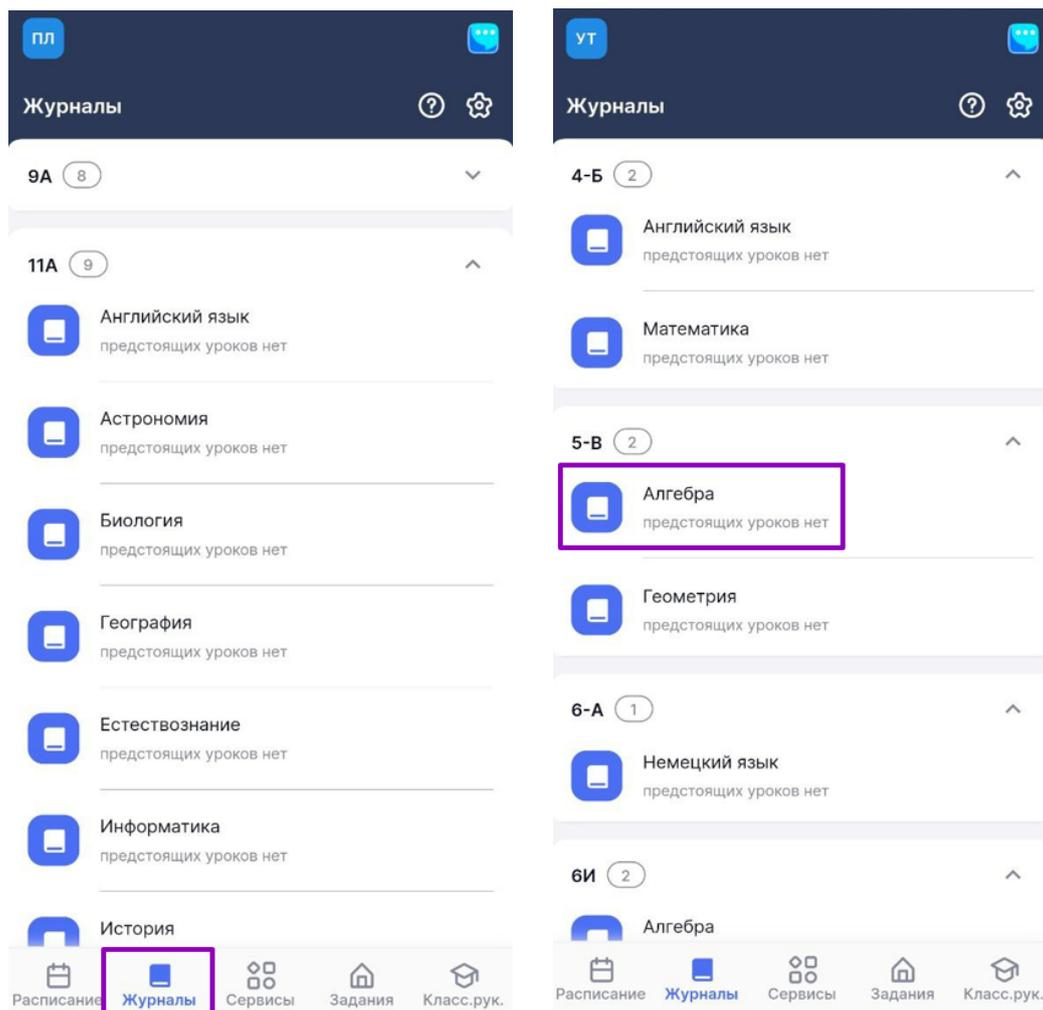


## Ведение «Мобильного журнала»

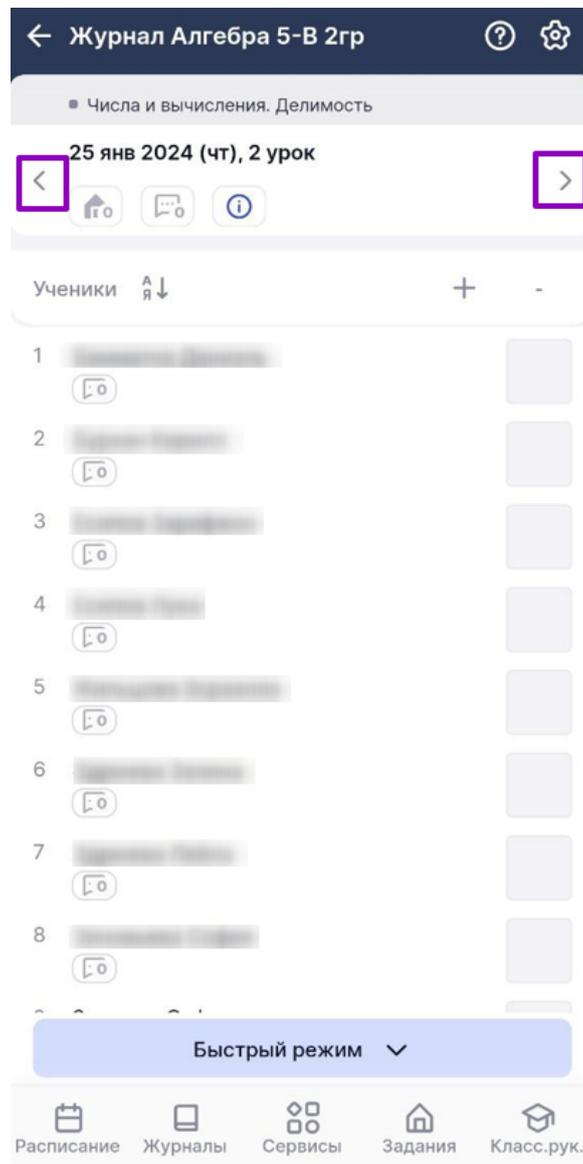
### Как просмотреть журнал на выбранную дату

**Шаг 1.** Выберите раздел «Журналы» в нижнем функциональном меню → Выберите журнал класса из списка для перехода.



Выбор журнала

**Шаг 2.** Нажмите на «Стрелку влево» < и «Стрелку вправо» > для просмотра журнала на предыдущий или предстоящий урок у выбранного класса.

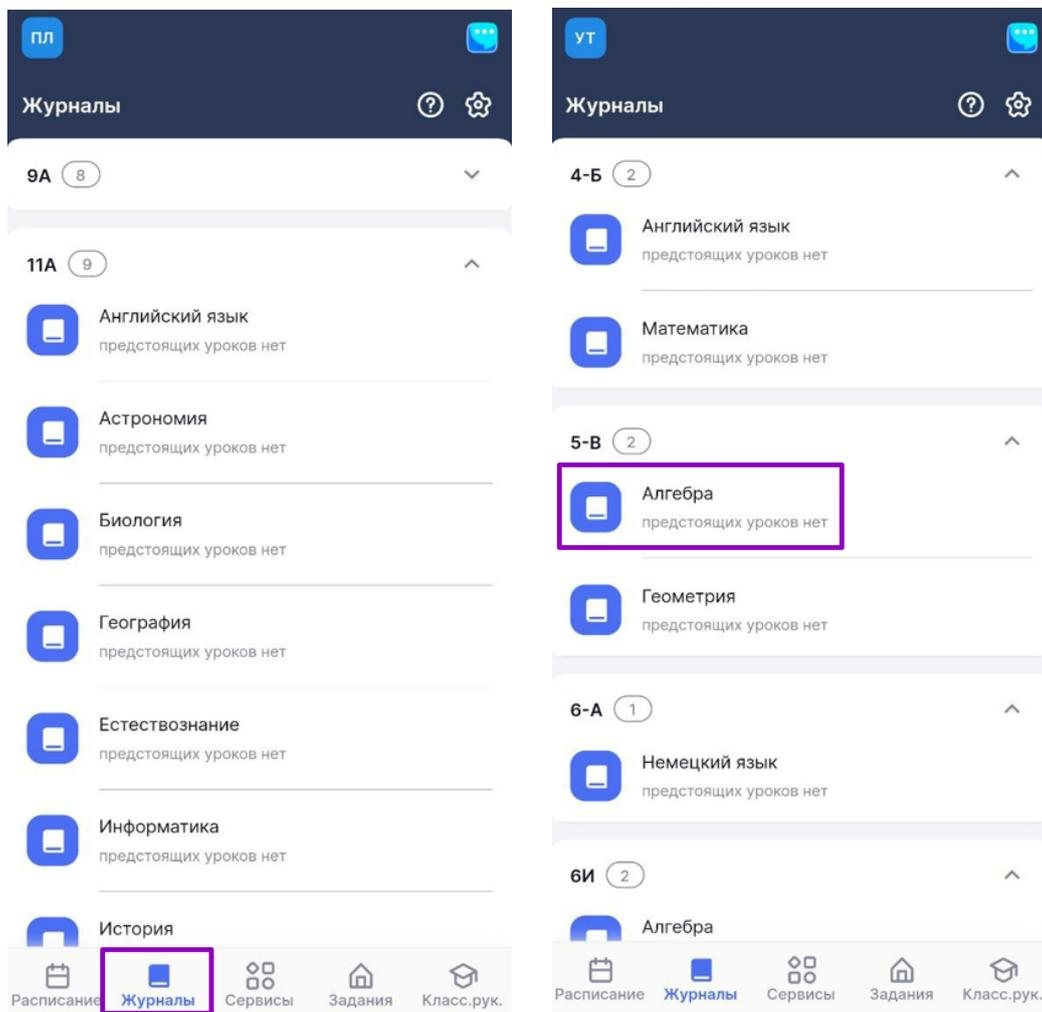


Выбор нужной даты в журнале

Подробнее о ведении мобильного журнала можно узнать [здесь](#).

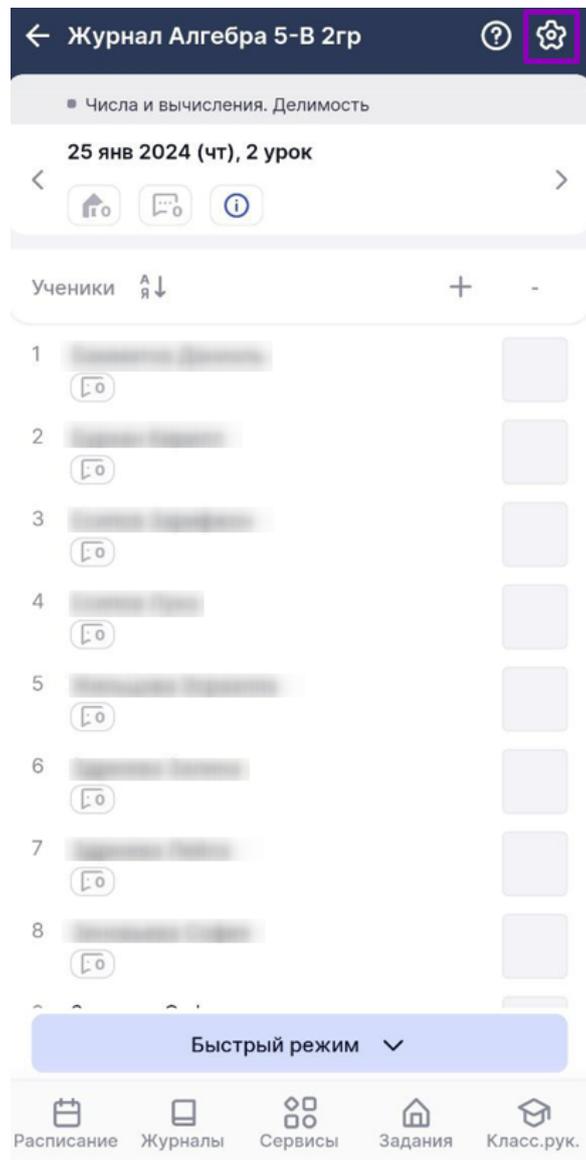
## Как настроить журнал класса

**Шаг 1.** Выберите раздел «**Журналы**» в нижнем функциональном меню → Выберите журнал класса из списка для перехода.



Выбор журнала

**Шаг 2.** Нажмите на  в правом верхнем углу страницы.

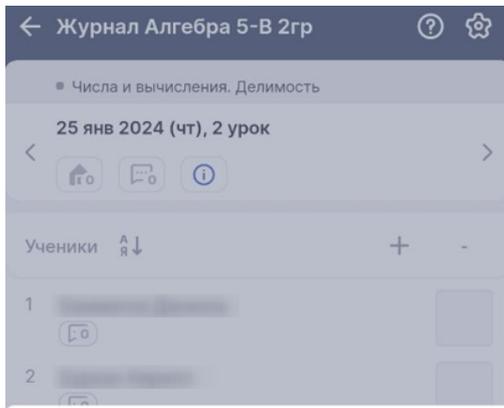


Кнопка для настройки журналов

**Шаг 3.** Выберите режим отображения журнала → Выберите шкалу оценивания/средневзвешенного годового балла.

**Обратите внимание!**

По умолчанию отметки выставляются по 5-балльной шкале оценивания. При невозможности изменения шкалы оценивания система будет выдавать соответствующие уведомления.



#### Настройки журнала

Режим отображения

Один день

Итоговые отметки

Шкала оценивания

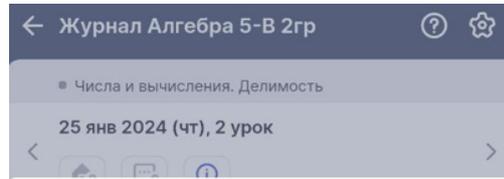
5-балльная

100-балльная

Оригинальная

**Сохранить**

Отмена



#### Настройки журнала

Режим отображения

Один день

Итоговые отметки

Шкала оценивания

5-балльная

100-балльная

Оригинальная

Отображение средневзвешенного годового балла

5-балльное

10-балльное

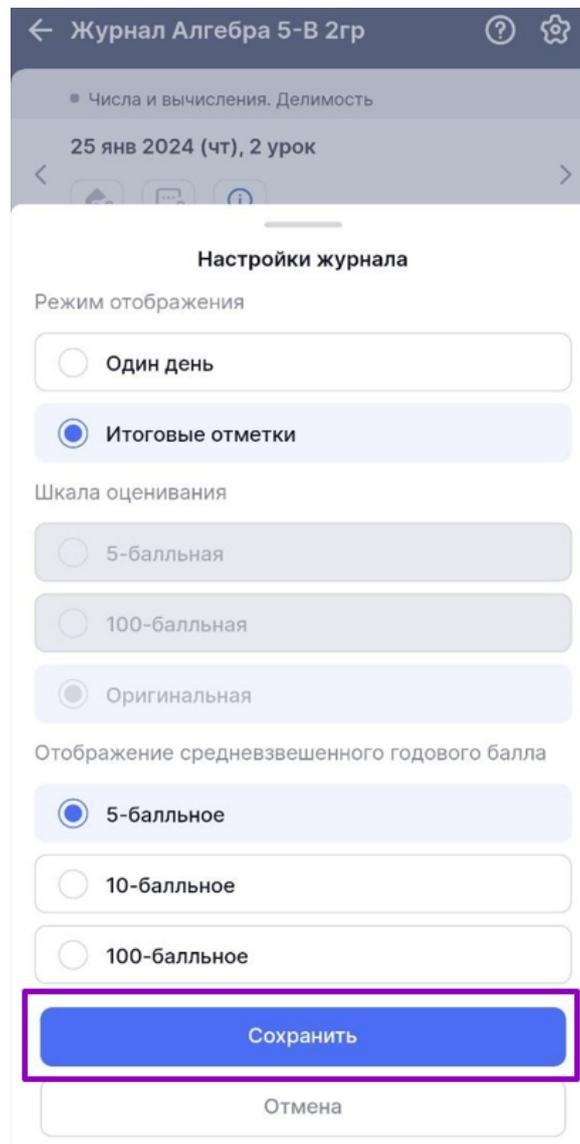
100-балльное

**Сохранить**

Отмена

### Режимы отображения журнала

**Шаг 4.** Нажмите на кнопку «Сохранить».



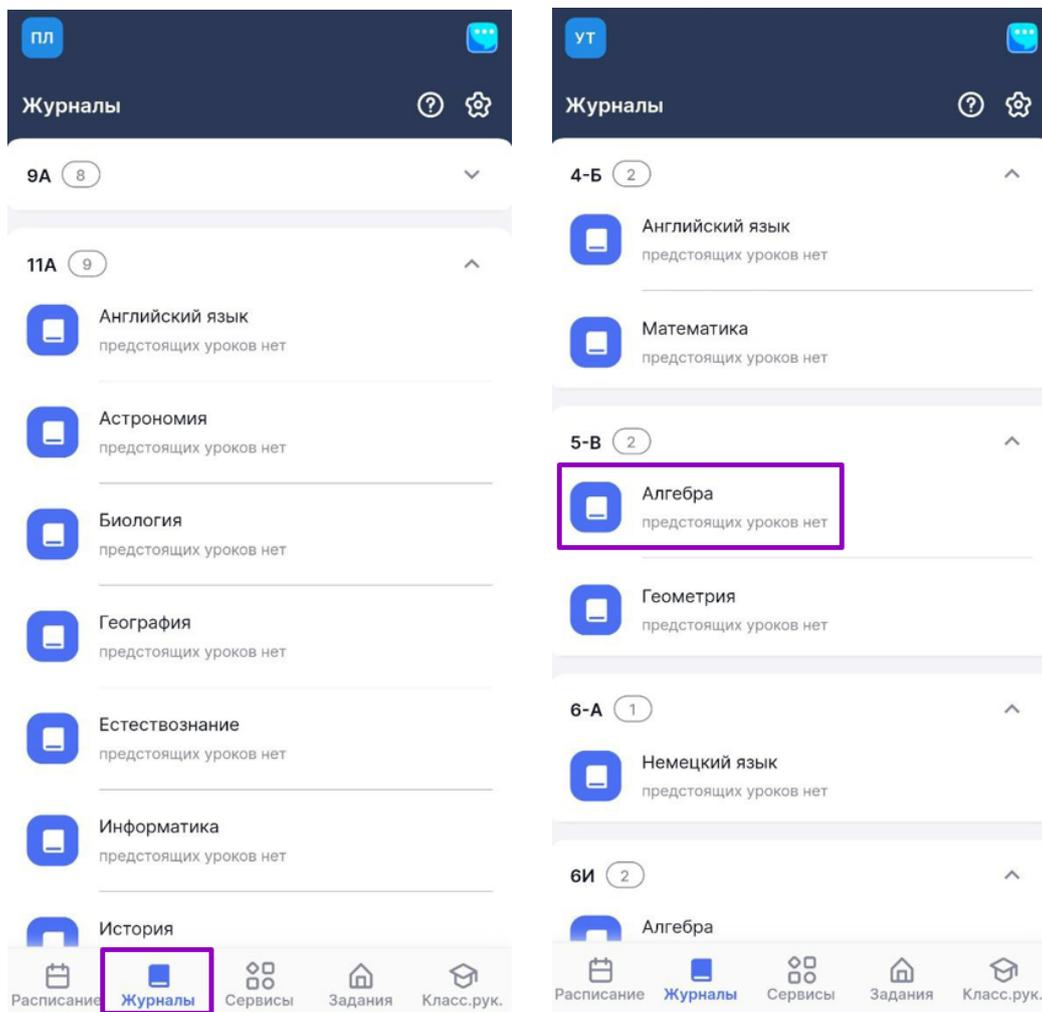
Сохранение настроек журнала

Подробнее о ведении мобильного журнала можно узнать [здесь](#).

