

## Раздел «Журналы»

Для перехода в раздел необходимо в нижнем функциональном меню выбрать раздел «Журналы» (рис.1).

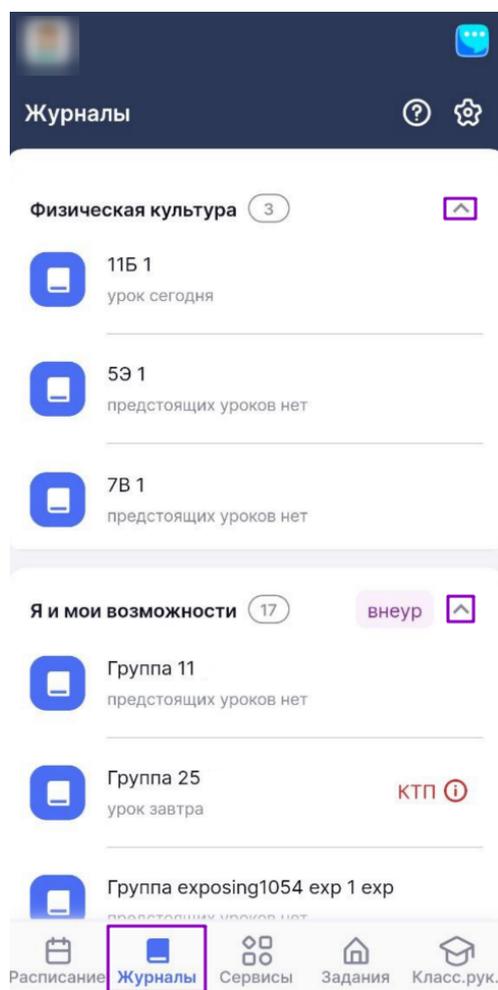


Рисунок 1. Переход в раздел «Журналы»

На открывшейся странице будет показан список доступных журналов. У вас есть возможность раскрывать и скрывать список предметов, которые вы ведете в выбранном классе, пиктограммами «**стрелка вверх**» и «**стрелка вниз**».

Для удобства использования раздела необходимо настроить группировку журналов в списке, нажав на пиктограмму «**Шестеренка**» , расположенную в правом верхнем углу страницы.

В мобильном приложении существуют два вида группировки журналов в списке (рис.2):

- по предметам;
- по классам.

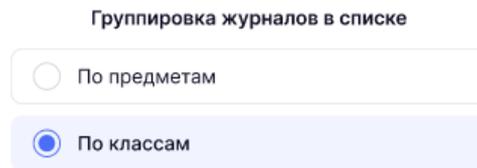


Рисунок 2. Группировка журналов в списке

Группировка по классам отображается автоматически при переходе в раздел «**Журналы**» и характеризуется отображением журналов по каждому классу отдельно (рис.1).

Группировка по предметам характеризуется отображением журналов по каждому предмету (рис.3).

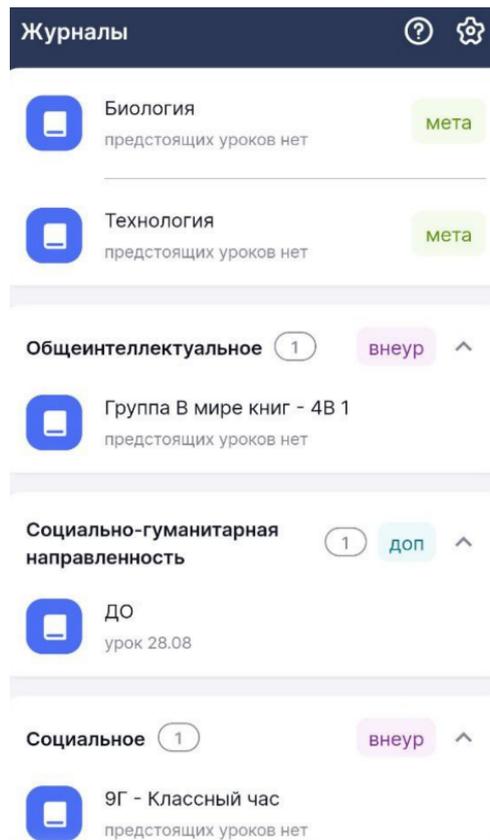


Рисунок 3. Группировка журналов по предметам

**Обратите внимание!** Журналы внеурочной деятельности группируются по направленности занятий.

В разделе «**Журналы**» отображаются отметки о заменах и отменах уроков, о метагруппах, а также о дополнительных и внеурочных занятиях.

**Обратите внимание!** При имеющихся в журнале датах без занятий система будет уведомлять об этом пиктограммой «КТП!» (рис.4).

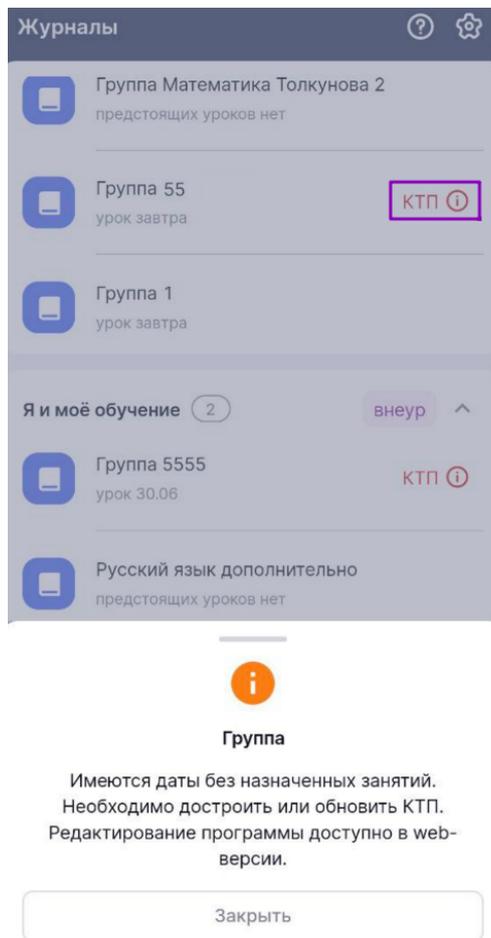


Рисунок 4. Уведомление о датах без занятий

Нажав на пиктограмму «**Вопрос**» , расположенную в правом верхнем углу страницы, вы можете просмотреть меню обучения по кнопкам и обозначениям раздела.

Для перехода в конкретный журнал класса выберите его из списка.

Откроется страница выбранного журнала (рис.5), где отражаются среднегодовые баллы каждого учащегося. Также в журнале учителей физкультуры отображаются физические группы здоровья, на основании которых будут допускаться ученики к занятиям (для Московской области).

