажок» в строке «Проставление оценок классным руководителем» меняется порядок выставления оценок: выставлять оценки может только классный руководитель, остальные пользователи могут лишь просматривать оценки в классном журнале.

Кнопка замечания

Если кнопка «Замечания» подсвечена красным цветом, то замечания по ведению журнала уже имеются. Вносит замечания по ведению журнала – заместитель директора.