## Как выставить отметки в быстром режиме

Для выставления отметок в быстром режиме выполните следующие действия:

**Шаг 1.** Выберите раздел «**Журналы**» в нижнем функциональном меню → Выберите журнал класса из списка для перехода.

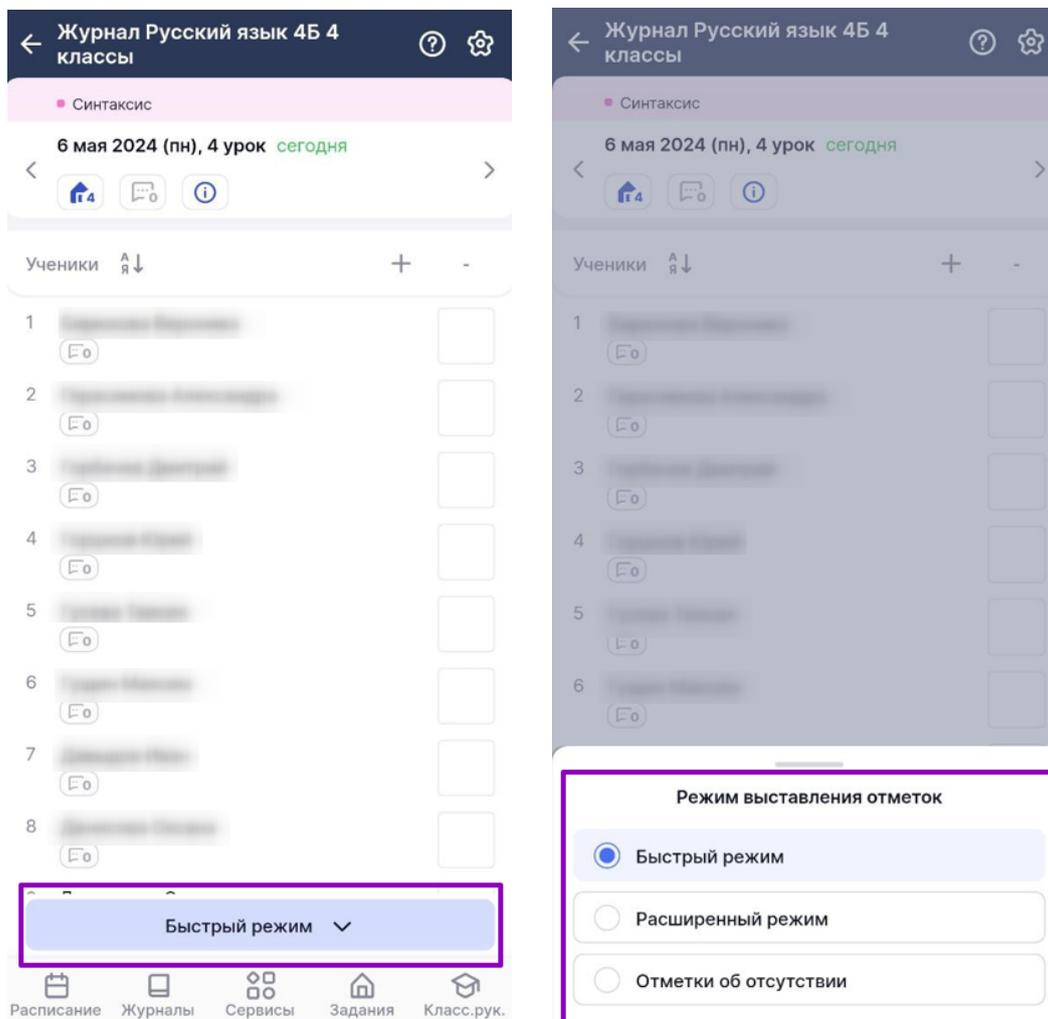


Выбор журнала

### **Обратите внимание!**

Сроки, в которые учитель может выставить, редактировать и удалить отметки, регулируются локальными актами образовательной организации. По истечении установленного в акте срока (от 7 до 21 дня) изменить отметку в системе будет невозможно.

**Шаг 2.** Нажмите на кнопку с режимами выставления отметок → Выберите из списка «Быстрый режим».

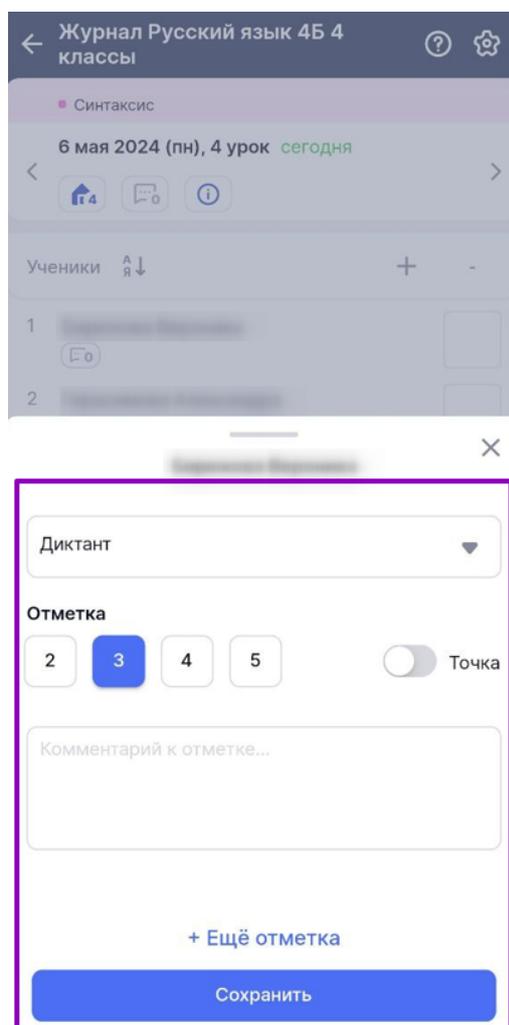
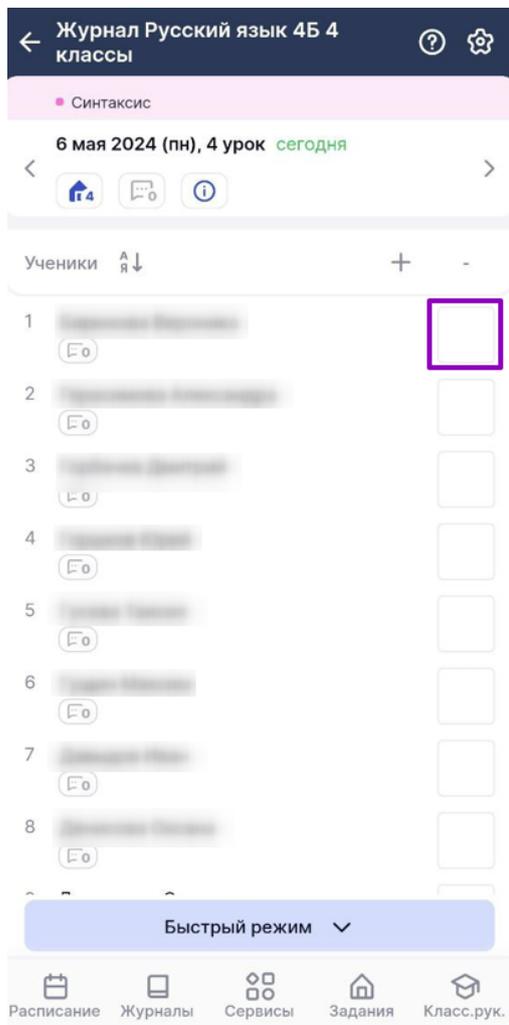


Выбор режима выставления отметок

**Обратите внимание!**

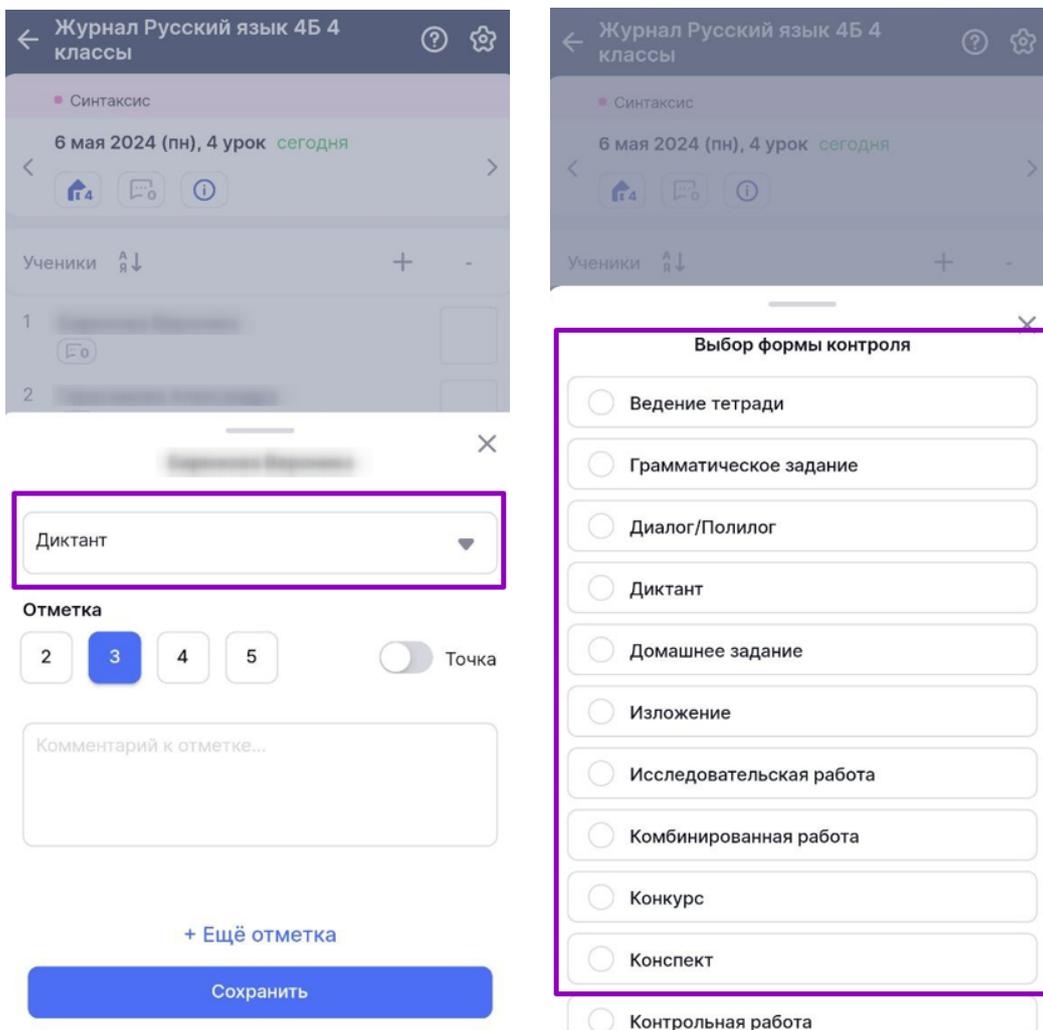
Если для журнала по предмету не создано КТП, то выставить отметки в быстром режиме не получится, так как в системе нет темы, которая изучалась на уроке. Создайте КТП или воспользуйтесь расширенным режимом.

**Шаг 3.** Выберите ячейку на пересечении ФИО ученика и формы контроля → Откроется окно выставления отметок.



Окно выставления отметок

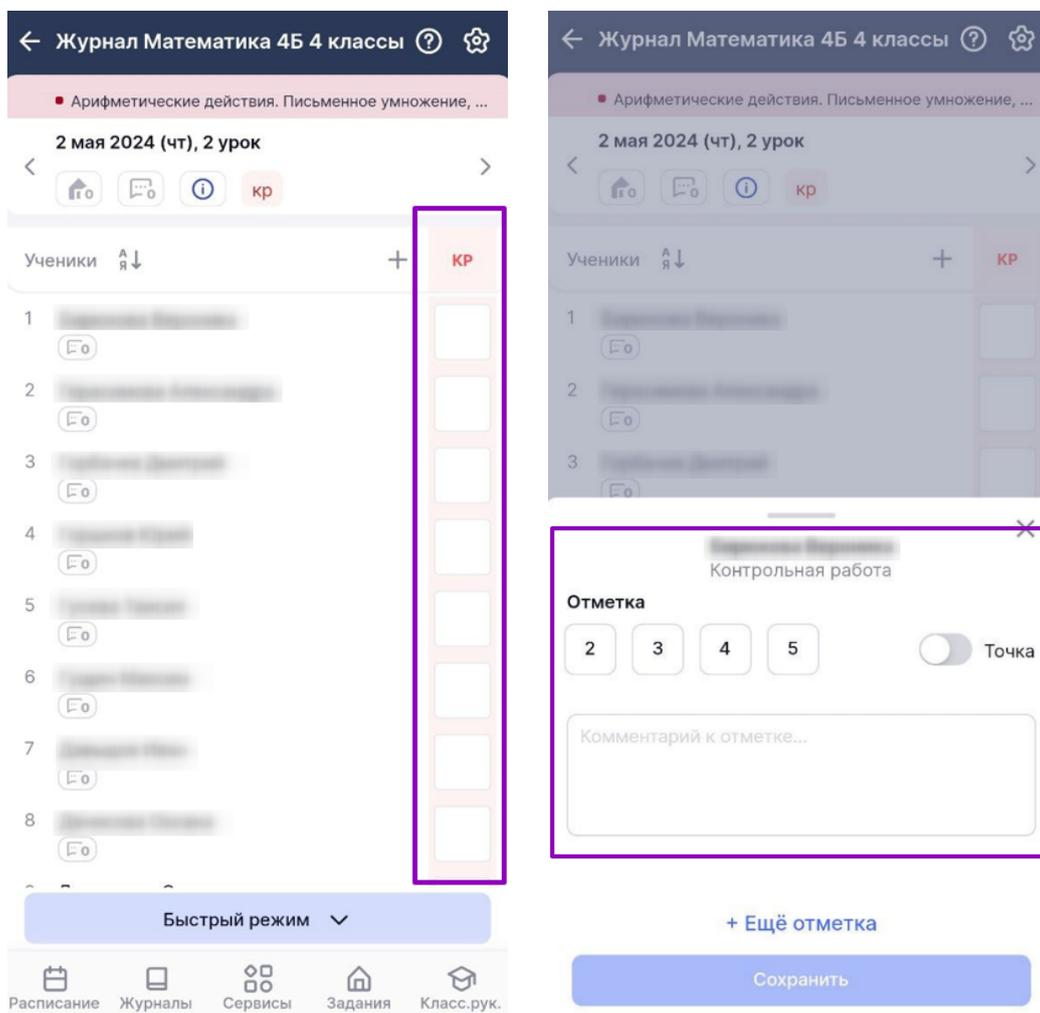
**Шаг 4.** Выберите форму контроля.