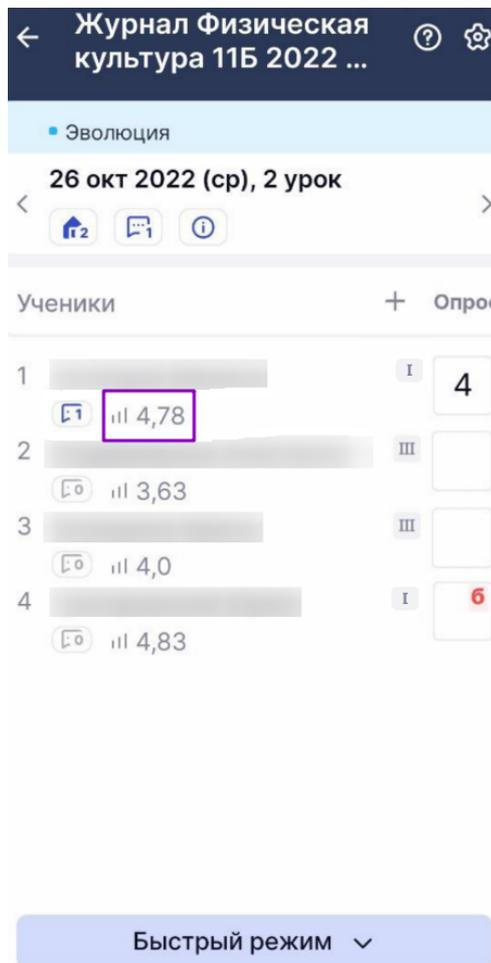


Рисунок 5. Журнал выбранного класса

**Обратите внимание!** Работа в журналах внеурочной деятельности аналогична работе с журналами обычных уроков, но существуют и отличия:

- нет возможности перейти в режим отображения **«Итоговые отметки»**;
- выставление отметок возможно только в быстром режиме и режиме **«Отметки об отсутствии»**;
- функция выставления отметок не работает без доступа к интернету;
- в карточке урока внеурочной деятельности невозможно изменить тему урока;
- домашнее задание невозможно дублировать другому классу.

В журнале класса у вас есть возможность:

1. [просматривать журнал на выбранную дату](#);
2. [настраивать журнал](#);
3. [выставлять отметки](#);
4. [выдавать, редактировать, удалять и просматривать домашние задания](#);
5. [добавлять, редактировать и удалять комментарии всему классу или индивидуально](#);
6. [работать с карточкой урока](#).

## Просмотр журнала на выбранную дату

Для просмотра журнала на предыдущий или предстоящий у выбранного класса урок необходимо воспользоваться пиктограммами «стрелка влево» и «стрелка вправо» (рис.6).

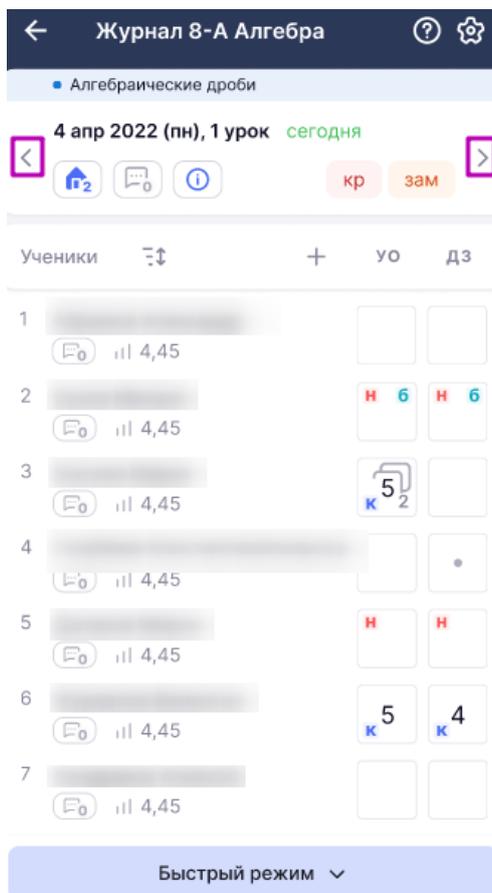


Рисунок 6. Выбор нужной даты в журнале

## Настройка журнала

У вас есть возможность настроить:

- режим отображения журнала
- шкалу оценивания

Для настройки журнала класса необходимо выполнить несколько действий.

1. В правом верхнем углу страницы нажмите на пиктограмму «Шестеренка» .
2. В открывшемся окне выберите необходимые значения (рис.7).

**Настройки журнала**

Режим отображения

Один день

Итоговые отметки

Шкала оценивания

5-балльная

100-балльная

Оригинальная

**Сохранить**

Отмена

Рисунок 7. Окно «Настройка журнала»

3. Нажмите на кнопку **«Сохранить»**.

В режиме отображения **«Итоговые отметки»** у вас есть возможность:

- изменить шкалу оценивания выставляемой отметки;
- выставить отметку за аттестационный период.

Для изменения шкалы оценивания отметки за аттестационный период выполните действия:

1. Нажмите на название периода.
2. Нажмите на кнопку **«Изменить шкалу оценивания»** (рис.8).



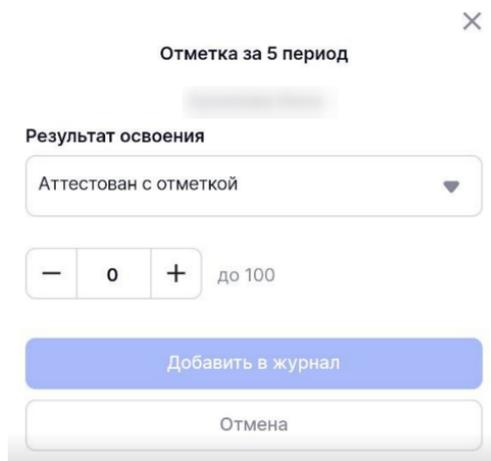


Рисунок 10. Выставление отметки за аттестационный период

4. Нажмите на кнопку «**Добавить в журнал**».

Для удаления отметки за аттестационный период выберите нужную отметку и нажмите на пиктограмму «**Удалить**»  (рис.11).

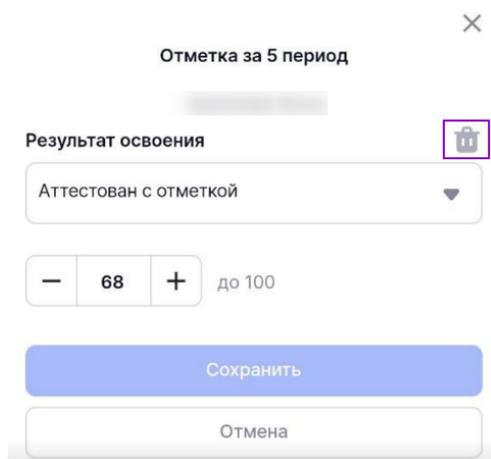


Рисунок 11. Удаление отметки за аттестационный период

## Выставление отметок в журнале

У вас есть возможность работать с несколькими режимами выставления отметок:

- [быстрый режим](#);
- [расширенный режим](#);
- [отметки об отсутствии](#).

**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 становится невозможно (рис.12).

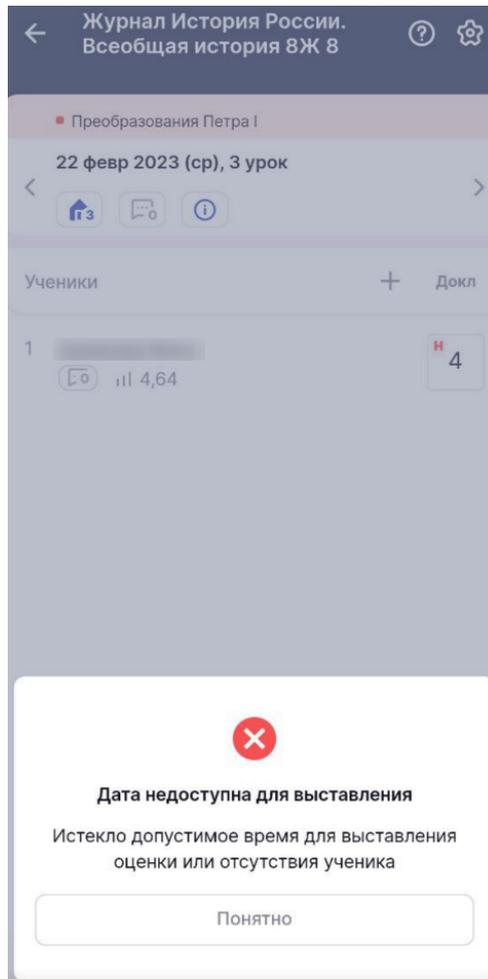
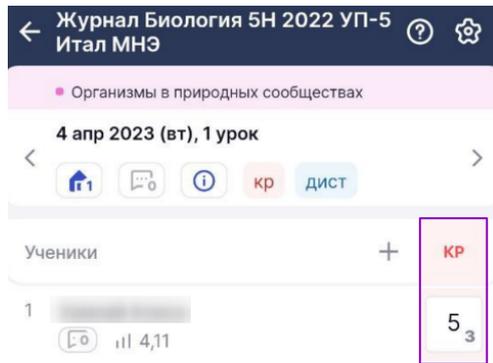