Выбор формы контроля

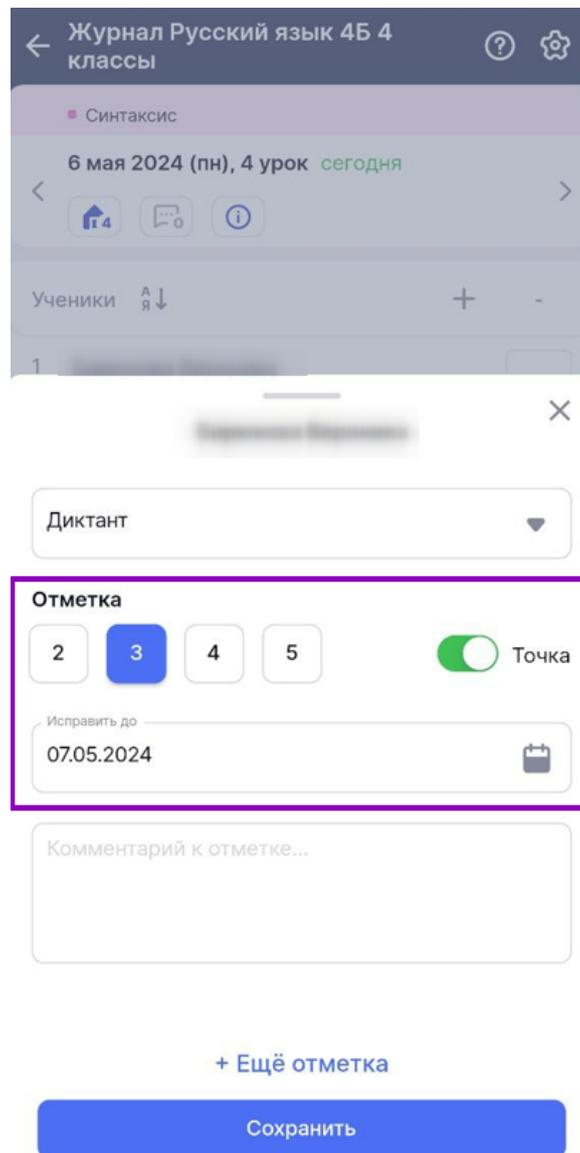
**Обратите внимание!**

Если в КТП предусмотрена контрольная работа, форма контроля в столбце будет заполнена системой автоматически. Изменение/удаление формы контроля в этом случае будет недоступно.



Форма контроля из КТП

**Шаг 5.** Выберите отметку из списка → Переместите ползунок «Точка»  при необходимости и выберите дату, до которой обучающийся может исправить отметку.



Журнал Русский язык 4Б 4 классы

Синтаксис

6 мая 2024 (пн), 4 урок сегодня

Ученики

Диктант

**Отметка**

2 3 4 5

Точка

Исправить до 07.05.2024

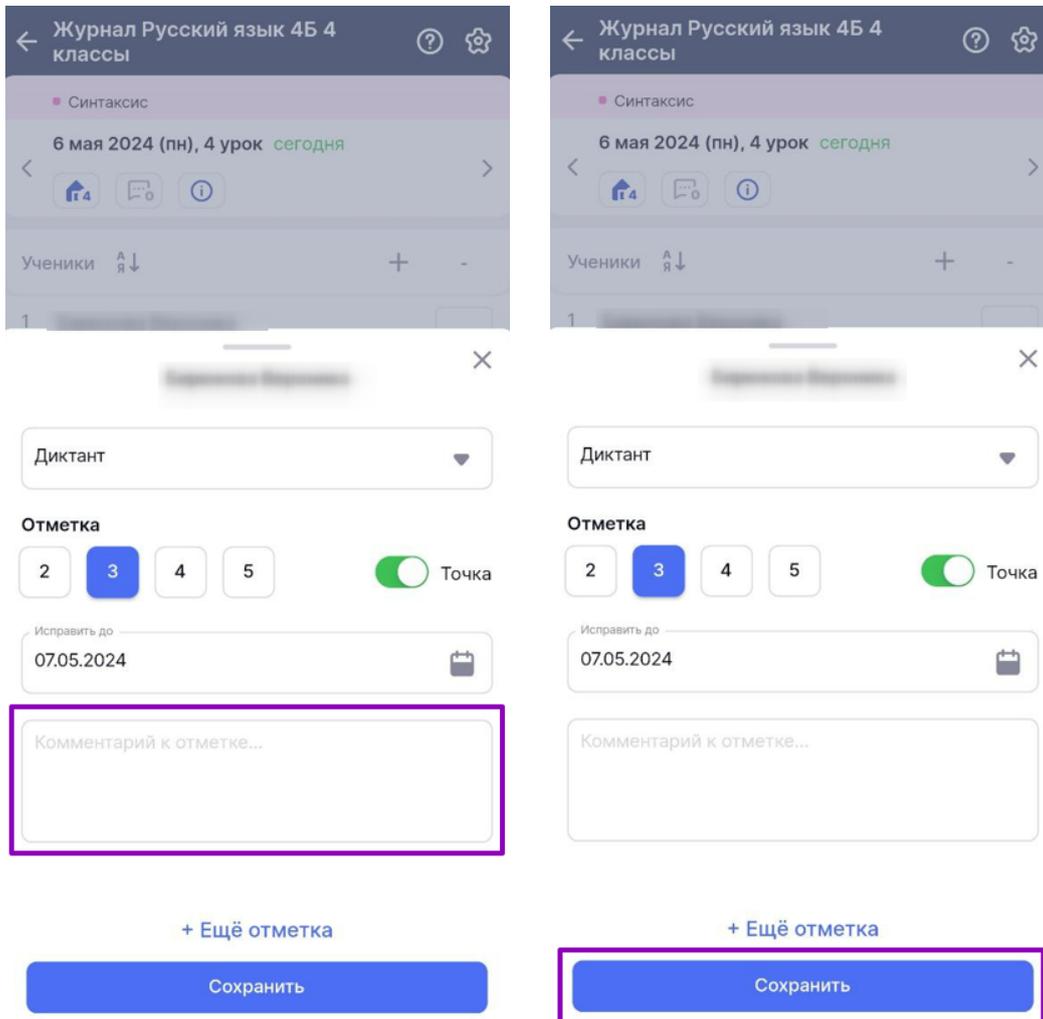
Комментарий к отметке...

+ Ещё отметка

Сохранить

Выставление отметки

**Шаг 6.** При необходимости оставьте комментарий к отметке → Нажмите на кнопку «Сохранить».



Сохранение отметки

**Шаг 7.** Нажмите на «**+Еще отметка**» для добавления большего количества отметок.

Журнал Русский язык 4Б 4 классы

Синтаксис

6 мая 2024 (пн), 4 урок сегодня

Ученики

Диктант

Отметка

2 3 4 5

Точка

Исправить до 07.05.2024

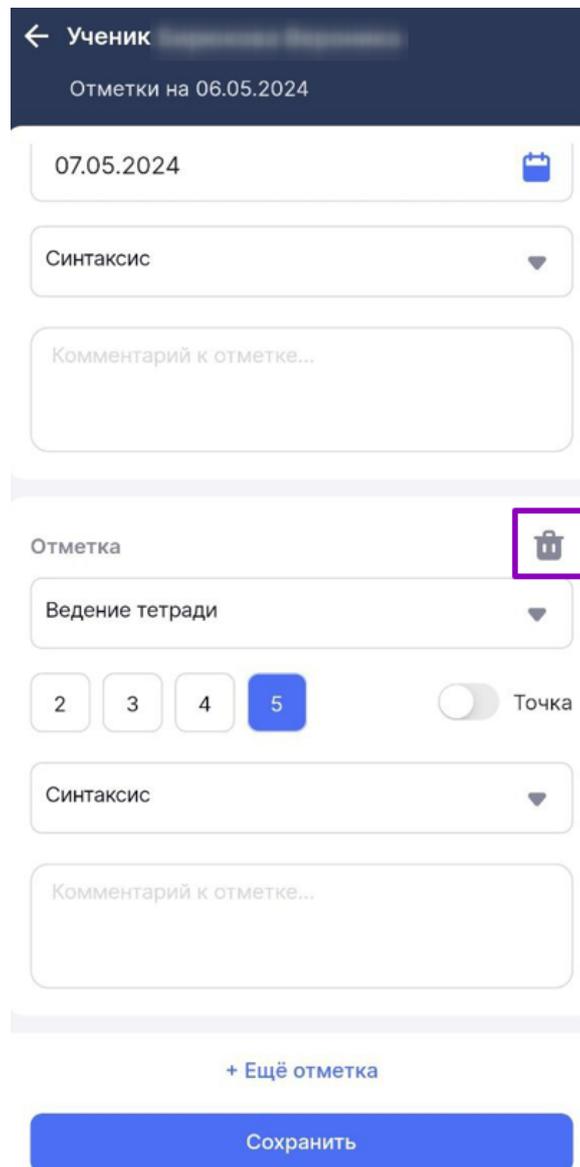
Комментарий к отметке...

+ Ещё отметка

Сохранить

Добавление отметки

**Шаг 8.** Нажмите на «Корзину»  для удаления отметки.



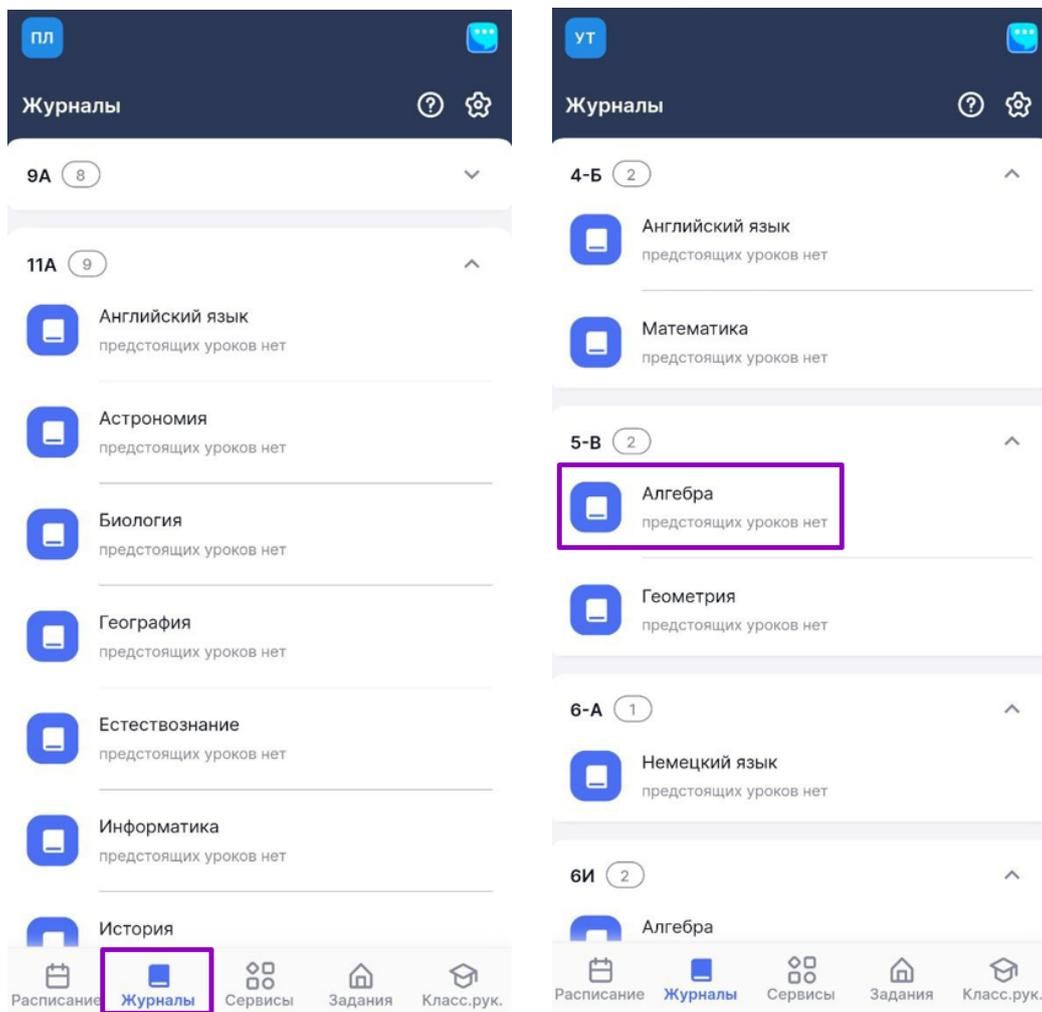
Удаление отметки

Подробнее о ведении мобильного журнала можно узнать [здесь](#).

## Как выставить отметки в расширенном режиме

Для выставления отметок в расширенном режиме необходимо выполнить следующие действия:

**Шаг 1.** Выберите раздел «**Журналы**» в нижнем функциональном меню → Выберите журнал класса из списка для перехода.

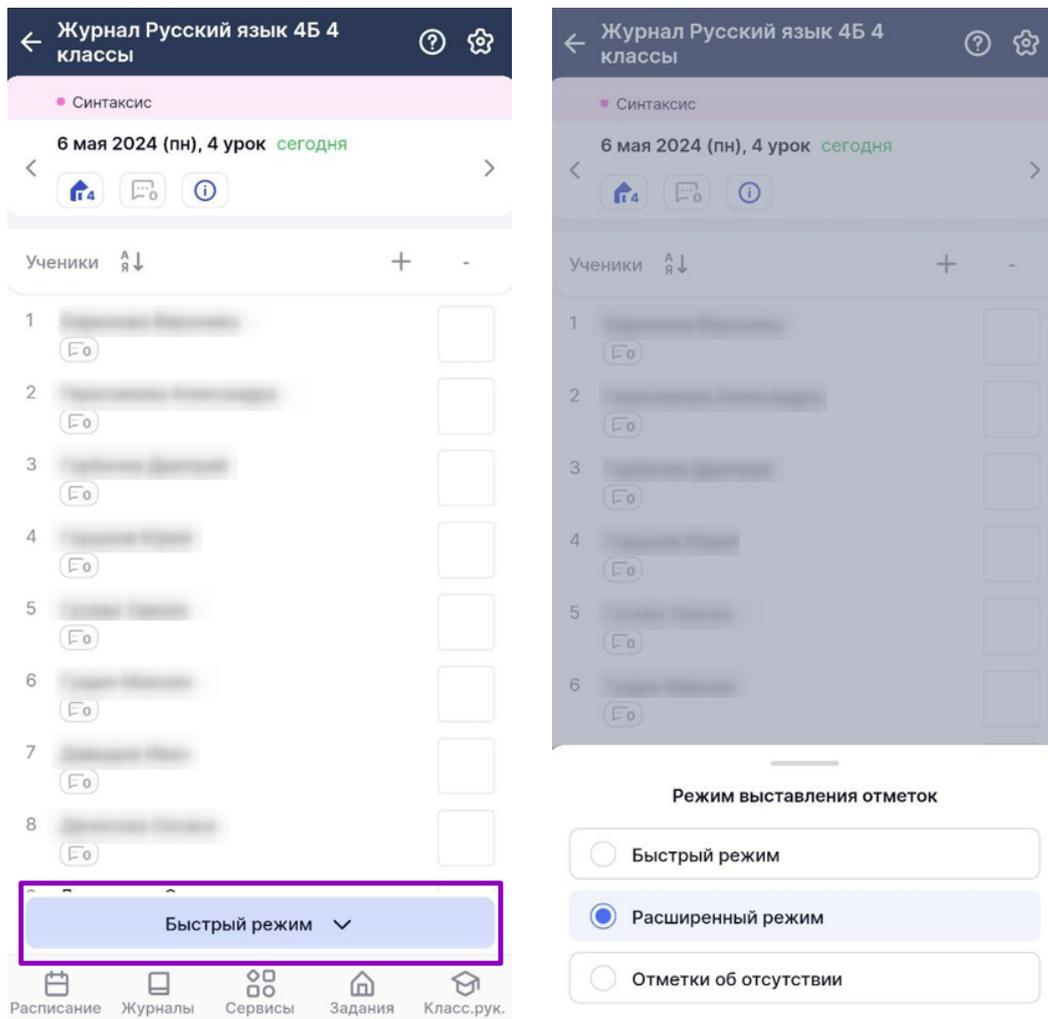


Выбор журнала

### **Обратите внимание!**

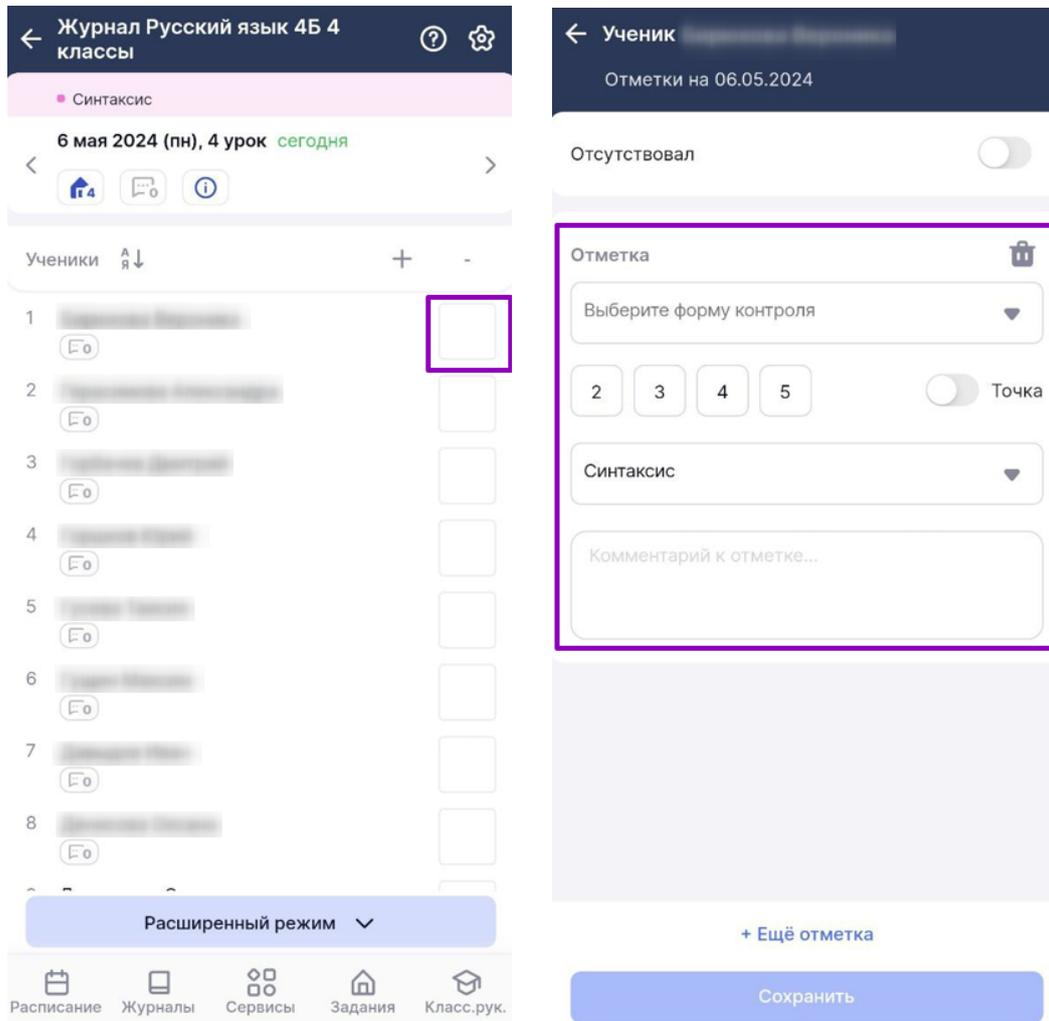
Сроки, в которые учитель может выставить, редактировать и удалить отметки, регулируются локальными актами образовательной организации. По истечении установленного в акте срока (от 7 до 21 дня) изменить отметку в системе будет невозможно.

**Шаг 2.** Нажмите на кнопку с режимами выставления отметок → Выберите из списка «Расширенный режим».



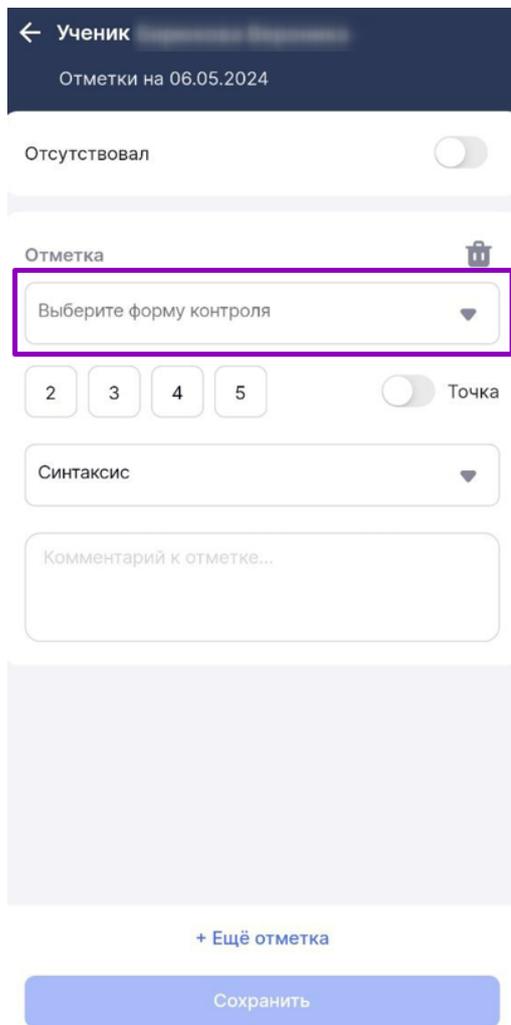
Выбор режима выставления отметок

**Шаг 3.** Выберите ячейку на пересечении ФИО ученика и формы контроля → Откроется окно выставления отметок.



Окно выставления отметок

**Шаг 4.** Выберите форму контроля.



Ученик Александр Воронцов

Отметки на 06.05.2024

Отсутствовал

Отметка 

Выберите форму контроля ▼

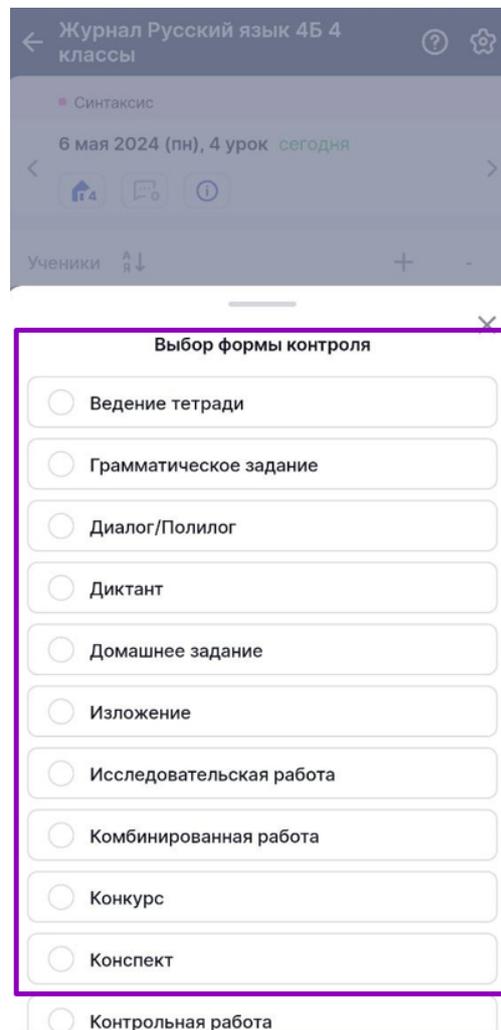
2 3 4 5  Точка

Синтаксис ▼

Комментарий к отметке...

+ Ещё отметка

Сохранить



Журнал Русский язык 4Б 4 классы

Синтаксис

6 мая 2024 (пн), 4 урок сегодня

Ученики 

Выбор формы контроля

Ведение тетради

Грамматическое задание

Диалог/Полилог

Диктант

Домашнее задание

Изложение

Исследовательская работа

Комбинированная работа

Конкурс

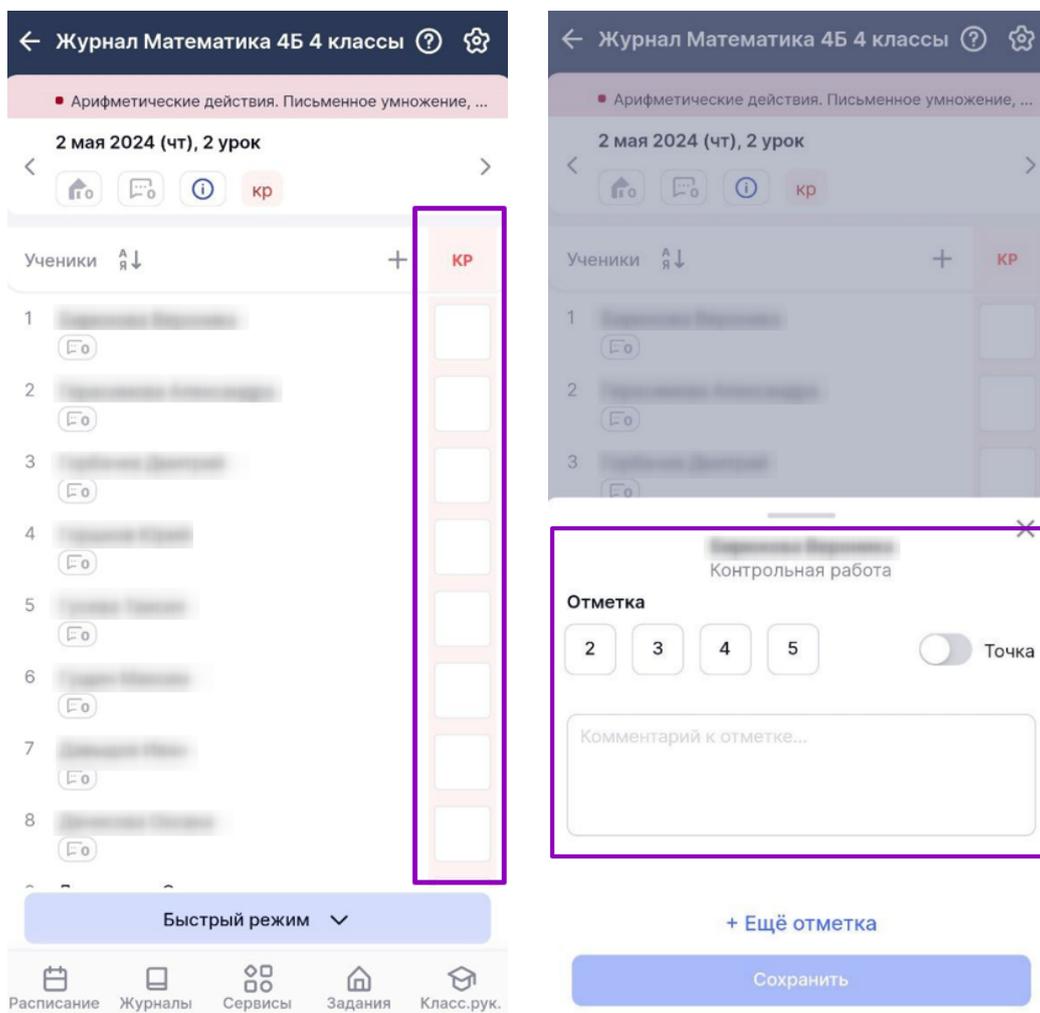
Конспект

Контрольная работа

### Выбор формы контроля

#### **Обратите внимание!**

Если в КТП предусмотрена контрольная работа, форма контроля в столбце будет заполнена системой автоматически. Изменение/удаление формы контроля в этом случае будет недоступно.



### Форма контроля из КТП

**Шаг 5.** Выберите отметку из списка → Переместите ползунок «Точка» при необходимости и выберите дату, до которой обучающийся может исправить отметку.

← Ученик [Имя Фамилия]

Отметки на 06.05.2024

Отсутствовал

Отметка

Диктант

2 3 4 5  Точка

Исправить до

Синтаксис

Комментарий к отметке...

+ Ещё отметка

Сохранить

### Выставление отметки

**Шаг 6.** Выберите тему, за которую выставляется отметка. При необходимости у вас есть возможность воспользоваться поисковой строкой. Темы автоматически подгружаются из КТП.

← Ученик [Имя] [Фамилия]

Отметки на 06.05.2024

Отсутствовал

Отметка

Выберите форму контроля ▼

2 3 4 5  Точка

**Синтаксис** ▼

Комментарий к отметке...

+ Ещё отметка

Сохранить

← Ученик [Имя] [Фамилия]

Отметки на 06.05.2024

Отсутствовал

Отметка

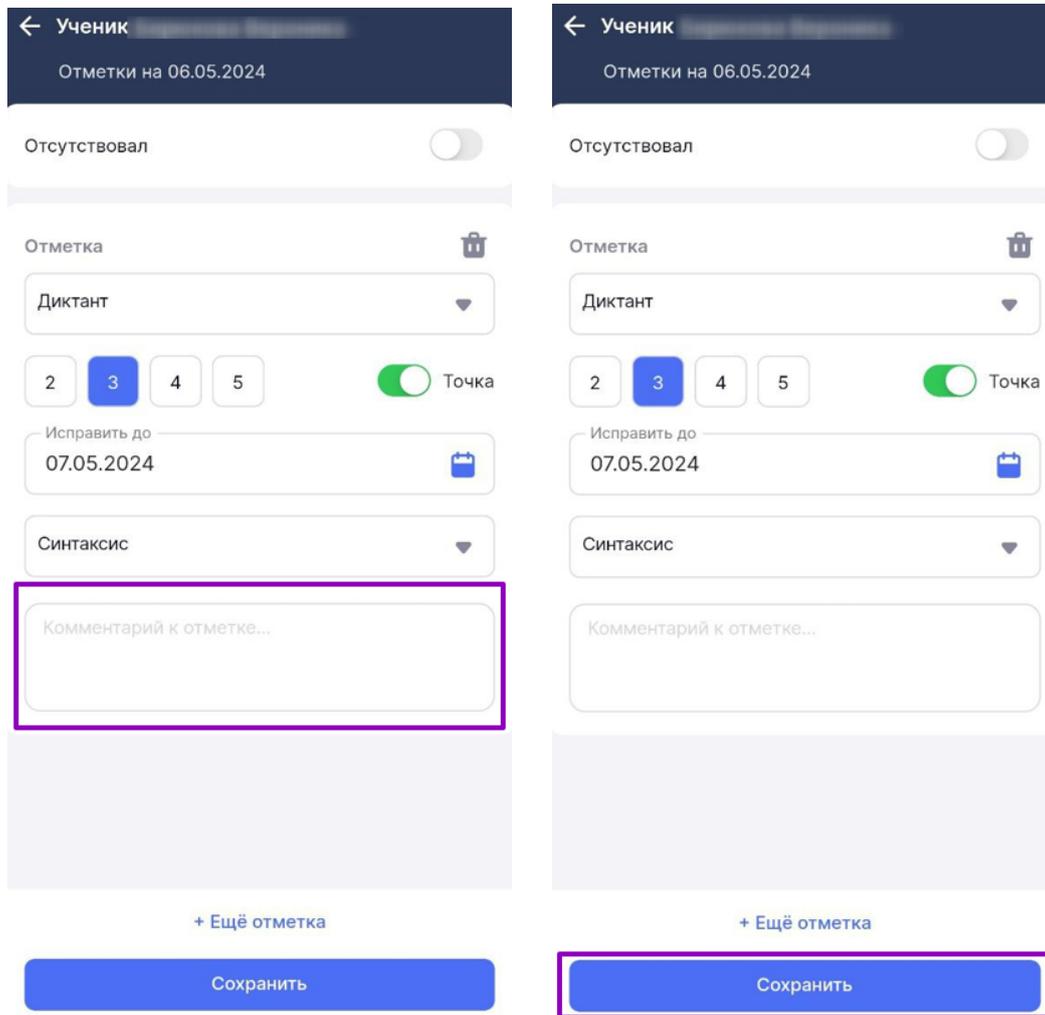
Выбор темы отметки ✕

Поиск...

- Графика
- Графика
- Звук. Буква. Слог
- Лексика
- Лексика
- Лексика и морфология
- Морфемика (состав слова)
- Морфология
- Морфология. Глагол

### Выбор темы отметки

**Шаг 7.** При необходимости оставьте комментарий к отметке → Нажмите на кнопку «Сохранить».



### Сохранение отметки

**Шаг 8.** Для добавления большего количества отметок нажмите на «+Еще отметка».

← Ученик | [Имя ученика]

Отметки на 06.05.2024

Отсутствовал

---

Отметка 

Диктант 

2 3 4 5  Точка

Исправить до  

Синтаксис 

Комментарий к отметке...