Рисунок 12. Невозможность изменения отметок

При проведении на уроке контрольной работы столбец с формой контроля «КР» будет добавлен в журнал автоматически (рис.13).



Быстрый режим ▾

Рисунок 13. Форма контроля «КР»

**Обратите внимание!** Функция выставления отметок работает без доступа устройства к интернету (рис.14).

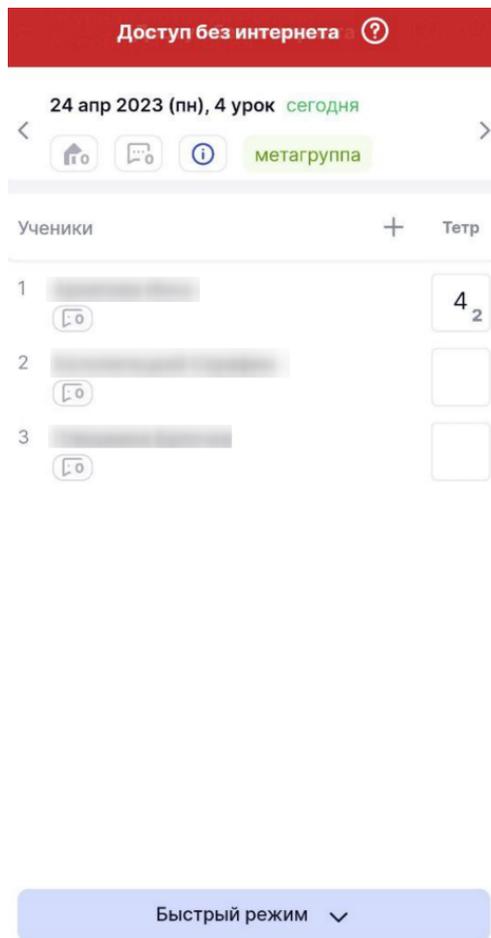


Рисунок 14. Выставление отметок без доступа к интернету

### Быстрый режим выставления отметок

**Обратите внимание!** В быстром режиме выставления отметок вы можете выставить отметки только в столбцы с уже добавленными формами контроля.

В журнале вы можете производить следующие действия с формами контроля (рис.15):

- добавлять форму контроля, нажав на пиктограмму «+» и выбрав из всплывающего списка нужную форму контроля;
- добавлять новый столбец для новой формы контроля;
- изменять существующую форму контроля, выбрав другое значение из выпадающего списка;
- удалять существующую форму контроля.

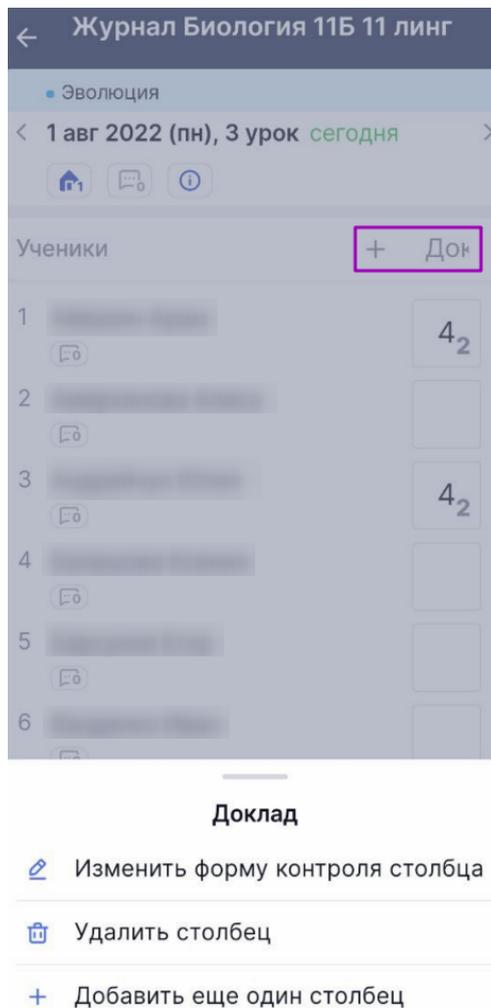


Рисунок 15. Действия с формами контроля

**Обратите внимание!** Невозможно изменить форму контроля с выставленными отметками на форму контроля с иной шкалой оценивания. При удалении столбца формы контроля отметки, выставленные в этом столбце, будут также удалены

Для выставления отметки в быстром режиме необходимо выполнить несколько действий:

1. Нажмите на кнопку с режимами выставления отметок и выберите из списка «**Быстрый режим**» (рис.16).

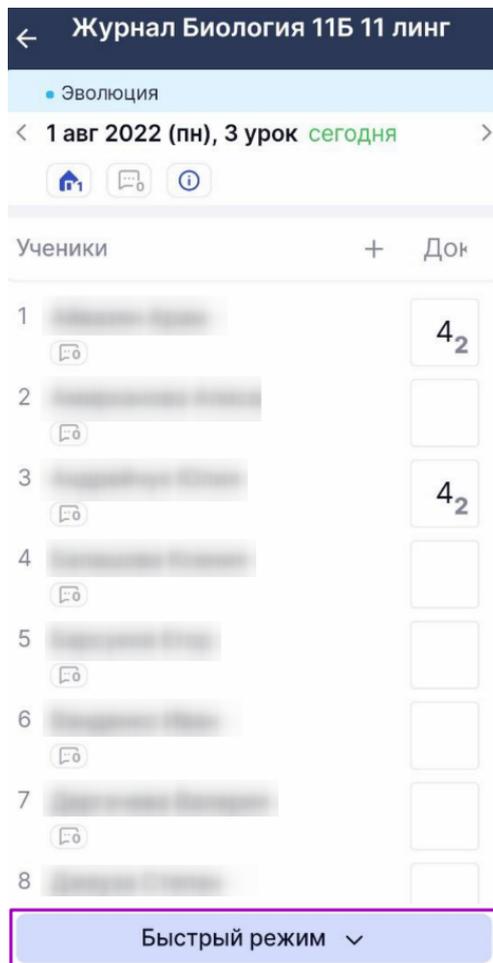


Рисунок 16. Выбор быстрого режима выставления отметок

2. Выберите ячейку на пересечении ФИО ученика и формы контроля. Откроется окно выставления отметок (рис.17).

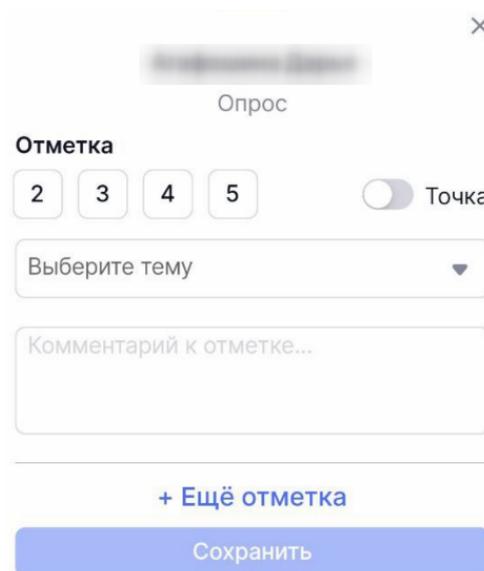


Рисунок 17. Выставление отметки в быстром режиме

3. Выберите отметку из списка. Если нужно поставить «**точку**», переведите тумблер вправо и

выберите дату, до которой учащийся может исправить намеченную отметку.

4. Выберите тему, за которую выставляется отметка. При необходимости у вас есть возможность воспользоваться поисковой строкой (рис.18).

Выберите тему

Поиск...

Биология как комплексная наука...

Биосфера

Возникновение и развитие жизн...

Генетика человека

Закономерности изменчивости

Закономерности ...

Клетка: процессы ...

Клетка: строение

Клетка: химический состав

Рисунок 18. Строка поиска темы

5. При необходимости оставьте комментарий к отметке.

6. Нажмите на кнопку **«Сохранить»**.

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

Для удаления отметки нажмите на пиктограмму **«Удалить»**  (рис.19).

Опрос

Отметка 

2 3 4 5  Точка

Биология как комплексная наука. Би

Комментарий к отметке...

+ Ещё отметка

Сохранить

Рисунок 19. Удаление отметки

## Расширенный режим выставления отметок

Для выставления отметок в расширенном режиме необходимо выполнить несколько действий.

1. Нажмите на кнопку с режимами выставления отметок и выберите из списка «**Расширенный режим**» (рис.20).

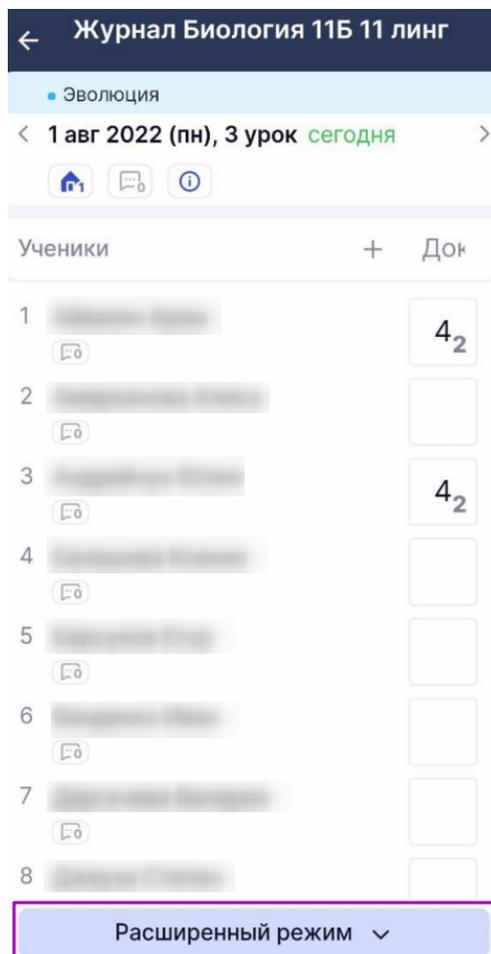


Рисунок 20. Выбор расширенного режима выставления отметок

2. Выберите ячейку на пересечении ФИО ученика и формы контроля. Откроется окно выставления отметок (рис.21).

← Ученик  
Отметки на 05.09.2022

Отсутствовал

Отметка

Опрос ▼

2 3 4 5  Точка

Выберите тему ▼

Комментарий к отметке...

+ Ещё отметка

Сохранить

Рисунок 21. Выставление отметки в расширенном режиме

3. При необходимости измените форму контроля из выпадающего списка.
4. Выберите отметку из списка. Если нужно поставить **«точку»**, переведите тумблер вправо и выберите дату, до которой учащийся может исправить намеченную отметку.
5. Выберите тему, за которую выставляется отметка. При необходимости у вас есть возможность воспользоваться поисковой строкой (рис.22).

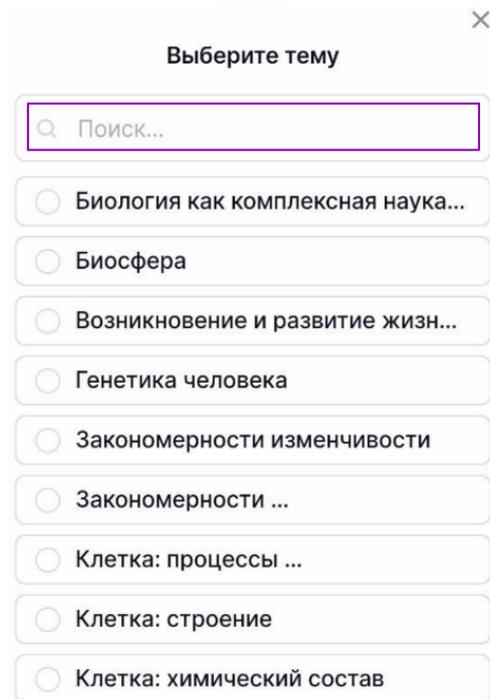


Рисунок 22. Строка поиска темы

6. При необходимости оставьте комментарий к отметке.

7. Нажмите на кнопку **«Сохранить»**.

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

При отсутствии ученика на уроке переместите тумблер вправо в графе **«Отсутствовал»**.

Для удаления отметки нажмите на пиктограмму **«Удалить»**  (рис.23).

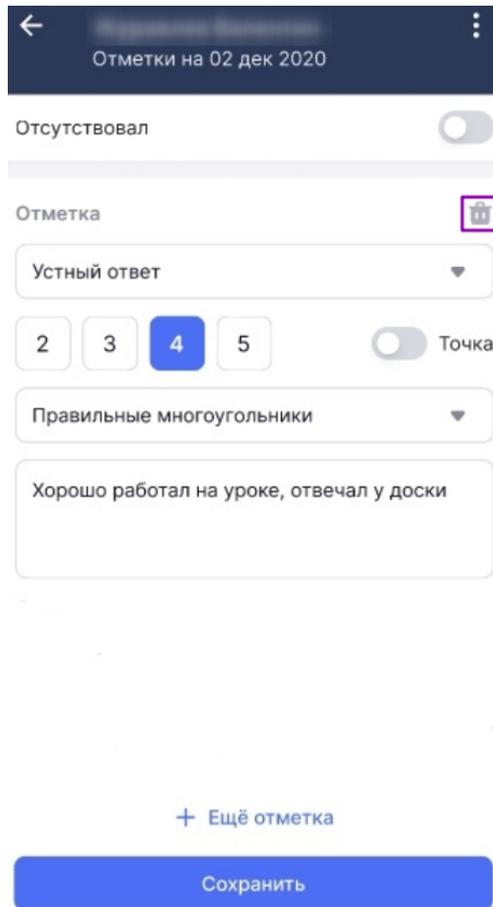


Рисунок 23. Удаление отметки

### Отметки об отсутствии

Для выставления отметки об отсутствии нажмите на кнопку с режимами выставления отметок и выберите из списка «**Отметки об отсутствии**» (рис.24).