+ Ещё отметка

Сохранить

Добавление отметки

**Шаг 9.** При отсутствии ученика на уроке переместите ползунок «Точка»  вправо в графе «Отсутствовал».

← Ученик Иванов Иван Иванович

Отметки на 06.05.2024

Отсутствовал

Отметка 

Диктант 

2 3 4 5  Точка

Синтаксис 

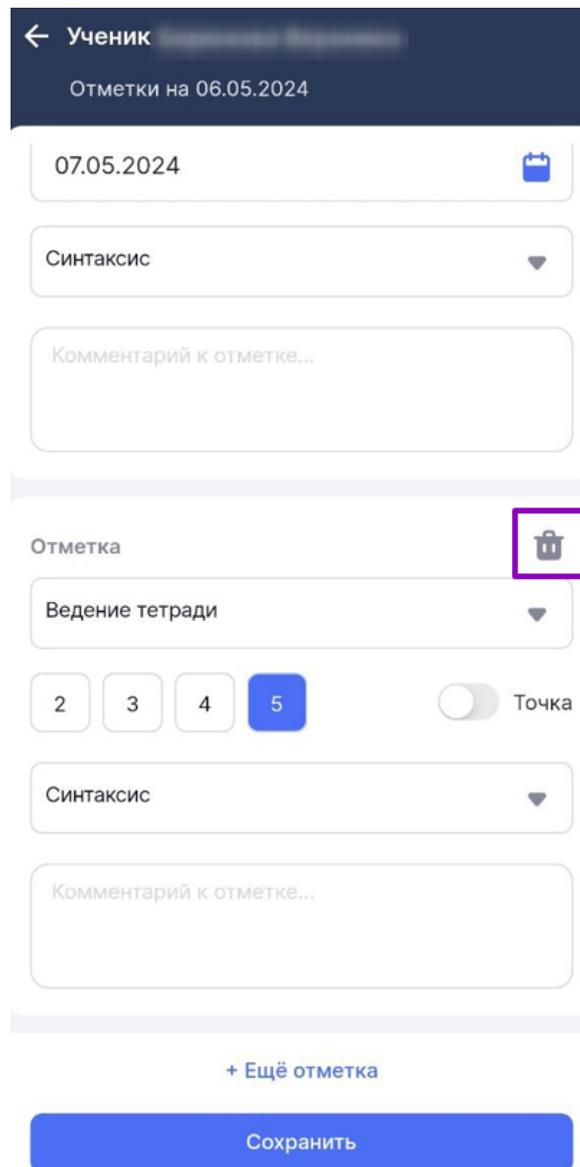
Комментарий к отметке...

+ Ещё отметка

Сохранить

Отметка об отсутствии

**Шаг 10.** Для удаления отметки нажмите на «**Корзину**»  .

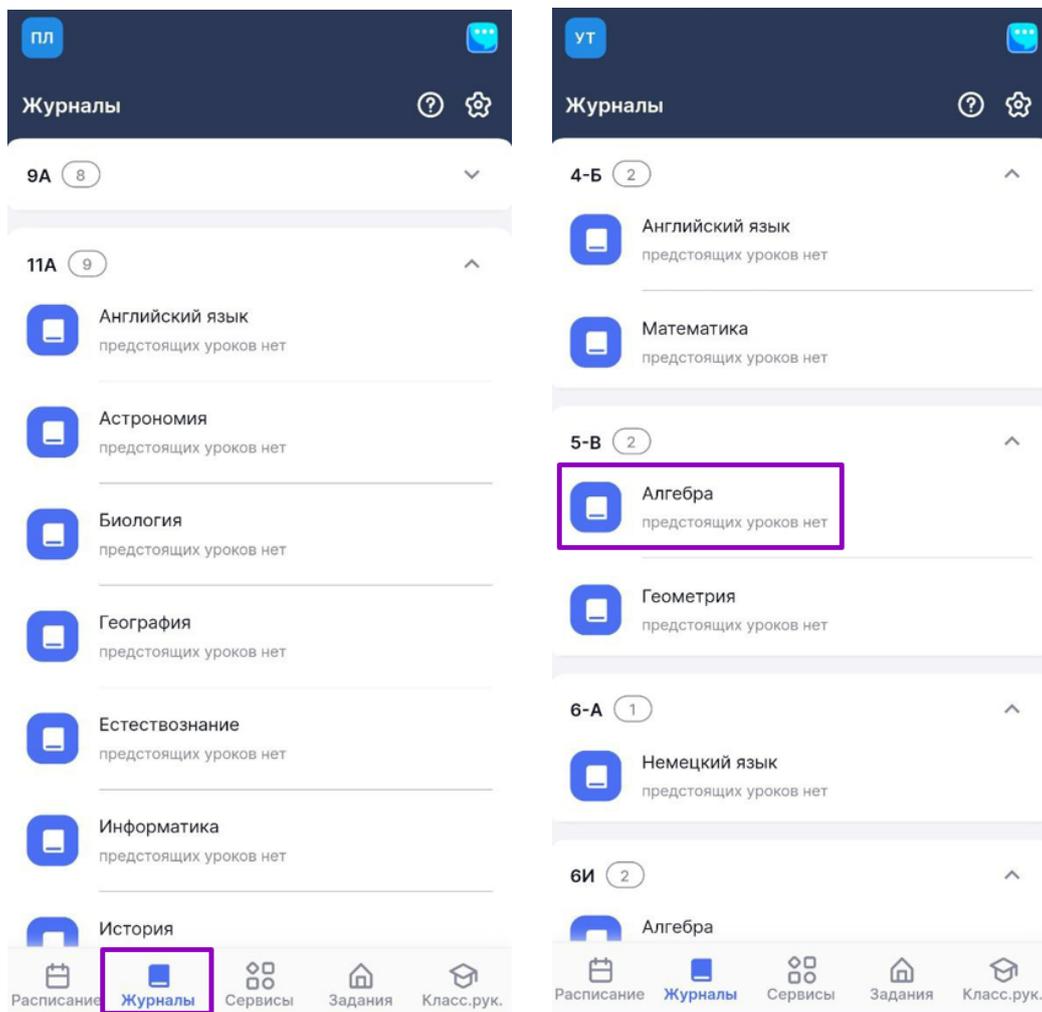


Удаление отметки

Подробнее о ведении мобильного журнала можно узнать [здесь](#).

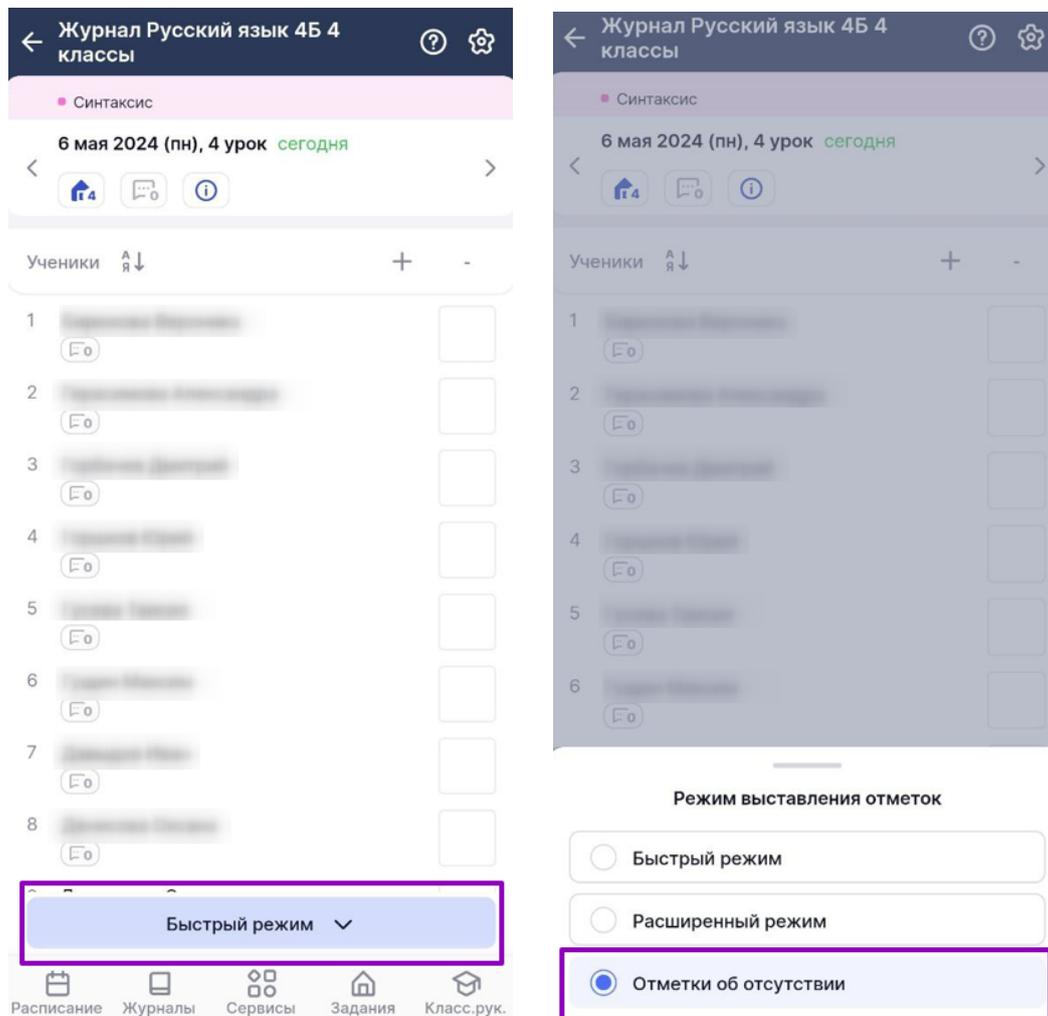
## Как выставить отметку об отсутствии

**Шаг 1.** Выберите раздел «**Журналы**» в нижнем функциональном меню → Выберите журнал класса из списка для перехода.



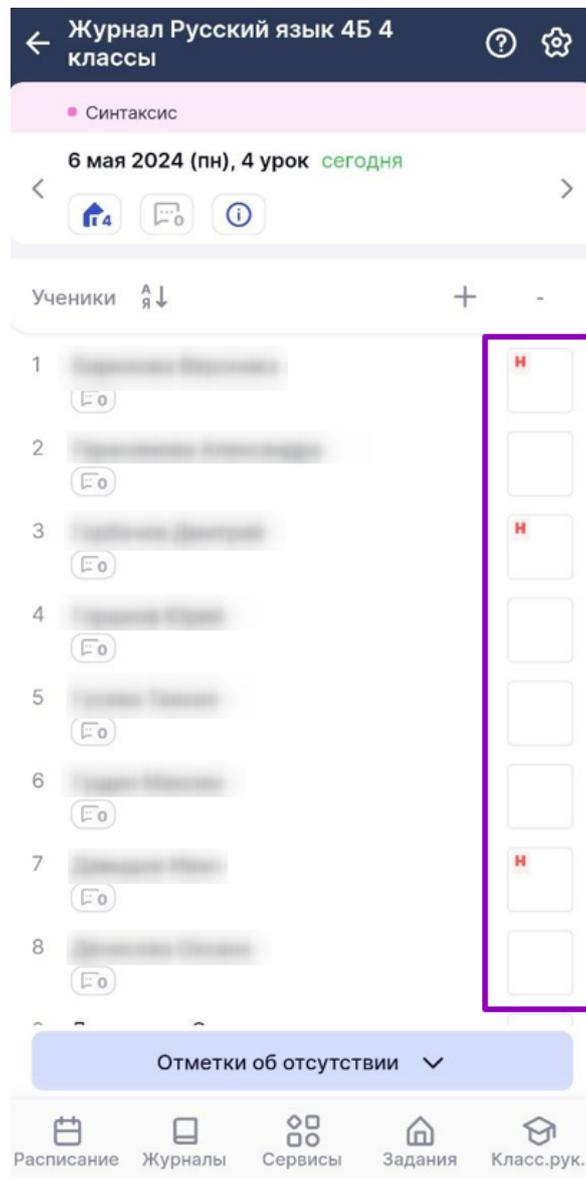
### Выбор журнала

**Шаг 2.** Нажмите на кнопку с режимами выставления отметок и выберите из списка «Отметки об отсутствии».



### Режимы выставления отметок

**Шаг 3.** Напротив ФИО обучающегося нажмите на ячейку журнала — «Н» будет выставлено автоматически. Для отмены проставленного отсутствия повторно нажмите на ячейку с «Н».

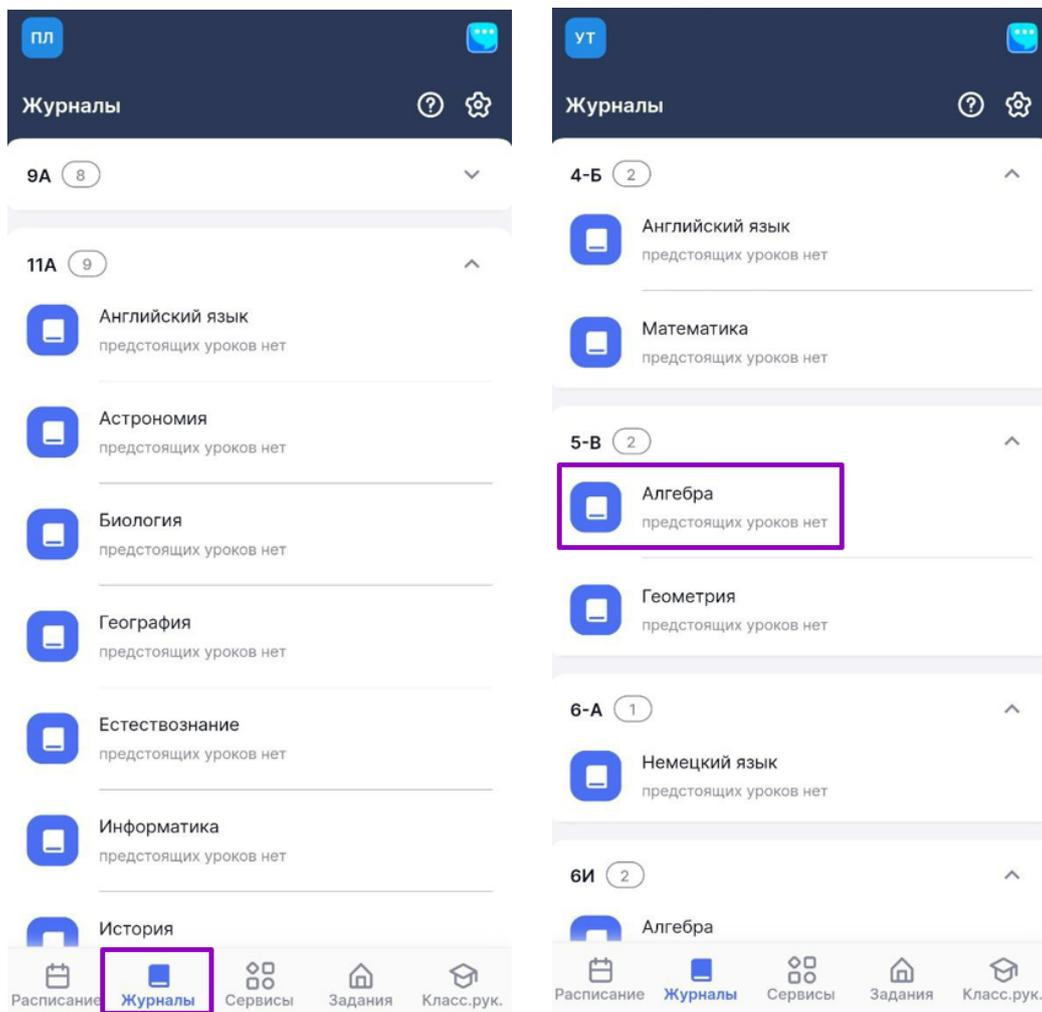


Выставление отметок об отсутствии

Подробнее о ведении мобильного журнала можно узнать [здесь](#).