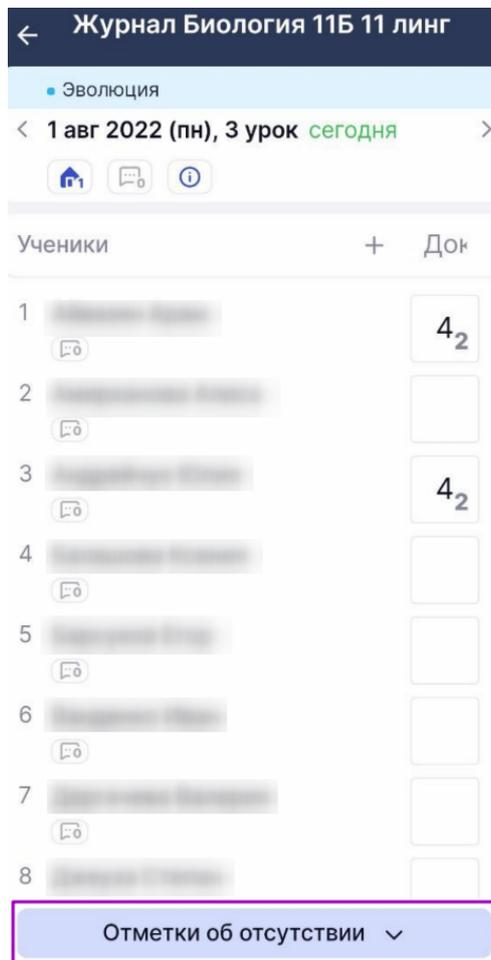


Рисунок 24. Выбор режима выставления отметок «Отметки об отсутствии»

Для выставления отметки в журнале напротив ФИО учащегося нажмите на ячейку журнала - «Н» будет выставлено автоматически.

Для отмены проставленного отсутствия повторно нажмите на ячейку с «Н».

### **Выдача, редактирование, удаление и просмотр домашнего задания**

Для перехода в окно просмотра и создания домашнего задания нажмите на пиктограмму «Домик»  (рис.25). Цифра пиктограммы означает количество домашних заданий, выданных на этот день.

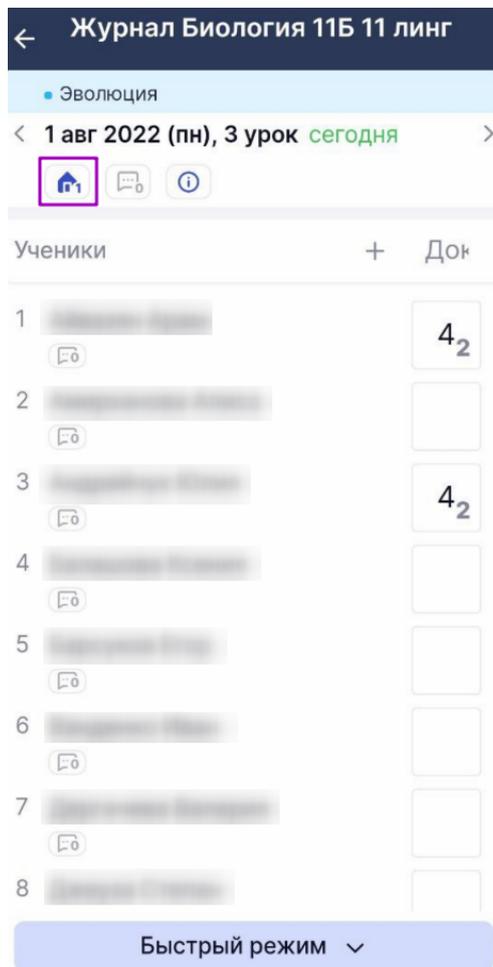


Рисунок 25. Кнопка перехода в просмотр и создания домашних заданий

Откроется окно «**Домашнее задание**» (рис.26).

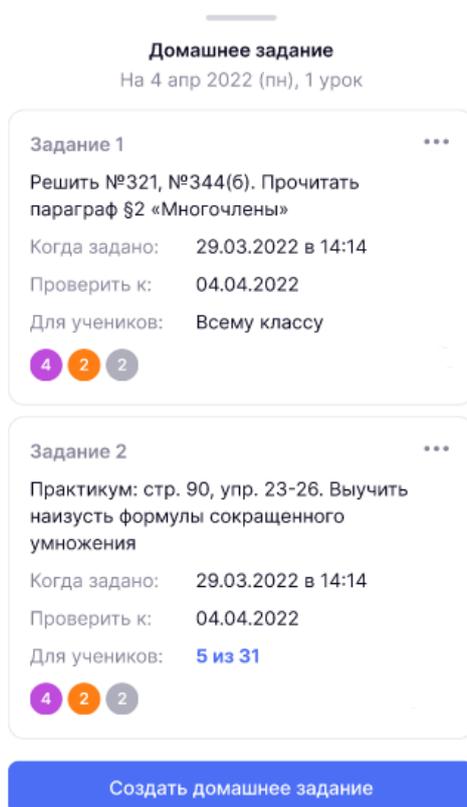


Рисунок 26. Окно «Домашнее задание»

На странице вы можете:

- просмотреть количество выданных заданий;
- просмотреть когда было задано домашнее задание;
- просмотреть к какому числу необходимо проверить домашнее задание;
- просмотреть кому выдано задание (всему классу или определенным учащимся);
- просмотреть по цветовым индикаторам количество выданных материалов (  - для изучения из Библиотеки,  - для выполнения из Библиотеки,  - материалы, выданные с устройства);
- просмотреть выданное домашнее задание, нажав на описание задания. Подробнее о работе с домашними заданиями можно узнать [здесь](#).

Нажав на пиктограмму с тремя точками  напротив задания вы можете выполнить следующие действия (рис.27):

- просмотреть задание
- редактировать задание
- удалить задание;
- дублировать задание другому классу.

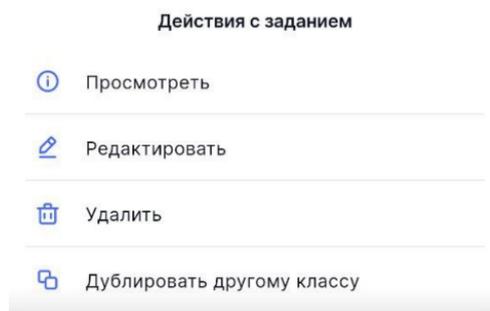


Рисунок 27. Действия с выбранным заданием

**Обратите внимание!** Задания, выданные с использованием материалов Библиотеки, можно только просмотреть.

Также на странице у вас есть возможность выдать домашнее задание.

Для выдачи домашнего задания необходимо выполнить несколько действий.

1. Нажмите на кнопку «**Создать домашнее задание**», расположенную в нижней части экрана.

2. В открывшемся окне заполните описание задания (рис.28).