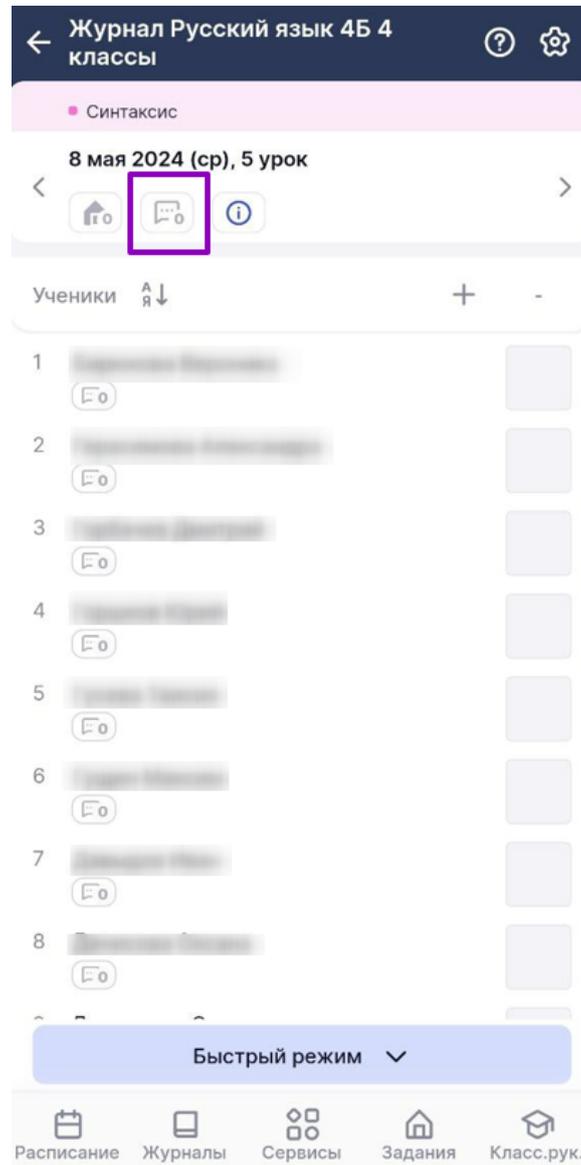
## Как добавить, отредактировать и удалить комментарий к уроку

**Шаг 1.** Выберите раздел «**Журналы**» в нижнем функциональном меню → Выберите журнал класса из списка для перехода.



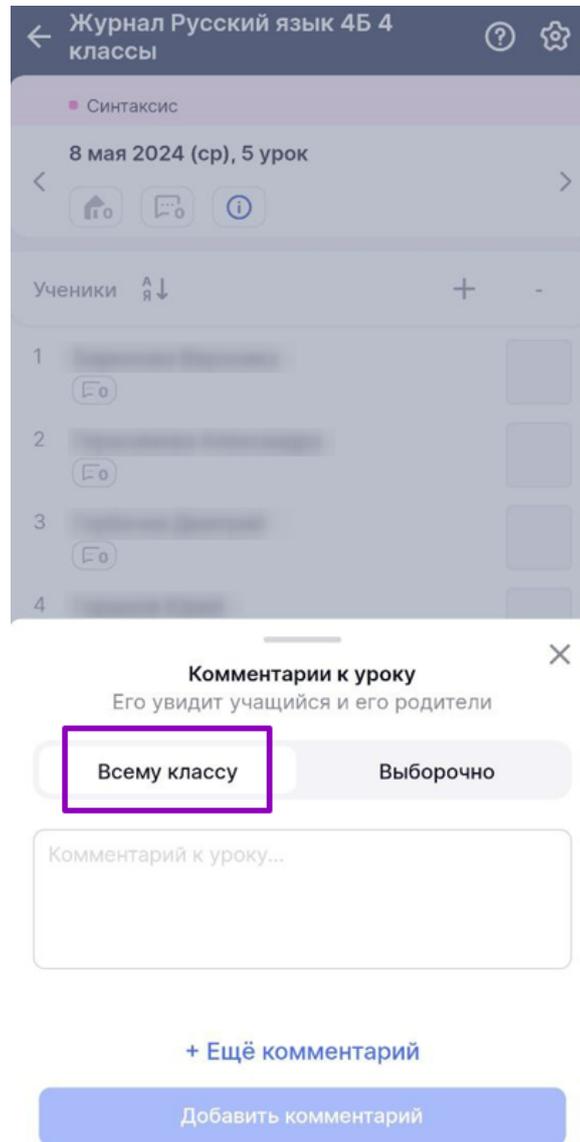
### Выбор журнала

**Шаг 2.** Нажмите на . Цифра означает количество комментариев, выданных на этот день.



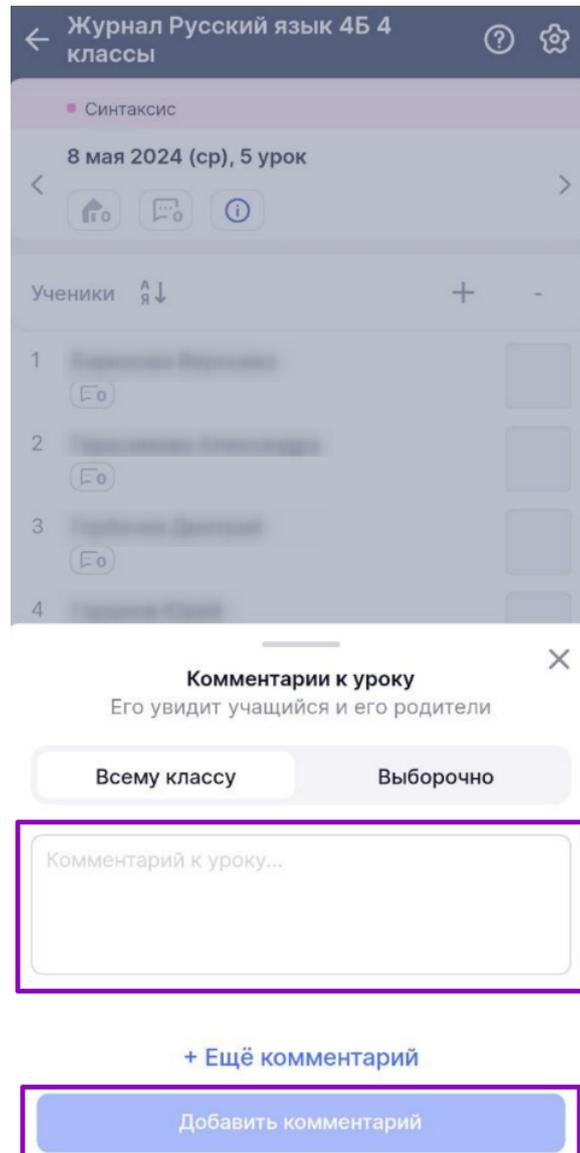
Кнопка добавления комментариев к уроку

**Шаг 3.** Выберите «**Всему классу**», если хотите добавить комментарий для всех учеников класса одновременно.



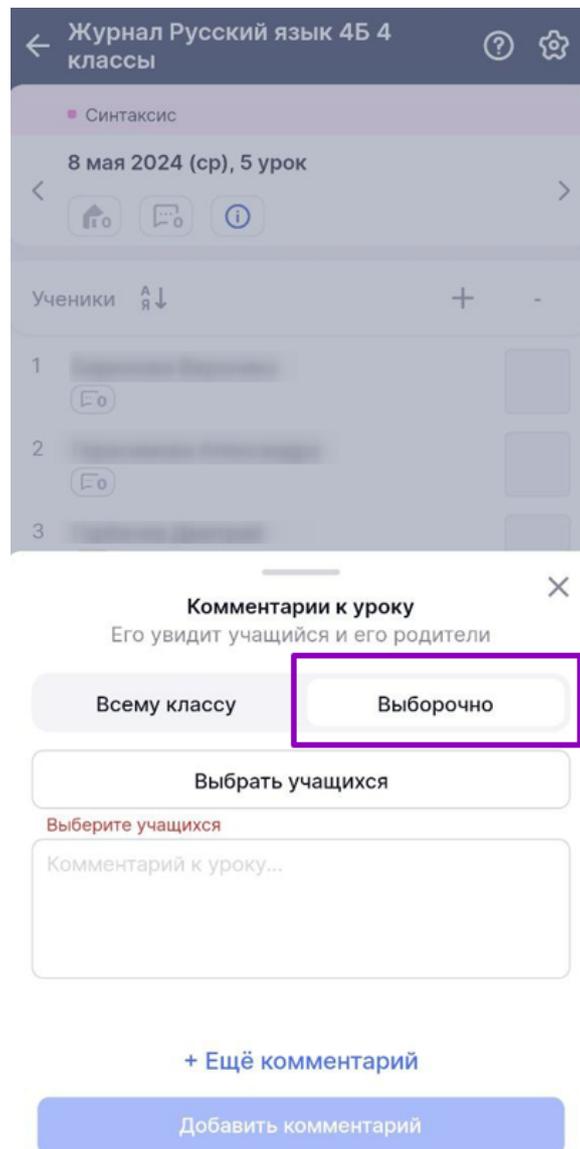
Выбор комментария к уроку для всего класса

**Шаг 4.** Введите комментарий → Нажмите на кнопку «**Добавить комментарий**».



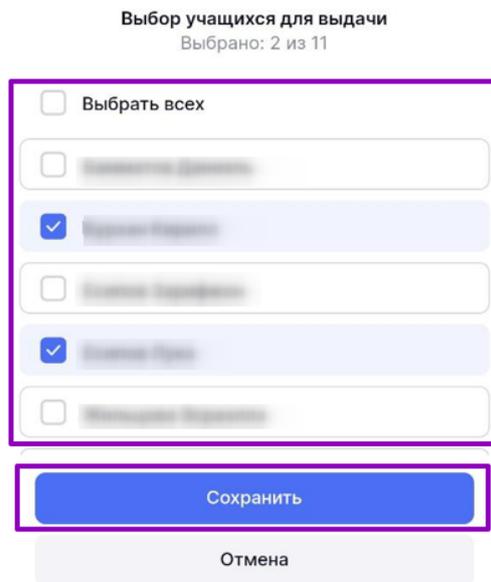
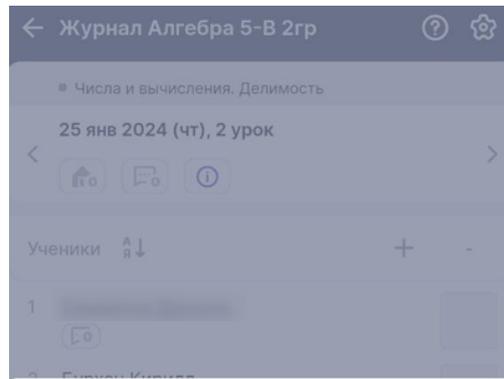
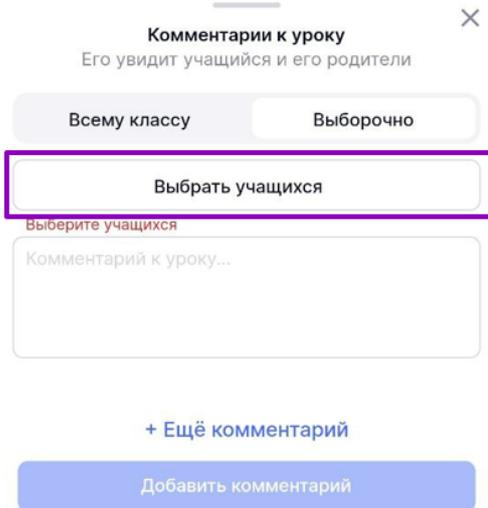
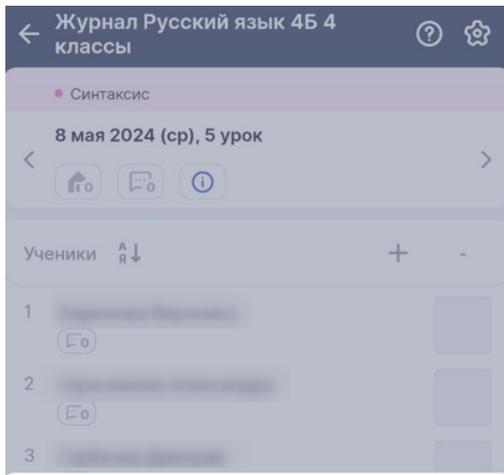
Добавление комментария к уроку

**Шаг 5.** Выберите «**Выборочно**», чтобы выбрать обучающихся, которые будут видеть комментарий.



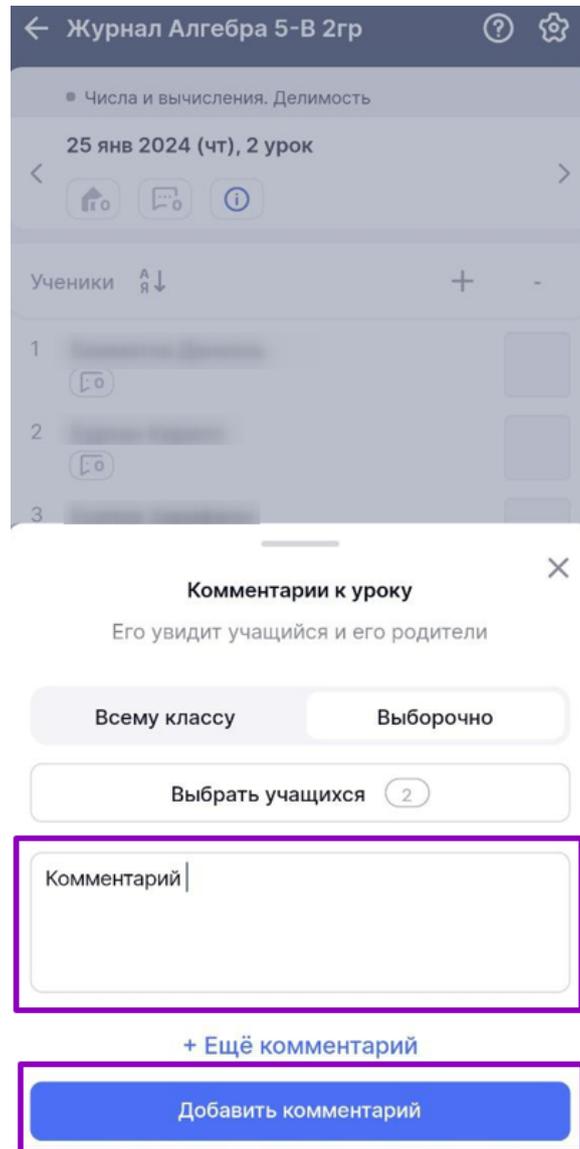
Выборочный комментарий к уроку

**Шаг 6.** Нажмите на кнопку «**Выбрать учащихся**» → Отметьте галочками учеников, которым вы оставите комментарий → Нажмите кнопку «**Сохранить**».



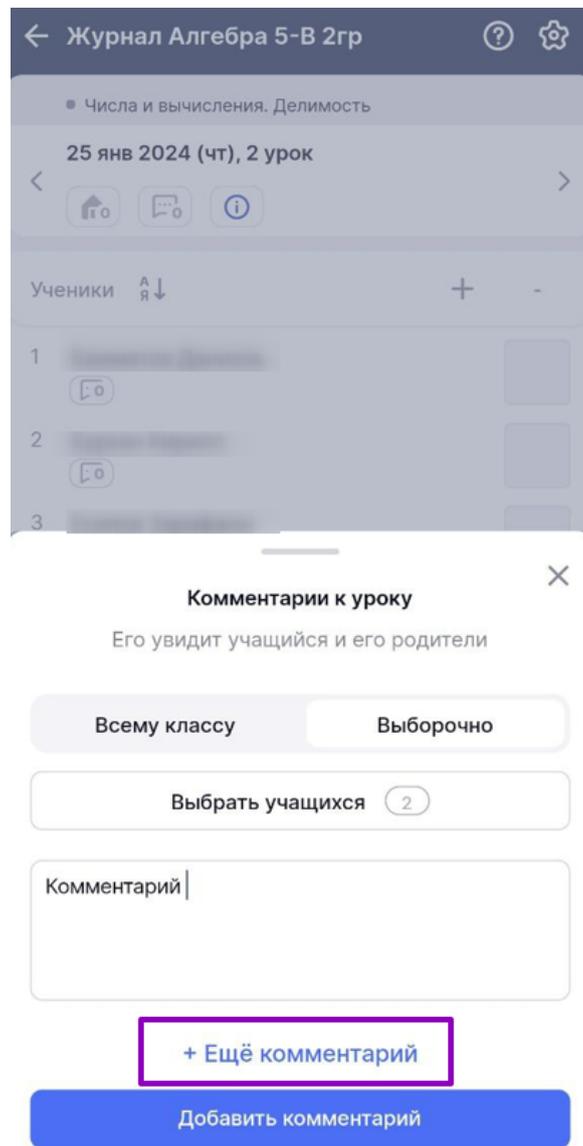
Выбор учащихся и сохранение комментария

**Шаг 7.** Введите комментарий → Нажмите на кнопку «**Добавить комментарий**».



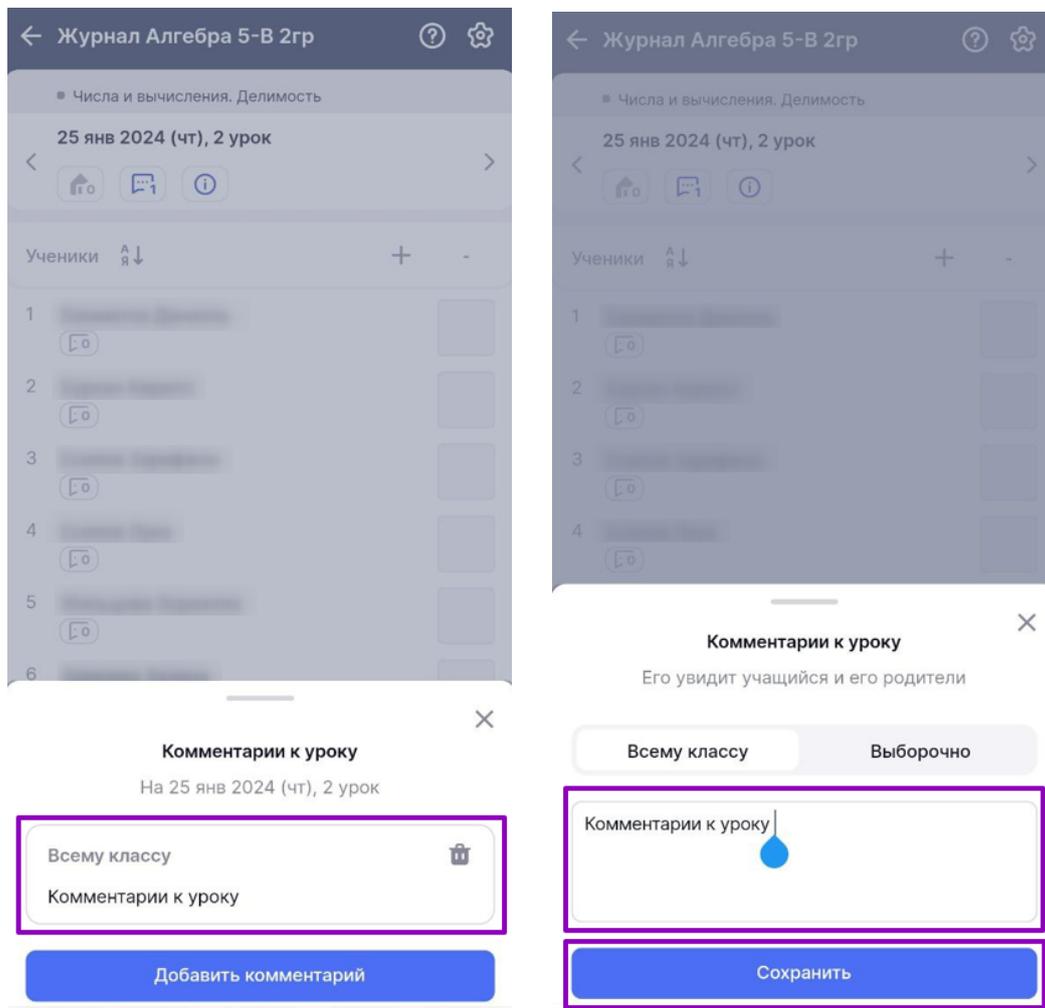
Добавление комментария к уроку

**Шаг 8.** Нажмите на «+ **Ещё комментарий**», если вам нужно создать другой комментарий.



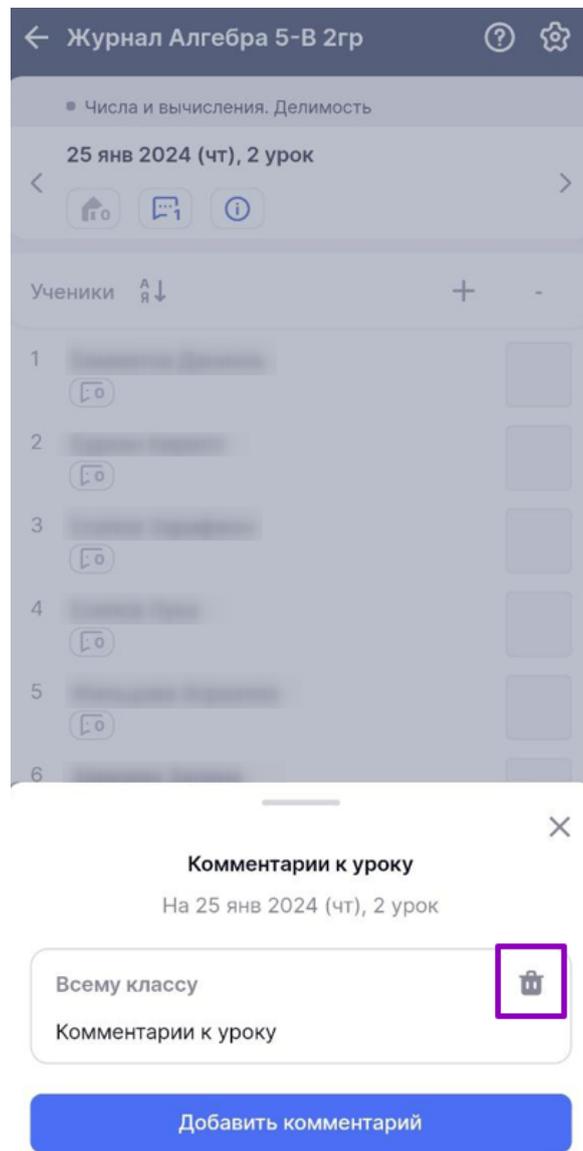
Добавление дополнительного комментария

**Шаг 9.** Для редактирования комментария нажмите на нужный комментарий → Внесите изменения → Нажмите на кнопку **«Сохранить»**.



Внесение изменений в комментарий

**Шаг 10.** Нажмите на «**Корзину**» , чтобы удалить комментарий.

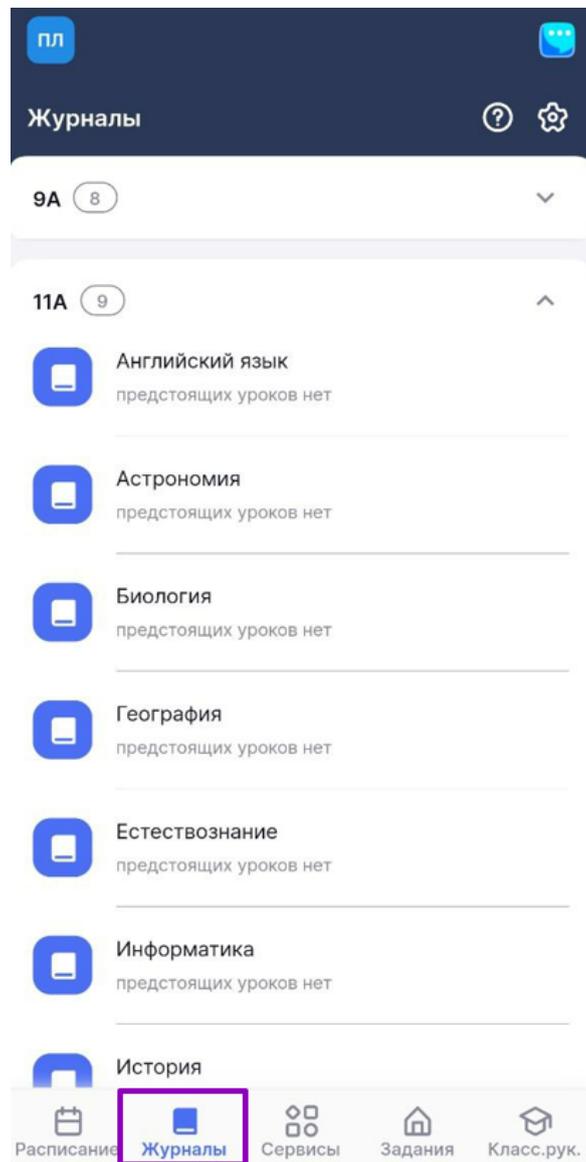


Удаление комментария

Подробнее о ведении мобильного журнала можно узнать [здесь](#).

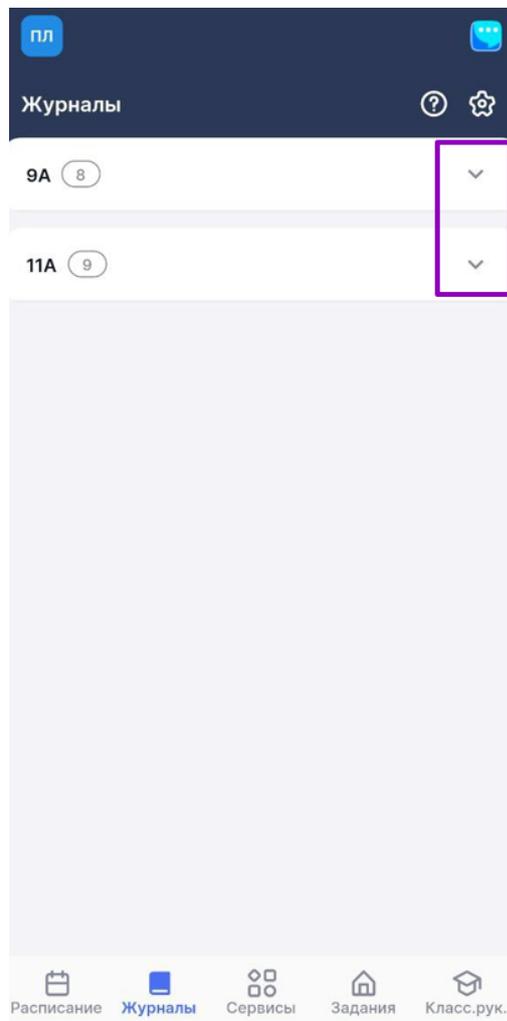
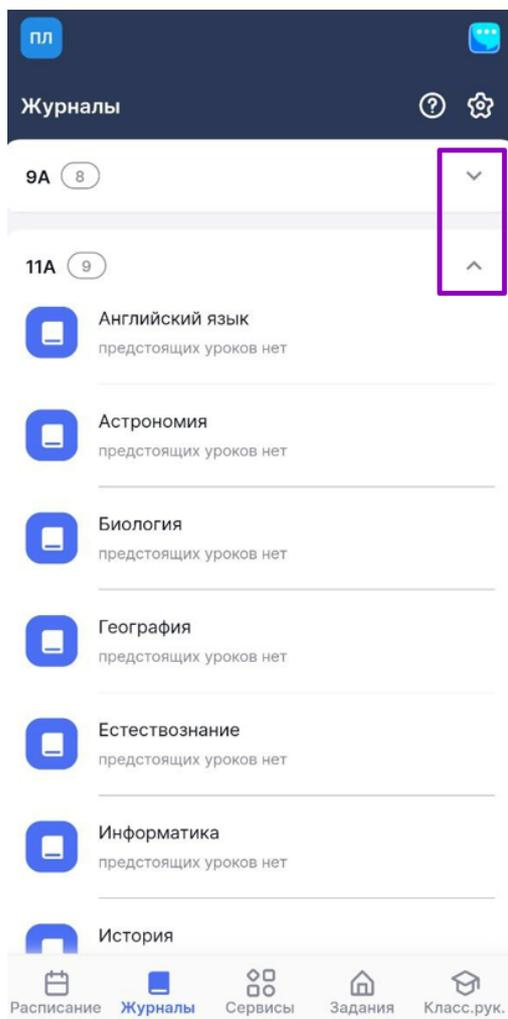
## Как настроить группировку журналов

**Шаг 1.** Выберите раздел «**Журналы**» в нижнем функциональном меню.



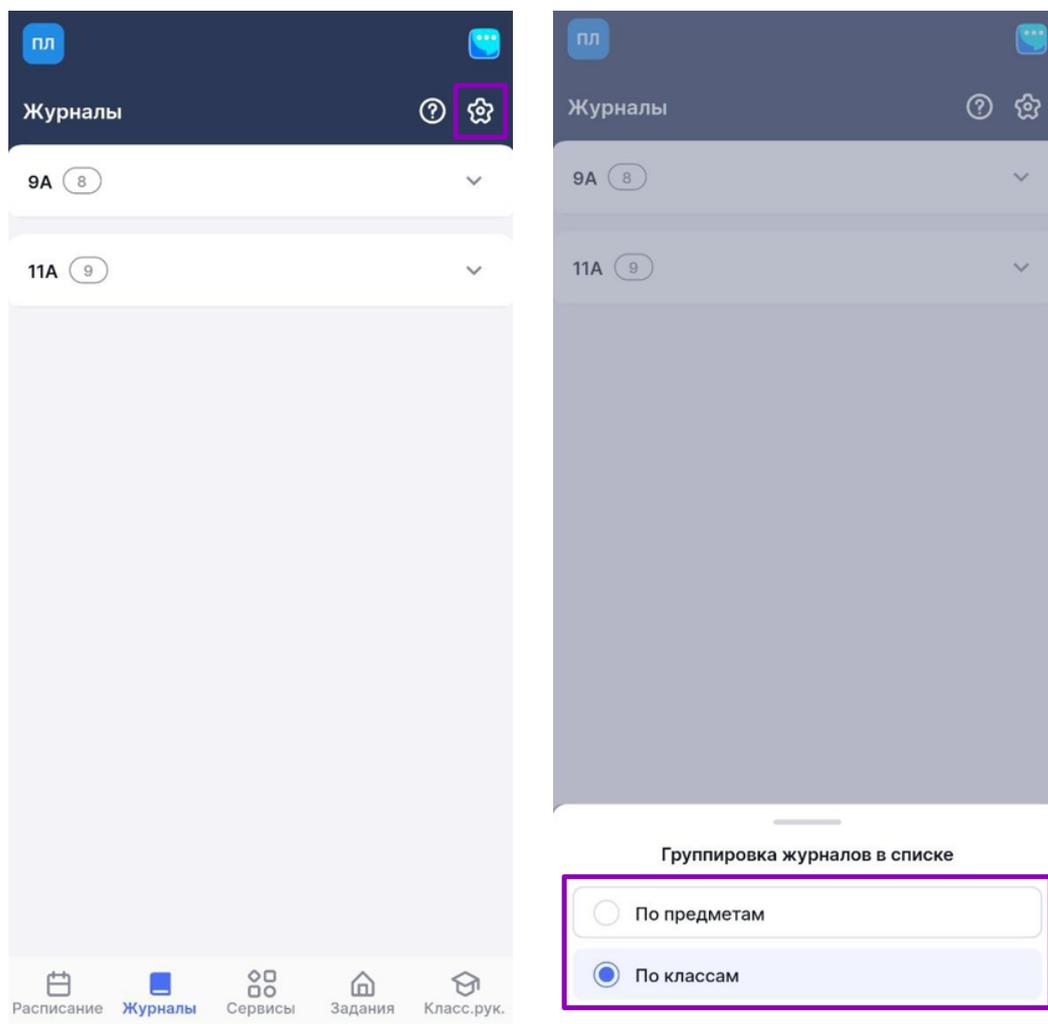
Переход в раздел «Журналы»

**Шаг 2.** Нажмите на «Стрелку **вверх**» , чтобы скрыть список предметов, «Стрелку **вниз**» , чтобы раскрыть список предметов.



### Списки предметов

**Шаг 3.** Нажмите на  в правом верхнем углу страницы для настройки группировки журналов в списке → Выберите вид группировки журналов в списке.



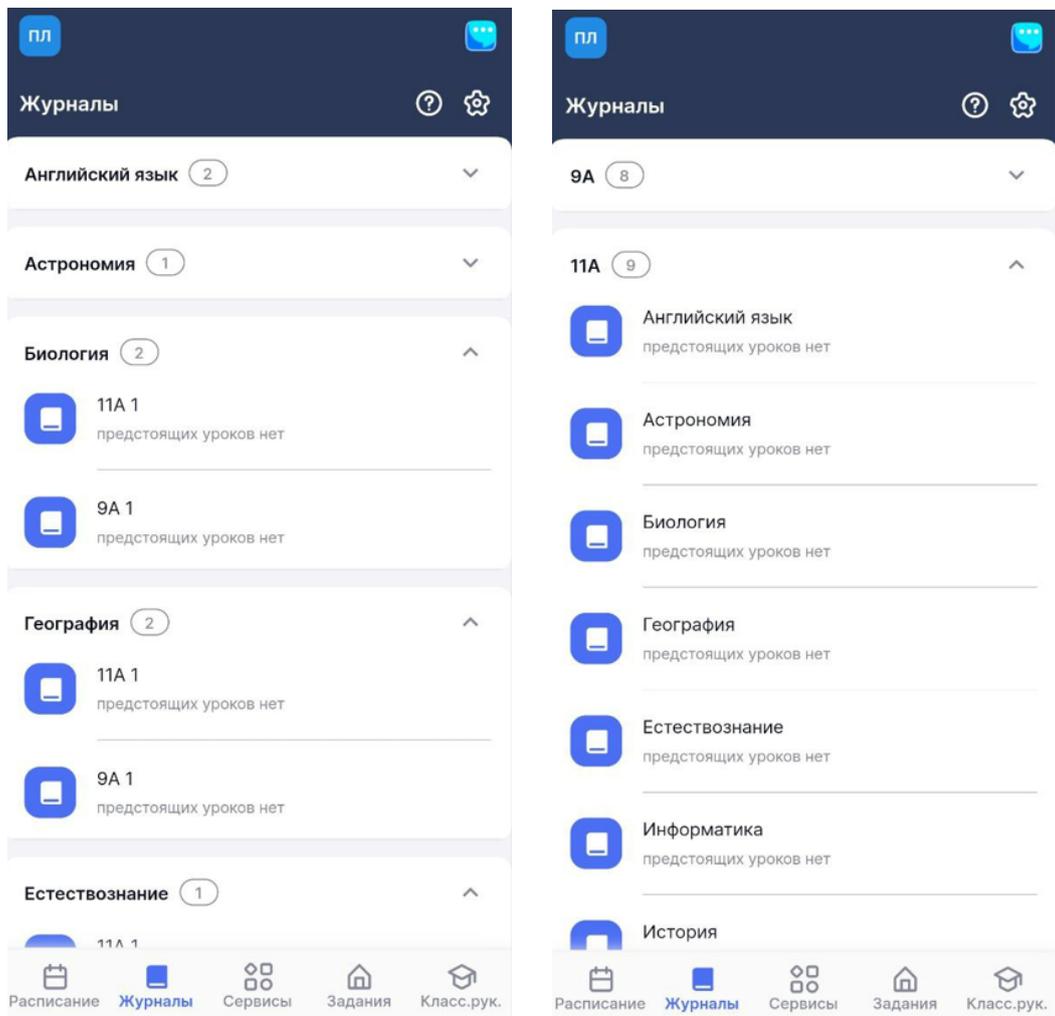
### Группировка журналов в списке

Виды группировки журналов:

- **по предметам** — отображение журналов по каждому предмету
- **по классам** — отображение журналов по каждому классу отдельно, открывается автоматически при переходе в раздел «Журналы»

#### **Обратите внимание!**

Журналы внеурочной деятельности группируются по направленности занятий.