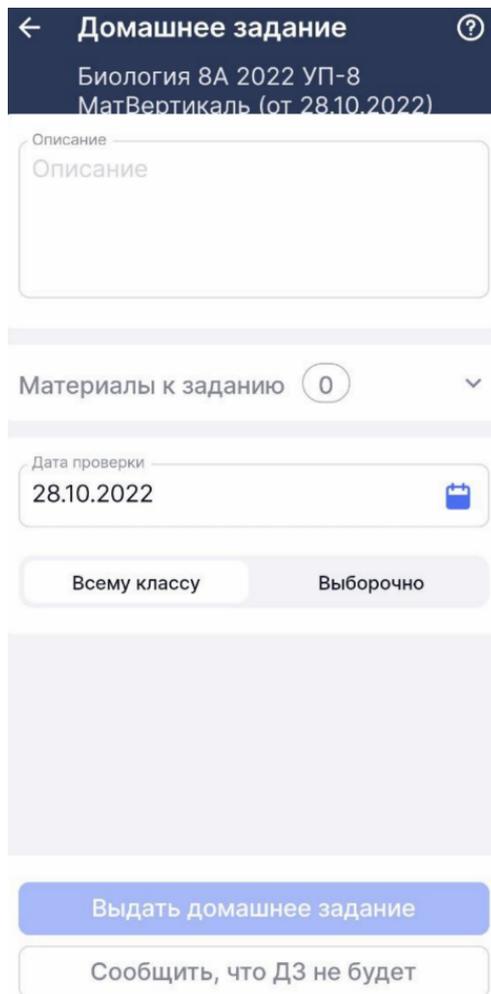


Рисунок 28. Окно выдачи домашнего задания

3. Нажмите на блок «**Материалы к заданию**», нажмите на кнопку «**Добавить материалы**» и выберите способ добавления материала к домашнему заданию. Сделайте фото или выберите файл с устройства (рис.29).



Рисунок 29. Выбор способа добавления материала

**Обратите внимание!** У вас есть возможность добавить к домашнему заданию файлы mp3 и wav.

4. Выберите дату проверки задания.

5. Выберите кому будет выдано домашнее задание (всему классу или выборочно).

6. Нажмите на кнопку **«Выдать домашнее задание»**.

Если вы решите не выдавать домашнее задание на следующий урок, нажмите на кнопку **«Сообщить, что ДЗ не будет»** и в открывшемся окне нажмите на кнопку **«Да, сообщить»** (рис.30).

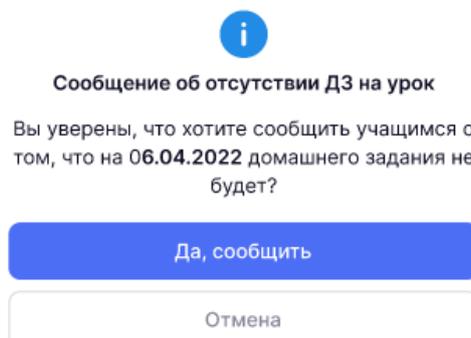


Рисунок 30. Окно «Сообщение об отсутствии ДЗ на урок»

## Действия с комментариями к уроку

Для перехода в окно добавления комментариев к уроку нажмите на пиктограмму **«Сообщение»** (рис.31). Цифра пиктограммы означает количество комментариев, выданных на этот день.

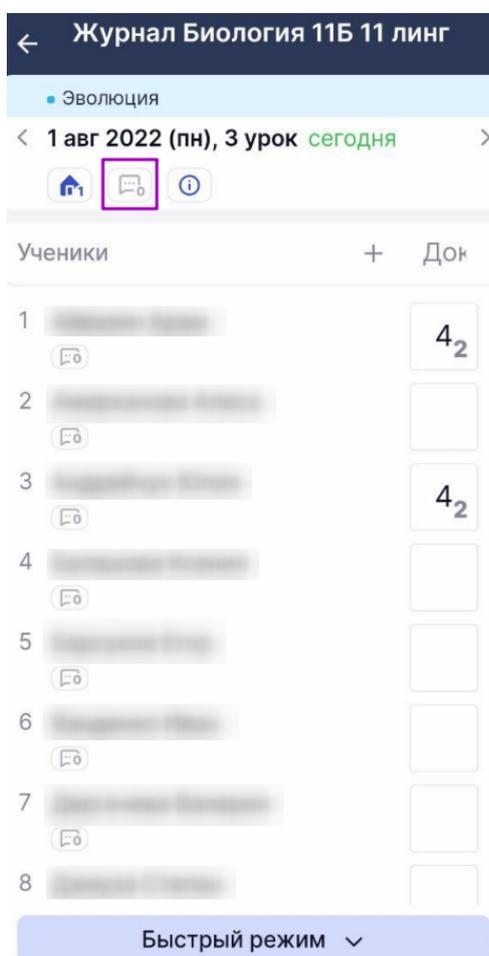


Рисунок 31. Кнопка добавления комментариев к уроку

Откроется окно «**Комментарий к уроку**» (рис.32).

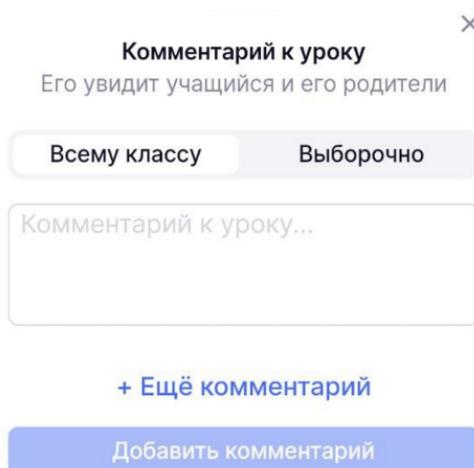


Рисунок 32. Окно «Комментарий к уроку»

Вы можете добавить комментарий всему классу или выборочно.

Для добавления комментария всему классу выберите вкладку «**Всему классу**», введите комментарий и нажмите на кнопку «**Добавить комментарий**».

Для добавления комментария конкретным учащимся выберите вкладку «**Выборочно**», нажмите на кнопку «**Выбрать учащихся**» и отметьте учащихся, которым вы оставите комментарий, введите комментарий и нажмите на кнопку «**Добавить комментарий**» (рис.33).

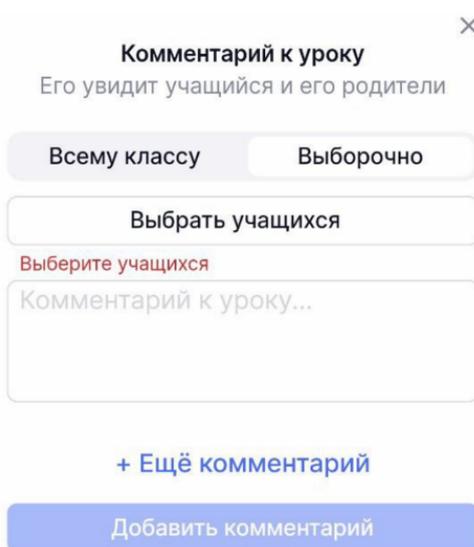


Рисунок 33. Выборочный комментарий к уроку

Если вам нужно создать еще комментарий, нажмите на «**+ Еще комментарий**».

Для редактирования комментария нажмите на нужный комментарий, внесите изменения и нажмите на кнопку «**Сохранить**» (рис.34).

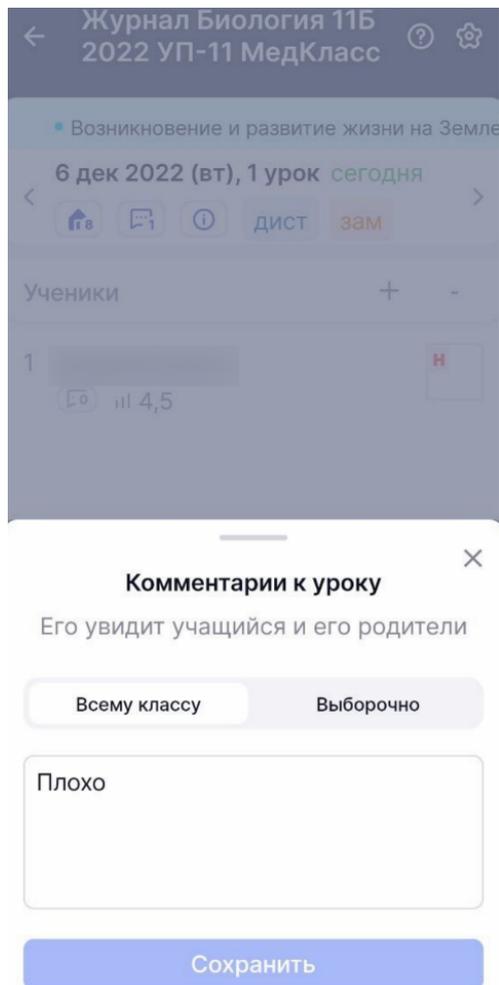


Рисунок 34. Редактирование комментария к уроку

Для удаления комментария нажмите на пиктограмму «Удалить»  (рис.35).

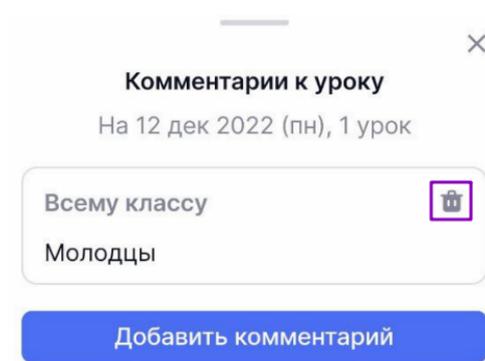


Рисунок 35. Удаление комментария

## Работа с карточкой урока

Для перехода в карточку урока нажмите на пиктограмму «Справка»  (рис.36).

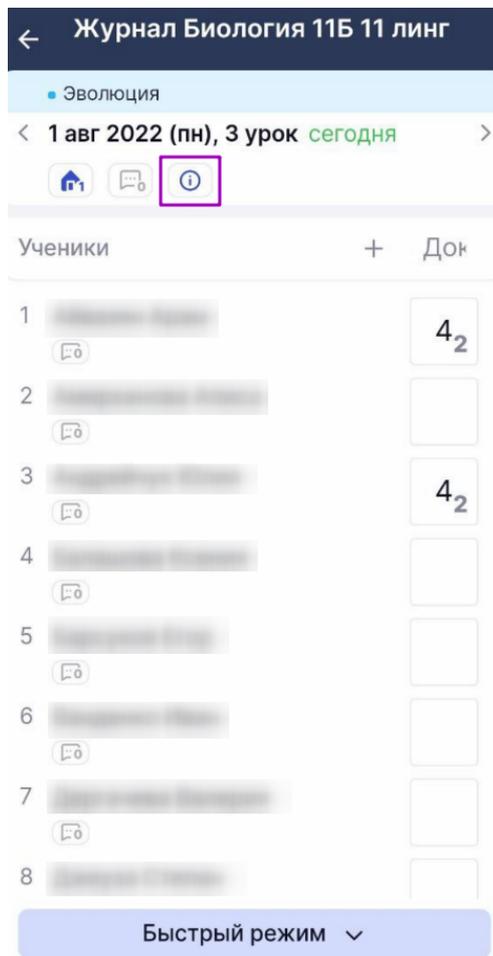


Рисунок 36. Переход в карточку урока

Откроется карточка урока (рис.37).

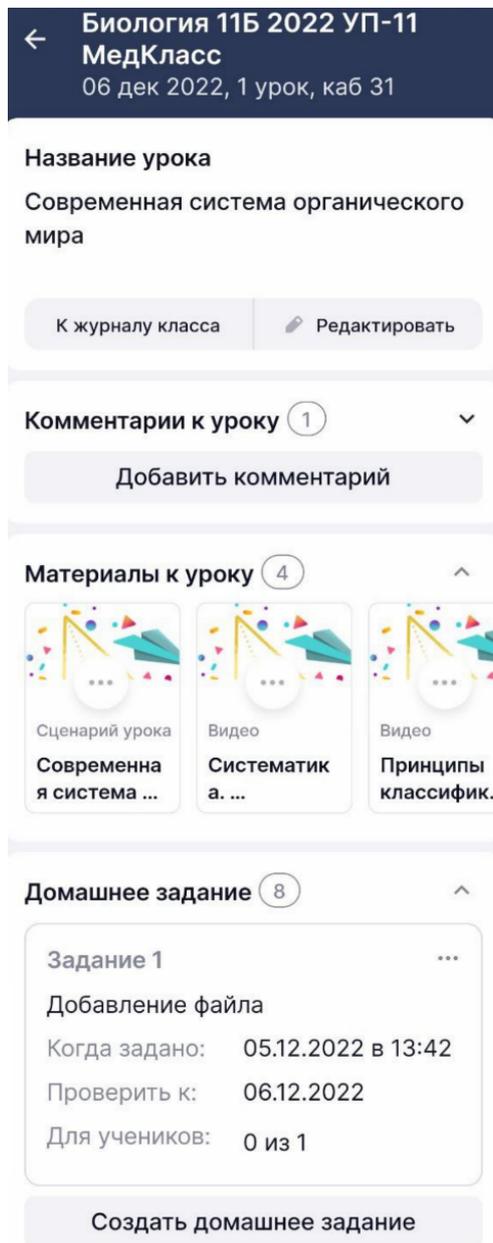


Рисунок 37. Карточка урока

В карточке урока вы можете:

- [просматривать информацию об уроке;](#)
- [переходить в журнал класса;](#)
- [изменять название урока;](#)
- [просматривать материалы к уроку, которые были прикреплены в КТП;](#)
- [добавлять, изменять и удалять комментарии к уроку;](#)
- [просматривать информацию о домашнем задании, а также выдавать, редактировать и удалять его.](#)

### Основная информация об уроке

Основная информация об уроке содержит:

- название предмета;
- класс;
- день проведения урока;

- номер урока в расписании;
- место проведения урока;
- название урока;
- комментарий к уроку;
- материалы к уроку;
- заданные домашние задания.

### Переход в журнал класса

Для перехода в журнал класса нажмите на кнопку «**К журналу класса**».

### Изменение названия урока

Для изменения названия урока нажмите на кнопку «**Редактировать**» в поле с названием урока.

Введите необходимые изменения и нажмите на кнопку «**Сохранить изменения**» (рис.38).

Название урока  
Его видят учащиеся и их родители

Строение мозга человека

Сохранить изменения

Отмена

Рисунок 38. Изменение названия урока

### Просмотр материалов к уроку

В поле «**Материалы к уроку**» можно увидеть перечень материалов, которые были прикреплены в КТП для работы на уроке.

**Обратите внимание!** В данной версии мобильного приложения действия с материалами библиотеки недоступны (рис.39).

Действия с материалом "11576704"  
недоступны

К сожалению, на данный момент  
действия с материалами библиотеки  
в мобильном приложении  
недоступны

Понятно

Рисунок 39. Недоступность просмотра материалов библиотеки

## Действия с комментариями к уроку

У вас есть возможность раскрывать и скрывать уже созданные комментарии нажатием на пиктограмму «стрелка вверх» и «стрелка вниз» (рис.40).