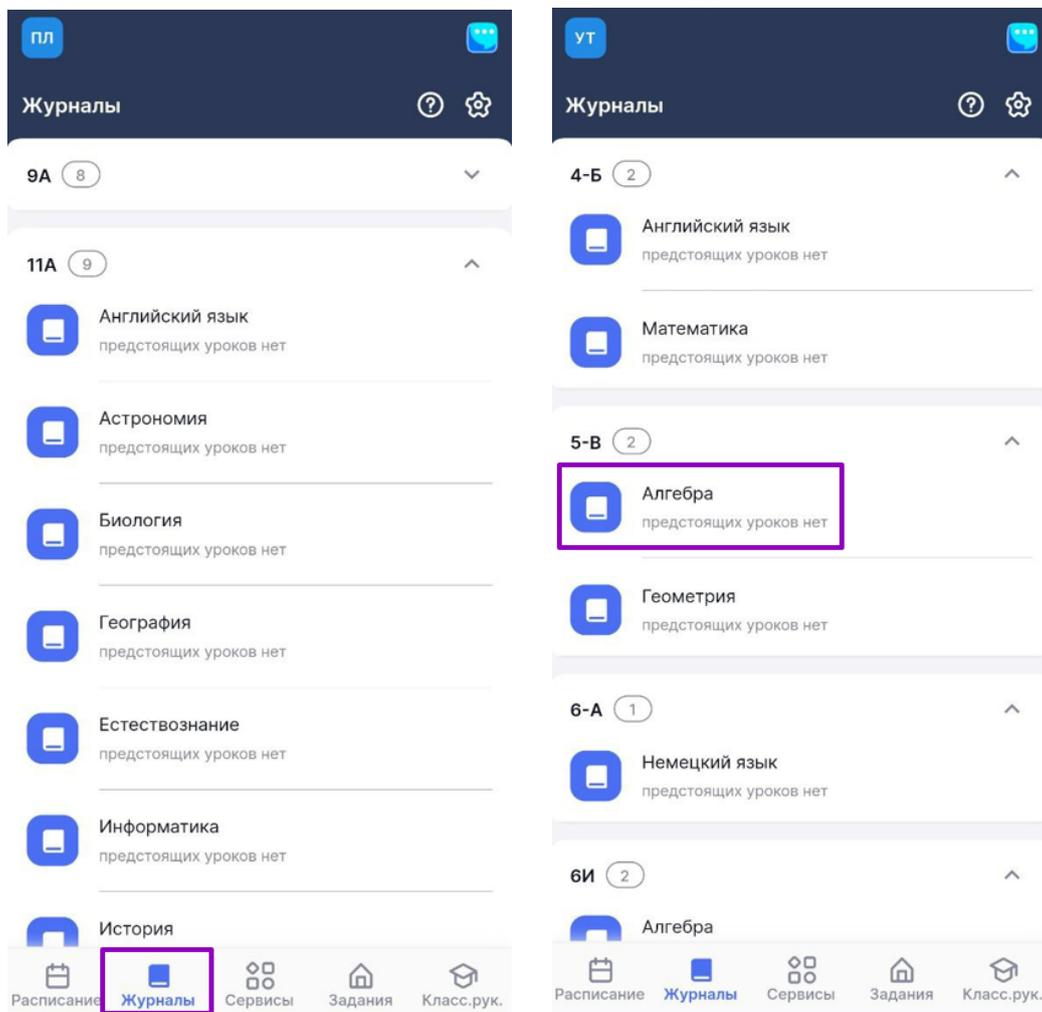


### Виды группировки журналов

Подробнее о ведении мобильного журнала можно узнать [здесь](#).

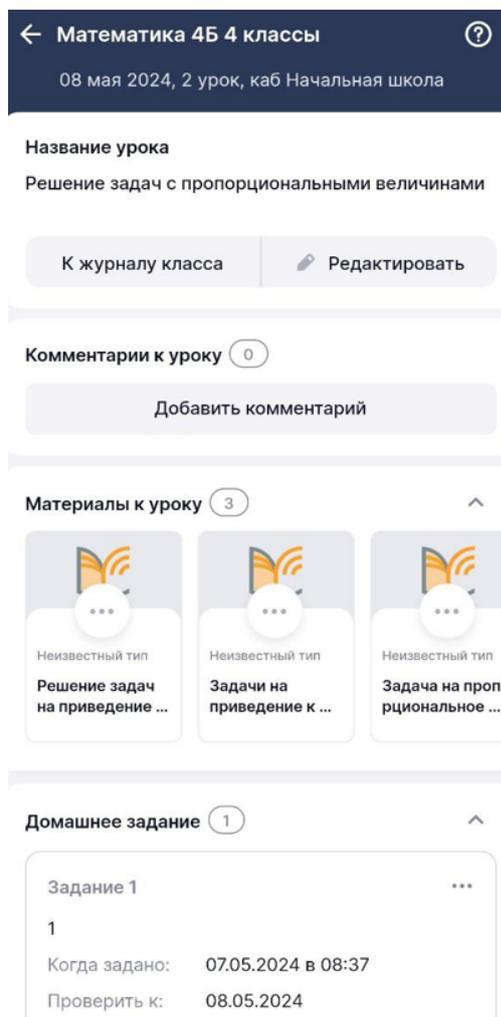
### Как изменить тему урока

**Шаг 1.** Выберите раздел «**Журналы**» в нижнем функциональном меню → Выберите журнал класса из списка для перехода.



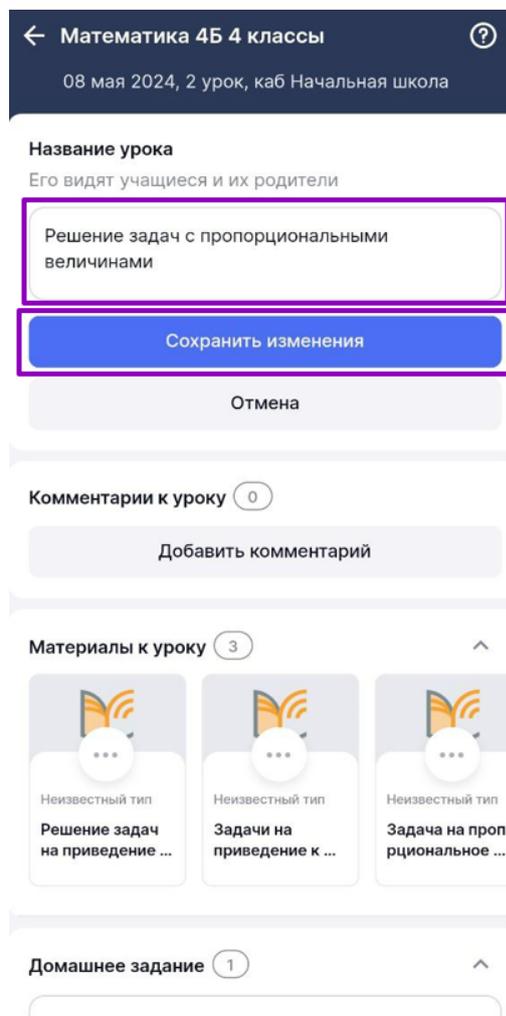
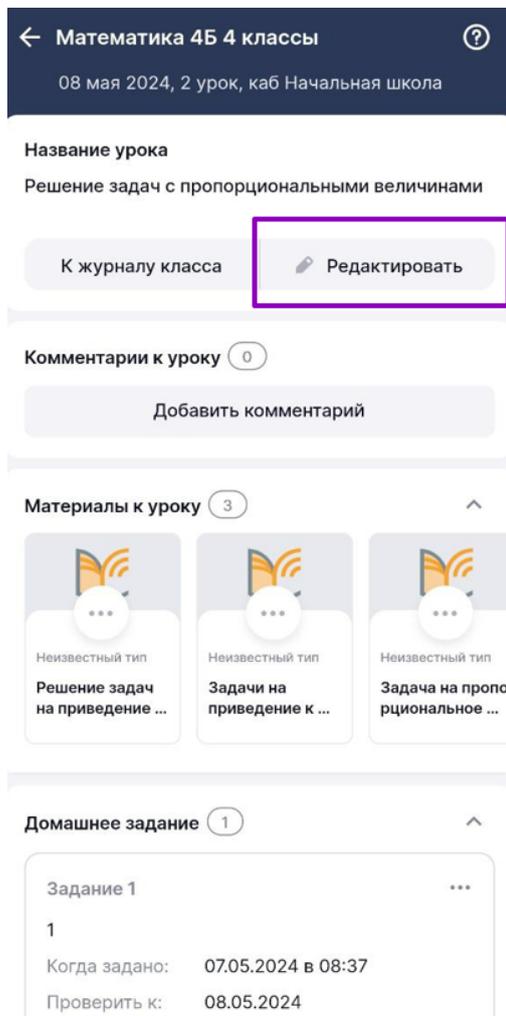
### Выбор журнала

**Шаг 2.** Нажмите на  для перехода в карточку урока → Просмотрите основную информацию об уроке.



Карточка урока

**Шаг 3.** Нажмите на кнопку «**Редактировать**» в поле с темой урока для изменения названия урока → Введите необходимые изменения и нажмите на кнопку «**Сохранить изменения**».

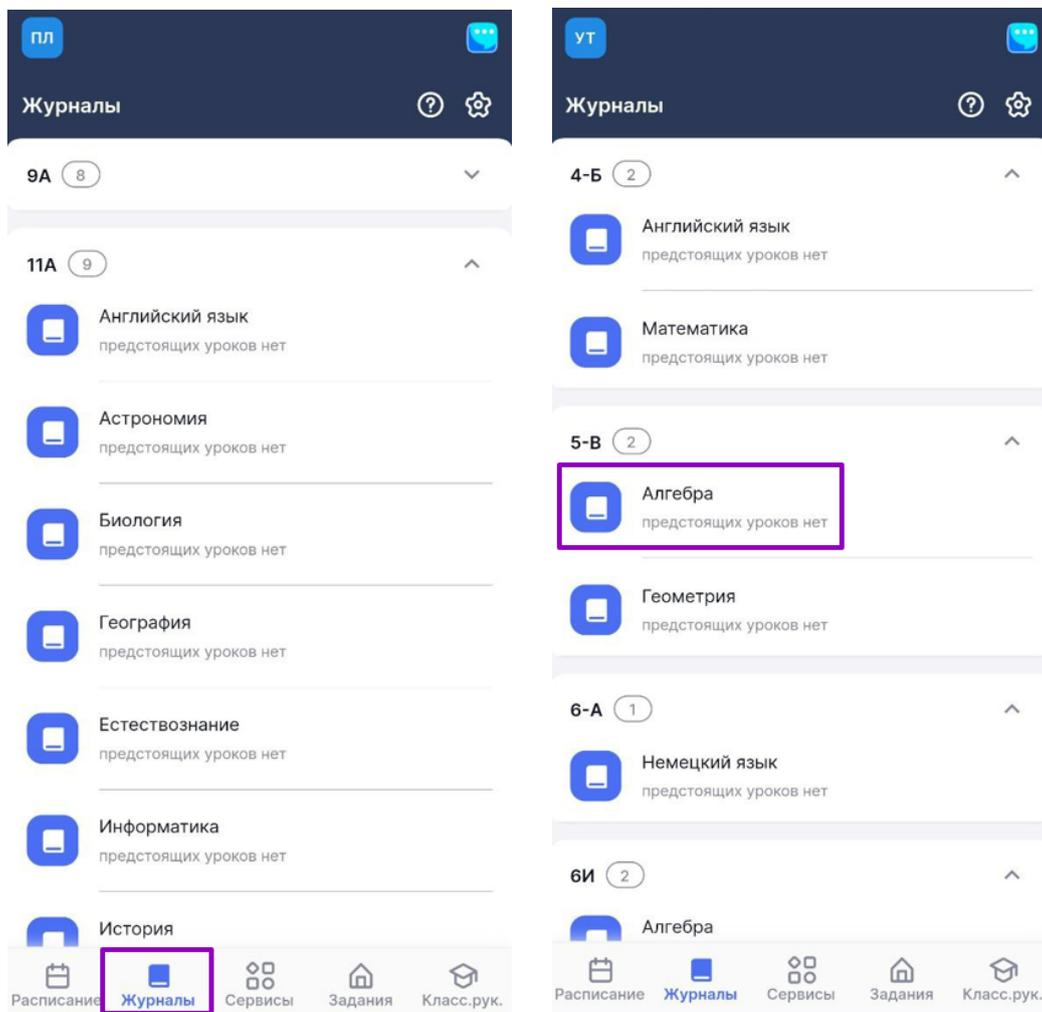


Внесение изменений в карточку урока

Подробнее о ведении мобильного журнала можно узнать [здесь](#).

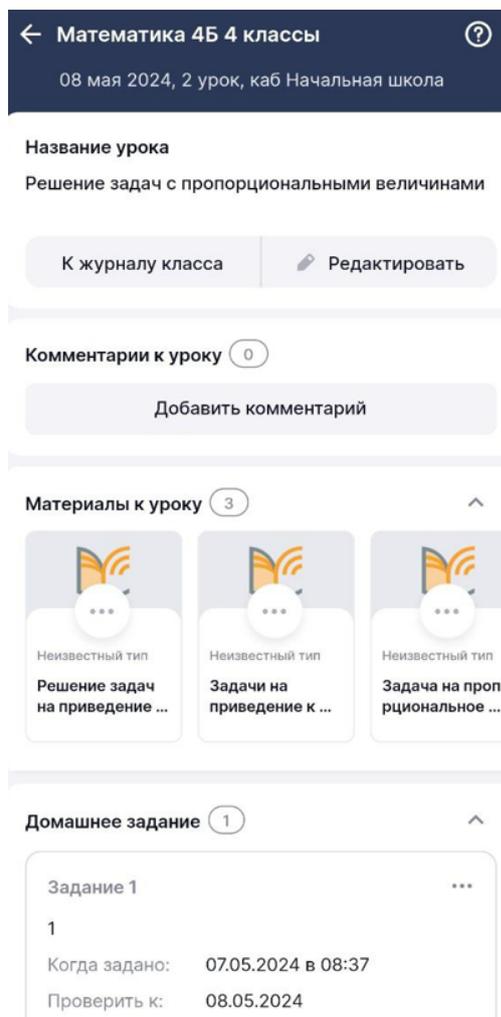
## Как посмотреть материалы, прикрепленные к уроку

**Шаг 1.** Выберите раздел «**Журналы**» в нижнем функциональном меню → Выберите журнал класса из списка для перехода.



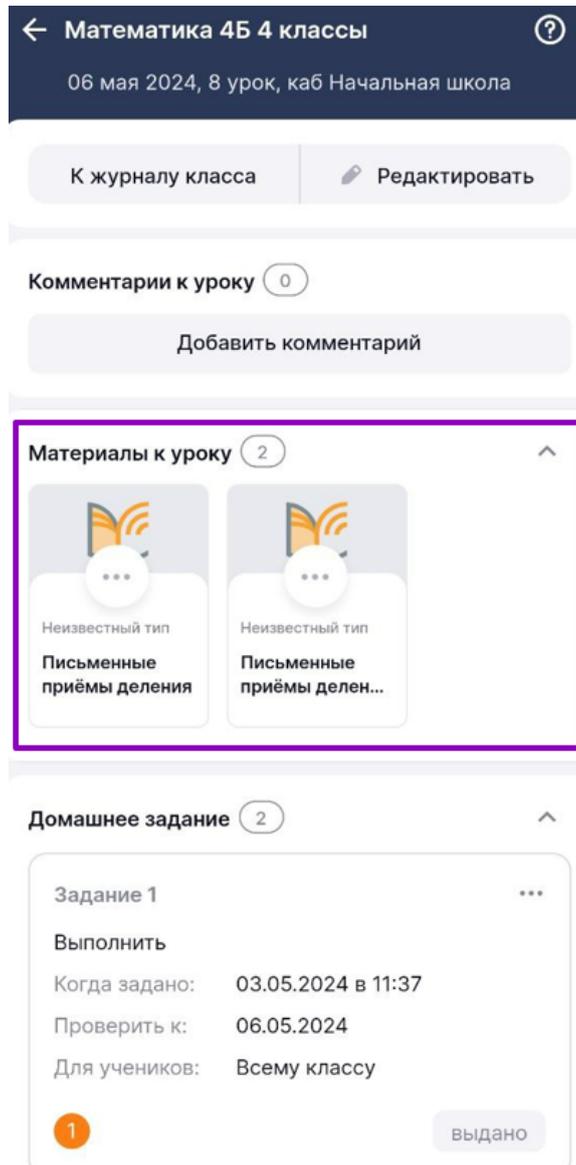
### Выбор журнала

**Шаг 2.** Нажмите на  для перехода в карточку урока → Просмотрите основную информацию об уроке.



### Карточка урока

**Шаг 3.** В поле «**Материалы к уроку**» можно увидеть перечень материалов, которые были прикреплены в КТП.



Материалы к уроку

Подробнее о ведении мобильного журнала можно узнать [здесь](#).