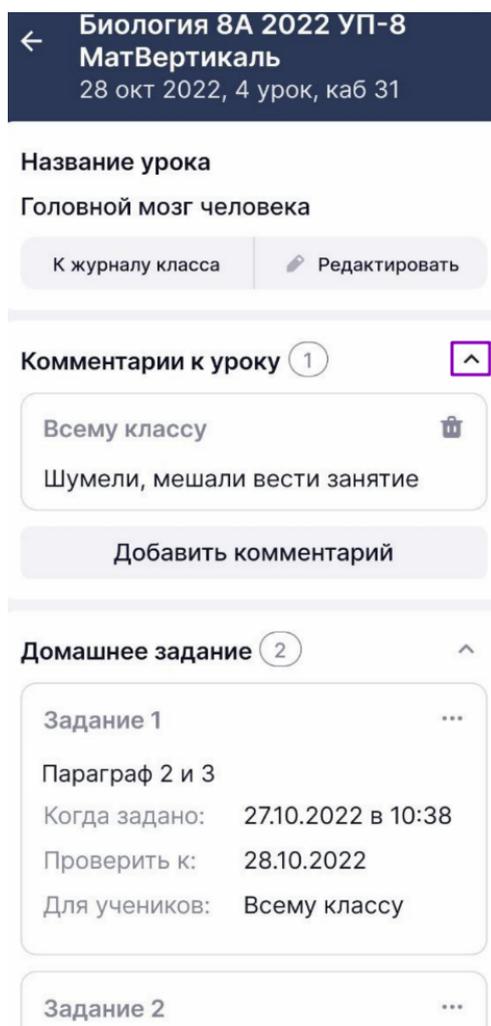


Рисунок 40. Блок «Комментарии к уроку»

Для добавления новых комментариев нажмите на кнопку «**Добавить комментарий**». Подробнее о добавлении комментариев можно узнать [здесь](#).

Для изменения комментария нажмите на нужный комментарий, внесите необходимые изменения и нажмите на кнопку «**Сохранить**» (рис.41).

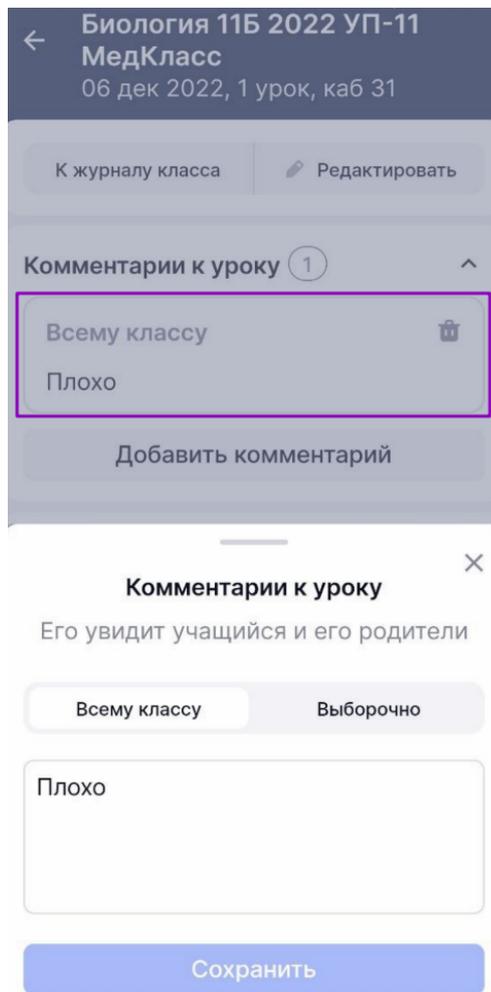


Рисунок 41. Изменение комментария

У вас есть возможность удалять комментарии в блоке комментариев к уроку нажатием на пиктограмму «Удалить»  .

### **Действия с домашним заданием**

У вас есть возможность просматривать выданные домашние задания.

Для просмотра домашнего задания нажмите на него или нажмите на пиктограмму с тремя точками  и выберите пункт «**Просмотреть**».

Откроется окно с выданным домашним заданием (рис.42).

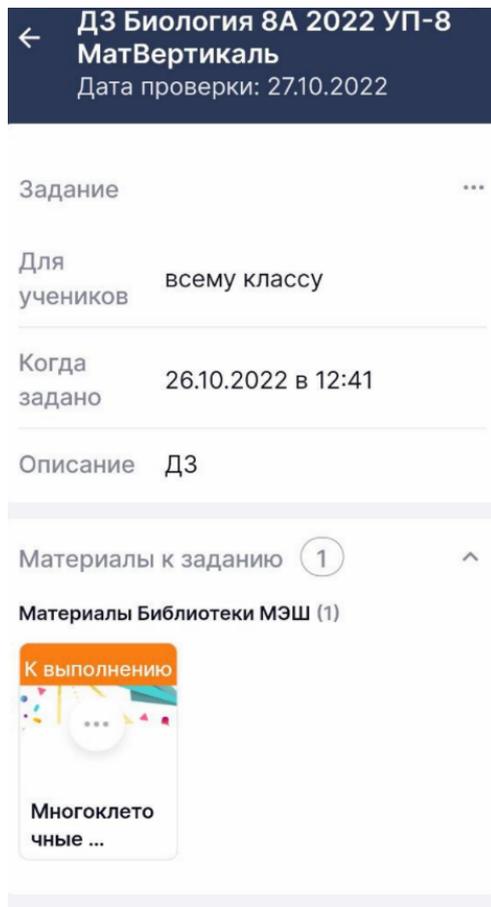


Рисунок 42. Выданное домашнее задание

У вас есть возможность отредактировать или удалить домашнее задание, нажав на пиктограмму с тремя точками **...** в карточке урока или странице задания и выбрав соответствующий пункт в выпадающем окне.

**Обратите внимание!** Задания, выданные с использованием материалов Библиотеки, можно только просмотреть. Действия с материалами библиотеки недоступны.

Также в карточке урока вы можете выдать домашнее задание. Для этого необходимо нажать на кнопку **«Создать домашнее задание»** (рис.43), расположенную в нижней части экрана

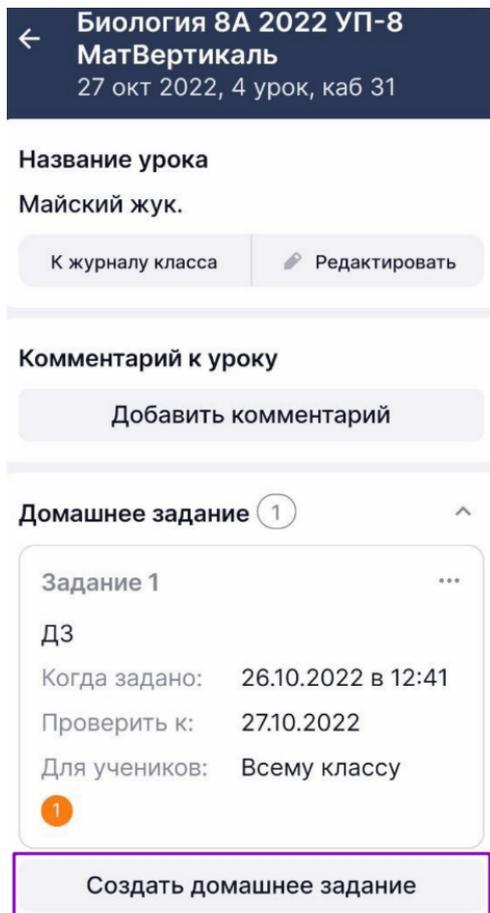


Рисунок 43. Кнопка «Создать домашнее задание»

Подробнее узнать о выдаче домашнего задания можно [здесь](#).